

Doknr. i Barium 33213	Dokumentserie su/med	Giltigt fr o m 2017-06-15	Version 1
RUTIN Läkemedelsordinationer hospice i Göteborg			
Innehållsansvarig: Elisabet Löfdahl, Överläkare, Enhet för avancerad sjukvård i hemmet (elilo4) Godkänd av: Mona Andersson Palmqvist, Verksamhetschef, Verksamhetsledning (monpa7) Denna rutin gäller för: Verksamhet Geriatrik Lungmedicin och Allergologi			

Denna rutin gäller för

Palliativa sektionen, Vo GLA, samt hospice i Göteborg

Revideringar i denna version

Ny rutin

Syfte

Syftet är att säkerställa tydliga och entydiga läkarordinationer av läkemedel på hospice. SU och hospice använder olika journalsystem. Ordinationsblad i papper (läkemedelslistor) används för läkemedelsordination på hospice. Ordinationsblad för behovsläkemedel revideras i samband med upprättande av rutin.

Arbetsbeskrivning

När ny gäst kommer till hospice ska aktuell läkemedelsordination i papper följa med patienten från föregående vårdform. Sjuksköterskorna överför denna lista till de ordinationsblad som används på hospice. Ordinationsblad används också för signering vid utlämning av läkemedel till patienten. Dessa ordinationsblad är giltiga tills läkare skriver in patienten.

Då gästen skrivs in på hospice av läkare görs alltid en läkemedelsgenomgång. De överskrivna läkemedelsordinationerna signeras då av läkare. Vid oklarheter kring nyanlända gästers läkemedelsordinationer kontaktar ansvarig sjuksköterska i första hand ordinarie hospiceläkare, i andra hand jourläkare ASIH för läkemedelsordination.

Angående hantering av läkemedelslista – Aktuella ordinationer- i MELIOR när patient skrivs in på Hospice.

Med anledning av att läkemedel ordinerar på ordinationsblad på Hospice, ska läkemedelslista i MELIOR avslutas vid inskrivning. Detta minskar risk för felordinationer/feldoseringar i fall patienten skulle bli aktuell för vård utanför Hospice.

När patienten är inskriven på Hospice och ordinationsblad i papper är upprättad ska även följande göras:

- Öppna patientens journal i MELIOR och gå till **Aktuella ordinationer**.
- Öppna **"Ny ordination"** och välj **3) Lokalt varuregister** i den övre listan.
- Skriv **"Läkemedel"** i sökraden och tryck på "sök". Förslagsvis väljs **Läkemedel Tablett** och OK
- Skriv sedan **".."** på ordinationsorsak, **"pm"** på dos och **"st"** på dosenhet.
- Skriv **"Samtliga läkemedel ges via Hospice, lokal läkemedelslista"** i textrutan för anvisning.
- Sätt ut samtliga läkemedel i MELIOR. Genom att hålla ner Ctrl knappen kan alla läkemedel sättas ut samtidigt.

Ordination av kontinuerliga läkemedel

Ordinationsblad i A4 format används. Vid alla dosändringar av kontinuerligt givna läkemedel sätts läkemedlet ut, för att sedan återinsättas som ny ordination i korrekt dos. Vid utsättning sätts "0" i utdelningsrad. Detta markeras också med färgpenna.

Vid ordination av fentanylplåster eller andra läkemedel som inte ges dagligen anges bytesdagar/behandlingsdagar i ordinationen till exempel må, ons, fre.

På ordinationsbladet anges samtliga tabletter, injektioner, parenterala vätskor samt erytrocyttransfusioner patienten ska ha regelbundet.

Ett ordinationsblad omfattar 14 dagar. Ny lista skrivs därefter av sjuksköterska och signeras av läkare.

Doknr. i Barium 33213	Giltigt fr.o.m 2017-06-15	Version 1
--------------------------	------------------------------	--------------

RUTIN Läkemedelsordinationer hospice i Göteborg

Läkemedelsgenomgång görs vid behov samt var 14:e dag i samband med signering av nya ordinationsblad.

Om patienten har en smärtpump anges det på ordinationsbladet med vidare hänvisning till separat smärtjournal där detaljerad ordination finns.

Heparin och NaCl för skötsel av central infart anges inte på ordinationsbladet utan finns dokumenterat enligt egen rutin (Barium).

Ordination av vid behovs läkemedel

Ordinationsblad i A3 format används. Aktuellt läkemedel ordinerar och indikation anges på angiven rad. Dosering anges på särskilt angiven rad. Vid förändrad dosering stryks tidigare dosering över, signeras och ny dosering anges på angiven rad samt signeras.

Även vidbehovslistan omfattar 14 dagar varefter nytt ordinationsblad skrivs. Läkemedelsgenomgång görs i samband med signering av ny lista.

Telefonordinationer

Ordinationer kan ges till sjuksköterska per telefon som då för in detta i ordinationsbladet, anger att det är en telefonordination samt ordinerande läkare. Ordinationen signeras vid nästa ordinarie rond.

Ansvar

Alla läkare inom verksamheten ansvarar för att arbeta utifrån denna rutin. Sektionschef ansvarar för att denna rutin blir känd för alla medarbetare och ansvariga inom Hospice i Göteborg.

Verksamhetschef ansvarar för att rutinen finns och följer gällande författning.

Uppföljning, utvärdering och revision

Utvärdering och revidering av rutindokumentet ska ske vid behov, dock senast två år efter godkännande. Medicinskt ansvariga läkare inom Palliativa sektionen VLO GLA ansvarar för uppföljning av innehållet i rutinen.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO, där aktuell linjechef ansvarar för utredning, åtgärd och uppföljning.

Granskare/arbetsgrupp

Rutinen framtagen av: Elisabet Löfdahl, överläkare och medicinskt ansvarig läkare, Enheten för ASIH Vo GLA, Område 6, Sahlgrenska Universitetssjukhuset samt av chefen för Ånggårdens hospice, Annika Åberg Darell i samarbete med en arbetsgrupp.

Granskad av: Hans Gunnarsson, sektionschef, sektionen för palliativ vård, Verksamhetsområde geriatrisk, lungmedicin och allergologi, Område 6, Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Spridningslista

Sektionschefen Palliativa sektionen via linjen.

Pappersoriginalet förvaras i pärm på Palliativa sektionen.