

# Inför delegering

Kunskapshäfte om delegering och  
läkemedelshantering



Vård och Omsorgsförvaltningen



VÄSTERÅS STAD  
Vård och Omsorg

# Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>4</b>
<b>Definitioner</b>	<b>4</b>
- Formell o reell kompetens	
<b>Delegering</b>	<b>5</b>
- Förutsättningar för delegering	
- Sjuksköterskans uppgift vid delegering	
- Delegeringsbeslut	
<b>Läkemedel</b>	<b>7</b>
- Vad är ett läkemedel	
- Vad är en ordination?	
- Generika	
- Läkemedelsformer	
<b>Dispenseringsystem</b>	<b>11</b>
- Dosdisp delat från apotek	
- Dosett	
- Iordningställande av flytande läkemedel	
- Vid behovsmedicin	
<b>Överlämning av läkemedel</b>	<b>12</b>
- Kontroller inför överlämning	
- signeringslista	
- Iordningställande av vid behov läkemedel	
- Några symtom på läkemedelsbiverkningar	
- Blodförtunnande behandling	
- Kassering av läkemedel	
<b>Rapportering till sjuksköterska</b>	<b>17</b>
<b>Kontaktuppgifter</b>	<b>17</b>

## Inledning

---

Här kommer information till dig som ska bli delegerad. Meningen med detta material är att du ska få en klar bild av vad en delegering innebär och ge dig kunskaper kring läkemedelshantering. När du läst igenom materialet ska din arbetsledare boka tid hos sjuksköterskorna för delegeringsträff.

Vid träffen kommer du få göra ett enkelt kunskapstest för att bedöma din förmåga att utföra delegerade arbetsuppgifter. Vi på Vård- och Omsorgsförvaltningen tror att uppdraget kommer berika ditt arbete och vara utvecklande.

## Definitioner

---

### **Formell kompetens**

Med formell kompetens menas utbildad personal med legitimation eller yrkesexamen för de arbetsuppgifter som ska delegeras.

### **Reell kompetens**

Reell kompetens innebär att ha kunskap för att genomföra delegerad arbetsuppgift och att genom erfarenhet i det praktiska arbetet eller genom fortbildning ha visat sig ha tillräcklig kompetens för att utföra den specifika uppgiften.

# Delegering

---



För en del arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvården krävs det att personalen har en legitimation eller yrkesexamen på högskolenivå. Exempel på sådana arbetsuppgifter kan vara läkemedelshantering, spolning av katetrar eller vissa såromläggningar.

Med delegering menas att legitimerad/utbildad personal (formell kompetens) överlåter någon av sina arbetsuppgifter till vårdpersonal som har kunskap att utföra arbetsuppgiften (reell kompetens). Kunskapen för att utföra en viss/vissa arbetsuppgifter kan man få genom praktisk yrkesverksamhet. För att motta en arbetsuppgift genom delegering krävs både undervisning och praktisk erfarenhet (SOSFS 1997:14). Hantering av läkemedel är en del av din introduktion och du erhåller både en teoretisk och en praktisk utbildning.

En delegering är ett juridiskt dokument. När du utför arbetsuppgifter på delegering kommer du att vara hälso- och sjukvårdspersonal och har då samma skyldigheter som legitimerad personal. Det innebär att du arbetar under Hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30) och Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) och därmed bär du själv ansvaret för hur du fullgör dina arbetsuppgifter. Om en delegerad personal ej utför arbetsuppgiften på ett ansvarsfullt sätt ska delegeringen återkallas.

Läkemedelshantering är en del i vårt uppdrag och är ett arbetsmoment som du åtar dig när du känner dig redo.

## Förutsättningar för delegering

Det råder stränga förutsättningar och regler kring delegering. Dessa finns för att vårdtagaren ska känna sig trygg och få den bästa vården.

### De krav som ställs på dig är:

Att tala om för sjuksköterskan om du tror att du inte klarar av arbetsuppgiften.

