

Richtlijn

Medicijnbeheer en medicijnverstrekking in woonvoorzieningen

Doel

Het verantwoord (laten) beheren en verstrekken van medicijnen aan cliënten met als doel het voorkomen of beperken van schade bij / aan cliënten bij gebruik van medicijnen.

Uitgangspunt

Het verstrekken van medicamenten aan een cliënt is geen voorbehouden handeling, doch valt wel binnen het kader van de Wet BIG.

Dat wil zeggen dat er steeds sprake moet zijn van zorgvuldig handelen; dat er een opdracht van de arts moet zijn en dat aanwijzingen van de arts voor het uitvoeren van de handeling moeten worden opgevolgd.

Beheer van, en omgang met medicijnen in het algemeen

- Bewaar medicijnen volgens voorschrift op kamertemperatuur of in de koelkast.
- Bewaar medicijnen altijd buiten bereik van onbevoegden of personen die het gevaar van medicijnen niet kennen (kinderen, ernstig verstandelijk gehandicapten, dementerende personen enz.)
- Bewaar medicijnen zo veel mogelijk in de originele verpakking.
- Sluit verpakkingen van medicijnen direct na gebruik.
- Reinig maatbekertjes, pipetjes, spatels na gebruik en droog deze met een schone tissue.
- Hanteer de voorgeschreven bewaartermijnen: Zie:
 - Etiket,
 - Bijsluiter,
 - Voorschrift.
- Zie ook Opmerking hieronder.

Beheer van medicijnen door de cliënt

- In principe beheert de cliënt zijn of haar eigen medicijnen, tenzij dit niet verantwoord is.
- De vaststelling of een cliënt verantwoord zijn of haar medicijnen kan beheren vindt plaats in een overleg tussen de cliënt of diens belangenbehartiger, de zorgverlener(s) en de arts.
- Indien de cliënt de medicijnen zelf kan of wil beheren, wordt dit vastgelegd in het zorg-, ondersteunings- of behandelplan. Ook afspraken met betrekking tot de communicatie tussen de cliëntbegeleider en de arts(-en) worden in het zorg-, ondersteunings- of behandelplan vastgelegd.
- Zo nodig wordt de cliënt begeleid bij het medicijnbeheer en medicijngebruik.

Rol van de cliëntbegeleider

- De cliëntbegeleider zorgt steeds alle noodzakelijke informatie te verkrijgen over de voorgeschreven medicatie aan de cliënt. De cliëntbegeleider maakt, **alleen met toestemming van de cliënt**, met de behandelende arts(-en) afspraken over de medicatie van de cliënt. Deze afspraken betreffen bij voorbeeld dat de arts de cliëntbegeleider / voorziening informeert over een eventuele medicijnverstrekking aan de cliënt. En/of de cliëntbegeleider informeert de arts over eventuele problemen met betrekking tot medicatie van de betrokken cliënt.
- Wanneer een cliënt niet wil dat er tussen de begeleiding en de arts(-en) over hem of haar wordt gecommuniceerd, dan wordt dit eveneens in het zorg-, ondersteunings- of behandelplan vastgelegd.

Beheer van medicijnen door zorgverleners

Uitwerking

Verantwoordelijke medicijnbeheer

- De manager legt schriftelijk vast wie verantwoordelijk is voor het geneesmiddelenbeheer en de wijze waarop de geneesmiddelenverstrekking aan cliënten is georganiseerd alsook wie deze verantwoordelijke vervangt bij afwezigheid.
- Onder een gekwalificeerde medewerker wordt verstaan een verpleegkundige of een door de manager geautoriseerde bekwame, anders opgeleide medewerker.
- Het is van belang dat de verantwoordelijke voor het medicijnbeheer en cliëntbegeleiders hun werkzaamheden op elkaar afstemmen.

Verantwoordelijkheden

De taken en verantwoordelijkheden van de gekwalificeerde medewerker die verantwoordelijk voor het centrale medicijnbeheer is:

- Ervoor zorgen dat van de aanwezige medicijnen begrijpelijke bijsluiters aanwezig zijn.
- Noteren wanneer de medicatie in de apotheek moet worden opgehaald.
- Opgehaalde of afgeleverde medicijnen altijd controleren op inhoud en aantal.
- Ervoor zorgen dat de medicijnkast ordelijk en overzichtelijk is en blijft.
- Ervoor zorgen dat de voorraad (chronische) medicatie gelijk blijft aan de behoefte en onnodige voorraadvorming wordt voorkomen.
- Ervoor zorgen dat de oude en overbodige geneesmiddelen retour worden gebracht naar de apotheek.
- Zorg dragen voor een correct overzicht van de actuele medicatie van de individuele cliënt en diens medicatiehistorie.
- Ervoor zorgen dat er een op papier gezet correct uitzet-, controlesysteem en verstrekkingssysteem in de woning of voorziening aanwezig is.
- Eventueel gemaakte afspraken schriftelijk vastleggen.
- Er op toezien dat het niet innemen van medicijnen door de cliënt wordt gerapporteerd.
- Fouten of hiaten in de medicatieverstrekking melden aan de arts (en zonodig aan de manager) en vermelden in de rapportage.

Bewaren van medicijnen

De geneesmiddelen die de cliënt niet zelf beheert worden in een afsluitbare kast bewaard of (indien noodzakelijk) in de koelkast.

Bewaren van medicijnen intramuraal

Hiervoor gelden wettelijke regels. De uitwerking van deze regels worden meestal door de toezichthoudend apotheker opgesteld.

Geneesmiddelenverstrekking door medewerkers

Indien medicijnen vanuit bulk worden uitgezet door een medewerker van de voorziening, handelt men als volgt:

- Één medewerker zet de medicatie correct uit en parafeert dit op een lijst of formulier.
- Een andere medewerker controleert de uitgezette dosis, verstrekt dit medicijn en parafeert eveneens een lijst of formulier.

Opmerking:

In het algemeen gelden de volgende bewaartermijnen:

Geneesmiddel:	Bewaartermijn
Tablet	2 jaar
Capsule	1 jaar
Poeders	1 jaar
Drank	6 maanden
Druppelvloeistof	6 maanden
Stoomvloeistof	1 jaar
Neusdruppels	3 maanden
Neusspray	3 maanden
Oogdruppels	1 maand
Oogzalf	6 maanden

Oogwassing	1 maand
Oordruppels (niet steriel)	6 maanden
Oordruppels (steriel)	1 maand
Zalf in tube	1 jaar
Zalf in pot	6 maanden
Crème in tube	1 jaar
Crème in pot	3 maanden
Pasta in pot	6 maanden
Strooipoeder	1 jaar
Huidgel in tube	1 jaar
Vloeistof voor gebruik op huid	6 maanden
Zetpil in strip	1 jaar

Let op:

Het is de bedoeling met deze richtlijn een bijdrage te leveren aan een goede, verantwoorde en doelmatige zorg- en dienstverlening. Het kan zo nodig worden aangepast aan de individuele wensen van de cliënt. Bij twijfel ten aanzien van de uitvoering van deze richtlijn of in situaties waarin deze richtlijn niet voorziet, overlegt men met de direct leidinggevende.

Afwijken van deze richtlijn kan soms noodzakelijk zijn, doch men zal afwijken van deze richtlijn te allen tijde moeten kunnen motiveren. Deze richtlijn is slechts een hulpmiddel en kan en mag nimmer de plaats innemen van het eigen denken en handelen van de zorgverlener / ondersteuner.

De zorgverlener / ondersteuner kent en neemt bij het hanteren van deze richtlijn zijn of haar eigen verantwoordelijkheid.

Deze richtlijn is niet bedoeld voor particulier gebruik.

Auteur: D.Slagter, verpleegkundige

Publicatiedatum: 1 mei 2001

Laatste herziening: 07-03-2011

Disclaimer: De auteur draagt geen enkele verantwoordelijkheid ten aanzien van het gebruik van deze richtlijn. Raadpleeg zo nodig de arts.

Copyright © 2001 - 2012 Dick Slagter All rights Reserved.