

Riktlinjer för Apodos i Uppsala län

Syftet med riktlinjerna är att skapa en enhetlig och säker överföring av ordinationer och information mellan förskrivare, patient/sjuksköterska samt apotekets personal. På varje vårdande enhet måste riktlinjerna omsättas i lokal instruktion och göras kända för all personal som arbetar med apodos.

Apodos är ett alternativ till den traditionella läkemedelshanteringen för personer med regelbunden och stabil medicinering, men som inte kan klara sin läkemedelshantering själv, till exempel på grund av fysiska och/eller psykiska hinder.

Syfte med Apodos

Underlätta och öka följsamhet och säkerhet i läkemedelshanteringen för patienten

Förutsättning för att få Apodos

- Dosett ska alltid övervägas innan apodos sätts in.
 - Personer som av ansvarig läkare bedöms ha en stabil medicinering.
 - Personer där ansvarig läkare bedömer att det finns ett medicinskt behov av dosdispenserade läkemedel.
 - Personer som medicinerar minst tre läkemedel för dagligt bruk.
- Enstaka undantag kan förekomma.

Nyinsättning av apodos sker i första hand inom primärvården.

Ansvarig förskrivare/läkare

I första hand primärvårdsläkare. Denne har ansvar för att samordna vårdtagarens behov av kontakter med övrig hälso- och sjukvård, inklusive vårdtagarens läkemedelsbehandling.

Alla läkare med behandlingsansvar har dock ett ansvar för att vid behov förlänga sina ordinationer. Ingen kan utses till ansvarig förskrivare utan att ha fått kännedom om och accepterat detta.

Kontaktperson

Kontaktpersonen fungerar som patientens ombud gentemot vården och apoteket. På dosreceptet måste kontaktpersonens namn och telefonnummer anges. Patienten är kontaktperson när han/hon själv ansvarar för läkemedelsanvändningen. Närstående är kontaktperson om denne ansvarar för patientens läkemedelsanvändning. Läkemedelsansvaret kan övertas av ansvarig

sjuksköterska i hemsjukvård. Detta övertagandet sker i samråd mellan behandlande läkare, patient, närstående/motsvarande och ansvarig sjuksköterska.

Hur används dosrecept/e-dos?

Apodos kan användas för att ordinera alla läkemedel samt hjälpmedel inom läkemedelsförmånen. Dosreceptet motsvarar recept vid ordination och är som recepthandling giltig i tolv månader.

Dosreceptet är ordinationsunderlag i kommunal hemsjukvård. Den senaste versionen av dosreceptet kan genom överenskommelse mellan kommun och dosapotek hämtas via e-dos, alt sändas till patient/sjuksköterska i samband med ordinationsändring.

E-dos är en webbapplikation och är det normala förskrivningssättet för apodos. För att ordinera i e-dos krävs inloggningsuppgifter via SITHS-kort eller e-tjänster. Genom att använda e-dos ökar säkerheten och det administrativa arbetet underlättas.

Förpackningssätt, läkemedelsmängd och leverenssätt

Läkemedel för dagligt bruk dispenserar i maskinfyllda påsar eller plastbubblor för en eller två veckors perioder. Om detta inte är möjligt erhålls hel förpackning. Likaså för läkemedel vid behov. För läkemedel vid behov är det viktigt att ange utsättningsdatum – annars försvinner läkemedlet från dosreceptet tre månader efter att sista förpackningen hämtats ut.

Dossortimentet

Dossortimentet ska i möjligaste mån följa läkemedelskommittén i Uppsalas rekommendationer. Vid e-dosförskrivning framgår aktuellt maskindispenserbart sortiment.

Licenser

Läkare skickar skriftlig motivering samt ordination till dosapoteket. Blankett finns

Riktlinjerna revideras vid behov, dock senast 31 mars 2012.
Mer information hittar du på
www.lul.se/lakemedel och
www.apoteketfarmaci.se

på www.mpa.se. Dosapoteket söker tillstånd för försäljning hos Läkemedelsverket.

