

RETNINGSLINE FOR LEGEMIDDELHANDTERING

1.Føremål

Å sikre at brukarane i Lindås kommune får forsvarleg legemiddelbehandling, slik at rett person får rett legemiddel, på rett måte, til rett tid.

Å sikre lik legemiddelhandsaming i heile tenesta, så langt det let seg gjere.

Sikra at helsepersonell har nødvendig kompetanse for å sikre ei fagleg forsvarleg legemiddelhandtering .

Førebygge feil og forbetre interne rutinar ved å lære av avvik.

2. Gjeld for

Prosedyrer gjeld alle som har eit fagleg og/ eller administrativt ansvar for legemiddelhandtering.

3. Ansvar

Alt helsepersonell har eit individuelt ansvar for forsvarleg yrkesutøving jmf Helsepersonell-loven § 4

3.1 Einingsleiar er verksemdsleiar, og har ansvar for:

- at legemiddelhandteringa blir utført i samsvar med lover, forskrifter og avtalar
- å utarbeide og vedlikehalde kvalitetssystemet
- at det finnes tilstrekkeleg og nødvendig kompetanse til å utføre oppgåver innan legemiddelhandtering på ein forsvarleg måte
- at det blir inngått rammeavtale med grossist/apotek for legemiddelinnkjøp
- at det blir inngått avtale om farmasøytisk tilsyn og rådgjeving
- at helsepersonell får nødvendig opplæring
- at det fins skriftleg oversikt over alle medisinerom og nøklar
- oppfølging av avvik
- gjennomføre risikovurdering ved evaluering av systemet
- delegering av mynde

3.2 Avdelingsleiar har ansvar for:

- å gjere seg kjend med, og følge prosedyrane i kvalitetssystemet
- legemiddellageret på sin avdeling. Ansvarer kan delegerast til ein sjukepleiar
- at alle som deltek i legemiddelhandteringa har naudsynt kompetanse og gyldig fullmakt
- fortløpande vurdere om kvar enkelt er egna for oppgåva, særleg ved endring av arbeidsoppgåver.
- utføre kompetansekartlegging i eigen avdeling
- sikra nødvendig opplæring dersom det blir avdekka behov for dette under kartlegging.
- forsvarleg oppbevaring og system for føring og kontroll av A-preparat og B-preparater, og melde avvik til næraste leiar
- oppfølging av avvik

- gjennomføre risikovurdering ved meldte avvik og nye oppgaver i avdelinga
- halde seg oppdatert og melde frå ved manglar i eigen kompetanse og delta årleg på oppdateringskursa
- Skrive delegering av mynde, til godkjenning av einingsleiar

3.3 Fastlege/legevakslelege/annan lege(ved t.d sjukehus) har ansvar for :

- den medisinske behandlinga til den einskilde brukar og at brukar får informasjon i forhold til bruken av ulike legemiddel.
- vurdere om brukar er i stand til å administrere sine egne legemiddel, heilt eller delvis. Fastlegen signerer avtale mellom brukar og kommunen.
- at brukar og tenesteytar har oppdatert legemiddeloversikt og gje tilbakemelding via e-melding til tenesteytar ved legemiddelendring.
- å gje helsepersonell medisinske opplysninga når dette er naudsynt for å kunne gje helsehjelp på ein forsvarleg måte.
- Endringar i ordinerte legemiddel i løpet av sjukehusopphald/institusjonsopphald skal snarast råd gjennomgåast av fastlege for å sikra at ordineringa samla er forsvarleg. Informasjon via e-melding
- Vurdere ved ordinering av injeksjonar om det er behov for anafylaksibehandling, og skrive resept på dette dersom behov.

3.4 Sjukeheimslege har ansvar for:

- å gjere seg kjend med, og følgje prosedyrane i kvalitetssystemet
- har det medisinsk-faglege ansvaret
- godkjenne og signere legemiddelbestillinga til grossist/apotek
- gjennomføre legemiddelgjennomgang

3.5 Sjuke-/vernepleiar har ansvar:

- Har ansvar for å gjere seg kjent med og følgja dei vedtekne prosedyrane
- Har ansvar for praktisk opplæring av personell som skal delta i legemiddelhandsaminga.
- Har ansvar for å melde avvik til avdelingsleiar.
- Har ansvar for å oppretthalde og oppdatere eigen kompetanse og ikkje gå ut over den. Melde i frå til avdelingsleiar ved manglande kompetanse.

