



Dokumenttype: Tværregional vejledning	Gældende for: Tilmeldte til projekt Utilsigtede Hændelser	Målgruppe: Projektdeltagere, udvalgte brugere, lederen
Udarbejdet af: Projektgruppen Utilsigtede hændelser. Danske Regioners delprojekt	Godkendt af og faglig ansvarlig:	Godkendelsesdato:
Gældende fra:	Revision senest:	Revisionsansvarlig:
Standarder: Overførelse af medicinordination; Medicindosering; Medicinuddeling; Utilsigtede hændelser ved medicin- håndtering	Søgeord: Medicin; dosering	

Medicindosering

Resume

Vejledningen beskriver, hvordan lægeordineret medicin skal doseres.

Formål

At sikre overensstemmelse mellem medicinskemaet og den opmålte medicin 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.

Kompetence til at dosere medicin:

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 medicinhåndtering, svarende til overbygningskursus ved Social- og sundhedsskolerne i Region Hovedstaden
3. Eller ved at lederen på det enkelte bosted vurderer, at den medarbejder, der er ansvarlig for medicindosering, besidder det fornødne kendskab til medicin.

Det bør fremgå af lokale tilføjelser til denne vejledning, hvilke uddannelsesmæssige krav der stilles til medarbejderen, og hvem der er udpeget som medicinansvarlige.

Lederen skal udfylde skemaet "Skema til brug ved uddelegering af kompetence vedr. medicinhåndtering" 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

Ved hver arbejdsdags begyndelse aftales det, hvem der har ansvaret for dosering

1. Dokumentation af, hvem der har doseret medicinen

Den der har doseret medicin registrerer og kvitterer for dette.

Nogle driftsenheder har den praksis, at en anden medarbejder, end den der har opmålt medicinen, skal kontrollere medicin opmålt til *senere* brug og skrive under på, at denne kontrol er foretaget. Det foreslås, at driftsenheder der har denne praksis elektronisk dokumenterer, hvem der har gennemført kontrollen.

2. Dosering i doseringsæsker eller anden emballage

Dosering af medicin sker på baggrund af brugerens medicinskema. Medicin opmåles i emballage med brugerens navn og personnummer på. Undtaget herfra kan være medicin der doseres og uddeles i *én* sammenhængende proces, eksempelvis medicin i flydende form og PN medicin.

Når medicinen doseres kontrolleres det:

- at navn og eventuelt personnummer på brugeren, der er påført medicinens originalindpakning, er identisk med det brugernavn og personnummer, der står på medicinskemaet
- at navnet på præparatet, der er påført medicinens originalindpakning, er identisk med det præparatnavn, der står på medicinskemaet, eller ved anvendelse af kopimedicin, at det gene-



riske navn/aktivstoffet er identisk på originalindpakning og medicinskema.

Det dokumenteres, hvor lang tid der er doseret medicin til.

Dette skal registreres af den medarbejder, der doserer medicinen.

Doseringsæsker skal opbevares forsvarligt.

Hvordan dette gøres, kan variere lokalt, og de fysiske rammer skal derfor præciseres i en tilføjelse til denne vejledning (placering af medicinskab, krav til kvalitet af remedier etc.).

3. Arbejdstilrettelæggelse ved medicindosering

Der skal afsættes tid til at dosere medicin, som dels tilpasses den enkelte medarbejderens forudsætninger og rutine, dels omfanget af den medicin, der skal doseres.

Dosering bør foregå uforstyrret i forsvarlige og sikre omgivelser – så vidt muligt i et aflukket rum. Hvordan dette praktiseres, kan variere lokalt, og det skal derfor præciseres i en lokal tilføjelse til denne vejledning.

4. Forholdsregler ved medicindosering

Medicinen må ikke berøres direkte under dosering, dels af hygiejniske grunde, dels fordi en del præparater kan udløse allergi. Direkte berøring kan undgås f.eks. ved, at der anvendes: handsker under dosering; pincet til dosering; medicin indpakket i "blister" eller ved, at præparatet hældes op i låget, før det hældes i doseringsæsken/bæger. Hvis tabletten skal deles eller knuses, kan der anvendes tabletdeler eller tabletknuser.

Doseringsæsker skal være rene og tørre før ny medicindosering, dels af hygiejniske årsager, dels for at hindre at medicinen påføres medicinrester fra andre brugeres medicin.

Medicin, der tabes på gulvet eller er opmålt forkert, skal kasseres efter gældende lovgivning.

Virkning og bivirkning af medicinen

Medarbejdere, der opmåler medicin, har ansvaret for at have viden om virkning og bivirkning af brugernes medicin. Medarbejderne skal observere og registrere virkning og bivirkning af medicinering hos brugeren og informere lægen om det.

Ansvar



Det er lægens ansvar at informere bruger eller legale repræsentanter, f.eks. 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 opmåle medicin. Det er lederens ansvar at medarbejdere, som udpeges til at dosere medicin, er uddannede til det eller besidder den fornødne kompetence.

Den medarbejder som doserer medicinen, har ansvaret for at sikre sig, at den rigtige medicin (præparat, dosis og form) doseres til den rigtige bruger. Medarbejderen skal sige fra overfor opgaver, hvis vedkommendes viden ikke er tilstrækkelig, eller hvor der opstår tvivl. Medarbejderen skal derefter kontakte en anden uddannet kollega eller lederen.

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

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

Der bør desuden udarbejdes en instruks om medicingivning. Det anbefales, at denne ophænges på medicinskabe og andre relevante steder, hvor der foregår medicin håndtering.

Regionale politikker og vejledninger

Vejledning om "Overførelse af medicinordination"

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

Links

www.retsinfo.dk