

PM

Rubrik: Läkemedelshantering på Ortopedisk/Kirurgisk vårdavdelning Karlshamn	
Enhet/förvaltning: Ortopedkliniken Blekingesjukhuset	Huvudområde/delområde: Läkemedel/hantering
Ansvarig: Tomas Ericson, verksamhetschef 	Utfärdare: Madelene Hofflander, avd chef 
Gemensamt med:	Version: 8
Godkänt datum: 2021-08-26	Nästa revidering: 2022-08-26

SOSFS 2000:1 skall följas

KOPIA

Ansvar

Grunden för läkemedelshanteringen regleras på www.vardhandboken.se - Vård och behandling/Läkemedelsbehandling. Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för läkemedelshanteringen samt ansvar för att skriftliga rutiner finns att tillgå. Särskilt viktigt är ansvar för narkotiska läkemedel.

Ansvaret för läkemedelshantering, ortoped/kirurgisk vårdavdelning, Karlshamn åligger avdelningschefen och omfattar:

- Svara för allmänna författningar om läkemedelshantering samt att lokala rutiner är kända och tillämpas.
- Svara för personalutbildning och information.
- Svara för att apotekspärmen är känd av samtliga sjuksköterskor.
- Svara för kvalitetssäkring i fråga om läkemedelshantering. Vid behov även samarbete med farmaceut.
- Svara för att avvikelser rapporteras till verksamhetschefen via avvikelshanteringssystemet.
- Följa utvecklingen i läkemedelshantering och föreslå säkerhetshöjande åtgärder.

För utfärdande av PM och uppgradering/kontroll vartannat år på ortoped-kirurgisk avdelning ansvarar Madelene Hofflander, avdelningschef.

Ordination

(Se www.vardhandboken.se - Vård och behandling/Läkemedelsbehandling). Ordinationsbehörighet har på Ortoped-kirurgiska kliniken endast läkare.

Definitioner

- a) Stående ordination avser kontinuerlig behandling eller behandling vid behov.
- b) Tillfällig ordination avser ordination när läkemedel ska ges vid ett enstaka behandlingstillfälle.
- c) Ordination genom generella direktiv:
Ortoped-kirurgiska kliniken har en generell läkemedelslista där det framgår vilka läkemedel som kan ges utan särskild individuell ordination på vissa indikationer av legitimerad sjuksköterska. Läkare behöver inte kontaktas vid varje enskilt tillfälle. Denna lista innehåller indikation, normal dosering, högsta tillåtna dos och kontraindikationer samt max antal dosstillfällen utan läkarkontakt. Ordinationer genom generella direktiv ska tillämpas mycket restriktivt. Direktiv finns i beredningsrutinet. Generella direktiv ordinerar av verksamhetschef Tomas Ericson.

KOPIA

Form för ordination:

Huvudregeln är att ordinationen ska vara skriftlig och signerad i NCS Cross av ordinerande läkare. Vissa undantag kan dock finnas:

1. Akuta situationer:
Ordination kan ske muntligt av läkare. Sjuksköterska mottager, dokumenterar och signerar i ordinationshandlingen. Så snart som möjligt ska ordinationen av ordinerande läkare skrivas in i NCS Cross (datorjournalen).
2. Telefonordination. Sjuksköterska ska dokumentera och signera i ordinationshandlingen i samband med mottagandet av ordinationen med angivande av läkarens namn. Avdelningsläkare eller PAL ska i efterhand bekräfta ordinationen.
3. Med datorjournal (NCS Cross) ska punkt 2 ovan endast förekomma i undantagsfall.
4. Handskriven läkemedelslista får endast förekomma om NCS Cross upphör att fungera eller efter godkännande av verksamhetschefen t.ex. vid katastrofsituation. Signaturförttydligande lista för sjuksköterskor som arbetar på enheten finns.

Ordinationshandläggning för läkemedel, läkemedelslista

1. Läkemedelslista i NCS Cross ska användas för samtliga patienter som ligger på ortoped/kirurgiska avdelningen, även de som kommer från andra kliniker.
2. Överföringar från läkemedelslistan till andra arbetsunderlag får inte förekomma.
3. Ordinationen ges skriftligt och signeras och omfattar:
 - Läkemedlets namn.
 - Beredningsform.
 - Styrka.
 - Administrationssätt.
 - Dosering i antal eller volym.
Om det är väsentligt för ordinationens tydlighet kan utöver detta även total mängd verksam substans anges, exempelvis Clindamycin 150 mg/ml, 600 mg.
Om nödvändigt kan man hänvisa till fastställda spädningsscheman. Finns i beredningsrutinet.

