



MedCom

Anbefalede arbejdsgange med et FMK- integreret IT-system

Anbefalinger til hvordan medarbejdere på fx sociale bosteder, institutioner og misbrugsområdet kan anvende medicinoplysninger baseret på FMK

24-09-2017

Indholdsfortegnelse

1.	Indledning	2
2.	Arbejdssituationer med FMK	4
2.1.	Klargøring af medicinkort som endnu ikke er tilknyttet FMK i EOJ	5
2.2.	Ny borger med behov for medicinhåndtering	7
2.3.	Borger indlægges på sygehus	10
2.4.	Borger udskrives fra sygehus	11
2.5.	Læge ændrer på en borgers medicinering	12
2.6.	Der identificeres fejl eller mangler på en borgers medicinkort	14
2.7.	Dispensering af borgers præparater	16
2.8.	Administration af borgers præparater	17
2.9.	Medicingenbestilling enten som genbestilling eller receptfornyelsesansøgning	18
2.10.	Anmode en læge om at ændre på en borgers medicin	20
2.11.	Borger overflyttes fra en kommune til en anden	22
3.	Begrebsforklaringer	23

Version	Dato	Hvem	Hvad
1	24.09.2017	MNI	Oprettet

1. Indledning

I forbindelse med ibrugtagning af Fælles Medicinkort (FMK) er der identificeret en række arbejdssituationer, hvor medarbejdere på sociale institutioner, botilbud og enheder, via deres elektroniske dokumentations-/journalssystem (kaldes fremadrettet i dokumentet for IT-fagsystem), skal have adgang til at hente borgeres medicinoplysninger fra Fælles Medicinkort (kaldes fremadrettet i dokumentet for FMK). Formålet med dette dokument er at give anbefalinger til, hvordan medarbejderne i disse arbejdssituationer skal anvende deres adgang til FMK. Adgangen til FMK via et IT-fagsystem betyder alene, at den medicinansvarlige henter medicinoplysninger ned til dannelse af lokal medicinoversigt. De lokale ændringer/tilføjelser til medicinoplysninger registreres kun lokalt og ikke på FMK.

Arbejdssituationerne er beskrevet på et niveau, hvor de er uafhængige af,

- **hvilke IT systemer man anvender**
- **hvilke aftaler, man lokalt har indgået med samarbejdspartnere**

Fx er det op til den lokale tilpasning af arbejdssituationen i den enkelte kommune, at beskrive hvordan man konkret kontakter lægen. MedCom anbefaler dog, at korrespondancemeddelelsen anvendes så vidt som muligt, dog ikke ved sager af akut karakter. Korrespondancemeddelelsen anbefales anvendt som elektronisk kommunikation mellem samarbejdspartnere, da al udveksling via korrespondancemeddelelsen gemmes og dokumenteres i borgerens journal, og udveksling af personhenførbare data ikke må ske i almindelig e-mail og via fax.

Læs mere om brug af korrespondancemeddelelsen i forbindelse med anvendelse af FMK i den udarbejdede guide, som findes på <http://medcom.dk/projekter/faelles-medicinkort-fmk/vejledninger>

Forudsætning – sundhedsfaglig autorisation

En forudsætning for at den medicinansvarlige medarbejder kan tilgå en borgers medicinkort på FMK via et FMK-integreret IT-system, er at medarbejderen har en digital medarbejdersignatur og en sundhedsfaglig autorisation (er oprettet i autorisations-registeret). Det er dog muligt at få adgang til FMK via IT-fagsystemet uden en sundhedsfaglig autorisation (se herunder). Men første tilknytning af en borgers medicinkort til FMK via IT-fagsystemet **skal** foretages af en medarbejder med sundhedsfaglig autorisation. Dette gælder igen ved fraknytning af en borgers medicinkort til FMK.

Hvis en medicinansvarlig medarbejder har behov for at tilgå FMK via EOJ-systemet, uden en sundhedsfaglig autorisation, kan adgangen kun ske ved, at medarbejderen bliver oprettet som medhjælp til en medarbejder med en sundhedsfaglig autorisation eller får adgang på vegne af den enkelte institutions, botilbuds eller enheds ledelse via trust-løsningen, dvs. hvor medarbejderen arbejder på vegne af ledelsen. Hvis en medarbejder bliver oprettet som medhjælp i forbindelse med FMK-adgang, vil medarbejderen have samme rettigheder, som medarbejderen med den sundhedsfaglige autorisation. I det central FMK-system bliver det logget, hvilken medarbejder, der har tilgået en borgers medicinkort og hvis det drejer sig om en "medhjælp-medarbejder", bliver det også logget, hvem medarbejderen arbejder på vegne af. Se vejledningen "Trust til kommunerne" på <http://medcom.dk/projekter/faelles-medicinkort-fmk/vejledninger>

Formål

Dette dokument er udarbejdet til at beskrive arbejdsgangene, som de er for medarbejdere på det sociale område i kommuner og regioner baseret på erfaringer fra det traditionelle ældre- og omsorgsområde, når adgang til borgers medicinoplysninger fra FMK anvendes. Nogle af arbejdsgangsbeskrivelserne vil have overlap til medicinbehandlingsvejledningen. Se yderligere i Sundhedsstyrelsens medicinbehandlingsvejledning

<https://stps.dk/da/ansvar-og-retningslinjer/vejledning/haandtering-af-medicin/>

2. Arbejdssituationer med FMK

I de følgende afsnit gennemgås i detaljer forskellige arbejdssituationer, hvor medarbejdere er involveret i medicinhåndtering. Som udgangspunkt involverer arbejdssituationerne de medicinansvarlige medarbejdere, der har kompetencerne til at forholde sig til borgernes medicinering. Disse medarbejdere vil typisk være uddannet sygeplejerske eller SOSU assistent og have en sundhedsfaglig autorisation.