När du skrivit på en delegering är det du själv som bär ansvar för att arbetsuppgiften blir korrekt utförd.

Den arbetsuppgift som ska utföras, ska alltid utföras på det sätt som sjuksköterskan visat dig.

Du har skyldighet att meddela sjuksköterskan om något blivit fel.

Du ansvarar för att bevaka när din delegering upphör och meddela sjuksköterskan detta.

Att avvikelse skrivs enligt rutin om fel uppkommer, till exempel glömd dos.

## Sjuksköterskans uppgift vid delegering

Ge dig information och undervisning så att du kan känna dig trygg i din arbetsuppgift.

Vara tydlig med vad eller vilken arbetsuppgift det är som delegeras till dig.

Skriva ut delegeringsbeslut.

Följa upp delegeringen, hur arbetsuppgifterna utförs och hur det fungerar.

### Delegeringsbeslut

Är personligt, arbetsuppgiften kan inte överlåtas på annan personal som inte är delegerad.

Ska dokumenteras på avsedd blankett.

Ska gälla för viss tid, högst ett år.

Kan återkallas om inte arbetsuppgiften sköts på ansvarsfullt sätt

## Läkemedel:

---



### Vad är ett läkemedel?

Ett läkemedel är en vara som är avsedd för människor eller djur, för att förebygga, påvisa, lindra eller bota sjukdom eller symtom på sjukdom (enligt läkemedelslagen).

### Vad är en ordination?

En ordination är ett läkemedel som är utskrivet av läkare eller annan yrkeskategori med förskrivningsrätt.

Ordinationen kan komma i form av ett recept eller E-dos.

Ordination från läkare ska meddelas sjuksköterska. Personal får inte ta emot en ordination och ändra på signeringslista.

### Generika

Alla läkemedel har minst en aktiv substans. Det är den aktiva substansen som ger läkemedlet dess effekt. Det första godkända läkemedlet som innehåller en viss aktiv substans kallas originalläkemedel, t.ex. Losec. När patenttiden gått ut kan kopior tillverkas, så kallade generiska läkemedel, t.ex. Omeprazol (samma som Losec). Det generiska läkemedlet innehåller samma aktiva substans i samma mängd som originalläkemedlet men säljs under annat namn och utseende. På apoteket erbjuds det billigaste alternativet av en medicin, vilket gör att namn och utseende kan variera frångång till gång. Blir du osäker ring sköterskan för avstämning.



## Läkemedelsformer

- Tabletter, kapslar, resoribletter, brus-, entero-, depot-tabletter mfl
- Inhalationsberedningar
- Mixturer/flytande
- Suppositorier
- Vagitorier/vaginalkräm
- Klysma/rektalvätska
- Ögon-, öron-, näsdroppar
- Salvor, kräm, gel
- Injektioner
- Depotplåster, mm
- Naturläkemedel

## Tabletter

Många patienter har svårt att ta tabletter, men tabletter får inte krossas innan kontakt tagits med sjuksköterska.

**Varför?** Vissa tabletter kan vara så kallade Entero/Depottablett som är gjord för att verka först när den kommer till tarmen, om en sådan tablett krossas/delas blir doseringen fel vilket kan resultera i överdosering eller utebliven effekt.

Munsönderfallande tabletter, lägges på tungan där den smälter och sväljes därefter utan vatten.

Brustabletter löses upp i ca 1 dl vatten, vänta tills tablett är helt upplöst och sedan ska patienten dricka upp vätskan.



## Resoribletter

Resoribletter stoppas under tungan eller läppen. Detta görs för att på dessa ställen finns många små blodkärl som tar upp läkemedlet fort och ger därför snabb effekt.

## Kapslar

Kapslar ska sväljas hela, då de har ett hölje som gör att de inte ska lösas upp för tidigt.





## Mixturer/flytande

Mixturer/flytande läkemedel ska mätas upp ur original-förpackning och tas via munnen.

