



# Säker läkemedelshantering i Åmåls kommun





## Introduktion

Syftet med webbutbildningen och detta material är att förmedla grundläggande kunskap om rutiner och säker läkemedelshantering.

I materialet finns en del innehåll som saknas helt i webbutbildningen. Dessa stycken är märkta med texten (ej med i webbutbildningen) och innehåller mycket viktig kunskap att komplettera med.

Någon information är även förtydligad *med kursiv text* där filmen i webbutbildningen skiljer sig från hur vi gör i Åmåls kommun

Att utföra delegerade arbetsuppgifter medför ett stort ansvar och har stor betydelse för patientsäkerheten. Föreskrifter om läkemedelshantering och delegering finns till för att undvika skador och risker samt för att värna om patientsäkerheten (HSLF-FS 2017:37 och SOSFS 1997:14).

Delegering innebär att en legitimerad sjuksköterska med formell kompetens kan delegera arbetsuppgifter tex läkemedelshantering till annan befattningshavare – så som omvårdare eller vårdbiträde som har reell kompetens.

Sjuksköterskan som överlåter arbetsuppgifter till annan personal ansvarar för att denne har kunskap att fullgöra arbetsuppgiften. Både sjuksköterskan som delegerar och du som tar emot en delegering har ett personligt yrkesansvar och ska vara överens om att du är redo för en delegering. En delegering kan dras tillbaka vid till exempel bristande omdöme eller allvarliga misstag vid läkemedelshantering. En delegering är personlig och får inte lämnas över till någon annan.

Varje kommun ska enligt Hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30) erbjuda god och säker hälso- och sjukvård. Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) är skyldig att följa upp de läkemedelsrutiner som används i verksamheten och tillgodoses kraven på patientsäkerheten.

Läkemedelshantering ska vara säker i alla led, allt ifrån ordination, leverans, förvaring, iordningställande, överlämnande/intag och uppföljning.

För att uppnå patientsäkerhet ska personalen förstå och följa gällande rutiner och ha kunskap om läkemedelshantering utifrån sin yrkesroll. Övergripande rutiner för läkemedelshantering finns i Handbok Valfärds- och arbetsmarknadsenheten på kommunens intranet, Ånet. Rutinerna är övergripande för läkemedelshantering inom förvaltningen. De kompletteras med lokal läkemedelsinstruktion som finns på din arbetsplats och kunskapssammanställningen ”Säker läkemedelshantering i Åmåls kommun”.



## Egenvård/handräckning av läkemedel

Egenvård innebär att patienten eller närstående ansvarar för läkemedeln och intag av dessa. Handräckning innebär stöd med läkemedel enligt biståndsbeslut (SOL) och är inte en delegerad hälso- och sjukvårdsuppgift. Till exempel om en patient med fysiskt funktionshinder inte klarar av att öppna en burk med läkemedel då kan personalen hjälpa till. Läkemedelshandlingen är då patientens ansvar och då krävs inte en delegering

## Övertaget läkemedelsansvar

När patienten inte kan ansvara för sin läkemedelshandling ska ansvarig läkare i tillsammans med patient och i vissa fall närstående göra en bedömning om övertaget läkemedelsansvar.

Genom en skriftlig ansvarsöverlåtelse övergår det övergripande ansvaret för läkemedelshandling till sjuksköterska i hemsjukvården. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska är då ansvarig för läkemedelshandlingen.

## Läkemedelsordination

För att kunna ge ett läkemedel måste det **alltid** finnas en skriftlig läkemedelsordination! Ordination av läkemedel får endast göras av läkare, tandläkare, tandhygienist, barnmorska samt av sjuksköterska med förskrivningsrätt.

En läkemedelsordination ska innehålla uppgifter om:

- Insättningsdatum
- Läkemedlets namn
- Läkemedlets form
- Styrka
- Dosering
- Administrationssätt
- Tidpunkter för administration
- Indikation
- Förskrivare
- Ev. utsättningsdatum

## Ordinationstyper

### Stående läkemedel

Stående läkemedel ges fortlöpande/regelbundet enligt läkarordination.

