

Socialmedicinska mottagningen Lerum Alingsås i samverkan med Alingsås jourcentral

Dokumenttyp:	Rutin
Dokumentet gäller för, personalkategori:	Sjuksköterska på Socialmedicinsk mottagning, sjuksköterska på jourcentral
Fastställt av, befattning och namn:	Verksamhetschef Ulrika Kluge
Fastställdesdatum:	2023-11-27
Dokumentansvarig, befattning och namn:	Samordnare Anna Nordgren
Senast uppdaterat:	2025-02-28
Uppdateras nästa gång:	2026-02-28

## Rutin för läkemedelsutdelning via jourcentral, version 1

### Revidering

Förtydligande om hur och när överlämning sker efter kontakt med enhetschef på jourcentral.

Det åligger sjuksköterska på Socialmedicinsk mottagning att informera patient om inbokad dag och tid till jourcentral samt påminnelse inför besök.

### Bakgrund

Alla patienter inskrivna på Socialmedicinsk mottagning som får hjälp med läkemedelshantering har befintlig ordination. I de fall patienten får hjälp med narkotikaklassade läkemedel på mottagningen så har en skriftlig överenskommelse utfärdats, se blankett: "[Samtycke för läkemedelshantering socialmedicinsk mottagning](#)".

Förskrivande läkare är ytterst ansvarig för ordination av läkemedel medan Socialmedicinska mottagningen är behjälplig med läkemedelsutdelning utifrån ordination. Socialmedicinsk mottagning arbetar utifrån tidigare framtagna rutiner "[Extern samverkan vid läkemedelsbehandling på Socialmedicinsk mottagning](#)" samt "[Rutin Intern läkemedelshantering på Socialmedicinsk mottagning](#)" för att kvalitetssäkra läkemedelshantering och för att tydliggöra ansvarsfördelning.

I de fall patient inte har möjlighet att komma till Socialmedicinsk mottagning för uthämtning av läkemedel kan Alingsås jourcentral vara behjälpliga med utlämning av läkemedel på kväll/helg. Denna rutin avser endast vid uppkommen akut situation eller vid tillfällen då helgdagar, fler röda dagar förfaller efter varandra.

### Syfte

Att få större följsamhet till ordinationer exempelvis vid nedtrappning då akut situation

uppstår vilket patienten inte kan råda över. Särskild situation kan tex vara att patienten blir akut sjuk och inte kan ta sig till socialmedicinsk mottagning under öppettid eller annan akut händelse som ger förhinder.

### **Personalkategori**

Sjuksköterska på socialmedicinsk mottagning och sjuksköterska på jourcentral.

### **Utförande**

Sjuksköterska på socialmedicinsk mottagning gör efter samtal med patient, bedömning om läkemedelsutdelning är aktuellt och tar sedan kontakt med förskrivande enhet för att säkerställa att utdelning kan ske på jourcentral. Utdelning sker enbart till de patienter som bedöms vara stabila och inte är nyinskrivna. I de fall läkare ordinerat att patient ska blåsa i alkometer inför läkemedelsutdelning åligger det sjuksköterska på Socialmedicinsk mottagning att innan utdelning informera ansvarig enhet om att blåsning i alkometer inte är möjligt att utföra.

Socialmedicinska mottagningen ansvarar för att kontakta enhetschef på jourcentralen innan aktuellt utdelningsdatum för att komma överens om och hur överlämning av läkemedel ska ske.

Överlämning av läkemedel sker från Socialmedicinsk mottagning efter överenskommelse med enhetschef på jourcentralen.

Läkemedel ska vara delat i läkemedelspåse som är uppmärkt med namn, personnummer och vilket läkemedel som är delat, utöver detta ska aktuell läkemedelsordination bifogas och det ska tydligt framgå vilken dag och tid läkemedel ska lämnas ut till patient. Det åligger sjuksköterska på Socialmedicinsk mottagning att informera patient om inbokad dag och tid till jourcentral samt i de fall påminnelse behöver skickas inför besök.

Både sjuksköterska på socialmedicinsk mottagning och sjuksköterska på jourcentral dokumenterar i patientens journal. Dokumentation av sjuksköterska på jourcentral avser endast notering för utlämnat alternativt utebliven utlämning av läkemedel.

Jourcentral har ingen skyldighet att kontakta patienten vid uteblivet besök.

### **Uppföljning**

Sjuksköterska på socialmedicinska mottagningen följer närmsta vardag upp om utdelning skett via dokumentation i Asynja.