

**Mall för upprättande av lokal rutin läkemedelshantering (del 1).**

Framtaget i sep 2024 av medicinskt ansvarig sjuksköterska

Reviderad 241122 (innehåll och layout**)**

**Revideringsintervall: En gång per år samt vid förändringar, chef ansvarar.**

All läkemedelsbehandling sker på den enskildes villkor. Patientsäkerhet är en viktig del i all sjukvård och för läkemedelsbehandling gäller höga krav på exakthet för att ge patienten, närstående och personal trygghet. Läkemedel är oftast mycket potenta kemiska föreningar som påverkar patient, i vissa fall även personal och miljö. Läkemedel skall hanteras så att en god och säker vård upprätthålls. Det omfattar samtliga delar t.ex. transport, mottagande, förvaring, ordination, iordningställande och administrering inklusive dokumentation av samtliga läkemedel.

Samtliga verksamheter som hanterar läkemedel i någon form ska följa övergripande riktlinje för läkemedelshantering från Region Sörmland samt utarbeta en lokal rutin anpassad utifrån den verksamhet som bedrivs.

Syftet med den lokala rutinen är att säkerställa läkemedelshanteringen på enheten. Den lokala rutinen gäller samtlig personal på enheten som hanterar läkemedel. All läkemedelsdelegerad personal skall ha kännedom om innehållet. Dokumenten för lokal rutin för läkemedelshantering i kommunal regi ska sparas i Platina ärende 150696 ”Rutin äldreomsorg och hälso- och sjukvård” under mapp ”3. Lokala rutiner” – ”Lokal rutin läkemedelshantering” i underliggande mapp för aktuellt verksamhetsområde. Privata aktörer skall tydligt kunna beskriva var den lokala rutinen sparas. Kopia vid revidering skall alltid skickas till MAS.

**Denna mall är framtagen som ett stöd till verksamheten att använda vid upprättande av lokal rutin för läkemedelshantering. Enhetschef är ansvarig för innehåll och ändringar.** Innehållet ska utformas utifrån aktuell verksamhet och beskriva hur verksamheten arbetar med läkemedel på ett säkert sätt. Som ett komplement till denna mall finns ett stödmaterial till chefer (del 2) som kan användas vid behov.

Det finns en länsövergirande riktlinje som reglerar läkemedelshantering. Samtliga enheter når ”*Läkemedelshantering i Sörmland”* via webb:

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

**Lokal rutin för läkemedelshantering**

Datum:

Enhetens namn:

Ansvarig Enhetschef (namn):

Ansvarig sjuksköterska(namn):

Läkemedelsansvarig sjuksköterska för akut och buffert förråd läkemedel (namn):

Ansvarig sjuksköterska för kontroll av narkotiska läkemedel (namn):

Ansvarig för listor och hantering av nycklar till patienters läkemedelsskåp (i patientens bostad) alternativt tillgänglighet till digitalt låsbart skåp (namn):

**Ansvarsfördelning**

Vad ansvarar chef för kring läkemedelshantering?

Vad ansvarar omvårdnadsansvarig sjuksköterska för kring läkemedelshantering?

Vad ansvarar läkemedelsansvarig sjuksköterska för i läkemedelsförrådet (AoB)?

Vad ansvarar sjuksköterska för när det gäller kontroll av narkotiska läkemedel?

Vad ansvarar omvårdnadspersonal/stödpersonal för kring
läkemedelshantering?

**Avvikelser**

Hur arbetar verksamheten med avvikelser gällande läkemedel?

**Kvalitetsgranskning**

Hur arbetar verksamheten med extern kvalitetsgranskning av läkemedelshantering?

**Läkarsamverkan**

Hur arbetar verksamheten med läkarsamverkan?

**Egenvård**

Hur arbetar verksamheten med vårdtagare/patienter med egenvård?

**Ordination av läkemedel**

Hur sker ordination av läkemedel av läkare?

Hur arbetar sjuksköterska med generella ordinationer läkemedel?

**Akut och buffertförråd (AoB)**

Har verksamheten AoB? Om ja beskriv rutin för detta

**Utökat akutförråd**

Har verksamheten utökat akutförråd? Om ja beskriv rutin för detta?

**Narkotika**

Hur kontrollräknas narkotika?

**Leverans av läkemedel**

Hur arbetar verksamheten med fullmaktshantering för att hämta läkemedel?

Hur sker beställning av personbundna (stående) läkemedel i hela förpackningar?

Vilken ordinarie veckodag sker hämtning/leverans av läkemedel?

Hur kvitteras leverans av läkemedel?

Hur förvaras leverans från apotek innan den packas upp?

Vem ansvarar för att packa upp leverans av läkemedel?

Vem kontrollerar att leveransen är rätt och att nya/ändrade ordinationer är utförda?

Hur bevakas och hanteras restnoterade läkemedel?

Vem hämtar och hur går det till när akutinsatta dispenserade läkemedel och andra akut insatta läkemedel ordineras?

Vem ansvarar för att apotek/dosapotek meddelas vid fellevarans, och hur går det till? Hur hanteras/skrivs avvikelse vid dessa händelser?

Hur förvaras följesedlar?

**Förvaring**

Var förvaras den enskildes läkemedel?

Vilken typ av passage finns till läkemedelsskåp? Om det finns nycklar till den enskildes läkemedelsskåp, hur hanteras dessa? Vem ansvarar för digital passage till nya medarbetare samt vid avslut vid anställning?

Om kodlås finns, hur ofta bytes kod och vem ansvarar för det?

Vem placerar ut den enskildes läkemedel i läkemedelskåpet?

Hur informeras personal av sjuksköterska om att det finns tilläggsmedicin (ex. antibiotikakur)?

**Läkemedelsgenomgångar**

Hur arbetar verksamheten med läkemedelsgenomgångar? enkla och fördjupade, beskriv flödet.

**Dosetter**

Hur sker arbetet med dosetter? beskriv flödet.

Var dokumenteras att sjuksköterska delat dosett?

**Iordningsställande/överlämnande/administrering**

Vilka ordinationshandlingar används?

Var förvaras ordinationshandlingarna?

Vem ansvarar för och när byts ordinationshandlingarna ut hos patienten?

Vilken typ av läkemedel iordningställer omsorgspersonal?

Hur signerar personal givna läkemedel?

**Batchnummer**

Hur redovisas batchnummer av biologiska läkemedel?

**Vid behovs läkemedel**

Hur ordineras och dokumenteras vid behovsläkemedel?

Hur utvärderas effekten av given vid behovsmedicinering?

**Avliden**

Hur hanteras läkemedel när någon avlidit, beskriv även narkotika?

**Rengöring, städning och temperaturkontroll**

Beskriv hur rutin för städning, skötsel och kontroll av läkemedelsrum ser ut

Vem ansvarar för städning, skötsel och kontroll av brukares medicinskåp?

Om det finns läkemedel som förvaras i kylskåp, vem kontrollerar kylskåpstemperaturen och hur ofta?

Vem kontrollerar läkemedlens hållbarhet och hur ofta?

**Kassation**

Hur kasseras läkemedel?

Hur kasseras narkotiska läkemedel?

**Stickade/skärande**

Hur hanteras stickande och skärade material av verksamheten?

**Medicinska gaser**

Finns det medicinska gaser i verksamheten? Om ja, beskriv hur rutinen ser ut för detta.

**Informationsöverföring**

Beskriv hur läkemedel hanteras när en enskild skickas till tex sjukhus.

Beskriv hur läkemedel hanteras när en enskild tex skall resa bort eller skall till dag/daglig verksamhet