

Taken en verantwoordelijkheden dienstdoende apotheker

Hoort bij: Procedure 3011 Werksysteem, bereikbaarheid en achterwacht

De Dienstapothek Midden-Holland (DAM) is een BV met als vennoten alle apotheken en apothekhoudend huisartsen in de regio Midden-Holland. Zij verzorgt in deze regio de ANW diensten voor haar vennoten.

De aangesloten apotheken stellen volgens een vast rooster apothekers beschikbaar om achterwachtdiensten te verzorgen. Deze diensten bestrijken de periode van één week (vrijdag tot vrijdag). De dienstdoende apotheker draagt gedurende de dienst de farmaceutische verantwoordelijkheid voor de DAM.

A. Aandachtspunten

- ☐ De dienstdoende apotheker is gedurende diensturen ALTIJD telefonisch bereikbaar.
- ☐ De dienstdoende apotheker beantwoordt vragen en biedt oplossingen voor problemen, die zich voordoen in de DAM.
- ☐ Bij calamiteiten wordt de gevestigd apotheker ingelicht.

B. Werkwijze**1. DAM apothekersportaal:**

- De dienstdoende apotheek ontvangt ca. vier weken voor aanvang van de dienst een e-mail met een link naar 'Rooster achterwacht' binnen het DAM apothekersportaal. Op dit formulier moet door de dienstdoende apotheker worden ingevuld welke apotheker(s) welke dagen dienst doet(n). Binnen 7 dagen na ontvangen van de e-mail dient 'Rooster achterwacht' te worden ingevuld. Dit wordt gecontroleerd door de gevestigd apotheker van de DAM.
- De e-mail bevat ook een link naar het Kwaliteitshandboek van de DAM en naar het 'actuele dienstrooster assistenten'. De dienstdoende apotheker moet de gaten in het rooster invullen (en mailen naar damrooster@gmail.com) voordat de dienstweek begint.
- De dienstdoende apotheker dient dagelijks, via het DAM apothekersportaal, het logboek in te vullen. Eventuele op- en/of aanmerkingen kunnen hierin worden vermeld. De gevestigd apotheker van de DAM heeft hier inzage in.

2. Achterwacht:

- Bij aanvang van de dienst neemt de dienstdoende apotheker contact op met de dienstdoende assistente(n). Dit dient uiterlijk om 17.30 uur op de eerste dag van deze dienst te geschieden.
- De dienstdoende apotheker ondersteunt (op verzoek) de dienstdoende assistent(en). Veelal kan telefonische ondersteuning volstaan, maar soms is ook fysieke ondersteuning noodzakelijk. Ondersteuning kan op elk uur van de dienst nodig zijn, men dient dan ook daadwerkelijk bereikbaar en beschikbaar te zijn. De assistenten hebben de instructie om bij vragen of problemen voortvloeiend uit medicatiebewakingssignalen te overleggen met de dienstdoende apotheker.

3. Voorraadbeheer:

- Indien een geneesmiddel niet voorradig is in de DAM, dient de dienstdoende assistent(en)/apotheker eerst te overleggen met de voorschrijvend arts om een alternatief te zoeken.
- Indien er geen alternatief is, moet de dienstdoende apotheker dit geneesmiddel halen bij de eigen apotheek.

Datum actuele versie: 12-05-2022	Autorisatie:	QLics farma
Datum vorige versie: 06-03-2020	Apotheker-manager	Pagina: 1/2

Taken en verantwoordelijkheden dienstdoende apotheker

Hooft bij: Procedure 3011 Werksysteem, bereikbaarheid en achterwacht

- Indien niet voorradig bij eigen apotheek, en wel bij de Poliklinische Apotheek Midden-Holland (PAMH), dan contact opnemen met apotheker PAMH.
- Indien niet voorradig bij eigen apotheek, informeer bij de Ziekenhuisapotheek GHZ (interne lijn: 3121 van 8.00-16.30 uur)
- Indien nergens voorradig en wel noodzakelijk => plaats een spoedbestelling bij groothandel of bereider.
- Indien het om een ontslagen klinische patiënt gaat, eerst overleggen met dienstdoende ziekenhuisapotheeker (telnr: 0182-505050 en vraag naar de dienstdoende Ziekenhuisapotheeker) alvorens een spoedbestelling te plaatsen.

4. Bezetting:

voor de bezetting in de DAM zijn de apothekersassistenten ingedeeld in een vastgesteld rooster. Deze apothekersassistenten zijn gedetacheerd. De dienstdoende apotheker stuurt de apothekersassistenten aan, die werkzaam zijn in de DAM. De dienstdoende apotheker vult bij gaten in het rooster, plotselinge uitval of drukte, de bezetting aan met eigen personeel. Deze uren kunnen gedeclareerd worden bij de DAM.

5. Receptcontrole/medicatiebewaking:

- De dienstdoende apotheker controleert alle recepten + signaallijsten gedurende de dienst binnen 12 uur (digitaal of fysiek), en onderneemt actie indien dit nodig is vanuit medicatiebewaking (of administratie).
- De dienstdoende apotheker parafeert de gecontroleerde recepten 'fysiek' rechts op het rugetiket, of digitaal via receptcontrole.nl (bij gebruik CGM of Pharmacom ander cluster dan gouda1 cluster) of via Pharmacom (gouda1 cluster).
- De assistent(en) van de DAM scannen dagelijks om 21:30 uur de recepten + signaallijsten van die dag, en om 8:00 uur de recepten + signaallijsten van de afgelopen nacht.
- Op zaterdag, zondag en feestdagen worden ook om 17:00 uur de recepten + signaallijsten gescand.

6. Aanwezigheid apotheker:

- De dienstdoende apotheker is verplicht in de DAM aanwezig op zaterdag en zondag van 10.00-13.00 uur of heeft op deze tijden een extra assistent op eigen kosten ingeroosterd. Indien nodig, dient de apotheker langer te blijven.
- Op weekdagen kan de dienstdoende apotheker volstaan met controle van de recepten + signaallijst (en parafering) via receptcontrole.nl of via Pharmacom (gouda1 cluster) en hoeft dan niet naar de DAM te komen, tenzij de assistent (of de gevestigd apotheker van de DAM) daarom vraagt.

7. Afsluiten dienstweek:

de dienstdoende apotheker zorgt ervoor dat bij afsluiten van de dienstweek de DAM netjes wordt achtergelaten, en er geen openstaande vragen en/of losse briefjes zijn.

8. Declaratie dienstweek:

indien alle bovenstaande taken zijn uitgevoerd en de dienstweek ten einde is, is de gevestigd apotheker van de dienstdoende apotheek gemachtigd het vastgestelde tarief te declareren bij de DAM voor de geleverde dienstwaarneming via het DAM apothekersportaal.

Datum actuele versie: 12-05-2022	Autorisatie:	QLics farma
Datum vorige versie: 06-03-2020	Apotheker-manager	Pagina: 2/2