

Samsø Kommune

Instruks for medicin håndtering

Gælder for sundhedsfagligt personale i Social- og Beskæftigelsesforvaltningen. I denne instruks forstået som autoriserede sundhedspersoner, samt personale som ikke er autoriseret i henhold til sundhedslovgivningen, men som foretager pleje og behandling af den enkelte borger.

Indholdsfortegnelse

Medicinhandling - Instruks	3
Forord	3
Formål:	3
Gældende for:	3
1.0 Procedure for ansvar og kompetence ved medicinhandling	4
2.0 Procedure for medicinordination og modtagelse af ordination	6
3.0 Procedure for dokumentation i medicinskema	7
4.0 Procedure for borgeres selvadministration og ophør med medicin	8
5.0 Procedure for dispensering - ophældning af medicin	9
6.0 Procedure ved medicinadministration	10
7.0 Procedure for modtagelse og opbevaring af medicin	11
8.0 Procedure for transport af lægemidler og afhentning af akutlægemiddel	13
9.0 Procedure for bortskaffelse af medicin	14
10.0 Procedure for naturmedicin og håndkøbsmedicin	15
11.0 Procedure ved p.n. medicin	16
12.0 Procedure ved injektionsbehandling med lægemidler	17
13.0 Knusning af tabletter	18
14.0 Procedure for utilsigtede hændelser og kvalitetssikring	19
15.0 Procedure for opsøgende forbyggende hjemmebesøg (årlig medicingennemgang)	20
16.0 Medicinhandling for elever og studerende	21
Anvendte begreber	22
Referencer	24
Baggrundsmateriale	25

Medicinhåndtering - Instruks

Forord	<p>I Instruks for medicinhåndtering er der overordnet beskrevet to grupper af medarbejdere.</p> <p>Det er medarbejdere med lægemiddelkompetence. Det vil sige gruppen af medarbejdere med medicinhåndtering som en del af deres grunduddannelse. I Samsø Kommune er dette sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter.</p> <p>Den anden gruppe, er personale uden lægemiddelkompetence. Det vil sige personale med en grunduddannelse der ikke indeholder medicinhåndtering, samt ufaglært personale.</p> <p>Retningslinjerne for håndtering af medicin indgår som en fast del af introduktionsprogrammet til alle nyansatte. De enkelte ledere har ansvar for, at medarbejdere, der deltager i medicinhåndtering, er bekendt med retningslinjerne og får mulighed for at erhverve de fornødne kvalifikationer for at udføre opgaven.</p> <p>Alle ansatte har et selvstændigt ansvar for, at arbejde efter retningslinjerne og for at holde sig ajour, samt søge fornøden viden og vejledning med henblik på at kunne påtage sig opgaver inden for medicinhåndtering.</p> <p>Instruksen indeholder en indholdsfortegnelse, referenceramme og en beskrivelse af anvendte begreber.</p> <p>Instruksen er bygget op om selvstændige procedurer og kan benyttes som opslagsværk.</p>
Formål:	<p>At medicinhåndteringen foregår sikkert og korrekt efter gældende love og bekendtgørelser.</p> <p>At samtlige medarbejdere arbejder ud fra fælles retningslinjer.</p> <p>At nedsætte risikoen for utilsigtede hændelser i forbindelse med medicinhåndtering.</p>
Gældende for:	Alle medarbejdere der varetager medicinhåndtering i Samsø Kommune.

1.0 Procedure for ansvar og kompetence ved medicinhandling

Alle har et selvstændigt ansvar når de påtager sig en delegeret opgave. Dermed også ansvar for at frasige sig opgaven, hvis man ikke har tilstrækkelige kompetencer. Ved opgaver der rækker ud over den kompetence, man har i kraft af sin uddannelse, skal der anvendes delegeringsskema.

Når en medarbejder doserer medicin og giver borgere lægeordineret medicin, handler medarbejderen som den ordinerende læges medhjælp.

Sygeplejersker har uddannelse til at administrere medicin i de gængse indgiftsformer.

Sygeplejersker er medicinansvarlige.

Sygeplejersker kan efter egen vurdering uddelegere medicingivning til andet plejepersonale, men er ansvarlige for at den pågældende har den fornødne viden og instruktion i forhold til opgaven. Delegeringsskema skal anvendes ved individuel delegering.

Social- og sundhedsassistenter må dosere og administrere medicin til borgere i stabile forløb, dog undtaget intravenøs indgift af medicin, samt præparater fra tryghedskassen, som ikke er dosis og intervalfast.

Social- og sundhedsassistenter kan uddelegere opgaver til personale uden lægemiddelkompetence, inden for gældende ramme. Delegeringsskema skal anvendes ved individuel delegering.

Social og sundhedsassistenter er medicinansvarlige, hvilket indebærer:

- Ansvarlighed for at vurdere egne forudsætninger og ret og pligt til at sige fra over for en opgave, hvis de ikke er i stand til at udføre den på forsvarlig vis.
- Selvstændighed i medicinhandling.
- Kan anvende viden fra instrukser og procedurer om medicinhandling.

Medicinansvarlig

Den medicinansvarlige er personale med lægemiddelkompetence

Den medicinansvarlige medarbejder har ansvar for den samlede medicinhandlingsproces hos den enkelte borger.

Dette indebærer ansvar for:

- at der handles ud fra lægeordination.
- at der er sammenhæng imellem den aktuelle medicinske behandling og borgerens situation og tilstand.
- at der sker løbende opfølgning på medicinhandlingen og evt. ændringer i borgerens situation og tilstand.
- at hvert led i medicinhandlingen udføres og dokumenteres.

Personale uden lægemiddelkompetence

Må ikke dosere medicin, men kan efter oplæring overdrages ansvar for indgift af allerede doseret medicin. Teamleder skal sikre, at oplæring finder sted ved ansættelsens begyndelse.

Opgaver der ligger uden for medarbejderens kompetence kan varetages efter individuel oplæring og delegering ud fra gældende regler. (Se ”Instruks for delegation og videredelegering af opgaver”)

Medarbejdere uden lægemiddelkompetence kan ikke videredelegere opgaver vedrørende medicinhåndtering.

Rammeopgaver vedrørende lægemidler til medarbejdere uden lægemiddelkompetence

Rammeopgaver til medarbejdere uden lægemiddelkompetence kan ske efter gennemført introduktion/kursus i medicinhåndtering.

Følgende lægemidler kan som udgangspunkt overdrages til personale uden lægemiddelkompetence

- Øjendrypning med kunstig tårevæske
- Øjendrypning med et præparat
- Administration af lægeordinerede cremer og salver
- Administration af lægeordinerede inhalationspræparater
- Administration af flydende afføringsmidler
- Indføring af lægeordinerede suppositorier
- Indføring af lægeordinerede vagitorier

Elever og studerende

Kompetencer for elever og studerende er beskrevet særskilt i afsnit 16.0

Vikarer og afløsere

Må varetage medicinhåndtering i forhold til uddannelsesniveau.

Ufaglært personale:

Sidestilles med personale uden lægemiddelkompetence.

2.0 Procedure for medicinordination og modtagelse af ordination

Lægens ansvar:

Kun læger kan ordinere medicin.

Som led i en aktuel behandling af en patient har læger, 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 behandlende 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.

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.

3.0 Procedure for dokumentation i medicinskema

Alt medicin borgeren får, skal skrives på en medicinliste. Medicinlisten skal omfatte receptpligtig medicin og håndkøbsmedicin og medicin doseret af personalet samt medicin, som borgeren selv eller pårørende administrerer.

I Samsø Kommune er medicinlisterne baseret på FMK. Der skal fremgå:

- Borgerens navn og cpr. nummer.
- Dato for ordination.
- Dato for seponering, hvis der er fastsat en dato.
- Den ordinerende læges navn og eventuelt med angivelse af sygehus.
- Medicinens handelsnavn og generiske navn.
- Medicinens art og styrke.
- Hvor meget medicin borgere skal have ad gangen (enkeltdosis og døgndosis).
- Hvilket tidspunkt borgeren skal indtage medicinen.
- Præcis behandlingsindikation
- Hvordan borgeren skal have medicinen (dispenseringsform).
- Om borgeren selv administrerer sin medicin.
- Om medicinen gives som p.n, samt maximal døgndosis for p.n medicin.
- Cavefeltet skal udfyldes med navn på allergifremkaldende stof. Ved ingen allergier eller overfølsomhed skrives ”Ingen kendte” og dato for opdatering
- Hvis lægen har angivet, at medicinen gives efter skriftlig aftale, fx. tbl. Marevan eller op- og nedtrapning af medicin, skal denne aftale fremgå af den sygeplejefaglige dokumentation i Nexus.

Dokumentation af antikoagulerende behandling i Nexus:

Hvis lægen har angivet, at antikoagulerende behandling gives efter skema (skriftlig aftale), skal denne aftale fremgå af den sygeplejefaglige dokumentation.

Lægens ordination fremgår af FMK'en. I Nexus bruges måleskemaet INR til, at angive INR værdien.

I medicinlisten i Nexus håndteres anti-koagulerende behandling på følgende vis:

Det anti-koagulerende præparat registreres som fast medicin i flere administrationsrækker, hvis der er varierende dosis.

Der sættes slutdato på administrationsrækken, dagen før INR måles mhp. ny ordination..

4.0 Procedure for borgeres selvadministration og ophør med medicin

Hvis en borger selv kan administrere medicin og lægekontakt, således at personalet ikke har opgaver i den forbindelse, skal dette fremgå af journalen. Medicinhåndteringen er dermed borgerens eget ansvar og personalet er ikke forpligtiget til at kende den aktuelle medicinliste. FMK tilknytning fjernes og der må ikke forefindes medicinliste i den elektroniske journal.

Den behandlende læge har ansvaret for at vurdere, om en borger selv er i stand til at administrere dele af eller hele sin lægemiddelindtagelse, og/eller om der er behov for bistand fra personalet.

Selvadministrationen tilrettelægges i samarbejde med den enkelte borger. Beslutningen og den faglige vurdering heraf dokumenteres i Nexus.

Er personalet involveret i dele af en borgers lægemiddeladministration, skal der foreligge et ajourført medicinskema dvs. skemaet skal indeholde både de lægemidler, som personalet giver, samt de lægemidler, som borgeren selv håndterer.

Personale med lægemiddelkompetence skal løbende i forbindelse med lægemiddeldispensering vurdere om borgeren stadig ønsker eller magter selvadministrationen. Aftaler vedrørende dette dokumenteres i Nexus.

