



Omsorgsförvaltningen

Katarzyna Wisniewska, MAS

katarzyna.wisniewska@kristianstad.se

044-13 68 03

Överlämnade av läkemedel med stöd av läkemedelsrobot utifrån omvårdnadsprocessen

Bakgrund

Användandet av välfärdsteknik ska alltid utgå från den enskildes individuella behov. Läkemedelsroboten kan vara ett hjälpmedel för de patienter som behöver hjälp med överlämnande av sina läkemedel. Patientens personuppgifter läggs in i distansvårdssystemet och överför elektroniskt information till personalen för att säkra överlämnande av läkemedel till patient. Läkemedelsroboten laddas med dosdispenserade läkemedel och påminner patienten att ta sina läkemedel med tal, ljus och ljudsignal. Efter en enkel knapptryckning distribueras dospåsen ur läkemedelsroboten.

Läkemedelsroboten fungerar som en tjänst tillsammans med ett distansvårdssystem. I distansvårdssystemet kan personal i hemsjukvården (HSV) följa hur patienten har tagit sin medicin. Om patienten inte tar sina läkemedel enligt instruktion skickas ett meddelande till omvårdnadspersonalen.

Syfte

Syftet med läkemedelsroboten är att:

- ge den enskilde patienten ökad möjlighet till ett självständigare liv och ökad livskvalitet
- kvalitetssäkra läkemedelshandlingen
- optimera användning av resurser inom HSV- och hemtjänsten (htj)

Patient som är aktuell för överlämnande av läkemedel med stöd av läkemedelsrobot

Patient där kommunal hälso- och sjukvård har tagit över ansvar för läkemedelshandling kan bli aktuell för läkemedelsrobot. Det är omvårdnadsansvarig sjuksköterska som bedömer om den enskilde kan vara lämplig för att få sina läkemedel överlämnade med stöd av läkemedelsrobot. I nuläget kan det enbart röra sig om patienter som behöver hjälp med överlämnande av läkemedel. De patienter som behöver hjälp med administrering av



läkemedel är inte aktuella för läkemedelsrobot. För förklaring av *överlämnande* respektive *administrering av läkemedel* se [här](#) under *Definitioner*.

För bedömning av om patienten är lämplig att använda läkemedelsrobot finns en checklista (separat dokument *Lämplighetstest för val av patient för läkemedelsrobot*).

Förutsättning för överlämnade av läkemedel med stöd av läkemedelsrobot är

- att patientens läkemedel hanteras via dosdispensering
- att patienten har förmågan att uppfatta och agera på läkemedelsroboten signaler,
- att patienten har förmåga att själv kunna ta sina läkemedel från en förperforerad dospåse.
- läkemedelsroboten arbetar mellan 07:00-22:00 övrig tid arbetar verksamheten enligt tidigare rutiner.

Ansvarsfördelning

Sjuksköterskans ansvar

Vid ställningstagande till och hantering av läkemedelsrobot ska omvårdnadsprocessens steg följas:

1. Datainsamling
2. Omvårdnadsdiagnos
3. Förväntat resultat (mål)
4. Ordination av åtgärder
5. Genomförande av åtgärder
6. Uppföljning och utvärdering

Beskrivning av sjuksköterskans aktiviteter under respektive steg i omvårdnadsprocessen

1. Datainsamling och praktiska förberedelser inför användning av läkemedelsrobot
 - a. Vårdbegäran om hantering av läkemedel inkommer (nytt ärende) eller patientens läkemedel hanteras av den kommunala hälso- och sjukvården sedan tidigare.
 - b. Kartläggning av patientens behov i samband med läkemedelshantering. Det ska tydligt framkomma i fall patienten har behov av hjälp med överlämnande eller administrering av läkemedel.
 - c. Ställningstagande till användning av läkemedelsrobot. Använd *Lämplighetstest för val av patient för läkemedelsrobot*.
 - d. Vid beslut om användning av läkemedelsrobot ska sjuksköterska kontakta superanvändare för beställning/utlämnande av läkemedelsrobot.
 - e. Superanvändare ansvarar för att leverans av läkemedelsrobot sker vid uppstart och hämtning efter avslutad användning



- f. Sjuksköterska lägger in patientens personuppgifter i distansvård-systemet
Det är viktigt att ID-nummer hämtat från dosrullen (skrivs i samma format) och aktiverar läkemedelsroboten
- g. Sjuksköterska ansvarar för att ett hsv uppdrag skickas till hemtjänstenheten
- h. Sjuksköterska ansvarar för att ordinationerna i Pascal är aktuella.

2. Omvårdnadsdiagnos

- a. Övertagande av ansvar för läkemedelshantering föregås av beslut från läkare. I beslutet ingår ställningstagande om patienten har behov av överlämnande eller administrering av läkemedel.
- b. Patientens behov av hjälp med läkemedelshantering beskrivs i omvårdnadsplan Läkemedel.
- c. Vid beslut om hantering av överlämnade av läkemedel i stöd av läkemedelsrobot ska detta dokumenteras i planen.

3. Förväntat resultat (mål)

- a. Sjuksköterska formulerar mål i omvårdnadsplanen för Läkemedel.
- b. Tänk på att övertagande av ansvar för läkemedelshantering föregås av behov av att säkerställa läkemedelshantering (dvs, säker läkemedelshantering).
- c. Vid användning av läkemedelsrobot ökar säkerhet för läkemedelshantering samtidigt som den enskildes självständighet ökar.

