



Indhold

Formål.....	2
Målgruppe	2
Ansvar og kompetencer	2
Berhandlingsansvarlig læge	2
Leder	3
Gældende for alle medarbejdere	3
Sygeplejerske.....	3
Social- og sundhedsassistent.....	3
Social- og sundhedshjælper	4
Ufaglært medarbejder	4
Pædagog	4
Sygeplejestuderende	5
Social- og sundhedsassistent elev	5
Social- og sundhedshjælper elev	5
De 7 risikosituationslægemidler	6
Medicindispensering.....	6
Doseringsæsker	6
Egenkontrol på medicindispensering.....	6
Manuel dispensering af medicin	6
Bestilling, modtagelse og opbevaring af medicin	7
Opbevaring af injektionsmedicin	7
Dosisdispenseret medicin	8
Medicin der ikke kan manuelt - eller dosisdispenseret	8
PN-medicin	8
Håndkøbsmedicin.....	9
Opbevaring og bortskaffelse af medicin.....	9
Ejendomsret/Returmedicin.....	9
Medicinadministration.....	10
Medicinadministration er hjælp til indtagelse af medicinen ifm. manuel – eller dosisdispenseret medicin.	10
Identifikation af borger	10
Medicinadministration ved borger med kognitive udfordringer.....	10
Medicinadministration ved borger hvor Rebild Kommunes medarbejdere ikke er involveret i manuel – eller dosisdispensering.....	10
Medicinadministration ved borger med misbrugsproblematikker	10
Journalføring.....	11
Patientsikkerhed	11
Lovgrundlag	11

Instruks for medicin håndtering

Gældende for sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter i CPO samt i Boformen ”Søparken”, CFH.

Formål

At sikre en ensartet og høj patientsikkerhed ved medicin håndtering, jf. Sundhedsstyrelsens retningslinjer, Vejledning nr. 9079/2015; Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler.

Intentionen med instruksen er tydelighed i forhold til:

- Ansvar og kompetence, delegering
- Risikosituationslægemidler
- Risikomedicin - Cytostatika
- Dispensering
- Administration inklusive PN-medicin
- Bestilling, modtagelse og opbevaring
- Journalføring
- Ejendomsret/ returmedicin
- Patientsikkerhed

Målgruppe

Medarbejdere i Center Pleje og Omsorg samt Center Familie og Handicap, som varetager medicindispensering og/eller -administration.

Ansvar og kompetencer

Berhandlingsansvarlig læge

Ordinerer medicin, dokumenterer indikationen for ordinationen samt sikre samtykke fra borger ift. opstart af - eller ændringer i behandlingen.

Afklarer sammen med borger, hvem der varetager medicindispensering og -administration.

Definerer medhjælpens opgaver, når der tages kontakt til kommunen mhp. hjælp til medicindispensering og -administration.

I de tilfælde, hvor kommunen varetager medicindispensering, er det den sundhedsfaglige medarbejders ansvar at indhente- og dokumentere, om der er givet informeret samtykke til behandlingen.

Delegerer håndteringen af medicinen til autoriserede sundhedspersoner eller andre (medhjælpen).

Sikrer at ordinationen er tydelig, så håndteringen kan udføres korrekt af medhjælpen.

Fører tilsyn, i relevant omfang, med medhjælpens håndtering af medicinen.

Ved mundtlig ordination sikrer sig at medhjælpen har forstået ordinationen samt indikationerne for ordinationen.

I Rebild Kommune er det besluttet, at det udelukkende er autoriserede sundhedspersoner, der må modtage en

telefonisk/mundtlig ordination:

- Borgerens fulde navn og cpr-nr. skal anvendes i dialogen.
- Ved en telefonisk ordination skal både lægen og den autoriserede sundhedsperson sikre sig, at denne har forstået det præcise indhold i ordinationen, så den autoriserede sundhedsperson, der modtager og udfører den mundtlige ordination, skal gentage ordinationen (lægemiddel, dosis, administrationsvej og hyppighed). Medhjælpen må aldrig ændre en ordination.
- Baggrunden for kontakten til lægen samt hvorfor der er behov for oprettelsen af lokalordinationen, dokumenteres i en observation.
- Lægens ordination samt indikationen for ordinationen oprettes i FMK.
- Hvis der ikke er en tydelig indikation, skal lægen kontaktes, så den rigtige indikation kan skrives på den lokale medicinliste, det er fx for upræcist at angive, at medicinen gives ’for smerter’, jf. STPS’ ”Korrekt håndtering af medicin – Ansvar, sikkerhed og opgaver”.

