

Tannhelsesekretæren og legemidlene

Professor Lasse A. Skoglund holdt en meget informativ og tankevekkende forelesning om tannhelsesekretærens rolle ved pasientkommunikasjon og administrasjon av legemidler (LM) i tannklinikken.

Med dette temaet deler Skoglund tannhelsesekretærens rolle og forelesningen inn i sentrale hovedpunkter.

Legemiddelanamnese. Grundig opp- tak av legemiddelanamnese vil forbedre tannpleier og tannlege til god vurdering og behandling av den aktuelle pasient. Hva skal med i legemiddelanamnesen? Reseptbelakte LM, reseptfrie LM, naturlegemidler, kosttilskudd, slankemidler og illegale midler (cannabis, amfetamin, osv.). Det er behov for å føre inn i journal hvilket type LM (salgsnavn), dose og varighet av legemiddelbruken. Ved omfattende medisinering be om en oversikt over faste medisiner fra legen. Denne listen omfatter blant annet informasjon om hvorfor pasienten tar de ulike medisinene. Medisinlisten skannes inn i journal.

Anskaffelse av legemidler i klinikk følger forskrift om rekvirering og utlevering av LM fra apotek. § 2-2 Tannle- gers rett til rekvirering av de LM som er nødvendige for utøvelse av tannlege- virksomheten. Tilsvarende §2-8 for rekvirering av LM for tannpleiere og utøvelse av tannpleiervirksomheten.

Legemiddelhåndtering i tannklinikkk må følge forskrift om legemiddelhånd- tering for virksomheter og personell som yter helsehjelp. Ansvar for enhver legemiddelrelatert oppgave som utføres fra legemidlet er ordinert eller rekvirert til det er utdelt eller eventuelt kassert styres av virksomhetsleder på klinikken. Legemiddelhåndteringen i virksomheten utføres forsvarlig og i henhold til gjeldende lover (HMS).



Professor i farmakologi, Lasse A. Skoglund. Foto: Kristin Aksnes.

Hvis tannhelsesekretæren skal ha mulighet til å gi ut legemidler til pasientene, må tannlegen gi undervisning for hvert enkelt legemiddel og undervisningen må dokumenteres. Denne dokumentasjonen må være tilgjengelig ved kontroll.

Hva innebærer legemiddelhånd- tering? Informasjon til pasient om dose- ring, når skal pasienten ta LM, med eller uten mat osv. Skoglund bemerker også Forskrift om meldeplikt for helseperso- nell ved mistanke om bivirkninger av kosmetikk og kroppsspleie produkter, der han nevner Corsodyl som eksempel.

Legemiddelregnskap innebærer et narkotikaregnskap og kontroll med LM i reseptgruppene A og B. Råd for prak- tisk gjennomføring er å føre log i et Excel-ark med informasjon om type LM, innkjøpsdato, mengde og utløps- dato. Skoglund formåner om at dette må settes i system, da det er forventet strengere kontroll på dette i fremtiden.

Oppbevaring av LM. LM skal oppbe- vares forsvarlig og utilgjengelig (låst). Skoglund påpeker at kvaliteten på låsen ikke er av betydning, da uansett type

lås er det å regne som en ulovlig hand- ling og bryte opp et låst medisinskap. Videre anbefaler Skoglund å oppbevare LM tematisk. Han nevner også misfor- ståelsen av at lokalanestesi må oppbe- vares i kjøleskap. Dette er ikke tilfelle, lokalanestesi kan oppbevares ved 18- 22 °C.

Avhending og kassasjon av gamle legemidler. Hva ødelegger LM? Lys, luft, fuktighet og varme. Når skal LM kasseres? Utgått dato, ansamling av krystaller rundt kork, salver med mis- farging, salver med endret tekstur, tabletter som sprekker, med avskalling eller skifter farge. Et godt råd i klinik- ken er å kjøpe små flasker og kvanta. Disse er ofte litt dyrere, men da har man ferske legemidler og sannsynligheten er større for at man bruker opp innkjøpte LM. Avslutningsvis ber Skoglund tann- helseteamet om å tenke på ansvaret ved å levere LM til apoteket i returposer og spare grunnvannet. Husk ved levering å fjerne etiketter med sensitive opplys- ninger.

Jørn A. Aas