

## Procedure I: Inventarisatie medicatiebeheer cliënten

- De *medicatie-afspraken* met de cliënt dienen bij aanvang van de zorg schriftelijk zijn vastgelegd. Hieronder staat een formulier 'Medicatie-afspraken' dat als voorbeeld gebruikt kan worden.
- Binnen 6 weken na zorgstart wordt door de (thuis)zorgmedewerker een 'BEM' (Beoordeling Eigen beheer Medicatie) ingevuld. De lijst wordt ingevuld indien er sprake is van het beheren en/of aanreiken en/of toedienen van medicatie door de zorgorganisatie. Hieronder staat een BEM-formulier dat als voorbeeld gebruikt kan worden.
- Periodiek wordt er een 'Risico-inventarisatielijst zorgproblemen' door de zorgorganisatie medewerker ingevuld (medicatie is een item op deze lijst). De geconstateerde risico's worden met de cliënt besproken en op basis hiervan met de arts/apotheker besproken.

De zorgorganisatie kan de apotheek verzoeken om de BEM codering (categorie 1 t/m 4) op te nemen op de toedienlijst, zodat onderling gecommuniceerd kan worden over de zelfstandigheid van de cliënt.

Medicatie afspraken met de cliënt (of diens mantelzorg)	
Naam cliënt	Datum
<b>Medicatiebeheer</b>	
Kruis de code aan die van toepassing is op de cliënt na het maken van afspraken tijdens het medicatiegesprek met de BEM	
<b>Code 1</b> <input type="checkbox"/>	De cliënt bestelt en gebruikt de medicatie <u>volledig zelfstandig</u> eventueel met hulpmiddel of hulp van de mantelzorg(er)
<b>Code 2</b> <input type="checkbox"/>	De thuiszorgorganisatie regelt het bestellen van medicatie voor de cliënt en de cliënt gebruikt de medicatie volledig zelfstandig eventueel met hulpmiddel of hulp van mantelzorg(er)
<b>Code 3</b> <input type="checkbox"/>	De cliënt bestelt zelf de medicatie volledig zelfstandig (eventueel met hulp van de mantelzorg(er)) en de thuiszorgorganisatie biedt alleen hulp bij het gebruik van (een deel van) de medicatie
<b>Code 4</b> <input type="checkbox"/>	De thuiszorgorganisatie regelt het bestellen van medicatie en biedt hulp bij het gebruik van (een deel van) de medicatie
<b>Uitzet methode</b>	<p><b>Wordt de medicatie uitgezet via een medicatiedistributiesysteem door de apotheek?</b></p> <p><input type="checkbox"/> NEE, geef een duidelijke reden waarom niet: Reden:.....</p>
<b>Bestelling</b>	<p><b>Wie doet de medicijnbestellingen?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Cliënt zelf   <input type="checkbox"/> Mantelzorg(er)   <input type="checkbox"/> Medewerker thuiszorg   <input type="checkbox"/> Anders:.....</p> <p><b>Hoe komt de bestelling in huis?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Cliënt haalt bestelling   <input type="checkbox"/> Mantelzorg(er) haalt bestelling   <input type="checkbox"/> Apotheek bezorgt de bestelling</p> <p><i>Medewerkers thuiszorg zijn niet bevoegd om met medicatie over straat te gaan.</i></p>
<b>Dubbele controle</b>	<p><b>Bij risicovolle medicatie wordt de 2<sup>e</sup> controle van de medicatie gedaan door*:</b> (*zie hieronder voor uitleg)</p> <p><input type="checkbox"/> Cliënt   <input type="checkbox"/> Mantelzorg (naam) .....<input type="checkbox"/> Medewerker</p>
	De 2 <sup>e</sup> controle van medicatie door de medewerker is alleen nodig in die gevallen waarin de cliënt zelf niet in staat is de 2 <sup>e</sup> controle te doen. Bijna iedere cliënt is in staat zelf de 2 <sup>e</sup> controle te doen, tenzij ze slechtziend zijn of dementerend in een ver stadium.

