

Läkemedel - narkotikahantering

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)[Ansvar](#)[Allmänt](#)[Journalföring av narkotika](#)[Beställa förbrukningsjournaler](#)[Narkotikakontroll](#)[Förvaring](#)[Narkotiska preparat i slutenvårdsdos](#)[Narkotikauttag ur centralt läkemedelsförråd](#)[\(Medimaten\) vid Hallands sjukhus](#)[Anskaffning från annan avdelning på Hallands sjukhus och Psykiatri](#)[Uppdaterat från föregående version](#)[Uppdaterat från föregående version](#)

Syfte

Att säkerställa att hantering, inventering och kontroll av narkotika utförs på ett korrekt sätt.

Ansvar

Ansvar för narkotikakontroll kan överlåtas enligt rutin "[Läkemedel - Ansvarsfördelning](#)". Verksamhetschef utser behörig person att ansvara för kontrollen av narkotika enligt [bilaga 4](#) i "Läkemedel - Ansvarsfördelning". Kopia på uppdragsbeskrivningen sänds till Läkemedelsenheten.

Allmänt

Med narkotiska 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.

Journalföring av narkotika

Tillförsel, förbrukning och kassation av narkotiska läkemedel ska dokumenteras i en särskild förbrukningsjournal - *Förbrukningsjournal narkotika*. En förbrukningsjournal ska upprättas för varje enskilt preparat och för alla beredningsformer inklusive smärtpumpar och kassetter. Förbrukningsjournalerna förvaras lämpligast i en kortlåda eller pärm.

Alla noteringar i förbrukningsjournaler ska utföras så att de i efterhand kan kontrolleras och verifieras. Alla har ett ansvar att kontrollräkna vid varje hanteringstillfälle av narkotikaklassade läkemedel. Om en enhet har flera lagerplatser för narkotikaklassade läkemedel, ska det finnas förbrukningsjournal vid varje lagerplats. Vid flytt av läkemedel mellan lagerplatser ska detta noteras i förbrukningsjournaler som tillförsel/uttag för respektive flytt mellan lagerplatser. Narkotikaansvarig sjuksköterska ansvarar för att fullskrivna journaler sparas ett år från sista journalföringsdatum.

Tillförsel

Den sjuksköterska som packar upp narkotiska läkemedel beställda i Agresso, ansvarar för att levererad narkotika antecknas i förbrukningsjournalen, samt kontrollerar att beställd mängd överensstämmer med det som levererats. Följesedlar tillhörande leverans av narkotika i form av extemporeläkemedel utan unikt varunummer i Agresso, alternativt patientbundet extemporeläkemedel, ska sparas i separat pärm minst ett kvartal för att kunna genomföra kontrollerna, samt jämförelse mot fakturan.

Uttag

Uttag av narkotika ur förrådet antecknas i förbrukningsjournalen av den sjuksköterska som gjort uttaget. Vid uttag av narkotikaklassade läkemedel till patient ska i möjligaste mån uttag ske för enstaka administreringstillfällen. All förbrukning för samtliga narkotikaklassade läkemedel noteras genom att enskilda patientdoser dokumenteras. Personnummer ska dokumenteras i förbrukningsjournalen. 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 det vara två sjuksköterskor eller annan behörig person - som kontrasignerar i narkotikajournalen. Narkotika ska aidentifieras, exempelvis trycka ut ur blister, tömma ut ampuller etc.

Om del av dos kasseras behöver detta inte kontrasigneras, utan noteras istället i anmärkningskolumnen i förbrukningsjournalen. I följande situationer ska kasserad mängd och orsak noteras i anmärkningskolumnen i respektive förbrukningsjournal.

- 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.

Beställa förbrukningsjournaler

Förbrukningsjournalerna beställs från centralförrådet via systemet WebSesam.

Narkotikakontroll

- Kontrollräkning av totalmängd av läkemedlet ska ske vid varje tillförsel eller uttag.
- Fabriksplomberade förpackningar ska inte brytas vid kontrollräkningen. Vid brist/överskott – uteslut räknefel, skriv kommentar i anmärkningsrutan.
- Narkotikaansvarig sjuksköterska 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.
- 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 narkotikaansvarig sjuksköterska vid narkotikakontroll.

Läkemedelsenheten kan kontaktas vid behov av ytterligare råd och stöd.

Hantering av avvikelser

Vid avvikelse i förbrukningsjournal meddelas narkotikaansvarig sjuksköterska som omgående rapporterar till första linjeförstaperson.

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 på kontrollistan
- stämma av med kollegor för att hitta en förklaring till svinnet
- informera första linjeförstaperson
- i samråd med första linjeförstaperson skriva en avvikelse i Platina

Första linjeförstaperson ansvarar för att tillse att:

- avvikelserapport är skriven i Platina och att den är namngiven med "narkotikasvinn"
- en systematisk genomgång av förbrukningsjournaler och patientjournaler utförs av narkotikaansvarig sjuksköterska
- kontroll av signeringar i narkotikajournal görs mot signeringslista
- 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 linjeförstaperson :

- 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. 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](#)

Förvaring

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

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*.

I följande situationer ska kassation noteras i anmärkningskolumnen i avsedd förbrukningsjournal

- ordination som utsatts efter stopptid, och därmed producerats och levererats till enheten
- läkemedlet ska av någon annan anledning inte administreras till patient.
- läkemedel har tappats i golvet, gått sönder, spottats ut av patient etc.
- patienten har skrivits ut från avdelning men ordination har producerats och levererats till enheten

Narkotikauttag ur centralt läkemedelsförråd (Medimaten) vid Hallands sjukhus

Narkotika som hämtas i Medimaten registreras på patientens personnummer och på uthämtande sjuksköterska. En patientindividuell förbrukningsjournal ska upprättas för varje läkemedel på särskild blankett – Narkotikalogg, som finns vid Medimaten. Avslutad narkotikalogg ska sparas ett 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 måste en förbrukningsjournal upprättas.

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 i NCS.

Anskaffning från annan avdelning på Hallands sjukhus och Psykiatri

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 sjuksköterska. Sjuksköterskan från utlånande enhet ska leverera preparatet till den avdelning som är i behov av detta. Både utlånande och mottagande sjuksköterska ska kontrasignera i varandras förbrukningsjournaler. I förbrukningsjournalerna noteras vilken sjuksköterska som hämtat alternativt lämnat läkemedlet, samt till vilken enhet och vilken mängd som lämnats ut.

Uppdaterat från föregående version

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