

HSL  
Läkemedelsavstämning

D.nr: 2013/71/738  
Upprättad: 2013-0109  
Reviderad: 2014-11-18

## Riktlinje för läkemedelsavstämning

*I samverkan med Närhälsan, Tibro vårdcentral.*

**Mål: en säker och ändamålsenlig läkemedelsbehandling**

### Årlig läkemedelsavstämning

Läkemedelsavstämning syftar till en så hög överensstämmelse som möjligt mellan de läkemedel patienten ordinerats, är i behov av och använder vid det aktuella vårdtillfället. Alla åtgärder i avstämningen är till för att säkerställa behandlingen i samsyn med patienten.

Läkemedelsavstämningen genomförs minst en gång per år. Vid inflyttning till särskilt boende eller vid beslut om hemsjukvårdsinsatser görs en läkemedelsavstämning så snart som möjligt. I första hand ska läkemedelsavstämning genomföras i samband med medicinsk vårdplanering.

Omvårdnadsansvarig ssk planerar/samordnar läkemedelsavstämningen enligt samverkansavtal mellan Tibro kommun och Tibro Vårdcentral och enligt kommunens riktlinjer för läkemedelshantering.

Till hjälp vid läkemedelsavstämning finns leg. Apotekare på Apoteket Farmaci

I följande riktlinje redogörs för

- Förberedelser inför läkemedelsavstämning
- Läkemedelsavstämning
- Uppföljning av läkemedelsavstämning



## Förberedelser

### Dokumentation i omvårdnadsjournal - Vårdplan

Vårdplan läkemedelsgenomgång upprättas i omvårdnadsjournalen i verksamhetssystemet Treserva.

Journalhandlingar som hör samman med läkemedelsavstämningen läggs i pappersjournalen och behöver därför inte dokumenteras i sin helhet i Treserva. Däremot dokumenteras att prover är tagna och att symtomskattning genomförts i vårdplanen i Treserva. Även uppföljning som sker 1-2 månader efter läkemedelshandlingen dokumenteras i vårdplanen.

Vårdplanen avslutas efter att allt efterarbete är klart som hör samman med läkemedelsavstämningen. Ny vårdplan upprättas när ny läkemedelsavstämning ska genomföras.

### Information

Information till patient om planerad läkemedelsavstämning och till anhöriga vid behov. Att information är given dokumenteras i vårdplanen.

### Kostnader för patienten - Betalning på VC

Patienten betalar för läkemedelsavstämningen på vårdcentralen. Prover som tas inför avstämningen ingår i ovanstående betalning d.v.s. pat. betalar inget när prover lämnas in inför avstämningen, men registreras ändå i kassan i samband med att de lämnas på lab.

Om uppföljning sker efter avstämning betalar patienten som vid en vanlig läkarkontakt. Eventuella prover inför uppföljning ingår då i avgiften för läkarkontakten, men registreras ändå i kassan i samband med att de lämnas på lab.

Kommunen tar inte ut några avgifter för insatserna som utförs i samband med läkemedelsavstämning.

### Provtagning

Ett standardiserat provtagningsunderlag används som komplement till den vanliga lab-remissen. Ssk/dsk beställer standardprover och prover utifrån medicinsk diagnosgrupp på blankett ” **Provtagning inför läkemedelsavstämning**”, vid behov i samråd med läkare. Proverna ska tas i god tid före planerad genomgång.



Lab-personal på vårdcentralen ansvarar för att provsvar skickas till omvårdnadsansvarig ssk/dsk.

Provsvaren är inkommen journalhandling och ska läggas till omvårdnadsjournalen.

### **Kontroll och Symtomskattning**

Kontroll av följande dokumenteras på formuläret för symtomskattning:

- Puls
- Blodtryck, liggande
- Blodtryck, stående
- Vikt

Symtomskattning enligt underlag från *Apoteket Farmaci* inför avstämning. Underlaget läggs i omvårdnadsjournalen då det är en journalhandling.

### **Medicinska Diagnoser**

Läkaren alt. sekreterare på vårdcentralen ansvarar för att omvårdnadsansvarig ssk/dsk får aktuella medicinska diagnoser.

### **Meddelande om patientdata till Apoteket farmaci**

Uppgifterna ska faxas till leg. apotekare Maj-Britt Elmvik på *Apoteket Farmaci*. I samband med att uppgifterna faxas ska även ett e-postmeddelande skickas med information om att patientuppgifter är faxade. Observera att du inte ska ange patientuppgifter i e-post meddelandet.

Fax nummer: 0520-520 150

e-post: [maj-britt.elmvik@apoteket.se](mailto:maj-britt.elmvik@apoteket.se)

Tel. nummer: 070-219 75 31



#### Faxa följande patientdata:

- **Aktuella läkemedel**  
*Läkemedelsnamn, styrka, om läkemedlet tas regelbundet eller vid behov samt dosering är de uppgifter som är viktigast att få med*
- **Medicinska diagnoser**  
*Skriv in årtal för diagnosdebut i de fall de är dokumenterade.*
- **Provsvar**
- **Symtomskattning**

Ett meddelande med förslag till åtgärder inför läkemedelsavstämningen skickas från [Apoteket Farmaci](#) till fax nummer 0504-183 99.

#### **Boka tid för läkemedelsavstämning**

När läkemedelsavstämning genomförs ska provtagning och symtomskattning vara genomfört och meddelat [Apoteket Farmaci](#), liksom aktuella läkemedel och medicinska diagnoser.

Förslag på åtgärder från [Apoteket Farmaci](#) ska finnas tillgängligt vid avstämningen. Förslagen nås via knappen *Rekommendationer* och den blå skrivarikonen.

Bokning sker i Tidbok i Treserva, välj medicinsk vårdplanering/Läkemedelsavstämning, avsätt 60 minuter.

#### **Läkemedelsavstämning**

Läkaren ansvarar för genomgången. Om möjligt är patient, eventuellt närstående närvarande liksom sjuksköterska och omv.personal.

Underlag från [Apoteket Farmaci](#) ska användas som vägledning detta material har bearbetats av en apotekare.

Tid för uppföljning av genomförda förändringar i samband med läkemedelsavstämningen och ev. uppföljning med nya prover och symtomskattning bör preliminär bokas.



## Uppföljning 1-2 månader efter läkemedelsavstämningen

Uppföljning av genomförda åtgärder, eventuellt nya prover och symtomskattning.

Malin Swärd

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

## Bilagor

*Provtagning inför läkemedelsavstämning*

*Användaranvisning för symtomskattningsformulär*

*Symtomskattningsformulär från Apoteket Farmaci*