

Beskrivelse af proces for DMPG-retningslinjer

Præsentation af retningslinjearbejdet ved afslutning af DMPG-projektet

Dette dokument er udarbejdet på baggrund af erfaringer fra DMPG-arbejdets første tre år og indeholder modellen for udarbejdelse af DMPG-retningslinjer, herunder hvor hvilke beslutninger bliver truffet.

Modellen forventes fortsat at blive udviklet i takt med, at der samles yderligere erfaringer fra arbejdet og især når omfanget af opdateringer er steget, og når flere DMPG-retningslinjer på tværs af DMPG'erne og på tværs af psykiatri og somatik er udarbejdet.

Dokumentet vil fremover blive brugt som introduktion til nye medlemmer af DMPG og af forfattergrupper mhp at give et hurtigt overblik over processen omkring DMPG-retningslinjer.

Baggrund og overblik

DMPG er en del af den overordnede 10-årsplan for Psykiatrien. Formålet med DMPG er at skabe et tværregionalt fagligt kvalitetsløft initialt gennem udvikling og implementering af nationale retningslinjer.

DMPG-arbejdet har indtil udgangen af 2025 kørt som projekt, og er herefter blevet en permanent organisation. DMPG skal sikre ensartet høj faglig kvalitet på tværs af landet. Da hele patientforløbet ikke kan dækkes i én enkelt retningslinje, vil hver DMPG over tid udarbejde en række retningslinjer med henblik på gradvist at dække hele forløbet. Kommunale retningslinjer indgår endnu ikke i DMPG's opgave, men det tværsektorielle samarbejde er et fremtidigt fokusområde.

DMPG-retningslinjer skal indeholde konkrete anbefalinger, som er evidensbaserede, realistiske og nemme at anvende i klinisk praksis med regelmæssig opdatering.

DMPG'en vælger emner for kommende retningslinjer og prioriterer rækkefølge til udarbejdelse. DMPG'en udpeger herefter tovholder plus medlemmer til forfattergrupperne. For at sikre god tilknytning til DMPG'en, skal der altid være 1-2 medlemmer fra DMPG'en med i forfattergrupperne. Og det er DMPG'en der står for den endelige faglige godkendelse af den enkelte retningslinje.

Forfattergruppen arbejder tæt sammen med Retningslinjefunktionen i SundK. Når der foreligger et færdigt udkast af retningslinjen, vil DMPG'en stå for den interne høring og den efterfølgende endelige faglige godkendelse efter den offentlige høring, herunder udarbejdelse af implementeringsplan. Dette, da DMPG skal sikre, at retningslinjerne ikke kun bliver skrevet, men også implementeret og brugt i klinisk praksis, så de kan bidrage til reel kvalitetsforbedring.

DMPG-retningslinjer er psykiatriens nationale kliniske retningslinjer, hvilket vil sige at det er disse, som klinikerne skal læne sig op ad. Retningslinjerne skal beskrive hvad og hvordan de faglige opgaver udføres, men ikke af hvem eller hvor, da DMPG ikke har formelt mandat til at pålægge kliniske forpligtelser på det organisatoriske niveau. Til gengæld kan deltagelsen af ledelsesrepræsentanter i DMPG'erne styrke implementering og forankring i praksis.

Endelig skal nævnes, at Sundhedsstyrelsen og andre nationale aktører udarbejder forløbsbeskrivelser og behandlingsvejledninger, som DMPG arbejder intenst for at sikre koordinering med.

Grundpræmisser for udarbejdelse af ny DMPG-retningslinje i DMPG-projektperioden.

Valg af emne og udpegning

- DMPG'en formulerer et så præcist emne for retningslinjen som muligt på DMPG-møde
 - o Forfattergruppen har retten til en nærmere afgrænsning og formulering af emnet
- DMPG'en udpeger en tovholder for retningslinjen - der bør således være forslag INDEN DMPG-mødet
- DMPG'en udpeger resten af forfattergruppen med relevante fagprofiler, med repræsentation fra flere regioner, med yngre kollega og med patient-/pårørende repræsentant hvor muligt
 - o Obs at der er medlemmer med forskningserfaring i forfattergruppen
 - o Antal skal ikke være for mange, typisk 5-7 medlemmer, aht smidighed i arbejdet
 - o 1-2 medlemmer af forfattergruppen skal være medlem af DMPG'en for at sikre sammenhæng
 - o Hvis ikke DMPG'en selv kender nogen, bliver det faglige selskab bedt om at udpege
- Den samlede oversigt af medlemmer i forfattergrupperne skal efterfølgende til de faglige forpersoner for DMPG'en til orientering
- Medlemmer af forfattergruppen bliver ved start bedt om at oplyse om forhold, der kan have indflydelse på deres habilitet

Arbejdet i forfattergruppen (falder typisk i faser)

