



Koncernkontoret

Läkemedelsrådet

REGIONAL LÄKEMEDELS CHECKLISTA

Process	3.3.9
Skapad av	Frida Furumalm
Godkänd av	Läkemedelsrådet
Gäller för	Utförare av hälso- och sjukvård i Region Skåne

Version	1
Dokument id	L5IN5 (2)-01
Godkänt datum	2024-12-17
Gäller t.o.m.	2025-12-17

Checklista för framtagande av lokala instruktioner avseende intravenös antibiotikabehandling i hemmet.

Checklistan innehåller de punkter som bör beaktas samt dokumenteras i lokala instruktioner hos de verksamheter som ger intravenös antibiotikabehandling i patientens hem.

1 Ansvar

Tydliggör vem som ansvarar för:

- patientens läkemedelsbehandling
- patientens vård
- uppföljning av behandling
- arbetsmiljö
- patientsäkerhet

Om flera huvudmän delar på ansvaret för patientens behandling, behöver lokal överenskommelse upprättas.

2 Ordination

- Beskriv hur ordination av intravenösa antibiotika ges och vilka ordinationshandlingar som används.
- Beskriv i vilka fall andra arbetsunderlag för dokumentation kan förekomma och vilka rutiner som gäller för denna dokumentation.
- Beskriv om, och i så fall vilka, behandlingsscheman som finns inom verksamheten, var de förvaras och vem som ansvarar för uppdatering och fastställande av dessa.

3 Iordningställande

Beskriv, säkerställ och dokumentera följande i lokala instruktioner vid en lokal riskbedömning:

- Vilka läkemedel för iordningsställande som hanteras inom verksamheten samt i vilken omfattning.
- Var iordningställande av läkemedel får ske.
- Ange om spädningsschema används i verksamheten, var det förvaras och vem som ansvarar för uppdatering och fastställande av detta. Se även regiongemensamt spädningsschema.
<https://vardgivare.skane.se/siteassets/1.-vardriktlinjer/lakemedel/riktlinjer/lakemedelsriktlinjer---fillistning/regionalt-spadningsschema-for-antibiotika.pdf>
- Skydds- och hanteringsinstruktioner som gäller för iordningställande av respektive läkemedel.
- Rutiner för hur spill, hudkontakt vid hantering, utrustningsfel eller andra problem vid iordningsställande ska åtgärdas.
- Uppmärkning av iordningsställt läkemedel sker enligt bestämmelser i HSLF-FS 2017:37.
Se Regional riktlinje för ordination och läkemedelshantering i Region Skåne. <https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/regional-riktlinje-for-lakemedelshantering/>

Ange ansvar för teknisk utrustning och skyddsutrustning samt när och hur följande ska ske:

- Underhåll och kontroll.
- Utbildning och övning.
- Uppföljning.

4 Biverkningar

- Säkerställ att det finns tydliga rutiner för hur rapportering av biverkningar görs och vem som ansvarar för detta.

5 Avvikelser

- Ange ansvarig för avvikelshantering inom er verksamhet.
- Säkerställ att ni har en rutin för dokumentation och uppföljning av avvikelser vid vård av patient i hemmet.

6 Behörighet och ansvar gällande rekvisition och förvaring

- Upprätta en signaturlista och håll den uppdaterad vid personalförändringar.

Dokumentera vilka personer som är:

- Behörig beställare (se mall i regional riktlinje för ordination och läkemedelshantering).
- Behörig till läkemedelsrum eller skåp.
- Ansvarig för kontroll av läkemedelsväska.
- Behörig för attest av beställda läkemedel.
- Behörig för mottagande av läkemedel samt upppackning och inleverans.
- Ansvarig för skötsel av läkemedelsförrådet och läkemedelsväska.

Beskriv hur ni säkerställer:

- Förvaring och hantering av läkemedel vid transport för hög säkerhet, korrekta temperaturförhållanden och bibehållen kvalitet.

7 Läkemedelsavfall

- Beskriv hur hantering av läkemedelsavfall och relaterat avfall så som infusionspåsar och infusionsaggregat ska hanteras på ett säkert och korrekt sätt i patientens hem.
- Säkerställ att transport av avfall tillbaka till vårdenheten kan ske på ett säkert sätt utan risk för kontakt eller kontamination.