

# Anvisningar för dosdispenserade läkemedel i Norra sjukvårdsregionerna, version 1, 2023

Syftet med anvisningarna är att skapa en enhetlig och säker överföring av ordinationer och information mellan förskrivare, patient/kontaktperson och Apotekstjänst. Riktlinjerna vänder sig till förskrivare i Norra regionen, kommunal vårdpersonal samt Apotekstjänst. Anvisningarna bör omsättas i lokal instruktion och göras kända för all personal som arbetar med maskinellt dosdispenserade läkemedel. Riktlinjerna är fastställda av läkemedelskommittéerna i Norra sjukvårdsregionen och utarbetade i samråd med Apotekstjänst som i riktlinjerna benämns ”dosapoteket”.

## MASKINELL DOSDISPENSERING

Personer med regelbunden och stabil medicinering, som inte kan klara sin läkemedelshandling själv, t ex på grund av fysiska och/eller psykiska funktionsnedsättningar, kan erbjudas att få sina läkemedel dosförpackade (dosdispenserade).

Vid maskinell dosdispensering levereras läkemedel dosförpackade där varje dospåse innehåller de läkemedel som ska tas vid ett och samma tillfälle. En dosleverans (dosrulle) räcker vanligen för två veckors förbrukning, i undantagsfall för en vecka. Patientens samtliga förskrivningar finns samlade i förskrivningsverktyget Pascal.

Syftet med dosdispensering är att underlätta och öka säkerheten i läkemedelshandlingen för patient, förskrivare och vårdpersonal, samt minska onödig läkemedelskassation.

## KRITERIER FÖR LÄMPLIG PATIENT

Innan uppstart av dosdispensering bör en helhetsbedömning göras där följande tas i beaktande:

- Patientens egen förmåga att sköta sin medicinering.
- Möjlighet till hjälp och stöd från närstående/anhörig.
- Stabiliteten i patientens läkemedelsbehandling.
- I normalfallet bör patienten ha minst tre dispenserbara läkemedel för kontinuerlig användning. I vissa fall, vid kognitiv svikt, risk för felaktig användning eller missbruk kan det vara motiverat med dosdispensering för patienter med färre läkemedel.
- Ofta är patienter med frekventa sjukhusvistelser olämpliga då läkemedelsordinationerna kan förväntas förändras.
- Om läkemedelsordinationerna består av mer än ett stående läkemedel som inte kan dispensereras kan lämpligheten avseende dosdispensering övervägas

Vid uppstart bör patienten ha två tomma dosetter i reserv ifall ett längre avbrott i dosproduktionen skulle inträffa.

## KONTAKTPERSON

Vid uppstart av dos ska en kontaktperson utses och kontaktpuppgifter anges under kontaktinformation i Pascal. Kontaktpersonen ska fungera som patientens ombud gentemot vården och dosapoteket. Patienten själv (alt närstående) är kontaktperson när hen har eget läkemedelsansvar. När läkemedelsansvaret helt eller delvis överläts anges ansvarig sjuksköterska som kontaktperson. Kontaktpersonen ska alltid informeras då ordinationsändringar gjorts.

## FÖRSKRIVNING I PASCAL

All förskrivning till dospatienter görs i Pascal och läkemedel som kan dosdispenserars väljs så långt det är möjligt. Samma regler gäller som vid övrig receptförskrivning, dock krävs personlig förskrivarkod vid uppstart av ny dospatient.

Aktuellt dispenserbart sortiment framgår i Pascal, samt finns sökbar på dosleverantörens [hemsida](#).

### Tips!

- I Pascal under Visningsalternativ välj:
  - *ATC-område* för att snabbare upptäcka dubbelmedicineringar
  - *förskrivningstyp* för att få en tydligare överblick över vilka läkemedel som finns i dospåsarna (DISP visas till höger på raden) respektive utanför dospåsarna.
- Vid uppstart av dosdispensering för att säkerställa att läkemedlet hamnar i dospåse:
  - 1) Använd funktionen ”ändra till dospåse” som återfinns i den lilla streckade menyn längst till vänster på receptraden.
  - 2) Om läkemedlet ej finns som dispenserbart välj *Byt läkemedel* för att se tillgängliga dispenserbara alternativ.
  - 3) Välj *kortnotationer* i stället för doseringsangivelse i text.

[Länk till handboken Pascal](#)

## DOSPÅSAR

### Till nästa ordinarie leverans

Förskrivning av dispenserbara läkemedel som görs före ordinarie stopptid, träder i kraft vid nästa dosperiod. Ordinarie stopptid samt första dag i nästa dosperiod för aktuell patient kan utläsas i Pascal.

