

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	4
Social- og sundhedsassistent elev.....	5
Social- og sundhedshjælper elev.....	5
De 7 risikosituationslægemidler	5
Medicindispensering.....	5
Generelt vedr. opdatering af FMK	6
Dosispakket medicin	6
Manuel dispensering af medicin	6
Egenkontrol på medicindispensering	7
Bestilling, modtagelse og opbevaring af medicin	7
Opbevaring af injektionsmedicin.....	7
Medicin der ikke kan manuelt - eller dosisdispenseres	8
PN-medicin	8
Håndkøbsmedicin.....	8
Opbevaring og bortskaffelse af medicin	9
Ejendomsret/Returmedicin	9
Medicinadministration.....	9
Medicinadministration som en videredelegeret opgave	9
Medicinadministration: Dosispakket medicin	9
Medicinadministration: Medicin i doseringsæsker	10
Medicinadministration ved borger med kognitive udfordringer.....	10
Medicinadministration hvor kommunes medarbejdere IKKE er involveret i manuel – eller dosisdispensering.....	10
Medicinadministration ved borger med misbrugsproblematikker.....	10
Registrering af medicinadministration.....	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 og 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 bls030823.pdf \(rebild.dk\)](#)

Leder
Det er lederens ansvar, at der er udarbejdet instrukser for medicin håndtering, herunder instruks for videredelegering 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 videredelegeret medicinadministration 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 forpligtet 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/komplekseforløb. - Har kompetencer til at administrere alle former for indgiftsmåder. - Har ret til at videredelegere/overdrage medicin håndtering til SSA og medicinadministration 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 (rebild.dk) "Ansvarsfordeling ved oprettelse, varetagelse og dokumentation ifm. helbredstilstande og SUL indsatser"; Ansvar SULindsats140324.pdf (rebild.dk) Øvrige fejl i medicinen skal indberettes til Styrelsen for Patientsikkerhed; https://stps.dk/da/laering/utilsigtede-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 videredelegere medicinadministration 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 medicinadministrationen, - 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 (rebild.dk) "Ansvarsfordeling ved oprettelse, varetagelse og dokumentation ifm. helbredstilstande og SUL indsatser"; Ansvar SULindsats140324.pdf (rebild.dk) Øvrige fejl i medicinen skal indberettes til Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut; Utilsigtede hændelser

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](https://kompetenceprofiler.cpo.060524.pdf) ([rebild.dk](https://avis.rebild.dk))

Øvrige fejl i medicinen skal indberettes til Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut; [Utilsigtede hændelser](#)

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](https://kompetenceprofiler.cpo.060524.pdf) ([rebild.dk](https://avis.rebild.dk))

Øvrige fejl i medicinen skal indberettes til Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut; [Utilsigtede hændelser](#)

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](https://kompetenceprofiler.cpo.060524.pdf) ([rebild.dk](https://avis.rebild.dk))

Øvrige fejl i medicinen skal indberettes til Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut; [Utilsigtede hændelser](#)

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](https://kompetenceprofiler.cpo.060524.pdf) ([rebild.dk](https://avis.rebild.dk))

Øvrige fejl i medicinen skal indberettes til Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut; [Utilsigtede hændelser](#)

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 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 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 \(rebild.dk\)](#)

Øvrige fejl i medicinen skal indberettes til Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut; [Utilsigtede hændelser](#)

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 \(rebild.dk\)](#)

Øvrige fejl i medicinen skal indberettes til Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut; [Utilsigtede hændelser](#)

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.

Risikosituationslægemidlerne er markeret med en gul trekant flere steder i FMK 

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 ovenstående lægemidler på hjemmesiden avis.rebild.dk:

- [De 7 risikosituationslægemidler SPL SSA](#) | [Base subsite skabelon](#)

Medicindispensering

Når borger får behov for hjælp til medicindispensering, har Rebild Kommune har følgende prioritering:

- Rehabilitering; Kan borger gøre det selv, eller komme til det på sigt?
- Dosispakket medicin; Der skal indhentes samtykke fra borger ifm. forespørgsel til egen læge mhp. dosispakket medicin.
- Dispensering af klinisygeplejerske; Kan borger selv gå i klinik for at få udleveret medicinen?
- Dispensering til 4 uger; Vælges ud fra en individuel og faglig vurdering:

Fortsetter på næste side

- Ved særlige komplekse dispenseringer, som ikke kan administreres i dosispakning, kan det vurderes at overgå til dispensering hver 2. uge.
- Borger skal selv sørge for at have doseringsæsker. Kommunens medarbejder kan være behjælpelig med at bestille doseringsæskerne på apoteket.