<p><b>Bewaren</b></p>	<p><b>Op welke vaste dag wordt het medicatiedistributiesysteem bezorgd?</b> Dag van de week: .....</p> <p><b>Waar in huis wordt de medicatie bewaard?</b> Locatie:.....</p> <p><b>Als de medicatie wordt bewaard achter slot en grendel</b> (bijv. kluisje, afgesloten beautycase, enz.) De reden hiervan is: .....</p> <p><b>Met wie is deze afspraak gemaakt? (Huisarts, apotheek of andere ketenpartners ook inlichten)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Huisarts <input type="checkbox"/> Apotheek <input type="checkbox"/> Andere ketenpartner.....</p> <p><b>Is er sprake van koelkastmedicatie?</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>NEE</b>, dan hoeft er geen actie ondernomen te worden <input type="checkbox"/> <b>JA</b>, koelkastmedicatie moet bewaard worden in een afsluitbare doos met een koelkastthermometer in de koelkast bij voorkeur in de groentela.</p> <p><b>Worden de bovengenoemde voorwaarden (koelkastthermometer, afsluitbare doos en groentela) gebruikt?</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>JA</b>    <input type="checkbox"/> <b>NEE</b>, De reden is: .....</p> <p><b>Zorgcoördinator: Graag advies gegeven door om dit als nog te doen.</b> <b>Gedaan</b> <input type="checkbox"/> <b>JA</b>    <input type="checkbox"/> <b>NEE</b>, omdat.....</p> <p><i>Verantwoordelijkheid van houdbaarheid, kwaliteit enz. van medicatie ligt na advies geven bij cliënt of diens mantelzorger.</i></p>
<p><b>Keten partners</b></p>	<p><b>Is de huisarts op de hoogte dat wij de medicatie in zijn geheel of voor een gedeelte overnemen?</b></p> <p><input type="checkbox"/> JA    <input type="checkbox"/> NEE, dit dan nog doen. Huisarts ingelicht op datum: .....</p> <p><b>Is de apotheek geïnformeerd dat wij de medicatie in zijn geheel of voor een gedeelte overnemen?</b></p> <p><input type="checkbox"/> JA    <input type="checkbox"/> NEE, dit dan nog doen. Apotheek ingelicht op datum: .....</p> <p>(dan krijgen we bij elke wijziging een nieuw medicatie overzicht)</p>

## Voorbeeld BEM formulier

Naam cliënt

Datum

### Vragen beheren medicatie

De cliënt			
1	Weet de cliënt welke medicijnen hij/zij gebruikt voor welke aandoening	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
2	De cliënt weet de naam van de huisarts	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
3	De cliënt weet de naam van de apotheek	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
4	De cliënt kan de medicijnen bestellen en zorgen dat ze op tijd in huis zijn	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
5	De cliënt kan de informatie van de apotheek op de verpakking goed lezen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
6	De cliënt belt de huisarts of apotheek als de medicijnen niet werken, bij bijwerkingen of als er iets niet klopt met de medicijnen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
<b>Vragen gebruik medicatie</b>		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
7	De cliënt kan de medicijnen zelf uit de verpakking krijgen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
8	De cliënt neemt de medicijnen altijd op de juiste tijdstippen in	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
9	De cliënt gebruikt alleen medicijnen die nog houdbaar zijn	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
10	De cliënt volgt de gebruiksinstructies (op het etiket) op	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
11	De cliënt kan de medicijnen goed doorslikken	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
12	De cliënt is in staat tabletten- waarvan een halve moet worden ingenomen- te halveren	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
13	De cliënt kan van drankjes de juiste hoeveelheid inschenken	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
14	De cliënt kan zelf de ogen of oren druppelen/oogzalf aanbrengen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
15	De cliënt kan zelf insuline spuiten	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
16	De cliënt kan zelf de crème of zalf aanbrengen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
17	De cliënt kan op de juiste manier inhaleren	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
18	De cliënt kan zelf zetpillen inbrengen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
19	De cliënt beheert en gebruikt tabletten van de trombosedienst op de juiste manier	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
20	De cliënt kan zelf medicijnpleisters plakken	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Opmerkingen			

