

Kommunförvaltningen

Ansvarig

Peter Andreasson

Upprättad den

2021-05-26

Upprättad av

Annette Wikerud
Helena Hägg

Reviderad den

2021-08-25

Rutiner för utlåning av portabla läkemedelsskåp till patienter som har hemsjukvård i ordinärt boende

Hos personer som bor i ordinärt boende där sjuksköterska ansvarar för läkemedelshanteringen ska läkemedel förvaras på en säker plats i patientens bostad. Sjuksköterskan måste i varje enskilt fall göra en bedömning gällande förvaring av läkemedel och utlåning av läkemedelsskåp, för mer information se ”Rutin för läkemedelshantering i kommunal hälso- och sjukvård”.

Denna rutin ska tydliggöra ansvar och tillvägagångssätt vid utlåning av portabla läkemedelsskåp och för att göra läkemedelshantering tryggare och säkrare.

HSLF-FS 2017:37 är den grundförfattning som styr läkemedelshantering i kommunal hälso- och sjukvård.

Innehållsförteckning

1. Ansvarsfördelning
2. Synkstationer
3. Rutin för användandet av digitala nycklar
4. Manualer för synkstation, användning av digital nyckel samt Swedlock portal
5. Kontaktuppgifter support Swedlock

1. Ansvarsfördelning

Portabla läkemedelsskåp

- Portabla läkemedelsskåp tillhör kommunen vilket innebär att det är kostnadsfritt för den som har hemsjukvård.
- Sjuksköterska ansvarar för utlämning av läkemedelsskåp.
- Sjuksköterska ansvarar för återlämning av läkemedelsskåp.
- Det finns två typer av läkemedelsskåp. Ett skåp som är större dit både sjuksköterska och omvårdnadspersonal har tillgång. Det finns också ett läkemedelsskåp som har ett litet skåp i skåpet, dvs ett större skåp med lås som innehåller ett mindre skåp för förvaring av narkotiska preparat och dit bara sjuksköterska har behörighet. Endast den personal som har tilldelats behörighet kan öppna de olika låsen. När personal öppnar skåpen sker en digital loggning. Detta betyder att en spårbarhet finns, det vill säga att det går att se i en loggfunktion vem som öppnat skåpet och vid vilken tidpunkt.
- Skåpet monteras inte fast, utan förvaras stående på en bra och säker plats i patientens bostad.
- Går skåpet sönder, vänder sig vårdleverantören först till Swedlock Support, se kontaktuppgifter längst ned i dokumentet.

Digitala nycklar

- Digitala nycklar har köpts in av Vellinge kommun och lämnas ut till vårdleverantör via nyckelkvittens. Då avtalet upphör ska samma antal nycklar överlämnas.
- Vårdleverantör ansvarar för att nycklar förvaras på ett säkert sätt och att det finns en lokal rutin för detta. Nyckeln är en elektronisk värdehandling.
- Försvunna nycklar eller nycklar som gått sönder, ersätts av vårdleverantör.
- Inköp av nya digitala nycklar, utöver utlämnade nycklar enligt kvittens, ansvarar leverantören för samt bekostar.
- Den digitala nyckeln är personlig, och behörigheter som finns i nyckel ges av administratör hos vårdleverantören.
- Det är viktigt att varje nyckelanvändare har en personlig unik kod till den digitala nyckeln för att säkerställa spårbarheten.
- Vårdleverantör ansvarar för den utlämnade nyckeln, och att batteriet byts när detta tar slut.
- Vårdleverantör står för inköp av batterier, modell 20/32. Öppning av nyckel görs med torx-nyckel storlek 6.