I Rebild Kommune har Lægerne rammedelegeret enkelte præparater, som sygeplejerskerne selvstændigt må ordinere og dispensere – se instrukser på hjemmesiden avis.rebild.dk:

“Rammedelegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed - laksantia, vitamintilskud og paracetamol”:

- [rammedel laxa020823_o.pdf \(rebild.dk\)](#)

“Rammedelegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed - måling af blodsukker og øreskylning”:

- [rammedel øre blso30823.pdf \(rebuild.dk\)](#)

Leder

Det er lederens ansvar, at der er udarbejdet instrukser for medicin håndtering, herunder instruks for videre delegering og opgaveoverdragelse samt kompetencebeskrivelser.

Lederen er ansvarlig for, gennem arbejdstilrettelæggelsen, at medicin håndteringen kan foregå på forsvarlig vis.

Lederen er ansvarlig for at sikre at medarbejderne, har de kompetencer, der skal til for at varetage medicin håndtering gennem introduktion, undervisning og relevant uddannelse/efteruddannelse.

Lederen er forpligtiget til at føre ledelsestilsyn med videre delegeret medicin administration og overholdelse af instrukserne på området.

Gældende for alle medarbejdere

Enhver der ikke oplever sig kompetent til at varetage en opgave vedrørende medicin håndtering, er forpligtiget til at sige fra og bede om hjælp/undervisning.

Følger medarbejderen ikke den givne instruks/procedure, vil pågældende være personlig ansvarlig for opgavens udførelse.

Sygeplejerske

- Varetager medicin håndtering (Opdatering af FMK, bestilling, modtagelse, opbevaring, dispensering samt administration) i ustabile og akutte/komplekse forløb.
- Har kompetencer til at administrere alle former for indgiftsmåder.
- Har ret til at videre delegere/overdrage medicin håndtering til SSA og medicin administration til SSH, når medicin håndteringen/-administrationen er stabil, selvom borger er kompleks/ustabil.

Er forpligtiget til at:

- Sikre samtykke til behandlingen.
- Udvide omhu og samvittighedsfuldhed i forbindelse med medicindispensering/-håndtering og i vurderingen af kompleksiteten af opgaven/borgeren.
- Dokumentere udførelse af medicindispensering og -administration med egne initialer i Nexus.
- Dokumentere jf. gældende reglerne for journalføring og patientsikkerhed.
- Indberette hændelser vedr. ”medicin ikke givet” på Samlerapporteringsskemaet i egen enhed, hvis der opdages fejl i forbindelse med medicindispensering eller -administration.
- Dokumentere i en observation, når noget fraviger det forventede eller planlagte.

Se i øvrigt nedenstående instrukser på hjemmesiden [avis.rebild.dk](#):

”Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser”

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebuild.dk\)](#)

”Ansvarsfordeling ved oprettelse, varetagelse og dokumentation ifm. helbredstilstande og SUL indsatser”

- [Ansvar SULindsats140324.pdf \(rebuild.dk\)](#)

Alle andre fejl i medicinen skal indberettes til Styrelsen for Patientsikkerhed på:

- <https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/>

Social- og sundhedsassistent

- Varetager medicin håndtering (Opdatering af FMK, dispensering, bestilling, modtagelse, opbevaring, dispensering samt administration) i stabile overdragede forløb.
- Har ret til at videre delegere medicin administration indenfor eget kompetenceområde til SSH og ufaglærte medarbejdere udover de rammedelegerede opgaver.
- Har kompetence til at administrere de fleste former for indgiftsmåder, hvis borger er stabil eller overdraget til SSA.

Er forpligtiget til at:

- Kontakte sygeplejen, når medicin håndtering eller borgers tilstand ikke længere er stabil.
- Sikre samtykke til behandlingen.
- Udvide omhu og samvittighedsfuldhed i forbindelse med medicindispensering/-håndtering og vurderingen i forhold til ændring i borgers tilstand.
- Dokumentere udførelse af medicindispensering og administration af medicin med egne initialer i Nexus.
- Dokumentere jf. gældende reglerne for journalføring og patientsikkerhed.
- Indberette hændelser vedr. ”medicin ikke givet” på Samlerapporteringsskemaet i egen enhed, hvis der opdages fejl i forbindelse med medicin administrationen,

- Dokumentere i en observation, når noget fraviger det forventede eller planlagte.

Se i øvrigt nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

”Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser”

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

”Ansvarsfordeling ved oprettelse, varetagelse og dokumentation ifm. helbredstilstande og SUL indsatser”

- [Ansvar SULindsats140324.pdf \(rebild.dk\)](#)

Alle andre fejl i medicinen skal indberettes til Styrelsen for Patientsikkerhed på:

- <https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/>

Social- og sundhedshjælper

- Varetager udelukkende medicinadministration (hjælp til indtagelse), som en videredelegeret opgave eller som en individuel videredelegeret opgave.

