



Videredelegeret opgave, medicinadministration

Gældende for social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere, pædagoger, ufaglærte medarbejdere og – afløsere i Center Pleje og Omsorg og Center Familie og Handicap.

Medicinadministrationsinstruks

Varetagelse af medicinbehandling er en videredelegeret opgave, når den udføres af medarbejdere, der ikke har en sundhedsfaglig autorisation.

Jf. VEJ nr 115 af 11/12/2009; Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed): 2.3 Videredelegation

Der er tale om videredelegation, når en medhjælp overdrager udførelse af delegeret forbeholdt virksomhed til en anden person. Ved videredelegation skal medhjælpen sikre sig, at den person, som opgaven overdrages til, er kvalificeret til at udføre opgaven. Medhjælpen er ansvarlig for at videregive den relevante instruktion om opgavens udførelse. Medhjælpen skal se medarbejderen udføre opgaven.

Om ansvarsgrundlaget og sanktionsmuligheder, se vejledningens punkt 3 og 8.

Formålet med instruksen er:

- At korrekt medicin gives til den rette borger på den rigtige måde og det rigtige tidspunkt
- At sikre tydelighed ift. medarbejderens opgave og ansvar ifm. varetagelse af medicinadministration.

Når social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere, pædagoger og ufaglærte medarbejdere og – afløsere yder den enkelte borger hjælp til medicinindtagelse, er pågældende ansvarlig for:

- At følge instruks for håndhygiejne
- At foretage identifikation af borger og dispenseringsæsket eller posen med det dosisdispenseret medicin:
 - Mapper og dispenseringsæsken skal være mærket med borgers navn og personnummer.
 - Mapperne skal være mærket med hhv. uge 1 og uge 2.
- At tage medicinen fra den korrekte dagsæske og på det korrekte tidspunkt på dagen.
- At afstemme antallet af tabletter i dispenseringsæsket eller posen med det dosisdispenseret medicin med antallet af ordinerede tabletter i FMK på det pågældende tidspunkt:
 - Hvis antallet af tabletter i dispenseringsæsket eller posen med det dosisdispenseret medicin ikke stemmer overens med antallet af tabletter ordineret i FMK, tages kontakt til medicinansvarlig medarbejder.
- At give medicinen direkte fra dispenseringsæsket eller posen med det dosisdispenseret medicin.
- At sikre medicinen indtages korrekt:
 - Ved behov for knusning af tabletter, skal dette være aftalt med borgers læge og vil fremgå af FMK i bemærkningsfeltet ved det enkelte præparat.
 - På ældrecenter:
 - Se døgnrytmeplan for evt. specielle forhold ved indtagelse af tabletter, fx tabletterne tages sammen med yoghurt.
 - I hjemmeplejen:
 - Se handlingsanvisning for evt. specielle forhold ved indtagelse af tabletter, fx tabletterne tages sammen med yoghurt.
- At observere om der er ændringer i borgers vanlige tilstand:
 - Ved ændringer der kræver akut kontakt til sundhedsfagligt personale, kontaktes social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske pr. telefon og der oprettes en observation.
 - Ved ændringer, hvor noget fraviger det forventede eller planlagte og som skal ses an, oprettes en observation.
- At kvittere for administration af hvert enkelt præparat.
- At afvigelser ift. selve medicinadministrationen dokumenteres i Nexus og der tages kontakt til medicinansvarlig medarbejder, hvis:
 - Borger ikke ønsker – eller kan tage medicinen.
 - Der ligger tabletter i æsken, som borger skulle have haft på et tidligere tidspunkt, hvor personalet har glemt at give medicinen.
- At indberette UTH, i de tilfælde, hvor personalet har glemt at give medicinen eller hvor tabletterne i dispenseringsæsket eller posen med dosisdispenseret medicin ikke stemmer overens med antallet af ordinerede tabletter i FMK.

Jeg har fået instruksen gennemgået af: _____
Dato og navn på social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske

Jeg forstår og vil følge instruksen: _____
Dato og medarbejders underskrift

Jeg godkender videredelegeringen: _____
Dato og leders underskrift