



ÖREBRO

Sjuksköterska med ansvar för läkemedelsförråd

Chef för sjuksköterskor utser sjuksköterska och ersättare för uppdraget och beställer inloggningsuppgifter till beställningssystem till akutbuffertläkemedel av MAS. Chef ansvarar för och följer att sjuksköterska uppfyller sitt ansvar enligt beskrivning nedan. I lokal rutin anges namn på ansvariga och ersättare, bilaga 4:1

I uppdraget ingår att:

- **Säkerställa rutiner för hur ordning och skötsel av samtliga läkemedelsförråd på enheten utförs enligt bilaga 12:2, 12:5a och 12:5b och denna riktlinje.**
- **Ansvara för beställning av akut- och buffertläkemedel, se bilaga 12:4**
 - huvudansvar för beställning och registrering av narkotiska läkemedel vid leverans
 - beställning görs i aktuellt elektroniskt beställningssystem
 - beställningsunderlag skrivs ut och sparas i ett år i separat pärm
 - beställningsunderlag används för kontroll vid leverans och kontrollräkning av narkotika
- **Upprätta lokal rutin för hur beställning, leveranser och mottagande av läkemedel från sjukhusapoteket och dosapotek går till så:**
 - att leverans tas emot och förvaras oåtkomligt för obehöriga
 - att leverans tas omhand omedelbart för att undvika att kylvaror står för länge i rumstemperatur
 - att leverans kontrolleras av sjuksköterska – att plomberingen är obruten och att innehållet i leveransen överensstämmer med det som beställts.
 - att narkotiska läkemedel omgående skrivs in i förbrukningsjournal
 - att leveranssedel sparas i ett år tillsammans med beställningsunderlaget
 - att levererande apotek omedelbart kontaktas vid felaktig leverans eller fel på levererad vara
- **Säkerställa rutiner för kassation av läkemedel**
 - att kassation av akutbuffertläkemedel returneras enligt lokal rutin
 - att personbundna läkemedel returneras till öppenvårdsapotek
 - beskriver arbetssätt för hur det går till
- **Delta vid extern kvalitetsgranskning** av apotekare eller extern MAS och
 - föra minnesanteckningar på kvalitetsmöte i samband med kvalitetsgranskningen samt ansvarar för att påpekanden vid granskning – åtgärdsplan – upprättas, åtgärdas och återkopplas till MAS inom tre månader.
- **Genomföra egenkontroll enligt bilaga 12:9 och återkoppla till chef vid anmärkning**
 - följa upp att temperaturmätning, kontroll och skötsel av läkemedelsförråd enligt bilaga 12:2 har utförts
 - följa upp att kontrollräkning av narkotiska läkemedel har utförts, akutbuffert och personbundna enligt bilaga 12:7, 12:8
 - kontrollen ska dokumenteras i bilaga 12:9 en gång i månaden
 - vid brister ska enhetschef meddelas, åtgärder vidtas och följas upp.

Enhet:

- Bilaga 12:1 Användningstider för läkemedel i bruten förpackning (s. 63)
- Bilaga 12:2 Protokoll för Temperaturmätning läkemedelsförråd (s. 64)
- Bilaga 12:3 Hantering av läkemedel i värmebölja (s. 64)
- Bilaga 12:4a Protokoll för kontroll och städning av läkemedelsförråd (s. 67)
- Bilaga 12:4b Protokoll för kontroll och städning av läkemedelsskåp i lägenhet (s. 67)
- Bilaga 12:5 Sjuksköterska med särskilt ansvar för läkemedelsförråd (s. 68)
- Bilaga 12:6 Förbrukningsjournal för personbundna narkotiska läkemedel (s. 68)
- Bilaga 12:7 Protokoll för Utförd kontrollräkning akut- och buffertläkemedel (s. 69)
- Bilaga 12:8 Protokoll för Utförd kontrollräkning personbundna läkemedel (s. 70)
- Bilaga 12:9 Egenkontroll – Kontroller utförda enligt bilaga 12:2, 12:4a+b, 12:7, 12:8 (s. 70)
- Bilaga 12:10 Utredning när läkemedel saknas – metodstöd (s. 72)