

Loggbok för utebliven leverans av dosdipenserade läkemedel

Nedan beskrivna aktiviteter behöver inte nödvändigtvis ske i den följd de är dokumenterade

	Aktivitet/process	Kort beskrivning	Verkstälts datum
1	Meddelande från Kommunförbundet Skåne inkommer	Diariet skickar meddelandet till verksamhetschef/socialchef snarast samt skicka kopia till medicinskt ansvarig sjuksköterska	
2	Beslut om aktivering av handlingsplanen	Verksamhetschef beslutar om aktivering av handlingsplanen och kontaktar medicinskt ansvarig sjuksköterska	
	Utse informations ansvarig inom kommunen	Verksamhetschef utser informationsansvarig inom kommunen samt mot Region Skåne.	
	Inventering av datum för ordinarie dosleveranser	Verksamhetschef ger enhetschef i uppdrag att se över när ordinarie dosleveranser ska ske och upprätta en tidsplanering för när de olika områdena drabbas.	
	Omfördelning av personalresurser	Verksamhetschef tillsammans med enhetschefer se över personalsituationen och göra nödvändiga omfördelningar.	
	Omställning av dosrecept till	Medicinskt ansvarig sjuk-	

	originalförpackningar	sköterska tar fram logglista för de patienter som drabbas av omställning dokumenteras.	
	Aktivitet/process	Kort beskrivning	Verkstälts datum
	Informera Apoteken	Medicinskat ansvarig sjuk-sköterska	
	Få igång hämtning av läkemedel på från våra apotek	Verksamhetschefen ansvarar för att person utses för att sköta leveranser från apotek till sjuksköterskelokal	
	Handlingsplanen upphör	Verksamhetschefen ansvarar för när verksamheten övergå till normalt läge	
	Utvärdering av handlingsplanen	Verksamhetschefen ansvarar för att en utvärdering av handlingsplanen sker och att revideringar sker när detta behövs.	



	Aktivitet/process	Kort beskrivning	Verkstälts datum