

	Riktlinje	Diariern VON 198/15
	Gäller för Vård och omsorgsförvaltningen	Version 3
	Dokumentansvarig Karin Paust MAS	Gäller från 2015-10-29
Vård- och omsorgsförvaltningen	Godkänd av Monica Holmgren chef Vård och omsorgsförvaltningen	Senast uppdaterad 2017-02-15

Läkemedelshantering

Vid övertaget läkemedelsansvar

Grunden för läkemedelshantering inom kommunal hälso- och sjukvård är att den skall vara individuellt anpassad och säker utifrån den enskildes sjukdom och personliga förutsättningar. Det är läkarens ansvar att ta ställning till om patienten klarar att hantera sina läkemedel självständigt. Ansvar för den enskildes läkemedelshantering kan övertas helt eller delvis av sjuksköterska inom kommunal hälso- och sjukvård.

Läkaren ansvarar för att:

- Ta beslut om läkemedelsövertag tillsammans med den enskilde innan remiss för läkemedelsövertag skickas till sjuksköterska inom kommunal hälso- och sjukvård
- Det framgår i remissen vilka delar som övertaget ska innefatta
- Patientens läkemedel ordinerar, i de flesta fall, via Pascal ordinationsverktyg (enligt beslut i Nosam april 2013)

Sjuksköterskan ansvarar för att:

- Läkemedelsövertag dokumenteras i patientens elektroniska journal och att vårdplan för läkemedelshantering upprättas
- Informera enhetschef för delegerad personal om att patient skrivits in i kommunal hälso- och sjukvård för läkemedelsövertag
- Patient med läkemedelsövertag får planerat hembesök 1 gång per månad samt vid behov
- Patienten är väl informerad om sin läkemedelsbehandling. När information inte kan lämnas till patienten ska den i stället lämnas till en anhörig, om det inte finns hinder i offentlighets- och sekretesslagen eller i bestämmelserna om tystnadsplikt.
- Kontakta förskrivare om misstanke att patient som är inskriven i kommunal hälso- och sjukvård för annan orsak än läkemedelsövertag sviktar i sin förmåga att klara sin läkemedelshantering. Vid utredning inför nytt beslut eller om beslut ska omprövas bör SMA* (Safe Medication Assessment) användas vilket är ett instrument för bedömning av patientens läkemedelsanvändning.
- Informera förskrivare vid relevant förändring av patientens hälsotillstånd som leder till att beslut om läkemedelsövertag kan omprövas

Personal med delegering ansvarar för att:

- Kontakta sjuksköterska om misstanke att en patient som är inskriven i kommunal hälso- och sjukvård för annan orsak än läkemedelsövertag sviktar i sin förmåga att klara sin läkemedelshantering.

Hantering av ordinerat läkemedel och läkemedelsordination

Det är viktigt att patienter som har ett beslutat läkemedelsövertag får sina läkemedel på ett kvalitetssäkrat sätt. Läkemedel som ordinerar vid akuta tillstånd eller enligt generella direktiv ska i huvudsak tas från stadens akutläkemedelsförråd. Med generella direktiv menas ordination av läkemedel som gäller för patienter vid vissa angivna tillstånd, utan att en särskild individuell ordination behöver ges (*Ordination enligt generella behandlingsdirektiv* ska följas).

Sjuksköterskan ansvarar för att:

- genom ansvarig läkare försäkra sig om att endast aktuella läkemedelsordinationer finns på läkemedelslistan. En läkemedelsordination ska innehålla uppgifter om läkemedlets namn, indikation, läkemedelsform, styrka, dosering, administrationssätt och tidpunkterna för administrering.
- ordination via Pascal ordinationsverktyg används i de flesta fall som aktuell läkemedelsordination. Sjuksköterskan skriver ut 2 exemplar av ordinationshandling varav ett sätts i patientens dokumentationspärm, det andra förvaras i patientens fysiska journal.
- ordination och signeringslista arkiveras enligt stadens dokumenthanteringsplan
- upprätta signeringslista på ett sätt som gör att sjuksköterska/läkare kan se att rätt dos gavs på rätt tid och rätt sätt
- det finns instruktioner till ordinationer som kräver flera arbetsmoment i samband med överlämnande, exempelvis plåster eller ögondroppar
- förmedla information till delegerad personal gällande patientens läkemedelshantering, säkerställa att förmedlad information antecknas av delegerad personal i patientens HSL-blad
- vid ny ordination besöka patienten, upprätta signeringslista och sätta in ny ordination i patientens dokumentationspärm
- för de patienter som är i behov av omedelbar behandling skriva in ordinationen i ordinationshandlingen. Sjuksköterskan ska då på läkemedelslistan skriva in vem som ordinerat läkemedlet. Ordinationen ska sedan signeras eller föras in elektroniskt av ansvarig förskrivare.
- vara läkaren behjälplig med uppföljning av ordination och samråda med läkaren om när och hur uppföljning ska ske
- utvärdera patientens förbrukade signeringslistor minst varje månad

Personal med delegering ansvarar för att:

- Följa ordinationer
- Kontakta sjuksköterska omgående och informera om en ordination inte följts

Rekvision och kontroll av läkemedel

Det är viktigt att beställningsrutiner sker på ett säkert sätt. Vissa läkemedel är stöldbegärliga och kräver särskild kontroll.