OPMÆRKSOMHEDSPUNKT:

En generel forudsætning er at alle de praktiserende læger og speciallæger, som et tilbud samarbejder med, anvender FMK. Man skal derfor være yderst opmærksom på tandlæger, der ikke er forpligtiget til at anvende FMK, og derfor vil fortsætte med at anvende de "gamle" arbejdsgange dvs. papirrecepter.

2.1. Klargøring af medicinkort som endnu ikke er tilknyttet FMK i IT-fagsystem på borgere, der allerede er kendt

Når det sociale tilbud skal have implementeret et FMK-integreret IT-system, ligger der en opgave i at kontrollere medicinkort, der hentes fra FMK og sammenligne dem med de eksisterende medicinkort i IT-fagsystemet.

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- I det sociale tilbuds IT-fagsystem er oprettet lokale medicinkort på borgere.

Klargøring af medicinkort		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1	<p>Medicinsvarlig medarbejder med sundhedsfaglig autorisation foretager tilknytning af borger til FMK og sammenholder aktuelle lægemiddelordinationer ifølge borgerens medicinkort på FMK med de eksisterende ordinationer i IT-fagsystemets medicinkort.</p> <p>Den medicinsvarlige medarbejder kontrollerer, om der er registreret løse recepter på borgerens medicinkort siden sidste ajourføring.</p> <p>Den medicinsvarlige medarbejder er opmærksom på/kontrollerer, at de aktuelle lægemiddelordinationer har relevante behandlings-/doseringsstart og slutdatoer</p> <p>Hvis der er fuld overensstemmelse mellem de to kort, og ingen løse recepter efter sidste ajourføring, accepteres at borgerens medicinkort baseres på oplysninger fra FMK.</p>	
2	<p>Hvis der ikke er overensstemmelse mellem de to medicinkort og den medicinsvarlige medarbejder er i tvivl om, hvorvidt indholdet i medicinkortet, baseret på FMK oplysninger, er fyldestgørende, skal den medicinsvarlige medarbejder henvende sig til borgerens egen læge og anmode lægen om at tage stilling til afvigelser.</p> <p>Hvis der er registreret nye løse recepter på borgerens medicinkort siden sidste ajourføring, sendes en anmodning til borgerens egen eller ordinerende læge om at ajourføre borgerens medicinkort.</p>	

3		<p>Borgerens egen læge forholder sig til henvendelsen og vurderer afvigelserne, og hvis det er relevant, foretager lægen en ændring af borgerens medicinkort på FMK. Herefter kan lægen afslutte med at markere borgerens medicinkort for "ajourført". Hvis der er behov for uddybende sundhedsfaglig dokumentation, retter lægen henvendelse til tilbuddet evt. via en opfølgende korrespondancemeddelelse.</p>
4	IT-fagsystemet modtager en FMK-advisering om, at borgerens medicinkort er blevet ajourført.	
5	<p>Den medicinansvarlige medarbejder sammenholder borgerens medicinkort på FMK med det eksisterende medicinkort i IT-fagsystemet. Hvis der:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) er fuld overensstemmelse mellem de to kort, <p>eller</p> <ul style="list-style-type: none"> 2) stadig ikke er fuld overensstemmelse mellem de to kort, men en besked fra borgerens egen læge har forklaret afvigelser, <p>accepteres at borgerens medicinkort baseres på oplysninger fra FMK.</p>	

2.2. Ny borger med behov for medicinhandling

En borger visiteres efter serviceloven til sociale indsatser og har samtidig brug for hjælp til medicinhandling.

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- Det sociale tilbud har ikke tidligere hjulpet borgeren med medicinadministration, og der er ikke nogen optegnelser i IT-fagsystemet om borgerens medicinering. Det sociale tilbud sørger for at indhente sundhedsfaglig dokumentation om borgeren.