Borgeres selvadministration af lægemidler fra dispenseringsæsker

Dette er forsvarligt under forudsætning af, at personale med lægemiddelkompetence varetager:

- Dispenseringen af lægemidlerne
- De nødvendige notater om lægemiddelhåndteringen
- Tydelig mærkning af dispenseringsæskerne
- Vejledning af borgeren

Borgeres selvadministration af enkelte præparater

Selvadministrationen af et enkelt lægemiddel dokumenteres i medicinskemaet.

Ophør med medicinadministration

- Hvis en borger ophører med medicinadministration skal dette altid foregå i samråd med egen læge.
- Medicin bortskaffes efter gældende regler. Se punkt 9.0

Dokumentation på medicinlisten ved ophør med medicinhåndtering:

Hvis en borger ophører med medicindispensering eller afgår ved døden skal tilknytning til FMK fjernes. Dette gøres ved at trykke på knappen "Fjern FMK tilknytning" øverst på medicinlisten.

Herefter kan medicinliste lukkes på forløbsoversigten i Nexus.

5.0 Procedure for dispensering - ophældning af medicin

Den, der hælder doserer medicin skal sikre sig korrekt hygiejne omkring doseringen. Medicindosering er en opgave der kræver koncentration. Doseringen skal for så vidt muligt foregå uforstyrret. Er det nødvendigt at dosere medicin på f.eks. kontor eller lignende, må der ikke tages medicin med til mere end en borger ad gangen.

Ved ophældning skal man sikre sig, at:

- FMK er opdateret og synkroniseret.
- Navn på medicinbeholder stemmer overens med navn på medicinliste.
- Doseringsæsker skal være påført navn og cpr nummer.
- Der kun ophældes tabletter i doseringsæskerne, hvis al medicin der skal bruges til doseringsperioden er til rådighed.
- At antallet af tabletter på medicinlisten er det samme, som antallet af tabletter i doseringsæskerne.
- Al den medicin, borgeren er i behandling med, skal være i borgerens medicinbeholdning.
- Der er anbrudsdato på alle salver og øjendråber.
- Medicinens holdbarhedsdato ikke er overskredet.
- Medicin der ikke er i brug er adskilt fra medicinen der er i brug. Kan gøres ved at opbevare medicinen i en lukket pose, påført skriften ”ikke aktuel medicin”.
- Der ikke findes ordineret håndkøbsmedicin uden navn og dosis, dette skal påføres manuelt evt. med en label.
- Der er tilstrækkelig medicin til næste doseringsperiode.

Dokumentation af dosering i æsker

Doseringen, samt kontrol af, at der forefindes nok medicin til næste doseringsperiode, dokumenteres i Nexus ved at sætte besøget på kørelisten til Leveret/Udført med angivelse af hvilken medarbejder, der har leveret indsatsen.

Efterdosering

En efterdosering er et ekstra besøg, hvor borgeren f.eks. får doseret et ny-ordineret præparat i doseringsæskerne.

Når borgeren får ordineret en midlertidig behandling/kur (eksempelvis antibiotika, prednisolon kur eller kortvarig smertebehandling) skal der efterdoseres. Dette er det eneste tilfælde, hvor der må laves efterdosering.

Der kan kun doseres medicin i doseringsæsker, når al den medicin som skal bruges er tilstede (al relevant medicin skal være tilstede for den periode (hele døgn) der doseres til). En dosering skal derfor indeholde dosering af samtlige lægemidler pr. doseringsæske.

6.0 Procedure ved medicinadministration

Ved udlevering af medicin til borgere skal den enkelte medarbejder sikre sig, at:

- medicinen gives til den rette borger. Dette gøres ved at identificere borgeren og kontrollere navn og cpr nummer på medicinliste og medicinæsker.
- Der er overensstemmelse mellem antal af tabletter på medicinliste og antal i æskerne.
- Al medicin gives. Det vil sige, medicin i æskerne, salver, øjendråber og medicin efter skema.
- Medicinen gives på den rette dato og tidspunkt.
- Borgeren indtager medicinen.
- Medicinansvarlig kontaktes, hvis borgeren ikke ønsker at tage medicinen, ikke kan tage medicinen eller får forkert medicin.
- Ved administration af medicin via plaster, skal anvendes skema til anvisning af placering på kroppen.
- Dokumenteres i Nexus ved ”leveret” på den specifikke indsats. Dette gælder **alt medicin der administreres**, fx øjendråber, flydende medicin, salver o.l.

Kontakt altid den medicinansvarlige hvis der er uoverensstemmelse mellem medicinskema og antallet af tabletter i doseringsæskerne.

7.0 Procedure for modtagelse og opbevaring af medicin

- Lægemidler afhentes på apoteket eller lægemidler leveres med apotekerbud i lukkede poser mærket med borgerens navn og adresse.
- Lægemidler, leveret til Hjemmesygeplejen/Kildemosen/Samsø Bo- og Aktivitetscenter, opbevares i aflåst skab/køleskab indtil disse bringes til den enkelte borger.
- Lægemidler leveres som hovedregel hos den enkelte borger, eller afhentes af borger/pårørende på apoteket.
- Lægemidler kontrolleres hurtigst muligt efter leveringen, om forseglingen stadig er intakt og ikke anbrudt.

Når posen fra apoteket åbnes, kontrolleres det, at der på leverede lægemidler står:

- Borgerens navn og hvis muligt personnummer.
- Medicinens navn.
- Medicinens art og styrke (mg)
- Hvor meget medicin patienten skal have ad gangen (døgndosis og enkeltdosis).
- Enkeltdosis og maksimal døgndosis for pn-medicin.

