Läkemedel - narkotikahantering

Hitta i dokumentet

Syfte
Ansvar
Allmänt
Signaturlista
Journalföring av narkotika
Förvaring
Narkotikakontroll
Hantering av avvikelser
Narkotiska preparat i slutenvårdsdos
Narkotikauttag ur centralt läkemedelsförråd (Medimaten) vid Hallands sjukhus
Anskaffning från annan enhet på Hallands sjukhus och Psykiatrin
Bilagor
Uppdaterat från föregående version

Syfte

Att säkerställa att hantering, såsom tillförsel, förbrukning, kassation, inventering och kontroll av narkotikaklassade läkemedel utförs på ett korrekt sätt.

Ansvar

Ansvar för narkotikakontroll kan överlåtas enligt rutin ”Läkemedel - Ansvarsfördelning”. Första linjechef (verksamhetschef alternativt avdelningschef) utser behörig person att ansvara för kontrollen av narkotika enligt bilaga 4 i ”Läkemedel - Ansvarsfördelning”. Beställning av läkemedel får ej göras av den person som är utsedd att vara kontrollansvarig för narkotika. Kopia på uppdragsbeskrivningen sänds till Läkemedelsenheten.

Allmänt

Med narkotikaklassade läkemedel menas läkemedel som upptas i Läkemedelsverkets förteckning över narkotika. De svenska förteckningarna över narkotika inbegriper fem förteckningar med följande principiella innebörd.
Förteckning I, narkotika som normalt inte har medicinsk användning t.ex. heroin, meskalin
Förteckning II-III, narkotika med medicinsk användning t.ex. morfin, ketobemidon, m fl.
Förteckning IV, narkotika med medicinsk användning t.ex. bensodiazepiner.
Förteckning V, narkotika enligt svensk lag, men som inte omfattas av internationella konventioner t.ex. kloralhydrat, zolpidem, zopiklon.
För aktuell lista över alla narkotikaklassade läkemedel i Sverige, använd läkemedelsdatabasen Pillan och bocka i rutan för narkotika.

Signaturlista

På enheter där narkotikaklassade läkemedel journalförs i pappersjournal måste det finnas en aktuell signaturlista där samtliga som hanterar narkotika på enheten har fyllt i sitt signum, Läkemedel - iordningsställande och administrering - Bilaga 1 Signaturlista

Journalföring av narkotika

All tillförsel, förbrukning och kassation av narkotiska läkemedel ska dokumenteras i en särskild förbrukningsjournal – *Förbrukningsjournal narkotika*.
Förbrukningsjournalerna beställs från centralförrådet via systemet WebSesam.

En förbrukningsjournal ska upprättas för varje enskilt preparat och för alla beredningsformer inklusive smärtpumpar och kassetter. Det är tillåtet att journalföra generika i samma förbrukningsjournal. Förbrukningsjournalerna förvaras lämpligast i en pärm eller kortlåda.

Alla noteringar i förbrukningsjournaler ska utföras så att de i efterhand kan kontrolleras och verifieras, exempelvis: inlånade läkemedel från andra avdelningar och kassation av ej använda läkemedel. Alla har ett ansvar att kontrollräkna vid varje hanteringstillfälle av narkotikaklassade läkemedel. Om enheten har flera lagerplatser för narkotikaklassade läkemedel, ska det finnas en förbrukningsjournal vid varje lagerplats (tex läkemedelsvagn). Vid flytt av läkemedel mellan lagerplatser ska detta noteras i förbrukningsjournalerna som tillförsel/uttag för respektive flytt. I förbrukningsjournalen anges lagerplatsens namn istället för patientidentitet.

Fullskrivna eller avslutade journaler sparas i tio år. Dessa bör inte förvaras i anslutning till pågående förbrukningsjournaler utan arkiveras. När en förbrukningsjournal är avslutad ska det finnas ett slutdatum angivet på journalen. Dessa journaler läggs i arkiveringslåda. När en arkiveringslåda är full kontaktas arkivansvarig på förvaltningen för omhändertagande och slutlig förvaring.

