

Dokumenttyp:	Rutin
Dokumentet gäller för, personalkategori:	All personal inom socialmedicinsk mottagning
Fastställt av, befattning och namn:	Verksamhetschef Ulrika Kluge
Fastställsedatum:	2022-06-21
Dokumentansvarig, befattning och namn:	Samordnare Anna Nordgren
Senast uppdaterat:	2025-02-28
Uppdateras nästa gång:	2026-02-28

Rutin Intern läkemedelshantering på Socialmedicinsk mottagning, version 2

Revidering

Förtydligande gällande läkemedelsuppgifter
Kontroll med alkometermätare inför utdelning av läkemedel innehållande Disulfiram
Kassering av läkemedel
Avvikelsehantering

Bakgrund

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

På socialmedicinsk mottagning arbetar sjuksköterska och socionom tillsammans. Sjuksköterska på mottagningen är ansvarig för hälso- och sjukvårdsdelen. Socionom har inte läkemedelsdelegering,

Syfte

Att kvalitetssäkra läkemedelshantering och att tydliggöra ansvarsfördelning.

Personalkategori

All personal inom socialmedicinsk mottagning

Utförande

Sjuksköterska ska vid överlämnande av läkemedel till en patient mot dokumentation/journalanteckning med ordination kontrollera:

1. patientens identitet,
2. läkemedelsnamn eller aktiv substans,
3. läkemedelsform,
4. läkemedlets styrka,
5. dosering,
6. administreringsätt,
7. administreringstillfällen, och
8. övrig information från läkare; exempelvis kontroll av nykterhet genom blåsning i alkoholmätare.

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 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 Antabus via digitalt videomöte.

Signering av givet läkemedel

Signering av administrerat läkemedel görs på signeringslista. Signeringslista får endast iordningställas av sjuksköterska, en lista per läkemedel.

Förvaring av läkemedel

Läkemedel förvaras i särskilt medicinskåp som är oåtkomligt för obehöriga. Vid förvaring i gemensamt läkemedelsskåp skall läkemedlen förvaras väl åtskilda för varje patient och vara märkt med personnummer och namn.

Narkotikaklassade läkemedel

Tillförsel, förbrukning och kassation av läkemedel som är klassade som narkotiska skall alltid signeras på läkemedelslista. Samtliga sjuksköterskor i verksamheten har ett ansvar för att vara observant på förbrukning av narkotiska preparat och reagera om något verkar oklart. Kassation av narkotiska preparat skall signeras av två medarbetare varav minst en är sjuksköterska. Läkemedlen lämnas åter till apoteket.

Avvikelse

Avvikelse i samband med läkemedelshantering anmäls enligt rutin i Med Control PRO och skickas till berörd chef.