

Avdelning specialiserad vård, läkemedel och medicintekniska produkter
Funktionsbrevlåda läkemedel: lakemedel@vgregion.se

Doshandbok Västra Götalandsregionen (öppenvårdsdos)

Innehåll

Öppenvårdsdos inledning	2
Uppstart av dospatient	2
Förskrivning	3
Läkemedel som inte dosdispenseras	4
Paus eller ändring i dispenseringsperiod	5
Leveranser	5
Ersättningsdoser	6
Avvikelser	7
Kassation	7
Ej avhämtade dosrullar	7
Annan betalare	7
Reservrutin	7
Pascal	8
Avsluta öppenvårdsdos	8
Resthantering av dosdispenserade läkemedel	8
Kommunikation med dosleverantören	8
Datum för senaste uppdateringen	8

Öppenvårdsdos inledning

Syfte

Öppenvårdsdos är ett hjälpmedel för patienter som behöver stöd i sin läkemedelshantering.

Kriterier

Patienter aktuella för öppenvårdsdos ska ha en stabil medicinering samt behöva stöd med sin läkemedelshantering. Andra stöd än öppenvårdsdos ska ha övervägts. Se [RMR Öppenvårdsdos](#) på VGR hemsida.

Beslut om öppenvårdsdos

Beslut om öppenvårdsdos fattas normalt av den enhet som har huvudansvaret för patienten. I undantagsfall kan öppenvårdsdos initieras av annan enhet. Det måste i så fall ske i dialog med den huvudansvariga enheten. Se [RMR Öppenvårdsdos](#) på VGR hemsida.

Kostnader

Patienten betalar egenavgift för sina läkemedel samt eventuella merkostnader i de fall patienten motsätter sig generiskt utbyte. Regionen ansvarar för förmånskostnaden för de läkemedel som dosdispenseras samt tjänsten dosdispensering. Kostnaden för tjänsten hanteras centralt av OSN (operativa hälso- och sjukvårdsnämnden). I kostnaden för tjänsten ingår också transport till utlämningsställe (apotek/apoteksombud).

Kostnader för direktleverans till externa verksamheter (statliga, kommunala och privata enheter) betalas av nyttjande enhet. Direktleverans till verksamheter tillhörande VGR:s förvaltningar är kostnadsfritt. Se även [Kostnader för öppenvårdsdos](#)

Leverantör av öppenvårdsdos i VGR

VGR har upphandlat tjänsten öppenvårdsdos från Apotekstjänst. Avtalet gäller från och med 2025-02-01. Avtalet gäller i 3 år (med möjlighet till förlängning i ytterligare 2 år). Kontaktuppgifter till Apotekstjänst se rubrik *Kommunikation med dosleverantören*.

Uppstart av dospatient

Samtycke

Att bli dospatient innebär att flera vårdgivare kan ta del av information om läkemedelsbehandlingen. Patienten behöver därför lämna sitt samtycke till att bli dospatient. Samtycket dokumenteras i journalen.

Vem kan förbereda en dospatient

Registrering av en ny dospatient kan förberedas av alla användare men kan bara slutföras av läkare som registrerar patientens samtycke att bli dospatient. När

samtycket och övriga uppgifter är registrerade ska läkare ta ställning till förskrivningarna. Därefter kan samtliga förskrivare börja förskriva.

E-recept in på dosreceptet

En ny dospatient får automatiskt in alla sina befintliga e-recept i läkemedelslistan. De markeras i läkemedelslistan med en orange markering "e" och står som helförpackning vid behov. Dessa måste en förskrivare ta ställning till om de skall stå kvar som helförpackning eller göras om till dosdispenserade. Läkemedel som ska bli dispenserade ändras genom att välja ett dispenserbart alternativ och ange behandlingsorsak, ändamål och dosering enligt önskemål.