Tillförsel
Vid tillförsel av narkotiska läkemedel ska följande uppgifter anges i förbrukningsjournalen:

- Datum
- Tillförd mängd levererad från apoteket eller erhållen från annan enhet
- Kontrollerad kvarvarande mängd efter tillförsel
- Eventuell brist eller överskott i anmärkningskolumnen
- Sjuksköterska eller annan behörig person styrker uppgifterna med signum

Den sjuksköterska eller annan behörig person som packar upp narkotiska läkemedel beställda i Agresso, ansvarar för att levererad narkotika antecknas i förbrukningsjournalen, samt kontrollerar att levererad mängd överensstämmer med följesedel. På följesedeln är narkotiska preparat markerade med narkotikasymbol för vägledning.
För narkotika i form av extemporeläkemedel utan unikt varunummer i Agresso, alternativt patientbundet extemporeläkemedel, ska följesedlar sparas i separat pärm minst ett kvartal för att kunna genomföra kontroller av levererat antal samt faktura.

Behörig personal innebär person som får förvara och hantera läkemedel.

Uttag
Vid uttag av narkotiska läkemedel ska följande uppgifter anges i förbrukningsjournalen:

- Datum
- Mängd uttagen ur förrådet (även utlämnad mängd till annan enhet anges). Om endast en del av den uttagna mängden ges till patienten, antecknas kasserad mängd i anmärkningskolumnen.
- Patientens personnummer
- Kontrollerad kvarvarande mängd efter uttag
- Eventuell brist eller överskott i anmärkningskolumnen
- Sjuksköterska eller annan behörig person styrker uppgifterna med signum

Alla uttag av narkotika antecknas i förbrukningsjournalen av den som gjort uttaget. Uttag av narkotikaklassade läkemedel till patient ska i möjligaste mån ske för enstaka administreringstillfällen. För att underlätta kontroll kan även klockslag anges, detta avgörs lokalt av chef.
På enheter där det av praktiska skäl inte alltid är möjligt att direkt journalföra varje enskilt uttag måste en kompletterande skriftlig klinikrutin upprättas som beskriver hur journalföring och kontrollen utförs.

Kassation
Vid kassation av narkotiska läkemedel ska följande uppgifter anges i förbrukningsjournalen:

- Datum
- Kasserad mängd i kolumnen *Uttagen mängd*
- ”Kassation” i kolumnen *Personnummer*
- Kontrollerad kvarvarande mängd efter kassation
- Orsak till kassation i kolumnen *Anm*
- Två sjuksköterskor eller andra behöriga personer styrker kassationen med signum

Vid kassation av narkotiska läkemedel ska det vara två sjuksköterskor eller annan behörig person som ser till att kassationen sker på korrekt sätt samt kontrasignerar i narkotikajournalen. Narkotika ska avidentifieras (det ska inte gå att se preparatnamn), genom att exempelvis trycka ut ur blister, tömma ut ampuller eller mixtur samt dospåsar.

Vid kassation av kassetter ska slangen på ovansidan klippas av. För avidentifiering ska etiketten tas bort eller strykas över med tuschpenna.

Narkotikaavfall ska blandas med andra kasserade läkemedel. Se även rutin Farligt avfall

Om del av dos kasseras behöver detta inte kontrasigneras, utan noteras i anmärkningskolumnen i förbrukningsjournalen på raden som uttaget gjordes. I följande situationer noteras kasserad mängd och orsak i anmärkningskolumnen.

- Om endast en del av en ampull eller tablett ges
- Vid byte av narkotiskt plåster på patient
- Preparat som behöver kasseras för att de tappats i golvet, gått sönder, spottats ut av patient etc.

Orala lösningar
Vid behov av utökad kontroll vid journalföring av flytande orala narkotikaklassade läkemedel kan kontrollvägning med digital våg användas. För vägledning se bilaga 1

Förvaring

En rekommendation är att förvara narkotiska läkemedel på avskild plats i förrådet för att lättare komma ihåg att journalföra. Dock kan narkotika förvaras på de öppna hyllorna i förrådet, antingen insprängt i det övriga lagret eller på separat hylla.

