

Slutenvårdsdos – läkare och sjuksköterskor

Hitta i dokumentet

[Syfte och omfattning](#)

[Bakgrund](#)

[Ansvar och roller](#)

[Övergripande beskrivning av processen](#)

[Ordnation](#)

[Krav på ordination för dosdispensering](#)

[Ordinationsändringar efter stopptid](#)

[Ändring eller utsättning av ordination i Cosmic](#)

[Permissionsdoser och jourdoser](#)

[\(hemgångsdoser\)](#)

[Avbeställning av dospåsar](#)

[Farmaceutisk genomgång av ordinationerna](#)

[Leverans, mottagande och kontroll](#)

[Leveransproblem](#)

[Administrering av läkemedel till patient](#)

[Hantering av avfall \(läkemedel och dospåsar\)](#)

[Lokala rutiner](#)

[Bilagor:](#)

[Uppdaterat från föregående version](#)

[Slutenvårdsdos Läkare](#)

[Slutenvårdsdos Sjuksköterska](#)

Syfte och omfattning

Syftet med denna rutin är att beskriva läkares och sjuksköterskors ansvar vid ordination och administrering av läkemedel när slutenvårdsdos (maskinell dosdispensering av läkemedel för ineliggande patienter) används. Rutinen berör samtliga vårdavdelningar som är anslutna till slutenvårdsdos.

Bakgrund

Slutenvårdsdos motsvarar det iordningställande som sjuksköterskor gör när de delar läkemedel från läkemedelsförråd. Slutenvårdsdos innebär att tabletter och kapslar packas maskinellt i dospåsar till patienten. Varje dospåse är märkt med patientens namn och personnummer, läkemedelsnamn med styrka och dos, samt datum och tid för intag.

Användandet av slutenvårdsdos ger ökad patientsäkerhet, ökad patientmedverkan, minskad risk för felmedicinering samt minskad arbetsbelastning för sjuksköterskorna vid iordningställande av läkemedel.

Ansvar och roller

Verksamhetschefen

Ytterst ansvarig för införande och användande av slutenvårdsdos samt för att innehållet i fastställda rutiner följs.

Avdelningschefen

Ansvarar för att ge avdelningen förutsättningar att tillämpa slutenvårdsdos samt för att fastställda rutiner är kända hos samtliga medarbetare.

Medarbetaren

Ansvarar för att tillämpa innehållet i fastställda rutiner samt för att rapportera eventuella brister och problem genom en avvikelse i systemet Platina.

Läkemedelsansvarig läkare och sjuksköterska

Fungerar som verksamhetens kontaktpersoner gentemot Läkemedelsproduktion. Önskemål, förbättringsförslag och övriga ej akuta ärenden kommuniceras till Läkemedelsproduktion via e-post: hs.lakemedelsproduktion@regionhalland.se. Uppdraget Läkemedelsansvarig läkare och sjuksköterska definieras enligt rutin Läkemedel – ansvarsfördelning.

Övergripande beskrivning av processen

Ordination av läkemedel sker i Cosmic enligt rutin Läkemedel – ordination. Vid fastställd stopptid förs ordinationerna automatiskt över till Läkemedelsproduktions IT-stöd CanS.

Farmaceuter på Läkemedelsproduktion går igenom alla ordinationer och godkänner dem för produktion. Dospåsar tillverkas och levereras för ett dygn i taget. På fredagar levereras dospåsar fr.o.m. fredag kl 20.00 t.o.m. måndag kl. 19.00. Dospåsarna levereras till avdelningen i tid för administreringstillfället. Första dostillfälle är kl. 20:00. Sjuksköterskan ansvarar för att kontrollera mot aktuella ordinationer i Cosmic innan läkemedlen administreras till patient.

Det är endast de läkemedel som har brytillstånd från Läkemedelsverket som kan dosdispenseras och kommer med i slutenvårdsdosen. Fuktkänsliga läkemedel och munsöderfallande tabletter samt vissa antibiotika kommer inte med i slutenvårdsdosen.

Ordination

Läkemedlen ordinerar i Cosmic enligt rutin Läkemedel – ordination.

Läkaren ansvarar för att samtliga ordinationer är **godkända för administrering** innan stopptid för att säkerställa att automatisk överföring av ordinationerna sker till slutenvårdsdos. Fastställd stopptid ska vara välkänd på avdelningen. Stopptiden för dosdispensering är **kl. 12.00**.

Ordinerade läkemedel kan komma att bytas ut till ett utbytbar dispenserbart läkemedel av Läkemedelsproduktion (gäller tabletter och kapslar). Utbyte kan endast ske enligt Läkemedelsverkets lista över utbytbar läkemedel. Om något läkemedel inte får bytas ut är det viktigt att ansvarig läkare kryssar i rutan "Ej utbytbar" vid ordination av det aktuella läkemedlet.

Krav på ordination för dosdispensering

För att ett läkemedel ska kunna dosdispenseras krävs att administreringstiden för ordinationerna är angivna med **hel timme**, i annat fall kan de inte delas i dospåsarna.

Vid behovsläkemedel dosdispenseras inte utan det är endast stående ordinationer som inkluderas. Läkaren ansvarar för att aktivt ta ställning till om en ordination ska vara vid behov eller stående.

Ordinationsändringar efter stopptid

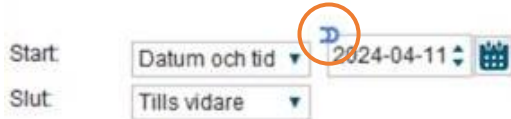
Ordinationsändringar som sker efter stopptid förs inte över till Läkemedelsproduktion. Innehållet i dospåsarna motsvarar således de ordinationer som var aktuella vid stopptiden.

Ordinationsändringar som sker efter stopptid ska alltid kommuniceras av ansvarig läkare till berörd sjuksköterska.

Ändring eller utsättning av ordination i Cosmic

En ändring eller utsättning av ordinationer kan **inte** genomföras direkt i Cosmic om ett läkemedel har iordningställda dostillfällen.

Vid ändring av en ordination för ett läkemedel som är iordningställt visas en symbol [ljusblått D] som varnar för att tiden för ändring inte får vara tidigare än senaste hanterade ordinationen.



Start: Datum och tid ▼ 2024-04-11 📅
Slut: Tills vidare ▼

En bedömning behöver därför göras om ändringen ska göras för de dostillfällen som redan är iordningställda eller om förändringen kan ske efter senast iordningställda dos.

Om ändring eller utsättning ska göras av ett läkemedel som har iordningställda dostillfällen, behöver **ALLA iordningställda tillfällen makuleras**.

Makuleringen görs i **utdelningsvyn** av sjuksköterska eller läkare genom att högerklicka på tablettensymbolen och funktionen "visa logg". Markera raden för iordningställandet på avsett läkemedel och **Makulera** iordningställandet. Därefter kan läkaren ändra eller sätta ut läkemedlet i läkemedelslistan.

Permissionsdoser och jourdoser (hemgångsdoser)

Om patient går på permission skickas meddelande till Läkemedelsproduktion i Cosmic via funktionen "slutenvårdsdos kommentar" (knapp i nederdelen i utdelningsvyn).

Beställning av permissionsdoser och jourdoser sker efter avstämning med ansvarig läkare. Permissionsdoser och jourdoser beställs i Cosmic via funktionen "slutenvårdsdos kommentar". Vid beställning anges datum för vilka jourdoser önskas.

Avbeställning av dospåsar

Avbeställning av dospåsar vid hemgång ska ske innan avdelningens stopptid. Dospåsarna avbeställs i Cosmic via funktionen "**slutenvårdsdos kommentar**". Om en patient inte är aktuell för dosdispensering eller vid önskemål om att avboka ett specifikt läkemedel görs även detta i Cosmic via funktionen "**slutenvårdsdos kommentar**". Kommentarer kan skrivas i fältet "Övrig information".

Farmaceutisk genomgång av ordinationerna

Efter att ordinerade läkemedel förts över från Cosmic till slutenvårdsdosens expeditionssystem CanS utför farmaceuter på Läkemedelsproduktion en kontroll av patientens ordinationer. Farmaceuterna gör en rimlighetsbedömning avseende interaktioner, dubbelmedicineringar och synonymer på patientens samtliga ordinationer. I nuläget förs vissa beredningar inte över korrekt till CanS vilket medför att en total interaktionskontroll inte kan genomföras om läkemedelslistan innehåller den typen av beredning.

Ordinerad dosering kontrolleras endast på de ordinationer som kommer att dosdispenseras.

Vid frågeställningar kontaktar farmaceuten ordinerande läkare via telefon. Eventuella meddelanden till avdelningen skrivs ut och skickas med dospåsarna.

Leverans, mottagande och kontroll

Leverans till avdelning och mottagande av sjuksköterska

Dospåsarna transporteras av regionens vaktmästare i plomberade backar till respektive avdelningar.

Vårdpersonal som tar emot leveransen i form av plomberad back kontrollerar att plombering är intakt, att det är rätt avdelning på adressetikett, rätt antal kolli samt signerar på fraktsedeln.

Sjuksköterskan är den som öppnar plomberad back och låser in dospåsarna i läkemedelsrummet eller i avsedd läkemedelsvagn.

Uppackning och kontroll

Dospåsarna levereras ihoprullade, varje patient för sig. Första dospåsen på varje rulle är en tom försättpåse med patientens namn och personnummer. Sista dospåsen på varje rulle är en tom dospåse med texten "nästa patient".

Dosrullarna placeras i respektive patients låda i läkemedelsvagnen eller på motsvarande plats som möjliggör inlåsning av läkemedel.

Eventuella meddelanden från Läkemedelsproduktion skickas med i pappersform tillsammans med dosrullarna. Sjuksköterskan ansvarar för att ta del av innehållet i meddelandet och vid behov vidarebefordra till ansvarig läkare för ställningstagande.

Leveransproblem

Om en produktionsstörning medför att leverans av dospåsarna riskerar att bli försenad eller utebli kontaktar Läkemedelsproduktions farmaceuter berörd avdelning via telefon. Om försening eller utebliven leverans föreligger utan besked från Läkemedelsproduktion kontaktas vaktmästare för respektive ort via växel.

Felaktig eller utebliven leverans

Om dospåse saknas eller är felaktig trots att ordination gjorts innan stopptid kontaktas Läkemedelsproduktion.

Avvikelse rapport görs i Platina.

Administrering av läkemedel till patient

Kontroll mot ordinationer i Cosmic

Farmaceuterna på Läkemedelsproduktion ansvarar för att innehållet i och märkningen av dospåsen stämmer med den aktuella ordinationen vid stopptid.

Inför administrering av läkemedel kontrollerar sjuksköterskan att patientens namn och personnummer, datum, klockslag, ordinerade läkemedel, styrka samt antal tablett/kapslar stämmer överens mellan ordinationer i Cosmic och texten på dospåsen.

Om dospåsarna inte stämmer överens med ordinationer i Cosmic gäller alltid aktuell ordination i Cosmic.

Administrering

Läkemedel från dospåsarna administreras till patient tillsammans med övriga ordinerade läkemedel som iordningsställts manuellt. När patienten erhållit sina läkemedel signeras dessa i utdelningsvyn i Cosmic enligt ordinarie läkemedelshanteringsrutin.

När ett läkemedel är iordningsställt, går det inte att ändra administrerad dos, tex om patienten är ordinerad två Alvedon som är iordningsställda i dospåse men endast vill ha en, måste ett makulerande av iordningställandet göras för att kunna justera administrerad dos.

Patient som flyttas mellan avdelningar

Dospåsar levereras alltid till den vårdavdelning där patienten var ineliggande vid stopptid. Vid överflyttning av patient till annan avdelning skickas dospåsarna med patienten.

Narkotikahandling

Narkotika som levereras i dospåse journalförs i Läkemedelsproduktions IT-system. Ingen förbrukningsjournal behövs på avdelningen. All kassation av dospåsar innehållande narkotika dokumenteras och dubbelsigneras. Dokumentation av kassation sker för alla preparat i en samlad förbrukningsjournal för kassation av dosdispenserad narkotika. Kontroll av kassation sker enligt rutin Läkemedel – narkotikahandling.

Hantering av avfall (läkemedel och dospåsar)

Allt läkemedel ska kasseras i kärl för farligt avfall enligt rutin Avfall - Farligt avfall, smittförande och giftiga ämnen. Eftersom dospåsarna innehåller personuppgifter ska de hanteras med sekretess. Även tomma påsar ska därför kasseras i kärl för farligt avfall.

Lokala rutiner

Varje avdelning som använder slutenvårdsdos behöver ange detta i sin lokala rutin för läkemedelshandling. Här beskrivs det som är specifikt för den enskilda avdelningen, exempelvis hur det säkerställs att ordinationer görs innan stopptid och hur ändringar efter stopptid kommuniceras mellan läkare och sjuksköterskor.

Relaterade dokument:

[Manual Cosmic - Slutenvårdsdos läkare och sjuksköterska](#)

Uppdaterat från föregående version

Uppdaterad i flera stycken för att överensstämja med arbetssätt och funktioner i Cosmic. Candos ersätts av CanS. Ersätter 2024-01-25

Uppdaterad med ny stopptid för Halmstad. Ny tid är 12.00.

Ersätter 2022-05-17

Förändringar under rubrik Ordination. Ordinerade läkemedel kan komma att bytas ut till ett utbytbar dispenserbart läkemedel av Läkemedelsproduktion (gäller tabletter och kapslar). Utbyte sker enligt Läkemedelsverket utbytbar läkemedel och Region Hallands Läkemedel – utökad utbyte för sjuksköterska/farmaceut. Om något läkemedel inte får bytas ut är det viktigt att ansvarig läkare skriver detta i instruktionsrutan i samband med ordination av det aktuella läkemedlet. Ersätter 2022-04-06

