

Sängar och madrasser för vuxna. Hantering, ansvarsfördelning och flöden, SÄS Borås

Sammanfattning/syfte

- Rutinen har till syfte att förtydliga hantering, flöden och ansvarsfördelning gällande sängar och madrasser på SÄS Borås.
- För mer information om patienttransport se rutinen [Patienttransport med hjälp av FFSS servicepersonal och patienttransportörer – vårdhygieniska rekommendationer](#).

Förändringar sedan föregående version

Giltighetstid förlängd. Uppdaterad version kommer att publiceras efter övergång till Millennium.

Innehållsförteckning

Sammanfattning/syfte	1
Förändringar sedan föregående version	1
Förutsättningar	2
Ansvarsfördelning	2
Genomförande.....	2
Rengöring av sängar	2
Avdelningsknutna sängar och madrasser	2
Sängpool	3
Stängning och flytt	3
Budget	4
Register	4
Reparation	4
Hyra av luftmadrass	4
Katastrofförråd	5
Uppföljning	5
Dokumentinformation.....	6
Referenser och relaterade dokument.....	6

Förutsättningar

Södra Älvsborgs Sjukhus (SÄS) Borås har i dagsläget drygt 725 sängar och madrasser. Delar av beståndet är avdelningsknuta sängar och madrasser medan resterande ingår i en sjukhusgemensam sängpool och katastrofförråd. För att kunna garantera flöden, tillgång och vårdhygienisk standard **måste** denna rutin följas.

Ansvarsfördelning

- Inköp av sängar och madrasser - hjälpmedelssamordnare, central arbets- och fysioterapienhet, SÄS Borås.
- Transporter av sängar och madrasser - patienttransport, Regionservice.
- Reparationer och underhåll av sängar - medicinsk teknik, SÄS.
- Reparation och underhåll av luftmadrasser - Medicinsk teknik, SÄS.
- Frågor och funktionsbedömning av standard madrasser - konsulteras hjälpmedelssamordnare, central arbets- och fysioterapienhet, SÄS.
- Katastrofförråd - beredskapssamordnare, SÄS.

Genomförande

Rengöring av sängar

Vårdenhet som beställer sängar och madrasser från sängpool ansvarar för att rengöra och desinfektera utrustningen innan transport tillbaka till sängpool. Transport av säng och madrass beställs via [Columna](#).

Rengöring av och desinfektion avdelningsknuten säng och madrass ansvarar tillhörande avdelning för.

Se även rutinen [Rengöring och desinfektion av sängar och madrasser, SÄS](#).

Storstäd

Storstäd utförs på avdelningar/mottagningar av Regionservice efter förutbestämda intervaller. Det är vårdenhetens ansvar att sängar och madrasser rengörs och desinfekteras enligt rutinen [Rengöring och desinfektion av sängar och madrasser, SÄS](#).

Avdelningsknutna sängar och madrasser

Sängar och madrasser som är avdelningsknutna och ej tillhör sängpool, ansvarar berörd enhet för. Nyinköp kan göras direkt via verksamhet/avdelning eller genom kontakt med hjälpmedelssamordnare. Vid avyttring eller kassering av madrass, ska hjälpmedelssamordnare alltid informeras. Vid avyttring eller kassering av sängar ska medicinsk teknik alltid kontaktas.

Transport till medicinsk teknik vid reparation av sängar beställs via [Columna](#); vid beställning ska fel på sängen tydligt uppges.

Sängpool

Eskalering vid brist på sängar i sängpool

För att bibehålla ett fungerande flöde och kunna garantera tillgång av sängar i sängpool, måste eskalering ske när antalet sängar når saldot:

- 5 st vanliga sängar
- 3 luftmadrasser och/eller 3 madrasser för tunga brukare.

Eskalering görs av Regionservice till hjälpmedelssamordnare.

