



## Rapport med Åtgärdsplan

Kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen  
Utförd enligt författningar och övriga riktlinjer

### Enhet

Elevhälsan Österåker

### Närvarande:

MLA Marika Ångman och leg receptarie Anna  
Czajkowski-Mikalsen

### Datum

2022-09-13

### Rapport skickad till:

Elevhälsans chef Henrik Kempe och  
MLA Marika Ångman

### Kvalitetsgranskningen utförd av:

Leg. Apotekare:  
Christina Lindqvist Örndahl  
Tfn. 070 300 31 43, 010 44 77 107  
christina.orndahl-lindqvist@apoteket.se

### Sammanfattning:

Som ett led i det egna kvalitetssäkrings- och utvecklingsarbetet för att kunna säkerställa alla delar i läkemedelshanteringskedjan har elevhälsan i Österåker valt att lyfta in Apoteket för en extern översyn av läkemedelshanteringen. Kvalitetssäkringsarbete ska pågå kontinuerligt och verksamheten uppmanas att fortsätta det goda arbetet med egenkontroller för att säkerställa en kvalitativ läkemedelshantering.

Vid granskningstillfället diskuterades kring instruktionen med rutiner för läkemedelshanteringen, den praktiska läkemedels-hanteringen. För en god och säker läkemedelshantering diskuterade vi de två viktiga grundbegreppen "Tydligt ansvar" och "Fullgod spårbarhet". Stickprov i skolsköterskans läkemedelsförråd både på Röllingbyskolan och på Söraskolan genomfördes.

Den sammanfattande bedömningen är att läkemedelshantering på elevhälsan i Österåker fungerar bra. Väl utarbetade rutiner finns framtaget sedan föregående år och tillsammans med rutiner i Metodboken ger det en bra vägledning i det praktiska arbetet med läkemedel inom upptagningsområdet. Det är viktigt att lagar, föreskrifter och lokala kvalitetsdokument är väl kända och efterlevs, en förutsättning för att ett patientsäkert arbete ska kunna bedrivas.

I åtgärdsplan framgår det som diskuterades och ska åtgärdas tillsammans med tips och rekommendationer för en säkrare läkemedelshantering.

Åtgärdsplanen kan hanteras i verksamhetens fortsatta kvalitetssäkringsarbete. Det som fungerar bra kommenteras inte.

<u>Förbättringsförslaget avser</u>	<u>Åtgärd</u>	<u>Ansvarig</u>	<u>Tidplan</u>	<u>Kommentarer/ Status</u>
Kvalitetsdokumenten - Lokal instruktion med rutiner - Roll- och ansvarsbeskrivningar	<p>Säkerställ att ansvarig för verksamheten, medicinskt ledningsansvarig läkare och HSL-ansvarig sjuksköterska är namngivna i kvalitetsdokumenten. Vid granskningstillfället framkom det att lokala rutinerna är på gång att uppdateras och kompletteras.</p> <p>Rekommenderar en översyn av text under rubriken "Ordination". I nämnd föreskrift från Socialstyrelsen finns inget skrivet om generella direktiv, föreskriften tar istället upp behörighet för sjuksköterskor att förskriva och ordinera läkemedel.</p> <p>Säkerställ att det tydliggörs i lokal rutin hur dokumentationen i patientens journal ska vara när ett läkemedel blivit utbytt enligt generisk substitution. Följ upp att det efterlevs i verksamheten. Tips till egenkontrollen.</p>	-		HSLF-FS 2017:37 8 Kap 12§
Den praktiska hanteringen	För kännedom: Vi diskuterade hållbarheten för Alsolsprit och man kan förlänga hållbarheten för genom att använda pump eller någon annan metod. Enligt fabrikanter har inga kvalitetstester gjorts på Alsolsprit med pump så kan de inte ge annat besked än att rådande hållbarhetsdata gäller, dvs 6 månader efter öppnandet. Säkerställ att brytningsdatum noteras på flaskan när den öppnas.	-		
Signeringslistor	Säkerställ att alla journalnoteringar går att spåra genom att komplettera befintlig signaturförtydligandelista.	-		
Förvaring	<p>Säkerställ att rutinen att sjuksköterskorna lämnar in de läkemedel som finns kvar efter vårterminen slut till HSL-ansvarig sjuksköterska, efterlevs. I diskussion framgick det att det finns förbättringspotential. Tips till egenkontrollen.</p> <p>Ta fram en rutin som säkerställer att läkemedel som ska destrueras lämnas in till apoteket för korrekt kassation. Enligt uppgift har skolsköterska för respektive skola den uppgiften.</p>	-		HSLF-FS 2017:37 12 Kap 1§

