



Hantering av läkemedelssvinn narkotikaklassade preparat

Syfte

Att beskriva vad som ska göras vid de tillfällen kontrollräkningen av narkotikaklassade preparat hos personer inskrivna i kommunal hälso- och sjukvård, där sjuksköterska i Borås Stad övertagit ett läkemedelsansvar, avviker från det ordinarie.

Rutinens omfattning

All form av avvikelse i läkemedelshanteringen ska dokumenteras. Rutinen gäller för anställda som genom legitimation eller per delegering handhar läkemedel eller ansvarar för sådan enhet. Läkemedelshantering som sker i ordinärt boende, korttidsenhet och vård- och omsorgsboende enligt SOL och LSS.

Bakgrund

Personer som vistas i kommunal regi kommer i kontakt med läkemedel. Vid de tillfällen kontrollräkning avviker, ska handlingsplan för agerande finnas.

Läkemedel kan försvinna genom:

A. Stöld

B. Felhantering, t.ex. felhantering, felleverans, felräkning felförvaring, förväxling.

C. Övrigt, t.ex. tappade läkemedel, utspottade läkemedel.

Svinn upptäcks genom strukturerad kontroll av läkemedel genom t.ex. kontroll av förbrukningsjournal över narkotika- eller narkotikaklassade preparat eller vid kontroll av läkemedelsförbrukningen över tid på enheten.

Läkemedelshantering

Individuellt förskrivna läkemedel är patientens egna. En avliden patients läkemedel tillfaller dödsboet.

Kvalitet och patientsäkerhet

En trygg och säker hälso- och sjukvård förutsätter att arbetet sker systematiskt och förebyggande för att förhindra vårdskador.

Ansvar för läkemedelshantering

Patientansvarig läkare

Läkare ansvarar för ordination utifrån patientens behov, lämplighetsbedömning, övertaget läkemedelsansvar, läkemedelsbehandling, uppföljning och läkemedelsgenomgångar.

Dokumentägare: Anna Pettersson
Upprättad av: Marie Elm, Carina Molander Ivarsson, Anna Pettersson, Jessica Engkvist
Gäller för: Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, Sociala omsorgsförvaltningen, Vård- och äldreomsorgsförvaltningen /
Senast reviderad: 2025-01-30
Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.



Sjuksköterska

Ansvarar för en säker läkemedelshantering hos patienten. Om ansvaret för läkemedelshantering är övertaget framgår det i vårdplanen för patientens läkemedelshantering hur läkemedel ska förvaras, hanteras samt vilka moment som patienten utför själv samt, vilka moment som personal ska utföra, och ansvara för. Sjuksköterska upprättar och ansvarar för att det för patienten finns förbrukningsjournal för narkotiska läkemedel grupp II–V. En signeringslista per läkemedel. En förbrukningsjournal ska också finnas för de narkotiska läkemedel som sjuksköterska förvarar. Kontrollräkning ska ske regelbundet, minst var 30:e dag en gång per månad, samt vid behov. Se mer information under rubriken förbrukningsjournal och kontrollräkning i refererat dokument till höger på sidan ” Hantering av MCSS”.

- Vid upptäckt/anmälan/avvikelse från baspersonal/kollega göra en bedömning av svinnets omfattning. Tillsammans med legitimerad kollega kontrollräknas läkemedlet och dubbelsigneras.
- Tillsammans med kollegor utreds om det finns någon förklaring till läkemedelssvinn, tex har någon kollega glömt att räkna ner narkotikan eller har någon glömt att skriva in att tablett givits till patienten?
- Sjuksköterskan ska sedan anmäla till enhetschef för hemtjänst/enhetschef för boende/enhet och de tillsammans utreder om det finns någon rimlig förklaring på till läkemedelssvinn, samt anmäler händelsen till MAS. Avvikelse HSL skrivs i VIVA.
- Meddela sin egen enhetschef för sjuksköterska.
- Utredning: Saknas det läkemedel hos fler patienter på enheten?

Enhetschef för baspersonal, enhetschef för sjuksköterska och sjuksköterska utarbetar en handlingsplan för kommande kontroller

- tex kontrollräkna läkemedel tätare där svinnet varit
- utföra stickprov på andra patienters läkemedel med narkotikaklassade läkemedel m.m.
- noteras i narkotikajournal
- Utvärdering av insatta åtgärder görs av sjuksköterska och enhetschef för baspersonal enligt bestämda datum, se mer information i refererat dokument ”Checklista - Hantering av svinn av narkotikaklassade preparat”
- Behovsbedömning görs för ytterligare åtgärder

Enhetschef för sjuksköterska

- Ansvarar tillsammans med sjuksköterska för att utreda omständigheter till läkemedelssvinnet och till att vidta åtgärder samt planera för framtida hantering.

Dokumentägare: Anna Pettersson

Upprättad av: Marie Elm, Carina Molander Ivarsson, Anna Pettersson, Jessica Engkvist

Gäller för: Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, Sociala omsorgsförvaltningen, Vård- och äldreomsorgsförvaltningen/ /

Senast reviderad: 2025-01-30

Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.



