

Riktlinje för Läkemedelshantering – Narkotiska läkemedel

Syfte och omfattning

Riktlinjen syftar till att komplettera och förtydliga Socialstyrelsens föreskrift HSLF-FS 2017:37 kring ordination och hantering av läkemedel och gäller för all berörd hälso- och sjukvårdspersonal i Region Kalmar län.

Ansvar

Narkotikaansvarig ska finnas på alla enheter som använder narkotiska läkemedel, och ska vara namngiven i enhetens rutin för läkemedelshantering.

Mall finns i *Riktlinje för läkemedelshantering – Ansvar*

I ansvaret som narkotikaansvarig ska följande arbetsuppgifter ingå:

- Ansvara för att enheten hanterar och registrerar narkotika enligt denna riktlinje
- Ansvara för att utföra inventering och kontroll av narkotika enligt denna riktlinje

Inom tandvården kan narkotikaansvarig vara legitimerad tandläkare, legitimerad tandhygienist eller tandsköterska.

Inom övrig hälso- och sjukvård ska narkotikaansvarig vara legitimerad sjuksköterska, biomedicinsk analytiker, röntgensjuksköterska, barnmorska eller läkare. Undantag från detta kan accepteras på mindre enheter.

Den som är narkotikaansvarig på enheten har inte rätt att beställa eller att ha beställningsbehörighet för läkemedel.

Förvaring

Narkotika ska förvaras i låst läkemedelsförråd (undantaget akutbrickor/-vagnar), skilt från andra läkemedel, gäller även narkotika som måste förvaras i kylskåp.

Förutsatt att det finns god säkerhet kring nyckel- och behörighetshantering måste inte narkotika förvaras i ett separat låst skåp/låda inne i ett låst läkemedelsrum. För säkrare spårbarhet rekommenderas att förvara narkotikan i skåp/lådor med egen kort- och kodläsare.

Narkotika bör inte förvaras i läkemedelsvagn. Om enheten, efter behovsbedömning, ändå väljer att göra det ska alltid minsta möjliga mängd (per pass eller dygn) föras ut på patientnivå och förvaras i patientens låda.

Se vidare *Riktlinje för Läkemedelshantering – Förvaring*

Förbrukningsjournal narkotika

Förbrukningsjournal ska föras på alla läkemedel som är narkotikaklassade. Detta gäller för Regionens alla enheter som beställer och administrerar narkotikaklassade läkemedel.

En förbrukningsjournal används per läkemedel, beredningsform och styrka. Synonyma läkemedel får föras på samma förbrukningsjournal. Observera att även narkotikaklassade läkemedel i akutväska/bricka/ask/vagn och liknande ska ha en förbrukningsjournal.

Förbrukningsjournal ska vid iordningställandet alltid fyllas i avseende aktuell patient. Utskriven patientetikett ska användas för att få fullständiga patientuppgifter (patientens adress måste inte framgå). I vissa verksamheter kan avsteg från patientetikett göras (t.ex. tandvård) och i vissa verksamheter (t.ex. operation) kan avsteg från patientidentitet göras. Dessa avsteg får endast göras förutsatt att patientsäkerheten och spårbarheten till patient upprätthålls, och ska beskrivas och motiveras i enhetens rutin för läkemedelshantering.

Varje gång uttag eller tillförsel görs ska den faktiska behållningen av aktuellt preparat i läkemedelsförrådet kontrollräknas mot den framräknade behållningen i förbrukningsjournalen. Fabriksförseglade förpackningar ska inte brytas vid saldokontroll. Denna saldokontroll innebär inte fullständig narkotikakontroll, vilken beskrivs nedan, se Fullständig narkotikakontroll.

Alla typer av tillförsel och uttag ska noteras i förbrukningsjournalen, d.v.s. även ”lån”, kassation och hämtning från/återlämning till läkemedelsautomat. Förbrukningsjournal ska alltid föras avseende aktuell patient.

Tillförsel i form av återplock tillbaka till läkemedelsförrådet kan undantagsvis göras under de förutsättningar som anges i *Riktlinje för Läkemedelshantering – Förvaring*.

För att säkrare få fram rätt behållning för orala lösningar kan dessa med fördel vägas (hela flaskan innan och efter uttag): uttaget noteras i milliliter, behållningen noteras i gram. För mer exakt dosering bör en dosspruta, som kan kopplas till en anpassad extra insatt kork med förslutningsmöjlighet, användas. Om våg inte används ska hanteringen av orala lösningar beskrivas i enhetens rutin för läkemedelshantering.

