

Process/aktivitet: God läkemedelsbehandling/hantering	Version: 3	Giltig fr.o.m: 2017-01-01	Ersätter: Version 2
Beslutad av: MAS	Beslutas datum: 2015-10-18	Revideras datum: 2018-01-01	Värdegrundssäkrad ja/nej:
Användare/roll: Chefer, sjuksköterskor, omvårdnadspersonal			Intern/extern: Samtliga
Omfattar enhet/verksamhet: Vård och omsorg, Förvaltningen för funktionshindrade			Ärendenummer: Vv 264/2015 Vö 258/2015 Nf 25/2017

# Läkemedelsförråd

## Ansvar Kontroll

Akut och buffertförråd

Läkemedelsskåp

Kontrollräkning

Handelsvaror



**INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>Läkemedelsförråd</b> .....	<b>3</b>
AKUT OCH BUFFERTFÖRRÅD .....	<b>FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.</b>
LÄKEMEDELSSKÅP I LÄGENHETEN .....	4
ÖVRIGA LÄKEMEDELSFÖRRÅD .....	5
LÄKEMEDELSLÅDA FÖR AKUT BRUK.....	5
<b>Skötsel – Ordning – Hantering</b> .....	<b>6</b>
SKÖTSELANVISNINGAR FÖR LÄKEMEDELSFÖRRÅD .....	6
NYCKELHANTERING.....	6
SPRUTOR OCH KANYLER .....	6
KYLFÖRVARING .....	6
MEDEL FÖR TEKNISKT BRUK .....	6
KASSERADE LÄKEMEDEL OCH FÖRPACKNINGAR .....	7
DEN ENSKILDES PERSONLIGA LÄKEMEDEL/AVLIDENS LÄKEMEDEL .....	7
<b>Narkotikaklassade och övriga särskilda läkemedel</b> .....	<b>7</b>
NARKOTIKAJOURNAL .....	7
KONTROLLRÄKNING .....	8
NÄR NARKOTIKAKLASSADE LÄKEMEDEL ELLER ÖVRIGA SÄRSKILDA LÄKEMEDEL SAKNAS .....	8
<b>Handelsvaror från Apoteket</b> .....	<b>9</b>
LISTA PÅ REKOMMENDERADE HANDELSVAROR .....	9
VAROR FÖR MUNVÅRD VID PALLIATIV VÅRD I SEN FAS TILLHANDAHÅLLS ALLTID AV KOMMUNEN.....	10
INFORMATION OM BESTÄLLNINGAR AKUT OCH BUFFERTFÖRRÅD - SUPPORT .....	10

## Inledning

Denna rutin ersätter stycke 4.1, delar av 4.2, kapitel 5 och stycke 9.1 i ”Läkemedelshantering Instruktioner för kommunal hälso- och sjukvård i Örebro län 2012”.

### Definition Läkemedelsförråd

Utrymme för förvaring av läkemedel, t ex läkemedelsrum/skåp, läkemedelsskåp i boendes egen lägenhet, kylskåp, akut och buffertförråd eller läkemedelsvagn.

## Läkemedelsförråd

Läkemedel skall förvaras enligt tillverkarens anvisningar i ett särskilt förråd som är anpassat till verksamhetens inriktning och omfattning. Läkemedlen skall vara oåtkomliga för obehöriga. SOSFS 2000:1

### Akut och buffertförråd

Syftet med de landstingsfinansierade läkemedelsförråden är att underlätta för smidiga och snabba läkemedelsjusteringar:

- vid insättning av nytt läkemedel, antibiotikakurer, mm.
- vid användning av läkemedel som får ges enligt generella direktiv
- vid palliativ vård i sen fas då palliativa vid behovsläkedel tas ur akut och buffertförrådet

### Riktlinje

Läkemedlen i akut och buffertförråden beställs och används enligt de riktlinjer som utarbetas av region Örebro län i samverkan med kommunerna. Riktlinjen finns på samverkansportal för vård, välfärd och folkhälsa i Örebroregionen. Sök på *Läkemedelshantering inom kommunal hälso- och sjukvård*. Där finns följande dokument:

- Riktlinje för akut och buffertförråd
- Beställningslista för akut- och buffertförråd
- Akut läkemedelsrekvisition – blankett för rekvisition (se nedan)
- Läkemedel som får ges enligt generella direktiv

### Akut läkemedelsrekvisition

Nyhet sedan 2015 är att akutbeställning kan göras även av läkemedel som inte finns i akut och buffertförrådet. I brådskande fall kan dessa läkemedel som ordinerats av läkare för akut insättning:

- Beställas må-fre. kl. 8-17 via rekvisition (se ovan) som faxas till sjukhusapoteket, USÖ.
- Ring sjukhusapoteket USÖ, tel. 019-602 1213 för överenskommelse om leveranssätt.
- Kostnaden debiteras konto för Akut- och Buffertläkemedel för kommunal sjukvård i Örebro län.

### Ansvar

Ansvarig chef för enheten som har ett akut och buffertförråd ska utse sjuksköterska samt ersättare med särskilt ansvar för akut och buffertförrådet inklusive ansvar för att beställa läkemedel till förrådet.

Behörighet att beställa läkemedel till akutbuffertförrådet beställas av chef av aktuell leverantör.<sup>1</sup>

Ansvarig för akut och buffertförrådet och ersättare ska anges i lokal rutin läkemedelshantering, se [bilaga 1](#).

---

<sup>1</sup> <https://www.regionorebrolan.se/sv/Halsa-och-varld/Forvardgivare/Lakemedelskommitten/Lakemedelshantering1/Sjukhusleveranser/Care-ApoEx-bestallningssystem-for-lakemedel/>

### Förråd – antal och placering

Akut och buffertförråd finns på varje vård och omsorgsboenden och på de tre hemvårdsområdena, Nordost, Sydost och Väst. Övriga hemvårdsområden använder närliggande vårdboendes eller hemvårdområdets förråd.

På hälso- och sjukvårdsenheten (HSE) i förvaltningen för funktionshindrade finns ett akut och buffertförråd.

### Sjuksköterska med ansvar för akut och buffertförråd

I ansvaret ingår:

- **Beställning av läkemedel till akut och buffertförråd**  
Beställning görs i aktuellt apoteks elektroniska beställningssystem.  
Beställningsunderlag sparas i pärm i ett år.
- **Mottagande av leverans**  
Att upprätta gemensam rutin för sjuksköterskor på enheten för mottagande av leverans från apoteket.
  - o Leveransen från apoteket tas emot och förvaras oåtkomligt för obehöriga.
  - o Leveransen ska kvitteras vid mottagandet.
  - o Leveransen ska tas omhand omedelbart för att undvika att kylvaror står för länge i rumstemperatur.
  - o Sjuksköterska ska kontrollera att plomberingen är obruten och att innehållet i leveransen överensstämmer med det som rekvirerats.
  - o Narkotikaklassificerade och övriga särskilda läkemedel ska omgående skrivas in i förbrukningsjournal för narkotika.
  - o Leveranssedel sparas i ett år.
  - o Vid felaktig leverans eller fel på levererad vara ska levererande apotek omedelbart kontaktas.
  - o Sjuksköterska på hälso- och sjukvårdsenheten, HSE hämtar beställda varor på Sjukhusapoteket. Ovanstående kontroller utförs i samband med hämtning.
- **Delta vid kvalitetsgranskning**  
Ansvarig för förrådet ska delta i kvalitetsgranskning av apotekare eller MAS, föra minnesanteckningar på kvalitetsmöte i samband med kvalitetsgranskningen samt ansvarar för att påpekanden vid granskning – åtgärdsplan – upprättas, åtgärdas och återkopplas till MAS inom tre månader.
- **Översyn och skötsel av läkemedelsförrådet**  
Läkemedlen ska vara överskådligt ordnade t.ex. i bokstavsordning eller ATC-kodsordning. Om enskilt förskrivna läkemedel förvaras i akut och buffertförråd ska de förvaras åtskilda från varandra i identitetsmärkta ändamålsenliga förvaringslådor. Översyn av läkemedel och skötsel av förråd görs enligt [bilaga 2](#).

## Läkemedelsskåp i lägenheten

### Vårdboende inom vård och omsorg

På boenden ska varje lägenhet vara utrustade med ett låsbart läkemedelsskåp för den enskildes dagliga användning av läkemedel. I undantagsfall kan efter dialog med MAS läkemedelsvagnar ersätta skåp när praktiskt nödvändigt.

I läkemedelsskåpet förvaras dosrulle, dosett, originalförpackningar av stående ordinationer som är aktuella (ögondroppar, inhalationer, laxermedel, Insulin, mm) och ett begränsat antal iordningställda vid behovsläkemedel. Övriga läkemedel förvaras i läkemedelsförrådet.

En pärm eller mapp med handlingar för en säker läkemedelshantering ska finnas i eller i direkt anslutning till skåpet – ordinationshandling, signeringslista, lista för signaturförtydligande, instruktioner för läkemedelshantering (vårdplan).

Ansvarig för att en gång i månaden se över ordningen och rengöra skåpet ska utses. Endast delegerad personal ska ha tillgång till läkemedelsskåpet.

### **Grupp- och servicebostad enligt LSS-beslut**

Varje bostad bör vara utrustad med ett låsbart läkemedelsskåp där den enskildes läkemedel förvaras. Endast delegerad personal får ha tillgång till läkemedelsskåpet. Varje enhet ska ha en lokal rutin som beskriver läkemedelshanteringen på enheten. Enhetschef ansvarar för att upprätta och revidera den lokala rutinen i samråd med ansvarig sjuksköterska.

En mapp med handlingar för en säker läkemedelshantering ska finnas i eller i direkt anslutning till skåpet. Mappen innehåller bland annat ordinationshandling, signeringslista, instruktioner för läkemedelshanteringen samt handlingsplan/vårdplan utifrån behov.

Lista för signaturförttydligande förvaras tillsammans med delegeringar. Enhetschef på respektive enhet ansvarar för detta. Ansvarig för att regelbundet, en gång i månaden, se över ordningen och rengöra skåpet utses på enheten.

### **Ordinärt bonde inklusive personlig assistans**

Läkemedel förvaras i den enskildes hem på ett säkert sätt men behöver inte alltid vara inlåsta. Hemvårdsenheten inom vård och omsorg ska ha några mobila läkemedelsskåp för utlåning vid behov. Vid särskilda behov kan läkemedel förvaras i kommunens lokal i låst skåp. Sjuksköterskan ska se till att förvaring i t ex grupplokaler är säker och ändamålsenlig.

## **Övriga läkemedelsförråd**

Av utrymmesskäl kan det vara nödvändigt att förvara skrymmande förpackningar, t.ex. förpackningar av laxermedel, i annat skåp. Skåpet ska vara låsbart och omfattas av samma rutiner och skötsel som övriga läkemedelsförråd. I den lokala rutinen ska funktion med skåpet beskrivas. I dessa skåp ska INTE dagliga doser förvaras. Allt överlämnande av läkemedel ska ske i den enskildes lägenhet. Undantag ska alltid diskuteras med ansvarig sjuksköterska.

Inom hälso- och sjukvårdsenheten, HSE:s verksamhet kan man behöva förvara den enskildes läkemedel på annan plats än läkemedelsskåpet i lägenheten. Detta ska då framgå i enhetens lokala rutin angående läkemedelshanteringen som enhetschefen ansvarar för.

## **Läkemedelslåda för akut bruk**

Sjuksköterska som arbetar i Örebro kommun har tillgång till iordningställd läkemedelslåda att ha med på arbetspasset. Läkemedlen tas från akut och buffertförrådet.

### **Innehåll i läkemedelslåda**

Lådan får innehålla läkemedel som finns namngivna på listan för Läkemedel som får ges enligt generella direktiv.

Av särskilda läkemedel T. Sobril, T. Imovane, K. Heminevrin samt Klyasma Stesolid får endast 2-5 tabl/klyasma finnas i lådan.

Uttagna läkemedel till läkemedelslådan ska noteras i förbrukningsjournalen. För läkemedelslådan ska det finnas en separat förbrukningsjournal.