Er forpligtiget til at:

- Frasige sig opgaven, hvis vedkommende ikke har de rette kompetencer til opgaven eller hvis borgers tilstand forværres.
- Dokumentere udførelse af medicinadministration med egne initialer i Nexus.
- Dokumentere jf. gældende reglerne for journalføring og patientsikkerhed.
- Indberette hændelser vedr. ”medicin ikke givet” på Samlerapporteringsskemaet i egen enhed, hvis der opdages fejl i forbindelse med medicinadministrationen,
- Dokumentere i en observation, når noget fraviger det forventede eller planlagte.

Se i øvrigt nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

”Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser”

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

Alle andre fejl i medicinen skal indberettes til Styrelsen for Patientsikkerhed på:

- <https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/>

Ufaglært medarbejder

- Varetager udelukkende medicinadministration (hjælp til indtagelse), som en videredelegeret opgave eller som en individuel videredelegeret opgave.

Er forpligtiget til at:

- Frasige sig opgaven, hvis vedkommende ikke har de rette kompetencer til opgaven eller hvis borgers tilstand forværres.
- Dokumentere udførelse af medicinadministration med egne initialer i Nexus.
- Dokumentere jf. gældende reglerne for journalføring og patientsikkerhed.
- Indberette hændelser vedr. ”medicin ikke givet” på Samlerapporteringsskemaet i egen enhed, hvis der opdages fejl i forbindelse med medicinadministrationen.
- Dokumentere i en observation, når noget fraviger det forventede eller planlagte.

Se i øvrigt nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

”Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser”

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

Alle andre fejl i medicinen skal indberettes til Styrelsen for Patientsikkerhed på:

- <https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/>

Pædagog

- Varetager udelukkende medicinadministration (hjælp til indtagelse), som en videredelegeret opgave eller som en individuel videredelegeret opgave.

Er forpligtiget til at:

- Frasige sig opgaven, hvis vedkommende ikke har de rette kompetencer til opgaven eller hvis borgers tilstand forværres.
- Dokumentere udførelse af medicinadministration med egne initialer i Nexus.
- Dokumentere jf. gældende reglerne for journalføring og patientsikkerhed.
- Indberette hændelser vedr. ”medicin ikke givet” på Samlerapporteringsskemaet i egen enhed, hvis der opdages fejl i forbindelse med medicinadministrationen.
- Dokumentere i en observation, når noget fraviger det forventede eller planlagte.

Se i øvrigt nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

”Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser”

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

Alle andre fejl i medicinen skal indberettes til Styrelsen for Patientsikkerhed på:

- <https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/>

Sygeplejestuderende

Sygeplejestuderende må varetage medicinadministration (Hjælp til indtagelse) af medicin i tbl. form.

- Administration af andre former for medicin samt dispensering af medicin er under vejledning fra sygeplejerske.

Er forpligtiget til at:

- Frasige sig opgaven, hvis vedkommende ikke har de rette kompetencer til opgaven eller hvis borgers tilstand forværres.
- Dokumentere udførelse af medicinadministration med egne initialer i Nexus.
- Dokumentere jf. gældende reglerne for journalføring og patientsikkerhed.
- Indberette hændelser vedr. "medicin ikke givet" på Samlerapporteringsskemaet i egen enhed, hvis der opdages fejl i forbindelse med medicinadministrationen.
- Dokumentere i en observation, når noget fraviger det forventede eller planlagte.

Se i øvrigt nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

"Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser"

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

Alle andre fejl i medicinen skal indberettes til Styrelsen for Patientsikkerhed på:

- <https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/>

Social- og sundhedsassistent elev

Varetager, efter uddannelsesmålet er nået på avanceret niveau (3. praktik), medicin håndtering på samme niveau som uddannede SSA, som en personlig videredelegeret opgave.

- Må ikke videredelegere opgaver, da det udelukkende er autoriseredesundhedspersoner, der må dette.
- Inden uddannelsesniveaue er nået på avanceret niveau, kan SSA elever varetage medicinadministration, som en videredelegeret opgave og i enkelte tilfælde som en personlig videredelegeret opgave udover videredelegeringen.

Er forpligtiget til at:

- Frasige sig opgaven, hvis vedkommende ikke har de rette kompetencer til opgaven eller hvis borgers tilstand forværres.
- Dokumentere udførelse af medicinadministration og -administration med egne initialer i Nexus.
- Dokumentere jf. gældende reglerne for journalføring og patientsikkerhed.
- Indberette hændelser vedr. "medicin ikke givet" på Samlerapporteringsskemaet i egen enhed, hvis der opdages fejl i forbindelse med medicinadministrationen.
- Dokumentere i en observation, når noget fraviger det forventede eller planlagte.