Kontroller at lægemidlerne i posen stemmer overens med fakturaen fra apoteket. Der kvitteres for modtagelse og kontrol på fakturaen. Fakturaen gemmes og der træffes aftale med borgeren om, hvorledes fakturaerne kasseres eller opbevares.

Kontakt lægen hvis der er uoverensstemmelser mellem medicinemballagen og oplysninger i borgerens medicinskema.

Lægemidler opbevares:

- Generelt altid hos borgeren. Forsvarligt og utilgængeligt for uvedkommende.
- Altid i originale emballager indtil dispenseringen og/eller administrationen.
- I aflåst lægemiddelskab eller aflåst lægemiddelboks, hvor dette skønnes fagligt nødvendigt. Aflåsningen aftales med borgeren og dokumenteres i Nexus.
- Den enkelte borgers lægemidler opbevares særskilt, så sammenblanding med andre borgers lægemidler ikke kan forekomme.
- Der må ikke forefindes lægemidler til fælles brug for borgerne, hverken lægeordnede lægemidler eller håndkøbsmedicin. Injektion adrenalin er en undtagelse.
- Ved rette temperatur. I køleskab, hvor der beskrives, at lægemidlet skal opbevares køligt.
- Forefindes køleskabet uden for borgerens bolig skal køleskabet være aflåst. Temperaturen i køleskabet bør være 5 grader. Der må ikke opbevares madvarer eller lignende i køleskabet.
- Seponerede og pauserede lægemidler i originalemballage opbevares i plasticpose eller anden separat beholder, mærket ”Ikke aktuel medicin” og opbevares adskilt fra aktuelle lægemiddelbeholdning.
- Udløbsdatoen tjekkes ved hver dispensering af lægemidler hos en borger. Efter aftale kan seponerede lægemidler sendes til destruktion.

Kun adrenalin må forefindes til fælles brug for borgere. Ampuller med adrenalin har begrænset holdbarhed og skal opbevares forsvarligt i box, på et tilgængeligt sted.

Vær opmærksom på, at holdbarhed for adrenalinampuller reduceres uden for køl.

I Samsø Kommune følges retningslinjer fra apoteket.dk. Læs dog altid på den specifikke pakning, da der kan være forskel fra en slags medicin til en anden.

Nedenstående er en tabel over lægemidlers holdbarhed ifølge apoteket.dk

Lægemiddel former	Konservering	Holdbarhed efter åbning	Bemærkning
Tabletter		2-5 år	Gælder også, når pakningen er åbnet
Stikpiller		2 år	Gælder også, når pakningen er åbnet
Injektions- væsker, infusions- koncentrater og skyllevæsker: (hætteglas)	Uden	24 timer	Husk at ampuller er én-dosis beholdere og ikke må opbevares efter anbrud
Injektions- væsker, infusions- koncentrater og skyllevæsker: (hætteglas)	Med	14 dage	Husk at ampuller er én-dosis beholdere og ikke må opbevares efter anbrud
Øjendråber, øjenbadevande og øredråber	Uden	7 dage	Kan variere lidt afhængig af præparat. Tjek indlægssedlen.
Øjendråber, øjenbadevande og øredråber	Med	1 måned	Kan variere lidt afhængig af præparat. Tjek indlægssedlen.
Øjensalver og andre sterile salver fx steroidholdige præparater		1-2 måneder	Kan variere lidt afhængig af præparat. Tjek indlægssedlen.
Næsedråber	Uden	14 dage	Kan variere lidt afhængig af præparat. Tjek indlægssedlen.
Næsedråber	Med	1-3 måneder	Kan variere lidt afhængig af præparat. Tjek indlægssedlen.
Mikstur	Uden	Ca. 1 måned	
Mikstur	Med	Holdbar til udløbsdato	
Penicillin mikstur		10-14 dage	Bør opbevares i køleskab
Insulin-pen		4 uger	Skal ikke opbevares i køleskab efter ibrugtagning

Klik [her](#) for at komme direkte til apoteket.dks side om holdbarhed på medicin.

8.0 Procedure for transport af lægemidler og afhentning af akutlægemiddel

Opbevaring i bil

Lægemidlet transporteres, ved at det lægges i lukket beholder eller taske, så dette ikke er synligt udefra.

Skal lægemidlet opbevares på køl, lægges dette i en køletaske.

Opbevaring i åbent terræn

Lægemidlet transporteres i lukket taske, så det ikke er synligt.

Skal lægemidlet opbevares på køl, lægges dette i en køletaske.

Transport internt

Lægemidler opbevares kortest mulig tid ulåst ved leveringen og udbringningen til borgeren.

Opbevaring på Kildemosen/Samsø Bo- og Aktivitetscenter:

Når lægemidler afleveres af apotekerbud/sygeplejerske/social- og Sundhedsassistent på Kildemosen/Samsø Bo- og Aktivitetscenter aflåses medicinen i kasse/skab indtil det distribueres til beboernes bolig.

Injektion adrenalin til beredskab ved injektionsbehandling opbevares forsvarligt i køleskab, box på kontor eller lignende.

Afhentning af akut lægemiddel

Som udgangspunkt skal akutte lægemidler afhentes af borgere selv eller pårørende. I dagtimer afhentes akutte lægemidler på Samsø Apotek.

