

Lokal Rutin för läkemedelshantering

Enhet: _____ Datum: _____

Läkemedelsansvarig
sjuksköterska _____

Den lokala rutinen är ett komplement till fastställd riktlinje för läkemedelshantering inom kommunal hälso- och sjukvård och ska redogöra för rutinerna på en specifik enhet.

Rutinen ska uppdateras 1 gång/år. Ansvarig är läkemedelsansvarig sjuksköterska på respektive enhet. Originallet arkiveras av medicinsk ansvarig sjuksköterska, kopia förvaras på respektive enhet.

För varje rubrik nedan ska du bara beskriva de punkter som är relevanta för din verksamhet. Namngiv om möjligt

Kvalitetssäkring

Förvaring av den lokala läkemedelsrutinen (ska vara tillgänglig för samtlig personal):

Hur blir den lokala läkemedelsrutinen känd hos vårdpersonalen?

Hur sker verksamhetens egenkontroll/kvalitetsgranskning av läkemedelshantering?

Vem ansvarar för att signeringslistor uppdateras vid ordinationsändring?

Beskriv hur utbyte av signeringslistor sker hos den enskilde, även eventuella digitala signeringslistor:

Vem kontrollerar att signeringslistorna är korrekt ifyllda?

Ange hur upptäckta avvikelser rapporteras och vem som utför det:

Hur hanteras avvikelser?

Vem kontrollerar kylskåpstemperaturen och hur ofta?

Vem kontrollerar läkemedlens hållbarhet och hur ofta?

Beskriv rutin för kassation av läkemedel? (vanliga läkemedel och kontroll läkemedel):

Rekvisation

Beskriv rutin för fullmaktshantering för uthämtning av läkemedel:

Beskriv rutin för kreditansökan, samt rutin för nekad kredit:

Beskriv rutin för beställning av personbundna (stående) läkemedel i hela förpackningar:

Ordinarie veckodag för hämtning/leverans av läkemedel:

Beskriv hur kvittens av leverans går till:

Beskriv förvaring av apotekslåda innan den packas upp:

Ordination

Vem ansvarar för att packa upp apotekslådan?

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

Beskriv hur restnoterade läkemedel bevakas och hanteras:

Vem hämtar omdispenserade/akut insatta läkemedel?

Vem meddelar apotek och MAS vid felleverans från dosapotek?

Vem meddelar och när meddelas läkare om påminnelse att förnya apodos?

Beskriv hur läkemedelsordinationer dokumenteras:

Beskriv rutin för beställning och hantering av vaccin:

Iordningsställande och administration

Vilka ordinationshandlingar används?

Var förvaras ordinationshandlingarna?

Vem byter ut ordinationshandlingarna hos patienten?

Vilka dokument finns med vid transport till sjukhus?

Hur bekräftas muntlig ordination till exempel telefonordination?

Hur utvärderas effekten av given vid behovsmedicinering?

Hur utförs läkemedelsgenomgångar och hur ofta? (SOSFS 2012:9)

Var dokumenteras att sjuksköterska delat dosett?

Hur hanteras och dokumenteras att synonymt läkemedel delas i dosett?

Förekommer delegering av iordningsställande av doser, i så fall vad?

Hur sker delegering av administrering av läkemedel och vilka rutiner finns?
(utbildning, checklista, kunskapstest, gå bredvid etcetera)

Hur sker omprövning av delegering?
(omprövning ska ske minst en gång/år eller vid behov)

Var administreras doserna och vilka rutiner finns det på enheten?
(samtliga läkemedel ska överlämnas i den enskildes lägenhet. Undantag dokumenteras i vårdplan)

Vilka signeringslistor används och var förvaras de?

Vad görs med fulltecknade signeringslistor?
(signeringslistor är journalhandlingar och ska sparas)

Var förvaras lista med namnförtydligande för signatur på samtlig vårdpersonal?

Var förvaras den enskildes läkemedel?

Hur hanteras nycklar till den enskildes medicinskåp?

Patientbundna läkemedel

Vem placerar ut den enskildes läkemedel i medicinskåpet?

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

Beskriv hur kontroll av narkotikaförbrukningen genomförs och hur ofta?

Vem har tillgång till den enskildes medicinskåp?

Vem kontrollerar läkemedlens hållbarhet och hur ofta?

Hur hanteras kassation av narkotiska läkemedel?

Hur hanteras läkemedlen vid t.ex. resa eller daglig verksamhet?

Hur tas den avlidnes läkemedel om hand och av vem?

Vart finns närmsta akutläkemedelsförråd?

Var finns listan generell behandlingsanvisning?

Underskrift av läkemedelsansvarig sjuksköterska	Datum
---	-------