4. Ordination av åtgärder

- a. Sjuksköterska ordinerar utifrån patientens situation relevanta åtgärder inom området läkemedelshantering.
- b. En åtgärd kan vara överlämnande av läkemedel med stöd av läkemedelsrobot.
- c. Ordination på överlämnande av läkemedel med stöd av läkemedelsrobot dokumenteras.
- d. Själva åtgärden att fylla på läkemedelsroboten är att betrakta som att överlämna läkemedel till patientens bostad och ska dokumenteras på signeringslista i syfte att uppfylla krav på spårbarhet. Åtgärden kan utföras av delegerad omvårdnadspersonal.
- e. Vid stående originalförpackningar samt läkemedel som inte går att hantera via dosdispensering följer sjuksköterska ordinarie rutin för läkemedelshantering.
- f. I sjuksköterskans ansvar ingår att träffa patienten minst en gång i månaden för uppföljning av patientens status relaterad till läkemedelshantering.



- g. Hur patienten informerats om läkemedelsroboten och gjorts delaktig i beslutet dokumenteras. Använd separat dokument *Information till patienten angående läkemedelsrobot*
- h. Samtycke dokumenteras i journalen.
- i. Rengöring av läkemedelsrobot tillhör läkemedelshantering och ska utföras i samband med byte av dosrulle. Rengöring utförs med ytdesinfektionsmedel och mjuk trasa. Rengöring kan överlåtas till delegerad omvårdnadspersonal. Åtgärden ska signeras på samma lista som åtgärd att fylla på läkemedelsrobot.

5. Genomförande av åtgärder

- a. Åtgärder genomförs enligt omvårdnadsplan för läkemedel
- b. Sjuksköterska ansvarar för att inaktivera läkemedelsroboten vid t.ex. vissa sjukdomstillstånd, vid inläggning, annan resa, osv.
- c. Sjuksköterska ansvarar för att aktivera läkemedelsroboten. Detta görs på plats hos patienten.
- d. Både inaktivering och aktivering kan genomföras av delegerad personal efter ordination från sjuksköterska.
- e. Om läkemedelsroboten inte fungerar ska sjuksköterska kontakta superanvändare.
- f. Om läkemedelsroboten inte fungerar och superanvändare inte är i tjänst ska sjuksköterska tillse att läkemedelsroboten öppnas och dospåsar alternativt dosrullen plockas ut. I andra hand skall sjuksköterska starta upp överlämnade av läkemedelshantering med hjälp av dosett i stället för läkemedelsrobot.
- g. Samma gäller vid strömavbrott som är längre än 16 timmar.
- h. Sjuksköterska ansvarar för att avsluta patienten i distansvårdssystemet.

6. Uppföljning och utvärdering

- a. I omvårdnadsplanen för läkemedel ska sjuksköterska dokumentera hur och när målen ska följas upp
- b. Första uppföljning efter insättning av läkemedelsrobot ska ske av sjuksköterska efter en vecka om det inte föreligger behov av tidigare uppföljning. Uppföljning av omvårdnadsplan och åtgärder ska ske på sedvanligt sätt
- c. Uppföljning av larm görs av sjuksköterska via distansvårdssystemet
- d. Vid uppföljning av patientens förmåga att hantera läkemedelsintaget med stöd av läkemedelsroboten ska information hämtas från distansvårdssystemet beträffande frekvens av larm



Superanvändarens ansvar

1. Det är bara Evondos som kan lägga upp nya systemadministratörer. Superanvändaren kontaktar Evondos.
2. Ta kontakt med Evondos support vid driftsfel
3. Utbildning av berörda i praktisk hantering av läkemedelsrobot inklusive påfyllnad, larmflöde och rengöring.
4. Superanvändaren är tillika robotansvarig och skall hålla koll på vilka som är lediga, vilka som ev är rökrobotar (används till patienter som röker) med mera.

Enhetschefens ansvar

1. Enhetschef ansvarar för att lägga till omvårdnadspersonal (som skall ha behörighet) i distansvårdssystemet. När en omvårdnadspersonal slutar är det viktigt att den genast tas bort från systemet.
2. Enhetschef ansvarar för att det finns omvårdnadspersonal med kunskap om roboten, dess funktioner och om hur man åtgärdar larm, i tjänst dygnet runt beroende på om det är en dag-eller nattverksamhet. Definitionen på dag är kl 07:00-22:00 och natt kl 22:00-07:00
3. Enhetschef ansvarar för att utbildning ges till omvårdnadspersonal

Nödöppning

Om läkemedelsroboten av någon anledning inte fungerar som den ska alternativt att ett strömavbrott som är längre än 24 timmar inträffar, kan läkemedelsroboten öppnas med en Nödnyckel.

Nödnyckeln får **endast** användas efter kontakt med Evondos support. Detta gäller för omvårdnadspersonal likväl som enhetschefer och sjuksköterskor..

Det finns en Nödnyckel per hemtjänstenhet. Denna förvaras i hemtjänstens nyckelskåp.

Larmhantering

När en robot aktiveras knyts aktuella larmnummer till den. Larmkedjan för besvarande av larm från läkemedelsroboten är samma som för övriga larm (trygghetslarm).

Omvårdnadspersonal ansvarar för att ta emot larm och kvittera dessa.

Larm som uppkommer dagtid kl 07:00-22:00 alla dagar i veckan besvaras av respektive hemtjänstenhet.



Larm som uppkommer klockan kl 22:00-07:00 alla dagar i veckan besvaras av Nattpatrullen.

När det går ett larm från en robot skickas ett SMS och rings ett samtal. Samtalet och sms:et kommer från en kontakt som heter " Evondos larm".

Alla larm skall besvaras med ett besök. Den som tar emot larmet åker hem till kunden för att se vad som inträffat.

Sjuksköterska ska alltid kontaktas vid larm!

Avvikelse

Vid missad dos kontaktas sjuksköterska och avvikelse skrivs i