

Ansvarig Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	Upprättad av Lotta Tyrberg (MAS)	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg	Fastställt datum 2024-09-18
Dokumentnamn Rutin för läkemedelsautomat Evondos	Ledningssystem Enligt SOSFS 2011:9	Reviderad	Diarienummer

Innehållsförteckning

1. Inledning	2
2. Syfte	2
3. Läkemedelshantering inom hälsa- och omsorg.....	2
4. Behörigheter och ansvarsområden	2
5. Utbildning och delegering.....	3
6. Inloggning.....	3
6.1 Evondos läkemedelsautomat	3
6.2 Distansvårdssystemet.....	3
7. Bedömning av lämplighet - selektering	3
8. Installation av läkemedelsautomat.....	4
9. Läkemedel som hanteras utanför läkemedelsautomat.....	4
10. Uppföljning efter installation	4
11. Påfyllnad av läkemedelsautomat	4
12. Resläge	5
13. Tillfällig Inaktivering/aktivering av läkemedelsautomat.....	5
14. Hantering av larm.....	5
15. Nödöppning.....	5
16. Support och felanmälan	5
17. Lager och leverans.....	6
18. Avvikelse.....	6

1. Inledning

Evondos® består av två delar. En teknisk läkemedelsautomat som finns hemma hos patienten samt ett så kallade distansvårdssystemet som kontrollerar automaten och som finns hos vårdgivaren.

Tjänsten gör det möjligt för patienter i behov av medicinsk behandling att automatiskt få rätt läkemedel i rätt tid och i rätt dos.

2. Syfte

- Att öka självständigheten till patienter som behöver stöd i läkemedelshanteringen
- Att kvalitetssäkra delar av läkemedelshanteringen
- Att omfördela resurser för vårdinsatser

3. Läkemedelshantering inom hälsa- och omsorg

Vid all hantering av läkemedel, även i läkemedelsprocesser med Evondos, gäller hälsa och omsorgs rutiner, blanketter och checklistor som finns i hälso- och sjukvårdshandboken.

4. Behörigheter och ansvarsområden

Profession	Behörighet	Ansvar
Teamet	-	Helhetssyn Aktivt arbeta för Evondos som förstahandsval Signalera till OAS om det uppstår problem med läkemedelshanteringen.
Enhetschef SSK	Administratör	Behörighetstilldelning Administrera distansvårdssystemet Administrera automaten
Omvårdnadsansvarig SSK	Administratör	Behörighetstilldelning Administrera distansvårdssystemet Administrera automaten Bedöma, bevilja, följa upp Evondos
SSK utan omvårdnadsansvar	Påfyllare med larm	Administrera delar av distansvårdssystemet Administrera automaten
Omvårdnadspersonal med delegering i Evondos	Påfyllare	Administrering av automat Enklare felsökning och viss support
Utsedd personal	Utbildare	Utbildar påfyllare med och utan larm

5. Utbildning och delegering

Administratörer utbildas och läggs upp i distansvårdssystemet av Evondos. Tider för utbildning finns på Evondos hemsida. [Digitala utbildningar](#)

Påfyllare med och utan larm utbildas av utsedda utbildare som finns i egen regi. Tider bokas i överenskommelse med enhetschef för sjuksköterskeverksamheten.

Personal som ska hantera läkemedelsautomater ska tilldelas delegering för att säkerställa tillräcklig kompetens för hanteringen av automaterna. Även praktiska hantering av automaterna ska utföras innan delegering kan utfärdas. Det finns två nivåer av delegering relaterat till Evondos:

- Läkemedelsautomat: Hantering av automat utan laddning av dosrulle
- Läkemedelsautomat: Hantering av automat med laddning av dosrulle.

Innan delegering ska personalen ha genomgått webbutbildning Läkemedelshantering – Evondos läkemedelsautomat

6. Inloggning

Inloggning till de olika systemen tilldelas av utsedda administratörer efter genomgången utbildning.

6.1 Evondos läkemedelsautomat

Inloggning sker med SITHS-kort

6.2 Distansvårdssystemet

Administratörer loggar in med SITHS-kort. **Övrig personal loggar in med användarnamn och lösenord.**

7. Bedömning av lämplighet - selektering

Läkemedelsautomat är förstahandsalternativ till patient där kommunal primärvård har ansvar för läkemedelshanteringen. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska alternativt tillsammans med vårdplanerande sjuksköterska bedömer om det finns parametrar som gör det olämpligt/patientosäkert för att få läkemedel med stöd av Evondos.

Som stöd för bedömning används *checklista bedömningsunderlag läkemedelsautomat Evondos* där vissa kriterier behöver vara uppfyllda för att få tillgång till Evondos.

- Bedömning av ställningstagande till läkemedelsautomat
- Bedömning av om patient klarar hantera läkemedel i originalförpackning med påminnelse från läkemedelsautomat. Om patienten behöver stöd följs ordinarie rutin med att fördela uppdrag till delegerad vårdpersonal.
- Med hjälp av Evondos support beställa specifik automat till rökande patienter.
- Informera och göra patient delaktig i beslutet genom att lämna ut skriftlig information samt visa film.
- Informera om när och hur läkemedelsautomaten kommer att installeras.

