

**Omsorg
Ansvarig**
Helen Hansson Malmgren
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Upprättad den
2016-05-16

Upprättad av
Helen Hansson Malmgren

Reviderad den
2022-01-14

Rutin för läkemedelshantering i kommunal hälso- och sjukvård



Omsorg

Innehåll

Inledning	4
Delegering av iordningställande och administrering/överlämnande av läkemedel	4
Krav på kunskap för delegering	4
Specifika arbetsuppgifter som kan delegeras	5
Läkemedelshanteringens område	6
Ordination av läkemedel	6
Hantering/dokumentation av läkemedelsordinationer	7
Uppgifter i läkemedelsordinationen	8
Muntlig läkemedelsordination	8
Överkänslighet	9
Ordination enligt generella direktiv	9
Utbyte av läkemedel – Generika	9
Läkemedel för akut bruk från basläkemedelsförråd/närförråd	9
Läkemedel vid palliativ vård	10
Naturläkemedel	10
Iordningsställande av läkemedel	10
Dosett	11
Dosdispenserade läkemedel	11
Märkning av läkemedel	12
Krossa läkemedel	12
Läkemedel via sond	12
Antikoagulantia	13
Waran	13
NOAK	13
Insulin	13
Läkemedelsplåster	13
Narkotiska smärtpåster	14
Oxygenbehandling	14
Cytostatika	14
Administrering/överlämnande av läkemedel	15
Följande kontroller ska göras vid administrering/överlämnande av läkemedel	15
Dygnsfördelning	16

Omsorg

Vid behovs läkemedel.....	16
Signeringslista för administrering/överlämnande av läkemedel	17
Förbrukningsjournal narkotikaklassade läkemedel.....	17
Förvaring och kassering av läkemedel.....	18
Särskilt boende.....	18
Ordinärt boende	18
Allmänna råd vid förvaring av läkemedel	19
Läkemedel från en patient till en annan	19
Kassering av läkemedel	19
Kassering av insulinpenna och säkerhetspennkanyl	20
Kassering av narkotiska smärtplåster.....	20
Egenvård	21
Ansvar.....	21
Medicinskt ansvarig sjuksköterska	21
Sjuksköterska	22
Sjuksköterska med förskrivningsrätt.....	22
Sjuksköterska med ansvar för basläkemedelsförråd	23
Sjuksköterskestuderande.....	23
Verksamhetschef.....	23
Omvårdnadspersonal	23
Olika vårdformer.....	23
Läkemedelshantering vid växelvård/korttidsboende	23
Läkemedelshantering på särskilt boende	24
Läkemedelshantering på dag/dagligverksamhet	24
Styrdokument.....	24

Omsorg

Inledning

Läkemedelshantering är ett kvalificerat arbete som förutsätter goda kunskaper och ett gott omdöme hos den personal som hanterar läkemedel. För patienternas säkerhet krävs att personalens ansvar är klart definierat och att var och en är medveten om sina befogenheter och sitt ansvar.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2017:37) ska tillämpas i all hälso- och sjukvård och tandvård. Målet med föreskriften är att stödja hälso- och sjukvården i arbetet för en säker läkemedelshantering och därmed att färre patienter ska drabbas av läkemedelsrelaterade skador. I föreskriften förtydligas vårdgivarens ansvar, öppen- och slutenvården får gemensamma regler och kraven på kunskap och uppföljning höjs.

Delegering av iordningställande och administrering/överlämnande av läkemedel

Verksamhetschef ansvarar för att besluten om delegering är förenliga med en god och säker vård och att omprövning görs om behov finns.

Sjuksköterska med formell och reell kompetens kan delegera iordningställande, administrering eller överlämnande av läkemedel till annan person med reell kompetens. Detta får endast ske när det är förenligt med en god och säker vård.

Sjuksköterska som delegerar en arbetsuppgift till någon annan ansvarar för att han eller hon har förutsättningar att fullgöra uppgiften. Specifik rutin finns för delegering.

Arbetsuppgift som kan delegeras	Beskrivning
Iordningställande av läkemedel	Att färdigställa ett ordinerat läkemedel inför administrering
Administrering av läkemedel	Att tillföra läkemedel till kroppen
Överlämnande av läkemedel	Att överlämna ett läkemedel som ska tillföras en patient. Läkemedlet kan överlämnas till patienten själv eller till en person som är behörig att administrera läkemedel

Krav på kunskap för delegering

- Personal som delegeras ska genomgå utbildning och kunskapstest för arbetsuppgiften. Verksamhetschef ansvarar för att det finns upprättat utbildningsmaterial i verksamheten.

Omsorg

- Den delegerades praktiska färdigheter ska alltid fastställas genom praktiskt genomförande under handledning av sjuksköterska.
- Vid förnyelse av delegering bedömer sjuksköterska hur kompetensen hos den som ska delegeras säkerställs. Minst en gång om året ska skriftligt kunskapstest utföras avseende läkemedelshandtering och insulin.
- Legitimerad personal som delegerar ska följa upp och kontrollera delegerad personal om arbetsuppgiften utförs på ett sätt som är förenligt med god vård och inventera eventuellt behov av kompetensutveckling, stöd och handledning.

Specifika arbetsuppgifter som kan delegeras

Arbetsuppgift	Kompetens
Att administrera injektion lågmolekylärt heparin	Undersköterska Vårdbiträde
Att administrera klysm/vagitorer	Undersköterska Vårdbiträde
Att administrera läkemedel från dospåse/dosett/originalförpackning	Undersköterska Vårdbiträde
Att administrera smärtplåster	Undersköterska Vårdbiträde
Att administrera plåster (ej smärtplåster)	Undersköterska Vårdbiträde
Att iordningställa och administrera vid behovsmedicin	Undersköterska Vårdbiträde
Att iordningställa och administrera kompressorstyrd nebulisator	Undersköterska Vårdbiträde
Att iordningställa och administrera flytande läkemedel	Undersköterska Vårdbiträde
Att administrera ögondroppar/salva	Undersköterska Vårdbiträde
Att administrera örondroppar/salva	Undersköterska Vårdbiträde
Att enligt ordination ge insulin med insulinpenna subcutant	Undersköterska Vårdbiträde enligt speciellt beslut. Se rubrik Insulin.
Iordningställa läkemedel i dosett till specifik patient	Undersköterska Vårdbiträde

Omsorg

Läkemedelshanteringens område

I detta dokument delas processen för läkemedelshantering in i fyra områden.

Ordnation av
läkemedel

ordningsställande
av läkemedel

Administration/
överlämnande
av läkemedel

Förvaring och
kassering av
läkemedel

Hösten 2018 infördes digital signering för hälso- och sjukvårdsinsatser inom hemtjänst, hemsjukvården och på vård och omsorgsboende i Vellinge kommun. LSS och socialpsykiatri fortsätter med manuell signering på papper tills vidare.

Ordnation av läkemedel

Läkare eller sjuksköterska med förskrivningsrätt har behörighet att ordinera läkemedel till enskild patient.

I Socialstyrelsens föreskrifter om kompetenskrav för sjuksköterskor vid förskrivning av läkemedel (SOSFS 2001:16) finns en förteckning över vilka läkemedel som får förskrivas av sjuksköterska med förskrivningsrätt.

Vid ordination av läkemedel måste en behovsbedömning och en lämplighetsbedömning göras. Ordinatören ska bl.a. ta hänsyn till:

- Hälsotillstånd
- Ålder
- Kön
- Läkemedelsanvändning
- Pågående behandling och utredning
- Överkänslighet mot läkemedel
- Kontraindikationer

Den som ordinerar läkemedel ska även säkerställa att läkemedelsordinationen följs upp. Det innebär bland annat att sätta en tidpunkt för när uppföljning ska göras för att ta ställning till om behandlingen ska fortsätta eller avslutas.

Omsorg

Hantering/dokumentation av läkemedelsordinationer

- Ordinationshandling är en handling som ska ge en samlad bild av patientens ordinerade läkemedelsordinationer. Dokumenterade läkemedelsordinationer ska hållas samlade i patientjournalen på ett enhetligt sätt. Ordinationshandlingen ska finnas i patientens bostad.
- Ordinationshandling för läkemedel som finns i patientens HSL pärmen är en *originalhandling* eftersom underlaget används vid iordningställande och administrering/överlämnande av läkemedel. Ordinationshandlingen skannas in i patientens journal. Ändras ordinationen som finns i patientens HSL pärm, exempelvis att läkemedel skrivs till förhand eller stryks, ska ordinationshandlingen skannas in i patientens journal när det upprättats en ny ordinationshandling.
- Eftersom läkemedelsordinationen i patientens HSL pärmen är en originalhandling ska den inte följa med om patienten ska till sjukhus, vilket är viktigt att både legitimerad och omvårdnadspersonal känner till. Finns det behov av att ordinationshandling följer med till sjukhus, får personalen kopiera originalhandlingen.
- När sjuksköterska pratar med omvårdnadspersonal per telefon om en läkemedelsordination är det viktigt att stämma av patientens namn, personnummer, versionsnummer samt datum på ordinationshandlingen.
- För att öka patientsäkerheten när det gäller ordinationsunderlag och läkemedel är målet att ordinationen finns i Pascal om patienten samtycker till detta. Pascal ger ökad säkerhet genom att samtliga användare får tillgång till den senaste versionen av ordinationshandling. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso-och sjukvården (HSLF-FS 2017:37) bör dokumentation av läkemedelsordinationer göras elektroniskt.
- Även om patienten inte har Apodos kan hela förpackningar, flytande läkemedel etc. ordinerar av läkare i Pascal och läkemedelsordinationen finns då i Pascal.
- Patienten behöver informeras om möjligheterna med Apodos/ordinationer i Pascal. Vid ronder, läkemedelsgenomgångar etc. är det bra om sjuksköterska påbörjar en diskussion med läkarna om ordination i Pascal och att det även tas upp av sjuksköterska vid vårdplanering.

Omsorg

Uppgifter i läkemedelsordinationen

Alla läkemedelsordinationer görs av läkare eller sjuksköterska med förskrivningsrätt och de ska vara tydligt inskrivna på ordinationshandlingen och signeras.

De uppgifter om en läkemedelsordination som ska dokumenteras är:

1. Läkemedelsnamn eller aktiv substans
2. Läkemedelsform
3. Läkemedlets styrka
4. Dosering
5. Administreringsätt
6. Administreringstillfällen
7. Läkemedelsbehandlingsens längd
8. Ordinationsorsak
9. När och hur läkemedelsbehandlingen ska följas upp eller avslutas

Dosering ska anges i antal tabletter eller andra avdelade läkemedelsdoser per tidsenhet, eller volym per doseringstillfälle. Internationella enheter ska vid ordinationen förkortas med E. Om en patient har flera olika sorters ögondroppar/ögonsalva vid samma tidpunkt ska det framgå i vilken ordning dessa ska ges.

