

Multidose-veilederen

Anbefalinger om samarbeid for hjemmeboende pasienter som får legemidler i multidose i regi av kommunen

1 Hensikt og samarbeidsparter

Anbefalingene skal bidra til at pasienter som mottar hjelp fra kommunen til håndtering av legemidler i multidose, får korrekt og forsvarlig legemiddelbehandling til rett tid. Anbefalingene skal særlig sikre trygg legemiddelbehandling i overganger mellom nivåene og ellers når det haster med endringer.

Det vises til [Nasjonale faglige råd om multidose](#).

Anbefalingene omfatter følgende samarbeidsparter:

- fastleger
- hjemmetjenester (inkluderer alle tjenester til hjemmeboende)
- legevakt
- kommunale øyeblikkelig hjelp tilbud (KØH)
- sykehjem med rullings/korttidsopphold
- sykehus
- multidoseapotek

Anbefalingene må tilpasses elektroniske løsninger for multidose etter hvert som disse kommer på plass.

2 Generelt før oppstart av multidose

1. Pasienter som starter opp med multidose, bør ha stabil legemiddelbehandling (ikke planlagte endringer kommende 4 uker).
2. Hjemmetjenesten, pasienten selv, pårørende, fastlege, sykehus eller andre kan foreslå oppstart med multidose.
3. Det er fastlegen som avgjør om multidose er hensiktsmessig for den aktuelle pasienten.
4. Den som tar initiativet til oppstart av multidose, avklarer med fastlegen om time er nødvendig før multidose settes i gang. Time hos fastlege settes opp dersom det har gått mer enn 3 måneder fra siste kontroll.

3 Fastlegens oppgaver

3.1 Fastlege: Ved oppstart av multidose

1. Bekrefter oppstart av multidose ved å sende en oppdatert LiB-liste til multidose-apoteket. Refusjonspunkt og indikasjon for det enkelte legemiddelet må fremkomme.

2. For A- og B-preparater skal det lages resept for hver utlevering, med mindre disse er oppført som faste medisiner. I sistnevnte tilfelle må det stå dosering og ikke bare «ved behov».
3. Det må alltid lages e-resept for kortvarig behandling, f. eks antibiotika-kurer.
4. Sender oppdatert medisinsk informasjon, LiB-liste og plan for medisinsk oppfølging til hjemmetjenesten (PLO-melding).
5. Kontrollerer ordinasjonskortet når det kommer fra multidoseapoteket.
6. Informerer pasienten/eventuelt pårørende om legemiddelbehandlingen – hva medisinene skal brukes for, hvordan de virker og hva som er bivirkninger.
7. Avtaler videre oppfølging med pasienten (gir ny time).

3.2 Fastlege: Oppfølging av multidose

1. Gjennomfør legemiddelgjennomgang ved behov, men minst en gang årlig (forskriftsfestet).
2. Ved endring i legemiddelbehandlingen: LiB-liste oppdateres og sendes til multidoseapotek og hjemmetjenesten. Endring registreres i legens journalsystem (medikamentmodul), men sendes ikke reseptformidleren
3. Ved behov for rask endring av legemiddelbehandling: Gi beskjed til hjemmetjenesten om legemiddelendring og hastegrad. Hjemmetjenesten og apotek får oppdatert LiB-liste.
4. Avslutte multidose: Hvis pasienten tas ut av multidose, må fastlege sørge for at pasienten har gyldige resepter på alle legemidler, og at reseptformidleren igjen er oppdatert.

3.3 Fastlege: Ved legemiddelendringer på sykehus/legevakt/KØH/sykehjem (korttidsopphold)

1. Fastlegen følger opp legemiddelbehandling og eventuell videre bruk av multidose.
2. Samstemmer LiB-listen. Endring registreres i legens journalsystem (medikamentmodul), men sendes ikke reseptformidleren.
3. Sender LiB-listen til multidoseapoteket dersom det ikke er avtalt i deres kommune at hjemmetjenesten utfører denne oppgaven. Se forøvrig punkt 8.6.