Fullmakt

För att de personer som stöttar patienten i sin läkemedelshantering ska kunna hämta ut läkemedel och hjälpmedel i patientens namn behöver en fullmakt upprättas. Fullmaktsblanketter finns att ladda ner från [E-hälsomyndigheten](#)

Betalning

Apotekstjänst samarbetar med Svea Bank för fakturering av patienternas läkemedel. Första fakturan går ut i form av en pappersfaktura, och är avgiftsfri. Därefter tillkommer en faktureringsavgift för pappersfaktura. Patienten kan ändra till avgiftsfritt betalningsalternativ (e-faktura eller autogiro) genom att kontakta Svea Bank. Det går också att ansöka om delbetalningskonto via Svea Bank. För mer information se [Apotekstjänst](#) hemsida samt [Svea Bank](#).

Patienter som önskar betala kontant (kort-/kontantbetalning) kan kontakta [Apotekstjänst kundtjänst](#) för hjälp. Obs! endast möjligt för patienter med avhämtning på utlämningsställe (apotek).

Kontaktperson

Kontaktperson är patientens ombud gentemot vården och dosleverantören. Det kan vara patienten själv, en närstående eller sjuksköterska. Vid övertaget läkemedelsansvar är det sjuksköterskan som är kontaktperson. För ansvar se [RMR Öppenvårdsdos](#).

Förskrivning

Ny förskrivning

Välj läkemedel som kan dosdispenserars. Fyll i behandlingsorsak, ändamål och dosering, gärna med kortnotation t.ex. 1x2, 1var2d eller 1+0+1+0.

Behandlingsstart för det nya läkemedlet blir automatiskt första dosdag i kommande period. Vid behov kan akutproduktion väljas.

Om en helförpackning förskrivs – upplys patienten om att läkemedlet behöver beställas från dosapoteket eller hämtas ut från apotek.

Akut produktion

Om ett läkemedel ordinerar/sätts ut akut och "akut produktion" väljs i dialogrutan i Pascal kommer nya dosrullar att produceras. För patienter som är hemmaboende är det viktigt att meddela att nya rullar finns att hämta ut på apoteket, och att dessa ersätter de gamla dosrullarna. En akut produktion som är inlagd innan stopptiden dag 1 når leveransadressen dag 2 och kan användas från dag 3. Observera att:

- Det i vissa fall med kortare behandlingstid kan vara effektivt att i stället ordinera en helförpackning för den begränsade tidsperioden.
- Vid akutbeställning till patienter inneliggande på sjukhus bör patientstatus vara vilande (pausad) i Pascal tills alla ändringar/nyförskrivningar är gjorda. Detta för att undvika att flera dosrullar hinner produceras och levereras till samma patient. För patienter vars öppenvårdsdos blivit vilande på sjukhus ska produktionen återaktiveras innan hemgång. Se [Pascal handbok 15.3 Aktivering vid akutförskrivning](#).

För information om *förnyad förskrivning, upp- och nedtrappning, utsättning och makulering* se [Pascal handbok](#).

Licensläkemedel och Extempore

Dessa varor kan sökas genom att bocka i rutan *Sök även bland icke godkända läkemedel*. Information om licensläkemedel och möjlighet att skapa licensmotivering finns bland länkarna *Om licensläkemedel* och *Skapa licensmotivering*.

Läkemedel som inte dosdispenseras

Förskrivning av helförpackningar

Läkemedel som inte dosdispenseras förskrivs som helförpackningar. Dessa beställs separat och levereras aldrig med automatik. Helförpackningar som hämtas ut på lokalt apotek kan hämtas omgående.

Läkemedel som ges på mottagning

I samband med akut ordination till patient vid vårdmottagning eller vårdavdelning kan läkemedel ges från läkemedelsförråd. Se [RMR Öppenvårdsdos](#) för hantering i Pascal.

Läkemedel som tas ur kommunalt akutläkemedelsförråd (KAF)

I samband med akut ordination till patient i hemsjukvård eller vid särskilt boende kan läkemedel tas ut KAF som helförpackning. Se [RMR Öppenvårdsdos](#) för hantering i Pascal.

Handelsvaror (ej läkemedel) och öppenvårdsdos

Läkemedelsnära produkter för stomi och diabetes samt CE-märkta spolvätskor ska inte beställas via Pascal. Detta beställs via [Sesam LMN](#).

Övriga förbrukningsartiklar inom förmånen kan förskrivas via Pascal (via fliken *Handelsvaror*) eller beställas via Marknadsplatsen till vårdenheten, som distribuerar till patient.

