|  |  |
| --- | --- |
|  | **Nissedal kommune****Eining for omsorg****Kvalitetshandbok.** |
| Prosedyre:Legemiddelhandsaming i NissedalGodkjent av: Leiarteamet omsorg. | Godkjent dato:Jan. 2004 | Sist revidert:Jan. 2018 | Side 1 av 4 |

**Prosedyre for legemiddelhandtering Nissedal**

**Formål:**

Formålet med denne prosedyra er å fremje rett og god legemiddelhandtering til pasient. Dette inneber rett legemiddel til rett person, til rett tid, i rett dose, på rett måte og med rett dokumentasjon.

**Omfang:**

Nissedal omsorgssenter

Heimesjukepleie

**Definisjoner:**

For definisjoner sjå rundskriv til legemiddelhandteringsforskriften §3.

<https://helsedirektoratet.no/Lists/Publikasjoner/Attachments/942/Rundskriv%20Legemiddelh%C3%A5ndteringsforskriften%20IS-7%202015.pdf>

**Ordinasjon av legemidler på institusjon:**

* Lege ordinerer legemiddel i profil og skriv det inn. Evt. kan spl. legge inn og lege kontrollere.
* Legen kan både legge inn og kontrollere.
* Ordinasjon over tlf. skal primært leggast inn av lege. Sykepleier/vernepleier kan og legge inn dersom legen kontrollerer.

**Ordinasjon av legemidler i heimesjukepleien:**

* Legen har ansvar for ordinasjon av legemidler gjennom resept.
* Ein sjukepleier kan legge inn i profil og ein annan sjukepleiar kan kontrollere.

**Bestilling av legemidler, utenom multidose, fra apotek**

Bestilling av legemidler til institusjon:

* Sjukepleiar/vernepleier på kvar vakt som ser at det manglar eller snart går tom for eit eller fleire legemidler har ansvar for bestilling.
* Sjukepleiar er ansvarlig for at legemidler må bestillast på nett frå Apotek 1 innan tysdag kl. 14 med levering på onsdag.
* Pasient som har langtidsplass har gratis medisinar.

**Heimesjukepleie:**

* Legemiddelbestilling føres på egne ark som leveres legekontoret onsdager og ved behov.
* Avdelingssjukepleiar har hovudansvaret for at dette vert gjort.

***Generelt:***

* Nye ordinasjonskort, multidose, merkast fortløpande med institusjon eller heimebuande. Alle sjukepleiarane har ansvar for at dette vert gjort.
* For ved av bestilling eller opphøyr av multidose finns det eigne prosedyrar ved Apotek 1. For eksempel ved sjukehusinnlegging flytting eller dødsfall.
* Ved innskriving frå heimesjukepleie til institusjon må apoteket få beskjed om opphøyr av egenbetaling.

**Mottak av legemidler fra apotek:**

* Sjukepleier på vakt har ansvaret for å kvittere for mottak av legemidler, kontroll mot originalbestilling og pakkseddel og rydding av varene til rett lokasjon.
* Ved mottak av nytt ordinasjonskort er sjukepleiar eller vernepleier som mottar ny multidose ansvarlig for å makulere det gamle ordinasjonskortet og sette det nye inn i perm.
* Det er sjukepleiar på vakt ved omsorgssenteret natt til torsdag som har ansvar for at dette vert gjort.

**Oppbevaring av legemidler og ordinasjonskort:**

* Legemidler skal oppbevarast etter produsentens anvisning på medisinrommet og dette skal vere låst, unntatt ved istandgjering og henting av legemidler.
* Ferdig istandgjorte legemidler oppbevares på medisintralle hvor det er en skuff for kvar pasient. Nøkkel til medisintralle skal ligge i lomma til ansvarlig sykepleier/hjelpepleier på vakt eller i låsbar skuff.
* Individuell behovsmedisin oppbevares i skuff på medisintralla med pasientnavn, legemiddelnavn, mengde og dato. Konvolutten ligg i pasientens skuff i medisintralla.
* Legemidler i reseptgruppe A skal oppbevares adskilt fra andre legemidler.
* Legemidler i reseptgruppe A som flyttes frå giftskåp til medisintralle skal legges i konvolutt med navnet til pasienten, navnet til sykepleier som la legemidlet der samt dato og mengde.
* Det er kun sykepleier og vernepleier, og evt. andre med skriftlig fullmakt, som har nøkkel til medisinrommet.
* Ordinasjonskort ligg i perm på kvar avdeling.
* Temperatur i kjøleskap på medisinrom skal leses av ei gong per veke og halde ein temperatur mellom 2-8 grader.
* Nattevaktene har ansvar for at dette vert gjort.

