


|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>Riktlinje</b>   | <b>Diariem</b><br>VON 198/15           |
|   | <b>Gäller för</b><br>Vård- och omsorgsförvaltningen                      | <b>Version</b><br>7                    |
|   | <b>Dokumentansvarig</b><br>Karin Paust MAS                               | <b>Gäller från</b><br>2015-10-29       |
| Vård- och omsorgsförvaltningen  | <b>Godkänd av</b><br>Monica Holmgren chef vård- och omsorgsförvaltningen | <b>Senast uppdaterad</b><br>2017-12-27 |

## Delegering av läkemedelshantering enligt HSL

Varje delegeringsbeslut ställer stora krav på gott omdöme, goda kunskaper och noggrannhet både hos den som delegerar och den som tar emot en delegering. Delegering får endast ske då det är förenligt med en god och säker vård. Vården ska vara av god kvalitet och tillgodose patienternas behov av trygghet.

### Grundutbildning läkemedelshantering och diabetes

Det finns två grundutbildningar, *läkemedelshantering och diabetes*. Utbildningarna riktar sig till personal som inte haft delegering i Mölnåls stad och närvaro är obligatorisk. Inför utbildningstillfället ska personal läsa utbildningsmaterialet *Läkemedelshantering, Utbildningsmaterial inför delegering och Utbildningsmaterial Diabetes - insulindelegering*, enhetschef ansvarar för att deltagaren får ta del av materialet i god tid innan utbildningen.

#### Anmäla personal till utbildning

Enhetschefen ansvarar för att anmäla personal till utbildning i läkemedelshantering och/ eller diabetes. Om personal ej tidigare arbetat inom vård och omsorg ska denna person lära sig verksamheten och vara trygg i sin arbetsroll innan enhetschef anmäler till grundutbildning.

#### Enhetschefen ansvarar för att:

- Utredda om det finns behov av att personal ska erhålla delegering.
- Möjliggöra för personal att delta på utbildning inför delegering.
- Säkerställa att personal har erfarenhet av arbete inom vård och omsorg.
- Säkerställa att personal kan hantera svenska språket flytande (tala, läsa, skriva). Detta krävs för att överlämnande av läkemedel ska ske patientsäkert.
- Lämna utbildningsmaterial i läkemedelshantering eller diabetes till personal i god tid innan utbildningstillfället.
- Lämna information om vad som krävs för inloggning och registrering till webbutbildningen läkemedel och eller diabetes:  
<http://www.demenscentrum.se/Utbildning/Webbutbildningar1/utb-lakemedel/>

#### Personal som ska delta på utbildning ansvarar för att

- Läsa utbildningsmaterial för läkemedelshantering eller diabetes innan bokad utbildningstillfälle.
- Göra webb utbildning innan genomgång med patientansvarig sjuksköterska/nattsjuksköterska
- Efter avslutad utbildning: boka tid genom samordnare för delegering med patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska

- Möte med patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska för genomgång av teoretiskt prov samt diplom från genomförd webbutbildning och även genomgång av lokala rutiner

## Delegering

### Formell och reell kompetens

Delegering är när hälso- och sjukvårdspersonal som har formell kompetens överlåter en medicinsk arbetsuppgift till personal som har reell kompetens. Formell kompetens, har personer med legitimation, godkänd högskoleutbildning eller Specialistutbildning, t.ex. leg sjuksköterska, leg läkare. Reell kompetens är när man lärt sig uppgiften praktiskt eller teoretiskt på sin arbetsplats.

### Patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska ansvarar för:

- delegera läkemedelshantering till personal med reell kompetens
- uppföljningsansvar av delegerad uppgift

### Delegerad personal ansvarar för:

- utföra och signera delegerad arbetsuppgift.
- kontakta sjuksköterska om det uppkommer en situation där det är osäkert att genomföra uppgiften.
- kontakta sjuksköterska vid avvikelser.
- dokumentera avvikelser

### Enhetschefen ansvarar för:

- planera och organisera enheten så att det finns tillräckligt med personal med delegering i tjänst.
- uppföljning av avvikelser i verksamheten, systematiskt förbättringsarbete
- uppföljningsansvar delegerad personal

## Delegeringsbara läkemedelsuppgifter

Följande uppgifter inom läkemedelshantering får sjuksköterskan delegera till personal med reell kompetens.

- Iordningställa och överlämna ordinerat receptfritt tarmreglerande läkemedel.
- Iordningställa och överlämna receptfritt ordinerat läkemedel.
- Iordningställa och tillföra ordinerat insulin med insulinpenna, vid stabil blodsockernivå.
- Överlämna läkemedel som iordningställts i patientdoser av apotek eller sjuksköterska (apodos och dosett).
- Överlämna läkemedel som av tillverkaren färdigställts för att ges direkt till patient men inte är avsett för injektion, tex. ögondroppar, nässpray, klysmå, inhalationer med inhalationspulver.
- Överlämna vid behovsordinationer efter kontakt med sjuksköterska.
- Administrera subcutana injektioner med antikoagulantia.
- Administrera syrgasbehandling.
- Kontroll av p-glucos.