- **Dosdispenserade läkemedel**

Läkemedlen är förpackade i dospåsar, där varje påse innehåller de läkemedel som ska tas vid ett och samma tillfälle.



Varje dospåse är märkt med patientens namn, personnummer, läkemedlets namn, styrka och form samt klockslag när läkemedlet ska tas.

Den personal som ger patienten läkemedlet ansvarar för att antalet tabletter överensstämmer ordinationshandlingen, dvs läkemedelslistan i läkemedelsmappen. Tjänstgörande sjuksköterskan ska kontaktas direkt om det inte stämmer.

- **Stående originalförpackning**

Läkemedlen ges fortlöpande/regelbundet enligt läkarordination men är förpackade i originalförpackning.

- **Dosett**

Ett doseringshjälpmedel med ett fack för varje dos. Sjuksköterskan delar och ansvarar för dosettens innehåll. Dosetten ska vara märkt med patientens namn, födelsenummer, och anvisning till aktuell ordinationshandling.

Den aktuella ordinationshandlingen ska alltid finnas tillgänglig där patientens läkemedel förvaras.

## **Vid behovs läkemedel**

Vid behovsläkemedel får ges om ordination och indikation (vid vilka tillstånd patienten ska ha läkemedlet) klart framgår på läkemedelslistan.

*Kontakta tjänstgörande sjuksköterska vid osäkerhet eller vid oklarheter om hur och när läkemedlet ska ges.*

## **Generika/utbytespreparat**

Innebär att apoteket kan byta ut ett läkemedel som läkaren ordinerat mot ett likvärdigt preparat. Läkemedlen kan ha olika namn, utseende och förpackning men innehåller **samma verksamma ämne och har samma effekt.**

Apoteket ska informera om att det ordinerade läkemedlet ersatts med likvärdigt läkemedel.

Exempel: läkaren har ordinerat läkemedlet Alvedon som är ett originalläkemedel på ordinationshandlingen. Patienten har fått ett generika som heter Pamol när läkemedlet hämtades ut på apoteket.

## **Signering av läkemedelsgivning (ej med i webbutbildningen)**

Då du gett läkemedel ska du **alltid** dokumentera det på en digital signeringslista. Signeringslistan finns som en app som heter e-Läkemedel i arbetstelefonen. Du måste ha inloggning och en gällande delegering för att kunna signera. Den lokala administratören på din enhet ordnar med inloggning.



Då du givit vid behovsläkemedel ska det signeras i appen **och** även dokumenteras (vad du givit och effekt) i patientens journal, Procapita. Det är mycket viktig information för att se om ett läkemedel "hjälp" tex smärtlindring.

Om appen inte skulle fungera finns en särskild "avbrottslista" att signera på i patientens läkemedelsmapp i läkemedelsskåpet.

## Kontrollräkning av narkotikaklassade preparat

Görs i appen vid varje överlämnande av dos samt på särskild kontrollista enligt rutin på din enhet.

*obs! Om saldo för narkotika inte stämmer ska en anteckning göras i appen och kontakt tas med sjuksköterska.*

Läs mer i "Digital signering rutin för all personal" (Ånet) om hur du arbetar med appen.

## Innehåll i patientens läkemedelsmapp i hemmet:

- Aktuell ordinationshandling/läkemedelslista, inklusive aktuell ordination för Waran och insulin.
- Kontrollräkningslista för narkotikaklassade läkemedel
- Tom signeringslista med patientens namn och personnummer. Signeringslistan ska vara markerad med rubriken "Signeringslista när digital signering inte fungerar"
- Avbrottsrutin

Ev. lista för kasserade smärtplåster

Ev. instruktion för såromläggning (kan även förvaras på annat ställe i hemmet)

## PK-lista för tablett Waran (delvis ej med i webbutbildningen)

T. Waran är ett läkemedel som används för att motverka/förebygga att blodproppar bildas i blodkärlen. Läkemedlet används också för att hjälpa till att lösa upp blodproppar som redan bildats. T. Waran är ett blodförtunnande läkemedel vilket kan öka risken för blödningar. Dessa patienter ska ha en bricka runt halsen för att sjukvården lättare ska kunna uppmärksamma den ökade blödningsrisken.

