

# Medicinhåndtering

## Instruks for samarbejde med almen praksis om medicin<sup>1</sup>

### Målgruppe

Sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter og social- og sundhedshjælpere, der håndterer medicin. Ledere og planlæggere.

### Formål

- At sikre, at samarbejdet mellem kommune og egen læge om borgernes medicin foregår sikkert og effektivt. Både med hensyn til sikker kommunikation ved ændringer og til et godt samarbejde mellem den enkelte lægepraksis og den enkelte leverandør.
- Gennem samarbejdet at undgå utilsigtede hændelser med medicin.

### Sådan gør du

Lægen ordinerer medicinen. Helhedsplejen skal kontakte lægen, hvis der ikke er tilstrækkelige oplysninger i ordinationen til, at de kan udføre opgaven sikkert og forsvarligt, eller hvis de har mistanke om, at der er fejl i oplysningerne.

### Delegation af medicindispensering

- Lægen skriver delegationen i en korrespondancemeddelelse og ajourfører FMK.
- Delegationens oplysninger omfatter:
  - Lægemidlets navn, lægemiddelform og styrke
  - Enkelt- og døgndosis (fx 1 tablet 3 gange daglig)
    - Personalet aftaler de(t) konkrete tidspunkt(er) for indtagelse med borgeren. Lægen angiver eksakte tidspunkter, hvis det er vigtigt for behandlingen (fx lægemidler til epilepsi og parkinsonisme)
  - Indikation (hvad lægemidlet skal bruges til, fx for højt blodtryk)
  - Særlige forhold, fx smertepaster, der skal skiftes hver tredje dag, om medicinen skal gives en gang om ugen, eller hvis dosis veksler fra dag til dag (fx Eltroxin)
  - Om medicinen er dosisdispenseret
  - Hvordan medicinen skal indtages (fx før et måltid)
  - For p.n.-medicin desuden enkelt dosis, maksimal døgndosis og mindste interval mellem doserne
- Hvis Helhedsplejen ved opstart af medicindosering har behov for information om borgers evt. sygdomme anvendes skemaet "Oplysninger om diagnoser og planer - Henvendelse til egen læge fra hjemmesygepleje", som udfyldes og sendes som korrespondancemeddelelse til egen læge.
- Ved ændringer af en ordination eller ved ny ordination:
  - Lægen sender en korrespondancemeddelelse, hvis ændringen skal starte inden næste dispensering. Korrespondancemeddelelsen læses af planlægger, som planlægger et besøg og undersøger, om medicinen findes i hjemmet.
  - Lægen informerer om hvilke ændringer, der er tale om, og hvad hjemmesygeplejen skal være opmærksomme på (observation af ændringer/effekt hos borgeren)
  - Baggrunden for medicinændringen beskrives i det *faglige notat* under den relevante helbredstilstand. Hvis der skal knyttes en *handlingsanvisning* til det konkrete præparat, fx ved insulin, behandling af infektion eller behandling af eksem, oprettes eller opdateres denne. Skriv i *observation*, hvad du konkret har gjort under besøget
  - Det ekstra besøg dokumenteres som "Udført".
  - Alle ændringer dokumenteres i øvrigt ved, at medicinskemaet i KMD Nexus ajourføres i forhold til FMK.

- Lægen er ansvarlig for at forny borgernes recepter, men sygeplejen er ansvarlig for at advisere lægen ved behov for receptfornyelse. Lægen skriver en korrespondancemeddelelse til Helhedsplejen, hvis borgeren skal stoppe med et eller flere lægemidler, som borgeren tidligere har taget fast.
- Spørgsmål til lægen om borgernes medicin sendes som korrespondancemeddelelser. Ved hastehenvendelser skal lægen ligeledes kontaktes telefonisk.

## AK-behandling

### Borgeren får taget blodprøve via mobil laboratorium

- Egen læge har ansvar for at rekvirere mobil laboratorium.
- Egen læge orienterer Helhedsplejen om resultatet via korrespondancemeddelelse:
  - INR-værdi
  - Fremtidig ordination: præparat, styrke, samlet antal tabletter pr. uge og fordeling pr. ugedag i den kommende periode
  - Tidspunkt for næste prøvetagning skal fremgå af *handlingsanvisning*.
- Helhedsplejen omdoserer allerede doseret medicin og orienterer borgeren om det og om tidspunktet for den næste prøvetagning.
- Hvis der er behov for akut ændring, kontakter egen læge Helhedsplejen pr. telefon.

### Borgeren får taget blodprøve hos egen læge

- Egen læge sender korrespondance som ovenfor.
- Hvis borgeren selv kan ændre doseringen for det kommende døgn, bruger lægen kun korrespondancemeddelelsen. Egen læge har ansvar for, at borgeren forstår ændringen og kan håndtere den. Det vil stå i korrespondancemeddelelsen.
- Hvis egen læge sender blodprøven til kontrol, sendes svaret på prøven pr. korrespondancemeddelelse, når det foreligger.

### Borgeren bliver udskrevet fra hospitalet

- Hospitalet skal ajourføre og opdatere FMK og sende epikrise mm. til egen læge.
- Der medgives medicinoversigt, medicin til 2 hverdage samt fornødne recepter.
- Ved spørgsmål til medicinen henvender Helhedsplejen sig til den afdeling, som har udskrevet borgeren.

## Dokumentation

- Henvendelse vedr. opstart af medicinbehandling – *Henvendelseskema*
- Ændringer i borgerens medicin vil fremgå af FMK-opdateringer/det ajourførte medicinskema og skal suppleres med opdateret *fagligt notat* og/eller *handlingsanvisning* eller evt. *observation*

## Kvalitetsopfølgning

### Systematisk/planlagt

Fokus på evt. ikke-opdaterede medicinkort ved journalaudit.

### Ad hoc

Fokus på UTH'er, hvor medicinændringer ikke er effektueret.

## Referencer og nyttige links

- Vejledning om udfærdigelse af instrukser. VEJ nr 9001 af 20/11/2000.
- Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler (journalføring, opbevaring, videregivelse, overdragelse m.v.). BEK nr 1225 af 08/06/2021
- Korrekt håndtering af medicin, 2. udgave, Sundhedsstyrelsen, november 2019
- Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed), BEK nr 1219 af 11/12/2009
- Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed), VEJ nr. 115 af 11. december 2009

i

Instruksen er udarbejdet af:  Kirsten Pultz Farmaceut Gitte Widmer Sygeplejefaglig leder	Ansvarlig for instruksen:  Kirsten Pultz Farmaceut	Godkendt af:  Camilla Köcher Strøyberg, distriktsleder Camilla Woller-Nielsen, distriktsleder Katarzyna Darling, distriktsleder, Camilla Frederiksen, palliationspsygeplejerske.  LU
Revisionsdato: 30.6.2021	Næste revision: 30.6.2022	