



Werkinstructie ouder-/wooninitiatieven en HAP's: cliënten kleinschalige ouder-/wooninitiatieven Wlz-ggz

Versie 4 mei 2021

De vaccinatie voor cliënten kleinschalige ouder-/wooninitiatieven Wlz-ggz en GGZ-Wmo (wooninitiatieven) wordt (naar alle waarschijnlijkheid) uitgevoerd door de Huisartsenpost (HAP). Zij vaccineren in de wooninitiatieven met het Moderna vaccin.

Aanleiding en context

De bewoners van wooninitiatieven voor mensen met een Wlz-ggz indicatie zijn eerder niet meegenomen in de ronde van de andere wooninitiatieven (gehandicaptenzorg en ouderen). VWS heeft deze groep nu geprioriteerd.

Doel van werkinstructie

Het doel van deze werkinstructie is om de stappen weer te geven die de wooninitiatieven en de HAP's moeten doorlopen om de Wlz-ggz cliënten te vaccineren met het Moderna vaccin.

Doelgroep

De doelgroep in dit traject is als volgt gedefinieerd:

- Tot deze groep behoren maximaal 2.200 cliënten met een Wlz-ggz indicatie. Zij wonen in een wooninitiatief;
- In het geval dat in een wooninitiatief naast bewoners met een Wlz-ggz indicatie ook cliënten wonen met een beschermd wonen-indicatie op basis van de Wmo, dan mogen deze laatste cliënten ook in deze vaccinatieronde worden meegenomen. De omvang van deze groep met een Wmo-indicatie wordt geschat op maximaal 2.200 cliënten;
- Het betreft dus alleen bewoners, geen cliënten die gebruik maken van de dagbesteding.

De totale groep betreft dus **maximaal 4.400 cliënten**.

Een deel van deze groep cliënten is naar verwachting reeds gevaccineerd wanneer zij medebewoners zijn van cliënten met een Wlz-gehandicaptenzorg of Wlz-verpleeghuiszorg indicatie in een kleinschalige woonvoorziening.

Verantwoordelijkheden wooninitiatieven en HA:

- HA is hoofdbehandelaar en eindverantwoordelijk. Bij uitzonderingen zoals cliënten die geen huisarts hebben, omdat zij bijvoorbeeld langere tijd niet thuis wonen, zal een beroep gedaan worden op een tijdelijke HA elders. In de gevallen waarbij een cliënt geen HA in de buurt heeft of wanneer meerdere HA aangesloten zijn bij het wooninitiatief is het aan het wooninitiatief om in gesprek te gaan met de meest voor de hand liggende HA met de vraag of de arts hoofdbehandelaar en eindverantwoordelijk kan zijn. Het is aan de HA om te beslissen of dit mogelijk is.
- Aanmelden van wooninitiatief bij contactkoepels, zoals beschreven onder *Stap 2: Selecteren en uitnodigen*.
- Selecteren en uitnodigen van cliënten, die (conform doelgroepdefinitie) in aanmerking komen voor vaccinatie via de HAP, zoals beschreven onder *Stap 2: Selecteren en uitnodigen*.
- Het regelen van toestemming door cliënt of wettelijk vertegenwoordiger.
- Zorgen dat de contra-indicaties zijn doorgenomen met de huisarts en dat de gezondheidsverklaring is ingevuld (niet de HAP).
- Wooninitiatieven treffen benodigde voorbereidingen voor het bezoek van de HAP, zoals zorgen dat contra-indicaties door behandelend arts zijn doorgenomen, het invullen van een gezondheidsverklaring, het laten



- tekenen van de toestemmingsverklaring en het organiseren van een veilige en efficiënt ingedeelde priklocatie.
- Zorg dragen voor de registratie van de vaccinatie door de verantwoordelijk HA in het HIS. Het wooninitiatief geeft deze gegevens namens de HAP door aan de HA.
 - Als het aantal te vaccineren cliënten op locatie wijzigt, moet het wooninitiatief dit zo snel mogelijk doorgeven aan de HAP.
 - Een reservelijst gereed hebben, in lijn met het spillageprotocol, voor het geval de HAP doses vaccin overhoudt.

