



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

Werkinstructie wooninitiatieven: veegronde cliënten kleinschalige ouder-/wooninitiatieven Wlz-ggz

Versie 11 mei 2021

De vaccinatie in de permanente veegronde wordt uitgevoerd door mobiele vaccinatieteams. Zij vaccineren de cliënten van kleinschalige ouder-/wooninitiatieven Wlz-ggz en GGZ-Wmo (wooninitiatieven) met het Moderna vaccin.

Aanleiding en context

De cliënten van wooninitiatieven voor mensen met een Wlz-ggz indicatie zijn in week 20 gevaccineerd door de huisartsenposten (HAP). Cliënten die niet door de HAP zijn gevaccineerd kunnen door het wooninitiatief aangemeld worden voor vaccinatie door de mobiele vaccinatieteams.

Doel van werkinstructie

Het doel van deze werkinstructie is om de stappen weer te geven die de wooninitiatieven moeten doorlopen om de Wlz-ggz cliënten door de mobiele vaccinatieteams te laten 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

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 mobiele vaccinatieteams, zoals beschreven onder *Stap 2: Selecteren en uitnodigen*.
- Het regelen van toestemming door cliënt of wettelijk vertegenwoordiger.



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

- Zorgen dat de contra-indicaties zijn doorgenomen met de huisarts en dat de gezondheidsverklaring is ingevuld (niet de mobiele vaccinatieteams).
- Wooninitiatieven treffen benodigde voorbereidingen voor het bezoek van het mobiele vaccinatieteam, 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 het mobiele vaccinatieteam door aan de HA.
- Als het aantal te vaccineren cliënten op locatie wijzigt, moet het wooninitiatief dit zo snel mogelijk doorgeven aan de het mobiele vaccinatieteam.

Verantwoordelijkheden mobiele vaccinatieteams

- De mobiele vaccinatieteams zijn mede-behandelaar.
- De mobiele vaccinatieteams 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*.
- Het opzetten en beheren van een callcenter en e-mailadres voor het inventariseren van aantallen te vaccineren personen en het beantwoorden van vragen.
- Bestellen van het benodigde aantal Moderna vaccin.
- Na ontvangst van de vaccins en toebehoren, zorgen de mobiele vaccinatieteams 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 mobiele vaccinatieteams komen vaccineren en geven voorbereidingsinstructies voorafgaand aan het 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.
- Zo lang registratie van medewerkers niet via de eigen HA kan: registratie van de medewerkers via BRBA.

Stap 1: Geinformeerd personeel

Zorg ervoor dat personeel geïnformeerd is over de COVID-19-vaccinatie. U kunt informatie vinden op [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.



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

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.

Als het mobiele vaccinatieteam bij een wooninitiatief langsgaat om cliënten te vaccineren, delen zij een brief met hierin de uitleg hoe het wooninitiatief in het vervolg cliënten kan aanmelden bij de mobiele vaccinatieteams. Op deze manier is het wooninitiatief geïnformeerd over de aanmeldprocedure.

Aanmelding bij de mobiele vaccinatieteams

Het wooninitiatief meldt de cliënten aan bij de mobiele vaccinatieteams door te mailen naar: ^{5.1.2e} @thuisvaccinatie.nl. Om de cliënten aan te melden moet u het [Aanmeldformulier mobiele vaccinatieteams](#) gebruiken.

Bij vragen kan contact worden opgenomen met het **callcenter van de mobiele vaccinatieteams** ^{5.1.2e} **optie 1**).

Indien er persoonsgegevens worden meegestuurd dan kan dit per Zorgmail:

E-mail adres: ^{5.1.2e} @lms.lifeline.nl

Zorgmail ID: ^{5.1.2e}

Na aanmelding stemt een medewerker van de mobiele vaccinatieteams de contra-indicaties voor de betrokken cliënten af met het wooninitiatief (de contra-indicaties zijn door de HA doorgegeven aan het wooninitiatief). Bovendien overlegt deze medewerker met het wooninitiatief wanneer de mobiele vaccinatieteams langs kunnen komen. Er wordt direct een afspraak voor de eerste en tweede vaccinatie gemaakt.

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 arts van het mobiele vaccinatieteam is mede-behandelaar. Het wooninitiatief regelt in samenwerking met de HA de toestemmingsverklaringen.

Het mobiele vaccinatieteam 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 het mobiele vaccinatieteam 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](#),



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

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.

Stap 3: Bestellen en levering vaccins en toebehoren

Voor de permanente veegronde hoeven de wooninitiatieven geen bestelling te plaatsen. Wel moeten de cliënten worden aangemeld, zoals omschreven bij *Stap 2: Selecteren en uitnodigen*. De mobiele vaccinatieteams stemmen met het RIVM af hoeveel vaccins zij nodig hebben, op basis van de gemaakt planning.

De vaccins en toebehoren (incl. vaccinatiekaarten) zullen door het RIVM geleverd worden aan de mobiele vaccinatieteams. De wooninitiatieven hoeven hier niets voor te doen.

Stap 4: Vaccineren en registreren

De mobiele vaccinatieteams gaan langs de wooninitiatieven om de cliënten te vaccineren. Hiervoor is een afspraak gemaakt met het wooninitiatief (zoals omschreven onder *Stap 2: Uitnodigen en selecteren*).

De mobiele vaccinatieteams stellen een eigen procesbeschrijving op voor het vaccineren (vaccinatievoorbereiding op locatie, personele capaciteit inclusief training, registratie). Het is essentieel dat de arts van de mobiele vaccinatieteams 15 minuten na de laatste vaccinatie wacht, in verband met mogelijke bijwerkingen, voordat naar de volgende locatie kan worden gereden¹.

De wooninitiatieven treffen benodigde voorbereidingen voor het bezoek van de arts van het mobiele vaccinatieteam, zoals zorgen dat contra-indicaties door de HA zijn doorgenomen, het laten tekenen van de toestemmingsverklaring en het organiseren van een veilige en efficiënt ingedeelde priklocatie.

Tweede vaccinatie

Cliënten worden twee keer gevaccineerd. Nadat het wooninitiatief een cliënt heeft aangemeld bij de mobiele vaccinatieteams wordt direct een afspraak voor de eerste en tweede vaccinatie gepland (zoals omschreven bij *Stap 2: Selecteren en uitnodigingen*).

Het geadviseerde interval voor **Moderna** 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

Het mobiele vaccinatieteam maakt in overleg met de vaccinmakelaars een protocol voor overgebleven vaccins.

In het uitzonderlijke geval dat er open flacons overblijven, wordt dit in lijn met de onderstaande volgorde aangeboden:

1. Medewerkers van de mobiele vaccinatieteams en/of het wooninitiatief, direct betrokken bij het vaccineren, ouder dan 60;

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

2. Medewerkers het wooninitiatief en/of de mobiele vaccinatieteams, direct betrokken bij het vaccineren, jonger dan 60;
3. Medewerkers van het wooninitiatief, ouder dan 60; en daarna
4. Medewerkers van het wooninitiatief, jonger dan 60.

Registreren

Na vaccinatie vult de arts van het mobiele vaccinatieteam 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, vaccinaam, batchnummer vaccin) moet geregistreerd worden in het dossier van de verantwoordelijke arts. De arts van het mobiele vaccinatieteam registreert de vaccinatiegegevens en verstrekt deze aan het wooninitiatief. Het wooninitiatief geeft de vaccinatiegegevens door aan de HA. De HA registreert de vaccinatiegegevens vervolgens in het HIS en geeft deze gegevens door aan het RIVM, mits hier toestemming (opt-in) voor is gegeven.

Registratie medewerkers

Voor wooninitiatieven geldt dat vaccinatie van medewerkers, vrijwilligers en mantelzorgers met overgebleven vaccins, geregistreerd moet worden in de applicatie BRBA.

Voor gebruik van BRBA is authenticatie van de "dokter/registreerder" noodzakelijk. Hiervoor kunt u de UZI pas gebruiken. Zie hiervoor de uitgebreide handleiding die u stapsgewijs door het proces leidt: <https://docs.brba.eu/handleidingen/>.

U kunt u aanmelden voor gebruik BRBA volgens <https://aanmelden.brba.nl/>.

De helpdesk van BRBA helpt u desgewenst door het proces: 5.1.2e@brba.nl, tel. [5.1.2e](tel:5.1.2e).

Stap 7: Informatielijn professionals

Tijdens het gehele traject kunnen de instellingen voor uitvoeringsvragen terecht bij de RIVM- helpdesk via nummer [5.1.2e](tel: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.
- **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



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

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 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