9.0 Procedure for bortskaffelse af medicin

- Ved dødsfald tilhører al medicin boet. Pårørende skal selv sørge for bortskaffelse af medicinen. Rest medicin må ikke anvendes til andre borgere.
- Medicin afleveres til apoteket ved udløbsdato, efter aftale med borgeren.
- Brugte medicinske plastre lægges i separat plastpose som lukkes forsvarligt og fjernes med dagrenovation. Tjek altid indlægssedlen på de enkelte præparater.
- Receptpligtig- og håndkøbsmedicin, vacciner, sprøjter og insulinpenne med medicinrester, betragtes som medicinaffald. Alt dette skal afleveres på apoteket.

Korrekt håndtering af medicinaffald og klinisk risikoaffald, der afleveres på apoteket

- Alt affald skal afleveres direkte til en medarbejder på apoteket
- Medicinaffald og klinisk risikoaffald skal være pakket og mærket i overensstemmelse med kravene, også hvis medarbejder fra apoteket afhenter det på f.eks. fra Kildemosen
- Medicin skal helst afleveres i original emballage, så er det nemmere at sortere. Brugte kanyler og skalpeller skal afleveres i godkendte kanylebokse.
- Ampuller og hætteglas i glas skal så vidt muligt forblive i de tilhørende ampul-/hætteglasæsker. Du skal derfor på forhånd have fjernet kanylerne og anbragt disse i en godkendt kanyleboks.
- Brugte og delvis tomme insulinpenne afleveres på det lokale apotek enten i original emballage eller en plasticpose. Helt tomme insulinpenne må gerne bortskaffes med dagrenovationen.

Korrekt pakning og mærkning betyder:

- Alt affald skal afleveres i en gennemsigtig plastpose mærket med afsender.
- Medicinaffald og risikoaffald (=brugte kanyler) skal være tydeligt adskilt (ikke i samme pose).
- Brugte kanyler modtages kun i godkendte kanyleboxe, evt. glasbeholdere med metallåg.
- Kanylebeholdere må ikke indeholde medicin (ud over det, der eventuelt er tilbage i sprøjter/kanyler).
- Løse tabletter skal samles i egnet beholder til medicinrester, ikke gul kanylebox.
- Beholderen/posen med medicinrester må ikke indeholde andet affald (f.eks. vattamponer, tomme æsker, kosmetik, almindelige hudplejeartikler, tomme glas osv.)
- Våde/fedtede medicinrester skal afleveres i tæt plasticpose.
- Poser med dosispakket medicin må sendes retur til apoteket.

Klik [her](#) for at komme direkte til apoteket.dks side om medicinaffald.

10.0 Procedure for naturmedicin og håndkøbsmedicin

Hvis personalet bliver opmærksomme på, at borgeren indtager håndkøbsmedicin eller naturmedicin, ud over det lægen har ordineret, skal lægen orienteres.

Personale med lægemiddelkompetence giver kun håndkøbsmedicin og naturmedicin, der er ordineret af/godkendt af en læge.

Borgere, der behandler sig selv med alternativ medicin, opfordres til at rådføre sig med egen læge, da det i nogle tilfælde kan medføre interaktion ved indtagelse af andre lægemidler

Dokumentation:

Hvis et præparat ikke er ordineret via FMK og hvis lægen har godkendt præparatet kan det oprettes som ”lokal præparat”.

11.0 Procedure ved p.n. medicin

Sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter kan selvstændigt administrere p.n. medicin inden for eget kompetenceområde.

Dokumentation:

P.n medicin er ordineret i FMK og fremgår af medicinlisten i Nexus.

Administration af p.n. medicin:

Når der gives p.n medicin til en borger dokumenteres dette i Nexus i skemaet "PN-medicin". Det er den person der giver pn-medicinen, der har ansvaret for at dokumentere i forbindelse med dette.

Ansvar og delegering:

P.n. medicin må administreres af social- og sundhedsassistenter og sygeplejersker.

Følgende p.n. medicin kan videredelegeres til social- og sundhedshjælpere og medarbejdere uden lægemiddelkompetence ved forudgående kontakt til ansvarshavende sygeplejerske eller Social- og Sundhedsassistent.

- Svage smertestillende præparater
- Bronkodilaterende inhalationer
- Stesolid ved kramper
- Nitroglycerin ved angina pectoris (hjertekramper)

Ved behov for fravigelse af ovennævnte procedure om delegering af p.n. medicin, skal medicinansvarlig kontakte nærmeste leder med henblik på aftale.

12.0 Procedure ved injektionsbehandling med lægemidler

Ved injektionsbehandling med lægemidler er der samme procedure- og dokumentationsmæssige krav som ved anden administration.

Ved injektionsbehandling skal der være adgang til injektion adrenalin.

Sygeplejersker kan bestille injektion adrenalin ved, at skrive en korrespondance meddelelse til praktiserende læge Flemming Jensen

Anafylaksi

Der er en sjælden, men potentiel risiko i forbindelse med enhver injektionsbehandling samt i enkelte andre situationer, hvor lægen har vurderet, at der er risiko for akut allergisk shock. Inden der gives en injektion med et lægemiddel, bør patienten udspørges, om der tidligere har været tegn på allergi i forbindelse med injektion eller indtagelse af det pågældende lægemiddel. Hvis dette er tilfældet, bør lægen rådspørges, inden injektionen gives.

Efter injektionen bør sygeplejersken blive hos patienten i ca. 10 minutter for at observere for eventuel allergisk reaktion.

