

**Dokumentnamn:** Instruktion för delegering av läkemedelshantering**Beslutad av:**
Avdelningsledning
Hälsö-och sjukvård**Gäller för:**
Sjuksköterskor ÄVO**Dokumentsort:**
Instruktion**Giltighetstid:**
Tills vidare**Senast reviderad:**
2025-10-10**Dokumentansvarig:**
Verksamhetsutvecklare,
utbildningssjuksköterska

Instruktion för delegering av läkemedelshantering

Delegeringstillfället genomförs individuellt. Beräknad tid är ca 20–30 minuter per/person.

Material till delegeringstillfället

1. Hälsö-och sjukvårdspärm för testpatient

Det finns hälsö- och sjukvårdspärmar för två testpatienter, Åke och Solveig. Pärmarna ska innehålla:

Innehåll pärm Åke	Innehåll pärm Solveig
Innehållsförteckning	Innehållsförteckning
Patientöversikt	Patientöversikt
Blankett för informationsöverföring	Blankett för informationsöverföring
Lista för signaturförtydligande, SBAR	Lista för signaturförtydligande, SBAR
Blankett ansvarsövertag	Blankett ansvarsövertag
Ordinationshandling	Ordinationshandling
Signeringslista stående läkemedel	Signeringslista stående läkemedel
Signeringslista vid behovsläkemedel	Signeringslista vid behovsläkemedel
Förbrukningsjournal narkotika -Norspan -Buccolam -Imovane	Förbrukningsjournal narkotika -Oxynorm -Oxascand
Vårdplaner -Läkemedelsövertag -Läkemedelshantering epilepsi	Vårdplaner -Läkemedelsövertag -Psykosocialt -Smärta

2. Fråge-och svarsdokument

Sjuksköterska använder ett fråge- och svarsdokument kopplat till de tider läkemedel ska administreras, 08.00, 14.00 och 20.00.

3. Läkemedelslåda

I läkemedelslådan finns ordinerade ”läkemedel” i dosett och en bild på dospåsar. Originalförpackningar finns som laminerade bilder eller tomma förpackningar. I de fall läkemedel ska räknas (narkotika) ligger ”läkemedlen” i en zip-påse med bild av läkemedelsförpackningen på påsen. Läkemedlen ersätts med ärtor eller liknande.

Innehåll låda Åke	Innehåll låda Solveig
Bild på dospåsar	Bild på dospåsar
Dosett- T. Selexid, använd ärtor eller liknande	Dosett, T. Furadantin, använd med ärtor eller liknande.
Laminerade bilder på förpackningar: • Laxomyl • Ögondroppar Latanoprost 50 ug/ml • Ögondroppar Artelac • Cilaxoral	Laminerade bilder på förpackningar: • Movicolpulver • Inhalation Flutide Evohaler
Buccolam- 3 laminerade bilder i zip-påse.	Circadin- laminerad bild på förpackning samt 8 ärtor i zip-påse
Imovane- laminerad bild på förpackning samt 8 ärtor eller liknande i zip-påse	Oxynorm- laminerad bild på förpackning samt 7 ärtor eller liknande i zip-påse
Norspanplåster- laminerad bild på förpackning samt 5 bilder på plåster i zip-påse	Oxascand- laminerad bild på förpackning samt 8 ärtor eller liknande i zip-påse.

Delegeringstillfället

Deltagaren ska under delegeringen visa hur läkemedel hanteras samt dokumentera på patientens olika signeringslistor. Deltagaren ska också visa att hen kan förstå ordinationshandlingar, känna till att det finns vårdplaner och vikten av att kontakta sjuksköterska vid behov.

Deltagare ska under delegeringen utgå från att hen är hemma hos en patient för att administrera läkemedel vid en specifik dag och tidpunkt.

Intyg och diplom

Börja med att kontrollera att deltagaren kan visa upp diplom och intyg från utbildningar, se separat lathund för aktuella intyg.

Lämna ut material

Lämna ut en patientpärm med tillhörande läkemedelslåda till deltagaren. Längst bak i patientpärm finns extra signeringslistor. Inför varje delegeringstillfälle sätts nya signeringslistor in bakom rätt flik i patientpärm.

Fråge- och svarsdokument

Deltagaren får ett klockslag och ska besvara frågor både muntligt och visa praktiskt genom att tex signera på signeringslistor. Enbart sjuksköterskan har fråge- och svarsdokumentet. Inför varje delegeringstillfälle sätts nya frågeformulär in i sjuksköterskans pärm.

- **Text som är fetmarkerad** ska läsas upp och frågorna ska ställas muntligt till deltagaren.
- Under varje fråga finns rätta svar med kryssrutor. Kryssrutorna fungerar som ett stöd för sjuksköterskan vid beslut om delegering.
- Sjuksköterska kan under delegeringen behöva ställa kompletterande frågor till deltagaren för att få en tydligare bild av kompetensen.

Efter delegeringstillfället

- Efter delegeringen informeras deltagaren individuellt om resultatet av delegeringen.
- Sjuksköterska lägger in delegeringsbeslut i Treserva
- Deltagaren informeras om att godkänna sin delegering i Treserva
- Deltagaren informeras om att själv kontakta sin chef när delegeringen behöver förnyas.

Förnyelse av delegering

Vid förnyelse av delegering kan delegeringsmaterialet användas för att kontrollera det praktiska genomförandet. Ett annat alternativ är att testa kompetensen hemma hos patient. För mer information om förnyelse och omprövning se styrande dokument nedan.

Koppling till andra styrande dokument

[Utbildning i läkemedelshantering](#)

[Riktlinje för ordinerade hälso- och sjukvårdsåtgärder med eller utan delegering](#)

[Riktlinje Läkemedelshantering](#)