

Vård- och omsorgsförvaltningen

Godkänd Ing-Britt Madsen Verksamhetschef HSL	Löpnr VON-2022- 00044-15	Dokumentklass Rutin	Version 1	Sida 1(6)
Författare Maria Bäckman, Gurli Edlund MAS	Datum för fastställande: 2022-05-16		Datum för senaste revision: Ange datum	
Sakgranskare Jessica Hollsten Enhetschef				

Rutin gällande läkemedelsgivare

Inledning

Läkemedelsgivare motsvarar ett låst läkemedelskåp för dosmedicin som även kan påminna om när läkemedlet ska tas.

Läkemedelsgivaren placeras hos vård- och omsorgstagare och fylls på kontinuerligt med dosdispenserade läkemedel. Läkemedelsgivaren hjälper sedan vård- och omsorgstagaren att ta sina dosdispenserade läkemedel genom att uppmärksamma tidpunkt med stöd av ljud och ljus samt matar ut läkemedel. Till läkemedelsgivaren finns ett distansvårdssystem kopplat som används av verksamheten för distansvård och kommunikation med driftövervakning.

Syfte

I Sundsvalls kommun är målet med att använda läkemedelsgivare bland annat att öka vård- och omsorgstagarens självständighet och trygghet i hemmet, skapa en säkrare läkemedelshantering och frigöra arbetstid hos personalen.

Beskrivning

Nedanstående beskrivning av arbetsflöde berör användning av läkemedelsgivare i ordinärt boende.

Arbetsflöde involverar personal inom hälso- och sjukvård och hemtjänst. Vanligtvis har berörda vård- och omsorgstagare tidigare insatser från hälso- och sjukvård och hemtjänst, men om det endast förekommit tidigare insatser från hälso- och sjukvård eller hemtjänst sker anpassning av uppdrag och insatser enligt arbetsflöde. Personal från hälso- och sjukvården arbetar mestadels i distansvårdssystemet samtidigt som personal från hemtjänsten i huvudsak sköter det praktiska arbetet med läkemedelsgivaren i hemmet.

Ansvar

MAS ansvarar för riktlinjer och rutiner för läkemedelshantering i kommunen och att lokala arbetsordningar finns upprättade.

Verksamhetschef HSL ansvarar för att rutin följs.

Enhetschef ansvarar för att medverka i teambedömning inför uppstart och att erforderlig personal finns för att hantera läkemedelsgivare.

DSK/SSK ansvarar för att medverka i teambedömning inför uppstart samt att i övrigt ansvara för hantering kring dosläkemedel.

Omvårdnadspersonal med delegering ansvarar för att delta i teambedömning, fylla på dospåsar, svara enligt larmkedjan och kontakta DSK/SSK vid förändring enligt rutin för läkemedelshantering.

Rutin

Urval av vård- och omsorgstagare

Vad	Aktivitet	Ansvarig
Bedömning av vilka vård- och omsorgstagare som är aktuella	För vård- och omsorgstagare som kan behöva hjälp med att ta läkemedel görs en individuell bedömning med stöd av ett bedömningsunderlag. I bedömningsunderlag beaktas vad som gör att en vård- och omsorgstagare <u>inte</u> är lämplig som användare av en läkemedelsgivare. Exempelvis att vård- och omsorgstagare har långt gången demens, inte kan använda Apodos, har en ovilja att ta sina läkemedel, har otillräcklig syn/hörsel eller har svårt att öppna dospåsar. Vid införande av läkemedelsgivare bedöms först befintliga vård- och omsorgstagare och sedan nya vård- och omsorgstagare fortlöpande.	Sjuksköterska/ distriktssköterska, Enhetschef, Omvårdnadspersonal Alla roller ovan kan initiera bedömning som sedan görs gemensamt
Kontroll av läkemedelsdistribution hos aktuella vård- och omsorgstagare	Kontrollera och säkerställa att aktuella vård- och omsorgstagare har dosdispenserade läkemedel. Om inte tas dialog med vård- och omsorgstagaren och läkare kontaktas för beställning.	Sjuksköterska/ distriktssköterska
Val av vård- och omsorgstagare	Utvärdera och bestäm vilka vård- och omsorgstagare som är lämpliga att använda läkemedelsgivare.	Sjuksköterska/ distriktssköterska, Enhetschef, Omvårdnadspersonal Ssk/dsk beslutar i samråd med övriga

