

## **Bijlage 10 Format Werkafsprakendocument**

# Europese aanbesteding

Medicatie en Farmaceutische zorg tbv  
Justitieel Centrum voor Somatische  
Zorg (JCvSZ)

**Behorende bij de Raamovereenkomst gesloten tussen DJI en <naam leverancier> met kenmerk <overeenkomstnummer>**

## Inleiding

..... apotheek heeft zich verplicht tot het leveren van Medicatie en Farmaceutische zorg aan het Justitieel Centrum voor Somatische Zorg van PI Haaglanden.

In deze Locatie zal de dienstverlening worden uitgevoerd door ..... apotheek.

Op grond van artikel 3.1 van de tussen Partijen gesloten Raamovereenkomst zijn Partijen gehouden met betrekking tot de levering van Medicatie en Farmaceutische zorg met iedere Justitiële Inrichting een 'Werkdocument afspraken' overeen te komen, waarin specifieke afspraken worden vastgelegd over voornoemde levering.

In aansluiting op artikel 3.1 van de Raamovereenkomst wensen Partijen dan ook de thans volgende afspraken voor iedere afzonderlijke Locatie van de Justitiële Inrichting te maken en vast te leggen.

## Openingstijden ..... apotheek en Spoed apotheek:

Reguliere openingstijden

Maandag tot en met vrijdag: 8.00- 17.30 uur

Telefoon apothekersassistent: .....

Fax: .....

E-mail dagelijkse vragen/bestellingen: .....

Overleg met een apotheker: .....

E-mail vragen aan apotheker: .....

Door de week in de avond en weekend overdag (alleen voor nieuwe opnames dienst/spoedsituaties)

Maandag- tot en met vrijdagavond: 17.30- 22.00 uur

Zaterdag en zondag: 8.00-17.30 uur

Telefoonnummer: .....

Nacht en weekend avonden (alleen voor levensbedreigende situaties) - u belt dan Spoedapotheek Den Haag

Maandag- tot en met vrijdag 22.00- 8.00 uur

Zaterdag- en zondag avond en nacht: 17.30- 8.00 uur

Telefoonnummer: .....

Fax: .....

## 1. Levering & Mutaties

In algemene zin worden de volgende richtlijnen aangehouden:

- Het aantal mutaties moet zo klein mogelijk gehouden worden, waarbij idealiter meerdere mutaties op 1 geneesmiddel op 1 moment worden doorgegeven aan de apotheek.
- Bij het voorschrijven wordt zoveel mogelijk gekozen voor medicatie die door de apotheek gebaxterd kan worden.
- Indien er medicatie voorgeschreven wordt wat niet gebaxterd kan worden en er is een baxter alternatief, dan kan de apotheek dit omzetten, in overleg met de arts.
- Medicatie wordt in combi-dose geleverd (1 medicijn per baxterzakje) in het kader van medicatieveiligheid; na 1 jaar wordt dit geëvalueerd.
- Symoron (methadon) wordt in tabletvorm geleverd zodat dit gebaxterd kan worden.
- Alle intraveneuze medicatie, Xyrem en niet gebaxterde medicatie (inclusief opiaten) wordt door de verpleegkundigen dubbel gecontroleerd en afgetekend.
- Er is een lijst beschikbaar welke medicatie de verpleegkundige na een telefonische opdracht zelfstandig mag geven, zonder recept en na dubbele controle.
- Medicatieverificatie bij opname vindt plaats door de arts. Daarna wordt de thuis/ eigen medicatie direct teruggeplaatst in de preciosa en niet gebruikt voor uitgifte.

#### **Recepten versturen en mutaties tijdens werkdagen:**

- Worden van maandag tot en met vrijdag tot 15.00 uur bij de apotheek geplaatst via HIX;
- Recepten worden direct tijdens de visite aangemaakt en verstuurd via HIX;
- Dagelijkse bestellingen worden gedurende de ochtenden/ visites op de afdeling gespreid aan de apotheek doorgegeven;
- De bulk (grootste gedeelte) van de recepten én de mutaties worden uiterlijk 15.00 uur verstuurd;
- Indien een bestelling tijdig is geplaatst zal de apotheek de bestellingen diezelfde dag rond 19.00 uur aan de Justitiële Inrichting leveren doch uiterlijk om 19.30 uur;
- Een levering vindt plaats maximaal 4,5 uur na de laatste mogelijkheid tot doorgeven van bestellingen en mutaties.

Als de recepten (nieuw recept of mutatie) op het uiterste tijdstip niet binnengekomen zijn, dan vindt levering de volgende dag plaats, tenzij door de arts aangegeven wordt dat het om een spoedrecept gaat. De arts neemt hierover dan telefonisch contact op met de apotheek en geeft door dat het een spoedrecept betreft.

Indien een regulier recept niet tijdig kan worden geleverd, vindt er overleg plaats tussen de arts en de apotheek over de levering of het alternatief.

#### **Mutaties:**

- Alle mutaties (overplaatsing, ontslag, wijziging van afdeling/ bed) worden in HIX verwerkt waardoor het inzichtelijk is voor de apotheek.

**Bij overplaatsing:**

- De verpleegkundige wisselt op locatie de lade van betrokkene naar de juiste medicatiecassette van de afdeling waar de gedetineerde geplaatst wordt;
- De apotheek verwijdert de inhoud van de cassettes.

**Levering buiten reguliere openingstijden:**

- Alleen voor nieuwe opnames en dienst/ spoedsituaties;
- Op werkdagen van 17.30 uur tot 22 uur en in weekend/ feestdagen van 8.00 uur tot 17.30 uur contact opnemen met telefoonnummer .....
- Op werkdagen tussen 22 uur en 8 uur én in weekend/feestdagen van 17.30 uur tot 8 uur contact opnemen met de Spoedapotheek Den Haag;
- Alleen voor levensbedreigende situaties waarin medicatie niet kan wachten tot de volgende ochtend.

**Werkvoorraad levering**

- De werkvoorraad is afgestemd tussen apotheker en 1<sup>e</sup> verantwoordelijke huisarts;
- De werkvoorraad wordt standaard op zondag gecontroleerd en besteld;
- Bestellingen voor de werkvoorraad worden elke zondag om 13 uur verstuurd via HIX;
- Bestelling wordt op maandagavond geleverd door de apotheek in een aparte box, met de reguliere levering van de cassettes;
- Cito bestellingen voor de werkvoorraad die op werkdagen vóór 15 uur worden besteld, worden dezelfde dag geleverd.

**2. Wijze van leveren**

**Levering medicatie:**

- In medicatiecassettes per afdeling;
- Starttijd in de cassette is 00.00 uur tot 23.59 uur;
- De lades in de cassette zijn hetzelfde benoemd als de bed indeling;

De standaard levering én de spoedlevering van de medicatie dient afgeleverd te worden bij de portier van het JCvSZ:

**Pompstationweg 32  
2597 JW Den Haag**

De standaard levering en de spoedlevering van de medicatie naar de bovengenoemde locatie, neemt maximaal 30 minuten in beslag (deze tijd is inclusief de veiligheidscheck bij de poort bij het binnengaan van de PI tot en met het verlaten van de PI-locatie). Deze tijd is exclusief aanrij-tijd vanuit de apotheek.

Indien de levering langer duurt wordt de extra tijd in rekening gebracht.

#### **Gebruik medicatie cassettes:**

De Medicatie is per afdeling, per gedetineerde voor 24 uur in de medicatiecassette gerangschikt op de volgende wijze:

- Het 1e deelmoment is 08.00 uur of eerder bij eerder eerste deelmoment
- Per afdeling is er een medicatie cassette;
- Elke gedetineerde heeft een eigen lade hierin;
- De apotheek benoemt alle lades met bed + naam gedetineerde.

Indeling per lade:

- 1<sup>e</sup> vak: De door de apotheek zelf uitgezette continue medicatie in zakjes (handmatige GDS);
- 2<sup>e</sup> vak: De baxterrol
- 3<sup>e</sup> vak: Zonodig medicatie
- 4<sup>e</sup> vak: Losse medicatie zoals inhalator, zalf en insulines etc.

Losse medicatie:

- De apotheek plaatst de nieuwe losse medicatie (inhalator, zalf, insuline etc.) die niet gebaxterd kan worden in het achterste vak van de lade.
- De apotheek plaatst de dagelijks uit te zetten, niet deelbare medicatie (bv fraxiparine) in het 4<sup>e</sup> (achterste) vak in de cassette.
- De verpleegkundige verplaatst bij wisseling van de cassette de losse medicatie van de oude cassette naar de nieuwe cassette in de juiste patiëntenlade.
- Niet deelbare opiaten op naam worden apart geleverd per verpakkingseenheid. Deze worden bij levering direct gecontroleerd en in de kluis geplaatst door de verpleegkundige.

Overig:

- Niet gebaxterde opiaten worden apart geleverd, op naam en per 24 uur. Deze worden bij levering direct gecontroleerd en in de kluis geplaatst door de verpleegkundige. De verpleegkundige start na ontvangst een registratiekaart om de opiaten op naam in- en uit

te boeken.

- De verstrekking van Xyrem geschiedt te allen tijde vanuit de werkvoorraad Deze wordt niet op naam geleverd.

Wisselen cassette:

- De verpleegkundige wisselt de medicatiecassette om 23.45 uur, in de apotheek, met de LOW;
- Losse medicatie (inhalator, zalf, insuline etc., geen tabletten of zonodig-medicatie) wordt van de oude cassette direct in de nieuwe cassette geplaatst, in het achterste vak van de lade;
- De achtergebleven medicatie (inclusief zo nodig medicatie) wordt in de medicatie-afvalbak in de apotheekruimte weg gegooid;
- De oude, lege cassette wordt direct hierna in het rek op de monitorpost geplaatst;
- De nieuwe cassette wordt inclusief LOW op de afdeling in de verpleegpost geplaatst.

Ophalen door chauffeur apotheek:

- De chauffeur komt rond 19 uur bij de hoofdentree PI Haaglanden;
- Zodra de chauffeur er is, belt de voorportier naar de rode lijn verpleegkundige: 14515;
- De rode lijn draagt er zorg voor dat het rek met lege cassettes naar de sluis wordt gebracht en wacht op de chauffeur;
- De chauffeur neemt de lege cassettes mee en plaatst de volle cassettes in het rek;
- De rode lijn brengt het rek met volle cassettes naar de apotheek;
- De rode lijn neemt het lege rek uit de apotheek en plaatst deze op de monitorpost.

### **Spoedlevering:**

Spoedleveringen betreft uitsluitend de levering van die medicatie die om medische redenen niet kan wachten tot de volgende werkdag en niet aanwezig is in de werkvoorraad.

Zie stroomschema in bijlage 1.

### **3. Aftekenen van medicatie**

De verpleegkundige tekent de medicatie bij het delen af in HIX EVS (elektronisch voorschrijf systeem)

- Alle intraveneuze medicatie en alle niet-deelbare opiaten (bijvoorbeeld Xyrem) worden voorafgaand aan het delen en aftekenen in HIX door 2 verpleegkundigen (dubbel) gecontroleerd en afgetekend op de betreffende lijst;
- Alle deelbare, niet-gebaxterde medicatie (inclusief opiaten) wordt door de apotheek handmatig in een minigripzakje verpakt en voorzien van patiëntetiket waarvoor dezelfde regels gelden t.a.v. aftekenen als GDS (baxtermedicatie).

#### **4. Afspraken m.b.t. overdracht van basisset medicatiegegevens en receptverwerking tussen HIX en AIS**

De navolgende afspraken worden gemaakt over de overdracht van basisset medicatiegegevens en receptverwerking:

##### **a) Overdracht van basisset medicatiegegevens<sup>1</sup>**

De apotheker heeft inzage in HIX op de volgende informatie:

- Contra-indicatie
- Allergie
- Bijwerkingen
- Huidige voorgeschreven medicatie

Bij opname wordt door de verpleegkundige de toestemmingsverklaring VZVZ (voor opvragen gegevens bij LSP) besproken en ondertekend door de gedetineerde. Het formulier wordt door de opnamecoördinator de eerstvolgende werkdag toegevoegd aan het HIX-dossier en verstuurd aan de apotheek via zorgmail.

##### **b) Chronische Medicatie**

Voorschrijvers geven aan indien een geneesmiddel tijdelijk wordt voorgeschreven voor een

---

<sup>1</sup> Conform Richtlijn Overdracht van medicatiegegevens in de keten, Herziening 2018/2019

bepaalde periode (met een concrete einddatum en correcte hoeveelheid geneesmiddelen).

Chronische medicatie wordt zonder einddatum voorgeschreven

Elk jaar wordt er in het 2<sup>e</sup> kwartaal een overleg gepland door de apotheker en de 1<sup>e</sup> verantwoordelijke huisarts om de chronische medicatie te evalueren.

Hiervoor wordt er gebruik gemaakt van de systemen van HIX en de apotheek.

- De apotheek levert een lijst aan met alle FTP's (Farmacotherapie gerelateerde problemen) van de te bespreken gedetineerden;
- De apotheker en de 1<sup>e</sup> verantwoordelijke huisarts plannen een datum en tijd, aansluitend aan het MDO-medisch;
- De voorschrijvend arts, de apotheker beoordelen in aanwezigheid van de 1<sup>e</sup> verantwoordelijke huisarts de chronische medicatie aan de hand van de FTP's;
- De apotheker ontvangt geen nieuwe recepten.
- De arts past na de review het recept zondig aan.

### **c) Doseerschema's**

Het uitgangspunt is dat er zoveel mogelijk wordt voorgeschreven met een duidelijk uitvoerbaar doseerschema (uitvoerbaar voor zowel apotheker als voor de medewerker die Medicatie uitdeelt).

### **d) Complexe doseerschema's**

Het noteren van complexe doseerschema's kan niet op een standaard manier in HIX (bijvoorbeeld afbouwschema's );

In het HIX kunnen afbouw schema's toegevoegd worden per dag en deelmoment, dit wordt door de arts ingevuld en de apotheek kan dit uitlezen.

Bij recepten voor de spoedapotheek wordt dit opgenomen in het notitieveld.

### **e) 'Zo nodig' medicatie**

In het HIX kan de arts een vinkje aanzetten dat medicatie voor zondig is.

- 'Zo nodig' medicatie zonder specifiek tijdstip wordt op toedientijdstip 23 uur in de lade van de cassette geplaatst;
- 'Zo nodig' medicatie met een specifiek tijdstip wordt in het vakje van het tijdstip in de lade van de cassette geplaatst;
- De 'zo nodig' medicatie wordt indien het GDS-medicatie betreft per gift gebaxterd;
- Er wordt maximaal voor 24 uur geleverd, voor weekend en feestdagen maximaal 72 uur;
- 'Zo nodig' medicatie die in de baxterrol kan, wordt voorgeschreven met tijdstip 23.01, 23.02, 23.03 uur etc. en bij verstrekken afgetekend in HIX;
- Middels een einddatum in het recept wordt aangegeven hoe lang deze 'zo nodig' medicatie geleverd wordt.

'Zo nodig' medicatie wordt zoveel mogelijk beperkt en wordt periodiek (maandelijks) geëvalueerd door de voorschrijvend arts met de gedetineerde.

### **f) Vertrek van een Justitiabele**

Vertrek van een Justitiabele betekent overplaatsing of ontslag. De apotheek leest dit uit vanuit HIX.

- Het actueel medicatieoverzicht (AMO) is onderdeel van de werkinstructie 'overplaatsing of ontslag of uitzetting' en wordt door de verpleegkundige uit HIX gehaald.
- Bij uitzetting wordt door de verpleegkundige bij bekend worden van de datum aan de arts gevraagd bagagemedicatie en reismedicatie te bestellen bij de apotheek.
- De arts vraagt een extra uitgifte aan in HIX voor beide bestellingen.

Reismedicatie en bagagemedicatie wordt apart aangeleverd door de apotheek.

- Zie WI bagagemedicatie, bijlage 6 (moet nog aangepast worden aan HIX)
- Koelkastmedicatie wordt geleverd in een kleine koeltas die meegaat met de gedetineerde

## **5. Bereikbaarheid en waarneming**

Zie stroomschema in bijlage 1.

- Recepten van ANW-artsen dienen in HIX te worden voorgeschreven en via zorgmail verstuurd. Recepten via algemene email worden geweigerd door de apotheek.
- Recepten van ANW-artsen worden elektronisch verstuurd (via de LSP-koppeling) naar de spoedapotheek.  
Als dit mogelijk is (geen geverifieerd BSN) moet het recept gemaild worden via zorgmail.
- De ANW stuurt ook altijd een AMO mee met het recept. Dit kan d.m.v. een deellijst uit HIX te printen en via zorgmail mailen naar de spoedapotheek.
- De werkwijze hoe het recept in HIX komt (in de elektronische toedienlijst) staat beschreven in de handleiding en werkinstructie HIX.

## **6. Beheer Werkvoorraad geneesmiddelen**

De werkvoorraad medicatie valt wettelijk onder de verantwoordelijkheid van de Justitieel geneeskundige.

De Werkvoorraad geneesmiddelen bestaat uit een per Locatie schriftelijk tot stand gekomen samenstelling in een hoeveelheid die is afgestemd op de populatiegrootte.

- De werkvoorraad is afgestemd tussen apotheker en 1e verantwoordelijke huisarts
- De lijst is opgemaakt in samenspraak tussen de 1<sup>e</sup> verantwoordelijke huisarts en de apotheek, op basis van levering 2019 en is toegevoegd aan de werkafspraken, zie bijlage
- De totstandkoming vindt plaats tussen de JG en de apotheker aan de hand van de Handreiking werkvoorraad geneesmiddelen DJI, zie bijlage 3.
- De samenstelling van de werkvoorraad wordt jaarlijks geëvalueerd door de eerstverantwoordelijke huisarts in samenwerking met de apotheker en het hoofd verplegingsdienst aan de hand van de plaatsgevonden spoedbestellingen van de afgelopen 12 maanden.

De werkvoorraad is uitgebreider is dan de landelijke handreiking voor Justitiële Inrichtingen. Reden van deze afwijking is dat in het JCvSZ 2<sup>e</sup> lijnszorg wordt verleend in tegenstelling tot de reguliere PI's. De werkvoorraad is afgestemd op de populatie, het aantal spoedopnames en de opname-indicaties als mede op de frequent, met spoed geleverde medicatie van het afgelopen jaar.

De werkvoorraad is de verantwoordelijkheid van de eerste verantwoordelijke huisarts Hij is verantwoordelijk voor een sluitend vervaldatumstelsel. De apotheker heeft slechts een controlerende rol in de uitvoer van dit vervaldatumstelsel, waarbij de apotheker 2 maal per jaar controleert of de vervaldatumcontrole van de PI correct functioneert. Hierbij dient ook een controle plaats te vinden van de verantwoording van de uitgegeven geneesmiddelen uit de werkvoorraad versus het register.

Afspraken:

- De werkvoorraad wordt 1x per week gecontroleerd door 2 verpleegkundige (elke zondag) conform werkinstructie;
- De lijsten worden gecontroleerd door de hoofden verpleging en 1x per maand ter controle en accordering aangeboden aan de 1<sup>e</sup> verantwoordelijke huisarts;
- Bestelling voor de werkvoorraad vinden plaats in HIX conform de werkinstructie;
- Levering van Opiaten voor de werkvoorraad vindt plaats met een opiatengeleideformulier.
- In het operationele overleg tussen hoofd verpleging en apotheker wordt de werkvoorraad geëvalueerd;
- 2x per jaar is de werkvoorraad geagendeerd in het beleidsoverleg waarbij apotheker, hoofd verplegingsdienst en 1<sup>e</sup> verantwoordelijke huisarts aanwezig zijn.

Voor verdere toelichting zie document "Handreiking medicatie werkvoorraad DJI" die als bijlage 3 is toegevoegd.

## 7. Medicatiebeleid

In het kader van het medicatiebeleid zal er minimaal tweemaal per jaar een Farmacotherapeutisch overleg (FTO) georganiseerd worden waaraan minimaal de eerste verantwoordelijke huisarts zal deelnemen. Tevens zullen deelnemen:

- Apotheker
- Artsen JCvSZ
- Directeur somatiek
- Op afroep de psychiater en psycholoog van PI Haaglanden

Het FTO:

- Het doel van een FTO is het optimaliseren van het medicatiebeleid van de Justitiële Inrichting en de doelmatigheid van de farmacotherapie.
- Binnen het FTO wordt naast eventuele inhoudelijke onderwerpen ook gesproken over het soort mutaties, de mutatiegraad, de uitvoer van het autorisatieproces door de PI, leveringsproces door de apotheek.

## 8. Kwaliteit

De apotheek dient een bijdrage te leveren aan:

- Het medicatieproces in HIX;
- Het kwaliteitssysteem van de Locatie betrekking hebbend op de Farmaceutische zorg;
- De beleidscyclus van de Locatie voor een planmatige verbetering van de Farmaceutische zorg;
- De voorlichtende taak.

De apotheek doet dit door middel van:

- Gevraagd en ongevraagd adviezen te geven ten aanzien van de farmaceutische zorg
- Medewerking te verlenen aan het opstellen en bijhouden van het geneesmiddelen formularium;
- Nauw samen te werken met de apotheek van het HMC in het kader van HIX;
- Deelname aan de werkgroep apotheek;
- Actieve bijdrage te leveren ten aanzien van de interne audit die 2x per jaar wordt afgenomen met behulp van het zelfdiagnose instrument farmaceutische zorg zie bijlage 4;
- Te participeren in de medicatiebegeleiding.

Wanneer de Justitiële Inrichting een klacht heeft over een product of dienstverlening van de apotheek, wordt deze klacht als volgt gemeld, behandeld en afgehandeld middels het gestandaardiseerde klachtenformulier, zie bijlage 5.

- Maandelijks stuurt de apotheek een klachtenoverzicht in Excel met daarin vermeld aard van

de klacht, oorzaak van de klacht en eventuele corrigerende maatregelen die getroffen zijn naar het hoofd verplegingsdienst;

- Het overzicht bevat klachten van de Locatie aan de apotheek en vice versa. Minimaal halfjaarlijks wordt het klachtenoverzicht door het hoofd verplegingsdienst, de quality controller en de apotheker geanalyseerd, om optimalisatie en doelmatigheid van het medicatiebeleid en de medicatielevering te vergroten.
- Een klacht vanuit het JCvSZ wordt behandeld door de commissie Veilig Incidenten Melden (VIM) en hoofd verplegingsdienst; middels het formulier wordt de klacht ook gedeeld met de apotheek.

## 9. Rapportage en informatie

De apotheek is gehouden de volgende overzichten aan te leveren:

- Een lijst met FTP's van de gedetineerden t.b.v. medicatiereviews, 1x per jaar.

## 10. Overleg en evaluatie

Partijen plegen minimaal tweemaal per jaar en voorts zo vaak als Partijen dat nodig achten werkoverleg over onder andere de resultaten van de procesevaluatie. Vanuit de JI zal hierbij in ieder geval het Hoofd Verplegingsdienst aanwezig zijn. Hierin kan onder andere ook gesproken worden over de uitvoering van de raamovereenkomst (aan de hand van de invulmatrix), de uitvoer van alle afspraken van dit werkdocument en de klachtenanalyse.

Overlegvormen en afspraken t.a.v. communicatie:

- Patiënt gerelateerd: direct contact met de artsen  
Mail naar artsen en kader Zorg
- Organisatorische zaken of overstijgend: kader Zorg
- Operationeel overleg 1x per 2 maanden  
Afdelingshoofd verpleging
- Beleidsmatig overleg 2x per jaar  
Hoofd verplegingsdienst

## IX. Contactpersonen

Partijen wijzen een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de Raamovereenkomst onderhoudt.

De contactpersoon van de Justitiële Inrichting is:

Hoofd verplegingsdienst

Naam : Monique de Bont

Telefoonnummer(s) : 0651105573

E-mail : [m.de.bont@dji.minjus.nl](mailto:m.de.bont@dji.minjus.nl)

De contactpersoon van de apotheek is:

Naam: :

Adres: :

Telefoonnummer(s) :

E-mail :

Bij afwezigheid van een contactpersoon, zullen Partijen voor een vervanger zorgdragen en elkaar hier tijdig van op de hoogte stellen.

Voor akkoord,

Dienst Justitiële Inrichtingen,  
PI Haaglanden, JCvSZ  
Vestigingsdirectie

.....apothek  
Apotheker

Naam:  
Dhr. T. van der Plas

Naam:  
.....

Handtekening:  
.....

Handtekening:  
.....