Paus eller ändring i dispenseringsperiod

Sjukhusvistelse

Öppenvårdsdos kan pausas (patientstatus *Vilande*) när en patient blir inlagd på sjukhus eller liknande. Ändra tillbaka till *Aktiv* när patienten lämnar sjukhuset. Se även kommentar under Akut produktion.

Semesterdoser

Doser inför längre semestervistelse än en dosperiod (14 dagar) kan beställas från dosleverantören. En förutsättning är att läkemedlen är godkända att produceras för en längre period. I annat fall får läkemedlen levereras som helförpackningar. [Beställning av extra dosrulle](#) kan göras av sjuksköterska eller läkare via Apotekstjänst hemsida.

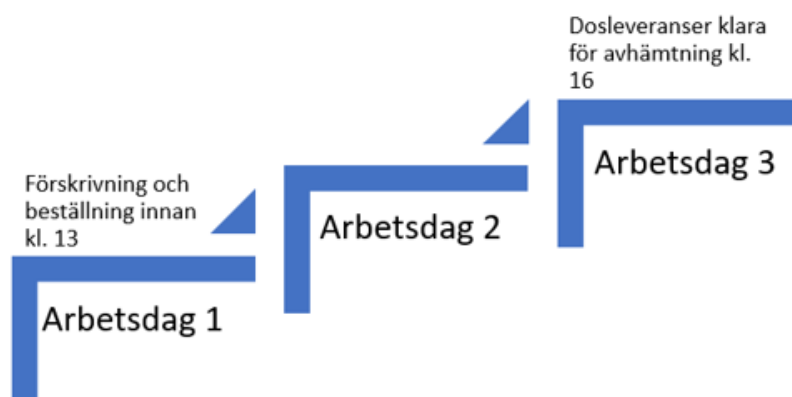
Om patienten vill hämta doser utanför VGR/Region Halland kan det vara förknippat med en extra kostnad för patienten. För aktuellt pris kontakta [Apotekstjänst kundtjänst](#)

Leveranser

Normalleverans

Leverans sker i normalfallet var 14:e dag och finns hos användaren senast dag innan första dosdag. Detta förutsätter att alla ändringar är gjorda senast kl. 13.00 på stoppdagen. Patientens stoppdag ser man i Pascal.

Leverans sker till utlämningsställe och/eller direktleveransadress senast två arbetsdagar och tre timmar efter stopptid (se figur 1).



Figur 1. Stopptid och ledtid för normalleveranser.

Utlämningsställe

Apotek eller apoteksombud där patienten eller dennes ombud hämtar öppenvårdsdos. Transport till utlämningsställe är kostnadsfritt.

Direktleverans

Direktleverans innebär att leverans sker direkt till en enhet/mottagning/boende (t.ex. kommunalt boende eller regional vårdinrättning) i stället för leverans till utlämningsställe.

- Direktleverans till verksamheter tillhörande VGR:s förvaltningar ingår i tjänsten och kan vid önskemål erhållas kostnadsfritt från dosleverantören.
- Direktleverans till externa verksamheter (statliga, kommunala och privata enheter) regleras via separat direktleveransavtal med dosleverantören och innebär en transportkostnad.

Akutleverans

I det fall en patients nya läkemedel eller förändrad dosering inte kan vänta till kommande produktionstillfälle kan en akutleverans göras. Vid akutproduktion produceras en hel ny rulle som ersätter tidigare producerad och/eller expedierad dosrulle. Akuta leveranser kostar inte något extra utöver kostnaden för de läkemedel som dessa innehåller.

Vid direktleverans till externa verksamheter tillkommer leveranskostnad, se rubrik Direktleverans.

Stoptid för akutleverans är kl. 13.00 vardagar. Leverans sker till utlämningsställe och/eller direktleveransadress senast en arbetsdag och tre timmar efter stoptid. Första dosdag är dagen efter mottagen leverans (se figur 2).



Figur 2. Stoptid och ledtid för akuta leveranser

Ersättningsdoser

Ersättningsdoser används i det fall någon felaktighet förekommit i produktionen av dosrullen, eller om denna tappats bort. Beställning av ersättningsdoser görs via särskilt formulär på [Apotekstjänst](#) hemsida.