Se i øvrigt nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

"Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser"

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

Alle andre fejl i medicinen skal indberettes til Styrelsen for Patientsikkerhed på:

- <https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/>

Social- og sundhedshjælper elev

Varetager medicinadministration som en videredelegeret opgave og i enkelte tilfælde, som en personlig videredelegeret opgave, udover videredelegeringen.

Er forpligtiget til at:

- Frasige sig opgaven, hvis vedkommende ikke har de rette kompetencer til opgaven eller hvis borgers tilstand forværres.
- Dokumentere udførelse af medicinadministration med egne initialer i Nexus.
- Dokumentere jf. gældende reglerne for journalføring og patientsikkerhed.
- Indberette hændelser vedr. "medicin ikke givet" på Samlerapporteringsskemaet i egen enhed, hvis der opdages fejl i forbindelse med medicinadministrationen.
- Dokumentere i en observation, når noget fraviger det forventede eller planlagte.

Se i øvrigt nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

"Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser"

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

Alle andre fejl i medicinen skal indberettes til Styrelsen for Patientsikkerhed på:

- <https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/>

De 7 risikosituationslægemidler

Risikosituationslægemidlerne står for en stor del af de utilsigtede hændelser, der opstår på grund af medicinfejl, og som medfører alvorlige konsekvenser for borgerne.

Bedre håndtering af de syv lægemidler eller lægemiddelgrupper indebærer altså et meget stort potentiale for at forbedre patientsikkerheden.

Ovenstående gælder følgende 7 lægemidler/lægemiddelgrupper:

- **Antidiabetika** (Insulin og perorale antidiabetika)
- **Antikoagulation AK** (Warfarin, Hepariner, nye orale AK-lægemidler (NOAK))
- **Lavdosis Methotrexat** (anvendes i behandling af gigt og psoriasis)
- **Koncentreret Kalium** (Kaliumklorid, Kaliumphosphat)
- **Opioider** (Fx. Morfin, Codein, Fentanyl, Metadon, Oxycodon)
- **Gentamicin** (Antibiotika, bruges ved fx blodforgiftning)
- **Digoxin** (Mod forstyrrelser i hjerterytmen)

Se desuden instrukser fra Styrelsen for Patientsikkerhed for hver af de ovenstående lægemidler på hjemmesiden avis.rebild.dk:

- [Sundhedsfaglige instrukser og vejledninger - CPO | Base subsite skabelon \(rebild.dk\)](#)

Medicindispensering

Doseringsæsker

Når medicindispenseringen varetages af en medarbejder i Rebild Kommune, skal borger sørge for at have doseringsæsker til minimum 2 uger.

Borger opfordres til at have til 4 uger, men dette er ikke et krav.

Medarbejderen kan være behjælpelig med at bestille doseringsæskerne på apoteket.

I forbindelse med helligdage, hvor der dispenseres til 4 uger, kan doseringsæsker til 2 uger udlånes af Rebild Kommune.

Endags-dosetter må kun anvendes, hvis der er brug for et supplement til doseringsæskerne, fx når en borger er i midlertidig behandling med en kur, som gives på andre tidspunkter end den vanlige medicin.

Borger skal sikre, at doseringsæskerne er rene.

Egenkontrol på medicindispensering

Egenkontrol på medicindispensering udføres ved hver dispensering jf. pjecen ”Korrekt håndtering af medicin – Ansvar, sikkerhed og opgaver”: [Korrekt håndtering af medicin 3. udgave 2023.pdf \(stps.dk\)](#)

Manuel dispensering af medicin

Sundhedspersonale der dispenserer lægemidler, er forpligtet til at udvise omhu og samvittighedsfuldhed samt at undgå at hudkontakt med lægemidlet.

Som hovedregel foretages medicindispensering hver 14. dag i sygeplejeklinikken eller i borgers hjem, ved de borgere, der ikke selv kan komme i klinikken.

Inden dispenseringen, skal medarbejderen:

- Ajourføre FMK, da dispenseringen udføres efter ordinationerne i FMK, som ses i medicinskemaet.
- Tjekke dato for ordination/seponering og dispenseringsform, ordinerende læges navn samt behandlingsindikation.
- Være opmærksom på, at FMK er dato styret, - det er vigtigt, at skema og doseringsperiode skal stemme overens.
- Tjekke at borgers navn, holdbarhedsdato, handelsnavn, styrke/koncentration, form (fx depotpræparat) og dosis samt det tidspunkt hvor medicinen skal gives står på det medicinglas eller anden beholder, som medicinen dispenseres fra.
- Tjekke om der er medicin nok til hele doseringsperioden.
 - Hvis der ikke er medicin nok til hele doseringsperioden (der mangler én eller flere slags medicin, for der kan dispenseres til det aftalte antal uger), må der kun dispenseres til det antal dage, der er nok af al medicinen til.
 - **SYGEPLJERSKER:**
 - Opretter ny indsats til dispensering af al medicin i de resterende æsker.
 - Bestiller medicin så der er nok til dispensering af resten af perioden samt til næste dispensering.
 - **SSA:**
 - Sender advis til sygeplejen (center- eller sygeplejekoordinator i udekørende sygepleje) med relevante oplysninger mhp. at få oprettet en ny indsats til dispensering af al medicin i de resterende æsker.
 - Bestiller medicin så der er nok til dispensering af resten af perioden samt til næste dispensering