Borger skal sikre, at doseringsæskerne er rene.

Ved borgere med udfordringer ift. rengøring af dosetterne vurderer medarbejderen, om borger skal have støtte til det.

Engangsdosetter 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.

Generelt vedr. opdatering af FMK

Når der er en besked i NEXUS, om FMK-opdatering, skal opdateringen udføres i samme vagt, som meddelelsen om opdateringen er modtaget.

Håndtering af FMK-opdatering:

- FMK-opdateringen skal ALTID indhentes og opdateres i den vagt hvor opdateringen er modtaget. Der må således ikke være ikke-håndterede FMK-opdateringer ved vagten afslutning.
Medarbejderen laver en faglig vurdering af om medicinændringerne skal udføres i aktuelt vagttag eller planlægges i næste vagt eller ved næste dispensering.

Hvis FMK-opdateringen ikke kan eller skal effektueres i samme vagt:

- FMK-opdateringen varetages ved at præparatets starttidspunkt skal fremdateres til den dato hvor præparatet skal opstartes eller ændres.
- Der oprettes en indsats i borgerens kalender til den dato, hvor medicinændringerne skal udføres hos borgeren. I indsatsen henvises til at se opgave.
- Der oprettes en opgave som dateres frem til den dag indsatsen oprettes til, med beskrivelse af årsag til fremdatering af medicin ændringer og den plan der er lagt herfor.

Eksempel:

Hvis borgerens medicin først leveres om 3 dage, skal starttidspunktet på FMK fremdateres til om 3 dage.

Dosispakket medicin

Dosispakket medicin er første valget til borgere med stabil medicin med behov for hjælp til medicindispensering. Borgere, som vurderes i stabile forløb, kan overgå til dosispakket medicin efter en individuel, lægelig vurdering. Lægen vurderer om borger er kandidat til dosisdispensering og ordinerer dette via dosisrecepter til apoteket.

Dosispakket medicin kræver samtykke fra borger, da der er et gebyr med egenbetaling for at få pakket dosispakket medicin. Gebyret følger borgers CTR-saldo, og vil for mange være i en begrænset periode da gebyret også kan frafalde ved højeste CTR-saldo tilskud.

Link til vejledningen: [vejledning til opstart dosis 050326.pdf](#)

Manuel dispensering af medicin

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

Inden dispenseringen, skal medarbejderen:

- Ajourfør FMK, da dispenseringen udføres efter ordinationerne i FMK, som ses i medicinskemaet.
- Tjek dato for ordination/seponering og dispenseringsform, ordinerende læges navn samt behandlingsindikation.
- Vær opmærksom på, at FMK er dato styret, - det er vigtigt, at skema og doseringsperiode skal stemme overens.
- Tjek 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.
- Tjek 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.
 - **SYGEPLEJERSKER:**
 - Opret ny indsats til dispensering af al medicin i de resterende æsker.
 - Bestil medicin så der er nok til dispensering af resten af perioden samt til næste dispensering.
 - **SSA:**
 - Send Opgave 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.
 - Bestil medicin så der er nok til dispensering af resten af perioden samt til næste dispensering
- Tjek om der er medicin nok til næste dispensering
 - Hvis ikke, bestil det medicin, som vil mangle ved næste dispensering.

Fortsætter på næste side

- Sikr 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, uge 2, + uge 3 og uge 4, der hvor der dispenseres til 4 uger.
- Observer borgers tilstand ift. den ordinerede medicin og tal med borger om virkning og evt. bivirkninger.

Efter dispenseringen skal medarbejderen:

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

Egenkontrol på medicindispensering

Egenkontrol på medicindispensering udføres ved hver dispensering jf. pjecen "Korrekt håndtering af medicin – Ansvar, sikkerhed og opgaver": [Korrekt håndtering af medicin 4. udgave.pdf](#)

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.

