

Taken en verantwoordelijkheden dienstdoende apotheker

De Spoed Apotheek Midden-Holland (SAP) is een BV die overeenkomsten heeft met alle apotheken en apotheekhoudend huisartsen in de regio Midden-Holland. Zij verzorgt in deze regio de ANW diensten voor deze aangesloten apotheken en apotheekhoudend huisartsen.

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 SAP.

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 SAP.
- Bij calamiteiten wordt de gevestigd apotheker ingelicht.

B. **Werkwijze**

1. **SAP apothekersportaal:**

- De dienstdoende apotheek ontvangt ca. vier weken voor aanvang van de dienst een e-mail met een link naar 'Rooster achterwacht' binnen het SAP apothekersportaal. Op dit formulier moet door de dienstdoende apotheker worden ingevuld welke apotheker(s) welke dagen dienst doet(n). Uiterlijk op de donderdagochtend voor aanvang van de dienst dient 'Rooster achterwacht' te worden ingevuld (volgens werkinstructie SAP Apothekersportaal). Dit wordt gecontroleerd door de gevestigd apotheker van de SAP. Dit 'rooster achterwacht apotheker' kan worden opgeslagen vanuit het SAP apothekersportaal en moet door de dienstdoende apotheker de vrijdag voor aanvang van de dienst worden gemaaild naar info@sap-mh.nl (volgens Werkinstructie SAP Apothekersportaal).
- Indien de dienst geruild is met een andere apotheek, dan moet dit schriftelijk worden doorgegeven aan de gevestigd apotheker. De gevestigd apotheker wijzigt dit in het Apotheek Rooster in het SAP Apothekersportaal.
- De dienstdoende apotheker dient dagelijks, via het SAP apothekersportaal, het logboek in te vullen. Eventuele op- en/of aanmerkingen kunnen hierin worden vermeld. De gevestigd apotheker van de SAP 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 (op een feestdag om 8.00 uur).
- 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 SAP, dient de dienstdoende assistent(en)/apotheker eerst te overleggen met de voorschrijvend arts om een alternatief te zoeken.
- Indien er geen alternatief is, en wel voorradig bij de Poliklinische Apotheek Midden-Holland (PAMH), dan contact opnemen met een apotheker van de PAMH. De telefoonnummers zijn bekend in de SAP.
- Indien niet voorradig bij de PAMH, informeer bij de Ziekenhuisapothek GHZ (interne lijn: 3121 van 8.00-16.30 uur)
- Indien niet voorradig bij PAMH of Ziekenhuisapothek GHZ, dan moet de dienstdoende apotheker dit geneesmiddel halen bij de eigen apothek (indien voorradig).
- 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 ziekenhuisapotheker (telnr: 0182-505050 en vraag naar de dienstdoende ziekenhuisapotheker) alvorens een spoedbestelling te plaatsen.

4. Bezetting assistenten:

- Voor de bezetting in de SAP zijn de apothekersassistenten ingedeeld in een vastgesteld rooster (in Tamigo). Deze apothekersassistenten zijn gedetacheerd. Daarnaast is er een vaste poule ZZP assistenten. Zij worden door de SAP ingezet bij gaten in het rooster. Het kan voorkomen dat er toch gaten in het rooster zijn (bv door ziekte). De dienstdoende apotheker vult bij gaten in het rooster, plotselinge uitval of drukte, de bezetting aan met eigen personeel. Geef dit altijd door aan de manager via farmaceutischmanager@sap-mh.nl. Deze uren kunnen gedeclareerd worden bij de SAP via het SAP apothekersportaal.

5. Receptcontrole/medicatiebewaking:

- De receptverwerking gebeurt via Pharmacom Digitaal Recept.
- De dienstdoende apotheker controleert alle recepten + medicatiebewakingssignalen gedurende de dienst binnen 12 uur (via www.receptcontrole.nl), en onderneemt actie indien dit nodig is vanuit medicatiebewaking (of administratie).
- De medicatiebewakingssignalen kunnen digitaal worden nagekeken via www.receptcontrole.nl. De 'signaallijsten' worden niet uitgedraaid en gescand door de SAP assistenten.
- De assistent(en) van de SAP scannen zo snel als mogelijk de papieren recepten van die dag/nacht, maar uiterlijk om 8 uur, 17 uur en 21.30 uur.

6. Aanwezigheid apotheker:

- De dienstdoende apotheker is verplicht in de SAP aanwezig op zaterdag en zondag (en feestdagen) van 10.00-13.00 uur. Indien nodig, dient de apotheker langer te blijven.
- Op weekdays kan de dienstdoende apotheker volstaan met controle van de recepten + medicatiebewakingssignalen via www.receptcontrole.nl en hoeft dan niet naar de SAP te komen, tenzij de assistent (of de gevestigd apotheker van de SAP) daarom vraagt.

7. **Afsluiten dienstweek:**

Op vrijdag komt de dienstdoende apotheker naar de SAP en zorgt ervoor dat bij afsluiten van de dienstweek de SAP 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 SAP voor de geleverde dienstwaarneming via het SAP Apothekersportaal (via Werkinstructie SAP Apothekersportaal).

9. **Evaluatieclausule**

Partijen, de Dienstapothek Midden-Holland B.V. (werknaam: Spoed Apotheek Midden-Holland) en de Aangesloten Apothekers, spreken af dat de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de voorgaande artikelen 1 tot en met 8, een jaar na de datum dat de Overeenkomst terbeschikkingstelling apothekers aan de Dienstapothek Midden-Holland B.V. door partijen is ondertekend, worden besproken en geëvalueerd. Als deze evaluatie aanleiding geeft tot het aanpassen van taken en/of verantwoordelijkheden, dan zullen de artikelen 1 tot en met 8 waar nodig en in onderlinge overeenstemming worden gewijzigd.