Kontroll av tillgång till läkemedelsgivare	Kontrollera att det finns en tillgänglig läkemedelsgivare till vård- och omsorgstagaren. Antingen i lager eller genom beställning. Finns ingen tillgänglig sätts vård- och omsorgstagaren på kölista. Eventuella prioriteringar i kölista hanteras av berörda enhetschefer i dialog med robotansvarig.	Sjuksköterska/ distriktssköterska, Robotansvarig, Enhetschefer
Information till vård- och omsorgstagare och anhöriga	Informera vård- och omsorgstagare och anhöriga om möjlighet att använda läkemedelsgivare med stöd av informationsbroschyr och filmer. Vill vård- och omsorgstagare ha en läkemedelsgivare dokumenteras ett muntligt samtycke i journalen.	Sjuksköterska/ distriktssköterska
Dokumentera och skapa uppdrag	I Patientjournalen dokumenteras läkemedelshandlingen under rubrikerna <i>Allmänna uppgifter och krav</i> och <i>Produkter och teknik</i> . Dokumentationen under dessa rubriker sker med hjälp av färdigformulerad frastext. Vidare skapas HSL-uppdraget ”Laddning av läkemedelsgivare” var 14:e dag som skickas till hemtjänsten.	Sjuksköterska/ distriktssköterska

Infasning hos vård- och omsorgstagare

Vad	Aktivitet	Ansvarig
Registrering av vård- och omsorgstagare	Registrera vård- och omsorgstagare i distansvårdssystemet och skapa unika inställningar för individen.	Sjuksköterska/ distriktssköterska
Säkerställa erforderliga kunskaper	Säkerställa att alla som ska hantera distansvårdssystem och läkemedelsgivare har tillräckliga kunskaper. Bland annat genom utbildning till personal och vård- och omsorgstagare. Utöver riktade utbildningsinsatser för olika roller finns även en digital plattform för egenutbildning (e-learning). Tränare utbildar påfyllare och administratörer.	Sjuksköterska/ distriktssköterska, Enhetschef, Omvårdnadspersonal, Tränare (utbildare) Enhetschef är ansvarig och övriga roller berörs av utbildning.
Säkerställa behörigheter	Säkerställa att berörd personal har behörighet till distansvårdssystem och läkemedelsgivare. Inloggning till distansvårdssystem sker via användarnamn, lösenord och pinkod. Inloggning till läkemedelsgivare sker via användarnamn och lösenord alternativt via personligt SITH:s kort eller personlig tagg.	Representant (för administratör och påfyllare vid uppstart) Sjuksköterska/ distriktssköterska (löpande för påfyllare)
Fastställande av datum för igångsättande	Föra dialog med vård- och omsorgstagare om när läkemedelsgivare kan börja användas, dvs vilket datum som är möjligt för vård- och omsorgstagare och verksamhet.	Sjuksköterska/ distriktssköterska

Distribution	Leverera läkemedelsgivare enligt överenskommen tid med vård- och omsorgstagare. Demonstrera läkemedelsgivarens funktioner och säkerställ att inställningarna är korrekta enligt vård- och omsorgstagarens önskemål. Leverans och demonstration sker vid samma tillfälle.	Sjuksköterska/ distriktssköterska, Omvårdnadspersonal, Robotansvarig (Ssk/dsk och omv.personal demonstrerar och robotansvarig bistår med leverans)
Initial användning	Personal planeras in, och deltar, vid initial användning av läkemedelsgivaren för att säkerställa att läkemedelsintaget kan ske självständigt. Vård- och omsorgstagaren ska känna sig trygg med distributionen av läkemedlet och personalen säkra på att allt fungerar. Hur lång tid som personal behöver delta är individuellt för varje vård- och omsorgstagare utifrån dennes behov. Eventuella tidigare HSL-uppdrag gällande "Överlämning av medicin" avslutas efter infasningsperiod.	Sjuksköterska/ distriktssköterska, Omvårdnadspersonal
Påfyllnad och underhåll	Fylla på (ladda) läkemedelsgivaren med Apodosmedicin i samband med leverans av Apodosrullar (var 14:e dag). I samband med påfyllnad (laddning) rengörs även läkemedelsgivaren in- och utvändigt.	Omvårdnadspersonal (med särskild delegering att fylla på/ladda läkemedelsgivare och som genomgått utbildning)
Påminnelse om andra läkemedel	Skicka påminnelse till vård- och omsorgstagare via läkemedelsgivare om att ta eventuella andra läkemedel vid sidan om Apodos. Eventuella läkemedel som inte går att dosdispa, och som vård- och omsorgstagaren inte kan ta själv trots påminnelse, hanteras parallellt enligt ordinarie rutin. Detsamma gäller vid behovs medicin.	Sjuksköterska/ distriktssköterska