Hjälpmedelssamordnare publicerar information på Intranät samt eftersöker lediga sängar. Är hjälpmedelssamordnare ej tillgänglig kontaktas sekreterare på central arbets- och fysioterapienhet via tfn **033-616 12 79**.

Hjälpmedelssamordnare tar vid behov kontakt med Regionservice för hjälp med att säkerställa tillgång av sängar.

Inventering i Sängpool

Årlig inventering av sängar och madrasser tillhörande sängpoolen ska ske i september månad. Inventeringen utförs av Regionservice som även genomför funktionskontroller. Regionservice återkopplar resultat av inventering till hjälpmedelssamordnare.

Sängar och madrasser som bedöms aktuella att avyttra, men som fortfarande är funktionsdugliga, ska i första hand placeras i katastrofförråd.

Hjälpmedelssamordnaren bedömer om övertal av sängar finns och om dessa ska skickas som bistånd.

Register för sängar och madrasser ska uppdateras vid inventering och vid behov kan extra inventeringar genomföras.

Stängning och flytt

Sommarstängning (tillfällig stängning)

Vid sommarstängning (tillfällig stängning) av avdelning eller mottagning får sängar INTE transporteras ner i kulvert. I samband med sommarstängning ska rengöring av sängar och madrasser genomföras av berörd vårdenhets.

Stängning/flytt av enhet (permanent stängning)

Vid permanent stängning eller flytt av enhet ska övertaliga sängar transporteras tillbaka till sängpool; transport av sängar ska beställas via [Columna](#). Sängar får ej lämnas kvar på stängd enhet.

Budget

Verksamhetsområde *Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service* har budget för inköp av sängar, madrasser och hjälpmedel för tyngre; från och med år 2023 övergår budget till verksamhetsområde *Neurologi, rehabilitering och nära vård*.

Större reparationer och tillbehör debiteras *Neurologi, rehabilitering och nära vård*s sängpoolsbudget efter dialog, alternativt till specifik enhet om det är en avdelningsknuten säng.

Medicinsk teknik har budget för mindre reparationer av utrustning.

Register

Medicinsk teknik ansvarar för registrering av sängar i *Medusa*. Madrasser registreras i separat Excel-fil av hjälpmedelssamordnare. Register uppdateras vid förändringar eller vid behov.

Reparation

Trasiga sängar

Sängar som är i behov av reparation ska transporteras till medicinsk teknik. Transport ska beställas via [Columnna](#); vid beställning ska fel på säng tydligt uppges.

Trasiga madrasser

Hjälpmiddelssamordnare kan konsulteras vid frågor gällande reparation av standardmadrass.

Innan kassering av standardmadrass ska alltid hjälpmedelssamordnare kontaktas.

Luftmadrass med tillhörande pump som är i behov av reparation transporteras till medicinsk teknik; transport ska beställas via [Columnna](#). Trasig luftmadrass ska märkas upp och fel på madrass ska tydligt framgå.

Medicinsk teknik ska alltid meddela hjälpmedelssamordnare vid kassering av luftmadrass.

Hyra av luftmadrass

Vid behov kan luftmadrass hyras via avtalsleverantör. Ansvarig chef fattar beslut och beställande enhet debiteras för hyran. Hjälpmedelssamordnare kan kontaktas för vägledning i frågan. Digitalt beställningsformulär finns på [Marknadsplatsen](#) (sök på ”hyra av madrass”).

Katastrofförråd

Katastrofförråd finns placerat på SÄS Borås i byggnad 13, plan K1, rum 13.K1.006, och är utrustat med sängar, madrasser och SM90 (skyddsmasker). Utrustning har till syfte att användas vid kris- eller katastrofsituationer där behovet av extra vårdplatser på SÄS ökar. Beredskapssamordnare på SÄS ansvarar för att tillhandahålla ett iordningsställt katastrofförråd med funktionsduglig utrustning. Väktare och TiB (tjänsteman i beredskap) har behörighet till katastrofförråd.

