|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Diarienummer** | **Dokumentklass** | **Version** | **Datum för fastställande:** | **Datum för senaste revision:** |
| VON-2024-00323-1. | Rutin | V 4 | 2022-05-16 | 2024-06-10 |
| **Godkänd av** | | | **Sakgranskare** | |
| VC Hälso- och sjukvård | | |  | |
| **Författare** | | | | |
| MAS | | | | |

Rutin gällande läkemedelsautomat

# Inledning

**Läkemedelsövertagande innebär ett övertagande av ansvar gällande iordningsställande, överlämnande och administrering.**

Läkemedelsövertagande bygger på att patienten är eller blir inskriven i hemsjukvård eller särskilt boende. Samverkan sker mellan läkare och patientansvarig sjuksköterska (PAS).

Vid användande av läkemedelsautomat gäller endast iordningsställande och överlämnande av läkemedel vilket ska kommuniceras mellan läkare och PAS.

Då PAS inte uppfyller sista steget i läkemedelsövertag, d v s administrering vid användande av läkemedelsautomat, behöver läkaren informeras om detta och godta hanteringsordningen vilket innebär att läkaren behöver skriva ett Egenvårdsintyg för detta.

PAS har det slutgiltiga ansvaret för bedömning av patientens behov.

Rutinen gäller för de patienter som bedömts att endast har behov av iordningsställande och överlämnande av läkemedel. Det är av största vikt att sjuksköterskans bedömning säkerställer att patienten kan inta sina läkemedel självständigt från automaten.

Läkemedelsautomat motsvarar ett låst läkemedelskåp för dosdispenserade läkemedel, vilken även påminner om när läkemedlet ska tas. Läkemedelsautomat är en medicinskteknisk produkt. Legitimerad eller delegerad personal fyller på automaten som sedan hjälper patienten att ta sina dosdispenserade läkemedel genom att uppmärksamma om tidpunkt med stöd av ljud och ljus samt matar ut läkemedelspåsen. Till läkemedelsautomaten finns ett distansvårdssystem som används av verksamheten för distansvård och kommunikation med driftövervakning.

I inledningen skall rutinen beskrivas med några få meningar. Det skall också framgå vilken organisation och målgrupp som berörs av rutinen.

# Syfte

I Sundsvalls kommun är målet med att använda läkemedelsautomat bland annat att öka patientens självständighet och trygghet i hemmet, skapa en säkrare läkemedelshantering och frigöra arbetstid för personalen.

I syftet skall anges vad som författaren vill uppnå med rutinen, varför rutinen beskrivs.

# Beskrivning

Nedanstående beskrivning av arbetsflöde berör användning av läkemedelsautomat i patientens boende.

Arbetsflöde involverar personal inom hälso- och sjukvård och hemtjänst. Legitimerad personal från hälso- och sjukvård arbetar mestadels i distansvårdssystemet samtidigt som personal från hemtjänsten i huvudsak sköter det praktiska arbetet med läkemedelsautomaten i hemmet.

# Ansvar

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

**Chef system välfärdsteknik** ansvarar för att registrering sker av medicinskteknisk produkt.

**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.

**PAS** ansvarar för att medverka i teambedömning inför uppstart samt att i övrigt ansvara för hantering kring dosdispenserade läkemedel. PAS har ansvaret för den slutliga bedömningen om patienten kan få en läkemedelsautomat.

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

**Digitalt vård- och omsorgsteam** ansvarar för att medverka i teambedömning inför uppstart samt vid distribution, är beställare vid leverans och avslut, planerar, samordnar och genomför utbildningar, registrerar/inaktiverar i distansvårdssystemet samt skapar larmkedja.

**Servicetekniker** ansvarar för lagerhållning, leverans och hämtning av läkemedelsautomat.

# Rutin

**Urval av vård- och omsorgstagare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vad** | **Aktivitet** | **Ansvarig** |
| **Bedömning av vilka vård- och omsorgstagare som är aktuella** | Patienter som självständigt klarar av att administrera sina läkemedel med stöd av läkemedelsautomat som påminner med tider samt klipper upp och matar ut läkemedelspåsen. Särskild bedömning görs om patienten har läkemedel som inte kan dosdipenseras t ex ögondroppar, flytande läkemedel mm. | PAS har det fulla ansvaret.  Alla roller kan initiera bedömning som sedan görs gemensamt.  Enhetschef, omvårdnadspersonal och Digitalt vård- och omsorgsteam  distansteam |
| **Kontroll av läkemedelsdistribution hos aktuella patienter** | Kontrollera och säkerställa att aktuell patient har dosdispenserade läkemedel. Om inte tas dialog med patient och läkare kontaktas för beställning. | PAS |
| **Beställning av läkemedelsautomat** | Beställa läkemedelsautomat via beställningsformulär för servicetekniker. Bland annat berörs vart och när (preliminärt datum) som distribution kan ske. | Digitalt vård- och omsorgsteam |
| **Kontroll av tillgång till läkemedelsgivare** | Kontrollera att det finns en tillgänglig läkemedelsautomat till patienten antingen i lager eller genom beställning. Finns ingen tillgänglig sätts patienten på kölista.  Eventuella prioriteringar i kölista hanteras av berörda enhetschefer i dialog med automatansvarig.  Observera att det måste framgå i beställningen om patienten är rökare. | Digitalt vård- och omsorgsteam |
| **Information till patienter** | Informera patienten om möjlighet att använda läkemedelsautomat med stöd av informationsbroschyr och filmer. | Digitalt vård- och omsorgsteam |
| **Dokumentera och skapa uppdrag** | I Patientjournalen dokumenteras att iordningsställande och överlämnande av läkemedel ska utföras under ICF – *Aktivitet och Delaktighet/ Att hantera allmänna uppgifter och krav/ Att företa enstaka uppgift.*  Dokumentation under rubriken sker med hjälp av färdigformulerad frastext.  Vidare skapas HSL-uppdraget med KVÅ DV046, *Läkemedelsbehandling utdelning av dosett* *eller enstaka dos,* färdig frastext finns. Åtgärden läggs återkommande var 14:e dag till ”Annan personal”.  Delegering krävs. | PAS |