- Tjekke om der er medicin nok til næste dispensering
 - Hvis ikke, bestilles det medicin, som vil mangle ved næste dispensering.
- Sikre borgers navn og CPR.nr. fremgå tydeligt på hver doseringsæske samt på æskernes omslag.
- Ligeledes skal det fremgå tydeligt i hvilken rækkefølge æskerne administreres, - æskernes omslag markeres med henholdsvis uge 1 og uge 2.
- Observere borgers tilstand ift. den ordinerede medicin og tal med borger om virkning og evt. bivirkninger.

Efter dispenseringen skal medarbejderen:

- Kontrollere at antallet af tabletter i doseringsæsken stemmer overens med antallet aftabletter i FMK.
- Evt. bestille medicin
- Dokumentere at medicindispenseringen er udført ved at trykke "Godkend" på indsatsen.

Bestilling, modtagelse og opbevaring af medicin

Det er den autoriserede sundhedsperson, der bestiller manglende medicin efter dispensering.

Der skal bestilles, så der er nok til den næste dispensering og **da der ikke må efterdispenseres, er dette meget vigtigt!**

Håndkøbsmedicin, fx barriere creme og zinksalve, kan bestilles af plejepersonalet som medhjælp for borger.

Hvis borger ikke kan hente den bestilte medicin på apoteket, leverer apoteket medicinen hjemme hos borger mod betaling.

For borgere med særlige behov, kan medicinen leveres på et nærliggende ældrecenter.

På ældrecentrene leveres medicin i en aflåst kasse og det er en autoriseret sundhedsperson, som tjekker, at den leverede medicin stemmer overens med det bestilte medicin og efterfølgende omdeler medicinen til borgerne.

Medicin leveres på alle hverdage.

Ved modtagelse af medicin fra apoteket, skal dette afstemmes med den bestilte medicin jf. FMK og følgende kontrolleres:

- Borgers navn – og om muligt også personnummer
- Præparatnavn
- Medicinens form, fx tabletter, brusetabletter, depottabletter, mixtur,plaster, creme, øjendråber, suppositorier eller vagitorier
- Medicinens styrke, fx hvor mange mg. der er i hver tablet
- Hvor meget medicin skal borger have ad gangen (enkeltdosis) og pr.døgn (Døgndosis) fx 1 tbl. 3 gange daglig
- Enkeltdosis og maksimal døgndosis for PN-medicin – dvs. den medicin borger får efter behov, fx 1 tbl. Højest 3 gange daglig

Akut medicin afhentes på apoteket af borger eller pårørende.

Er dette ikke muligt, kan det hentes af en taxa på borgers regning.

Se [Rebild Kommunes procedure for udbringning af akutmedicin udenfor apotekets åbningstid på avis.rebild.dk](#):

- [udbring medi250722.pdf \(rebild.dk\)](#):

Hvis borger er konfus eller dement og derfor kan komme til at tage af medicinen udover den dispenserede medicin, kan det være nødvendigt at opbevare medicinen i en aflåst boks i hjemmet.

På ældrecentrene er det ledelsens ansvar, at medicinen opbevares forsvarligt for uvedkommende.

Derfor kan det være nødvendigt, at medicinen opbevares i en aflåst boks i boligen.

På ældrecentrene er det ikke tilladt at opbevare fælles medicin f.eks. håndkøbsmedicin.

Eneste undtagelse er injektionsvæske adrenalin som bruges i behandlingen af et akut allergisk chok.

Dette skal medbringes ved alle injektioner.

Der er ikke krav om, at der skal være adrenalin til rådighed ved insulin behandling.

Opbevaring af injektionsmedicin

Ampuller er éngangsbeholdere som kasseres, efter man har optrukket det medicin, som skal gives her og nu.

Hætteglas indeholdende konserveret medicin og kan holde sig i 28 dage uden at være på køl.

HUSK altid at skrive anbrudsdato og klokkeslæt på glasset.

Hætteglas indeholdende enten ikke-konserveret medicin eller saltvand kan holde sig ét døgn efter anbrud i køleskab.

HUSK altid at skrive anbrudsdato og klokkeslæt på glasset

Insulinpenne har forskellig holdbarhed efter anbrud.

HUSK altid at skrive borger ens navn og personnummer samt anbrudsdato og udløbsdato på pennen.

