

		Klinikknivå			Generelt dokument
Medisintralle KPH - bruk					Side 1 av 2
Dokumentplassering: II.KPH.5.5-11		Godkjent dato: 06.10.2025	Gyldig til: 06.10.2027	Sist endret: 06.10.2025	Revisjon: 6.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/Kvalitet - pasientsikkerhet - beredskap

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Forlenget gyldighet til 06.10.2027

HENSIKT

Prosedyren skal sikre korrekt bruk av endosepakkede legemidler og medisintralle. Slik bruk øker pasientsikkerheten fordi sikker identifikasjon av hvert legemiddel ivaretas helt til legemidlet deles ut til pasienten. Dermed reduseres faren for feil medisiner gitt.

OMFANG

Prosedyren gjelder alt personell som håndterer legemidler.

Eventuelle lokale tilpasninger beskrives lokalt og gjøres kjent for aktuelt personale

HANDLING

3.1 Skuffene

Det brukes en skuff til hver pasient. Skuffen merkes med romnummer på kortsiden utvendig. Det innredes med nødvendig antall rom i hver skuff. Det forreste rommet er til morgendosen, så følger de andre dosene bakover; middag, kveld og natt. Klokkeslett angis på romdeleren inne i skuffen om de avviker fra vanlige legemiddelutleveringstider. Om det er hensiktsmessig kan individuelle klokkeslett for medisinutlevering også anmerkes på medisinarket.

3.2 Legging av medisiner

Sykepleier legger hver natt klar neste dags legemidler i pasientens skuff. Enheten kan velge å legge dette til en annen tid enn natt dersom det er hensiktsmessig. Sykepleier kan også legge medisiner for flere dager i pasientens skuff. Da legges morgendose for flere dager i det forreste rommet, formiddagsdose for flere dager i neste rom og så videre.

Medisinene legges med emballasjen på, slik at sikker identifikasjon beholdes. I de tilfeller der legemidlet foreligger i boks, glass, blisterark uten fullstendig merking eller lignende, legges hele boksen/blisterbrettet i skuffen.

Når det skal gis parenterale legemidler, legges det antall hele ampuller som trengs klar i skuffen.


B-preparater legges i tralla sammen med de øvrige medisiner, og føres ut av regnskapet samtidig med at de legges i tralla.

A-preparater legges ikke i tralla, men hentes i skapet til hver utlevering. A-preparatene føres ut av regnskapet samtidig med at de tas ut av skapet.

Unntak:

- Legemidler som krever spesielle oppbevaringsbetingelser legges ikke i skuffen, men oppbevares i henhold til kravene fram til utlevering.
- Flytende legemidler måles opp umiddelbart før utlevering
- Når ny pasient kommer, eller endringer i legemiddelbruken skjer, gjør sykepleier i stand skuff og legger klar medisiner for dagen eller dagene det ellers er lagt for

Utarbeidet av: Karin Drivenes	Fagansvarlig: Legemiddelkomiteen KPH	Verifisert av: ☐	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Dok.nr: D26078
---	--	----------------------------	--	--------------------------

 SØRLANDET SYKEHU		Medisintralle KPH - bruk			Side: 2 Av: 2
Dokument-id: II.KPH.5.5-11	Utarbeidet av: Karin Drivenes	Fagansvarlig: Legemiddelkomiteen KPH	Godkjent dato: 06.10.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 6.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/Kvalitet - pasientsikkerhet - beredskap

3.3 Utlevering av medisiner

Sykepleier pakker ut legemidlene og forsikrer seg om at pasientene tar dem. Pasienten kan eventuelt pakke opp legemidlene selv. Det signeres for alle gitte legemidler på medisinarket.

Parenterale legemidler og narkotika krever dobbeltkontroll, og begge kontrollene dokumenteres på medisinarket.

Legemidler i tralla som ikke gis til pasient grunnet seponering eller doseendringer legges tilbake i medisinrommet. B-preparater tilbakeføres i regnskapet. Eventuelt kassasjon regnskapsføres også.

3.4 Ikke tatt dose

Legemidler i skuffene som likevel ikke blir gitt til pasienten legges tilbake i pasientens skuff i tralla.

Sykepleier som fyller opp skuffene neste gang legger evt ubrukte legemidler tilbake i medisinrommet, eller lar dem ligge om pasienten skal tilbys dem neste dag. A-preparater legges tilbake i skapet.

Legemidlene kasseres om ødelagte.

3.5 Orden på tralla.

Sykepleier som fyller opp tralla har ansvar for å rydde og vaske tralla, tømme søppel, fylle på medisinbeger og annet.

3.6 Kontroll og oppfølging

Feil eller mangler omkring bruken av tralla meldes i TQM, og enhetsleder har ansvar for å følge saken opp videre.

Kryssreferanser

[II.KPH.2.5.2-6](#)

[Medisinark i KPH - bruk](#)

[II.KPH.2.5.2-8](#)

[Kontroll av A-preparater ved Klinikk for psykisk helse](#)

[II.KPH.2.5.2-29](#)

[Kontroll av B-preparater ved Klinikk for psykisk helse](#)

Eksterne referanser

[2.46 Legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp](#)