



Plan van aanpak

Bezoekersregeling

Stichting zorgcentrum de Blanckenborg

Inhoudsopgave	Pagina
1. Inleiding	2
2. Fasering	5
2.1. Algemene randvoorwaarden	5
2.2. Succes- en faalfactoren	6
2.3. Fasering versoepeling bezoekenregeling verpleeghuiszorg	6
3. Bezoekplan de Blanckenborg	11
3.1. De bewoner	11
3.2. De bezoeker	11
3.3. De (zorg)professional	12
3.4. Het verpleeghuis (procedures)	13
3.5. Uitzonderingsgevallen	14
4. Bijlagen	
Bijlage 1 Actiepuntenlijst	15
Bijlage 2 Huisregels ten tijde van COVID-19	20
Bijlage 3 Checklist bezoek	22
Bijlage 4 Werkinstructie gastvrouw	23
Bijlage 5 Werkinstructie CV / EVV afdeling	25
Bijlage 6 Werkinstructie medewerker	28
Bijlage 7 Enquêteformulier bezoek	29

Inleiding

Vanaf 20 maart 2020 heeft het kabinet de maatregel ingesteld om verpleeghuizen en kleinschalige woonvormen in de ouderenzorg te sluiten voor bezoekers en anderen die niet noodzakelijk zijn voor de basiszorg. Doel van deze sluitingsmaatregel is de kwetsbare bewoners en zorgprofessionals te beschermen tegen het coronavirus. Deze maatregel is in lijn met advies van het Outbreak Management Team (OMT) om contacten, en in het bijzonder bezoek aan kwetsbare personen, te beperken.

Op woensdag 6 mei 2020 heeft minister De Jonge aangekondigd dat de verpleeghuizen gefaseerd weer open gaan voor bezoek. Er is een aanpak ontwikkeld om de onvermijdelijke risico's die de versoepeling van de bezoeksregeling met zich meebrengt, te minimaliseren. In deze aanpak is een balans gezocht tussen enerzijds het voorkomen van besmetting en verspreiding van het virus en anderzijds alle aspecten m.b.t. kwaliteit van leven.

Op vrijdag 8 mei 2020 is de Handreiking voor bezoekbeleid verpleeghuizen in corona-tijd (hierna te noemen: de Handreiking) door Actiz gepubliceerd, waarin in samenwerking met alle veldpartijen (Verenso, LOC, NIP, Alzheimer Nederland, ZorgThuis.nl, V&VN) de uitgangspunten en randvoorwaarden zijn beschreven waaronder versoepeling van de bezoeksregeling mogelijk is. Op basis van deze handreiking is een eerste pilot gestart onder 26 verpleeghuizen in Nederland.

Dinsdag 19 mei 2020 werd in de persconferentie medegedeeld dat alle verpleeghuizen, mits deze COVID-19 vrij zijn, vanaf 25 mei 2020 gefaseerd open gesteld kunnen worden voor bezoekers. Op basis van de resultaten van de pilot is hiervoor op 20 mei een herziene, definitieve handreiking gepubliceerd door Actiz. De versoepeling betekent het starten met het toelaten van één bezoeker per bewoner. Overige creatieve initiatieven voor contact onderhouden, zoals bijvoorbeeld het videobellen, blijven bestaan.

In de Blanckenborg wonen 100 bewoners op zes afdelingen. Daarnaast wonen er 20 cliënten in de inleunwoning Eikenhoeve die, door de situering van hun woning, ook onder deze bezoeksregeling vallen. Alle bewoners beschikken over een eigen appartement. De overige aanleunwoningen vallen buiten de bezoeksregeling, maar hebben wel terwege te maken met de beperkingen van de maatregelen, omdat deze bewoners op dit moment géén gebruik kunnen maken van de faciliteiten in het verpleeghuis. Dit betekent direct iets ook voor deze sociale contacten.

Naast de fase vanaf 25 mei wordt er in de handreiking ook een perspectief geschetst over de volgende fasering in de versoepeling van de bezoeksregeling. Eerder heeft het kabinet vastgesteld dat de versoepeling van de bezoeksregeling onvermijdelijke risico's met zich meebrengt. Dit vraagt om een weloverwogen gefaseerde en gecontroleerde aanpak waarbij deze risico's geminimaliseerd worden. Samen voelen overheid en de veldpartijen de verantwoordelijkheid om te zoeken naar de juiste balans tussen enerzijds het voorkomen van besmetting en verspreiding van het virus en anderzijds alle aspecten m.b.t. kwaliteit van leven.

Op basis van de handreiking heeft de Blanckenborg dit implementatieplan gemaakt, in nauw overleg met de Cliëntenraad, de Ondernemingsraad, het Medisch team en het Managementteam. Deze gremia blijven betrokken bij de monitoring en de verdere fasering van de versoepeling van de bezoeksregeling verpleeghuiszorg.

Leeswijzer

In dit plan is uitgewerkt hoe de fasering vanuit de handreiking / overheid er uit ziet en wat dat betekent voor de Blanckenborg. (hoofdstuk 2). In hoofdstuk 3 worden de uitgangspunten benoemd omtrent het bezoek en wat dit betekent voor de bewoner, de bezoeker, de (zorg)professional, het verpleeghuis en hoe de Blanckenborg om gaat met uitzonderingsgevallen. In de bijlagen is een gedetailleerde uitwerking opgenomen van een aantal in hoofdstuk 3 benoemde maatregelen en uitgangspunten.

Hoofdstuk 2 Fasering van de bezoeksregeling

De veldpartijen zijn tot 4 verschillende fases gekomen in de versoepeling van de bezoeksregeling verpleeghuiszorg. Van fase 1 is door de overheid gesteld dat deze tot en met 15 juli doorloopt. Daarna zal, op basis van de monitoring door zowel de organisatie, de GGD als landelijke cijfers besloten worden of overgegaan kan worden naar fase 2. Fase 2 duurt in principe minimaal 2 weken en zowel fase 2 als fase 3 worden ook door de verschillende gremia gemonitord. Uiteindelijk bepaalt het kabinet of er overgegaan kan worden naar fase 4, de situatie van vóór de Coronacrisis. Dit zal, voor zover nu te beoordelen is, niet eerder zijn dan dat er een (preventieve) behandeling ofwel een vaccin ontwikkeld is tegen COVID-19.

2.1 Algemene randvoorwaarden:

- **Randvoorwaarden voor de organisatie:**
 - o Monitoring m.b.t. besmetting COVID-19 door de GGD met terugkoppeling lokale en regionale prevalentie door de GGD.
 - o Naleving van de gestelde regels en goed zicht op welbevinden van bewoners en familie.
 - o Monitoring van de succes- en faalfactoren door de organisatie zelf.
 - o Voldoende PBM en medicatie / infrarood thermometers en een goede inzet/toepassing hiervan.
 - o Strikte naleving (hygiëne-) richtlijnen van het RIVM.
 - o Voldoende testcapaciteit, brononderzoek bezoekers en contacten personeel/vrijwilligers buiten verpleeghuis door GGD.
 - o Voldoende personeelsbezetting.
 - o Een belangrijk uitgangspunt is: de keuze van een bewoner (of naasten) om bezoek te ontvangen mag niet op een onredelijke wijze ten koste gaan van de veiligheid van een andere bewoner (die dit als onvrijwillig risico ervaart) of van de zorgprofessional.

