



TJENESTEMANUAL FOR INHALASJONSVEILEDNING

Versjonshåndtering

Versjon 1: Ferdigstilt 29.01.2016

Versjon 2: Oppdatert versjon etter lansering av tjenesten. Ferdigstilt 31.03.2016.

- Endring av kapittel 8.3 *Registrering av tjenesten*, i forbindelse med oppstart med elektronisk registrering i FarmaPro.
- Endring av kapittel 12.2, i forbindelse med elektronisk registrering i FarmaPro.
- Tilføyd kapittel 15 *Tjenestemanualen er utarbeidet av*.

Versjon 3: Årlig revisjon av materiell. Ferdigstilt 01.12.2017.

- Endringer i kap. 8.3 Registrering av tjenesten. Slettet innhold knyttet til midlertidig manuell registrering av tjenesten.
- Justeringer i ordlyd/tekstinnhold i flere kapitler.

Versjon 4: Rutinemessig revisjon av materiell. Ferdigstilt 15.11.2019.

- Lagt til i kap. 7.1 Kompetansekrav: student med lisens som provisorfarmasøyt.
- Endringer i kap. 8.3 Registrering av tjenesten. Tekst omskrevet og gjort om til tabell.
- Kap. 13 Kontaktinformasjon: endret til apotekforeningen@apotek.no.
- Justeringer i ordlyd/tekstinnhold i flere kapitler.

Versjon 5: Rutinemessig revisjon av materiell. Ferdigstilt 11.12.2020

- Kap. 8.2.2 Tjenestefarmasøyten demonstrerer riktig bruk av inhalatoren: Inkludert tekst som tar høyde for at aktuell demonstrasjonsinhalator ikke er tilgjengelig.
- Kap. 8.3.1 Varenummer: Lagt til tekst om at «Inhalasjonsveiledning oppfølg» ikke skal brukes hvis pasient mottar tjenesten på nytt og da har tilfredsstillende teknikk.
- Kap. 10.1 Tjenestefarmasøyt: Endret ordlyd til at farmasøyten demonstrerer uten direkte munnkontakt ved bruk av demoinhalatorer som ikke er personlige.

Versjon 6: Revisjon grunnet system for regodkjenning. Ferdigstilt 23.03.2021

- Kap. 7.2: Fjernet oversikt over opplæringsprogrammet. Lagt til punkt: farmakoterapi.
- Kap. 7.3: Lagt til beskrivelse av regodkjenning av tjenestefarmasøyter.

Innhold

1. Definisjoner/begreper	4
2. Mål med tjenesten	5
3. Målgruppe	5
4. Ansvarsforhold	5
5. Estimert tidsbruk	5
6. Hvor tjenesten skal utføres	5
7. Hvem som kan utføre tjenesten	5
7.1 Kompetansekrav	5
7.2 Opplæring og godkjenning av tjenestefarmasøyter	6
7.3 Regodkjenning.....	6
8. Utførelse av tjenesten	7
8.1 Initierting av tjenesten	8
8.1.1 Pasient.....	8
8.1.2 Lege	8
8.1.3 Apotek	8
8.2 Gjennomføring av tjenesten	8
8.2.1 Tjenestefarmasøyten kartlegger om pasienten har brukt inhalatoren tidligere.....	8
8.2.2 Tjenestefarmasøyten demonstrerer riktig bruk av inhalatoren.....	9
8.2.3 Pasienten viser sin inhalasjonsteknikk	9
8.2.4 Praktisk informasjon om inhalatoren	9
8.2.5 Sikre at pasienten vet når medisinen skal tas	9
8.2.6 Tjenestefarmasøyten leverer ut infoarket	9
8.3 Registrering av tjenesten	10
8.3.1 Valg av varenummer for registrering	10
8.3.2 Registrering i FarmaPro	11
9. Legemiddelrelaterte problemer	13
10. Bruk av demoutstyr/egen inhalator	14
10.1 Tjenestefarmasøyten	14
10.2 Pasienten	14
11. Bestilling av demoutstyr	15
12. Finansiering av tjenesten	15
12.1 Når utløses takst for tjenesten?	15
12.2 Oppgjør til HELFO	15
13. Kontaktinformasjon	15
14. Spørsmål om tjenesten?	15
15. Tjenestemanualen er utarbeidet av:	16

1. Definisjoner/begreper

Apotekinfo: Lukket nettside for apotekene med egen ressurside for Inhalasjonsveiledning. Her finnes informasjon om tjenesten og materiell. Bruk apotekets brukernavn og passord for å få tilgang. Det er lenke til Apotekinfo fra apotekkjedenes intranett, eller man kan logge seg inn via: <http://www.apotek.no/apotekinfo>.

Behovsindikatorer: Påstander som indikerer om pasienten har behov for tjenesten.

Bransjestandard: Bransjestandardene er basis for bransjens egen oppfølging av kvaliteten på apotekenes tjenester. Standardene skal uttrykke hva kunder/pasienter, helsevesen og myndigheter kan forvente av apotekene, og gi anledning til etterprøving av kvaliteten på apotekenes tjenester.

Demoutstyr/demoinhalator: Utstyr/inhalator uten aktivt virkestoff.

Faktaark: Ark med faktaopplysninger om inhalatorer og kammer til støtte for tjenestefarmasøyten i egen opplæring og i utførelse av tjenesten. Til intern bruk i apoteket.

