

RIKTLINJE

RUTIN

Dokumentnamn: <b>Riktlinje vid delegering av injektion insulin samt blodsockerprov</b>				
Framtagen av: Eva-Karin Stenberg MAS Margaretha Pejner MAS	Gäller from: 2024-01-10	Gemensam med Regionen:  <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Gäller egen regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller privat regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller intraprenad: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Process hänvisning:
	Gäller tom: <i>Tills vidare</i>			
Uppdaterad av: Eva-Karin Stenberg. MAS Anja Sönerstedt, MAS	Uppdateringsdatum: 240110			

## Revisionshistorik

Vad har uppdaterats och reviderats i den nya versionen av rutin/riktlinje? Beskriv kortfattat vilken del av dokumentet som ändrats.

Datum för revidering och uppdatering	Beskrivning
240110	<b>Uppföljning:</b> Om den delegerade inte klarar kunskapstest 1 och 2 måste det gå skälig tid ca ett år innan kunskapstest kan göras igen.

## Innehåll

Bakgrund .....	3
Syfte .....	3
Mål .....	3
Delegering .....	3
Ansvarsfördelning .....	3
Vårdgivaren .....	3
Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)/Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)..	3
Enhetschef .....	4
Sjuksköterska .....	4
Omsorgspersonal .....	5
Allmänt om delegering för insulingivning och blodsockerkontroll .....	5

Detta får inte delegeras.....	5
Checklista .....	5
Genomgång .....	6
Praktisk injektionsgivning.....	6
Uppföljning .....	6
Referensdokument.....	7
Styrdokument .....	7

## **Bakgrund**

Rutinerna har upprättats för att förtydliga processen för delegering vid insulingivning och blodsockerkontroll. I ”*Riktlinjer för delegering*” är delegeringsprocessen tydliggjord och ska följas vid alla delegeringar som utfärdas.

## **Syfte**

Syftet med rutinerna är att säkerställa ett patientsäkert delegeringsförfarande.

## **Mål**

Målet är att alla patienter med behov av insulin och/eller blodsockerkontroller ska få en säker insulinbehandling.

## **Delegering**

Med hänsyn till kraven på vård av god kvalitet och hög säkerhet för patienterna ställer varje delegeringsbeslut mycket stora anspråk på gott omdöme, goda kunskaper och noggrannhet hos såväl den som delegerar som den som genom delegering mottar en medicinsk arbetsuppgift.

Delegeringsprocessen bör innefatta kartläggning av behov av delegerad personal, tydliggörande av flödet i processen, planering av hur man hanterar delegeringar när den som delegerat insatsen avslutar sin tjänstgöring på enheten.

En delegering ska innefatta:

- teoretisk genomgång
- kunskapstest
- praktisk genomgång
- beslut om delegering
- uppföljning av delegering

## **Ansvarsfördelning**

### **Vårdgivaren**

Vårdgivaren ansvarar för att den hälso- och sjukvård som bedrivs uppfyller kraven i hälso- och sjukvårdslagen på god vård.

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

MAS har ansvar för att beslut om att delegera ansvar för insulingivning är patientsäkert.

MAS ansvarar dessutom för att:

- Riktlinjer och rutiner upprättas och revideras.
- Kontrollera att riktlinjer och rutiner är kända och följs.

## **Enhetschef**

Enhetschef ska ha kunskap om och följa gällande riktlinjer för delegering.

Enhetschef och legitimerad personal ska samverka för att upprätthålla en god patientsäkerhet och skapa trygghet för både de medarbetare som utför uppgiften och för patienterna.

Genom att:

- Ha kunskap om vilka medarbetare som har insulindelegeringar och planera verksamheten så att delegerade uppgifter kan utföras. Om så inte är möjligt snarast informera sjuksköterska. OBS! Semesterperioderna.
- Sträva efter kontinuitet.
- Ge medarbetare tid för utbildning och kompetensutveckling.
- Informera vid nyanställning och kontinuerligt minst en gång per år alla medarbetare om risker och rutiner vid hantering av stick- och skärsador.
- Informera medarbetare om avvikelshantering/-rapportering.
- Kontakta sjuksköterska vid avvikelser. Vid allvarliga avvikelser snarast informera MAS.

## **Sjuksköterska**

Sjuksköterska ska ha kunskap om och följa gällande riktlinjer för insulindelegering.

Sjuksköterskan ska:

- Ha både formell och reell kompetens för att utföra uppgiften som ska delegeras.
- Försäkra sig om att mottagaren av delegeringen har tillräcklig kunskap för uppgiften, reell kompetens, och kan utföra den på ett säkert sätt.
- Försäkra sig om att handledning/instruktion sker i sådan takt och form att den som tar emot arbetsuppgiften blir säker och trygg i utförandet.
- Kontinuerligt bevaka och följa upp arbetsuppgiftens utförande i enlighet med riktlinjerna för delegering och läkemedelshantering.
- Återkalla delegering om uppgiftsmottagaren inte utför delegerad arbetsuppgift på ett sätt som är förenat med god och säker vård.
- Rapportera avvikelser i avvikelssystemet. Vid allvarliga avvikelser snarast informera MAS.

