

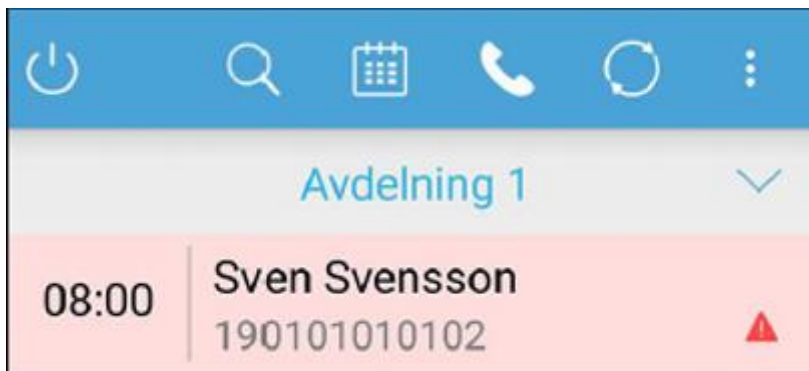
RIKTLINJE

 RUTIN

Dokumentnamn: Rutin vid röd varningstriangel i appen Alfa E-läkemedel				
Framtagen av: Charlotte Johnsson	Gäller from: 20180815	Gemensam med Regionen:  <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Gäller egen regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Process hänvisning: Hälso- och sjukvård
Godkänd av: Brita Yli-länttä Andersson	Gäller tom: Tills vidare		Gäller privat regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Uppdaterad av: Anna-Karin Kristiansson	Uppdateringsdatum: 20190329		Gäller intraprenad: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

## Tillvägagångssätt

Om en ordinerad hälso-och sjukvårdsinsats inte utförts inom angiven tidsram (tröskelvärde) markeras detta med en röd varningstriangel i översikten i appen Alfa E-läkemedel, se bild nedan. Delegerad personal som upptäcker röd varningstriangel i översikten under sitt arbetspass ska kontakta ansvarig legitimerad personal för att få information kring vidare hantering av utebliven insats.



Röd varningstriangel försvinner då omsorgspersonalen efter kontakt med legitimerad personal signerat insatsen i appen.

## Bakgrund

Alfa e-läkemedel är ett system där legitimerad personal hanterar och dokumenterar hälso-och sjukvårdsordinationer som ska utföras av personal med delegering. Med stöd av systemets app ska delegerad personal signera utförda insatser. Syftet med rutinen är att tydliggöra ansvarsfördelningen då en ordinerad hälso-och sjukvårdsinsats inte genomförs inom angiven tidsram.

## Ansvar/Omfattning

Delegerad personal ansvarar för

- Att utföra och signera ordinerade hälso-och sjukvårdsinsatser i appen Alfa E-läkemedel.
- Att under och inför avslutat arbetspass kontrollera att ordinerade insatser är utförda.
- Att kontakta legitimerad personal då en insats inte är utförd inom angiven tidsram och röd varningstriangel visas i översikten i appen.
- Att efter kontakt med legitimerad personal, välja kontaktat ssk och därefter signera i appen.

- Att dokumentera i social dokumentation.

Legitimerad personal ansvarar för

- Att informera delegerad personal om hur utebliven insats ska hanteras.
- Att dokumentera i hälso och sjukvårdsjournalen.

## **Referensdokument**

Riktlinje för Läkemedelshantering, Lokala rekommendationer för legitimerad och delegerad personal i MAS-Handboken.