

Dokumenttyp: Rutin	Upprättad: 2018-01-01	Revideras: Årligen	Senast reviderad: 2019-01-14
Dokumentnamn: Rutin för läkemedelshantering (rutin)		Ansvarig för revidering: Enhetschef hälso- och sjukvård	
Upprättad av: Erika Hagstedt, Emma Söderlund och Helena Olofsson		Beslutad av: Enhetschef hälso- och sjukvård	
Detta dokument gäller för verksamhet inom: Trygghet och Stöd		Verksamhet/enhet: Hälso- och sjukvård	

Rutin för läkemedelshantering

TRYGGHET OCH STÖD

**KUNGÄLV
KOMMUN**



ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-190 35
E-POST kommun@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

Innehåll

Inledning.....	4
Vad	4
Vårdbegäran från patientansvarig läkare ska innehålla:	4
Följande delar ska ingå i en läkemedelsordination:.....	5
Planeringen ska innefatta:.....	5
Vem.....	5
Läkemedelsgenomgång	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Hur	6
Aktiviteter som ingår i läkemedelshanteringen är:.....	6
Beställning, kontroll och administrering av läkemedel	6
Sjuksköterskan ansvara för att:	6
Personal med delegering ansvara för att:	7
Läkemedel som inte behöver delas i dosett:.....	7
Checklista vid överlämnande av läkemedel.....	7
Förutsättningar för en god läkemedelshantering är att:.....	8
Vårdplan gällande läkemedelshantering ska innehålla:	8
Innan överlämnande ska följande kontroller alltid utföras:	7
Egenvård	9
Läkemedel ordinerade vid behov.....	9
Vid behovsordinationen ska alltid innehålla:.....	9
Narkotika och beroendeframkallande läkemedel	9
Depotplåster	10
Antikoagulantia per os	10
Flytande orala läkemedel.....	10
Orala pulver	11
Inhalationer	11
Syrgas/Oxygen	11
Ögondroppar och ögonsalvor.....	11
Örondroppar och öronsalvor.....	11
Kräm, salva och gel.....	11
Suppositorier, klysma och vagitorier	12
Insulin	12
Subcutan injektion med förfylld spruta	12
Subkutan injektion av antikoagulantia	12
Läkemedel i PEG-sond.....	12
Vaccinationer.....	13
Naturläkemedel	13

Cytostatikabehandling	13
Generella ordinationer.....	13
Justering av dosering.....	13
Kommunalt akutläkemedelsförråd (KAF)	13
Ansvariga sjuksköterskor ska säkerställa att det finns en rutinpärm för KAF som ska innehålla:.....	Fel!
Bokmärket är inte definierat.	
Pallbox	14
Kassering av läkemedel	14
Hantering av läkemedel vid dödsfall	14
När.....	14
Uppföljning.....	14

Inledning

Socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd HSLF-FS 2017:37) om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården ligger till grund för kommunens läkemedelshantering. Föreskriften ska tillämpas när kommunen har tagit över hela eller delar av ansvaret för läkemedelshantering. Läkemedelshantering ska hålla hög kvalitet och tillgodose den enskildes behov av trygghet i vård och behandling och ska vara individanpassad och säker utifrån den enskildes sjukdom och personliga förutsättningar.

Rutinen beskriver hur läkemedelshantering ska utföras inom Kommunal hälso- och sjukvård i Kungälv kommun och ställer höga krav på kunskap och erfarenhet och är i första hand en uppgift för legitimerad sjuksköterska som alltid har det övergripande ansvaret.

Grunden för all läkemedelshantering inom den kommunala hälso- och sjukvården är att den ska vara individuellt anpassad och säker utifrån patientens personliga förutsättningar och sjukdom. Utgångsläget är att den enskilde själv svarar för sina ordinationer, omhändertagande och förvaring av sina läkemedel. Om det bedöms att den enskilde inte längre själv kan ta ansvar för sin läkemedelshantering kontaktas ansvarig läkare för ställningstagande till ansvarsövertagande. Övertagandet kan gälla hela eller delar av läkemedelshantering, vilket ska framgå i dokumentationen i journalen. Patient och närstående ska så långt det är möjligt vara delaktiga i beslutet om läkemedelsövertag.

Vad

När den ordinerande läkaren bedömer att den enskilde inte längre klarar av att ansvara för läkemedelshantering, kan det bli aktuellt med ett läkemedelsövertag. Bedömningen ska ske i samråd med patienten och/eller dennes närstående. Beslut, datum, namn på ordinatören samt ansvarsfördelningen ska dokumenteras i patientjournalen och ansvarig sjuksköterska i hemsjukvården ska delges nödvändig information.

