

Senast reviderat: 2022-10-24
Dokumentet gäller för: Avd 133
Innehållsansvarig: Nina Lavås Nyqvist, vårdenhetschef, Neurologi

Patienttillhörigheter, Värdesaker

Syfte

Medvetandegöra sjukvårdspersonal rutinen kring omhändertagande och förvaring av värdesaker och kläder tillhörande patienter som vistas på avdelningen.

Bakgrund

Patienter kan av olika anledningar vara oförmögna att omhänderta sina tillhörigheter under sin sjukhusvistelse. För dessa patienter ska tillhörigheterna hanteras och förvaras på ett säkert sätt. För största säkerhet är det bäst om värdesaker och kläder skickas med de anhöriga hem.

Har patienten inga tillhörigheter, dokumentera i Melior ankomstsamtal under tillvaratagna föremål ” patienten medförde inga kläder eller värdesaker”

Arbetsbeskrivning

Förvaring av patienttillhörigheter

Sjukhuset ansvarar inte för patientens värdesaker. Patienten och även anhöriga skall alltid informeras om sjukhusets begränsade möjligheter att förvara värdesaker/tillhörigheter. Det gäller också att vara observant på riskerna för stöld.

Förvaring

Förteckning av patientens tillhörigheter skall upprättas på följande blanketter:

- Patienttillhörigheter
- Förvaringspåse 1 för värdesaker
- Förvaringspåse 2 för kläder

Observera att när väl värdesaker är omhändertagna av persona så ansvarar avdelningen för att de hanteras och förvaras på ett säkert sätt. Förvaring av värdesaker i medicinskåp eller läkemedelsrum är inte tillåtet.

Omhändertagande av patientens tillhörigheter

- Använd blanketten ”Patienttillhörigheter” som består av fyra blad. Blanketten ska undertecknas av två personal med namn, avdelning, befattning, datum och klockslag samt förslutas av samma personal. På blanketten noteras också respektive påses löpnummer.
- Värdesaker/kläder läggs i avsedd förvaringspåse 1 eller 2, märks med patientens personnummer.
- Förvaringspåsar placeras i säkert förvar fram tills återlämning (På avdelning 133 i värdeskåp placerat i kopiatorrummet).
- Blad 1 (original) ska följa med patientens journal, sättes i pärm hos samordnaren. Det är detta blad det skrives kvitteringar på.
- Blad 2 sätts utanpå förvaringspåse 1 som är för värdesaker
- Blad 3 sätts utanpå förvaringspåse 2 som är för tillhörigheter
- Blad 4 är patientens exemplar.
- Förvaringspåse 1 placeras i avdelningens kassaskåp fram tills utlämning.
- I Melior dokumenteras i ankomsanteckning under tillvara tagna föremål att avdelningen tagit emot värdesaker och i slutanteckningen under tillvaratagna föremål när de lämnas ut.
- Förslutna förvaringspåsar skal helst inte brytas upp, om någon påse måste brytas gäller nya blanketter och nya påsar.

Utlämnande av patientens tillhörigheter

- Om mottagaren av tillhörigheterna är en anhöriga bör det vara make/maka, sambo, barn eller föräldrar i första hand. Oavsett om mottagaren av tillhörigheterna är patient anhörig/närstående, person från annan vårdinrättning eller i vissa fall polis, ska alltid blanketten ”patienttillhörigheter” blad 1(original) skrivas under. Mottagaren ska styrka sin identitet med legitimation i vissa fall kan fullmakt behövas.

- Utlämnande personal ska skriva under blad 1 (originalet) samt ta en kopia som arkiveras i 2 år i pärm på avdelningen.
- Om patienten skrivs ut till annat sjukhus ska en kopia på av Blad 1 (originalet) skickas med.
- Mottagaren ska styrka sin identitet med legitimation och i vissa fall krävs en fullmakt för att få ut tillhörigheterna.
- Den som lämnar ut värdesakerna ska underteckna blanketten. TA en kopia på blanketten och förvara den i pärm uppmärkt patienttillhörigheter.
- Utlämnandet ska också dokumenteras i Melior under tillvaratagna föremål.
- Genomgång av värdeskåpet sker rutinmässigt en gång i veckan. (På avdelning 133 är samordnaren ansvarig för detta).
- Försök till kontakt med patient eller anhöriga/närstående sker per brev eller/och telefon.

Tillhörigheter som inte hämtas ut inom 3 månader efter att patienten har lämnat avdelningen

Om värdesakerna uppskattas till ett värde upp till 5000kr kontaktas budfirman PostNord. Se nedan arbetsbeskrivning transport av PostNord.

Om värdesakerna uppskattas till ett värde över 5000kr ska värdetransportfirman Loomis sköta transporten. Kontakta säkerhetsavdelningen för hjälp.