Ny borger med behov for medicinhandling		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1		Borgeren visiteres til sociale indsatser efter serviceloven.
2	Borgeren vurderes samtidig med visitationen til sociale indsatser at have behov for hjælp til medicinhandling. Der indhentes sundhedsfaglig dokumentation om borgeren, hvorefter borgeren oprettes i IT-fagsystemet.	
3	<p>Den medicinansvarlige medarbejder åbner borgerens medicinkort i IT-fagsystemet, hvorved IT-fagsystemet henter nyeste version fra FMK. Første tilknytning af medicinkortet skal foretages af en medicinansvarlig med sundhedsfaglig autorisation.</p> <p>Medicinansvarlig medarbejder kontrollerer, om medicinkortet</p> <ul style="list-style-type: none">• indeholder aktuelle lægemiddelordinationer med relevante behandlings-/doseringsstart og slutdatoer• er blevet ajourført af en læge (vær opmærksom på, at de praktiserende læger ikke er forpligtiget til at trykke på ajourføring)• har status "indlagt" eller "udskrevet uden ajourføring" <p>Hvis kortet ikke indeholder aktuelle lægemiddelordinationer, har status "indlagt" eller status "udskrevet uden ajourføring" eller ikke er ajourført i forbindelse med indhentning af sundhedsfaglig dokumentation, kontaktes borgerens læge for at sikre, at medicinkortet er retvisende.</p>	
4	Hvis borgerens medicinkort indeholder nye ordinationer, skal medarbejderen kontrollere om, der er udstedt recepter, og om der er	

	udleveret medicin fra apoteket på disse (fx i forbindelse med at en borger er blevet udskrevet fra et sygehus). Hvis der ikke er udleveret medicin på en nylig udstedt recept, skal medarbejderen få dette arrangeret (fx bestille medicin og få apoteket til at levere), inden dispensering hos borger.	
5	<p>En medicinansvarlig medarbejder besøger borgeren og kontrollerer, at borgeren er enig i at skulle tage de aktuelle lægemiddelordinationer og kontrollerer, at der er overensstemmelse mellem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de præparater, borgeren er i besiddelse af, og • de aktuelle lægemiddelordinationer, som fremgår af IT-fagsystemet, efter oplysninger er hentet ned fra FMK. <p>Hvis der er overensstemmelse påføres givningstidspunkter på de enkelte ordinationer. Lægen vil typisk ordinere et præparat til at tages i tidsrummet [morgen, middag, aften eller til natten]. Den medicinansvarlige medarbejder angiver de specifikke givningstidspunkter indenfor det ordinerede tidsrum.</p> <p>Herefter dispenseres borgerens medicin for en given tidsperiode.</p> <p>Den medicinansvarlige medarbejder kontrollerer om, der er medicin nok til, at der kan dispenseres for yderligere en periode. Hvis der mangler medicin, skal dette bestilles.</p>	
6	<p>Hvis borgeren ikke er enig i at skulle tage de angivne aktuelle lægemiddelordinationer, rettes henvendelse til ordinerende læge. Lægen anmodes om at tage stilling til ordinationen, og indtil afklaring dispenseres de konkrete præparater ikke. I IT-fagsystemet noteres at ordinationen er under afklaring hos lægen, og derfor ikke dispenseres. Der følges op hurtigst muligt på, om lægen tager stilling til henvendelsen. (Bemærk ved akutte henvendelser kontaktes lægen telefonisk). Tjek at lægen har seponeret lægemiddelordination på FMK, hvis det er tilfældet.</p>	
7	<p>Tilfælde hvor der ikke er overensstemmelse:</p> <p>A) Borgeren tager præparater, som ikke fremgår af FMK:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Ved receptpligtige lægemidler, retter den medicinansvarlige medarbejder henvendelse til borgerens egen læge, om borgeren stadig skal tage lægemidlet og i bekræftende fald, anmodes lægen om at oprette manglende præparat på borgerens medicinkort. Ved henvendelse til læge journalføres henvendelsen i et notat i dokumentationssystemet, samt efterfølgende et notat med lægens svar. Hvis 	

	<p>korrespondancemeddelelsen anvendes, gemmes denne som dokumentation i borgerens journal.</p> <p>ii. Ved ikke receptpligtig medicin (fx D-vitamin), retter den medicinansvarlige medarbejder henvendelse til borgerens egen læge, og spørger om præparatet må gives til borgeren. Hvis lægen finder indikation for brug af præparatet, er han forpligtiget til at oprette en lægemiddelordination på FMK. Hvis lægen ikke finder indikation, men blot giver accept, skal den medicinansvarlige medarbejder dokumentere medicin håndtering af ikke receptpligtig medicin lokalt i IT-fagsystemet.</p> <p>B) Borgeren er ikke i besiddelse af præparater, som han/hun skulle tage ifølge de aktuelle lægemiddelordinationer i IT-fagsystemet. Hvis der er en gældende recept med flere udleveringer, bestilles nyt medicin på apoteket og ellers sendes en anmodning om receptfornyelse til ordinerende læge. Medarbejderen skal være opmærksom på nyligt udstedte recepter. Her kan det forekomme, at levering fra apotek endnu ikke er nået frem til borgeren.</p>	
--	---	--

2.3. Borger indlægges på sygehus

En borger, som får hjælp til medicinadministration fra et socialt tilbud, indlægges på et sygehus.