Narkotikakontroll

Kontrollräkning av totalmängd av narkotika ska ske vid varje tillförsel eller uttag.

Fabriksplomberade förpackningar ska inte brytas vid kontrollräkningen. Vid brist/överskott – uteslut räknefel, skriv kommentar i anmärkningsrutan, se *Hantering avvikelser*.

Kontrollansvarig för narkotika ansvarar för:

- Att beställningar, innehåll i förrådet inkl. läkemedelsvagn, samt förbrukningsjournaler kontrolleras med den frekvens som anges i uppdragsbeskrivningen, dock minst en gång per månad. Lämplig frekvens av narkotikakontroller kan variera beroende på verksamhet och mängd narkotika som hanteras, hur många personer som har tillgång till narkotika samt eventuellt, tidigare svinn eller avvikelser.
- Kontroll ska genomföras för att säkerställa att införsel i förbrukningsjournal överensstämmer med beställd mängd narkotika.
    - I beställningssystemet Agresso finns en rapport ”Beställningar narkotika” som bör användas som underlag för sådan kontroll.
    - Narkotika beställd i form av extemporeläkemedel utan unikt varunummer i Agresso/patientbundet extemporeläkemedel kontrolleras mot följesedel.
- Stickprovskontroller ska genomföras mot ordination i patientjournal och kontrolleras mot anteckning i förbrukningsjournal. Detta utförs av kontrollansvarig.

Som ett stöd vid kontroll kan Checklista för kontroll och inventering av narkotika användas, se Bilaga 2 Läkemedel - narkotikahantering, Checklista för kontroll och inventering av narkotika

Läkemedelsenheten kan kontaktas vid behov av ytterligare råd och stöd.

Hantering av avvikelser

Vid avvikelse i förbrukningsjournal meddelas kontrollansvarig för narkotika som omgående rapporterar till första linjechef.

Om det upptäcks en avvikelse - att mängden i förbrukningsjournalen inte överensstämmer med den faktiska mängden i läkemedelsförrådet eller om orimliga mängder uthämtats - ska den som upptäcker avvikelsen göra följande:

- kontrollera i aktuell dokumentation om några tabletter/ampuller inte har blivit registrerade i förbrukningsjournalen.
- stämma av med kollegor för att hitta en förklaring till svinnet
- informera första linjechef
- i samråd med första linjechef rapportera en avvikelse i Platina

Första linjechef ansvarar för att:

- avvikelserapport är skriven i Platina och att den är namngiven med *”narkotikasvinn ”*
- en systematisk genomgång av förbrukningsjournaler och patientjournaler utförs av kontrollansvarig narkotika
- kontroll av signeringar i narkotikajournal görs mot enhetens gällande signaturlista
- eventuella åtgärder vidtas, till exempel beslut om tätare kontroller av förbrukningsjournaler och eventuellt dubbelsignering under en tid
- medarbetarna informeras om vidtagna åtgärder samt resultatet av åtgärderna

Vid misstanke om stöld ska första linjechef:

- ta del av *Rutin: Stöld, inbrott och skadegörelse*.
- omedelbart informera verksamhetschefen
- kontakta HR-specialist
- besluta om vilka åtgärder som ska vidtas, t.ex. extra kontrollräkningar som vid behov kan göras dagligen
- polisanmäla svinnet/stölden om det inte går att hitta en trovärdig förklaring

Verksamhetschef ska informera chefläkare/cheftandläkare. En logg bör upprättas för vilka aktiviteter som vidtagits, vid vilken tidpunkt och av vem.

Vid stöld på bar gärning
***Se** Rutin: Stöld, inbrott och skadegörelse*

Narkotiska preparat i slutenvårdsdos

Narkotika som levereras som slutenvårdsdos journalförs hos Läkemedelsproduktion Halland avseende tillförsel och uttag.