## Omsorgspersonal

Omsorgspersonal ska ha kunskap om och följa gällande riktlinjer för insulindelegering.

Omsorgspersonal ska ha:

- Anställning i kommunen eller via LOV eller annan privat utförare.
- Kunskap om basala hygienrutiner
- Fått utbildning av diabetessjuksköterska, individuellt eller i grupp, om diabetessjukdomarna samt iordningsställande och administrering av insulin med penna och blodsockerkontroller inför eventuell delegering.
- Godkänt resultat i kunskapstest. Kunskapstestet ska utföras enskilt på arbetsplatsen.
- God kännedom om enheten och vilken patient delegeringen gäller.
- Ha god kunskap om hantering av stick- och skärskador.
- Följa riktlinjerna för avvikelserapportering
- Vid hälso- och sjukvårdsavvikelser kontakta leg. personal.

## Allmänt om delegering för insulingivning och blodsockerkontroll

- Endast insulingivning med penna får delegeras
- Insulingivning ska delegeras tillsammans med blodsockerprovtagning. Kontroll av blodsocker kan delegeras separat.
- Undersköterskeutbildning är önskvärd. Sjuksköterska kan också göra en individuell bedömning om lämplighet för omsorgspersonal som saknar formell kompetens som undersköterska.
- Endast tillsvidareanställd medarbetare och de med vikariat längre än tre månader får delegeras.
- Under semesterperiod kan delegering ske till ; Undersköterska om hen tidigare har erfarenhet av insulingivning och blodsockerkontroll eller vårdbiträde/ undersköterska med reell kunskap genom att själv ha insulinbehandlad diabetes eller har barn med diabetes.

## Detta får inte delegeras

- Insulingivning till patient med instabilt/svängande blodsocker.
- Bedömning av när ”vid behovs insulin” ska ges.
- Var restriktiv med att delegera när patient har olika sorters insulin. Tänk på förväxlingsrisken.
- Insulin som ges med spruta.
- Delegering får inte ske till studerande.
- Veckoinjektioner av insulin/blodsockersänkande läkemedel får inte delegeras.
- Var försiktig med att delegera nya preparat som kräver observation av patient avseende biverkningar. Se i FASS.

## Checklista

Inför delegering av iordningställande och administration med insulinpenna samt blodsockerkontroll:

- Diabetes typ 1 och typ 2

- Olika typer av insulin och deras verkningsätt, biverkningar, risker, konsekvenser, förvaring och hållbarhet.
- Symtom och åtgärder vid hypo- respektive hyperglykemi
- Ordinationsunderlag
- Information om aktuell patients insulin.

## Genomgång

av:

- Insulinpenna
- Injektionsteknik (säker för både patient och personal)
- Injektionsställen samt komplikationer vid injektion.
- Riktlinjer för hantering av stick- och skärskador.
- Blodsockermätarens funktion och provtagningsteknik. Genomgång av hur mätresultat tolkas.

## Praktisk injektionsgivning

Till patient under sjuksköterskans överinseende vid minst 2 tillfällen.

Informera om och kontrollera att omsorgspersonal utför nedanstående praktiska moment vid insulingivning/blodsockerkontroll:

- Följer basala hygienrutiner.
- Kontrollerar att patienten mår bra. Om patienten inte gör det, ska blodsocker tas.
- Kontrollerar signeringslista och ordination i e-läkemedel. Läkemedelslista finns i HemDok.
- Kontrollera att personal har kunskap om handhavande med signering av insulin i appen e-läkemedel.
- Signera innan insulinet ges.
- Dubbelkontrollera alltid att det är rätt insulin.
- Utför en korrekt insulingivning.
- Ger mat efter insulingivning.
- Kontrollera dagligen patientens fötter t ex när strumpor tas av och/eller på. Rapportera om patienten har sår, sprickor eller är väldigt torr om fötterna. Patienten ska helst ha skor på fötterna som skydd.

## Uppföljning

- Skriftligt kunskapstest årligen i samband med förlängning av delegering.
- Gå om utbildningen var tredje år.
- Om den delegerade inte klarar kunskapstest 1 och 2 måste det gå skälig tid ca ett år innan kunskapstest kan göras igen. Detta för att säkerställa att man verkligen förstår och inte bara lär sig utantill. Ny utbildning måste ske före nytt provtillfälle.

## **Referensdokument**

[Nationella riktlinjer för diabetesvård](#), Socialstyrelsen, 2018

## **Styrdokument**

Hälso- och sjukvårdslagen ([SFS 2017:30](#))

Patientsäkerhetslag ([SFS 2010:659](#))

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd ([SOSFS 1997:14](#)) delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård