

# DEPARTEMENT ZORG

## Zorginspectie

T 02 553 34 34

contact.zorginspectie@vlaanderen.be

www.zorginspectie.be

## INSPECTIEVERSLAG: PSYCHIATRISCH ZIEKENHUIS

### INRICHTENDE MACHT

|                    |                                       |
|--------------------|---------------------------------------|
| Naam               | Gezondheidszorg "Bermhertigheid Jesu" |
| Type entiteit      | Rechtspersoon                         |
| Rechtsvorm         | vzw                                   |
| Ondernemingsnummer | 0468716668                            |
| Adres              | Koning Albert I-laan 8, 8200 Brugge   |

### INSPECTIEPUNT

|               |                                  |
|---------------|----------------------------------|
| Naam          | Psychiatrisch Ziekenhuis H. Hart |
| Adres         | Poperingseweg 16, 8900 Ieper     |
| Dossiernummer | 961                              |

### UITBATINGSPLAATS

|       |   |
|-------|---|
| Naam  | Ieper, Psychiatrisch ziekenhuis H. Hart |
| Adres | Poperingseweg 16, 8900 Ieper            |

### INSPECTIE

|                            |               |
|----------------------------|---------------|
| Datum laatste vaststelling | 16/04/2024    |
| Verslagnummer              | ZI-2024-01284 |
| Inspecteurs                | XXXX, XXXX    |

### INSPECTIEBEZOEK

#### Ieper, Psychiatrisch ziekenhuis H. Hart

Onaangekondigde inspectie op 16/04/2024 (9:00-15:40)

Gesprekspartners: er werd gesproken met o.a. directieleden, stafmedewerkers, artsen, (hoofd)verpleegkundigen, paramedici en patiënten.

# INHOUDSOPGAVE

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1     | Inleiding   | 3  |
| 1.1   | Toezicht door Zorginspectie                               | 3  |
| 1.2   | Inspectiemethodiek  | 4  |
| 1.3   | Inspectieverslag  | 6  |
| 2     | Behandeling   | 7  |
| 2.1   | Toegankelijkheid en beschikbaarheid van zorggegevens      | 7  |
| 2.2   | Multidisciplinaire patiëntenbespreking                    | 9  |
| 2.3   | Gesprekken met zorgverleners                              | 13 |
| 2.4   | Communicatie met de huisarts                              | 15 |
| 2.5   | Betrokkenheid context                                     | 17 |
| 2.6   | Samenvatting resultaten behandeling                       | 18 |
| 2.6.1 | Zoals verwacht  | 18 |
| 2.6.2 | Inbreuken   | 18 |
| 3     | Medicatie   | 19 |
| 3.1   | Medisch order   | 19 |
| 3.2   | Volledigheid gegevens                                     | 20 |
| 3.3   | Bewaring medicatie  | 22 |
| 3.4   | Verdovende middelen                                       | 22 |
| 3.5   | Meldsysteem medicatie-incidenten                          | 23 |
| 3.6   | Samenvatting resultaten medicatie                         | 25 |
| 3.6.1 | Zoals verwacht  | 25 |
| 3.6.2 | Inbreuken   | 25 |
| 4     | Patiëntenrechten en ombudsfunctie                         | 26 |
| 4.1   | Inzage en afschrift van het dossier                       | 26 |
| 4.2   | Klachtrecht   | 27 |
| 4.3   | Toegankelijkheid ombudsfunctie                            | 27 |
| 4.4   | Samenvatting resultaten patiëntenrechten en ombudsfunctie | 29 |
| 4.4.1 | Zoals verwacht  | 29 |
| 4.4.2 | Inbreuken   | 29 |

# 1 INLEIDING

## 1.1 TOEZICHT DOOR ZORGINSPECTIE

### Situering Zorginspectie

Zorginspectie maakt deel uit van het Departement Zorg van de Vlaamse overheid en is bevoegd voor het toezicht op:

- organisaties die door het Departement of door de andere agentschappen van het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin erkend, vergund, geattesteerd of gesubsidieerd worden;
- persoonlijke budgetten en hulpmiddelen toegekend aan personen met een handicap;
- personen of organisaties waarvan redelijkerwijze kan worden vermoed dat ze als zorgverlener, hulpverlener of voorziening optreden.

De Vlaamse overheid heeft ervoor gekozen om de inspectiefunctie te scheiden van de vergunnings-, erkennings- en subsidiëeringsfunctie. De functiescheiding tussen inspecteren en rapporteren enerzijds en beslissen over de gevolgen anderzijds, maakt dat Zorginspectie haar opdracht zo objectief, onpartijdig en onafhankelijk mogelijk kan vervullen.

### Wat is de opdracht van Zorginspectie?

De kernopdrachten van Zorginspectie zijn:

- toezicht houden op de naleving van gestelde eisen;
- concrete beleidsadvisering op basis van de inspectievaststellingen;
- een beeld schetsen van een hele sector op basis van inspectievaststellingen.

Hierdoor wil Zorginspectie een bijdrage leveren aan:

- het verbeteren van de kwaliteit van de zorg- en dienstverlening van de voorzieningen;
- het rechtmatig besteden van overheidsmiddelen;
- een optimale beleidsvoorbereiding en -evaluatie.

### Hoe werkt Zorginspectie?

Zorginspectie voert haar inspectiebezoeken uit en stelt haar inspectieverslagen op conform de bepalingen van het decreet van 19 januari 2018 houdende het overheidstoezicht in het kader van het gezondheids- en welzijnsbeleid.

Bij het opstellen en het verspreiden van haar verslagen houdt Zorginspectie rekening met de privacy van alle betrokken partijen. Meer informatie over de toepasselijke regels is te vinden op de website van de Gegevensbeschermingsautoriteit: [www.gegevensbeschermingsautoriteit.be](http://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be).

Binnen 30 dagen na de laatste vaststelling ontvangt het inspectiepunt en (in voorkomend geval) de klachtindiener het ontwerpverslag. Daarbij wordt de mogelijkheid geboden om - gedurende een periode van 14 kalenderdagen - schriftelijk te reageren op onjuistheden in het ontwerp van het inspectieverslag.

De datum van de laatste vaststelling, die wordt gedefinieerd in artikel 13 van het decreet van 19 januari 2018 houdende het overheidstoezicht in het kader van het gezondheids- en welzijnsbeleid, is te vinden op het voorblad van dit inspectieverslag.

De definitieve inspectieverslagen worden actief ter beschikking gesteld en zijn te vinden via **Inspectieverslagen - Zorginspectie | Departement Zorg**.

Meer informatie is te vinden op onze website: [www.zorginspectie.be](http://www.zorginspectie.be).

## 1.2 INSPECTIEMETHODIEK

### Situering

Voor het toezicht op de sector van de psychiatrische ziekenhuizen (PZ) werd sinds 2008 gewerkt met een audit-methodiek, op basis van een sectorspecifiek referentiekader. Tussen 2008 en 2014 werd zo'n organisatiebrede doorlichting in alle psychiatrische ziekenhuizen uitgevoerd.

De meeste psychiatrische ziekenhuizen kregen tussen 2014 en 2018 een tweede audit van Zorginspectie. Ziekenhuizen die inspanningen leverden om vrijwillig een certificering te behalen, werden vanaf 2016 niet opgenomen in deze auditplanning. Ook in functie van risicogestuurd toezicht wou Zorginspectie zich eerder richten naar ziekenhuizen die niet (onmiddellijk) zulke externe organisatiebrede doorlichting ambiëren. Vanaf 2018 werd in de 11 ziekenhuizen met (plannen tot) certificering een inspectie uitgevoerd om een ziekenhuisbreed zicht te krijgen op de kwaliteit van de effectief geleverde zorg op de werkvloer, zonder het eventueel nog te lopen traject naar certificering te doorkruisen.

Na het aflopen van de PZ-auditcycli werd vanuit de Vlaamse overheid een nieuw toezichtmodel voor de GGZ-sector in het vooruitzicht gesteld. Deze plannen werden nog niet verder geoperationaliseerd.

In een psychiatrisch ziekenhuis verblijven patiënten met een ernstige (soms acute) psychiatrische problematiek. Omwille van de potentiële risico's bij de behandeling van deze doelgroep kiest Zorginspectie ervoor om in de PZ-sector een nieuwe inspectieronde uit te voeren.

### Inspectieonderwerpen

Tijdens deze inspectieronde worden drie thema's gecontroleerd die een direct verband hebben met de kwaliteit van de zorg en/of de patiëntveiligheid, met name:

- behandeling;
- medicatie;
- patiëntenrechten en ombudsfunctie.

Suïcidepreventie en vrijheidsbeperking zijn eveneens belangrijke en actuele thema's binnen de setting van een psychiatrisch ziekenhuis, maar deze werden niet weerhouden voor deze inspectieronde omwille van volgende redenen:

- Sinds juli 2021 lopen thematische inspecties m.b.t. suïcidepreventie in voorzieningen met GGZ-aanbod voor meerderjarigen.
- Sinds midden 2022 wordt een geheel van acties en engagementen opgezet die zijn gericht op het blijvend verbeteren van de kwaliteit van zorg en patiëntveiligheid op het vlak van vrijheidsbeperkende maatregelen in de GGZ, met oog voor de evoluties in andere sectoren, in eerste instantie de brede jeugdhulp. Een prioritaire doelstelling is een actualisatie van het referentiekader m.b.t. vrijheidsbeperkende maatregelen, met integratie van de multidisciplinaire richtlijn voor de preventie en toepassing van afzondering en fixatie in de residentiële geestelijke gezondheidszorg.

