

Socialkontoret  
Annicka Pantzar  
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

## Riktlinjer och rutiner för läkemedelshantering vid särskilda boendeformer inom äldreomsorgen

### Allmänt

Huvudprincipen vad gäller läkemedelshantering är att den enskilde så långt som möjligt har ansvar för sin egen medicinering. Då den boende ej själv kan ansvara för sin egen medicinering lämnas ansvaret till den boendes läkare samt omvårdnadsansvarig sjuksköterska. Vem som ansvarar över medicineringen ska dokumenteras i journalen.

Läkemedelshantering är en kvalificerad arbetsuppgift som kräver goda kunskaper.

### Definitioner

Administrering av läkemedel	Tillförsel eller överlämnande av en iordningställd läkemedelsdos till en patient
Dospåsar	Är läkemedel förpackade i dospåsar, där varje påse innehåller de läkemedel som ska tas vid ett och samma tillfälle. Apoteket iordningställer läkemedel i dospåsar.
Pascal	Pascal är en webbapplikation för förskrivning av dospåsar och läkemedel i originalförpackning som möjliggör en tvåvägskommunikation mellan vården och Apoteket.
Dosdispensering	Dosdispensering är maskinellt eller manuellt iordningställande av läkemedel i patientdoser ex dossett eller dospåsar.
Egenvård	Hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal tillsammans med patient bedömt att patient själv kan utföra enligt SOSFS 2009: 6. Ändring i 4 kap. enligt SOSFS 2012:10. Egenvård är inte hälso- och sjukvård enl. HSL
E-recept	E- recept är recept som ansvarig läkare skriver i dator och överför elektroniskt till Apoteket.
Hälso- och sjukvård	Åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador
Iordningsställande	Dispensering av doser (tabletter m. m ), dosuppmätning av flytande läkemedel för peroralt eller parenteralt bruk.

Läkemedelsgenomgångar	Läkare, sjuksköterska samt eventuellt närstående och övrig personal går igenom patienters läkemedelsordinationer i syfte att bedöma kvaliteten i läkemedelsanvändningen, identifiera läkemedelsrelaterade problem såsom, biverkningar dubbelanvändning, olämpliga kombinationer.
Läkemedelsberättelse	Läkemedelsberättelse, information till patienten ska upprättas av läkare och lämnas till patienten vid utskrivning. Läkemedelsberättelse ska innehålla ordinationsändringar, åtgärder rörande läkemedelsbehandlingen och orsaker till vidtagna åtgärder.
Ordinationshandling	Den del av patientjournalen som avser ordination och genomförande av läkemedelsbehandling. På en ordinationshandling ska patientens alla läkemedelsordinationer finnas och ge en samlad bild av läkemedelsbehandling. En ordinationshandling är antingen ordinationshandling utdragen ur Pascal eller en läkemedelslista från ansvarig läkarorganisation där aktuell läkemedelslista ska vara signerad av ansvarig doktor.
Växtbaserat läkemedel	Växtbaserade läkemedel godkänns på samma sätt som konventionella läkemedel. För växtbaserade läkemedel krävs att det finns vetenskapliga data och kliniska studier. Se <a href="http://www.lakemedelsverket.se">www.lakemedelsverket.se</a>
Överföring av information vid utskrivning	Om en patient skrivs ut från annan vårdgivare ska läkemedelsberättelse överföras samma dag som patienten byter vårdgivare/skrivs ut. Viktigt att sjuksköterskan alltid erhåller senaste aktuella läkemedelslista i samband med inskrivning/ åter från sjukhus. Vid avsaknad av ny aktuell läkemedelslista i samband med ny-inskrivning eller åter till boendet efter sjukhusvistelse ansvarar sjuksköterskan för att kontakta senaste aktuella vårdgivare för att erhålla kopia på aktuell läkemedelslista. Avvikelse rapport ska skrivas och kopia sändas till Mas som sänder avvikelser vidare till berörd part som en avvikelse i vårdkedjan.

