

Opstart borger TIM

Anvendes når det er afklaret at borger er erklæret egnet til, samt ønsker TIM løsning

Administrative opgaver (*Laves af velfærdsteknologi sygeplejerske*)

- Egen læge informeres om, at borger er screenet egnet til TIM-medicinrobot og at borgers medicin fremover vil blive doseret på Svaneapoteket i Frederikshavn. Ændringer i medicinen foretages ud fra det behov der er, som der også gøres når sygeplejen doserer medicinen.
- Opret ydelsen TIM-medicinrobot (*er en ydelse uden organisation, den bruges kun til at se at borger har en TIM-medicinrobot*). Sæt opfølgningen til Velfærdsteknologi sygehjempelejen 2 uger efter opstarts dato. Dokumentér under medicinoplysninger samt i helbredstilstande at borger har en TIM maskine.
- Dispenseringsformen på medicin der skal doseres i TIM skal stå til tbl.
- Ordinationerne står til "*Administreres af Ikke autoriserede*".
- Ordinationer som borger selv skal tage/stå for skal stå som "*Borger/pårørende*".
- Ajourfør medicinskema.

Information til borger (*Velfærdsteknologi sygeplejerske sørger for nedenstående evt. i samarbejde med sygehjempelejen*)

- Borger kontaktes af Atea sundhedssupport ift. leveringsdato, installering og intro af TIM-robot.
- Atea henter medicinen på Svaneapoteket i Frederikshavn og pakker det i TIM torsdag i lige uger.
- Hvis medicinen ikke tages indenfor det aftalte tidsrum, vil Atea forsøge at kontakte borgeren, og hvis der ikke kan etableres kontakt til borger, kontakter Atea sygeplejen.
- Første regning fra Svaneapoteket tilmeldes automatisk PBS.
- Borger skal informeres om at evt. ubrugt medicin ved næste opfyldning kasseres.
- Ikke anbrudt medicin kan doseres i TIM maskine og kan medtages fra hjemmet til apoteket når TIM maskine opsættes.

