

	Läkemedelshantering Inom kommunal hälso- och sjukvård	
Avsnitt Iordningställande och administrering	Kapitel nr/Diarienummer LM 5	Sidan 1(10)
Framtagen av Medicinskt ansvariga sjuksköterskor Kronobergs län	Utgåva 9:0	Ersätter 2022-06-10
Godkänd och fastställd av Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Fastställd 2024-04-26	Giltig från 2024-04-26

5. Iordningställande och administrering

5:1 Inledning

Följande läkemedelsrutiner gäller när sjuksköterska i kommunen har ansvaret för en patients läkemedelshantering.

För egenvård, se [vårdgivarwebben](#). Utöver den rutin som gäller för länet kan också den enskilda kommunen ha egenvårdsrutin för det lokala arbetet med egenvård.

[HSLF-FS 2017:37](#) är den grundförfattning som styr läkemedelshantering i kommunal hälso- och sjukvård. Det är alltid den senaste versionen av författningen som gäller. När uppgifter i rutinen styrs av annan författning anges detta separat.

5:2 Definition

Iordningställande av läkemedel

Färdigställande av ordinerat läkemedel inför administrering

Administrering av läkemedel

Tillförsel av läkemedel till kroppen

Signeringslista

Lista där allt iordningställande och all administrering signeras

Lista för signaturförtydligande

Lista med signatur och fullständigt namn

5:3 Allmänt

För patientens säkerhet och trygghet bör läkemedelshanteringen skötas av så få personer som möjligt.

5:4 Iordningsställande

5:4:1 Kontroll

Den som iordningställer ett läkemedel ska kontrollera

- Patientens identitet
- läkemedlets namn eller aktiv substans
- läkemedelsform
- läkemedlets styrka
- dosering
- administreringsätt
- administreringstillfälle

Kontrollerna ska göras utifrån aktuell läkemedelslista.

Den som iordningställer ett läkemedel ska göra en rimlighetsbedömning av såväl den ordinerade som den iordningställda dosen.

Vid iordningställande i form av spädning av läkemedel ska särskild försiktighet iakttas.

Sjuksköterska ansvarar för att aktuella dokument till exempel läkemedelslista och signeringlista finns tillsammans med läkemedlen hos patienten.

5:4:2 Behörighet

Läkare och sjuksköterskor är behöriga att iordningställa och administrera läkemedel.

Fysioterapeuter är behöriga att iordningställa, administrera och överlämna läkemedel som ges i samband med fysioterapi. Läkemedelsbehandlingen ska då vara en del av den fysioterapeutiska behandlingen.

Studerande som genomgår klinisk verksamhetsförlagd tjänstgöring inom hälso- och sjukvården får iordningställa och administrera läkemedel under tillsyn av sjuksköterska.

Administrering av läkemedel får delegeras med undantag för:

- läkemedel avsett för infusion och transfusion
- läkemedel avsett för intramuskulär injektion
- läkemedel avsett för subcutan injektion förutom läkemedel som ges i samband med diabetesvård och trombosförebyggande läkemedel.

Uppgiften att iordningställa läkemedel kan delegeras gällande följande moment:

- från originalförpackning
- iordningställande av injektion i samband med diabetesvård med förfylld penna
- iordningställande av injektion av antitrombosmedel med förfylld spruta

Utlämnande av ordinationshandling och läkemedelsleverans till patienten får delegeras om det gäller lista som kommer i samband med ordinarie leverans av läkemedel. När det kommer en lista i samband med leverans av tilläggsrulle eller akutrulle ska sjuksköterska utlämna ordinationshandlingen och samtidigt kontrollera att läkemedelslista och iordningställt läkemedel i dosrullarna överensstämmer.

5:4:3 Läkemedelslista

Läkemedelslistan ska förvaras hemma hos patienten.

Om patienten vistas på daglig verksamhet/dagverksamhet ska *lokala instruktioner* för hantering av läkemedelslista upprättas.

5:4:4 Signeringslistan

Signeringslistan är en journalhandling och ska förvaras hos patienten så länge de används. Färdigskrivna signeringslistor ska förvaras i patientjournalen.

Vissa kommuner har digital signering, *se lokal rutin*.

