

Checklista vid delegering

Förvaltning: Social- och omsorgsförvaltningen
Dokumenttyp: Direktiv inom Hälso- och sjukvård
Dokumentansvarig: Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Dokumentnamn: Checklista vid delegering
Utfärdad: 2005-03-31
Reviderad: 2013, 2014, 2019, 2021
Dnr Än: 2019-346
Dnr SON: 2019-410

Checklista vid delegering inom läkemedelshantering

Namn	Datum

1. Genomgång av gällande lagstiftning. Lokal anpassning av läkemedelshantering på enheten och att personen har dokumenterade kunskaper om hantering av läkemedel och de risker som är förenade med hanteringen.
 - a. [SOSFS 1997:14](#). Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård
 - b. [HSLF-FS 2017:37](#). Ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården
 - c. [SFS 2017:30](#). Hälso- och sjukvårdslag
 - d. [Patientlag](#) (2014:821)
 - e. [Patientsäkerhetslagen](#) (2010:659)
2. [Kommunens hälso- och sjukvårdsdirektiv](#) och lokala rutiner om delegering, läkemedels- och avvikelshantering samt andra relevanta direktiv/rutiner.
3. Genomgång av hur en dosett, apodos eller annat doseringshjälpmedel fungerar.
4. Genomgång av förvaring av patientens läkemedel.
5. Genomgång av läkemedelslista, dosrecept, signeringslista för stående ordination och vid behovsläkemedel samt narkotikajournal. Informera om lista för signaturförtydligande. Informera om "komihåglappen" (röd) för tillfällig ordination samt ev. övriga dokument.
6. Genomgång av olika läkemedel avseende läkemedelsform, namn, styrka, dosering, verkan, effekt samt biverkan.

7. Information om skyldigheten att kontrollera vid överlämnande av iordningställda läkemedel: till exempel att rätt patient får sina läkemedel vid rätt tidpunkt och på rätt sätt.
8. Information om skyldigheten att rapportera förändringar om patientens hälsotillstånd till sjuksköterskan.
9. Rapportera till sjuksköterskan om patienten inte vill ta eller av någon anledning inte fått sina läkemedel.
10. Kunskapstest vid delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter.
11. Genomgång av den specifika delegerade arbetsuppgiften (personbundna).
12. Information om rutinen för kontrollräkning och dokumentation vid överlämnande av narkotikaklassade läkemedel.

Checklista vid delegering av insulin

Namn

1. Genomgång av sjukdomen diabetes.
2. Genomgång av symtom och åtgärder vid hypo- och 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 på den enskilde under sjuksköterskas handledning.
7. Genomgång och kontroll av glukos i blod och urin.
8. Ordinationshandling och signeringslista för insulin.
9. Kostråd och kontroll att den enskilde får mat vid administrering av insulin.
10. Genomgång av blodsockermätare.

11. Genomgång och rapportering till sjuksköterska vid förändring i vårdtagarens hälsotillstånd.
12. Att en bedömning alltid ska utföras inför varje insulingivning gällande bland annat allmäntillstånd, ev läkemedelsbehandling som kan påverka blodsockernivån, vårdtagarens näringsintag under dagen och förväntat näringsintag.
13. Kunskapstest