## Procedure 2: Inschrijfformulier Medicijnrol

### Voorbeeldformulier voor het aanvragen van een medicijnrol (baxterrol)

Doel van dit formulier:

1. De apotheker wil zicht krijgen op de *tijdstippen* dat de cliënt de medicatie, die op het Actueel Medicatie Overzicht staat, inneemt/toegediend krijgt;
2. De apotheker wil zicht krijgen op de eventuele medicatie, die *niet* op het Actueel Medicatie Overzicht staat, zoals bijvoorbeeld zelfzorgmedicatie;
3. De apotheker gebruikt deze lijst als checklist en stemt deze met de huisarts af;
4. De thuiszorgmedewerker hoeft deze lijst dus niet naar de huisarts te sturen.

<b>Naam</b>		<b>Naam thuiszorg of mantelzorg</b>		Reden medische noodzaak starten weekdosering: <input type="checkbox"/> vergeetachtigheid/alzheimer <input type="checkbox"/> lage therapietrouw <input type="checkbox"/> geïndiceerd via zorgorganisatie: ..... <input type="checkbox"/> Anders.....  <input type="checkbox"/> polyfarmacie patiënt ( <i>alleen aan te kruisen door apotheker of arts</i> )  Voorschrijver akkoord? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Patiënt akkoord? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<b>Adres</b>		<b>Rolhouder nodig?</b>	Ja/nee	
<b>Geb. datum</b>		<b>Bijsluitemap?</b>	Ja.nee	
<b>Tel.</b>		<b>Welkomstbrief Meegegeven door apotheek?</b>	Ja/nee	
1: Levering per 7 dagen / 14 / ... dagen (afhankelijk van verzekeraar!) (s.v.p. doorstrepen/invullen) 2: Bezorgen / niet bezorgen (s.v.p. doorstrepen) 3: Vanaf welke datum starten?: Z.s.m. of ...../...../..... (s.v.p. doorstrepen/invullen)				

	Geneesmiddel	8:00	12:00	18:00	21:00	Ander tijdstip	Ander tijdstip	Continu? Zo nodig? Einddatum?
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

NB1: Indien meer dan tien geneesmiddelen graag tweede formulier gebruiken.

NB 2: Na invulling dit formulier opsturen naar de apotheek van de cliënt.

## Procedure 3: Afspraken omtrent medicatieproces

Deze procedure beschrijft de wijze van samenwerking en communicatie, logistieke proces medicatie, zoals doorgeven starten, wijzigen, stoppen medicatie; bijbestellen/herhalen medicatie; medicatie zoveel mogelijk via medicijnrollen; spoedleveringen; aanleveren en retourneren van medicatie):

### Doelstelling

Naar aanleiding van de 'Veilige Principes in de medicatieketen' hebben de huisartsen, apothekers en zorgorganisaties knelpunten benoemd met betrekking tot de uitvoer van het rapport. Het rapport beschrijft dat de zorgorganisatie dient te beschikken over een actuele toedienlijst. De apotheek zal op basis van het recept van de huisarts een actuele toedienlijst meegeven bij verstrekking van medicamenten. Een eenduidige manier van communicatie is hierin onontbeerlijk.

### Huisarts schrijft voor volgens STIG methode

De (huis)arts dient hiertoe volgens de STIG methode voor te schrijven. Dit kan middels een RMF (receptmutatieformulier of recept). De STIG methode omvat de volgende elementen:

- **S**- Start/Stop/Wijzigen
- **T**- Toedientijdstippen (bv. 8-12-17-22 u). Ook het vermalen van medicatie dient vermeld te worden.
- **I**- Ingangsdatum (per direct of bv bij eerstvolgende wisselrol)
- **G**- Gebruiksduur (chronisch of incidenteel)

### Afspraken voor huisarts bij stoppen of wijzigen medicatie

De (huis)artsenpraktijk zal bij elke stop of wijziging van dosering van medicatie een recept sturen met bijvoorbeeld 0 stuks en in de extra regel aangeven wat precies verandert volgens de bovengenoemde STIG methode. Door dit structureel door te voeren binnen de praktijk, hoeven de patiënten niet perse gelabeld worden als baxterpatiënt en kan de informatieoverdracht ook gebruikt worden voor patiënten waarbij de apotheek en huisarts proactief recepten herhalen.