- Opgave og ansvar for hhv. tovholder og medlemmer er beskrevet i detaljer i dokumentet "[2025 Beskrivelse af opgavefordeling for DMPG-forfattergruppen.docx](#)"
- Fra start lægges en tentativ tidsplan for arbejdet, således at gruppen har et cirka tidspunkt for et færdigt udkast af DMPG-retningslinjen klar til intern høring. Tidsplan kan herefter løbende tilpasses processen i forhold til øvrige DMPG-aktiviteter og relevant tidspunkt for offentliggørelse. Samlet typisk varighed for arbejdet er 12-15 mdr. fra 1. møde til offentliggørelse.
- Der udarbejdes en søgeprotokol i forfattergruppen, med tydelige søgetermer samt in- og eksklusionskriterier. Der foretages litteratursøgning, gerne i samarbejde med Retningslinjefunktionen. Derefter kan forfatterne melde sig til screening og litteraturgennemgang, for udvalgte emner.
- Efter grundig litteraturgennemgang og kritisk vurdering, drøfter man formuleringer til anbefalinger i plenum. Det anbefales her, at forfattergruppen har en opmærksomhed på, om der er anbefalinger som kan have organisatoriske og/eller økonomiske konsekvenser og som vil kræve en sundhedsøkonomisk screening via RLF.
- Man skriver det første udkast af retningslinjen til intern høring.
- Efter høringsprocessen og når retningslinjen er offentliggjort, vil der være aktiviteter ifm. implementering, fx i ens egen region
- Medlemmer af forfattergruppen deltager i arbejdet i det omfang man har interesse og energi.
- Gennemgang af litteratur er den opgave, der potentielt vil kræve mest tid. Alle forventes at bidrage til evidensgennemgang og skrivearbejde i større eller mindre omfang.

Høringsprocessen består af følgende elementer (ca 3-4 måneder)

- Intern høring i DMPG'en
- Drøftelse af eventuelle organisatoriske og/eller økonomiske konsekvenser af anbefalingerne (Sundhedsøkonomisk screening mhp evt vurdering)
- Offentlig høring (indbudte samt offentlig via hjemmeside)
- Faglig godkendelse (DMPG)
- Administrativ godkendelse (RLF)
- Organisatorisk godkendelse (Lægedirektør forum) i projektperioden dvs 2023-25

Offentliggørelse og implementering

- DMPG udarbejder implementeringsplan som lægges på hjemmeside. Når det er en DMPG-retningslinje med helt nyt emne, skal der være særligt fokus på implementering.
- DMPG-retningslinjen offentliggøres på hjemmesiden

Grundpræmisser for opdatering af DMPG-retningslinjer i DMPG-projektperioden

Målet er at lægge en realistisk plan for opdatering i god tid, så arbejdet kan være afsluttet inden opdateringsdatoen. Derfor er der fast årligt punkt på DMPG'ernes dagsorden om at få overblik over hvilke retningslinjer der skal opdateres inden for det næste års tid. Oversigt over retningslinjerne fremgår af planskema.

- Målet er at arbejdet er afsluttet inden opdateringsdatoen
- Forfattergruppe med min 5 personer deltager i opdateringsprocessen. Ved behov udpeges ny forperson og/eller nye medlemmer til gruppen af DMPG'en.
- Forperson kontakter Retningslinjefunktionen i SundK mhp. adgang til tidligere materiale og aftale om plan
- Indhentning af opdateringsforslag (evt involverer implementeringsgruppe/regionale oversættelsesretningslinjer/andre)
 - Ved løbende opdateringsforslag fx via funktionspostkassen, lægges disse forslag i mappe på Sharepoint (inkl navn på afsender)
 - Forfattergruppen inviteres til SharePoint, navn, mail og organisation ved at navne sendes til metodekonsulent
 - Der skal være et særligt fokus på opdateringsprocessen når det drejer sig om retningslinje med helt nyt emne.
 - Mindre tilretninger kan være sket i mellemtiden (med logging)
- Forfattergruppen beslutter hvad der er vigtigst at opdatere og afklarer, om der er behov for ny litteratursøgning med oprindelig søgestreng.
- Metodekonsulent deltager gerne på første skrivemøde. Dette er mhp. at give retningslinjen et metodisk kvalitetsløft, samt afdække behov for ny litteratursøgning.
- Ændringer i retningslinjen rapporteres i en ændringslog i starten af dokumentet, så det er tydeligt for læseren
- Når ændringer i retningslinjen medfører ændringer i anbefalingerne, ændres versionsnummeret med et helt tal, f.eks. fra version 1.0 til 2.0.
- Ved mindre ændringer, eller hvis indholdet blot fortsat vurderes gældende, ændres versionen med et decimaltal, f.eks. fra version 1.0 til 1.1.
- Høringsproces
 - Intern høring altid
 - Offentlig høring ved substantielle rettelser som gør den til ny version – fx fra version 1.0 til version 2.0
- Næste dato for opdatering: interval på 1-3 år, datoer skal fremadrettet kunne rumme tid til skrivarbejde

Tværgående DMPG-retningslinjer

Proces aftales pt individuelt for hver enkelt retningslinje