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- Borgerens medicinkort i IT-fagsystemet angiver aktuelle lægemiddelordinationer

Borger indlægges på sygehus		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1		En borgers medicinkort markeres "indlagt" på FMK i forbindelse med en indlæggelse og der sendes automatisk en FMK-advisering til EOJ-systemet. (De fleste IT-fagsystemer viser disse adviser).
2	IT-fagsystemet modtager en FMK-advisering om, at borgerens medicinkort er blevet markeret "indlagt" eller bliver på anden måde gjort opmærksom på, at borger er indlagt på sygehus. Hvis en borger i IT-fagsystemets medicinmodul og på fanen FMK allerede er sat som indlagt, skal den medicinansvarlige medarbejder ikke foretage sig yderligere. Hvis borgeren ikke i IT-fagsystemet er registreret som indlagt, bør den medicinansvarlige medarbejder følge op på dette. Hvis det viser sig, at borgeren ikke er indlagt, retter den medicinansvarlige medarbejder henvendelse til sygehus om at markere borgeren udskrevet og ajourført, så medicinkort på FMK ikke har status "indlagt" eller "udskrevet uden ajourføring".	
3	Den medicinansvarlige medarbejder i kommunen skal være opmærksom på, om der er oprettet lokale præparater (fx naturmedicin eller vitaminer), der ikke fremgår af FMK. Hvis der er lokale ordinationer, retter den medicinansvarlige medarbejder henvendelse til relevant sygehusafdeling og informerer om lokale ordinationer.	

2.4. Borger udskrives fra sygehus

En borger, som inden indlæggelse fik hjælp til medicinadministration på det sociale tilbud, udskrives fra et sygehus.

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- Inden indlæggelsen angav borgerens medicinkort i IT-fagsystemet aktuelle lægemiddelordinationer
- Sygehuset har udskrevet borgeren og ajourført medicinkortet med aktuelle lægemiddelordinationer ved udskrivelsen

Borger udskrives fra sygehus		
ID	På de sociale tilbud	Uden for sociale tilbud
1	IT-fagsystemet modtager enten en FMK-advisering om, at en borgers medicinkort har ændret status på FMK eller bliver på anden måde gjort opmærksom på, at borger er udskrevet fra sygehus.	
2	<p>Den medicinansvarlige medarbejder på det sociale tilbud kontrollerer om borgers medicinkort er markeret ajourført og kontrollerer om, der er sket ændringer på borgerens aktuelle lægemiddelordinationer. Hvis:</p> <p>A. medicinkort er ajourført og der ikke er sket ændringer af aktuelle lægemiddelordinationer, igangsættes medicinindsatser igen og det kontrolleres til hvor mange dage, der er medicin tilbage i doseringsæske.</p> <p>B. medicinkort ikke er ajourført, anmodes udskrivningssygehuset om at ajourføre borgerens medicinkort på FMK og udskrive borgeren.</p> <p>C. der er nye ordinationer, kontrolleres det, om der er udstedt recept, og om der er udleveret medicin, der kan dispenseres. Hvis der mangler medicin, foretages en receptanmodning. Hvis der er medicin, dispenseres den nye medicin sammen med den medicin, som var dispenseret inden sygehusindlæggelsen.</p> <p>D. ordinationer er seponerede eller der er ændret i dosering på en eller flere aktuelle lægemiddelordinationer, kasseres den eksisterende dispenseret medicin, og der foretages en ny dispensering.</p>	

2.5. Læge ændrer på en borgers medicinering

En borger, som får medicinindsatser på det sociale tilbud får ændret på sit medicinkort af en læge. Det kunne fx være ved et besøg hos borgerens praktiserende læge, på et ambulatorium eller hos en speciallæge. Arbejdssituationen dækker ikke en situation, hvor borgeren i forbindelse med en sygehusindlæggelse får ændret sin medicinering og senere udskrives (er dækket af forrige arbejdssituation).

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- Inden lægens ændringer angav borgerens medicinkort i IT-fagsystemet aktuelle lægemiddelordinationer
- Borgeren får dosispakket sin medicin, som udleveres fra apotek i dosisruller til 14 dage

Læge ændrer på en borgers medicinering		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1		Læge ændrer på en borgers medicinering
2	<p>Besked om ændringer på borgers medicinkort:</p> <p>A) IT-fagsystemet modtager en FMK-advisering om, at der er sket ændringer på en borgers medicinkort. Dette betyder, at det sociale tilbud som minimum skal hente adviser/ændringer ind i IT-fagsystemet 1 gang dagligt.</p> <p>B) Typisk vil ændringer håndteres inden for 24 timer. Hvis lægen mener, at ændringerne på borgerens medicinering skal effektueres hurtigere, skal lægen rette henvendelse direkte til det sociale tilbud.</p> <p>C) En medarbejder har været med borgeren til lægen. Lægen ændrer borgerens medicinering og giver mundtlig besked til medarbejderen om ændringer. Den medicinansvarlige medarbejder dokumenterer efterfølgende ændringerne i borgerens journal.</p>	
3	Den medicinansvarlige medarbejder på det sociale tilbud kontrollerer hvilke ændringer, der er foretaget på borgerens medicinkort i FMK og sikrer, at alle ændringer er hentet ind lokalt i IT-fagsystemet, samt at givningstidspunkter er sat på medicinlisten, inden den medicinansvarlige medarbejder "ajourfører" lokalt. Hvis der er:	