### Afspraken rondom toedienlijst buiten kantooruren

Buiten kantooruren komen er andere knelpunten aan bod om een actuele toedienlijst accuraat te kunnen verzorgen. Bijvoorbeeld:

1. Het is niet bekend dat een patiënt onder verantwoordelijkheid valt van een zorgorganisatie bij zowel (dienstdoende) arts als (dienstdoende) apotheek.
2. De (dienstdoende) arts vergeet de apotheek te verwittigen dat er een nood toedienlijst verstrekt dient te worden.

Om de situatie buiten kantooruren werkbaar te houden, worden de volgende afspraken gemaakt:

- De *zorgorganisatie* informeert standaard de patiënt om bij bezoek aan specialist / (waarnemend) arts kenbaar te maken dat ze gebruikmaken van de zorgorganisatie (zie hieronder een brief die de zorgorganisatie door de patiënt aan de specialist kan laten meegeven).
- De (*dienstdoende*) arts geeft op het recept aan dat er een toedienlijst geleverd moet worden.
- De (*dienstdoende*) arts zorgt te allen tijde dat de zorgprofessional beschikt, indien nodig, over een uitvoeringsverzoek voor een voorbehouden of risicovolle handeling. Dit kan op papier, per mail, per digitale foto van het uitvoeringsverzoek, per fax, of via SMS naar de zorgprofessional. In geval dit een SMS betreft dient deze alle informatie vanuit het uitvoeringsverzoek te bevatten en dient binnen 24 uur het uitvoeringsverzoek bij de zorgprofessional op papier of per mail of per fax aanwezig te zijn.
- De *apotheek* maakt een nood toedienlijst op basis van de verstrekking. Indien de bestaande medicatie(rol) gestopt moet worden, zal de apotheek dit kenbaar maken, anders dient het document als aanvullend. De nood toedienlijst in het weekend zal verstrekt worden tot de dinsdag daarop.

- De bronapotheek wordt door de dienstdoende apotheek geïnformeerd en zal de levering doorzetten, voorzien van een toedienlijst, zoveel als mogelijk in een medicatierol.
- Buiten dit protocol valt de situatie waarin door de dienstdoende apotheek geen verstrekking plaats vindt. Bijvoorbeeld als een toedienlijst vergeten is af te printen door de bronapotheek en/of als een patiënt in het weekend in zorg wordt genomen door een zorgorganisatie. In dat geval zal de bronapotheek tijdens kantooruren direct de toedienlijst dienen te verzorgen.

### Wijzigingen bij de cliënt

Vakantie, verhuizing of ziekenhuisopname wordt in principe door de cliënt zelf aan de apotheek doorgegeven. Hiervoor kan desgewenst het Recept Mutatieformulier (RMF) of een ander meldformulier worden gebruikt. Wanneer de cliënt daar niet toe in staat is, of in geval van overlijden wordt de melding door de familie/mantelzorger/huisarts/zorgorganisatie medewerker gedaan.

### Medicatie zonder medicijnrol

Als de zorgorganisatie de zorg van een deel van de medicatievoorziening over moet nemen, zoals bijvoorbeeld een oogdruppel of een injectie, zal eerst gekeken worden of de patiënt geschikt is voor een medicijnrol in verband met het verkrijgen van een toedienlijst.

Indien dit niet gewenst is, kan de apotheek het desbetreffende middel op de toedienlijst plaatsen. Op verzoek van de cliënt/ zorgorganisatie print de apotheek bij aflevering van het product een toedienlijst voor de eerstvolgende periode. Indien de cliënt uit zorg gaat, meldt de zorgorganisatie dit aan de apotheek.