4 Hjemmetjenestens oppgaver

4.1 Hjemmetjeneste: Ved oppstart av multidose

1. Initierer, i samråd med fastlege, igangsetting av multidose, når dette er avklart med tjeneste-/forvaltningskontor, jf. interne rutiner for søknadsprosessen.
2. Gir beskjed til multidose-apotek om innmelding i multidose.
3. Merker seg eventuelle råd om oppfølging fra fastlege, og legger disse inn i sin plan.
4. Mottar multidoserull, ordinasjonskort og bilderapport fra apoteket og deler dem ut til pasienten.
5. Samstemmer legemiddelkortet i kommunens i EPJ i samsvar med egne rutiner.
6. Informerer og veileder pasient og pårørende om hvordan multidose fungerer.
7. Inngår en avtale med pasient/pårørende som presiserer hva pasienten har ansvar for og hva pasienten skal få hjelp til, og hva hjemmetjenesten har ansvaret for.

4.2 Hjemmetjeneste: Oppfølging av multidose

1. Følger opp legemiddelbehandlingen i henhold til vedtak.

2. Observerer eventuelle problemer med legemiddelbehandlingen, bivirkninger og pasientens helsetilstand for øvrig og varsler fastlege dersom bekymring oppstår, via PLO- melding eller pr. telefon.
3. Følger opp råd og effektuerer endringer i henhold til PLO-meldinger fra fastlegen.
4. Avtaler med pårørende eller pasient hvem som henter ut medisiner på nye forordninger på e-resept gitt av fastlege eller andre leger (f. eks legevakt) på apotek. Hjemmetjenesten henter medisin på apotek dersom pårørende eller pasient selv ikke kan hente medisin.
5. Avslutte multidoserull: I samråd med fastlege, avgjør om pasienten skal tas ut av multidoserull f.eks. på grunn av hyppige endringer i legemiddelbehandlingen.

4.3 Hjemmetjeneste: Ved legemiddelendringer på sykehus/legevakt/KØH/sykehjem (korttidsopphold)

1. Effektuerer endringer i henhold til epikrise/PLO fra legevakt/utskrivende lege: Følger opp videre i henhold til anbefalingene fra utskrivende lege.

5 Multidoserullens oppgaver

5.1 Multidoserull: Oppstart av multidoserull

1. Overfører LiB-listen fra fastlege til ordinasjonskortet. Indikasjon legges inn i feltet «bruksområde» på ordinasjonskortet.
2. Pakker de legemidlene som kan pakkes.
3. Avtaler med hjemmetjenesten om medisiner som er faste, men ikke kan pakkes, skal leveres sammen med multidoserull.
4. Sender oppdatert ordinasjonskort og bilderapport til hjemmetjenesten.

5.2 Multidoserull: Oppfølging av multidoserull

1. Sørger for at ordinasjonskortet blir kontrollert og samstemt mot fastlegens LiB-liste minst en gang årlig.
2. Ved endringer:
 - a. Ordinasjonskortet oppdateres og ny versjon sendes fastlege til orientering
 - b. Pakker legemidlene i henhold til forskrivningen
 - c. Sender oppdatert multidoserull, ordinasjonskort og bilderapport til hjemmetjenesten

6 Legevaktens oppgaver

1. Spør pasienten om vedkommende har hjemmetjeneste som bistår med medisinbehandling.
2. E-resept skrives for kortvarig behandling, f.eks. med analgetika eller antibiotika.
3. Legevakten sender PLO-melding med legemiddelendringer til fastlege og hjemmetjeneste. Ved behov for umiddelbar endring av legemidler vurderer om hjemmetjenesten skal kontaktes på telefon.

7 Innleggelse fra hjemmet til sykehus, kommunal øyeblikkelig hjelp (KØH) eller sykehjem

7.1 Innleggende lege

Det må opplyses om pasienten bruker multidose.

7.2 Hjemmetjenesten

I innleggelsesrapport til sykehus opplyses det om bruker har multidose. Til kommunale institusjoner følges egne rutiner.

