

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

Medicinhåndtering

Målgruppe

Medarbejdere i Helhedsplejen, der håndterer medicin

Formål

- At bidrage til, at lægemidler opbevares og bortskaffes korrekt hos borgerne og i distriktet.

Sådan gør du

Opbevaring af medicin hos borgeren

- Opbevar medicinen forsvarligt og utilgængeligt for uvedkommende.
- Opbevar medicinen samlet på et aftalt sted.
- Opbevar ægtepars medicin adskilt.
- Medicinkassen skal være mærket med navn, hvis mere end én person i husstanden får håndteret sin medicin. Skriv i Medicininformation, hvor i hjemmet medicinen bliver opbevaret.
- Opbevaring i aflåst medicinkasse eller opbevaring hos Helhedsplejen sker efter aftale med borgeren, 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 i det faglige notat.
- Kontakt apoteket eller farmaceut/farmakonom ved tvivl om opbevaring og holdbarhed af medicin.
- Sørg for, at der er relevante labels og farvede poser i hjemmet.
- Opbevar ikke anbrudt medicin i en grøn pose mærket "aktuel ikke anbrudt medicin" og mærket med borgerens navn og CPR-nummer, hvis flere borgers medicin opbevares på samme sted.
- Opbevar medicin, der er ikke i brug, adskilt fra aktuel medicin i en gul pose mærket "pauseret eller seponeret medicin" og mærket med borgerens navn og CPR-nummer, hvis flere borgers medicin opbevares på samme sted..
- Opbevar medicin, der ikke skal bruges mere eller er for gammelt, i en rød pose mærket "for gammel/udløbet medicin" og mærket med borgerens navn og CPR-nummer, hvis flere borgers medicin opbevares på samme sted..
- Opbevar p.n.-medicin i en blå pose mærket "p.n.-medicin" og mærket med borgerens navn og CPR-nummer, hvis flere borgers medicin opbevares på samme sted (se også nedenfor).
- Ved en kombineret ordination af fast og p.n.-medicin, skal lægemiddelpakningerne opbevares sammen med den øvrige faste medicin.
- Opbevar åbnede pakker af medicin, hvor flere pakninger er taget i brug, i klare poser mærket "Anbrudt medicin. Flere pakninger" og mærket med borgerens navn og CPR-nummer, hvis flere borgers medicin opbevares på samme sted. (Så kun én pakning er i brug ad gangen).
- Køleskab
 - Al medicin, der skal i køleskab, er mærket fra apoteket
- Insulin
 - Opbevar uåbnede pakninger med antidiabetika til injektion i køleskab.
 - Opbevar antidiabetika til injektion, der er taget i brug, udenfor køleskabet sammen med borgerens øvrige medicin, mærket med navn og CPR-nummer og

den dato, lægemidlet er taget i brug samt dato for, hvornår det skal kasseres (oftest 4 uger, tjek indlægssedlen).

- P.n.-medicin
 - Opbevar såvel åbnede som ikke åbnede pakninger af p.n.-medicin i en blå pose
 - Opbevar dispenseret p.n.-medicin i en anden 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.
 - Opbevar p.n.-insulin i blå poser
- Åbnede pakninger
 - Skriv dato for åbning af pakninger med medicin med begrænset holdbarhed efter åbning, fx øjen- og øredråber, visse flydende og halvfaste lægemidler og inhalationspræparater.
 - Skriv dato for, hvornår åbnede medicinpakninger med begrænset holdbarhed efter åbning skal kasseres. Se fx indlægssedlen eller spørg farmaceut/farmakonom.

Modtagelse af medicin fra apoteket og opbevaring i distriktet

- Vi opbevarer kun borgernes medicin i distriktet i ganske særlige tilfælde. Det kan fx være hos borgere med demens eller misbrug, hvor der er en risiko for fejlmedicinering.
- Levering af medicin i distriktet kan ske, fx hvis apoteket gentagne gange har haft udfordringer med at aflevere medicin til borgeren, typisk hos borgere med demens eller misbrug.
- Aftaler om opbevaring i og levering til distriktet skal aftales med leder eller faglig koordinator. Aftalen skal være beskrevet i det faglige notat og handlingsanvisningen.
- Medicinen bliver leveret fra apoteket i poser, der er mærket med borgerens navn, og adresse.
- Den, der åbner kasserne fra apoteket skal kontrollere, at der er overensstemmelse mellem følgesedlen samt posernes yderoplysninger. Herefter makuleres følgesedlen.
- Kontakt apoteket, hvis den leverede medicin ikke stemmer overens med det, der er bestilt. Registrer det som en utilsigtet hændelse.
- Farmaceut/farmakonom/medicinansvarlig holder øje med, om medicin står længere end svarende til næste dispensering hos borgeren (2 eller 4 uger).

Bortskaffelse af medicin

- Kassér brugte medicinplastre, tomme penne fra antidiabetika og tomme inhalationsbeholdere som medicinaffald. Se Bilag 1. Oversigt over Bortskaffelse af medicinaffald.
- Kassér medicin, der fx er faldet på gulvet.
- Tomme injektionspenne fra NovoNordisk samles i poser for sig selv og sendes til genbrug via apoteket.
- Læg kasseret medicin i den medbragte bønne til medicinaffald. Medicinaffald samles i medicinrummet (SYD, VEST og NORD) og sendes til destruktion på apoteket. I NORD tager apotekets chauffør medicinen med. I SYD og VEST lægges medicinen i apotekets kasse, når der er samlet en tilstrækkelig mængde. I MIDT samles medicinaffald i apotekets kasse, som apotekets chauffør tager med.
- Opfordr borgeren til at aflevere for gammel medicin og medicin, der ikke længere er i brug, på apoteket. Helhedsplejen kan også være behjælpelig med at bortskaffe medicin om nødvendigt.
- Borgere, der får leveret medicin fra apoteket, kan sende medicin, der skal kasseres, med apotekets chauffør. Det skal være samlet i en klar plastikpose.
- Kosttilskud og naturlægemidler, hudplejemidler osv., der skal kasseres, smides i skraldespanden.
- Opfordr pårørende til afdøde borgere til at aflevere borgerens medicin på apoteket.

Dokumentation

- Tjek af holdbarhedsdato
- Kasseret medicin.

Dokumenteres i i.observation.

Kvalitetsopfølgning

- Ved intern audit/egenkontrol bliver det tjekket, at medicinen ikke er udløbet, at mængderne af medicin er passende, at dispenseret 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. (Tjek af holdbarhedsdato er desuden en del af dispensering.)

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, 3. udgave, september 2023
- 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 sygeplejefaglig journalføring, VEJ nr. 9521 af 01/07/2021
- Vejledning om identifikation af patienter og anden sikring mod forvekslinger i sundhedsvæsenet, VEJ nr. 9808 af 13/12/2013.

i

i

Instruksen er udarbejdet af:	Ansvarlig for instruksen:	Godkendt af:
Kirsten Pultz Farmaceut	Gitte Widmer Sygeplejefaglig leder	Faglige koordinatore i HHP
Revisionsdato: 29. september 2023	Næste revision: September 2025	