

## Departamento de Salud del Condado de Oklahoma City (OCCHD) Instrucciones Formulario NAPH

1. NAPH significa nombre, dirección e historial personal. Este formulario ha sido aprobado como parte de la Estrategia de profilaxis e inmunización masiva (MIPS, por sus siglas en inglés) en todo el estado. El formulario NAPH debe ser de doble cara, en blanco y negro.

**2. Personal de registro: tenga en cuenta el tiempo de entrada en la primera página del formulario NAPH. También marque la casilla Formularios marcados una vez que haya revisado la información demográfica y de alergias en ambos lados.**

3. La parte superior del documento se utiliza para recopilar información demográfica. La persona que recoge los medicamentos para la familia siempre aparece como Persona #1. Otros miembros de la familia se enumeran en las celdas correspondientes, Persona # 2, Persona # 3 ...

4. El código postal es importante para ayudar a rastrear la información.

5. Indique la fecha de nacimiento, sexo y peso si el niño pesa menos de 76 libras. Cuando un niño pesa menos de 76 libras, se entregará un segundo folleto instructivo, la tabla de dosificación pediátrica, que explica cómo preparar dosis de emergencia para bebés y niños. Este folleto debe explicarse con precisión y claridad para que las instrucciones se sigan correctamente. ¡Este es un paso muy importante!

6. Consulte la sección "Embarazada/Lactancia". Compruebe si la madre está amamantando.

7. Cada persona debe tener una respuesta en la sección de "Alergia" para cada nombre de medicamento enumerado.

8. La línea de firma para la información específica de la enfermedad y la declaración de HIPPA para la persona que recoge los medicamentos debe firmarse después de que se le hayan proporcionado sus medicamentos y sus hojas informativas sobre medicamentos. Quien dispensa de medicamentos debe ser testigo de esta firma.
  
9. La sección marcada "DETÉNGASE NO llene la siguiente información" es la sección que debe completar el dispensador de medicamentos.
  - Los dispensadores de medicamentos colocan sus iniciales en la casilla marcada como "Iniciales del dispensador".
  - Los dispensadores de medicamentos firman la línea de firma de la enfermera dispensadora con su nombre y cualquier credencial. Esta línea de firma se encuentra en la parte inferior de las páginas delantera y trasera.
  
10. La sección de medicamentos
  - 1) Método manuscrito:
    - Marque la casilla de doxiciclina o ciprofloxacina
    - Marque la casilla de la dosis correspondiente, 100 mg BID (dos veces al día) para Doxy y 500 mg BID (dos veces al día) para Cipro,
    - Escriba a mano "Amoxicilina" y "500 mg tres veces al día" en las líneas en blanco según sea necesario.
    - Escriba la fecha de vencimiento, RX #, Lot # y NDC #.
  - 2) Botellas etiquetadas por el estado:
    - Despegue la etiqueta y colóquela en el centro de la sección del medicamento. Cubrirá todo el campo.
  
  - 3) botellas SNS:
    - Despegar y pegar esa etiqueta en cada casilla para la persona correspondiente. Las etiquetas proporcionan la dosis del nombre del medicamento, Rx#, Lot #, NDC # y Expiración.

Cada persona que reciba el medicamento tendrá una etiqueta o información escrita a mano en su hoja

de datos del medicamento. TAMBIÉN RECUERDE ESCRIBIR LA DOSIS PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS en la hoja de información del medicamento y en el formulario NAPH junto a la dosis correcta en cucharaditas (cucharaditas).

11. El reverso del formulario es una continuación del frente del formulario. Use las mismas instrucciones en la parte posterior que usó en el frente. Este formulario permite que una persona recoja medicamentos para hasta diez personas.
12. Para cualquier cliente que no pueda tomar los medicamentos que le hemos proporcionado, marque Referir al proveedor de atención primaria en la segunda página del formulario NAPH y haga que el cliente firme el formulario. Tome notas sobre la remisión en la Sección de Notas en la segunda página del formulario NAPH. Según nuestra directora médica de OCCHD, Julie Lees, MD; no permitiremos que los clientes tomen ninguno de los antibióticos que proporcionamos en un POD si son alérgicos a los medicamentos o bajo su propio riesgo por cualquier otro motivo.
13. **Dispensadores: tenga en cuenta el tiempo de espera en el frente del formulario NAPH.** Esto ayuda a determinar qué tan rápido estamos sirviendo a nuestros clientes y ayuda a calcular el rendimiento del POD.
14. Todos los formularios NAPH completos deben devolverse a OCCHD. Recoja todos los formularios y devuélvalos al jefe de la Sección de Operaciones después de cada turno de POD.