Rekvisation

(Se www.vardhandboken.se - Vård och behandling/Läkemedelsbehandling).
Läkemedel rekvireras från apoteket via Raindance. De legitimerade sjuksköterskorna som står för rekvisitionsrätten finns namngivna i delegationer på avdelningen. Apoteksbeställningar görs 3 gånger/vecka (måndag, onsdag och fredag). Vätskevagnen byts 2 gånger/vecka (tisdagar och fredagar).

Uppackning

Uppackning av läkemedel sker av en avdelningssköterska. Boxen kvitteras av vid leveransen och låses in i beredningsrummet.

Det ska kontrolleras att boxens plombering är obruten.

De erhållna läkemedlen ska överensstämma med gjord rekvisition.

Det ska sättas en bock i kanten för varje läkemedel som stämmer med rekvisitionen.

Är något restnoterat eller fel ska detta antecknas i kanten.

Anmärkningar ska omgående eller senast dagen därpå göras till apoteket.

Läkemedlen ska packas upp omgående, särskilt viktigt om kylvaror är beställda.

Narkotikaklassificerade läkemedel förs in i en särskild förbrukningsjournal.

Narkotikaklassificerade läkemedel förvaras i skåp med kort- och kodlås i beredningsrummet.

KOPIA

Ansvar för inventering och kontroll åligger den namngivna sjuksköterskan som inte rekvirerar läkemedlet, se bilaga kontrollrätt.

Läkemedel som patienter medför till avdelningen bör om möjligt sändas hem med anhörig. Går inte detta ska patientens privata medicin låsas in i speciellt utrymme. Lägg patientens läkemedel i ett kuvert eller påse, försegla, märk med patientens namn och födelsedata. Patientens viktigaste medhavda läkemedel får endast användas i väntan på apoteksleverans eller ordination under kortare tid. En förutsättning är att läkemedlen förvaras i originalförpackning under rätt förhållanden.

Vid lån av narkotiska läkemedel mellan avdelningar, ska notering på det utlånade läkemedlet göras i narkotikajournal både på utlånande och mottagande avdelning.

Förvaring (Se www.vardhandboken.se – Vård och behandling/Läkemedelsbehandling).

Läkemedlen förvaras i tre från varandra skilda grupper.

- a) läkemedel för injektioner
- b) läkemedel för utvärtes bruk
- c) läkemedel för invärtes bruk

Läkemedel förvaras inlåsta. Endast den personal som dagligen har till arbetsuppgift att utföra och verkställa ordination har kort till förrådet. Läkemedelsvagnar kan betraktas som en form av förråd, varför de ska vara låsta och förvaras betryggande när de inte direkt används.

Brytningsdatum ska anges på alla läkemedel med begränsad hållbarhet (salvor, droppar, injektioner m.m.) Se apotekspärmen flik 8. Läkemedel i bruten förpackning.

Läkemedel i förrådet får endast förvaras i originalförpackningar.

Ett mindre antal läkemedel för t.ex. omläggning och vissa preparat som används ofta t.ex. koksaltlösning kan förvaras utanför förrådet. Dessa läkemedel finns listade vid särskild bilaga och måste förvaras på betryggande sätt.

Akutvagn och akutask vid anafylaktisk chock finns i behandlingsrummet. Efter användning ska akutvagnen gås igenom och fyllas på. Asken vid anafylaktisk chock rekvireras ny från apoteket.

Akutvagnen gås igenom regelbundet 1 gång/månad. Signeringslista finns. Plomberade läkemedel kontrolleras var 3:e månad.

KOPIA

Basförråd av sprutor och kanyler bör vara låsta. Sprutor och kanyler som inte förvaras i intakt originalförpackning ska kasseras efter 1 år. Brytningsdatum ska anges på kartongen.

Kontroll och översyn

- Städning (avtorkning av hyllor samt kontroll av utgångsdatum) och översyn av medicinskåp ska ske 1 gång/månad. Signeringslista finns.
- Kylskåpskontroll 1 gång/dagligen. Larm med 15 min fördröjning utlöses vid för hög temperatur. Kontakta tekniska avd tfn 6700 vid eventuella problem.
- Rumstemperatur 1 gång/vecka. Får ej överstiga 25°C. Termometer finns uppsatt på väggen. Kontakta tekniska avd tfn 6700 vid eventuella problem.
- Kort och kodlås finns till beredningsrummet samt till narkotikaskåpet.

Narkotikaförbrukning ska föras i en särskild journal för varje preparat. Vilka preparat som ingår i de olika narkotikagrupperna framgår på www.vardhandboken.se - Vård och behandling/Läkemedelsbehandling.

Kontroll av narkotika (räknas och signatur kontrolleras) genomförs dagligen.

