Dokumentbeteckning:	Rutin MCSS vård- och omsorgspersonal version 1.7
Antaget av/Ansvarig	Anette Hernvall
Handläggare/Förvaltning	Omsorgsförvaltningen/Terese Emanuelsson Skälegård
Datum/Ersätter	2025-12-01 / 2025-05-10

Innehållsförteckning

Appva MCSS 3
Behörighet samt inloggning i MCSS appen....3
Signeringslistor 4
Patienter med skyddade personuppgifter....6
Vidbehovsläkemedel 6
När en insats utförs tidigare än planerat....6
När en insats har ett långt tidsspann 6
Kontrollräkning av narkotika 7
När patienten har växelvård....7
Tillförsel av narkotika 7
Uttag av narkotika 8
Föra tillbaka narkotiska läkemedel till förbrukningsjournal....8
Påfyllning av läkemedel och artiklar....9
Insats för att lämna ut ordinationshandling samt läkemedel i läkemedelsskåpet/ läkemedelsautomat 9
Mätlistor....10
Problem med att signera....10
Delegeringar 11
Larm....11
Hur ser man att det är ett larm 12
Kontroll av larm i MCSS 12
Avvikelser 12
Frånvaro av patient 12
Information om systemet....13
Driftstörning/Driftstopp 13

Appva MCSS

Appva heter företaget som levererar MCSS. MCSS är en förkortning av Medication Care Support System. MCSS är namnet på både mobilapplikationen (telefon) och administrationsverktyget (dator). Du som vård- och omsorgspersonal kommer endast att arbeta i appen (telefon).

I appen kan du som vård- och omsorgspersonal:

- Se samtliga ordinerade HSL-insatser (insatser både med och utan krav på delegation)
- Signera utförda HSL-insatser (exempelvis givit läkemedel och utfört träningsprogram)
- Begära påfyllning av originalförpackade läkemedel och andra artiklar (exempelvis insulinnålar, p-glukos mätstickor)

Vård- och omsorgspersonalens delegeringar finns inlagda i programmet MCSS. Om en ordinerad insats (som kräver delegation) skall utföras, kan denna insats endast signeras av den person som har rätt delegation för att få utföra insatsen.

Signeringarna går att ångra och ändra. Allt som görs i appen loggas och visas med signatur och tidstämpel. Vid utebliven eller försenad signering genereras ett larm i systemet. Larmet i appen ersätter inte avvikelserapportering, utan avvikelser skall rapporteras och skrivas enligt befintligt rutin för avvikelser.

Det är endast legitimerad personal (sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut) som lägger in insatser och delegeringar i MCSS.

Behörighet samt inloggning i MCSS appen

Konto i MCSS får all vård och omsorgspersonal inom OF.
I samband med att konto skapas skickas inloggningsuppgifter till personens Outlook. Har man **glömt sin kod** kan man få en ny kod genom att i appen klicka på ”glömt lösenord” det genererar en ny kod till personens Outlook. MCSS på datorn är inte tillgänglig för vård och omsorgspersonal.

Timanställd personal får inte inloggningsuppgifter till sin Outlook förrän behörighet till rätt enhet finns i MCSS. För att få det behöver kontakt tas med

OFIT samt för övriga problem med inloggning kontaktas OFIT på tel: 6900 eller via mail ofit-support@trollhattan.se

OFIT ska även kontaktas om personal inte har behörighet till en enhet som denna arbetar på. Kontakt kan ske antingen via telefon eller via mail.

Signeringslistor

I appen visas de insatser som skall signeras. Det gäller läkemedel, narkotika, ordination från sjuksköterska, ordination från arbetsterapeut samt ordination från fysioterapeut. Det kan vara både insatser som inte kräver någon delegation och insatser som kräver delegation. En signering ska **alltid** ske i **direkt** anslutning till att insatsen har utförts.

Vissa patienter har även signeringslistor för Trygghetsordinationer, dessa signeringslistor samt insatser får **endast** signeras samt utföras av sjuksköterska. Vård-och omsorgspersonal ser däremot signeringslistan i appen men får **ej** lov att utföra de insatser som står på listan!

Vid signering har du olika alternativ beroende på vilken typ av insats det gäller.