**Viktigt med rätt styrka och rätt dosering.**



## Inhalationsberedningar

Läkemedel som ska andas in finns i pulver, vätska och gasform.

## Spray

Sprayas under tungan, medan patienten håller andan. Vanligaste formen av spray är läkemedel mot kärlekskramp.



## Suppositorier

Suppositorier ska ges via ändtarmen.

**Kom ihåg att personer med stomier inte ska ta suppositorier.**



Den trubbiga sidan ska föras in först. På så sätt kan ringmuskeln sluta sig kring den "koniska" delen och suppositorierna åker inte ut.

## Klyзма/rektallösning

Klyзма/rektallösning ges i ändtarmen.

Det är viktigt att tänka på tekniken hur man ger rektallösningen.

**Ska inte ges till personer med stomier.**

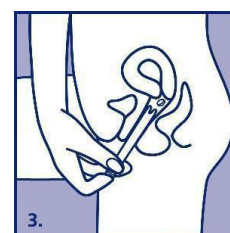


## Vagitorier/vaginaltablett

Vagitorier/vaginaltabletter ges i slidan.

**Tänk på etiken**

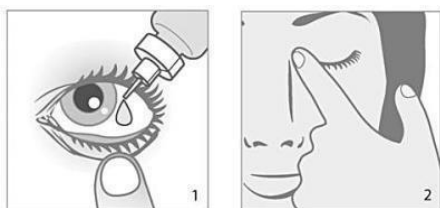
**- kan vara en jobbig situation för patienten.**





## Plåster

Placeras på överkroppen, vanligtvis skuldror eller armar. Tänk på att variera plats på plåstret vid byte. Använd handskar för att inte komma i kontakt med läkemedlet. Viktigt att plåstren kasseras i avsedd burk. När burken är full lämnas den till sjuksköterska för kassering.



## Ögondroppar/-salva/-gel

Om patienten har mer än en sort är det viktigt att vänta 5 minuter mellan. Kom ihåg god handhygien för att minska risken för infektioner. En flaska ögondroppar/salva är

hållbar 1 månad från det den öppnas. Skriv datum vid öppning. Viktigt att titta hur ögat ser ut. Om rött, irriterat eller smärta ska kontakt tas med sköterska  
**Viktigt att se till att man ger i rätt öga.**

## Örondroppar

Droppa i rätt öra och i rätt mängd.



## Naturläkemedel

Det finns en rad naturläkemedel som förstärker eller försämrar effekten av läkemedel. Ge endast de som ordinerats av sköterska. Vid osäkerhet så ring till sköterskan och stäm av.

## Receptfria läkemedel

För att undvika överdosering och problem vid läkemedelsbehandling får endast de av läkare och sjuksköterska bekräftade läkemedel ges. Dessa ska finnas inskrivna på vid behovs listan.

# Dispenseringsystem

## Dosdisp delat från apotek

Tabletterna kommer färdigdelade från ett dosapotek i påsar eller bubblor som är märkta med:

Datum

Tid

Namn

Personnummer

Antal tabletter namn  
på läkemedlen



## Dosett

Liten box indelad i fack med veckodagar och tidpunkter (den vanligaste räcker en vecka och har fyra dosfack för varje dag). Dosetten ska vara märkt med patientens namn och personnummer samt ordinationskort på baksidan där det framgår vilka mediciner som delas i dosetten. Dosetten delas veckovis av sjuksköterska. Vissa patienter har flera dosetter och då kan de delas för 2-3 veckor i taget.



## Iordningställande av flytande läkemedel



- Rätt patient - namn och personnummer

Rätt läkemedel - rätt namn och personnummer på läkemedlet/dosett/apodos

Rätt styrka - vad står på signeringslistan, doskort, läkemedelskort

Rätt dos - det är viktigt att kolla noga så det blir rätt mängd.



