



Werkinstructie vaccinatie cliënten eigen medische dienst

Versie 4 maart 2021

De aangepaste stukken tekst staan in het oranje.

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:
 - 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
 - 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.

De vaccinatie wordt uitgevoerd door de zorgorganisatie. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het vaccin van BioNTech/Pfizer (genaamd Comirnaty).

Aanleiding en context

De Gezondheidsraad adviseerde op 24 december 2020 om het vaccin van BioNTech/Pfizer zo veel als mogelijk te reserveren voor ouderen en mensen met een kwetsbare gezondheid. Reden hiervoor is dat het vaccin boven verwachting goed werkt bij ouderen (effectiviteit ~90%). Naar aanleiding van dit advies en de breed gedragen wens zo snel mogelijk te starten worden de eerste vaccinaties voor ongeveer 15.000 bewoners zoals omschreven in de doelgroep. Deze 15.000 bewoners worden gevaccineerd tussen 18 januari en 22 januari 2021. Deze werkinstructie bestrijkt de periode die hierop volgt.

Vaccinatie bewoners die vallen onder medische verantwoordelijkheid van huisarts

Alle cliënten die woonachtig zijn in een groepsgebonden/geclusterde woning en bekend/ingeschreven zijn bij een huisartsenpraktijk, worden gevaccineerd door de huisarts. Dit traject zal in januari in drie regio's van start gaan met het COVID-19-vaccin van Moderna. Hierover wordt u apart geïnformeerd. Voor deze doelgroep hoeft u nu **geen** vaccins te bestellen.

Doel van werkinstructie

Het doel van deze werkinstructie is om de stappen weer te geven die instellingen moeten doorlopen om uiteindelijk hun bewoners te kunnen vaccineren met een COVID-19-vaccin van BioNTech/Pfizer.

Tijdslijn

Zie stap 3 voor bestellen. Er mag in deze ronde maar één keer besteld worden.

Datum	Stap	Wie	Opmerking
Bestellen en vaccinatiemogelijkheid 1a (kies tussen optie 1a of 1b)			
18 t/m 20 jan	1 ^e bestelmogelijkheid bij de SNPG (voor levering van vaccins 25 t/m 29 januari)	Instellingen	Bestellen: Vaccins, spuiten, naalden en vaccinatiekaartjes. Instellingen kunnen zelf kiezen welke dag ze geleverd willen hebben (25 t/m 29 jan). Wanneer een dag vol zit vervalt deze uit de applicatie.



25 t/m 29 jan	Leverdata vaccins 1 ^e ronde en levering spuiten en naalden (besteld 18 t/m 20 jan)	Movianto	Instellingen krijgen 1 dag vooraf een bericht over de exacte levering. De spuiten en naalden worden in één keer geleverd voor ronde 1 en ronde 2.
25 jan t/m 1 feb	Vaccineren 1 ^e ronde	Instellingen (SO of AVG)	Het vaccin is inclusief de leverdag 4 dagen houdbaar.
22 t/m 26 feb	Leverdata vaccins 2 ^e ronde (besteld 18 t/m 20 jan)	Movianto	Instellingen krijgen 1 dag vooraf een bericht over de exacte levering.
22 feb t/m 1 mrt	Vaccineren 2 ^e ronde	Instellingen (SO of AVG)	Het vaccin is inclusief de leverdag 4 dagen houdbaar.
OF bestellen en vaccinatiemogelijkheid 1b (kies tussen optie 1a of 1b)			
25 t/m 27 jan	2 ^e bestelmogelijkheid bij de SNPG (voor levering van vaccins 1 feb t/m 4 feb)	Instellingen	Bestellen: Vaccins, spuiten, naalden en vaccinatiekaartjes. Instellingen kunnen zelf kiezen welke dag ze geleverd willen hebben (1 t/m 5 feb), maar als een dag vol zit vervalt deze uit de applicatie.
1 t/m 5 feb	Leverdata vaccins 1 ^e ronde en levering spuiten en naalden (besteld 25 t/m 27 jan)	Movianto	Instellingen krijgen 1 dag vooraf een bericht over de exacte levering. De spuiten en naalden worden in één keer geleverd voor ronde 1 en ronde 2.
1 t/m 7 feb	Vaccineren 1 ^e ronde	Instellingen (SO of AVG)	Het vaccin is inclusief de leverdag 4 dagen houdbaar.
1 t/m 5 mrt	Leverdata vaccins 2 ^e ronde (besteld 25 t/m 27 jan)	Movianto	Instellingen krijgen 1 dag vooraf een bericht over de exacte levering
1 t/m 8 mrt	Vaccineren 2 ^e ronde	Instellingen (SO of AVG)	Het vaccin is inclusief de leverdag 4 dagen houdbaar.
Veegronde			
29 mrt t/m 9 apr	Vaccineren 1 ^e ronde	Instellingen (SO of AVG)	Er volgt z.s.m. een nieuwe werkinstructie voor de veegronde. In deze werkinstructie komt ook tijdlijn, met hierin de data voor bestellen etc.

Stap 1: Voorbereiding

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

Op de website [coronavaccinatie.nl](https://www.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

Bepaal welke cliënten onder de doelgroep vallen en houd bij om hoeveel bewoners dit gaat (zie Stap 3: Bestellen). Nodig deze bewoners uit en regel de toestemming voor vaccinatie met het BioNTech/Pfizer vaccin. Het RIVM heeft hiervoor een uitnodigingsbrief en bijlagen opgesteld in samenwerking met koepelorganisaties. De definitieve uitnodigingsbrief en bijlagen zijn in week 1



digitaal aangeleverd bij de zorginstellingen. De uitnodigen (en eventueel ander communicatiemateriaal) wordt door de instelling uitgeprint en verstuurd.

Bijlagen:

- Infographic: RIVM uitleg coronavaccinatie
- Factsheet Vaccin in het kort voor Comirnaty (BioNTech/Pfizer)
- Informatie over landelijke registratie bij het RIVM
- Toestemmingsformulier

Er zijn afzonderlijke uitnodigingen en toestemmingsformulieren opgesteld in samenwerking met de koepels en de beroepsverenigingen, namelijk: een versie voor de cliënt en een versie voor de wettelijk vertegenwoordiger, waarin de aanspreekvorm verschilt. Met het toestemmingsformulier kan toestemming worden gegeven voor de vaccinatie en voor verstrekking van de vaccinatiegegevens aan het RIVM. 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 uitlegfilmpje via corona.steffie.nl/vaccinatie. In de uitnodigingsbrief is een link naar deze website opgenomen.

Verenso en ActiZ hebben een document opgesteld dat als hulpmiddel gebruikt kan worden bij het proces van uitnodigen en het verkrijgen van toestemming [Stroomschema regelen toestemming voor wilsbekwame cliënten in verpleeghuizen](#).

Stap 3: Bestellen

Log in bij de SNPG (**Stichting Nationaal Programma Grieppreventie**) voor:

1. Bestellen vaccins en spuiten en naalden

Het was mogelijk om vaccins en spuiten en naalden te bestellen tussen 18 en 20 januari (bestelmogelijkheid 1a) en tussen 25 en 27 januari (bestelmogelijkheid 1b) bij de SNPG. Er zijn voldoende vaccins beschikbaar. Het was daarom niet noodzakelijk om in de eerste week te bestellen, om voldoende vaccins geleverd te krijgen. Tijdens het bestellen heeft u kunnen aangeven op welke dag u de vaccins geleverd wilt krijgen. Als een leverdag vol zat, was deze niet meer zichtbaar in de bestelapplicatie.

Er zijn voldoende spuiten en naalden beschikbaar, maar er is geen groot overschot. Het is daarom niet mogelijk om veel extra spuiten en naalden te bestellen.

Wij leveren uit op basis van 5,5 vaccins per flacon. De hulpmiddelen op basis van zes.

Vaccins voor de eerste en de tweede vaccinatieronde worden in één keer besteld. Meer informatie over de tweede vaccinatieronde vindt u onder Stap 6: Tweede vaccinatie.

2. Bestellen vaccinatieregistratiekaarten

Na vaccinatie krijgt iedere gevaccineerde een vaccinatieregistratiekaart mee. Deze kaarten heeft u kunnen bestellen via de SNPG. 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).



3. Doorgeven aantal geïndiceerde bewoners

Wij vragen u het aantal bewoners dat voor vaccinatie in aanmerking komt (ongeacht of ze wel of niet vaccinatie accepteren) door te geven; dit betreft het totaal aantal bewoners dat onder de doelgroep valt en onderdeel uitmaakt van de instellingslocaties waarvoor u dit keer een bestelling van vaccins doet. Het aantal geïndiceerde bewoners is nodig om inzicht te krijgen in de vaccinatiegraad. Het betreft noemer informatie. Deze informatie is ook van belang voor het monitoren van de vaccineffectiviteit en van de veiligheid.

Stap 4: Levering vaccins en toebehoren

Vaccins worden vanaf 25 januari door de logistiek dienstverlener omgepakt. De vaccins, spuiten en naalden worden tussen 25 en 29 januari (bestelmogelijkheid 1a) of tussen 1 en 4 februari (bestelmogelijkheid 1b) geleverd.

Spuiten en naalden worden meegeleverd met de vaccins. De voorraad spuiten en naalden die u bij de eerste ronde ontvangt, moet u ook voor de tweede ronde gebruiken. De spuiten en naalden worden dus in één keer geleverd voor de twee vaccinatierondes.

Vaccins voor de tweede ronde worden vier weken later geleverd.

De dag voor levering (dit kan tot 23.59) geeft de logistiek dienstverlener de levertijd door aan de instelling met een tijdslot van 2 uur. Op de leverdag zelf, 10 minuten voor levering belt de logistiek dienstverlener de instelling. De logistiek dienstverlener belt naar het nummer dat de instelling heeft opgegeven bij de bestelling. Op dat moment wordt afgestemd wie de vaccins in ontvangst neemt en deze persoon tekent vervolgens voor de levering.

Vaccinatieregistratiekaartjes worden per koerier geleverd.

Distribueren naar andere locaties

De vaccins mogen vanuit de hoofdlocatie van een instelling naar een andere locatie worden gebracht mits er voldaan wordt aan specifieke richtlijnen. **Zie hiervoor de bijlage [Goed vaccinbeheer](#)!** Hier staan ook de eisen beschreven voor ontvangst en opslag van vaccins en (het gebruik van) medicijnkoelkasten en koelboxen. Hoe om te gaan met afval staat beschreven in de uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie.



Tabel uit uitvoeringsrichtlijn, paragraaf 5.2 over transport van Comirnaty.

Transport COMIRNATY	<2°C	2-8°C	8-30°C
 Auto, fiets of lopend  Alleen toegestaan voor onaangebroke n vaccinflacons	cold chain- incident: zie NB. 2	3 uur	N.v.t.
 Lopend binnen een locatie  Opgelost vaccin in vaccinflacon (ook na onttrekking 1 of meerdere doses) (vervoeren zonder optreknaald)	cold chain- incident: zie NB. 2	6 uur na moment toevoegen oplosvloeistof	6 uur na moment toevoegen oplosvloeistof
 Lopend binnen een locatie  Vaccin opgetrokken in spuit	cold chain- incident: zie NB. 2	Zo kort mogelijk (uiterlijk binnen 6 uur)	Zo kort mogelijk (gebruiken uiterlijk binnen 6 uur na het oplossen van het vaccin)

Tabel 3b. Transport Comirnaty.*

* Altijd goed inpakken (rechttop) en beschermen tegen overmatig schudden. Instructies "goed vaccinbeheer" in acht nemen (zie bijlage [Goed Vaccinbeheer](#)).

Stap 5: Start vaccinatie en registratie

De instellingen kunnen starten met vaccineren nadat ze de vaccins hebben ontvangen van de logistiek dienstverlener. Instellingen hebben inclusief de leverdag vier dagen de tijd om te vaccineren. De houdbaarheid van het vaccin staat op het etiket met datum en tijdstip. De instellingen moeten hun eigen procesbeschrijving opstellen voor het moment van aanleveren van de vaccins bij de instellingen (vaccinvoorbereiding, personele capaciteit inclusief training, registratie).

Registratie

De vaccinatie (onder meer datum 1^e en 2^e prik, vaccinnaam, batchnummer vaccin) moet geregistreerd worden in het dossier van de verantwoordelijke arts. In verpleeghuizen gaat 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 veiligheid.



Vaccinatie en registratie: overgebleven vaccins

Enige spillage aan het eind van de dag zal altijd optreden. Dit vaccin, dat anders zou worden weggegooid, kan volgens de onderstaande prioritering worden aangeboden. Een gezondheidsverklaring kan hierbij helpen (zie hier een [voorbeeld](#)).

1. Cliënten op locatie die in aanmerking zouden komen voor Moderna via de huisarts;
2. Ambulante cliënten boven de 60 op locatie;
3. Ambulante cliënten onder de 60 op locatie;
4. Eigen personeel eerst de prikkers, dan cohortmedewerkers, dan overigen.

Als er niet voldoende vaccin is voor de tweede prik mag hiervoor een afspraak gemaakt worden bij de GGD.

Voor instellingen geldt dat dit 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: helpdesk@brba.nl, tel. 088-9324332.