**Narkotikaregnskap og kontroll med legemidler i reseptgruppe A og B**

* Det føres eget skjema for kvart preparat, styrke og legemiddelform.
* Narkotikaboka ligg på medisinrommet.
* Mengde som vert motteke frå apotek (og eventuelt lege/legekontor) skal førast inn i rekneskapet og kvar delmengda som vert tatt ut skal førast ut av regneskapet. Det skal noterast pasientens namn, dato og mengde. Det skal summerast i regneskapet kva som er restmengde ifølge regneskapet og dette skal kontrollerast regelmessig mot faktisk mengde narkotika på lager.
* Mottak, utdeling, kassasjon og opptelling av restbeholdninga krev dobbeltkontroll.
* Ei gong i måneden bør man få oversikt frå apotek over hvilke mengde som er levert og kontrollere denne oversikten mot regnskapet.
* Dersom pasienten har med egne legemidler som oppbevares i avdelinga skal desse ikkje takast med i einingas rekneskap.
* Heimetenesta bør føre oversikt over den mengde legemiddel i gruppe A som handterast for pasienten. Dette inkluderer også multidose. Dette kan gjerast gjennom at leverende apotek sender oversikt over A-preparater pakka i multidose for kvar enkelt pasient.

**Kassasjon og retur av medisiner**

* Legemidler som er utgått på dato legges i egne bokser merka destruksjon.
* A preparater skal trykkast ut av blister pakning, dette skal dobbelkontrollerast.
* Destruksjonsboksene skal være innelåst på medisinrommet og snarest leverast til apotek 1 i Åmli.

**Istandgjering av legemiddel til enkeltpasient (se avsnitt «Definisjoner» for nerare beskriving)**

* Multidose for heimesjukepleie hentast på Spar mandag kveld partallsveker.
* Multidose for instutisjon leverast frå Apotek 1
* For pasienter som ikkje ynskjer multidose legg sjukepleiar eller vernepleiar legemidler i vekesdosett, det leggast for to veker av gongen.
* Istandgjering av legemiddel i dosett til enkeltpasient krever dobbeltkontroll og kvitterast ut i skjema i profil.

**Utdeling av legemiddel til enkeltpasient (se avsnitt «Definisjoner» for nærmere beskrivelse)**

* Utdeling av multidose for hjemmesykepleie skjer tirsdag morgen med oppstart onsdag morgen.
* Multidose for institusjon har oppstart fredag morgon.
* Sjukepleiar , vernepleiar eller helsefagarbeidar med fullmakt har ansvar for å dele ut legemiddel frå multidose eller istandgjort dosett.
* Legemiddel deles ut direkte fra multidose til fastsatte tider.
* Ved utdeling brukes pc for å kontrollere multidose/dosett opp mot ordinasjonskort.
* Dokumentasjon av gitt medisin og ikkje gitt/tatt medisin gjerast i profil.
* Sjukepleiar, vernepleiar eller helsefagarbeidar med fullmakt kan utlevere ordinert behovsmedisin.
* Helsefagarbeidar / hjelpepleiar skal avtale med sjukepleiar på vakt om å gje behovsmedisin.
* Den som gir pasienten legemidlet skal dokumentere gitt medisin samt observasjon av virkning og eventuell bivirkning av legemidlet.

**Fullmakt:**

* Utdeling av legemidler til einskildpasientar krev gjennomgått medisinkurs elektronisk. Avdelingsleiar i heimetenesta er opplæringsansvarleg.

**Avvik**

* Avvik skal registrerast i pasientjournalen i profil og etterbehandlast av avdelingssjukepleiar i profil og drøftast på leiarmøte.
* Feilmedisinering skal alltid dokumenteres og ansvarlig sykepleier informeres.

**Akuttskrinet**

* Akuttskrinet skal oppbevares på medisinrommet. Sykepleier på natt har ansvaret for å kontrollere at innholdet stemmer overens med innholdslisten samt dato for holdbarhet.

**Referanser:**

Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp (Legemiddelhåndteringsforskriften).

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m (Helse- og omsorgstjenesteloven).

Lov om helsepersonell m.v (Helsepersonelloven).

Lov om legemidler m.v (Legemiddelloven).

**ANSVARSPROSEDYRA:**

**Formål:**

Formålet med denne prosedyra er å fremje rett og god legemiddelhandtering til pasient. Dette innebærer rett legemiddel til rett person, til rett tid, i rett dose, på rett måte og med rett dokumentasjon.

**Omfang:**

Nissedal omsorgssenter

Heimesjukepleie

**Definisjoner:**

For definisjoner sjå rundskriv til legemiddelhandteringsforskriften §3.

<https://helsedirektoratet.no/Lists/Publikasjoner/Attachments/942/Rundskriv%20Legemiddelh%C3%A5ndteringsforskriften%20IS-7%202015.pdf>

**Ansvarsforhold:**

Kommunen har ansvar for at helsetenesta i kommunen utføres i samsvar med Helse- og omsorgstenestelova.

Einingsleiar har ansvar for at legemiddelhåndteringen i virksomheten utføres i samsvar med Legemiddelhandteringsforskriften.

Legen har ansvar for å ordinere legemidler i samsvar med Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler fra apotek.

**Referanser:**

Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp.

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m (Helse- og omsorgstjenesteloven).

Lov om helsepersonell m.v (Helsepersonelloven).

Lov om legemidler m.v (Legemiddelloven).

Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler fra apotek.