Inventering utförs av kontrollansvarig sjuksköterska och signeras i narkotikajournalen. Detta sker 1 gång/månad.

Kontroll av narkotika klass IV–V (räknas och signeras) genomförs 1 gång/vecka.

Emellanåt kontrolleras relevansen av uttag gentemot patienten.

Stickprov görs emellanåt där förbrukningsjournal jämförs med leveransföljesedlar från apoteksleveranser.

Retur av läkemedel samt kassation

(Se www.vardhandboken.se - Vård och behandling/Läkemedelsbehandling).

Ansvarig för läkemedelsförrådet ser till att läkemedel som inte längre är avsedda att användas avlägsnas. Detta bör ske vid månadskontrollen. Kassera läkemedel som inte längre är avsedda att användas i gula boxen.

De läkemedel som dras in av andra skäl (t.ex. efter många reklamationer) meddelas via särskilda indragningsblanketter.

Finns det några indragna läkemedel i förråden ska dessa återsändas till apoteket med en del av blanketten. Retur/kassation av narkotika skickas i grön box till apoteket.

2 sjuksköterskor signerar uttaget i förbrukningsjournalen för narkotika.

I apotekspärmen finns särskilda blanketter för: Retur av läkemedel vid kreditering.

Vid reklamation av läkemedel.

KOPIA

Iordningställande och överlämnande samt administrering av läkemedel

(Se www.varldhandboken.se - Vård och behandling/Läkemedelsbehandling).

Iordningställande av läkemedelsdos ska utföras av legitimerad sjuksköterska. Ordinationshandlingen är underlag. Den som iordningställer och den som överlämnar ska vara samma person. Läkemedlet ska vara märkt med patientens identitet och läkemedlets namn. Om apoteket iordningställer dosen svarar de för detta och sjuksköterskan endast för överlämnandet. Läkemedlets iordningställande ska ske helst i avskilt utrymme utan onödiga störningsmoment och avbrott i arbetet. Sköterskan får endast lämna detta arbete vid mycket trängande akuta behov. Utdelning av permissionsdoser görs bara i enstaka fall. Doser som lämnas till hemgående patienter ska vara märkta med läkemedlets namn, styrka och dos.

Hygien

Handhygien ska vara god. Tvättställ finns i beredningsrummet. Torka av bänken i beredningsrummet med ytdesinfektion 70+ både före och efter hantering av läkemedel.

Assistans

Den som överlämnar eller administrerar läkemedlet har rätt att begära assistans av annan person att fysiskt lämna över läkemedlet. Detta får ske under direkt visuell överinseende av den som har ansvar för överlämnandet och kan exempelvis behöva användas om vederbörande är sterilklädd.

Identitetskontroll är oerhört väsentligt och denna ska kontrolleras i samband med att läkemedlet överlämnas till patienten. Överlämnandet signeras av sköterskan i ordinationshandlingen. På Ortoped-kirurgiska kliniken gäller endossystem för dispensering av läkemedel.

Injektionsläkemedel:

Spädningsschema för olika läkemedel finns i beredningsrummet.

Farmaceutisk inspektion inom hälso- och sjukvård

Läkemedelshantering ska inspekteras av farmaceut minst 1 gång årligen.

Studerande

Studerande som medverkar vid läkemedelshantering får utföra iordningställande av patientdos och överlämnande respektive administration endast under direkt tillsyn av person som själv är behörig samt på dennes ansvar samt i enlighet med lokala instruktioner.

Övrigt

Medicinska gaser. Syrgas kan sättas enligt de generella direktiv som finns. Transportabel syrgas, finns i särskilda behållare utan tryckvakt, i behandlingsrummet. Kontroll av behållare sker en gång i veckan samt efter varje användning. Signeringslista finns. Om det behövs byte av behållare kontaktas maskin tfn 6700 vardagar dagtid. Jourtid kontaktas växeln.

Biverkningar

Det är viktigt att all personal som har kontakt med patienter är observanta på läkemedelsbiverkning. Observeras eller av patienten meddelas läkemedelsbiverkning noteras detta i sjuksköterskans journal samt meddelas läkaren. Förskrivaren ska sedan rapportera till Regionala Biverkningsenheten. (Detta gäller alla misstänkta biverkningar som inte är klassificerade som vanliga.)

Bilaga 1 Rekvisitionsrätt för läkemedel.

Bilaga 2 Kontrollrätt för läkemedel.

Bilaga 3 Lista på läkemedel som förvaras utanför låsta utrymmen.

Bilaga 4 Signeringslista för månadsstädning.

Bilagor förvaras i avdelningens Apotekspärm.

KOPIA