



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

Werkinstructie mobiele vaccinatieteams: veegronde vaccinatie cliënten in instellingen onder verantwoordelijkheid van de huisarts

Versie 18 maart 2021

Deze werkinstructie is opgesteld door het RIVM in samenwerking met koepelorganisaties, InEen en de teams van de drie huisartsenposten (HAPs).

Doelgroep

De doelgroep in dit traject is als volgt gedefinieerd:

- Ouderen en mensen met een beperking:
 - o op het moment dat de huisartsenpraktijk bij de cliënt betrokken is; EN
 - o wonend in een instelling of in een groepsgebonden/geclusterde woning op basis van Wlz indicatie (verpleging en verzorging of een lichamelijke-, verstandelijke- of zintuiglijke beperking inclusief degene met VPT of PGB);
- Eerstelijnsverblijf/GRZ/crisis zorg: cliënten van een reguliere huisarts die tijdelijk verblijven binnen een zorginstelling waarbij de behandelregie tijdelijk bij de instelling ligt. De huisarts stemt af met de zorginstelling. Hierbij zal overwegend de instelling de cliënt vaccineren.
- Bewoners die geen Wlz indicatie hebben en wonen in een verpleeghuis, vallen onder de verantwoordelijkheid van de huisarts. Dit betreft ook kleinschalige woonvoorzieningen. Deze doelgroep woont samen met bewoners die wel een Wlz indicatie hebben en maken gebruik van de zorg- en/of welzijnsfaciliteiten van het verpleeghuis. De bewoners wonen hier permanent, het betreft bijvoorbeeld ouderen die hier wonen via partneropname.
- Alle cliënten in zorginstellingen met een WLZ-indicatie, waarvan huisarts behandelend arts is. Waar mogelijk en wenselijk kunnen cliënten die vallen onder een SO of AVG en wonen in dezelfde instelling ook gevaccineerd worden in deze veegronde, mits deze cliënt nog niet is gevaccineerd en dit in goed overleg is afgestemd met de SO of AVG.

Hierna worden de hierboven genoemde zorginstellingen gezamenlijk aangeduid met "instelling".

Bewoners die niet in deze groep vallen zijn:

"Bewoners die in een "aanleunwoning" wonen, met een zelfstandige direct toegankelijke voordeur en onder verantwoordelijkheid van de huisarts vallen. Zij kunnen wel gebruik maken van de zorg- en/of welzijnsfaciliteiten van het verpleeghuis waaraan de "aanleunwoning" verbonden is. Deze bewoners wonen in een apart gebouw bij het verpleeghuis. Zij worden in de vaccinatiestrategie uitgenodigd door het RIVM en gevaccineerd door de GGD of door de eigen huisarts." Deze vaccinatieroute is al gestart, dus deze bewoners komen niet veel later aan de beurt voor vaccinatie t.o.v. de verpleeghuisbewoners.

Cliënten die nog geen vaccinatie hebben gehad en cliënten die de tweede vaccinatie hebben gemist worden in de veegronde gevaccineerd. Personen die in lijn met het spillageprotocol een eerste vaccinatie hebben gehad, moeten in de veegronde ook een tweede vaccinatie krijgen.

De vaccinatie wordt uitgevoerd door een mobiel vaccinatieteam. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het vaccin van Moderna of BioNTech/Pfizer, afhankelijk van welk vaccin in de eerste ronde is gebruikt. Het RIVM heeft een



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

dienstverleningsovereenkomst gesloten met organisaties die de mobiele vaccinatieteams gaan vormen. Deze organisaties worden hierna aangeduid met "Uitvoeringsorganisatie mobiel vaccinatieteam" of kortweg "Uitvoeringsorganisatie MVT".

Aanleiding en context

Vanaf 25 januari is gestart met het vaccineren van alle cliënten in instellingen. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen 3 groepen:

- Cliënten onder medische verantwoordelijkheid van een huisarts;
- Cliënten onder medische verantwoordelijkheid van een arts verbonden aan de zorgorganisatie (zijnde meestal een specialist ouderengeneeskunde (SO) of arts verstandelijk gehandicapten (AVG)); en
- Patiënten die ten tijde van vaccinatie klinische, medisch specialistische revalidatie ontvangen.

De veegronde voor deze doelgroep start op 30 maart 2021.

Doel van werkinstructie

Het doel van deze werkinstructie is om de stappen weer te geven die de Uitvoeringsorganisatie MVT moeten doorlopen om de cliënten te kunnen vaccineren met een COVID-19-vaccin van Moderna of BioNTech/Pfizer.

Verantwoordelijkheden

Verantwoordelijkheden RIVM

- Aanleveren van benodigde materialen (vaccins en toebehoren): de vaccins initieel via vaccinemakelaar, later via LCC. Toebehoren via afdeling Support.
- Informeren van HAP/HA waarvoor en hoe men contact kan opnemen met de Uitvoeringsorganisatie MVT.

Verantwoordelijkheden Uitvoeringsorganisatie Mobiel vaccinatieteam

- De Uitvoeringsorganisatie MVT is mede-behandelaar.
- De Uitvoeringsorganisatie voldoet aan de eisen in artikel 6.5 lid 2 Geneesmiddelenwet.
- De Uitvoeringsorganisatie zorgt dat het personeel deskundig is om deze COVID-19-vaccinatie te kunnen toedienen. Dit betekent dat het personeel de e-learning heeft gemaakt en alle stukken heeft gelezen zoals beschreven onder *Stap 1: Voorbereiding*.
- Na ontvangst van de materialen (vaccins en toebehoren), zorgt de Uitvoeringsorganisatie MVT voor het beheer en gebruik conform door RIVM richtlijnen.
- Het opzetten en beheren van een callcenter en e-mailadres voor het inventariseren van aantallen te vaccineren personen en het beantwoorden van vragen.
- Het plannen van zo efficiënt mogelijke routes voor het vaccineren van de doelgroepen en het voorkomen van spillage.
- De communicatie naar HAP/ instellingen, van de voorbereidingsinstructies voorafgaand aan het vaccineren.
- Het controleren van toestemmingsformulieren en contra-indicaties voorafgaand aan het vaccineren.
- Het vaccineren van de cliënten die door de HAP/HA zijn aangemeld voor vaccinatie.
- Zo lang registratie van medewerkers niet via de eigen huisarts kan: registratie van de medewerkers via BRBA.

Verantwoordelijkheden HAP/HA



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

- HA is hoofdbehandelaar en eindverantwoordelijk.
- Bepalen welke personen binnen de doelgroep vallen en dus in aanmerking komen voor vaccinatie via de Uitvoeringsorganisatie MVT.
- Selecteren en uitnodigen van cliënten, die (conform doelgroepdefinitie) in aanmerking komen voor vaccinatie door Uitvoeringsorganisatie MVT, en het regelen van toestemming door client of wettelijk vertegenwoordiger (indien goed afgestemd in samenwerking met de instelling).
- Het maken van een afspraak met de Uitvoeringsorganisatie MVT en het doorgeven van het aantal cliënten dat gevaccineerd moet worden.
- Met de instelling afstemmen dat zij voldoende voorbereiding hebben getroffen voor het bezoek van de arts van de Uitvoeringsorganisatie MVT, zoals zorgen dat contra-indicaties door behandelend arts (HA) zijn doorgenomen, 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 behandelend arts (HA) in het HIS.
- Als het aantal te vaccineren cliënten op locatie wijzigt, moet de HAP dit zo snel mogelijk doorgeven aan de Uitvoeringsorganisatie MVT.
- Een reservelijst gereed hebben, in lijn met het spillageprotocol, voor het geval een arts doses vaccin overhoudt.

Stap 1: Deskundigheid personeel

Zorg ervoor dat personeel deskundig is om deze COVID-19-vaccinatie te kunnen toedienen. Zie hiervoor de [uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie](#), de [e-learning](#) en [Q&As](#) op de [website van het RIVM](#).

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 pagina [Zorginstellingen: vaccinatie bewoners door HAP](#) staat informatie over dit traject.

Stap 2: Selecteren en uitnodigingen

De HAP's inventariseren welke cliënten in aanmerking komen voor vaccinatie (conform bovenstaande doelgroepdefinitie).

- Cliënten die nog niet zijn gevaccineerd.
- Cliënten die wel een eerste vaccinatie Moderna of BioNTech/Pfizer hebben gehad, maar nog geen tweede vaccinatie.
- Medewerkers, vrijwilligers en andere personen die in lijn met het spillageprotocol een eerste vaccinatie met Moderna hebben gehad, maar nog geen tweede vaccinatie hebben gehad, maar nog geen tweede vaccinatie. (Medewerkers, vrijwilligers en andere personen een eerste vaccinatie met BioNTech/Pfizer hebben gehad krijgen een tweede vaccinatie bij de GGD.)

De HAP's dragen vervolgens deze gegevens over aan de Uitvoeringsorganisatie MVT door te mailen naar een e-mailadres van de Uitvoeringsorganisatie MVT. De HAP levert de volgende gegevens aan: naam instelling, adres instelling, contactpersoon instelling, telefoonnummer contactpersoon, aantal personen, type vaccin en eerste/tweede vaccin.

Als de HAP's of instellingen vragen hebben, kunnen ze bellen naar jullie callcenter: 5.1.2e (optie 1). Dit nummer wordt op 22 maart opengesteld.



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

Indien er persoonsgegevens worden meegestuurd dan kan dit per Zorgmail:
E-mail adres: 5.1.2e@lms.lifeline.nl
Zorgmail ID: 5.1.2e

Daarna stemmen de Uitvoeringsorganisatie MVT en de huisartsen de contra-indicaties voor de betrokken cliënten af. Zie voor de uitnodiging en selectie ook de uitnodigingsformats op de website van het [RIVM](#).

Uitnodigen en toestemming

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 een specifiek vaccin, dus of Moderna of BioNTech/Pfizer, niet voor de vaccinatie in het algemeen.

Indien nog geen toestemming is gegeven, regeld de instelling dit. Hierbij kan de instelling gebruik maken van het voorbeeld op de [RIVM pagina](#). Om de cliënt en/of wettelijk vertegenwoordiger goed te informeren over de vaccinatie kan de zorgmedewerker gebruik maken van de [infographic](#) en een [praatplaat](#). Ook kan de zorgmedewerker gebruik maken van eenvoudig uitlegfilmpje via corona.steffie.nl/vaccinatie. Ook is er informatie beschikbaar over de landelijke [registratie](#) bij het RIVM.

Aangezien de huisarts de contra-indicaties stelt en verantwoordelijk is voor de vaccinatie en de registratie is de huisarts hoofdbehandelaar. de Uitvoeringsorganisatie MVT is mede-behandelaar en checkt of schriftelijke toestemming is gegeven voor vaccinatie én registratie. De instellingen tonen de toestemmingsformulieren aan de Uitvoeringsorganisatie MVT op het moment dat die naar de instelling komt voor vaccinatie.

Stap 3: Bestellen

Voor deze veegronde hoeft de Uitvoeringsorganisatie MVT geen vaccins, spuiten, naalden en andere toebehoren te bestellen.

De HAP's beschikken over een voorraad **Moderna**. de Uitvoeringsorganisatie MVT hoeven geen bestelling door te geven aan de HAP's, aangezien de HAP's de inventarisatie doen voor de veegronde. Wel moeten de Uitvoeringsorganisatie MVT met de HAP's afstemmen wanneer ze de vaccins en toebehoren komen ophalen.

De ROAZ apotheken beschikken over een voorraad **BioNTech/Pfizer**. De vaccinemakelaars stemmen met de ROAZ af hoeveel flacons de Uitvoeringsorganisatie MVT komt ophalen en wanneer.

Als de voorraad bij de HAP's en/of ROAZ apotheken op is, dan worden de vaccinemakelaars hiervan op de hoogte gesteld. Het RIVM stemt t.z.t. met de Uitvoeringsorganisatie MVT af wat de alternatieve bestel- en leverroute wordt.

Stap 4: Levering vaccins en toebehoren

de Uitvoeringsorganisatie MVT die vaccineren met **Moderna** stemmen met de HAP's af wanneer en waar de vaccins opgehaald kunnen worden. Spuiten, naalden, vaccinatiekaarten en ander toebehoren worden meegeleverd met de vaccins.

de Uitvoeringsorganisatie MVT die vaccineren met **BioNTech/Pfizer** stemmen met de vaccinemakelaars af wanneer en bij welke ROAZ de vaccins opgehaald



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

kunnen worden. Spuiten, naalden, vaccinatiekaarten en ander toebehoren worden meegeleverd met de vaccins.

Door het RIVM zal een reserve-voorraad toebehoren (incl. vaccinatiekaarten) worden geleverd aan de Uitvoeringsorganisatie MVT. Deze mogen niet voor andere doeleinden dan Corona-vaccinatie worden ingezet door de Uitvoeringsorganisatie MVT.

Opslag en distribueren naar andere locaties

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 Uitvoeringsorganisatie MVT 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](#), hoofdstuk 5.3 COVID-19 Vaccine Moderna.

Het **BioNTech/Pfizer** vaccin kan inclusief de leverdag, minimaal 3 dagen bewaard worden in de koelkast bij een temperatuur van 2-8°C. De houdbaarheid van het vaccin staat op het etiket met datum en tijdstip. Bij het vervoer van het vaccin moet ten alle tijden worden voldaan aan de richtlijnen in de bijlage [Goed vaccinbeheer](#) en de [uitvoeringsrichtlijn](#), hoofdstuk 5.2 Comirnaty van BioNTech/Pfizer. Hier staan ook de eisen beschreven voor ontvangst en opslag van vaccins, (het gebruik van) medicijnkoelkasten en koelboxen en hoe om te gaan met afval.

Stap 5: Vaccineren en registreren

De Uitvoeringsorganisatie MVT gaan langs de instellingen om de cliënten te vaccineren.

De houdbaarheid staat op het etiket met datum en tijdstip. De Uitvoeringsorganisatie MVT moeten hun eigen procesbeschrijving opstellen voor het vaccineren (vaccinatievoorbereiding op locatie, personele capaciteit inclusief training, registratie). Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de stukken opgesteld door de HAP's, die door het RIVM zijn gedeeld.

Het is essentieel dat de arts van de Uitvoeringsorganisatie MVT 15 minuten na de laatste vaccinatie wacht, in verband met mogelijke bijwerkingen, voordat naar de volgende locatie kan worden gereden¹.

Cliënten worden twee keer gevaccineerd met Moderna. Het geadviseerde interval tussen de eerste en tweede vaccinatie is 28-35 dagen (4-5 weken). Als door omstandigheden van dit interval wordt afgeweken hoeft geen derde vaccinatie gegeven te worden.

In de [uitvoeringsrichtlijn](#) staat alle informatie over de toediening van het vaccin en het interval tussen de eerste en tweede vaccinatie.

Spillageprotocol

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



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

De Uitvoeringsorganisatie MVT maakt in overleg met de vaccinemakelaars een protocol voor overgebleven vaccins.



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

Registreren

Na vaccinatie vult de arts van de Uitvoeringsorganisatie MVT 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 voor meer details de COVID-19-vaccinatie-richtlijn). De arts 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, vaccinnaam, batchnummer vaccin) moet geregistreerd worden in het dossier van de verantwoordelijke arts. De arts van de Uitvoeringsorganisatie MVT registreert de vaccinatiegegevens en verstrekt deze aan de verantwoordelijk huisarts. De huisarts registreert de vaccinatiegegevens in het HIS en geeft deze gegevens door aan het RIVM, mits hier toestemming (opt-in) voor is gegeven.

Stap 7: Zorg en nazorg

Tijdens het gehele traject kunnen de instellingen voor uitvoeringsvragen terecht bij de RIVM- helpdesk via nummer 5.1.2e. 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 5.1.2e [@rivm.nl](mailto:5.1.2e@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 huisarts, 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 5.1.2e [@rivm.nl](mailto:5.1.2e@rivm.nl). Bewoners/cliënten en wettelijk vertegenwoordigers die bellen met vragen verwijzen we naar de eigen instelling of het algemene nummer 5.1.2e