



Läkemedelshantering

Stöd för sjuksköterska inför läkemedelsdelegering

Checklista inför delegering

Informera medarbetare om lagstiftning som styr området och lokala rutiner.

- SOSFS 1997:14. Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.
 - HSLF-FS 2017:37. Ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården.
 - SFS 2017:30. Hälso- och sjukvårdslag.
 - Patientlag (2014:821).
 - Patientsäkerhetslagen (2010:659).
1. Säkerställ att personen har genomgått webbutbildningen, ta hand om diplommet. Försäkra dig under samtalet om att personen har kunskaper om hantering av läkemedel och de risker som är förenade med hanteringen.
 2. Om den som ska inneha delegeringen anser att han eller hon inte har tillräckliga kunskaper för att utföra uppgiften får den inte delegeras.
 3. Information om att medarbetare tar del av kommunens direktiv för läkemedelshantering som finns på intranätet.
 4. Genomgång av hur dosett, apodos eller annat doseringshjälpmedel fungerar.
 5. Genomgång av förvaring av patientens läkemedel.
 6. Genomgång av läkemedelslista, dosrecept, signeringslista för stående ordination samt narkotikajournal. Informera om lista för signaturförtydligande.
 7. Informera om signeringslistan (röd) för tillfällig ordination, orange lista för vid behovs läkemedel samt ev. övriga dokument.
 8. Genomgång av olika läkemedels beredningsformer: namn, styrka, dosering, administreringsätt, verkan samt biverkan.
 9. Information om skyldigheten att kontrollera vid överlämnande av iordningställda läkemedel att rätt patient får sina läkemedel vid rätt tidpunkt och på rätt sätt.



10. Information om skyldigheten att rapportera förändringar om patientens hälsotillstånd till sjuksköterska.
11. Rapportera till sjuksköterska om patienten inte vill ta eller av någon anledning inte fått sina läkemedel.
12. Muntlig dialog och skriftligt kunskapstest innan delegering av Läkemedels eller hälso- och sjukvårdsuppgifter.
13. Genomgång om specifik arbetsuppgift (patientbunden) behöver delegeras
14. Information om rutinen för kontrollräkning och dokumentation vid överlämnande av narkotikaklassade läkemedel.

Checklista för sjuksköterska inför delegering av insulin i förfylld spruta

Kontrollera att webbutbildningen är genomförd och ta hand om diplom.

1. Genomgång av sjukdomen diabetes 1 och 2.
2. Genomgång av symtom och åtgärder vid hypo- och hyperglykemi och kravet på att omgående ta telefonkontakt med sjuksköterska vid misstanke om hypo/hyperglykemi.
3. Insulin: förvaring, hållbarhet, olika typer samt dosering.
4. Genomgång av insulinpenna och dess funktioner.
5. Injektionsteknik: injektionsställen, hygien och komplikationer.
6. Praktisk injektionsgivning till patienten under sjuksköterskas handledning. Insulinklockan.
7. Genomgång och kontroll av glukos i blod och urin. Blodsockermätare, urinsticka
8. Information om att alltid muntligt rapportera blodsockervärde till sjuksköterska varje gång blodsockerkontroll görs enligt ordination.
9. Ordinationshandling och signeringslista för insulin.
10. Kostråd och kontroll att patienten får mat efter administrering av insulin.
11. Information om telefonkontakt med sjuksköterska vid allmän förändring i vårdtagarens hälsotillstånd.
12. Informera om skyldigheten att dokumentera i journal.



13. Att medarbetaren alltid utför en bedömning inför varje insulingivning gällande allmäntillstånd, patientens näringsintag under dagen och möjlighet till näringsintag efter att insulin givits. Kontakta sjuksköterska.
14. Muntlig dialog och kunskapstest