In- och utsättning eller annan ändring av läkemedel ska signeras och dateras på läkemedelsordinationen av ordinatören. Om ett läkemedel sätts ut ska det inte strykas över utan det ska finnas ett utsättningsdatum och signum av läkare.

Om doseringen anges som en vid-behovsordination, ska även uppgiften om maximal dos per dygn dokumenteras

Muntlig läkemedelsordination

- Ett läkemedel får endast ordineras muntligt när en patient behöver omedelbar behandling.
- Sjuksköterska som tar emot en telefonordination ska motläsa ordinationen för att få den bekräftad.
- Sjuksköterskan dokumenterar i patientens journal samt i ordinationshandlingen under rubriken ”Tillfälliga anteckningar”.
- Av ordinationen ska framgå: tidpunkten för ordinationen, namnet på ordinerade läkare, läkemedlets namn, styrka, beredningsform, dos, volym, administreringsätt, samt om det gäller engångsdos eller

Omsorg

tillsvidareordination. Det ska också framgå hur ordinationen har inkommit och sjuksköterskan skriver sitt namn samt signerar.

- Läkaren ska dokumentera ordinationen vid ordinationstillfället eller i undantagsfall så snart som möjligt därefter.
- Telefonordination från Falcks läkarbilar ska alltid överrapporteras till patientansvarig läkare där patienten är listad.

Överkänslighet

Det är förskrivarens skyldighet att informera och dokumentera om patienten har en intolerans och/eller överkänslighet. Vid överföring till annan huvudman ska det tydligt framgå att patienten har en intolerans och/eller överkänslighet.

Ordination enligt generella direktiv

Läkemedel enligt generella direktiv är en förteckning över läkemedel som sjuksköterska har rätt att ge mot olika akuta sjukdomstillstånd utan att läkare först tillfrågas. Innan ett läkemedel ges enligt generella direktiv ska sjuksköterskan göra en bedömning av patientens behov av läkemedlet samt kontrollera läkemedlets indikation och kontraindikationer (FASS) samt varningstext i patientens journal. Vid minsta tveksamhet eller osäkerhet ska läkare kontaktas. Bedömning av behov samt given dos skall registreras i patientens journal.

Generella direktiv uppdateras årligen av Region Skånes läkemedelsråd och skall vara underskrivna av ansvarig läkare. Medicinskt ansvarig sjuksköterska i kommunen ansvarar för överlämnande av undertecknat direktiv till verksamhetschef i kommunal hälso- och sjukvård.

Utbyte av läkemedel – Generika

Utbyte av läkemedel sker enligt lagen om läkemedelsförmåner (2002:160). Detta innebär inte att ordinationen ändrats. Sjuksköterskan svarar för kontroll av eventuellt utbytta läkemedel i samband med leverans från apotek. Ändringen är alltid angiven på originalförpackningens etikett. I Pascal ska utbyte av läkemedel finnas på ordinationshandlingen.

Läkemedel för akut bruk från basläkemedelsförråd/närförråd

Vid akuta ordinationer kan läkemedel tas från läkemedelsförrådet för att undvika akuta beställningar från apotek. Antibiotika lämnas till patienten som

Omsorg

hel kur och i hel förpackning. Används inte alla tabletter ska dessa kasseras. I läkemedelsförrådet ska det finnas signeringslista över vilka läkemedel som tagits ut, namn på patienten och uttaget ska signeras av ansvarig sjuksköterska. Beställningar till läkemedelsförrådet sker av utsedda sjuksköterskor. Separat rutin finns för läkemedelsförråd på vellinge.se.

Läkemedel vid palliativ vård

Injektionsläkemedel för palliativ vård ska ges till patienten från läkemedelsförråd för hela behandlingsperioden. Dessa läkemedel ingår inte i läkemedelsförmånen och patienten ska inte behöva betala för dessa. Registrering av ordinationen sker i Pascal och LF ("läkemedelsförråd") skrivs in i kommentarsfältet tillapoteket för att läkemedlet inte ska expedieras.

Naturläkemedel

Om en sjuksköterska får vetskap om att patienten får naturläkemedel ska läkare informeras. Som sjuksköterska kan man vara behjälplig då naturläkemedlet är ordinerat av patientens läkare. Ordinerat naturläkemedel hanteras som övriga läkemedel.

Iordningsställande av läkemedel

Iordningställande av läkemedel innebär färdigställande av ett ordinerat läkemedel inför administrering eller överlämnande.

Den som iordningställer ett läkemedel ska ha tillgång till uppgifter om läkemedelsordinationen och uppgifter om vem som har ordinerat läkemedlet och tidpunkten för ordinationen, dessa uppgifter ska finnas samlade. Även en rimlighetsbedömning av den ordinerade och iordningsställda dosen av läkemedlet ska göras.

Vid iordningsställande av läkemedel görs följande kontroll mot aktuell läkemedelsordination:

- patientens identitet
- läkemedelsnamn eller aktiv substans
- läkemedelsform
- läkemedlets styrka
- dosering
- administreringsätt
- administreringstillfällen.

Omsorg

Vid iordningställande i form av spädning skall försiktighet iakttas.
Iordningställande av läkemedel dokumenteras i patientens journal och/eller signeras i Alfa eCare Signit/manuell signeringslista.

