

Håndtering og oppbevaring av pasientens private legemidler

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 10.03.2022

1. HENSIKT

Sikre gode rutiner for håndtering av pasientens private legemidler under innleggelse.

2. ANSVAR

Gjelder alle ansatte som har ansvar og oppgaver i forbindelse med legemiddelhåndtering.

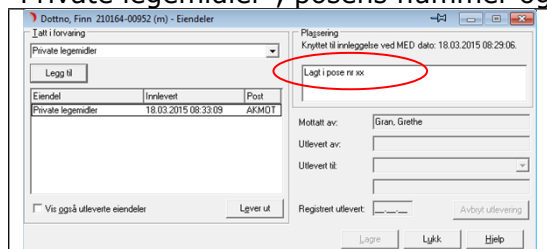
3. FREMGANGSMÅTE

3.1 Overordnede prinsipper

1. Pasientens private legemidler tas imot ved innleggelsen. Gjelder også for private dosetter.
2. [Registreringsskjema for oppbevaring av pasientens private legemidler under innleggelse](#) fylles ut. Det er nok at det på skjemaet skrives "Private legemidler".
3. Skjemaet signeres av to personer hvorav minst en skal være sykepleier. Person nr. to kan være pasienten selv. Signatur innebærer at innlevert innhold er intakt.
4. Av sikkerhetsmessige årsaker skal ikke innholdet i posen framkomme på utsiden av denne. Registreringsskjemaet legges derfor inni posen.
5. Verdiposen(e) forsegles i påsyn av to personer, den ene kan være pasienten selv.
6. Pasientens navnlapp klistres utenpå posen.
7. Verdiposen(es) nummer og hvor denne befinner seg skal beskrives i DIPS. Det er ikke behov for å beskrive innholdet i verdiposen i DIPS. (se bilde under)
8. Verdiposen(e) med pasientens private legemidler oppbevares innelåst i aktuell seksjon under innleggelsen.

Dokumentasjon i DIPS: Skriv inn:

"Private legemidler", posens nummer og hvor denne er oppbevart, som vist nedenfor:



The screenshot shows a software interface for recording medication. On the left, there is a table with columns 'Eiendel', 'Innlevert', and 'Post'. The first row contains 'Private legemidler', '18.03.2015 08:33:09', and 'AKMOT'. On the right, there is a 'Plasering' field with the text 'Kryttet til innleggelse ved MED dato: 18.03.2015 08:29:06'. Below this, there is a red circle around the text 'Lagt i pose nr xx'. Other fields include 'Mottatt av: Gran, Grothe', 'Utlevert av:', 'Utlevert til:', and 'Registrert utlevert:'. Buttons for 'Lagre', 'Lukk', and 'Hjelp' are at the bottom.

3.2. Ved anbrudd av verdipose

Verdiposen skal som hovedregel ikke åpnes før pasienten skal utskrives.

Eksempler på unntak:

- medbrakte åpne flasker med øyedråper, legemidler til inhalasjon med flerdosemekanismer, multidosepakkelegemidler.
- nødvendige legemidler som ikke er tilgjengelige på sykehuset.
- Behov for å kontrollere hvilke legemidler pasienten bruker i forbindelse med samstemming av legemiddelliste.

Under innleggelse kan en kun bruke av pasientens private legemidler i spesielle tilfeller når legemidlet ikke er å anskaffe for eksempel uregistrerte preparat, legemidler tilvirket til den enkelte pasient, legemidler til kliniske utprøvinger eller frem til legemidlet, som er bestilt fra

sykehusapoteket, er tilgjengelig ved seksjonen. Dersom man i spesielle tilfeller må benytte noe av pasientens private legemidler under sykehusoppholdet, gjelder følgende:

- Det er en forutsetning at legemidlene er identifiserbare i forhold til navn, styrke, legemiddelform og holdbarhet.
- Disse legemidlene tas ut av posen og oppbevares adskilt fra øvrig legemiddellager i medisinerom sammen med legemidler bestilt til denne enkeltpasienten.
- Legemidler med krav til sval/kjølig oppbevaring skal ikke benyttes. Insulinpenner og øyedråper i bruk som er merket med anbruddsdato og legemidler til inhalasjon kan om nødvendig benyttes.
- Beskrivelse av hvilke legemidler som er fjernet samt en begrunnelse legges i den anbrutte posen.
- Anbrutt pose legges i ny verdipose etter prinsipper som er beskrevet under pkt 3.1. prikkpunkt 3 – 9.
- Førings- og kontroll ved bruk av pasientmedisin i utleveringsgruppe A (narkotika): Pasientens medbrakte A-preparater skal føres på egne narkotikaskjemaer og ikke inngå i seksjonens felleslager og regnskap. Pasientbundne skjema føres og arkiveres på lik linje med øvrige narkotikaskjema på seksjonen.

3.3 Ved intern overføring av pasienten.

Overordnede prinsipper:

Hvis pasient ikke er i stand til å ta vare på egne legemidler under transporten, må disse håndteres og dokumenteres forsvarlig.

- I Infofeltet i Portørcom/merknadsfeltet i ambulansebestillings skjemaet beskrives at verdiposen(e) med legemidler følger med under oppdraget.
- Portørene får informasjon om at verdipose skal følge med i transporten hvis info-feltet er tatt i bruk.
- Merknaden i info-feltet er dokumentasjon på at legemidlene er medbrakt ved overflytting.
- Den nye seksjonen følger prosedyre for oppbevaring av legemidler.

3.4 Ved utreise

- Før pasienten reiser, skal sykepleier gå gjennom pasientens private legemidler og sammenholde dette med legemiddelinformasjon gitt ved utskrivning.
- Legemidler seponert under sykehusoppholdet blir fjernet i samråd med pasienten og sendt Sykehusapoteket for destruksjon, se [Retur av legemidler til Sykehusapoteket](#).
- Poser med multidossepakkede legemidler skal **ikke** klippes opp for å fjerne seponerte legemidler.
- Sykepleier og pasient signerer på [registreringsskjemaet](#) for oppbevaring av private legemidler pasient at disse er utlevert/mottatt.
- Skjemaet skannes til DIPS som dokumentasjon på at legemidlene er utlevert.
- Hvis pasienten ikke ønsker å ha med seg innleverte legemidler som ikke ligger i original forpakning, skal disse leveres til sykehusapoteket for destruksjon, se [Kassasjon/avfallshåndtering av legemidler og retur av legemidler til apoteket for kreditering](#).

3.5 Ved dødsfall

- Dersom pasienten dør på sykehuset, skal medbrakte reseptpliktige legemidler ikke utleveres til pårørende, men leveres til apotek for kassasjon jfr. ovennevnte prosedyre. Dette bør også gjelde reseptfrie legemidler.
- Reseptfrie legemidler kan *på forlangende* utleveres til pasientens pårørende. Reseptfrie legemidler som ikke utleveres til pårørende, skal leveres til apotek for kassasjon.

4. GENERELT

Omfang: Med pasienters private legemidler menes: legemidler som pasienten har hatt ansvar for, og hvor kostnadene er dekket av pasienten selv eller HELFO. Prosedyren gjelder når pasient har med seg private legemidler ved innleggelse og uavhengig av om pasienten selv eller helsepersonellet administrerer legemidlene.

5. INTERNE REFERANSER

- [1.6.2.1.2.3](#) [Kassasjon/avfallshåndtering av legemidler og retur av legemidler til apoteket for kreditering](#)
- [1.6.2.1.3.8](#) [Registreringsskjema for oppbevaring av pasientens private legemidler under innleggelse](#)
- [1.6.3.1.3.24](#) [DIPS Arena - Opphold - Sengepostrutiner](#)
- [1.6.7.3.1](#) [Verdisaker og eiendeler til pasient, håndtering.](#)

6. EKSTERNE REFERANSER

[Spesialisthelsetjenesteloven](#)

[Legemiddelhåndtering - Veileder med anbefalinger for helseforetak i Helse Sør-Øst RHF](#)

7. VEDLEGG