### **Ansvar**

Enhetschef ansvarar för att tillsammans med förrådsansvarig sjuksköterska att i den lokala rutinen för läkemedelshanteringen ange:

- vilka läkemedel lådan innehåller - en förteckning
- vem som ansvarar för iordningställande av lådan

- att lådan kontrolleras en gång i veckan och av vem
- att läkemedlen byts ut och förnyas efter behov

Vid nyttjande av läkemedel ur lådan ska alltid indikation, tidpunkt och dos dokumenteras i patientens hälso- och sjukvårdsjournal.

## Skötsel – Ordning – Hantering

### Skötselanvisningar för läkemedelsförråd

#### Översyn

Genomgång av förrådet ska ske en gång i månaden (gäller alla läkemedelsförråd). Kontrollera att läkemedlen är i fullgott skick och att hållbarhetstiden inte gått ut.

#### Hygien

Allt arbete med läkemedelshantering ska ske aseptiskt så att risken för kontamination av läkemedlet minimeras. Handdesinfektion ska ske före all hantering av läkemedel och handdesinfektionslösning ska finnas tillgängligt.

- Arbetsytor avtorkas dagligen och desinfekteras.
- Kontrollera att kylskåpet har rätt temperatur en gång i veckan.
- Golvet i förrådet torkas en gång i veckan
- Hyllor avtorkas en gång i månaden.
- Kylskåpet rengörs en gång i månaden.

Översyn och skötseln dokumenteras på listan Egenkontroll för översyn och skötsel av läkemedelsförråd, bilaga 2.

### Nyckelhantering

Nycklar till läkemedelsförråd ska förvaras inlåsta, lokal rutin ska upprättas av ansvarig chef. Nycklar till läkemedelsförråd får endast innehas av sjuksköterska.

SITHS kort inloggning rekommenderas.

När omvårdnadspersonal behöver ha tillgång till iordningställda läkemedel i patientskåp eller i låst skåp i hemtjänstlokal, får nycklar till dessa skåp innehas av den som fått delegering att hantera läkemedel.

### Sprutor och kanyler

Sprutor och kanyler ska alltid förvaras inlåsta. Förvaras dessa produkter i originalförpackning så gäller det datum som anges på förpackningen. Tas de ur och förvaras på annat ställe gäller hållbarheten ett år från uttagande ur originalförpackning.

### Kylförvaring

Akut och buffertförråden ska vara utrustade med kylskåp. Vissa läkemedel kräver kylförvaring (+2 – +8). Detta framgår av märkningen på förpackningen. Kylskåpet ska vara utrustat med fristående termometer. Temperaturen kontrolleras och dokumenteras en gång i veckan. Temperaturen i dörren är ofta för hög för känsliga preparat som t ex vacciner. Om vaccin förvaras i kylskåpet ska temperaturen kontrolleras dagligen. I kylskåp avsett för läkemedel får endast läkemedel förvaras. I vanligt kylskåp kan läkemedel förvaras i därför avsedd läsbar låda.

### Medel för tekniskt bruk

Medel för tekniskt bruk som t ex rengöringsmedel och liknande får inte förvaras som förråd i läkemedelsförråd. De ska förvaras på annat säkert sätt. Medel för daglig användning ska finnas.

## Kasserade läkemedel och förpackningar

### Läkemedel

Kasserade läkemedel ska av säkerhets- och miljöskäl returneras till apoteket. Överblivna och utgångna läkemedel som kasseras lämnas i märkt plastpåse eller kassationsbehållare med spärr till apotek för destruktion. Märkt plastpåse beställs från apoteket.

**Observera** att vid kassering av narkotikaklassade/övriga särskilda läkemedel krävs kontrasignering av sjuksköterska i narkotikajournalen samt att dessa läkemedel omgående skickas till apotek för destruktion.

Med kasserade läkemedel avses följande:

- Tabletter lösa eller blisterkartor med kvarvarande tabletter
- Salvtuber
- Läkemedelsplåster även använda
- Glas eller plastflaskor med flytande läkemedel
- Injektionssprutor med kvarvarande läkemedel (försluts med sprutpropp)
- Infusionslösningar med läkemedelstillsatser (infusionsaggregatet ska sitta kvar)

Vid kassation av flytande läkemedel och risk för läckage packas försluten originalförpackning i plastpåse tillsammans med absorberande material.