Doseringen varierar från person till person och kan även variera för samma person. Blodets förmåga att levera sig måste därför kontrolleras för att bestämma vilken dos man ska ta. Det görs genom att man får lämna blodprov som mäter det så kallade PK INR-värdet.



I Åmåls kommun delas T. Waran enligt ordination från AK-mottagningen i dosett av sjuksköterska i de fall där ett läkemedelsansvar finns. I läkemedelsmappen ska det finnas en aktuell Pk-lista från AK-mottagningen så att du kan kontrollera antalet tabletter med innehållet i dosetten. Signering görs på signeringslista i appen e-Läkemedel.

Det börjar bli vanligare att man sätts in på andra lika effektiva blodförtunnande läkemedel. t.ex. T. Eliquis och T. Pradaxa. I dessa fall finns ingen särskild "PK-lista" eller särskild hantering i dosett, men samma uppmärksamhet på ev blödningar ska göras.

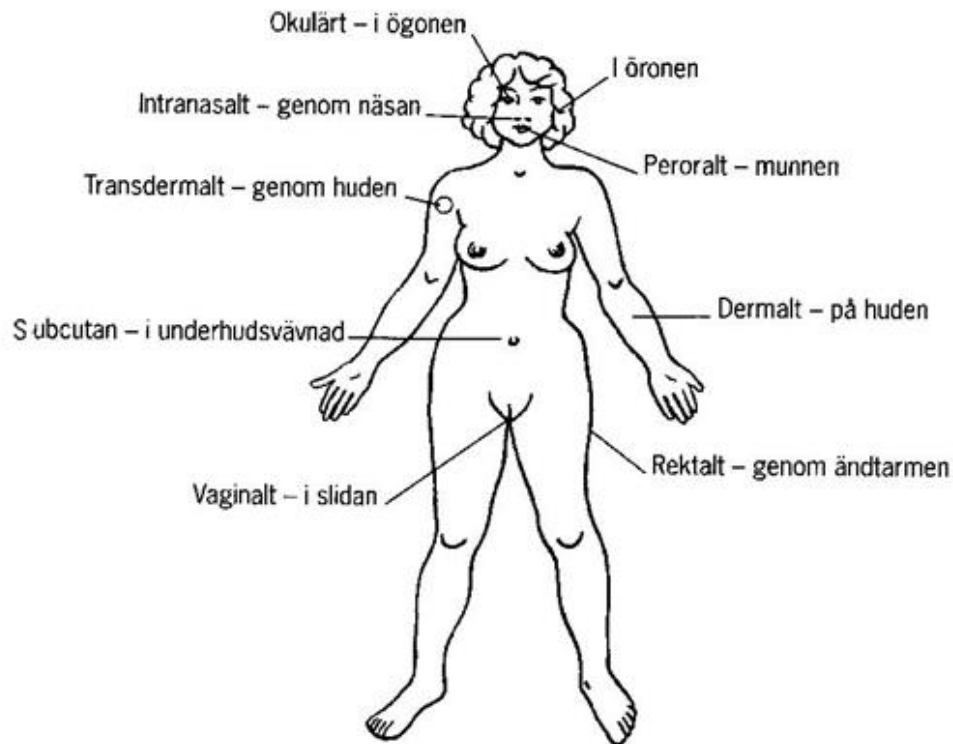


## Administreringsätt och beredningsformer av läkemedel

Läkemedel kan administreras (= ges/tillföras) på många olika sätt beroende på önskad verkningsmekanism t.e.x via munnen, ändtarmen, inandningen, slidan, ögon, öron och hud.

