

# Läkemedelshantering - extern Kvalitetsgranskning av kommunverksamhet Gävleborgs län

## Innehåll

1.	Syfte och omfattning .....	1
2.	Allmänt .....	1
3.	Ansvar och roller .....	2
3.1.	Läkemedelsenheten .....	2
3.2.	Läkemedelsansvarig sjuksköterska .....	2
3.3.	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) .....	2
3.4.	Enhetschef för sjuksköterskor .....	3
4.	Beskrivning .....	3
4.1.	Kvalitetsuppföljning av läkemedelshantering .....	3
4.1.1.	Genomförande av egenkontroll .....	3
4.1.2.	Checklista för egenkontroll .....	3
4.1.3.	Extern kvalitetsgranskning av läkemedelshantering .....	3
4.2.	Granskning av resultat .....	4
4.3.	Uppföljning .....	4
4.3.1.	Revidering av checklista .....	4
4.3.2.	Uppföljning av åtgärdsplan .....	4
5.	Dokumentinformation .....	5
6.	Referenser .....	5

## 1. Syfte och omfattning

Dokumentet beskriver hur extern kvalitetsgranskning av läkemedelshantering utförs i kommunerna i Gävleborgs län, samt hur resultaten av uppföljningen omsätts i åtgärdsplaner för att komma till rätta med identifierade brister och risker. Syftet med en extern kvalitetsgranskning är att förbättra och upprätthålla en säker läkemedelshantering för patient och personal i verksamheten.

Samtliga vård- och omsorgsboenden i Gävleborgs län bekostar tillsammans tillgång till legitimerad farmaceut från Läkemedelsenheten på 50% (av heltidstjänst) och tillgången i tid för respektive kommun fördelas utifrån kommunens invånarantal.

Kommun med högst invånarantal kommer således att få mest tid fördelat till sig av tjänsten och den kommun med lägst antal invånare får minst tid tilldelat till sig av tjänsten.

## 2. Allmänt

Som ett led i egenkontrollen enligt 5 kap. § 2 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete,

bör vårdgivaren se till att läkemedelshantering genomgår en extern kvalitetsgranskning minst en gång om året.

Regelbunden kvalitetsuppföljning säkerställer att verksamhetens läkemedelshantering sker i enlighet med gällande lagar, föreskrifter, författningar och övergripande rutiner så att en god patient- och personalsäkerhet efterlevs.

### **3. Ansvar och roller**

#### **3.1. Läkemedelsenheten**

Läkemedelsenhetens farmaceut ansvarar för att:

- Genomföra en extern kvalitetsgranskning av den kommunala verksamheten.
- Förbereda sin kvalitetsgranskning av läkemedelshantering genom att ta del av den senast genomförda egenkontrollen för respektive verksamhet som ska besökas.
- Tillsammans med MAS planera för upplägget av besöket (tidsåtgång, deltagare, fokusområden etc).
- Upprätta en återkoppling som sammanfattar besöket och innehåller kommentarer om uppmärksammande förbättringsområden.
- Återkopplingen skickas elektroniskt till medicinskt ansvarig sjuksköterska(MAS) och läkemedelsansvarig sjuksköterska för respektive verksamhet inom en månad från besöket.

#### **3.2. Läkemedelsansvarig sjuksköterska**

Läkemedelsansvarig sjuksköterska för verksamheten ansvarar för att:

- Genomföra egenkontroll i enlighet med upprättad lokal rutin och på uppdaterad version av checklista för egenkontroll.
- Upprätta en åtgärdsplan i samband med egenkontrollen.
- Skicka en kopia på genomförd egenkontroll och åtgärdsplan till MAS.
- Ta del av resultatet(återkoppling) av genomförd extern kvalitetsgranskning, bidrar till att planerade åtgärder genomförs och att följa upp resultatet av genomförda åtgärder.
- Delta i den externa kvalitetsgranskningen.

#### **3.3. Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)**

Medicinskt ansvarig sjuksköterska i respektive kommun ansvarar för att:

- Initiera kontakt med läkemedelsenheten och bokar en extern kvalitetsgranskning av verksamheten.
- Tillsammans med granskande farmaceut planerar för upplägget av besöket (tidsåtgång, deltagare, fokusområden etc).
- Ta del av den granskande enhetens egenkontroll och åtgärdsplan inför den externa kvalitetsgranskningen.

- Delta i den externa kvalitetsgranskningen.
- Ta del av resultatet(återkoppling) av genomförd extern kvalitetsgranskning, bidra till att planerade åtgärder genomförs och att följa upp resultatet av genomförda åtgärder.

### 3.4. Enhetschef för sjuksköterskor

Enhetschef för sjuksköterskorna ansvarar för att:

- Ta del av resultatet(återkoppling) av genomförd kvalitetsgranskning, säkerställa att planerade åtgärder genomförs och att följa upp resultatet av genomförda åtgärder tillsammans med MAS och läkemedelsansvarig sjuksköterska.