### Förpackningar

Förpackningar med patientuppgifter, läkemedel- och doseringsuppgifter ska kasseras så att sekretessuppgifter inte röjs.

## Den enskildes personliga läkemedel/avlidens läkemedel

Den enskilde äger sina läkemedel. Individuellt förskrivna läkemedel får **inte** överlåtas till någon annan eller tillföras gemensamt förråd. Av säkerhets- och praktiska skäl kan vården erbjuda sig att sända icke användbara läkemedel till apoteket för destruktion.

Efter dödsfall är läkemedel formellt dödsboets egendom. Narkotikaklassade läkemedel omfattas av narkotikalagstiftningen, vilket innebär att det är olagligt att inneha narkotiska preparat om man inte har ordination på dessa.

## Narkotikaklassade och övriga särskilda läkemedel

### Narkotikajournal

Narkotikajournal över tillförsel till och uttag ur förrådet ska föras på narkotikaklassade/övriga särskilda läkemedel och läkemedel innehållande kodein. Sammanställning av narkotikaklassade läkemedel enligt förteckning II-III, IV-V och övriga särskilda läkemedel och läkemedel innehållande kodein finns i Läkemedelsboken, kapitel ”Särskilda läkemedel”.

### Förbrukningsjournal narkotika akutbuffert förrådet

Förbrukningsjournal Narkotika ska beställs från SKL Kommentus, A4 eller A5 format. Google sök/SKL Kommentus/Förbrukningsjournal narkotika.

- Ett häfte per preparat.
- Häftet får inte delas.
- Narkotikajournalen sparas i ett år efter sista anteckning.

### Förbrukningsjournal narkotika enskild individ

I Tresa/Dokumenta finns förbrukningsjournal/individ som ska användas för förskrivna narkotikaklassade läkemedel/övriga särskilda läkemedel, originalförpackade och iordningställda för vid behov. Förbrukningsjournalen skrivs ut och förvaras i anslutning till läkemedlen. Förbrukningsjournalen är en journalhandling och sparas minst i tio år.

## Kontrollräkning

Narkotikaklassade läkemedel samt övriga särskilda läkemedel och läkemedel innehållande kodein kontrollräknas en gång per månad av sjuksköterska.

Kontroll gäller läkemedel i:

- akut och buffertförrådet
- individförskrivna läkemedel i originalförpackning
- iordningställda vid behovs läkemedel

Kontrollräkning av narkotikaklassade läkemedel av akut och buffertförrådet ska göras av annan namngiven sjuksköterska än förrådsansvarig.

Individförskrivna narkotikaklassade läkemedel kontrolleras av annan sjuksköterska än omvårdnadsansvarig sjuksköterska.

Egenkontroll av utförd kontrollräkning av narkotikaförbrukning görs enligt [bilaga 3](#). När läkemedel saknas vid kontrollräkningen ska utredning göras och handlingsplan upprättas, se nedan.

## När narkotikaklassade läkemedel eller övriga särskilda läkemedel saknas

Läkemedelshantering inom kommunal hälso- och sjukvård är en sjuksköterskeuppgift. Sjuksköterska och chef har ett gemensamt ansvar för att förvaringen av läkemedlen är säkerställd.

Narkotikaklassade läkemedel samt övriga särskilda läkemedel kontrollräknas regelbundet av sjuksköterska. När man upptäcker att antalet inte stämmer/tabletter saknas vid kontrollräkningen ska utredning göras och handlingsplanen upprättas.

### Upptäckt

Den som upptäcker att det saknas läkemedel skriver en avvikelse. Välj aktivitet: Läkemedel saknas. Om läkemedel saknas från akut och buffertförrådet välj: avvikelse ej person.

Rapport ges till tjänstgörande/ omvårdnadsansvarig sjuksköterska (OAS) som informerar chefen. Saknas läkemedel i akut och buffertförrådet kontaktas också MAS.

### Utredning

Chefen startar en utredning samt ser över nyckelhanteringsrutiner och eventuellt byte av koder samt informerar MAS. Polisanmälan görs efter bedömning tillsammans med MAS.

