

Godkänd av: Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och verksamhetschef HSL	Dokumentklass Checklista	Version: 1.1	Sida 1(1)
Författare: Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)		Datum: 20151127	

Checklista för sjuksköterska inför delegering av läkemedelsöverlämnande

Nedanstående punkter ska gås igenom innan delegering av läkemedelsöverlämnande genomförs.

- Information om Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOSFS 1997:14, SOSFS 2000:1 om läkemedelshantering i hälso- och sjukvård
- Information om *Lokal instruktion för läkemedelshantering*

Ordinationshandling

- Hur man läser ordinationshandling SystemCross och Apodos

Doseringshjälpmedel

- Dosett
- Apodos
- Tilläggs medicinering t ex vid tillfällig dos
- Hjälpmedel för intag t ex sked, medicinkopp etc

Kontroll av iordningställd dos

- Ordinationshandling
- Identitetskontroll
- Läkemedel, styrka, dos
- Datum och tid

Överlämnande av läkemedel, stående ordination

- Kontroll av intag
- Sittande ställning
- Riklig mängd vätska
- Signering

Överlämnande av läkemedel, vid behovs ordination

- Kontakt med tjänstgörande sjuksköterska
- Följa rutin enligt överlämnande av läkemedel, stående ordination
- Dokumentation i *Rapportblad HSL*
- Uppföljning av effekt

Avvikelse rapportering

- Kontakt med tjänstgörande sjuksköterska
- Dokumentation i *Rapportblad HSL*
- Registrering av avvikelse i systemet Flexite
- Återkallelse av delegering

Tänk på

- Förvaring
- Hållbarhet
- Brytdatum
- Hygienrutiner