Läkemedel finns i många olika former, så kallade beredningsformer. Att det finns olika läkemedelsformer beror på flera olika faktorer, till exempel var i kroppen läkemedlet ska verka, vilken effekt man vill ha och vilka egenskaper läkemedlet har. Några vanliga läkemedelsformer är tabletter, kapslar, flytande medicin, stolpiller eller suppositorier, vagitorier, nässpray, inhalationspulver, droppar, plåster, salva och kräm.

Exempel på olika administreringsvägar/sätt att tillföra läkemedel





## Peroralt

- **Tabletter och kapslar;** Tabletter bör alltid sväljas ner tillsammans med minst ett halvt glas vatten eller annan dryck så att de lättare glider ner. Det är bra att dricka en klunk vatten innan man tar tablett för att fukta munnen och strupen. Vid problem att svälja tabletter kan man försöka ta dem med något trögflytande till exempel fil, nyponsoppa eller vätska med förtjockningsmedel.
- **Depotkapslar, depottabletter;** Är långtidsverkande och bör sväljas hela. Att krossa eller dela kan leda till en för hög dos, allvarliga biverkningar eller att läkemedlet bryts ner för tidigt och effekten uteblir helt.
- **Pulver;** Ett fåtal läkemedel förekommer i form av pulver eller korn och kallas oralt pulver eller granulat. De ska röras ut i vätska eller strös över mat, till exempel filmjolk. Ett exempel på läkemedel som finns i form av pulver eller granulat är bulkmedel, som används vid förstoppning. Det är viktigt att dricka ett extra glas vatten vid intag av bulkmedel. Annars kan medlet bilda en klump, som fastnar i och skadar matstrupen.
- **Brus/munlösliga – tabletter;** Fuktkänsliga och förvaras i originalförpackning. Brustabletter ska lösas upp i minst ett halvt glas vatten innan man tar dem. Munlösliga tabletter löses upp i munnen och kan sväljas ner utan vatten. Eftersom läkemedlet redan är löst ger det vanligtvis en något snabbare effekt än vanligare tabletter.
- **Flytande;** Flytande medicin som man tar genom munnen kallas antingen oral vätska eller orala droppar. Droppar är mycket koncentrerade och korrekt antal droppar är viktigt. Exempel på flytande är tarmreglerandeläkemedel, hostdämpandeläkemedel. I ordningställd dos får aldrig återföras till originalförpackningen. Brytningsdatum ska antecknas på etiketten på alla flytande läkemedel.
- **Inhalationspulver/spray;** Är avsett för inandning genom en inhalator oftast vid astmatiska problem. Patienten påbörjar en inandning och dosen trycks av för att den ska nå ner i lungorna. Eftersom inhalationspulvren är känsliga för fukt ska man aldrig andas ut genom inhalatorn, och inte heller förvara den på fuktiga ställen. Mycket viktigt att patienten sköljer munnen efter inandning av dessa läkemedel.
- **Inhalationsvätskor;** Finns som lösning som andas in med hjälp av speciella inandningshjälpmedel eller i en behållare med övertryck. Läs ordinationen och bruksanvisningen noggrant.

## Rektalt

- **Klyisma/Lavemang;** är flytande läkemedel som ska föras in i ändtarmen. Så här ges klyisma och lavemang:
  - Det går lättast att tillföra vätskan vid sidoläge med benen lätt böjda.
  - Smörj eventuellt lite salva på behållarens pip och för in hela pipen i ändtarmen.





- Tryck ihop behållaren och töm den helt.
- Dra ut pipen med behållaren hoptryckt så inte vätskan dras tillbaka in i tuben.
- Behåll sängläge en stund så inte vätskan rinner ut.
- **Suppositorier;** Läkemedel som förs in i ändtarmen kan antingen ge lokal effekt, eller så kan de tas upp i blodet och verka i hela kroppen.  
Så här ges suppositorier:
  - Det går lättast att föra in suppositoriet vid sidoläge med benen lätt böjda.
  - Ta av skyddshöljet runt suppositoriet.
  - Doppa suppositoriet hastigt i ljummet vatten.
  - För in suppositoriet med den raka sidan först.