Vårdbegäran/remiss från patientansvarig läkare ska innehålla:

- Anamnes/hälsohistoria/diagnos
- Namngiven patientansvarig läkare
- Överkänslighet och eventuell smitta
- Status samt orsak till läkemedelsövertag
- Ordinationshandling/läkemedelslista/förskrivning/recept (- skriftlig, tydlig och läsbar)
- Bedömning samt tidpunkt för när den är utförd
- Samtycke till informationsöverföring

I de fall det beslutas om ett läkemedelsövertag ska läkemedel, om inga hinder finns, dosdispenseras. Den patientansvariga sjuksköterskan samordnar att de aktuella läkemedelsordinationerna finns samlade på dosrecept eller annan ordinationshandling.

Följande delar ska ingå i en läkemedelsordination:

- läkemedlets namn eller aktiv substans
- beredningsform
- styrka
- dosering i antal respektive volym
- indikation för behandling
- administreringsätt
- tidpunkter för administrering
- datum ska ingå i ordinationen
- maxdos per dygn

Sjuksköterskan ansvarar för patientens vård i enlighet med sitt medicinska yrkesansvar och för att läkarens ordinationer och anvisningar följs. Om det förekommer flera ordinationshandlingar är det sjuksköterskans ansvar att ha en samlad bild av aktuella läkemedelsordinationer. Sjuksköterskan ska dokumentera patientens behov av hjälpinsatser samt vilka åtgärder som ska vidtas för att patienten ska kunna inta sina läkemedel på ett säkert sätt.

Vårdplan ska upprättas i Treserva för patientens läkemedelshantering och eventuellt ska tid fördelas till berörda parter. Planering av läkemedelshantering gör patientansvarig sjuksköterska och bör i möjligaste mån ske tillsammans med patient och eventuella närstående.

Planeringen ska innefatta:

- beskrivning av patientens behov
- när och av vem ska åtgärden utföras
- hur åtgärden ska utföras
- var läkemedlen ska förvaras
- om delegering krävs för att utföra åtgärden

Vem

Ansvarig läkare ordinerar läkemedel till varje enskild patient och ger anvisningar om vård och behandling. Läkemedelsordinationer skrivs på ordinationshandlingen som utgör underlag för patientens läkemedelsbehandling. Läkare, tandläkare, tandhygienist och sjuksköterska med särskild förskrivningsrätt har behörighet att ordinera läkemedel.

Den som förskriver ett läkemedel ansvarar för ordination till patient, samt för råd och information till patient eller dennes företrädare. RMR Dosexpdition

Sjuksköterskan kan, om det bedöms att det kan ske på ett säkert sätt, delegera uppgifter i fråga om läkemedelshantering till omsorgspersonal, se riktlinje för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter. I de fall läkemedelsadministreringen delegeras ansvarar sjuksköterskan för att instruera delegerad personal om hur läkemedlen ska ges. Varje sjuksköterska ansvarar för att kontrollera att läkemedel förvaras och hanteras på ett säkert sätt samt att riktlinje och rutin gällande delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter följs.

Sjuksköterskestudenter som genomgår verksamhetsförlagd utbildning inom hälso- och sjukvård och de personer som enligt beslut av Socialstyrelsen gör praktisk tjänstgöring i syfte att få svensk legitimation som sjuksköterska får iordningställa, överlämna och administrera läkemedel under tillsyn av legitimerad sjuksköterska. Sjuksköterskor under specialistutbildning har ansvar inom ramen för sin legitimation.

Samtliga patienter med ett läkemedelsövertag bör årligen erbjudas en läkemedelsgenomgång vid förnyelse av läkemedel av patientansvarig läkare.

Hur

Sjuksköterskan avgör i varje enskilt fall utifrån patientsäkerheten och läkemedlets egenskap om läkemedel ska tas ur originalförpackning eller om det ska delas i dosett. Det ska framgå av ordinationshandling och signeringslista hur läkemedlet är dispenserat. Läkemedel ska vid ett läkemedelsövertag hanteras av sjuksköterska eller delegerad omsorgspersonal. Vid delegering ansvarar utförande enhetschef för planering och ska säkerställa att uppdraget kan genomföras.

Aktiviteter som ingår i läkemedelshanteringen är:

- beställning
- leverans/logistik/klargöra vem som ombesörjer apoteksärenden
- distribution till patient i ordinärt respektive särskilt boende
- iordningsställande
- överlämnande
- administrering
- delegering
- signeringslistor/MCSS – signering
- förvaring
- läkemedelsavstämning
- kassering

Iordningställande av läkemedel får endast ske enligt giltig ordinationshandling eller läkemedelslista. Rutinen ska vara att läkemedel ska iordningställas, överlämnas och administreras i den enskildes bostad.

Beställning och distribuering av läkemedel

Beställning av läkemedel ska ske enligt den lokala rutinen. Narkotikaklassade läkemedel kräver särskild kontrollräkning vid varje tillförsel/uttag. Utlämnande av originalförpackningar, Apodos eller dosett till patient med läkemedelsövertag är en hälso- och sjukvårdsuppgift och ska utföras av sjuksköterska alternativt av personal med delegering för distribution av läkemedel.

Sjuksköterskan ansvara för att:

- beställa patientbundna läkemedel
- kontrollera att beställningen stämmer överens med leverans och vid förändring av patientens ordination göra en rimlighetskontroll gällande doseringar mot ordinationshandlingen
- kontrollera hållbarhetstiden för originalförpackade läkemedel
- narkotikaklassade läkemedel ska kontrollräknas minst 1gång per månad
- kontrollräkning ska registreras i förbrukningsjournal/narkotikalista/kontrolläkemedelslista
- distribuera originalförpackningar, dosdispenserade läkemedel och dosett till patientens läkemedelsskåp. Distribuering av apodos och läkemedel i originalförpackning till patientens läkemedelsskåp kan delegeras
- iordningställa stående läkemedel som inte är dosdispenserade, antingen i dosett eller tas direkt ur originalförpackning
- vid dosettdelning ska den vara märkt på ett sådant sätt att det tydligt framgår vem läkemedlet avses för, vilket datum och tidpunkt samt aktuell dosering. Signera på signeringslista alternativt digitalt att dosett är delad
- vid administrering av läkemedel följa ordination, kontrollera den enskildes identitet samt datum och klockslag för ordinerad läkemedelsdos samt signera given dos efter överlämnande

Personal med avsedd delegering ansvarar för att:

Vid varje tillfälle för iordningställande, överlämnande och administrering kontrollera följande enligt HSLF-FS 2017:37 §10;

- patientens identitet
- läkemedelsnamn eller aktiv substans
- läkemedelsform
- läkemedlets styrka
- dosering
- administreringsätt
- administreringstillfälle
- samt signera given dos efter överlämnade och/eller administrering,
- kontakta sjuksköterska för bedömning innan vid behovläkemedel överlämnas till den enskilde
- kontrollräkna vid varje uttag av narkotikaklassade läkemedel och signera på avsedd lista eller digitalt
- sjuksköterska kontaktas omgående vid läkemedelsavvikelse
- distribuera läkemedel till patienten

Läkemedel i originalförpackning:

- enstaka läkemedel kan tas ur originalförpackning innan överlämnande och/eller administrering
- läkemedel vid behov kan tas direkt ur originalförpackningen, efter kontakt med sjuksköterska om inget annat anges

Checklista vid iordningställande, överlämnande och/eller administrering av läkemedel

Innan iordningställande, överlämnande och/eller administrering ska följande kontroller alltid utföras:

- kontrollera hur patienten mår
- kontrollera att det är rätt patient (namn och personnummer)
- kontrollera på signeringslista att patienten inte redan fått det läkemedlet som ska ges
- kontrollera datum och klockslag
- kontrollera mot ordinationshandling att du tar fram rätt läkemedel eller aktiv substans
- kontrollera mot ordinationshandling att det är rätt dos
- administrera läkemedlet på rätt sätt
- signera given dos efter att patienten svält/intagit ordinerad dos

Ta aldrig i läkemedel med händerna på grund av risk för allergi, läkemedelspåverkan, eksem och bakteriespridning. Använd handskar, medicinkopp eller sked.

Om något är oklart i samband med att delegerad personal ska iordningställa, överlämna och/eller administrera läkemedel, ska alltid sjuksköterska kontaktas innan läkemedlet överlämnas.

Erbjud dryck innan och i samband med intag av läkemedel och signera given dos efter att patienten svält/intagit ordinerad dos

Den som iordningställer ett läkemedel ska göra en rimlighetsbedömning av såväl den ordinerade som den iordningställda dosen. Rimlighetsbedömning innebär att räkna antalet tabletter/dos och kontrollera att antalet och innehållet stämmer överens mot ordinationshandlingen.

