

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Giltig från: 2025-10-27

Innehållsansvar: Linda Johansson, (linjo16), Sjuksköterska

Giltig till: 2027-10-27

Granskad av: Annette Trenge Jarlshammar, (anntr2), Utvecklingschef

Godkänd av: Christer Printz, (chrpr), Chefläkare

Madrasser, glidlakan och övriga hjälpmedel

Förändringar sedan föregående version

Uppdatering av länkar.

Innehållsförteckning

Förändringar sedan föregående version	1
Innehållsförteckning	1
Bakgrund, syfte och mål	2
Arbetsbeskrivning	2
Madrasser: förebyggande skummadrasser.....	2
Madrasser: behandlande luftmadrasser	2
Glidlakan.....	3
Övriga hjälpmedel.....	3
Utbildningsresurs gällande trycksår – lokalt.....	4
Arbetsgrupp	4
Bilaga 1.	5
Madrassinventering	5
Madrassinventering, skummadrass	5
Bilaga 2.	6
Inventering glidlakan.....	6
Bilaga 3.	7
Inventering övriga hjälpmedel.....	7
Frågor	7

Bakgrund, syfte och mål

Enligt Patientsäkerhetslagen (Patientsäkerhetslagen 6 kap, 4§ (6:4PSL)) ligger det inom hälso- och sjukvårdspersonalens ansvar att upprätthålla en hög patientsäkerhet. För att stödja hälso- och sjukvården har Västra Götalandsregionen tagit beslut på att vi ska följa Vårdhandboken, där patientsäkerhetsområde fall, trycksår och undernäring beskrivs, samt åtgärder inom ovan nämnda områden som bidrar till att minska antalet vårdskador.

Rutinen syftar till att beskriva tillgång, ansvar och beställningsrutin gällande madrasser, glidlakan och övriga hjälpmedel som ska finnas på SkaS.

Målet är att man utifrån detta förtydligande ska kunna bibehålla patientsäkerheten genom att ha tillräcklig tillgång till förebyggande hjälpmedel, för att bidra till en god och säker vård med minskade vårdskador inom ovan nämnda områden.

Arbetsbeskrivning

Madrasser: förebyggande skummadrasser

- 1 Samtliga sängar på SkaS ska ha förebyggande skummadrass.
- 2 Alla enheter ska ha minst en, men bör ha 2–3 ansvariga gällande madrasshantering/inventering/kontroll.
- 3 Madrassernas hållbarhetstid är vanligtvis 5–10 år, när tiden gått ut alternativt att madrassen inte fyller funktionskraven, beställer man nya madrasser via projektledare på Lokalenheten. Madrass utlämnas/hämtas enligt överenskommelse.
- 4 Madrasserna ska vara fräscha ur både vårdhygieniskt och funktionsperspektiv. I november varje år ska madrassinventeringslista skickas till uppdragsledare gällande patientsäkerhet, trycksår. **Bilaga 1.**
- 5 Länk till [Produktblad: Madrasser tryckavlastande/dynamiska positioneringskuddar VGR](#)

Madrasser: behandlande luftmadrasser

- 1 Efter utförd risk- och hudbedömning tas beslut om patienten är i behov av luftmadrass. Finns behov kontakta hjälpmedelsförrådet för lån av madrass.

- 2 Har avdelningen många riskpatienter på grund av diagnos, kan anledning finnas att avdelningen själv köper in några luftmadrasser.
Länk till [Information och kontaktuppgifter för hjälpmedelsförrådet/låneförråd](#)
- 3 OBS glöm inte att läsa medföljande instruktion samt rengöringsrutin för den aktuella madrassen.
- 4 All omvårdnadspersonal ska veta hur man justerar inställningar på de behandlande luftmadrasserna.
- 5 Tänk på att patient ska riskbedömas och att hudbedömning ska utföras dagligen samt att luftmadrass *inte* utesluter vändschema. Patient med begränsad rörelseförmåga ska ha vändschema och hjälp med lägesändring i liggande och sittande.