**Infasning hos vård- och omsorgstagare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vad** | **Aktivitet** | **Ansvarig** |
| **Registrering av patient** | Registrera patienten i distansvårdssystemet och skapa unika inställningar för individen. | Digitalt vård- och omsorgsteam  i samråd med PAS. |
| **Säkerställa erforderliga kunskaper** | Säkerställa att alla som ska hantera distansvårdssystem och läkemedelsautomater har tillräcklig kunskap, bland annat genom utbildning till personal och patient. Utöver riktade utbildningsinsatser för olika roller finns även en digital plattform för egenutbildning (e-Learning). Tränare utbildar påfyllare. | Enhetschef informerar om vilka personal som behöver utbildning via leverantör och Digitalt vård- och omsorgsteam  som samordnar och planerar och genomför. |
| **Säkerställa behörigheter** | Säkerställa att berörd personal har behörighet till distansvårdssystem och läkemedelsautomat. Inloggning till distansvårdssystem sker via användarnamn, lösenord och pinkod. Inloggning till läkemedelsgivare sker via användarnamn och lösenord alternativt personlig tagg, SITHS-kort eller passerkort.  Vid förändring av omvårdnadspersonal (påfyllare) ska planerare i verksamheten lägga in detta i distansvårdssystemet när någon slutar och inte längre ska ha behörighet. | Digitalt vård- och omsorgsteam  med stöd av leverantör. |
| **Fastställande av datum för igångsättande** | Föra dialog med patient om när läkemedelsautomat kan börja användas, dvs vilket datum som är möjligt för patient och verksamhet. | Digitalt vård- och omsorgsteam |
| **Distribution** | Leverera läkemedelsautomat enligt överenskommen tid med patient.  Demonstrera läkemedelsautomatens funktioner och säkerställ att inställningarna är korrekta enligt patientens önskemål/ordinationer. Leverans och demonstration ut till patienten sker vid samma tillfälle.  Registrera medicinteknisk produkt enligt föreskrift. | Digitalt vård- och omsorgsteam  demonstrerar och servicetekniker levererar enligt överenskommelse. |
| **Initial användning** | Personal planeras in och deltar, vid initial användning av läkemedelsautomat för att säkerställa att läkemedelsintaget kan ske självständigt. Patienten 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 patient utifrån dennes behov.  Tidigare HSL-uppdrag gällande ”Överlämning av medicin” avslutas efter infasningsperiod. | Digitalt vård- och omsorgsteam  i samråd med omvårdnadspersonal och enhetschef.  PAS |
| **Påfyllnad och underhåll** | Fylla på (ladda) läkemedelsautomat med dosdispenserade läkemedel i samband med leverans av läkemedelsrullar (var 14:e dag). Det måste alltid vara läkemedelspåsar för 14 dagar som laddas i automaten. Innehåller dosdisp-rullen påsar för färre dagar kan automaten sluta att fungera.  I samband med påfyllnad (laddning) rengörs även läkemedelsgivaren in- och utvändigt. Efter laddning ska signering ske. | Omvårdnadspersonal (med särskild delegering att fylla på/ladda läkemedel-givare och som genomgått utbildning) |
| **Påminnelse om andra läkemedel** | Påminnelse registreras i systemet till patienten via läkemedelsautomat om att ta eventuella andra läkemedel vid sidan om.  Eventuella läkemedel som inte går att dosdispensera och som patienten inte kan ta själv trots påminnelse, hanteras parallellt enligt ordinarie rutin. Detsamma gäller vid behovs medicin. | Digitalt vård- och omsorgsteam  i samråd med  PAS |