Verantwoordelijkheden HAP's

- De HAP's zijn mede-behandelaar.
- De HAP's zorgen dat het personeel deskundig is om deze COVID-19-vaccinatie te kunnen toedienen. Dit betekent dat het personeel de e-learning heeft gemaakt en de stukken heeft gelezen zoals beschreven onder *Stap 1: Voorbereiding*.
- Bestellen van het benodigde aantal Moderna vaccin in de SNPG bestelapplicatie.
- Na ontvangst van de vaccins en toebehoren, zorgen de HAP's voor het beheer en gebruik conform door RIVM richtlijnen.
- Het plannen van zo efficiënt mogelijke routes voor het vaccineren van de Wlz-ggz cliënten.
- Wooninitiatieven informeren wanneer de HAP komt vaccineren.
- Het controleren van toestemmingsformulieren en contra-indicaties voorafgaand aan het vaccineren.
- Het vaccineren van de Wlz-ggz cliënten die door de wooninitiatieven en HA zijn aangemeld voor vaccinatie.
- Invullen vaccinatieregistratiekaart en overhandigen aan de cliënt.

Tijdslijn

Onderstaande planning is een voorlopige planning.

Datum	Stap	Wie	Opmerking
6 mei	Aanmelden bij RIVM	HAP's via InEen	
6 mei, 10:00	Aanmelden bij contactkoepels	Wooninitiatieven	Contactkoepels zijn: ZorgthuisNL, BVKZ, SPOT, LVOI en Federatie Landbouw en Zorg
6 mei	Aanmeldingen doorgeven aan RIVM	Contactkoepels	Contactkoepels leveren de Excel lijst aan met aanmeldingen.
6-7 mei	Indeling HAP's en wooninitiatieven	RIVM	Het RIVM maakt een indeling van wooninitiatieven per HAP op basis van regionale spreiding.
10 mei, tot 12:00	Bestelmogelijkheid bij de SNPG	HAP's	Bestellen: vaccins, spuiten, naalden, vaccinatieregistratiekaart en andere toebehoren.



Rijksinstituut voor Volksgezondheid
en Milieu
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

17 mei	Leverdata vaccins, spuiten, naalden en andere toebehoren voor de 1 ^e vaccinatieronde	Movianto	Wooninitiatieven krijgen uiterlijk de dag voor levering een bericht over het levermoment. Vaccinatiekaartjes worden niet met de vaccins meegeleverd. Deze ontvangt u per koerier.
17 mei t/m 11 juni	1 ^e vaccinatieronde	HAP's	Het vaccin is nadat het is ontdooid ca. 30 dagen houdbaar. De houdbaarheid staat op het etiket op het flacon.
14 juni	Leverdata vaccins, spuiten, naalden en andere toebehoren voor de 1 ^e vaccinatieronde	Movianto	Wooninitiatieven krijgen uiterlijk de dag voor levering een bericht over het levermoment. Vaccinatiekaartjes worden niet met de vaccins meegeleverd. Deze ontvangt u per koerier.
14 juni t/m 9 juli	2 ^e vaccinatieronde	HAP's	Het vaccin is nadat het is ontdooid ca. 30 dagen houdbaar. De houdbaarheid staat op het etiket op het flacon.

Stap 1: Deskundigheid personeel

Zorg ervoor dat personeel deskundig is om deze COVID-19-vaccinatie met het Moderna vaccin te kunnen toedienen. Zie hiervoor de [uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie](#) en de [e-learning](#).

Op de website coronavaccinatie.nl is meer algemene informatie te vinden over de vaccins (zoals ontwikkeling vaccins, volgorde van doelgroepen, beleidsinformatie).

Op de website van het [RIVM](#) vind u medische informatie (werkzaamheid, bijwerkingen, medicijngebruik etc.).

Op de Link pagina van InEen worden praktische informatie en ervaringen gedeeld door en voor HAP's (www.link.ineen.nl).

Stap 2: Selecteren en uitnodigingen

De wooninitiatieven inventariseren in afstemming met de HA welke cliënten in aanmerking komen voor vaccinatie (conform bovenstaande doelgroepdefinitie). De HA beoordelen de contra-indicaties voor de betrokken cliënten en leveren een ingevulde gezondheidsverklaring aan bij het wooninitiatief (dus niet de HAP).

Aanmelden

De wooninitiatieven melden zich zo snel mogelijk, maar **uiterlijk 6 mei om 10:00**, aan bij de contactkoepels. Vermeld in uw mail de volgende gegevens van het wooninitiatief:



Rijksinstituut voor Volksgezondheid
en Milieu
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

- Naam:
- Locatie:
- Het aantal bewoners (dat hoeft niet het aantal bewoners te zijn dat zich wil laten vaccineren):
- Contactpersoon, mail en telefoonnummer:

Contactkoepels:

- ZorgthuisNL: info@zorgthuisnl.nl
- BVKZ: info@bvkz.nl
- SPOT: info@verenigingspot.nl
- LVOI: secretaris@ouderinitiatieven.nl
- Federatie Landbouw en Zorg: federatie@landbouwzorg.nl

De contactkoepels houden lijsten bij van de aanmeldingen en delen deze met het RIVM. Het RIVM maakt een indeling van de wooninitiatieven per HAP.

Toestemmingsverklaring

De cliënt of wettelijk vertegenwoordiger moet schriftelijk toestemming geven voor vaccinatie en voor registratie in het CIMS. De cliënt of wettelijk vertegenwoordiger moet toestemming geven voor vaccinatie met het Moderna vaccin, niet voor de vaccinatie in het algemeen.

Aangezien de HA de contra-indicaties stelt en verantwoordelijk is voor de vaccinatie en de registratie is de HA hoofdbehandelaar. De HAP is mede-behandelaar. Het wooninitiatief regelt in samenwerking met de HA de toestemmingsverklaringen.

De HAP checkt of schriftelijke toestemming is gegeven voor vaccinatie én registratie. We nemen aan dat de toestemming voor vaccinatie en registratie. De wooninitiatieven tonen de toestemmingsformulieren aan de HAP op het moment dat die naar de het wooninitiatief komt voor vaccinatie.

De wooninitiatieven en HA kunnen voor het regelen van de toestemming voor vaccinatie met het Moderna vaccin en registratie van de vaccinatiegegevens gebruik maken van de voorbeelden op de [RIVM](#) website. Indien een eigen toestemmingsformulier wordt gebruikt door wooninitiatieven, let er dan op dat hierin zowel toestemming voor vaccinatie met Moderna als toestemming voor centrale registratie gevraagd wordt.

Om de cliënt en wettelijk vertegenwoordiger goed te informeren over de vaccinatie kan de het wooninitiatief of HA gebruik maken van de [infographic](#), een [praatplaat](#) en het filmpje op corona.steffie.nl/vaccinatie. Ook is er informatie beschikbaar over de landelijke [registratie](#) bij het RIVM.

Deze **schriftelijke** toestemming wordt in het dossier (HIS) bewaard.

Afspraak plannen met de HAP voor vaccinatie

De HAP's maken een afspraak met de wooninitiatieven voor vaccinatie. Het advies is dat er voor de HAP's en de wooninitiatieven één contactpersoon is om met elkaar af te stemmen.

Stap 3: Bestellen

De HAP's die nog geen SNPG-account hebben melden zich aan bij SNPG om toegang te krijgen tot de bestelapplicatie: <https://www.covid19vaccinatie2020.nl/#/aanmelden>. Als u hulp nodig heeft bij het aanmelden in de SNPG bestelapplicatie, bel dan naar 088-6788900, (optie 1).



Rijksinstituut voor Volksgezondheid
en Milieu
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Nadat u de inlogcodes voor de bestelapplicatie heeft ontvangen kunt u inloggen en een bestelling plaatsen. Als u vragen heeft over het bestellen bij SNPG, neem dan contact op met SNPG via 0900-4743777 of covid19@snpng.nl.

Bestellen vaccins en toebehoren

De HAP's kunnen vaccins, spuiten, naalden en andere toebehoren bestellen op **10 mei, tot 12:00.**

De HAP's kunnen per flacon bestellen. Wij leveren uit op basis van 10 vaccins per flacon.

Op basis van de hoeveelheid bestelde vaccin wordt de benodigde hoeveelheid spuiten en naalden bepaald. Deze worden uitgeleverd op basis van 11 vaccins per flacon. Stickers met naam en batchnummer worden mee geleverd om op de vaccinatieregistratiekaartjes te plakken.

Tweede vaccinatieperiode

Clënten worden 2 keer gevaccineerd met het Moderna vaccin. De 2^e bestelling wordt direct gereserveerd in de bestelapplicatie. U hoeft hier geen nieuwe bestelling voor te plaatsen.

Vaccinatieregistratiekaartjes

Na vaccinatie krijgt iedere gevaccineerde een vaccinatieregistratiekaart mee. Deze kaarten kunt u bestellen via SNPG, dit doet u gelijktijdig met de bestelling van de vaccins en toebehoren.

Stap 4: Levering vaccins en toebehoren

De vaccins, spuiten en naalden voor de eerste vaccinatieperiode worden geleverd op 17 mei en voor de tweede vaccinatieperiode op 14 juni. Het tijdslot wordt een dag voor levering gecommuniceerd aan de HAP.

Vervoer naar de wooninitiatieven

Moderna wordt ontdooid aangeleverd op 2-8°C, op de doos staat een sticker met 'te gebruiken tot' [Datum] (= 30 dagen na uit de vriezer halen). De HAP zorgt dat de vaccins vanaf moment van ontvangst altijd aantoonbaar op 2-8°C worden bewaard en vervoerd. Essentieel hierin is onder andere dat bij vervoer naar woonvoorziening er per transport een uitdraai van de temperatuurlogger moet worden gedaan. Lees hiervoor de online bijlage [Goed vaccinbeheer](#). Hierin staan ook de eisen beschreven voor ontvangst en opslag van vaccins en (het gebruik van) medicijnkoelkasten en koelboxen. Informatie over het transport van het vaccin en ook hoe om te gaan met afval staat beschreven in de [uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie](#).

Let op: deze richtlijn wordt regelmatig geactualiseerd.

Stap 5: Vaccineren en registreren

De HAP's hebben maximaal 30 dagen de tijd om te vaccineren afhankelijk van de houdbaarheid. De houdbaarheid staat op het etiket met datum en tijdstip. De HAP's moeten hun eigen procesbeschrijving opstellen voor het vaccineren (vaccinatievoorbereiding op locatie, personele capaciteit inclusief training, registratie).

InEen, LHV, NHG en de HAP regio's hebben een werkinstructie voor collega HAP huisartsen opgesteld. Deze is te vinden op de Link pagina van [InEen](#). Hierin staan de stappen beschreven vanaf het moment van aanleveren van de vaccins bij de HAP en het op pad gaan met de mobiele teams (vaccinvoorbereiding,



personele capaciteit inclusief training, registratie). Hierbij is essentieel dat de HAP arts 15 minuten na de laatste vaccinatie wacht, in verband met mogelijke bijwerkingen, voordat naar de volgende locatie kan worden gereden¹.

Spillageprotocol

Het kan zijn dat de HAP **aangebroken флаcons** overhoudt nadat alle cliënten in het wooninitiatief zijn gevaccineerd. U mag het vaccin dan aanbieden aan de volgende doelgroepen, in deze volgorde:

1. Cliënten die nog niet zijn gevaccineerd;
2. Medewerkers van de HAP en/of het wooninitiatief, ouder dan 60;
3. Mantelzorgers en vrijwilligers verbonden aan de betreffende HAP en/of het wooninitiatief, ouder dan 60; en daarna
4. Medewerkers van de betreffende HAP en/of het wooninitiatief, jonger dan 60.

Deze prioritering geldt alleen voor het gebruik van aangebroken флаcons.

Voor de tweede vaccinatieronde geldt dat alle cliënten en medewerkers die in de eerste vaccinatieronde zijn gevaccineerd, de tweede vaccinatie moeten krijgen. Als dan nog vaccin over is geldt voor de tweede vaccinatieronde ook het bovenstaande spillageprotocol.

Als u **dichte флаcons** overhoudt, dan mag u dit niet als spillage weg prikken. Bij het overblijven van dichte флаcons, moet de HAP dit doorgeven aan het RIVM door een mail te sturen naar vaccinmakelaar@rivm.nl. Vul de checklist in voor het betreffende vaccin en stuur deze mee in de mail (deze vindt u op deze [RIVM pagina](#)). Per vaccin is er een aparte checklist beschikbaar.

Een RIVM-medewerker neemt daarna contact met u op om te kijken wat er mogelijk is. Indien vaccin op goede wijze bewaard is brengen wij aanbieder en ontvanger samen. Wij vragen u dit zo snel mogelijk te doen, zodat er voldoende tijd is om de procedure te doorlopen.

Wij vragen u dit zodat er nog voldoende tijd is om naar een andere HAP of GGD locatie te vervoeren, voordat de houdbaarheidsdatum van het vaccin is verstreken.

Registreren

Na vaccinatie vult de HAP arts de vaccinatieregistratiekaart in. Op de kaarten moeten o.a. productnaam en batchnummer worden ingevuld. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van de stickers met batchnummers die worden meegeleverd met de vaccins. Indien er niet genoeg stickers zijn kan het batchnummer handmatig ingevuld worden (zie [uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie](#)). De HAP geeft deze met de begeleider mee. Die doet hem in het fysieke dossier of scant in of geeft het aan de ouder of verzorger.

De vaccinatie (onder meer datum eerste en tweede prik, vaccinaam, batchnummer vaccin) moet geregistreerd worden in het dossier van de verantwoordelijke arts. Het wooninitiatief registreert de vaccinatiegegevens en verstrekt deze aan de verantwoordelijk HA. De HA registreert de vaccinatiegegevens in het HIS en geef deze gegevens door aan het RIVM, mits hier toestemming (opt-in) voor is gegeven.

¹ In geval dat er al sprake is van een anafylactische reactie na een ander vaccin, medicijn, wespenteek, bijenteek of voedingsmiddel geldt een observatieperiode van 30 minuten na vaccinatie.



Rijksinstituut voor Volksgezondheid
en Milieu
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Wanneer de prikkende artsen zelf ook gevaccineerd worden, moeten deze artsen zich aanmelden en registreren in de BRBA applicatie. Dit vereist een aantal stappen waarvoor de informatie te vinden is via:

<https://aanmelden.brba.nl/>
<https://docs.brba.eu/handleidingen/>

De helpdesk van BRBA helpt u desgewenst door het proces: helpdesk@brba.nl, tel. 088-9324332.

Stap 6: Zorg en nazorg

Tijdens het gehele traject kunnen de wooninitiatieven en HAP's voor uitvoeringsvragen terecht bij de RIVM- helpdesk via nummer 088 6788900.

Hierbij zijn de volgende keuzeopties beschikbaar:

- **Beloptie 1 (08.00-20.00) voor logistieke vragen:** vragen over het bestellen van vaccins, vaccinlevering, vaccinbeheer, productklachten en vaccinincidenten. Minder urgente logistieke vragen kunnen ook per mail gestuurd worden naar support.lcc@rivm.nl.
- **Beloptie 2 (08.30-20.00) voor medisch-inhoudelijke vragen:** voor alle medisch-inhoudelijke vragen waarop het antwoord niet te vinden is in deze uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie of op de webpagina [COVID-19-vaccinatie voor professionals](#) op de RIVM-website.
- **Beloptie 3 (08.30-17.00) voor registratievragen:** voor het opvragen van vaccinatiegegevens, voor zover in CIMS geregistreerd.
- **Beloptie 4 (08.30-17.00) voor uitvoeringsvragen over vaccinatie voor zorgmedewerkers:** Via de zorgkoepels zijn werkgevers gevraagd hun zorgmedewerkers uit te nodigen een afspraak te maken bij het landelijk callcenter van de gezamenlijke GGD'en. Over de werkwijze kunnen werkgevers contact opnemen met hun branchevereniging. Voor werkgevers die niet aangesloten zijn bij een branchevereniging, nog niet geïnformeerd zijn, of nu nog niet tot de eerste groep behoren, zijn we telefonisch bereikbaar. Zorgmedewerkers die bellen met vragen verwijzen we naar de eigen HA, GGD of bedrijfsarts.
- **Beloptie 5 (08.30-17.00) voor uitvoeringsvragen over vaccinatie van bewoners in verpleeghuizen en instellingen voor gehandicaptenzorg:** Instellingen die vragen hebben over de werkwijze en dit niet terug kunnen vinden in deze uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie of op de webpagina [COVID-19-vaccinatie voor professionals](#) op de RIVM-website kunnen contact opnemen met dit nummer of een mail sturen naar covid-19vaccinatiebewoners@rivm.nl. Bewoners/cliënten en wettelijk vertegenwoordigers die bellen met vragen verwijzen we naar de eigen instelling of het algemene nummer (0800-1351).