2. Synkstationer uppsatta i Vellinge kommun

Hemtjänstgrupp	Lokal på adress	Plats
Almgården	Länsmansgatan 1	235 36 Vellinge
Postgården	Videholms Allé 3B	236 31 Höllviken
Bäckagården	Nyvångsvägen 1	239 32 Skanör
Vård-och omsorgsboende	Lokal på adress	Plats
Månstorps Ängar	Stationsvägen 1	235 41 Vellinge
Omtankens hus	Kungstorpsgränden 3	236 32 Höllviken
Postiljonen	Videholms Allé 3A	236 31 Höllviken
S:t Knut	Ljungstykkevägen 4	239 41 Falsterbo
Aspen	Ljungstykkevägen 4	239 41 Falsterbo
Korttidsboende	Lokal på adress	Plats
Ljungklockans korttidsboende	Ernst kastroddares Gränd 2	239 35 Skanör

Hantering av synkstationer vid strömavbrott

Vid strömavbrott kan du fortfarande synka och aktivera din nyckel med det senaste programmerade arbetspasset. Synkstationen har en batteri-backup som fungerar i max fem dagar. Det är viktigt att så fort synkstationen inte är online, att ta kontakt med Swedlock Support. Se kontaktuppgifter längst ned i dokumentet och manual från Swedlock avsnitt 4.

Om er synkstation skulle sluta fungera, kan du alltid synka och aktivera din nyckel på en annan synkstation som finns i Vellinge kommun. Se ovan lista.

3. Rutin för användandet av digitala nycklar

Innan och efter varje arbetspass ska den digitala nyckeln synkas i en synkstation.

Behörigheter måste redan vara inlagda i Swedlocks portal så att nyckelanvändarens nyckel har tillgång till rätt lås.

- När nyckeln synkas, så är nyckeln aktiverad 11 timmar och har tillgång till de skåp och narkotika-fack som gäller för respektive behörighet. (Se manual avsnitt 4).
- När du öppnar respektive lås i läkemedelsskåpet, tänk på att ta ut din nyckel innan du låser, då det annars drar batteri.
- Batterilarmet på nyckeln blinkar och piper cirka 1-2 veckor, innan det helt tar slut. Detta kan även administratörerna se i Swedlocks portal, och kan påminna nyckelanvändare om detta.
- Tänk på att nyckeln innehåller elektronik som är känslig för kyla och höga temperaturer.
- När du går hem efter ditt arbetspass, synka av nyckeln UTAN att trycka in din pinkod. På det sättet är nyckeln uppdaterad med den senaste informationen och loggarna kommer då in snabbt i systemet vilket är viktigt för administratörerna.

Rutin för utlämnade av vikarienyckel

För införande av behörigheter och användning av digitala nycklar av vikarier, se sidan "Nyckelpooler" från Swedlocks manual.

Pooler skapas av Swedlock och administratörer lägger till nyckelanvändare i varje pool. Varje nyckelanvändare måste ha en unik pinkod. Swedlock kan hjälpa till med att tillhandahålla dessa (se manual från Swedlock avsnitt 4).

Rutin vid förlorad digital nyckel

Sök alltid först mycket noga efter nyckeln, kontrollera:

- Hos vilken brukare var jag sist?
- Ligger den i bilen?
- Har jag tappat den på vägen in till lokalen?
- Har jag glömt att låsa cykeln så nycklarna sitter kvar i den?
- Har jag glömt att separera den från bil- eller cykelnyckeln?

Meddela din administratör som antingen får återkalla eller spärra nyckel, se manual från Swedlock avsnitt 4.

När en nyckel går tydligt sönder, ska den tas bort ur Swedlocks system och kasseras.

4. Manualer för synkstation, användning av digital nyckel samt Swedlock portal

Länk till inloggning Swedlocks portal:

[Login \(swedlock.com\)](https://www.swedlock.com)

Länk till Swedlock manualer på Vellinges hemsida:

[Manualer till portabla läkemedelsskåp och digitala nycklar— Vellinge kommun](#)

5. Kontaktuppgifter Swedlock

Swedlock Support: 010- 434 86 60

Länk till Swedlock hemsida: [Smarta digitala lås och nycklar | Swedlock AB](#)

Mejl:

support@swedlock.se

Order@swedlock.se