

# Medicin håndtering

## Modtagelse, opbevaring og bortskaffelse af medicin hos borgeren og i distriktet

### Målgruppe

Medarbejdere i Helhedsplejen, der håndterer medicin hos borgerne.

### Formål

- At bidrage til, at lægemidler opbevares og bortskaffes korrekt hos borgerne.
- At sikre, at det er den rigtige medicin, som bliver leveret til borgerne via Helhedsplejen.

## Sådan gør du

### Opbevaring af medicin hos borgeren

- Opbevar medicinen forsvarligt i forhold til borger og pårørende.
- Opbevar medicinen på et aftalt sted og/eller i en aflåst medicinkasse.
- Medicinkassen skal være mærket med navn og CPR-nummer. Skriv i *handlingsanvisningen*, hvor medicinen bliver opbevaret.
- Opbevaring i aflåst medicinkasse eller opbevaring hos Helhedsplejen sker efter aftale mellem borger og læge, fx efter vurdering af Helhedsplejen eller efter anmodning fra lægen.
- Borgeren skal give samtykke til, at medicinen er låst inde eller bliver opbevaret hos Helhedsplejen. Dokumenter årsag og borgers samtykke.
- Opbevar ægtepars medicin adskilt.
- Kontakt apoteket eller farmaceuten ved tvivl om opbevaring og holdbarhed af medicin.
- Opbevar ikke anbrudt medicin i en grøn (eller anden) pose mærket "aktuel ikke anbrudt medicin" og borgers navn og CPR-nummer.
- Opbevar medicin, der er ikke i brug, adskilt fra aktuel medicin i en gul (eller anden) pose mærket "pauseret eller seponeret medicin" og borgers navn og CPR-nummer.
- Opbevar medicin, der ikke skal bruges mere eller er for gammelt, i en rød (eller anden) pose mærket "for gammel/udløbet medicin" og borgers navn og CPR-nummer.
- Opbevar p.n.-medicin i en blå (eller anden) pose mærket "p.n.-medicin" og borgers navn og CPR-nummer (se også nedenfor).
- Køleskab
  - Al medicin, der skal i køleskab, er mærket fra apoteket
- Insulin
  - Opbevar uåbnede pakninger med insulin i køleskab.
  - Opbevar insulin, der er taget i brug, udenfor køleskabet sammen med borgers øvrige medicin, mærket med navn og CPR-nummer og den dato, insulinen er taget i brug.
- P.n.-medicin
  - Opbevar p.n.-medicin i en blå pose mærket med "p.n.-medicin". Hver dosis er mærket med navn, CPR-nummer, medicinens navn, styrke og dosis, dato for dispensering og for kassation. Doseret p.n.-medicin må højst opbevares i 4 uger.
- Åbnede pakninger
  - Skriv dato for åbning af pakninger med al flydende og halvfast medicin, fx øjen- og øredråber, mikstur, cremer, salver og andre lægemidler til huden.
  - Skriv dato for, hvornår åbnede medicinpakninger skal kasseres på medicin med begrænset holdbarhed efter åbning, fx øjendråber, visse næsespray og medicin til inhalation. Se indlægssedlen.

## Modtagelse af medicin fra apoteket og opbevaring i distriktet

- Medicinen bliver leveret fra apoteket i poser, der er mærket med borgerens navn, CPR-nummer og adresse.
- Den, der åbner kasserne fra apoteket skal kontrollere, at der er overensstemmelse mellem indholdet og følgesedlen samt posens yderoplysninger.
- Kontroller det første døgn af dosisruller ud fra medicinskemaet og doseringskortet.
- Dokumentér i *.observation*, at du har modtaget og kontrolleret medicinen.
- Kontakt apoteket, hvis den leverede medicin ikke stemmer overens med det, der er bestilt. Registrer det som en utilsigtet hændelse.

## Bortskaffelse af medicin

- Kassér brugte medicinplastre og tomme inhalationsbeholdere som medicinaffald. Se Bilag 1. Oversigt over Bortskaffelse af medicinaffald.
- Kassér medicin, der fx er faldet på gulvet.
- Læg kasseret medicin i den medbragte bøjte til medicinaffald.
- Opfordr borgeren til at aflevere for gammel medicin og medicin, der ikke længere er i brug, på apoteket.
- Kosttilskud og naturlægemidler, der skal kasseres, smides i skraldespanden.
- Opfordr pårørende til afdøde borgere til at aflevere borgerens medicin på apoteket.

## Dokumentation

- Tjek af holdbarhedsdato
- Kontrol af dosisruller
- Kasseret medicin

Dokumenteres i *.observation*.

- Kontrol ved modtagelse i distriktet.

Dokumenteres ved at kvittere på apotekets leveringsliste, som opbevares i medicinrummet.

## Kvalitetsopfølgning

- 2 gange om året gennemgås borgerens beholdning af medicin for at sikre, at medicinen ikke er udløbet, at mængderne af medicin er passende, at p.n.-medicin ikke er opbevaret mere end 4 uger, at hygiejnen er i orden, at der er anført anbrudsdatoer og udløb, hvor det er relevant, og at medicinen er opbevaret korrekt.

## Bilag

Bilag 1: Oversigt over Bortskaffelse af medicinaffald

## Referencer og nyttige links

- Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler, VEJ nr. 9079 af 12/02/2015
- Korrekt håndtering af medicin, Sundhedsstyrelsen, 2. udgave, november 2019
- Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed), VEJ nr. 115 af 11/12/2009
- Vejledning om udfærdigelse af instrukser, VEJ nr. 9001 af 20/11/2000
- Vejledning om sygeplejefaglige optegnelser, VEJ nr. 9019 af 15/01/2013
- Vejledning om identifikation af patienter og anden sikring mod forvekslinger i sundhedsvæsenet, VEJ nr. 9808 af 13/12/13.

i

i

Instruksen er udarbejdet af:  Kirsten Pultz Farmaceut	Ansvarlig for instruksen:  Kirsten Pultz Farmaceut	Godkendt af:  Camilla Köcher Strøyberg, distriktsleder Camilla Woller-Nielsen, distriktsleder Katarzyna Darling, distriktsleder, Camilla Frederiksen, palliationspsygeplejerske.  LU
Revisionsdato: 14.6.2021	Næste revision: 14.6.2022	