## Vid behovsmedicin

Läkemedel som patienten inte behöver ha dagligen men finns att ta vid behov. t.ex. tabl. Alvedon vid huvudvärk. Läkemedlet ska finnas ordinerat på läkemedelskortet/doskortet och även vara skrivet på särskild lista över läkemedel att ta vid behov.

**Viktigt att kolla upp dos och styrka.**

# Överlämning av läkemedel

---



## Kontroller inför överlämning

- a) Kontrollera alltid signeringslistan innan du ger läkemedel. Någon annan kanske redan gett.
- b) Rätt patient, kontrollera alltid namn och personnummer
- c) Rätt tid och datum
- d) Rätt administreringsätt, hur ska tablettorna ges? I munnen, före eller efter mat?
- e) Kontrollera att det är rätt antal tabletter genom att läsa på originalhandling och räkna tablettorna.
- f) Kontrollera att patienten har svält medicinen - det är viktigt att patienten sitter upp, får riklig mängd vätska till tablettorna. Patienten kan annars sätta i halsen. Om läkemedlet blir kvar i mun eller svalg, kan frätskador uppstå och läkemedlet får inte den effekt det ska ha. Många av patienterna är muntorra och har försämrad salivproduktion.
- g) Signera givet läkemedel EFTER att patienten svält medicinen



## Blodförtunnande behandling

Det finns flera olika blodförtunnande preparat.  
Vanligast är Trombyl, Waran, Fragmin inj,

Klexane inj och Pradaxa. Finns även ett licenspreparat som heter Marcoumar. Dessa mediciner verkar för att förebygga uppkomsten av blodproppar i blodkärlen.

För alla blodförtunnande läkemedel, och framför allt Waran, gäller det att iaktta försiktighet om brukaren gör illa sig. Blödningstiden blir längre och risken för inre blödningar ökar.



### *Vanligast bland patienterna är behandling med T. Waran.*

Finns som vita eller klassiskt blå tableter.

Ordination bestäms utifrån blodprov, PK-prov.

Svaret kommer i INR värde och bestämmer antal tableter.

Ökar blödningsrisk.

Tänk på att ge Waran vid samma tidpunkt på dygnet för att få en så jämn dos som möjligt

Delas i dosett då antalet tableter kan variera från provsvar till provsvar. Personer som äter Waran bär ofta halsband som uppger detta.

Vid besök hos doktor, tandläkare etc. är det viktigt att tala om att patienten äter Waran.



## Några symtom på läkemedelsbiverkningar



- Illamående, kräkningar, diarré, förstoppning
- Förändrat allmäntillstånd
- yrsel, blodtrycksfall
- Förvirring
- Magsår
- Huvudvärk
- Trötthet
- Allergi



## Kassering av läkemedel

Läkemedel räknas som riskavfall. Läkemedel får inte kastas i soporna eller spolas ner i toaletten. Kasserade läkemedel ska hanteras enligt rutin.



## Rapportering till sjuksköterska

---

Vid förändring av patientens tillstånd - reagerar på given medicin, ramlar, blir mer förvirrad, smärtstillande har ingen effekt. Rapportera även vid förbättring av tillståndet.

Vid avvikelser i läkemedelshandlingen - t.ex. medicin till fel patient, fel tidpunkt, fel dos. Om dessa händelser inträffar ska även en avvikelse skrivas enligt rutin.

Om brukaren kräks upp tablettorna ska detta rapporteras till sjuksköterska.

Om brukaren inte är hemma när medicin ska ges ska detta rapporteras till sjuksköterska.

Vägrar brukaren ta sina mediciner skall kontakt med sjuksköterska tas och individuell utvärdering av medicinering görs i samråd med sjuksköterska och läkare. Sjuksköterskan ansvarar för planeringen.

När risk för fel kan uppstå - ska detta också rapporteras, t.ex. otydliga signeringslista och många synonympreparat.



## Kontaktuppgifter

---

**(Här presenterar Du information om hur att kontakta SSK vid behov för just din verksamhet)**