Flytskjema Inhalasjonsveiledning: Grafisk fremstilling av tjenesteforløpet.

Infoark: Ark med informasjon til pasientene som har mottatt tjenesten.

Inhalasjonskammer: Utstyr som brukes som overgang mellom aerosolinhalator og munn. Finnes med eller uten maske.

Inhalasjonsveiledning: Navnet på tjenesten.

Inhalator: Utstyr som administrerer inhalasjonslegemidler.

Inhalatoroversikt: Oversikt over alle inhalatorer på markedet, alfabetisk etter legemiddel (handelsnavn) med korresponderende inhalatortype og legemiddelgruppe.

Kompetansebevis: Dokument der farmasøyten skal dokumentere at alle delene i opplæringsprogrammet er gjennomført, og apotekeren skal signere for at farmasøyten oppfyller kompetansekravene.

Kompetansekrav: Definerte krav til farmasøyter som skal utføre tjenesten.

Legemiddelrelaterte problemer: En hendelse eller et forhold som skjer i forbindelse med legemiddelbehandling, og som reelt eller potensielt interfererer med ønsket helseeffekt.

Opplæringsprogram: Opplæringsaktivitetene som ligger til grunn for å sikre farmasøytenes kompetanse til å utføre tjenesten.

Pasient: Mottaker av tjenesten.

Pasientbrosjyre: Brosjyre til utdeling i apotek, med informasjon om tjenesten og når den kan være nyttig (behovsindikatorer).

Resepturark: Ark med inhalatoroversikt, flytskjema, sjekklister og oversikt over hvilke trinn som skal utelates dersom pasient ikke skal innta dose. Til støtte for farmasøyt under tjenesten.

Regodkjenning: En fornyet godkjenning som skal sikre at tjenestefarmasøyter holder seg faglig oppdatert og har kunnskap om gjeldende prosedyrer for tjenesten.

Sjekklister: Liste med sjekkpunkter for utførelse av tjenesten, til støtte for farmasøyt. Finnes på resepturark.

Tjenestefarmasøyt: Farmasøyt med dokumentert kompetanse for å utføre tjenesten, og som er godkjent av apoteker.

Tjenestemanual: Dokument som beskriver hvordan tjenesten Inhalasjonsveiledning skal utføres i apotek.

Tjenesteperm: Perm med blant annet tjenestemanual, faktaark og opplæringsmateriell.

2. Mål med tjenesten

Målet med tjenesten er å bidra til at astma- og kolspasienter får god sykdomskontroll gjennom riktig bruk av inhalasjonsmedisin, herunder:

- Riktig inhalasjonsteknikk
- Kunnskap om hvordan man kan se når inhalatoren er tom, oppbevaring, og rengjøring
- Forståelse for når inhalasjonsmedisinene skal tas

3. Målgruppe

Personer som bruker inhalasjonsmedisin ved astma eller kols, inkludert foresatte til barn med inhalasjonsmedisin.

4. Ansvarsforhold

Apotekeren er ansvarlig for at farmasøytene som utfører tjenesten oppfyller kompetansekravene, og for å dokumentere dette.

Tjenestefarmasøyten er ansvarlig for å utføre tjenesten etter bransjestandarden og tjenestemanualen.

Alle apotekansatte kan informere om, avdekke behov for, og tilby tjenesten til personer i målgruppen.

5. Estimert tidsbruk

6-7 minutter.

6. Hvor tjenesten skal utføres

Tjenesten skal hovedsakelig utføres i resepturen, men diskresjon skal sikres. Informasjonsrommet kan benyttes når dette er mer hensiktsmessig.

7. Hvem som kan utføre tjenesten

Inhalasjonsveiledning skal utføres av tjenestefarmasøyter. Dette er farmasøyter med dokumentert kompetanse for å utføre tjenesten, som er godkjent av apoteker.

7.1 Kompetansekrav

- Tjenesten skal utføres av en autorisert reseptar- eller provisorfarmasøyt eller student med lisens som provisorfarmasøyt (stud. pharm.).
- Farmasøyten skal ha gode kommunikasjonsferdigheter.
- Farmasøyten skal ha gjennomført obligatorisk opplæring og bestått testene for tjenesten.

7.2 Opplæring og godkjenning av tjenestefarmasøyer

Opplæringen til Inhalasjonsveiledning består av to områder:

- Farmakoterapi ved astma og kols
- Tjenesten Inhalasjonsveiledning

En detaljert beskrivelse av opplæringsprogrammet og tilgang til opplæringsmateriellet finnes på Apotekinfo. Tilgang til e-læringskursene forutsetter abonnement på Apokus:365 God som legemiddelrådgiver. Informasjon om abonnement finnes på apokus.no. Se Apotekinfo for en fullstendig oversikt over opplæringsprogrammet.

Farmasøyten skal signere for å ha gjennomført alle delene av opplæringen i kompetansebeviset. Apoteker må deretter bekrefte at farmasøyten oppfyller kompetansekravene ved å signere det samme kompetansebeviset. Når kompetansekravene er oppfylt, og dette er dokumentert med signatur fra apoteker i kompetansebeviset, er farmasøyten godkjent som «tjenestefarmasøyt» for Inhalasjonsveiledning og kan utføre tjenesten. Kompetansebeviset finnes som et eget dokument på Apotekinfo.

Dersom apotekeren skal være tjenestefarmasøyt, må opplæringsprogrammet gjennomføres, og apotekeren selv dokumentere at kompetansekravene er oppfylt.

7.3 Regodkjenning

Tjenestefarmasøyer skal holde seg faglig oppdatert og ha kunnskap om gjeldende prosedyrer for tjenesten. Alle tjenestefarmasøyer skal derfor gjennomgå en rutinemessig regodkjenning. Farmasøyer som aktivt gjennomfører tjenesten, skal regodkjennes minimum hvert 3. år. Kravet om regodkjenning utløses også dersom en tjenestefarmasøyt ikke har gjennomført tjenesten på mer enn 1 år. I tillegg kan apoteker stille krav om at regodkjenning gjennomføres hyppigere enn minimumskravet.

Apoteker og den enkelte tjenestefarmasøyt avtaler hvilke elementer av opplæringen som skal inngå som en del av regodkjenningen, og hvor ofte denne skal gjennomføres.

Minimumskravet for alle tjenestefarmasøyer er:

- Bestå kunnskapstest i farmakoterapi «AP223 Kunnskapstest – astma og kols»

Hvis det har gått mer enn 1 år siden tjenestefarmasøyten har gjennomført tjenesten, skal hele eller deler av opplæringen i tjenesten gjennomføres på nytt. Omfanget avtales med apoteker. Minimumskravet er:

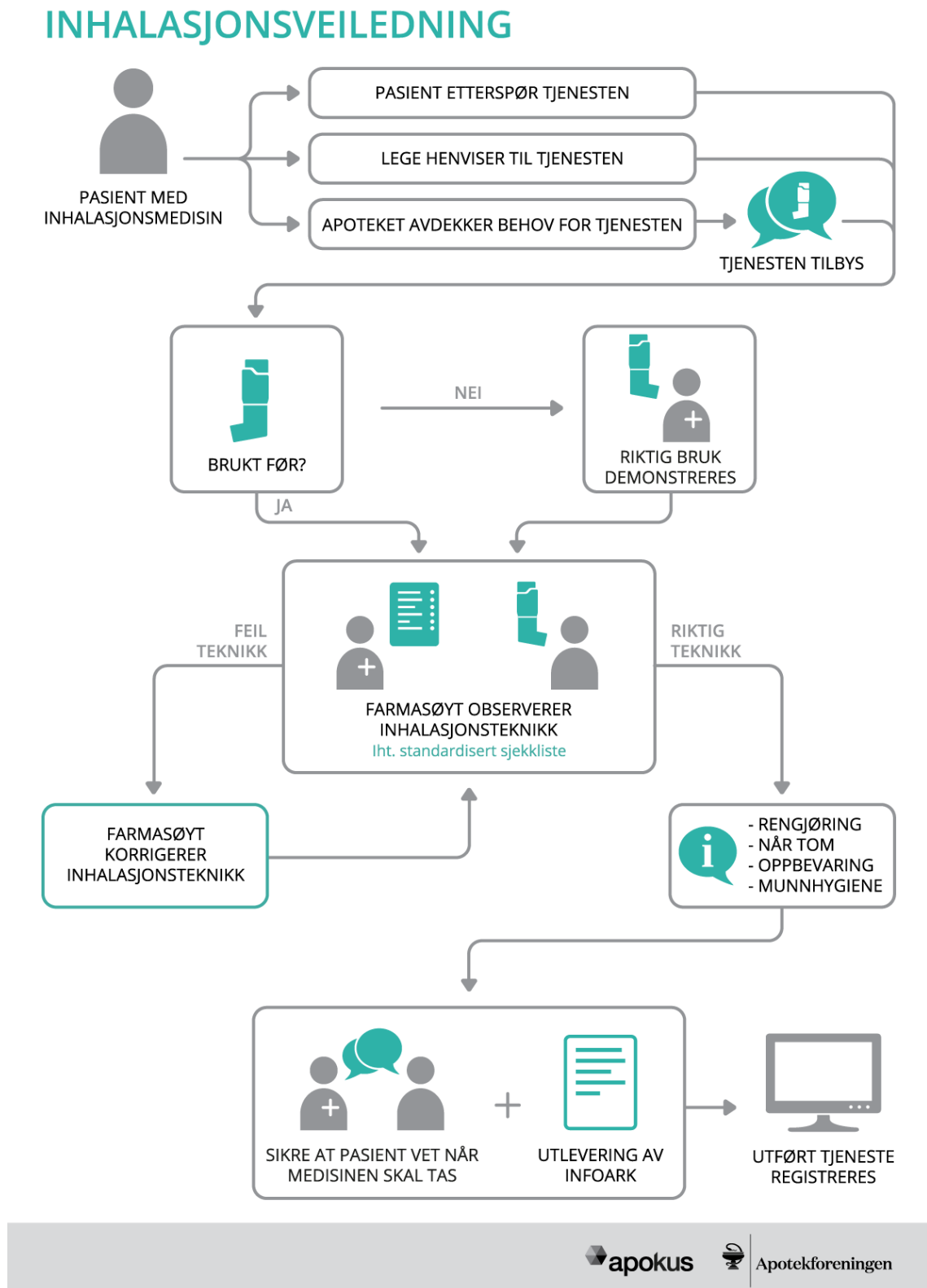
- Bestå kunnskapstest for tjenesten «AP204 Test for Inhalasjonsveiledning».

Tjenestefarmasøyer som gjennomfører opplæring i forbindelse med regodkjenning, skal signere for de delene av opplæringen de har gjennomført på nytt. Apoteker bekrefter regodkjenningen ved å signere kompetansebeviset på nytt.

Farmasøyer som har dokumentert den opprinnelige opplæringen i første versjon av kompetansebeviset kan beholde dette og dokumentere ny opplæring og regodkjenning i ny versjon av beviset.

8. Utførelse av tjenesten

Inhalasjonsveiledning er en standardisert tjeneste som kan utføres i tilknytning til en reseptekspedisjon eller som en frittstående tjeneste uten samtidig ekspedisjon av legemidler. Figur 1 illustrerer hvordan tjenesten blir initiert og hvordan den gjennomføres og avsluttes.



Figur 1. Flytskjema for tjenesten

8.1 Initiering av tjenesten

8.1.1 *Pasient*

Pasienten kan selv etterspørre tjenesten (herunder foresatte til barn med inhalasjonsmedisin).

8.1.2 *Lege*

Legen kan henvise pasienten til apoteket for å motta tjenesten, enten skriftlig eller muntlig.

8.1.3 *Apotek*

Pasienter i målgruppen skal informeres om Inhalasjonsveiledning slik at de kan ta stilling til om de ønsker tjenesten. Alle apotekansatte kan informere om tjenesten, avdekke behov for tjenesten og tilby tjenesten til pasienter i målgruppen. Kommunikasjonstips for hvordan man kan tilby tjenesten til aktuelle pasienter finnes i dokumentet «Kommunikasjon: Tilby tjenesten» på Apotekinfo.

Det anbefales å bruke pasientbrosjyren som hjelpemiddel. I brosjyren finnes, i tillegg til kort informasjon, også behovsindikatorer formulert som følgende fem påstander:

- Jeg har nylig startet å bruke inhalatoren
- Jeg er usikker på om jeg har rett teknikk
- Det er lenge siden jeg har fått sjekket teknikken
- Jeg opplever ikke så god effekt av medisinen
- Jeg er usikker på når inhalatoren er tom, hvordan den rengjøres eller hvordan den oppbevares

Svarer pasienten ja på en eller flere av disse påstandene, indikerer det at vedkommende kan ha nytte av Inhalasjonsveiledning.

Dersom det i farmasøytikontrollen oppdages forhold som kan tyde på lav etterlevelse eller problemer med inhalasjonsteknikk skal farmasøyten vurdere om dette bør håndteres gjennom Inhalasjonsveiledning. Farmasøyten skal eventuelt forsikre seg om at pasienten er informert om og tilbudt tjenesten.

8.2 Gjennomføring av tjenesten

8.2.1 *Tjenestefarmasøyten kartlegger om pasienten har brukt inhalatoren tidligere*

Tjenesten innledes med å avklare om pasienten har brukt den aktuelle inhalatoren tidligere og om pasienten har fått opplæring i bruk av denne.

8.2.2 *Tjenestefarmasøyten demonstrerer riktig bruk av inhalatoren*

For pasienter som har brukt inhalatoren tidligere, eller allerede har fått opplæring: gå videre til punkt 8.2.3.

Dersom pasienten ikke har erfaring med bruk av inhalatoren eller ønsker å få riktig bruk demonstrert, skal tjenestefarmasøyten demonstrere riktig bruk. Faktaark brukes som støtte ved behov. Se kap. 10.1 for informasjon om bruk av demoutstyr. Dersom aktuell demonstrasjonsinhalator ikke er tilgjengelig kan farmasøyten simulere teknikken og vurdere om det i tillegg er hensiktsmessig å gå igjennom aktuell demonstrasjonsvideo på felleskatalogen.no sammen med pasienten.

8.2.3 *Pasienten viser sin inhalasjonsteknikk*

Pasienten viser sin inhalasjonsteknikk på egen inhalator. Det må vurderes i hvert enkelt tilfelle om pasienten kan innta en dose av legemidlet eller ikke. Se kap. 10.2 for informasjon om bruk av egen inhalator.

Tjenestefarmasøyten observerer teknikken iht. sjekklisten og aktuelt faktaark. Etterpå bekrefter farmasøyten det som er bra og gir korrigerende råd til pasienten ved behov. Farmasøyten vurderer hvor mange gjentatte forsøk som er hensiktsmessig (anslagsvis ikke mer enn 3-4 ganger). Viktige råd noteres på infoarket som utleveres til pasienten (se punkt 8.2.6).

8.2.4 *Praktisk informasjon om inhalatoren*

Tjenestefarmasøyten skal avdekke om pasienten har behov for informasjon om hvordan man kan se *når inhalatoren er tom*, hvordan man skal *rengjøre* inhalatoren og hvordan denne skal *oppbevares*. Behov for munnskylling skal nevnes dersom det er aktuelt (etter bruk av inhalasjonssteroider).

8.2.5 *Sikre at pasienten vet når medisinen skal tas*

Tjenestefarmasøyten skal sikre at pasienten vet forskjellen mellom forebyggende medisin og anfallsmedisin, og hvordan dette har betydning for hvordan disse skal brukes. Dette gjøres gjennom en dialog med pasienten. Det tas utgangspunkt i pasientens behandlingsplan, legemiddelets bruksanvisning (etikett) og generelle behandlingsprinsipper/retningslinjer.

Tjenestefarmasøyten skal tilpasse sin informasjon og sine spørsmål etter hva som avdekkes gjennom dialogen. Kommunikasjonstips til hvordan man kan innlede en faglig dialog med pasienten, finnes i dokumentet «Kommunikasjon og vurderinger» (Apotekinfo).

