

Protokoll för kontroll och städning av den enskildes läkemedelsskåp

När sjuksköterska har övertagit hela eller delar av ansvaret för läkemedelshanteringen hos den enskilde ansvarar sjuksköterskan för att en gång per månad utföra kontroll och städning i den enskildes läkemedelsskåp.

Sjuksköterskan kan tilldela arbetsuppgiften till annan person. Det förutsätter dock att personen har delegering för läkemedelshantering och att sjuksköterskan har givit instruktion och tillsett att personen har rätt förutsättningar för uppgiften.

Läkemedel ska vara överskådligt ordnade och i fullgott skick = inga trasiga förpackningar eller lösa tabletter. Läkemedel i skåpet ska vara aktuella och avsedda att användas inom rimlig tid, tex vid behovsläkemedel.

OBS! Kontrollräkning av narkotiska läkemedel kan endast genomföras av sjuksköterska.

Kontroll och städning

Genomgång av läkemedels hållbarhet ska göras en gång per månad och dokumenteras i protokollet liksom städningen av läkemedelsskåpet. Protokollet sparas på enheten i ett år.

- Rengör läkemedelsskåpets insida och hyllor
- Kontrollera att det finns brytdatum på förpackningar ex, insulinpenna, ögondroppar, salvor mm.
- Kontrollera om något läkemedel passerat utgångsdatum eller passerat användningstid tex. ögondroppar, salvor, mm. Då läkemedel är patientens egendom ska läkemedel som tas från läkemedelsskåpet ske i samråd med patient/närstående. Efter samråd lämnas utgångna och inaktuella läkemedel till sjuksköterskan.
- Behöver något beställas? Kontakta sjuksköterskan och informera om läkemedelsnamn, styrka samt hur lång tid nuvarande dos räcker.



Skriv signatur efter utförd kontroll och städning av läkemedelsskåpet

[illegible]


Linköping[illegible]