

# Instruktion

VON F 2017/00310 003

<b>Framtagen av:</b> Medicinskt ansvariga och Apoteket	<b>Fastställd av:</b> Medicinskt ansvariga	<b>Giltig fr.o.m.</b> 2015-03-16
---	---	-------------------------------------

## Arbetsgång för kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen - Norrköpings kommun

- Farmaceuten skickar lista på kontaktpersoner till MAS inför årets granskningar för uppdatering av adresser och telefonnummer osv som MAS skickar åter till farmaceuten.
- Farmaceuten gör ett förslag till planering av årets granskningar som utgår från att granskningarna planeras in under en koncentrerad period. Närliggande enheter granskas om möjligt samtidigt. Antal enheter 2015 uppgår till 30 st.
- Farmaceuten bokar tiden med enhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal som i sin tur stämmer av med enhetschef/verksamhetschef för huset, läkemedelsansvarig sjuksköterska, övriga sjuksköterskor och omvårdnadspersonalen med delegering som ska delta i granskningen och därefter bekräftar tiden med farmaceuten.  
**För hemsjukvården gäller:** Farmaceuten bokar tiden med enhetscheferna för hemsjukvården som i sin tur stämmer av med läkemedelsansvarig sjuksköterska och övriga sjuksköterskor som ska delta i granskningen och därefter bekräftar tiden med farmaceuten.

*(Vid förhinder ska detta meddelas motparten senaste en hel arbetsdag innan planerad granskning, annars utgår vite enligt avtalet)*

- Farmaceuten inleder granskningen med att titta i Generella/Akuta läkemedelsförrådet och förrådet utanför läkemedelsförrådet på enheten, samt gör stickprov narkotika. Detta tar ca 30 min.

- Därefter samlas enhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal, enhetschef/verksamhetschef för huset, läkemedelsansvarig sjuksköterska, övriga sjuksköterskor och någon representant från omvårdnadspersonalen med delegering till ett kvalitetsmöte.  
**För hemsjukvården gäller:** Därefter träffas enhetscheferna för hemsjukvård läkemedelsansvarig sjuksköterska, övriga sjuksköterskor till ett kvalitetsmöte.
- Under mötet leder farmaceuten diskussionen och tar upp de frågor som i förhand tagits fram i samarbete med MAS. Under mötet får enheten själva, med stöd av farmaceuten, skriva en åtgärdsplan inklusive eventuella förbättringsförslag. Mötet tar ca 1½-2 tim.
- Ansvar för att åtgärdsplanen genomförs ligger hos enhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal/enhetschefen för hemsjukvård som skickar åtgärdsplanen till farmaceuten senast 4 veckor efter mötet.
- Farmaceuten skickar följande till MAS, verksamhetschef, områdeschef, enhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal/enhetschef för hemsjukvård samt läkemedelsansvarig sjuksköterska:
  1. respektive hus/hemsjukvårdens svar enligt frågemall med kommentarer från farmaceuten. I denna redovisas även svar på frågorna vilka som deltagit på kvalitetsmötet från de olika kategorierna, om farmaceutens förslag på åtgärder tagits med till fullt i åtgärdsplanen och om åtgärdsplanen är inskickad till farmaceuten.
  2. åtgärdsplanen.
  3. en grafisk sammanställning över hela kommunens svar samt respektive verksamhetsområdes svar (4 st) skickas när alla granskningar är genomförda, senast juni månad samma år.

Medicinskt ansvariga ansvarar för att rapporten diarieförs.

Apoteket fakturerar i efterskott enligt överenskommelse. Fakturan utställs och sändes till berörd enhet.

### **Områden som tas upp**

- Ansvar, inkl. nyckelhantering
- Förvaring i det generella förrådet, inkl. rimlighetsbedömning
- Stickprov narkotika
- Läkemedelsförråd hos brukare
- Iordningsställande av dosetter
- Lokala rutiner - Transport och mottagande, Kassation, Förvaring utanför förråd