Sjuksköterskan kontaktas snarast:

- om patienten inte kan eller vill ta sina ordinerade läkemedel
- vid alla avvikelser gällande läkemedelshantering såsom att; ordinerade läkemedel inte givits på angiven tid eller uppmärksammar att någon glömt signera given läkemedelsdos
- om ordination och/eller signeringslista är otydlig eller felaktig

Förutsättningar för en god läkemedelshantering är att:

- det finns en tydlig beskrivning av indikation för behandling
- sjukdom och symptom påverkas av läkemedelsbehandlingen, att behandlingen har effekt
- behandlingen ger så få biverkningar eller annan olägenhet som möjligt
- ställningstagande till interaktioner sker vid insättning av läkemedel
- utvärdera effekten av nyinsatt medicinering och ta ställning till fortsatt behandling
- undvika onödiga läkemedelsbehandling

Vårdplan gällande läkemedelshantering ska innehålla:

- omvårdnadsdiagnos/problem
- mål/delmål
- vårdåtgärder
- uppföljning, resultat och måluppfyllelse

Utvärdering av läkemedelshantering sker av patientansvarig sjuksköterka i samråd med ordinator. Vårdplanen ska utvärderas och uppdateras utifrån uppsatta mål och patientens hälsotillstånd. I samband med utvärdering tas ställning till fortsatta åtgärder. Om vårdbehovet är tillgodosett ska vårdplanen avslutas och berörda ska meddelas. När en insats avslutas dokumenteras detta i Treserva i vårdplan för läkemedelshantering. Det är viktigt att dokumentera resultat och anledning till avslut som skett i samråd med patientansvarig läkare.

Vid dosdispenserade läkemedel stämmer sjuksköterskan av leveransen av dospåsarna mot medföljande packlista. Sjuksköterskan kontrollerar första och sista dygnets doser vid läkemedelsleverans. Kontrollera att originalförpackning stämmer överens med aktuell ordinationshandling som skrivs ut från Pascal vid eventuell förändring, då denna inte medföljer.

Huvudregeln är att läkemedel ska ordinerars skriftligt. Läkemedel får i undantagsfall ordinerars per telefon om den som ordinerar läkemedlet är förhindrad att komma till patienten eller inte har möjlighet att ordinerars elektroniskt vid det aktuella tillfället. Ordinationer per telefon ska tas emot, dokumenteras och signeras i ordinationshandlingen av en sjuksköterska. Namnet på den som har ordinerat läkemedlet och tidpunkten för ordinationen ska anges tillsammans med hela ordinationen och sjuksköterskans signatur. Vid ordinationer per telefon ska sjuksköterskan motläsa ordinationen för att få den bekräftad. Läkaren ska snarast möjligt bekräfta ordinationen skriftligen.

Utbyte av läkemedel på apotek

Utbyte av läkemedel enligt lagen om läkemedelsförmåner, innebär att ett läkemedel kan komma att bytas ut mot ett likvärdigt läkemedel. Patienten ska få information av ordnatören om att ett läkemedel kan bytas ut. Sjuksköterska får i vissa fall föra in och signera ändringen på ordinationshandlingen i väntan på uppdatering.

Egenvård

Egenvård föreligger när den enskilde vårdtagaren själv ansvarar för sin läkemedelshantering, eller då närstående handhar läkemedlen. Det är ordnatören som ska bedöma den enskildes förmåga att ansvara för läkemedelshanteringen.

En vårdtagare som har eget läkemedelsansvar kan behöva fysisk hjälp med exempelvis ögondroppar, öppna förpackningar eller öppna dosett. Vårdpersonal kan då bli den enskildes ”förlängda arm”. Detta betraktas som egenvård och för denna insats behöver personalen inte vara delegerad och inga signeringslistor från hemsjukvården krävs.

Läkemedel ordinerade vid behov

Läkaren ansvarar för att det finns tydliga och individuella ordinationer och att det framgår på vilka indikationer läkemedels ordinerade vid behov får ges. Läkemedel som ska ges vid behov får endast överlämnas av sjuksköterska eller av personal som har delegering för uppgiften efter kontakt med tjänstgörande sjuksköterska. Läkemedel ordinerade vid behov kan i undantagsfall få ges en gång utan föregående kontakt med sjuksköterska, en förutsättning är då att det finns en vårdplan i patientens pärm som tydligt anger indikation. Personalen ska då efter administrering skicka ett meddelande till berörd sjuksköterskegrupp.

Vid behovsordinationen ska alltid innehålla:

- Läkemedlets namn eller aktiv substans och beredningsform, styrka och administreringsätt
- Dosering i antal/volym
- Doseringsintervall
- Maximal dygnsdos

Vid vissa akuta situationer får läkemedel ges en gång utan föregående kontakt med sjuksköterskan, viktigt är då att sjuksköterskan kontaktas efter given dos. Detta gäller vid följande tillstånd:

- Kärllkramp
- Astma
- Allergi
- Epileptiskt anfall

Vid behovsläkemedel ska i regel läggas in i läkemedelsskåpet i hel förpackning. Är det en blisterkarta så ska den dispenserar i läkemedelspåsar. När ett vid behovsläkemedel dispenserar i läkemedelspåsar ska påsen märkas med namn, personnummer, läkemedelsnamn/aktiv substans, styrka, datum, sjuksköterskans signering.