Signeringsalternativ för läkemedel:

- Administrerad
- Tillfälligt utsatt
- Delvis administrerad
- Ej administrerad
- Medskickad

Ordination från sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut:

- Utförd
- Ej utförd

Du skall **alltid** signera insatsen med någon av ovanstående orsakskoder. Inga insatser får lämnas osignerade. OBS! Detta gäller ej om reservsigneringslista MCSS använts.

När du signerar en insats med ett avvikande signeringsval, alla val utom administrerad och utförd, så kommer systemet svara med ett automatiskt

meddelande. Detta meddelande kan se olika ut beroende på vilket signeringsval som använts.

Om ingen annan överenskommelse finns med legitimerad personal (se patient/brukarmeddelande), skall du vid en avvikande signering alltid dokumentera orsaken i patientens journal i VIVA samt kontakta legitimerad personal. Är det en avvikelse skall rutin och riktlinje för avvikelsehantering följas.

Signeringsvalet ”**tillfälligt utsatt**” skall användas då du som vård- och omsorgspersonal ska ge Waran/Warfarin ur dosett enligt ordination av AK-mottagningen. När det i ordinationen står 0 tabletter och inget annat läkemedel finns delat i dosetten används signeringsalternativet ”Tillfälligt utsatt”.

Signeringsvalet ”**medskickad**” skall användas då du som vård- och omsorgspersonal inte ser att patienten tar sitt/sina läkemedel och då det finns en överenskommelse med sjuksköterskan.

Exempel på situationer där insatsen skall signeras som ”medskickad”:

- När du lägger fram ett läkemedel som patienten tar själv vid senare tillfälle.
- När sjuksköterskan skrivit i instruktionen/patient-brukarmeddelandet att det är signeringsvalet ”medskickad” som skall användas.
- När du skickar med läkemedel med patienten, ex. vid sjukhusvistelse, dagligverksamhet, vistelse med familj/anhöriga m.m. för max ett dygn. *Skickas det med läkemedel för fler dagar ska detta i stället dokumenteras i Viva, läkemedel som skickas med i exempelvis en vecka behöver alltså inte signeras som medskickad i MCSS.*

Om detta sker oplanerat så skall du kontakta tjänstgörande sjuksköterska innan läkemedlet skickas med/låses ut. Om sjuksköterskan godkänner att läkemedlet skickas med skall vård- och omsorgspersonal dokumentera i patientens journal i VIVA vem som övertar ansvaret vid medskickningen.

Det går att alltid att ångra en signering i MCSS. Alla ändringar som görs i appen loggas och visas med tidsstämpel och signatur.

Exempel på situationer då behov av att ångra en signering kan uppstå:

- Patienten vill endast ta emot 2 av 4 tabletter, signerad som delvis administrerad. Patienten vill sedan ha resterande 2 tabletter, ändrar signering från Delvis administrerad till Administrerad.
- När du arbetar på daglig verksamhet och ger patienten ett läkemedel som skickats med från boendet/hemtjänsten och som de signerat som Medskickad. Personalen på Dagverksamheten ångrar insatsen från Medskickad till Administrerad när insatsen blir utförd av personalen på dagverksamheten.

OBS! Viktigt att kontakt med legitimerad personal tas enligt befintliga rutiner.

Patienter med skyddade personuppgifter

Patienter med skyddade personuppgifter är inte inlagda i MCSS. Istället ska signeringslistor utskrivna från Viva användas.

Vidbehovsläkemedel

Innan vidbehovsläkemedel ska ges måste man kontrollera när läkemedlet gavs senast och vilken mängd, detta görs under knappen ”Historik” under aktuellt läkemedel.

När en insats utförs tidigare än planerat

Om en insats som exempelvis ska utföras var tredje dag utförs tidigare än beräknat och denna insats inte finns att utföra vid behov, behöver legitimerad personal informeras om detta. Exempelvis, om en såromläggning ska utföras var tredje dag men på grund av att förbandet åkt av behöver såret läggas om tidigare än när insatsen faktiskt ska utföras, behöver kontakt tas med legitimerad personal så denna kan justera insatsen i datorn.