### Styrdokument

- Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
- Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80)
- Nya läkemedelsföreskriften om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården (2017:37)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)

- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (2011:9)
- Patientdatalagen (2008:355)
- Föreskriften om Delegering inom hälso- och sjukvården (197:14)
- Egenvård (2009:6), ändring (2012:10)

### Ansvar i fråga om läkemedelshantering

- **Läkare** ansvarar för ordination, anvisning om vård och behandling samt ansvarar för uppföljning av den boendes läkemedelsbehandling och är ytterst ansvarig för att bedöma den boendes möjlighet till att ta ett eget ansvar för sin läkemedelshantering. Läkaren ansvarar för att ordinerat läkemedel dokumenteras. Läkaren har skyldighet att följa den av LÄKSAK utgivna ”Kloka listan” för läkemedelsbehandling. I ett appendix i Kloka listan beskrivs läkemedel som bör undvikas till äldre. Regelbunden och fortlöpande omprövning av läkemedelsbehandling bör ske för att undvika felbehandlingar, interaktioner och biverkningar.
- **Sjuksköterska** ansvarar för att de boende får de läkemedel och den behandling som läkare ordinerat, ansvarar för att kontakt tas med läkare om det behövs och kan enligt SOSFS 1997:14 och SOSFS 2000:1, SOSFS 2012:9, SOSFS 2009:5, SOSFS 2012:10 delegera arbetsmoment till övrig personal. Sjuksköterskan har ansvar att medverka till läkemedelsgenomgångar av de boendes läkemedel. Sjuksköterskan har ansvar att följa läkemedelsbehandlingarna, iaktta eventuella biverkningar och medverka till lämplig läkemedelsbehandling till äldre.
- **Undersköterska/vårdbiträde** som biträder sjuksköterska har yrkesansvar enligt Patientsäkerhetslagen och SOSFS 1997:14. Undersköterska/vårdbiträde ska rapportera till sjuksköterska om de finner att läkemedelshantering inte fungerar tillfredställande eller om vårdtagarens hälsotillstånd förändras och eventuella biverkningar uppkommer. Undersköterska/vårdbiträde som är kontaktperson för boende kan medverka vid läkemedelsgenomgångar.
- **Sektionschef/verksamhetschef** ansvarar för att personalen har den kompetens som krävs för verksamheten. Ansvarig chef informerar personalen tillsammans med ansvarig sjuksköterska om gällande rutiner och arbetsordning och ser till att de efterlevs.
- **Apotek/farmaceut ansvarar** för kvalitetsgranskning av läkemedelshandlingen 1ggr/år; läkemedlens märkning, beskaffenhet, hantering och förvaring. Kvalitetsgranskningen skall även innefatta uppföljning av säkerhet i fråga om ordination och administrering, samt kontroll av narkotiska och beroendeframkallande läkemedel, förbrukning och dokumentation av dessa. Kvalitetsgranskningen utförs av apotekare/farmaceut i samarbete med Medicinskt ansvarig sjuksköterska.

### Ordination av läkemedel/ ordinationshandling

Läkemedel skall ordineras skriftligen av ansvarig läkare. Sjuksköterska kan ordinera vissa läkemedel om föreskrifterna i SOSFS 2009:5 uppfylls. Sjuksköterska ansvarar

för att aktuella läkemedelsordinationer finns samlad på läkemedelslista/ ordinationsunderlaget. Ordinationsunderlaget är den handling i omvårdnadsdokumentationen som är märkt **ordinationshandling**.

Ansvarig läkare skall signera ordinationshandlingen.

Läkaren kan ordinera muntligt (via telefon) i akuta situationer, då boendes tillstånd behöver omedelbar behandling. Ordinationen skall i efterhand signeras. Läkemedelsordinationen skall innehålla uppgifter om läkemedlets namn, läkemedelsform, styrka och dosering.

### **Elektroniskt ordinationsverktyg**

För de boende som har Dospåsar och läkemedel i stående originalförpackning levererade via Dosapoteket används enbart *ordinationshandling* som aktuell läkemedelslista. Ordinationshandlingen dras ut från nätet via ordinationsverktyget Pascal. Sjuksköterskan ansvarar för att skriva ut aktuell ordinationshandling efter att det skett en ordinationsändring. Ordinationshandling finns tillgängligt för sjuksköterskan som har behörighet i Pascals elektroniska ordinationsverktyg. Sjuksköterskans exemplar av ordinationshandlingen ska alltid sparas, även där ny ordinationshandling skrivs ut. Räknas till patientjournalen och ska bevaras för all framtid.

### **Ordination av läkemedel genom Pascal**

Pascal är ett elektroniskt sätt att ordinera och beställa läkemedel för de boende som har dospåsar samt läkemedel i stående originalförpackning. Ordinationshandlingen används för samtliga ordinationer, vilket ger en tydlig överblick över medicineringen till den enskilde.

### **Gula recept/ e-recept**

De boende som har sina läkemedel förskrivna på gula recept och e-recept (elektroniska recept) ska ha sina läkemedelsordinationer samlade på en läkemedelslista = ordinationshandling. E-recept innebär att ordinerande läkare skriver in läkemedelsordinationen på ett recept som överförs elektroniskt till Apoteket.

### **Utbyte av läkemedel på apotek enligt lagen om läkemedelsförmåner (2002:160)**

I lagen framgår det att ett av läkare förskrivet läkemedel normalt ska bytas ut till billigare likvärdigt läkemedel (generika) om ett sådant finns tillgängligt på det aktuella apoteket. Ett utbyte av läkemedel, enligt lagen om läkemedelsförmåner, innebär inte att ordinationen ändrats, eftersom ett sådant byte sker enligt lag och i enlighet med en av Läkemedelsverkets fastställda lista över likvärdiga läkemedel.

För att undvika problem och byten är det viktigt att ansvarig läkare använder läkemedel från ”Kloka listan”.

När läkemedel byts ut av apoteket från ordinerat läkemedel till ett annat läkemedel med innehåll av samma verksamma substans ska sjuksköterska själv föra in och signera ändringen i ordinationshandlingen. Därtill ska sjuksköterskan skriva datum samt sin egen signatur. Sjuksköterskan svarar även för kontroll av eventuella utbytta läkemedel i samband med leverans från apoteket.

### **Telefon/ faxordination av läkemedel**

Läkemedel kan i akuta situationer ordineras per telefon. Doktor som kontaktats ska påminnas att direkt skriva in ordinationen i Pascals ordinationsverktyg och sjuksköterskan kan därefter dra ut aktuell ordinationshandling från Pascal. Om doktor trots uppmaning inte ordinerar via Pascal ska en avvikelserapport skrivas och kopia sändas till Mas. Om inte sjuksköterskan har tillgång till Pascal ordinationsverktyg ska ordinationen tas emot av sjuksköterska som dokumenterar och signerar i ordinationshandlingen som finns tillgänglig sedan tidigare. Viktigt att dokumentera namnet på den jourdoktor som kontaktats. Vid tveksamma fall och otydlighet i ordinationen skall ordinerande läkare kontaktas på nytt och faxmeddelande begäras.

Ordinarie ansvarig läkare skall informeras snarast om den akuta ordinationen.

### **Mottagande av läkemedel**

*Mottagande av patienters läkemedel från Dosapoteket;*

Sjuksköterska ska ta emot och kvittera leveransen samt säkerställa förvaring av läkemedel.

*Mottagande av Dospåsar och läkemedels- leverans:*

Sjuksköterska ska ta emot och kvittera leveransen samt säkerställa förvaringen av läkemedel. Sjuksköterskan ska kontrollera att eventuella ordinationsändringar är införda på den nya ordinationshandlingen och att första "dosdagen" överensstämmer med ordinationshandlingen. Om förändring skett av läkemedel som levererats, ex laxermedel eller salvor med samma innehåll av verksamt substans, ska även signeringslistan inne hos den boende uppdateras med rätt namn på nya levererade preparatet.

### **Förvaring av läkemedel**

Boende som själva ansvarar för sina läkemedel ansvarar även för att dessa förvaras på ett säkert sätt.

Då det särskilda boendet genom läkare och sjuksköterska tagit över ansvaret för läkemedelshanteringen är det sjuksköterskans ansvar att tillgodose att läkemedel förvaras oåtkomligt för obehöriga.

*Läkemedelsförråd.* Då de boendes individuella läkemedel förvaras i läkemedelsförråd ska de boendes läkemedel förvaras i backar märkta med boendes namn och personnummer. Läkemedelsförrådet ska helst vara försett med kodlås. Enbart ansvariga sjuksköterskor ska ha tillgång till läkemedelsförrådet.

*Utlämnande av dospåsar/ dosetter/ salvor/ bulkmedel/ ögondroppar/ insulin*

De är sjuksköterskans ansvar att vid varje utlämnande av läkemedel till den boende, skriva brytningsdatum på öppnade förpackningar av salvor/ ögondroppar/ bulkmedel/ insulin samt kontrollera att det i den boendes läkemedelsskåp finns tydligt upprättade signeringslistor. Signeringslistan ska stämma överens med de utlämnade läkemedel samt med den aktuella ordinationshandlingen. Kontrollen ska dokumenteras i patientjournalen.