Sjuksköterskan ansvarar för att:

- Beställa patientbundna läkemedel
- Kontrollera att beställning stämmer överens med leverans och vid förändring av patientens ordination göra en rimlighetskontroll gällande den första dagens doseringar mot ordinationshandlingen
- Kontrollera hållbarhetstiden för originalförpackade läkemedel

- Kontrollräkna narkotika minst 1g/månad. 2 personer kontrollräknar varav 1 ska vara sjuksköterska. Kontrollräkning ska registreras på narkotikapreparatslista.
- Leverera narkotikaklassade läkemedel och originalförpackningar till patientens läkemedelsskåp
- Apodos levereras till patientens läkemedelsskåp (denna uppgift kan delegeras)

Personal med delegering ansvarar för att:

- Kontrollräkna varje uttag av narkotikaklassade läkemedel och signera på avsedd lista (narkotiska läkemedel i apodos eller dosett där mer än ett läkemedel delas kontrollräknas inte).
- Kontakta sjuksköterska omgående om läkemedel ej stämmer vid kontrollräkning

Iordningställande och överlämnande av läkemedel

Det är viktigt att patienten får sina ordinerade läkemedel i rätt dos, rätt tid och på rätt sätt. Läkemedel ska iordningställas och överlämnas till patienten på ett sätt som främjar patientsäkerheten.

Sjuksköterskan ansvarar för att:

- Iordningställa stående läkemedel som inte är dosdispenserade. Huvudregeln är att läkemedel ska delas i dosett. Dosetten ska vara märkt på ett sådant sätt att det tydligt framgår för vem läkemedlet avses, vilket datum och tidpunkt samt den aktuella doseringen.
- Vid administrering av läkemedel följa ordination, kontrollera patientens identitet samt datum och klockslag för ordinerad läkemedelsdos samt signera given dos efter överlämnande
- Tablett waran ska delas för sig i helt egen dosett, enligt särskild ordination vilken ska finnas tillgänglig vid administrering av läkemedlet.

Läkemedel som inte behöver delas i dosett

- läkemedel som inte kan iordningställas ska tas ur originalförpackning vid överlämnandet
- receptfritt ordinerat läkemedel (efter riskbedömning att överlämnande kan ske säkert)
- vid behovsläkemedel kan tas direkt ur originalförpackning, efter kontakt med sjuksköterska

Personal med delegering ansvarar för att:

- vid administrering av läkemedel följa ordination, kontrollera patientens identitet samt datum och klockslag för ordinerad läkemedelsdos samt signera given dos efter överlämnande
- kontakta sjuksköterska för bedömning innan vid behovsläkemedel överlämnas till patienten, om inget annat anges
- arbeta enligt Checklista vid överlämnande av läkemedel

Checklista vid överlämnande av läkemedel

Vid överlämnande av läkemedel kontrolleras alltid patientens identitet samt datum och klockslag för ordinerad läkemedelsdos. För att varje överlämnande ska ske på ett säkert sätt administreras läkemedel enligt följande:

- Kontrollera signeringslistan
- Kontrollera läkemedelslista/ ordination, stäm av att ordinerad dos stämmer med instruktion enligt signeringslistan
- Kontrollera att dos/ antal tabletter stämmer för angiven dos på patientens ordination
- Ge tid, erbjud patienten dryck innan och i samband med intag av läkemedel
- Signera given dos efter patienten svält, intagit ordinerade läkemedel/ administrerad dos givits

Sjuksköterska kontaktas snarast om:

- Patient inte kan eller vill ta sina läkemedel
- Ordinerade läkemedel inte givits på angiven tid
- Du uppmärksammar att någon glömt signera given läkemedelsdos eller att ordinerat läkemedel ej givits vid tidigare tillfälle
- Ordination eller signeringslista är otydlig

Förvaring av läkemedel

Läkemedel kan vara stöldbegärliga och därför ska de läkemedel som kommunal hälso- och sjukvård ansvarar för förvaras på ett sätt som gör att obehöriga inte får tillgång till dem. Läkemedel får inte lämnas obevakade (exempelvis i bil eller lokal) och nyckel-/kodhantering ska skötas på ett säkert sätt. Vid misstänkta stölder är det viktigt med spårbarhet. Därför är det viktigt att det finns system och rutiner som gör att det går att spåra användaren, sjuksköterskor och delegerad personal till tidpunkter för användande.

