

Gäller för: Verksamhet Psykiatri Psykos

Innehållsansvar: Pia Rydell, (piary1), Verksamhetschef

Granskad av: Andreas Fröberg, (andho16), Sektionschef

Godkänd av: Pia Rydell, (piary1), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-10-11

Giltig till: 2026-10-11

# Dosdispensering

## Förändringar sedan föregående version

Inga förändringar.

## Bakgrund och syfte

Säker ordination och dokumentation av läkemedelsbehandling för patienter anslutna till dosdispenseringssystem (Apo-Dos).

## Utförande

Vid inskrivning i slutenvård:

Sköterska kontrollerar i Pascal om patienten har dosdispensering och pausar i så fall leveranserna i Pascal samt ser till att dosdispensering är dokumenterat i patientbakgrunden.

Läkare bedömer patienten vid inskrivningssamtal; om inga läkemedelsförändringar förväntas göras och vårdtiden förväntas bli kort (ca < 2 veckor), kan dosdispensering startas igen för att undvika onödiga uppehåll i leverans.

Vid utskrivning från slutenvård:

Läkare kontrollerar i patientbakgrunden om patienten har dosdispensering. Ordinationer ska i så fall uppdateras i Pascal och leveranser aktiveras i så god tid som möjligt. Lagg märke till första dosdag. Hinner patienten inte få sina rullar görs en akutbeställning (se bilaga).

Sköterska delar mediciner fram till och med den dagen patienten får sina dospåsar.

När patienten hämtar dospåsar i öppenvården:

Läkare ordinerar ”dosdispension” i läkemedelsmodulen (finns under lokalt varuregister) som 1x1.

Sköterska signerar vid utlämning av påsar till patienten för de dagar dosrullen gäller och markerar ”sköter själv”.

### **Ansvar**

Läkare och sjuksköterskor ansvarar för att följa rutinen i tillämpliga delar för patienter de vårdar. VÖL:ar ansvarar för att rutinen följs på respektive enhet.

### **Uppföljning**

Enhets-/vårdenhetschefer och sektionschefer ansvarar för uppföljning av rutinen, sektionschefer för revision.

Medvetna avsteg från rutinen dokumenteras i Melior, övriga avsteg rapporteras i MedControlPRO.

## **Relaterad information**

Bilaga 1: Bakgrund och Allmän information om dossystemet

Bilaga 2: Akutbeställningar och Adressändring

## **Arbetsgrupp**

Christian Colldén, sektionschef slutenvård

Tore Isaksson, sjuksköterska, PTS

Synnöve Åkervall, specialistläkare

Beatrice Adriansson Carlsson, sjuksköterska, avd 242

Pia Ram, verksamhetsutvecklare

Mikael Svensson, systemansvarig Melior

Jiann Hua, underläkare, apotekare

# Bilaga 1 till rutin Dosdispensering

## Bakgrund & Allmänt

Dossystemet är ett system som samlar alla patientens recept och ger möjlighet till att få läkemedel (tabletter och kapslar) för två veckor åt gången dispenserade och levererade i dospåsar. Dospåsarna är märkta med tid och dag för när det är dags att ta medicinen. Patienter som kan ha nytta av dosdispensering är till exempel de som har svårt att hålla reda på tider eller de som behöver hjälp av hemsjukvården. Tidigare har Apoteket AB haft monopol på marknaden med sin tjänst Apodos, men idag levereras doser i VGR av Apotekstjänst.

När en patient kopplas till dossystemet ordinerar man recept i ordinationsverktyget Pascal. Recepten kan ordinerar i tre former:

**Stående dispensering:** Dosförpackade läkemedel patienten ska ha varje dag. Levereras automatiskt.

**Stående helförpackning:** Läkemedel patienten ska ha varje dag men som inte kan/ska dosförpackas. Beställs av patienten.

**Vid behov (helförpackning):** Läkemedel vid behov i helförpackning. Beställs av patienten.

## Dospåsar och beställda läkemedel kan levereras:

- till ett apotek där patienten själv kan hämta
- direkt till patientens boende
- direkt till patientens öppenvård
- direkt till hemsjukvården som levererar till patienten

## Exempel på läkemedel som kan dispenserar:

Kapslar  
Tabletter

## Exempel på läkemedel som inte kan dispenserar:

Munlösliga tabletter  
Halva tabletter  
Injektioner  
Pulver

## Bilaga 2 till rutin Dosdispensering

### **Akutbeställning & adressändring**

Dospåsar levereras varannan vecka och stopptiden för produktion (syns när man ändrar i en ordination) är ofta 1 vecka eller mer innan leverans. Det kan alltså ta flera veckor från aktivering tills det att patienten får sin första dospåse. I de flesta fall kommer man därför behöva göra en akutbeställning.

### **Akutbeställning förlopp:**

Dag 0: Beställning innan kl. 13 produceras samma dag.

Dag 1: Leverans till dosmottagare och kan hämtas efter kl. 16. Påsar innehåller läkemedel från och med dag 2.

### **Akutbeställning tillvägagångssätt:**

Man kan akutbeställa doser genom att sätta ut (direkt) eller ändra i en befintlig stående dispensering eller sätta in en ny stående dispensering. När man gör en akutbeställning beställs ersättningsdoser. Detta innebär att en förändring leder till att samtliga patientens läkemedel produceras om. Det betyder också att man endast behöver flagga ett av läkemedlen i påsen för akutproduktion och inte samtliga. Man kan i dagsläget inte se i efterhand i Pascal om man faktiskt har akutbeställt eller inte.

### **Om patienten har fått ny adress:**

Vid utskrivning kan det hända att patienten byter adress. Akutbeställning till ny adress kan ej göras innan adressändringen gått igenom. Faxad begäran om adressändring registreras av Apotekstjänst oftast inom 48 h (men det kan ta upp till 14 dagar).

1. Adressändring görs på blankett från Apotekstjänsts hemsida och faxas till Apotekstjänst.
2. Kontrollera efter 48 h om ändring är registrerad i Pascal och gör i så fall akutbeställningen.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Psykiatri Psykos

**Innehållsansvar:** Pia Rydell, (piary1), Verksamhetschef

**Granskad av:** Andreas Fröberg, (andho16), Sektionschef

**Godkänd av:** Pia Rydell, (piary1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9806-1988473940-164

**Version:** 8.0

**Giltig från:** 2024-10-11

**Giltig till:** 2026-10-11