*Läkemedel i de boendes lägenheter.* Då patientens läkemedel förvaras i dennes bostad/ lägenhet ska den förvaras i låst läkemedelsskåp.

*Akut- och buffertförråd.* Läkemedel för akut bruk ska förvaras i det låsta läkemedelsförrådet. Läkemedel förvaras i originalförpackning med märkning av hållbarhetsuppgifter och öppningsdatum. I läkemedelsförråd får endast läkemedel förvaras. Noggrannhet gällande läkemedlets förvaring och angiven temperatur ska iakttas.

*Läkemedelskylskåp.* Kylskåp avsett för läkemedel ska vara utrustad med termometer. Temperatur +2 - +8 grader. Temperaturen ska kontrolleras regelbundet. Temperaturen inne i läkemedelsförrådet ska inte överstiga + 25 grader.

**Lokala rutiner och kvalitetssystem för läkemedelshantering vid Ekgården, Söderströmsgården och Kullen skall upprättas. I de lokala rutinerna ska ansvarsfördelningen för läkemedelshantering dokumenteras och godkännas av Mas. De lokala rutinerna skall omfatta recepthantering, dospåsar, elektronisk beställning/ rekvisition, rekvisition per fax, läkemedelskåp/ läkemedelsförråd, läkemedelskylskåp (städning, hygien, utgångsdatum, temperatur för förråd och för läkemedelskylskåp) transport, mottagande av läkemedel/ dospåsar, hållbarhet och förvaring av de boendes läkemedel, akut- och buffertläkemedel samt narkotiska läkemedel.**

### **Uttag och iordningställande**

Uttag och iordningställande av läkemedelsdos från originalförpackning i läkemedelsförråd till boende ska göras av legitimerad sjuksköterska. Uttag och iordningställande av läkemedel görs efter ordinationshandling. Ordinationshandlingen är dispenseringsunderlaget. Flytande läkemedel ska iordningställas i nära anslutning till dosens överlämnande. Den sjuksköterska som tar ut och iordningställer läkemedelsdos ansvarar för dess innehåll. Den som dosdispenserar läkemedel har även ansvaret för att kontroll sker av patientens identitet, läkemedlets namn, styrka och läkemedelsform samt dos och doseringstidpunkt.

### **Dospåsar**

Dospåsar är läkemedel förpackade i påsar, där varje påse innehåller de läkemedel som ska tas vid ett och samma tillfälle. Varje dospåse är märkt med den boendes namn, födelsedata, läkemedlets namn, styrka, form, datum samt klockslag när läkemedlet ska tas. Vissa läkemedel går inte att dosförpackas och levereras i originalförpackning. Flytande läkemedel, salvor m.m. dosförpackas inte.

Dosapoteket ansvarar för att dispensera och förpacka läkemedel i dospåsar.

Dosapoteket ansvarar för de läkemedel som dispenserar i dospåsen fram tills dess att förpackningen bryts. När förpackningen öppnas övergår ansvaret för innehållet i förpackningen till den person som öppnade dospåsen.

Överlämnade av läkemedel till boende ska ske i omedelbar anslutning till öppnandet av påse. I de fall då läkemedel är feldoserat i dospåsen ska detta omedelbart meddelas Dosapoteket. Avvikelseblankett fylls i via; <https://www.apoteket.se/vardforetag/blanketter/apodos/avvikelseanmalan/>

### **Administrering av läkemedel**

Överlämnandet av iordningställd läkemedelsdos till boende är en sjuksköterskeuppgift. Arbetsuppgiften kan delegeras till övrig vårdpersonal enligt de delegationsregler inom hälso- och sjukvården som finns i Ekerö kommun och enligt SOSFS 1997:14 och i Patientsäkerhetslagen. Personal som mottagit delegerad arbetsuppgift bär på det

fulla ansvaret att utförandet av arbetsuppgiften utförs korrekt. Överlämnandet av läkemedel sker från doseringshjälpmedel till den boende. Sjuksköterska får även genom delegering överlåta till annan befattningshavare att iordningställa läkemedel om detta är förenligt med god och säker vård. Vid administreringen (överlämnandet) skall den boendes identitet kontrolleras så att den som överlämnar läkemedlet är säker på att iordningställd dos ges till rätt person.

