

Vård- och omsorgsförvaltningen
Normerande styrdokument

Datum:
2024-11-01

Beslutsfattare:
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Version/Dokumentidentitet:
VOF-RU-506-06

Dokumentansvarig:
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Gäller för avdelning
All verksamhet där vård- och omsorgsförvaltningen har ett hälso- och sjukvårdsansvar

Narkotikaklassade läkemedel

Syfte

Rutinen ska säkerställa rätt hantering av narkotikaklassade läkemedel. Övrig läkemedelshantering beskrivs i **RU513** Läkemedelshantering.

Omfattning

Rutinen omfattar alla verksamheter där vård- och omsorgsförvaltningen har ett hälso- och sjukvårdsansvar.

Ansvar

Övergripande ansvar och roller beskrivs i rutin Läkemedelshantering. Nedan beskrivs ansvaret vid hantering av narkotikaklassade läkemedel.

Vårdgivaren

Vårdgivaren ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god hälso- och sjukvård upprätthålls. Vårdgivaren ska vidare ge direktiv och säkerställa att kvalitetssystemet innehåller rutiner för läkemedelshanteringen.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS

MAS ansvarar för att utarbeta rutin-

MAS ska säkerställa att en sjuksköterska med särskilt ansvar för förrådet utses, samt annan sjuksköterska som ansvarar för utförandet av narkotikakontroll.

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Verksamhetschef hälso- och sjukvård

ansvarar för att:

- skriftligen utse sjuksköterska samt ersättare som ansvarar för kontrollräkning av narkotiska läkemedel. I första hand ska tillsvidareanställd sjuksköterska utses
- kopia på ansvariga sjuksköterskor skickas till MAS
- det finns förutsättningar för verksamheten att följa de rutiner som MAS anger
- utredning görs tillsammans med läkemedelsansvariga sjuksköterskor vid stöld/svinn av narkotikaklassade läkemedel i akutförrådet och det gemensamma läkemedelsförrådet där patientbunden narkotika förvaras. MAS ska informeras om händelsen
- en utredning görs vid stöld/svinn av patientbundna narkotiska läkemedel som förvaras ute på enheterna tillsammans med sjuksköterska och verksamhetschef för enheten. MAS ska informeras
- polisanmälan görs vid misstanke om stöld av narkotiska läkemedel som förvaras i basförrådet

Utsedda läkemedelsansvariga sjuksköterskor

Det ska finnas en akutförrådsansvarig sjuksköterska och ersättare med ansvar enligt beskrivning i rutin Läkemedelshantering. Det ska även finnas en sjuksköterska och ersättare med ansvar för kontrollräkning av narkotikaklassade läkemedel.

Utsedda sjuksköterskor ansvariga för kontrollräkning av narkotikaklassade läkemedel får inte vara samma sjuksköterskor som beställer läkemedel.

Akutförrådsansvarig sjuksköterska

Ansvaret för akutförrådsansvarig sjuksköterska beskrivs i rutin Läkemedelshantering.

Som tillägg när det gäller narkotikaklassade läkemedel ska utsedda akutförrådsansvariga sjuksköterskor ansvara för att:

- tillförsel av narkotikaklassade läkemedel till akutförrådet dokumenteras på BL528 *"Förbrukningsjournal - Narkotikaklassade läkemedel i förråd"*
- tillsammans med sjuksköterska ansvarig för kontrollräkning av narkotika tillse att föreskriven ordning i narkotikaskåp upprätthålls och dokumenteras på BL505 *"Kontroll av narkotikaskåp"*
- följesedel sparas för spårbarhet om eventuell narkotikabrist upptäcks
- tillsammans med sjuksköterska ansvarig för kontrollräkning bistå verksamhetschef med att utreda avvikelser gällande narkotikaklassade läkemedel

Utsedd sjuksköterska för kontrollräkning av narkotikaklassade läkemedel ansvarar för:

- kontrollräkning av de narkotikaklassade läkemedlen i akutförrådet samt patientbunden narkotika som förvaras i gemensamt läkemedelsförråd där akutförrådet finns. Kontrollräkning ska ske var 14:e dag eller enligt verksamhetschefens beslut, dock ej mer sällan än en gång per månad. Vid

kontrollräkningen ska två sjuksköterskor kontrollräkna. Den som är utsedd ansvarig för kontrollräkning samt ytterligare en sjuksköterska. I de fall där enbart en sjuksköterska tjänstgör på särskilt boende kan kontrollräkningen ske av sjuksköterskan tillsammans med verksamhetschef eller undersköterska.

