



Riktlinje för läkemedelshantering i vård och omsorg

Antagen av:	Vård- och omsorgsnämnden 2022-01-26, § 5, dnr VON 2022/6
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Riktlinje

Innehållsförteckning

Riktlinje för läkemedelshantering i vård och omsorg.....	2
Riktlinjer och rutiner	2
Lokal instruktion för läkemedelshantering i Trosa kommun.....	2
<i>Lokal instruktion för läkemedelshantering i Trosa kommun ger</i>	<i>2</i>
<i>Rutiner för Läkemedel, ansvariga och rutiner på enheten xxx</i>	<i>2</i>
Apotekets kvalitetsgranskning	2
Behörighet att hantera läkemedel	3
Kontroll vid iordningställande av läkemedel.....	3
Rimlighetsbedömning	3
Märkning	3
Kontroll innan administrering eller överlämnande av läkemedel	3
Ansvar	4
Vårdgivaren	4
Verksamhetschefs (VC)	4
Medicinskt ansvarig sjuksköterskas (MAS) ansvar	4
Enhetschefens ansvar.....	4
Läkarens ansvar	4
Sjuksköterska ansvarig för läkemedelsförråd.....	5
Sjuksköterska	5
Omvårdnadspersonal med delegering för läkemedelshantering	5
Författningar.....	6

Riktlinje för läkemedelshantering i vård och omsorg

Region Sörmland och länets kommuner har kommit överens om att dokumentet *Läkemedelshantering i Sörmland* med dess bilagor innehåller riktlinjer för läkemedelshantering i öppen vård, tandvård och kommunal hälso- och sjukvård i hela länet. Dokumentet med bilagor har tagits fram gemensamt av Läkemedelskommittén i Region Sörmland och länets Medicinskt ansvariga sjuksköterskor för att få en patientsäker läkemedelshantering av god kvalitet i hela länet.

Dokumentet *Läkemedelshantering i Sörmland* innehåller gemensamma överenskommelser, styrande dokument och rutiner för läkemedelshantering i Sörmland och förtydligar vad som krävs för att läkemedelshantering ska vara säker. Dokumentet beskriver ansvar, vad som ingår i olika professioners och funktioners uppdrag, skötsel av läkemedelsförråd, beställning av läkemedel, ordinationer enligt generella direktiv, Akut- och buffertförråd m.m.

Länk;[https://samverkan.regionsormland.se/for-
vardgivare/lakemedel/lakemedelshantering/](https://samverkan.regionsormland.se/for-vardgivare/lakemedel/lakemedelshantering/)

Riktlinje för läkemedelshantering i vård och omsorg klargör att den gemensamma riktlinjen *Läkemedelshantering i Sörmland* gäller som riktlinje för vård och omsorg och hänvisar till den via länkar.

Riktlinjer och rutiner

Under rubriken Styrdokument på Trosas Intranät och i mappen Kollektiv (K) finns de styrande och rådgivande författningar, webbutbildningar, riktlinjer, instruktioner och rutiner som ska användas i läkemedelshantering.

Lokal instruktion för läkemedelshantering i Trosa kommun

Lokal instruktion för läkemedelshantering i Trosa kommun ger en detaljerad information om hur läkemedel ska hanteras i Trosa kommun och vem som har ansvar för säkerhet och kontroll.

Rutiner för Läkemedel, ansvariga och rutiner på enheten xxx innehåller namn och kontaktuppgifter till ansvarig läkare och ansvarig sjuksköterska på varje enskild enhet samt de rutiner kring läkemedelshantering som gäller för just den enheten.

Apotekets kvalitetsgranskning

Apotekare granskar årliga sjuksköterskors (ssk) och omvårdnadspersonals hantering av läkemedel och lämnar en gemensamt framtagen åtgärdsplan för förbättringar. Granskningen gäller läkemedelsförråd, narkotikakontroller, läkemedelslistor, signeringslistor, avvikelser, rutiner och patienternas läkemedelsskåp i hemmet när ssk har övertagit ansvaret för deras läkemedel. *Lokal instruktion för läkemedelshantering i Trosa kommun* och *Läkemedel, ansvariga och rutiner på enheten xxx* revideras vid behov av Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) efter granskningen.

