

Rutin för hantering av läkemedel i läkemedelsrobot

Fastställd av medicinskt ansvarig sjuksköterska Carina Yngvesson 2020-02-13

Reviderad 2023-08-04 av Camilla Lundqvist med nya tider för larmkedjan samt rutin för nya användare.

Denna utskrift av rutinen är ett utdrag ur gällande läkemedelsrutin kapitlet Iordningställande och administrering i Handboken Rutiner för hälso- och sjukvård.

Läkemedelsrobotar med påminnelsefunktion

Patienter som har förmågan att själv ta sina läkemedel om de får hjälp med iordningställande påminnelse kan inom socialpsykiatrin, få sina apodosläkemedel administrerade genom Läkemedelsroboten [Evondos](#).

Funktion

De patienter som har robot har också sin läkemedelshantering genom Apodos. Om patienten behöver läkemedel från originalförpackning kan meddelande skickas via roboten med påminnelse om intag av den dosen och patienten bekräftar då genom en knapptryckning att även den dosen är tagen.

Dosrullen eller dosrullarna sätts in i roboten och patienten blir påmind när hen ska ta sina läkemedel. Roboten påminner tills medicinen är tagen, men när fastställd tidsgräns har överskridits går ett larm.

Om patienten har läkemedel utöver de läkemedel som finns i roboten, och de inte intas som egenvård, ska de förvaras inlåsta i skåp.

Bedömning lämplig patient

Robot kan bara användas när sjuksköterska och läkare gemensamt har bedömt att patienten själv kan ta ansvar för att ta sina läkemedel. Det finns ett lämplighetstest, se bilaga som ska användas som stöd för den bedömningen. Beslutet ska dokumenteras i patientens journal och sjuksköterska skriver också in hur hanteringen ska ske i HSL-uppdraget till baspersonalen som ska fylla på läkemedel och ta emot larm och meddelanden från roboten. Beslutet om läkemedelshantering genom läkemedelsrobot måste också tas i samråd med enhetschef och patienten ska ge sitt samtycke.

Ansvarsroller

Administreringen utförs av tre olika roller; systemadministratör, vårdpersonal och påfyllare.

Larmmottagning

Larmmottagare är medarbetare med rollerna vårdpersonal och påfyllare.

Vid larm från robot utgår man alltid ifrån HSL-uppdraget hur larmet ska hanteras.

Utöver det så fyller boendestödjaren i en handlingsplan för varje enskild patient och lämnar till de som ingår i larmmottagningen om man inte får kontakt med patienten på det sätt som beskrivs i HSL-uppdraget. Samtliga i larmmottagningen har också fått en beskrivning på hur man skickar ett meddelande till roboten till de patienter där det är lämpligt och med möjlighet

för patienten att besvara meddelandet. På så sätt är också patienten förberedd på att hembesök kommer att ske.

Man kan inte stänga av larmet om patienten inte är hemma vid intagstillfället men man kan inaktivera roboten på distans. Systemadministratör och vårdpersonal har behörighet att göra detta i Evondos distansvårdssystem.

Roboten måste dock sättas igång på plats.

Larmkedja

- Vardagar 07.00 – 16.00:** Höstvägens gruppbostad ansvarar för larmmottagning och för att skicka vidare inkomna larm till den grupp som ansvarar för åtgärd av larm.
- Vardag 16.00 – 19.00 och helg 07.00 – 19.00:** Höstvägens gruppbostad ansvarar för larmmottagning och åtgärd av larm.
- Samtliga dagar 19.00 – 05.30:** Mobil natt ansvarar för larmmottagning och åtgärd av larm
- Samtliga dagar 05.30 – 07.00** Larm går till Höstvägens gruppbostad och hanteras enligt ordinarie mottagningsrutin när arbetsgruppen påbörjar sitt arbete kl 07.00.

Installation av roboten

Både sjuksköterska och boendestödare träffas vid installationen hemma hos patienten. Installationen ska ske i samband med att det är dags för en läkemedelsdos. Sker i samband med en ny dosrulle.

Sjuksköterskan går igenom larmhanteringen med patienten och det görs en överenskommelse om hur patienten vill att larm ska besvaras t.ex. via telefon, mail, sms eller hembesök. Sjuksköterskan laddar också roboten och kontrollerar att en första läkemedelsdos levereras på ett korrekt sätt.

Boendestödare kontaktar patienten och vid behov utför hembesök vid dostillfällena under de första dagarna för att kontrollera att patienten kan hantera läkemedelsintag med hjälp av roboten och för att patienten ska känna sig trygg med användandet. Det är individuellt hur länge denna kontakt behöver fortgå.