- Ansvarar per delegation från verksamhetschef för att göra en **polisanmälan** vid direkt misstanke om brott eller då man bedömer att ingen förklaring eller adekvat anledning till läkemedelssvinn finns. Det är alltid polis som utreder om det är ett brott. Generellt så är det ägaren till föremålet som stulits som ska göra en polisanmälan men detta kan vid samtycker göras av den utövande verksamheten.
- Har uppföljningsansvar tillsammans med sjuksköterska att åtgärder har vidtagits och att avvikelser åtgärdats
- Ansvarar för att informera ägaren av läkemedlet om situation och åtgärd
- Bedömning av risker inför framtida hantering.
- Arbetsrättsligt ansvar ligger hos enhetschefen, vid behov i samråd med HR.
- Säkerställa att rutiner för läkemedelshantering finns på arbetsplatsen

Enhetschef för baspersonal

- Ansvarar tillsammans med sjuksköterska för att utreda omständigheter till läkemedelssvinnet och till att vidta åtgärder samt planera för framtida hantering.
- Ansvarar per delegation från verksamhetschef för att göra en **polisanmälan** vid direkt misstanke om brott eller då man bedömer att ingen förklaring eller adekvat anledning till läkemedelssvinn finns. Det är alltid polis som utreder om det är ett brott. Generellt så är det ägaren till föremålet som stulits som ska göra en polisanmälan men detta kan vid samtycker göras av den utövande verksamheten.
- Har uppföljningsansvar tillsammans med sjuksköterska att åtgärder har vidtagits och att avvikelser åtgärdats
- Ansvarar för att informera ägaren av läkemedlet om situation och åtgärd
- Bedömning av risker inför framtida hantering.
- Arbetsrättsligt ansvar ligger hos enhetschefen, vid behov i samråd med HR.
- Säkerställa att rutiner för läkemedelshantering finns på arbetsplatsen

Delegerad baspersonal

- Är skyldig att omgående följa avvikelserutinen

Verksamhetschef för enheten

- Informeras vid omfattande avvikelse

Verksamhetschef hälso-och sjukvård

- Informeras vid omfattande avvikelse

MAS

- Ansvarar för att rutinen för hantering av läkemedelssvinn, narkotikaklassade preparat och är uppdaterad.
- Bedömning om patienter har drabbats eller riskerat att drabbas av vårdskada.

Dokumentägare: Anna Pettersson

Upprättad av: Marie Elm, Carina Molander Ivarsson, Anna Pettersson, Jessica Engkvist

Gäller för: Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, Sociala omsorgsförvaltningen, Vård- och äldreomsorgsförvaltningen / /

Senast reviderad: 2025-01-30

Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.



SAS

- Om brukaren inte är inskriven i kommunal hälso- och sjukvård utan har bistånd enligt SOL som berör läkemedel enligt insatsen Egenvård, kan det bli aktuellt att rapportera och utreda enligt lex Sarah vid läkemedelssvinn. Detta om det visar på att personal kan ha varit involverad i att det försvunnit läkemedel och då det kan ha medfört konsekvenser för den enskildes fysiska eller psykiska hälsa.

Vid stöld av läkemedel på bar gärning eller vid misstanke om någon person är inblandad kontaktas alltid enhetschef

Förebyggande arbetet kring trygghet och säkerhet i läkemedels-hanteringen

1. **Vidta åtgärder för att reducera identifierade risker och avvikelser inom läkemedelshanteringen.**

Identifierade riskmoment:

Förvaring av stora mängder läkemedel

- Exempelvis vid förvaring av apodosrullar innan de börjar gälla.

Transport och kassering av läkemedel

- Läkemedel som inte längre är aktuella ska efter samtycke med patienten kasseras och återlämnas till apoteket.
- Förvaring i väntan på transport till apotek sker via plomberad låda
- Ingen kvittens vid inlämning på apotek

2. **Förebyggande åtgärder som verksamheten ska vidta**

Framgår i den lokala läkemedelsinstruktionen hur den praktiska läkemedelshanteringen utförs.

3. **Förebyggande åtgärder som verksamheten bör vidta**

Läkemedelsskåp

- Det finns förvaltningsövergripande säkerhetskrav på läkemedelsskåp.
- Läkemedelsskåp finns på vård- och omsorgsboende, korttidsenhet, dagverksamhet, daglig verksamhet.
- Säker inloggning till patienternas läkemedelsskåp

Läkemedelsrum som är utrustat med kortläsare som möjliggör loggning av inpassage och snabb spärrning av tillträde.

Det finns en loggningsrutin.

Dokumentägare: Anna Pettersson
Upprättad av: Marie Elm, Carina Molander Ivarsson, Anna Pettersson, Jessica Engkvist
Gäller för: Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, Sociala omsorgsförvaltningen, Vård- och äldreomsorgsförvaltningen /
Senast reviderad: 2025-01-30
Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.



Checklista vid svinn av narkotikaklassade preparat, se refererat dokument

Dokumentägare: Anna Pettersson
Upprättad av: Marie Elm, Carina Molander Ivarsson, Anna Pettersson, Jessica Engkvist
Gäller för: Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, Sociala omsorgsförvaltningen, Vård- och
äldreförvaltningen/ /
Senast reviderad: 2025-01-30
Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.