8 Utskrivelse til hjemmet fra sykehus, kommunal øyeblikkelig hjelp (KØH) eller sykehjem.

Pasienten må sikres korrekt legemiddelbehandling fra dag én etter hjemkomst

1. For å sikre legemiddelbehandlingen i overgangen, får pasienten med seg nye legemidler og medikamenter med endret dose for 7 dager. Dette må beskrives i epikrise/utskrivningsrapport. Hjemmetjenesten har ansvar for å fjerne endrede medikamenter fra Multidosepakken.
2. Epikrise med korrekt LiB-liste sendes fastlege og hjemmetjeneste elektronisk på utskrivelsesdagen.
3. Sykehuset/KØH eller sykehjem varsler hjemmetjenesten ved utskrivelse.
4. Utskrivende enhet skal **ikke lage e-resept** for legemidler som står på LiB-listen (=dobbel forskrivning). Det gjelder faste medikamenter og faste» ved behov» medikamenter.
5. Det må **alltid lages e-resept** for kortvarig behandling, f. eks antibiotika-kurer.
6. Det er kommunen, i henhold til interne rutiner, som har ansvar for å melde endringer til Multidoseapoteket i henhold til mottatt epikrise fra sykehus/legevakt eller sykehjem.
7. Fastlegen må oppdatere endringer i deres LIB liste ved mottak av epikrise. Endring registreres i legens journalsystem (medikamentmodul), men sendes ikke reseptformidleren.
8. Pasienten tilrås å bestille oppfølgingstime hos fastlege når klinisk tilstand krever dette. Pasienten får hjelp til å bestille timen ved behov.
9. Epikrisen informerer om avtalene som er gjort for *multidose* og kontroll hos fastlegen

9 Etter poliklinisk konsultasjon på sykehuset.

1. For enkelte polikliniske konsultasjoner, hvor det vurderes absolutt nødvendig at behandlingen startes umiddelbart, kan det vurderes å utlevere medisin til pasienten inntil multidose er oppdatert. Alternativet er informasjon om endring til hjemmetjenesten, og hvor man da må avvente til multidosen er endret.

10 Revisjon

Denne veilederen revideres årlig og når nasjonal MD e-løsning er på plass.

Ansvar: Samhandlingsenheten ved SSHF.

10 Definisjoner

Det vises til [Nasjonale faglige råd](#): «Begrepsavklaringer».

10.1 Utdypende:

Legemiddelliste («Legemidler i bruk» = LiB):

En oppdatert liste over alle legemidlene pasienten bruker. Inkluderer faste legemidler, legemidler ved behov og legemidler gitt fast i en tidsavgrenset periode. Listen bør også inneholde næringsmidler og kosttilskudd anbefalt av lege. Legen som behandler pasienten, er ansvarlig for LiB-listen. Fastlegen har hovedansvar for LiB-listen for hjemmeboende pasienter. Oppdatert, lege-signert LiB- liste med refusjonspunkt gjelder som resept og danner grunnlaget for etablering av ordinasjonskortet.

Ordinasjonskort:

Ordinasjonskortet etableres i multidoseapoteket, på bakgrunn av lege-signert LiB-liste. **Alle** legemidler fra LiB-listen skrives inn på ordinasjonskortet. Det framgår på ordinasjonskortet hvilke som pakkes i multidose, og hvilke som leveres ved siden av. Ordinasjonskortet gjelder som resept for et år. For A- og B-preparater må det angis om disse er behovsmedisiner. Max. dosering pr tidsenhet (f.eks. pr mnd.) må oppgis.

Virkedag:

Virkedag defineres som vanlige hverdager mandag-fredag. Lørdager, søndager og helligdager, inkludert julaften og nyttårsaften, er ikke definert som virkedager.

Hastepakk:

Pakking utenom ordinær leveranse, grunnet endringer i legemiddelbehandling som må iverksettes raskt. (Omtales også som hastebestilling eller hasteleveranse).

11 Referanser

[Lov om spesialisthelsetjenesten](#)

[Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester](#)

[Lov om pasient- og brukerrettigheter](#)

[Lov om helsepersonell](#)

[Forskrift om kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter](#)

[Forskrift om fastlegeordning i kommunene](#)

[Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp](#)

[Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler fra apotek](#)

[Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten](#)

[Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene](#)

[Forskrift om pasientjournal](#)

[Helsedirektoratet: Nye nasjonale faglige råd for Multidose \(25. september, 2019\)](#)

[Veileder om legemiddelgjennomganger \(HDir IS – 1998\)](#)

[Norsk Helsenett \(NHN\) adresse-register](#)