När en insats har ett långt tidsspann

Vissa insatser, exempelvis rehabinsatser ligger ofta med ett långt tidsspann där själva insatsen är inlagd exempelvis kl. 12 men att denna kan utföras fyra timmar innan och fyra timmar efter. I dagsplaneringen (om man arbetar i hemtjänst) kan det därför vara inlagt att denna insats ska utföras kl. 15. Här är det viktigt att observera att insatsen ligger kl. 12 i tidslinjen. För att undvika

att detta händer behöver man ha som vana att alltid gå in på brukarens profil i MCSS för att se insatserna samt signera.

Kontrollräkning av narkotika

Kontrollräkning i appen skall **alltid ske** och **alltid innan** ett narkotikaklassat läkemedel plockas ut och ges till patienten.

Klicka på ikonen ”kontrollräkna”. Kontrollera att det aktuella saldot stämmer med antalet som finns i förpackningen **innan** läkemedlet getts. Ange antalet som finns i förpackningen och klicka på ”klar”. Kontakta sjuksköterska om det aktuella saldot inte stämmer med det antal tabletter som finns i förpackningen.

När en kontrollräkning har gjorts kan ett uttag göras, appen kommer då automatiskt räkna av från förbrukningsjournalen.

Om det skulle vara pågående driftstopp/driftstörning och det inte går att komma in på förbrukningsjournalen ska driftstoppsrutin följas. Se separat rutin.

När patienten har växelvård

När patienten ska till växelvården ska **samtlig** ordinerad narkotika skickas med till växelvården. Den vård – och omsorgspersonal som skickar med läkemedlen måste då först göra en kontrollräkning av läkemedlet i MCSS.

Den vård - och omsorgspersonal som sedan tar emot läkemedlet på växelvården ska gör också en kontrollräkning och anger i MCSS om antalet stämmer eller ej.

Samma rutin gäller när patienten sedan återgår till hemmet.

Tillförsel av narkotika

När ett narkotikaklassat läkemedel levereras från Apotek/lämnas ut från sjuksköterskans expedition till vård- och omsorgspersonal, övertar mottagande vård- och omsorgspersonal ansvaret för att läkemedlet kommer till rätt patient.

Den vård- och omsorgspersonal som tar emot läkemedlet är ansvarig för att läkemedlet kommer till rätt patient. Den som lämnar ut läkemedlet till patienten/läkemedelsskåp skall göra en kontrollräkning av mängden läkemedel i appen. Det vill säga kontrollräkna det nya saldot, inklusive den mängd läkemedel som precis tillförts. Om saldot inte stämmer kan det bero på att sjuksköterskan ej hunnit göra en tillförsel av läkemedlet.

Uttag av narkotika

När vård- och omsorgspersonal skall göra ett uttag av narkotika och läkemedlet inte skall ges till patienten, exempelvis då läkemedlet gått ut i datum eller blivit utsatt av läkare, kommer det gå till enligt följande:

1. Gå in på patientens översikt och klicka på det aktuella läkemedlet för att få tillgång till förbrukningsjournalen.
2. Kontrollräkna läkemedlet.
3. Gå till signera.
4. Välj signeringsval ”medskickad”.
5. Fyll i orsak till uttag samt mängden läkemedel som tas ut i förbrukningsjournalen (exempelvis gått ut i datum, 2 st tabletter).
6. Ange given mängd. OBS! 0 skall då väljas.
7. Kontrollräkna igen.

Vård- och omsorgspersonal skall lämna läkemedel som skall kasseras till sjuksköterska. Sjuksköterskan kan sedan se i patientens förbrukningsjournal att ett uttag gjorts, orsaken till uttaget och den mängd läkemedel som tagits ut.

Föra tillbaka narkotiska läkemedel till förbrukningsjournal

När vård - och omsorgspersonal har skickat med narkotiskt läkemedel till daglig verksamhet, anhörig etc. ska personalen enligt rutin signera denna som **medskickad** när de gör ett uttag**.** Ifall det narkotiska läkemedlet inte administreras när patienten är iväg så ska läkemedlet plockas tillbaka till läkemedelsskåpet och även förbrukningsjournalen.