Avvikelser

[Avvikelseanmälan](#) görs elektroniskt på Apotekstjänst hemsida.

Kassation

Patientbundna läkemedel kan lämnas på lokalt apotek för destruktion. Lokala apotek är skyldiga att ta emot kasserade läkemedel från patient.

Ej avhämtade dosrullar

VGR har krav på dosleverantören att:

- Det finns en rutin för utlämningsställena att hantera ej uthämtade leveranser och att dosleverantören meddelas för att vidta åtgärder
- Dosleverantören ska informera förskrivare när den andra försändelsen i rad inte hämtats ut

Vården (förskrivaren) ansvarar för att agera på informationen från dosleverantören.

Annan betalare

I de fall en patients läkemedel ska bekostas av "annan betalare" behöver förskrivaren lämna nedanstående uppgifter till dosapoteket. Uppgifter skickas till: kundtjanst@apotekstjanst.se

- Enhetens namn och organisationsnummer
- Faktureringsadress
- Eventuellt referensnummer

När dosapoteket skapat en kund, kan förskrivaren ange i meddelandefunktionen att läkemedlet/läkemedlen ska debiteras aktuell enhet.

Reservrutin

I fall där förskrivning i Pascal inte är möjlig får andra vägar för förskrivning användas.

- I första hand e-recept. På receptet anges att läkemedlet ska dosdispenseras och vid vilka klockslag.
- I andra hand telefonrecept. Om inte e-recept är möjligt, går det att ringa in ett telefonrecept, tel. 010-171 26 34. Giltighet för telefonrecept är 2 veckor. (Faxrecept är inte tillåtet längre).

Se även [Reservrutin](#) på Apotekstjänst hemsida för t.ex. beställning av helförpackning, ny dospatient, avsluta/pausa/aktivera mm.

Pascal

[Pascal handbok](#) finns på Ineras hemsida.

Avsluta öppenvårdsdos

Öppenvårdsdos kan avslutas av två anledningar. Patienten är avliden, eller dospatienten ska avregistreras. Avslut görs i Pascal oavsett anledning. Om patient avslutas av annan orsak än avliden bör läkemedelslistan skrivas ut och sparas eftersom samtliga recept försvinner vid avslut. För att patienten ska kunna hämta ut läkemedel måste nya e-recept förskrivas.

Resthantering av dosdispenserade läkemedel

Om möjligt görs utbyte utan förskrivarkontakt, t.ex. byte till annan förpackning, byte till annat generika eller byte till annan styrka.

Saknas utbytbar alternativ kontaktar Apotekstjänst förskrivaren.

- Få patienter: Apotekstjänst kontaktar förskrivare via telefon
- Är patientantalet för stort för att ringa varje enskild förskrivare skickar Apotekstjänst brev till den arbetsplats där förskrivningen är utfärdad adresserat till medicinskt ansvarig. Brevet innehåller:
 - Info om restsituationen, hur länge lagret beräknas räcka, alternativ på läkemedel
 - Personnummer på de patienter som fått sin förskrivning från berörd arbetsplats
 - Direktnummer till ansvarig apotekare på Apotekstjänst för kontakt vid frågeställningar och behov av hjälp

Kommunikation med dosleverantören

Dosleverantören kan kontaktas via de uppgifter som finns på [Apotekstjänst](#) hemsida eller via meddelandefunktionen i Pascal.

Apotekstjänst kundtjänst har öppet mån-fre kl. 08.00-18.00

Telefonnummer: 010-171 26 34

E-post: kundtjanst@apotekstjanst.se

Hemsida: www.apotekstjanst.se

Datum för senaste uppdateringen

2025-11-04: kompletterande information om resthantering, ej avhämtade dosrullar och leveranser (*figurtext för leveranser justerad 2025-12-16*)

2025-02-01: uppdaterat med anledning av ny dosleverantör (Apotekstjänst ersätter Apoteket AB som dosleverantör av öppenvårdsdos i VGR)

2024-06-11: uppdaterat på grund av ny version av Pascal (Pascal 3.0)