Upprättande av signeringslista

Sjuksköterska ansvarar för att upprätta signeringslistan och att den är aktuell

- Den som upprättar en signeringslista ska skriva sin signatur på listan.
- Signeringslistan ska upprättas utifrån aktuell ordinationshandling.
- Om det är behov av fler än en signeringslista skriv till exempel sidan 1(2) på listan
- Signeringslista som skrivs för en månad måste läggas in till patienten innan ny månad börjar.
- Om ändringar av läkemedelsordination leder till otydlighet ska ny signeringslista skrivas.
- Om ett läkemedel ska administreras på ett speciellt sätt ska information om det finnas på signeringslistan t.ex. ges före eller efter måltid, får inte krossas.
- Om läkemedelsuppgiften endast få utföras av sjuksköterska ska särskild signeringslista användas. Att uppgiften endast får utföras av sjuksköterska markeras med (SSK) på signeringslistan. SSK = sjuksköterska.
- Om ett läkemedel ska tas ur originalförpackning ska detta anges på listan med (OF). OF = originalförpackning.
- Se lokal rutin gällande signeringslista för patient som vistas på dagverksamhet/dagligverksamhet.
- Signeringslistan ska lämnas till sjuksköterska efter månadens slut.

Signering på signeringslistan

Iordningställande och administrering av läkemedel ska signeras. Signering kan ske på signeringslista på papper eller genom digital signering.

Om iordningställande och administrering av samma läkemedel sker samtidigt krävs bara en signatur. Signera då under administrering

Om flera läkemedel administreras vid samma tillfälle och har olika beredningsformer (ex. dosett, dospåse, flytande, plåster, brustabletter, från originalförpackning) måste de signeras var för sig.

Om läkemedlet inte kan administreras ska detta anges genom signering med olika siffror.

- En tom ruta betyder att läkemedlet inte är givet.
- En 1 betyder att patienten inte är hemma, är till exempel på sjukhus.
- En 2 betyder att patienten fått medicin med sig och närstående ger läkemedlet.
- En 3 betyder att patienten inte tagit sin medicin på grund av att den är tillfälligt utsatt till exempel Waran.
- En 4 betyder att patienten inte tagit sin medicin, till exempel vill inte, vägrar, sjuk, sover.
- En 5 betyder att patienten har fått medicinen överlämnad för att senare ta den själv

När ett läkemedel sätts ut ska slutdatum markeras med %.

5:4:5 Lista för signaturförtydligande

En lista för signaturförtydligande ska finnas för all personal oavsett tjänstgöringstid som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter.

En signaturförteckning ska också finnas i varje basförråd. På den listan ska alla sjuksköterskor som hanterar narkotika från förrådet skriva sin signatur.

Listorna för signaturförtydligande ska sparas och förvaras enligt kommunens dokumenthanteringsplan och hanteras enligt *den lokala rutinen för enheten*.

5:5 Administrering

5:5:1 Överlämnande och säkerställande av intag på ett patientsäkert sätt

Läkemedel ska överlämnas i patientens bostad för att undvika förväxling med annan person. Vid undantag till exempel vid utflykter/resor ska sjuksköterska göra ett ställningstagande och dokumentera detta i patientjournalen

Vid intag av läkemedel per os bör patienten sitta upp och dricka minst ett halvt glas vätska efteråt. Läkemedlet kan annars fastna i munnen eller matstrupen och ge frätskador eller kan läkemedelseffekten utebli. Om det inte fungerar måste ställningstagande till andra beredningsformer göras till exempel flytande eller suppositorier.

När en person inte vill eller kan ta sina läkemedel ska sjuksköterska informeras. Inga läkemedel får ges mot patientens vilja.

Den som administrerar ett läkemedel ska först alltid informera patienten. Därefter kontrollera:

- patientens identitet, datum och tid
- att läkemedlet inte redan är givet, och kontrollera på signeringslistan hur läkemedlet ska ges
- att antalet tabletter överensstämmer med ordination, enligt läkemedelslista
- att se till att patienten intar läkemedlet
- om läkemedel tas direkt ur originalförpackning ska namn och styrka kontrolleras

Kontakt ska tas med sjuksköterska om något av ovanstående inte stämmer.

En signatur innebär att patienten intagit läkemedlet efter givna kontroller och får aldrig signeras innan patienten intagit sina läkemedel.

Läkemedel ska alltid ges i samband med att det tas ur dosett/påse/förpackning.

Om en patient efter riskbedömning bedöms kunna ta ansvar för att själv ta sina läkemedel efter att de har blivit framsatta av personal ska det framgå av vårdplan för läkemedelshantering.