### Aanleveren en / of retourneren van medicatie

De zorginstelling en/of arts maakt indien nodig afspraken met de apotheek over het aanlevertijdstip van mutaties en wanneer de medicatie wordt geleverd. Uiteraard wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met het doorvoeren van een mutatie vanaf het volgende wisselmoment.

Indien medicatie retour moet naar de apotheek, wordt dit door de zorgorganisatie / mantelzorg/ cliënt kenbaar gemaakt aan de apotheek. Als de patiënt/mantelzorg niet in staat is om dit terug te brengen, zal de apotheek dit dan ophalen.

### Overdracht van zorgorganisatie aan arts van adequate informatie voor stellen van diagnose

De zorgorganisatie en artsen hebben een gestandaardiseerde vragenlijst geïmplementeerd, waar diverse metingen door de zorgorganisatie medewerker uitgevoerd dienen te worden, zoals koorts, bloeddruk etc. Als medewerker van een zorgorganisatie een huisarts belt, zorgt hij/zij dat de volgende gegevens paraat te hebben:

**De triagist heeft de volgende gegevens nodig:**

- Geboortedatum + telefoonnummer + eigen huisarts
- NAW-gegevens (+ eventueel kamernummer)
- Lichaamstemperatuur
- Bloeddruk + pols
- Indien mogelijk: bloedsuiker
- Medicatiegebruik afgelopen 3 maanden
- Concrete zorgvraag



## Bloedverduuners trombosedienst

Op het opdrachtformulier van de trombosedienst staat per dag de medicatie beschreven. De zorgprofessional verstrekt conform deze lijst de medicatie en tekent dit af op het toedienformulier. Het opdrachtformulier van de trombosedienst wordt aan het toedienformulier vastgeniet.

## Insuline

Op het opdrachtformulier van de huisarts staat vermeld hoeveel insuline de patiënt krijgt toegediend en wanneer. De zorgprofessional verstrekt conform dit opdrachtformulier de insuline en tekent dit af op het toedienformulier. Het opdrachtformulier van de huisarts wordt aan het toedienformulier vastgeniet. De zorgprofessional tekent op de toedienlijst af als hij/zij insuline aan een patiënt heeft toegediend in opdracht van een (huis)arts. Als de insulinedosering volgens een schema frequent wisselt (soms wel per toedienmoment), noteert zij de toegediende hoeveelheid insuline in eenheden. Bijv. paraaf 20EH.

## De juiste locatie voor het plakken van pleisters en prikken van injecties

De apotheek kan op de toedienlijst aangeven waar op welke dag geprikt of geplakt moet worden. Dit correspondeert met een plaatje die universeel is. De zorgorganisatie kan de apotheek verzoeken om een schema op te nemen op de toedienlijst. De softwarehuizen zouden dit moeten faciliteren, maar tot die tijd kunnen alternatieven worden afgesproken.

De thuiszorg tekent af op de toedienlijst conform het plak- en/of prikschema, zie hieronder.

## Injectieplaats

De zorgprofessional tekent op de toedienlijst af met een paraaf als hij/zij insuline heeft toegediend bij de patiënt. Zij noteert in het aftekenhokje haar paraaf met de afkorting van de injectieplaats welke correspondeert met de plaats die op de zakkaart staat. Let op: de plaats is altijd bekeken vanuit de patiënt! Bijv. paraaf RB.

