



DANDERYDS SJUKHUS

Namn på dokument <b>Åtgärdslista för receptionen vid katastrofläge 15:10 1(2)</b>		Dnr DS Version
Enhet: <b>VO Akutkliniken</b>		Urspr. version 2009-12-15
Fastställt/Gäller från: <b>2014-10-15</b>	Fastställt av: <b>Richard Fletcher</b>	
Översyn/revision: <b>2015-10-14</b>	Ansvarig: <b>Annika Swedenhammar, Monica Huerta Huedo, Åsa Doverhall Hedberg, Sophia Stenvall</b>	

- Meddela sekreterarna om katastrofläget på tel. **565 60 (jourtid)** samt bemanningsansvariga **582 15 (vardagar 8-17)**. De ska vara behjälpliga att kalla in personal samt faxa katastrofliggaren till katastrofledningen.
- Iordningsställ arbetsplatsen i ambulanstriage, hämta katastrofjournaler från ledningsexp.
- Ring växeln och stoppa inkommande samtal till tel. **550 35** och **574 70**
- Ring in egen personal totalt 3 personer.

**Receptionist 1 + 2** står i ambulanstriagen. Registrera alla katastrofpatienter med färdiggjorda reservnummer från katastrofjournaler, i kassan på sektion kirurg, taxa 15, 0kr. Fyll i akutuppgifter med ankomstsätt, klicka i katastrofrutan (finns under namn och personnummer), då kommer patienten upp i katastrofliggaren. Fråga efter patientens namn och fyll i det i kommentarsrutan. Använd katastrofjournal man/kvinna märkta med reservnummer och fäst ID-bandet på patienten. OBS! Tänk på att patienter kan ha polisens identifieringsband på sig. Detta ska ej tas av. Ge katastrofjournalen/mappen till patienten alternativt lägg den på patienten.

Lotsa vidare ambulanspatienter med prehospitallpersonal som ej tillhör katastrof till respektive sektion. Tryck ut ett ID-band som ges till prehospitallpersonal samt tryck ut etiketter. Fyll i ambulansanmälan. Då KM öppnar ska kir/uro/ort ambulanspatienter lotsas vidare till KM med prehospitallpersonal. **I väntan på att kirurgmottagningen öppnat:** Fyll i vårdlag 88 i akutuppgifter och skicka patienten till respektive sektion kirurg/urolog samt ortoped. ID-märk patienten och tryck ut etiketter. **När kirurgmottagningen öppnat:** Fyll i vårdlag 88 i akutuppgifter samt KM som plats och skicka patienten till kirurgmottagningen. ID-märk patienten och tryck ut etiketter.

**Receptionist 3** ska vara flexibel och behjälplig med alla förekommande uppgifter i receptionen. Hon/Han ansvarar för att akutliggaren faxas på de patienter som flyttas till **kirurgmottagningen**. Dessa fås av respektive sjuksköterska på kirurg/urolog samt ortoped.

- Hon/ han ansvarar i efterhand för kassaregistrering för pre-triagerade gående patienter (utskrift från akutliggaren).
- Kan när tid finns, koppla ihop reservnummer med rätt identitet på patienten.
- Hon/ han ska även skriva ut patienter från kirurgmottagningen. Information faxas från kirurgmottagningen angående tid och utskrivningsdestination.
- Hon/han ska sköta kassaregistreringen av övriga ambulanspatienter som ej ingår i katastrofen.

**SSK 1 & SSK 2** sköter den ordinarie pre-triagen för gående patienter.

- Gående **medicin**patienter skickas efter pre-triage till medicinväntrum.
- Gående **hjärt**patienter skickas efter pre-triage till hjärtakuten alla dagar kl:08-20, övrig tid till medicinväntrum.
- Gående **kirurg/urolog** och **ortoped** patienter skickas efter pre-triage: **I väntan på att kirurgmottagningen öppnat:** Fyll i vårdlag 88 i akutuppgifter och skicka patienten till respektive sektion kirurg/urolog samt ortoped. ID-märk patienten och tryck ut etiketter. **När kirurgmottagningen öppnat:** Fyll i vårdlag 88 i akutuppgifter samt KM som plats och skicka patienten till kirurgmottagningen. ID-märk patienten och tryck ut etiketter

**OBS! Viktigt med klartecken från kirurgmottagningen öppnande!**

KM faxnr: **1235 77 66** /Katastrofledningscentral faxnr: 755 30 37 /Krisstödsrott. faxnr: 755 14 76