Vid överlämnande av läkemedel från **dosett/ dospåse** ska alltid namn, födelsedata, veckodag, klockslag och antal tabletter kontrolleras mot vad som står på ordinationshandlingen. Ordinationshandlingen ska alltid finnas tillgänglig i boendes medicinskåp. Signering av given läkemedelsdos ska alltid ske på upprättad signeringslista *strax efter* given läkemedelsdos.

Oavsett om sjuksköterskan delegerar överlämnandet av läkemedel eller ej, kvarstår skyldighet att följa upp den boendes behandling och hur läkemedelshanteringen fungerar. Vid överlämnandet av läkemedel skall arbetsuppgiften signeras på den boendes signeringslista för läkemedel. Ansvarig sjuksköterska skall kontaktas och avvikelserapport skrivs om antalet doserade tabletter ej överensstämmer med ordinationshandlingen eller doseringen på dospåsen.

(Se rutiner för Avvikelsehantering, Riktlinje 3).

Läkemedelshantering bör skötas av så få som möjligt och delegering bör göras restriktivt. Sjuksköterskan skall kontrollera att personer som är föremål för delegering har tillräcklig kompetens och erfarenhet samt är noggrann och har gott omdöme.

### **Narkotika och beroendeframkallande läkemedel**

Vid behandling och iordningställande med narkotika eller andra beroendeframkallande läkemedel i läkemedelsdosett, förteckning II- IV (aktuell förteckning av narkotika Läkemedelsverket) är säkerheten viktig. Tillförsel och uttag av narkotika och andra beroendeframkallande läkemedel skall av sjuksköterska dokumenteras i särskild förbrukningsjournal/ redovisningsjournal. Detta gäller inte narkotiska läkemedel som är doserade i dospåsar. Dokumentation och kontroll av åtgången av narkotikaförbrukningen skall ske vid varje dispenseringsstillfälle. Vid avvikelser skall omedelbart avvikelserapport skrivs och lämnas till ansvarig chef.

Narkotiska läkemedel ska i första hand beställas i tryckförpackning och små förpackningar för att underlätta kontrollen.

***Inventering och kontroll av narkotiska läkemedel/ narkotikajournalen skall utföras av två (2) sjuksköterskor minst 1 gång/ månad. Kontrollen ska dokumenteras i narkotikajournalen. Vid avvikelser skall omgående avvikelserapport skrivs och lämnas till ansvarig chef. Vid avvikelse vid kontroll av narkotiska läkemedel ska kontroller ske med tätare intervall, 1 gång per vecka. Förbrukningsjournalen för narkotika som ingår i förrådet ska bevaras i 10 år. Individuell förbrukningsjournal för narkotika ingår i patientjournalen och ska arkiveras för all framtid.***

### **Sjuksköterska som utsetts att ansvara för läkemedelsförrådet ansvar för**

- Att beställa läkemedel från apoteket.
- Att enskildas privata läkemedel som förvaras i förråd förvaras i separat i t.ex. en back märkt med den enskildas namn och personnummer samt lägenhetsnummer.
- Att rutiner för narkotikaregistrering upprätthålls.

- Att de råder god ordning i läkemedelsförrådet, som bör städas en gång i månaden.
- Läkemedlen i akut- och buffertförråd överensstämmer med senaste version av akut- och buffertförrådsförteckningen.
- Inaktuella läkemedel snarast kasseras.
- Kontrollera utgångsdatum en gång per månad och avlägsna läkemedel vars utgångsdatum passerats.
- Läkemedel enligt generella direktiv uppdateras en gång per år och att denna handling finns tydligt anslagen i läkemedelsförrådet.
- Kontroll att kylskåp samt läkemedelsrum har rätt temperatur.
- Medverka vid kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen.
- Att det i läkemedelsförrådet finns en signaturlista med namnförtydligande och signatur för all personal som administrerar läkemedel. Kopia på den listan ska kopieras och läggas till patientjournalen när vården avslutas.
- Samarbeta med MAS i frågor som rör läkemedelshanteringen.

### **Läkemedelshantering vid akuta tillstånd och ”vid behovsmedicin”**

Då boende behöver läkemedel vid akuta tillstånd skall dessa ordinerar av ansvarig läkare och finnas med på den boendes ordinationshandling.