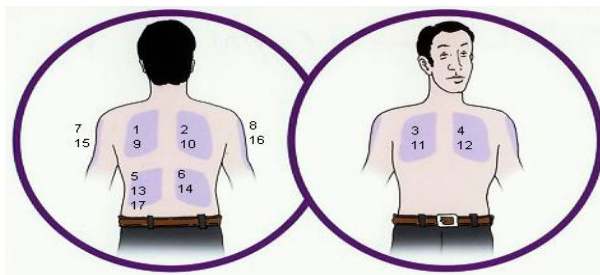
### Afkortingen die gebruikt kunnen worden voor injectieplaats:

**RB** = Rechterbeen      **BuikL** = Buik Links      **RA** = Rechterarm  
**LB** = Linkerbeen      **BuikR** = Buik Rechts      **LA** = Linkerarm

**LET OP: ALTIJD BEKIJKEN VANUIT DE CLIËNT!**

## Pleister, plakplaats

De zorgprofessional tekent op de toedienlijst af met een paraaf als hij/zij een pleister bij de patiënt heeft geplakt. Zij noteert in het aftekenhokje bij haar paraaf het nummer van de pleister plakplaats welke correspondeert met de plaats die op de zakkaart staat. Bijvoorbeeld: paraaf 8.



## **Procedure 4: Voorbeeldbrief voor specialisten in het ziekenhuis als een patiënt een medicijnrol (of baxterrol) gebruikt**

### ***Informatie voor cliënt***

Geachte heer/mevrouw,

U krijgt uw geneesmiddelen aangeleverd via de medicijnrol. Indien uw therapie verandert, is het raadzaam om uw behandelend specialist uit het ziekenhuis op de hoogte te stellen van de medicijnrol(baxtermedicatie). Om het systeem zo optimaal mogelijk te laten verlopen, is het raadzaam om uw behandelend specialist op de hoogte te stellen van uw medicijnrol. Bijgevoegd vindt u een brief die u aan uw specialist kunt geven en receptmutatieformulier, waarop uw arts / specialist de wijziging van uw medicatie aan kan geven.

---

### ***Informatie voor medisch specialist in het ziekenhuis***

Geachte medisch specialist in het ziekenhuis,

De patiënt van wie u deze brief gekregen heeft, krijgt de medicatie via de medicijnrol, ook wel baxterrol geleverd, waardoor wij iets meer gegevens nodig hebben dan gewoonlijk. Voor de logistiek van het systeem is het van belang te weten op welke tijden uw patiënt de medicatie dient te gebruiken en gedurende welke termijn.

Om ook de door u voorgeschreven medicatie in dit systeem op te kunnen nemen verzoeken wij u vriendelijk uw recept uit te schrijven op bijgaand receptmutatieformulier. Dit Receptmutatieformulier kunt u sturen naar de apotheek van uw patiënt.

Let u hierbij s.v.p. met name op de rubriek “Deeltijd” en “Gebruiksduur”.

Bij voorbaat dank voor uw medewerking!

Mede namens uw huisarts, apotheek en uw zorgorganisatie

---



Voorbeeld Receptmutatieformulier (tevens meldformulier)

RECEPT-MUTATIE FORMULIER			
Naam bewoner	Dhr./ Mevr.	Geboortedatum	..... / ..... / .....
Arts		Apotheek	.....
<input type="checkbox"/> Overlijden / Uitplaatsing / Overplaatsing		Datum:	- -
<input type="checkbox"/> Opname ziekenhuis / start vakantie		Datum:	- -
<input type="checkbox"/> Terugkomst		Datum:	- -
<b>1</b> <b>Start / Wijziging / Stop / Herhaling</b> <i>omcirkelen wat van toepassing is</i>			
Geneesmiddel		Sterkte	
Dosering		Toedientijd	Nvt 8 12 17 21 uur
Ingangsdatum	<input type="checkbox"/> Vaste wekelijkse wisseldag		<input type="checkbox"/> Andere datum: - -
Gebruiksduur	<input type="checkbox"/> Chronisch	<input type="checkbox"/> Éénmalig	<input type="checkbox"/> aantal : <input type="checkbox"/> t/m datum : - -
Bijzonderheden			

<b>2</b> <b>Start / Wijziging / Stop / Herhaling</b> <i>omcirkelen wat van toepassing is</i>			
Geneesmiddel		Sterkte	
Dosering		Toedientijd	Nvt 8 12 17 21 uur
Ingangsdatum	<input type="checkbox"/> Vaste wekelijkse wisseldag		<input type="checkbox"/> Andere datum: - -
Gebruiksduur	<input type="checkbox"/> Chronisch	<input type="checkbox"/> Éénmalig	<input type="checkbox"/> aantal : <input type="checkbox"/> t/m datum : - -
Bijzonderheden			