3.6 Hjelpepleiar/omsorgsarbeidar/helsefagarbeidar har ansvar for :

- Har ansvar for å gjere seg kjent med og følgja dei vedtekne prosedyrane
- Kan få delegert mynde frå einingsleiar til deler av legemiddelhandsaminga på eigen arbeidsstad. Forutsetter godkjent skriftleg prøve i legemiddelhandsaming og praktisk opplæring på egen arbeidsplass.
- Har ansvar for å melde avvik til ansvarleg sjuke-/vernepleiar eller avdelingsleiar.
- Har ansvar for å oppretthalde og oppdatere eigen kompetanse og ikkje gå ut over den. Melde i frå til avdelingsleiar ved manglande kompetanse.

3.7 Ufaglært personale med delegering har ansvar for:

- Har ansvar for å gjere seg kjent med og følgja dei vedtekne prosedyrane

- Ufaglært personale (med ufaglært personale meinast i denne samanheng f. eks assistentar, sosionomar og pedagogisk personale) med godkjent opplæring/kurs kan unntaksvis få delegert mynde frå einingsleiar til delar av legemiddelhandteringa på eigen arbeidsplass etter vurdering av kvalifikasjonar og at dei er eigna til oppgåva.
- Dette innebær utlevering av legemiddel frå ferdig tillaga dosett, og evt andre oppgåver dei har fått delegert. Oppgåvene som er delegert skal vera spesifisert i myndeskrivet. Mynde er tidsavgrensa.
- Har ansvar for å melde avvik til ansvarleg sjuke-/vernepleiar eller avdelingsleiar.
- Har ansvar for å oppretthalde og oppdatere eigen kompetanse og ikkje gå ut over den. Melde i frå til avdelingsleiar ved manglande kompetanse.

3.8 Rådgjevande farmasøyt:

- Har ansvar for legemiddelrevisjon og fagleg rådgjeving.
- Ved legemiddelrevisjon skal farmasøyten sjå til at bestemming i **Forskrift om legemiddelhandtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp** blir fylgd.
- Farmasøyten kan gje råd, rettleiing og undervisning om legemiddelbruk/- handsaming.
- Rådgjevande farmasøyt inngår i Lindås kommune sin eigenkontroll.

3.9 Kommuneoverlege:

- Kan gje faglege råd vedrørande prosedyrer og i enkeltsaker

4. Delegering av mynde

- Mynde til deltaking i legemiddelhandtering gjevast av einingsleiar.
- Signert mynde oppbevarast i personalmappa, kopi til tilsette som får mynde.
- Avdelingsleiar skal til ei kvar tid ha oversikt over kven som har delegert mynde og sørgja for oppfølging av den enkelte tilsette i forhold til utløpsfrist for mynde og fornying av mynde.
- Omfang av delegering framkjem av den enkelte sin mynde.
- Mynde utstedes til namngitte (tilsette) og er kun gyldig ved den tenestestad den er utstedt til.
- Helsefagarbeidar kan få egen mynde til å sette subcutane injeksjonar av insulin etter egen opplæring. Opplæringa skal gjevast på kvar enkelt brukar.
 - Mynden skal vere avgrensa til namngitt brukar
 - Avdelingsleiar har oversikt over kva brukarar den enkelte har delegering/opplæring på, og har ansvar for å oppdatere den ved behov.
- Det krevjast egen mynde for å gje anfallsmedisin ved epilepsi .
 - Spl/vpl skal då gje opplæring i forhold til den enkelte brukar sin personlege prosedyre.
- Det krevjast egen mynde for dobbelkontroll av vekedose .
- Helsefagarbeidar med mynde skal ha opplæring på kvar enkelt inhalasjon hjå kvar brukar

4.1 Fornyng av mynde:

- Mynden er tidsavgrensa og må fornyast etter maksimalt 2 år.
- Alle som har delegert mynde skal ha 3 timars oppdateringskurs anna kvart år.
- Alle tilsette som deltar i legemiddelhandsaminga skal anna kvart år bli vurdert av

avdelingsleiar om dei er egna til oppgåva og kva oppgåver innanfor legemiddelhandsaminga den enkelte tilsette kan delta i.

