**Multidisciplinära konferenser (MDK) i cancersjukvården**

**Hitta i dokumentet**

[Syfte](#_Toc40797203)

[Bakgrund](#_Toc40797204)

[Ansvarsfördelning](#_Toc40797205)

[Inför MDK](#_Toc40797206)

[Under MDK](#_Toc40797207)

[Efter MDK](#_Toc40797208)

[Dokumentation](#_Toc40797209)

[Sökord i journaltyp MDK](#_Toc40797210)

# Syfte

Syftet med detta dokument är att beskriva ansvar, genomförande, handläggning, och dokumentation av Multidisciplinär konferens (MDK) som genomförs internt och externt i cancersjukvården i Region Halland.

Syftet med MDK är att patienter med cancerdiagnos diskuteras på MDK utifrån gällande nationella vårdprogram för att säkerställa att patienten får rätt bedömning och behandling.

# Bakgrund

MDK har en central roll i cancerprocesserna. Genomförd MDK vid olika skeden i vårdprocessen beskrivs som en kvalitetsindikator i flertalet av de nationella vårdprogrammen inom cancersjukvården.

Vid Hallands sjukhus (HS) i Halmstad och Varberg har tekniska förutsättningar för genomförande av MDK etablerats. Digitala möten mot såväl Skånes Universitetssjukhus och Sahlgrenska Universitetssjukhuset har möjliggjorts, i vissa fall bedrivs även nationell MDK.

# Ansvarsfördelning

* Huvudansvaret för MDK åligger den klinik som har huvudansvaret för patientens vård. Varje konferens ska ha en av respektive verksamhetschef utsedd ansvarig person för de ingående kompetenser som krävs (se punkt nedan) och en ersättare för denne/denna.
* Processledare för aktuellt vårdförlopp säkerställer att den skriftliga checklista för anmälan till konferensen följs se Bilaga 1.
* En ansvarig person/ordförande för MDKn skall finnas närvarande och ansvarar för de fall som tas upp för diskussion.
* Vid konferensen bör som regel minst två kliniska ansvariga läkare inom berörd specialitet, patolog, radiolog, onkolog, kontaktsjuksköterska och koordinator/medicinsk sekreterare delta.
* En funktion som bistår med kunskap om hur man använder tekniken i rummet och även bistår med praktiskt användarstöd bör finnas tillgänglig vid MDK.
* För de konferenser som innehåller regionala frågeställningar ska processledare i samverkan med regionala företrädare ta fram ett förslag för genomförande av extern MDK och fastställa genomförandet.
* Varje MDK ska ha en fastställd tidpunkt vilken ska vara kommunicerad till konferensens deltagare. Lokalbokningarna skall ske i Outlookkalendern. Den som har huvudansvar för MDKn säkerställer ovanstående planering och att lokalbokning i Outlook finns.
* Vid behov av att skapa ny MDK se Checklista, Bilaga 2.

# Inför MDK

* Läkaren, på den klinik som för närvarande har ansvar för patienten, initierar anmälan och säkerställer att tillräckligt beslutsunderlag finns. Anmälan bör följa innehållet i checklistan för anmälan till MDK och enligt beskrivning för respektive MDK, se Bilaga 1.
* Demostrationsremiss till radiolog ska skrivas **om** röntgenbilder behöver visas. Remiss ska innehålla aktuell anamnes, tydlig frågeställning och det ska framgå vid vilken undersökning den ska förevisas.
* Patientföredragare/anmälande klinik ansvarar för att patient och/eller närstående bör ha informerats om MDK och att patientens behov och önskemål bör beaktas innan konferensen genomförs.
* Eftergranskningsremiss till patolog skickas **om** det är något specifikt som behöver förevisas/eftergranskas med ny tydlig frågeställning. I övrigt räcker det att de tar del av listan över anmälda patienter för aktuell MDK.

Tänk igenom presentationsordningen på patientlistan för att på bästa sätt kunna använda sig av de kompetenser som finns.

