

Evondos - ansvarsområden på enheten

Följande dokument tydliggör respektive professions ansvarsområden på enheten inom hemvården på Omsorgsförvaltningen.

Teamet som helhet har ett gemensamt ansvar i att aktivt arbeta med att insatsen läkemedelsautomat är den primära insatsen som används vid behov av hjälp med läkemedelshantering. Sjuksköterska har det yttersta ansvaret för bedömning, ordination och uppföljning av insatsen, men det är av stor vikt att teamet samarbetar även kring detta.

Enhetschef SSK

Användarroll: Administratör eller vårdpersonal med pinkod

- Säkerställa att det finns minst 1 sjuksköterska med utökat ansvar kring läkemedelsautomater per enhet som har användarrollen "Administratör".
- Säkerställa att alla sjuksköterskor på enheten har behörighet till Evondos distansvårdssystem samt kan logga in i automaten.
- Vid behov bistå med hjälp att lägga in och avsluta behörigheter för sjuksköterskor. (Administratör)

Enhetschef SoL/LSS

Användarroll: Administratör

- Tillsammans med sjuksköterska säkerställa att enheten har minst 5 utbildade, ansvariga "Påfyllare" som innehar delegering för att ladda automaten med dosrulle. Fler kan utbildas och delegeras vid behov.
- Säkerställa att all personal på enheten har fått och har tillgång till grundläggande information om läkemedelsautomater och rutiner kring dessa.
- Säkerställa följsamheten till rutiner och arbetsätt kopplade till läkemedelsautomater.
- Ansvara över att lägga upp och avsluta behörigheter för personalen på enheten när de erhållit delegering för hantering av automaten.
- Tillsammans med sjuksköterska på enheten säkerställa att larmkedjor är upplagda och korrekta.
- Vid behov bistå med hjälp att lägga in eller avsluta behörigheter för sjuksköterskor på enheten.

Samordnare/Planerare/Chefstöd

Eventuellt ansvar delegeras av enhetschef SoL/LSS. Vid behov av behörighet som administratör bokas person in på utbildning för detta via Evondos.

Sjuksköterska

Användarroll: Administratör eller vårdpersonal

- Bedömer och ordinerar insats.
- Lägga in patienter i systemet. (Administratör)
- Vid behov bistå med hjälp att lägga in och avsluta behörigheter för kollegor och övrig omvårdnadspersonal. (Administratör)
- Beställa ut- och inleverans av automat enligt rutin.
- Göra korrekta inställningar för patient i distansvårdssystem.
- Bevaka användande och larm i distansvårdssystemet.
- Lägga in och bevaka eventuella övriga meddelanden eller läkemedelsinställningar för läkemedel ur originalförpackning.
- Uppföljning och utvärdering av insatsen läkemedelsautomat.
- Tillsammans med enhetschef på enheten säkerställa att larmkedjor är upplagda och korrekta.

Omvårdnadspersonal

Användarroll: Påfyllare.

- Delegerad personal hanterar automaten och laddar automaten med nya dosrullar.
- Hantering av larm enligt rutin.
- Generell kontroll av hur automaten fungerar för patienten vid övriga besök.