VoP på boendet ska då först göra en kontrollräkning och skriva in i appen hur mycket av det aktuella läkemedlet som finns i läkemedelsskåpet, **bortsett** från

det läkemedel som skickats tillbaka från daglig verksamhet. Efter detta ska VoP ångra signeringsvalet ”medskickad” på det läkemedel som skickats tillbaka från daglig verksamhet, då kommer läkemedlet automatiskt föras tillbaka till förbrukningsjournalen.

Påfyllning av läkemedel och artiklar

Ikonen ”begär påfyllning” finns på de läkemedel där sjuksköterskan bestämt att det skall gå att begära påfyllning.

När du eller en kollega klickat på ”begär påfyllning” är funktionen låst tills sjuksköterskan tryckt i att påfyllnad är utförd. Detta innebär att inga dubbelbeställningar kan göras.

Det finns även en flik i patientens översikt som heter **beställningslista**. Samtliga artiklar som finns med under denna flik, är beställningsbara. När en vård- och omsorgspersonal begärt påfyllning, visas detta hos legitimerad personal. Påfyllningsfunktionen fungerar precis på samma sätt som ovanstående.

Insats för att lämna ut ordinationshandling samt läkemedel i läkemedelsskåpet/ läkemedelsautomat

När ett läkemedel lämnas ut från apoteket/ sjuksköterskan ska vård-och omsorgspersonalen som lägger ut läkemedlet i patientens läkemedelsskåp signera att detta har gjorts. Detsamma gäller ifall en ordinationshandling/ordinationskort byts ut och lämnas i läkemedelsskåpet. Eftersom dessa två insatser sker oregelbundet signeras de som en ”vid behovsinsats”. Om vård-och omsorgspersonal gör en påfyllning av en läkemedelsautomat ska även detta signeras, då denna insats också kan ske oregelbundet ska den signeras som en ”vid behovsinsats”.

Mätlistor

Under Mätlistor visas alla aktiva mätlistor för den boende och det senast registrerade mätningen för respektive lista. I Trollhättan används för nuvarande endast mätlista gällande **Avföringsregistrering**. Denna mätlista används inte per automatik på alla patienter utan endast på de patienter där sjuksköterskan eller läkare har bedömt att det under en period behöver följas av medicinska skäl.

1. För att lägga in ett nytt värde, tryck på Ny mätning.
2. Ange det aktuella mätvärdet.
3. Signera för att registrera mätningen.

Det nya värdet visas nu i listan under **Senaste mätningarna**. Här visas de fem senaste registrerade värdena, när de registrerades och av vem.

Om det finns anledning till att markera ett mätvärde som felaktigt trycker du på värdet som du önskar markera. Välj alternativet **Markera som felaktig** och sedan **Markera**. Värdet är nu markerat som felaktigt. Det felmarkerade värdet kommer finnas kvar i listan, men loggas som ogiltigt. Observera att det inte går att markera ett mätvärde som felaktigt om det registrerades för mer än sju dagar sedan.

På vissa insatser skall du signera att du utfört en provtagning som det ej finns en mätlista på, exempelvis kapillär blodprovstagning för kontroll av blodsockernivå. Signeringen att du utfört själva insatsen görs i då appen, men dokumentationen av provtagningen/mätvärdet skall fortsatt ske i VIVA.

Problem med att signera

Det kan vara olika orsaker till varför du inte kan signera i appen.

- Insatsen finns inte i appen – kontakta tjänstgörande legitimerad personal
- Du får upp följande felmeddelande ”Du har inte behörighet att signera insatsen”: Du har inte rätt delegering registrerad i MCSS/delegationen har gått ut – kontakta ansvarig legitimerad personal om du vet att du har eller skall ha delegering
- Vid övriga problem – Se diftstörning/driftstoppsrutin

Följande personal kan se vilka delegeringar som är inlagda i Appva MCSS: Planerare, planeringssamordnare(vakans), enhetschef, sjuksköterska, fysioterapeut samt arbetsterapeut.

Delegeringar

Vård- och omsorgspersonalens delegeringar på att utföra olika HSL-insatser registreras i MCSS av sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut. Alla delegationer skall signeras i appen. Är delegationerna inte signerade, är de ogiltiga och du kan därmed inte heller signera de insatser som kräver att du har en viss delegation.

Om du inte har en delegering registrerad i MCSS, för den insats du önskar signera, kommer det stå ”du har ej behörighet att signera insatsen”.