### Akut förskrivning

Om insättningsdatum infaller före nästa ordinarie dosperiod och akuta dospåsar önskas, bockas rutan ”Akut produktion” i. Ordinationsändring före kl 12.00 (dag 1) på veckodag när kund/lokalt uthämtningsställe nästa vardag (dag 2) med första dosintag dag 3–4 (*undantag kan förekomma*).

Vid akuta ändringar som innebär att doserna i den nuvarande dosrullen är inaktuella, exempelvis vid en dosminskning eller ut-sättning tillverkas en ersättningsrulle. Tillkommer det ett eller flera nya läkemedel och allt annat är oförändrat tillverkas en tilläggsrulle.

En tilläggsrulle tas *tillsammans* med befintliga dospåsar, medan en ersättningsrulle *ersätter* de befintliga dospåsarna. Vid ersättningsrulle är det viktigt att förskrivaren informerar patienten/kontaktpersonen att de gamla dospåsarna ska återlämnas till apotek för kassation för att undvika förväxling. Beställning av akuta doser måste alltid meddelas patient/kontaktperson.

Viktigt att förskrivare tar ställning till om ordinationen behöver levereras akut eller kan vänta till nästa ordinarie dosleverans.

## HELFÖRPACKNINGAR

Kortare kurer (t.ex. antibiotika), vid-behovs läkemedel, och läkemedel som av andra skäl inte går att dosdispensera kan förskrivas som helförpackningar i Pascal. Dessa kan expedieras på lokalt apotek omgående. Obs! Viktigt att informera patient/kontaktperson att hämta ut även helförpackningar. Alternativt kan helförpackningar beställas (görs vanligtvis av sjuksköterska) via Pascal och levereras tillsammans med dosförsändelsen.

## FÖRNYELSE AV RECEPT

Förskrivningar i Pascal är giltiga högst ett år. Två månader innan giltigheten på ett recept löper ut skickar dosapoteket en påminnelse om förnyelse tillsammans med dosförsändelsen, samt vid varje dosleverans, till dess att giltighetstiden löpt ut. Detta gäller både för helförpackningar och dosdispenserade läkemedel. Det är patientens/kontaktpersonens ansvar att kontakta vården i god tid för att få sina recept förnyade.

Bevakningsfunktionen i Pascal kan med fördel användas av vården för att på elektronisk väg se vilka recept som behöver förnyas.

## DOSPATIENT PÅ SJUKHUS

Vid bedömning att uppehåll av dosleveranser ska göras, ändrar inskrivande enhet enligt lokala rutiner patientens status i Pascal till "vilande".

Utskrivande läkare från slutenvård eller vid akutbesök ansvarar för att ordinationsändringar sker i Pascal samt att ändra patientens status till "aktiv" om den ändrats till "vilande" vid inskrivning. Vid utskrivning ska patienten förses med läkemedel som räcker tills dosförpackade läkemedel kan levereras.

## LICENSLÄKEMEDEL

Elektronisk licensmotivering ska göras via Läkemedelsverkets elektroniska tjänst [KLAS](#). Denna tjänst går också att nå direkt via patientsidan i Pascal.

## BETALNING

För frågor om delbetalning kontakta Svea Bank på telefonnummer 08-470 36 11 eller e-post: [apotekstjanst@svea.com](mailto:apotekstjanst@svea.com)  
<https://www.svea.com/se/sv/foretag/finansiering/apotekstjanst/>

## RESERVROUTIN

Reservrutiner finns på Apotekstjänst hemsida  
<https://apotekstjanst.se/dos/sjukvard/blanketter/>

Fax Apotekstjänst 08-766 79 17

## AVVIKELSER

Alla fel som berör förskrivningar, dispenserade läkemedel, originalförpackningar, läkemedelsnära förbrukningsartiklar och leveranser sker genom regionens avvikelserutiner.

Avvikelseanmälan till dosapoteket görs på dosapotekets [hemsida](#).