Stap 6: Tweede vaccinatie

Alle cliënten moeten twee keer gevaccineerd worden met het BioNTech/Pfizer vaccin. Tussen de eerste en tweede vaccinatie zitten ten minste drie weken.

Bestellen

Vaccins voor de eerste en de tweede vaccinatie worden in één keer besteld. De vaccins voor de tweede vaccinatie zijn direct gereserveerd in de webapplicatie van SNPG. De bestelling voor de tweede vaccinatieronde kan tot acht dagen voor de levering worden aangepast in de applicatie, in het account waaronder de bestelling is geplaatst. Het aantal bestelde vaccins kan alleen naar beneden worden aangepast, bijvoorbeeld bij een COVID-19-uitbraak onder te vaccineren cliënten. Het is niet mogelijk de bestelling op te hogen.

Het kan zijn dat een instelling bij de eerste vaccinatieronde de overgebleven vaccins (in overleg met het RIVM) aan een andere instelling gegeven. Deze instellingen moeten hun bestelling voor de tweede vaccinatieronde **niet naar beneden bijstellen**. Voor deze instellingen geldt dat zij met de andere instellingen moeten regelen dat het te veel aan vaccins weer bij deze instelling komt. Het vervoer van het vaccin tussen de instellingen moet voldoen aan de punten zoals omschreven onder "transport van distributiepoint naar andere locatie" in de bijlage [Goed vaccinbeheer](#).

Het RIVM controleert bij de bestellingen de hoeveelheid vaccins ten opzichte van het aantal aangegeven cliënten. Als teveel vaccins zijn besteld voor het aantal cliënten, dan kunnen wij de bestelling bijstellen. In dat geval ontvangt u een mail van de SNPG op het door u opgegeven e-mailadres.

De vaccins en toebehoren voor de tweede vaccinatie hoeft u niet opnieuw te bestellen. U geeft dit direct door bij de bestelling voor de eerste vaccinatie (zoals beschreven onder Stap 3: Bestellen). Het kan voorkomen dat instellingen te weinig toebehoren, zoals spuiten en naalden, hebben voor de tweede



vaccinatie. U kunt dit bijbestellen/aanpassen door te mailen naar de SNPG, covid19@snpq.nl.

Vermeld in deze mail het aantal spuiten en naalden dat u extra wilt bestellen en de AGB code van de instelling.

Vaccinatie: overgebleven vaccins

Nadat alle cliënten en medewerkers die in de eerste vaccinatieronde zijn gevaccineerd de tweede vaccinatie hebben gehad, kan er door omstandigheden vaccin over zijn. Het spillageprotocol voor de tweede vaccinatieronde (van 22 februari tot 7 maart) is als volgt.

Open flacons

Voor open flacons geldt dat instellingen de overgebleven vaccins volgens de onderstaande prioritering moeten inzetten:

1. Cliënten die nog geen eerste vaccinatie hebben gehad;
2. Medewerkers ouder dan 60, verbonden aan de betreffende instelling;
3. Mantelzorgers en vrijwilligers ouder dan 60 en verbonden aan de betreffende instelling; en daarna
4. Medewerkers jonger dan 60 en verbonden aan de betreffende instelling.

Voor deze cliënten, medewerkers, mantelzorgers en vrijwilligers geldt dat zij tijdens de veegrunde (in week 13) de tweede vaccinatie krijgen. De arts die de eerste vaccinatie heeft toegediend is verantwoordelijk voor het geven van de tweede vaccinatie.

Dichte flacons

Als instellingen dichte flacons overhouden, dan mogen nieuwe cliënten gevaccineerd worden met dit overgebleven vaccin.

Wanneer u dichte flacons overhoudt, dan mag u dit niet als spillage weg prikken. Bij het overblijven van dichte flacons, moet de instelling 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 de pagina [Zorginstellingen: vaccinatie van bewoners](#)). Per vaccin is er een aparte checklist beschikbaar.

Een RIVM-medewerker neemt vervolgens 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.

Let op: Als de flacons na bemiddeling door het RIVM overgedragen worden aan een andere instelling of aan de GGD, dan moet onderling worden afgesproken hoe de flacons vervoerd worden. De flacons worden niet opgehaald door het RIVM.

Stap 7: Zorg en nazorg

Tijdens het gehele traject kunnen de instellingen 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.



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

- **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. Bewoners/cliënten en wettelijk vertegenwoordigers die bellen met vragen verwijzen we naar de eigen instelling of het algemene nummer (0800-1351).