Detta felmeddelande kommer också visa sig när du försöker signera en insats, när din delegation gått ut i datum och den inte förnyats.

Om du vet att du har en giltig delegering men får ovanstående felmeddelande, kontakta ansvarig legitimerad personal!

Detta gäller ej insatser som saknar krav på delegation.

Larm

Om en insats inte signerats eller är försenad så kommer det ett larm i appen. Dessa larm låter inte och larmen syns endast i appen. Larmet försvinner först då en vård- och omsorgspersonal signerar insatsen, alternativt då en legitimerad personal kvitterar larmet.

Alla insatser skall alltid signeras hemma hos patienten i **direkt anslutning** till att insatsen utförts. Insatser som inte utförs enligt plan, skall också signeras med lämplig orsakskod.

Om en insats inte blir signerad och ett larm finns, skall den vård- och omsorgspersonal som först ser detta göra följande:

1. Kontrollera om insatsen utförts men missats att signeras.
2. Kontakta legitimerad personal vid behov (OBS! Vid läkemedel skall kontakt med sjuksköterska alltid tas).

3. Om insatsen inte blivit utförd, signera insatsen med orsakskod ej administrerad alternativt ej utförd samt dokumentera i VIVA.
   - Om legitimerad personal bedömer att insatsen skall utföras, signera insatsen med orsakskod administrerad alternativt utförd.
4. Skriv avvikelse enligt befintlig avvikelserutin.

OBS! Ett larm får aldrig signeras som ej administrerad/ej utförd utan att en kontroll hos patienten gjorts. Har tidigare vård- och omsorgspersonal använt sig av signeringslistan för reservrutin syns inte detta i appen.

Hur ser man att det är ett larm

När du loggar in i appen presenteras en lista med alla patienter på din valda enhet/avdelning. Om det finns ett pågående larm på en patient så visas en röd symbol med ett utropstecken bredvid namnet.

Om du är inne på en patients signeringslista i appen, så syns det en röd rad överst (X försenade insatser) om det finns larm. Om en insats på dagens datum inte signerats i tid, så är insatsen rödmarkerad.

Kontroll av larm i MCSS

Vård- och omsorgspersonal skall kontrollera larmen flera gånger dagligen för att ev. efter kontakt med legitimerad personal hinna åtgärda uteblivna insatser samt skriva avvikelse.

Avvikelser

Larmen ersätter inte avvikelserapporteringen i VIVA. En försenad eller utebliven insats som har orsakat negativ konsekvens och/eller skada för patienten ska rapporteras som en avvikelse. Det är den vård- och omsorgspersonal som först upptäcker avvikelsen som skall avvikelserapportera den.

Frånvaro av patient

Om en patient exempelvis är inlagd på sjukhus skall sjuksköterskan lägga patienten som ”frånvarande” i kalendern och pausa alla insatser.

Du kan klicka på frånvaro-raden för att läsa mer information om orsak till frånvaron.

Om patienten åkt in till sjukhus men signeringslistorna inte pausats så kommer de insatser som inte utförs att generera larm. Kontakta då tjänstgörande legitimerad personal, som pausar insatserna.

Viktigt att vård- och omsorgspersonal kontaktar legitimerad personal när en patient åker in på sjukhus/annan typ av frånvaro, så att legitimerad personal kan pausa insatserna.

Detsamma gäller när en patient åter kommer hem från sjukhus. Legitimerad personal behöver då kontaktas för att ta bort patienten som ”frånvarande” och återaktivera de pausade insatserna.

OBS! Skulle en patient med en pågående frånvaro komma hem, från exempelvis sjukhus, kan insatserna fortfarande signeras i appen.

Patienten presenteras på tidslinjen även om det finns frånvaro registrerad**,** frånvaron syns inte. För att se frånvaro går man in på patienten på tidslinjen> Gå till vårdtagare> Kalender> Frånvaro.

Information om systemet

Om du varit inaktiv i appen kommer du loggas ut ur systemet efter 20 minuter. Om telefonen förlorar internetuppkoppling blir du automatiskt utloggad.

OBS! Vid avslutat arbetspass skall du kontrollera att du loggats ut/logga ut från MCSS.

Driftstörning/Driftstopp

Se separat rutin för driftstörning/driftstopp.