Et svært, akut allergisk shock optræder oftest få minutter efter injektionen. Der skal i et sådant tilfælde straks injiceres adrenalin injektionsvæske 1 mg/ ml i følgende dosering:

patienter under 5 år 0,2 mg adrenalin = 0,2 ml adrenalininjektionsvæske

patienter 5 – 14 år 0,3 mg adrenalin = 0,3 ml adrenalininjektionsvæske

patienter over 14 år 0,6 mg adrenalin = 0,6 ml adrenalininjektionsvæske

Se endvidere lægehåndbogen på sundhed.dk (fagperson)

<https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/laegehaandbogen/akut-og-foerstedhjælp/tilstande-og-sygdomme/foerstedhjælp/akutte-medicinske-tilstande/anafylaksi-akut/>

Insulin

Ved Insulinadministration bruges hhv. lår og maveskema til dokumentation af den enkelte insulinindgift. Herudover dokumenteres indgiften i Nexus som leveret på den enkelte indsats.

Husk angivelse af navn cpr.nr., præparat og dosis på skema. Ved dokumentation af hver enkelt indgift på skrives dato, tidspunkt og initialer.

13.0 Knusning af tabletter

Ansvar og kompetence:

Hvis lægemidler opslæmmes eller knuses skal opgaven varetages af sygeplejerske eller social- og sundhedsassistent

Kan delegeres individuelt til social- og sundhedshjælper og personale uden lægemiddelkompetence.

Definitioner:

Opløsning: klar væske uden synlige partikler.

Opslæmning: Uklar væske, suspension, med synlige partikler, som danner bundfald

Overordnet:

- Begræns deling, knusning, opløsning eller opslæmning af tabletter og kapsler mest muligt.
- Brug orale opløsninger eller tabletter, der er beregnet til opløsning, så vidt det er muligt – eller overvej anden administrationsvej.
- Der skal søges information, om knusning, for hvert enkelt præparat.

Vær opmærksom på:

- Enteropræparater og depotpræparater må, som hovedregel, ikke knuses eller opslæmmes.
- Cytostatika bør synkes hel, såfremt dette ikke kan efterleves, kontakt Hospitalsapoteket Aarhus.
- Antibiotika, hormoner og immunsupprimerende lægemidler kan være problematiske at håndtere i forhold arbejdsmiljø. Hvis det er nødvendigt at denne type lægemidler skal knuses/opslæmmes, bør det som minimum foregå under sug og iført handsker.
- Opslæmning, helst i et lukket system (oral sprøjte, som er lilla), er bedre for arbejdsmiljøet end knusning.
- Ved administration i sonde bør der kun administrere et lægemiddel ad gangen. Dette nedsætter risikoen for tilstopning.

14.0 Procedure for utilsigtede hændelser og kvalitetssikring

Utilsigtede hændelser

- Der skal straks ske en vurdering af konsekvenserne af hændelsen, herunder nødvendigheden af henvendelse til læge. Denne vurdering kan kun foretages af personale med lægemiddelkompetence
- Fejl i dosering og / eller håndtering dokumenteres i elektronisk journal
- Der indrapporteres ”utilsigtede hændelser”, efter gældende retningslinjer på internetadressen: www.stps.dk

Utilsigtede hændelser og arbejdsgangsanalyser skal være med til at kvalitetssikre medicinbehandlingen yderligere.

15.0 Procedure for opsøgende forbyggende hjemmebesøg (årlig medicingennemgang)

Egen læge kan anmodes om opsøgende forebyggende hjemmebesøg.

Hos de fleste borgere vil dette være hensigtsmæssigt en gang årligt. I forbindelse med dette besøg kan der laves en gennemgang af medicin.

Før besøget kan sendes MedCom korrespondance til egen læge med teksten:

” Vi vil hermed gerne anmode om opsøgende forebyggende hjemmebesøg. I den forbindelse vil vi gerne spørge om der er specifikke målinger eller lignende vi skal have klar inden besøget f.eks vægt og blodtryk”

Dokumentation:

Det kommende års dato for de lægelige opsøgende forebyggende hjemmebesøg dokumenteres i Nexus i skemaet ”kontrol og opfølgning af behandling”.

Øvrige ordinationer og aftaler i forbindelse med årlig medicingennemgang dokumenteres i relevante skemaer i Nexus.

Medicingennemgang / opfølgning på medicinsk behandling

Der skal være opmærksomhed på, at der fra Sundhedsstyrelsen er beskrevet anbefalinger for regelmæssig gennemgang og opfølgning på den medicinske behandling i forhold til forskellige patientgrupper.

Det er den ordinerende læges ansvar at følge op på den medicinske behandling efter de gældende retningslinjer.

Der findes relevante anbefalinger og vejledninger inden for følgende områder:

- Vejledning om behandling med antipsykotiske lægemidler til patienter over 18 år
- Sundhedsstyrelsen. Behandling med afhængighedsskabende medicin
- Voksne i behandling med antidepressiva
- Institut for Rationel Farmakoterapi, redskaber til gennemgang af medicin

16.0 Medicinhåndtering for elever og studerende

Sygeplejestuderende

Sygeplejestuderende må efter individuel instruktion og med kontinuerlig opfølgning fra klinisk vejleder/sygeplejerske videredelegeres opgaver vedr. daglig medicinadministration f. eks. give insulininjektion, dryppe øjne, udføre lægeordineret hudpleje samt skifte medicinske plastre.

Den videredelegerede opgave skal være svarende til den studerendes uddannelsestrin, individuelle mål og plan.