8.2.6 *Tjenestefarmasøyten leverer ut infoarket*

Tjenestefarmasøyten noterer pasientens inhalasjonslegemiddel og inhalator på et eget felt på infoarket. Det finnes også et felt der det kan noteres individuelle tips og råd om hva pasienten bør huske på for å sikre riktig inhalasjonsteknikk. Ferdig utfyllt ark leveres til pasienten.

8.3 Registrering av tjenesten

8.3.1 Valg av varenummer for registrering

Når Inhalasjonsveiledning er utført i henhold til fremgangsmåten beskrevet i tjenestemanualen, skal den registreres i FarmaPro. Ved registrering av tjenesten skal man velge ett av følgende tre varenummer, basert på hvordan tjenesten har forløpt:

<p>A: Varenummer 322223 (Inhalasjonsveiledning u/feil)</p> <p>Kriterier (pasienten oppfyller samtlige):</p> <ul style="list-style-type: none"> • pasienten har demonstrert riktig inhalasjonsteknikk • pasienten har vist god forståelse for bruken av inhalasjonsmedisinene • pasienten har ikke uttrykt usikkerhet eller bekymringer knyttet til inhalasjonsmedisinene <p>Forklaring: Det ble <u>ikke</u> oppdaget feil, misforståelser, usikkerhet eller bekymring under tjenesten. Det har ikke vært behov for korrigerende tiltak og/eller utfyllende informasjon og veiledning.</p> <p><i>Eksempel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - En pasient som ikke har brukt inhalatoren tidligere får først demonstrert riktig teknikk. Pasienten viser deretter riktig inhalasjonsteknikk.
<p>B: Varenummer 333444 (Inhalasjonsveiledning korr)</p> <p>Kriterier (pasienten oppfyller én eller flere):</p> <ul style="list-style-type: none"> • pasienten har vist én eller flere feil ved inhalasjonsteknikken • pasienten har vist manglende forståelse for riktig bruk av inhalasjonsmedisinene sine • pasienten har uttrykt usikkerhet eller bekymringer knyttet til inhalasjonsmedisinene <p>Forklaring: Det er korrigert feil, oppklart misforståelser eller løst utfordringer knyttet til usikkerhet eller bekymring. Ved endt tjeneste bedømmer tjenestefarmasøyten at pasienten har tilfredsstillende inhalasjonsteknikk, forståelse og trygghet for riktig bruk av inhalasjonsmedisinen.</p> <p><i>Eksempler:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - En pasient som ikke har brukt inhalatoren tidligere får først demonstrert riktig teknikk. Pasienten viser deretter feil inhalasjonsteknikk. Etter veiledning fra farmasøyten viser pasienten riktig teknikk. - En pasient bruker sin forebyggende medisin bare i perioder med dårlig sykdomskontroll. Etter samtale om dette vurderer farmasøyten at pasienten har forstått at medisinen skal brukes fast. - En pasient viser feil inhalasjonsteknikk. Etter veiledning er de fleste av feilene korrigert/forbedret, men det gjenstår noe for å oppnå optimal inhalasjonsteknikk. Farmasøyten vurderer likevel at teknikken er tilfredsstillende for å få effekt av medisinen, og at ytterligere oppfølging ikke er nødvendig.
<p>C: Varenummer 222333 (Inhalasjonsveiledning oppfølg)</p> <p>Kriterier: Feil/utfordring nevnt i B lot seg ikke korrigere gjennom Inhalasjonsveiledning eller var av slik alvorlighetsgrad at det ikke kan løses som del av tjenesten.</p> <p>Forklaring: Det er behov for oppfølgende tiltak etter at tjenesten er gjennomført.</p> <p><i>Eksempler:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - En pasient viser feil inhalasjonsteknikk, tross gjentatt veiledning og korrigerings. Farmasøyten kontakter legen for å foreslå bytte av inhalatortype. Alternativt bes pasienten om å ta opp dette med legen sin. - En pasient viser feil inhalasjonsteknikk, på tross av gjentatt veiledning og korrigerings. Farmasøyten vurderer at videre trening kan gi tilfredsstillende teknikk og det avtales ny tid for Inhalasjonsveiledning. Pasienten anbefales å se demonstrasjonsvideo på Felleskatalogens hjemmesider og øve hjemme. - En pasient bruker ikke sin forebyggende medisin grunnet bekymring for bivirkninger, og ser ut til å ha et unødig høyt forbruk av anfallsmedisin. Farmasøyten bedømmer at informasjonen som ble gitt under tjenesten ikke var tilstrekkelig for å endre dette og oppfordrer pasienten til å ta kontakt med legen. <p>«Inhalasjonsveiledning oppfølg» skal ikke brukes i situasjoner der pasienten har kommet tilbake for ny tjeneste, og ved ny tjeneste viser tilfredsstillende teknikk (se ev. A eller B).</p>

8.3.2 Registrering i FarmaPro

- 1) Finn eller opprett kunde. Dersom ikke fødselsnummer eller D-nummer er tilgjengelig, registrer fødselsdato, kjønn og fullt navn (Bilde 1).
- 2) Velg rekviert ut fra hvem som har initiert tjenesten (Bilde 1).
 - a. Lege: legens HPR-nummer
 - b. Apotek: tjenestefarmasøytens HPR-nummer
 - c. Pasienten: skriv 00000 i Rekviert-felt og velg kode Dr.

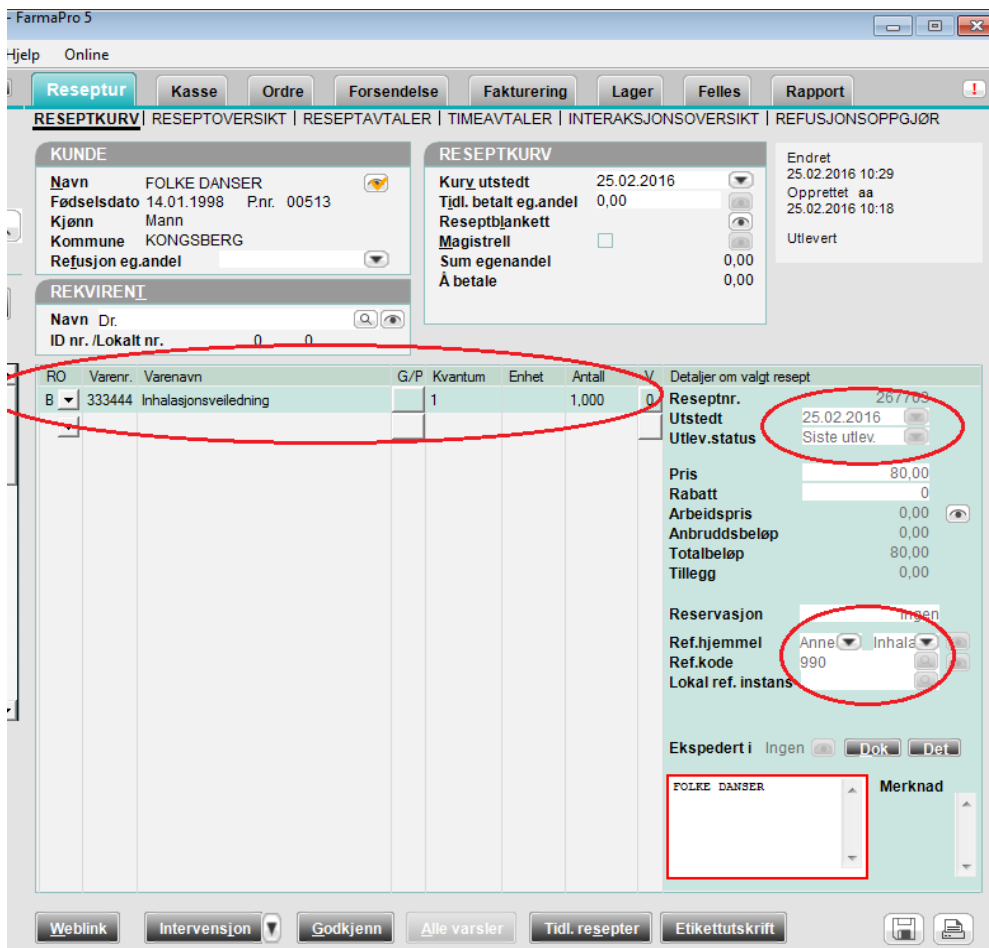
The screenshot displays the FarmaPro 5 software interface. At the top, there are navigation tabs: Reseptur, Kasse, Ordre, Forsendelse, Fakturering, Lager, Felles, and Rapport. Below these are sub-tabs: RESEPTKURV, RESEPTOVERSIKT, RESEPTAVTALER, TIMEAVTALER, INTERAKSJONSOVERSIKT, and REFUSJONSOPPGJØR. The main area is divided into several sections:

- KUNDE:** Fields for Name (FOLKE DANSER), Birth date (14.01.1998), Gender (Mann), and Municipality (KONGSBERG). The 'Refusjon eg. andel' field is also visible.
- RESEPTKURV:** Fields for Prescription date (25.02.2016), Time paid (0,00), Prescription blank (checked), and Magistrell (unchecked). Summary fields for Sum egenandel (0,00) and Å betale (0,00) are shown.
- REKVIRENT:** Fields for Name (Dr.) and ID number (0 0).
- Table:** A table with columns: RO, Varenr., Varenavn, G/P, Kvantum, Enhet, Antall, and V. The 'V' column contains details for the selected prescription.
- Details:** Fields for Reseptnr., Utstedt, Utleiv.status, Pris (0,00), Rabatt, Arbeidspris (0,00), Anbruddsbeløp (0,00), Totalbeløp (0,00), and Tillegg (0,00).
- Ekspedert i:** A field with 'Dok' and 'Det' buttons.
- Merknad:** A text area highlighted with a red box.

At the bottom, there are buttons for Weblink, Intervensjon, Godkjenn, Alle varsler, and Tidl. resepter.

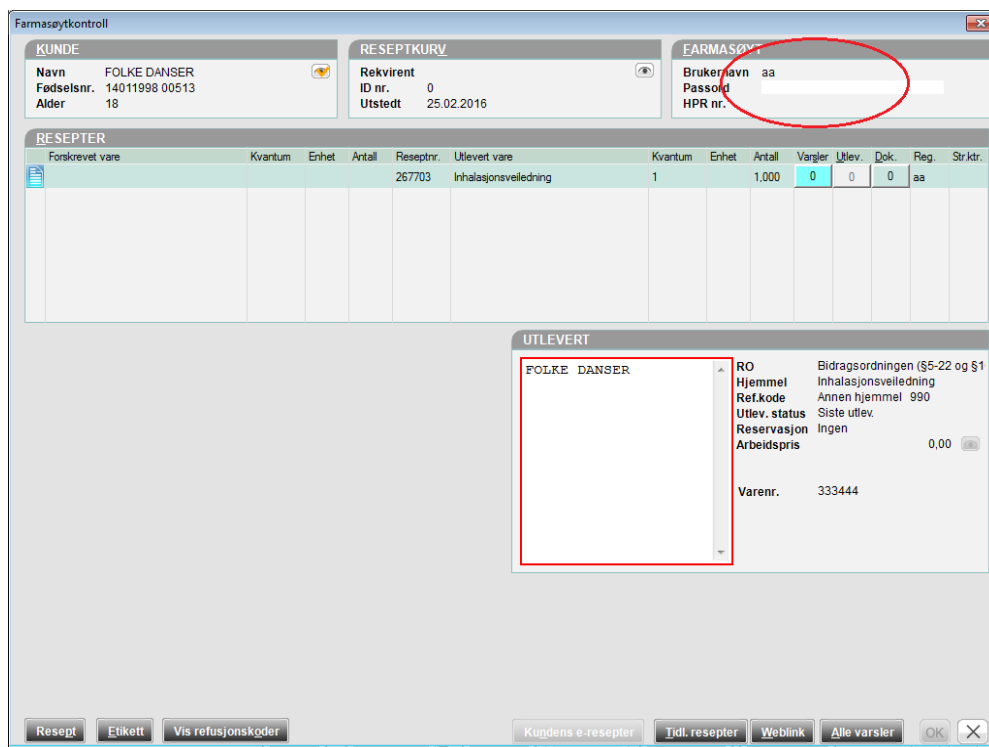
Bilde 1. Skjermbilde fra registrering i FarmaPro. Fyll inn kunde- og rekviertfelt.

- 3) Velg B i felt for refusjonsordning (RO) (Bilde 2).
- 4) Velg riktig varenummer for tjenesten (se pkt. 8.3.1 for valg av riktig varenummer) og tast dette inn eller søk det opp (Bilde 2).
- 5) Antall skal alltid være 1 (>1 vil gi avkortning ved HELFO-oppgjør) (Bilde 2). Hvis pasienten har mottatt to tjenester (for eksempel fordi vedkommende bruker to ulike inhalatorer) må dette registreres to ganger.
- 6) Velg «Siste utlevering» i feltet for utleveringsstatus (Bilde 2).
- 7) Utstedt dato settes lik datoen for utført tjeneste (Bilde 2).
- 8) Refusjonshjemmel og -kode fylles ut automatisk ved å taste Enter (Bilde 2).



Bilde 2. Skjermbilde fra registrering i FarmaPro. Velg rett refusjonsordning (RO), varenummer (se pkt. 8.3.1), antall, dato, utleveringsstatus og refusjonshjemmel- og kode.

- 9) Tjenestefarmasøyten som utfører tjenesten foretar farmasøytikkontroll, og dokumenterer derved at tjenesten er utført i henhold til standarden (Bilde 3).



Bilde 3. Skjermbilde fra registrering i FarmaPro. Tjenestefarmasøyten som utførte tjenesten utfører farmasøytikkontroll.

10) Ekspedisjonen slås ut i kassen, og kunden signerer på signaturplaten for mottatt tjeneste (Bilde 4).

The screenshot shows the FarmaPro 5 software interface. At the top, there is a menu bar with 'Kasse' selected. Below the menu bar, there is a header with 'EKSPEDISJONER | UTBETALINGER | INNBETALINGER | KASSEOPPGJØR'. The main area is divided into several sections: 'EKSPEDISJON' with fields for 'Eksp. nr.' (1239004) and 'Status' (Registrert); 'KUNDE' with fields for 'Scan kundekort' and 'Lojalitetsprogram'; a table with columns for 'Type', 'Nummer', 'Navn', 'Kvantum', 'Pris', 'Antall', 'Beløp', 'Rab.type', 'Rabatt', 'Reseptblankett', and 'Det'; a signature plate with the word 'TEST' written on it and buttons for 'Legitimasjon' and 'Ny signatur'; and a payment section with 'Å BETALE' and 'BETALING' sub-sections, both showing 0,00. There are also buttons for 'Kvittering', 'Avbryt', 'Vis merknader', 'Ny kvittering', 'Ta i retur', and 'Bekreft'.

Bilde 4. Skjerm bilde fra registrering i FarmaPro. Kunden signerer og ekspedisjonen slås ut av kassen.

9. Legemiddelrelaterte problemer

Eventuelle legemiddelrelaterte problemer som avdekkes og ikke lar seg løse gjennom tjenesten, håndteres i henhold til apotekets gjeldende rutiner og prosedyrer.

Et eksempel på dette kan være at pasienten selv ikke etter veiledning fra tjenestefarmasøyten, klarer å bruke inhalatoren sin riktig, til tross for gjentatte forsøk (anslagsvis 3-4 ganger). Tjenestefarmasøyten skal da vurdere om pasienten kan komme i mål ved å trene mer hjemme, med støtte fra skriftlig materiell og demovideoer, eller om pasienten eller apoteket skal kontakte legen for vurdering av valg av inhalatortype eller behandling.

10. Bruk av demoutstyr/egen inhalator

10.1 Tjenestefarmasøyten

Tjenestefarmasøyten kan bruke en personlig demoinhalator eller apotekets demoinhalator. For inhalatorer som ikke er personlige, utfører farmasøyten alle trinn på demoinhalatoren, men uten direkte munnkontakt. Det anbefales at tjenestefarmasøytene har sitt personlige sett med de vanligste inhalatortypene.

10.2 Pasienten

Pasienten bruker sin egen inhalator. Farmasøyten må gjøre en vurdering om hvorvidt pasienten kan ta en dose av legemidlet. Utfyllende beskrivelse og eksempler finnes i dokumentet «Kommunikasjon og vurderinger» (Apotekinfo).

Alt. 1: Pasienter som **kan** ta en dose av legemiddelet

F.eks.: Nye brukere eller pasienter som ikke har tatt dagens dose.

Pasienten viser sin inhalasjonsteknikk (alle trinn) på egen inhalator med virkestoff. Ved behov for korrigerende råd og det er ønskelig at pasienten gjentar teknikken, kan dette kun gjøres dersom pasienten skal ta flere doser til vanlig. Dersom dette ikke er tilfelle, viser pasienten teknikken, men utelater ett trinn (se alt. 2).

Alt. 2: Pasienter som **ikke** skal ta en dose av legemiddelet

F.eks.: Pasienter som har tatt dagens dose legemiddel, ikke trenger legemiddel nå, eller som allerede har tatt forskrevet antall doser i løpet av tjenesten.

Pasienten viser inhalasjonsteknikken på sin egen inhalator, men utelater ett trinn for å unngå inntak av flere doser av virkestoffet. Tabell 1 viser hvilket trinn som utelates for de forskjellige inhalatorene.

Tabell 1. Oversikt over hvilke trinn i demonstrasjonen som skal utelates for å unngå å inhalere dosen

INHALATOR	TRINN SOM UTELATES
Aerosol	Ikke løs ut dose (ikke trykk på aerosolbeholder).
Breezhaler, HandiHaler	Ikke legg i kapsel, ev. bruk placebokapsel.
Autohaler*, Diskus, Easyhaler, Forspiro, Genuair, Respimat, Turbuhaler	Ikke klargjør dose. *flutiform k-haler: Ikke inhalér dosen (dose klargjøres når inhalator åpnes). Pasient viser pusteteknikk uten inhalator til munnen.
Ellipta, Nexthaler, Spiromax, Twisthaler	Ikke inhalér dosen (dose klargjøres når inhalatoren åpnes). Pasient viser pusteteknikk uten inhalator til munnen.

Inhalasjonskammer: Tjenestefarmasøyten demonstrerer på pasientens kammer, men unngår munnkontakt med munnstykket/masken. Pasienten viser inhalasjonsteknikken på sitt eget kammer.

11. Bestilling av demoutstyr

Apotekeren er ansvarlig for til enhver tid å ha demoutstyr lett tilgjengelig. Oversikt over hvor man kan bestille de ulike demoinhalatorene finnes på Apotekinfo.

12. Finansiering av tjenesten

Inhalasjonsveiledning er en offentlig finansiert tjeneste, og pasientene betaler ingen egenandel.

12.1 Når utløses takst for tjenesten?

Takst for tjenesten utløses når Inhalasjonsveiledning er utført i henhold til standarden som er beskrevet i tjenestemanualen.

12.2 Oppgjør til HELFO

Når utført Inhalasjonsveiledning er registrert elektronisk, genereres oppgjørskrav til HELFO automatisk samtidig med andre oppgjørskrav til HELFO.

13. Kontaktinformasjon

Apotekforeningen

Sentralbord: 21 62 02 00

E-post: apotekforeningen@apotek.no

14. Spørsmål om tjenesten?

Det finnes en oversikt over vanlige spørsmål med svar (FAQ) på Apotekinfo.

15. Tjenestemanualen er utarbeidet av:

Apokus, på oppdrag fra Apotekforeningen.

Prosjekteier: Per Kristian Faksvåg, Fagdirektør Apotekforeningen.

Arbeidsgruppe versjon 1 og versjon 2:

Elin Rugnes Andersen, Leder kompetanseutvikling, Apokus

Åse Ertesvåg, Utviklingsfarmasøyt, Apokus

Cathrine Klerck Franssen, Seniorrådgiver, Apotekforeningen

Christine Frigaard, Daglig leder, Apokus

Martin Grevstad, Kommunikasjonsrådgiver, Apotekforeningen

Ragnar Hovland, Utviklingsleder, Apokus

Ingvild Hunsrød, Innholdsutvikler, Apokus

Miriam Onarheim, Grafisk designer, Apokus

Stine Wang Rønningen, Utviklingsfarmasøyt, Apokus

Vendil Åse, Kommunikasjonsrådgiver, Apotekforeningen

Arbeidsgruppe versjon 3, revidert november 2017:

Karine Wabø Ruud, Utviklingsfarmasøyt, Apokus

Christine Frigaard, Daglig leder, Apokus

Arbeidsgruppe versjon 4, revidert november 2019

Karine Wabø Ruud, Utviklingsfarmasøyt, Apokus

Christine Frigaard, Daglig leder, Apokus

Arbeidsgruppe versjon 5, revidert desember 2020

Karine Wabø Ruud, Utviklingsfarmasøyt, Apokus

Hilde Ariansen, Seniorrådgiver, Apotekforeningen