



**Samsø  
Kommune**

**Instruks for samarbejdet med de  
behandlingsansvarlige læger**

## Målgruppe

Sygeplejersker og Social – og sundhedsassistenter ansat i Samsø Kommune.

## Formål

Denne instruks beskriver opgaver og ansvar i samarbejdet mellem den behandlingsansvarlige læge og Samsø Kommunes Hjemmesygepleje.

## Fremgangsmåde

### Rammedelegation og ansvar

Det er den behandlingsansvarlige læge, som tager initiativ til en rammedelegation rettet mod en bestemt patientgruppe eller mod en konkret patient. Rammedelegationen udføres som en opgave af Samsø Kommunes Hjemmesygepleje.

Samsø Kommune har det overordnede ansvar for, at der foreligger tilstrækkelige instrukser, og at personalet i Hjemmesygeplejen er kvalificerede til at udføre opgaverne. Det er ligeledes Kommunens ansvar, at føre relevant tilsyn med opgaverne. Den delegerende læge har ansvar for at sikre sig, at den udarbejdede instruks for udførelsen af opgaverne er dækkende.

**Behandlingsansvaret er altid hos den læge** (praktiserende eller anden læge), som varetager behandlingen. Det lægelige behandleransvar skal altid være afklaret, kendt og dokumenteret i borgerens journal

Hvis opgaven, som delegeres, ligger uden for den aftalte rammedelegation, er det Hjemmesygeplejen/sygeplejerskens opgave at gøre den delegerende læge opmærksom på dette. Lægen kan da tage stilling til, om der kan ske en konkret delegation efter nødvendig oplæring, eller om opgaven skal løses andet sted.

Den enkelte sundhedsfaglige medarbejder er ansvarlig for at frasige sig en opgave, som den pågældende ikke ser sig i stand til at udføre forsvarligt.

Se Instruks for delegation og videredelegering  
VAR Healthcare (procedure- og vidensbase for sundhedsprofessionelle)

### Ansvar ved delegation

Alle involverede parter ved delegation har et ansvar for at tilgodese patientsikkerheden. I vejledningen om delegation af sundhedsfaglige virksomhed, er beskrevet hhv. ledelsens ansvar, den autoriserede sundhedspersons ansvar (den delegerende), samt medhjælpens ansvar (som kan være en autoriseret sundhedsperson, men ikke nødvendigvis).

Se Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed)

Det er desuden vigtigt, at det altid er tydeligt for den medarbejder i kommunen, som udfører delegeret sundhedsfaglig virksomhed, til hvem og i hvilke situationer medarbejderen kan henvende sig i tilfælde af komplikationer eller uforudsete problemstillinger. Derfor skal det altid fremgå tydeligt i Nexus, hvem der er den behandlingsansvarlige læge.

### Ordinationer

Som led i en aktuel behandling af en patient har den behandlingsansvarlige læge, men ikke tandlæger, pligt til at indberette alle lægemiddelordinationer, herunder telefoniske ordinationer, ordinationer på papirrecepter, samt eventuelle justeringer/ændringer i lægemiddelordinationer, fx seponering, pausering, op- eller nedjustering af dosis, til Fælles Medicin kort (her efter benævnes FMK).

Ved ordination af såvel receptpligtig medicin som håndkøbsmedicin har den behandlingsansvarlige læge ansvar for vurdering af indikation, kontraindikation og risiko for bivirkninger. Lægen har samtidigt ansvar for at tage stilling til mulige interaktioner med den øvrige medicin, borgeren får.

Håndkøbsmedicin kan ligges på FMK.

- Lægen har ansvar for ordination og angivelse af indikation for ordineret medicin.
- Skriftelige medicinordinationer fra lægen skal leveres elektronisk i FMK.
- Ved mundtlig ordination skal sygeplejerske /social- og sundhedsassistent gentage ordinationen for lægen, for at sikre den korrekte ordination er modtaget og forstået, samt anmode om at ordinationerne efterfølgende skrives ind i FMK.