- tillsammans med sjuksköterska ansvarig för akutförrådet tillse att föreskriven ordning i narkotikaskåp upprätthålls och dokumenteras på BL 505 *"Kontroll av Narkotikaskåp"*
- att regelbundet kontrollera att följesedel stämmer överens med vad som har tillförts akutförrådet
- att avvikelser återrapporteras snarast till verksamhetschef och MAS
- att tillsammans med sjuksköterska ansvarig för akutförrådet medverka vid kvalitetsgranskning och bidra till kvalitetsförbättring inom läkemedelshanteringen
- att tillsammans med sjuksköterska ansvarig för akutförrådet bistå verksamhetschef med att utreda avvikelser gällande narkotikaklassade läkemedel

Sjuksköterska

Sjuksköterskan ansvarar för att:

- narkotikaklassade läkemedel förvaras oåtkomligt för obehöriga
- tillförsel till läkemedelsförråd, depåskåp ute i verksamheterna samt till patientens läkemedelsskåp
- max två veckors förbrukning av narkotikaklassade läkemedel förvaras hos patienten
- kontrollräkna vid varje tillförsel och uttag. Detta dokumenteras i BL528 *"Förbrukningsjournal - Narkotikaklassade läkemedel i förråd"* om det narkotikaklassade läkemedlet tas från akutförrådet. Om det är patientbunden narkotikaklassat läkemedel ska BL529 *"Förbrukningsjournal individuell ordination av narkotikaklassade läkemedel"* användas
- kontrollräkning sker minst 1 gång/månad av patientbunden narkotika som finns i depåskåp på enheten samt för den mängd vidbehovs narkotika som finns i patientens läkemedelsskåp
- vid kontrollräkningen av narkotikaklassade läkemedel i depåskåp eller hos patienten ska två sjuksköterskor alternativt en sjuksköterska och omvårdnadspersonal/verksamhetschef kontrollräkna. Vid kontrollräkning i gemensamt förråd ska det ske av två sjuksköterskor, varav den ena ska vara patientansvarig sjuksköterska
- det finns en förbrukningsjournal narkotika BL529 *"Förbrukningsjournal individuell ordination av narkotikaklassade läkemedel"* för den mängd narkotika som utlämnats till patientens läkemedelsskåp, eller där läkemedel förvaras hos patient, för personalen att notera den mängd som givits och hur mycket som är kvar
- depotplåster som innehåller narkotiska preparat lämnas i en plastpåse till ansvarig sjuksköterska för gemensam kontrollräkning då de är förbrukade och därefter kasseras som andra narkotikaklassade läkemedel
- tillse att läkemedel kasseras på ett säkert sätt
- bistå vid utredning gällande svinn/stöld av patientbundna läkemedel

Delegerad personal

Delegerad personal ska notera antal givna narkotikaklassade läkemedel och kontrollräkna antal kvar. Detta gäller enbart narkotikaklassade läkemedel vid behov eller plåster med narkotikaklassade läkemedel. Dokumenteras i BL529 *"Förbrukningsjournal individuell ordination av narkotikaklassade läkemedel"*. Detta ska ske även vid digital signering. Det vill säga vid digital signering ska signering ske i Lifecare att läkemedel är givet, men antal givet och saldo ska dokumenteras på förbrukningsjournal narkotika.

Den delegerade personalen ska snarast rapportera till sjuksköterskan om det upptäcks brister eller avvikelser kring läkemedel samt rapportera avvikelse enligt rutin.

Genomförande

Leverans av läkemedel till enhet

Leveransen kvitteras av personal och signeras på följesedeln med namn och datum (år, månad, dag). Därefter läses försändelsen in inför att ansvarig sjuksköterska tar emot leveransen.

Sjuksköterskan packar upp, kontrollerar aktuellt läkemedel samt dokumenterar lagersaldo i förbrukningsjournalen. Följesedeln sparas i 2 år.

Förvaring i depå utanför läkemedelsrum

Depå på enhet

Verksamhetschef för respektive enhet där det finns läkemedelsdepå för sjuksköterska ansvarar för att det endast är sjuksköterska som har tillgång till depån.