## Dispens för överlämnande av vissa preparat

I undantagsfall kan det vara aktuellt att sjuksköterskan söker dispens för att omvårdnadspersonal att få överlämna ett läkemedel som vanligtvis inte delegeras. Detta får endast ske om det finns särskilda skäl som har betydelse för patientens vård och får inte användas för att ersätta personal. Ansökan om dispens sker via MAS som ska godkänna ansökan innan delegering utförs, blanketten *Dispensansökan för iordningställande och överlämnande av läkemedel används*.

*Observera! Delegerad personal inte får ändra, ta bort eller lägga till läkemedel i patientens läkemedelsdoser. Detta är en uppgift som endast sjuksköterskan får utföra.*

## Delegeringsförfarandet

Ett delegeringsbeslut skall utfärdas att gälla för viss tid högst ett år eller för ett bestämt tillfälle. En delegering är personlig vilket innebär att personal med delegering inte kan be en arbetskamrat utan delegering att utföra delegerad uppgift. Delegering av läkemedel får inte utfärdas muntligt, i en akut nödsituation kan det bli nödvändigt för sjuksköterskan att beordra utförandet av en viss arbetsuppgift men detta är inte att betrakta som delegering.

Lämnar den som fattat ett delegeringsbeslut sin befattning, upphör beslutet att gälla. Den sjuksköterska som efterträder ska ta ställning till om delegeringen fortfarande skall gälla.

Vid delegeringsförfarandet träffar personal patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska som ska delegera uppgiften, praktiska och teoretiska kunskaper kontrolleras. För att patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska ska kunna säkerställa att varje person har tillräcklig kunskap att utföra uppgiften är det viktigt att gruppen av deltagare begränsas till ett fåtal personer vid delegeringsförfarandet. När insulin ska delegeras tillkommer även praktiska genomgångar där sjuksköterskan och personal som ska få delegering träffar patienten.

### Att kontrollera teoretiska färdigheter

Kontroll av personalens teoretiska färdigheter ska ske via kunskapsprov samt det webb baserade utbildningsprovet för läkemedel och/eller diabetes. Proven rättas enligt rättningsmall. Det krävs enligt rättningsmall ett visst antal rätt besvarade frågor samt att vissa specifika frågor besvaras med rätt svar för att delegering ska kunna genomföras och godkännas av delegerande sjuksköterska.

### Att kontrollera praktiska färdigheter

Kontroll av personalens praktiska färdigheter bör ske via *metodstöd, delegering av läkemedelshantering*, det innehåller praktiska övningar för iordningställande och överlämnande av läkemedel.

Enhetschefen ansvarar för att:

- det finns avsatt tid för patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska att delegera (enhetschef HSL)
- möjliggöra för personal att delta vid delegeringsförfarandet samt att personal genomför webbutbildningen (enhetschef SoL/LSS)
- personal som ska delegeras har fått instruktioner till webbutbildning inför läkemedelsdelegering eller insulindelegering så att dessa kan genomföras
- ansvarar för att genomfört, rättat kunskapstest förvaras i personakten.

patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska ansvarar för att:

- säkerställa att den som ska ta emot delegerad uppgift har tillräcklig kunskap för att utföra uppgiften, genom rättning och genomgång av teoretiskt prov samt webbutbildningens diplom i dialog med personen som ska delegeras
- muntligen ange den arbetsuppgift som delegeringen avser samt klargöra för uppgiftsmottagaren vilka teoretiska och praktiska kunskaper som krävs för att kunna fullgöra arbetsuppgiften på ett fullgott sätt
- fråga personen som ska delegeras om hon eller han anser sig ha tillräcklig utbildning och erfarenhet för uppgiften

Personal som ska delegeras ansvarar för att:

- vara väl förbered inför delegeringsförfarandet
- inför läkemedelsdelegering och/eller insulindelegering ha genomfört webb utbildning samt genomfört tillhörande prov och printat ut intyg om genomfört godkänt test
- uppgiftsmottagaren skall upplysa den som skall delegera uppgiften om sin förmåga att fullgöra denna

## Dokumentation av delegeringsbeslut

Varje delegeringsbeslut skall dokumenteras, blanketten *skriftligt delegeringsbeslut från sjuksköterska* används. Den som delegerar skall så snart det är möjligt underrätta enhetschefen om det delegeringsbeslut som han eller hon fattat. Delegeringen gäller först när den som delegerar och den som mottar en arbetsuppgift har undertecknat delegeringsbeslutet.

Beslutet ska arkiveras enligt stadens dokumenthanteringsplan sedan det upphört att gälla.

Patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska ansvarar för att upprätta delegeringsdokument där det framgår:

- vilken arbetsuppgift som delegerats
- vem som delegerat uppgiften
- till vem uppgiften delegerats
- tiden för delegeringsbeslutets giltighet
- datum då beslutet fattades

## Uppföljning av delegering

Delegerad vårdåtgärd ska följas upp av patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska. Uppföljning sker genom att den sjuksköterska som har delegerat kontrollerar personalens teoretiska och praktiska kunskap minst en gång per år. Detta sker i samband med förnyelse av delegering och vid behov. Vid eventuella läkemedelsavvikelser ska sjuksköterskan följa upp ärendet och säkerställa att avvikelserna inte inträffat pga. låg kunskapsnivå hos delegerad personal.

*Om det uppkommer en situation där du som delegerad personal upplever att det är osäkert att genomföra uppgiften ska du inte utföra delegerad uppgift, enhetschef och sjuksköterska kontaktas omgående.*

- enhetschefen ansvarar i detta fall att säkerställa att det finns annan delegerad personal i tjänst.
- patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska ansvarar i detta fall för att utvärdera om delegeringsbeslutet ska återkallas tillfälligt eller permanent

## Förnyelse av delegering

Vid förnyelse av delegering träffar personal patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska som ska delegera uppgiften, praktiska och teoretiska kunskaper kontrolleras. För att sjuksköterskan ska kunna säkerställa att varje person har tillräcklig kunskap att utföra uppgiften är det viktigt att gruppen av deltagare begränsas till ett fåtal personer vid delegeringsförfarandet.

### Att kontrollera teoretiska färdigheter

Vid förnyelse av läkemedelsdelegering och eller insulindelegering ska kontroll av personalens teoretiska färdigheter ske via webb basterat kunskapsprov. Teoretisk webb utbildning med tillhörande test ska göras, godkänt test/diplom ska uppvisas för patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska.

### Att kontrollera praktiska färdigheter

Personalens praktiska kunskap testas, vid detta moment använder sjuksköterskan *metodstöd, delegering av läkemedelshantering\** som innehåller praktiska övningar för iordningställande och överlämnande av läkemedel.

### Enhetschefen ansvarar för att:

- Bedöma och bevaka om det finns behov att personals delegering ska förnyas, om behov finns informera berörd personal minst en månad innan delegering upphör att gälla (enhetschef SoL/LSS).
- Möjliggöra för personal att delta vid delegeringsförfarandet samt säkerställa att webb utbildningen blir utförd i god tid (enhetschef SoL/LSS).
- Att det finns avsatt tid för patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska att förnya delegeringar (enhetschef HSL).

- ansvarar för att diplommet förvaras i personakten

#### Patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska ansvarar för att:

- Säkerställa att den som ska ta emot delegerad uppgift har tillräcklig kunskap för att utföra uppgiften.
- kontroll av nytaget diplom från den webbaserade utbildningen
- muntligen ange den arbetsuppgift som delegeringen avser samt klargöra för uppgiftsmottagaren vilka teoretiska och praktiska kunskaper som krävs för att kunna fullgöra arbetsuppgiften på ett fullgott sätt
- fråga personen som ska delegeras om hon eller han anser sig ha tillräcklig utbildning och erfarenhet för uppgiften

#### Personal som ska delegeras ansvarar för att:

- genomföra webbutbildning för delegering av läkemedel och eller insulin inklusive tillhörande test och printa ut nytt diplom
- kontakta patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska när webbutbildning plus prov är genomfört
- att vara väl förbered inför delegeringsförfarandet
- uppgiftsmottagaren skall upplysa den som skall delegera uppgiften om sin förmåga att fullgöra denna

*Om en delegering har upphört gälla får personalen inte utföra tidigare delegerad uppgift. För att patienten ska få en god och säker vård ska varje delegeringsbeslut kvalitetssäkras genom att sjuksköterskan säkerställer personalens kunskapsnivå*

## Återkallelse av delegering

Ett delegeringsbeslut ska omedelbart återkallas, om beslutet inte längre är förenligt med en god och säker vård. Beslut om återkallelse av delegeringsbeslut ska dokumenteras på blanketten *återkallelse av delegeringsbeslut\**

Vid återkallelse av delegering ansvarar patientansvarig sjuksköterska/ nattsjuksköterska för att:

- omgående ta kontakt med enhetschef och informera att delegeringsbeslutet omedelbart återkallas, observera att denna kontakt ska ske muntligt
- omgående meddela personen vars delegeringsbeslut ska återkallas
- boka ett möte med enhetschef och personal vars delegeringsbeslut ska återkallas för att gå igenom orsak till återkallelse av delegering
- meddela MAS om beslut gällande återkallelse av delegering

## Styrdokument

- Socialstyrelsens författning SOSFS 1997:14, Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9