

 ULRICEHAMNS KOMMUN	Dokumentnamn:	
	Lokal läkemedelsinstruktion	
	Berörd verksamhet:	
	Sektor Vårld	
Upprättad av:	Godkänd av:	Giltigt från:
Läkemedelsgruppen, MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	2018-01-04

Lokal läkemedelsinstruktion

Komplement till Övergripande instruktion för läkemedelshandling.
Gäller inom Ulricehamns kommuns enheter, Sektor Vårld.

Verksamhet:

Datum:

Denna lokala läkemedelsinstruktion är anpassad till enhet.
och gäller när sjuksköterska i kommunen, helt eller delvis, har tagit över ansvaret för patientens läkemedelshandling, undantaget egenvård.

Sjuksköterska med särskilt läkemedelsansvar.

Sjuksköterska med särskilt läkemedelsansvar på enheten/området är

.....

I ansvaret ingår att:

- Upprätta lokal läkemedelsinstruktion för enheten/området samt att revidera denna vid behov, dock minst en gång per år.
Dokumentet lämnas till MAS för godkännande och underskrift.
- Tillse att den övergripande instruktionen för läkemedelshandling samt lokal läkemedelsinstruktion är väl kända och tillgängliga för berörd personal i på enheten/området.
- Förvara instruktionen så att den är tillgänglig för all berörd personal.

Beställning av läkemedel

Sjuksköterska ansvarar för beställning av läkemedel via recept eller dosrecept på apotek/dosapotek. Beställning av läkemedel görs med god framförhållning.

Beställning till det kommunala akutläkemedelsförrådet görs av:

.....

Kontrollräkning av narkotika görs av:

.....

Transport av läkemedel

Leverans av ApoDos tillsammans med beställda, patientbundna, stående hela förpackningar och vid-behovs läkemedel sker var fjortonde dag till enheten vilket innebär att leveransen kommer på.....veckor.

Receptordinerade läkemedel

Receptordinerade läkemedel hämtas av på.....

Kontroll av leverans och restnoterade varor

Kontroll gentemot ordinationshandling skall ske vid dosleverans.

Detta skall alltid ske vid ny eller ändrad ordination, vid nyinsatt dosdispensering, samt efter sjukhusvistelse.

Ordinationshandling skrivs ut från Pascal i två exemplar, ett till patient, ett till sjuksköterska.

Vid alla oklarheter kring ordinationer skall ansvarig läkare kontaktas.

Utdelning av dosdispenserade läkemedel och förpackningar

När sjuksköterska har kontrollerat att läkemedel stämmer med aktuell ordination överlämnas läkemedlen till personal med delegation för läkemedelshantering vilka placerar läkemedlen, tillsammans med ordinationshandling i patienten läkemedelsskåp. Personalen skall noga kontrollera patientens identitet innan utplacering av läkemedel för att undvika förväxling.

Förvaring av läkemedel

Hos patienter där sjuksköterska övertagit läkemedelsansvaret förvaras läkemedlen i

Läkemedelsskåp eller läsbar läkemedelslåda.

Om personliga läkemedel, av något skäl, inte kan förvaras hos patient, förvaras de i:

.....

Vissa läkemedel måste förvaras i kylskåp där temperaturen skall vara mellan 2°-8°C.

För att säkerställa detta används Min/Max-termometer som avläses.....

Kontroll av att ordinerade ändringar verkställs

Spårbarheten skall finnas för alla läkemedelsordinationer, antingen via att ordinatören signerar direkt på ordinationskortet eller att det finns en journalkopia på ordinationen.

Rutin för signeringslistor

Sjuksköterska ansvarar för att:

- Patientens signeringslistor överensstämmer med ordination på originalhandling.
- En gång per månad, eller vid ordinationsändring kontrollera och vidarebefordra signeringslistor till patientens medicinskåp eller till det ordinära boendet.
- Vid ändrad ordination föra in detta på lista och signera med namn och datum.

- Signeringslista följer patienten oavsett på vilken enhet patienten befinner sig.