For borgere med særlige behov, kan apoteket levere medicinen, så vi sikrer, at al medicin er tilgængeligt ifm. dispensering;

Borger i eget hjem:

- Hvis borger ikke selv kan – eller ikke får hentet den bestilte medicin på apoteket, kan apoteket levere medicinen hjemme hos borger eller i nærmeste hjemmeplejedistrikt.
- Hvis borger ikke har fået hentet medicinen eller ikke har været hjemme ved levering 2 gange, skal det fremadrettet leveres i hjemmeplejen i en aflåst kasse og det er en autoriseret sundhedsperson, som tjekker, at den leverede medicin stemmer overens med det bestilte medicin.
- Den medarbejder der skal dispensere ved borger, tager medicinen med ud til borgeren ifm. medicindispenseringen.
- Medicin leveres på alle hverdage.

Borger på ældrecenter:

- Medicinen leveres på ældrecentret 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.

Borger i eget hjem og borger på ældrecenter:

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, bruse- eller 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 med250722.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 ældrecentre 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 ældrecentre 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

Fortsætter på næste side

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.

Medicin der ikke kan manuelt - eller dosisdispenseres

Fx flydende medicin, cremer, stikpiller, injektioner, plastre eller inhalationsmedicin, som alle administreres af sundhedsfagligt personale.

Fortsætter på næste side

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.

Opbevaring af PN- medicin:

- PN-medicin skal opbevares i original emballage og administreres direkte herfra.
- PN-medicin skal opbevares adskilt fra øvrig medicin. Adskillelsen kan fx ske ved brug af kasser, poser eller lignende.
 - Borger afholder selv udgifterne til evt. indkøb af kasser, poser og lignende.
- Det skal fremgå tydeligt af opbevaringsstedet, at der opbevares PN-medicin.

Varetagelse af PN-medicin:

- **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 via. skærmopkald på **vitacomm** eller fysisk fremvisning.
- **Ved stabile borgere** varetages administrationen af PN-medicin af sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter, social- og sundhedshjælpere og ufaglærte.
 - Når PN-medicin administreres af social- og sundhedshjælpere eller ufaglærte, skal der forud for administration foretages sparring med en social- og sundhedsassistent via. skærmopkald på **vitacomm** eller fysisk fremvisning.

Sparring via. vitacomm:

Vitacomm skærmopkald forud for administration skal følge følgende procedure:

- Konferering om borgerens aktuelle behov for PN- medicin og baggrund for givning.
- Original æske med PN- medicin fremvises på skærmen.
- Sammen med SPL/SSA sikres der, at medicin stemmer overens med ordination på FMK og følgende gennemgås:
 - Borgers navn og personnummer.
 - Præparat navn.
 - Styrke.
 - Ordination dosis.
 - Udløbsdato.
- Godkendelse eller afvisning af givning af PN-medicin fra SSA/SPL.

Efter udlevering af PN-medicin:

- Den medarbejder, der udleverer PN-medicinen, er ansvarlig for at følge op på medicinens virkning.
- Virkningen af PN- medicinen skal dokumenteres i Nexus.

Hvis det ikke er muligt for den medarbejder, der har udleveret medicinen, selv at følge op på virkningen, skal medarbejderen sikre, at opfølgningen foretages ved borgerens næste besøg.

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.

Fortsætter på næste side

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 sygeplejersker selvstændigt ordinerer og dispenserer.

Se nedenstående instruks på hjemmesiden avis.rebild.dk:

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

- [rammedel laxao20823_o.pdf \(rebild.dk\)](#)

Opbevaring og bortskaffelse af medicin

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

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

Fortsætter på næste side

Medicin som ikke er i brug, opbevares adskilt fra medicin, der er i brug fx i 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.

Fortsætter på næste side

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 destruktion.

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

Når det er sundhedsfaglige medarbejdere, der bortskaffer medicinen, skal dette dokumenteres i et medicinnotat i Nexus.

Medicinadministration

Medicinadministration som en videredelegeret opgave

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 medicinadmo30823.pdf \(rebild.dk\)](#).

