

Procedure Plejeboligområdet.

Emne: Medicinadministration.

Henvender sig til:

Sundhedsfagligt personale, elever , faglærte vikarer samt ufaglærte i faste vikariater.

Før faglærte og ufaglærte vikarer kan administrere medicin skal de være oplært at administrere medicin, har udfyldt kompetencekort (skal dokumenteres med underskrift på medicinunderskriftsblad) og være tildelt adgang til Dokumentationssystemet. Det er afdelingslederen der laver en vurdering af hvem der må administrere medicin.

Formål:

At beboerne modtager det ordinerede præparat og den ordinerede dosis på det ordinerede tidspunkt gennem;

At sikre sig at det er:

- Rigtig borger
- Rigtigt præparat
- Rigtig dosering
- Rigtig administrationsform
- Rigtigt tidspunkt

Omfang:

- Medicin der er ajourført via FMK og fremgår på Lokalt medicinkort i Dokumentationssystem inkl. P.N. medicin.
- Der gives kun ordineret medicin
- For nye beboere skal du overføre ordinationer fra FMK til Lokalt medicinkort i Dokumentationssystemet før du administrerer medicinen.

Udførelse af medicinadministration:

- Før du foretager ophældning til medicinbæger fra dagsdispenseringsæsken, skal du tælle antallet af tabletter og sammenholde det med antallet iflg. medicinoptællingsskemaet i Dokumentationssystemet.
- Der skal være anført navn og cpr.nr på alle dispenseringsæsker.
- Der må kun ophældes og udleveres medicin til én borger af gangen.

- Medicinen skal ses indtaget.
- Borgeren skal identificeres inden medicin udleveres. Dette kan gøres ved at borgeren siger sit navn og fødselsdato.
- Hvis borgeren ikke kan sige sit navn eller fødselsdato, kan der anvendes sikker genkendelse. Sikker genkendelse forstås som, et personligt sikkert kendskab imellem sundhedspersonale og borger.
- Det sundhedspersonale, som administrerer medicinen, skal observere borgeren i forhold til virkning og bivirkning. Denne opgave kan efter aftale delegeres til det sundhedspersonale, som er ansvarlig for borgerens pleje, såfremt det ikke er samme person.
- Al ordineret medicin forventes givet til ordineret tid.
- Sundhedspersonalet som udleverer medicin skal sikre sig, at borgeren forstår at tage medicinen korrekt. Hvis dette ikke er tilfældet, skal sundhedspersonalet drage omsorg for at borgeren modtager den ordinerede medicin.
- Ønsker borgeren ikke at modtage sin medicin, noteres dette i Medicinmodulet evt. med overvejelser om hvorvidt medicinen skal administreres på anden måde.

Ikke dispenserbart ordineret medicin:

- Eksempel: injektioner, suppositorier, rektalvæske, vagitorier, øjensalver, øredråber, øjendråber og miksturer. Dette skal gives direkte til borgeren ifølge Lokalt medicinkort i Dokumentationssystemet.
- Observationer gjort i forbindelse med medicinadministration skal dokumenteres i Dokumentationssystemet.

P.N. medicin:

- Skal være ordineret og gives efter behov.
- Må ikke doseres fast på forhånd.
- Vurdering af administration foretages af sygeplejerske/social- og sundhedsassistenter.
- P.N. medicinadministration registreres i Dokumentationssystemet af autoriseret sundhedspersonale.

Se proceduren omkring P.N. medicin.

Ved manglende medicinadministration:

Hvis der konstateres manglende medicinadministration, skal det registreres som utilsigtet hændelse under administrationsnotat i Dokumentationssystemet.

Derudover skal det indberettes som "Utsigtet hændelse" via link https://dpsd.csc-scandihealth.com/Form/PublicSubmission.aspx?form=DPSD_Public eller via genveje i Dokumentationssystemet – under rapportering af utsigtet hændelser. Her følges vejledningen på hjemmesiden.

Herefter informeres afdelingslederen.

Se evt. proceduren for "Indberetning af UTH".

Borger, selvadministration af medicin:

- Borgeren administrerer alt selv
- Vi dispenserer – borgeren tager selv præparatet

Dispenseringsæsken kan evt. udleveres efter aftale, fx en til flere gange ugentligt eller dagligt. Aftale om dette skal fremgå af dokumentationssystemet.

I tilfælde af, at borgeren ikke er i stand til at kende egne data gives medicinen ud fra følgende procedure: Borgerne identificeres ved medicinadministrationen af kendt sundhedspersonale.

Kilde:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=160895>

Link:

<https://www.varportal.dk/portal/procedure/9724/13>

Udsendt første gang:	Udarbejdet /revideret af:	Godkendt af:
01.10.10	Udviklingssygeplejerske	Leder på Plejeboligområdet
19.03.14	Jeanette Erceninks	Mona Tina Funch
08.07.14		Lagt på
22.09.15	10.09.19	www.plejebolig.albertslund.dk
14.03.18		Gældende fra
26.04.18		10.09.19
04.06.18		Lagt på SB-SYS under procedure for medicin håndtering