Sängar från katastrofförråd tas i bruk vid en särskild händelse med beredskapshöjning som följd. Det är på direktiv av särskild sjukvårdsledning (SSL) som förrådet öppnas och sängar eller SM90 fördelas. Vid övriga tillfällen som förrådet kan nyttjas sker det efter beredskapssamordnarens eller TiBs godkännande.

Inventering

Utrustning i katastrofförrådet ska årligen inventeras. Inventeringen ska ske i oktober månad och utförs av Regionservice som i samråd med beredskapssamordnare kan vara behjälpliga med att byta ut sängar och madrasser. I inventeringen ingår att kontrollera skick på samtlig utrustning, lättare rengöring samt funktionskontroll. För sängar som är i behov av reparation ansvarar Regionservice för transport till och från medicinsk teknik.

Katastrofsängar finns registrerade i Medicinsk tekniks inventariesystem *Medusa* och förteckning finns uppsatt i katastrofförråd. Förteckningen av sängar i katastrofförrådet uppdateras årligen vid inventering eller vid behov.

Lån av sängar från katastrofförråd

Vid behov kan centrala arbets- och fysioterapienheten låna sängar ifrån katastrofförråd i utbildningssyfte. Uppmärkta sängar ska användas och beredskapssamordnare ska informeras i god tid innan utbildningstillfälle. Efter användning ansvarar centrala arbets- och fysioterapienheten för att sängar är rengjorda. Väktare kan vara behjälpliga med att låsa upp katastrofförråd.

Sängar som används ska alltid rengöras samt genomgå funktionskontroll innan de ställs tillbaka i katastrofförråd. Vårdenhet som lånat säng är ansvarig för att rengöra samt genomföra funktionskontroll innan sängen återlämnas. Beredskapssamordnare ansvarar för att kontrollera att sängar och madrasser återlämnas samt att madrasser täcks med madrasskydd.

Uppföljning

Avsteg från denna rutin dokumenteras av berörd enhet i MedControl Pro.

Dokumentinformation

För innehållet svarar

- Lisbeth Jensen, hjälpmedelssamordnare, Central arbets- och fysioterapienhet, SÄS Borås
- Maria Nilsson, beredskapssamordnare, SÄS

Remissinstanser

- Dennis Berg, enhetschef, patienttransport, Regionservice
- Åsa Nyfeldt, enhetschef, medicinsk teknik & IS/IT, SÄS
- Josefin Axeland, enhetschef, central arbets- och fysioterapienhet, SÄS
- Jenny Andersson, hygiensjuksköterska, vårdhygien, SÄS

Fastställt av

Jerker Nilson, chefläkare, SÄS?

Nyckelord

Patientsängar, sängar, madrasser, bäddmadrasser, specialmadrasser, sjukhusutrustning, utrustning, inventarier, vårdplats

Referenser och relaterade dokument

- Patienttransport med hjälp av Regionservice servicepersonal - vårdhygieniska rekommendationer. Sjukhusövergripande rutin, SÄS
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrdokument>
- Columna. Beställningsportal, Regionservice.
<https://regionservice.vgregion.se/RNS/prodnarservice/patienttransport/malgrupp-patienttransport/patienttransport-sas-boras>
- Rengöring och desinfektion av sängar och madrasser, SÄS. Sjukhusövergripande rutin, SÄS
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrdokument>
- Marknadsplatsen. Beställningsportal av varor och tjänster. Västra Götalandsregionen
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/stod-och-tjanster/system-a-o/marknadsplatsen-2.0>

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus SÄS - Borås

Innehållsansvar: Lisbeth Jensen, (lisje2), Administrativ koordinatör

Godkänd av: Jerker Nilson, (jern1), Chefläkare

Dokument-ID: SAS9642-738863596-554

Version: 4.0

Giltig från: 2024-11-18

Giltig till: 2026-11-15