Dosett

- Läkemedel dispensereras vanligtvis i dosett för två veckor enligt gällande ordinationshandling. Den som iordningställer dosetten ansvarar för innehållet.
- Patientens namn och personnummer ska finnas angivet på dosetten.
- Dosetterna som används ska märkas med jämn respektive ojämna vecka.
- Iordningställande av läkemedel i dosett ska i första hand utföras av sjuksköterska.

Dosdispenserade läkemedel

Dosdispenserade läkemedel är läkemedel förpackade i dospåsar (Apodos). Varje påse innehåller läkemedel som ska tas vid ett och samma tillfälle.

Dosdispenserade läkemedel förskrivs via ordinationsverktyget Pascal. Alla dospåsar är märkta med patientens namn, personnummer, datum, klockslag och de läkemedel som påsen innehåller. Vissa läkemedel går inte att dosförpacka utan levereras då i originalförpackning.

- Personal som tar emot leveransen av dospåsar ska se till att läkemedlen förvaras inlåsta så att obehöriga inte har åtkomst.
- Sjuksköterskan ska vid varje leverans kontrollera första dagens apodos påsar, att rätt för- och efternamn finns, att datum och klockslag finns och att antalet tabletter stämmer med ordinationshandlingen.
- När sjuksköterska levererar dosrullar och originalförpackningar till delegerad personal som i sin tur ska leverera dessa till patienten ska den delegerade personal som tar emot dosrullarna signera mottagandet på ”packlistan” som följer med apodosleveransen. Verksamhetschef ansvarar för att det finns en lokal rutin för hantering av dosrullar.
- Då dosrullar/originalförpackningar levereras till patientens bostad, ska dessa kontrolleras mot patientens namn och personnummer och överensstämma med den aktuella ordinationshandlingen. Signering av läkemedel är levererade görs i Alfa eCare Signit /manuell signeringslista.

Omsorg

- Det är inte tillåtet att klippa och klistra i påsarna. Om det sker en läkemedelsändring som medför att läkemedel i dospåsen måste tas bort ska i första hand en ny akut beställning göras. Fram tills det att ny dosrulle levereras delas läkemedel i dosett. Svensk Dos garanterar bara innehållet om dospåsarna är obrutna.
- Fel som upptäcks i dospåsen ska omgående meddelas dosleverantören och rapporteras som avvikelser.

Märkning av läkemedel

Om ett iordningställt läkemedel inte omedelbart används ska läkemedelspåse, behållare eller spruta vara märkt med etikett och uppgifter om:

- Patientens namn och personnummer
- Läkemedelsnamn eller aktiv substans
- Läkemedlets styrka
- Datum och tidpunkt för iordningställande
- Tidpunkt för administrering/överlämnande
- Namn på den som iordningställt läkemedlet

Krossa läkemedel

Delegerad personal får inte krossa en tablett eller tömma en kapsel på sitt innehåll utan kontakt med sjuksköterska eftersom effekten kan påverkas. Normalfallet är att läkemedel ska sväljas hela. Kontrollera mot Region Skånes app "[Stöd för läkemedelshandling](#)". Om läkemedlet ska sväljas helt och patienten inte klarar detta ska ansvarig läkare ta ställning till eventuell ändring av ordination. Krossning ska ske separat för varje läkemedel och administreras tillsammans med rikligt med vätska.

Läkemedel via sond

Läkemedel som tillförs via sond bör vara i flytande form. Om läkemedel bara finns i tablettform ska den ordinerande läkaren ta ställning till om ett annat läkemedel kan ordinerats.

- Varje preparat ska lösas för sig i vatten (p.g.a risk för svårlösliga fällningar). Lämplig mängd är 10 ml.
- Varje preparat ges separat. Spola med en liten mängd vatten mellan preparaten.

Omsorg

- Avsluta tillförseln med att spola sonden med 20–50 ml vatten.

Antikoagulantia

Behandling med antikoagulantia ökar risken för såväl yttre som inre blödningar. Sjuksköterskan dokumenterar att patienten står på antikoagulantia under rubriken ”Observera” i Procapita. Information om att patienten behandlas med antikoagulantia framgår av första sidan i Hälsoplanen som förvaras i HSL pärmen hos patienten.

Waran

Patienter som behandlas med tablett Waran har ett särskilt ordinationsunderlag och det är alltid sjuksköterska som delar tablett Waran i dosett. Aktuell ordination förvaras i patientens bostad och inskannad i patientens journal. Ordinatören ansvarar för att ange klockslag på ordinationshandlingen.

NOAK

NOAK läkemedel är en alternativ behandling till Waran, men behöver inte ställas in med blodprover. Preparaten ordinerar inte separat utan finns med på ordinationshandlingen tillsammans med övriga läkemedel

Insulin

Sjuksköterskan ansvarar för att iordningsställa och administrera insulininjektioner. Delegering av insulininjektioner får endast ske med förfylld insulinpenna. Huvudregeln är att personal som delegeras för att ge insulin har undersköterskekompetens. Vårdbiträde som har erfarenhet av att ge insulin kan delegeras att ge insulin efter godkännande från sin verksamhetschef. Godkännande från den delegerades verksamhetschef dokumenteras av sjuksköterska i Alfa eCare Signit i fältet ”*Genomförda kunskapskontroller*”.

Om en patient får en infektion eller något annat som kan påverka blodsockret ska ansvarig sjuksköterska kontaktas.