### Inspectieproces

- Alle campussen van alle Vlaamse psychiatrische ziekenhuizen worden geïnspecteerd.
- De inspectie gebeurt onaangekondigd.
- Bij deze inspectie wordt een campus gedurende één werkdag bezocht door minstens twee inspecteurs.
- Ter voorbereiding van de inspectie werd aan het ziekenhuis gevraagd om een aantal documenten vooraf klaar te leggen.

- Tijdens de inspectie wordt een methodiek van een gestandaardiseerde bevraging gebruikt in combinatie met een aantal open vragen. Dit heeft tot gevolg dat de wijze van inspecteren uniform is voor alle voorzieningen.
- Per ziekenhuiscampus wordt een inspectieverslag opgemaakt.  
Ook de afdeling Eerste Lijn en Gespecialiseerde Zorg ontvangt het verslag, als verantwoordelijke voor de opvolging van de inspectievaststellingen.
- Het individueel verslag fungeert in de eerste plaats als een verbeterinstrument voor het geïnspecteerde ziekenhuis.  
Na de inspectieronde wordt ook een beleidsrapport opgemaakt dat een stand van zaken geeft over voorzieningen heen.

### Concrete aanpak

- De vaststellingen in dit inspectieverslag zijn gebaseerd op inzage in documenten (bv. dossiers van patiënten, ontslagbrieven, medicatieschema's, registratiegegevens), op informatie verkregen tijdens gesprekken (met medewerkers en met patiënten) en op observaties tijdens de rondgang.
- In principe worden 4 afdelingen per campus bezocht, bij grotere campussen worden meer dan 4 afdelingen bezocht.

Volgende afdelingen werden tijdens deze inspectie bezocht:

- De Wijzer
  - open afdeling;
  - aanbod: residentieel en nachtbehandeling;
  - doelgroep: vervolgafdeling voor mensen met een psychotische kwetsbaarheid, die na een opnameperiode nog verdere gespecialiseerde hulp nodig hebben;
  - leeftijdscategorie: volwassenen.
- De Wering
  - bezochte leefgroep: leefgroep 1;
  - open afdeling;
  - aanbod: residentieel, dagbehandeling en nachtbehandeling;
  - doelgroep: vervolgafdeling voor mensen met een psychische kwetsbaarheid met een geringe zorgbehoefte, die langdurige behandeling nodig hebben;
  - leeftijdscategorie: volwassenen.
- HIC 2
  - gesloten afdeling;
  - aanbod: residentieel;
  - doelgroep: mensen met een psychische kwetsbaarheid die intensieve psychiatrische zorg nodig hebben;
  - leeftijdscategorie: minderjarigen, volwassenen en ouderen.
- De Wending 1
  - bezochte leefgroep: leefgroep 2 en 3;
  - open afdeling;
  - aanbod: residentieel, dagbehandeling en nachtbehandeling;
  - doelgroep: opnameafdeling voor mensen met een verslavingsprobleem;
  - leeftijdscategorie: volwassenen.

Hoewel niet elk onderwerp op elke afdeling werd nagegaan, kunnen bepaalde inspectievaststellingen relevant zijn voor andere afdelingen en/of het geheel van de ziekenhuiscampus.

- Er gebeurden steekproeven van lopende en afgesloten dossiers van patiënten. Voor de steekproefselectie van de dossiers werd steeds dezelfde werkwijze gehanteerd. De dossiercontrole gebeurde in aanwezigheid van een medewerker, die desgewenst toelichting kon verschaffen.

## Verwachtingskader

Bij deze inspectieronde baseerde Zorginspectie zich op algemene regelgeving, referentiekaders en richtlijnen die gelden voor de psychiatrische ziekenhuizen:

- Wet betreffende de rechten van de patiënt: **Wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt** gewijzigd door **de wet van 6 februari 2024**;
- Gecoördineerde wet op de ziekenhuizen: **Koninklijk Besluit tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd**;
- Referentiekader voor de psychiatrische ziekenhuizen (PZ): algemeen en module medicatie **Referentiekader voor psychiatrische ziekenhuizen**;
- Wet inzake de kwaliteitsvolle praktijkvoering in de gezondheidszorg: **De "Kwaliteitswet" voor gezondheidszorgbeoefenaars**;
- Kindreflex: **Kindreflex**.

Als een voorziening voor een bepaald onderwerp niet aan de verwachting voldeed, werd dit als een inbreuk benoemd. Zorginspectie handelt conform de bepalingen van het decreet van 19 januari 2018 houdende het overheidstoezicht in het kader van het gezondheids- en welzijnsbeleid, waarbij de term "inbreuk" wordt gebruikt voor het niet naleven van regelgeving of geformaliseerde afspraken (zoals een referentiekader).

Gezien een aantal factoren in de realiteit er kunnen voor zorgen dat een score van 100% niet steeds haalbaar is, werd de keuze gemaakt om een inbreuk te definiëren als een verwachting in minder dan 80% van de gecontroleerde dossiers, medicatieschema's of gecontroleerde geneesmiddelen kon aangetoond worden. Indien de steekproef minder dan 5 items omvat, leiden de resultaten echter niet tot een beoordeling.

Het is de bedoeling dat het ziekenhuis concreet aan de slag gaat met alle inspectievaststellingen. De afdeling Eerste Lijn en Gespecialiseerde Zorg staat in voor de opvolging van deze vaststellingen.

## 1.3 INSPECTIEVERSLAG

Dit verslag bestaat uit 4 hoofdstukken. Na dit eerste inleidende hoofdstuk volgen drie thematische hoofdstukken (behandeling, medicatie, patiëntenrechten en ombudsfunctie) met daarin de vaststellingen per afdeling of campusbreed. Iedere vaststelling wordt voorafgegaan door de betreffende verwachtingen (uit het referentiekader, richtlijnen en regelgeving) en een beschrijving van de gevolgde werkwijze om tot de vaststelling te komen.

Over bepaalde onderwerpen werden ook patiënten bevroegd (minderjarigen jonger dan 12 jaar werden geëxcludeerd). De resultaten van de patiëntenbevraging worden beschreven op campusniveau.

Elk hoofdstuk eindigt met een samenvatting van de resultaten op campusniveau. Hierin worden de vaststellingen gecatalogeerd als "zoals verwacht" of als "inbreuken", naargelang ze al dan niet voldoen aan de eisen.

## 2 BEHANDELING

### 2.1 TOEGANKELIJKHEID EN BESCHIKBAARHEID VAN ZORGGEGEVENS

#### Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen

Het intake-onderzoek gaat systematisch volgende zaken na:

- aanmelding (reden, wijze, eerste aanmelding of vervolgaanmelding);
- klachten (begin, ontwikkeling, beloop, invloed);
- hulpvraag van cliënt (doel, verwachtingen, voorkeur interventie, voorkeur behandelaar, weigering);
- medicatiegebruik;
- psychiatrisch onderzoek.

Patiënten ontvangen informatie omtrent ziekte, behandeling (incl. zowel medicamenteus - ook m.b.t. neveneffecten, therapietrouw - als niet-medicamenteus), alternatieven, preventie, hetzij via informatiefolders, hetzij via psycho-educatie individueel of in groep.

Het persoonlijk behandelplan is multidisciplinair opgesteld en omvat

- a) (algemene) patiëntgegevens;
- b) belangrijkste gegevens anamnese / situatieanalyse;
- c) probleemanalyse op volgende domeinen:
  - psychopathologie
  - sociale vaardigheden
  - ADL-activiteiten
  - middelengebruik
  - gevaarselementen en factoren die de behandeling beïnvloeden (bv. regressie, non-compliance, geloofsovertuiging)
  - aanvullende informatie zoals huisvesting, financiële problemen, somatische elementen, life events, persoonlijke ontwikkeling en vroegere hulp
- d) huidige medicatie en diagnose
- e) zorgvraag van de patiënt
- f) de behandeling:
  - op basis van prioriteiten - samen met de patiënt indien mogelijk - gekozen doelen
  - de middelen waarmee de doelen zullen worden bereikt
  - de duur van de planperiode
  - de resultaten die men op lange/korte tijd wil bereiken
  - wie de hoofdbehandelaar is en wie het plan uitvoert, wie werkt aan welk doel met welk middel en hoe frequent
  - hoe frequent en wanneer volgt de psychiater als eindverantwoordelijke de voortgang.

#### Verwachtingen uit regelgeving/richtlijnen

De patiënt heeft ten opzichte van de beroepsbeoefenaar recht op een zorgvuldig bijgehouden en veilig bewaard patiëntendossier.

De gezondheidszorgbeoefenaar neemt in voorkomend geval en binnen zijn bevoegdheid minstens volgende gegevens op in het patiëntendossier:

- 2° de identificatie van de huisarts van de patiënt;
- 3° de identificatie van de gezondheidszorgbeoefenaar zelf en in voorkomend geval van de verwijzer en van de gezondheidszorgbeoefenaars die eveneens bij de verstrekte gezondheidszorgen tussenkwamen;

- 4° de reden van het contact of de problematiek bij de aanmelding;
- 5° persoonlijke en familiale antecedenten;
- 9° de gezondheidsdoelen en de wilsverklaringen ontvangen van de patiënt;
- 15° de pre-, peri- en postoperatieve geneesmiddelen en gezondheidsproducten inclusief het medicatieschema.

