

Medicinhåndtering af Digoxin

Gældende for sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter i Center Pleje og Omsorg samt i Boformen ”Søparken”, Center Familie og Handicap

Baggrund for udarbejdelse af vejledningen	<p>Der er behov for en styrket indsats ifm. dispensering/administration af Digoxin.</p> <p>Typiske medicinfejl med Digoxin er følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• Forvirring om mætningsdosis og vedligeholdelsesdosis• Der bliver ikke handlet på eller reflekteret over serum-digoxinværdier• Forveksling af styrker• Dobbeltordination, hvor man overser, at patienten i forvejen får en anden behandling med Digoxin <p>Konsekvensen er:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hjerterytmeforstyrrelser (Arytmi)
Formål	<p>Formålet med vejledningen er, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sikre at patienten får den rigtige medicin på det rette tidspunkt.• Arbejdsgange omkring medicinering af patienter, der er i behandling med Digoxin, ersikre og forståelige.• De rette kompetencer er til rådighed for arbejdet.• Roller og ansvarsfordeling er tydeligt defineret og dokumenteret, se: Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf (rebild.dk)• Alle involverede medarbejdere har den tilstrækkelige viden om Digoxin.
Definition af ansvarsfordeling	<p>Behandlingsansvarlig læge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ordinerer medicinen• Udfører kontinuerlig kontrol af behandlingen• Informerer sundhedsfaglig medarbejder om resultat af kontrollen. <p>Leder af sygeplejen skal sikre, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• Der er udarbejdet ”Faglig vejledning for medicinhåndtering af Digoxin”• Medarbejderne er bekendt med vejledningen• De involverede sygeplejersker har kompetencerne til at varetage opgaven. <p>Leder af hjemmepleje og ældrecentre skal sikre, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medarbejderne er bekendt med vejledningen• At de involverede social- og sundhedsassistenter har kompetencerne til at varetage opgaven. <p>Sundhedsfaglig medarbejder skal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Følge ”Faglig vejledning for medicinhåndtering af Digoxin”• Opdaterer FMK og dispensere medicinen jf. ordinationen fra behandlingsansvarlig læge.• Kontakte behandlingsansvarlig læge ved mistanke om fejl i ordinationen• Kontakte behandlingsansvarlig læge ved manglende dokumentation efter opfølgning på behandlingen
Gældende for	Alle sundhedsfaglige medarbejdere i Center Pleje og Omsorg, Rebild Kommune, der er involveret i behandling med Digoxin.
Borgermålgruppe	Patienter i CPO, Rebild Kommune, der modtager behandling med Digoxin og hvor kommunens sundhedsfaglige medarbejdere er involveret i behandlingen.

Fortsætter på næste side

Procedurer og administration af Digoxin

<p>Sikring af sundhedsfaglige medarbejders nødvendige kompetencer ift. medicin-håndtering af Digoxin – herunder instruktion af personalet</p>	<p>Alle sundhedsfaglige medarbejdere introduceres til Rebild Kommunes ”Instruks for medicin-håndtering” og ”Faglig vejledning for medicin-håndtering af Digoxin” ved deres ansættelse.</p> <p>Ovennævnte instruks/vejledning gennemgås løbende på ERFA møder i sygeplejen samt assistentmøder ihjemmeplejen og på ældrecentrene.</p> <p>Sundhedsfaglige medarbejdere laver egenkontrol på medicindispensering ved hver dispensering.</p>
<p>Kontrol af overensstemmelse mellem dispenseret medicin og ordinationen i FMK</p>	<p>Manuel dispensering: Efter dispensering afstemmes alle doseringsæskerne med det samlede antal tabletter på hvert enkelt angivet tidspunkt på døgnet i hhv. FMK og medicinæsken.</p> <p>Dosisdispensering: Ved modtagelse af dosisdispenseret medicin afstemmes det første døgn's dispenserede medicin med ordinationerne i FMK.</p> <p>Medicinadministration: Inden udlevering af medicinen afstemmes det dispenserede antal tabletter med det antal tabletter, som er ordineret i FMK.</p> <p>Ved administration af Digoxin som injektionsvæske: Præparatnavn, styrke og dosis på æsken/holderen afstemmes med ordinationen i FMK inden indgift af præparatet.</p>
<p>Procedurer for dokumentation af medicin ordinationer</p>	<p>Jf. ”Arbejdsgangsbeskrivelse for medarbejdere i CPO” for hhv. Sygeplejersker og Social- og sundhedsassistenter, er sundhedsfaglige medarbejdere forpligtet til at gennemgå og behandle ”MedCom og FMK-adviseringer” i eget område, minimum to gange pr. vagt. Ordinationer dokumenteres i FMK og dokumenteres ikke andre steder i borgerens journal. Der kan dog henvises til en ordination i FMK i den aktuelle Helbredstilstand, hvis det findes strengt nødvendigt.</p>
<p>Identifikation af patienten og patientens medicin</p>	<p>Patienten skal oplyse navn og cpr. nummer og dette skal stemme overens med navn og cpr. nummer på æsken med injektionsvæske, dosisæsker eller dosisdispenseret medicin.</p>
<p>Dispensering og administration af Digoxin</p>	<p>Digoxin dispenseres/administreres jf. ordinationen i FMK.</p> <p>Ved dispensering/administration af digoxin skal der laves dobbeltkontrol, hvor den sundhedsfaglige medarbejder tjekker:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lægemiddelstyrke • Dosis • Enheder (fx mg og ml) • Evt. dobbeltordination <p>Sundhedsfagligt personale skal være opdateret på lægemidlet, og især:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risikopatienter • De forskellige styrker • Monitorering • Mætningsdosis og vedligeholdelsesdosis
<p>Ansvars- og opgavefordeling mellem sundheds faglig medarbejder i samarbejdet med behandlingsansvarlig læge, herunder telefon-ordinationer, ordinationsændringer, receptfornyelse, ophør eller</p>	<p>Den sundhedsfaglige medarbejder er forpligtet til at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdatere FMK inden en medicindispensering/administration påbegyndes • Dokumentere telefonordinationer i FMK ”lokal ordination ” samt sikre opfølgning på denne og på lægens ordination i FMK, så ordinationen på Digoxin ikke fremkommer som ordineret to gange. Ligeledes dokumenteres i en observation, hvad baggrunden for lægekontakten samt oprettelsen af lokalordinationen er. • Opdatere ordinationsændringer i FMK samt i den dispenserede medicin • Anmode om receptfornyelse ved behov, så der altid er medicin nok ved næste dispensering/administration

pausering af Digoxin	<ul style="list-style-type: none">• Opdatere FMK og dispenseret medicin ifm. ophør/pausering af Digoxin• Kontakte behandlingsansvarlig læge ved mistanke om fejl i ordinationen og/eller ved mangel på svar ifm. kontrol af behandlingen.
Ansvars- og opgavefordeling mellem sundhedsfaglig medarbejder i samarbejdet med behandlingsansvarlig læge, om den medicinske behandling, herunder opfølgning efter gennemgang og evt. revision af ordineret medicin samt aftaler om kontrol af behandlingens virkning og evt. bivirkninger	<p>Efter gennemgang af den ordinerede medicin opdateres FMK af sundhedsfaglig medarbejder.</p> <p>Ved ændringer i ordinationerne gennemgås og ændres indholdet i dosisæskerne, så medicinen stemmer overens med den ordinerede medicin i FMK.</p> <p>Er der ændringer ift. dosisdispenseret medicin kasseres dette og der bestilles medicin til manuel dispensering, indtil patienten kan få dosisdispenseret medicin igen.</p> <p>Giver ændringerne anledning til opdatering af helbredstilstanden, skal dette gøres.</p> <p>Opfølgning på virkning og bivirkninger dokumenteres i en observation, der danner relation med den aktuelle helbredstilstand.</p>
Vejledningen er udarbejdet på baggrund af materiale fra	<p>Styrelsen for patientsikkerhed; ”Sikre arbejdsgange” Sikre arbejdsgange Styrelsen for Patientsikkerhed (stps.dk)</p> <p>”Digoxin” Digoxin Styrelsen for Patientsikkerhed (stps.dk)</p>