-

4.2 Kriteriar :

- Kursbevis på godkjent 12 timars teoretisk undervisning/ e-læringskurs, og bestått skriftleg prøve, eller bestått farmakologieksamen og legemiddelrekning
- Praktisk opplæring på arbeidsplassen.
- For tilsette som har 12-timers kurs utanfor Lindås kommune må det i kvart enkelt tilfelle gjerast ei vurdering av rådgevinge farmasøyt i forhold til om den teoretiske undervisninga for dette kurset kan sidestillast med kursa i Lindås kommune.

4.2.1 Gjeld utanfor institusjon:

- Det skal vere eit mål at anna personell som blir gitt denne mynden har helsefagleg utdanning.
- Mynde til administrering av anfallsmedisin kan gjevast uavhengig av 12-timers kurs.
- Ufaglærte kan få delegering i begrensa omfang uavhengig av 12-timers kurs. Delegeringa vil gjelde navngitte brukarar med opplæring hjå kvar brukar på kvart legemiddel.

4.3 Sjukepleiar/vernepleiarstudentar i praksis

- Studentar i praksis kan delta i legemiddelhandsaminga etter naudsynt opplæring og ferdighetstrening. Praksisfeltet og studenten må vurdere studenten sine kvalifikasjonar og om desse er tilstrekkelege til å utføra ei gitt oppgåva på ein forsvarleg måte. Oppgåvene kan vere alt frå tillaging, kontroll til utdeling. Ut frå kvalifikasjonar kan det vere nok at praksisveileidar er lett tilgjengeleg utan å vere fysisk tilstade. Studenten treng ikkje delegering frå einingsleiar.

5.Kompetansekartlegging

Einingsleiar skal sørge for at helsepersonell som handterer legemiddel har tilstrekkeleg kompetanse. Helsepersonellens kompetanse må vurderast individuelt ut frå vedkommande sin formelle og reelle kvalifikasjonar og oppgavens art, før legemiddelhandteringa kan utførast. Kompetansen vurderast minimum kvar anna år, ved bruk av kartleggings skjema. Vurderinga skal avdekke eventuelle behov for kompetanseheving

6. Sårbarhets og risikoanalyser

Rutinar og prosedyrar er utarbeida jmf Legemiddelhandteringsforskriften /Rundskriv IS-7/2015.

Kvalitetssikring:

- Kvalitetssikring innebær at verksemda sine prosedyrar vert kontrollert og gjennomgått jevnleg, og minst kvart 2 år.
- Lindås kommune har avtale med avdeling for farmasøytiske tenester (AFT) for å auke pasienttryggleiken; informasjon-rådgeving-revisjon/tilsyn
- Kompetanse- avdelingsleiar vurder behov for kompetanseheving og om personale skal ha delegert mynde.
- Avvik frå gjeldane prosedyrar vert ført i eige avviksregistrering i LK-kvalitet, og fylgd opp av avdelingsleiar

7. Nøkkelrytinar

Nøkkelrytinar

- Sjukepleiar/vernepleiar skal ha personleg tilgang til legemiddelrom
- Nøkkel til legemiddelvogn blir overlevert i vaktskifte til spl/vpl eller tilsette med delegert mynde.
- Avdelingsleiar skal varslast snarast dersom nøkkel/ID-kort er kome bort

8. Definisjonar

- **Cave:**

Ved overfølsemd og allergi må legemiddel/virkestoff førast inn på legemiddelarket. Dette er legemiddel som må unngåast.

- **Delegering av mynde:**

Delegering som vert gitt skriftleg frå einingsleiar når andre enn sjukepleiar/vernepleiar skal fungere som legen sin medhjelpar i legemiddelhandsaming.

- **Dobbelkontroll:**

To personar som kvar for seg og ved å signera, attesterer at ei oppgåva er utført korrekt, og i henhold til eventuelt fastsett prosedyre

- **Eventuell medisin:**

Legemiddel som kan nyttast ved spesielle behov eller indikasjonar. Skal vera ordinert frå lege og skal innehalde opplysningar om indikasjon, enkeltdose og maks døgndose.

- **Frakt av multidose, veke-/dagsdosett:**

Det å frakta ein veke-/dagsdosett er ikkje å rekna som ein del av legemiddelhandsaminga. Dvs ein treng ikkje ha delegert mynde for å frakta ein veke-/dagsdosett frå ein stad til ein annan.

- **Helsefagarbeidar:**

Vil i denne prosedyren gjelde omsorgsarbeidar, hjelpepleiar og helsefagarbeidar.

- **Legemiddelkompetanse:**

Legemiddel- eller farmasifagleg kvalifikasjonar.

- **Legemiddeloversikt i Profil:**

Legemiddelkort/legemiddeloversikt som vert nytta i Lindås kommune for dokumentasjon av ordinerte legemiddel og som grunnlag for all tillaging og utlevering av legemiddel til kvar enkelt brukar.

- **Legemiddellager:**

Alle rom, skap, legemiddelvogner, skuffer, kjøleskap m.v. kor det oppbevarast legemiddel.

- **Legemiddel:**

Stoff, droger og preparat som vert brukt til å førebyggje, lege eller lindre sjukdom, sjukdomssymptom eller smerte. Til innvortes eller utvortes bruk.

- **Multidose:**

System for dosepakking av legemiddel der tablettar / kapslar er pakka til den enkelte brukar for kvart doseringstidspunkt og med full identifikasjon.

- **Narkotiske legemiddel:**

Legemiddel som står i narkotikalista i Forskrift om narkotika. Narkotikalista omfattar både A- og B-preparat.

- **Naturlegemiddel:**

Naturlegemiddel inneheld reseptfrie stoff/droger berekna til eigenbehandling og med dokumentasjon frå tradisjonell bruk i Europa eller Nord-Amerika.

- **Ordinering:**

Legen sin forskriving av reseptbelagde og reseptfrie legemiddel til den einskilde brukar.

- **Rekvirering:**

Munnleg, skriftleg eller elektronisk bestilling av legemiddel ved resept eller rekvisisjon.

- **Seponering:**

Avslutte legemiddelbehandling hjå den enkelte brukar. Første dagen legemiddel ikkje blir gitt.

- **Tillaging:**

Ta et legemiddel ut av originalpakning for å lage i stand doser til brukar til bestemt tidspunkt.

- **Tenesteytar:**

Tilsett som utøver tenester til heimebuande brukar utifrå tildelte vedtak.

- **Utdeling:**

Utdeling av legemiddel til brukar, administrering av legemiddel som brukar ikkje kan administrere sjølv, overvaking av legemiddelinntak og observasjon av eventuelle umiddelbare reaksjonar på tilført legemiddel.

8. Referansar

Lov om helsepersonell - <http://lovdata.no/all/nl-19990702-064.html>

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester - <http://www.lovdata.no/all/hl-20110624-030.html>

Legemiddeloven - <http://www.lovdata.no/all/hl-19921204-132.html>

Lov om Pasient- og brukarrettigheter - <http://www.lovdata.no/all/hl-19921204-132.html>

Lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten - <http://www.lovdata.no/all/hl-19840330-015.html>

Forskrift om internkontroll i helse- og omsorgstjenesten - <http://www.lovdata.no/for/sf/ho/xo-20021220-1731.html>

Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp - <http://www.lovdata.no/ltavd1/filer/sf-20080403-0320.html>

Forskrift om narkotika - <http://www.lovdata.no/for/sf/ho/xo-20130214-0199.html>

Forskrift om pasientjournal - <http://www.lovdata.no/for/sf/ho/xo-20001221-1385.html>

Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler frå apotek - <http://www.lovdata.no/for/sf/ho/xo-19980427-0455.html>

Rammeavtale mellom Lindås kommune og leverande apotek/grossist