Behörighet att hantera läkemedel

Sjuksköterskor är formellt behöriga att iordningställa, administrera och överlämna läkemedel men för att utföra detta krävs tillgång till den skriftliga, signerade läkemedelsordinationen, uppgifter om vem som har ordinerat läkemedlet och tidpunkten för ordinationen. Uppdraget att iordningställa läkemedel kan delegeras till annan personal enligt särskilda bestämmelser.

Kontroll vid iordningställande av läkemedel.

Den som iordningställer ett läkemedel till en patient ska ha en aktuell, skriftlig ordination och kontrollera följande;

1. patientens identitet,
2. läkemedelsnamn eller aktiv substans,
3. läkemedelsform,
4. läkemedlets styrka,
5. dosering,
6. administreringsätt,
7. administreringstillfällen.

Rimlighetsbedömning

Den som iordningställer ett läkemedel ska göra en rimlighetsbedömning av såväl den ordinerade som den iordningställda dosen.

Märkning

Ett iordningställt läkemedel som inte omedelbart administreras eller överlämnas till en patient ska märkas med uppgifter om;

1. patientens namn och personnummer. Detta får utelämnas om läkemedlet förvaras i patientens låsta läkemedelsskåp
2. läkemedelsnamn eller aktiv substans
3. läkemedlets styrka
4. tidpunkten för iordningställandet
5. tidpunkten när läkemedlet ska administreras eller överlämnas (uppgiften får utelämnas).
6. namn på den som har iordningställt läkemedlet

Den som iordningställer ett läkemedel ska administrera det. Undantag får göras men kräver att läkemedlet är märkt och att den som ska administrera det kontrollerar dess märkning mot den skriftliga ordinationen.

Sjuksköterskan kan delegera att administrera och överlämna läkemedel till omvårdnadspersonal efter att denna fått utbildning. Den enskilda sjuksköterskan ska personligen ha bedömt personens lämplighet och den som ska ta emot delegeringen ska acceptera den.

Kontroll innan administrering eller överlämnande av läkemedel

Den som administrerar eller överlämnar ett läkemedel ska kontrollera nedanstående mot ordinationshandlingen/läkemedelslista

1. Patientens identitet
2. Läkemedlets namn eller aktiv substans

3. Läkemedelsform
4. Läkemedlets styrka
5. Dosering
6. Administrationssätt
7. administreringstillfällen

Ansvar

Vårdgivaren

Vårdgivaren, vilket är Vård- och omsorgsnämnden i Trosa, har det övergripande ansvaret för en god hälso- och sjukvård på lika villkor för hela befolkningen. Ansvaret innebär att planera, leda och kontrollera verksamheten, att förebygga vårdskador och att tillse att det finns ett ledningssystem som beskriver de processer och rutiner som behövs för att uppfylla författningarnas krav.

Vårdgivaren har det övergripande ansvaret för kvaliteten i läkemedelshanteringen, återkommande egenkontroller och att läkemedelshanteringen granskas av extern apotekare varje år.

Verksamhetschefs (VC)

Verksamhetschefen ansvarar för att det tillräckligt antal personal med erforderlig kompetens i verksamheten för att tillgodose en säker läkemedelshantering.

Medicinskt ansvarig sjuksköterskas (MAS) ansvar

MAS ansvarar för att det finns en *Lokal instruktion för läkemedelshantering* och ska följa upp att denna är känd och används. MAS ansvarar för årlig granskning av *Lokal instruktion...* och *Läkemedel, ansvariga och rutiner på enheten xxx* och ska tillse att det finns nödvändiga rutiner för läkemedelshantering i kommunen och granska dessa.

Enhetschefens ansvar

Enhetschefen (EC) har ansvar för att rutiner och instruktioner är kända och tillämpas samt att personalen får tid för att fortlöpande utbildas. EC ansvarar för att följa upp och hantera avvikelser gällande läkemedelshantering och ta fram rutiner för enheten som förbättrar säkerheten. EC ska bedriva kvalitetssäkerhetsarbete kring läkemedelshanteringen och vara delaktig vid apotekares granskning.

Läkarens ansvar

Läkaren har ansvar för att ställa diagnos och ordinera lämplig läkemedelsbehandling, ta en läkemedelsanamnes på aktuella läkemedel inklusive receptfria och naturläkemedel.