Läkemedelsplåster

- Vid byte av plåster ska handskar användas.
- Ta först bort det gamla plåstret och signera i Alfa eCare Signit/manuell signeringslista.
- Skriv inte på plåstret då det kan påverka frisättningen av läkemedel. Plåstret får heller inte täckas med tejp eller annat förband då det finns

Omsorg

risk att upptaget kan bli okontrollerat stort då det skapas ett ocklusivt förband.

- Signera i Alfa eCare Signit/manuell signeringslista när det nya plåstret klistrats på.

Narkotiska smärtplåster

Smärtplåster är ett högriskläkemedel med stor mängd aktiv substans kvar i plåstret efter användandet. När patienten har mer än ett depotplåster eller olika styrkor på plåstren ska arbetsuppgiften inte delegeras.

Använda plåster ska klistras på blankett för ”Borttagna narkotiska läkemedelsplåster” och förvaras i plastficka i patientens HSL-pärm.

Sjuksköterska ska kontrollräkna använda plåster och samla in för läkemedelskassation en gång per månad eller oftare om så bedöms. Vid dessa tillfällen lämnas ny blankett och plastficka.

Oxygenbehandling

Andningsoxygen är ett läkemedel och ordinerar av läkare och omfattar dos administrationssätt och planerad behandlingstid. Säkerheten är av största vikt vid behandling och hanteringen består av flera olika moment som finns beskrivna i Vårdhandboken.

Cytostatika

- Använd sked vid uttag av läkemedel från originalförpackning. Tabletter och kapslar får inte delas
- Långärmat engångsplastförkläde ska användas vid hantering av mixturer, injektioner, infusioner och vid hantering av utsöndringar.
- Allt kontaminerat material (även skärande/stickande) som använts, kasseras i riskavfallsbehållare.
- Använd skyddsglasögon eller visir (vid risk för skvätt och stänk mot ansiktet).
- Använd handskar av Nitril.

Gravida ska inte komma i kontakt med cytostatika.

Det finns en rutin för cytostatikabehandling och omhändertagande av avfall i ordinärt- och särskilt boende på vellinge.se.

Omsorg

Administrering/överlämnande av läkemedel

Att ha ansvaret för hela läkemedelskedjan innebär att sjuksköterskan övertagit läkemedelshanteringen och att administrering/överlämnande av läkemedel till patienten är en hälso- och sjukvårdsuppgift. Uppgiften kan delegeras om det är förenligt med god och säker vård.

Administrering innebär tillförsel av läkemedel till kroppen och överlämnande innebär att ett läkemedel lämnas över till patienten själv som administrerar läkemedlet.

Administrering/överlämnande av läkemedel ska utföras på ett sådant sätt att det inte finns risk för förväxling av läkemedel och/eller patient, förslagsvis i patientens bostad/lägenhet. Överlämning får endast göras till en patient i taget för att undvika förväxling.

- Signering i Alfa eCare Signit /manuell signeringslista ska alltid kontrolleras före administrering/överlämnande för att verifiera att läkemedel inte redan har getts.
- Signering ska alltid ske **direkt** efter att läkemedlet är administrerat/överlämnat.
- Om föregående dos inte administrerats/överlämnats eller om något är oklart i samband med administrering/överlämnande av läkemedel, ordinationshandling eller signering av läkemedel, ska alltid sjuksköterska kontaktas.

Följande kontroller ska göras vid administrering/överlämnande av läkemedel

- **Rätt patient** - kontrollera patientens namn och personnummer.
- **Rätt läkemedel** – kontrollera läkemedelsnamn eller aktiv substans enligt ordinationshandling.
- **Rätt läkemedelsstyrka**
- **Rätt läkemedelsform** - exempelvis tablett, mixtur, injektion.
- **Rätt tidpunkt** – kontrollera tidpunkt enligt ordinationshandling.
- **Rätt dos** - kontrollera enligt ordinationshandling.
- **Rätt sätt** – exempelvis tablett sväljs hel, med eller utan mat mm.

Omsorg

Dygnsfördelning

Läkaren ansvarar för att ange vid vilka tidpunkter läkemedel ska ges. Läkemedel ska fördelas så jämt över dygnet som möjligt med hänsyn till patientens dygnsrytm. I Alfa eCare Signit anger sjuksköterska ett tröskelvärde för överlämning av läkemedel. Det innebär att en tidsram anges inom vilket intervall som läkemedlet ska överlämnas utifrån ordinerad tidpunkt. Exempelvis om tröskelvärdet är ± 60 min och överlämningstid är klockan 08:00 ska personalen hantera överlämningen mellan klockan 07:00-09:00.

Viktigt att sjuksköterska diskuterar tider för överlämnande av läkemedel tillsammans med ansvarig läkare dels utifrån läkemedlets farmakologiska verkan och utifrån den enskilde patientens behov.

Vid behovs läkemedel

- Läkaren ansvarar för att det finns angivet på vilka indikationer vid behovs läkemedel får ges till patienten samt läkemedlets namn, beredningsform, styrka, dosering samt maximal dos/dygn.
- Läkemedel som ska ges vid behov får endast överlämnas av sjuksköterska eller av personal som har delegering för uppgiften efter kontakt med tjänstgörande sjuksköterska. Om annan överenskommelse gjorts med sjuksköterska kring ett specifikt läkemedel ska detta finnas beskrivet i patientens hälsoplan.
- Överlämnat vid behovs läkemedel signeras i Alfa eCare Signit /manuellt av personal.
- Överlämnat vid behovs läkemedel som endast sjuksköterska får ge dokumenteras i patientens journal.
- Sjuksköterska kan specificera maximal dos i Alfa eCare Signit och har maximal dos uppnåtts visas en varning i mobilapplikationen.
- Sjuksköterska ansvarar för uppföljning av givna vid behovs läkemedel en gång per månad eller oftare om behov finns. Uppföljningen ska dokumenteras i HSL journalen. Ges vid behovs läkemedel kontinuerligt till en patient, ska sjuksköterska meddela detta till läkare, så att ordinationen kan ändras till stående ordination.