Förvaring av läkemedel

De läkemedel som kommunal hälso- och sjukvård ansvarar för förvaras på ett sätt som gör att obehöriga inte får tillgång till dem. Läkemedel får inte lämnas obebakade, nyckel och kodhantering ska skötas på ett säkert sätt. Vid svinn eller vid misstanke om stöld är det viktigt att det finns rutiner för spårbarhet kring läkemedelshanteringen.

När patienten har sina läkemedel inlåsta i ett läkemedelsskåp ska endast sjuksköterskan och delegerad personal ha tillgång till nyckeln eller kod.

Läkemedel ska förvaras säkert och i den temperatur som står angiven i bruksanvisningen. När läkemedel förvaras kylt i akutläkemedelsförråd (KAF) eller på sjuksköterskeexpedition ska kylen vara rustad med termometer.

Narkotika och beroendeframkallande läkemedel

De läkemedel som tillhör narkotika och beroendeframkallande medel räknas till kontrollläkemedel vilket innebär att förbrukningsjournal ska föras. För att skapa en säker kontroll av åtgången ska förbrukningsjournal upprättas för varje enskild patient som är ordinerad narkotikaklassade preparat. Varje preparat ska ha en separat förbrukningsjournal och det gäller även för vidbehovs ordinerade läkemedel. Tjänstgörande sjuksköterska kontrollerar och dokumenterar tillförsel, uttag och kassation av narkotikan vid varje administreringstillfälle samt signerar i förbrukningsjournalen/narkotikalista/kontrollläkemedelslista. Narkotikaklassade läkemedel som är dispenserade i dospåsar eller av sjuksköterska delade i dosett behöver inte kontrollräknas i samband med överlämnande och administrering. Läkaren bör undvika att förskriva stora förpackningar som ska förvaras i patientens läkemedelsskåp, utan istället förskriva flera uttag. Kasserade narkotikaklassade läkemedel ska kontrollräknas innan de lämnas åter till Apoteket.

Tabletter, depottabletter och kapslar

Delegering för läkemedelsadministrering krävs för att hantera läkemedel hos vårdtagare med läkemedelsövertag. Tabletter, depottabletter och kapslar kan dispensieras i apodos eller dosett samt originalförpackning. Generellt är det godkänt att läkemedel ges en timme innan och en timme efter ordinerad tid av läkare, om ingenting annat anges. Ett exempel på ett läkemedel som inte får ges i samband med andra läkemedel är Alendronat som ges som veckotablett för benskörhet. Detta läkemedel ska ges en timme innan andra läkemedel och/eller måltid. Alendronat ligger enskilt i en apodos eller tas ur originalförpackning. Om patienten inte kan ta läkemedel på ordinerad tid ska omsorgspersonalen ta kontakt med sjuksköterska. Läkemedel får inte krossas eller delas utan kontakt med sjuksköterska eller läkare.

Depotplåster

Läkemedelsplåster används vid till exempel smärta, parkinsons sjukdom och demens. Vid behandling med smärtplåster som är ett narkotikaklassat läkemedel ska alla uttag registreras och kontrollräknas. Engångshandskar ska användas vid all hantering. Avlägsna det gamla plåstret och sätt på angiven plats under flik 4 i patientens pärm, skriv datum och signatur. Kontrollräkna när ett nytt plåster tas fram. Det nya plåstret fästs synligt på patientens överkropp, handvärme 30 sekunder. Datum skrivs på det nya plåstret innan det sätts på patienten. Signera på signeringslistan när det nya plåstret fästs på patienten. Daglig kontroll av att plåstret sitter kvar bör utföras.

Antikoagulantia per os

Antikoagulantia innebär att det verksamma ämnet i läkemedlet hämmar blodets förmåga att levra sig (koagulera) och förhindrar därigenom uppkomsten av blodproppar. Waran ges enligt särskild ordination och dosen kan variera från dag till dag. Waran delas separat i dosett av sjuksköterska och ordinationshandlingen förvaras i patientens pärm. Effekten av Waran kan påverkas av både kost och andra läkemedel. Andra potenta blodförtunnande läkemedel är till exempel Pradaxa, Xarelto och Eliquis.

Flytande orala läkemedel

Flytande orala läkemedel finns i två olika läkemedelsberedningar, orala droppar och orala vätskor. Orala droppar doseras droppvis eller i små volymer med hjälp av en medicinkopp. Orala droppar kan oftast blandas med olika typer av drycker. Orala vätskor är flytande läkemedelsberedningar och kan vara lösningar av ett eller flera ämnen i ett lämpligt lösningsmedel, emulsioner eller suspensioner. Läs på bipacksedel hur läkemedlet ska administreras, en del orala vätskor ska skakas innan administrering. Orala vätskor är ofta smaksatta och sötade, en del har kort hållbarhet och bereds därför på apoteket i samband med att dessa hämtas ut.

