|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |
| **Koncernkontoret Avdelningen för Hälso- och sjukvårdsstyrning** Regionala enheten för läkemedel | | Dokumentversion 7  Senast reviderad 2024-01-29 | | |
| **Dokumentnamn**: Regional rutin för ordination och läkemedelshantering, bilaga 4a Stödmall. Checklista för kontroll och inventering av narkotika | **Gäller för verksamhet**:  Klicka här för att ange text. | | **Gäller fr.o.m.** Klicka här för att ange datum. | **Sida nr**:  1/4 |
| **Gäller t o m:** Klicka här för att ange datum. |

**Checklista för kontroll och inventering av narkotika**

**Kontroll/inventering:**

Kontroll/inventering görs minst en gång i månaden, av hela lagret av narkotiska läkemedel, mot förbrukningsjournalen.

Verksamhetschef tar ställning till om inventering av narkotikalagret ska ske oftare än en gång i månaden. Detta ska då anges i den lokala instruktionen.

Kontroll/inventering görs av utsedd sjuksköterska/farmaceut som inte har beställningsbehörighet eller ansvar för underhåll av aktuellt läkemedelsförråd.

Dokumentera samtliga kontroller i förbrukningsjournal d.v.s. överensstämmelse (±0), eventuell saldoavvikelse, datum, namnteckning och RSID.   
  
Stickprovskontroller mot journalsystem dokumenteras i anmärkningsruta vid respektive patients uttag i narkotikajournal.  
  
Stickprovskontroller mot Raindance Marknadsplats dokumenteras i anmärkningsrutan vid det datum införsel noterats, t ex ”kontroll mot Raindance Marknadsplats ok”.

För att ytterligare öka säkerheten i narkotikahanteringen bör inventering/stickprovskontroll regelbundet utföras av KASSK/farmaceut från annan enhet.  
  
Följ upp och rapportera till enhetschef om det förekommer saldoavvikelser eller andra avvikelser sedan föregående narkotikakontroll enligt Regional rutin för läkemedelshantering/ Lokal instruktion. Tillse att avvikelsen registreras i AviC under ”Säkerhet”.

Förbrukningsjournalerna sparas i 15 år.

Enhetens namn Klicka här för att ange text.

Datum för senaste kontrollen/inventeringen Klicka här för att ange text.

Kontroll/inventering gjord av Klicka här för att ange text.

**Kontroll av samtliga förbrukningsjournaler:**

Korrekt summering från föregående inventering

Samtliga fält ifyllda

Patientens för- och efternamn samt personnummer

Beständig skrift

ID-etikett i de fall det finns

Tydligt skrivna noteringar

Namnteckning samt läsbart RSID

Eventuella överstrykningar utförda så att överstruken text samt kommentar till överstrykning är läsbar. Eventuella ändringar ska vara daterade och signerade med signum.

Eventuella avvikelser är utredda/kommenterade

Dubbelsignering i förbrukningsjournal vid avvikelse

Ny förbrukningsjournal avstäms mot föregående

Inga lösrivna sidor ut förbrukningsjournaler

Sortera ut preparat som sällan används och/eller med utgånget datum

Kassationsorsak angiven

**Kontroll av förbrukningsjournal**

Kontrollera anteckning i förbrukningsjournal mot ordination i ordinationssystemet/motsvarande. Välj tre olika narkotiska preparat, ca 10 stickprov totalt.

Hanteringsrutin för avvikelser finns i den regionala rutinen för läkemedelshantering och används om inget annat står i den lokala instruktionen.

**Kontroll av införsel**

Kontrollera införsel i förbrukningsjournal mot beställningar i Raindance Marknadsplats. Läsbehörighet krävs. Ta fram rapport på narkotikabeställningar för vald månad (se instruktion nedan). Välj olika narkotiska läkemedel, företrädesvis stor förbrukning, gör minst 7-9 stickprov. Gäller samtliga GLN-nummer för läkemedelsförrådet.

**Kontroll av lån**

Kontrollera all införsel och utförsel i förbrukningsjournal mot ”Blankett vid lån av narkotikaklassade läkemedel” om lån från eller till annan enhet har förekommit.

**Kontroll av kassation**

Kontrollera hur eventuell kassation av större mängd narkotika dokumenterats i förbrukningsjournal (t ex vid utgången hållbarhet). Dubbelsignering krävs.

**Övrigt:**

**Kontroll av förflyttningar inom egna enheten**

Samtliga förflyttningar mellan olika lagerplatser kontrolleras, till exempel akutväska/akutvagn eller annat utrymme för läkemedel.

**Förbrukningsjournal**

Fulltecknad förbrukningsjournal sparas till nästkommande kvalitetsgranskning, dock minst tre år efter sista anteckningen.

**Dokumentation**

Inventeringen dokumenteras på detta dokument, sparas, ev. avvikelser åtgärdas enligt lokal instruktion. Inventeringsdokumenten sparas till nästkommande kvalitetsgranskning, dock minst tre år efter sista anteckningen.