De gezondheidszorgbeoefenaar heeft toegang tot persoonsgegevens betreffende de gezondheid van de patiënt die worden bijgehouden en bewaard door andere gezondheidszorgbeoefenaars op voorwaarde dat de patiënt voorafgaand zijn geïnformeerde toestemming tot deze toegang gaf. De patiënt kan bij het verlenen van de in het eerste lid bedoelde toestemming bepaalde gezondheidszorgbeoefenaars uitsluiten. De Koning kan nadere regels bepalen voor de in het eerste lid bedoelde toestemming.

Het uitvoeren van de Kindreflex gebeurt in 6 stappen. Stap 1: voer een gesprek over de kinderen en het ouderschap. Het is aan te raden dat voorzieningen gegevens m.b.t. de Kindreflex standaard opnemen in de cliëntdossiers of zelfs inbouwen in het elektronisch registratiesysteem. Dit kan hulpverleners helpen om de Kindreflex niet uit het oog te verliezen en laat toe om cliëntgegevens nadien (indien nodig) met andere hulpverleners te delen.

## **Werkwijze**

Op de bezochte afdelingen werd de toegankelijkheid van de patiëntendossiers gecontroleerd: een dossier wordt als toegankelijk beschouwd als alle zorgmedewerkers, betrokken bij de zorg voor die patiënt, steeds en zonder tussenkomst van anderen (bv. het niet moeten vragen) in alle gecontroleerde onderdelen van het dossier kunnen.

In dossiers van patiënten werd gezocht naar informatie over volgende onderwerpen:

- de identificatiegegevens van de huisarts;
- de identificatiegegevens van de verwijzer;
- de omschrijving van de hulpvraag van de patiënt;
- medicatiegebruik vóór opname;
- middelengebruik (bij +12-jarigen);
- allergieën;
- minderjarige kinderen (bij patiënten tussen 18 en 75 jaar).

## **Vaststellingen**

### **De Wijzer**

Er wordt gebruik gemaakt van een elektronisch patiëntendossier.

De gecontroleerde onderdelen van het dossier zijn toegankelijk voor alle betrokken zorgverleners.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minstens 1 week opgenomen waren op de afdeling.

- In alle 5 de gecontroleerde dossiers werden identificatiegegevens van de huisarts gevonden.
- In 3 gecontroleerde dossiers was genoteerd dat de patiënt zichzelf op eigen initiatief aanmeldde.  
In alle 2 de overige gecontroleerde dossiers werden identificatiegegevens van de verwijzer gevonden.
- In alle 5 de gecontroleerde dossiers werd een omschrijving van de hulpvraag van de patiënt gevonden.
- In alle 5 de gecontroleerde dossiers werd informatie over medicatiegebruik vóór opname gevonden.
- In alle 5 de gecontroleerde dossiers van patiënten (+ 12-jarigen) was er informatie over middelengebruik.
- In alle 5 de gecontroleerde dossiers was er informatie over allergieën.



- In alle 5 de gecontroleerde dossiers van patiënten (tussen 18 en 75 jaar) was er informatie of de patiënt al of niet minderjarige kinderen heeft of zorg draagt voor minderjarige kinderen.

### **De Wering**

Er wordt gebruik gemaakt van een elektronisch patiëntendossier.

De gecontroleerde onderdelen van het dossier zijn toegankelijk voor alle betrokken zorgverleners.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minstens 1 week opgenomen waren op de afdeling.

- In alle 5 de gecontroleerde dossiers werden identificatiegegevens van de huisarts gevonden.
- In alle 5 de gecontroleerde dossiers werden identificatiegegevens van de verwijzer gevonden.
- In alle 5 de gecontroleerde dossiers werd een omschrijving van de hulpvraag van de patiënt gevonden.
- In alle 5 de gecontroleerde dossiers werd informatie over medicatiegebruik vóór opname gevonden.
- In 4 van de 5 gecontroleerde dossiers van patiënten (+ 12-jarigen) was er informatie over middelengebruik; in 1 gecontroleerd dossier werd hierover geen informatie gevonden.
- In alle 5 de gecontroleerde dossiers was er informatie over allergieën.
- In 3 van de 5 gecontroleerde dossiers van patiënten (tussen 18 en 75 jaar) was er informatie of de patiënt al of niet minderjarige kinderen heeft of zorg draagt voor minderjarige kinderen; in 2 gecontroleerde dossiers werd hierover geen informatie gevonden.

## **2.2 MULTIDISCIPLINAIRE PATIËNTENBESPREKING**

### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

De behandeling wordt op geregelde tijdstippen geëvalueerd.

De evaluatie van de behandeling bevat minimaal de evaluatie van de toestand, de zorgvraag en de behandeling. De patiënt wordt betrokken bij deze evaluatie, waarbij rekening gehouden wordt met zijn wensen, behoeften en keuzen. Er wordt dus ook gepolst naar eventueel gewijzigde opvattingen van de patiënt.

Er wordt op de dienst multidisciplinair gewerkt, d.w.z. met arts, psycholoog, verpleegkundigen, maatschappelijk werker, ergotherapeut en andere therapeuten. Dit multidisciplinair team komt regelmatig samen voor patiëntenbesprekingen en om hun inhoudelijke werking te bespreken en te verbeteren.

Elke patiënt komt regelmatig aan bod op de multidisciplinaire teamvergadering. Een verslag hiervan komt in het multidisciplinaire patiëntendossier.

De voortgangstoetsing is goed georganiseerd (wie, frequentie, wijze waarop plan wordt bijgesteld, betrokkenheid team, patiënt, familie,... is bepaald).

De patiënt wordt actief betrokken bij het opstellen en evalueren van zijn behandelplan waarbij rekening gehouden wordt met zijn autonomie en keuzevrijheid.

Ook de familie wordt betrokken bij de behandeling.

### **Werkwijze**

Op de bezochte afdelingen werden de afspraken betreffende de multidisciplinaire (met minstens 3 disciplines aanwezig) besprekingen van de behandeling bevraagd. Hierbij werd gevraagd welke overlegmomenten worden georganiseerd met welke frequentie, met welke disciplines en om de hoeveel tijd elke patiënt hier minstens besproken wordt. Daarnaast werd gevraagd hoe de patiënt betrokken wordt bij de multidisciplinaire besprekingen van het behandelplan.

In dossiers van patiënten die minimum 2 maanden opgenomen waren op de afdeling werd gezocht naar:

- een multidisciplinaire bespreking van de behandeling in de voorbije 8 weken;
- de aantoonbare aanwezigheid van minstens 3 disciplines bij deze bespreking;
- de betrokkenheid van de patiënt bij de meest recente multidisciplinaire bespreking van het behandelplan.

Op de bezochte afdelingen werd aan een aantal patiënten gevraagd of ze betrokken werden bij de multidisciplinaire bespreking van hun behandelplan.

## Vaststellingen

### De Wijzer

Volgende multidisciplinaire besprekingen van de behandeling worden georganiseerd:

- **Aanvangsteam**
  - o Aanwezige disciplines: psychiater, hoofdverpleegkundige, verpleegkundige, psycholoog, maatschappelijk werker, psychomotorisch therapeut, ergotherapeut. Andere therapeuten (muziek-, beeldend en huishoudelijk therapeut) sluiten aan op indicatie of geven hun inbreng door via de psycholoog.
  - o Frequentie: wekelijks op dinsdagnamiddag.
  - o Elke patiënt wordt 4 weken na opname besproken.
- **Wensenteam**
  - o Aanwezige disciplines: idem als aanvangsteam.
  - o Frequentie: wekelijks op dinsdagnamiddag.
  - o Elke patiënt wordt 2 maanden na het aanvangsteam besproken.
- **Follow up team**
  - o Aanwezige disciplines: idem als aanvangsteam.
  - o Frequentie: wekelijks op dinsdagnamiddag.
  - o Elke patiënt wordt 2 maanden na het wensenteam besproken en daarna tweemaandelijks.
- **Consultatieteam**
  - o Aanwezige disciplines: idem als aanvangsteam.
  - o Frequentie: wekelijks op dinsdagnamiddag.
  - o Patiënten worden besproken volgens noodzaak.
- **Afrondingsteam**
  - o Aanwezige disciplines: idem als aanvangsteam.
  - o Frequentie: wekelijks op dinsdagnamiddag.
  - o Elke patiënt wordt besproken wanneer er zicht is op ontslag.
- **Briefing**
  - o Aanwezige disciplines: psycholoog, hoofdverpleegkundige, verpleegkundige, ergotherapeut, maatschappelijk werker.
  - o Frequentie: wekelijks op dinsdagmorgen.
  - o Elke patiënt wordt minstens om de twee weken besproken.
- **Briefing met arts**
  - o Aanwezige disciplines: psychiater, psycholoog, hoofdverpleegkundige, verpleegkundige, maatschappelijk werker.
  - o Frequentie: wekelijks op vrijdag.
  - o Elke patiënt wordt kort besproken met focus op bijzonderheden.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 2 maanden opgenomen waren op de afdeling.

- In alle 5 de gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat er minstens 1 bespreking van de behandeling was in de voorbije 8 weken.

In 4 van de 5 gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat er bij deze multidisciplinaire bespreking minstens 3 disciplines aantoonbaar aanwezig waren.

In 1 gecontroleerd dossier kon de aanwezigheid van 3 disciplines niet worden aangetoond.

- In alle 5 de gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat er minstens 1 bespreking was in de voorbije 4 weken.

In 2 van de 5 gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat er bij deze multidisciplinaire bespreking minstens 3 disciplines aantoonbaar aanwezig waren.

In 3 gecontroleerde dossiers kon de aanwezigheid van 3 disciplines niet worden aangetoond.

Volgens het beleid van de afdeling wordt de patiënt op volgende manier betrokken bij de multidisciplinaire bespreking van het behandelplan:

- De psychiater heeft op dinsdagvoormiddag een individueel gesprek met patiënten die die dag zullen besproken worden op team.
- Patiënten hebben de mogelijkheid om aanwezig te zijn op het follow-up team; de wens van de patiënt wordt expliciet bevraagd door de IVB (individueel begeleider). Indien de patiënt niet aanwezig kan of wil zijn, vindt er met de IVB een voorbereidend gesprek plaats over de zaken die de patiënt zelf wil inbrengen. Het werkplan en het persoonlijk profiel worden dan samen overlopen. Na het team is er feedback door de psycholoog of de IVB.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 2 maanden opgenomen waren op de afdeling.

- In alle 5 de gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat de patiënt betrokken was bij de meest recente multidisciplinaire bespreking van het behandelplan.
  - o 5 keer was de patiënt betrokken bij de voorbereiding/terugkoppeling van de bespreking.

## **De Wering**

Volgende multidisciplinaire besprekingen van de behandeling worden georganiseerd:

- Aanvangsteam
  - o Aanwezige disciplines: psycholoog, ergotherapeut, activiteitenbegeleider, verpleegkundige, medewerker sociale dienst, psychiater, hoofdverpleegkundige en psychomotorisch therapeut.
  - o Frequentie: wekelijks op maandag.
  - o Elke patiënt wordt binnen de 2 à 3 maanden na opname besproken.
- Follow-up team
  - o Aanwezige disciplines: psycholoog, ergotherapeut, activiteitenbegeleider, verpleegkundige, medewerker sociale dienst, psychiater, hoofdverpleegkundige en psychomotorisch therapeut.
  - o Frequentie: wekelijks op maandag.
  - o Elke patiënt wordt zesmaandelijks besproken of volgens noodzaak.
- Briefing
  - o Aanwezige disciplines: psycholoog, verpleegkundige, medewerker sociale dienst, psychiater en hoofdverpleegkundige.
  - o Frequentie: 2x/week op maandag en vrijdag.

- Elke patiënt wordt besproken tijdens de eerste briefing na opname en daarna in functie van noodwendigheid.
- Therapeutisch overleg
  - Aanwezige disciplines: psycholoog, verpleegkundige, ergotherapeut en psychomotorisch therapeut.
  - Frequentie: tweewekelijks op donderdag.
  - Elke patiënt wordt besproken in functie van noodwendigheid.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 2 maanden opgenomen waren op de afdeling.

- In alle 5 de gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat er minstens 1 bespreking van de behandeling was in de voorbije 8 weken.  
In 3 van de 5 gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat er bij deze multidisciplinaire bespreking minstens 3 disciplines aantoonbaar aanwezig waren.  
In 2 gecontroleerde dossiers kon de aanwezigheid van 3 disciplines niet worden aangetoond.
- In alle 5 de gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat er minstens 1 bespreking was in de voorbije 4 weken.  
In 3 van de 5 gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat er bij deze multidisciplinaire bespreking minstens 3 disciplines aantoonbaar aanwezig waren.  
In 2 gecontroleerde dossiers kon de aanwezigheid van 3 disciplines niet worden aangetoond.

Volgens het beleid van de afdeling wordt de patiënt op volgende manier betrokken bij de multidisciplinaire bespreking van het behandelplan: tijdens een individueel gesprek wordt het aanvangsteam of follow-up team voorbereid waarbij doelen en acties genoteerd worden in het werkplan. Na het aanvangsteam of follow-up team wordt door de individueel verpleegkundige teruggekoppeld met mogelijke inbreng van de patiënt. Na de briefing kan eventueel de dag zelf een consultatie met de psychiater worden ingepland om de beslissingen te bespreken met de patiënt.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 2 maanden opgenomen waren op de afdeling.

- In 4 van de 5 gecontroleerde dossiers kon worden aangetoond dat de patiënt betrokken was bij de meest recente multidisciplinaire bespreking van het behandelplan.
  - 4 keer was de patiënt betrokken bij de voorbereiding/terugkoppeling van de bespreking.

#### **Patiëntenbevraging De Wijzer en De Wering**

5 van de 8 patiënten, die reeds een bespreking van hun behandelplan hebben gehad, geven aan dat ze betrokken waren bij de evaluatie of bespreking van hun behandelplan.

- 4 patiënten geven aan dat ze betrokken waren bij de voorbereiding/terugkoppeling van de bespreking.
- 1 patiënt geeft aan aanwezig geweest te zijn op de bespreking.

## 2.3 GESPREKKEN MET ZORGVERLENERS

### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

Gesprekken met een psychiater maken deel uit van het behandelplan (niet enkel op vraag, of tijdens zaalronde). Deze gebeuren op momenten die vooraf kenbaar gemaakt worden aan de patiënt.

De voortgangstoetsing is goed georganiseerd (wie, frequentie, wijze waarop plan wordt bijgesteld, betrokkenheid team, patiënt, familie,... is bepaald).

### **Verwachtingen uit regelgeving/richtlijnen**

De gezondheidszorgbeoefenaar neemt in voorkomend geval en binnen zijn bevoegdheid minstens volgende gegevens op in het patiëntendossier:

7° de weergave van overleggesprekken met de patiënt, andere gezondheidszorgbeoefenaars of derden;

Dagelijks zal de geneesheer zijn ziekenbezoek afleggen.

### **Werkwijze**

Op de bezochte afdelingen werden de afspraken betreffende de gesprekken van de patiënt met een psychiater en een psycholoog bevestigd.

In dossiers van patiënten werd voor de voorbije 4 weken gezocht naar notities van individuele (wekelijkse) gesprekken met een psychiater en een psycholoog.

Op de bezochte afdelingen werd aan een aantal patiënten gevraagd of ze in de voorbije week of maand een individueel gesprek hadden met een psychiater en een psycholoog.

### **Vaststellingen**

#### **De Wijzer**

Volgens het beleid van deze afdeling is de minimale frequentie van een gesprek tussen de patiënt en een psychiater: 1 gesprek per maand. Daarnaast is er ook steeds een gesprek bij opname en voor ontslag.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 1 maand opgenomen waren op de afdeling:

- In alle 5 de gecontroleerde dossiers konden notities over individuele gesprekken met een psychiater gevonden worden in de voorbije 4 weken.
- In geen enkel van de gecontroleerde dossiers kon aan de hand van notities worden aangetoond dat er minstens wekelijks een individueel gesprek was met een psychiater in de voorbije 4 weken.
- In 5 van de 20 gecontroleerde weken konden notities van een individueel gesprek met een psychiater worden aangetoond.

Volgens het beleid van deze afdeling is de minimale frequentie van een gesprek tussen de patiënt en een psycholoog niet vast bepaald maar wel op indicatie of op vraag van de patiënt. Daarnaast heeft de psycholoog een gesprek met de patiënt op moment van de aanvraag tot opname én op het moment van de opname zelf. Bij ontslag is er een afrondingsgesprek. Verder is er wekelijks, in duo met de verpleging, een groepsgesprek.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 1 maand opgenomen waren op de afdeling:

- In geen van de gecontroleerde dossiers konden notities over individuele gesprekken met een psycholoog gevonden worden in de voorbije 4 weken.
- In geen van de gecontroleerde dossiers kon aan de hand van notities worden aangetoond dat er minstens wekelijks een individueel gesprek was met een psycholoog in de voorbije 4 weken.

- In geen enkel van de 20 gecontroleerde weken konden notities van een individueel gesprek met een psycholoog worden aangetoond.

### **De Wering**

Volgens het beleid van deze afdeling is de minimale frequentie van een gesprek tussen de patiënt en een psychiater niet vast bepaald maar wel op indicatie of op vraag van de patiënt. Verder heeft de psychiater een gesprek met de patiënt binnen 1 week na opname. Ook voorafgaand aan het ontslag vindt er een gesprek plaats.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 1 maand opgenomen waren op de afdeling:

- In 4 van de 5 gecontroleerde dossiers konden notities over individuele gesprekken met een psychiater gevonden worden in de voorbije 4 weken.
- In geen enkel gecontroleerd dossier kon aan de hand van notities worden aangetoond dat er minstens wekelijks een individueel gesprek was met een psychiater in de voorbije 4 weken. De behandelende psychiater was in deze periode 1 week met verlof en er was geen vervanging door een andere psychiater voor de individuele gesprekken. Er werd tijdens het verlof vervanging voorzien door een collega-psychiater in geval van noodzaak of bij urgenties.
- In 4 van de 20 gecontroleerde weken konden notities van een individueel gesprek met een psychiater worden aangetoond.

Volgens het beleid van deze afdeling is de minimale frequentie van een gesprek tussen de patiënt en een psycholoog niet vast bepaald maar wel op indicatie of op vraag van de patiënt. Verder wordt gestreefd om een gesprek tussen de patiënt en psycholoog in de eerste week van opname in te plannen en een gesprek bij ontslag wordt afhankelijk van de noodzaak ingepland. Daarnaast is er wekelijks een groeps gesprek.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 1 maand opgenomen waren op de afdeling:

- In geen enkel van de gecontroleerde dossiers konden notities over individuele gesprekken met een psycholoog gevonden worden in de voorbije 4 weken.
- In geen enkel van de gecontroleerde dossiers kon aan de hand van notities worden aangetoond dat er minstens wekelijks een individueel gesprek was met een psycholoog in de voorbije 4 weken. De psycholoog was in deze periode 1 week met verlof en er was geen vervanging door een andere psycholoog voor de individuele gesprekken. Voor urgenties kan beroep gedaan worden op psychologen van een andere afdeling.
- In geen enkel van de 20 gecontroleerde weken konden notities van een individueel gesprek met een psycholoog worden aangetoond.

### **Patiëntenbevraging De Wijzer en De Wering**

7 van de 8 patiënten geven aan dat ze in de voorbije maand een individueel gesprek hadden met een psychiater. 4 van hen geven aan dat dit gesprek met een psychiater plaatsvond in de voorbije week.

5 van de 8 patiënten geven aan dat ze in de voorbije maand een individueel gesprek hadden met een psycholoog. 4 van hen geven aan dat dit gesprek met een psycholoog plaatsvond in de voorbije week.

## 2.4 COMMUNICATIE MET DE HUISARTS

### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

Bij ontslag wordt een voorlopige ontslagbrief aan de huisarts opgestuurd. Deze bevat o.a. het medicatieschema.

De ontslagbrieven worden tijdig verstuurd.

De huisarts en/of verwijzende arts wordt op de hoogte gesteld van de opname, het ontslag en de geplande vervolgzorg.

Het ontslag van de patiënt kan pas effectief worden indien ook deze nazorg (op korte termijn) op een goede manier is afgesproken.

- Er is een afspraak gemaakt met de ambulante hulpverlening.
- Goede informatieoverdracht aan de huisarts en andere verwijzers (aanwezige problematiek, de ingestelde medicatie, opgestarte nazorgbehandeling, medicatiebeleid, ...).
- Zo nodig het maken van veiligheidsafspraken met het sociale netwerk (familie, ...).

### **Verwachtingen uit regelgeving/richtlijnen**

De gezondheidszorgbeoefenaar heeft toegang tot persoonsgegevens betreffende de gezondheid van de patiënt die worden bijgehouden en bewaard door andere gezondheidszorgbeoefenaars op voorwaarde dat de patiënt voorafgaand zijn geïnformeerde toestemming tot deze toegang gaf. De patiënt kan bij het verlenen van de in het eerste lid bedoelde toestemming bepaalde gezondheidszorgbeoefenaars uitsluiten. De Koning kan nadere regels bepalen voor de in het eerste lid bedoelde toestemming.

De gezondheidszorgbeoefenaar deelt, mits toestemming van de patiënt, aan een ander behandelend gezondheidszorgbeoefenaar door de patiënt aangewezen om hetzij de diagnose, hetzij de behandeling voort te zetten of te vervolledigen, alle daaromtrent nuttige of noodzakelijke informatie mee.

### **Werkwijze**

Op de bezochte afdelingen werd bevraagd of de huisarts op de hoogte gebracht wordt van de opname en op welke manier deze communicatie dan gebeurt.

In dossiers van patiënten die minimum 1 maand opgenomen waren, werd gezocht of de huisarts op de hoogte gebracht werd van de opname.

Daarnaast werd in dossiers van patiënten waarvan de opname minstens een week was beëindigd, gezocht naar een (voorlopige) ontslagbrief. Dit werd campusbreed bekeken.

Deze (voorlopige) ontslagbrieven werden gecontroleerd op aanwezigheid van informatie over volgende onderwerpen:

- vermelding van de periode van begeleiding;
- een probleemomschrijving;
- een beschrijving van de evolutie/verloop van het traject;
- informatie over de nodige nazorg/verdere verwijzing;
- medicatie(schema).

Indien er een (voorlopige) ontslagbrief aanwezig was in het dossier, werd ook nagekeken of deze effectief verstuurd werd naar de huisarts.

## **Vaststellingen**

### **De Wijzer**

De huisarts wordt op de hoogte gebracht van de opname: Een medewerker van het secretariaat verstuurt een opnamebericht naar de huisarts en nadien wordt nog een intakeverslag verstuurd naar de huisarts.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 1 maand opgenomen waren:

- In alle 5 de gecontroleerde dossiers werd gevonden dat de huisarts op de hoogte gebracht werd van de opname.

### **De Wering**

De huisarts wordt op de hoogte gebracht van de opname: Een medewerker van het secretariaat verstuurt een opnamebericht naar de huisarts en nadien wordt nog een intakeverslag verstuurd naar de huisarts.

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 1 maand opgenomen waren:

- In alle 5 de gecontroleerde dossiers werd gevonden dat de huisarts op de hoogte gebracht werd van de opname.

### **Campusbreed**

In alle 10 de gecontroleerde dossiers werd een (voorlopige) ontslagbrief gevonden.

Er werden 10 dossiers gecontroleerd met een (voorlopige) ontslagbrief:

- In alle 10 de gecontroleerde dossiers met een (voorlopige) ontslagbrief kon aangetoond worden dat de (voorlopige) ontslagbrief verstuurd werd aan de huisarts.

Er werden 10 (voorlopige) ontslagbrieven bekeken; hierbij waren er:

- 10 met vermelding van de periode van begeleiding;
- 9 met een probleemomschrijving;
- 5 met een beschrijving van de evolutie / verloop van het traject;
- 6 met informatie over de nodige nazorg / verdere verwijzing (continuïteit van zorg);
- 9 met informatie over medicatie of een medicatieschema.

5 van de 10 (voorlopige) ontslagbrieven bevatten alle gecontroleerde info.



## 2.5 BETROKKENHEID CONTEXT

### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

De patiënt wordt actief betrokken bij het opstellen en evalueren van zijn behandelplan waarbij rekening gehouden wordt met zijn autonomie en keuzevrijheid. Ook de familie wordt betrokken bij de behandeling.

### **Verwachtingen uit regelgeving/richtlijnen**

De gezondheidszorgbeoefenaar neemt in voorkomend geval en binnen zijn bevoegdheid minstens volgende gegevens op in het patiëntendossier:

- 7° de weergave van overleggesprekken met de patiënt, andere gezondheidszorgbeoefenaars of derden.

### **Werkwijze**

Op de bezochte afdelingen werd in dossiers van patiënten gezocht naar notities van gesprekken met de context in de voorbije 4 weken.

Op de bezochte afdelingen werd aan een aantal patiënten gevraagd of de context betrokken werd.

### **Vaststellingen**

#### **De Wijzer**

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 1 maand opgenomen waren op de afdeling:

- In 1 gecontroleerd dossier was genoteerd dat de patiënt geen context heeft.  
In de 4 overige gecontroleerde dossiers kon in 1 dossier notities van gesprekken met de context in de voorbije 4 weken aangetoond worden en in 3 dossiers kon dit niet aangetoond worden.

#### **De Wering**

Er werden 5 dossiers gecontroleerd van patiënten die minimum 1 maand opgenomen waren op de afdeling:

- In 3 gecontroleerde dossiers konden notities van gesprekken met de context in de voorbije 4 weken aangetoond worden en in 2 dossiers kon dit niet aangetoond worden.

### **Patiëntenbevraging De Wijzer en De Wering**

4 van de 7 patiënten geven aan dat de context betrokken werd tijdens de opname. 1 van de 7 patiënten verklaarde geen context te hebben.

2 van de 7 patiënten geven aan dat er gesprekken waren tussen de context en de psychiater. 1 van de 7 patiënten verklaarde geen context te hebben.

## **2.6 SAMENVATTING RESULTATEN BEHANDELING**

### **2.6.1 Zoals verwacht**

#### **Toegankelijkheid en beschikbaarheid van zorggegevens**

- Op alle bezochte afdelingen waren alle gecontroleerde onderdelen van het dossier toegankelijk voor alle betrokken zorgverleners.
- Aan de hand van de 10 gecontroleerde dossiers kon aangetoond worden dat er systematisch gewerkt werd m.b.t. de aanwezigheid van informatie over de volgende onderwerpen (≥80%):
  - identificatiegegevens of info over huisarts (10/10 in orde);
  - identificatiegegevens of info over verwijzer (7/7 in orde);
  - hulpvraag van de patiënt (10/10 in orde);
  - medicatiegebruik vóór opname (10/10 in orde);
  - informatie over middelengebruik (9/10 in orde);
  - informatie over allergieën (10/10 in orde);
  - informatie over minderjarige kinderen (8/10 in orde).

#### **Multidisciplinaire patiëntenbespreking**

- In ≥80% van de gecontroleerde dossiers kon aangetoond worden dat de patiënt betrokken was bij de meest recente multidisciplinaire bespreking van het behandelplan (9/10 in orde).

#### **Gesprekken met zorgverleners**

- Er werd in ≥80% van de gecontroleerde dossiers een notitie over een individueel gesprek met een psychiater gevonden in de voorbije 4 weken (9/10 in orde).

#### **Communicatie met de huisarts**

- Er werd in ≥80% van de gecontroleerde dossiers gevonden dat de huisarts op de hoogte werd gebracht van de opname (10/10 in orde).
- Er werd in ≥80% van de gecontroleerde dossiers een (voorlopige) ontslagbrief gevonden (10/10 in orde).
- In ≥80% van de gecontroleerde (voorlopige) ontslagbrieven was er informatie over medicatie of een medicatieschema aanwezig (9/10 in orde).

### **2.6.2 Inbreuken**

#### **Multidisciplinaire patiëntenbespreking**

- In <80% van de gecontroleerde dossiers kon een multidisciplinaire bespreking aangetoond worden met minstens 3 disciplines aantoonbaar aanwezig in de voorbije 8 weken (7/10 in orde).

## 3 MEDICATIE

### 3.1 MEDISCH ORDER

#### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

Het medicatievoorschrift is correct, actueel en volledig.

Een voorschrift is onvolledig indien één van de volgende elementen ontbreekt of niet correct is:

- patiëntenidentificatie (naam, voornaam en geboortedatum, of naam, voornaam en uniek patiëntnummer);
- correcte naam van het geneesmiddel (merknaam of generische naam);
- dosis van het geneesmiddel;
- bereidingswijze (indien van toepassing);
- toedieningswijze van het geneesmiddel (indien de vorm niet éénduidig de toedieningswijze bepaalt of indien de toedieningswijze niet duidelijk af te leiden is);
- frequentie en/of tijdstip van toedienen van het geneesmiddel;
- begin- en stopdatum (indien van toepassing);
- schriftelijke of elektronische aanduiding voor het stoppen van het geneesmiddel;
- naam en voornaam van de arts (voluit geschreven) of naam en uniek identificatienummer (ordnummer of RIZIV-nummer);
- elektronische of schriftelijke handtekening van de voorschrijvende arts;
- datum van het voorschrift.

Voor elke medicatietoediening is een medisch order terug te vinden. Technisch verpleegkundige prestaties met aanduiding B2 en toevertrouwde medische handelingen worden opgedragen d.m.v.:

- een gevalideerd medisch order (schriftelijk of elektronisch);
- een mondeling geformuleerd medisch order (mits schriftelijke bevestiging achteraf);
- een stand order.

Medicatie wordt toegediend aan de hand van het medicatieschema, dat een onderdeel is van het patiëntendossier.

De verantwoordelijke verpleegkundige moet ten alle tijden een algemeen overzicht hebben van het medicatieschema van zijn / haar patiënten.

Patiënten ontvangen informatie omtrent ziekte, behandeling (incl. zowel medicamenteus -ook m.b.t. neveneffecten, compliance- als niet-medicamenteus), alternatieven, preventie, hetzij via informatiefolders, hetzij via psycho-educatie individueel of in groep.

Patiënten ontvangen informatie over hun medicatie: informatie over het product en dosering. Ook alle wijzigingen worden met de patiënt besproken.

#### **Werkwijze**

Op de bezochte afdelingen werd gezocht naar het gevalideerd en volledig medisch order (naam van het geneesmiddel, sterkte, dosis per toediening en toedieningsfrequentie) voor toediening van medicatie. Door een arts ondertekende medicatieschema's, door een arts elektronisch ingevoerde of gevalideerde medicatie(schema's) en door een arts ondertekende medische orders werden goedgekeurd. Staande orders met verwijzing ernaar in het patiëntendossier, ondertekend door een arts, werden ook goedgekeurd.

Aan een aantal patiënten werd gevraagd of ze informatie over hun medicatie of medicatiewijzigingen hadden gekregen.

## Vaststellingen

### HIC 2

Voor alle 10 de gecontroleerde geneesmiddelen werd een ondertekend en volledig medisch order gevonden.

### De Wending 1

Voor alle 10 de gecontroleerde geneesmiddelen werd een ondertekend en volledig medisch order gevonden.

### Patiëntenbevraging De Wijzer en De Wering

7 van de 8 patiënten, die medicatie nemen, geven aan informatie te hebben gekregen over (de wijzigingen in) het medicatiebeleid.

- 6 patiënten geven aan schriftelijke informatie te hebben gekregen.
  - o 6 patiënten geven aan een medicatieschema te hebben gekregen.
- 6 patiënten geven aan mondelinge informatie te hebben gekregen.
  - o 6 patiënten geven aan individueel informatie te hebben gekregen van de psychiater.

6 van de 8 patiënten die op weekend gingen, geven aan dat ze een medicatieschema mee kregen.

## 3.2 VOLLEDIGHEID GEGEVENS

### Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen

Enkel intacte verpakkingen (inclusief versneden blisters zonder lotnummer maar met vervaldatum, naam geneesmiddel en dosis) kunnen opnieuw in circulatie worden gebracht. Beschadigde blisters, blisters zonder vervaldatum, angebroken flesjes van siropen of puffers met een verbroken zegel worden niet gerecupereerd maar worden ingezameld bij de te vernietigen geneesmiddelen.

Medicatie in bulkverpakking kan enkel opnieuw worden gedistribueerd wanneer de verpakking de vermelding van de productnaam, dosis, vervaldatum en lotnummer bevat.

Op afdelingsniveau bewaart men de medicatie op naam van de patiënt.

De patiëntvoorraad op de afdeling bevat een eenduidige identificatie van de patiënt (naam, voornaam en geboortedatum/dossiernummer).

Indien de beschikbare ruimte op de afdeling het toelaat, wordt er op drie plaatsen bewaard:

- 1) voorraad 1: een voorraad per patiënt met de ongeopende blisters, flacons, flesjes: aan deze voorraad wordt de levering van de apotheek toegevoegd.
- 2) voorraad 2: een voorraad per patiënt waarin de geopende blisters, flacons en flesjes worden bewaard: in deze voorraad bevindt zich slechts 1 blister/flacon/flesje per voorgeschreven geneesmiddel. Indien een blister/flacon/flesje opgebruikt is, wordt er 1 verpakking aangevuld vanuit voorraad 1. In deze voorraad bevindt zich ook de "indien nodig"-medicatie.
- 3) de klaargezette medicatie voor de volgende dag: vanuit voorraad 2 wordt de medicatie klaargezet voor de volgende dag.

Bij gebrek aan voldoende beveiligde plaatsen op de afdeling, worden de voorraden 1 en 2 samengevoegd.

Onder verantwoordelijkheid van de ziekenhuisapotheker wordt er periodiek een controle gehouden qua vervaldatum en identificeerbaarheid op alle voorradige geneesmiddelen op de afdeling (voorraad 1 en 2, koelkast, eventuele spoedkast, narcotica).

In afwachting van de invoering van systemen van herverpakking, wordt medicatie uit bulkverpakking klaargezet in een verpakking met een duidelijk vermelding van de productnaam en dosis, of niet op voorhand klaargezet en rechtstreeks uit de verpakking gehaald op het moment van toediening.

De vervaldatum is controleerbaar op de patiëntvoorraad op de afdeling.

Het opnieuw opbergen van onvolledige pil in de originele verpakking is enkel toegelaten wanneer men de sluiting van de resterende pil kan garanderen. In dit scenario, wordt de te gebruiken partiële pil klaargelegd in de medicatiebakjes voor de volgende dag. De resterende onvolledige pil wordt bewaard in de blister of apart recipiënt, waarop de productnaam, -dosis en vervaldatum zichtbaar zijn. Indien dit niet mogelijk is, wordt de resterende onvolledige pil na het klaarzetten verwijderd onder de geldende regels van medisch afval (gelet op het mogelijke misbruik).

## **Werkwijze**

Op de bezochte afdelingen werden een aantal geneesmiddelen gecontroleerd in de klaargezette medicatie of in de voorraad op de aanwezigheid van naam, sterkte en vervaldatum.

Daarnaast werd de klaargezette medicatie en de patiëntenvoorraad op deze afdelingen gecontroleerd op de aanwezigheid van een eenduidige identificatie van de patiënt (naam, voornaam en geboortedatum/dossiernummer/recente gezichtsfoto).

## **Vaststellingen**

### **HIC 2**

Er werden 10 geneesmiddelen gecontroleerd in de klaargezette medicatie of in de voorraad.

- 10 keer was de naam van de medicatie aanwezig.
- 10 keer was de sterkte vermeld.
- 10 keer was de vervaldatum vermeld.

Er waren 10/10 geneesmiddelen met alle 3 de gecontroleerde gegevens.

Er werd geen medicatie gevonden zonder enige aanduiding van naam, sterkte en vervaldatum.

Voor geen enkel geneesmiddel met vervaldatum was deze overschreden.

De medicatievoorraad van 5 patiënten werd gecontroleerd.

- 5 keer was de eenduidige identificatie van de patiënt aanwezig in de klaargezette medicatie en in de patiëntenvoorraad.

### **De Wending 1**

Er werden 10 geneesmiddelen gecontroleerd in de klaargezette medicatie of in de voorraad.

- 10 keer was de naam van de medicatie aanwezig.
- 10 keer was de sterkte vermeld.
- 10 keer was de vervaldatum vermeld.

Er waren 10/10 geneesmiddelen met alle 3 de gecontroleerde gegevens.

Er werd geen medicatie gevonden zonder enige aanduiding van naam, sterkte en vervaldatum.

Voor geen enkel geneesmiddel met vervaldatum was deze overschreden.

De medicatievoorraad van 5 patiënten werd gecontroleerd.

- 5 keer was de eenduidige identificatie van de patiënt aanwezig in de klaargezette medicatie en in de patiëntenvoorraad.

### **3.3 BEWARING MEDICATIE**

#### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

De geneesmiddelen worden bewaard in een lokaal dat voor patiënten niet vrij toegankelijk is.

#### **Werkwijze**

Op de bezochte afdelingen werd gecontroleerd of de medicatievoorraad beveiligd was voor patiënten.

#### **Vaststellingen**

##### **HIC 2**

De medicatie is niet vrij toegankelijk voor patiënten.

##### **De Wending 1**

De medicatie is niet vrij toegankelijk voor patiënten.

### **3.4 VERDOVENDE MIDDELEN**

#### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

De nodige faciliteiten zijn voorzien om eventuele speciaal gereguleerde geneesmiddelen, zoals narcotica, afzonderlijk en afgesloten te bewaren, zowel op de afdelingen als in de apotheek. Hiervoor is een stockregistratie op de afdelingen ingevoerd, zodat op ieder moment kan gecontroleerd worden hoeveel en welke geneesmiddelen in de stock aanwezig moeten zijn en voor welke patiënten medicatie die in de stock zat, gebruikt werd. Daarenboven moet narcotica afzonderlijk (= gescheiden van andere medicatie) bewaard worden.

#### **Werkwijze**

Op de bezochte afdelingen werd gecontroleerd of de voorraad verdovende middelen afzonderlijk en afgesloten bewaard wordt. Indien er op het moment van de inspectie geen voorraad verdovende middelen aanwezig was, werd nagegaan of de nodige faciliteiten voorzien waren om deze afzonderlijk en afgesloten te bewaren.

Daarnaast werd de stockregistratie van een aantal verdovende middelen uit de afdelings- of patiëntenvoorraad gecontroleerd.

#### **Vaststellingen**

##### **HIC 2**

De verdovende middelen worden afzonderlijk en afgesloten bewaard.

De volledigheid van de voorraad verdovende middelen wordt op volgende manier gecontroleerd: De verdovende middelen worden vanuit de apotheek aan de afdeling geleverd (hierbij wordt een pickinglijst toegevoegd ter controle van de aantal geleverde middelen). De hoeveelheid wordt door de apotheek ingebracht in het elektronisch medicatiepakket. Bij elektronische registratie van toediening in het medicatiepakket wordt deze hoeveelheid automatisch aangepast.

Voor het enige gecontroleerde verdovend middel in de patiëntenvoorraad was er een correcte stockregistratie.

### **De Wending 1**

De verdovende middelen worden afzonderlijk en afgesloten bewaard.

De volledigheid van de voorraad verdovende middelen wordt op volgende manier gecontroleerd: De verdovende middelen worden vanuit de apotheek aan de afdeling geleverd (hierbij wordt een pickinglijst toegevoegd ter controle van de aantal geleverde middelen). De hoeveelheid wordt door de apotheek ingebracht in het elektronisch medicatiepakket. Bij elektronische registratie van toediening in het medicatiepakket wordt deze hoeveelheid automatisch aangepast.

Voor het enige aanwezige verdovend middel in de patiëntenvoorraad was er geen correcte stockregistratie: voor deze medicatie (Medikinet retard 20mg) was er een discrepantie van 8 comprimés (teveel in stock) tussen de patiëntenvoorraad en het aantal geregistreerd in het elektronisch medicatiepakket.

## **3.5 MELDSYSTEEM MEDICATIE-INCIDENTEN**

### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

De registratie van medicatiefouten gebeurt binnen het algemene veiligheidsincidentenmeldingssysteem. Naast de registratie van de medicatiefouten gebeurt er ook een analyse van deze fouten. De afleverende apotheker wordt hierbij nauw betrokken.

De resultaten van deze analyse worden teruggekoppeld (via jaarverslag, MFC, Q-handboek, dienstvergaderingen...).

Er is een structuur die fouten en bijna-incidenten i.v.m. medicatiedistributie verzamelt, analyseert, en, op basis hiervan, verbeteracties voorstelt. De apotheker neemt hieraan actief deel.

Na een regelmatige externe evaluatie van de werking van de apotheek en de medicatiedistributie in het ziekenhuis (bv. door de overheid, via intercollegiale toetsing of door privéorganisaties), moet kunnen aangetoond worden dat benoemde knelpunten het voorwerp uitmaken van analyse en verbeteracties en dat deze verbeteracties tot daadwerkelijke verbetering aanleiding gaven.

Volgende cijfergegevens kunnen voorgelegd worden aan de inspectie:

- Aantal geregistreerde incidenten in verband met de medicatiedistributie in de apotheek;
- Aantal geregistreerde incidenten in verband met de medicatiedistributie buiten de apotheek;
- Aantal keer dat een grondige analyse a.d.h.v. een internationaal gevalideerde werkwijze (bv. SIRE, PRISMA, HFMEA) werd gemaakt van een gemeld incident het voorbije jaar.

Het aantal medicatie-incidenten wordt opgevolgd, geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd.

### **Werkwijze**

Er werd nagegaan of er een meldsysteem voor medicatie-incidenten was.

Op campusniveau en voor de bezochte afdelingen werd het aantal geregistreerde medicatie-incidenten van 2023 opgevraagd. De bespreking van de cijfergegevens op verschillende niveaus en de analyses van de medicatie-incidenten werden nagekeken. Daarnaast werden ook het aantal ligdagen opgevraagd om een idee te krijgen van de activiteitsgraad op de afdeling/campus.

## Vaststellingen

De campus beschikt over een elektronisch meldsysteem voor medicatie-incidenten. Dit is geïntegreerd in het algemeen incidentmeldsysteem (1 centraal systeem voor alle incidenten). Anonieme meldingen zijn mogelijk. De campus heeft zicht op het aantal geregistreerde medicatie-incidenten op campusniveau en op afdelingsniveau.

|                        | <b>Aantal geregistreerde incidenten (periode: 2023)</b> | <b>Aantal geregistreerde medicatie-incidenten (periode: 2023)</b> | <b>Totaal aantal medicatie-incidenten van 2023 geanalyseerd</b> | <b>Aantal ligdagen (periode: 2023)</b> |
|------------------------|---|---|---|--|
| <b>Op campusniveau</b> | 343   | 24  | 24  | 86 518                                 |
| <b>HIC 2</b>           | 46  | 2   | 2   | 3 084                                  |
| <b>De Wending 1</b>    | 29  | 3   | 3   | 10 289                                 |

Er kon aangetoond worden dat de beschikbare cijfergegevens van 2023 besproken werden op het niveau van het bestuursorgaan, op het niveau van de directie en op het niveau van de afdelingen.

Het ziekenhuis heeft het volgende beleid betreffende de analyse van medicatie-incidenten: Bij elke melding kan de melder een actie voorstellen om het incident in de toekomst te vermijden. Bij elke melding worden volgende medewerkers op de hoogte gebracht (ofwel via mail ofwel via het elektronisch patiëntendossier): algemeen directeur, directeur patiëntenzorg, verantwoordelijke medicatiedistributie, apotheek, middenkader van de afdelingen, afdelingsarts en hoofdverpleegkundige. Indien het een patiëntgerelateerd medicatie-incident betreft dan worden ook alle behandelaars op de hoogte gebracht.

Na een melding neemt de verantwoordelijke medicatiedistributie contact op met de melder om het incident te bespreken. Volgens noodzaak wordt ook de arts, applicatieverantwoordelijke, apotheek, technische dienst (transport van medicatie) of referentiepersoon van de afdeling gecontacteerd. Daarna kan het incident nog verder geanalyseerd worden met de stuurgroep medicatiedistributie (leden van deze stuurgroep: apotheker, kwaliteitscoördinator, verantwoordelijke medicatiedistributie, applicatieverantwoordelijke). Indien de terugkoppeling van een incident zinvol is voor alle afdelingen dan wordt dit besproken op het verbeterteam (leden van het verbeterteam: referentiepersonen van elke afdeling, applicatieverantwoordelijke, verantwoordelijke medicatiedistributie, apotheker en kwaliteitscoördinator).

Er kon aangetoond worden dat medicatie-incidenten werden geanalyseerd voor de gecontroleerde periode: alle 24 medicatie-incidenten werden geanalyseerd door de verantwoordelijke medicatiedistributie met een bijdrage van wisselende medewerkers.



## 3.6 SAMENVATTING RESULTATEN MEDICATIE

Betreffende de resultaten uit de steekproef: aangezien er voor minder dan 5 verdovende middelen de stockregistratie werd gecontroleerd, leiden de resultaten niet tot een beoordeling.

### 3.6.1 Zoals verwacht

#### Medisch order

- Bij  $\geq 80\%$  van de gecontroleerde geneesmiddelen werd een ondertekend en volledig medisch order gevonden (20/20 in orde).

#### Volledigheid gegevens

- Er werd geen medicatie gevonden zonder enige aanduiding van naam, sterkte en vervaldatum en bij  $\geq 80\%$  van de gecontroleerde geneesmiddelen in de klaargezette medicatie of in de voorraad werd alle gecontroleerde info (naam, sterkte en vervaldatum) gevonden (20/20 in orde).
- In de gecontroleerde geneesmiddelen, in de klaargezette medicatie of in de voorraad werd geen vervallen medicatie gevonden.
- Bij  $\geq 80\%$  van de gecontroleerde medicatievoorraden van patiënten (klaargezette medicatie en patiëntenvoorraad) werd een eenduidige identificatie van de patiënt gevonden (10/10 in orde).

#### Bewaring medicatie

- Op alle bezochte afdelingen was de medicatievoorraad veilig bewaard voor patiënten.

#### Verdovende middelen

- Op alle bezochte afdelingen werden de gecontroleerde verdovende middelen afzonderlijk en afgesloten bewaard of waren er de nodige faciliteiten om verdovende middelen afzonderlijk en afgesloten te kunnen bewaren.

#### Meldsysteem medicatie-incidenten

- Er is een meldsysteem voor medicatie-incidenten.
- De campus had zicht op het aantal geregistreerde medicatie-incidenten.

### 3.6.2 Inbreuken

Geen verbeterpunten voor de gecontroleerde onderwerpen.

## 4 PATIËNTENRECHTEN EN OMBUDSFUNCTIE

### 4.1 INZAGE EN AFSCHRIFT VAN HET DOSSIER

#### **Verwachtingen uit regelgeving/richtlijnen**

De patiënt heeft recht op inzage in het hem betreffend patiëntendossier.

Aan het verzoek van de patiënt tot inzage in het hem betreffend patiëntendossier wordt onverwijld en ten laatste binnen 15 dagen na ontvangst ervan gevolg gegeven.

De patiënt heeft recht op afschrift van het geheel of een gedeelte van het hem betreffend patiëntendossier.

De patiënt kan (mondeling of schriftelijk) aan de beroepsbeoefenaar vragen dat hij rechtstreeks zijn patiëntendossier kan inzien.

Elk eerste afschrift is gratis.

#### **Werkwijze**

Er werd nagegaan of de campus beschikt over een procedure rond inzage en afschrift van het dossier.

Deze procedures werden gecontroleerd op een aantal elementen uit de wet betreffende de rechten van de patiënt.

Op de bezochte afdelingen werd aan een aantal patiënten gevraagd of ze informatie kregen rond deze patiëntenrechten.

#### **Vaststellingen**

Er is een procedure over inzage in het dossier.

De procedure rond inzage in het dossier bevat volgende elementen uit de wet betreffende de rechten van de patiënt:

- De vraag tot inzage kan zowel mondeling als schriftelijk gesteld worden.
- De termijn tussen ontvangst van verzoek en voorleggen van het dossier is niet langer dan 15 dagen.

Er is een procedure over afschrift van het dossier.

De procedure rond het opvragen van een afschrift van het dossier bevat volgende elementen uit de wet betreffende de rechten van de patiënt:

- De vraag voor afschrift kan zowel mondeling als schriftelijk gesteld worden.
- Het afschrift is gratis (minstens het eerste).
- De termijn tussen ontvangst van verzoek en voorleggen van het afschrift van het dossier is niet langer dan 15 dagen.

#### **Patiëntenbevraging De Wijzer en De Wering**

3 van de 8 patiënten geven aan dat ze info gekregen hebben betreffende inzage in het dossier.

- 3 patiënten geven aan dat ze hierover enkel mondelinge info gekregen hebben.

2 van de 8 patiënten geven aan dat ze info gekregen hebben betreffende het afschrift van het dossier.

- 2 patiënten geven aan dat ze hierover enkel mondelinge info gekregen hebben.

## 4.2 KLACHTRECHT

### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

De patiënt kan een mondelinge of schriftelijke klacht indienen bij de ombudspersoon.

Een klacht kan mondeling of schriftelijk ingediend worden.

Desgevallend is er een duidelijk onderscheid tussen de interne en de externe klachtenprocedure.

Beide worden goed op elkaar afgestemd.

Het gebruik van de interne klachtenprocedure sluit de patiënt niet uit van het gebruik van de externe, en omgekeerd.

De klachtenprocedure(s) wordt/worden breed gecommuniceerd:

- aan eigen medewerkers (medische diensthoofden, hoofdverpleegkundigen, verantwoordelijken en zorgverleners), bv. door publicatie op het intranet,
- ingebed in inscholingsprogramma's en documentatie voor nieuwe personeelsleden,
- beschikbaar op de website.

### **Uit regelgeving/richtlijnen:**

De patiënt heeft het recht een klacht in verband met de uitoefening van zijn rechten toegekend door de wet betreffende de rechten van de patiënt neer te leggen bij de bevoegde ombudsfunctie.

### **Werkwijze**

Er werd nagegaan of de campus beschikt over een procedure rond het indienen van klachten. In deze klachtprocedure werd nagekeken of klachten zowel mondeling als schriftelijk geuit kunnen worden.

Op de bezochte afdelingen werd aan een aantal patiënten gevraagd of ze informatie kregen rond de mogelijkheden betreffende het indienen van een klacht.

### **Vaststellingen**

Er is een procedure rond het indienen van klachten.

De procedure vermeldt dat een klacht mondeling kan worden ingediend.

De procedure vermeldt dat een klacht schriftelijk kan worden ingediend.

### **Patiëntenbevraging De Wijzer en De Wering**

5 van de 8 patiënten geven aan dat ze info gekregen hebben betreffende de mogelijkheden om een klacht in te dienen.

- 4 patiënten geven aan dat ze hierover enkel mondelinge info gekregen hebben.
- 1 patiënt geeft aan hierover zowel mondelinge als schriftelijke info gekregen te hebben.

## 4.3 TOEGANKELIJKHEID OMBUDSFUNCTIE

### **Verwachtingen uit referentiekader psychiatrische ziekenhuizen**

De ombudsfunctie beschikt over de nodige lokalen en administratieve en technische middelen (communicatiemiddelen, verplaatsingsmiddelen, documentatie en archiveringsmiddelen):

De gespreksruimte van de ombudspersoon:

- is fysiek vlot bereikbaar,
- is makkelijk te vinden,
- biedt het nodige comfort,

- biedt voldoende garanties op privacy (goede geluidsisolatie, bereikbaar zonder aan te melden bij of observatie door andere ziekenhuismedewerkers).

De ombudspersoon is goed (fysiek) bereikbaar.

Concreet:

- De gespreksruimte van de ombudspersoon is fysiek goed toegankelijk.
- In de inkomhal is er een duidelijke bewegwijzering of andere affichering die het gesprekslokaal van de ombudspersoon makkelijk vindbaar maakt.
- De ombudspersoon is persoonlijk in het ziekenhuis beschikbaar op uren die het de patiënt makkelijk maken om hem aan te spreken of tot bij hem te komen

Concreet:

- De ombudspersoon is direct bereikbaar, zonder omslachtige procedures, en dit zowel persoonlijk, telefonisch als per e-mail.
- Er is een brievenbus in het ziekenhuis waarin patiënten vragen en klachten kunnen deponeren. Enkel de ombudspersoon ledigt deze brievenbussen.
- Ook op gesloten afdelingen is dergelijke brievenbus beschikbaar; enkel de ombudspersoon ledigt deze brievenbus.

Er is voldoende informatie voor de patiënt die de vlotte bereikbaarheid van de ombudsfunctie garandeert

Op elke afdeling hangt een affiche met de contactgegevens van de ombudspersoon.

Ook op de website staan de contactgegevens van de ombudspersoon duidelijk aangegeven.

## **Werkwijze**

Rond toegankelijkheid van de ombudsfunctie werden volgende onderwerpen bekeken:

- aanwezigheid van een gemakkelijk te vinden gesprekslokaal voor de ombudspersoon;
- aanwezigheid van een brievenbus voor de ombudspersoon op de campus en op alle gesloten afdelingen;
- aanwezigheid van affiches met contactgegevens van de ombudspersoon op de bezochte en op alle gesloten afdelingen.

Op de bezochte afdelingen werd aan een aantal patiënten gevraagd of ze weten hoe ze de ombudspersoon kunnen contacteren.

## **Vaststellingen**

Er is een gesprekslokaal voor de ombudspersoon dat gemakkelijk te vinden is.

Er is een algemeen toegankelijke brievenbus voor de ombudspersoon aanwezig op de campus. Er is een brievenbus voor de ombudspersoon op alle gesloten afdelingen (3/3 in orde).

Op alle bezochte afdelingen is er een affiche met contactgegevens van de ombudspersoon aanwezig (6/6 in orde).

## **Patiëntenbevraging De Wijzer en De Wering**

3 van de 8 patiënten geven aan dat ze weten hoe ze de ombudspersoon kunnen contacteren.

- 1 patiënt geeft aan hierover enkel mondeling geïnformeerd te worden.
- 2 patiënten geven aan dat ze hierover zowel mondeling als schriftelijk geïnformeerd werden.

## **4.4 SAMENVATTING RESULTATEN PATIËNTENRECHTEN EN OMBUDSFUNCTIE**

### **4.4.1 Zoals verwacht**

#### **Inzage en afschrift van het dossier**

- De procedure rond inzage in het dossier was voor alle gecontroleerde elementen in lijn met de geldende regelgeving.
- De procedure rond afschrift van het dossier was voor alle gecontroleerde elementen in lijn met de geldende regelgeving.

#### **Klachtrecht**

- De klachtenprocedure vermeldde dat een klacht zowel mondeling als schriftelijk kan worden ingediend.

#### **Toegankelijkheid ombudsfunctie**

- De toegankelijkheid tot de ombudsfunctie voldeed voor de gecontroleerde elementen.

### **4.4.2 Inbreuken**

Geen verbeterpunten voor de gecontroleerde onderwerpen.