

Gäller för: Avdelning 51 NÄL

Innehållsansvar: Yasna Meza Ruiz, (yasme1), Vårdenhetschef

Godkänd av: Monica Olsson, (monol25), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-12-18

Giltig till: 2027-12-18

Expedition sjuksköterska och läkemedelsvagn

Förändringar sedan föregående version

Ny rutin.

Bakgrund och syfte

Framtagen rutin för att skapa en bättre arbetsmiljö genom att bevara en ren arbetsmiljö och säkerställa att innehållet i läkemedelsvagnen stämmer överens med förväntningarna hos de medarbetare som arbetar nästkommande arbetspass.

Genomförande

På sidan av din läkemedelsvagn finns en innehållsförteckning på vilka läkemedel som ska finnas i läkemedelslådorna. Kontrollera om läkemedlen finns i vagnen. Läkemedel hämtas endast ut från läkemedelsförrådet om det inte finns i läkemedelsvagnen.

I de översta läkemedelslådorna på framsidan av vagnen ska det endast fyllas på om något har tagit slut, till exempel salipra. Övriga läkemedel fylls på av farmaceut.

Följande ska finnas uppe på läkemedelsvagnen, ska ställas i ordning – fylls på vid behov.

- Medicin koppar
- Rena kompresser
- Klorhexidinsprit 5mg/ml

- Små plastbägare som kan användas till vatten vid till exempel tablettgivning eller movicol.
- Tablettkrossare
- Rondskål
- Små medicinfat

Följande ska finnas i hyllorna på baksidan av läkemedelsvagnen - fylls på vid behov.

- Natriumklorid sprutor
- Sprutor 1 ml
- Proppar till små sprutor
- Lock till medicinkopp
- Två rör medicinkoppar
- Ett rör med bruna muggar
- En rulle med påsar till lilla sophinken

Efter varje arbetspass ska sophinken på läkemedelsvagnen tömmas och den gula burken för skärande/stickande byts ut vid behov. Övriga sopor till exempel avfall från apodospåsar ska slängas. Arbetsytan torkas av med ytdesinfektion.

Vid avslutat arbetspass

När ditt arbetspass är avslutat ska arbetsytor vara rensade från läkemedel och annat material som inte används, arbetsytan ska torkas av med ytdesinfektion.

Expeditionen

Är din arbetsplats för dagen och ska städas av efter varje arbetspass. Släng det som inte används. Torka av alla ytor med ytdesinfektion. Töm papperskorgen vid behov.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Avdelning 51 NÄL

Innehållsansvar: Yasna Meza Ruiz, (yasme1), Vårdenhetschef

Godkänd av: Monica Olsson, (monol25), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10065-1615652915-45

Version: 1.0

Giltig från: 2025-12-18

Giltig till: 2027-12-18