Utredningen dokumenteras och diarieförs i w3d3 med betäckning *Utredning saknade läkemedel*. Chefen tar även ställning till om närstående ska informeras när aktuellt.

### Kontrollräkna

Sjuksköterskan startar tillsammans med annan utvald person (t.ex. chef, omvårdnadspersonal) omedelbar kontrollräkning (se ovan) som dokumenteras i narkotika journal, exempelvis tre gånger i veckan initialt.



### Handlingsplan

Utifrån händelsens omfattning och karaktär görs en handlingsplan med åtgärder. Den diarieförs i ärendet. **Chefen ansvarar för fortsatt handläggning med lämpliga åtgärder samt uppföljning och kontroll i samråd med MAS. Chefen återrporterar skriftligt till MAS.**

### Egenkontroll

För att följa att kontrollräkning utförs regelbundet en gång per månad används Checklista för egenkontroll av utförd kontrollräkning av narkotikaklassade läkemedel. Chef ansvarar för att egenkontroll följs.

## Handelsvaror från Apoteket

För att erbjuda en bra kvalitet inom den kommunala hälso- och sjukvården behöver vissa handelsvaror vara tillgängliga i arbetet. Enheten betalar kostnaden för dessa varor. Beroende på olika upphandlingsavtal för sjukhusapoteket (varor till akut och buffertförrådet) kan även handelsvaror beställas samtidigt med beställningar till akut och buffertförrådet, då ska två separata konton användas. Inköp av handelsvaror kan också göras från valfritt apotek.

Av chefen utsedd sjuksköterska ansvarar för beställningen. Kan vara samma som ansvarar för beställning till akut och buffertförrådet.

Handelsvarorna ska användas i början av en behandling innan den enskilde i förekommande fall hunnit ta ut receptförskrivet material eller köpt själv.

Varor som används till munvård vid palliativ vård i sen fas tillhandahålls alltid av kommunen.

## Lista på rekommenderade handelsvaror

De handelsvaror från apoteket som bör finnas tillgängliga i den kommunala hälso- och sjukvården samt handelsvaror som kommunen alltid tillhandahåller redovisas nedan.

Vätskor	Förpackning	Lager
Alsolsprit	250 ml	3 st
Alsollösning	250 ml	3 st
Klorhexidin 0,5 mg/ml	20 x 30ml	1 st
Klorhexidinsprit 5mg/ml	250 ml	3st
Salvor/Krämer	Förpackning	Lager
Pevaryl kräm 1 %	30 g	5 tuber
Noviform	5 g	3 tuber
Hydrokortisonkräm 1 %	20 g	3 tuber
Babyolja	100 ml	2 flaskor
Zinkpasta	30 ml	3 tuber
Inotyol	30g	3 tuber
Decubal clinic cream	250g	3 tuber
Microcid 1 %	25g	1 tub
Hirudoid kräm	50g	1 tuber

**Varor för munvård vid palliativ vård i sen fas tillhandahålls alltid av kommunen.**

Munvård	Förpackning	Lager
Oral balance gel	50 g	3 tuber
Bisolvon oral lösning 0,8 mg/ml	10 ml	4
Xylocain viskös, Oral lösning 20 mg/ml	100 ml	3
Viscotears ögongel 2mg/g	10 g	3 tuber
Fuktgel ex Zendium fuktgel	75 ml	3 tuber
Tepe Special Care - borste		5 st
SB12 mild munvårdande medel		2

### Information om beställningar akut och buffertförråd - Support

**Kundtjänst (Region Örebro län)** svarar på frågor om inloggning, lösenord, och nya användare. Beställning av ändring eller ny behörighet görs på blankett som finns på [www.regionorebrolan.se/lakemedel](http://www.regionorebrolan.se/lakemedel) - läkemedelshantering - läkemedelsförsörjning/sjukhusapotek - blanketter

**Kontaktuppgifter** för frågor om inloggning, lösenord och nya användare **telefon 019-602 64 00 menyval 1.**

**Enheten för läkemedelsfrågor** svarar på användarfrågor kopplat till användningen av beställningssystemet. **Kontaktuppgifter** för frågor om användandet av beställningssystemet i första hand mail: [anvandarfragor](mailto:anvandarfragor)

**Telefon: 019-602 35 12**