På ordinationshandlingen skall det finnas dokumenterat vid vilka symtom, dos, styrka, maxdos, beredningsform och administrationssätt som akutläkemedel eller vid behovsmedicinen skall ges. Endast 1 (ett) preparat får administreras i varje ”vid behovs-dosett”. Har boende flera vid behovsmediciner skall det finnas en dosett samt en separat vid behovs signeringslista för varje läkemedel. Överlämnandet av läkemedel signeras på signeringslistan ”lista vid behovsmedicin”. Resultatet av den givna vid behovs-medicinen ska dokumenteras på signeringslistan.

### **Ordnation enligt skriftliga generella direktiv**

Skriftliga generella direktiv av läkemedel ges enligt fastställd läkemedelslista. Dessa läkemedel ges vid akuta sjukdomstillstånd och utan särskild läkarordination. Behandlingsanvisningarna är en **ordinationshandling** av ansvarig läkare. Läkemedelslistan är upprättad av ansvarig läkare och anger läkemedlets namn, styrka, indikation, beredningsform och dos. Sjuksköterska ska snarast meddela läkare om given dos enligt skriftliga generella direktiv samt även resultatet av den givna dosen.

Sjuksköterska får efter egen bedömning och inom sitt eget yrkesansvar överlämna ordinerade vid behovs läkemedel. Sjuksköterskan ska ta hänsyn till aspekter som indikation/ kontraindikation, maxdos per dygn, antal doser som kan ges innan läkarkontakt behöver tas. Den medicinska bedömningen och iordningställande av läkemedel skall dokumenteras i omvårdningsjournalen.

Ansvarig läkare *skall underrättas snarast möjligt.*

### **Injicering av läkemedel**

Injektion av läkemedel är en sjuksköterskeuppgift som kräver kunskap om verknings-sätt, biverkningar samt förfaringssätt vid oväntade reaktioner. När injektioner ska färdigställas/ dras upp och inte hela dosen administreras direkt ska överbliven läkemedelssubstans kasseras eller omedelbart märkas med läkemedlets namn, styrka, datum, klockslag och signatur av vederbörande sjuksköterska. Sparad uppdraget läkemedel i spruta kan förvaras i rumstemperatur max 12 timmar.



### **Receptfria läkemedel**

Receptfria läkemedel som boende använder skall dokumenteras på ordinationshandlingen. Receptfria läkemedel skall ej administreras till boende innan läkarkontakt har tagits.

### **Naturläkemedel**

Naturläkemedel är ej vetenskapligt beprövade på samma sätt som andra läkemedel. Naturläkemedel skall ej administreras utan ordination av läkare. Naturläkemedel ska journalföras på ordinationshandling på samma sätt som konventionella läkemedel.

### **Växtbaserade läkemedel**

Växtbaserade läkemedel kan vara avsedda för alla typer av indikationer och administrationssätt.

Växtbaserade läkemedel godkänns på samma sätt som konventionella läkemedel.

Växtbaserade läkemedel får ej administreras utan ordination av läkare.

Växtbaserade läkemedel ska journalföras på ordinationshandling på samma sätt som konventionella läkemedel.

### **Andningsoxygen (syrgas)**

Syrgas klassificeras som läkemedel och ska alltid ordineras av läkare som också anger mängd och behandlingstid. Ordinationen utfärdas på Ordinationshandlingen, gult recept eller e-recept.

### **Egenvård**

Egenvård enligt SOSFS 2009:6, se ändring i SOSFS 2012:10, innebär att en legitimerad yrkesutövare gör en bedömning av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård. Egenvård är inte hälso- och sjukvård enligt HSL. Bedömningen om egenvård ska göras i samråd med patienten och utifrån respekten för dennes självbestämmande och integritet samt behov av trygghet och säkerhet. Under begreppet egenvård inrymmer de läkemedel och naturläkemedel, växtbaserade läkemedel, som boende själv ansvarar för och där boende själv sköter hela läkemedelshanteringen.

Som en del i bedömningen ska det ingå en analys av om utförandet av egenvård kan innebära att patienten utsätts för risk att skadas. Bedömning om egenvård ska dokumenteras i patientens journal. Den legitimerade personal som gör bedömning om egenvård tillsammans med patienten ska informera denne om vad egenvård innebär. Den som gör bedömning om egenvård ska ansvara för att en omprövning av beslutet sker om förutsättningarna ändras.

Planering av egenvård ska ske med den boende och om omvårdnadspersonal ska vara behjälplig med egenvården.

Dokumentation ska ske om den boende får hjälp med egenvården, samt hur och när bedömningen skett samt när en omprövning av egenvården ska göras.

