



## Kravspecifikation Basdelegering

**Att överlämna apodosrulle till rätt patient, efter kontroll av första dygnets påsar, av omvårdnadsansvarig sjuksköterska (OAS).**

Det åligger vid överlämnandet av apodosrulle sjuksköterska eller för ändamålet delegerad baspersonal att kontrollera identiteten gentemot dosrullen samt övriga beställda läkemedel.

Aktuell signeringslista skall efter identitetskontroll signeras på datum för överlämnandet – signeringslistan har särskilt utrymme för detta!

I brukarens HSL- mapp ska det i signaturförtydligandelistan framgå vem signaturen står för.

### **Kravspecifikation**

- Tagit del av gällande föreskrifter och lagar inom hälso- och sjukvårdens område.

Kunskap om Dosdispenserade läkemedel.

- Blivit visad HSL- mapp avseende, ordinationskort, signeringslista, signaturförtydligandelista.

- Blivit visad apodosrulle och övriga läkemedelsförpackningar angående märkning; namn och personnummer.

- Praktiskt utfört uppgiften under tillsyn av sjuksköterska.

**Att överlämna läkemedel ur apodos, dosett samt mäta upp och överlämna ordinerad mängd flytande läkemedel enligt ordination.**

Delegeringen innebär att baspersonalen vid överlämnandet av iordningställt läkemedel förvissas sig om att rätt patient får sitt läkemedel på rätt dag, vid rätt tid, att patienten intar sitt läkemedel och att efter intaget signera på avsedd signeringslista i HSL-mappen.

Överlämnande av iordningställt läkemedel innefattar även överlämnande av t.ex. suppositorier, vagitorier, klysmas, brystabletter, salva eller kräm och sugtabletter. Dessa är dosförpackade och är att anse som iordningställda läkemedel.

Flytande läkemedel får du även *iordningställa* före överlämnandet. Observera noggrann dosering enligt ordination!

Efter överlämnandet av ordinerad läkemedelsdos ska den delegerade signera på signeringslista för läkemedel i patientens HSL - mapp och förtydliga sin signatur på signaturförtydligandelista.

**Kravspecifikation**

- Tagit del av gällande föreskrifter och lagar inom hälso- och sjukvårdens område.
- Kunskap om vad som gäller när läkemedel skall överlämnas.
- Kunskap om Dosdispenserade läkemedel.
- Kunskap om HSL - mappen avseende ordinationshandlingar inkl. kunskap om ordination av blodförtunnande läkemedel, signeringslista för läkemedel, signaturförtydligandelista, rapportblad, sökord.
- Vad är medicin (b.la. olika former av läkemedel såsom tabletter, vagitorier etc.).
- Blivit visad apodos, dosett och övriga läkemedelsförpackningar ang. märkning; namn och personnummer etc.
- Skrivit godkänd kunskapstest.
- Praktiskt utfört uppgiften under tillsyn av sjuksköterska.

# Omsorgsförvaltningen

Hemsjukvård

2010-06-01

## **Att ge ögon/örondroppar/salva enligt läkares ordination och efter sjuksköterskas anvisning/ordination.**

Delegeringen innebär att delegeringsmottagaren applicerar läkemedel för lokalt bruk i öga/ögon och/eller öra/öron enligt ordination och enligt anvisad hygienisk metod.

Delegeringsmottagaren ska efter uppgiftens utförande signera på signeringslista för läkemedel. Vid avvikelse ska mottagaren rapportera till sjuksköterskan och dokumentera och signera på rapportbladet i patientens HSL - mapp.

I signaturförtydligandelistan i HSL - mappen skall framgå vem signaturen står

### **Kravspecifikation.**

- Tagit del av gällande föreskrifter och lagar inom hälso- och sjukvårdens område.
- Kontroll av identiteten, kontroll av ordinationen avseende dag, tid, mängd, sort, styrka, antal ordinerade droppar per tillfälle, vilket öga/öra som ska behandlas samt kontroll av dropparnas hållbarhet.
- Kännedom om HSL -mappens signeringslista för läkemedel, ordination, rapportblad och signaturförtydligandelista.
- Veta vad medicin är.
- Vara observant på förändringar såsom rodnad, smärta och infektion ( sveda, sekretion och hopklibbade ögon) och i förekommande fall ta kontakt med sjuksköterska samt dokumentera på rapportblad enligt sökord.
- Skrivit godkänd kunskapstest.
- Praktiskt utfört uppgiften under tillsyn av sjuksköterska.

# Omsorgsförvaltningen

Hemsjukvård

2010-06-01

## **Att överlämna vid behov läkemedel som finns angivna på ordinationshandling.**

Den delegerade uppgiften innebär att delegeringsmottagaren tar kontakt med tjänstgörande sjuksköterska och rådgör med henne/honom om huruvida vid behov läkemedel enligt ordinationshandling för det aktuella tillfället är indicerad och bör ges.

Om det bedöms att vårdtagaren är i behov av läkemedlet får delegeringsmottagaren enligt överenskommelse med sjuksköterskan ta läkemedel ur originalförpackningen och överlämna dosen efter noggrann kontroll av ordinationshandlingen gentemot läkemedelsförpackningen avseende läkemedlets namn, styrka och ordinerad dos.

Delegeringsmottagare ska dokumentera år, månad, dag, tid för överlämnandet, orsak, kontakt med sjuksköterska, aktuellt läkemedel och signatur på listan ”Signering av vid behov mediciner”. Delegeringsmottagaren ansvarar också för att resultatet blir av henne/honom eller vidtalad kollega dokumenterad och signerad på samma blankett.

## **Kravspecifikation**

- Tagit del av gällande föreskrifter och lagar inom hälso- och sjukvårdens område.
- Ha kännedom om vårdtagaren och kunna bedöma behovet av ordinerat läkemedel när vårdtagaren ej själv kan påtala detta.
- Ha kunskap om HSL – mappen avseende ordinationer, dokumentation och signering på Vid behovslistan.
- Kunna iakttaga och dokumentera effekten och rapportera till ansvarig sjuksköterska vid utebliven effekt.
- Ha kunskap om de vanligaste vid behov läkemedlen; smärtstillande, lugnande, insomnings tabletter, kramplösande, klådstillande, laxerande, mot illamående, inhalationspreparat och läkemedel mot kärlekskramp.
- Vad är medicin (kunskap om olika läkemedels former etc.).
- Av delegerande sjuksköterska bli informerad om särskilda villkor för att ge läkemedel vid behov.
- Muntligt eller skriftligt svarat på tillhörande frågor.
- Fått praktisk förevisning i läkemedelsskåp av delegerande sjuksköterska.