Datum för denna kontroll/inventering: Klicka här för att ange datum.

Kontroll/inventering gjord av: Klicka här för att ange text.

**Kontroll av beställning av narkotiska preparat i Raindance Marknadsplats**

*Läsbehörighet till Raindance Marknadsplats beställs i Serviceportalen. Välj ”Behörigheter” och därefter ”Läkemedelsbeställningar i Marknadsplats”. Välj vilka förråd/GLN som behörigheten ska gälla för, ange 0 kronor som beloppsgräns och ange ”Läsbehörighet” som kompletterande information*.

Det finns en sökfunktion i Raindance Marknadsplats där man kan få fram exakt vilken narkotika som är beställd en viss månad till ett läkemedelsförråd. Det hittar man genom läkemedelsförrådets GLN-kod. Denna kod hittar man på bla. på följesedlar från leverans av läkemedel.

Sökningen görs så här:

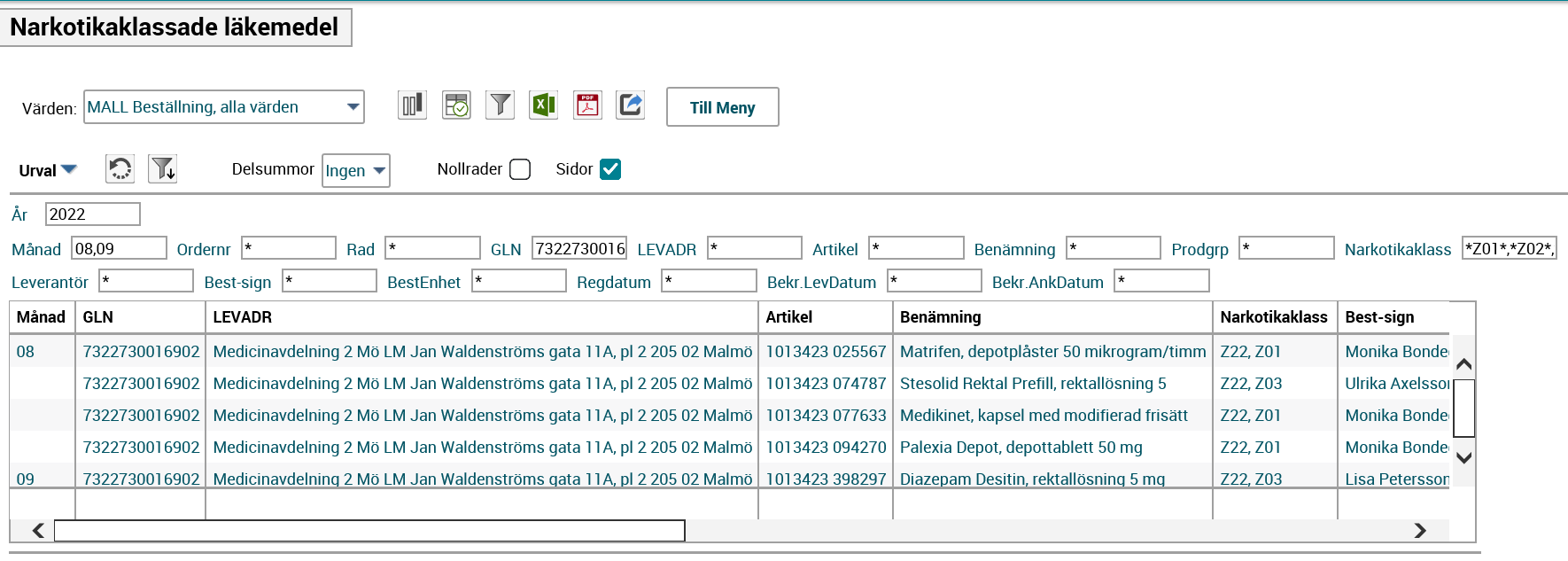
Logga in i Marknadsplatsen.

Tryck på ”Frågor & analys” (om du inte ser detta menyval, välj Beslutsstöd – Uppföljning – Frågor & analys.

Tryck sedan på ”Inköp” och därefter under mappen ”Sök” finns underrubrik ”Narkotikaklassade läkemedel”.

Skriv in år och månad (månad i siffror, det vill säga januari =01) samt aktuellt GLN där beställningar ska kontrolleras. Alla \* ska vara kvar i övriga sökrutor. Flera GLN-koder kan anges vid behov, i så fall görs detta med ett kommatecken mellan numren. Även flera månader kan väljas, på samma vis, med kommatecken mellan månadens siffra.

Se nedan:



KASSK som kontrollerar kan gärna exportera data till excel genom att trycka på knappen  i rapporten.

Det ger ett excelark där kolumn L visar antal förpackningar som är beställt av läkemedlet och i kolumn P ses hur många förpackningar som är inleverat, det vill säga har mottagits. Antalet förpackningar i kolumn P ska motsvara den mängd som är tillförd i förbrukningsjournalen.