

### Checklista

Fastställt av: Jörn Schneede

Upprättat av: Anna-Lena M Berglund

Granskare: Therese Ahlepil

Organisation gäller inom: Hälso- och Sjukvårdsförvaltning

## Checklista sjuksköterska i kommunal hälso- och sjukvård avseende patienter med DosReceipt (dospåsar) via Pascal

### Förändringar från föregående utgåva

Redaktionella ändringar och byte till ny dokumentmall.

### Ny dospatient

- Medverka i bedömningen om patienten är lämplig som dospatient.
- Kontrollera att patienten kan öppna dospåsar.
- Om patienten inte själv kan hantera sina läkemedel, kontrollera vem som ska vara kontaktperson för doshanteringen.
- Kontrollera så att läkemedel kan förvaras säkert i hemmet.
- Se till att det finns dosetter om läkemedel behöver delas utanför dospåsarna.
- Förbered patientuppgifter i Pascal.
- Ordna för betalning.
- Informera ansvarig läkare att förberedelsen är klar.

### Efter förändringar i läkemedelsbehandlingen

- Beställ eventuella helförpackningar i Pascal eller se till att helförpackningar/nya dospåsar hämtas ut på lokalt apotek.
- Dela dosett om behov finns för detta efter genomförd ändring.
- Se till att nya läkemedel kommer till patientens bostad.
- Se till att aktuell Receiptsutskrift pascal finns tillgänglig hemma hos patienten.
- Informera patienten/kontaktperson om förändringen.
- Informera delegerad personal om förändringen.

*Sjuksköterska med förskrivningsrätt*

Alla läkemedelsordinationer till dospatient sker via Pascal, inget ordineras på pappersrecept/e-recept.

---

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

## Inläggning/utskrivning

### *Före inläggning*

- Skicka med aktuell Receiptutskrift pascal samt dospåsar.

### *Efter utskrivning*

- Kvittera i Prator.
- Kontrollera att aktuella dospåsar och/eller delad dosett medföljer.
- Kontrollera ordination mot Pascal.
- Lämna aktuell Receiptutskrift Pascal hos patienten.
- Informera patienten/kontaktperson och delegerad personal om läkemedelsförändring skett.
- Kontrollera när ny dosleverans sker och om behov finns att beställa stående helförpackning eller vid behovsläkemedel.
- Skicka meddelande i Pascal om patienten flyttat under vårdtiden.

## Avslutad dospatient

### *Ej längre dospatient*

- Se till att eventuella inaktuella dospåsar tas bort från patientens bostad.
- Hämta ut läkemedel på lokalt apotek.
- Dela dosett om behov finns för detta.
- Se till att nya läkemedel levereras till patientens bostad.
- Se till att aktuell läkemedelslista finns hemma hos vårdtagaren.
- Informera patient/kontaktperson om förändringen.
- Informera delegerad personal om förändringen.

### *Avliden patient*

- Gå in i Patientinformation i Pascal, välj Avsluta patient, för att markera som avliden.

## Historik

Ersätter dokument 292519; "Checklista sjuksköterska i kommunal hälso- och sjukvård".

## Utarbetat av

Läkemedelscentrum.

## Referenser

### Säker Dos i Västerbotten

---

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Checklista sjuksköterska Region Västerbotten - In- och utskrivning från sjukhus

Checklista sjuksköterska Region Västerbotten - öppenvård