Förbättringsförslaget avser	Åtgärd	Ansvarig	Tidplan	Status
	<p>Säkerställ att det endast förvaras läkemedel med aktuella hållbarhetsdatum i läkemedelsskåpen på skolorna. Noterad vid stickprov på Söraskolan läkemedel med passerade hållbarhetsdatum som måste rensas bort.</p> <p>Förvara endast de läkemedel som finns upptaget på de generella direktiven och som då kan administreras till eleverna. Noterad vid stickprov på Söraskolan flera läkemedel som inte återfanns på ovan lista, däribland en förpackning på Ipren 400 mg, 100 st. <u>Hanteringen måste se över</u>. Tips till egenkontrollen.</p> <p>Uppmanar till diskussion med ansvarig läkare om behov finns i verksamheten för fler läkemedel än de som är upptagna på de generella direktiven.</p>	-		
Kvalitetsarbetet	<p>Fortsätt det goda arbetet med att teckna ned rutinen som gäller för nycklarna till läkemedelsskåpen för respektive skola. För tips se nedan</p> <p>Verka för att det finns en samsyn i sjuksköterskegruppen om vad som räknas som en avvikelserutin och hur den ska rapporteras. Enligt uppgift finns bra avvikelserutin.</p>	-		

**För kännedom samt tips och idéer:**

- Länk till föreskriften för läkemedelshantering. <http://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/20604/2017-5-2.pdf>.
- Länk till handbok gällande HSLF-FS 2017:37 : <https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2019-6-6235.pdf>
- Lokala rutiner ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten, ansvarsfördelningen skall vara tydlig. Det kan skilja sig åt på skolorna och då ska lokala rutiner upprättas. Rutinerna bör innehålla bl.a. information om rekvisition och leveranser av läkemedel, förvaring av läkemedel, nyckelrutiner, hur ofta sjuksköterskan och när sjuksköterskan finns tillgänglig på skolan och hur kontakten annars



ska ske etc. För att en rutin ska kunna vara en praktisk vägledning i det dagliga arbetet bör frågorna Hur, Var, Vem och När kunna besvaras. Är rutinerna uppbyggd på det sättet blir den lätt att efterfölja. För mer tips och info se ovan åtgärdsplan. Rutiner är vilsamt.

- Enligt SOSFS-FS 2011:9 finns det krav på att egenkontroller ska genomföras systematiskt och metodisk och att egenkontrollerna ska dokumenteras. Ex på vad som kan ingå i egenkontroller är, att hållbarhetskontrollen genomförs enligt rutin, att kontroll av temperaturjournaler hanteras korrekt, att de basala hygienkraven efterlevs vid vaccination, att nycklarna/koderna hanteras korrekt, att dokumentation i journalen sker enligt anvisning i övergripande instruktion, att läkemedel är inlåst och att städning av hyllor och skåp ser enligt rutin etc.
- För kännedom: Information om läkemedels hållbarhet i bruten förpackning och olika förvaringsbetingelser finns på Läkemedelsverkets hemsida. Klicka på länken för mer info: <https://www.lakemedelsverket.se/48d079/globalassets/lanklistor/publikationer/svensk-lakemedelsstandard/forvaring-markning-lagrings-och-anvandningstider-for-lakemedel-1.pdf>
- Av nyckel/kodrutinen ska bl.a. framgå vem som får ha nyckel/kod till läkemedelsförråden, vem som ansvarar för nycklarna/ koderna, hur extra nyckel/kod ska hanteras och förvaras för att kunna användas när ansvarig sjuksköterska tillfälligt blir sjuk eller reser bort. Det bör även framgå vilka åtgärder som skall vidtas när nyckeln/koden kommer på villovägar. Läkemedel ska förvaras oåtkomligt för obehöriga.