Patientbunden narkotika som vårdpersonal iordningställer och administrerar/överlämnar ska ha egen förbrukningsjournal för varje läkemedel och varje patient.

Förbrukningsjournal Narkotika beställs från Centralförrådet. A4-format artikelnummer 516727, A5-format med breda rader, artikelnummer 518543. A5-format med smala rader, artikelnummer 516474, får endast användas i verksamheter som får göra avsteg från patientidentitet enligt ovan.

”Lån”

”Lån” av narkotika mellan enheter får endast förekomma då aktuellt läkemedel inte finns i läkemedelsautomaten.

Om ”lån” är det enda alternativet ska hämtande sjuksköterska ha med sig sitt SITHS-kort för att kunna identifiera sig. ”Lån” ska dokumenteras som uttag i förbrukningsjournal på den enhet där det hämtas och föras in som tillförsel i förbrukningsjournal på den enhet som lånar. Båda enheterna ska kontrasignera i varandras förbrukningsjournaler för att bekräfta överflyttat antal. Uttag på patientnivå dokumenteras endast i den mottagande enhetens förbrukningsjournal vid iordningställandet.

”Lån” av narkotika mellan enheter innebär fullständig överflytt av läkemedlet. Ingen debitering eller återlämning ska göras.

Fullständig narkotikakontroll

Fullständig narkotikakontroll syftar till att följa och följa upp enhetens hela flöde av narkotiska läkemedel. Fullständig narkotikakontroll är en utökad kontroll utöver den saldokontroll som görs av alla sjuksköterskor vid varje uttag.

Kontrollen ska utföras regelbundet, minst en gång i månaden. Hur ofta det ska göras på enheten ska beskrivas i enhetens rutin för läkemedelshantering.

Fullständig narkotikakontroll ska dokumenteras och innehålla:

- ❖ Saldokontroll
- ❖ Översyn/rimlighetskontroll
- ❖ Kontroll av tillförd mängd

När alla delarna i den fullständiga narkotikakontrollen utförts dokumenteras detta för varje läkemedel i respektive förbrukningsjournal. (se till att denna anteckning går att skilja från saldokontroll, skriv t ex ”fullständig kontroll”)

Fullständig narkotikakontroll ska göras även på de patientbundna narkotikaklassade läkemedlen, om sådana förekommer.

Saldokontroll:

Kontrollräkna det faktiska antalet för all narkotika i läkemedelsförrådet, både eget sortiment och det som har hämtats från läkemedelsautomat/lånats.

Översyn/rimlighetskontroll:

Kontrollera att enheten följer gällande riktlinje och enhetens rutin för läkemedelshantering med avseende på narkotikahantering, exempelvis genom att kontrollera:

- att dokumentationen av uttag och tillförsel utförs korrekt
- att kassation är dokumenterad enligt avsnitt Kassation nedan
- om brister förekommer och åtgärdas
- om återkommande brister förekommer
- om det förekommer oförklarlig saldoavvikelse och/eller kassation
- att signaturer i förbrukningsjournal överensstämmer med enhetens signaturlista

Informationssäkerhet: KAnge text här RAnge text här TAnge text här

Referens: HSLF-FS 2017:37

- att fabriksförseglade förpackningar inte ha brutits, att ingen egen försegling (t.ex. med en sprutetikett) förekommer samt att inga gummiband finns runt kartor
- att eventuellt lån är dokumenterat på rätt sätt

Kontrollen enligt ovanstående punkter, eller utifrån enhetens egen rutin, kan föranleda kontroll att uttagen mängd enligt förbrukningsjournal motsvarar administrerad mängd enligt patientjournal (stickprov)

Kontroll av tillförd mängd:

Samtliga narkotikaklassade läkemedel ska kontrolleras, så att beställd mängd motsvarar tillförd mängd i förbrukningsjournal. Underlag för detta kommer i form av månadsrapport över inköpt narkotika och rapport från läkemedelsautomat.