Omsorg

Signeringslista för administrering/överlämnande av läkemedel

- Sjuksköterska ansvarar för att upprätta digital signeringslista i Alfa eCare Signit eller manuell signeringslista utifrån aktuell ordination.
- Överlämnar sjuksköterska läkemedel till patient som delegerad personal skulle utfört ska sjuksköterska signera i Alfa eCare Signit /manuell signeringslista.
- Om läkemedel inte kan ges av någon anledning ska detta anges i signeringslistan för Alfa eCare Signit /manuell signeringslista.

Förbrukningsjournal narkotikaklassade läkemedel

- Förbrukningsjournal för narkotika finns i Alfa eCare Signit. Kontrollräkning för både omvårdnadspersonal och sjuksköterskor görs i appen. Om saldo för narkotika inte stämmer ska en anteckning göras i appen och kontakt tas med sjuksköterska. Manuell förbrukningsjournal används av personal som inte har Alfa eCare Signit.
- Det ska inte förvaras stora volymer av narkotikaklassade läkemedel i patientens läkemedelsskåp. I ordinärt boende lånar hemsjukvården ut läkemedelsskåp där det finns ett mindre skåp i skåpet, där narkotiska preparat förvaras och dit bara sjuksköterska har tillgång. Sjuksköterska tar ut en mindre mängd narkotiska läkemedel som anses lämpligt från det mindre skåpet och lägger i det stora skåpet. Vid uttag från det mindre skåpet ska det registreras i narkotikajournalen i pappersformat. Mängden narkotiska läkemedel som placeras i det stora skåpet registreras i Alfa eCare Signit och räknas sedan av efterhand personal tillför patienten läkemedel.
- När sjuksköterska ger injektion med narkotiskt preparat vid exempelvis palliativ terminalvård ska det inte signeras i Alfa eCare Signit. Registrering av uttaget narkotikapreparat signeras i narkotikajournalen i pappersformat. När förbrukningsjournalen är fulltecknad överförs behållningen till ny förbrukningsjournal efter kontrollräkning och signering görs av två personer varav en sjuksköterska. Avslutad eller fulltecknad förbrukningsjournal förvaras inskannad i patientjournalen.
- Kontroll av narkotikaklassade läkemedel görs minst varannan månad eller vid behov av sjuksköterska.

Omsorg

- Då en patient flyttar mellan olika boendeformer i kommunen ska alltid en aktuell förbrukningsjournal för narkotika medfölja.

Förvaring och kassering av läkemedel

Om hälso- och sjukvården har tagit över ansvaret för patientens läkemedel ska dessa förvaras oåtkomligt för obehöriga. Läkemedel ska förvaras enligt tillverkarens anvisningar och på ett sådant sätt att deras kvalitet inte försämras. Läkemedelsskåp med digitala lås och digitala nycklar med loggfunktion ska användas hos patienter både i ordinärt boende och på vård och omsorgsboende. Alla läkemedelsförråd ska också ha digitala lås och digitala nycklar med loggfunktion för att öka säkerheten. Verksamhetschef ansvarar för att det finns rutiner för att säkerställa nyckelhantering, utlämnande av läkemedelsskåp samt loggfunktion.

Särskilt boende

På särskilt boende förvaras aktuella läkemedel i väggfasta läkemedelsskåp i patientens lägenhet. Narkotiska preparat i större mängder, inaktuella läkemedel samt läkemedelsförpackningar som är skrymmande förvaras i låst utrymme avsett för läkemedelsförvaring och de ska ha ett digitalt lås och digital nyckel. Vid läkemedelsförvaring utanför patientens egna läkemedelsskåp ska varje patients läkemedel förvaras separat från varandra i en box märkt med fullständigt namn och personnummer.

Ordinärt boende

I ordinärt boende ska läkemedel förvaras i ett portabelt läkemedelsskåp som hemsjukvården lånar ut till patienten (skåp köps in löpande under 2021/2022). Alla patienter som har narkotiska preparat ska ha ett läkemedelsskåp med ”skåp i skåpet” där narkotiska preparat förvaras i det mindre skåpet dit bara sjuksköterska har tillgång. Läkemedelsskåpet placeras på en bra och säker plats i patientens bostad.

Om patienten avsäger sig portabelt läkemedelsskåp som hemsjukvården lånar ut ansvarar patienten själv för sina läkemedel och hemsjukvårdens sjuksköterska har inget ansvar för att dessa förvaras oåtkomligt för obehöriga. Ansvarar patienten själv för förvaring av sina läkemedel och det försvinner läkemedel kommer hemsjukvården inte att upprätta någon avvikelserapport.

