OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus
Innehållsansvar: Linda Johansson, (linjo16), Sjuksköterska
Granskad av: Sahra Lindman, (sahla1), Chefsjuksköterska
Godkänd av: Annette Trenge Jarlshammar, (anntr2), Utvecklingschef
Giltig från: 2026-07-15
Giltig till: 2028-07-15

Madrasser, glidlakan och övriga hjälpmedel

Förändringar sedan föregående version

Skaraborgs Sjukhus började med Central sänghantering 2026-05-04, således har avsnittet gällande hantering av madrasser justerats. I denna version har kravet på att skicka inventeringslista till uppdragsledare en gång per år tagits bort. Avdelningarna ansvarar själva för inventering och kontroll av hjälpmedel enligt rutinen. Bilagor kvarstår som hjälp till avdelningarnas egen inventering.

Innehållsförteckning

Förändringar sedan föregående version 1
Innehållsförteckning 1
Bakgrund, syfte och mål 2
Arbetsbeskrivning 2
Madrasser: förebyggande skummadrasser 2
Madrasser: behandlande luftmadrasser 2
Madrasser hanteringsansvar ur patientsäkerhetsperspektiv 3
Glidlakan 3
Övriga hjälpmedel 3
Arbetsgrupp 4
Utbildningsresurs gällande trycksår – lokalt 4
Bilaga 1. 5
Bilaga 2. 6
Bilaga 3. 7

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Bakgrund, syfte och mål

Enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659), 6 kap. 4 §, 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. Rutinen är riktad till enhetschefer och omvårdnadspersonal på SkaS.

Målet är att vårdenheterna ska ha tillräcklig tillgång till förebyggande hjälpmedel för att upprätthålla en god och säker vård samt minska risken för vårdskador inom ovan nämnda områden.

Arbetsbeskrivning

Madrasser: förebyggande skummadrasser

1. Samtliga sängar på SkaS ska ha förebyggande skummadrass.
2. Hantering av sängar på SkaS sker enligt rutin: *Central sänghantering Skaraborgs Sjukhus Skövde*
3. För information om upphandlade madrasser, se aktuellt produktblad för tryckavlastande dynamiska madrasser och positioneringskuddar.
   Produktblad Madrasser tryckavlastande/ dynamiska och positioneringskuddar

Madrasser: behandlande luftmadrasser

1. Efter utförd risk- och hudbedömning tas beslut om patienten är i behov av luftväxlande madrass.
2. Behandlande luftväxlande madrass beställs i Columna.
3. Intern service ansvarar för att instruktion till luftväxlande madrass följer med madrassen. Omvårdnadspersonal ansvarar för att instruktionen följs. Luftväxlande madrasser ska justeras enligt tillverkarens instruktion vid lägesändring och mobilisering av patient.
4. Personal på avdelningen ska känna till hur luftväxlande madrass hanteras och ställs in vid eventuell HLR, enligt tillverkarens instruktion.

5. Luftväxlande madrass utesluter inte lägesändring-/vändschema. Se Vårdhandboken, avsnitt Förebyggande åtgärder trycksår.

Madrasser hanteringsansvar ur patientsäkerhetsperspektiv

1. Vårdpersonalen ansvarar för att sängen och rätt utrustning används till rätt patient. Enhetschef ansvarar, tillsammans med berörd personal, för att säkerställa att personalen har tillräcklig kunskap om utrustningens funktion och användning för att förebygga skada.
2. Madrasserna ska vara hela, rena och funktionella ur både vårdhygieniskt perspektiv och patientsäkerhetsperspektiv.
3. Madrassernas hållbarhetstid är vanligtvis 5–10 år, när tiden gått ut alternativt att madrassen inte fyller funktionskraven, enligt tillverkarens rekommendationer, byts madrasserna ut av Intern service i samarbete med Lokalenheten.
4. ***Se bilaga 1*** för kontroll av madrass enligt funktionskrav.

Glidlakan

1 Varje vårdenhet 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.
Beräkningen baseras på statistik över riskpatienter samt behov av förflyttningshjälpmedel för patienter.

2 Utse ansvarig för beställning av glidlakan (kan med fördel vara samma person/-er som ansvarar för övriga hjälpmedel).

3 Glidlakan beställs via Marknadsplatsen och bekostas av enhetens budget.

4 Inventera 1 gång/år. Patientsäkerhetsfunktionen kan komma att efterfråga inventeringsprotokoll. ***Bilaga 2.***

Övriga hjälpmedel

1. En grundutrustning ska finnas på varje avdelning. Ta hjälp En grundutrustning ska finnas på varje avdelning. Ta hjälp av arbetsterapeut och fysioterapeut kopplad till egen avdelning (kontaktperson) för översyn och uppdatering av utrustning.
2. Kontakta AT/FT i patientärenden så snart risk gällande trycksår föreligger. Viktigt att man tidigt sätter in förebyggande åtgärder.
3. Grundutrustningen bör omfatta material för avlastning, stöd och gång, till exempel dynor, hälavlastningar, stödkilar, bålstödkuddar, banankudde, grindskydd och gåstöd.

4. Utse ansvarig personal för hjälpmedel. I uppdraget ingår inventering 1 gång/år, vid behov i samråd med arbetsterapeut. Separat underlag enligt ***Bilaga 3.***
5. All personal som använder hjälpmedel i patientarbete ska ha kunskap om hur hjälpmedlen fungerar, hur de ska användas och i vilket syfte. Vid frågor om användning av specifika hjälpmedel kontaktas arbetsterapeut eller fysioterapeut.

Arbetsgrupp

Linda Johansson, sjuksköterska och uppdragsledare för patientsäkerhet gällande Trycksår.

Eva-Lotta Gustafsson, enhetschef AT FT.

Annika Bergqvist, hjälpmedelssamordnare.

Joakim Orheim, projektledare Lokalenheten

Utbildningsresurs gällande trycksår – lokalt

APT information, utbildningstimme (30–120 min).

Kontakta: linda.johansson@vgregion.se

Leg sjuksköterska och uppdragsledare patientsäkerhet gällande trycksår, hudmottagningen SkaS.

Bilaga 1.

Funktionskontroll Madrasser

Se alltid upphandlad leverantörs instruktion i första hand.

Care of Sweden:

Film: Care of Sweden – Madrassinventering

Informationsbroschyr: Care of Sweden Madrassinventering

Protokoll: Inventering skummadrasser

Protokoll: Inventering luftmadrasser

Mer information: Care of Sweden - För en värld utan trycksår

Bilaga 2.

Inventering glidlakan

Enhet/avdelning: Datum:

Ansvarig för utförd inventering:

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

Bilaga 3.

Inventering övriga hjälpmedel

Enhet/avdelning: Datum:

Ansvarig för utförd inventering:

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?

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Linda Johansson, (linjo16), Sjuksköterska

Granskad av: Sahra Lindman, (sahla1), Chefsjuksköterska

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

Dokument-ID: SKAS9730-1455443510-220

Version: 4.0

Giltig från: 2026-07-15

Giltig till: 2028-07-15