Förvaringen beskrivs i den lokala läkemedelsinstruktionen.

Förvaring hos patient

I patientens läkemedelsskåp får förbrukning av narkotikaklassade läkemedel för max två veckor förvaras.

Läkemedelsvagnar

Läkemedelsvagn förvaras inlåst när de inte används då de är att betrakta som lokalt läkemedelsförråd.

Nyckel till läkemedelsvagnen får endast handhas av delegerad personal samt sjuksköterskor. Nyckel förvaras oåtkomligt enligt lokal läkemedelsinstruktion.

Narkotikaklassade läkemedel fylls på två gånger i veckan så att endast 3–4 dagars förbrukning återfinns i vagnen.

Rekvisition och leverans

Narkotikaklassade läkemedel rekvideras till läkemedelsförråd av ansvarig sjuksköterska eller dennes ersättare via Care, ett webbaserat system hos ApoEx.

Verksamhetschefen läggs upp som administratör i Care och lägger in vilka sjuksköterskor som är behöriga att beställa. Behörigheten till ApoEx ska hållas aktuell och för sjuksköterskor som slutar tas behörigheten bort.

När läkemedel kommit till förrådet bockas läkemedlet av på listan och dokumenteras i BL528 *"Förbrukningsjournal narkotikaklassade läkemedel."*

Kassation av läkemedel

Kassation av narkotikaklassade läkemedel görs i avsett kärl. Vid kassation av läkemedel ska alla blisterförpackningar, burkar och dospåsar tömmas.

Två sjuksköterskor alternativt en sjuksköterska och en omvårdnadspersonal/ verksamhetschef ska närvara då narkotiskt preparat kasseras. Detta gäller även narkotiska plåster. Båda ska signera kassationen på blankett BL528 *"Förbrukningsjournal av narkotikaklassade läkemedel."* eller på BL 529 *"Förbrukningsjournal individuell ordination av narkotikaklassade läkemedel"*, om det är patientbunden narkotika.

Läkemedel efter avliden person tillhör dödsboet. Sjuksköterska erbjuder sig alltid att omhänderta läkemedel för destruktions. Narkotikaklassade läkemedel ska inte lämnas ut till annan person eftersom det inte är tillåtet att inneha narkotika utan att eget recept.

Hantering av farligt avfall och beställning av behållare, se RU590 *"Hantering av farligt avfall och beställning av behållare."*

Arbetsgång vid stöld/svinn av narkotikaklassade läkemedel

Svinn/stöld från akutförrådet

- Vid svinn/stöld i akutförrådet och gemensamt läkemedelsförråd där patientbunden narkotika förvaras ska verksamhetschef HS och MAS meddelas omgående och avvikelse skrivas
- Verksamhetschef HS ansvarar för att utredning sker tillsammans med utsedda läkemedelsansvariga sjuksköterskor
- Verksamhetschef HS ansvarar för polisanmälan vid svinn ur akutförrådet och det gemensamma läkemedelsförrådet

Svinn/stöld från boende/enhet

- Vid svinn/stöld på boende/enhet ska verksamhetschef för boendet/enheten samt verksamhetschef HS och MAS meddelas omgående
- En utredning ska ske av verksamhetschef HS och verksamhetschef för boendet/enheten tillsammans med boendeansvarig sjuksköterska.
- Händelsen ska rapporteras som avvikelse
- Verksamhetschef för boendet/enheten/verksamheten ansvarar för polisanmälan

Relaterade dokument

Rutiner

RU513	Läkemedelshantering
RU592	Narkotikaskåp
RU590	Hantering av farligt avfall och beställning av behållare

Stödjande dokument

BL502	Beställning av narkotikaklassade läkemedel
BL503	Beslut att utse ansvarig sjuksköterska för narkotikaklassade läkemedel i läkemedelsförråd
BL505	Kontroll av narkotikaskåp
BL517	Signeringslista läkemedel vid behov
BL528	Förbrukningsjournal - Narkotikaklassade läkemedel i förråd
BL529	Förbrukningsjournal - Individuell ordination av narkotikaklassade läkemedel

Information om rutinen

Förtydligande gällande dokumentation och signering gällande narkotiska läkemedel.