Nyckelhantering (beskriv):

Kommunala akutläkemedelsförråd

Akutläkemedelsförråd med utökat sortiment finns på Resursenheten URC. Vid akut behov av läkemedel till patient i palliativt skede kan läkemedel hämtas från detta förråd. Individuell ordination skall finnas och personen som hämtar läkemedel skall vara känd eller kunna identifiera sig.

Innehåll

Kommunala läkemedelsförråd har till uppgift att tillgodose behov av läkemedel vid akut ordination. Sortimentet är gemensamt för hela Västra Götalandsregionen.

Vid akut insatt antibiotikabehandling skall hela kuren av antibiotika tas ur akutläkemedelsförrådet och skrivs då som redan expedierat för de patienter som har ApoDos. Sterilt vatten och Xylocaingel för kateterisering tas också ur akutläkemedelsförrådet.

Läkemedel som ingår i akutläkemedelsförrådet och som inte omfattas av läkemedelsförmånen/subventionen får tas från förrådet under hela behandlingsperioden. I FASS framgår vilka dessa läkemedel är.

Generella direktiv

Endast läkare får ordinera läkemedel enligt generella direktiv.

I de generella direktiven skall anges indikationer och kontraindikationer samt dosering och antalet tillfällen som läkemedlet får ges till en patient utan att en läkare kontaktas. Förteckning över läkemedel som får ges av sjuksköterska utan särskild ordination undertecknas av ansvarig läkare för respektive vårdcentralsområde och MAS. Läkemedel som ordinerats enligt generella direktiv får ges till en patient endast efter att en sjuksköterska gjort en behovsbedömning.

Underlag för generella ordinationer skall finnas väl synlig i akutläkemedelsförråden.

Kassation av läkemedel

Individuellt förskrivna läkemedel lämnas, efter överenskommelse med patient/närstående, till Apoteket av sjuksköterska eller närstående.

Narkotikaavfall ska avidentifieras innan det läggs tillsammans med annat läkemedelsavfall. Vid dödsfall omhändertas narkotikaklassade preparat av ansvarig sjuksköterska efter information till närstående eftersom läkemedel tillhör dödsboet.

Iordningsställande av läkemedel

Allt iordningsställande skall ske utifrån aktuell ordinationshandling, av läkare/ sjuksköterska sammanställd medicinlista eller efter generell ordination.

Sjuksköterskan avgör i varje enskilt fall utifrån patientsäkerheten om läkemedel skall tas ur originalförpackning eller delas i dosett. Detta skall framgå av ordinationshandling /signeringslista.

Överlämnande av läkemedel

Delegerad personal överlämnar läkemedel till patient enligt ordination.

- Kontroll av ordinationshandling och signeringslista
- Kontroll: rätt person, rätt läkemedel, rätt antal, tabletter, rätt dos, rätt dag och tid
- Kontroll att medicinen svalts
- Signering

Signatur och namnförtydligande ska noteras på lista för signaturförtydligande.

Listan är en journalhandling och bevaras tillsammans med patientens medicinlista/dosrecept alternativt på annat sätt efter diskussion med MAS.

Biverkningar/utebliven effekt

Biverkningar och utebliven effekt av läkemedel rapporteras till sjuksköterska och patientansvarig läkare.

För biverkningsrapportering se:

<http://epi.vgregion.se/sv/Lakemedel-i-Vastra-Gotalandsregionen>

Avvikelsehantering

Samtliga avvikelser gällande läkemedel skall hanteras enligt lokal rutin för avvikelsehantering i Ulricehamn och föreskrifter om anmälan enligt Lex Maria i förekommande fall

Instruktionen upprättad av:

Namn: _____

Namnförtydligande

Befattning

Godkänd av MAS

Datum: _____

Namn: _____

Namnförtydligande: _____

Dokumentnamn	Förvaringsplats	Ansvar	Arkiveringstid
Lokal läkemedelsinstruktion	Styrdokument hälso- och sjukvård	Läkemedelsgruppen	Uppdateras årligen