Særligt for Hjemmesygeplejen og Plejecenter Kildemosen:

- Receptfornyelse og genbestilling af medicin skal ske elektronisk fra FMK-baseret medicinskema. Genbestilling af "Lokalt oprettet ordination", f. eks. vitaminer, skal genbestilles via korrespondancemeddelelse til apoteket.
- Det er kun social- og sundhedsassistenter og sygeplejersker der må modtage medicinordinationer og dokumentere disse.

Særligt for Samsø Bo- og Aktivitetscenter:

- Receptfornyelse og genbestilling af medicin skal ske via Plejecenter Kildemosens sygeplejersker eller Social- og Sundhedsassistenter.

Se Instruks for medicin håndtering

### Kontrol af virkninger og bivirkninger

Behandlingens virkning og bivirkning dokumenteres og evalueres i Nexus.

Det sygeplejefaglige personale informerer den behandlingsansvarlige læge om observerede virkninger og bivirkninger af behandlingen ved behov.

### Gennemgang og revision af den ordinerede medicin

- Hvis det sygeplejefaglige personale vurderer, at der er behov for gennemgang af patientens medicin, kontaktes patientens praktiserende læge.
- Det er lægen, som afgør om gennemgang af medicin er relevant, og det er altid lægen, som har ansvar for at gennemføre medicingennemgang.

Det sygeplejefaglige personale dokumenterer dato for medicingennemgang i journalen, såfremt de er bekendt med at der er lavet medicingennemgang.

Se Instruks for sundhedsfagligt dokumentation, Instruks om borgers behov for behandling og medicin håndtering

### Kontrol af kroniske sygdomme

- Det sygeplejefaglige personale indgår en aftale med den behandlingsansvarlige læge vedrørende kontrol, hyppighed, observation med videre (gælder eksempelvis for regelmæssig kontrol af blodsukker, blodtryk og kontrol af Marevanbehandling).
- Det beskrives i Nexus, hvornår der skal tilbagemeldes til den behandlingsansvarlige læge, ved hvilke værdier, og hvem der forholder sig til resultatet.
- Resultat af kontroller foretaget af det sygeplejefaglige personale dokumenteres i Nexus, og den behandlingsansvarlige læge informeres.
- Resultat af den behandlingsansvarlige læges kontrol dokumenteres i Nexus.
- Aftaler med den behandlingsansvarlige læge dokumenteres i Nexus. Til brug for dette anvendes skemaet kontrol og opfølgning på behandling.

Se Instruks om borgers behov for behandling

## **Implementering**

Det er Forvaltningschefen for Social og Beskæftigelse, som er ansvarlig for at alle medarbejdere til enhver tid er bekendt med denne instruks og arbejder efter den.

## **Begrebsafklaring og forkortelser**

### **Referencer og links**

- Instruks for delegation og videredelegering  
<https://www.samsoe.dk/borger/sundhed-og-sygdom/sundhedsfaglige-instrukser-og-procedurer>
- Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed)  
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=129064>
- Instruks for medicin håndtering  
<https://www.samsoe.dk/borger/sundhed-og-sygdom/sundhedsfaglige-instrukser-og-procedurer>
- Instruks for sundhedsfagligt dokumentation, Instruks om borgers behov for behandling og medicin håndtering  
<https://www.samsoe.dk/borger/sundhed-og-sygdom/sundhedsfaglige-instrukser-og-procedurer>
- Instruks om borgers behov for behandling  
<https://www.samsoe.dk/borger/sundhed-og-sygdom/sundhedsfaglige-instrukser-og-procedurer>

### **Udarbejdet af**

Margrethe V. Thuesen  
Socialchef  
Samsø Kommune

### **I krafttrædelse**

25.05.2018

### **Revideres**

Maj 2021