	<ul style="list-style-type: none"> • nye ordinationer, kontrolleres om der er medicin, der kan dispenseres. Hvis der mangler medicin, foretages en receptanmodning. Hvis der er medicin, dispenseres den nye medicin sammen med den allerede dispenserede medicin. • seponerede ordinationer eller ændringer i dosering på en eller flere aktuelle lægemiddelordinationer, kasseres den eksisterende dispenserede medicin og der foretages en ny dispensering. 	
4	<p>Hvis borgeren får dosisdispenseret sin medicin, kontrollerer den medicinansvarlige medarbejder på det sociale tilbud, om de af lægen ændret ordinationer, samtidig er ændret i den dosisdispenserede dosisrulle.</p> <p>Den medicinansvarlige medarbejder på det sociale tilbud retter henvendelse til lægen ved tvivl i forhold til, om ændringen er akut og kræver en sidedosering eller om ændringen træder i kraft med næste udlevering af dosisrulle.</p>	

2.6. Der identificeres fejl eller mangler på en borgers medicinkort

En medarbejder kan opdage/have mistanke om, at der er fejl på en borgers medicinkort, baseret på FMK oplysninger. Den medicinansvarlige medarbejder retter henvendelse til læge for sundhedsfaglig dokumentation.

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- Borgeren har et medicinkort i IT-fagsystemet, som er baseret på oplysninger fra FMK

Der identificeres fejl eller mangler på en borgers medicinkort		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1	En medicinansvarlig medarbejder har mistanke om, at der er fejl på en borgers medicinkort, hvor oplysningerne er baseret på FMK.	
2	Hvis det drejer sig om fejl på en bestemt ordination, kan den medicinansvarlige medarbejder fjerne givningstidspunktet på den bestemte ordination lokalt i IT-fagsystemet og samtidig rette en henvendelse til borgerens egen læge eller ordinerende læge. Hvis det er udenfor normal arbejdstid, rettes henvendelse til vagtlæge. I IT-fagsystemet noteres, at ordinationen er under afklaring hos lægen og derfor ikke dispenseres.	
3		Læge forholder sig til henvendelsen fra det sociale tilbud og vurderer, om der er behov for en ændring af borgerens medicinkort på FMK. Hvis der er behov for uddybende sundhedsfaglig dokumentation, retter lægen henvendelse til det sociale tilbud evt. via en opfølgende korrespondancemeddelelse.
4	IT-fagsystemet modtager en FMK-advisering, hvis borgerens medicinkort er blevet ajourført, eller hvis der er ændringer.	

5	<p>Den medicinansvarlige medarbejder kontrollerer, at lægen har forholdt sig til den eventuelle fejl, og om lægen har vendt tilbage telefonisk eller sendt en opfølgende korrespondancemeddelelse som sundhedsfaglig dokumentation, der gemmes som et notat.</p> <p>Hvis den medicinansvarlige medarbejder godkender borgerens medicinkort, som det fremgår af oplysningerne fra FMK, accepteres borgerens medicinkort.</p>	
6	<p>Hvis lægen finder indikation for brug af nyt præparatet, er han forpligtiget til at oprette en lægemiddelordination på FMK. Hvis lægen ikke finder indikation, men blot giver accept, skal den medicinansvarlige medarbejder dokumentere medicin håndtering af ikke receptpligtigt medicin lokalt i IT-fagsystemet. Det gøres ved at oprette en lokal lægemiddelordination og samtidig oprette et notat som sundhedsfaglig dokumentation for ændringen.</p>	

2.7. Dispensering af borgers præparater

En medarbejder dispenserer (pakker) præparater i tabletform i doseringsæske til flere dage (typisk hver anden uge).

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- En medicinansvarlig medarbejder har ajourført borgerens medicinkort i IT-fagsystemet

Dispensering af borgers præparater		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1	<p>En medicinansvarlig medarbejder åbner en borgers medicinkort og kontrollerer, om der er ændringer siden sidste ajourføring, samt sikrer sig at alle ændringer er hentet ind lokalt i IT-fagsystem, og der er givningstidspunkter på alle lægemiddelordinationer.</p> <p>Samtidig kontrollerer den medicinansvarlige medarbejder, om der har været bestilt medicin siden sidste dispensering, og om det er blevet udleveret.</p> <p>Hvis der er ændringer, gælder arbejdssituationen "Læge ændrer på en borgers medicin". Se afsnit 2.5.</p> <p>Hvis det ikke er tilfældet, åbner den medicinansvarlige medarbejder borgerens dispenseringsoversigt.</p>	
2	Hvis der er overensstemmelse mellem dispenseringsoversigten og de præparater, der er tilgængelige for borgeren, dispenseres borgerens præparater for en bestemt tidsperiode.	
3	Den medicinansvarlige medarbejder kontrollerer at antallet af tabletter i hvert rum i doseringsæsken, svarer til antal tabletter på dispenseringsoversigten fra IT-fagsystemet. Hvis der anvendes printet medicinoversigt hos borgeren, skal det sikres, at det er nyeste version af printet medicinkort, som der doseres efter.	
4	Hvis den medicinansvarlige medarbejder observerer, der ikke er overensstemmelse mellem dispenseringsoversigten og de præparater, der er tilgængelige for borgeren, håndteres dette på samme måde som beskrevet under arbejdssituationen "Læge ændrer på en borgers medicinering". Se afsnit 2.5.	
5	Hvis den medicinansvarlige medarbejder observerer, at et præparat er tæt på at være opbrugt, skal medarbejderen foretage en medicinbestilling.	