Ordinationsändring/nyinsättning

Förändringen görs via e-dos eller i undantagsfall på aktuellt dosrecept som faxas till dosapoteket. E-recept ska inte användas. Förskrivaren väljer om förändringen ska genomföras vid nästa leverans eller akut.

- Ändring vid nästa leverans meddelas före dosreceptets "stopptid, ordinationsändring".
- Vid förändringar inom 3 dagar – omdis-penserade påsar eller tilläggs-påsar. Skriv dagens datum på insättningen för aktuellt läkemedel och svara ja på frågan om nya/extra doser ska göras. Informeras dosapoteket före kl 12 erhålls nya påsar för bruk med start dag 3. Restriktiv beställning av om/ tilläggsdispensering ger mindre kassation, högre säkerhet och lägre kostnader.

- Vid akuta behov – hel förpackning från lokalt apotek. Markera "Akut" i e-dos eller sätt kryss i aktuell läkemedelsrad vid faxrutin. Hel förpackning kan hämtas på lokalt apotek inom 2 timmar. Om dosapoteket är stängt kan kommunens hälso- och sjukvårdspersonal använda lokalt läkemedelsförråd enligt lista 2, se www.lul.se/lakemedel Ordinationen ska alltid föras in på dosreceptet.

Förlängning av dosreceptet

I samband med förlängning ska behandlingsansvarig läkare göra en översyn och omprövning av patientens läkemedel. Dosapoteket skickar ut påminnelser om förlängning av dosreceptet. Patient/sjuksköterska/kontaktperson ska i god tid kontakta sjukvården för förnyelse. Förlängningen kan göras för samtliga ordinationer på dosreceptet eller för enskilda ordinationsrader.

Apodospatient på sjukhus

Patienten uppmanas att alltid ta med aktuellt dosrecept till sjukhusbesöket. I de fall patienten är oförmögen att göra detta ska ställföreträdare eller ansvarig sjuksköterska tillse detta. Det senaste dosreceptet skrivs ut via e-dos. Patient eller medföljare uppmanas att ta med aktuella dospåsar för minst tre dygn + två dygn extra vid helg. Vid inläggning kan tillfälligt uppehåll göras av apodos. Sjukvården har ansvaret för att meddela dosapoteket detta.

Utskrivning

Utskrivande läkare ska ta ställning till vilka läkemedel på dosreceptet som är aktuella och sätta ut inaktuella läkemedel. Vid de tillfällen då nya ordinationer medföljer patienten vid utskrivningen ska de ordinerade läkemedlen skickas med för tre dygn + två dygn extra vid helger. Vid förändring i apodos tas gamla apodospåsar omhand

av sjukhuspersonalen för kassering. För de avdelningar som har tillgång till apolänk finns speciella rutiner.

Hur betalar man?

Samma regler gäller för apodoskunder som för alla andra receptkunder vid betalning av läkemedel. För att underlätta hantering och administrering vid leverans rekommenderas delbetalning.

Om något blir fel

Alla avvikelser rapporteras enligt sjukvårdens eget system för avvikelser samt till Dosapoteket i Uppsala via fax 018-12 92 80 eller tel 010-44 78 750.

Dosapotekets öppettider

Vardagar kl 9–12 och 13–16.30

Ordinationshantering vardagar kl 8–17

Riktlinjerna har utarbetats i samverkan mellan länets kommuner, Apoteket AB och landstinget

Monica Brundin, MAS, Östammars kommun

Agneta Eklund, läkemedelschef,
Landstingets kansli

Thomas Lindqvist, apotekare,
Landstingets kansli

Berit Långström-Benevides, sjuksköterska,
Akademiska sjukhuset

Barbro Nordström, chefsläkare, Primärvården

Marianne Sellgren, uppdragsstrateg,
Uppsala kommun

Anna Thörn, doskonsulent, Apoteket AB

Kerstin Wiman Jansson, överläkare
geriatrik, Akademiska sjukhuset

Landstingets läkemedelskommitté
den 22 april 2010

Ansvarsfördelning

Gemensamt ansvar för dos-apotek och vårdgivare i sluten och öppen vård

- Att samverka för att det finns en säker informationsöverföring och goda rutiner mellan slutenvård, öppen vård, kommunal vård och dosapoteket

Verksamhetschefens ansvar (Landstinget)

- Att det finns ändamålsenliga rutiner för apodos och att dessa följs upp.

