

Projekt Utilsigtede Hændelser - Medicinuddeling

1	Standardbetegnelse	Medicinuddeling
2	Standard	<p>Medicin uddeles, i henhold til medicinske-maet af medarbejdere, der er uddannet til dette, eller medarbejdere som lederen vurderer har den fornødne kompetence.</p> <p>Dette sker i overensstemmelse med vejledningen om medicinuddeling.</p>
3	Standardens formål	At sikre, at brugeren modtager den ordinerede medicin (præparat, dosis og form) på det rigtige tidspunkt og på den rigtige måde, med henblik på at minimere risikoen for utilsigtede hændelser.
4	Målgruppe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tilbud, der har brugere, der er tilmeldt projektet ▪ Projektdeltagere der er tilmeldt projektet som nøglepersoner ▪ Medarbejdere med kontakt til den/de tilmeldte brugere ▪ Lederen på tilbud, der har tilmeldt brugere til projektet støtter og bakker op om initiativerne.
5	Opfyldelse af standarden	I 2009 vil opfyldelse af standarden relatere sig til trin 1 til trin 4.
6	Trin 1: Retningsgivende dokumenter	<p>Der er til denne standard udarbejdet en vejledning, der beskriver, hvordan man kan arbejde med standarden.</p> <p>I vejledningen angives følgende indikatorer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Det skal registreres, hvem der har uddelt medicinen

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medicinuddeling skal foretages af uddannede medarbejdere, eller af medarbejdere som lederen vurderer har den fornødne kompetence ▪ Vejledning om medicinuddeling med relevante lokale tilføjelser skal være tilgængelig for og kendt af medarbejderne <p>Denne vejledning danner udgangspunkt for at man regionalt/lokalt kan udarbejde tilføjelser, der yderligere definerer og præciserer procedurer for arbejdet med standarden.</p> <p>Derudover foreligger skemaet " Skema til brug ved uddelegering af kompetence vedr. medicin håndtering" som lederen skal udfylde og hvorefter det skal fremgå, hvem der har fået tildelt ansvarsområder i forbindelse med medicin håndtering.</p>
7	Trin 2: Implementering og anvendelse af retningsgivende dokumenter	Retningsgivende dokumenter kendes og følges af medarbejderne
8	Trin 3: Kvalitetsovervågning	Retningsgivende dokumenter er implementeret og kvalitetsovervåges. Dette sker kvartalsvis ved at Projektsekretariatet gennemgår og analyserer de indsendte rapporter.
9	Trin 4: Kvalitetsforbedring	Resultaterne fra trin 3 analyseres efterfølgende af projektsekretariat og arbejdsgruppe og benyttes til at beslutte og iværksætte kvalitetsforbedringstiltag.
10	Referencer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lov nr. 451 af 22. maj 2006 om autorisation af sundhedspersoner og sundhedsfaglig virksomhed ▪ Lovbekendtgørelse nr. 95 af 7. februar 2008. Bekendtgørelse af sundhedsloven med senere ændringer ▪ Sundhedsstyrelsens vejledning nr. 9429 af 30. juni 2006 om ordination og håndtering af lægemidler ▪ Vejledning om "Medicinuddeling " ▪ Vejledning om "Overførelse af medicinordination" ▪ Vejledning om "Medicinopmåling " ▪ Vejledning om "Utilsigtede hændelser ved medicin håndtering"

Dokumenttype: Tværregional standard	Gældende for: Tilmeldte til projekt Utsigtede Hændelser	Målgruppe: Projektdeltagere, udvalgte brugere, lederen
Udarbejdet af: Projektgruppen Utsigtede hændelser. Danske Regioners delprojekt	Godkendt af og faglig ansvarlig:	Godkendelsesdato:
Gældende fra:	Revision senest:	Revisionsansvarlig:
Standarder: Overførelse af medicinordination; Medicinopmåling; Medicinuddeling; Utsigtede hændelser ved medicinbehandling	Søgeord: Medicin; uddeling	