

Läkemedel vid patienttransport när patient byter vårdavdelning inom SÄS Borås

Sammanfattning

Rutinen beskriver arbetssätt och ansvarsfördelning när patient flyttas till annan vårdavdelning och transportör ska ansvara för läkemedel som medföljer patienten.

Förändringar sedan föregående version

Uppdateringar efter återgång till *Columna* då breddinförande av *Millennium* pausats.

Förutsättningar

På Södra Älvsborgs Sjukhus (SÄS) ska hanteringen av läkemedel vara säker och spårbar när en patient byter vårdavdelning. Det kräver samverkan mellan vårdpersonal på sjukhuset och servicepersonal från *förvaltningen för fastighet, stöd och service* (FFSS).

Rutinen gäller när transportör ska ta ansvar för läkemedel i samband med transport av patient mellan enheter på SÄS.

Vårdpersonal bedömer om patienten själv eller transportören ska ta ansvar för läkemedlen under transporten.

Vid transport av läkemedel, utan patient, gäller samma rutin. Då ska *Övriga transporter* användas i *Columna* och det ska anges att det handlar om transport av läkemedel.

Ansvarsfördelning

Avsändande enhet

- Om patienttransportören ska ta ansvar för läkemedel i samband med transport, anger den som beställer transporten detta i kommentarsfältet i *Columna*.
- Om patienttransportören ska ta med läkemedel, packar sjuksköterska eller farmaceut dessa i en e-handelspåse som försluts.

- Medarbetare på avlämnande avdelning möter upp patienttransportör från FFSS och överlämnar den förslutna e-handelspåsen till transportören.
- Om patienttransport inkluderar läkemedel, med detta inte angetts vid beställningen i *Columna*, och detta upptäcks när patienttransportör kommer till vårdavdelningen, ansvarar vårdpersonalen för att göra om beställningen i *Columna* så att det framgår att läkemedel har skickats med i patienttransporten.

Patienttransportör från FFSS

Ansvarar för att:

- uppmärksamma om patienttransporten inkluderar transport av läkemedel
- kontrollera att e-handelspåse, som lämnas över av medarbetare på avsändande enhet, är försluten
- transportera patient och e-handelspåse till anvisad vårdavdelning
- uppmana ansvarig vårdpersonal för att göra om beställningen i *Columna* och ange att patienttransporten inkluderar läkemedel om detta är missat i ordinarie beställning.

Mottagande enhet

Ansvarsfördelning:

Sjuksköterska/farmaceut eller annan ansvarig vårdpersonal möter upp patienttransportör från FFSS och

- tar emot patient och eventuell e-handelspåse
- kontrollerar att påsen är intakt vid överlämnandet.

Överföring av patient till vårdhotellet SÄS

Om patient ska flyttas till vårdhotellet SÄS, kan större mängder läkemedel skickas med i samband med patienttransporten, se rutinen [Dokumentation och vårdtillfälleshantering för patienter på SÄS Vårdhotell](#). Vid dessa patienttransporter kan läkemedel skickas med i andra påsar än e-handelspåse.

Avvikelser

Om sjuksköterska/farmaceut eller annan vårdpersonal på mottagande avdelning, upptäcker att e-handelspåsen inte är intakt vid överlämnandet, ska detta registreras som en avvikelse i MedControl Pro.

Dokumentinformation

För innehållet svarar

Zeina Zimmerman, utvecklingsledare, funktionsstab, team lokal och service

Dennis Berg, servicechef, förvaltningen för fastighet, stöd och service

Remissinstanser (utgåva 1)

Sjukvårdsapotek VGR SÄS

Verksamhetschefer, SÄS

Fastställt av

Jerker Nilson, chefläkare, SÄS

Nyckelord

Läkemedelshantering, patienttransporter, vårdavdelningar, patientsäkerhet, avvikelserapportering, narkotiska preparat, läkemedelskontroller, läkemedelsstöder, legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal, servicepersonal, transportörer

Länkförteckning

- Dokumentation och vårdtillfälleshantering för patienter på SÄS Vårdhotell. Sjukhusövergripande rutin, SÄS
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrdokument>

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus SÄS - Borås

Innehållsansvar: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Godkänd av: Jerker Nilson, (jern1), Chefläkare

Dokument-ID: SAS9642-738863596-657

Version: 2.0

Giltig från: 2024-11-21

Giltig till: 2026-11-21