Saldoavvikelse

Vid saldoavvikelse av narkotiska läkemedel görs följande:

- ❖ den som upptäcker avvikelsen vid uttag/tillförsel tar hjälp av kollega och gör en kontrollräkning, för att hitta ev. felsummeringar
- ❖ den som upptäcker avvikelsen kontrollerar med kollegor om någon glömt dokumentera uttag/tillförsel i förbrukningsjournalen
- ❖ rapportera till närmsta chef så snart som möjligt
- ❖ närmsta chefsansvar:
 - jämförande kontroll mellan förbrukningsjournal, patientjournal och rapport
 - om orsak till avvikelse inte kan spåras ska saldot justeras i förbrukningsjournal genom att narkotikaansvarig och enhetschef dubbelsignerar i förbrukningsjournal
 - informera berörd personal om avvikelsen och enhetens rutiner
 - bedöma om tätare narkotikakontroll ska införas under viss tid
 - bedöma om dubbelsignering vid varje uttag ska införas under viss tid
 - vid större och/eller återkommande saldoavvikelse ska detta rapporteras i Stella
 - informera verksamhetschef

Stöld

Vid stöld av narkotiska läkemedel:

- ❖ närmsta chefs åtgärder:
 - kontrollräkning av aktuellt preparat
 - genomgång av förbrukningsjournal, för att hitta ev. felsummeringar
 - jämförande kontroll mellan förbrukningsjournal, patientjournal och rapport
 - rapportera i Stella
 - informera verksamhetschef
 - kontakta SÄBE-ombud
 - göra polisanmälan

Kassation

Om endast del av ampull/tablett/suppositorium/klysma iordningställs, ska kasserad mängd föras in i anmärkningskolumnen i aktuell förbrukningsjournal.

Skulle något bli obrukbart t.ex. en enstaka tablett/ampull går sönder, ska kasserad mängd föras in i anmärkningskolumnen i aktuell förbrukningsjournal. Om 2 eller flera tabletter/ampuller går sönder, ska kasserad mängd föras in i anmärkningskolumnen i aktuell förbrukningsjournal av ansvarig sjuksköterska/farmaceut och dubbelsigneras av en annan kollega.

Skulle iordningsställd dos eller uttag per patient till läkemedelsvagn inte administreras ska kasserad mängd dokumenteras i anmärkningskolumnen på aktuell patient i förbrukningsjournalen av ansvarig sjuksköterska och dubbelsigneras av en annan kollega.

Kassation pga passerat utgångsdatum noteras i förbrukningsjournalen som uttag med kommentar om kassation av den som kasserar (sjuksköterska/farmaceut) och dubbelsigneras av en annan kollega.

Kasserade narkotiska läkemedel ska avidentifieras för att försvåra identifikation av narkotikan. Avidentifiering görs exempelvis genom att trycka ut tabletter ur blisterkartor eller att tömma flytande beredningar i slaskflaska.

Se vidare *Riktlinje för Läkemedelshantering – Förvaring*

Arkivering av förbrukningsjournal

Enligt regionens Bevarings- och Galleringsplan för vårdrelaterade handlingar inom Hälso- och Sjukvård och Tandvård, ska förbrukningsjournalen för:

- enhetens narkotiska läkemedel sparas 10 år efter sista anteckning
- patientbundna narkotiska läkemedel bevaras (journalhandling)

Ändringshistorik

Datum	Ändring	Utförd av
2020-02-01	Ny mall Några minde justeringar	Petra Hallén, Mari-Mall Winner, Maria Engman
2021-03-01	Mindre justeringar	Petra Hallén, Maria Engman
2022-05-01	Skapad av ändrat från Petra Hallén till Åsa Olofsson, Maria Engman Förtydligande om förbrukningsjournal för akutläkemedel. Ändrat förfaringssätt hur kontroll görs av beställd mängd. Ändrat från LISA till Stella Mindre justeringar.	Åsa Olofsson, Maria Engman
2023-09-01	Lagt till Susann Lagergren Ring i sidhuvudet. Tillagt om fullständig narkotikakontroll för patientbunden narkotika. Mindre justeringar.	Åsa Olofsson, Maria Engman, Susann Lagergren Ring
2025-04-01	Lagt till Maciej Turlewicz i sidhuvudet. Mindre justeringar.	Åsa Olofsson, Maria Engman, Maciej Turlewicz

Informationssäkerhet: KAnge text här RAnge text här TAnge text här

Referens: HSLF-FS 2017:37

Ett utskrivet dokumentets giltighet kan ej garanteras

Utskriftsdatum: 2025-04-15