



Socialförvaltningen	Dokument Rutin för hantering av medicinskåp		
Soc-IT	Upprättad: 2021-04-16	Reviderad 2023-12-19	Version 1.1

I det här dokumentet framgår det vem som ansvarar för vilka delar, gällande samtliga digitala medicinskåp i kommunen.

## Hjälpmedelsservice (HMS)

*Ansvarar enligt rutin för:*

- Vid tvätt av medicinskåp, skruva ner låset och sätta tillbaka det
- Registrera, **ändra** och avregistrera lås till medicinskåp i nyckelportalen
  - Var noggrann med stavning. Vid adress ska hela gatan skrivas ut, ex. **"Exempelvägen 2 B"**, inte "Exemplv.2B"
- När låsen tar slut, beställa nya lås av Swedlock
- Trasiga eller borttappade lås ska skyndsamt meddelas till Swedlock så de kan avregistreras i systemet
- Kontrollräkna låsen i portalen så det stämmer överens med verkligheten (lediga lås läggs i behörighetsgruppen "Lager medicinskåp")
- När hemtjänstpersonal hämtar eller lämnar skåp: Kontrollera att informationen som personalen uppger är samma som du fått av legitimerad personal
  - *Undantag när chef eller motsvarande behörig hämtar medicinskåp som inte har egen nyckel att kunna prova med.*
- Se till att det finns akut-medicinskåp i exempelvis Ullared, noggrant uppmärkta med lapp och skåpets cylindernummer.
- Trasiga skåp på SäBo: HMS åker ut och byter cylinder (medicinskåpet ska aldrig lämna brukaren)

*I systemet ska följande behörighetsgrupper användas:*

- *Norr, öster, inland och centrum*
- *Samtliga externa utförare läggs under egen nod*
- Boendena: Berguven, Solhaga 1, Ätranhemmet, Furugården, Hjortsberg och Björkhaga
- Lager medicinskåp (här läggs "lediga" lås)

## Legitimerad personal (SSK)

*Ansvarar enligt rutin för:*

- Meddela HMS **och** hemtjänstgruppen när en brukare får läkemedelsövertag (medicinskåp)
- Uppgifterna (*som ska skickas till gruppen "Hjälpmedelsservice" i Combine*) är:
  - Brukarens för- och efternamn
  - Behörighetsgrupp egen regi; Norr, Öster, Inland, Centrum
  - Behörighetsgrupp externa utförare; Externa utförare läggs under egen nod
  - Fullständig adress (även postnummer och ort)



Socialförvaltningen	Dokument Rutin för hantering av medicinskåp		
Soc-IT	Upprättad: 2021-04-16	Reviderad 2023-12-19	Version 1.1

- Datum för förändringen
- Meddela skyndsamt HMS och hemtjänstgruppen när en brukare *flyttar* eller byter hemtjänstgrupp. Samma uppgifter som ovan behövs.

## Särskilda boenden

Ansvarar enligt rutin för:

- Skyndsamt meddela HMS när ett skåp behöver bytas ut eller flyttas
  - Boka tid som HMS kan komma ut och byta ut skåpet eller cylindern
- Om ett skåp går sönder eller krånglar dagtid (07.00-16,00): Ring HMS 0346 886770.
- HMS har beredskap på medicinskåp som är sönder, eller om man inte kommer in i det. Vardagar 16,00-22,00. Helger 08,00-22-00. Ring jour nr 076 811 6770.
- Uppgifterna (som ska skickas till gruppen "Hjälpmedelsservice" i Combine eller via Säkra meddelanden till "hjalpmedelsservice@falkenberg.se") är:
  - Boende och rumsnummer (nya och gamla)
  - Datum för förändringen

## Hemtjänsten

Ansvarar enligt rutin för:

- *Hämta* medicinskåp på Hjälpmedelsservice mellan kl. 7.00–9.00, eller enligt överenskommelse.
- *Lämna* medicinskåp på Hjälpmedelsservice under hela dagen.
- Kom ihåg din nyckel. Vi upphämtning ska du också prova din nyckel så att det fungerar att öppna skåpet (detta för att säkerställa att låset fått rätt behörighet)
- Testa nyckeln är också din signatur på uthämtat medicinskåp (undantag för chef eller motsvarande roll med högre befattning som inte har egen nyckel)
- OBS! På vissa ställen, i Ullared exempelvis, finns det akut-medicinskåp som personalen kan använda om ett skåp behöver bytas ut på kort varsel. Detta för att underlätta eftersom det är en bit att köra. Om du behöver använda ett sådant här skåp så måste du **omgående meddela HMS** som då kopplar på behörigheten för aktuell brukare. Mycket viktigt att detta inte glöms i samband med hämtningen, för då stämmer inte logg eller behörighet för skåpet.

### Om du tar ett akut-medicinskåp, meddela HMS:

- **Cylindernumret** som står på lappen, som är fastsatt på medicinskåpet (saknar skåpet lapp kan du inte ta det!)
- Brukarens för- och efternamn
- Hemtjänstgrupp och fullständiga adress
- Datum för förändringen



Socialförvaltningen	Dokument Rutin för hantering av medicinskåp		
Soc-IT	Upprättad: 2021-04-16	Reviderad 2023-12-19	Version 1.1

- Om ett skåp går sönder eller krånglar: Ring HMS och boka tid för att åka in och byta ut skåpet om du inte har möjlighet att komma mellan kl. 07-09.
- HMS har beredskap på medicinskåp som är sönder, eller om man inte kommer in i det. Vardagar 16,00-22,00. Helger 08,00-22-00.

## Support-Soc

- Ansvarar för samtliga **nyckelbehörigheter** i systemet
- Nya, förändrade eller avslutade behörigheter ska skickas via e-tjänst till Soc-IT
- Support av nycklar samt loggning av nycklar och lås
- Beställning av nya nycklar samt skyndsamt meddela Swedlock när trasig eller borttappad nyckel ska avregistreras från systemet

*Oktober, 2023: Rutinen är känd och antagen av Soc-IT, Trygghetsteamet, Hemsjukvården, Rehab, HMS samt egen regins säbo och hemtjänst.*

*December, 2023: Lagt till text gällande HMS beredskap.*