

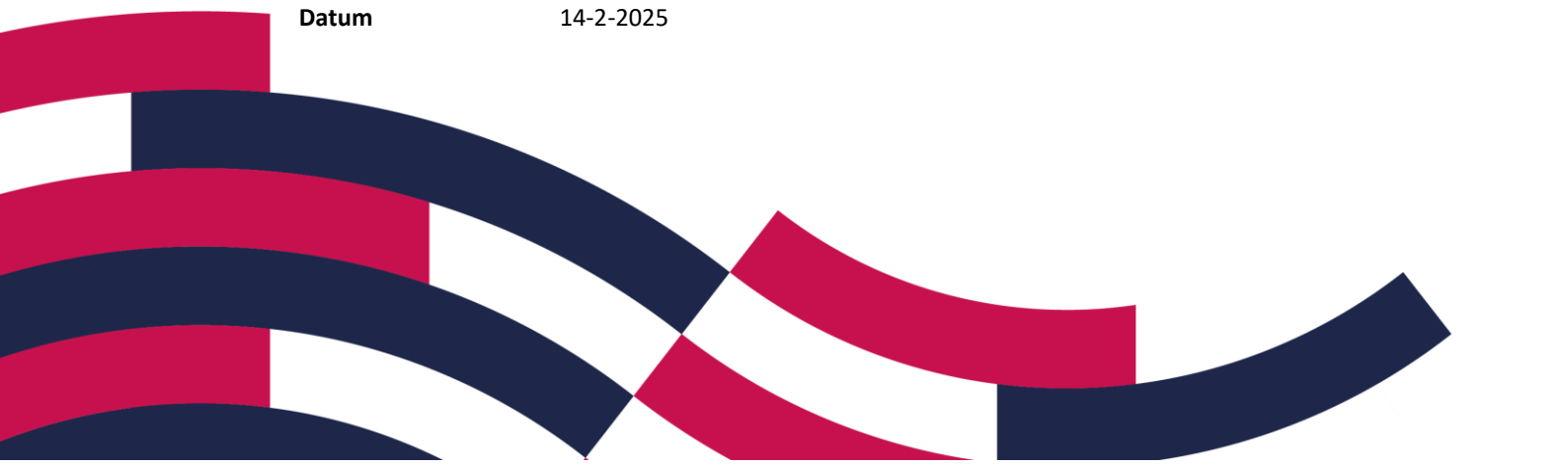
Voorbeeld werkafspraken

Bericht 21: HAP - MKA

Van Programma Met Spoed Beschikbaar

Versie Versie 1.0

Datum 14-2-2025



Dit document beschrijft een voorbeeld van regionale werkafspraken vanuit een regio die door de ketenpartners zijn gemaakt over de uitwisseling van de digitale gegevens van de huisartsenpost (HAP) naar de meldkamer (MKA). De uitwisseling vindt plaats volgens de richtlijn gegevens uitwisseling acute zorg en de nieuwste [Nicci standaard 1.5.0](#). De werkafspraken beschreven in dit document betreffende de digitale gegevensuitwisseling zijn ter aanvulling op de al gemaakte werkafspraken in die regio tussen ambulancezorg, meldkamer en huisartsen(spoedposten). De deelnemers van de werkgroep zorgprocessen en werkafspraken Met spoed beschikbaar zijn verantwoordelijk voor het actief uitdragen van de werkafspraken en borging van de afspraken op de werkvloer met betrekking tot de digitale (spoed)melding.

Het doel van bericht 21 is het digitaal doorsturen van de nodige gegevens door de huisartsenpost naar de meldkamer. De gegevens worden gebruikt ter ondersteuning van de telefonische overdracht. Voor de implementatie van bericht 21 was de gehele informatie-uitwisseling bij het maken van een (spoed)melding telefonisch. Het digitaal ondersteunen van de communicatie heeft als resultaat dat de overdracht sneller gaat, gegevens minder snel verloren gaan en dat er minder gegevens foutief worden overgenomen. Hierdoor kunnen patiënten beter en sneller worden geholpen.

1. Moment van gegevensuitwisseling in het zorgproces

Bericht 21 (spoed)melding is een logistiek bericht dat wordt verstuurd bij het maken van een spoedmelding door de HAP bij de MKA. De HAP maakt een (spoed)melding indien er sprake is van:

- Uitval vitale functies (resuscitatie) (U0);
- Levensbedreigend, vitale functies zijn instabiel en in gevaar (U1);

De (spoed)melding kan door de HAP-triagist of HAP-waarnemend huisarts in verschillende situaties worden verstuurd:

- *Situatie 1: Melding n.a.v. telefonisch contact met patiënt*

In situatie 1 belt de patiënt de HAP en wordt te woord gestaan door de HAP-triagist. De HAP-triagist beoordeelt, eventueel in overleg met de HAP-waarnemend arts, dat er een ambulancerit moet worden aangevraagd bij de meldkamer. De HAP-triagist verstuurt de digitale (spoed)melding en belt de meldkamer en verstuurt in combinatie ter warme overdracht.



Figuur 2. Proces (spoed)melding n.a.v. telefonisch contact

In scenario 1 worden de volgende gegevens meegestuurd in de spoedmelding:

Type verwijzer = Triagist			
Categorie	Gegevenselement HAP	Plaats in GMS	Maximale lengte
Triagecriteriagegevens	Toelichting Triagecriterium (S-regel triagist)	S	Deze groep mag maximaal 800 karakters bevatten, toelichtinggegevens wordt afgekapt op 167 karakters
Ingangsklachtgegevens	Titel ingangsklacht	B	
Urgentiecategoriegegevens	Urgentiecategorie (systeem)	A	
	Urgentiecategorie (triagist)	A	
	Titel reden afwijking urgentiecategorie	A	
	Toelichting reden afwijking urgentiecategorie	A	
Vervolgactiegegevens	Titel vervolgactie (systeem)	R	
	Titel reden afwijking vervolgactie	R	
	Toelichting reden afwijking vervolgactie	R	
Verwijzer	Triagist	Verwijzer	
Groep huisarts	Vaste Huisarts	Eigen Huisarts	
	Huisartsenpraktijk	Praktijk	
	Vaste Huisarts ID	AGB HA	
Patiënt	Contactpersoon patiënt	Contact patiënt	

Werkafspraken: wanneer er sprake is van een tussenkomst door een regiearts of waarnemend huisarts, waarbij er door de arts aanvullingen zijn gedaan in het contactverslag is het zaak dat de triagist voor het versturen van de spoedmelding de belangrijke informatie uit de velden van de huisarts overneemt in de eigen S-regel.

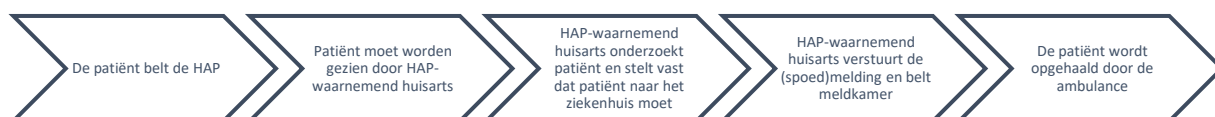
- *Situatie 2: Melding n.a.v. fysiek contact met patiënt*

In situatie twee belt de patiënt met de HAP en wordt te woord gestaan door de HAP-triagist. In overleg met de HAP-waarnemend huisarts wordt bepaald dat de huisarts naar de patiënt gaat. Ter plaatse onderzoekt de huisarts de patiënt en stelt vast dat de patiënt naar het ziekenhuis moet voor verdere behandeling. De HAP-waarnemend huisarts maakt een melding bij de meldkamer voor een ambulance in de volgende gevallen:

- a) De patiënt moet met spoed naar het ziekenhuis worden gebracht.
- b) De patiënt is medisch niet in staat om zelfstandig naar het ziekenhuis te gaan.

De HAP-waarnemend huisarts verstuurt de digitale (spoed)melding en belt de meldkamer en verstuurt in combinatie ter warme overdracht.





Figuur 3. Proces (spoed)melding n.a.v. fysiek contact

In scenario 2 worden de volgende gegevens meegestuurd in de spoedmelding:

Type verwijzer = Huisarts			
Categorie	Gegevenselement HAP	Plaats in GMS	Maximale lengte
Waarneemgegevens	Episode omschrijving	S	Deze groep mag maximaal 800 karakters bevatten, toelichtinggegevens wordt afgekapt op 167 karakters
Contactverslag	S-regel	S	
LaboratoriumUitslag	LaboratoriumUitslag	S	
Algemene bepalingen	Ademfrequentie	S	
	Hartfrequentie	S	
	Bloeddruk diastolisch	S	
	Bloeddruk systolisch	S	
	Bewustzijn	S	
	Temperatuur patiënt	S	
	Saturatie	S	
Alert	Alert	B	
AllergieIntolerantie	AllergieIntolerantie	B	
Medicatieafpraak	Medicatieafpraak	A	
Contactverslag	O-regel	A	
	E-regel	A	
	P-regel	A	
Overdrachtsgegevens	Inhoud	R	
	Invoerdatum	R	
Verwijzer	Huisarts	Verwijzer	
Groep huisarts	Vaste Huisarts	Eigen Huisarts	
	Huisartsenpraktijk	Praktijk	
	Vaste Huisarts ID	AGB HA	
Patiënt	Contactpersoon patiënt	Contact patient	
Overslaan triage	Reden overslaan triage	Reden overslaan triage	

Werkafspraken: de regiearts/waarnemend huisarts kopieert (de triagegegevens uit) de S-regel van de triagist naar de eigen S-regel en vult deze aan voordat de spoedmelding wordt verstuurd.

2. Inhoud bericht



De inhoud van bericht 21 is gebaseerd op een landelijke analyse met verschillende huisartsenposten en meldkamers en de richtlijn gegevensuitwisseling van Nictiz. De inhoud van de (spoed)melding naar de meldkamer moet de telefonische overdracht ondersteunen met de precieze gegevens. De gegevens voor de (spoed)melding worden in onderstaande tabel toegelicht.

Naam	Omschrijving
Persoonsgegevens	De persoonsgegevens van de patiënt.
Haalgegevens	De gegevens over het ophalen van de patiënt.
<i>Bestemmingsgegevens</i>	BELANGRIJK: Dit is nog niet ingericht in het GMS Dit is een groep gegevens over de bestemming waar de patiënt naar toe gaat. <i>Het is technisch mogelijk om een bestemming mee te geven in het systeem van de HAP, maar deze kan op dit moment nog niet worden verwerkt in het systeem van de MKA.</i> <i>Voorstel werkafpraak: benoem een voorstel voor een bestemming (indien van toepassing) tijdens de warme overdracht. Bijvoorbeeld wanneer een patiënt al actief onder behandeling is bij een bepaald ziekenhuis.</i>
Toelichtingsgegevens	Geeft de toelichtingen die apart van de andere specifiekere toelichtingen worden gegeven.
Verwijzergegegevens	Geeft de gegevens van de verwijzers. De aanname is dat de verwijzer ook de persoon is die de triage uitvoert.
Triagegegevens	Geeft de gegevens van de triage.
Waarnemersgegevens	Geeft de gegevens van de waarnemend huisarts.
<i>Huisartsgegevens PS</i>	BELANGRIJK: Deze gegevens worden (nog) niet meegestuurd in de spoedmelding. Dit zal ook een uitdaging zijn gezien de 1024 karakters. Geeft de gegevens van de professionele samenvatting (medisch historie) vanuit het huisartsdossier <i>De professionele samenvatting/spoedsamenvatting van de vaste huisarts kan momenteel nog niet meegestuurd worden in de spoedmelding. Dit heeft mede te maken met de beperking van maximaal 1024 karakter in het medisch kladblok van het Geïntegreerd meldkamer systeem (GMS).</i> <i>Voorstel werkafpraak: neem relevante informatie uit het huisartsdossier over in de S-regel.</i>

Tabel 1: Inhoud (spoed)melding, bericht 21

3. Werkafspraken

Voor het versturen en het ontvangen van de (spoed)melding zijn er verschillende afspraken gemaakt. Hieronder zijn de gemaakt afspraken omschreven:

- *Versturen van de (spoed)melding*
De HAP-triagist of HAP-waarnemend huisarts is verantwoordelijk voor het verzenden van het digitale bericht en het telefonisch contact opnemen met de meldkamer. Op de huisartsenpost wordt, zoals voorheen, geregistreerd in het HAPIS. In de situatie waar een (spoed)melding moet worden gemaakt, verstuurt de HAP-triagist of de HAP-waarnemend huisarts het bericht naar de meldkamer. Alle benodigde informatie



vanuit de HAP is op het moment van versturen geregistreerd in het systeem. Nadat het bericht is verstuurd, neemt de HAP-triagist of HAP-waarnemend arts telefonisch contact op met de meldkamer. Om een (spoed)melding te maken is er te allen tijde telefonisch contact benodigd. Het digitale bericht is er alleen ter ondersteuning van het proces van het maken van een (spoed)melding. Een (spoed)melding maken kan dus niet door alleen het digitale bericht te versturen naar de meldkamer.

- *Ontvangen van de (spoed)melding*

Wanneer het bericht is verzonden en er vanuit de HAP telefonisch contact is gelegd met de meldkamer, zal de informatie nog steeds openstaan bij de HAP maar nu ook beschikbaar zijn in het systeem van de meldkamer. Tijdens het telefoongesprek zullen beiden inzicht hebben in de informatie betreffende de melding. Vanaf het moment dat het bericht is verzonden, is de meldkamer verantwoordelijk voor het registreren van eventuele aanvullende relevante informatie. Aandachtspunt hierbij is dat er geen telefoonnummer meegestuurd wordt van de huisartsenpost in de spoedmelding. De naam van de HAP en de naam van de medewerker zijn wel bekend.

4. Noodprocedure

De digitale verwijzing is te allen tijde ondersteunend aan de telefonische overdracht. Echter kan het voorkomen dat door redenen (ICT problemen, problemen patiënt etc.) niet mogelijk is om digitaal te verwijzen. Indien dit voorkomt zullen onderstaande afspraken worden gevolgd.

- *Communicatie*

Wanneer er problemen zijn bij het HAP systeem waardoor de digitale verwijzing niet verstuurd kan worden vanuit de HAP, laat de HAP dit weten aan de MKA. In dit geval wordt de verwijzing enkel telefonisch doorgevoerd.

Vice versa zal de MKA de HAP ook informeren wanneer het HAP systeem het bericht wel verzendt maar de MKA het bericht niet ontvangt.

- *Technische ondersteuning.*

Afhankelijk van de oorsprong van de problemen neemt de HAP of de MKA contact op met de interne ondersteuningsafdeling of helpdesk van de betreffende organisatie om het probleem te melden volgens de bestaande werkwijze. Te weten HAPIS voor HAP, GMS voor MKA.

Contactgegevens (zelf in te vullen):

HAP: XXX

MKA: XXX



- *Terugval scenario*

Wanneer het bericht niet goed werkt, wordt er door de HAP en meldkamer teruggevallen op de werkwijze van voor de implementatie van bericht 21. De overdracht zal dan alleen telefonisch plaatsvinden en volgens de overdrachtsmethode zoals beschreven in de originele samenwerkingsafspraken