Adrenalin skal være til rådighed ved injektionsbehandling, medmindre lægen ikke finder det nødvendigt og skriftligt har oplyst herom. I disse tilfælde dokumenteres lægens beslutning i hhv. en observation med henvisning til den MedCom, hvor lægen har dokumenteret dette samt i den aktuelle handlingsanvisning.

Der er ikke krav om, at der skal være adrenalin til rådighed ved insulin behandling.

Adrenalin som nødberedskab må anvendes som medicin til fælles brug for borgeren.



Dosisdispenseret medicin

Lægen vurderer om borger er kandidat til dosisdispensering og ordinerer dette via apoteket.

Dosisdispenseret medicin kræver samtykke fra borger, da der er en egenbetaling på opgaven.

Modtagelse af ny dosis-rulle:

Er sygeplejerske eller SSA er medicinansvarlig, skal det første døgn's dosisposer gennemgås af sundhedsfaglig medarbejder tjek:

- Borgers navn og personnummer
- At det dosisdispenserede medicin stemmer overens med ordinationerne i FMK.
- At der er overensstemmelse mellem handelsnavnet på de enkelte tabletter og det der står i FMK.

Sker der ændringer i behandlingen, giver lægen apoteket besked og vurderer, om borger stadig er i stabil behandling.

Får borger særlig medicin, som f.eks. Marevan, dispenseres det af den autoriserede sundhedsperson i doseringsæsker, og det noteres på kassen med den dosisdispenserede medicin, at der også er medicin i æsker.

Dette vil også fremgå af FMK.

Hvis der fjernes tabletter fra dosisposer, skal tabletterne kunne identificeres sikkert og entydigt.

Hvis det ikke er muligt, skal al medicinen i den eller de berørte dosisposer kasseres, og medicinen skal dispenseres på ny.

Administrationen af den dosisdispenserede medicin forgår på samme måde som manuelt dispenseret medicin.

Medarbejderen skal tjekke, at:

- Det er den rigtige borger (Borgers navn og personnummer skal stå på dosisposen)
- Antallet af tabletter i dosisposen stemmer overens med medicinlisten i FMK
- Det er den rigtige dato, ugedag og det rigtige tidspunkt på dagen.
- Herefter åbnes posen og tabletterne gives.

Da der er CPR nr. på dosisposerne, skal disse kasseres på en måde, hvor de personfølsomme oplysninger destrueres.

Kravene til registrering og journalføring for medicin der er dosisdispenseret, er de samme som ved manuelt dispenseret medicin.

Den sundhedsfaglige medarbejder skal sørge for at ændre til dosisdispenseret i medicin modul i Nexus.

På apoteket udleveres der pjecer til borgere om dosisdispensering.

Medicin der ikke kan manuelt - eller dosisdispenseres

For eksempel flydende medicin, cremer, stikpiller, injektioner, plastre eller inhalations-medicin, som alle administreres af sundhedsfagligt personale.

Der skal stå anbrudsdato på:

- Salver
- Dråber
- Og anden medicin, der har begrænset holdbarhed efter åbning.
- På insulinpenne skal borgers navn, anbruds- og holdbarhedsdato også stå på pennen.

Nogle opgaver kan, som en personlig videredelegering, delegeres til SSH.

Det er den autoriserede sundhedsperson, der bestemmer rammen for delegeringen.

PN-medicin

Pn medicin ordineres af en læge og gives ved akut behov.

Ved stabile borgere varetages administrationen af PN-medicin af sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter.

Ved komplekse borgere varetager sygeplejen administrationen af PN-medicinen, medmindre opgaven er videredelegeret til social- og sundhedsassistenterne.

I disse tilfælde skal social- og sundhedsassistenten kontakte sygeplejen for sparring inden udlevering af PN-medicin.

Som udgangspunkt skal PN-medicin dispenseres på forhånd, og følgende skal fremgå af mappen, som doseringsæskerne er i:

- Borgers navn
- Borgers personnummer
- Præparatnavn
- Styrke
- Ordineret dosis
- Udløbsdato
- Dispenseringsdato

Når PN-medicinen er dispenseret, må social- og sundhedshjælpere udlevere medicinen efter forudgående sparring med sundhedsfagligt personale.

Efter udlevering af PN-medicin skal den, der har udleveret medicinen, dokumentere udleveringen i Nexus samt følge op på virkningen af den udleverede medicin og dokumentere dette i Nexus.
Er det ikke muligt, for den der har udleveret medicinen at følge op på medicinen, skal pågældende sikre sig, at der bliver fulgt op på virkningen ved næste besøg hos borger.

Håndkøbsmedicin

Når borger **ønsker hjælp til indtagelse af håndkøbsmedicin**, skal den autoriserede sundhedsperson, i samarbejde med borger, orientere lægen om brugen heraf af hensyn til evt. interaktioner med den øvrige behandling.

