

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Marga Brisman, (marbr30), Medicinsk rådgivare

Godkänd av: Joacim Linde, (joali1), Överläkare

Giltig från: 2024-12-28

Giltig till: 2025-12-31

## Regional rutin

# Intensivvårdstransporter i Västra Götalandsregionen

## Förändringar sedan föregående version

Versionen är uppdaterad med information att alla regionens ambulanser numera kan genomföra IVA transporter på ambulansbår och med IVA båge. Uppdatering då SvLc numera dirigerar regionens ambulanser.

## Sammanfattning

Beställning av transport från IVA-avdelning, oavsett prioritetsgrad eller vart patienten ska transporteras, görs till Sjukvårdens Larmcentral (SvLc) via telefonnummer "IVA Brådskanie", 031-334 12 30.

Det är viktigt att patientansvarig läkare om möjligt själv beställer transporten, så att vårdbehovet kommuniceras direkt till SvLc. Tidpunkt när patienten är klar för transport ska anges vid beställningen.

- Medicinskt ansvar för patienten under transport ligger alltid på avsändande läkare tills annan läkare tar över.

Vägambulanstransporter koordineras av SvLc. Vid flygtransporter koordineras de flygoperativa delarna av SvLc (ambulanshelikopter) eller Kommunalförbundet Svenskt Ambulansflyg (KSA) (fixed winguppdrag).

IVA transporter mellan sjukhus prioriteras alltid som 2, om det inte är ett akut tillstånd som kräver högre prioritet, eller en transport som kan vänta och kan prioriteras som 3 efter överenskommelse i det individuella fallet.

Utföraransvaret styrs av patientens folkbokföringsadress ("hemförvaltning").

Transport från hemortssjukhus till annat sjukhus

Utförs av ambulansorganisation i avsändande förvaltning.

Transport till hemortssjukhus:

Utförs av ambulansorganisation i hemortssjukhusets förvaltning.

Bemanningsansvaret styrs av förvaltning och patientens folkbokföringsadress.

Transport mellan förvaltningar:

- Om patienten transporteras från hemortssjukhus till annat sjukhus bemannar hemortssjukhuset, dvs avsändaren.
- Om patient transporteras ”hem” bemannar hemortssjukhuset, dvs mottagaren.
- Om patienten transporteras mellan två sjukhus som inte inbegriper hemortssjukhuset bemannar avsändaren.

Transport inom förvaltning:

I normalfallet bemannar avsändaren oavsett hemadress.

- Avsändande och mottagande avdelning måste komma överens om vem som står för medföljande personal. Detta bör vara klart innan beställning av transporten görs.

## Intensivvårdsverksamhet

### IVA läkare, avsändande enhet

1. Informera patient/anhöriga om behovet av förflyttning.
2. Kontakta ansvarig läkare på mottagande IVA och säkerställ att plats finns.
3. Kontakta moderkliniken läkare för uppgift om mottagande bakavdelning.
4. Ordna eventuell IVA personal till ambulansen om ansvaret ligger på avsändande avdelning.
5. Förbered information och uppgifter till beställningen enligt bilaga 1.
6. Ring Sjukvårdens Larmcentral (SvLc) på telefon 031–334 12 30 (IVA Brådska) och beskriv tydligt brådskaegraden samt ge uppgifter enligt [checklista](#) ”Beställning och ordinationer IVA transport”.
  - Val av fordon avgörs av patientens behov, var noga med att skilja på IVA ambulans med större plats för utrustning och personal (används numera sällan) och ”vanlig” ambulans som numera kan genomföra IVA transporter på vanlig ambulansbår med ”IVA båge, detta alternativ medför alltid en snabbare transport.
7. Kontakta mottagande IVA läkare igen och bekräfta transporten, eventuell lösning för bemanning av ambulans, bakavdelning samt ge rapport.
8. Om patienten är hemmahörande i VGR, men ska hämtas hem från annan region är det lämpligt att mottagande IVA-avdelning i VGR gör transportbeställningen via SvLc, för att regionen ska kunna ta ställning till lämpliga transportalternativ.
9. Fyll i [rapportblad](#) med uppgifter och ordinationer som gäller under transport.

10. Vid frågor om pågående beställning, ring åter på beställningsnumret ovan.

### **IVA läkare, mottagande enhet**

1. Bekräfta att IVA-plats finns.
2. Ta emot uppgifter om bakavdelning och rapport.
3. Ordna eventuell IVA personal till ambulansen om ansvaret ligger på mottagande avdelning.

### **IVA sjuksköterska avsändande enhet**

1. Förbereda eventuella medföljande dokument.
2. Förbereda medföljande utrustning. Förbered ambulansbår och IVA båge om detta finns på den egna IVA avdelningen. Vid tidskritiska transporter finns mycket tid att vinna på att flytta över patienten till transportbår innan ambulans anländer.
3. Rapportera till IVA sjuksköterska mottagande enhet.

### **IVA sjuksköterska mottagande enhet**

1. Ta emot rapport från sjuksköterska på avsändande enhet.
2. Förbereda mottagande.
3. Eventuellt medfölja ambulanstransport som hämtar från SU.

### **Sjukvårdens Larmcentral, SvLc Operatör SvLc**

1. Ta emot beställningsuppgifter enligt checklista "Beställning och ordinationer IVA transport".
2. Ta ställning till lämpligt transportmedel beroende på avstånd, patientfaktorer, bemanningsbehov samt riktlinjer från de olika förvaltningarna.
3. Om uppdraget bedöms lämpligt för regionens ambulanshelikopter kontakta HEMS- koordinatoren.
4. Om uppdraget accepteras tar HEMS-koordinatoren över ärendet.
5. Om uppdraget bedöms lämpligt för ambulansflyg (fixed-wing), kontakta ambulanschef i beredskap inom den förvaltning där patienten är hemmahörande (undantaget SU där fixed-wing generellt accepteras om avståndet är mer än 23 mil). Efter klartecken för flygtransporten, ring över ärendet till Kommunalförbundet Svenskt Amubansflyg (KSA). När KSA har planerat in flygtransporten ringer de åter till SvLc för marktransportbeställning till/ från flygplats i VGR.

### **HEMS-koordinator SvLc**

Om ärende som lämpar sig för HKP-transport kommer in, antingen via ambulansbeställning, eller att ärende fångas upp via listan "Beställda uppdrag", görs en bedömning och HKP-läkare kontaktas vid behov.

1. Om ärendet efter kontakt med HKP-läkaren accepteras, skapa HKP-ärende och larma ut helikoptern enligt rutin.
2. Om marktransport behövs till/från landningsplats (Lidköping och Alingsås),

skapa en ambulansflik med hämt-/lämnaadress så att hela transportkedjan fungerar.

3. Om marktransport behövs, allokera sjukvårdsinsats-talgrupp och håll kontakt med ambulansdirigent (SOS Alarm) för att meddela landningstid.

### **Sjukvårdens Larmcentral, SvLc**

1. Säkerställ så långt som möjligt att transporter sker på utlovad tid. Ärendet hanteras som mest angeläget inom sin priokategori.
2. Tilldela lämplig ambulans enligt lokal instruktion, bekräfta att vald ambulans kan ta "IVA båge". Förmedla patient- och kontaktuppgifter till beställande läkare.
3. Om IVA-personal behöver medfölja ambulansen: Kontakta bemannande IVA-enhet och meddela när ambulansen beräknas hämta dem, samt meddela försening vid behov. Bekräfta att vald ambulans kan ta "IVA båge" och att man kan börja lasta patient på ambulansbår om sådan finns på IVA avdelning
4. Återkoppla planerade tider till *beställande läkare*, uppdatera vid förändring.

## **Ambulansverksamhet**

### **Ambulansbesättning vägambulans**

1. Ta emot uppdraget med det val av fordon som har planerats samt patient- och kontaktuppgifter från ambulansdirigent SOS Alarm.
2. Kontakta omgående beställande läkare och stäm av nödvändig bemanningskompetens och utrustning.
3. Hämta eventuell medföljande IVA-personal och utrustning samt patient.
4. Kontrollera att nödvändiga dokument och journalhandlingar medföljer.
5. Meddela mottagande IVA-enhet beräknad ankomsttid och uppdatera vid förändring av tid eller patientens tillstånd.

### **Helikopterläkare**

1. Ta emot förfrågan från HEMS-koordinator.
2. Kontakta beställande läkare och fatta beslut om transporten ska genomföras eller ej.
3. Meddela HEMS-koordinator beslutet.
4. Håll kontakt med avsändande avdelning för uppdatering om hämtnings-/avlämningsstid.
5. Håll kontakt med eventuell vägambulans på tilldelad talgrupp.

## **Utarbetad av**

## **Innehållsansvarig**



## Bilaga 1. Checklista för beställning av transport

Lista med information och uppgifter som behöver förberedas inför beställningssamtal med Sjukvårdens Larmcentral.

- Patientens namn och ID
- Avdelning där patienten hämtas och lämnas
- Orsak till överflyttningen; specificera om det är platsbrist
- Patientens medicinska tillstånd i korta drag
- Klockslag när patienten är klar att hämta
- Medföljande utrustning
  - Särskild IVA-bår eller ambulansbår + IVA båge?
  - Hur många sprutpumpar?
  - Vilken monitoreringsutrustning?
  - Transportventilator?
- Medföljande personal
  - Antal och kategori?
  - Var ska de hämtas?
- Val av ambulanstyp (IVA-bil eller ”vanlig” ambulans) vid vägtransport
  - Beroende på utrustning och personal
- Kontaktuppgifter
  - Beställande läkare
  - Avsändande IVA
  - Mottagande IVA

**Bilaga 2. Rapportblad till ambulanssjukvård**Skriv ut och fyll i ett exemplar som följer med patienten

<b>Personnummer</b>		<b>Namn</b>		
<b>Situation</b> – Indikation för transport				
<b>Bakgrund</b> – Tidigare sjukdomar				
<b>Aktuellt</b> – Anamnes och status				
<b>Tidpunkt vitalparametrar:</b>				
<b>Bltr</b>	<b>Puls</b>	<b>Pox</b>	<b>AF</b>	<b>GCS/RLS</b>
<b>Rekommendationer och ordinationer under transport</b> , inklusive doser/instruktioner <i>utöver ordinarie generella direktiv i ambulanssjukvården</i>				
<b>Medföljande personal:</b> läkare/ssk/annan.....				
<b>Avsändare</b> Läkare namn och telefon  IVA på sjukhus/avdelning  Telefon (obligatoriskt)		<b>Mottagare</b> Läkare - namn och telefon (om applicerbart)  IVA på sjukhus/avdelning  Telefon (om applicerbart)		
Medföljande handlingar/tillhörigheter Journal                      Lab Remiss                      Värdesaker.....				

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Västra Götalandsregionen

**Innehållsansvar:** Marga Brisman, (marbr30), Medicinsk rådgivare

**Godkänd av:** Joacim Linde, (joali1), Överläkare

**Dokument-ID:** SSN11800-2140136717-314

**Version:** 4.0

**Giltig från:** 2024-12-28

**Giltig till:** 2025-12-31