## Vaginalt

- **Vagitorier;** Läkemedel som förs in i slidan för lokal effekt.  
Så här ges vagitorier:
  - Det går lättast att föra in vagitoriet vid sidoläge med benen lätt böjda.
  - Ta av skyddshöljet runt vagitoriet
  - För in vagitoriet med applikatorn eller den raka sidan först
  - För in vagitoriet djupt in i slidan.

## Transdermalt

- **Depotplåster;** Plåstren används bl.a. vid smärtlindring och minnesstörningar. Ämnet tränger genom huden och tas upp av blodet.  
Plåstren appliceras på olika ställen på kroppen enligt schema och inte på samma hudparti två gånger i rad. Skriv datum på det nya plåstret och var noga med att ta bort det gamla plåstret. Vissa plåster byts varje dag, andra t ex var tredje eller var sjunde dag.  
Läs ordinationen och bruksanvisningen noggrant

## Dermalt

- **Krämer/salvor;** Salva används ofta på torra hudskador och bildar en tunn hinna som bevarar fuktigheten i huden. Kräm används oftast på hudskador som vätskar eller på ställen där huden är fuktig. Applicera alltid på kräm eller salva tunt. Tjocka lager ökar inte effekten. Läs ordinationen och bruksanvisningen noggrant.

## Intranasalt

- **Näsdroppar/nässprayer;** Nässpray och näsdroppar droppas eller sprayas in i näsan, där de sprids över slemhinnorna som tar upp det verksamma ämnet. Nässpray med tas i sittande ställning. Endospipetter används inom 3 månader



## Okulärt

- **Ögondroppar;** Om patienten använder flera sorters ögondroppar i samma öga så ska man vänta i minst fem minuter mellan de olika sorterna. Ibland kan man behöva vänta längre med vissa ögondroppar. Läs ordinationen och bruksanvisningen noggrant.  
Så här ges ögondroppar:
  - Patienten lutar huvudet bakåt eller ligger ner.
  - Håll flaskan eller endospipetten rakt över och tätt intill ögat.
  - Be patienten rikta blicken uppåt och dra försiktigt ner det undre ögonlocket.
  - Tryck ut en droppe i taget ur flaskan eller pipetten
  - Be patienten blinka eller blunda en kort stund.
  - Undvik att röra vid ögat eller ögonfransarna med själva flaskan så att det inte kommer in bakterier i flaskan.Om patienten har både droppar och salva ska patienten få dropparna först.  
**Hållbarhet för öppnad ögondropsflaska är en månad och öppningsdatum ska antecknas på flaskan.**
- **Ögonsalva;** Doseringen av ögonsalva anges ofta i cm och salvan appliceras innanför det under ögonlocket. Förvara den tub som används i rumstemperatur. Kall ögonsalva kan irritera ögonen. **Hållbarhet för öppnad ögonsalvstüb är en månad och öppningsdatum ska antecknas på tuben.**  
Så här ges ögonsalva:
  - Dra ner patientens undre ögonlock.
  - Tryck försiktigt ut salvan mellan undre ögonlocket och ögat.
  - Undvik att röra vid ögat eller ögonfransarna med tubspetsen så att inte bakterier kommer in i tuben.
  - Be patienten att blinka så att salvan sprider sig över ögat.

## I öronen

- **Öron-droppar/Salva;** Örondroppar ska vara rumstempererade, **hållbarhet för öppnad örondroppsförpackning är en månad och öppningsdatum ska antecknas på förpackningen.**  
Så här ges örondroppar:
  - Be patienten lägga sig på sidan
  - Droppa örondropparna i örongången
  - Undvik att röra vid örat eller örongången men tub eller flaskspetsen
  - Be patienten att ligga kvar på sidan under 5 minuterOm patienten har både örondroppar och öronsalva vid samma tillfälle ska patienten få dropparna först.



## Överlämnande av läkemedel

Den som ger läkemedlet, dvs ansvarar för att **rätt person får rätt läkemedel på rätt tid** och på **rätt sätt** samt signerar i appen. Signering skall ske **efter** patienten svält läkemedlet.