Sjuksköterskan ansvarar för att:

- läkemedel förvaras säkert, antingen i ett låst skåp i lägenheten alternativt i ett gemensamt låst utrymme endast avsett för läkemedelsförvaring
I de fall läkemedel förvaras gemensamt ska varje patients läkemedel hållas väl åtskilda. Om det är förenligt med säker hantering kan salvor, spolvätskor och läkemedel som används i samband med såromläggning eller insättning av urinvägskateter förvaras olåsta. Även läkemedel som förvaras i patientens egna kylskåp, med undantag av narkotikaklassade läkemedel kan förvaras olåsta
- läkemedel förvaras i temperatur enligt bruksanvisning. När läkemedel förvaras kylt i akutläkemedelsförråd eller på sjuksköterskeexpedition ska kylan vara rustad med termometer

Enhetschef för sjuksköterska ansvarar för att:

- Nyckel-/kodhantering sköts på ett säkert sätt samt dokumenteras för en spårbarhet enligt riktlinje för nycklar/koder/tagg mm.

Enhetschef för delegerad personal ansvarar för att:

- Endast delegerad personal har tillgång till nyckel till patientens läkemedelsskåp enligt riktlinje för nycklar/koder/tagg samt dokumenteras för en spårbarhet.

Hantering av kasserade läkemedel och kanyler

Hantering av kasserade läkemedel och kanyler ska ske på ett säkert sätt. Kasserade läkemedel och kanyler ska förvaras och återlämnas på ett sätt som förhindrar stöld, missbruk och tillbud. Använda kanyler kasseras direkt efter användande i särskild behållare. Överblivna personbundna läkemedel är patientens egendom. En avliden patients läkemedel tillfaller dödsboet med undantag av narkotikaklassade läkemedel.

Sjuksköterskan ansvarar för att:

- det finns avsedd behållare för att kassera läkemedel i patientens skåp
- narkotikaklassade läkemedel avidentifieras och kontrollräknas innan kassation
Avidentifiering och kontrollräkning ska ske av 2 personer varav en ska vara sjuksköterska
- narkotikaklassade läkemedel i form av plåster ska kontrollräknas innan ny ask lämnas till patienten.
- kasserade läkemedel lämnas till apotek. Detta ska ske så snart som möjligt efter kassation och ska inte sparas i förråd.
- för avliden patient, returnera överblivna/ kasserade narkotikaklassade läkemedel till apotek
- det finns särskild behållare för kassation av stickfarligt material
- kasserade kanyler lämnas för destruktion. Detta ska ske så snart som möjligt efter kassation och ska inte sparas i förråd.

Delegerad personal ansvarar för att:

- vid byte av narkotikaklassade läkemedel i form av plåster, fäster det begagnade plåster på därtill avsedd blankett för kontrollräkning

Läkemedelsgenomgång

För patienter som har ett läkemedelsövertag ska minst en läkemedelsgenomgång genomföras varje år. Läkemedelsgenomgångens syfte är att det ska vara en så hög överensstämmelse som möjligt mellan läkemedel patienten är ordinerad, är i behov av och använder. Åtgärderna i genomgången är till för att säkerställa behandlingen i samsyn med patienten. För att förtydliga ansvarfördelningen mellan kommunal hälso- och sjukvård och primärvård har en samverkansrutin upprättats.

Sjuksköterskan ansvarar för att:

- koordinera läkemedelsgenomgången genom att bjuda in/ha dialog med ansvariga och berörda parter så att korrekt information finns tillgänglig vid genomgången. Närstående erbjuds närvara om patient samtyckt till detta.
- ordinerade provtagningar och Symtomskattning Phase- 20 eller Symtomskattning Phase Proxy (för personer med kognitiv svikt) utförs och rapporteras till läkaren inför genomgång
- genomgången dokumenteras i patientens elektroniska journal
- utvärderingar och uppföljningar av patientens läkemedelsbehandling genomförs

Läkaren ansvarar för att:

- upprätta aktuell läkemedelslista
- genomföra en medicinsk bedömning av patientens läkemedelsbehov, förutom de läkemedel andra specialister ansvarar för
- utvärdera resultatet av överenskomna provtagningar
- dokumentera läkemedelsförändringar genom att ange orsak, förväntat resultat samt när och hur uppföljning ska ske
- dokumentera i journal och åtgärdsregistrera att läkemedelsgenomgången är genomförd
- att utvärderingar och uppföljningar av patientens läkemedelsbehandling genomförs

Styrdokument

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2000:1 om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9.