Nedenstående kan varetages af ovenstående faggrupper som en personlig videredelegering:

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

PN-medicin må administreres af SSH og Ufaglærte, efter forudgående aftale med SSA/SPL jf. proceduren beskrevet under afsnittet ”PN-medicin”.

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

”Instruks for delegation og faglige kompetencebeskrivelser”; [Kompetenceprofiler CPO 060524.pdf \(rebild.dk\)](#)

Medicinadministration: Dosispakket medicin

Medarbejderen skal sikre, 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.

Fortsætter på næste side

Da der er CPR nr. på dosispøserne, skal disse kasseres på en måde, hvor de personfølsomme oplysninger destrueres. Dosispøserne skal i restaffald.

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

"Korrekt håndtering af medicin; Ansvar, sikkerhed og opgaver"; [Korrekt håndtering af medicin 4. udgave.pdf](#)

Medicinadministration: Medicin i doseringsæsken

Medarbejderen skal sikre, at:

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

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

"Korrekt håndtering af medicin; Ansvar, sikkerhed og opgaver"; [Korrekt håndtering af medicin 4. udgave.pdf](#)

Medicinadministration ved borger med kognitive udfordringer.

I de tilfælde hvor borger har kognitive udfordringer (fx hukommelsesproblemer/demens) og de ikke kan samarbejde om et 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 4. udgave.pdf](#)

Medicinadministration hvor 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.

Fortsetter på næste side

Hvis tilknytningen til FMK er ophævet, må medarbejderen, som udgangspunkt, **ikke** være behjælpeligt med medicinadministration.

Der er dog 2 undtagelser, som er de tilfælde hvor behovet for hjælp til medicinadministration skyldes hhv.:

Hjælp til at få fat i medicinæsken

- Borger kan pga. fysisk funktionsnedsættelse (fx sidder i kørestol) ikke nå medicinæsken oppe i skabet.
 - I disse tilfælde må medarbejderen være behjælpelige med at række borgeren medicinæsken, men må **ikke** være involveret i selve indtagelsen.

Hjælp til påmindelse om at indtage medicin:

- Forudsætninger for at borger kan få hjælp til påmindelse om at tage medicinen:
 - Der skal foreligge en lægeordination fra behandlingsansvarlig læge, hvor det fremgår, at borger selv administrerer medicinen, og blot har brug for påmindelsen.
 - Borger skal selvstændigt kunne håndtere og indtage medicinen efter påmindelsen
- Ved behov for ændringer i indsatsen:
 - Hvis der opstår andre behov ifm. påmindelse om at indtage medicin, fx behov for observation af virkning/bivirkning, skal indsatsen ændres til Medicinadministration og borgers medicin skal dosisdispenseres eller dispenseret af kommunens sundhedsfaglige medarbejdere.

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.

Registrering af medicinadministration

Den medarbejder der giver medicin, er ansvarlig for, at både dispenseret – og ikke-dispenseret medicin indtages korrekt jf. handlingsanvisningen.

I NEXUS dokumenteres, umiddelbart efter medicinadministrationen, om:

- Medicinen er givet (Her ser man borger indtage medicinen)
- Ikke givet
- Udleveret (Her udleveres medicinen blot til borger)
- Ikke-indtaget

Hvis medicinen ikke er givet eller ikke er indtaget (fx hvis borger ikke har ønsket det, har haft opkast efter indtagelse eller det er glemt givet), skal der skrives en begrundelse i pop-up boksen og der skal gives besked til den medicinansvarlige faggruppe.

Hvis medarbejder har glemt at give borgeren medicin eller givet det forkert, registreres dette som en utilsigtet hændelse på

Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut; [Utsigtede hændelser](#)



Journalføring

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

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.

Fortsætter på næste side

Ved start på ny medicinsk behandling oprettes/opdateres 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 medicinhandling.

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 samt kontrollere, at den ordinerede dosis er indenfor normalområdet.

Fortsætter på næste side

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) til **Sundhedsvæsenets**

Kvalitetsinstitut; [Utilsigtede hændelser](#)

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 4. udgave.pdf](#)