

Senast reviderat: 2026-01-29

Dokumentet gäller för: Vårdfarmaci

Innehållsansvarig: Amela Habibovic, sektionsledare Vårdfarmaci

Dokumentation av iordningsställande och överlämnande av läkemedel utfört av farmaceut

Syfte

Rutinen beskriver hur dokumentation ska ske i patientjournal utifrån författningskrav (HSLF-FS 2017:37) och aktuella förutsättningar i journalsystemet Melior, version 220. (Tidigare rutin 38557)

Arbetsbeskrivning

Dokumentation av iordningställande och överlämnande av läkemedel

Vid administrering eller överlämnande av ett läkemedel ska det dokumenteras i patientjournalen vem som har utfört momentet och när. Alla moment ska dokumenteras med datum, tid och Vgrid (sker automatiskt när man är inloggad i Melior), dvs även iordningställande om det är annan person som iordningställer än den som överlämnar/administrerar.

Om andra journalhandlingar än Melior används behöver det finnas aktuella rutiner för dokumentation av iordningställande och överlämnande av läkemedel så att kraven på spårbarhet kan efterlevas.

Endast ssk behörighet ger möjlighet för dokumentation enligt nedan men möjlighet finns att tilldela utökad behörighet för annan personalkategori än läkare och sjuksköterska.

Dokumentation av iordningställande till personal

Om **endast iordningställande** av läkemedel utförs ska detta dokumenteras genom dialogrutan Iordningställande i utdelningslistan. Funktionen nås via knappen Iordningställ. Detta gäller även vid iordningställande av läkemedel till utskrivningsklara patienter (patienten

Postadress:

Ange verksamhet
Ange avdelning/enhet
Sahlgrenska Universitetssjukhuset
413 45 Göteborg

Telefon:

031-342 10 00

Webbplats:

sahlgrenska.se

är medicinskt färdigbehandlad men fortsatt inskriven). Vid dokumentation av iordningställande var uppmärksam på följande:

- Endast ett läkemedel i taget kan signeras via knappen Iordningställ. När dokumentation gjorts visas symbol medicinkopp i utdelningslistan. Symbolen försvinner om utdelningstiden ändras.
- Iordningställda läkemedel har en egen kolumn i utdelningsöversikten.

Dokumentation av överlämnande till personal

Överlämnande av läkemedel dokumenteras genom knapp Överlämna. Symbolen två händer visas. Var uppmärksam på att överlämnade läkemedel har en egen kolumn i utdelningsöversikten. Det går att markera flera läkemedel samtidigt när man använder överlämna knapp till skillnad från iordningställa knapp.

Dokumentation av iordningställande och överlämnande till patient

Om både **iordningställande och överlämnande** till patient utförs av samma person dokumenteras det genom funktion Överlämna, bocka i rutan ”överlämnat till patient”, det blir då även signerat. Symbol två händer med grön bock visas.

Vid **permission** dokumenteras läkemedel genom att använda funktion Överlämna samt bock i ruta ”överlämna läkemedel till patient”. Notera i utdelningskommentarer ”medskickat på permission” för de doser och dagar som läkemedel är medskickat för (under den tid patienten befinner sig på permission).

Läkemedel till hemgående patienter - dokumenteras under slutanteckning som först ska ha öppnats av sjuksköterska:

- Läkemedel som iordningställs till hemgående patient dokumenteras i slutanteckning för sjuksköterskor i Melior under rubrik ”Läkemedelshantering”. Anteckningen inleds med ”Receptarieanteckning” eller ”Apotekaranteckning”. För dokumentation kan standardfraser användas, till exempel ” Läkemedel medskickat för tre dagar enligt lista xxxx eller Nyinsatta läkemedel medskickade till och med datum”.

-
- Anteckningen signeras i Melior.

Övrig information

Symboler – förklaring och bilder, se Lathund Melior 220 under relaterade dokument.

Ansvar

Enhetschef vid Vårdfarmaci ansvarar för att rutinen är känd för vårdfarmaceut och vårdenhetschef ansvarar för att rutinen är känd på sin vårdenhet.

Uppföljning, utvärdering och revision

Enhetschef vid Vårdfarmaci ansvarar för att rutinen uppdateras vid behov.

Relaterade dokument

[Användarhandbok Melior Journal 220sp1.pdf \(vgregion.se\)](#)

Granskare/arbetsgrupp

Anna Sandén, enhetschef Vårdfarmaci
Malin Gårlin, sektionsledare Vårdfarmaci
Magnus Dahlander, sektionsledare Vårdfarmaci

Postadress:

Ange verksamhet
Ange avdelning/enhet
Sahlgrenska Universitetssjukhuset
413 45 Göteborg

Telefon:

031-342 10 00

Webbplats:

sahlgrenska.se