Om patienten är rökare beställs robot för rökare av Evondos och robot för icke-rökare skickat tillbaka till dem.

Påfyllning av läkemedel

Roboten öppnas med lösen och användarnamn, tjänstelegitimation eller tagg. Dosrullen levereras hoprullad och förseglad och innehåller läkemedel för två veckor. I vissa enskilda fall för 1 vecka. Förseglingen ska tas bort helt. Var försiktig så att text ej går bort när tejp tas av. Om dosrullen är hårt rullad måste den lossas så att den lätt kan matas fram.

Sjuksköterska och boendestöd kommer gemensamt fram till om det finns behov av stöttning från sjuksköterska i samband på påfyllning av läkemedelsrobot. Uppgiften övergår sedan till boendestödjare/hemtjänstpersonal med delegering. I enstaka fall kan sjuksköterska besluta att påfyllning inte ska ske av boendestöd.

Det kommer en påminnelse via larm när det är dags att fylla på ny dosrulle via en inställning i distansvårdssystemet. Påfyllning av dosrullen görs i början på veckan men senast på torsdag. Detta för att säkerställa att påfyllningen har lyckats innan helg.

Nya doser kontrolleras enligt ordinarie rutin för kontroll av nya dosrullar.

Ej legitimerade medarbetare som ska hantera roboten i någon roll ska ha delegering av sjuksköterska för detta. Vid delegering ska fastställt utbildningsmaterial e-learning för **vårdpersonal** användas, och sjuksköterska ska förvissa sig om att delegaten förstår robotens funktioner, larmhantering och kan hantera den praktiskt.

Rengöring utförs vid varje påfyllning av dosrulle. Roboten torkas då av på alla ytor med ytdesinfektionsmedel innehållande tensid.

Behörigheter

Systemadministratörer får utbildning och behörighet av företaget Evondos.

Behörighet till Evondos ges av Susanne Lindberg i samband med utbildning.

Susanne tar den information hon behöver för att skapa behörigheten i samband med att tid för utbildning beställs via inlägg i kanalen "Läkemedelsrobot".

Tjänstekort aktiveras för åtkomst till robotarna under tiden utbildningen sker eller efter överenskommelse med användaren. För de användare som ska ha tagg,

lämnar Susanne taggen till utbildaren efter aktivering. Användaren får då sin tagg i samband med utbildningen.

För avslut av användare tar chef eller samordnare kontakt med Susanne Lindberg. Observera att det är viktigt att tagg återlämnas till Susanne i de fall sådan använts.

Sjuksköterska lägger upp nya patienter i distansvårdssystemet, OBS viktigt att informationen som står på dospåsen skrivs av i exakt rätt ordning då roboten läser av dessa.

Övrigt

Ej intagen dos

Sjuksköterska ska alltid informeras när patienten inte har tagit en läkemedelsdos.

Vid misstanke om biverkningar eller andra förändringar i hälsotillståndet ska sjuksköterska också alltid kontaktas.

Driftstörning

Om roboten slutar fungera ska sjuksköterska kontaktas. Vardagar dagtid kan åtgärder vidtas för att få roboten att fungera igen. Under annan tid ska sjuksköterska kontaktas för att ordna en annan tillfällig lösning för läkemedelshanteringen.

Robotar som inte används förvaras på Sandvägen 2

Reservrobot finns också där och kan installeras av sjuksköterska. För att aktivera reservroboten måste kontakts tas med Evondos support

Nödnycklar ska användas då robot har låst sig eller helt enkelt inte fungerar. Får bara användas i absoluta nödfall. Roboten kan inte användas efter att nyckeln har använts. En nödnyckel finns på Sandvägen 2 och en på Höstvägen 12.

Evondos support 070-2490154 ska alltid kontaktas innan nödnyckel används.

När patienten ska ha med sig dospåsar

Reseläge kan ställas in på roboten efter bedömning av sjuksköterska. Då matas dospåsarna ut en i taget. Dospåsarna skåras då inte.

När det finns behov av att plocka ut många dospåsar är det enklast att öppna roboten och plocka ut önskat antal doser. Detta ska alltid göras efter kontakt med sjuksköterska.

Kölista

För de patienter som kan klara sin läkemedelshantering med hjälp av roboten ska den vara förstahandsalternativet. De robotar som finns ska vara i användande så mycket som möjligt. Det är därför viktigt att en kölista hålls uppdaterad så att robotar som lämnas tillbaka snabbt kan tas i bruk igen. Kölistan upprättas av sjuksköterska och förvaras på Sandvägen 2.