



Dokumenttype: Tværregional vejledning	Gældende for: Tilmeldte til projekt Utsigtede Hændelser	Målgruppe: Projektdelegerede, udvalgte brugere, lederen
Udarbejdet af: Projektgruppen Utsigtede hændelser. Danske Regioners delprojekt	Godkendt af og faglig ansvarlig:	Godkendelsesdato:
Gældende fra:	Revision senest:	Revisionsansvarlig:
Standarder: Overførsel af medicinordination; Medicinopmåling; Medicinuddeling; Utsigtede hændelser ved medicin-håndtering	Søgeord: Medicin; overførsel; medicinskema	

Overførsel af medicinordination

Resume

Vejledningen beskriver, hvordan lægeordineret medicin skal overføres til et medicinskema. Håndkøbsmedicin skal også være lægeordineret, såfremt denne administreres af medarbejderne.

Vejledningen omfatter både fast medicin og p.n. medicin

Formål

At sikre overensstemmelse mellem den ordinerede medicin og medicinskemaet med henblik på at forebygge utilsigtede hændelser.

Definitioner

Utilsigtede hændelser: En ikke-tilstræbt hændelse, som følge af det sociale tilbuds eller andres handlinger eller mangel på samme

Medicinskema: En ordnet optegnelse som medarbejdere doserer og uddeler medicin efter. Enten et elektronisk skema eller en papirkabelon, der benyttes i den pågældende region eller på det enkelte bosted.

P.N. medicin er en forkortelse af "pro necessitate medicin", hvilket er medicin, der gives ved behov efter lægeordination.

Ordinerende læge: Praktiserende læge, speciallæge eller sygehusambulatorier.

Indgivelsestidspunkt: Det eller de tidspunkter lægen angiver, at brugeren skal have sin medicin.



Uddannelse/kompetence i at overføre medicinordinationer:

Omfatter medarbejdere, som har erhvervet formel faglig kompetence til opgaven via:

1. Sygeplejerskeuddannelsen eller anden uddannelse, hvor det fremgår af uddannelsesbekendtgørelsen, at kompetencen erhverves
2. Kursus i medicin håndtering, svarende til overbygningskursus ved Social- og sundhedsskolerne.
3. At lederen på det enkelte bosted vurderer, at den medarbejder der er ansvarlig for overførsel af medicinordination besidder det fornødne kendskab til medicin.

Det bør fremgå af lokale tilføjelser til denne vejledning, hvilke uddannelsesmæssige krav, der stilles til medarbejdere der håndterer medicin.

Lederen skal udfylde skemaet " Skema til brug ved uddelegering af kompetence vedr. medicin håndtering" for hver af de medarbejdere, der gøres ansvarlige for at håndtere medicin. Her skal det fremgå, hvilke relevante kompetencer de besidder, samt hvilke områder, de er ansvarlige for.

Fremgangsmåde

1. Modtagelse af medicinordination

Ordination af medicin må kun foretages af en læge. Medicinordinationen kan ske skriftligt eller mundtligt. Eventuelt kan oplysningerne trækkes elektronisk direkte fra lægen, så dokumentationen ved ordinationen sikres med det samme.

Skriftlig ordination

Medarbejderen gemmer lægens skriftlige ordination som dokumentation enten elektronisk eller i papirform og overfører den til brugerens medicinskema.

Mundtlig ordination

Hvis ordinationen sker pr. telefon nedskrives ordinationen og læses herefter op af modtageren og bekræftes af lægen. Desuden noteres lægens navn og egne initialer. Af telefonnotatet skal fremgå: Ordination (præparatets navn, styrke, dosis og indgivelsestidspunkt), dato for ordination og lægens navn.

Modtageren beder lægen om at sende/faxe/e-maile ordinationen, som efterfølgende gemmes elektronisk eller i papirform. Hvis ordinationen ikke eftersendes af lægen, gemmes notatet af telefon-samtalen med lægen.



2. Overførsel af medicinordinationer til medicinskema

Medicinordinationer overføres til medicinskemaet af medarbejdere, der er uddannet til dette eller medarbejdere som lederen vurderer, har den fornødne kompetence.

Dette sker i overensstemmelse med vejledningen om overførsel af medicinordination.

Det bør tilstræbes, at overførslen kontrolleres af en kollega.

Ansvar

Det er lægens ansvar at informere bruger eller legale repræsentanter, fx pårørende eller værger, om den iværksatte medicinske behandling, herunder virkning og bivirkning af medicinen.

Det er alene lederen, der kan beslutte hvilke medarbejdere, der må overføre medicinordination til et medicinskema. Det er lederens ansvar at medarbejdere, som udpeges til at overføre medicinordinationer til medicinskemaet, er uddannede heri eller besidder den fornødne kompetence.

Medarbejderen, der overfører lægens medicinordination til medicinskemaet, har ansvaret for at sikre sig, at ordinationen overføres korrekt. Medarbejderen skal sige fra overfor opgaven, hvis medicinordinationen ikke er opfattet klart og tydeligt, hvis vedkommende opdager fejl eller andre usikkerhedsmomenter. Medarbejderen skal derefter kontakte den ordinerende læge for at indhente fornøden instruktion og viden.

Det er projektdeltagernes ansvar, at der er udarbejdet eventuelle lokale tilføjelser til denne vejledning om overførsel af medicinordination og at vejledningen er tilgængelig for og kendt af medarbejderne, samt anvendelig i det daglige arbejde.

Projektdeltagerne er ansvarlige for, at lederen og medarbejdere løbende bliver inddraget og informeret om projektets forløb.

Tværregionale vejledninger

- Vejledning om "Medicinopmåling"
- Vejledning om "Medicinuddeling"
- Vejledning om "Utilsigtede hændelser ved medicin håndtering"

Links

www.retsinfo.dk