

# Stichting Transmurale Zorg Den Haag en omstreken

## Transmurale Werkafspraken m.b.t. verpleegkundige overdracht bij ontslag van patient uit het ziekenhuis naar vervolginstelling tijdens de dagzorg

**Doel:** de doorstroom uit het ziekenhuis zo snel en zo goed mogelijk te laten verlopen met als uitgangspunt: “juiste patient, juiste plaats, juiste zorg, juiste tijdstip, juiste informatie”

**Doelgroep:** ziekenhuizen, VVT instellingen en hospices in regio Haaglanden.

### Algemene afspraken in de regio:

- Transfers van ziekenhuizen naar VVT lopen via de transferpunten<sup>1</sup>.
- Voor de transfers van ziekenhuis naar VVT wordt ZorgDomein gebruikt<sup>2</sup>.
- Plaatsingen vinden plaats volgens de werkafpraak verwijzen ziekenhuis-VVT<sup>3</sup>.
- Benodigde gegevens in het plaatsingsverzoek zijn regionaal afgestemd in document gegevensoverdracht bij transfer ziekenhuis-VVT<sup>4</sup>.
- Bedden capaciteit/beschikbaarheid thuiszorg wordt actueel bijgehouden door de zorgaanbieder.
- Regionaal zijn reactietijden vastgesteld.
  - Thuiszorg aanvraag: Zorgaanbieder reageert binnen 1 uur, of patient geaccepteerd is met het startmoment zorg.
  - GRZ/ELV /9B aanvraag: Zorgaanbieder reageert binnen 2 uur, of patient geaccepteerd is met de (vermoedelijke) opnamedatum,.
  - Nieuwe WLZ aanvraag: Zorgaanbieder reageert binnen 1 werkdag, of patient geaccepteerd is en de (vermoedelijke) opnamedatum.
  - Retourplaatsing WLZ: Zorgaanbieder reageert binnen 2 uur.
  - Hospice: Zorgaanbieder reageert z.s.m. doch uiterlijk binnen 2 uur, of patient in zorg wordt genomen.
- De transferverpleegkundige is verantwoordelijk om wijzigingen die optreden in de situatie van de patient of de zorgvraag direct door te geven aan de zorgaanbieder. Bij patiënten waar i.v.m. wachtlijsten lang zit tussen acceptatie en plaatsing vind nog een extra controle op wijzigingen plaats de dag voor ontslag.

**Samengesteld door:** het Netwerk Transfer regio Haaglanden. De Kennisgroep Transfer heeft de werkafspraken vastgesteld in januari 2021. De werkafspraken wordt jaarlijks geëvalueerd en herzien.

---

<sup>1</sup> Bij uitzondering vindt de overdracht rechtstreeks van de verpleegafdeling naar de vervolginstelling plaats (buiten het transferpunt om), de verpleegafdeling neemt wel altijd contact op met de vervolginstelling.

<sup>2</sup> Bij uitzondering vindt de overdracht rechtstreeks van de verpleegafdeling naar de vervolginstelling plaats (buiten ZorgDomein om), de afdeling neemt wel altijd contact op met de vervolginstelling.

<sup>3</sup> Zie bijlage 1.

<sup>4</sup> Zie bijlage 2.

## Bijlage 1

Werkafpraak verwijzen Ziekenhuis - VVT			
Actie	Wie	Systeem	
1	Aanvraag nazorg wordt gestart door een bij de patient betrokken arts of verpleegkundige	Ziekenhuis	HIX
2	Ziekenhuis vraagt toestemming aan patient voor het delen van gegevens met VVT	Transferbureau	HIX
3	Transferverpleegkundige inventariseert iom patient/contactpersoon de zorgvraag	Transferbureau	HIX
4	Transferverpleegkundige legt de benodigde informatie vast in de nazorg aanvraag	Transferbureau	HIX
5	Indien van toepassing vraagt de transferverpleegkundige een WLZ indicatie aan bij het CIZ	Transferbureau	Portero
6	Transferverpleegkundige formuleert de zorgvraag en noteert duidelijk de aangevraagde zorg inclusief het aantal zorgmomenten en startmoment (mo/mi/av) bij thuiszorg	Transferbureau	HIX
7	Indien GRZ of ELV aangevraagd is dienen de triage vragen ingevuld en meegezonden te worden met het plaatsingsverzoek	Transferbureau	HIX
8	Plaatsingsverzoek wordt aangemaakt o.b.v. de regionale afspraken gegevensoverdracht Ziekenhuis-VVT	Transferbureau	HIX
9	Plaatsingsverzoek met eventuele relevante bijlage verzenden naar de VVT	Transferbureau	ZorgDomein
10	Zorgaanbieder neemt aanvraag in behandeling en reageert binnen de afgesproken termijn	Zorgaanbieder	ZorgDomein
11	Bij vragen visa versa bij voorkeur gebruik maken van de chat in ZorgDomein i.p.v. Telefonisch contact	ZKH/VVT	ZorgDomein
12	Bij een afwijzing noteert de zorgaanbieder de reden van afwijzen	Zorgaanbieder	ZorgDomein
13	Indien de zorgaanbieder de patient accepteert noteert deze de (eventueel afwijkende) opnamedatum/startdatum	Zorgaanbieder	ZorgDomein
14	Ziekenhuis accepteert bij een afwijkende datum de voorgestelde plaatsingsdatum of annuleert de aanvraag en zoekt verder bij een andere zorgaanbieder	Transferbureau	ZorgDomein
15	Indien er tussen de acceptatie en het ontslag relevante veranderingen zijn geeft de transferverpleegkundige deze door aan de zorgaanbieder via chatfunctie (kleine wijzigingen) of dmv een actueel nieuw plaatsingsverzoek (bij grote wijzigingen)	Transferbureau	ZorgDomein
16	Indien van toepassing worden extra documenten zoals een uitvoeringsverzoek, recepten, aanvraag Medic etc. uiterlijk de dag voor ontslag verzonden	Transferbureau	ZorgDomein
17	Verpleegkundige overdracht op papier meegeven met patient en verzenden op de dag van ontslag	Ziekenhuis	ZorgDomein
18	Bij intramuraal verblijf: de (voorlopige) medische brief en de medicatie overdracht op papier meegeven met de patient en verzenden op de dag van ontslag (de medicatieoverdracht is pas beschikbaar op de ochtend van ontslag na controle door de apotheek)	Ziekenhuis	ZorgDomein

