

Socialmedicinska mottagningen Lerum Alingsås i samverkan med externa aktörer

Dokumenttyp:	Rutin
Dokumentet gäller för, personalkategori:	Berörd personal inom socialmedicinsk mottagning, vårdcentral, ÖVMA, jourcentral och slutenvård
Fastställt av, befattning och namn:	Verksamhetschef Ulrika Kluge
Fastställsedatum:	2025-02-28
Dokumentansvarig, befattning och namn:	Samordnare Anna Nordgren
Senast uppdaterat:	
Uppdateras nästa gång:	2026-02-28

Rutin Extern samverkan vid läkemedelsbehandling på Socialmedicinsk mottagning

Bakgrund

Rutin för läkemedelshantering utgår från Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd; ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2017:37).

Syfte

Att kvalitetssäkra läkemedelshantering och möjliggöra patientsäkerhet i varje enskilt fall. Tydliggöra ansvarsfördelning mellan socialmedicinsk mottagning och förskrivande läkare.

Personalkategori

Berörd personal inom socialmedicinsk mottagning, vårdcentral, ÖVMA, jourcentral och slutenvård.

Utförande

Sjuksköterska på socialmedicinsk mottagning och ansvarig läkare på vårdcentral/ ÖVMA/ slutenvård samverkar kring läkemedelshantering för den enskilda patienten. Ordinatör ansvarar för ordination, där det tydligt ska framgå vilket läkemedel, styrka och dosering som ska gälla samt att utdelning sker på socialmedicinsk mottagning.

Utförande vid narkotikaklassade läkemedel

Vid narkotikaklassade läkemedel ska blankett framtagen på socialmedicinsk mottagning användas som en skriftlig överenskommelse mellan alla parter [Samtycke till läkemedelshantering på socialmedicinsk mottagning.](#)

Blanketten ska vara känd för alla parter såväl för ordinator, som för sjuksköterska och patient innan uppstart av narkotikaklassade läkemedel. På blanketten framgår det att eventuella kvarvarande tabletter vid exempelvis nedtrappning lämnas åter till apoteket. Överenskommelse faxas från mottagningen till berörd aktör samt scannas in som bild i Asynja, det är av vikt att både sjuksköterska på mottagningen och förskrivande läkare dokumenterar detta i patientjournal.

Övrig information som ska framgå i journalanteckning är om sjuksköterska från socialmedicinsk mottagning ska medfölja patienten till apotek för att hämta ut läkemedel, om kontroll av nykterhet skall göras inför utlämning av läkemedel.

Hantering av läkemedel

En del patienter har med sig eget läkemedel inför varje besök medan andra lämnar in läkemedel för omhändertagande på mottagningen. Alla läkemedel som förvaras på mottagningen omhändertas enligt rutin "Intern läkemedelshantering på Socialmedicinsk mottagning".

Utlämnande av läkemedel

Sjuksköterska iordningsställer, administrerar och överlämnar läkemedel till patient enligt rutin "Intern läkemedelshantering på Socialmedicinsk mottagning".

Inför utdelning av läkemedel innehållande Disulfiram (Antabus®) på Socialmedicinsk mottagning ska patient alltid blåsa 0 i alkoholmätare. Vid positivt utslag- oavsett värde lämnas inget Disulfiram ut till patient. Sjuksköterska dokumenterar i Asynja och kontaktar ansvarig förskrivare som ska ta ställning till fortsatt behandling.

Sjuksköterska på Socialmedicinsk mottagning får lov att göra bedömning i varje enskilt fall om patient kan ta Disulfiram via digitalt videomöte

Alla läkemedel som lämnas ut från mottagningen signeras på signeringslista. Signeringslista får endast iordningställas av sjuksköterska, en lista per läkemedel.

I undantagsfall kan läkemedelsutdelning ske via jourcentral, se länk: [Rutin för läkemedelsutdelning via jourcentral](#). Rutinen avser endast vid uppkommen akut situation eller vid tillfällen då helgdagar, fler röda dagar förfaller efter varandra. Sjuksköterska på socialmedicinsk mottagning gör efter samtal med patient, bedömning om läkemedelsutdelning är aktuellt och tar sedan kontakt med förskrivande enhet för att säkerställa att utdelning kan ske på jourcentral. Utdelning sker enbart till de patienter som bedöms vara stabila och inte är nyinskrivna.

Uppföljning av läkemedelshantering

Den läkare som har gjort bedömningen av läkemedelshantering ansvarar för att det görs ny bedömning av utförandet om förutsättningarna ändras. Den som har gjort bedömningen ansvarar också för att läkemedelshantering regelbundet följs upp, detta sker i samverkan med socialmedicinsk mottagning som ansvarar för att informera förskrivande enhet om avsteg eller ändringar i läkemedelshantering utifrån ordination görs.

Avslutade läkemedelsinsatser på mottagning

När insatser på socialmedicinsk mottagning avslutas ansvarar sjuksköterskan på

mottagningen för att patientens läkemedelslista tillsammans med ordination lämnas in och förvaras i aktskåp på Medpro Clinic Noltorp Vårdcentral.

Kassation av narkotiska läkemedel signeras av två medarbetare varav minst en är sjuksköterska och lämnas åter till apoteket.