OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus SÄS - Borås
Innehållsansvar: Lisbeth Jensen, (lisje2), Administrativ koordinator
Granskad av: Lisbeth Jensen, (lisje2), Administrativ koordinator
Godkänd av: Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare
Giltig från: 2026-11-12
Giltig till: 2028-11-10

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

Förändringar sedan föregående version

Giltighetstid förlängd.

Sammanfattning

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.

Innehållsförteckning

Förändringar sedan föregående version 1
Sammanfattning 1
Innehållsförteckning 1
Bakgrund och syfte 2
Förutsättningar 2
Ansvarsfördelning 3
Utförande 3
Rengöring av sängar 3

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Storstäd 3
Avdelningsknutna sängar och madrasser 3
Sängpool 4
Eskalering vid brist på sängar i sängpool 4
Inventering i Sängpool 4
Stängning och flytt 4
Sommarstängning (tillfällig stängning) 4
Stängning/flytt av enhet (permanent stängning) 5
Budget 5
Register 5
Reparation 5
Trasiga sängar 5
Trasiga madrasser 5
Hyra av luftmadrass 6
Katastrofförråd 6
Inventering 6
Lån av sängar från katastrofförråd 7
Uppföljning 7
Arbetsgrupp 7
Källförteckning 7

Bakgrund och syfte

Rutinen har till syfte att förtydliga hantering, flöden och ansvarsfördelning gällande sängar och madrasser på SÄS Borås.

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, SÄS.

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, SÄS.

Katastrofförråd - beredskapssamordnare, SÄS.

Utförande

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 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 stycken vanliga sängar

Eskalering görs av Regionservice till hjälpmedelssamordnare. Hjälpmedelssamordnare publicerar information på Intranät samt eftersöker lediga sängar. 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.

Sängar och madrasser som bedöms aktuella att avyttra, men som fortfarande är funktionsdugliga, ska i första hand placeras i katastrofförråd. Hjälpmedelssamaordnaren 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. Register för sängar har Medicinsk Teknik ansvar för och register för madrasser har Hjälpmedelssamordnare ansvar för.

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 vårdenhet.

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 *Logistikenheten har* budget för inköp av sängar, madrasser och hjälpmedel för tyngre.

Större reparationer och tillbehör debiteras Logistikenheten 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 Excelfil 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 Columna; vid beställning ska fel på säng tydligt uppges. Transportörer prioriterar i 1:a hand transport av patienter och det kan därför dröja tidsmässigt om/när tom säng hämtas. Om möjligt, kör ner säng till Sängpoolen av enhetens personal. Säng ska vara obäddad och komplett med tillbehör när den lämnas till Sängpool.

Trasiga madrasser

Hjälpmedelssamordnare kan konsulteras vid frågor gällande reparation av standardmadrass.

Innan kassering av standardmadrass kan hjälpmedelssamordnare kontaktas.

Luftmadrass med tillhörande pump som är i behov av reparation transporteras till medicinsk teknik; transport ska beställas

via Columna. 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 beredskapssamordnares 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 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 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.

Arbetsgrupp

Lisbeth Jensen, hjälpmedelssamordnare, Logistikenheten, SÄS Borås

Maria Nilsson, beredskapssamordnare, SÄS

Källförteckning

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

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus SÄS - Borås

Innehållsansvar: Lisbeth Jensen, (lisje2), Administrativ koordinator

Granskad av: Lisbeth Jensen, (lisje2), Administrativ koordinator

Godkänd av: Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

Dokument-ID: SAS9642-738863596-554

Version: 5.0

Giltig från: 2026-11-12

Giltig till: 2028-11-10