

Läkemedelsnytt april

Information från Läke-medelsenheten

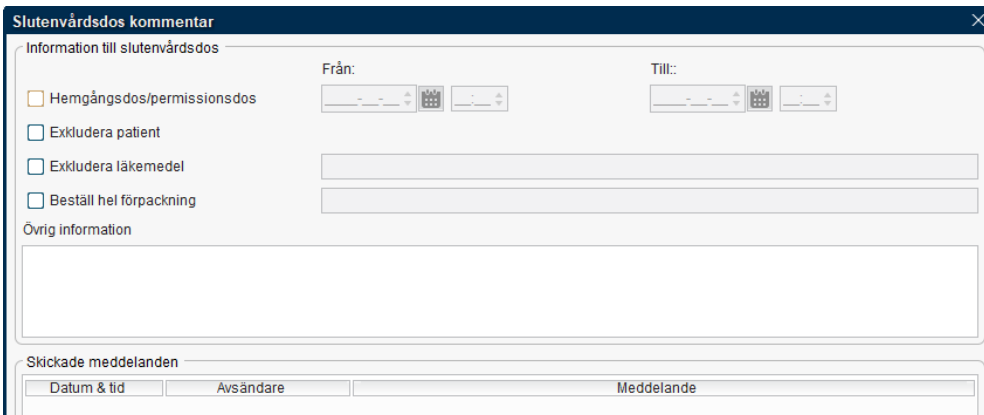
Slutenvårdsdos i Cosmic

I Cosmic finns en funktion för att skicka meddelanden till slutenvårdsdosen. Via denna ska man göra beställningar av hemgångsdoser, avbeställa dospåsar till hemgående patienter samt meddela om patienten byter avdelning. Funktionen för detta heter "Slutenvårdsdos kommentar" och hittas i nedre vänstra delen i utdelningsvyn.

Denna funktion ska användas i första hand. Fax ska endast användas i undantagsfall.

Sjuksköterskor har automatiskt tillgång till "Slutenvårdsdos kommentar". Övriga behöver ges behörighet av chef som beställer denna via supportcenter. Klicka på Cosmic och ge behörighet "Slutenvårdsdos".

Vid beställning av hemgångsdos ska man även fortsättningsvis ringa för att bekräfta att beställningen kommit fram. Tel slutenvårdsdosen 31737.



Narkotikahantering

I den övergripande läkemedelshanteringsrutinen finns nyttig information kring narkotikahantering. Några viktiga punkter ur denna:

- All in- och utförsel av narkotika ska signeras i en narkotikajournal
- All kassation ska journalföras. Det kan t.ex. vara överblivet läkemedel i infusion, utskrivet läkemedel som inte kan användas såsom halva tabletter eller oral lösning, kross, tappat läkemedel på golv etc.. Vid kassation bör man dubbelsignera i journalen. Detta är ett krav vid kassation av mer än enstaka tablett/kapsel eller ampull
- Kontroll av händelserna i narkotikajournalen ska ske minst en gång i månaden. Då bör man även göra stickprov på tillförsel utifrån följesedlar samt kontrollera spårbarhet vid byte av journal samt utlåning. Checklista finns (09-250068)
- Alla som hanterar narkotika ska göra en kontroll av lagersaldot vid in- och utförsel. Vid lagersaldofel ska detta hanteras enligt lokal rutin
- Dospåsar innehållande narkotika ska alltid öppnas och tömmas i riskavfallskärlet för att avidentifieras. Kassationen ska dokumenteras i narkotikajournal och signeras av två personer