- Ansvarig läkare informeras om att patienten använder läkemedelsautomat

Resultatet av bedömningen dokumenteras i patientjournalen under läkemedelshantering

8. Installation av läkemedelsautomat

Installation av läkemedelsautomat till patient som beviljats insatsen utförs i samband med att en ny dosrulle ska levereras. Installationen utförs av omvårdnadsansvarig sjuksköterska.

- Patienten registreras i distansvårdssystemet. ID-nummer hämtas från dosrullen och skrivs i samma format.
- Hanteringen av samtliga läkemedel dokumenteras i en vårdplan.
- Installatör informerar och utbildar patienten i hantering av automaten samt i övrig läkemedelshantering.
- Installatör stannar på plats till att automaten påvisar att den är korrekt påfylld och grön symbol visas.

9. Läkemedel som hanteras utanför läkemedelsautomat

OAS ansvarar för att tillsammans med patienten säkerställa att det finns en plan för hantering av hela förpackningar samt vid behovsmedicinering. Påminnefunktion finns i läkemedelsautomaten. Detta gäller även vid tillfällig medicinering exempelvis antibiotikakurer.

Finns behov av hjälp i administrering eller överlämning av läkemedel utanför automaten sköts den enligt gällande rutiner och läkemedelsskåp används.

Planen ska finnas dokumenterad i patientjournalen.

10. Uppföljning efter installation

Den första tiden efter installation utförs uppföljningar för att säkerställa att patienten är trygg med läkemedelshantering. Ca två veckor.

Uppföljning kan genomföras genom fysiska besök i samband med läkemedelstillfällen, via automatens monitorfunktion, via telefonkontakt eller genom att skicka meddelande i automaten.

OAS bedömer och överenskommer med patient om vilken typ av uppföljning, vem som ska utföra uppföljningen samt hur länge denna bedöms behövas vilket dokumenteras i patientjournalen.

Uppföljning av läkemedelsbehandlingen i sin helhet sköts av OAS. Minimum för uppföljning av läkemedelshantering är ett fysiskt besök en gång i månaden. En sammantagen bild av patientens upplevelse, inkomna larm samt resultat av läkemedelsbehandlingen följs upp.

11. Påfyllnad av läkemedelsautomat

Påfyllnad av läkemedelsautomat utförs av utsedd och utbildad påfyllare vilket ska framgå i patientjournalen. Dosdispenserade rullar lämnas till hemtjänst enligt gällande rutin. Automaten går att fylla på innan första rullen är slut.

Fram till breddinförande i samtliga verksamheter ansvarar sjuksköterskeverksamheten för påfyllnad av automater.

12. Resläge

Resläge är en funktion som möjliggör för patienten att få ut dospåsar för en viss tid. Påsarna är då inte perforerade. Efter individuell bedömning avgör sjuksköterska för hur lång tid påsar kan plockas ut. Anpassning görs i distansvårdssystemet. Antingen kan påsarna matas ut på distans en och en eller kan personal med utbildning för detta plocka ut påsar ur automaten.

Resläge får endast användas efter kontakt med sjuksköterska och ska dokumenteras i patientjournalen.

13. Tillfällig Inaktivering/aktivering av läkemedelsautomat

- Sjuksköterska i tjänst ansvarar för att vid behov inaktivera automat vid exempelvis sjukhusvistelse. Kan utföras i distansvårdssystemet.
- Återaktivering av automat utförs av sjuksköterska i tjänst på plats hos patienten för att kontrollera att ordinationer överensstämmer med aktuella läkemedel.

14. Hantering av larm

Larm från läkemedelsautomat skickas som SMS alternativt ett telefonsamtal via utländskt nummer som leverantör för Evondos använder till den telefon som är angiven i larmkedjan. Larm syns även i distansvårdssystemet.

För att undvika onödiga larm ska automaternas larmfunktion stängas av då patienten inte är hemma vilket sköts i distansvårdssystemet eller på plats hos patienten.

- Larm besvaras av personal i sjuksköterskeverksamheten
- Larmkedja upprättas av enhetschef för HSL
- Larm kvitteras och följs upp med ett hembesök av den som tar emot larmet.
- Larm registreras på avsedd lista

Vid ett breddinförande kommer besvarande av larm att involvera hemtjänstpersonal

15. Nödöppning

- Läkemedelsautomaterna kan nödöppnas med avsedd nyckel som förvaras i sjuksköterskeverksamheten.
- Anledning till nödöppning dokumenteras i patientjournalen.

Vid ett breddinförande kommer behörighet att använda nödnyckel att utökas

16. Support och felanmälan

Support för Evondos nås helgfria vardagar kl. 08:00 – 22:00 telefon 070- 24 90 154. Support nås även via mejl support@evondos.se Här görs även felanmälan.

17. Lager och leverans

Lagerhantering av automater sker på sjuksköterskeenheten Brobyvägen 17 i Knislinge. Utsedd personal hanterar och lämnar ut automater efter överenskommelse med OAS.

18. Avvikelse

Avvikelse kopplat till läkemedelshantering hanteras enligt gällande rutin för rapportering och utredning av avvikelser.