## FÖRSKRIVAREN ANSVARAR FÖR ATT:

- Tillsammans med patient och anhöriga/kontaktperson besluta om medicinskt behov av dosdispensering föreligger.
- Patientens medicinering är stabil vid insättandet av dosdispensering
- Notera i patientjournalen att patienten har dosdispensering, för att undvika dubbelförskrivning.
- Läkare som startar upp dosdispensering är ansvarig för patientens samlade läkemedelsordination vid insättningstillfället. Därefter är ordinerande läkare ansvarig för sin ordination och att den är lämplig i förhållande till patientens övriga läkemedel.
- Omprövning av läkemedelslistan ska göras minst en gång per år, företrädesvis i samband med förlängning av patientens ordinationer.
- Prioritera när ordinationsändringar ska åtgärdas från dosapoteket, vid nästa leveranstillfälle eller akut.
- Informera ansvarig sjuksköterska/kontaktperson vid ordinationsändringar. Särskilt viktigt att, vid akuta ändringar, informera om vikten att hämta ut detta på apotek. Detta gäller även läkemedel som ej kan dosdispenseras utan som måste hämtas på apotek i helförpackningar, dvs förtydliga att på apotek efterfråga både dosrullar och helförpackningar som ej ingår i dosrullarna.
- Avsluta dosdispenseringen om den inte längre behövs eller om det inte längre är ändamålsenligt, t.ex. på grund av att medicineringen är instabil. Om maskinell dosdispensering ska avslutas ska förskrivaren registrera detta i Pascal under fliken "Patientinformation".
- Anteckna i patientjournalen vilka läkemedel som förskrivits/utsatts/ändrats om automatanteckning ej genereras.

## SJUKSKÖTERSKAN ANSVARAR FÖR ATT:

- Rätt läkemedel ges till rätt patient, vid rätt tidpunkt, på rätt sätt.
- Delegera delar av läkemedelshandlingen enligt lokala rutiner.
- Kontrollera läkemedel och Förteckning recept vid ordinationsändringar enligt lokal instruktion.
- Aktuell Förteckning recept finns tillgängligt vid besök av läkare på särskilda boenden.
- Fylla i kontaktuppgifter för kontaktperson i Pascal.
- Meddela förskrivare när dosapoteket eller bevakningsfunktionen påminner om förlängning av dosrecept.
- Ange aktuella uppgifter om leveransadresser.
- I förekommande fall endast göra ändringar inom sjuksköterskans förskrivningsrätt.
- Snarast uppdatera patientuppgifter i Pascal eller meddela dosapoteket när en patient med dosdispensering läggs in på eller skrivs ut från sjukhus, flyttar eller avlider.

## MEDICINSKT ANSVARIG SJUKSKÖTERSKA ANSVARAR FÖR ATT:

- Det finns ändamålsenliga och välfungerande rutiner för läkemedels- hantering samt ett säkert delegeringsförfarande inom kommunen.
- Det finns säkra rutiner för mottagande av läkemedelsleveranser.

## VERKSAMHETSCHEFEN ANSVARAR FÖR ATT:

- Gällande rutiner och anvisningar är kända på arbetsplatsen och att de följs.

## DOSAPOTEKET ANSVARAR FÖR ATT:

- Farmaceutisk, författningsmässig kontroll sker av varje ordination.
- Innehåll i obruten dospåse överensstämmer med gällandeordination
- Leverans sker enligt överenskommelse.
- Den senaste versionen av Förteckning recept sänds ut till patient/kontaktperson i samband med ordinationsändringar.
- Patient/kontaktperson får nödvändig information för att kunna ta läkemedlet på rätt sätt.
- Meddela vilka åtgärder som vidtagits vid leveranssvårigheter av läkemedel.
- Två månader innan giltigheten på ordinationen upphör att gälla, samt vid varje följande dosleverans, meddela patient/kontaktperson att ordinationen måste förnyas.
- I samband med sista leveransen meddela att inga ytterligare leveranser kommer att ske av de läkemedel vars giltighet upphört om inte ordinationen förnyas av förskrivare.

## KONTAKTUPPGIFTER

[www.apotekstjanst.se](http://www.apotekstjanst.se)

Apotekstjänst kundtjänst: 010-221 69 70

Faxnummer: 08-766 79 17

e-post: [kundtjanst@apotekstjanst.se](mailto:kundtjanst@apotekstjanst.se)

Öppet vardagar kl. 08.00-17.00

## KONTAKTPERSONEN ANSVARAR FÖR ATT:

- All information som kommer från dosapoteket gällande patientens läkemedel, avseende utseende och praktisk hantering kommer patienten till del.
- Meddela dosapoteket aktuell kontaktperson inkl. telefonnummer för patienter som behöver hjälp med sin läkemedelshandtering.
- Meddela förskrivare när dosapoteket påminner om förlängning av dosrecept.
- Snarast meddela dosapoteket när en patient med dosdispensering läggs in eller skrivs ut från sjukhus, flyttar eller avlider.

## DOSAPOTEKET OCH VÅRDGIVARE INOM SLUTEN- OCH ÖPPENVÅRD ANSVARAR GEMENSAMT FÖR ATT:

- Samverka för en säker informationsöverföring mellan slutenvård, öppenvård, kommunal vård och dosapoteket.
- Samråd sker när det gäller läkarbesök vid vårdboenden, så att besöksdag och dag för dosproduktion av påsar anpassas.