Orala pulver

Orala pulver är fasta läkemedelsberedningar i findelad form för oral användning. Läs på bipacksedeln hur de ska administreras.

Inhalationer

Inhalationer är en inandningsdriven behandling, vilket innebär att substansen följer med luften ner i luftvägarna när patienten inhalerar genom munstycket. Patienten ska skölja munnen med vatten efter varje doseringstillfälle för att minimera risken för kvarvarande substans och svampinfektion i munhåla och svalg. För att uppnå god effekt är det viktigt att inhalera på rätt sätt, följ alltid instruktionen/bipacksedel i samband med administrering.

Inhalation i nebulisator

För läkemedel som administreras i nebulisator krävs en särskild delegering för omsorgspersonalen. Detta för att de ska ha kunskap om hur den rengörs efter användning. För att uppnå god effekt är det viktigt att inhalationen ges på ett korrekt sätt, följ alltid instruktionen/bipacksedel i samband med administrering.

Syrgas/Oxygen

Syrgas är en medicinsk gas och räknas som ett läkemedel och hanteringen består av flera olika moment som hanteras av sjuksköterska eller delegerad personal.

Syrgaskoncentrator ordineras av specialistläkare och beställs från lungkliniken. Rökning, öppen eld, olja och fett är förbjudet där syrgasbehandling pågår på grund av brand och explosionsrisk. Vid förvaring av gasflaskor ska flaskventilen vara stängd. Gasflaska ska stå stadigt och vara fastkedjad. Dörren till förvaringsutrymmet och till rummet där syrgasbehandling pågår ska på utsidan ha en varningsskylt.

<http://www.vardhandboken.se/Texter/Oxygenbehandling/Oversikt/>

Ögondroppar och ögonsalvor

Ögondroppar finns i flaska eller i engångspipetter, en öppnad flaska är hållbar en månad i rumstemperatur. Skriv alltid datum på etiketten när en flaska påbörjas. Öppnad förpackning ska förvaras svalt men ska vara rumstempererat vid administrering. Lättast är att ge läkemedlet när vårdtagaren ligger ner. Kontrollera alltid datum samt i vilket öga läkemedlet ska ges. Om flera olika ögondroppar ska ges måste det gå minst fem minuter mellan de olika ögondropparna. Ögonsalvor appliceras innanför det nedre ögonlocket och efter eventuella droppar. Det är viktigt att tänka på hygien och att alltid ha rena händer vid administrering.

Örondroppar och öronsalvor

Örondroppar finns i engångspipetter eller flaskor, dessa är vanligtvis hållbara i en månad efter öppnandet. Skriv datum på etiketten när flaskan påbörjas. Låt vårdtagaren luta huvudet åt sidan alternativt ligga ner när dropparna ges och behåll huvudet lutat några minuter efteråt. Öronsalva stryks försiktigt i hörselgången med hjälp av en bomullspinne, dock aldrig längre in än du ser.

Kräm, salva och gel

Använd alltid handskar vid smörjning. Salva använder man ofta på mycket torra hudbesvär då den bildar en hinna som bevarar fuktigheten. Kräm använder man på hudbesvär där huden normalt kan vara fuktig eller på skador som vätskar lite. Kräm släpper igenom fukt och känns mindre fet. Kräm, salva och gel ska strykas tunt och bara på det området som ska behandlas.

Suppositorier, klyisma och vagitorier

Suppositorier/stolpiller förs upp i ändtarmen där de antingen verkar lokalt eller tas upp i blodet. Suppositorier ges när patienten ligger ner och förs in med den trubbiga änden först, den kan fuktas lätt i ljummet vatten för att glida lättare. Det är bra om vårdtagaren har varit på toaletten innan så att suppositorien får möjlighet att vara kvar i rektum under den tid som behövs för att läkemedlet ska kunna tas upp.

Rektalvätska och klyisma är flytande och kommer i förpackningar med en pip. Vid administrering bör vårdtagaren ligga på sidan, gärna vänster, med uppdagna ben. Smörj gärna tubspetsen för att den ska glida lättare. Pipen förs in i rektum och behållaren trycks ihop. Det är viktigt att behållaren är hoptryckt under tiden så att inte läkemedlet sugts tillbaka. När rektalvätska ges mot förstoppning är det bra om patienten kan knipa och hålla kvar läkemedlet så länge som möjligt.

Vagitorier verkar lokalt och förs in i slidan. Vanligt förekommande behandling för att lindra klimakteriebesvär. Lättast att ge när vårdtagare ligger på rygg.

