



SÖDERKÖPING.SE

Dokumentansvarig; MAS	Dok.nr./ Förvalt. / SOC	Dokumentnamn; Checklista vid överlämnande av läkemedel	
Upprättad/reviderad av; Åsa Carlsson		Upprättad/reviderad dat; 2018-10-12, 2021-07-07	Revideras; 2025-11-30 Sida; 1 av 3

Checklista vid överlämnande av läkemedel

Syfte Tydliggöra vilka kontroller och uppgifter som ska utföras vid läkemedelsgivning
Ansvarig i verksamheten Chef
Stöddokument Se LOK, dokument med prefix ”HS MAS DELEGERING”



Checklista vid överlämnande av läkemedel

1. Informera gärna patient och anhörig att du behöver koncentrera dig en stund och kommer ha svårt att samtala under tiden läkemedlen iordningställs och överlämnas.
2. Kontrollera patientens identitet
3. Kontrollera datum och klockslag
4. Kontrollera signeringslistan
5. Kontrollera ordinationshandling (det finns olika typer av ordinationshandlingar - lista från Pascal för apodos, lista från Regionen för patienter som inte har apodos, waranordination samt särskilt doseringsschema)
6. Kontrollera att allt som finns angivet på ordinationshandlingen går att signera på signeringslistan (ex står det att patienten har ögondroppar ska detta gå att signera)
7. Kontrollera att dos och antal tabletter stämmer för angiven dos på patientens ordination.
8. Ge patienten tid, erbjud dryck innan och i samband med intag av läkemedel
9. Signera given dos efter att patienten svalt, intagit ordinerade läkemedel/ administrerad dos givits

Sjuksköterska kontaktas när:

- Patient inte kan eller vill ta sina läkemedel
- Ordinerade läkemedel inte givits på angiven tid
- Du uppmärksammar att någon glömt signera given läkemedelsdos eller att ordinerat läkemedel ej givits vid tidigare tillfälle
- Ordination eller signeringslista är otydlig
- Om läkemedel behöver krossas och det inte framgår av vårdplan
- Vårdplan saknas



SÖDERKÖPING.SE