Uppföljning och anpassning hos vård- och omsorgstagare

Vad	Aktivitet	Ansvarig
Löpande uppföljning	Genomföra löpande uppföljning av hur vård- och omsorgstagaren klarar av sitt läkemedelsuttag. Förekommer exempelvis upprepade avvikelser och larm eller ytterligare svikt? Stämma av vård- och omsorgstagarens upplevelse av att använda en läkemedelsgivare.	Sjuksköterska/ distriktssköterska (ansvar), Omvårdnadspersonal (rapportera/signalera)

<p>Hantera tillfälliga förändringar</p>	<p>Vård- och omsorgstagare är inte i hemmet Om vård- och omsorgstagare är borta från hemmet under några dagar finns möjlighet att inaktivera läkemedelsgivare och/eller ta ut medicin i förväg. Exempelvis kan läkemedel tas ut i förväg vid resa och läkemedelsgivare inaktiveras om vård- och omsorgstagare blir inlagd på sjukhus.</p> <p>Inför resa, alternativt när vård- och omsorgstagare ska ha med sig Apodospåsar, kan reseläge ställas in på läkemedelsgivare och via distansvårdssystemet. När det finns behov att ta med sig dospåsar för flera dagar är det enklare och snabbare att öppna läkemedelsgivaren och manuellt plocka ur de dospåsar vård- och omsorgstagaren behöver ta med sig. I reseläge kommer dospåsarna inte vara öppnade/perforerade och matas ut en och en.</p> <p>Vård- och omsorgstagare tar inte ut läkemedel från läkemedelsgivare Om vård- och omsorgstagare inte tar ut läkemedel från läkemedelsgivare meddelas larmkontakt, se larmkedja, och ej uttagna doser blir inlåsta i ett fack som ska tömmas.</p>	<p>Sjuksköterska/ distriktssköterska, Omvårdnadspersonal (med särskild delegering att fylla på/ladda läkemedelgivare och som genomgått utbildning)</p> <p>Båda rollerna kan hantera förändringar, ssk/dsk primärt via distansvårdssystem och omvårdnadspersonal via manuella justeringar på läkemedelsgivare</p>
<p>Avslut</p>	<p>När vård- och omsorgstagare inte längre är aktuell för läkemedelsgivare tas den bort från hemmet och vård- och omsorgstagare inaktiveras i distansvårdssystemet. För spårbarheten är det viktigt inaktivera och inte radera vård- och omsorgstagare i distansvårdssystem.</p> <p>Läkemedelsgivare återförs till centralt lager för genomgång ur ett patientsäkerhetsperspektiv och omplacering hos en ny vård- och omsorgstagare.</p> <p>Förändring dokumenteras i vård- och omsorgstagarens journal. Eventuellt kan det bli aktuellt att skapa ett nytt HSL-uppdrag gällande ”Överlämning av medicin”.</p>	<p>Sjuksköterska/ distriktssköterska, Robotansvarig</p>

Hantering av larm hos vård- och omsorgstagare

Vad	Aktivitet	Ansvarig
<p>Upprätta larmkedja</p>	<p>För varje område upprättas en larmkedja med larmnummer som utgår från samma principer som larmkedja för trygghetslarm. Det vill säga att larm i första hand går till hemtjänsten. Larmkedjan beskrivs i en särskild mall som bland annat reglerar prioritetsordning för</p>	<p>Enhetschef</p>

	kontaktnummer vid olika tidpunkter på vardagar och helger.	
Ta emot och hantera larm	<p>Vid larm sker kontakt till larmnummer enligt larmkedja.</p> <p>När hemtjänsten tar emot larm görs bedömning om man kan åtgärda problem eller behöver ta kontakt med andra. Exempel: Om en sladd lossnat från eluttaget eller en dospåse har fastnat kan det åtgärdas av omvårdnadspersonal. Har vård- och omsorgstagaren inte tagit sin medicin tas kontakt med sjuksköterska/distriktssköterska. Förekommer tekniska problem tas kontakt med teknisk support.</p>	<p>Omvårdnadspersonal (med särskild delegering att fylla på/ladda läkemedelgivare) Sjuksköterska/ distriktssköterska, Support</p>