

Medicatieproces

Soort document

Werkinstructie

Doel

Het beschrijven van stappen die nodig zijn bij het inzetten van zorg bij een zorgvraag rondom medicatie, het aanreiken/toedienen van de betreffende medicatie of het overnemen van het beheer van de medicatie. (voor uitgebreide informatie zie protocol medicatiebeheer en overdracht medicatiegegevens en het medicatiebeleid)

Doelgroep

Zorgcoördinatoren
Eerstverantwoordelijke verzorgenden
De medewerkers in loondienst (zorgmedewerkers)
Zzp-ers

Middelen

Intakeformulier nieuwe cliënt
AWBZ Indicatie
Formulier BEM
Zorgarrangement
Zorgdossier/zorgleefplan
Uitvoeringsverzoek
Afsprakenlijst medicatie
Medicatieoverzicht/
Toedienlijst
Parafeerlijst
Bijlage: Logistiek over recepten
MIC-formulier

Definities en afkortingen

EVZ-er	Eerst Verantwoordelijke Zorgverlener
MIC	Melding Incidenten Cliënten
GDS	Geneesmiddelen Distributie Systeem: Baxter, blister, weekdoos, tray, medicijnrol
Toedieninglijsten	Aftekenlijsten medicijnen, actuele medicatie overzichtlijst
BEM	Beheer eigen medicatie
Aftekenen medicatie	A = aanreiken T=toedienen VB = volledig beheer

Nr.	Functie	Activiteit
Cliënt heeft medicatie in eigen beheer		
1	Zorgcoördinator	Bespreekt bij intake de beoordeling eigen beheer medicatie, vult bij twijfel formulier BEM in.
2	Zorgverleners	Hebben geen taak of verantwoordelijkheid in het kader van het medicatieproces.
Zorgvraag om ondersteuning rond medicatie		
3	Zorgcoördinator	Inventariseert zorgvraag: aanreiken, toedienen of volledig beheer medicatie. Als cliënt hiertoe zelf niet in staat is, bespreekt de zorgcoördinator de zorgvraag met de mantelzorg.
4	Zorgcoördinator	Controleert of er een geldige indicatie aanwezig is, zo niet wordt indicatie aangevraagd.
5	Zorgcoördinator	Zorg wordt gepland passend binnen zorgvraag en AWBZ indicatie en vastgelegd in het zorgarrangement in IO.
6	Zorgcoördinator	Bespreekt zorgvraag en afspraken met het team, legt zover bekende afspraken/gegevens vast in het zorgdossier/zorgleefplan.
7	Zorgcoördinator	Zorgt indien van toepassing voor uitvoeringsverzoeken van de (huis)arts

Nr.	Functie	Activiteit
Medicatie aanreiken/toedienen		
1	EVZ-er	Maakt afspraken met cliënt/mantelzorg over het aanreiken of toedienen van de medicatie en noteert deze in het zorgleefplan. Afspraken worden ondertekend door cliënt/mantelzorg.
2	EVZ-er	Kijkt bij start van de zorg na of er een actueel medicatieoverzicht/ toedieninglijst is en of er bijsluiters aanwezig zijn. Zo nee, neemt contact op met de apotheek en noteert afspraken in zorgleefplan.
	EVZ-er	Controleert de zo nodig medicatie en of er bijzondere medicijnen zijn die niet in het GDS passen maar wel vermeldt staan op de toedienlijst.
	EVZ-er	Zorgt indien van toepassing voor uitvoeringsverzoeken van de huisarts.
	EVZ-er	Zorgt bij aanreiken en toedienen van medicatie door zorgverleners dat er een ingevulde parafeerlijst aanwezig is.
	EVZ-er	Draagt er zorg voor dat de medicatie op een veilige plek ligt.
	EVZ-er	Bespreekt minimaal 1x per jaar het eigen beheer van de medicatie
	EVZ-er	Overlegt minimaal 1x per jaar bij gebruik van 5 of meer verschillende soorten medicatie met huisarts/apotheek. (Multi-media check)
	Zorgverlener	Voert de gemaakte afspraken uit m.b.t. het starten/stoppen/ wijzigen van medicatie bij de cliënt.
	Zorgverlener	Aanreiken of toedienen van medicatie en tekent dit af op de toedieninglijst
	Zorgverlener	Zorgt dat er altijd maar één toedienlijst in het zorgdossier aanwezig is. Van oude toedienlijsten moet – in een oogopslag- duidelijk zijn dat zij niet actueel zijn. Maak onderscheid tussen archief en werk dossier (toedienlijsten dienen 2 jaar bewaard te worden)
	Zorgverlener	Tekent de gegeven medicatie altijd af op de laatst geleverde toedienlijst
	Zorgverlener	Rapporteert afspraken en bijzonderheden in het zorgdossier/zorgleefplan en overlegt zo nodig met arts en of apotheek.
	Zorgverlener	Meld incidenten volgens afspraken organisatie
Overnemen volledig beheer medicatie		
3	Zorgcoördinator	Bij volledig beheer van de medicatie wordt dit in de zorgovereenkomst (bij start zorg) en/of in het zorgarrangement (als cliënt al in zorg is) vastgelegd. De zorgcoördinator besprekt de zorgovereenkomst/zorgarrangement met de cliënt/mantelzorger, deze tekent de zorgovereenkomst/zorgarrangement in tweevoud voor akkoord.
4	EVZ-er/ zorgverlener	Is verantwoordelijk voor het beheer (wanneer dit in het zorgarrangement met de cliënt is afgesproken), toedienen, registreren van medicatie en rapporteren over medicatie.
5	EVZ-er	Maakt met cliënt, apotheek en huisarts werkafspraken maakt over communicatie, wijzigingen en bestellingen
Het is <i>niet</i> de taak van de zorgverlener		
<ul style="list-style-type: none"> • Om zich bezig te houden met medicatietaken waarvoor geen indicatie is • Om bij mutaties binnen een cyclus de inhoud van GDS te wijzigen = verantwoordelijkheid apotheek • Om een rol/verantwoordelijkheid te hebben in het transport van medicatie tussen apotheek en cliënt • Om zich bezig te houden met zelfzorgmedicatie waarvoor geen recepten aanwezig zijn • Om zonder indicatie- taken over te nemen van de cliënt of mantelzorger. Let op: nood breekt wet 		

Medicatieproces

Bijlage

Logistiek omtrent recepten gedurende werktijd, 's avonds, weekenden en feestdagen

- **Starten/stoppen/wijzigen van medicatie op voorschrift van de arts gedurende werktijd (8.00- 17.00)**

Het recept wordt in de apotheek verwerkt en diezelfde dag geleverd samen met een nieuwe toedienlijst. Indien het nieuwe weekmedicatie betreft, zal er los geleverd worden tot de nieuwe deelronde, in andere gevallen wordt het volledige recept afgeleverd.

- **Starten/ stoppen/ wijzigen van medicatie op voorschrift van de arts buiten diensttijden; 's avonds in weekenden en op feestdagen**

De medicatie wordt verstrekt door de dienstdoende apotheek. De dienstdoende apotheek licht de eigen apotheek in en zal een nieuwe toedienlijst toesturen. De dienstdoende huisarts licht de eigen huisarts in.

- **Acuut starten/ stoppen/ wijzigen van medicatie < 24 uur op voorschrift van de arts buiten diensttijden; 's avonds in weekenden en op feestdagen**

De (dienstdoende) arts geeft recept af aan de dienstdoende apotheek. Cliënt/familie/ mantelzorgers neemt GDS en toedienlijst mee naar de dienstdoende apotheek. Apotheek zorgt voor nieuwe medicatie en toedienlijst.

- **Stoppen medicatie**

De arts noteert in zorgdossier bij de cliënt dat medicatie moet stoppen.

De arts schrijft een STOP recept uit en stuurt dit naar de apotheek, waarna de mutatie wordt verwerkt; de cliënt ontvangt een gewijzigde toedienlijst.

- **Wijzigen medicatie**

De arts dient een nieuw recept uit te schrijven en dit naar de apotheek te sturen. De apotheek handelt het recept af volgens bovenstaande procedure.

- **Mutaties**

Vakantie, verhuizing, overlijden of ziekenhuisopname worden in principe door de cliënt familie/verzorgers doorgegeven aan de apotheek. Is de thuiszorg betrokken bij het medicatie proces dan kan zij de mutaties doorgeven aan de apotheek middels het aanvraag/ mutatieformulier.