**Uppföljning och anpassning hos vård- och omsorgstagare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vad** | **Aktivitet** | **Ansvarig** |
| **Uppföljning** | Genomföra löpande uppföljning om patienten klarar av sitt läkemedelsuttag. Förekommer exempelvis upprepade avvikelser och larm eller tilltagande svikt? | PAS  Omvårdnadspersonal (rapportera/signalera) |
| **Hantera tillfälliga förändringar** | *Vård- och omsorgstagare är inte i hemmet*  Om vård- och omsorgstagare är borta från hemmet under några dagar finns möjlighet att inaktivera läkemedelsautomat och/eller ta ut medicin i förväg. Exempelvis kan läkemedel tas ut i förväg vid resa och läkemedelsautomat inaktiveras om vård- och omsorgstagare blir inlagd på sjukhus.  Inför resa, alternativt när vård- och omsorgstagare ska ha med sig dospåsar, kan reseläge ställas in på läkemedelsautomat och via distansvårdssystemet. När det finns behov att ta med sig dospåsar för flera dagar är det enklare och snabbare att öppna läkemedelsautomat och manuellt plocka ur de dospåsar vård- och omsorgstagare behöver ta med sig.  I reseläge kommer dospåsarna inte vara öppnade/perforerade och matas ut en och en.  *Vård- och omsorgstagare tar inte ut läkemedel från läkemedelsautomat*  Om vård- och omsorgstagare inte tar ut läkemedel från läkemedelsautomat meddelas larmkontakt, se larmkedja, och ej uttagna doser blir inlåsta i ett fack som ska tömmas.  *Vid fel på läkemedelsautomat*  Kontakta leverantörens support mellan kl.08.00-23.00 för rådgivning.  *Vid trasig läkemedelsautomat*  Om det konstateras att en läkemedelsautomat är trasig tar omvårdnadspersonal kontakt med sjuksköterska/distriktssköterska som meddelar detta till digitala vård- och omsorgsteamet. Därefter beställer digitala vård- och omsorgsteamet  hämtning av trasig, och leverans av ny läkemedelsautomat från servicetekniker via beställningsformulär.  För tid då läkedelsautomat är ur bruk ger sjuksköterska/distriktssköterska i uppdrag till omvårdnadspersonal att plocka ur dosdispenserade läkemedel ur läkemedelsautomat och överlämna medicin enligt ordination. Tjänstgörande sjuksköterskor säkerställer vid varje arbetspass att patienten får manuell administrering.  Trasig läkemedelsautomat placeras i kartongen som finns hos vård- och omsorgstagare och tas in till hemtjänstlokalen av omvårdnadspersonal. Läkemedelsautomat hämtas sedan av servicetekniker (utifrån beställning). | PAS dokumenterar.  Omvårdnadspersonal (med särskild delegering att fylla på/ladda) har uppdrag att manuellt ta ut påsarna.  Båda rollerna kan hantera förändringar, PAS primärt via distansvårdssystem och omvårdnads-personal via manuella justeringar på läkemedelsgivare |
| **Nödöppning** | Om läkemedelsautomaten inte går att öppna med ovan nämnda inloggningar så ska kontakt tas med support innan automaten öppnas med nödnyckel. Nödnycklar finns hos verksamheten, läkemedelsförråd vån 1 Lindgården samt hos kväll/natt ssk. | Omvårdnadspersonal med delegering. |
| **Avslut** | När vård- och omsorgstagare inte längre kan hantera läkemedelsautomaten meddelar sjuksköterska/distriktssköterska till digitala vård- och omsorgsteamet att den ska tas den bort från hemmet.  Digitala vård- och omsorgsteamet inaktiverar vård- och omsorgstagare i distansvårdssystemet utifrån dialog med sjuksköterska/distriktssköterska. För spårbarheten är det viktigt att inaktivera, och inte radera, vård- och omsorgstagare i distansvårdssystem. Vidare beställer digitala vård- och omsorgsteamet hämtning av läkemedelsautomat från servicetekniker via beställningsformulär.  Borttag från hemmet sker genom att sjuksköterska/distriktssköterska meddelar att omvårdnadspersonal kan placera läkemedelsautomat i kartongen som finns hos vård- och omsorgstagare och ta in den till hemtjänstlokalen. Läkemedelsautomat hämtas av servicetekniker (utifrån beställning) som återför den till centralt lager för genomgång ur ett säkerhetsperspektiv.  Förändring dokumenteras i vård- och omsorgstagarens journal av sjuksköterska/distriktssköterska. Eventuellt kan det bli aktuellt att skapa ett nytt HSL-uppdrag gällande ”Överlämning av medicin”. | Digitalt vård- och omsorgsteam,  Servicetekniker  PAS. |

**Hantering av larm hos vård- och omsorgstagare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vad** | **Aktivitet** | **Ansvarig** |
| **Upprätta larmkedja** | 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 bilaga som bland annat reglerar prioritetsordning för kontaktnummer vid olika tidpunkter på vardagar och helger. | Enhetschef,  Digitalt vård- och omsorgsteam |
| **Ta emot och hantera larm** | Vid larm sker kontakt till larmnummer enligt larmkedja.  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 dos-påse har fastnat kan det åtgärdas av omvårdnadspersonal. Har patienten inte tagit sin medicin tas kontakt med PAS. Förekommer tekniska problem tas kontakt med teknisk support. | Omvårdnadspersonal  (med särskild delegering att fylla på/ladda läkemedelsautomat)  PAS,  Support leverantör |