## Bijlage 2

### Algemene afspraken m.b.t. de gegevensoverdracht:

- Alleen relevante informatie kort en bondig noteren.
- Geen dossiers of brieven van overige disciplines mee zenden maar i.p. alleen de conclusie overnemen.
- Zoveel mogelijk informatie in het plaatsingsverzoek zal standaard worden gegenereerd vanuit HIX.
- Het betreft hier de gegevens die in het plaatsingsverzoek moeten worden opgenomen, afhankelijk van de verzendende organisatie kan de lay-out er anders uit zien.

## Informatie in het plaatsingsverzoek

Organisatie

Locatie (voor HMC)

Verpleegafdeling

Telefoonnummer afdeling

### Patient gegevens

Patiëntnummer ZH

Burger Service Nummer

Geslacht

Voorletters en naam

Geboortedatum

Adres

Woonplaats

Telefoonnummer

Huisarts

Telefoonnummer huisarts

Apotheek

Telefoonnummer apotheek

Zorgverzekeraar

Polisnummer

### Contactpersoon:

Naam

Telefoonnummer

### Woonsituatie:

Burgerlijke staat

Woonsituatie

Samenstelling huishouden

Mantelzorg

Wie

### Opnamegegevens:

Opname datum

Voorlopig ontslag datum

Specialisme

Specialist

Diagnose

Isolatie kliniek

### Voorgeschiedenis:

Omschrijving van de relevante voorgeschiedenis van de patient.

### Metingen:

Huidige lengte, gewicht en BMI

## **Beloop en beleid tijdens opname**

### **Somatisch**

Beschrijving van het beloop van de opname en de problemen met betrekking tot de lichamelijke aandoeningen.

- Behandeling,
- Lichamelijke conditie,
- In hoeverre is patient opgeknapt of niet.
- Betrokken disciplines (geen verslagen meezenden maar conclusie/samenvatting hier noteren),
- Indien fysiotherapie benodigd is na ontslag, de doelen duidelijk omschrijven,
- Wanneer de diëtiste een speciaal dieet of sondevoeding heeft voorgeschreven dit duidelijk vermelden.

### **ADL**

Hier worden de problemen met betrekking tot de ADL en de mobiliteit beschreven.

- Bij neurologie patiënten altijd de Barthelscore vermelden.

### **Maatschappelijk**

Beschrijven van het steunsysteem of netwerk van de patiënt. Voorbeelden zijn de aard en omvang van de mantelzorg, contacten met partner, kinderen en vrienden. Ook woonomstandigheden, materiële aanpassingen, beschikbare hulpmiddelen en het vermogen tot het leggen en onderhouden van sociale contacten, het creëren van een zinvolle dagbesteding en het vermogen zich aan te kunnen passen aan de omgeving kunnen hier beschreven worden.

- Noteer hoe de patient thuis functioneerde voor opname.

### **Psychisch**

Hieronder vallen problemen met betrekking tot bewustzijn, aandacht, concentratie, oriëntatie, geheugen, denken, stemming, gedrag, ziektebesef en -inzicht, maar ook motivatie, leervermogen, zingeving, ziektebeleving, coping en adaptatie.

Vermeld duidelijk:

- Cognitieve situatie van patient,
- Gedrag tijdens de opname, is er sprake van claimend gedrag of onrust?
- Verloop van de DOS scores indien afwijkend.

### **Communicatief**

Contactfuncties en beperking: het zien, lezen, schrijven, spreken, begrijpen en horen.

## **Aangevraagde zorg**

Thuiszorg:

- Aantal zorgmomenten en gevraagde startmoment ochtend/middag/avond,
- Bij pompen/medicatie/voeding etc. vermelden waar besteld en indien al bekend wanneer geleverd,
- Aangevraagde hulpmiddelen, eventueel wanneer geleverd.
- Indien van toepassing een uitvoeringsverzoek.

Tevens een duidelijke omschrijving van de zorgvraag die de patient nodig heeft na ontslag.

ELV/GRZ:

- Triageformulier invullen, standaard vragenlijsten in HIX
- Bij GRZ is van belang dat vooral de doelen en de mate van trainbaarheid duidelijk worden omschreven.

WLZ:

- Geldende WLZ indicatie en indien van toepassing de WZD

Extra tijdelijke informatie:

In verband met de huidige pandemie zal bij elke patient de volgende informatie worden meegegeven.

COVID-19 checklist

- Is er op COVID-19 getest
- Testuitslag
- Testdatum
- Uitslag CT of PCR
- Had de patient in de laatste 48 uur COVID-19 gerelateerde klachten?
- Welke beschermende maatregelen zijn nog nodig?
- Laatste temperatuur waarde
- Laatste temperatuur datum
- Gevaccineerd voor COVID-19?
- Overige opmerkingen