5:5:2 Krossade läkemedel

Det är sjuksköterskan som beslutar om en tablett ska krossas. Det ska då anges i vårdplan för läkemedel samt på signeringslista/digitalt signeringsystem att

läkemedlet ska krossas om det alltid ska göras inför överlämnande. Personal får inte krossa läkemedel när det inte anges i vårdplanen och signeringslistan/digitalt signeringsystem utan att först kontakta sjuksköterska. Information om ett läkemedel kan krossas kan hämtas via [stöd vid läkemedelshantering](#) eller på apotek. Sjuksköterska ansvarar för att berörd personal får information.

Tablettkross finns att köpa från Apoteket. Det är viktigt att den utrustning som används rengörs efter användandet.

5:5:3 Narkotika

När narkotikaklassade läkemedel iordningställs ska särskild narkotikajournal föras. Det gäller både i gemensamt förråd och förråd hemma hos patient (se kapitel Rekvisition och kontroll av narkotika och andra läkemedel).

5:5:4 Överkänslighet hos personal

Vissa läkemedel är toxiska eller kan framkalla överkänslighetsreaktion hos personal. Detta måste beaktas vid handhavandet särskilt då läkemedel krossas. På grund av risken för överkänslighet bör man undvika att direkt ta i läkemedel utan handskar (se kapitel, Läkemedel med arbetsmiljörisker).

5:6 Märkning av iordningställt läkemedel

Ett iordningställt läkemedel som inte omedelbart administreras eller överlämnas till en patient ska märkas med uppgifter om

- patientens identitet,
- läkemedelsnamn eller aktiv substans,
- läkemedlets styrka,
- tidpunkten för iordningställandet,
- tidpunkten för administreringen eller överlämnandet,
- vem som har iordningställt läkemedlet, och
- sådana övriga uppgifter som behövs för en säker hantering av läkemedlet.

Vårdgivaren får besluta om att ett iordningställt läkemedel inte behöver märkas med uppgifterna 1–5 under förutsättning att det är förenligt med en god och säker vård. Det gäller exempelvis dosetter som inte får märkas med innehållet.

5:7 Dosett

Iordningställande

Sjuksköterska ska iordningställa dosett och är ansvarig för innehållet.

Iordningställandet ska signeras på signeringslista/digitalt signeringsystem så att det är möjligt att se vem som iordningställt för varje dag.

Alla förändringar som görs i dosetten kräver en ny signatur på signeringslistan/digitalt signeringsystem/i vårdplanen.

Märkning av dosett

- aktuell läkemedelslista ska finnas tillsammans med dosetten
- ska alltid märkas med identitet
- inga ordinationer ska anges på dosetten
- vid behov av två dosetter/vecka måste dosetten märkas med korrekt klockslag

- vid tillfällig period ska tiden anges på signeringslista/digitalt signeringsystem
- i undantagsfall kan läkemedel delas för mer än en vecka. Dosetten måste då märkas tydligt i vilken ordning de ska tas.

Om sjuksköterska bedömer att dosetten ska märkas med läkemedlets namn, styrka och dos ska en riskbedömning dokumenteras i patientjournalen. Det kan till exempel vara om en läkemedelslista, av någon speciell anledning inte förvaras tillsammans med dosetten.

5:8 Apoteksdispenserade läkemedel (Apodos)

Iordningställande

En ändrad ordination måste ibland genomföras omedelbart.

- Om ytterligare ett läkemedel har ordinerats förutom det apoteksdelade ska det antingen iordningsställas i dosett eller tas ur originalförpackning
- Om ett läkemedel sätts ut ska sjuksköterskan iordningställa på nytt, från dospåse till dosett med samtliga läkemedel.

Administrering

Om två dospåsar ska administreras ska de signeras var för sig.

Ibland kan läkemedel från en dospåse inte användas till exempel för att de ramlat ner på golvet. Efter kontakt med sjuksköterska kan en motsvarande dospåse i slutet på rullen användas. En beställning av ersättningsdos görs via pascal eller via telefon till kundtjänst på Apoteket AB. Avvikelser skrivs på [särskild blankett](#) på apoteket AB hemsida.

5:9 Originalförpackningar

Av olika orsaker måste ibland läkemedel administreras ur originalförpackning,

Iordningsställande och administration

Sjuksköterskan lämnar ut läkemedelsförpackningen till patienten och signerar på signeringslista/digitalt signeringsystem.

Det ska framgå på signeringslista/digitalt signeringsystem att det är en originalförpackning och att läkemedlet ska tas direkt ur förpackningen. Skriv OF (ur originalförpackning) efter läkemedlets namn på signeringslista/i det digitala signeringsystemet.

Iordningsställande och administrering ur originalförpackning samt att lämna ut dessa kan delegeras.

5:10 Flytande

Iordningställande och administration

Små mängder flytande läkemedel eller potenta läkemedel ska alltid mätas upp med hjälp av pipett, spruta eller liknande.

Bedömning om ett flytande läkemedel kan iordningsställas i förväg ska alltid göras och ta hänsyn till hur det får förvaras iordningställt. Vid tveksamheter, kontakta apotek. Iordningställande av flytande läkemedel i förväg ska signeras med en

signatur för varje dag eller dos. Medicinbägaren ska märkas med läkemedlets namn eller aktiv substans och styrka, tidpunkt för iordningställande, tidpunkt för administrering och överlämnande, vem som har iordningställt läkemedlet, patientens namn och personnummer. Märkning ska ej göras på locket.

När förpackningen öppnas ska datum antecknas på etiketten på alla flytande läkemedel. Hållbarhetstid för öppnad förpackning, se bipacksedel för preparatet och rubriken hållbarhet, hantering och förvaring i FASS.

5:11 Droppar och salvor för ögon och öron

Administrering

När förpackningen öppnas ska datum antecknas på etiketten. Hållbarhetstid för öppnad förpackning, se bipacksedel för preparatet eller FASS.

Om olika preparat ska ges i samma öga måste det gå minst fem minuter mellan administreringarna om inget annat anges.

5:12 Injektion med insulinpenna.

Iordningställande och administrering av insulin i penna

Hela den ordinerade dosen insulin måste iordningsställas från en och samma insulinpenna.

Iordningsställande och administrering måste ske samtidigt, men kräver bara en signatur för administration på signeringslista/digitalt signeringsystem.

När olika insulinsorter ges samtidigt ska varje injektion signeras var för sig.

5:13 Influensavaccination (SOSFS 2006:24)

Iordningställande och administration av influensavaccination

Sjuksköterska får iordningsställa och administrera influensavaccin efter det att läkare eller behörig sjuksköterska har ordinerat.

Vaccin beställs och hämtas på vårdcentral, och ska förvaras enligt tillverkarens anvisningar.

I samband med vaccinationer ska akutläkemedel, blodtrycksmätare, saturationsmätare och blodsockermätare alltid finnas tillgängliga.

Ordinationsunderlag ska fyllas i före vaccination, *se lokal rutin*.

Gör en hälsodeklaration enligt blankett folkhälsomyndigheten [Hälsodeklaration – Vaccination](#).

I journalen dokumenteras vilken typ av vaccination som getts, batchnummer och var (i vilken arm) och hur (administrationssätt) vaccinationen gavs. Dokumentationen ska göras i både kommunens journal och i läkemedelsmodulen i regionens patientjournal.

5:14 Naturläkemedel, växtbaserade läkemedel och homeopatika

Kronobergs läns kommuner följer rekommendationerna från [läkemedelsverket](#).

5:14:1 Ansvar

När ansvaret för patientens läkemedelshantering har tagits över av den kommunala hälso- och sjukvården ska baspersonalen informera sjuksköterska om det kommer till deras kännedom att patienten använder naturläkemedel, traditionella växtbaserade

läkemedel, växtbaserade läkemedel eller homeopatika. Sjuksköterskan ska alltid informera patientansvarig läkare om vilka naturläkemedel, traditionella växtbaserade läkemedel, växtbaserade läkemedel och homeopatika som används för att ev. interaktioner ska kunna beaktas.

5:14:2 Administration

Personal får, men måste inte, hjälpa till med att ge naturläkemedel, traditionella växtbaserade läkemedel och växtbaserade läkemedel. Delegering kan ej vara aktuell för att iordningställa eller administrera naturläkemedel, traditionella växtbaserade läkemedel, växtbaserade läkemedel eller homeopatika.

5:14:3 Förvaring

Naturläkemedel, traditionella växtbaserade läkemedel, växtbaserade läkemedel och homeopatika ska förvaras åtskilda från läkemedel som exempel i enskild uppmärkt låda i läkemedelsskåpet.

5:15 Andra injektioner än insulin

Iordningsställande och administration av andra injektioner

Grundtanken är att iordningsställande och administrering ska göras av samma sjuksköterska. Undantag kan göras i vissa fall. Iordningsställande och administrering ska då signeras av den sjuksköterska som utför respektive uppgift.

Undantag ska ske restriktivt. Både ur patientsäkerhets-, hållbarhets- och hygienaspekter. Det ska inte vara så att man ”sparar läkemedel” generellt av kostnadsskäl. Vid tveksamheter, kontakta läkemedelsenheten för aktuellt läkemedel.

Om patienten ska ges fler än ett injektionsläkemedel vid ett och samma tillfälle, ska varje spruta alltid märkas med signerade uppgifter om läkemedlets namn eller aktiv substans och styrka, tidpunkt för iordningsställande, och vem som har iordningställt läkemedlet, patientens namn och personnummer

För blandbarhet av injektionsvätskor, se [blandbarhet av intravenösa läkemedel](#).

Dagliga injektioner ska signeras på signeringslista/digitalt signeringsystem för läkemedel.

Injektioner vid behov ska signeras på signeringslista/digitalt signeringsystem för läkemedel vid behov och kan även skrivas i patientjournalen.

När injektion ges regelbundet med glest intervall var 14:e dag eller mer sällan, till exempel var tredje månad måste ett system finnas för att säkerställa att injektionsgivningen flyttas fram. *Se lokal instruktion för enheten.*

Vid iordningsställande av antibiotika ska beredningshjälpmedel användas.

Vid iordningsställande i form av spädning av läkemedel ska särskild försiktighet iakttas.

5:16 Infusioner

Iordningsställande och administrering av infusioner

Infusioner ska ordineras av läkare och iordningställas och administreras av sjuksköterska. Infusionspump bör användas vid centrala infarter så som SVP, piccline, midline samt vid tillsatser till infusionen. Om ingen infusionspump finns att tillgå så ska en riskbedömning göras innan infusionen påbörjas.

Vid iordningställande av blodtransfusion [se särskild anvisning](#) på vårdgivarwebben region Kronoberg

Vid iordningsställande av antibiotika ska beredningshjälpmedel användas. Se regionens anvisning för [antibiotikaberedning](#).

Infusionsförpackningen ska märkas med

- patientens identitet,
- eventuella tillsatser,
- klockslag för infusionens början,
- dropptakt eller inom vilken tid infusionen ska ges

Etiketter finns att beställa som läkemedelsnära produkt.

Dokumentation efter administrering, ska beskriva hur mycket som administrerats, hur länge administrationen pågått och om det administrerats subkutant eller intravenöst.

Sjuksköterska har ansvar för kontroll av infusion (vätsketerapi och nutritionsbehandling) men behöver inte personligen övervaka den. Annan vårdpersonal kan efter information övervaka att infusionen fungerar som den ska och kalla på sjuksköterskan vid problem.

5:17 Plåster med läkemedel

Administrering av plåster med läkemedel

Vid administrering får endast hela läkemedelsplåster användas. Signering av läkemedelsplåster sker på lista som är särskilt avsedd för uppgiften.

Vid applicering av nytt läkemedelsplåster:

- ta bort det gamla läkemedelsplåstret
- signera detta på signeringslista/digitalt signeringssystem
- applicera det nya läkemedelsplåstret enligt anvisning på signeringslista/digitalt signeringssystem
- datum skrivs på etikett eller tejp som sätts på sidan av plåstret. Skriv aldrig direkt på plåstret, då absorbering kan påverkas
- ett läkemedelsplåster ska inte täckas av något plastmaterial, exempelvis sårfilm. Det påverkar absorptionen av läkemedel. Nödvändig förstärkning kan ske med hudvänlig tejp runt kanten på plåstret.
- signera på signeringslista/digitalt signeringssystem

För information om hur läkemedelsplåster ska kasseras, se kapitel om "Förvaring av läkemedel".

5:18 Blodförtunnande läkemedel

Iordningsställande

Blodförtunnande läkemedel kan ges i form av injektion eller tablettbehandling. Behandlingen innebär alltid en risk för komplikationer och det är synnerligen viktigt att den sköts noggrant.

Administrering

Ansvarig sjuksköterska har ett särskilt ansvar för att informera vårdpersonalen om risker och symtom på biverkningar.

5:19 Antabus

Iordningställande och administrering

Det ska framgå av ordinationen om alkoholtest ska göras före administrering av Antabus.

5:20 Fluortabletter

Iordningställande

Fluortabletter är läkemedel och ska förvaras i läkemedelsskåp. Fluortabletter ska inte delas i dosett

Administrering

Fluortabletter tas ur originalförpackning. Administreringen ska signeras på signeringslista/digitalt signeringsystem för läkemedel.

5:21 Dokumenthantering

Läkemedelslistor och signeringslistor för iordningställande och administrering är journalhandlingar och ska hanteras enligt kommunens dokumenthanteringsplan.

I patientens hem ska endast aktuella läkemedelslistor förvaras.

5:22 Läkemedel vid utskrivning

Samverkansrutin [Länk till samverkansrutin vid in- och utskrivning](#)