Insulin

Sjuksköterska ansvarar för att administrera insulininjektioner, delegering av insulininjektion får endast ske vid stabilt plasmaglukos och med insulinpenna. En icke påbörjad insulinpenna förvaras i originalförpackning i kylskåp, fritt från frost. Insulin kan förvaras högst en månad i rumstemperatur, dock ej i direkt solljus. Insulinpennan får endast användas till en och samma patient. Sticksäkra kanyler samt övriga hjälpmedel är individuellt förskrivna till patienten.

Vid insulingivning ska ordinationshandlingen alltid kontrolleras innan och signeras efter insulingivningen. Vid insulingivning med spruta får endast engångssprutor (med orange kanylskydd) som är avsedda för insulin användas, dessa får endast administreras av sjuksköterska. Sprutorna ska vara graderade med E (Enheter) och kasseras efter användandet. Spruta märkt i ml får under inga omständigheter användas.

Subcutan injektion med förfylld spruta, annat än antikoagulantia

Subcutana injektioner med förfylld spruta kan delegeras till personal efter utbildning och praktisk genomgång av delegerande sjuksköterska. Injektionen ska ges vid samma tidpunkt varje dag enligt läkarens ordination. Efter dokumenterat godkännande av MAS, delegeringen är patientbunden.

Subkutan injektion av antikoagulantia

Injektionen ska ges vid samma tidpunkt varje dag enligt läkarens ordination. Delegeringen behöver inte vara patientbunden.

Läkemedel i PEG-sond

Läkemedel som tillförs via PEG-sond bör vara i flytande form. Om läkemedlet endast finns i tablettform ska den ordinerande läkaren ta ställning till om ett annat läkemedel kan ordineras. Vid administrering ska PEG-sonden spolvas med 20-50 ml vatten före läkemedelstillförsel, anpassa mängden vatten till sondens storlek och längd. Det gäller särskilt för barn. Mellan läkemedel ska sonden spolvas med vatten. Avsluta tillförseln med att spola sonden med 20-50 ml vatten. Kom ihåg att räkna med vattnet i den totala mängden vätska som ska ges per dygn. <http://www.vardhandboken.se/Texter/Nutrition-enteral/Administrationsvagar-skotselrad-och-omvardnad/>

Skötsel av PEG såsom rengöring, förbandsbyte och lägesändring får delegeras. Sondmatning och läkemedelsdelegering via PEG inklusive påkoppling, spolning och borttagning av sondaggregat får delegeras om patienten inte samtidigt har andra infarter såsom CVK eller port-a-cath.

När det gäller skötsel av nässond, inklusive spolning matning och läkemedelsadministrering samt på- och avkoppling av sondaggregat får delegering ske mycket restriktivt och med ett dokumenterat godkännande av MAS, delegeringen är även patientbunden. Utförlig instruktion, inklusive kurrtest, ska ges av sjuksköterska i samband med delegering.

Vaccinationer

Patienter ska erbjudas vaccination via landstingets årliga vaccinationskampanj mot influensa och pneumokocker som gäller alla personer över 65 år och samtliga personer med vissa kroniska sjukdomar. Den enskildes ställningstagande till vaccinationserbjudandet ska dokumenteras. För personer med antikoagulantia är det viktigt att det finns ett nytaget INR inför vaccineringen och att vaccinet ges subcutant.

Naturläkemedel

Sjuksköterska har genom sin legitimation åtagit sig ansvaret att arbeta efter vetenskap och beprövad erfarenhet. Naturläkemedel faller inte inom denna ram. Naturläkemedel är receptfria och avsedda för egenvård. Hälso- och sjukvårdspersonal bör endast administrera naturläkemedel som är godkänt som läkemedel och är ordinerat av läkare.

Om sjuksköterskan får vetskap om att patienten får naturläkemedel ska ansvarig läkare informeras. Vid de tillfällen hälso- och sjukvårdspersonal kan vara behjälpliga ska även naturläkemedlet vara ordinerat av patientens ordinarie läkare. Om sjuksköterskan har ansvar för läkemedelshanteringen ska vårdpersonal inte medverka vid hanteringen.

Om läkare anser att det går bra att patienten intar naturläkemedel ska dessa journalföras på ordinationshandling på samma sätt som andra läkemedel och signeras av läkaren.

Cytostatikabehandling

Cytostatika är en grupp läkemedel som främst används mot olika cancersjukdomar. Medicinerna fungerar genom att döda cancercellerna. Cytostatika kan också få cancerceller att sluta växa. Olika cytotatikapreparat har olika lång utsöndringstid. Preparat kan finnas kvar i blodet och utsöndras via urin och avföring upp till fem dygn efter avslutad behandling.