Hvis lægen skønner, at brugen ikke er skadelig, opretter den autoriserede sundhedsperson en lokal ordination i FMK samt dispenserer medicinen og plejepersonalet administrerer det sammen med den øvrige medicin.

Hvis lægen skønner, at præparatet ikke må gives, må den autoriserede sundhedsperson **ikke dispensere** præparatet og plejepersonalet må ikke udlevere det til borger.

I Rebild Kommune har Lægerne rammedelegeret enkelte præparater, som sygeplejerskerne selvstændigt må ordinere og dispensere.

Se nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

“Rammedelegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed - laksantia, vitamintilskud og paracetamol”

- [rammedel laxa020823_o.pdf \(rebild.dk\)](#)

Opbevaring og bortskaffelse af medicin

Medicin skal opbevares forsvarligt og utilgængeligt for uvedkommende, både i borgers hjem, på sygeplejeklinikker og ældrecentre.

Medicinen skal opbevares adskilt fra andre borgers medicin, dette gælder også evt. samlevers medicin.

Medicin som ikke er i brug, skal opbevares adskilt fra medicin, der er i brug fx i en plasticpose i borgers medicinbeholdning.

Medicin som er blevet for gammelt eller ikke længere skal bruges, skal bortskaffes med borgers samtykke.

Sundhedspersonalet vil altid tilbyde at aflevere morfika på apoteket, hvis borger ikke længere har det ordineret eller hvis det er blevet for gammelt.

Medicinske plastre og inhalationsdevices skal bortskaffes på samme måde som al anden medicin.

Medicinen skal opbevares ved den rigtige temperatur, fx skal noget medicin opbevares i køleskab.

Der må ikke findes medicin til fælles brug for borgerne, hverken lægeordineret medicin eller håndkøbsmedicin. Adrenalin som nødberedskab er dog en undtagelse.

Restmedicin fra én borger, må ikke anvendes til andre borgere.

Ejendomsret/Returmedicin

Medicinen tilhører den enkelte borger og hvis borger dør, tilhører medicinen boet.

Der opfordres til at medicinrester, især morfika og andre afhængighedsskabende præparater, afleveres til apoteket, da de ikke må anvendes af andre.

Det er de pårørende, der har opgaven med at aflevere medicinen på apoteket, men den autoriserede sundhedsperson kan tilbyde at aflevere medicinen på apoteket til destruktions.

I tilfælde af, at der ikke er pårørende, har sundhedsfaglige medarbejdere pligt til at bortskaffe rest-medicinen.

I de tilfælde hvor det er sundhedsfaglige medarbejdere, der bortskaffer medicinen, skal dette dokumenteres i Nexus i et medicinnotat.

Medicinadministration

Medicinadministration er hjælp til indtagelse af medicinen ifm. manuel – eller dosisdispenseret medicin.

Social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedshjælper elever, ufaglærte og pædagoger kan, som en videredelegeret opgave, være borger behjælpelig med at indtage medicinen fra doseringsæsken eller dosisposen samt ift. indtagelse af laksantia.

For at kunne varetage denne opgave, skal de være oplært til opgaven og have fået gennemgået, forstået og underskrevet ”Medicinadministrationsinstruksen”.

Se nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

- [videredel medicinadm030823.pdf \(rebild.dk\)](#).

Nedenstående kan varetages af ovenstående faggrupper som en personlig videredelegering:

- Miksturer
- Suppositorier
- Inhalationer
- Øjendrypning med et medicinsk præparat

PN-medicin, der er dispenseret i æsker, tydeligt mærket med borgers navn og CPR. nr., samt præparat navn og styrke, udløbsdato og at det er til PN administration, må udleveres af SSH, når denne har kontakten en autoriseret sundhedsperson mhp. sparring, inden medicinen gives.

Se i øvrigt nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

”Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser”

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

Identifikation af borger

Ifm. medicinadministration skal medarbejderen:

- sikre, at medicinen gives til den rigtige patient på det rigtige tidspunkt.
- Kontrollere, at det er patientens navn og personnummer samt det rigtige tidspunkt og den rigtige ugedag og/eller dato, der står på doseringsæsken og på dosisposen.

Medicinadministration ved borger med kognitive udfordringer.

I de tilfælde hvor borger har kognitive udfordringer (fx hukommelsesproblemer/demens) og de ikke kan samarbejde om en skærmopkald, skal indsatsen gives som et fysisk besøg og dermed **ikke** som et telefonopkald.

Ovenstående er besluttet på baggrund af dialog med Styrelsen for Patientsikkerhed.

Ved spørgsmål kan leder af Sygeplejen kontaktes.

