

## 2.3 Rutin för planering, uppföljning och bevakning av medicinska åtgärder inom vård- och omsorgsboende

1. På varje vård- och omsorgsboende för äldre ska finnas en särskild "Rondpärm" där uppföljning och bevakning av medicinska åtgärder kan skrivas upp och planeras veckovis. Rondpärmerna ska hanteras och förvaras så att obehöriga inte får tillgång till den. Rondpärmerna är ett arbetsverktyg och ska förstöras "tuggas" vid avslut.
2. I Rondpärmerna dokumenteras vem som berörs och vad som ska göras, Rondlista\*. Sjuksköterska och läkare på boendet samt ev. jourläkare kan sätta upp ärenden i Rondpärmerna.
3. När en remiss för undersökning/konsultation skickas ska uppföljning bokas för bevakning i Rondpärmerna vid lämplig framtida veckorond. Detta gäller både bevakning av svar och bevakning av att remissen har tagits om hand av mottagaren.
4. Planerade medicinska kontroller (lab-prover, läkemedelsgenomgång, hälsoundersökning, status eller andra undersökningar) planeras och skrivs upp även de i Rondpärmerna. Ska t.ex. lab-prover tas inför en medicinsk kontroll skrivs de lämpligen upp som åtgärd till sjuksköterskan 1 eller 2 veckor före läkarundersökningen.
5. Sjuksköterskan får påminnelser i Pascal då tid för Apo-dos börjar ta slut. Denna påminnelse kommer vid tre tillfällen. Det är lämpligt att vid det sista tillfället, **1 månad före utgång**, ska sjuksköterskan lämna påminnelsen till läkaren så att läkemedlen kan förlängas eller revideras.

**\*Blankett 2.3** Rondlista