# Klinikens namn rutin för läkemedelshantering - Narkotiska läkemedel

## Syfte och omfattning

Klinikens lokala rutin syftar till att komplettera och förtydliga Socialstyrelsens föreskrift HSLF-FS 2017:37 kring ordination och hantering av läkemedel och gäller för alla berörda medarbetare i Folktandvården, Region Kalmar län.   
Folktandvårdens lokala rutin följer tillämpliga delar av den regiongemensamma Riktlinjen för läkemedelshantering – Narkotiska läkemedel.

**Ansvar***Narkotikaansvarig ska finnas, på alla kliniker som använder narkotiska läkemedel, och ska vara namngiven i dessa rutiner för läkemedelshantering.*

*Mall finns i* *rutin för läkemedelshantering – Ansvar*.

I ansvaret som narkotikaansvarig ska följande arbetsuppgifter ingå:

* Ansvara för att kliniken hanterar och registrerar narkotika enligt denna lokala rutin
* Ansvara för att utföra inventering och kontroll av narkotika enligt denna lokala rutin

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

Den som är narkotikaansvarig på kliniken har inte rätt att rekvirera 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.

Se vidare i klinikens rutin för läkemedelshantering – Förvaring

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

En förbrukningsjournal används per läkemedel, beredningsform och styrka. Synonyma läkemedel får föras på samma 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.

*Beskriv och motivera här hur patientsäkerheten och spårbarheten till patient upprätthålls om utskriven patientetikett inte används:*

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 narkotikakontroll, vilken beskrivs nedan, se Narkotikakontroll.

Alla typer av tillförsel och uttag ska noteras i förbrukningsjournalen, d.v.s. även ”lån” och kassation.

Tillförsel i form av återplock tillbaka till läkemedelsförrådet kan undantagsvis göras under de förutsättningar som anges i klinikens rutin för läkemedelshantering – Förvaring. Förbrukningsjournal ska alltid föras avseende aktuell patient.

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 lösning beskrivas här:*

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” Om ”lån” är det enda alternativet ska hämtande behörig personal 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 förbruknings-journal 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 klinikens hela flöde av narkotiska läkemedel. Fullständig narkotikakontroll är en utökad kontroll utöver den saldokontroll som görs av alla vid varje uttag. Kontroll ska utföras regelbundet, dock minst en gång i månaden. *Hur ofta det ska göras på kliniken ska beskrivas här:*

Fullständig narkotikakontroll ska dokumenteras och innehålla:

* Saldokontroll
* Översyn/rimlighetskontroll
* Kontroll av tillförd mängd

**Saldokontroll:**

Kontrollräkna det faktiska antalet för all narkotika i läkemedelsförrådet. Dokumentera i respektive förbrukningsjournal.

**Översyn/rimlighetskontroll:**

Kontrollera att kliniken följer denna 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 klinikens signaturlista
* 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 kan föranleda kontroll att uttagen mängd enligt förbrukningsjournal motsvarar administrerad mängd enligt patientjournal.

Dokumentera i respektive förbrukningsjournal.

**Kontroll av tillförd mängd:**

Samtliga narkotikaklassade läkemedel ska kontrolleras, så att beställd mängd enligt följesedel motsvarar tillförd mängd i förbrukningsjournal.   
Dokumentera i respektive förbrukningsjournal.

## Saldoavvikelse Vid saldoavvikelse av narkotiska läkemedel:

* 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 klinikchef så snart som möjligt
* klinikchefs ansvar:
  + jämförande kontroll mellan förbrukningsjournal, patientjournal och följesedel
  + om orsak till avvikelse inte kan spåras ska saldot justeras i förbrukningsjournal genom att narkotikaansvarig och klinikchef dubbelsignerar i förbrukningsjournal
  + informera berörd personal om avvikelsen och klinikens 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

**Stöld**

Vid stöld av narkotiska läkemedel:

* tillkalla omedelbart klinikchef
* klinikchefs åtgärder:
  + kontrollräkning av aktuellt preparat
  + genomgång av förbrukningsjournal, för att hitta ev. felsummeringar
  + jämförande kontroll mellan förbrukningsjournal, patientjournal och följesedel
  + kontakta SÄBE-ombud
  + göra polisanmälan
  + rapportera i Stella

## 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 tandläkare/tandhygienist/tandsköterska och dubbelsigneras av en annan kollega.

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

Kasserade narkotiska läkemedel bör om möjligt avidentifieras för att inte avslöja innehåll. Exempelvis genom att trycka ut tabletter ur blisterkarta eller att tömma flytande beredningar i slaskflaska.

Se vidare klinikens rutin för läkemedelshantering – Förvaring

*Var på kliniken läkemedelsavfall kasseras ska beskrivas här:*

Läkemedelsavfall som varit hos patient ska inte tas in i läkemedelsförrådet.   
Kasserade läkemedel lämnas sedan i miljörum enligt särskild Rutin för hantering av läkemedelsavfall [lakemedelsavfall---rutin.pdf (regionkalmar.se)](https://navet.regionkalmar.se/globalassets/ledning-och-organisation/styrdokument/miljo-och-hallbarhet/rutiner/lakemedelsavfall---rutin.pdf)

## Arkivering av förbrukningsjournal Enligt regionens Bevarings- och Gallringsplan för vårdrelaterade handlingar inom Hälso- och Sjukvård och Tandvård, ska förbrukningsjournalen för:

## enhetens narkotiska läkemedel sparas 10 år efter sista anteckningen

* patientbundna narkotiska läkemedel bevaras för alltid (journalhandling)

### Ändringshistorik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Ändring | Utf**örd av** |
| xxxx-xx-xx | Ange vilken klinikutgåva som ersätts.  Innehåll anpassat till uppdaterade regiongemensamma riktlinjer 2023-09-01 | Namn |