Den studerende skal kunne redegøre for medicinens indikation, virkning og bivirkning samt kontraindikationer og interaktioner med andre præparater. Det er en forudsætning, at de har kendskab til borgerens helbredssituation og medicin.

Social- og sundhedsassistentelever

Social- og sundhedsassistentelever kan efter individuel oplæring og med kontinuerlig opfølgning fra medicinansvarlige/praktikvejleder videredelegeres opgaver vedr. daglig medicinadministration hos borgere i stabil fase, f. eks. give insulininjektion, dryppe øjne, udføre lægeordineret hudpleje samt skifte medicinske plastre.

Den videredelegerede opgave skal være svarende til elevens uddannelsestrin, individuelle mål og plan for praktikperioden.

Det er en forudsætning, at eleven har kendskab til borgerens helbredssituation og medicin. Eleven skal kunne redegøre for medicinens indikation, virkning og bivirkning samt kontraindikationer og interaktioner med andre præparater.

Social- og sundhedsassistentelever må under vejledning dosere medicin hos kendte borgere i stabil fase. Det er en forudsætning, at de har kendskab til borgerens helbredssituation og medicin.

Social- og sundhedshjælperelever

Social- og sundhedshjælperelever kan efter individuel oplæring og med kontinuerlig opfølgning fra medicinansvarlige og praktikvejleder videredelegeres opgaver vedr. daglig administration af medicin doseret i doseringsæske hos borgere i stabil fase.

Den videredelegerede opgave skal være svarende til elevens uddannelsestrin, individuelle mål og plan for praktikperioden.

Delegeringen skal ske fra en social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske (medicinansvarlig)

Ansvar og pligt

Sygeplejestuderende og social og sundhedsassistentelever udfører medicindosering og – administration på sygeplejerskens/social- og sundhedsassistentens ansvar, men har desuden selv et ansvar.

Sygeplejestuderende og social og sundhedsassistentelever har både ret og pligt til at afvise at påtage sig opgaver i forbindelse med medicindosering og – administration, som han eller hun ikke skønner sig kompetent til at udføre.

Den, der videredelegerer opgaven til den sygeplejestuderende/ social- og sundhedsassistenteleven, bærer samtidig ansvaret for udførelsen af opgaven.

Det påhviler den kliniske vejleder/sygeplejerske/ praktikvejleder at sikre sig, at den studerende/eleven har den fornødne viden om farmakologi og har viden om de retningslinjer, der gælder for medicinadministration og dokumentation i Samsø Kommune.

Anvendte begreber

Medicinhandling:

- Alle procedurer der foretages med medicin.

Dispensering:

- Betyder at personalet optæller og tilbereder den ordinerede medicin. F.eks. at de lægger tabletter i doseringsæsker.

Medicinadministration:

Personalets udlevering af medicin til borgeren og hjælp til at indtage medicinen samt observation af borgeren.

Ved borgers administration af egen medicin forstås at borgeren selv har ansvaret for at indtage medicinen.

Medicin kan gives på forskellige måder fx gennem munden, ved indsprøjtning, via endetarmen, gennem huden, vagina, øjne og ører osv.

Se også Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler

Personale uden lægemiddelkompetence

- Personale uden grunduddannelse i medicinhandling, dvs. social- og sundhedshjælpere, ergoterapeuter, fysioterapeuter, pædagoger, omsorgshjælpere og øvrige ufaglærte medarbejdere.

Personale med lægemiddelkompetence

- Sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter

Ajourført

- Når noget er ajourført, er det opdateret – det er de nyeste oplysninger, man giver eller får. Det kan være i tekst eller tale.

Anafylaktisk Shock

- En voldsom allergisk reaktion i kroppen. Anafylaktisk shock er en livstruende tilstand, som kræver øjeblikkelig behandling. Det kan medføre bevidstheds tab og eventuelt udvikle sig til død.