All kassation av dospåsar innehållande narkotika ska dokumenteras och dubbelsigneras på den mottagande enheten. Dokumentation av kassation sker i en sammanhållen journal för samtliga narkotiska preparat – *Förbrukningsjournal kassation av dosdispenserad narkotika.* Påsarna ska tömmas vid kassationen för att avidentifiering ska ske.

Narkotikauttag ur centralt läkemedelsförråd (Medimaten) vid Hallands sjukhus

Narkotika som hämtas i Medimaten registreras på patientens personnummer och på den som har hämtat ut läkemedlet. En patientindividuell förbrukningsjournal ska upprättas för varje läkemedel på särskild blankett – Narkotikalogg, som finns vid Medimaten. Avslutad narkotikalogg ska sparas tio år tillsammans med övriga förbrukningsjournaler.
Om inte allt av det uttagna läkemedlet används ska det kasseras enligt rådande rutiner, alternativt skickas med patienten hem.
Om narkotikan, till exempel narkotikamixturer, ska användas av annan patient än den som narkotikan först blev uthämtad till, måste en förbrukningsjournal upprättas där man för in kvarvarande mängd.

Läkemedelsenheten tar ut månatliga rapporter som redovisar avdelningens uttag av narkotiska preparat ur Medimaten. Rapporten skickas till avdelningschef för kontroll mot de patientindividuella förbrukningsjournalerna och utdelningslistan. Detta bör ingå i den månatliga narkotikakontrollen och kan utföras av kontrollansvarig.

Anskaffning från annan enhet på Hallands sjukhus och Psykiatrin

Lån av narkotiska preparat mellan avdelningar bör undvikas. Medimaten ska i första hand användas om avsett läkemedel lagerhålls där. Utlåning av narkotikaklassade läkemedel får endast ske efter telefonkontakt mellan avdelningarna, samt efter behörighets- och identitetskontroll av mottagande personal. Både utlånande och mottagande personal ska kontrasignera överlämnandet i varandras förbrukningsjournaler. I förbrukningsjournalerna

noteras vem som hämtat alternativt lämnat läkemedlet, samt till vilken enhet och vilken mängd som lämnats ut.

Bilagor

Bilaga 1 Läkemedel - narkotikahantering, Vägning av oral flytande narkotika
Bilaga 2 Läkemedel - narkotikahantering, Checklista för kontroll och inventering av narkotika

Uppdaterat från föregående version
2025-06-18 Förtydligande av exempel gällande avidentifiering av narkotika. Tillägg dospåsar.

Tidigare versionsuppdateringar
2024-10-28
- Förtydligande stycke om syftet med rutinen
- Stycke om Signaturlista tillagt
- Förbrukningsjournaler ska arkiveras i tio år
- Ny benämning ”kontrollansvarig narkotika”
- Tillägg av att annan behörig personal än sjuksköterskor kan hantera narkotiska läkemedel. Definition av behörig personal.
- Journalföring, förtydligande punkter om vad som ska anges i förbrukningsjournalen, samt kassation av kassetter
- Tillägg om vägning av orala lösningar
- Förtydligande om lämplig frekvens av narkotikakontroll
- Narkotika i slutenvårdsdos, förtydligande att påsarna ska tömmas vid kassation
- Justerat innehåll i stycket anskaffning från annan enhet på Hallands sjukhus och Psykiatrin
- Förtydliganden och redaktionella ändringar
- Nya bilagor, bilaga 1 och 2

2023-02-10
- Förtydligande om notering av uttag samt införsel vid flytt mellan lagerplatser
- Redaktionella ändringar: i avsnitt rörande extemporeläkemedel från APL pga. avtal om direktförsörjning är avslutat. Ändrat benämning från narkotikajournal till förbrukningsjournal.
- Ändring av beställningsförfarande förbrukningsjournaler.
- Tillägg angående kasserade dosdispenserade läkemedel från Läkemedelsproduktion Halland: journalföring samt kontroll av.
- Förtydligande av namn på blanketten för narkotikauttag i Medimaten: Narkotikalogg.

Ersätter 2020-10-12