

## Rapport

Kvalitetsgranskning av läkemedelshantering  
utförd enligt författningar och övriga riktlinjer

### Kvalitetsgranskningen utförd av

Leg. receptarie  
Siv Svensson  
Sjukhusapoteket Kristianstad  
Telefon: 044-309 24 01  
E-post: [siv.svensson@apoteketfarmaci.se](mailto:siv.svensson@apoteketfarmaci.se)

**Datum för kvalitetsgranskning** 1 (2)  
2011-02-08

**Enhet**  
Orana Kristianstad

**Närvarande, titel och namn**  
Pia Axelsson, leg. sjuksköterska

**Rapporten skickad till:**  
Pia Axelsson, leg. sjuksköterska  
Ulf Sterner, verksamhetschef

## Sammanfattning

### Förslag till förbättringar

<b>1. Uppföljning av föregående års kvalitetsgranskning</b>	<b>Åtgärdat?</b>
Förra året 2009 gjordes kvalitetsgranskningen på Orana Äsphult <ul style="list-style-type: none"><li>• Skriftliga instruktioner för narkotikakontroll och narkotikadestruktion.</li></ul>	Ja

**3.1 Waran-ordinationer**  
Ej aktuellt

**4. 1 Flytande läkemedel**  
Patientbundna flytande läkemedel förvaras i läkemedelsskåpet på ssk. exp. Delegerad personal iordningställer flytande läkemedel för varje doseringstillfälle. Flytande läkemedel förekommer väldigt sällan på enheten.

**4. 3 Vid behovsläkemedel**  
Delegerad personal har alltid ordinationshandlingen till hands vid kontakt med sjuksköterskan. Sjuksköterskan och delegerad personal har en dialog om indikation och maxdos. Personalen dokumenterar i Pmo-journalen när vid behovsläkemedel har getts.

**4. 5 Läkemedel som ska sväljas hela**  
Ej aktuellt.

**6.1 Narkotikahantering och kontroll**

Narkotikajournal förs för lätt narkotika, tung narkotika är inte aktuellt. Ansvarig sjuksköterska kontrollräknar narkotika varje månad. Skriftlig rutin finns för narkotikadestruktion och avvikelser.

**7.1 Nyckelhantering**

Skriftlig rutin finns för nyckelhantering. Personal som har tillgång till ssk-rummet kvitterar ut en nyckel. Person med ansvar för nycklar finns på båda enheterna. Kontroll av nycklar görs regelbundet och rutin finns för borttappad nyckel.

**8.1 Kvalitetsrutiner/Avvikelsehantering**

Skriftlig rutin finns för avvikelshantering. Alla avvikelser gällande läkemedelshantering rapporteras. Pia Axelsson sammanställer och tar del av alla rapporter 1 gång/månad. Avvikelser diskuteras gemensamt i personalgruppen för att förstå och förebygga avvikelser. Att man arbetar aktivt med avvikelshantering innebär också att rutiner har ändrats.

**9.0 Övrigt – Läkemedelsgenomgångar**

Man arbetar kontinuerligt med genomgång av flickornas läkemedel. Läkare finns på plats var 14:e dag och då går man igenom varje flickas medicinering.