Dokumentation

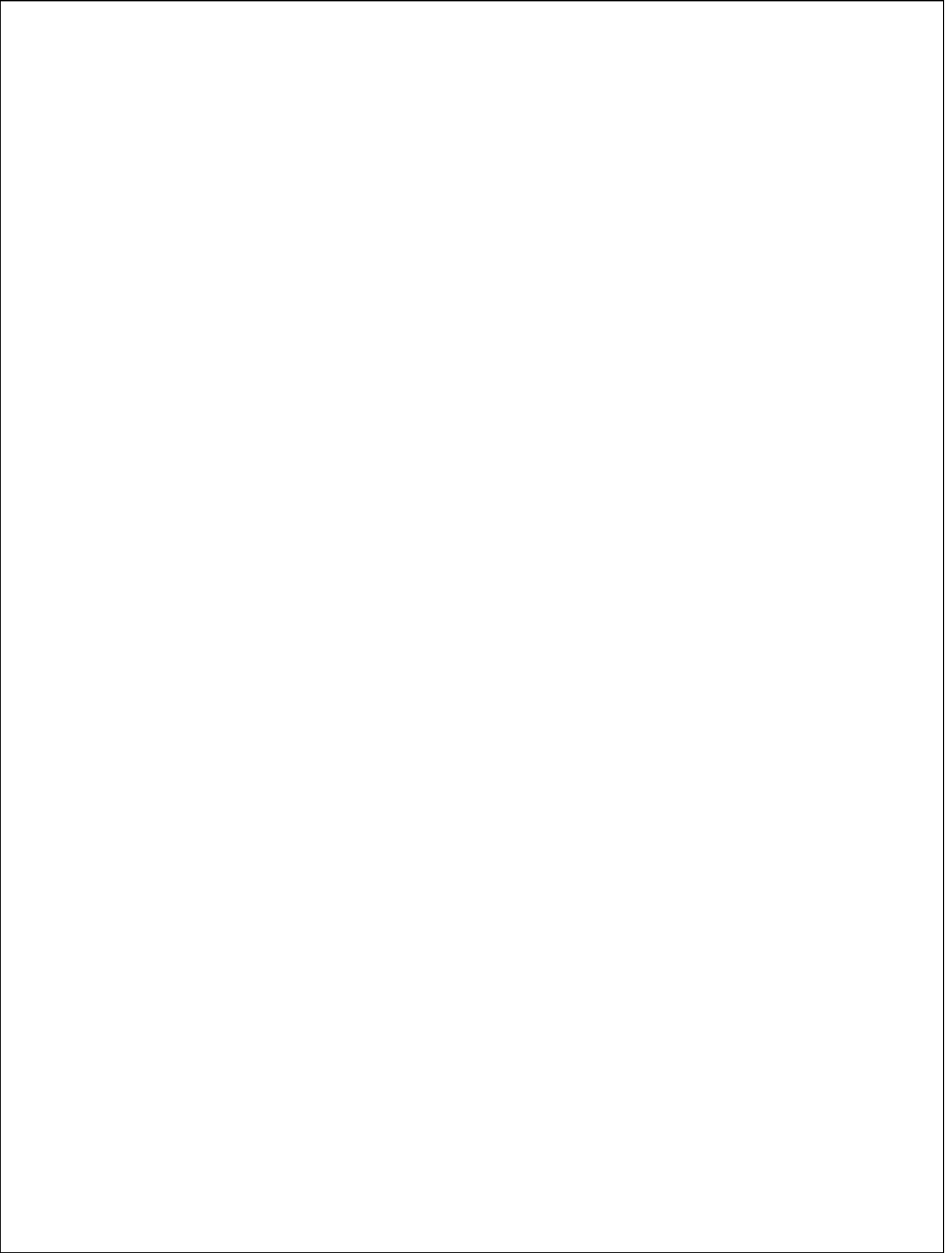
- Ordrede optegnelser af planlagt og udført handling.

Borger

- Personer i alle aldersgrupper, bosat i eller opholder sig i Samsø Kommune, som modtager pleje eller behandling herunder medicinadministration.

FMK- Fælles medicinkort

- Fælles Medicinkort er en samlet oversigt over hver enkelt danskers aktuelle ordinationer og medicinkøb. Når det er opdateret, giver det alle relevante sundhedspersoner og den enkelte borger et hurtigt overblik over aktuell medicinering. Fælles Medicinkort er altså ikke en parallel platform, der skal supplere lægernes egne oplysninger om patienternes medicinering. Fælles Medicinkort er et fælles værktøj, hvis opdatering er en integreret del af ordinationen af medicin til patienterne.



Referencer

1. Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler. Sundhedsstyrelsen, 2015._
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=168156>
2. Korrekt håndtering af medicin –et værktøj for plejehjem, hjemmeplejen og bosteder, Sundhedsstyrelsen 2012._
<http://sundhedsstyrelsen.dk/publ/Publ2011/EFT/Medicinhaandtvejl/KorrektHaandtMedicin.pdf>
3. Sundhedsstyrelsen: Sundhed.dk ”Lægehåndbogen for fagpersoner” vejledning af behandling af anafylaksi og injektion af adrenalin.
<https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/laegehaandbogen/akut-og-foerstehjaelp/tilstande-og-sygdomme/foerstehjaelp/akutte-medicinske-tilstande/anafylaksi-akut/>
4. Sundhedsloven_
<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=130455>
5. Retsinformation: Vejledning om behandling med antipsykotiske lægemidler til patienter over 18 år <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11418>
6. Behandling med afhængighedsskabende medicin, Sundhedsstyrelsen._
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=157211>
7. Voksne i behandling med antidepressiva_
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=21652>
8. Institut for Rationel Farmakoterapi:_
<http://www.irf.dk/dk/redskaber/medicingennemgang/>
9. Bekendtgørelse om dosisdispensering af lægemidler_
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=9526>
10. Apotekets retningslinjer om holdbarhed
<http://www.apoteket.dk/Laegemidler/Medicinbrug/Dosering%20og%20brug/Virker%20gammel%20medicin.aspx>

Baggrundsmateriale

-Sundhedsstyrelsen 2007: Vejledning om tilsyn med plejehjem, plejeboligbebyggelser og tilsvarende boligenheder.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=114822>

-Vejledning i medikamentel palliation i terminalfasen

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=9703>

-Vejledning om hjemmesygepleje <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11026>

-Vejledning om patienters/beboeres retsstilling på plejehjem og i plejeboliger

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=115559>

-Vejledning om information og samtykke og om videregivelse af

helbredsoplysninger <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=21076>

-Lægemiddelstyrelsen. Oversigt over risikosituationslægemidler. 2011.

<http://laegemiddelstyrelsen.dk/~media/0BBE6BB4EC474EDA84762343AA2C4BA9.ashx>

-Fælles Medicinkort <http://www.medicinkort.dk/>

Udarbejdet af
Margrethe V. Thuesen
Socialchef
Samsø Kommune

I krafttrædelse
30.05.2018

Revideres
Maj 2021