

1. Abgabe eines Blutglukosemessgerätes und Ersteinweisung

a) Auswahl eines geeigneten Messgerätes in Abhängigkeit von den individuellen Bedürfnissen, z. B.:

- Durchführung der Codierung
- Größe des Anzeigefeldes
- Einfachheit der Handhabung
- Benötigte Blutmenge
- Messung an alternativen Körperstellen
- Dauer der Messung
- Reinigung
- Schnittstelle zum PC
- Speicherung von Messwerten

Nach einer Vorauswahl von 2 (maximal 3) Messgeräten durch den/die Apotheker*in, sollte der/die Patient*in die Geräte ausprobieren können und selbst auswählen.

b) Bei Bedarf Auswahl einer geeigneten Punktierhilfe in Abhängigkeit von den individuellen Bedürfnissen (Handhabung)

c) Ersteinweisung in die Blutglukosemessung

- Erklärung sämtlicher Funktionen des Messgerätes (abhängig vom Gerätetyp z. B. Ein/Aus-Schalten, Speicherfunktionen, Einstellung von Datum, Uhrzeit und gewünschter Messeinheit)
- Erläuterung der erforderlichen Rahmenbedingungen (z. B. Messbereich, Temperaturbereich, Lagerung der Teststreifen)
- Erläuterung aller Schritte einer Blutglukosemessung (Vorbereitung der Messung, der Punktierhilfe und des Messgerätes, gegebenenfalls Codierung, Reinigung der zu stechenden Körperstelle, Blutgewinnung, Messung)
- Dokumentation und Interpretation der Werte
- Erläuterungen zum Messen an alternativen Körperstellen (wenn das Gerät dafür geeignet ist)
- Erläuterung möglicher Fehlerquellen und ihre Vermeidung (abhängig vom Gerätetyp z. B. Codierung, Wartung, Reinigung)
- Entsorgung der Testmaterialien

Nach der Einführung sollte eine Messung mit dem Patienten, der Patientin zusammen durchgeführt werden. Der/die Patient*in sollte selbst das Gerät bedienen. Die Apothekerin/der Apotheker unterstützt dabei und weist auf eventuelle Fehler hin.

2. Folgeeinweisung in die Blutglukosemessung bei neuem Gerät

- In Abhängigkeit von den persönlichen Fähigkeiten des Patienten analog 1c.

3. Monitoring bei vorhandenem Gerät

- Kontinuierliche Evaluation der Blutglukoseselbstkontrolle der Patient*innen unter Alltagsbedingungen und Besprechen von eventuellen Fehlern und Problemen (vgl. Checkliste, ein bis zwei Mal pro Jahr)