Förskrivarens ansvar

- Att tillsammans med patient/sjuksköterska/kontaktperson besluta om medicinskt behov av apodos föreligger.
- Att patientens medicineringsrutin är stabil vid insättning på apodos.
- Att överväga att sätta ut apodos då medicineringsrutinen ej är ändamålsenlig/stabil
- Att notera i journal att patienten har apodos.
- Att en vårdande enhet finns; namn och telefonnummer på dos-receptet. Den läkare som sätter in apodos är ansvarig för patientens samlade läkemedelsordination tills överenskommelse sker med övertagande läkare.
- Att bedöma när ordinationsändringar ska åtgärdas akut från dosapoteket.
- Att informera ansvarig sjuksköterska vid ordinationsändringar.
- Att arbetsplatskod och, om nödvändigt, förskrivarkod finns.
- I slutenvården – att alltid aktivera läkemedelsordination i apodos, samt

genomföra ordinationsändringar vid utskrivning, akut- eller mottagningsbesök.

Slutenvårdens ansvar

- Att enligt lokal rutin på mottagning/avdelning skriva ut aktuellt dosrecept via e-dos.
- Att enligt lokal rutin meddela dosapoteket när apodos ska vara vilande i samband med inläggning.

Medicinskt ansvarig sjuksköterskas ansvar

- Att det finns ändamålsenliga rutiner för delegering och läkemedelshantering inom kommunen.
- Att det finns säkra rutiner för mottagande av läkemedelsleveranser.
- Att uppföljning av rutiner sker.

Kontaktpersonens ansvar

- Att all information som kommer från dosapoteket gällande patientens läkemedel kommer patienten till del.
- Att meddela förskrivare när dosapoteket påminner om förlängning av dosrecept.
- Att snarast meddela dosapoteket när en patient med apodos flyttar eller avlider.

Sjuksköterskans ansvar (kommunen)

- Att kontrollera läkemedel och dosrecept vid ordinationsändringar enligt lokal instruktion.
- Att tillsammans med förskrivaren överväga att sätta ut apodos då patientens medicineringsrutin ej är ändamålsenlig/stabil.
- Att aktuellt dosrecept finns tillgängligt vid besök av läkare på särskilda boenden.

- Att på dosreceptet ange ansvarig sjuksköterska och telefonnummer.
- Att som ansvarig sjuksköterska meddela resp förskrivare när dosapoteket påminner om förlängning.
- Att aktuella uppgifter om leveransadresser tillhandahålls dosapoteket.
- Att meddela slutenvården att patienten har apodos.
- Att snarast meddela dosapoteket när en patient med apodos flyttar eller avlider.

Dosapotekets ansvar

- Att farmaceutisk och författningsmässig kontroll sker av varje ordination.
- Att innehåll i obruten dospåse/-bubbla överensstämmer med gällande recept.
- Att leverans sker enligt överenskommelse.
- Att den senaste versionen av dosreceptet sänds till patient/sjuksköterska i samband med ordinationsändringar och om överenskommelse finns, även till läkare.
- Att patient/sjuksköterska får nödvändig information för att kunna ta läkemedlet på rätt sätt.
- Att meddela vilka åtgärder som vidtagits vid leveranssvårigheter av läkemedel.
- Att tre månader resp en månad innan den äldsta ordinationen på dosreceptet upphör att gälla, meddela patient/sjuksköterska/kontaktperson att dosen måste förnyas/omprövas.
- Att i samband med sista leveransen meddela att inga ytterligare leveranser kommer att ske av läkemedel vars giltighet upphört om inte ordinationen förnyas.