2.8. Administration af borgers præparater

En medarbejder tager tabletter fra doseringsæske eller tabletter, der er dosisdispenseret (medicin der er pakket i små plasticposer af apotek), samt præparater der ikke er dosisdispenseret og giver dem til borgeren.

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- En medicinansvarlig medarbejder har ajourført borgerens medicinkort i IT-fagsystemet

Administration af borgers præparater		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1	Medarbejderen kontrollerer om antallet af ex. tabletter, som skal hældes op til en borger, svarer til det antal som fremgår af borgerens administrationsoversigt (medicinliste). Hvis der er overensstemmelse, gives præparaterne til borgeren.	
2	Hvis der ikke er overensstemmelse, giver medarbejderen ikke præparaterne til borgeren. Medarbejderen giver besked herom til den medicinansvarlige.	

2.9. Medicinbestilling enten som genbestilling eller receptfornyelsesansøgning

En medicinansvarlig medarbejder observerer, at en medicinbeholdning er ved at være lav eller mangler. Samme medarbejder benytter IT-fagsystemet til at foretage en medicinbestilling. FMK finder selv ud af, om der er åbne recepter eller ikke, og sender dermed en genbestilling til apoteket eller en receptfornyelsesansøgning til lægen.

Se yderligere om medicinbestilling i vejledningen "Best Practice på FMK" på https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/registre-og-services/faelles-medicinkort/fmk-sundhedsprofessionelle/best_practice_fmk.pdf?la=da

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- Borgeren har et medicinkort i IT-fagsystemet, som er baseret på oplysninger fra FMK, og som indeholder aktuelle lægemiddelordinationer

Medicinbestilling enten som genbestilling eller receptfornyelsesansøgning		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1	<p>Den medicinansvarlige medarbejder anvender IT-fagsystemet til at bestille medicin til en borger og angiver borgers egen læge (evt. ordinerende læge) og udleveringsapotek (evt. afhentning på ambulatorium).</p> <p>Den medicinansvarlige medarbejder skal sikre sig, at han/hun arbejder på nyeste version af medicinkort, og dermed om der er sket nye ændringer til medicinen.</p> <p>Inden bestilling af medicin tjekkes der for, om præparatet allerede er bestilt, og hvilken status bestillingen har.</p>	
2		Hvis der er flere udleveringer tilbage på recept, sendes genbestillingen automatisk til apoteket.
3		Hvis der ikke er flere udleveringer tilbage på recept, sendes automatisk en ansøgning til borgers egen læge/behandlende læge om at forny recepten.

		Anmodning om receptfornyelse hos sygehuslægen skal ske telefonisk.
4		Når apoteket har udleveret eller lægen har udstedt recepten, sendes en FMK-advisering til IT-fagsystemet. Dette avis kan i nogle IT-fag systemer filtreres fra, så beskeden ikke vises.
5	IT-fagsystemet modtager en FMK-advisering om, at der er ændringer på borgerens medicinkort, og den medicinansvarlige medarbejder kontrollerer, dels borgers medicinkort og dels at medicinbestillingen er i proces.	

2.10. Anmode en læge om at ændre på en borgers medicin

Den medicinansvarlige medarbejder observerer og videregiver observationen til lægen, at der kunne være behov for at ændre på en borgers medicinering, fx ændre på dosering (mere medicin eller mindre medicin) eller behov for at skifte til et andet lægemiddel (med andet generiske indholdsstof). Lægen vurderer, om der er behov for en ændring i borgerens medicinering.

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- Borgeren har et medicinkort i IT-fagsystemet, som er baseret på oplysninger fra FMK, og som indeholder aktuelle lægemiddelordinationer

Anmode en læge om at ændre på en borgers medicin		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1	<p>En medicinansvarlig medarbejder kan rette henvendelse til læge med forespørgsel om at ændre på en borgers ordination og begrundes ændringen.</p> <p>Ved akut brug for afklaring af observationen kontaktes lægen telefonisk. Ved telefonisk kontakt til lægen kan ISBAR-modellen for mundtlig kommunikation anvendes:</p> <p>I - Identificer dig selv og borgeren</p> <p>S - Beskriv situationen</p> <p>B – Beskriv baggrunden kort</p> <p>A – Giv din analyse af situationen</p> <p>R – Få et råd om problemet</p>	
2		<p>Lægen forholder sig til forespørgsel fra det sociale tilbud og vurderer, om der er behov for en ændring af borgernes medicinkort på FMK.</p> <p>Hvis der er behov for en ændring af medicinen og herudover en uddybende sundhedsfaglig</p>