Läkemedelsordinationerna ska skrivas på en ordinationshandling/läkemedelslista för att ge en samlad bild av patientens hela läkemedelsterapi. När patienten skrivs ut ska läkaren skriva en Läkemedelsberättelse med information till patienten och mottagande vårdgivare om fortsatt behandling, syftet med behandlingen, vilka förändringar som är att vänta, hur ev. biverkningar skall observeras och hur nyinsatta läkemedel ska följas upp samt en signerad, uppdaterad läkemedelslista. Läkaren ska bedöma om den enskilde själv kan ta ansvar för sina läkemedel på ett

säkert sätt s.k. egenvård och om det inte bedöms säkert ska uppdraget att överta ansvaret för läkemedelshantering i hemsjukvård lämnas till sjuksköterska i den kommunala hälso- och sjukvården. Läkaren ska informera patienten om grunden för beslutet.

Sjuksköterska ansvarig för läkemedelsförråd

På varje enhet ska det finnas minst en sjuksköterska (ssk) ansvarig för läkemedelsförråd (LM-förråd) och dess skötsel som utses av enhetschefen för sjuksköterskor. Ssk:s namn och ansvarsområden ska anges i *Lokal instruktion för läkemedelshantering*. Uppdraget kan se olika ut på olika enheter men brukar innehålla;

- huvudansvar för rekvisition av läkemedel
- kontroll av leveranser från läkemedelsleverantör, restnoteringar och leveransmeddelanden
- registrering av hemkommen narkotika
- läkemedelsförrådets ordning
- åtgärda indragningsskrivelser och meddelanden från leverantör
- kontroll att lista över bassortiment, generella ordinationer och ev. utbyteslista är aktuella
- vara kontaktperson mot läkemedelsleverantör

Sjuksköterska

- Sjuksköterska är behörig att iordningställa, administrera och överlämna läkemedel.
- Patientansvarig sjuksköterska har ett övergripande ansvar för den enskilde patientens läkemedelshantering och att den sker på ett för patienten säkert sätt.
- Sjuksköterskan ansvarar för att läkarens ordinationer och anvisningar blir riktigt utförda.
- Sjuksköterskan kan delegera delar av läkemedelshantering till omvårdnadspersonal.
- Patientansvarig sjuksköterska upprättar vårdplan för läkemedelshantering.
- Vara delaktig i utredningar av avvikelser.
- Kontrollräkning av narkotika samt hållbarhetskontroll i både buffert och patientbundna läkemedel ska göras av sjuksköterska

Omvårdnadspersonal med delegering för läkemedelshantering

Delegerad omvårdnadspersonal räknas som hälso- och sjukvårdspersonal vid det tillfälle då den utför den delegerade uppgiften. De ansvarar för att:

- de delegerade uppgifterna blir korrekt utförda.
- inom ramen för sin kompetens, uppmärksamma förändringar i patientens tillstånd och informera ansvarig sjuksköterska om detta.
- rapportera avvikelser och brister i patientens läkemedelshantering till ansvarig sjuksköterska och chef.
- informera ansvarig sjuksköterska och enhetschef i god tid innan delegeringen behöver förnyas.

Författningar

Ordnation och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvård (HSLF-FS 2017:37)

Socialstyrelsens författning och allmänna råd om

<https://www.socialstyrelsen.se/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmanna-rad/konsoliderade-foreskrifter/201737-om-ordination-och-hantering-av-lakemedel-i-halso--och-sjukvarden/>

Hälso- och sjukvårdslag (SFS 2017:30)

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso--och-sjukvardslag_sfs-2017-30

Patientsäkerhetslag (SOSFS 2010:659)

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/patientsakerhetslag-2010659_sfs-2010-659

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

<https://www.socialstyrelsen.se/utveckla-verksamhet/Ledningssystem/>

Patientlag (2014:821)

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/patientlag-2014821_sfs-2014-821

Patientdatalag (2008:355)

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/patientdatalag-2008355_sfs-2008-355

Journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

<https://www.socialstyrelsen.se/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmanna-rad/konsoliderade-foreskrifter/201640-om-journalforing-och-behandling-av-personuppgifter-i-halso--och-sjukvarden/>