

Voorbeeldprotocol

Beheer en onderhoud medische hulpmiddelen

Versie 2.1 - Juli 2020

Logo van de instelling	Titel/onderwerp	Protocol Beheer en onderhoud medische hulpmiddelen		
	Gebruiker(s)	<i>functie(s)</i>	Beheerder	<i>naam, functie</i>
	Doel	Op voorraad houden en onderhouden van alle benodigde medische hulpmiddelen om de zorgverlening binnen de huisartsvoorziening goed en altijd te kunnen uitvoeren.		

Om alle zorgverlening binnen de huisartsenpraktijk goed te kunnen uitvoeren, dienen medische hulpmiddelen altijd beschikbaar te zijn en goed te worden onderhouden.

In dit voorbeeldprotocol worden handvaten gegeven om de inkoop en het beheer van medische hulpmiddelen goed te organiseren.

Randvoorwaarden

Zie voor generieke randvoorwaarden voor het delegeren van medische handelingen en het werken met protocollen en werkaafspraken de themapagina [Delegeren van medische handelingen](#).

Specifieke randvoorwaarden

Voor het onderhoud en beheer van medische hulpmiddelen is een betrouwbaar, inzichtelijk en efficiënt systeem noodzakelijk. Zorg er daarom voor dat uw praktijk aan de volgende specifieke randvoorwaarden voldoet.

- Benoem iemand als verantwoordelijke voor het beheer en onderhoud van medische hulpmiddelen in de eigen praktijk.
- Zorg voor een volledig en actueel overzicht van de medische hulpmiddelen in de praktijk, inclusief de materialen voor eenmalig gebruik (inventarislijst).
- Waarborg dat alleen medische hulpmiddelen met een geldige onderhoudsstatus worden gebruikt met behulp van een overzicht van de eisen voor onderhoud van herbruikbare middelen en de uitvoering daarvan (per item).
- Zorg voor een systeem voor periodiek onderhoud, ijken en kalibreren.
- Zorg voor een bestel- en voorraadprocedure voor medische hulpmiddelen.

Stappenplan voor het beheer en onderhoud van medische hulpmiddelen

Stappen	Verantwoordelijkheden B = beslissen U = uitvoeren O = ontvangen
<p>1. Nulmeting: Vaststellen inventaris van medische hulpmiddelen in de praktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> Stel de huidige inventaris van medische hulpmiddelen vast. Stel de lijst beschikbaar aan de huisarts. 	<p>U: praktijkmedewerker O: huisarts</p>
<p>2. Vaststellen noodzakelijke inventarislijst van medische hulpmiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De huisarts stelt vast voor welke medische hulpmiddelen gekozen wordt. Leg vast hoeveel stuks er van elk medisch hulpmiddel minimaal op voorraad aanwezig dienen te zijn. Stel de lijst beschikbaar aan de praktijkmedewerker. 	<p>B: huisarts O: praktijkmedewerker</p>
<p>3. Bijwerken van (noodzakelijke) wijzigingen van medische hulpmiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> Verwijder overbodige medische hulpmiddelen.¹ Bestel ontbrekende medische hulpmiddelen. 	<p>B: huisarts U: praktijkmedewerker</p>
<p>4. Vastleggen en inrichten van een bestelprocedure om medische hulpmiddelen op voorraad te houden</p> <ul style="list-style-type: none"> Leg vast wanneer de voorraad structureel wordt gecontroleerd. De praktijkmedewerker zorgt ervoor dat medische hulpmiddelen tijdig worden aangevuld door de betreffende leverancier.² 	<p>U/O: praktijkmedewerker</p>
<p>5. Vastleggen van periodiek onderhoud en ijking per medisch hulpmiddel</p> <ul style="list-style-type: none"> Bekijk in de gebruiksaanwijzing welke eisen worden gesteld aan onderhoud en ijking. Bespreek welke leveranciers voor onderhoud en/of ijking worden benaderd. Maak afspraken met desbetreffende leverancier over onderhoud en/of ijking. Noteer de afspraken in de agenda. Stel alle praktijkmedewerkers op de hoogte, zodat de te ijken medische hulpmiddelen tijdig in de praktijk aanwezig zijn (bijvoorbeeld de visitetas). Zet op de dag van de afspraak de apparatuur/instrumentarium tijdig klaar. 	<p>U: praktijkmedewerker B: huisarts</p>
<p>6. Interne controle op naleving van beheersysteem</p> <ul style="list-style-type: none"> De praktijkmedewerker of huisarts controleert of de afspraken met de leverancier tijdig en volledig zijn uitgevoerd. De praktijkmedewerker evalueert regelmatig of de inventaris in de praktijk op orde is. Zo niet, ga naar stap 4 of 5. 	<p>U: praktijkmedewerker/huisarts</p>

¹. Zie ook [Lean werken](#): verwijder verspilling uit het proces, zoals overproductie, wachten, dubbel werk, voorraden.

². Verschillende leveranciers bieden modules voor bestel- & voorraadbeheer aan.