		<p>dokumentation for ændringen, retter lægen henvendelse til det sociale tilbud, evt. via en opfølgende korrespondance eller via telefonisk kontakt.</p> <p>Herefter kan lægen markere borgerens medicinkort for ajourført.</p>
3		<p>Hvis lægen ikke ændrer noget, giver lægen besked til det sociale tilbud om dette enten via telefonisk kontakt eller via en korrespondancemeddelelse.</p>
4	<p>Hvis der er sket ændringer på borgerens medicinkort, modtages en FMK-advisering i IT-fagsystemet.</p>	
5	<p>Den medicinansvarlige medarbejder på det sociale tilbud kontrollerer hvilke ændringer, der er foretaget på borgerens medicinkort i FMK og sikrer, at alle ændringer er hentet ind lokalt i IT-fagsystemet, samt at givningstidspunkter er sat på medicinlisten, inden den medicinansvarlige medarbejder "ajourfører" lokalt. Hvis der er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nye ordinationer, kontrolleres om der er medicin, der kan dispenseres. Hvis der mangler medicin, foretages en receptanmodning. Hvis der er medicin, dispenseres den nye medicin sammen med den allerede dispenserede medicin. • seponerede ordinationer eller ændring i dosering på en eller flere aktuelle lægemiddelordinationer, kasseres den eksisterende dispenserede medicin og der foretages en ny dispensering. 	

2.11. Borger overflyttes fra et tilbud til et andet

En borger med medicinadministration på et socialt tilbud i en kommune overflyttes til medicinadministration på et andet socialt tilbud i ny kommune eller region, fx i forbindelse med permanent tilflytning eller fordi borgeren ændrer status fra børneområde til voksenområde.

Følgende gør sig gældende inden selve arbejdssituationen:

- Borgeren har et medicinkort i det oprindelige sociale tilbuds IT-fagsystem, som er baseret på oplysninger fra FMK, og som indeholder aktuelle lægemiddelordinationer

Borger overflyttes fra et tilbud til et andet		
ID	På det sociale tilbud	Uden for det sociale tilbud
1		Afsenderkommune/-tilbud informerer modtagerkommune/-tilbud. Hvis de har lokale tilføjelser sendes en kopi af borgers medicinkort til modtagerkommune/-tilbud.
2	Kommunen/det sociale tilbud modtager en anmodning fra en anden kommune/socialt tilbud om at overtage medicinadministration på en borger. Hvis der ikke er lokale tilføjelser til borgerens medicinkort hos afsenderkommune/-tilbud, kan indsatser på medicin igangsættes.	
3	Hvis der er lokale tilføjelser til borgerens medicinkort hos afsenderkommune/-tilbud, kan modtagerkommune/-tilbud sende, som orientering til borgerens nye læge, en liste over lokale tilføjelser og bede om accept til at håndtere disse.	
4	I forbindelse med at borgeren ikke længere får medicinadministration i afsenderkommune/-tilbud, er det vigtigt at få borgerens medicinkort fraknyttet FMK i IT-fagsystemet i afsenderkommune/-tilbud. Dermed modtages ikke længere adviser om ændringer på borgerens medicinkort. Adviserne vil tilgå det nye sociale tilbuds IT-fagsystem, når der er foretaget tilknytning af borgerens medicinkort i dette system.	

3. Begrebsforklaringer

Medicinadministration

Personalets udlevering af medicin og hjælp til patienter med at indtage medicinen samt observation af patienten. Ved patienters administration af egen medicin forstås, at patienten selv har ansvar for at indtage medicinen.

Ajourføring af medicinkort

Ajourføring af medicinkort er lægens bekræftelse af at de aktuelle lægemiddelordinationer på FMK afspejler den aktuelle medicinering på ajourføringstidspunktet. En ajourføring af FMK forudsætter ikke en medicingennemgang. Lægens ansvar ved ajourføring af FMK fremgår af Sundhedsstyrelsens vejledning.

<http://medcom.dk/media/5267/laegens-ansvar-ved-brug-af-fmk.pdf>

Dosisdispensering

Maskinel pakning af lægemidler på apotek eller sygehusapotek i en doseringsbeholder tilpasset lægemidlets konkrete anvendelse. Lægemidlerne til de enkelte indtagelsestidspunkter er klart adskilt fra lægemidlerne til de andre indtagelsestidspunkter. [def. fra "Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler"]. Hver pose svarer til de præparater, en borger skal have på hvert enkelt administrationstidspunkt. Apoteker dosisdispenserer typisk til en periode på 14 dage.

FMK-advisering

Hvis en borger er tilknyttet medicin håndtering i en kommune og EOJ-systemet er opgraderet til FMK-versionen, vil kommunen få en elektronisk besked fra FMK ("FMK-advisering"), når der sker noget på borgerens medicinkort på FMK. Hvis fx en læge registrerer en ny ordination på en borger, vil FMK sende en elektronisk besked om, at der er sket en ændring på borgerens medicinkort. Efterfølgende kan en medarbejder logge ind i EOJ-systemet og se, hvad ændringen omhandler.

