

|                                                                                                       |                                     |                                       |                                   |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
|  <b>Foretaksnivå</b> |                                     |                                       |                                   | <b>Prosedyre</b>        |
| <b>Klargjøring av legemiddel i legemiddeltralle - apotekpersonell - SSHF</b>                          |                                     |                                       |                                   | Side 1 av 3             |
| Dokumentplassering:<br><b>I.3.2-61</b>                                                                | Godkjent dato:<br><b>25.02.2026</b> | Revideres innen:<br><b>25.02.2028</b> | Sist endret:<br><b>25.02.2026</b> | Versjon:<br><b>1.00</b> |

Foretaksnivå/Generelle fagprosedyrer/Legemiddelhåndtering

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Ny prosedyre felles for SSHF

## HENSIKT

Beskrive arbeidsflyt og fordeling av oppgaver som gjelder legemiddelhåndtering. Dette gjelder for enheter hvor apotekpersonell utfører/bistår med legemiddelhåndteringsoppgaver.

## ANSVAR

- Ansatt fra sykehusapoteket har ansvar for å utføre oppgavene som beskrevet i denne rutinen, og ha kjennskap til relevante rutiner for legemiddelhåndtering ved SSHF. Se kryss referanser.
- Sykepleier har ansvar for å utføre legemiddelhåndtering ved enheten i henhold til denne, og andre gjeldende rutiner for legemiddelhåndtering ved SSHF.
- Sykepleier har ansvar for å administrere rett legemiddel til pasient, på riktig tidspunkt og på rett måte.
- Enhetsleder har ansvar for at rutinen gjøres kjent og iverksettes ved enheten.

## FREM GANGSMÅTE

### Generelt

- Ansatt fra sykehusapoteket utfører fremplukk av legemidler til legemiddeltralle. Dette dokumenteres med klargjøring i MetaVision. Det er sykepleier som utleverer og bekrefter i MetaVision ved utlevering av legemiddel til pasient.
- Det gjøres fremplukk av alle ordinerte legemidler unntatt: inhalasjonslegemidler, hetteglass, øyedråpeflasker, miksturer og legemidler som krever kjølig oppbevaring.
  - Her legges det en lapp i legemiddelskuffen med informasjon.
- *Unntak* ved noen hetteglass: Det gjøres fremplukk av legemiddelinfusjoner som leveres koplet som Vial Mate. Disse klargjøres i MetaVision, merkes med etikett fra MetaVision og legges på avtalt sted i tralle eller på medisinerrommet
- Ansatt fra sykehusapoteket utfører fremplukk og klargjøring mot ordinasjon i elektronisk kurve, dette dokumenteres ved elektronisk signatur.
- Boks i legemiddeltralle deles i fem rom; morgen, formiddag, ettermiddag, kveld og evt. legemiddel

|         |           |             |       |                 |
|---------|-----------|-------------|-------|-----------------|
| Morgen  | Formiddag | Ettermiddag | Kveld | Evt. legemiddel |
| Rom nr. |           |             |       | Pasientens navn |

Morgen kl. 6-10, Formiddag kl. 11-15, Ettermiddag kl. 16-19, Kveld kl. 20-23

|                                                      |                     |                      |                                                                      |                   |
|------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Utarbeidet av:<br>Sykehusapoteket og<br>enhetsledere | Fagansvarlig:<br>[] | Verifisert av:<br>[] | Godkjent av:<br>På vegne av<br>fagdirektøren Mikkel<br>Peter Høiberg | Dok.nr:<br>D61802 |
|------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|

|                                                                                                     |                                                                       |                     |                              |                                                                   |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  SØRLANDET SYKEHUS | Klargjøring av legemiddel i legemiddeltralle - apotekpersonell - SSHF |                     |                              |                                                                   | Side: 2<br>Av: 3  |
| Dokument-id:<br>I.3.2-61                                                                            | Utarbeidet av:<br>Sykehusapoteket og<br>enhetsledere                  | Fagansvarlig:<br>[] | Godkjent dato:<br>25.02.2026 | Godkjent av:<br>På vegne av fagdirektøren<br>Mikkel Peter Høiberg | Revisjon:<br>1.00 |

Foretaksnivå/Generelle fagprosedyrer/Legemiddelhåndtering

- Enhetens pasientliste i MetaVision/DIPS brukes som underlag for å kunne plassere legemiddelboksene på riktig sted i rett legemiddeltralle. Legemiddelboksene er merket med rom-nummer på utsiden og pasientens navn inni.
- Ordinasjoner på legemidler kan endres, det kan derfor være avvik i hva som er klargjort i legemiddeltrallen av ansatte fra sykehusapoteket og hva som er ordinert på utleveringstidspunkt. Det er sykepleierens ansvar å gi ut rett legemiddel til pasient.
- Før fremplukk av legemidler utføres håndhygiene.
- Ansatt fra sykehusapoteket skal ikke utføre istandgjøring/tilberedning av legemidler. Ansatt fra sykehusapoteket kan derfor ikke utføre dobbeltkontroll for istandgjøring/tilberedning.
- Ansatt fra sykehusapoteket kan utføre egen- og dobbeltkontroll ved uttak og kontrolltelling av narkotikaregnskap.