## 4. Beskrivning

### 4.1. Kvalitetsuppföljning av läkemedelshantering

#### 4.1.1. Genomförande av egenkontroll

Enligt Socialstyrelsens [Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete – Handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd \(SOSFS 2011:9\) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete \(socialstyrelsen.se\)](#) ska verksamhet inom hälso- och sjukvård utöva egenkontroll. Egenkontroll kan beskrivas som en intern granskning av att den egna verksamheten uppnår ställda krav och mål. Årlig egenkontroll av läkemedelshantering ska utföras enligt kommungemensam rutin [Läkemedelshantering-egenkontroll-checklista](#).

Som en del av egenkontrollen ska vårdenheten identifiera risker/brister och planera åtgärder för att komma till rätta med dessa risker/brister. För varje åtgärd ska ansvarig person, tidplan och plan för uppföljning av resultat anges.

#### 4.1.2. Checklista för egenkontroll

Checklistan upprättas av den kommunala läkemedelsgruppen i Gävleborgs län och vid behov med stöd av Läkemedelsenheten i Region Gävleborg och innehåller frågor baserade på [Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd HSLF-FS 2017:37 om ordination och hantering av läkemedel i hälso och sjukvården](#) och Region Gävleborgs gemensamma rutin för läkemedelshantering.

Checklistan uppmanar vårdenheten till riskbedömning av den egna läkemedelshanteringen, och utgör underlag för utformande av åtgärdsplan för identifierade risker/brister.

#### 4.1.3. Extern kvalitetsgranskning av läkemedelshantering

Farmaceut från Läkemedelsenheten granskar vårdenheternas genomförda egenkontroller, genomför extern kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen fysiskt på verksamheten, samt upprättar en skriftlig återkoppling till verksamheten.

Processen för extern kvalitetsgranskning:

1. Den senaste versionen av Egenkontroll checklistan finns tillgänglig för alla på Region Gävleborg Samverkanswebb.
2. Egenkontroll utförs på verksamheten.
3. Kopia på utförd Egenkontroll samt åtgärdsplan skickas till extern kvalitetsgranskare på läkemedelsenheten av MAS enligt överenskommelse.
4. Extern kvalitetsgranskare från läkemedelsenheten tar del av egenkontroll och åtgärdsplan inför besöket av verksamheten.
5. Extern kvalitetsgranskning genomförs.
6. Efter besöket återkopplar Extern kvalitetsgranskare i en skriftlig rapport som skickas till MAS och läkemedelsansvarig sjuksköterska på respektive verksamhet.
7. Verksamheten arbetar med åtgärder för identifierade brister/risker.

Även andra uppdrag kan komma att bli aktuella, exempelvis utbildning, information och rådgivning och sker då efter överenskommelse mellan MAS och granskaren.

## **4.2. Granskning av resultat**

Farmaceut på Läkemedelsenheten gör en bedömning dels av svaren på de olika frågorna från egenkontrollen och dels från besöket. Även återkopplingsrapport från senaste kvalitetsgranskningen kan användas om sådan finns.

Läkemedelsenheten upprättar en skriftlig återkoppling med kommentarer om eventuella åtgärder som bedöms nödvändiga eller lämpliga, utöver de som vårdenheten själv identifierat i sin åtgärdsplan.

Denna återkoppling skickas till MAS samt läkemedelsansvarig sjuksköterska inom en månad från besöket.

## **4.3. Uppföljning**

### **4.3.1. Revidering av checklista**

Checklista egenkontroll revideras av den kommunala läkemedelsgruppen i Gävleborgs län och vid behov tillsammans med läkemedelsenheten i Region Gävleborg och anpassas efter eventuella förändringar i regelverk samt efter eventuella synpunkter från verksamheterna

### **4.3.2. Uppföljning av åtgärdsplan**

Vid nästkommande kvalitetsgranskning används senaste egenkontrollen, åtgärdsplan och återkopplingsrapporten för uppföljning av resultat. En viktig del av egenkontroll och extern granskning är att följa upp genomförda åtgärder utifrån

tidigare handlingsplaner. Har åtgärderna genomförts? Om ja – vad blev resultatet?  
Om nej – varför inte?

## 5. Dokumentinformation

Dokumentet är upprättat och slutgranskat av leg Apotekare Hanna Arolaakso och fastställt av chef, Johanna Carlsson, på Läkemedelsenheten. Granskare av dokumentet är leg Apotekare Madeleine Björklund.

Samtliga MAS i Region Gävleborg har fått tagit del av innehållet.

Synpunkter på rutinen lämnas till [hanna.arolaakso@regiongavleborg.se](mailto:hanna.arolaakso@regiongavleborg.se)

## 6. Referenser

Dokumentnamn	Plats
<a href="#">Läkemedelshantering - Läns-gemensam rutin för hälso- och sjukvård - Region Gävleborg</a>	Samverkanswebb
Ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2017:37)	Socialstyrelsen
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	Socialstyrelsen
Läkemedelshantering- egenkontroll checklista	Samverkanswebb
Avtal	Diariet Region Gävleborg samt ett exemplar hos respektive kommun