Generisk navn

Et generisk navn er et registreret navn på et lægemiddelstof. Hvor lægemiddelstof er et virksomt stof, der indgår i et lægemiddel (et lægemiddel kan indeholde flere lægemiddelstoffer). Et lægemiddelstof omtales også "aktivt stof", "virksomt lægemiddelstof" eller "aktivt indholdsstof". Det frarådes at anvende termen indholdsstof, da den også kan bruges om ikke-aktive farve- og hjælpestoffer.

Handelsnavn

Registreret navn på et lægemiddel. Det er et krav fra embedslægerne, at handelsnavnene på de lægemidler en borger er i behandling med, fremgår af den medicinliste, som kommunen håndterer borgerens medicin efter.

Indlagt

Når en borger indlægges på sygehus, markeres borgerens medicinkort på FMK for indlagt, hvilket betyder, at det ikke længere afspejler borgerens aktuelle medicinering. Når borgeren igen udskrives, ajourfører en læge fra sygehuset borgerens medicinkort på FMK og markerer medicinkortet for udskrevet.

Lægemedelordination

En lægemiddelordination er en ordination, der beskriver, hvilket lægemiddel der skal tilføres en patient i hvilken dosering, med hvilken administrationsteknik, ad hvilken administrationsvej og på hvilken indikation.

Ændringer eller seponering af igangværende behandling er at opfatte som en ordination.

Løs recept

Når læger, som ikke er på FMK, ordinerer medicin og udsteder en recept (fx på papir), vil dette i første omgang ikke blive registreret på FMK. Derimod vil det senere blive elektronisk registreret, at borgeren er på apoteket for at hente medicinen. Denne registrering på apoteket, sendes automatisk til FMK og optræder på FMK som "en løs recept".

Pausering af lægemiddelordination

Midlertidig afbrydelse af lægemiddelordination efter anvisning af en dertil autoriseret person, hvilket betyder, at borgeren ikke skal tage præparatet i en bestemt periode. Læger kan på FMK angive, at en lægemiddelordination er midlertidig pauseret.

Startdato for dosering

Startdato for en given doseringsperiode, er den dato, hvor en bestemt dosering er gældende fra. Fx kan en borger på FMK have en gældende lægemiddelordination, som over en periode på 3 uger skal optrappes, og hver uge øges doseringen med en ekstra tablet. I dette eksempel vil der til den samme lægemiddelordination være knyttet 3 startdatoer for doseringen (en for hver uge hvor doseringen ændrer sig). Et andet eksempel er, at en læge har ordineret et lægemiddel til en borger, men på grund af en operation skal borgeren først starte med at tage lægemidlet efter 3 uger, dvs. startdato for dosering er 3 uger efter startdato for lægemiddelordinationen.

Startdato for lægemiddelordination

Startdato for lægemiddelordination er den dato, hvor lægen har ordineret et bestemt lægemiddel. På FMK vil startdatoen for en lægemiddelordination typisk være lig den dato, hvor lægen har oprettet ordinationen.

Substitution af lægemiddel

Erstatning af et lægemiddel med et andet lægemiddel i forbindelse med lægemiddeldispensering.

Hvis en læge har udstedt en recept på et bestemt lægemiddel, kan der ske en udlevering af et andet lægemiddel på apoteket. Apoteket har substitueret det lægemiddel lægen udskrev med et alternativt lægemiddel. Apoteket må kun substituere til lægemidler med samme generiske indholdsstof (generika).

Apotekerne er forpligtiget til at udlevere det billigste synonympræparat, med mindre lægen har påtegnet "ej S" på recepten.

Sundhedsfaglig autorisation

Sygeplejersker og SOSU assistenter kan få en sundhedsfaglig autorisation hos Sundhedsstyrelsen og blive oprettet i Autorisationsregisteret. FMK kontrollerer om medarbejdere, der skal have adgang til FMK oplysninger er oprettet i Autorisationsregisteret. Hvis en medarbejder ikke er oprettet i Autorisationsregisteret, vil medarbejderen ikke kunne få oplysninger fra FMK.

Tidspunkt for ajourført medicinkort

Når en medarbejder i en kommune vurderer en borgers medicinkort, er det vigtigt at holde øje med, om der er tilkommet nye "løse recepter" efter medicinkortet sidst er blevet ajourført. Dette kan være tegn på, at medicinkortet ikke angiver aktuel medicinering.

Udlevering /effektivering af lægemiddelordination

Effektivering af lægemiddelordination omfatter udlevering af medicin f.eks. på apotek, samt lægemiddeldispensering og lægemiddeladministration.

Når en læge har udstedt en recept, vil et lægemiddel typisk blive udleveret fra et apotek. Borgere kan også få udleveret medicin på sygehuse, fx i forbindelse med en udskrivelse eller et besøg på et ambulatorium. Udleveringer fra private apoteker fremgår af FMK, når recepten er ekspederet og udleveret til borger, hvor udleveringer fra sygehus kan oprettes enten som indgivet mængde (1 ml s.c.) eller udleveret mængde (2 tabletter).