## Arbeidsoppgaver

### Fylle legemiddeltraller

- Mandag til torsdag utfører ansatt fra sykehusapoteket fremplukk og klargjøring av legemidler til inneliggende pasienter. Ansatt fra sykehusapoteket tar utgangspunkt i dagens ordinasjoner i elektronisk kurve, og utfører fremplukk av legemidler fra medisineringsstidspunkt kl. 12/13, og til og med medisineringsstidspunkt kl. 12 neste dag. Rett pasient aktiveres i MetaVision, og tidsfilter settes for den aktuelle tidsperioden det skal plukkes frem legemidler for. Strekkode på legemiddel som skal klargjøres skannes. Hver dose skannes kun en gang.
- Fredag utfører ansatt fra sykehusapoteket fremplukk og klargjøring av legemidler til inneliggende pasienter. Fremplukk og klargjøring utføres fra medisineringsstidspunkt kl. 12/13 fredag, til medisineringsstidspunkt til og med kl. 8 mandag.
- Ved endringer i legemiddelordinasjon etter at fremplukk er utført, må sykepleier klargjøre denne endringen i pasientens legemiddelskuff.
- For pasienter som kommer til enheten etter at ansatt fra sykehusapoteket har klargjort tralle utfører sykepleier fremplukk og klargjøring av pasientens legemidler fram til og med medisineringsstidspunkt kl 8 neste hverdag.
- Helg/helligdager: Sykepleier utfører fremplukk/klargjøring av pasientens legemidler i legemiddelskuff. Dette gjøres fram til medisineringsstidspunkt til og med kl. 8 neste hverdag.

### Bestille legemidler

- Hvis det ved klargjøring av legemiddel til pasient avdekkes behov for legemiddel som må bestilles utenom basissortiment, utfører ansatt fra sykehusapoteket denne bestillingen til apoteket. Legemiddelbestilling utføres i TønSys.
- Ekstrabestillinger som er sendt apoteket på kveld/natt, tas med opp til enheten neste dag.
- Ekstrabestillinger legges i pasientens legemiddelskuff. Dette dokumenteres ved klargjøring i MetaVision.

### Orden på legemiddellager

- Sykepleier ved enheten har selv ansvar for å rydde ut av legemiddelskuffer til pasienter som har reist, og legge legemiddel tilbake i legemiddellageret eller kassere legemiddel.
  - For legemidler som ikke er en del av enhetens basislager, inkluderes disse i enhetens ekstra lager/lager for legemidler utenom basissortiment.

|                                                                                                     |                                                                              |                     |                                     |                                                                          |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  SØRLANDET SYKEHUS | <b>Klargjøring av legemiddel i legemiddeltralle - apotekpersonell - SSHF</b> |                     |                                     |                                                                          | <b>Side: 3</b><br><b>Av: 3</b> |
| Dokument-id:<br><b>I.3.2-61</b>                                                                     | Utarbeidet av:<br><b>Sykehusapoteket og enhetsledere</b>                     | Fagansvarlig:<br>[] | Godkjent dato:<br><b>25.02.2026</b> | Godkjent av:<br>På vegne av fagdirektøren<br><b>Mikkel Peter Høiberg</b> | Revisjon:<br><b>1.00</b>       |

Foretaksnivå/Generelle fagprosedyrer/Legemiddelhåndtering

### A-preparat; dobbeltkontroll og kontrolltelling

- Ved uttak av A-preparater fra legemiddellageret til klargjøring i legemiddeltralle er det krav om dobbeltkontroll. Ansatt fra sykehusapoteket kan foreta egenkontroll ved uttak, og må så få dobbeltkontroll fra annen ansatt fra sykehusapoteket eller sykepleier ved enheten.
- Når A-preparater skal ryddes på plass i legemiddellageret for narkotika skal dobbeltkontroll utføres. Det kan gjøres av to ansatte fra sykehusapoteket, en ansatt fra sykehusapoteket og en sykepleier, eller to sykepleiere.
- Daglig kontrolltelling: To ansatte fra sykehusapoteket kontrollerer mengden narkotika på lager mot ført beholdning i narkotikaregnskapet. Kontrollen dokumenteres med dobbel-signatur i narkotikaregnskapet. Eventuelle uoverensstemmelser meldes til enhetsleder umiddelbart.
- Månedlig kontrolltelling: Kontrollen utføres nærmeste virkedag til månedsskifte. Kontrollen dokumenteres i narkotikaregnskapet med «månedskontroll» og dobbeltsignatur. Eventuelle uoverensstemmelser/svinn dokumenteres i kolonne for anmerkning og meldes til enhetsleder umiddelbart. Ansatt fra sykehusapoteket utfører summering av regnskapet som beskrevet i SSHF-rutine. Ansatt ved enheten med ansvar for narkotikaregnskapet vurderer rimelighet av månedens forbruk, kommenterer uoverensstemmelser/svinn, signerer og sender narkotikaregnskapet til sykehusapoteket.

### **Kryssreferanser**

|                          |                                                                                                                       |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">I.3.2-1</a>  | <a href="#">Legemiddelhåndtering: Dobbeltkontroll, utførelse og dokumentasjon ved legemiddel administrasjon- SSHF</a> |
| <a href="#">I.3.2-3</a>  | <a href="#">Legemiddelhåndtering A og B preparater, håndtering og rutiner for kontroll-SSHf</a>                       |
| <a href="#">I.3.2-5</a>  | <a href="#">Legemiddelhåndtering, bestilling, mottak og beredskap - SSHF</a>                                          |
| <a href="#">I.3.2-6</a>  | <a href="#">Legemiddelhåndtering, oppbevaring - SSHF</a>                                                              |
| <a href="#">I.3.2-7</a>  | <a href="#">Legemiddelberedskap utenom apotekets åpningstid - SSHF</a>                                                |
| <a href="#">I.3.2-9</a>  | <a href="#">Legemiddelhåndtering, Ansvarsforhold og oppgaver - SSHF</a>                                               |
| <a href="#">I.3.2-12</a> | <a href="#">Legemiddelhåndtering- Ordinering av legemidler i pasientkurve/elektronisk kurve - SSHF</a>                |

### **Eksterne referanser**