- **Randvoorwaarden voor bezoekers:**
 - o Afspraken over frequentie en duur van het bezoek.
 - o Persoonlijke hygiënemaatregelen. (+ registratie legitimatie, desinfecteren en mondkapje)
 - o De spreiding van het bezoek over de dag en over de week.
 - o Bezoek vindt zoveel mogelijk plaats op 1,5 meter afstand, ook van zorgverleners en andere bewoners.
 - o De bezoeker moet vrij zijn van klachten die kunnen duiden op COVID-19.

2.2 Succes- en faalfactoren:

Deze factoren vormen de factoren waarop zorgorganisaties op moeten monitoren om vervolgens op basis van deze monitoring, in overleg met de cliëntenraad, ondernemingsraad, VAR en regiebehandelaar, te besluiten om naar een volgende fase over te gaan. Het gaat om de volgende succes- en faalfactoren:

- **Succesfactoren:**
 - o Als naar voren komt dat verpleeghuizen de bezoekenregeling volgens opgestelde plan kunnen toepassen op locaties in de praktijk om zo het functioneren van bewoners en hun welbevinden te verbeteren.
 - o Als inzicht wordt gegeven in concrete handvatten voor organisaties hoe zij op een verantwoorde manier kunnen starten met het versoepelen van de bezoekenregeling.
 - o Als de infecties in de verpleeghuislocaties onder controle worden gehouden, zoals gemonitord.
- **Faalfactoren:**
 - o Wanneer blijkt dat de verpleeghuislocaties de voorgestelde bezoekenregeling niet kunnen toepassen in de praktijk op een manier die als veilig wordt beschouwd door de betrokkenen, hierin een afweging makend tussen het belang van het individu en het collectief.
 - o Toename van infecties in de deelnemende verpleeghuislocaties.
 - o Wanneer versoepeling van de bezoekenregeling leidt tot grote onrust / onvrede bij bewoners, bezoekers en zorgmedewerkers.

2.3 Fasering versoepeling bezoekenregeling voor Stichting zorgcentrum de Blanckenborg

Belangrijk om te vermelden is dat, vóór bezoek überhaupt kan plaatsvinden, er eerst communicatie met zowel de bewoner en diens 1e contactpersoon als de beoogde vaste bezoeker met plaatsvinden. De belangrijkste vraag aan de bewoner 1e contactpersoon is: wilt u, op basis van de gestelde voorwaarden, de risico's van een eventuele verhoogde kans op besmetting kunnen overzien, bezoek ontvangen? Zo ja, wie wilt u graag dat er komt.

Vervolgens zal een gesprek plaats vinden telefonisch met de beoogde bezoeker met dezelfde vraag. De afspraken hierover moeten worden vastgelegd in het zorgplan van de bewoner. Bezoek wordt geregistreerd in verband met mogelijk contactonderzoek door de GGD in verband met een eventuele besmetting. De bezoeker wordt ter bescherming van zichzelf, de bewoner en onze medewerkers, een mondkapje aangereikt door de organisatie. Gebruik hiervan is een verplichting om op bezoek te mogen komen, in ieder geval in fase 1. Onze medewerkers zullen vanaf het moment dat bezoek wordt toegelaten, naast een halterschort en handschoenen tijdens de zorgmomenten, ook een mondkapje dragen tijdens hun dienst, ter bescherming van een ieder. Dit laatste is geen verplichting vanuit de handreiking of het RIVM maar vinden wij als organisatie, gezien ook een toegenomen risico voor onze medewerkers, wel een vereiste. Het mondkapje is een gekeurd chirurgisch mondkapje, type IIR. Het is binnen de Blanckenborg niet toegestaan eigen mondkapjes / zelfgemaakte mondkapjes te gebruiken.

Fase 1:

- Start voor de Blanckenborg vanaf 2 juni 2020. Dit in verband met de voorbereidingen in kader van de gesprekken en de planning van bezoeken en het voldoende op voorraad hebben van mondkapjes.
- Alleen een verpleeghuis dat voldoet aan de randvoorwaarden mag open voor bezoek.
- Dat betreft 1 vaste bezoeker per bewoner. Op bezoek komen is nadrukkelijk geen verplichting, zowel bewoner als bezoeker moeten zich hier prettig en veilig bij voelen.
- Er kunnen maximaal 5 bezoekers per afdeling per dag komen, om te voorkomen dat het te druk wordt en mensen elkaar tegen gaan komen. De anderhalve meter afstand is dan te moeilijk te handhaven.
- Concreet betekent dit dat iedere bewoner gemiddeld 1 x per week 45 minuten bezoek kan ontvangen (exclusief tijd registratie en halen en brengen). Mocht er uit de inventarisatieronde blijken dat er veel mensen zijn die geen gebruik willen maken van deze regeling dan kan de frequentie voor de andere bezoekers omhoog.
- Iedere bezoeker krijgt schriftelijke informatie vooraf om nog eens goed na te lezen wat de "regels" zijn ten aanzien van het bezoek.
- Iedere bewoner / bezoeker krijgt bij de inventarisatie een keuze hoe men het bezoek het liefste vorm geeft:
 - o In de Wilp zoals het nu ook kan (met scherm)
 - o Op het appartement (met 1,5 meter afstand en een mondkapje)
 - o Naar buiten wandelen met de bewoner in het park (met mondkapje)
 - o In later stadium proberen wij in het restaurant ook bezoekmogelijkheden te creëren, maar dat vraagt wat aanpassingen qua afscheidingen.
 - o Geen fysiek bezoek, maar contact via de telefoon of enige vorm van beeldbellen of raambezoek.
- Overige activiteiten zoals bezoekerskamer de Wilp, beeldbellen, WhatsApps etcetera blijven doorgaan.
- Op een locatie waar COVID-19 aanwezig is, vindt geen bezoek plaats.
- Zodra er sprake is van een (vermoeden van een) uitbraak wordt de bezoekerregeling stopgezet.
- Bij vermoeden van besmetting wordt getest door de GGD. Is de uitslag negatief (dus géén besmetting) wordt de bezoekerregeling direct weer hervat.
- Is de uitslag van de test positief, dus wel een besmetting dan mogen bewoners weer bezoek ontvangen als de Blanckenborg na besmetting 14 dagen klachtenvrij is.

Uitzondering betreft de stervensfase:

- o Betreft het een COVID-19 besmette bewoner, dan wordt het behandeladvies van Verenso gevolgd
- o Betreft het een niet-COVID-19 besmette bewoner dan kunnen er, in overleg met de Specialist Ouderengeneeskunde, meerdere bezoekers worden toegelaten.
- o De Specialist ouderengeneeskunde kan, in overleg met de familie, ook besluiten dat in een eerdere fase dan de daadwerkelijke stervensfase bezoek al ruimer wordt toegestaan, omdat communicatie met de bewoner dan nog mogelijk is om goed afscheid te kunnen nemen.

Wandeling:

- o Vanaf 2 juni is het mogelijk voor bezoekers en bewoners om samen een wandeling te maken. Er zijn een aantal randvoorwaarden voor deze wandeling:
 - De bezoeker, zorgmedewerker of vrijwilliger voldoet aan de algemeen geldende randvoorwaarden voor bezoek.
 - De bezoeker, zorgmedewerker of vrijwilliger en/of bewoner houden gedurende deze wandeling, zoveel mogelijk, anderhalve meter afstand tot elkaar en tot andere burgers.
 - De bezoeker, zorgmedewerker of vrijwilliger en/of bewoner bezoeken geen drukke plekken, in dit geval is het park een mooie optie.
 - De bezoeker draagt tijdens het wandelen een mondkapje omdat de 1,5 meter afstand met de bewoner niet haalbaar is.
 - Omdat ook voor het wandelen alle voorwaarden gelden van regulier bezoek, is het wandelen een keuzemogelijkheid binnen het bezoekersschema. Mocht het slecht weer zijn kan het bezoek of annuleren of alsnog op het appartement op bezoek komen. Bezoek op de Wilp zal dan niet per definitie mogelijk zijn omdat deze ruimte ook door andere bezoekers gebruikt zal worden.

Contactberoepen in verpleeghuis

- Met ingang van 27 mei is het voor de volgende contactberoepen weer toegestaan om in de Blanckenborg te komen:
 - o De kapper: Er is een vaste kapper in de Blanckenborg met een eigen ruimte. De kapper kan komen MITS zij alleen bewoners van de Blanckenborg knipt. Dat betekent dat het ook niet is toegestaan om klanten van extern (of aanleunwoningen behalve Eikenhoeve) binnen te laten of externe klanten elders te knippen. In een volgende fase zal bekeken worden of alle aanleunbewoners weer gebruik mogen maken van de kapper van de Blanckenborg. Er is 1 klant per keer toegestaan in de kapsalon. Na iedere klant wordt zowel de stoel als alle contactpunten als al het kappersgerei gedesinfecteerd. De kapper wordt beschouwd als medewerker en draagt daarom ook een mondkapje.
 - o De pedicure blijft, zoals nu ook al, op medische indicatie komen om bewoners te pedicureren, conform de al geldende richtlijnen.
 - o De fysiotherapeut of ergotherapeut komt op verwijzing van de specialist ouderengeneeskunde voor een behandeling of behandeladvies naar de Blanckenborg. Ook hier gelden de zelfde regels voor als voor bezoek: registratie van aanwezigheid en dragen van een mondkapje, naast de bekende hygiëne maatregelen.
 - o De tandarts start vanaf 5 juni weer met zijn behandelingen in de Blanckenborg voor de bewoners van de Blanckenborg.
 - o Belangrijk is dat de medewerker zijn / haar eigen gezondheid in de gaten blijft houden en bij klachten niet komt.

Vrijwilligers:

- Het verpleeghuis mag, in overleg met de gremia, ook weer vrijwilligers toe laten in het verpleeghuis. Bijvoorbeeld om te ondersteunen bij de uitvoering van deze bezoeksregeling. Uiteraard moet de vrijwilliger vrij zijn van klachten die kunnen duiden op COVID -19. De Blanckenborg zet vrijwilligers in ter ondersteuning van deze bezoeksregeling en straks weer ten behoeve van het winkeltje. De vrijwilligers krijgen dezelfde bescherming qua middelen als de medewerkers.
- De maaltijdvrijwilligers hebben doorgewerkt gedurende de afgelopen tijd. Zo ook de vrijwilliger voor het halen en brengen van de medicatie vanuit de huisartspraktijk en een wandelvrijwilliger.

Beoordeling en besluitvorming volgende fase:

Aan de hand van de monitoring op succes- en faalfactoren besluit de zorgorganisatie samen met de CR, OR, VAR en SOG of de organisatie naar de volgende fase kan. Fase 1 heeft vooralsnog een doorlooptijd tot en met 15 juli 2020!!! (zoals opgenomen in de kamerbrief van het ministerie van VWS. Daarnaast heeft de GGD de mogelijkheid om te besluiten om op basis van de regionale prevalentie de bezoeksregeling tijdelijk te stoppen.

Fase 2:

- Vanaf deze fase zijn er meerdere vaste bezoekers per bewoners aangewezen. (aantal is aan de organisatie te bepalen i.v.m. spreiding door het huis)
- Per bezoekmoment mogen 1-2 vaste bezoekers tegelijk een bezoek brengen aan een bewoner van een verpleeghuis.
- Overige voorwaarden gelijk aan fase 1

Beoordeling en besluitvorming volgende fase

- Een verpleeghuis dient tenminste 2 weken in deze fase te zitten.
- Vervolgens wordt periodiek gekeken of de maatregelen nog passend zijn
- Tussentijds zal de zorgorganisatie bijsturen in overleg met uitbraakteam en geledingen.

Fase 3

- Fase 3 staat in het teken van de 1,5 meter – maatschappij binnen het verpleeghuis
- De bewoner mag in overleg met de zorgorganisatie zelf beslissen wie er op bezoek komt
- Daarbij is er ook ruimte om afspraken te maken over het aantal bezoekers die tegelijkertijd aanwezig zijn tijdens een bezoekmoment. Dit dient wel in overleg te gaan omdat de 1,5 meter in het verpleeghuis wel geborgd moet blijven en hierbij is de organisatie afhankelijk van de mogelijkheden binnen een gebouw. Door het overleg tussen bewoner en de zorgorganisatie blijft de organisatie wel zicht houden over het bezoek
- Overige voorwaarden gelijk aan fase 1 en 2
- Over het toelaten externen zullen in deze fase ook afspraken gemaakt worden. Hoewel leerlingen en stagiaires ingezet blijven worden, mogen die maar op 1 locatie bij 1 werkgever werken (dus geen bijbaantjes). In deze fase kan gekeken worden of dit weer is toegestaan.
- Inzet vrijwilligers op andere activiteiten in huis
- Toelaten aanleunwoning bewoners bij activiteiten in het huis blijft de vraag of dat in deze fase zou mogen, in afwachting van besluit GGD, OMT en kabinet.
- Leveranciers goederen en diensten blijven bij de voordeur of achterdeur afleveren en komen nog niet naar binnen.

Beoordeling en besluitvorming volgende fase

- Een verpleeghuis dient tenminste 2 weken in deze fase te zitten.
- Vervolgens wordt periodiek gekeken of de maatregelen nog passend zijn
- Tussentijds zal de zorgorganisatie bijsturen in overleg met uitbraakteam en geledingen.
- De overgang naar fase 4 betreft ook een besluit van het kabinet! In de 4e fase is het weer mogelijk om terug te gaan naar de situatie voor de Corona – crisis. Daarbij zijn we niet alleen afhankelijk van de situatie op de verschillende locaties.

Fase 4

- Fase 4 betreft de fase waarin de bezoekersregeling wordt stopgezet. Deze handreiking is dan niet meer van toepassing.
- Er wordt dan geen structurele invulling gevraagd van bezoek in de verpleeghuislocaties en – afdelingen.
- Er is niet aan te geven wanneer deze fase aanbreekt omdat er dan wellicht een vaccin aanwezig moet zijn en $R < 1$.
- De prevalentie van COVID-19 is onder de bevolking en in de verpleeghuizen ligt continu op een laag niveau en/of er is een (preventieve) behandeling voor COVID-19 beschikbaar die de kans op ziekte dan wel complicaties/overlijden verkleint.
- Er geldt dan ook geen randvoorwaarden meer voor bezoek. Aan bezoek wordt wel in redelijkheid gevraagd om hierin de juiste omvang aan te houden.
- Zodra er sprake is van een uitbraak is er de mogelijkheid om de bezoekersregeling weer in te voeren. Ter beoordeling aan het uitbraakteam.

Hoofdstuk 3 Voorwaarden bezoekregeling de Blanckenborg

Om veiligheids- en organisatorische redenen zal het beleid gefaseerd moeten worden ingevoerd. Een belangrijk uitgangspunt is immers: de keuze van een bewoner (of naasten) om bezoek te ontvangen mag niet op een onredelijke wijze ten koste gaan van de veiligheid van een andere bewoner (die dit als onvrijwillig risico ervaart) of van de zorgprofessional.

Ten aanzien van de regeling gelden voor de bewoner, de bezoeker, de zorgprofessional en het verpleeghuis verschillende voorwaarden. Per functie is hieronder een weergave gegeven van hun rol en voorwaarden bij bezoek. Bij bewoners wordt in de handreiking een onderscheid gemaakt tussen een goed instrueerbare bewoner en een minder goed instrueerbare bewoner (veelal PG). Instrueerbaarheid is geen vaststaand kenmerk van mensen, de gekozen tweedeling is vooral pragmatisch van aard. De term geeft aan in welke mate we inschatten dat mensen onder bepaalde omstandigheden en met goede informatie of instructie risico's af kunnen wegen en hun gedrag daarop aanpassen.

3.1 De bewoner

Goed instrueerbaar:

- Heeft zelfstandig de keuze gemaakt of hij bezoek wenst te ontvangen. Dit is geregistreerd. De contactpersoon is hier schriftelijk van op de hoogte gesteld.
- Indien mogelijk ontvangt hij het bezoek op de eigen kamer en blijft men hier gedurende het bezoek ook. Indien de bewoner geen eigen kamer heeft, blijven de bewoner en het bezoek tijdens het bezoek in de daartoe bestemde ruimte.
- Een uitzondering is wanneer een bewoner, samen met een bezoeker, zorgmedewerker of vrijwilliger of alleen, gaat wandelen.

Minder goed instrueerbaar (PG):

- De keuze voor bezoek is tot stand gekomen in samenspraak met de vertegenwoordiger van de bewoner en de zorgprofessional. Dit is geregistreerd.
- De vertegenwoordiger bespreekt de keuzes t.a.v. het bezoek met familieleden in de eerste lijn en andere naasten. Daarnaast wordt deze informatie schriftelijk beschikbaar gesteld, zodat het gedeeld kan worden met familieleden en andere naasten.
- Indien mogelijk ontvangt hij het bezoek op de eigen kamer en blijven hij en het bezoek hier ook. Indien de bewoner geen eigen kamer heeft, blijven de bewoner en het bezoek tijdens het bezoek in de daartoe bestemde ruimte.
- Een uitzondering is wanneer een bewoner, samen met een bezoeker, zorgmedewerker of vrijwilliger, gaat wandelen.

3.2 De bezoeker

- Blijft thuis bij (milde) ziekteverschijnselen passend bij corona bij zichzelf of diens huisgeno(o)t(en).
- Heeft zich aangemeld voor bezoek via de aanmeldprocedure.
- Zowel bij het maken van de afspraak als bij de entree wordt gevraagd naar:
 - Klachten van hoesten, niezen, neusverkoudheid, koorts;
 - Aanwezigheid (verdenking op) COVID-19 bij de bezoeker of zijn/haar huisgenoten;

- Indien aanwezig COVID-19 geweest: hoeveel dagen de bezoeker (of zijn/haar huisgenoten) geen klachten meer heeft;
- De temperatuur wordt opgenomen middels een voorhoofdthermometer (infrarood).
- De bezoeker wordt bij entree geweigerd:
 - Bij COVID-19 of daaraan gerelateerde klachten en/of koorts;
 - Bij twijfel, besloten door de verpleeghuislocatie;
 - Bij de zorgorganisatie de persoon niet geregistreerd staat als 'vaste bezoeker'.
- Past handdesinfectie toe bij binnenkomst van het verpleeghuis.
- Kent de richtlijnen voor basishygiëne van het RIVM en volgt deze op.
- Wordt geïnstrueerd over het bezoekplan door de zorgprofessional en volgt te allen tijde de instructies van de zorgprofessional op.
- Houdt anderhalve meter afstand van alle zorgprofessionals en andere aanwezigen. Bezoek vindt zo veel mogelijk plaats op anderhalve meter afstand, ook van zorgverleners en andere bewoners.
- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door bezoeker (chirurgisch neusmondmasker (type IIR) vanaf de entree. De verpleeghuislocatie dient deze beschikbaar te stellen.
- Komt alleen voor het bezoeken van de bewoner, vragen aan de zorgprofessional worden telefonisch of per mail gesteld.
- Loopt van de ingang van het verpleeghuis rechtstreeks naar de kamer van de te bezoeken bewoner of de voor bezoek bestemde ruimte. Het is niet mogelijk om gebruik te maken van de huiskamer waar andere bewoners verblijven. De bezoeker blijft op de kamer van de bewoner of in de voor bezoek bestemde ruimte en verlaat het verpleeghuis rechtstreeks na afloop van het bezoek.
- De bezoeker komt niet in contact met andere bewoners of verblijft niet in een ruimte met andere bewoners, dit mag echter niet leiden tot beperkingen bij andere bewoners;
- Een uitzondering is wanneer een bewoner, samen met een bezoeker, zorgmedewerker of vrijwilliger of alleen, gaat wandelen.
- Het meebrengen van cadeaus/presentjes is toegestaan, het meebrengen van huisdieren of consumpties niet (consumpties in de vorm van een presentje als een doosje chocolade is wel toegestaan).
- Mocht de vaste bezoeker klachten krijgen, dan mag het bezoek overgedragen worden aan een andere persoon. Echter dient deze persoon wel uit een ander huishouden te komen. Deze nieuwe bezoeker dient wel te voldoen aan de alle gestelde voorwaarden.

3.3 De (zorg)professional

- Kent de richtlijnen van het RIVM en het behandeladvies van Verenso en volgt deze op, zowel privé als in de werksfeer.
- De RIVM-richtlijn voor het gebruik van PBM buiten het ziekenhuis is terug te vinden op hun website. Onderdeel van deze richtlijn is als de specifieke situatie daarom vraagt, kunnen zorgmedewerkers op basis van hun professionele inzichten en ervaring beredeneerd afwijken van deze uitgangspunten.
- Volgt de procedures van de zorgorganisatie op in afstemming met de eigen professionele verantwoordelijkheid over hoe te handelen bij COVID-19 gerelateerde klachten.
- Hanteert strikt de vastgestelde en gepubliceerde werkinstructies ten aanzien van het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen. Kan een professionele afweging maken om bij het ontvangen van bezoek PBM te dragen.

- Instrueert bezoeker volgens een vaste instructie.
- Kan extra werkbelasting ervaren, bijvoorbeeld vanwege extra begeleiding van bewoners, psychosociale ondersteuning van bezoekers en het coördineren van het bezoek en van activiteiten van vrijwilligers.
- Kan terugvallen op/ondersteund worden door de regiebehandelaar/leidinggevende in complexe situaties.

3.4 Het verpleeghuis (procedures)

- De zorgorganisatie dient in afstemming met en goedgekeurd door de cliëntenraad, ondernemingsraad, VAR/PAR en de regiebehandelaar te komen met een bezoekplan over de bezoeksregeling in de verschillende fasen.
- Het verpleeghuis organiseert dat bewoners, vertegenwoordiger (naasten, familie of wettelijk vertegenwoordiger) en zorgprofessionals zijn geïnformeerd over de risico's. Het verpleeghuis houdt in de communicatie rekening met de achtergrond en (on)mogelijkheden van de ontvangers.
- Het verpleeghuis communiceert transparant over de besmettingen en de daaropvolgende maatregelen. De organisatie is goed bereikbaar voor vragen van bezoekers.
- Het verpleeghuis voorziet in mogelijkheden om bezoekmomenten in te plannen.
- Bij (verdenking op) besmetting van een bewoner wordt deze in isolatie geplaatst en behandeld conform het behandeladvies van Verenso. De zorgorganisatie, in samenspraak en met goedkeuring van de cliëntenraad, ondernemingsraad, VAR/PAR en de regiebehandelaar, besluit over een tijdelijke beperking van het bezoekbeleid met inachtneming van de specifieke situatie van de woongroep/locatie/afdeling en het verloop van de besmetting.
- Het verpleeghuis stelt de zorgprofessional in staat te kunnen werken volgens de werkinstructies en voorziet in onder andere persoonlijke beschermingsmiddelen en reinigings-/desinfectiemateriaal.
- Het verpleeghuis realiseert proactieve ondersteuning voor zorgmedewerkers. Dat betekent dat de zorgorganisatie checkt of zorgmedewerkers zich voldoende bekwaam voelen in communicatieve vaardigheden en in het coördineren van de bezoeksregeling. Ook staat er iemand stand by om te helpen als er problemen zijn, ook buiten kantooruren.
- Het verpleeghuis zorgt ervoor dat bezoekers in de gelegenheid zijn om hun handen op de juiste wijze te desinfecteren bij binnenkomst. De organisatie ziet er op toe dat dit gebeurt. Daarnaast zorgt de organisatie ervoor dat bezoekers anderhalve meter afstand kunnen houden van anderen binnen het verpleeghuis.
- De bewoners die bezoek willen ontvangen moeten een eigen kamer of ruimte hebben. Indien dit niet het geval is, zal er een speciaal ingerichte en afsluitbare ontmoetingsruimte moeten komen. Deze ontmoetingsruimte wordt na afloop van ieder bezoek volgens de daartoe geldende werkinstructies gereinigd en gedesinfecteerd.
- Het verpleeghuis stelt voldoende testcapaciteit beschikbaar voor zorgpersoneel en bewoners.
- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door bezoeker: minimaal bezoekers van niet-instrueerbare bewoners dragen sowieso een chirurgisch neusmondmasker (type IIR) vanaf de entree. Bij onvoldoende chirurgische neusmondmaskers (type IIR) is het niet mogelijk om bezoek toe te laten. Dit is een van de randvoorwaarden die ook benoemd is in de kamerbrief.
- De zorgorganisatie is verantwoordelijk voor het treffen en inkopen van de juiste middelen voor de uitvoering van deze versoepeling van de bezoeksregeling.

- Het verpleeghuis monitort op succes- en faalfactoren. Daarnaast heeft het verpleeghuis aandacht voor evaluatie en ethische reflectie.

3.5 Uitzonderingsgevallen

Voor het bezoeken van bewoners in de terminale fase kunnen uitzonderingen worden gemaakt op bovenstaande uitgangspunten. De uitzondering is enkel mogelijk op het aantal bezoekers, maar niet op de voorwaarden omtrent testcapaciteit en voldoende beschikbaarheid van PBM.

BIJLAGE 1: Actiepuntenlijst

Acties/uitgangspunten	Concrete actie	Actie houder	Bijzonderheden
Infectiepreventie			
Bewoners en bezoek informeren over de mogelijkheden en risico's	In brief die naar bewoners en contactpersonen gaat	Bestuurder / zorgmanager	
	Bespreken in (telefoon-)gesprek over maken van de afspraak	CV en EVV	
Chirurgisch neusmondmasker (type IIR), minimaal voor bezoek <u>Besluit:</u> alle bezoekers ontvangen gedurende fase 1 van de bezoeksregeling een mondneusmasker	Bestellen chirurgische mondmaskers	Facilitair manager (FM)/ Medisch secretaresse (MS)	
	Box voor schone mondmaskers bij ontvangst	Med. Secr.	
	Afvalbak voor vuile mondmaskers bij afmeldplek en/of uitgang	Fac. manager	
	In instructie maken voor bezoek bij ontvangst	Kwaliteitsfunctionaris	
	In instructie maken voor Gastvrouw	Kw. Funct	
	Bestellen thermometer	FM	
Handhygiëne <u>Besluit:</u> handdesinfectie vindt plaats op alle plekken die de bezoeker op de locatie tegenkomt, incl. op de kamer van de bewoner	Inventarisatie voldoende materialen	FM / MS	Gastvrouw doet deur van de hoofdingang open, bezoeker desinfecteert zijn/haar handen, vult de vragenlijst in en temperatuur wordt opgenomen.
	Bestellen extra desinfectans en 70% alcohol	MS	
	Plaatsen bepalen op basis van plattegrond locatie	Uitbraakteam	
	1 maal per dag trapleuning trappenhuizen schoonmaken. Actie uitzetten bij huishouding	FM	
	Nalopen juiste plaatsing en voldoende punten		
	In instructie gastvrouw + info brief bewoners		

Acties/uitgangspunten	Concrete actie	Actie houder	Bijzonderheden
Screening bezoekers – checklist met screeningsvragen <u>Besluit:</u> de screeningsvragen worden ook gesteld bij het maken van de afspraak.	Op A4 poster/flyer aangeleverd door Afdeling Kwaliteit	KF	
	Instructie Gastvrouw	KF	
	In brief medewerkers, bewoners, 1 ^e contactpersonen	Bestuurder en ZM	
Temperatuurcontrole bij ontvangst	thermometer	gastvrouw	
Wie besluit als er twijfel is over de uitkomst van de checklist?	In instructie voor gastvrouw en coördinator > contact uitbraakteam	uitbraakteam	
Facilitair / Veiligheid			
Looproute: de bezoeker loopt rechtstreeks naar de kamer van de bewoner, blijft daar tijdens het bezoek en gaat daarna weer rechtstreeks naar buiten. Dit via de kortst mogelijk route. Bezoeker meldt zich af bij gastvrouw en deze vermeldt dit op de planning	In instructie gastvrouw	KF	
	In instructie bezoeker	KF	
De bezoeker mag gebruik maken van de lift (wel 1,5 meter afstand houden!).	Signing aanbrengen voor de lift	FM	
Huisregels	Opstellen conform format, evt. aanpassen in overleg met MT/ Uitbraakteam En bespreken met betrokkenen	KF	
Script hoe mensen aan te spreken op het naleven van de huisregels	Instructie aan medewerkers conform voorzet	Altijd in overleg met uitbraakteam	

Acties/uitgangspunten	Concrete actie	Actie houder	Bijzonderheden
Communicatie			
<p><u>Doel brief 1e contactpersoon:</u> het bezoek heeft inzicht in de risico's en getroffen maatregelen, staat de (PG-)bewoner bij in zijn keuze om wel/geen bezoek te ontvangen en beslist zelf (in samenspraak met bewoner en locatie) of zij komen. 1e contactpersoon deelt deze informatie met overige naasten. Het gaat om 'voorzichtig proberen', niet om een brede versoepeling!</p> <p><u>Doel brief bewoners:</u> de bewoner heeft inzicht in de risico's en consequenties van besmetting. Op basis van deze informatie besluit de bewoner of hij het risico aangaat en bezoek wil ontvangen. Het gaat om 'voorzichtig proberen', niet om een brede versoepeling!</p>	Concept opstellen	Bestuurder + ZM	
Vrijwilligers blijvend informeren als brieven naar medewerkers worden verzonden	idem	Coö Vrijw.	
Lokale stakeholders meenemen in update	idem	bestuurder	
Evaluatie			
Wekelijks in uitbraakteam op basis van evaluatieformulieren bezoekers, ervaringen gastvrouwen via coördinator en ervaringen bewoners via CV/EVV		ZM en FM	

Acties/uitgangspunten	Concrete actie	Actie houder	Bijzonderheden
Hoe welbevinden bewoners te monitoren	rapporteren in de naslag zorgleefplan onder het aangemaakte doel	CV	
Dag evaluatie met medewerkers in 1 ^e week	Medisch team/ Coördinerend verpleegkundige / EVV en psycholoog aanwezig tijdens startdienst	Coördinator	
Bezoek - praktisch			
Gedurende het bezoek regelen we geen koffie/thee. <u>Besluit:</u> In noodgevallen kan bezoek gebruik maken van het toilet op de bewonerskamer. Degene die het bezoek naar buiten begeleidt, vraagt na of gebruik gemaakt is van het toilet. Zo ja, daarna extra schoonmaken.	Opgenomen in huisregels		
Het meebrengen van huisdieren en consumpties is niet toegestaan (doosje lievelingschocolade wel)	Opgenomen in huisregels		
Er vinden geen gesprekken plaats tussen bezoek en zorgpersoneel. Dit verloopt via mail / telefoon. Bezoek verlaat direct het gebouw, meldt zich af en desinfecteert handen	Opgenomen in huisregels		
Belang van op tijd zijn benadrukken	Opnemen in brief bewoners, 1 ^e contactpersonen	Bestuurder ZM	
Per bewoner 1 vaste bezoeker. Bewoner bepaalt i.o.v. naasten wie er komen. Bewoner mag dus ook geen bezoek willen!!	Planningsschema format maken voor de komende 2 weken	CV/EVV	Planningslijst afspraak->afspraak in zorgleefplan

Acties/uitgangspunten	Concrete actie	Actie houder	Bijzonderheden
	Vanuit planning wordt afspraak opgenomen In zorgleefplan	CV	VPK (Bezoek) print aan begin dienst planningslijst uit
	De CV ? gaat per X de afdeling de afspraken plannen	CV	Voor fase 1 wordt vaste dag en tijd afgesproken
	Script planning afspraken in instructie CV en zorgverleners: <ul style="list-style-type: none"> - Algemene vragen - Screeningsvragen - Legitimatie mee 	KF	
	Met instrueerbare bewoner bespreken of hij/zij bezoek wil en zo ja, wie	CV	De contactpersoon moet hier schriftelijk (e-mail) van op de hoogte worden gesteld
	Aanmaken zorgdoel Bezoekbeleid in ieder zorgdossier en afspraken vastleggen (wel/geen bezoek, wie is de vaste bezoeker)!	CV	Als de vaste bezoeker klachten krijgt, mag een nieuwe bezoeker worden aangewezen als vaste bezoeker. Deze wijziging dan ook vastleggen (check wisselingen)
Registratie geplande afspraak, bezoek in- uit, checklist doorlopen, screening gedaan	Registratieformulier maken met behulp van registratieformat	KF	Moet na afloop worden ingescand (vereiste Handreiking)
Ontvangen van bezoek op woongroep/ afdeling (rechtstreeks naar eigen kamer)	Instructie aan medewerkers	CV	

Duur van bezoek	Onderstaande info opnemen in instructie VPK: 'De duur is zeker van een onderdeel, hoe langer het bezoek hoe groter de risico op overdracht.		Max 45 minuten excl registratie
-----------------	--	--	---------------------------------

Acties/uitgangspunten	Concrete actie	Actie houder	Bijzonderheden
Planning medewerkers	Inroosteren van VPK (bezoek) komende 14 dagen		
	Zijn er extra medewerkers op de afdeling nodig als er bezoek is (begeleiden bezoek naar buiten, extra aandacht bewoner na afloop)?		
	Wie is er standby buiten kantoor tijden (eis handreiking) ter ondersteuning van de medewerkers die betrokken zijn bij de bezoeksregeling?		
Overige punten uit de handreiking bezoeksregeling verpleeghuizen			
COVID-19 uitbraak > melding aan medisch team/ uitbraakteam	Beoordeling (tijdelijk) beperken/volledig stopzetten bezoeksregeling	uitbraak team	
	Draaiboek besmetting volgen		
Overeenstemming met de CR / OR	Implementatieplan	bestuur der	
Monitoring compliance: werken we volgens afspraken, huisregels etc.	Meenemen in de dagelijkse briefing met medewerkers		
Monitoring welbevinden: Wat is de impact op bewoners, bezoekers en medewerkers?	Zie hierboven t.a.v. bewoners en bezoekers bij onderwerp evaluatie		

Huisregels in tijden van COVID-19 in de Blanckenborg:

Voor u op bezoek komt:

- U beantwoordt bij het maken van de afspraak de vragen uit de checklist eigen gezondheid
- U blijft thuis als u, of een van u huisgenoten, (milde) klachten heeft. U meldt dit zo spoedig mogelijk aan de dienstdoende coördinator via het telefoonnummer: 06 – 21 64 42 26
- U neemt geen huisdieren mee
- U neemt geen consumpties mee om te nuttigen tijdens het bezoek. cadeautjes zoals bijvoorbeeld bloemen, verpakte chocolade etc. zijn wel toegestaan

Bij de ontvangst:

- U staat toe dat uw temperatuur wordt gecontroleerd
- U heeft de vragen beantwoord uit de checklist eigen gezondheid
- U draagt vanaf het moment van binnenkomst tot het einde van uw bezoek het door de Blanckenborg verstrekte neusmondmasker. U zet dit volgens instructies van de gastvrouw op.
- U past handdesinfectie toe bij binnenkomst en op alle plaatsen waar de gastvrouw u dat vraagt
- U volgt de instructies van de gastvrouw op
- U houdt altijd 1,5 meter afstand tot personeel en overige bewoners, ook in de lift

Tijdens het bezoek op het appartement:

- U houdt indien mogelijk 1,5 meter afstand tot uw naaste. Er vindt zo min mogelijk fysiek contact plaats
- U maakt uitsluitend in noodgevallen gebruik van toilet op het appartement van uw naaste en meldt dit bij einde bezoek aan de gastvrouw (dit i.v.m. desinfecteren van de ruimte)
- U blijft op het appartement van uw naaste tot u door de gastvrouw wordt gehaald

Als u gaat wandelen tijdens het bezoek:

- U houdt indien mogelijk 1,5 meter afstand tot uw naaste. Er vindt zo min mogelijk fysiek contact plaats
- Wij leveren een rolstoel
- Wij dragen er zorg voor dat uw naaste opgehaald wordt door de gastvrouw

Na afloop van het bezoek:

- U loopt met de gastvrouw naar buiten
- U past handdesinfectie toe op alle plaatsen waar de gastvrouw u dit vraagt
- U zet het neusmondmasker af en gooit dit weg volgens instructies van de gastvrouw

U gaat akkoord met de huisregels:

Naam:-----

Datum:-----

Checklist bezoekersregeling Blanckenborg: * (graag thuis zover mogelijk invullen)

Naam bezoeker:-----

GEB. datum:-----

Adres:-----

Telefoonnummer:-----

Neem legitimatie mee!

Ik ga akkoord met de huisregels die gelden tijdens het bezoek:(paraaf)

Gezondheidschecklist:

Heeft u koorts (38 C) of voelt u zich koortsig	Ja	nee
Bij een temperatuur van 37,5 C of hoger heeft u paracetamol gebruikt?	Ja	nee
Heeft u sinds kort last van kortademigheid in rust of bij lichte inspanning?	Ja	nee
Heeft u last van hoesten?	Ja	nee
Heeft u last van keelpijn?	Ja	nee
Heeft u last van neusverkoudheid (snotteren/niezen/loopneus/verstopte neus)?	Ja	nee
Heeft u sinds kort last van onverklaard smaak en reukverlies (ook als u geen last heeft van neusverkoudheid)?	Ja	nee
Heeft u op dit moment last van (onverklaarde)diarree?	Ja	nee
Heeft een van u huisgenoten COVID-19?	Ja	nee
Heeft u of uw huisgenoten COVID-19 doorgemaakt en heeft u of uw huisgenoten de afgelopen 14 dagen nog klachten gehad?	Ja	nee
Temperatuur op bezoek moment: (* invullen door de gastvrouw)		

- Wanneer een van de vragen uit de gezondheidschecklist met “JA” is beantwoord kan bezoek niet plaats vinden. U kunt dan contact opnemen met het Uitbraakteam tel: 06-21644226 (bereikbaar tussen 07.00 en 20.00 uur)

Naam bezoeker:

Datum:

Bijlage 4. Werkinstructie Gastvrouw (onder regie van coördinator)

Input

Er is een afspraak gemaakt met een vaste bezoeker die op bezoek komt bij een bewoner in verpleeghuis De Blanckenborg **Bij ieder bezoek** wordt onderstaande werkwijze gevolgd.

Wat	Hoe
Richt de ingang in met alle materialen die je nodig hebt	<ul style="list-style-type: none">• Draai de bezoekerregistratielijst uit• Zorg dat alle hierboven genoemde benodigdheden aanwezig zijn bij het ontvangstpunt.
Ontvang de bezoeker op het afgesproken tijdstip bij de ingang	<ul style="list-style-type: none">• Vraag naar de legitimatie van de bezoeker, vergelijk de bezoeker met de foto op het legitimatiebewijs en controleer of de naam overeenkomt met de geregistreerde bezoeker op de lijst.
Screen de bezoeker volgens de Checklist eigen gezondheid	<ul style="list-style-type: none">• Geef aan dat de temperatuur wordt gecontroleerd• Leg de Checklist eigen gezondheid aan de bezoeker voor en vraag de bezoeker de vragen te beantwoorden.
Beoordeel of bezoek kan plaatsvinden	<ul style="list-style-type: none">• Wanneer één van de vragen uit de checklist met 'ja' is beantwoord, kan bezoek in principe niet plaatsvinden.• Wanneer de bezoeker het bezoek toch door wil laten gaan, wijs de bezoeker dan op de huisregels die per brief aan de eerste contactpersoon zijn verzonden en die bij de ontvangstplek aanwezig zijn.• Blijft de bezoeker aandringen, neem ter plekke contact op met het MT en vraag of deze de bezoeker te woord wil staan.
Informeert de bezoeker over de huisregels en verstrek een neusmondmasker	<ul style="list-style-type: none">• Wijs de bezoeker op de huisregels en geef deze aan de bezoeker mee.• Overhandig de bezoeker een neusmondmasker en geef de bezoeker uitleg over het juiste gebruik van het masker (zie onder Toelichting op de werkwijze voor een verdere instructie).• Vink alle punten af op de bezoekerregistratielijst.
Informeert een medewerker van de betreffende afdeling	<ul style="list-style-type: none">• Bel naar de medewerker van de afdeling waar de bezoeker de bewoner bezoekt om de komst aan te melden. De medewerker zorgt ervoor dat de bewoner in het eigen appartement aanwezig is.
Begeleid de bezoeker naar het appartement van de bewoner via de afgesproken looproute	<ul style="list-style-type: none">• Houd 1,5 meter afstand van de bezoeker en zorg dat de bezoeker 1,5 meter afstand houdt tot bewoners en personeel die je onderweg eventueel tegenkomt.• Leg onderweg uit wat het doel is van de looproute (de kortst mogelijke route naar het appartement) en dat hier niet van afgeweken mag worden.• Wijs onderweg de punten aan waarop de bezoeker handdesinfectie moet toepassen en doe dit voor.• Vraag de bezoeker of deze 10 minuten voor het einde van de bezoektijd een seintje wil krijgen zodat er voldoende tijd is om af te ronden en vraag de bezoeker in het appartement te blijven tot hij/zij wordt opgehaald.

<p>Haal de bezoeker op (blijf buiten het appartement staan) en begeleid het bezoek naar de uitgang (via het dichtstbijzijnde trappenhuis, of als de bezoeker minder mobiel is, met de lift)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vraag na of handdesinfectie op de kamer is toegepast. Wijs bezoeker erop dat hij nogmaals handdesinfectie toepast voordat hij het neusmondmasker bij de uitgang afzet en direct nadat hij dit heeft afgezet. • Vraag na of de bezoeker gebruik gemaakt heeft van het toilet op het appartement. Zo ja, geef dit door aan de zorgmedewerkers zodat de contactpunten gereinigd kunnen worden. • Vraag of er behoefte is aan nazorg. Zo ja, geef dit door aan medisch team die eventueel psycholoog inschakelt. • Vertel dat binnen de eerste 2 weken sowieso contact opgenomen wordt met de bezoeker om de bezoekerregeling te evalueren. • Instrueer de bezoeker over het afdoen van het neusmondmasker en laat de bezoeker dit in de afvalbak deponeren. • Wens de bezoeker nog een fijne dag.
<p>Meld de bezoeker af in de registratie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registreer op de bezoekregistratie het tijdstip waarop de bezoeker is vertrokken.
<p>Rond de bezoekersronde af</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berg na afloop alle materialen op in de daarvoor bestemde box en zet dit op de medische post, inclusief de map met de bezoekregistratielijst. De lijst wordt aan het einde van de dag ingescand en opgeslagen en gemaïld naar het uitbraakteam. Het uitbraakteam archiveert de lijst. • Gooi afval weg en laat de hoofdingang of de ingang Eikenhoeve netjes achter. • Beoordeel of het er nog aangevuld moet worden (lijsten, thermometer, mondkapjes en huisregels) en zorgt dat dit gebeurt. Op die manier is alles geregeld voor de volgende bezoekersronde.

Output

De bewoner heeft bezoek ontvangen van zijn naaste, waarbij aan alle veiligheids- en hygiënemaatregelen is voldaan.

Toelichting op de werkwijze

Gebruik thermometer:

Laat de bezoeker met zijn of haar gezicht naar je toe gaan staan. Thermometer contactloos op het voorhoofd richten..

Instructie gebruik neusmondmasker:

Laat de bezoeker het neusmondmasker van tafel pakken en het masker vastmaken. Instrueer de bezoeker.

Indien de bezoeker dit zelf niet kan:

Laat de bezoeker het masker zelf voor de mond houden. Plaats de elastieken om de oren

Zorg dat het masker goed aansluit druk de neusklem aan.

Trek het masker onder de kin.

Bijlage 5 Werkinstructie CV/EVV afdeling

Wat	Hoe
Afspraak maken met bezoeker van cliënten	<ul style="list-style-type: none"> • Neem contact op met de Specialist Ouderengeneeskunde en neem de lijst met bewoners door op specifieke aandachtspunten (klinisch of sociaal) met betrekking tot de bezoeksregeling. Stem samen af of er specifieke afspraken voor het informeren van de bewoner of toelaten van het bezoek bij de bewoner noodzakelijk zijn. • Verwerk deze afspraken in het zorgleefplan • Voor de afdeling zijn tijden toegekend voor de planning van het bezoek.
	<p>Bij een goed instrueerbare cliënt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neem contact op met de bewoners of en wie hij/zij als bezoeker wil ontvangen. Iedere bewoner mag 1 keer per week 1 (vaste) bezoeker ontvangen. (fase 1) • Bespreek met de bewoner de risico's en de waarde voor de cliënt van het ontvangen van bezoek. Maak de afspraak welke persoon op bezoek komt. Informeer de 1e contactpersoon hier per e-mail over. • Neem contact op met de betreffende bezoeker en maak een planning voor de komende twee weken. • Informeer bij de bezoeker wat de verwachtingen zijn over het bezoek, over wat het bezoek met de bewoner doet, of er hulp nodig is bij de invulling van het bezoek en of de bezoeker daar voorafgaand aan het bezoek nog een keer over wil praten. Geef dit waar nodig door aan de geestelijk verzorger/psycholoog. • Neem met de beoogde bezoeker telefonisch de Checklist Eigen gezondheid door. • Registreer de naam en dag/tijdstip van het bezoek in de bezoeksregistratielijst en in het zorgleefplan van de bewoner. • Geef bij de bezoeker aan dat er, indien nodig, nog gebeld wordt voor een eventuele aanpassing (voor het geval een bezoeker van een andere bewoner niet kan op de tijdstippen die nog open staan).

	<p>Bij een minder goed instrueerbare bewoner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neem contact op met de 1e contactpersoon van de bewoner. Iedere bewoner mag 1 keer per week 1 (vaste) bezoeker ontvangen. (fase 1) • Bespreek met de contactpersoon de risico's en de waarde voor de bewoner van het ontvangen van bezoek. • Maak de afspraak welke persoon op bezoek komt, neem contact op met die bezoeker en maak een planning voor de komende twee weken. • Informeer bij de bezoeker wat de verwachtingen zijn over het bezoek, over wat het bezoek met de bewoner doet, of er hulp nodig is bij de invulling van het bezoek en of de bezoeker daar voorafgaand aan het bezoek nog een keer over wil praten. Geef dit waar nodig door aan de psycholoog. • Neem met de bezoeker telefonisch de Checklist eigen gezondheid door. • Registreer de naam en dag/tijdstip van het bezoek in de bezoekregistratielijst en het zorgleefplan van de bewoner, • Geef bij de bezoeker aan dat er, indien nodig, nog gebeld wordt voor een eventuele aanpassing (voor het geval dat een bezoeker van een andere bewoner niet kan op de tijdstippen die nog open staan)
--	---

Aanmaken zorgdoel	<ul style="list-style-type: none"> • Maak een zorgdoel aan in ONS. Gebruik hiervoor het standaard zorgdoel: <i>De cliënt ontvangt bezoek volgens de COVID-19 richtlijnen</i>. Zie verder onder Toelichting op de werkwijze.
Opvolgen zorgdoel	<ul style="list-style-type: none"> • Doe dagelijks een check op de rapportages van jezelf en je collega's of er gerapporteerd is, zoals beschreven bij "Beschrijving werkwijze voor alle zorgmedewerkers". • Neem zo nodig contact op met medewerkers die niet volgens de werkwijze rapporteren met het verzoek om dit wel te doen.
Bezoektijden bij <i>Activiteiten</i> plaatsen	<ul style="list-style-type: none"> • Vul de bezoeken in onder <i>Activiteiten</i> in ONS, zodat medewerkers direct inzichtelijk hebben op welk moment de cliënt bezoek ontvangt.
Direct actie ondernemen richting het medisch team	<ul style="list-style-type: none"> • Neem direct contact op met het medisch team wanneer in de praktijk blijkt dat het op onderdelen niet mogelijk is om volgens de richtlijnen te werken of dat de bezoekerregeling (ernstig) nadeel oplevert voor de bewoner.

Vaste bezoeker met klachten	<ul style="list-style-type: none">• Als een vaste bezoeker contact opneemt om mee te delen dat hij/zij of een van zijn/haar huisgenoten klachten heeft zoals vermeld op de Checklist eigen gezondheid, kan er in overleg met de bewoner en de vaste bezoeker voor gekozen worden een andere naaste aan te wijzen als vaste bezoeker.• Geef de vaste bezoeker het telefoonnummer van de GGD door: 050-367 400, zodat hij/zij door de GGD op COVID-19 kan worden getest als de GGD daar aanleiding toe ziet.• De nieuwe vaste bezoeker moet uit een ander huishouden komen en alle vragen op de Checklist eigen gezondheid met 'nee' kunnen beantwoorden.• Registreer de wijziging onder het zorgdoel.
-----------------------------	--

Bijlage 6: Werkinstructie medewerker op de afdeling

<i>Wat</i>	<i>Hoe</i>
Bewoner naar de eigen appartement brengen	<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer de bewoner al op de eigen appartement is, check je 10 minuten voor aanvang van het bezoek of bewoner nog iets nodig heeft, zoals bijvoorbeeld een toiletbezoek. • Is de bewoner niet op het eigen appartement, breng de bewoner dan tijdig naar het eigen appartement en check of dat er nog iets nodig is, zoals bijvoorbeeld een toiletbezoek. • Zorg dat de bewoner er zo waardig mogelijk bij zit of ligt en dat de omgeving opgeruimd oogt. • Geef aan dat er zo bezoek komt. • Afhankelijk van de reactie van de bewoner kan ervoor gekozen worden om even bij de bewoner te blijven tot het bezoek er ook daadwerkelijk is.
Indien hier aanleiding voor is, bezoek tijdig afbreken	<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer bezoek niet kan plaatsvinden volgens de geldende richtlijnen, bijvoorbeeld wanneer een bewoner niet op het eigen appartement wil blijven (ondanks pogingen), breek dan het bezoekmoment voortijdig af. • Informeer de bezoeker over de noodzaak het bezoekmoment vroegtijdig af te breken en dat je de (bezoek)verpleegkundige belt met het verzoek de bezoeker weer op te halen. • Bel de gastvrouw met het verzoek de bezoeker terug te begeleiden naar de uitgang.
Aangeven dat bezoektijd bijna afgelopen is	<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer je door de gastvrouw gebeld wordt met het verzoek om het bezoeker aan te kondigen, ga je, indien de situatie op de afdeling dit toelaat, direct naar de bezoeker. Vraag hem of haar om rustig het bezoek af te ronden, omdat de gastvrouw bijna komt om de bezoeker weer terug te begeleiden.
Bewoner (onder)steunen na bezoek.	<ul style="list-style-type: none"> • Ga, zo mogelijk, direct nadat het bezoek weg is naar de bewoner toe. • Check welk effect het bezoek gehad heeft op de bewoner. Let hierbij op emoties en gedrag. • (Onder)steun indien gewenst. • Vraag of dat de bewoner nog iets nodig heeft voordat hij of zij weer deelneemt aan de reguliere invulling van de dag.
Schoonmaken	<ul style="list-style-type: none"> • De bezoeker kan in noodgevallen gebruik gemaakt hebben van het toilet van de bewoner. Dit zal de gastvrouw aan je doorgeven. Zorg ervoor dat de handcontactpunten in de badkamer worden gereinigd.
Rapporteer op het zorgdoel in ONS.	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporteer vervolgens in ONS over het bezoek, zodat er een zo compleet mogelijk beeld ontstaat over het effect van het bezoek. • Rapporteer deze periode op alle interventies die staan beschreven bij het zorgdoel, omdat deze deels gelinkt zijn aan de evaluatievragen behorend bij de versoepeling van de bezoekerregeling.
Meld tips, opmerkingen en aanvullingen	<ul style="list-style-type: none"> • Geef het aan bij de coördinerende verpleegkundige van de afdeling als je iets opvalt in de bezoekerregeling. Op die manier komt informatie op de juiste plaats terecht en kan, indien nodig, bijgestuurd worden. Stel ook gerust vragen als zaken onduidelijk of onlogisch lijken.

Bijlage 7 Enquêteformulier



Wat fijn dat u er was !

We zouden nog graag een paar vragen stellen om te kunnen volgen voor de evaluatie hoe uw ervaringen waren?

- Hoe heeft u dit bezoek ervaren?

- Heeft u nog tips voor ons?

- Wilt u contact met de afdeling naar aanleiding van dit bezoek? Zo ja dan graag uw naam noteren: