Protocol voor apotheekmedewerkers bij het "Geneesmiddelenoverzicht voor ziekenhuisopname of dagbehandeling"

1. Als een cliënt vraagt om een geneesmiddelenoverzicht, vraag je waarvoor het gewenst is. Als het gaat om hulp bij het invullen van een geneesmiddelenoverzicht van een van de ziekenhuizen, volg je onderstaande stappen:

2. Maak een afspraak voor het doornemen van het overzicht met de cliënt en jezelf (of een collega) en noteer deze gegevens in onderstaande tabel. Herinner de cliënt eraan dat hij het formulier dat hij van het ziekenhuis heeft ontvangen, mee moet nemen naar de apotheek.

Naam cliënt	
BSN	
Geboortedatum	
Naam ziekenhuis	
Datum/Tijd afspraak	
Naam medewerker apotheek	

3. Draai van de betreffende cliënt een geneesmiddelenprofiel uit (of historie van de laatste 6 maanden).

4. Bereid het gesprek voor door bijzonderheden op het geneesmiddelenprofiel of de medicatiehistorie te markeren en vragen over onzekerheden vast op te schrijven.

5. Gebruik bij het invullen van de namen van geneesmiddelen zoveel mogelijk de namen die bij de cliënt bekend zijn. Voeg altijd de stofnaam toe.

6. Tijdens het gesprek met de cliënt moeten in ieder geval de volgende vragen aan bod komen:

Vragen	**ja/nee**	**Zo ja, welke?**
Zijn er onlangs medicijnen gestopt?		
Heeft u onlangs nieuwe medicijnen gekregen?		
Zijn er onlangs nog doseringen gewijzigd?		
Gebruikt u bloedverdunners?		
Bent u allergisch of overgevoelig voor sommige medicijnen?		
Heeft u nog opmerkingen of vragen over uw geneesmiddelengebruik?		
Gebruikt u nog andere medicijnen die zonder recept gekocht kunnen worden?		

7. Verwerk de uitkomsten uit de vragen in het geneesmiddelenoverzicht.

8. Onderteken het overzicht en maak een kopie voor jezelf.

9. Geef het origineel aan de cliënt.

10. Vraag aan de cliënt hoe hij zijn geneesmiddelengebruik na ontslag met u wil doornemen, zodat alle gegevens weer bekend zijn bij de eigen apotheek?
11. Voer een zorgregel in.

12. Plak het etiket op de kopie en bewaar de formulieren in een map of bij de recepten.