Glidlakan

- Varje vårdenhets ska ha glidlakan till minst hälften av tillgängliga sängar inklusive två extra uppsättningar till dessa för att säkerställa tillgänglighet:
Ex: 20 vårdplatser/sängar = 10 st + 10st + 10st = 30st glidlakan.
Detta på basis av statistik gällande riskpatienter samt förflyttningshjälp för våra patienter.
- 1 Utse ansvarig för beställning av glidlakan (kan med fördel vara samma person/-er som ansvarar för madrasser och övriga hjälpmedel).
 - 2 Glidlakan beställs via [Marknadsplatsen](#) och bekostas av enhetens budget.
 - 3 Inventera 1 gång/år (november) och rapportera till uppdragsledare gällande patientsäkerhet trycksår. **Bilaga 2.**

Övriga hjälpmedel

En grundutrustning ska finnas på varje avdelning. Ta hjälp av arbetsterapeut och fysioterapeut kopplad till egen avdelning (kontaktperson) för översyn och uppdatering av utrustning. Kontakta AT/FT i patientärenden så snart risk gällande trycksår föreligger. Viktigt att man tidigt sätter in förebyggande åtgärder. I grundutrustning bör ingå: materiel för avlastning, stöttning, gång, etc. till exempel dynor, hälavlastningar, stödkilar, bålstödkuddar, banankudde, grindskydd, gästöd, osv.

- 1 Utse ansvarig personal för hjälpmedel. I uppdraget ingår inventering 1 gång/år, vid behov i samråd med arbetsterapeut.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Separat underlag enligt **Bilaga 3** skickas till uppdragsledare patientsäkerhet gällande trycksår, i november årligen.

- 2 All personal som hjälper patienter ska veta hur hjälpmedlen fungerar/ska användas och varför. Vid frågor gällande användning av specifika hjälpmedel kontakta AT/FT.
- 3 Länk till [Hjälpmedel och läkemedelsnära produkter på SkaS](#)

Utbildningsresurs gällande trycksår – lokalt

APT information, utbildningstimme (30–120 min).

Kontakta: linda.johansson@vgregion.se

Leg sjuksköterska och uppdragsledare patientsäkerhet gällande trycksår, hudmottagningen SkaS.

Arbetsgrupp

Linda Johansson, sjuksköterska och uppdragsledare för patientsäkerhet gällande Trycksår.

Eva-Lotta Gustafsson, enhetschef AT FT.

Annika Bergqvist, hjälpmedelssamordnare.

Bilaga 1.

Madrassinventering

[Introduktionsfilm, Madrassinventering, Care of Sweden](#)

[Informationsbroschyr, Madrassinventering, Care of Sweden](#)

[Protokoll inventering skummadrasser](#)

[Protokoll inventering luftmadrasser](#)

Mer information: [Care of Sweden - För en värld utan trycksår](#)

Madrassinventering, skummadrass

Enhet/avdelning:

Datum:

Ansvarig kontaktperson samt kontaktuppgift:

[Protokoll inventering skummadrasser](#)

Inventeringslistan/protokollkopia, ska vara uppdragsledare för patientsäkerhet gällande trycksår, tillhanda senast 1/12.

Skickas till: Linda Johansson, uppdragsledare patientsäkerhet gällande trycksår, SkaS

Hudmottagningen, plan 3. SkaS Skövde

Bilaga 2.

Inventering glidlakan

Enhet/avdelning:

Datum:

Ansvarig kontaktperson samt kontaktuppgift:

Samtliga glidlakan ska vara hela och rena ur ett vårdhygieniskt perspektiv. Kasserade glidlakan, noteras på inventeringsunderlaget för aktuellt år. Beställ hem nya så ni har enligt bestämd kvot.

Antal glidlakan i förråd	Antal glidlakan i sängar	Kasserade? Obs beställ

Inventeringslistan ska vara uppdragsledare för patientsäkerhet gällande trycksår, tillhanda senast 1/12.

Skickas till: Linda Johansson, uppdragsledare patientsäkerhet gällande trycksår, SkaS

Hudmottagningen, plan 3. SkaS Skövde

Bilaga 3.

Inventering övriga hjälpmedel

Enhet/avdelning:

Datum:

Ansvarig kontaktperson samt kontaktuppgift:

Samtliga hjälpmedel ska vara hela och rena ur ett vårdhygieniskt perspektiv. Beställ hem nya enligt behov.

Frågor

Finns hjälpmedel så att det fyller enhetens behov? (ringa in)

Ja

Nej

Saknar ni något? (ringa in)

Ja

Nej

om ja, vad?

Om något saknas har ni beställt hem?

Ja

Nej

Övrigt?

Inventeringslistan ska vara uppdragsledare för patientsäkerhet gällande trycksår, tillhanda senast 1/12.

Skickas till: Linda Johansson, Uppdragsledare patientsäkerhet gällande trycksår, SkaS

Hudmottagningen, plan 3. SkaS Skövde

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Linda Johansson, (linjo16), Sjuksköterska

Granskad av: Annette Trengde Jarlshammar, (antr2),
Utvecklingschef

Godkänd av: Christer Printz, (chrpr), Chefläkare

Dokument-ID: SKAS9730-1455443510-220

Version: 2.0

Giltig från: 2025-10-27

Giltig till: 2027-10-27