Se i øvrigt pjecen fra STPS på hjemmesiden avis.rebild.dk:

”Korrekt håndtering af medicin; Ansvar, sikkerhed og opgaver”:

- [Korrekt håndtering af medicin 3. udgave 2023.pdf \(stps.dk\)](#)

Medicinadministration ved borger hvor Rebild Kommunes medarbejdere ikke er involveret i manuel – eller dosisdispensering

Tilknytning til FMK ophæves i de tilfælde, hvor borger eller andre fx familien varetager alt vedrørende dispensering af al borgerens medicin.

Hvis tilknytningen til FMK er ophævet, må medarbejderen **ikke** være behjælpelig med medicinadministration.

I de tilfælde hvor behovet for hjælp til medicinadministration skyldes borgers fysisk funktionsnedsættelse, fx at borger sidder i kørestol og kan ikke nå medicinæsken oppe i skabet, må medarbejderen kun være behjælpelige med at række borgeren medicinæsken, men de må **ikke** være involveret i selve indtagelsen.

Medicinadministration ved borger med misbrugsproblematikker

Forudsætning for, at der kan visiteres til medicinadministration til borger med misbrugsproblematikker, vil være, at der inden opstart af indsatsen, foreligger en **behandlingsplan** fra behandlingsansvarlige læge.

Såfremt der ikke foreligger en behandlingsplan, afvises medicinadministrationen.

Journalføring

Lægens ordination tilgår de autoriserede sundhedspersoner i FMK (Fælles MedicinKort).

De autoriserede sundhedspersoner opdaterer og ajourfører FMK lokalt, så det kan anvendes ved dispenseringen og medicinadministration.

PN-medicin dokumenteres i FMK af den person, der har givet det.

Denne person er også ansvarlig for, at virkning evalueres og dokumenteres i Nexus.

Observationer af symptomer der kan kobles til virkning og bivirkninger af den ordinerede medicin, dokumenteres i en observation og ved opdatering af symptomer/kendetegn eller historik i Helbredstilstanden, når det vurderes, at det er borgers aktuelle tilstand.

Ved start på ny medicinsk behandling oprettes den aktuelle tilstand, indsats og handlingsanvisning mhp. opmærksomhed på virkning og evt. bivirkninger.

Observationer om virkning og bivirkninger dokumenteres i en observation og ved opdatering af Helbredstilstanden, når det vurderes at være borgers aktuelle symptomer/kendetegn.

Patientsikkerhed

Af hensyn til borgers sikkerhed er det vigtigt, at der er tydelige instrukser for de forskellige faggruppers ansvar og kompetence i forhold til medicinadministration.

Det er kun en læge der kan ordinere, seponere og ændre præparat og/eller dosis.

Udgangspunktet er, at det er autoriserede sundhedspersoner, der modtager lægens ordinationer og dispenserer medicinen.

Disse faggrupper har, gennem deres grunduddannelse, modtaget undervisning i farmakologi og har derfor pligt til at forholde sig kritisk til ordinationen.

De skal kontrollere, at den ordinerede dosis er indenfor normalområdet.

Medicinadministrationen, det at være borger behjælpelig med at tage medicinen, kan være en videredelegeret sundhedslovsopgave som social- og sundhedshjælpere, elever, pædagoger og ufaglærte medarbejdere kan varetage efter oplæring.

Det er den person, der administrerer medicinen, som er ansvarlig for at overholde instruksen for medicinadministration.

Det betyder, at alle elementer af instruksen gennemgås, hver gang medicinen gives.

Alle afvigelser i forhold til medicinadministrationen dokumenteres i Nexus.

Er der tale om fejl, i form af ”medicin ikke givet”, skal dette dokumenteres på Samlerapporteringsskemaet i egen enhed.

Med henblik på læring, skal alle andre fejl skal rapporteres som en UTH (en utilsigtet hændelse) i Styrelsen for Patientsikkerheds Database, på:

- <https://stps.dk/da/laering/utilsigtede-haendelser/>

Utilsigtede hændelser kan f.eks. omhandle medicindispenserings fejl eller fejl i optrukket og indgivet injektionsmedicin.

Ud over at dokumentere og rapportere, er det vigtigt at handle på fejlen ved at kontakte en autoriseret sundhedsperson, som kan vurdere, om der skal tages kontakt til lægen.

Se i øvrigt nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

”Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser”

- [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

Lovgrundlag

VEJ nr 9079 af 12/02/2015; Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler:

- [Lægemiddelhåndteringsvejledningen \(retsinformation.dk\)](#)

Pjecen ”Korrekt håndtering af medicin”, udgivet af Styrelsen for Patientsikkerhed 3. udgave, sep. 2023.

- [Korrekt håndtering af medicin 3. udgave 2023.pdf \(stps.dk\)](#)