<b>3</b> <b>Start / Wijziging / Stop / Herhaling</b> <i>omcirkelen wat van toepassing is</i>			
Geneesmiddel		Sterkte	
Dosering		Toedientijd	Nvt 8 12 17 21 uur
Ingangsdatum	<input type="checkbox"/> Vaste wekelijkse wissel dag		<input type="checkbox"/> Andere datum: - -
Gebruiksduur	<input type="checkbox"/> Chronisch	<input type="checkbox"/> Éénmalig	<input type="checkbox"/> aantal : <input type="checkbox"/> t/m datum : - -
Bijzonderheden			

Naam arts: ..... Datum : ... / ... / ..... Handtekening:

## Procedure 5: Voor Toediening Gereedmaken Medicatie (VTGM)

### Inleiding

Verpleegkundigen en verzorgenden hebben een rol in het uitzetten en/of het gereedmaken en/of het aanreiken en/of het toedienen van medicatie. Sommige medicatie moet, nadat deze van de apotheek zijn gekomen, in de thuissituatie voor toediening gereed gemaakt worden. Men spreekt dan van het Voor Toediening Gereedmaken van Medicatie (VTGM). Een voorbeeld hiervan is het klaarmaken van injecties (insuline) en fijnmalen van tabletten.

### Het fijnmalen van tabletten voor orale toediening

Afbakening: Het fijnmalen van tabletten die door de patiënt niet doorgeslikt kunnen worden toegediend. Aanvullende voorwaarden voor het fijnmalen van tabletten zijn:

- Thuiszorg en/of patiënt signaleert dat de medicatie niet goed kan worden ingenomen;
- Thuiszorg en/of patiënt geeft dit door aan de apotheek;
- Apotheek controleert of de tabletten fijngemalen kunnen worden en schrijft dit op de toedienlijst. Indien er alternatieven nodig zijn bespreekt de apotheker dit met de arts;
- De zorgprofessional maakt alleen tabletten fijn indien hiervoor een schriftelijke opdracht is;
- De zorgorganisatie stelt eisen op waaraan de tablettenmaler moet voldoen en controleert jaarlijks of de tablettenmaler nog voldoet aan deze eisen. Deze eisen staan in de KICK-protocollen (opgesteld door Vilans) bij 'Malen medicijnen';
- De zorgorganisatie zorgt voor een protocol voor het periodiek schoonmaken van de tablettenmaler. Dit staat in de KICK-protocollen (opgesteld door Vilans) bij 'Malen medicijnen';
- De te vermalen tabletten mogen per patiënt per deelronde tegelijkertijd worden fijngemalen, tenzij de apotheek anders aangeeft;
- Apotheek zorgt dat tabletten die niet fijngemalen mogen worden te identificeren zijn;
- De zorgprofessional maakt in overleg met de apotheek keuze voor halfvaste voeding (bijvoorbeeld appelmoes) die standaard bij elke cliënt wordt gebruikt voor de toediening van fijngemalen tabletten. Bij voorkeur wordt geen gebruik gemaakt van zuivelproducten in verband met mogelijke interactie;
- De zorgprofessional vermeldt voedingsallergieën en smaakvoorkeur cliënt in het zorgdossier.

### Het voor toediening gereed maken voor insuline

Aanvullende voorwaarden voor het gereed maken van insuline zijn:

- Insuline injecteren is een voorbehouden handeling. Medewerkers moeten bevoegd en bekwaam zijn alvorens zij insuline injecties mogen klaarmaken en toedienen. De zorgorganisatie draagt zorg voor naleving van de voorwaarden conform de wet BIG.
- Apotheek en arts maken afspraken over een beperkt aantal te gebruiken soorten insulinepennen. Dit bevordert de bekendheid van de medewerkers met het gebruik van de insulinepennen.
- Apotheek en patiënt/instelling bewaren insuline conform de voorschriften.
- Apotheek informeert afdelingen bij relevante wijzingen in voor toediening gereed maken van de betreffende insuline(pen).
- Apotheek zorgt dat soort en sterkte van de insuline te identificeren zijn.
- Indien een cliënt/bewoner 2 verschillende soorten insulinepennen gebruikt is degene die verantwoordelijk is voor het medicatie delen bij de cliënt verantwoordelijk voor het onderscheid, hierdoor wordt de kans op het pakken van de verkeerde insulinepen verkleind.
- Het klaarmaken van de insulinepen vindt plaats volgens de bijsluiter.
- Toediening vindt direct plaats nadat de insulinepen is klaargemaakt. Voor alle duidelijkheid: injecties worden niet bijvoorbeeld een dag van te voren opgetrokken.

- Conform toedienlijst en de lijst risicovolle stoffen zal de zorgorganisatie dubbele controle moeten uitvoeren. Dit kan ook de cliënt/mantelzorger zijn, mits dit is afgesproken en vastgelegd in het zorgdossier.

### **Het voor toediening gereed maken van een injectie**

Aanvullende voorwaarden om injecties klaar te maken zijn:

- Injecteren is een voorbehouden handeling. Medewerkers moeten bevoegd en bekwaam zijn alvorens zij injecties mogen toedienen, waaronder het klaarmaken van de injectie. De zorgorganisatie draagt zorg voor de voorwaarden conform de wet BIG en naleving ervan. Scholing en bijscholing is vereist.
- Ampullen en flacons zijn te identificeren.
- Bij opiaten worden afdelings- of instellingsinstructies gevolgd.
- Uitvoerder raadpleegt eerst de bijsluiter/instructies apotheker.
- Uitvoerder gebruikt ampullen en flacons slechts eenmaal.
- Toediening vindt plaats direct nadat de injectie is opgetrokken. Voor alle duidelijkheid: injecties worden niet bijvoorbeeld een dag van te voren opgetrokken.

## Procedure 6: Uitvoeringsverzoek arts naar zorgorganisatie

### Voorbeeld formulier Uitvoeringsverzoek

Uitvoeringsverzoek tot voorbehouden handelingen van individuele arts of verpleegkundig specialist of Physician Assistent(voorschrijver) aan de verpleegkundige verzorgende omtrent bepaalde cliënt.

Naam voorschrijver			
Praktijkadres		Postcode en plaats	
Telefoonnummer		Faxnummer	
E-mail		Buiten kantooruren	

#### Verzoekt de zorginstelling:

Naam organisatie			
Vertegenwoordigd door			
Naam		Adres en telefoonnummer	

#### Ten behoeve van cliënt:

Naam		M/V*	
Adres		Geboortedatum	
Postcode en plaats		Telefoonnummer	

Onderstaande handeling uit te voeren in het kader van de daartoe afgesloten 'raamovereenkomst voorbehouden en risicovolle handelingen' dan wel conform het daartoe opgestelde protocol

#### Nadere gegevens (door de opdrachtgever in te vullen):

1	Diagnose/ indicatie/aanleiding	
2	Uit te voeren handeling	
3	Nadere specificatie van de behandeling	
4	Medicatie – naam geneesmiddel: (Conform Toedienlijst, aangeleverd door apotheker, voor meest actuele medicatie-informatie)	
5	dosering	
6	Tijdstip(pen) waarop de behandeling uitgevoerd dient te worden	
7	Geldigheidsduur van de opdracht	
8	Aanvullende cliëntgebonden informatie Afspraken/Complicaties/Bijwerkingen/Bijzonderheden	

#### Handtekening opdrachtgever (voorschrijver)

Plaats:	Datum:
---------	--------

#### Handtekening namens de zorginstelling

Plaats:	Datum:
---------	--------

Indien het uitvoeringsverzoek niet kan worden geaccepteerd, hieronder de redenen vermelden en onmiddellijk contact opnemen met de opdrachtgever (voorschrijver)