Omhändertagande av cytotatikaavfall, ej förbrukad cytotatika och cytotatikakontaminerat avfall ska ske på ett sådant sätt, att personal och omgivning i **alla** hanteringsled skyddas från exponering. Gravid personal bör undvika all kontakt/exponering av cytotatika.

Generella ordinationer

Enligt SOSFS 2000:1 får läkemedel utdelas av sjuksköterska enligt skriftliga generella direktiv. Detta måste användas med restriktivitet och läkare ska ta ställning till fortsatt läkemedelshantering. Given dos registreras av sjuksköterska och läkare meddelas.

Justering av dos

Sjuksköterska som inte har behörighet att ordinera ett visst läkemedel får, under vissa förutsättningar, justera doseringen i en läkemedelsordination i de situationer där doseringen är beroende av en patients individuella mål- eller mätvärden. Doseringen får justeras endast om det är förenligt med en god och säker vård. När en dosering har justerats ska det dokumenteras i patientjournalen och ordinationshandlingen. Vid tillämpning av dosjustering enligt ovan ska rutin upprättas i samverkan med läkare.

Kommunalt akutläkemedelsförråd (KAF)

I Kungälv kommun finns ett kommunalt akutläkemedelsförråd som regionen har kostnadsansvaret för. Förråden kan användas av alla sjuksköterskor i syfte att öka tillgängligheten av läkemedel. För akutläkemedelsförråden finns fyra namngivna sjuksköterskor som har det övergripande ansvaret. Var god se [Länk till Kommunalt läkemedelsförråd VG-regionen](#) för vidare information.

Läkemedel från kommunalt akutläkemedelsförråd kan användas till alla patienter som är inskrivna i hemsjukvården, oavsett boendeform. Kommunen betalar ej för läkemedlen i förrådet men bekostar transporten av läkemedel. I pärmen i läkemedelsförrådet finns en förteckning för vilka läkemedel som ingår i KAF.

De läkemedel som tagits ut ur förrådet får ej återinföras. När det gäller nyinsatt antibiotika tas hela kuren ur förrådet, övriga läkemedel tas för en kortare tid.

Trygghetsordinationer kan akut tas ur förrådet vid vård i livets slut men gäller då inte för ett längre tid. Läkemedel som inte omfattas av läkemedelsförmånen, så som Robinul, Haldol och Midazolam tas alltid ur KAF. Se ”Lokal rutin för kommunalt akutläkemedelsförråd”.

Pallbox

Pallbox är ett förråd med läkemedel som tillhör AVH-teamet på Kungälvssjukhus. Läkemedlen tillhör Kungälvssjukhus och ska endast användas av patienter som är inskrivna i AVH-teamet eller Närsjukvårdsteamet efter ordination från läkare i respektive team. Pallboxarna är placerade i kommunala lokaler i AVH-teamets upptagningsområde. Pallboxen innehåller ett grundsortiment av läkemedel som fylls på med hjälp av AVH-teamet. Vid behov kan andra läkemedel tillfälligt tillföras. Efter ordination från behörig läkare hämtas läkemedel för maximalt två veckor, uttaget läkemedel får inte returneras till pallboxen.

Kassering av läkemedel

Kasserade läkemedel ska snarast lämnas åter till Apoteket och återlämningen måste ske på ett säkert sätt som hindrar stöld, missbruk och tillbud. Kasserade läkemedel avidentifieras innan inlämning och kontrollläkemedel ska kontrollräknas innan kassering. Samtliga kasserade läkemedel ska lämnas till apotek så snart det är möjligt och ska inte sparas i ett förråd. Överblivna personbundna läkemedel är den enskildes egendom men sjuksköterska kan vara behjälplig vid återlämnande till apoteket.

Hantering av läkemedel vid dödsfall

Den avlidnes läkemedel tillhör dödsboet och tillfaller därmed de närstående. Läkemedel som är tagna ur jourförrådet ska hämtas och kasseras. Kontrollläkemedel som är tagna ur jourförrådet ska kasseras, de ska kontrollräknas och dokumenteras av två personer, varav den ena ska vara sjuksköterska.

När det gäller den avlidnes narkotikaklassade läkemedel ska närstående erbjudas hjälp att återlämna dessa till apoteket. Om närstående önskar ta dessa ska vi upplysa om att det är olagligt att inneha narkotikapreparat som är utskrivna till annan person samt dokumentera både på kontrollistan och i den avlidnes patientjournal när de är utlämnade och till vem.

När

Rutin för läkemedelshantering ska fungera som ett stöd för sjuksköterska i kommunal hälso- och sjukvård vid ett beslutat läkemedelsövertag.

Uppföljning

Årligen.