



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

Werkinstructie mobiele vaccinatieteams met BioNTech/Pfizer: veegronde vaccinatie cliënten in instellingen onder eigen medische dienst

Versie 18 maart 2021

Doelgroep

Deze werkinstructie is opgesteld door het RIVM in samenwerking met de NVAVG, VGN, Verenso en ActiZ en is bedoeld voor vaccinatie van de volgende doelgroep:

- Ouderen en mensen met een beperking:
 - 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); en
 - o die niet bekend zijn bij een huisartsenpraktijk, maar alleen bekend bij een arts verbonden aan de zorgorganisatie (zijnde meestal een specialist ouderengeneeskunde (SO) of arts verstandelijk gehandicapten (AVG));
- Eerstelijnsverblijf/GRZ/crisis zorg: cliënten die tijdelijk verblijven binnen een zorginstelling waarbij de behandelregie tijdelijk bij de zorginstelling ligt. De zorginstelling stemt af met de huisarts. Hierbij zal overwegend de instelling waar de cliënt verblijft vaccineren.
- Alle cliënten in zorginstellingen met een WLZ-indicatie, waarvan een SO, AVG behandelend arts is. Waar mogelijk en wenselijk kunnen cliënten die vallen onder een huisarts 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 huisarts.
- Patiënten in revalidatiecentra en patiënten in de medisch specialistische revalidatie.

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

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

Wanneer een instelling 3 vaccinaties of minder moet toedienen, wordt de vaccinatie uitgevoerd door een mobiel vaccinatieteam. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het vaccin van BioNTech/Pfizer (genaamd Comirnaty). Het RIVM heeft een 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 18 januari is gestart met het vaccineren van alle cliënten in instellingen. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen 3 groepen:

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

Doel van werkinstructie

Het doel van deze werkinstructie is om de stappen weer te geven, die mobiele vaccinatieteams moeten doorlopen om bewoners te vaccineren met een COVID-19-vaccin van BioNTech/Pfizer in de veegronde.



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

Verantwoordelijkheden

Verantwoordelijkheden RIVM

- Aanleveren van benodigde materialen (vaccins en toebehoren): de vaccins initieel via vaccinmakelaar, later via LCC. Toebehoren via afdeling Support.
- Informeren van instellingen waarvoor en hoe men contact kan opnemen met Thuisvaccinatie.

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 MVT zorgt dat het personeel deskundig en bekwaam 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 de opslag, het beheer en gebruik conform de RIVM Uitvoeringsrichtlijn Covid -19 vaccinatie.
- 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 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 instelling zijn aangemeld voor vaccinatie.
- Zo lang registratie van medewerkers niet via de eigen huisarts kan: registratie van de medewerkers via BRBA.

Verantwoordelijkheden Instellingen en SO/AVG

- SO/AVG 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 de Uitvoeringsorganisatie MVT, en het regelen van toestemming door client of wettelijk vertegenwoordiger.
- Het maken van een afspraak met de Uitvoeringsorganisatie MVT en het doorgeven van het aantal cliënten dat gevaccineerd moet worden.
- Benodigde voorbereidingen treffen voor het bezoek van de arts van de Uitvoeringsorganisatie MVT, zoals zorgen dat contra-indicaties door behandelend arts (SO/AVG) 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 behandeld arts (SO/AVG) in EVS/EPD.
- Als het aantal te vaccineren cliënten op locatie wijzigt, moet de instelling 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.

Tijdslijn

Datum	Stap	Wie	Opmerking
-------	------	-----	-----------



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

22 t/m 24 mrt	Bestelmogelijkheid bij de SNPG	Instellingen	Bestellen: vaccins, spuiten, naalden en andere toebehoren.
23 t/m 25 mrt	Bestellingen van 1 flacon nabellen	RIVM	Als een instelling minder dan 3 cliënten heeft om te vaccineren, worden deze door de mobiele vaccinatieteams gevaccineerd.
23 t/m 25 mrt	Bestelling omzetten	RIVM	Annuleren bestelling bij Movianto en doorgeven bestellijst aan vaccinmakelaars. Vaccinmakelaars stemmen met de ROAZ en het mobiele vaccinatieteam de bestelling af.
Vanaf 24 mrt	Afspraken inplannen	Instellingen	Instellingen bellen zelf naar het callcenter voor het maken van een afspraak. Bij voorkeur week 13 en 14: eerste vaccinatie en week 17 en 18: tweede vaccinatie.
Week 13 en 14	Ophalen vaccins 1 ^e vaccinatieronde	Uitvoeringsorganisatie MVT	De Uitvoeringsorganisatie MVT haalt de vaccins en toebehoren op bij de ROAZ. De vaccinmakelaar bemiddeld in het maken van een afspraak.
Week 13 en 14	Vaccineren 1 ^e ronde	Uitvoeringsorganisatie MVT	Het vaccin is ca. 3 dagen houdbaar. De houdbaarheid staat op het etiket op het flacon.
19 apr	Uiterlijke datum voor het bijstellen van de bestelling	Instellingen	De bestelling kan zowel omhoog als naar beneden worden aangepast.
20 apr	Bestellingen van 1 flacon nabellen	RIVM	Als een instelling minder dan 3 cliënten heeft om te vaccineren, worden deze door de mobiele vaccinatieteams gevaccineerd.
20 apr	Bestelling omzetten	RIVM	Annuleren bestelling bij Movianto en doorgeven bestellijst aan vaccinmakelaars. Vaccinmakelaars stemmen met de ROAZ en het mobiele vaccinatieteam de bestelling af.
Vanaf 20 apr	Afspraken inplannen	Instellingen	Instellingen bellen zelf naar het callcenter voor het maken van een afspraak. Bij voorkeur week 17 en 18: tweede vaccinatie.
Week 17 en 18	Ophalen vaccins 2 ^e vaccinatieronde	Uitvoeringsorganisatie MVT	De Uitvoeringsorganisatie MVT haalt de vaccins en toebehoren op bij de ROAZ. De vaccinmakelaar bemiddeld in het maken van een afspraak.
Week 17 en 18	Vaccineren 2 ^e ronde	Uitvoeringsorganisatie MVT	Het vaccin is ca. 3 dagen houdbaar. De houdbaarheid staat op het etiket op het flacon.

Stap 1: Voorbereiding

Zorg ervoor dat personeel deskundig en bekwaam 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](#). Daarnaast heeft de [NSPOH](#) een e-learning ontwikkeld voor het klaarmaken en toedienen van een COVID-19-vaccinatie van BionTech/Pfizer.



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

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

Verenso en NVAVG hebben een document opgesteld met [Medische aandachtspunten](#).

Stap 2: Uitnodigen doelgroep en toestemming regelen

De instelling bepaalt welke cliënten onder de doelgroep vallen en in aanmerking komen voor de veegronde.

- Cliënten die nog niet zijn gevaccineerd.
- Cliënten die wel een eerste vaccinatie hebben gehad, maar nog geen tweede vaccinatie.

De cliënt of wettelijk vertegenwoordiger moet schriftelijk toestemming geven voor vaccinatie met BioNTech/Pfizer en voor registratie in het CIMS. Indien dit nog niet is gebeurd regelt de instelling de toestemming voor vaccinatie en registratie. Hierbij kan de instelling gebruik maken van het voorbeeld op de [RIVM pagina](#).

Aangezien de SO of AVG de contra-indicaties stelt en verantwoordelijk is voor de vaccinatie en de registratie is de SO of AVG 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. Let goed op dat hierin zowel toestemming voor vaccinatie met BioNTech/Pfizer als toestemming voor centrale registratie gevraagd wordt.

Deze **schriftelijke** toestemming wordt in het dossier (EVS of ECD) bewaard.

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 uitlegfilmje via corona.steffie.nl/vaccinatie. Ook is er informatie beschikbaar over de landelijke [registratie](#) bij het RIVM.

Stap 3: Bestellen en het maken van een afspraak

Hieronder staat stapsgewijs het proces beschreven van bestellen en het maken van een afspraak. De Uitvoeringsorganisatie MVT hoeft voor dit traject geen bestelling te plaatsen in de SNPG bestelapplicatie.

1. Instellingen bestellen bij SNPG

Op 22 t/m 24 maart bestellen instellingen vaccins en spuiten en naalden in de SNPG bestelapplicatie. Instellingen kunnen per flacon bestellen. De Uitvoeringsorganisatie MVT hoeft dus geen bestelling te plaatsen.

2. RIVM belt instellingen die 1 flacon bestelt hebben

Als een instelling maar 1 flacon besteld, belt het RIVM of SNPG deze na om te vragen hoeveel cliënten gevaccineerd moeten worden (23 t/m 25 maart). Zijn dit 3 vaccinaties of minder, dan worden de cliënten in deze instelling door de Uitvoeringsorganisatie MVT gevaccineerd.

Het RIVM geeft het nummer van het callcenter van de Uitvoeringsorganisatie MVT door aan de instelling en legt uit dat de instelling dit nummer moet bellen voor het maken van een afspraak. Na het telefoongesprek mailt het RIVM de instelling nogmaals het nummer van het callcenter en andere benodigde informatie.



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

Het RIVM maakt een lijst met betreffende instellingen. Hierop staat de naam van de instellingen en het aantal cliënten dat gevaccineerd moet worden.

3. Plannen van een afspraak met de instelling

De instelling maakt een afspraak met de Uitvoeringsorganisatie MVT door te mailen naar: 5.1.2e@thuisvaccinatie.nl.

De instelling levert de volgende gegevens aan: naam instelling, adres instelling, contactpersoon instelling, telefoonnummer contactpersoon, aantal personen, type vaccin en eerste/tweede vaccin.

Als instellingen vragen hebben, kunnen ze bellen naar jullie callcenter: 0900 12 12 888 (optie 1). Dit nummer wordt op 22 maart opengesteld.

Indien er persoonsgegevens worden meegestuurd dan kan dit per Zorgmail:
E-mail adres: 5.1.2e@lms.lifeline.nl
Zorgmail ID: 500134006.

Het RIVM levert de lijst met instellingen aan bij Uitvoeringsorganisatie MVT. Deze lijst kan gebruikt worden om controleren of de instelling in aanmerking komt voor een afspraak.

De afspraak wordt bij voorkeur gepland in week 13 of 14.

4. Bestelling voor de Uitvoeringsorganisatie MVT

Het RIVM geeft de lijst met instellingen door aan Movianto, zodat deze bestellingen geannuleerd kunnen worden.

Bovendien deelt het RIVM deze lijst met de vaccinemakelaars

(5.1.5@rivm.nl, 5.1.2e@). Zij hebben zicht op het aantal flacons dat beschikbaar is bij de ROAZ apotheken. De vaccinemakelaar stemt, op basis van deze lijst, met de ROAZ en de Uitvoeringsorganisatie MVT af hoeveel flacons BioNTech/Pfizer gereserveerd worden en op welke dag deze opgehaald worden door de Uitvoeringsorganisatie MVT.

Het RIVM levert op 25 maart de lijst aan met betreffende instellingen bij de Uitvoeringsorganisatie MVT. De Uitvoeringsorganisatie MVT belt de instellingen op de lijst, op 25 en 26 maart om een afspraak te maken voor vaccinatie in week 13 of 14.

5. Tweede vaccinatieronde

Cliënten worden 2 keer gevaccineerd met het BioNTech/Pfizer vaccin.

Vaccins voor de eerste en de tweede vaccinatie worden in 1 keer besteld. Instellingen kunnen de bestelling voor de tweede vaccinatieronde aanpassen tot 19 april in de SNPG bestelapplicatie.

Voor de tweede vaccinatieronde geldt dezelfde route als voor de eerst vaccinatieronde.

De afspraak wordt bij voorkeur gepland in week 17 of 18.

Als de voorraad bij de 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.



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

5.1.2h

Stap 5: Vaccinatie en registratie

De Uitvoeringsorganisatie MVT gaat langs de instellingen om de cliënten te vaccineren, volgens de afspraken die met de instellingen zijn ingepland. In overleg met de instelling wordt bepaald of het mobiele team een arts of verpleegkundige stuurt.

De houdbaarheid van het vaccin staat op het etiket met datum en tijdstip. De Uitvoeringsorganisatie MVT moet zijn eigen procesbeschrijving opstellen voor het moment van aanleveren van de vaccins bij de instellingen (vaccinvoorbereiding, personele capaciteit inclusief training, registratie).

Het is essentieel dat de instellingsarts of arts van het mobiele team 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 het BioNTech/Pfizer vaccin. Het geadviseerde interval tussen de eerste en tweede vaccinatie is 21-42 dagen (3-6 weken). Als door omstandigheden van dit interval wordt afgeweken hoeft geen derde vaccinatie gegeven te worden.

In de [uitvoeringsrichtlijn](#) COVID-19-vaccinatie vindt u alle informatie over de toediening van het vaccin en het interval tussen de eerste en tweede vaccinatie.

Spillageprotocol

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

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



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

Registratie cliënten

De vaccinatie (onder meer datum eerste en tweede vaccinatie, vaccinnaam, batchnummer vaccin) moet geregistreerd worden in het dossier van de verantwoordelijke arts. In verpleeghuizen is dit veelal het elektronisch medisch (of cliënten) dossier (EPD/ECD) en in de gehandicaptenzorg wordt in principe gebruik gemaakt van het elektronisch voorschrijfsysteem (EVS). Ook wordt vastgelegd of toestemming is verleend voor verstrekking van de gegevens aan het RIVM (opt-in). In dat geval worden de gegevens vanuit het EPD/ECD dan wel EVS doorgegeven aan het RIVM voor het monitoren van de vaccinatiegraad, vaccineffectiviteit en de medicatieveiligheid.

Voor cliënten die vallen onder de medische verantwoordelijkheid van de huisarts geldt dat de vaccinatie geregistreerd moet worden in het dossier van de verantwoordelijke huisarts. De arts die vaccineert registreert de vaccinatiegegevens en draagt zorg dat deze gegevens vastgelegd kunnen worden in het HIS van de huisarts. Bij toestemming (opt-in) stuurt de huisarts deze gegevens aan het RIVM.

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 keuzeropties 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 (0800-1351).