Omsorg

Allmänna råd vid förvaring av läkemedel

- Patienten äger de läkemedel han/hon erhållit på recept.
- Läkemedel ska förvaras och iordningställas samt överlämnas i den enskildes boende.
- Läkemedel som är inaktuella ska tydligt avskiljas från aktuella (t.ex. i plastpåse, låda eller i läkemedelsförråd på vård- och omsorgsboende).
- Läkemedel som har passerat utgångsdatum ska kasseras.
- Läkemedel ska förvaras i originalförpackning (lösa tabletter har max 4 veckors hållbarhet utanför sin originalförpackning). Läkemedel i blisterkartor får inte klippas itu, då det riskerar att viktiga uppgifter såsom batchnummer och utgångsdatum förloras och därmed kan hållbarheten inte fastställas.
- Förvara efter angiven rekommendation (till exempel skydd för ljus, kyla, i rumstemperatur).
- Öppna bara en förpackning i taget av samma sort.
- Den personal som bryter förpackningen på flytande och utvärtes läkemedel ansvarar för att skriva brytningsdatum på en klisteretikett och fästa på förpackningen eftersom hållbarheten förkortas då förpackningen bryts.
- Sjuksköterska ansvarar för regelbunden genomgång av patientens läkemedelsskåp/läkemedelsutrymme med kontroll av hållbarhet, brytningsdatum, inaktuella läkemedel mm.

Läkemedel från en patient till en annan

Ett läkemedel får inte tas från en patient och ges till en annan. Detta gäller även om patienten är avliden. Läkemedlen är patientens, eller dödsboets egendom och det rubriceras som stöld.

Kassering av läkemedel

Det är viktigt att läkemedelsavfall hanteras separat med anledning av exempelvis stöldaspekt och miljö. Läkemedelsavfall får inte slängas i normalt hushållsavfall eller hällas ut i avloppet.

Allting som har läkemedelsrester kvar i förpackningen till exempel insulinpennor, inhalationsläkemedel, salvtuber, läkemedelsplåster ska kasseras som läkemedelsavfall. Läkemedel som returneras till apoteket ska inte ligga i ytterförpackning. Läkemedel ska regelbundet returneras till apoteket.

Omsorg

Verksamhetschef ansvarar för att det finns en lokal rutin för hantering av läkemedelsavfall.

Sjuksköterskan ansvarar för, att utifrån patientens medgivande ta bort inaktuella läkemedel ur patientens läkemedelsskåp och returnera till apoteket. Dessa läkemedel ska på ett tydligt sätt märkas ”Kassation” och hållas avskilda från aktuella läkemedel och vara inlåsta till dess att de återlämnas på apoteket.

Om patienten nekar till kassation är det viktigt att avskilja dem från aktuella läkemedel (t.ex. i plastpåse, låda eller i läkemedelsförråd på vård- och omsorgsboende).

En avliden persons läkemedel är formellt dödsboets egendom. Av säkerhets- och praktiska skäl skall sjuksköterska alltid erbjuda sig att återlämna läkemedlen till apoteket för kassation. Narkotika får endast innehas av den som fått det ordinerat, annars bedöms det som olagligt narkotikainnehav.

Kassering av insulinpenna och säkerhetspennkanyl

Skyddshylsan på insulinpennan (locket) återvinns som hårdplast och pennkroppen kastas i hushållssoporna. Penna med kvarvarande insulin ska återlämnas till apoteket.

Säkerhetspennkanylen som ska bidra till alla minska risken för stickskador bland vårdpersonal ska sorteras i kanylburk eftersom den kan innehålla smittförande blod.

Kassering av narkotiska smärtplåster

- All avräkning av använda plåster dokumenteras av sjuksköterska i narkotikajournal.
- Innan kassation till Apotek ska sjuksköterska klippa bort patientens namn och personnummer från blanketten ”Borttagna narkotiska läkemedelsplåster”.
- Blanketten med förbrukade plåster returneras av sjuksköterska till Apotek i särskild påse.

Omsorg

Egenvård

I Socialstyrelsens föreskrift SOSFS 2009:6 ”*Bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård*”, tydliggörs vad som gäller vid egenvårdsbedömning, inom verksamhet som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen.

Med ”Egenvård” menas en hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal bedömt att en patient själv kan utföra eller *utföra med hjälp av någon annan*. I och med det, klassas inte denna åtgärd som hälso- och sjukvård enligt hälso-och sjukvårdslagen

Behöver den enskilde praktisk hjälp med sin läkemedelshantering p.g.a. rörelsehinder eller annan funktionsnedsättning, kan denna hjälp ges av personal som handräckning utan att delegering sker. Förutsättningen för detta är att den som har förskrivit läkemedlet gjort en skriftlig egenvårdsbedömning och planering i samråd med den enskilde.

Hälso- och sjukvården har ett ansvar för att bedömningen om egenvård är korrekt gjord och att den omprövas när förutsättningarna ändras.

Ansvar

Den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal bär ansvaret för hur han/hon utför sina arbetsuppgifter och ska hålla sig informerad om och i arbetet tillämpa verksamhetens rutiner. Arbetet ska utföras i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Med hälso- och sjukvårdspersonal avses enligt patientsäkerhetslagen

- Den som har legitimation för yrke inom hälso- och sjukvården.
- Den som erhållit delegering att utföra en specifik arbetsuppgift.
- Den som vid hälso- och sjukvård av patienter assisterar/hjälper en legitimerad yrkesutövare.

Nedan följer exempel på olika ansvarområden för olika yrkesgrupper.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

- Fastställer rutiner för att tillgodose kraven på patientsäkerhet och god vård.
- Säkerställer att regelbunden kvalitetssäkring av läkemedelshantering sker.