För att undvika dubbeldosering, ska signeringslistan kontrolleras före överlämnandet, så inte någon annan redan givit läkemedlet.

Rimlighetsbedömning skall göras av den som överlämnar läkemedlet genom räkning av antalet tabletter i dospåse eller dosett gentemot uppgift på dospåse/dosett och ordinationshandling.

Den som överlämnar läkemedel ska försäkra sig om att patienten tar sitt läkemedel, om inte ska sjuksköterska kontaktas.

## Krossa läkemedel

Om en patient har svårt att svälja hela tabletter ansvarar sjuksköterskan för att informera läkare om problemet, för att eventuellt ordinera en annan beredningsform.

När det inte finns annat alternativ än att krossa läkemedel ska sjuksköterskan skriva instruktion om hur läkemedlet ska intas.

## Mottagande av patients läkemedel (ej med i webbutbildningen)

Lokala skriftliga rutiner ska finnas som beskriver hur mottagandet av läkemedel sker på ett säkert sätt. Läkemedel som förvaras i väntan på leverans till patient ska förvaras i låst skåp.

## Förvaring av läkemedel (ej med i webbutbildningen)

Vid övertaget läkemedelsansvar förvaras läkemedlen under säkra förhållanden i låst läkemedelsskåp i den enskildes bostad. Detta gäller även kasserade läkemedel.

Endast läkemedel och läkemedelsmappen får förvaras i detta skåp.

Endast personal med läkemedelsdelegering får ha tillgång till koder eller nycklar till läkemedelsskåp.

I särskilda fall kan läkemedel förvaras i gemensamt läkemedelsskåp om sjuksköterska bedömer detta som nödvändigt tillräckligt säkert. Läkemedel ska då förvaras väl åtskilda i en box/låda för varje patient märkt med patientens namn och personnummer.

## Rapportering till sjuksköterska vid förändrat tillstånd

Det är all vårdpersonals ansvar att uppmärksamma förändringar i patientens tillstånd och informera ansvarig sjuksköterska om dessa förändringar.



## **Avvikelseberättelser (ej med i webb utbildningen)**

Brister och fel i patientens läkemedelshantering ska rapporteras direkt till ansvarig sjuksköterska. Avvikelse ska skrivas då ett fel upptäcks t.ex. att personal glömt att ge en patient dess läkemedel eller ger fel läkemedel till fel patient. Avvikelsen ska skrivas i Procapita avvikelseblad av den som upptäcker felet och ska skickas till sjuksköterska och enhetschef. Händelsen ska även dokumenteras i patientens journal i Procapita.

Avvikelse skrivs inte om patienten t.ex. vägrar att ta sina läkemedel, detta ska dokumenteras i Procapita-journalen

## **Naturläkemedel**

Får inte ges utan samråd med läkare eller sjuksköterska. Naturläkemedlen kan minska eller förstärka effekten av ordinerade läkemedel.

## **Kassering av läkemedel (ej med i webb utbildningen)**

Beskrivning av kassering av läkemedel ska finnas i lokal instruktion för läkemedel.

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska ansvarar för att läkemedel som ska kasseras från patienternas egna medicinskåp plockas bort och lämnas in till apoteket för destruktions. Läkemedlen ska förvaras i patientens läkemedelsskåp tills sjuksköterska hämtar dem.

Inga överblivna personliga läkemedel får sparas och ges till annan patient!

## **Hantering av läkemedel vid dödsfall (ej med i webb utbildningen)**

Läkemedel som förskrivits och utlämnats till patienten är dennes egendom. Läkemedlen tillhör vid dödsfall dödsboet. Narkotika får endast innehas av den som ordinerats narkotika på laglig väg. Dödsboet ska ombesörja att narkotikan som tillhört den avlidne alltid överlämnas till Apoteket för destruktions. Sjuksköterska kan erbjuda sig att ta emot läkemedlen och lämna till apotek för destruktions. Sjuksköterskan kontrollräknar alltid narkotikaklassade läkemedel som ska kasseras.