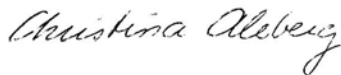


Kvalitetsgranskningen utförd av

Leg.receptarie: Christina Aleberg
Apoteket Farmaci AB
Telefon: 010-447 63 43
E-post: christina.aleberg@apoteketfarmaci.se

Underskrift

Rapport

Kvalitetsgranskning av läkemedelshantering
utförd enligt författningar och övriga riktlinjer

Datum för kvalitetsgranskning
8 juni, 2011

1 (3)

Enhet
Hässelgårdens vård och omsorgsboende
Ormängsgatan10
165 56 Hässelby

Närvarande, titel och namn
Enhetschef Ingrid Wikström
Sjuksköterska Kerstin Rudberg
Sjuksköterska Violeta Palomera
MAS, Marie Sundström

Rapporten skickad till
Enhetschef Ingrid Wikström
Verksamhetschef Annica Dominus
MAS, Marie Sundström

Sammanfattning

Lokal instruktion för läkemedelshantering finns från MAS. Arbetsrutiner för den praktiska läkemedelshantering på Hässelgården behöver kompletteras och diskuteras för att bli ett levande dokument som all personal ska känna till och arbeta efter. Det är god ordning i det gemensamma förrådet och det har genom ett kylaggregat gått att sänka temperaturen i rummet som därmed gett bättre förvaring för läkemedel samt bättre arbetsmiljö för personalen. Utifrån diskussion och iakttagelser vid granskningen lämnas förslag till förbättringar.

Läkemedelsrummet med personbundna läkemedel och akut- och buffertförråd granskades samt ett läkemedelsskåp hos en patient på varje plan. Där finns förbättringar att göra.

Uppföljning av föregående kvalitetsgranskning

Synpunkter och förslag på förbättringar från tidigare granskning har till viss del hörtsammats. Bl.a.har ett löst kylaggregat satts in i läkemedelsrummet vilket medfört bättre och säkrare arbetsmiljö. Signeringslista för omvårdnadspersonalen är utbytt.

Förslag till förbättringar

- Komplettera skriftliga arbetsrutiner med fram för allt en mer detaljerad ApoDosrutin och narkotikarutin.
- Listor med signaturförtydligande ska efter avslut arkiveras i patientjournalen.
- Dokumentera utförda hållbarhetskontroller av läkemedel i förrådet.
- Bättre förvaring, noggrannhet, ordning och reda i patienternas läkemedelsskåp.
- Bättre ifyllda signeringslistor.
- Särskild signeringslista för insulin.
- Rutin för dokumentation av injektioner, på papper eller Vodok.
- Iordningställande av läkemedel som droppar, en sjuksköterkseuppgift?
- Gemensamma dosetter som inte används ska vara avidentifierade, tomma och rena.
- Kontrollera vad som gäller för WebbAbest beställning

Ansvar och lokala instruktioner

Ansvarig sjuksköterska finns utsedd att svara för akut- och buffertförråd, kontroll av narkotika och beställning av läkemedel.

Lokal rutin för läkemedelshantering finns för enheten. Den är mycket kortfattad. För att vara en god hjälp till en enhetlig läkemedelshantering behöver den utökas. Den ska gälla för all berörd personal och vara en introduktion för vikarier och nyanställda.

Nedan följer några exempel på vad som kan förbättras:

Förvaring i läkemedelsrummet, temperaturkontroller, hållbarhetskontroller, städning och kassation. Vem ansvarar för vad?

Komplettera rutin för ApoDos, beställning, kontroller av levererade påsar, signering
Hantering av narkotikaklassade läkemedel, bokföring, kontroll, rapportering av avvikelser och kassation. Det gäller både i gemensamt förråd och personbundna.

Beställning av läkemedel, personbundna och till gemensamt förråd.

Märkning av dosetter, ögondroppar, brustabletter som lämnas ut till läkemedelsskåpen.

Vilka blanketter som används i vardagen t.ex. signeringslistor och hur de fylls i. De bör finnas med som bilagor.

En lokal rutin ska vara underskriven av ansvariga personer (namn och titel), visa antal sidor som ingår t.ex. 1(5) samt visa tillhörighet och vara daterad.

Ordination

Dosreceptet är originalhandling för alla som har ApoDos.

Om *pappersjournal* används måste kontroll göras mot dosettkort och signeringslista.

Aktuellt skriftligt generellt direktiv finns.

Signaturlista finns för sjuksköterskor och omvårdnadspersonal. Båda listorna ska kopieras och läggas med vid arkivering av omvårdnadsjournal. Fullskrivna listor får därför inte kastas utan ska arkiveras.

Iordningställande och administrering

Dokumentation på papper eller i Vodok eller både och bör diskuteras och sedan ingå i lokala rutinen. Det är viktigt att alla gör på samma sätt.

Rutinen för ApoDos bör förtydligas Den bör innehålla vilka tider, veckor, och dagar som beställningar ska vara gjorda och när påsarna kommer hem. Dessutom ska den uppta vilka kontroller som ska göras och hur de ska signeras. Bra telefonnummer till dosapoteket och transportorganisation kan finnas med.

Signeringslistan för omvårdnadspersonal är ny sedan tidigare granskning. Mer plats finns för att fylla i administrering vid olika klockslag. Information till delegerad personal måste vara tydligt skriven. Ingen egen tolkning får förekomma. Endast läkemedel som ska administreras av omvårdnadspersonal bör finnas med på listan. Särskild lista bör finnas för t.ex. insulin, Fragmin. De signeringslistor som granskades var skrivna med en handstil som många gånger var svår att läsa. Flera uppgifter saknades på listorna t.ex. antal droppar(ögondroppar), synonyma läkemedel som administrerades. En signeringslista ska vara tydlig och inget ska överlämnas till delegerad personal att tolka. Att fylla i listorna på datorn rekommenderas.

Vid behovs läkemedel ska iordningställas och administreras av sjuksköterska. Om undantag görs måste en bra vid behovslista finnas. Den lista som används idag är ottydlig. Personalen bör skriva in vilken sjuksköterska de talat med. Vid märkning av ett läkemedel som iordningställs i förväg ska uppgifterna finnas på koppen och inte endast på locket.

Krossning av tabletter. På signeringslistan ska alltid vara ifyllt om patienten sväljer sina läkemedel eller måste krossas. Delegerad personal får inte själva avgöra om ett läkemedel ska krossas. Tydliga anvisningar måste ges av sjuksköterskan, kryss i rutan ☐ ja eller ☐ nej och eventuellt förtydligande. "Sväljes hela" bör vara den källa som används i första hand för att kontrollera om ett läkemedel går att krossa. Informationen läggs lämpligen på datorn som en favorit. Utskrift är ett sämre alternativ eftersom den kontinuerligt uppdateras. FASS ger ingen fullständig information

Delegeringar var vid granskningen aktuella. Alla nya och vid förlängning läggs in i Vodok. Enligt uppgift genomförs muntlig information, skriftlig test och praktisk undervisning innan delegering delas ut.

Laxermedel etc. som droppar bör iordningställas av sjuksköterskan.

Iordningställande av laxermedel i påse bör placeras ut i lämplig mängd t.ex. samtidigt med ApoDos. Att på ett demensboende ha kartonger stående som alla patienter kan komma åt kan inte rekommenderas.

Hantering av nycklar ska ingå i den lokala arbetsrutinen. Idag hanteras nycklar på olika sätt och i olika antal på de olika planen. Nyckellista för kvittering bör finnas. Det ska alltid gå att härleda vem som är ansvarig för nyckeln till läkemedelsskåpen under ett arbetspass.

Dosetter som inte längre används ska göras rena, avidentifieras och överblivna tabletter och dosettkort kasseras. Flera dosetter i läkemedelsrummet var inte avslutade.

Rekvisation

Rekvisation av läkemedel görs av behörig beställare. Kontrollera vem som är administratör och vem som har rätt att lägga in nya användare.

Narkotika

Förbrukningsjournal för narkotika finns av två slag, personbundna och till gemensamt förråd. Den som kontrollerar narkotikan bör se till att nya listor finns kopierade. Bör ingå i den lokala arbetsrutinen.

Kontroll av förbrukningen av narkotikaklassade läkemedel utförs enligt instruktion och stickprov visade inte på några misstämningar.

Att "låna" ut läkemedel till annan patient är aldrig tillåtet. Arbetsrutinen för bokföring, kontroll och avvikelshantering måste förbättras. Där ska det framgå hur narkotika i gemensamt förråd och personbunden narkotika ska kontrolleras och av vem. Det ska också framgå hur misstämningar ska rapporteras. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska bör inte kontrollera sina egna backar. Utöka ansvarsfördelningen med vilken sjuksköterska som kontrollerar vilken narkotika. Förutom att räkna narkotikan bör det också ingå att göra en rimlighetsbedömning av förbrukningen och bedöma att signaturer vid gjorda uttag är kända.

Förvaring

Läkemedelsförrådet har förbättrats med ett kylaggregat. Vid arbete i rummet bör dörren alltid vara stängd.

Hållbarhetskontroll av läkemedlen i förrådet ska dokumenteras. Vem som kontrollerar vad och hur ofta ska ingå i den lokala rutinen.

Temperaturkontroll ska göras av både rumstemperatur och kylskåp. Kylskåpet var kontrollerat och temperaturen dokumenterad.

Backar med personbundna läkemedel var vid granskningen väl uppmärkta med namn och personnummer.

Förvaringen inne hos patienterna måste förbättras. I de fyra skåp som granskades fanns många förbättringar att göra:

- Insulinsprutor och ögondroppar utan datum då de placerats i rumstemperatur.
- Flaska med bortriven etikett.
- Inaktuella läkemedel ovanpå och i läkemedelsskåp och på diskbänkar d.v.s. inte med på signeringslistan.
- Aktuella laxermedel och andra läkemedel på diskbänkar.
- Gammal inaktuell signeringslista.
- Krossa, ja eller nej var inte alltid ifyllt.
- Osignerade doser. På en lista fanns en dag utan signaturer.
- Synonymer måste stå på signeringslistan t.ex. Movicol=Moxalole om det är det senare som administreras.
- Ett par gamla ApoDospåsar kvar i skåpet.
- Dåligt ifyllda och otydliga signeringslistor.
- Kladdigt på bänk och golv.

Här finns mycket förbättringar att göra. Signalen till omvårdnadspersonalen måste vara att här krävs noggrannhet och ordning och reda. Diskutera hur detta kan lösas. Vid utplacering av ApoDospåsar bör t.ex. kontroller och städning göras.

Kvalitetsarbete

Vid återkommande möten bör genomgång göras av signeringslistan för delegerad personal så att antalet doser som inte signeras minskar.

Övrigt

Läs på Läkemedelsverkets hemsida vad som är aktuellt för *Nitromex*. Resoriblett från annat företag kommer troligen att komma i höst.

Information om läkemedel till omvårdnadspersonal kan finnas som "Kloka Listan för patienter och allmänhet".

Om önskemål finns för utbildning i läkemedelshantering finns möjlighet att få hjälp från Apoteket Farmaci AB.