# Under MDK

**Ordförande för mötet:**

* Hälsar välkomna och leder konferensen, säkerställer mötesdisciplinen i rondrummet (mobiler på ljudlöst, lämna rummet om man behöver svara i telefonen etc.).
* Säkerställer att samtliga kompetenser kommer till tals.
* Säkerställer att fastställd mötesordning följs.
* Alltför omfattande undervisning och principdiskussioner undviks.

**Patolog/radiolog:**

* Om patolog och/eller radiolog medverkar startar konferensen med de fall som kräver deras närvaro.

**Anmälande klinik/patientansvarig läkare:**

* Presenterar aktuella patientfall med tydlig frågeställning, patientens performance status, synpunkter, önskemål och tidigare utredningsresultat. Sammanfattar MDKs rekommendation så att alla är införstådda i beslut kring rekommenderad åtgärd/behandlingsalternativ.
* Patientföredragare har dokumentationsansvar för anmäld patient.

**Kontaktsjuksköterska :**

* Kontaktsjuksköterskan bör i möjligaste mån vara ansvarig för att lyfta patientens performance status och patientens psykosociala situation och behov under konferensen.

**Koordinator alt. medicinsk sekreterare:**

* Säkerställer att deltagarlista upprättas.
* Säkerställer att patienten finns inbokad/bokas in till läkare för information/diagnosbesked.

# Efter MDK

Innefattar samtliga åtgärder som ingår från konferensavslut till dess att alla berörda enheter och patienter fått överrapportering och information om aktuellt behandlingsalternativ.

**Patientföredragare/anmälande klinik**

* Ansvarar för att säkerställa att patienten meddelas rekommendation från MDK och fortsatt planering.
* Har dokumentationsansvar för anmäld patient samt att säkerställa att beslutade och planerade åtgärder genomförs (ex remiss till annan klinik, en ny MDK, vidare utredning mm).
* Fattas beslutet att patienten flyttas från en klinik till en annan under konferensen är det mottagande klinik som tar över ansvaret efter att överrapportering har skett.
* Av dokumentationen ska det framgå:
* Beslutat behandlingsalternativ/rekommendation.

# Dokumentation

Beslut och bedömning som görs på MDK-konferenser dokumenteras på ett enhetligt sätt som gör det enkelt för berörda att ta del av, följa upp information och möjliggöra uttag av statistiska uppgifter. Följande ska dokumenteras:

* Beslut och bedömning skrivs i VAS utan besöksanteckning (uBes\_ant) med anteckningstyp ”*dag*” och journaltyp ”*MDK\**”.
* Om behandlingsbeslut jämställs med det beslut som görs på MDK-konferens skrivs i VAS med anteckningstyp behandlingsbeslut ”*bebe”* (istället för ”*dag*”) och journaltyp ”*MDK”.*
* De eventuella besök patienten har med anledning av en MDK-konferens dokumenteras som mottagningsanteckning i läkarens journaltyp.
* Om MDK-konferensen sker med extern vårdgivare ska detta dokumenteras i Region Hallands VAS-journal. När journalkopia gällande MDK-konferens från exempelvis Lund/Göteborg inkommer, ska anteckning göras enligt ovan. Händelsedatum ska vara samma som konferensdatum. Region Hallands remitterande läkare anges som ansvarig.

# Sökord i journaltyp MDK

* KVÅ-åtgärder
* Ansvarig läkare
* Deltagare
* Anamnes
* Bedömning
* Behandlingsbeslut

|  |
| --- |
| **Uppdaterat från föregående version**  Regionsamordnad rutin. På Hallands sjukhus ersätter den 2012-09-24 som överfördes till intranätet 2013-10-04. Ändringar gjorda under rubriken Dokumentation (borttag krav besöksregistrering).  180424 ändring från MDT till MDK och sökorden  180507 reviderat, bort strategigrupp som inte existerar.  200525 Reviderat, förtydligande av ansvarsfördelning vid MDK. Tillagt checklistor för förberedelse inför MDK och fastställande av MDK. |