Omsorg

- Utser tillsammans med verksamhetschef läkemedelsansvariga sjuksköterskor till basläkemedelsförråd.
- Återför resultat av externa kvalitetsgranskningar i det lokala kvalitetsarbetet.

Sjuksköterska

- Ansvarar för att dokumenterade läkemedelsordinationer finns samlade i patientjournalen samt hemma hos patienten i dennes HSL-pärm.
- Upprättar signeringslistor i Alfa eCare Signit /pappersformat.
- Ansvarar för när vid behovsläkemedel får ges.
- Bedömer om läkemedel enligt generell ordination kan administreras till en patient.
- Iordningställer ordinerade läkemedel och dokumenterar iordningställandet.
- Överlämnar/administrerar läkemedel till patienten samt dokumenterar utförd uppgift.
- Utför hembesök efter sjukhusvistelse för att säkra läkemedelshanteringen vid läkemedelsjusteringar.
- Dokumenterar patientens eventuella behov av stöd och hjälp i samband med läkemedelsbehandlingen.
- Ansvarar för att delegering av läkemedel sker i enlighet med gällande rutin så det är säkert för patienten.
- Utför ordinationer.
- Utvärderar effekten av läkemedel.
- Rapporterar biverkningar.
- Kontrollerar utbyta läkemedel i samband med leverans från apoteket.
- Rapporterar iakttagelser i samband med läkemedels-behandling till ansvarig läkare.
- Utför löpande kontroller av signeringar i Alfa eCare Signit /pappersformat
- Åtgärdar avvikelser i samband med läkemedelshantering.
- Föreslår att nya rutiner utformas vid behov.
- Medverkar i läkemedelsgenomgångar tillsammans med ansvarig läkare.

Sjuksköterska med förskrivningsrätt

- Överlämnar bevis på genomgången utbildning samt förskrivarkod till sin verksamhetschef som ansvarar för att beställa etiketter/receptblock.
- Återlämnar receptblock samt förskrivaretiketter till verksamhetschefen vid anställningens slut.

Omsorg

Sjuksköterska med ansvar för basläkemedelsförråd

Medicinskt ansvarig sjuksköterska i Vellinge kommun utser tillsammans med ansvarig verksamhetschef sjuksköterskor som ansvarar för beställningar till kommunens basläkemedelsförråd och sjuksköterskor som ansvarar för kontroll av narkotiska läkemedel. Medicinskt ansvarig sjuksköterska i kommunen beställer behörighet till ansvarig sjuksköterska. Det finns särskild upprättad rutin för hantering av basläkemedelsförråd på vellinge.se.

Sjuksköterskestuderande

Studenter som genomgår verksamhetsförlagd utbildning och de personer som enligt beslut av Socialstyrelsen gör praktisk tjänstgöring i syfte att få svensk legitimation som sjuksköterska får iordningställa, administrera och överlämna läkemedel under tillsyn av sjuksköterska.

Verksamhetschef

- Ansvarar för att hälso- och sjukvårdspersonal har den kompetens som krävs för hantering av läkemedel. Informerar och följer regelbundet upp aktuella riktlinjer/rutiner för läkemedelshantering.
- Ansvarar för att det finns lokala rutiner för hantering av digitala nycklar till läkemedelsskåp/läkemedelsförråd.

Omvårdnadspersonal

- Definieras som hälso- och sjukvårdspersonal då de utför hälso- och sjukvårdsuppgifter på delegation av sjuksköterska exempelvis överlämnande av läkemedel.
- Delegerad personal ska alltid rapportera till sjuksköterska avvikelser i läkemedelshanteringen eller om patientens tillstånd förändras.

Olika vårdformer

Läkemedelshantering vid växelvård/korttidsboende

Om patienten själv kan ansvara för sina läkemedel enligt egenvårdsprincipen fortsätter detta vid vistelse på växelvård/korttidsboende. Personal ansvarar endast för att vara behjälplig vid överräckning om det behövs. Patienten själv ansvarar för att det är rätt läkemedel, rätt antal och rätt tidpunkt. Ingen signering

Omsorg

utförs. Egenvården ska finnas dokumenterad i det beslut som biståndshandläggaren ger verksamheten.

Har patienten egenvård med hjälp av annan person till exempel anhörig/assistent/hemtjänst ska detta beslut omprövas av ansvarig läkare inför vistelse på växelvården/korttidsboendet.

Läkemedelshantering på särskilt boende

När en patient flyttar in på ett särskilt boende ska de ha med sig en aktuell läkemedelslista och sina läkemedel. Om patienten har med sig tidigare iordningställda dosetter ska dessa läkemedel kasseras.

Läkemedelshantering på dag/dagligverksamhet

På dag/dagligverksamheten ansvarar omvårdnadsansvarig sjuksköterska för att det finns ordinationshandling och upprättad signeringslista i Alfa eCare Signit /pappersformat
Aktuella läkemedel skickas med patienten från hemmet. Läkemedel förvaras i låst skåp.

Styrdokument

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF FS 2017:37) Ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården.
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)
- Läkemedelsverkets föreskrifter (LVFS 2011:10) om förteckningar över narkotika.
- Socialstyrelsens föreskrifter om kompetenskrav för sjuksköterskor vid förskrivning av läkemedel (SOSFS 2001:16)
- Socialstyrelsens föreskrift om Bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård (SOSFS 2009:6)