### **Kassation av läkemedel**

#### *Rutiner för läkemedelsavfall*

Läkemedel som av olika skäl kasseras, *skall läggas i burk avseende stickande/ skärande/ smittförande avfall*. Märkning "läkemedelsavfall "

Samtliga beredningsformer av läkemedel skall lämnas för destruktion. Detta inkluderar även all flytande medicin, salvor, krämer och plåster som innehåller läkemedel. Även läkemedelsplåster som är förbrukade skall lämnas för destruktion. Tabletter, lösa eller i tablettkarta, suppositorier, klysmor, salv-tuber, obrutna ampuller, småflaskor, sprutor med kvarvarande läkemedel skall lämnas för destruktion. Stäng burkarna noga så att locket sitter helt på. Hantera burken enligt samma rutin som för skärande/ stickande smittförande avfall.

#### *Avfall som förorenats med cytostatika och antibiotika.*

Hit räknas handskar, papper, bomullstussar och förpackningar som innehåller rester av läkemedel, vilka beskrivs i Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 1999:11 (antibiotika och cytostatika). Avfallet läggs i plastpåse, som knyts ihop och försluts med buntband. Påsen läggs i burk för skärande/ stickande/ smittförande avfall. Förslut burken.

*Se vidare Vårdhandboken för hälso- och sjukvård/ farligt avfall.*

[www.vardhandboken.se](http://www.vardhandboken.se)

#### *Narkotikaavfall*

Narkotikaavfall skall avidentifieras innan det läggs tillsammans med annat läkemedelsavfall.

Kassation av narkotiska läkemedel ska dokumenteras i avsedd narkotikajournal som tillhör patienten. Vidimering sker av två behöriga personer.

*Endast näringslösningar och fysiologiska saltlösningar utan läkemedelstillsatser får hällas ut i avloppet.*

### **Rutiner för läkemedel som medförs av boende eller dess anhöriga till särskilda boendeformer**

Arbetsuppgiften att ansvara för läkemedel och medicinering i de fall då boende ej själv ansvarar för sin medicinering åvilar ansvarig läkare och sjuksköterska. Sjuksköterskan ansvarar för att den boende får de läkemedel och den behandling som ansvarig läkare ordinerar.

Läkemedelsförpackningar där plombering är bruten och som medförs av boende eller anhöriga bör ej administreras. I medicinburkar och andra förpackningar med läkemedel där plomberingen är bruten, kan det finnas *risk* att förpackningens innehåll har blivit utbytt.

I bruten plombering av originalförpackning av läkemedel finns det ingen garanti för att rätt läkemedel förvaras i rätt förpackning. Kassera brutna förpackningar.

### **Läkemedelsgenomgångar**

Ansvarig läkare är genom avtalet med SLL ansvarig för att genomföra läkemedelsgenomgångar enligt den av SLL upprättade ”Regelbok för läkarinsatser i särskilda boende”. Sjuksköterska är ansvarig att medverka vid läkemedelsgenomgångar. Kontaktperson (undersköterska/ vårdbiträde) och anhörig till boende kan även medverka vid läkemedelsgenomgångar. Läkemedelsgenomgångar skall genomföras i samband med inflyttning av ny boende samt minst 1 gång per år. Läkemedelsgenomgångar bör även genomföras vid förändrat hälsotillstånd, vid specifika sjukdomstillstånd och i samband med vård i livets slut. Uppföljning av fördjupad läkemedelsgenomgång ska genomföras för att tillse att läkemedelsbehandlingen är ändamålsenlig.

### **Arkivering av dokument som rör läkemedelshantering**

- Ordinationshandling/ läkemedelslistor ingår i patientjournalen och ska bevaras för all framtid
- Individuell förbrukningsjournal, narkotika ingår i patientjournalen och bevaras för all framtid
- Förbrukningsjournal narkotika läkemedelsförråd ska bevaras i 10 år
- Signeringslistor ingår i patientjournalen och arkiveras för all framtid

**För ytterligare info kring läkemedelshantering se;**

[www.vardhandboken.se](http://www.vardhandboken.se)

[www.janusinfo.se](http://www.janusinfo.se)

[www.uppdragsguiden.sll.se](http://www.uppdragsguiden.sll.se)

[www.1177.se](http://www.1177.se)

[www.lakemedelsverket.se](http://www.lakemedelsverket.se)