



Delges:	Chefer, legitimerad personal, vårdpersonal	Gällande utgåva nr: 1	Datum: 2017-04-27
Handläggare:		Ersätter utgåva nr:	Datum:
Ansvarig:	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Beslut fattat av:	Verksamhetschef för hälso- och sjukvård

## Flödeschema vid överlämnande av läkemedel till patient av delegerad omvårdnadspersonal inom vård- och omsorgsförvaltningen, Katrineholms kommun

Vid övertagande av läkemedelshantering av hälso- och sjukvård skriver sjuksköterskan i patientjournal en vårdplan som beskriver hur läkemedelshantering ska gå till. Vårdplan fördelas till den enhet där patienten bor/är inskriven i hemsjukvård. Områdesansvarig sjuksköterska iordningställer ordinationshandlingar, signeringslista samt läkemedel

**Om fel eller vid osäkerhet, kontakta sjuksköterska**

Kontrollera patientens namn, personnummer, datum, klockslag på ordinationshandling/läkemedelslista/dos-recept samt signeringslista så de stämmer överens med varandra

**Om fel eller vid osäkerhet, kontakta sjuksköterska**

Kontrollera iordningställt läkemedel mot ordinationshandling/läkemedelslista/dos-recept så rätt antal läkemedel stämmer överens med vad som är ordinerat

**Om fel eller vid osäkerhet, kontakta sjuksköterska**

Kontrollera så rätt patient är aktuell för iordningställt läkemedel. Överlämna läkemedel till rätt patient.

**Om fel eller vid osäkerhet, kontakta sjuksköterska**

Signera given läkemedelsdos på signeringslistan

**Skriv och dokumentera i patientjournal signeringslista och/eller vårdplan**

Om patient inte erhåller ordinerad läkemedels dos av olika orsaker kontaktas alltid sjuksköterska, notering görs alltid på signerings-lista och samverkan ska ske ifall händelsen är en avvikelse inom hälso- och sjukvårdens område

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på <input type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Forum/webb:		