

do: 11
 vrij: 111
 zat: 1111
 vmd:

Werkinstructie Bron- en contactonderzoek GGD Zuid Limburg

Versie 01-06-2020

Ter voorbereiding



- Log in in HPZone en open het **dossier**
- **Check** door wie de test is uitgevoerd / aangevraagd.
 - Als de **GGD** de aanvrager van de test is (test is uitgevoerd in teststraat GGD), dan kun je de patiënt bellen.
 - Als de test is aangevraagd door iemand anders (huisarts, in verpleeghuis of ziekenhuis), neem je (na overleg met je supervisor) eerst contact op met de aanvrager van de test.

Contact opnemen met een huisarts

Als een patiënt door de huisarts getest is en COVID-positief blijkt, dan neemt de GGD contact met de huisarts op om enkele gegevens op te vragen:

- Is de patiënt op de hoogte van de uitslag?
- 1^e ziekte dag
- Aard van de klachten
- Onderliggend lijden
- Telefoonnummer van de patiënt of contactpersoon van de patiënt

Aan de huisarts is gevraagd om bij het mededelen van de diagnose aan de patiënt (hier geeft de huisarts dus de uitslag!) de patiënt ervan in kennis te stellen dat de GGD contact opneemt voor bron- en contactonderzoek.

In het weekend nemen we contact op met de huisartsenpost (HAP) om deze informatie te verkrijgen, om ook dan binnen 24 uur na de testuitslag BCO op te starten.

Bel de indexpatiënt



Stel jezelf voor met je *voornaam* als medewerker van de GGD Zuid Limburg.

- **Check** of de persoon die je aan de lijn hebt ook daadwerkelijk de persoon is die je wil bereiken (controle geboortedatum).

Indexpatiënt niet bereikt?

- Probeer het later opnieuw
- Minimaal 5X proberen verspreid over de dag
- Documenteer dit goed
- Alsnog niet bereikt: geef dit door aan dagcoördinator

Het gesprek met de index – de uitslag



- Als test niet door GGD is afgenomen / aangevraagd:
 - **Vraag** of degene met wie je spreekt de uitslag van de COVID-19 test heeft ontvangen. Dit heb je als het goed is vooraf geverifieerd met de aanvrager van de test, dus dit antwoord zou ja moeten zijn.
- Als test WEL door GGD is afgenomen / aangevraagd:
 - **Vertel** dat je belt i.v.m. de uitgevoerde coronatest (COVID-19)
 - **Vertel** dat patiënt positief is getest voor Covid19 (leg goed uit dat dit betekent dat de patiënt het coronavirus heeft)
 - Geef ruimte voor reactie op de uitslag (wat doet dit met de patiënt)

Het gesprek met de index – introductie BCO



- **Vertel** dat je ook belt voor het BCO.
- **Vraag** of het gelegen komt om dit nu te doen. Vertel dat je veel vragen zult stellen.
- Vertel over de **geheimhoudingsplicht**:

"Weet dat de GGD tot geheimhouding verplicht is: uw naam, uw contacten en andere informatie die u geeft voor dit contactonderzoek blijven strikt vertrouwelijk en zullen (zonder uw toestemming) nooit gedeeld worden met de politie, gezins- en familieleden of huisgenoten, werkgever of school. We gebruiken de informatie uit het contactonderzoek enkel en alleen om uw contactpersonen advies te geven over wat ze moeten doen om te vermijden dat ze de ziekte verspreiden."

- Vermeld expliciet wat je verstrekt (aan werkgever) indien dit verplicht is (Wpg artikel 26).

Over privacy

De GGD is op basis van de Wet publieke gezondheid bevoegd om alle contacten te benaderen én gegevens uit te vragen. De GGD mag echter niet zonder toestemming de naam van de indexpatiënt noemen aan de contacten.

Aan elke indexpatiënt moet gevraagd worden: **'Vindt u het goed dat wij uw naam noemen aan de contacten'?**

Als de indexpatiënt hier geen toestemming voor geeft, dan benadert de GGD de contacten anoniem.

Het gesprek met de index – agenda



- **Leg uit** dat het in kaart brengen van contacten belangrijk is om het aantal nieuwe COVID-19 gevallen te verminderen.
- Inventariseer de vragen van de patiënt en bespreek kort de **agenda** voor het gesprek:

- Basisgegevens over de gezondheid verzamelen
- Inventariseren van bron- en contacten
- Adviezen en beschermende maatregelen
- Vragen indexpatiënt bespreken

Het gesprek met de index – basisgegevens gezondheid



- **Vraag** hoe het nu gaat met de gezondheid van de patiënt. Stel vooral open vragen.
- Vraag goed uit wat de **eerste ziekte dag (EZD)** was → dit is de dag dat de klachten begonnen (zoals keelpijn, verkoudheid, niet lekker voelen). *NB: dit is dus vaak eerder dan de dag dat iemand zich ziek meldde / ziek naar huis werd gestuurd of koorts kreeg.*
- Vraag uit wat de **klachten** zijn geweest tot nu toe en **noteer deze**.
 - Check de FAQ voor de werkwijze als de patiënt geen klachten heeft (gehad).
- Vraag of de patiënt vóór Covid-19 gezond was of dat er sprake is van onderliggend lijden.
- Bepaal de **besmettelijke periode**

Besmettelijke periode

- Begint 2 dagen voor de eerste ziektedag (start van de klachten)
- En eindigt als de patiënt 24 uur klachtenvrij is EN 7 dagen na start symptomen
- Gestoorte afweer ? → dit kan van invloed zijn op besmettelijke periode.
- Bij immuungecompromitteerde (= gestoorde afweer) patiënten eindigt de besmettelijke periode na minimaal 14 dagen na start symptomen

Onderliggend lijden

- Gestoorte afweer → van invloed op besmettelijke periode. Stem af met je supervisor!!

Het gesprek met de index – bronopsporing



- **Bronopsporing:** Vraag de index **waar en wanneer** hij denkt dat hij/zij de besmetting heeft opgelopen (NB: vanaf 1^e ziektedag 14 dagen terug tellen. Vraag mensen evt. kalender/agenda te raadplegen)
- Persoonsnaam of werkplek van mogelijke bron noteren.

De informatie die je hierover ontvangt is erg belangrijk. Noteer deze zo volledig mogelijk. Indien er sprake lijkt van clustering (bijv. de zoveelste besmetting binnen een bedrijf etc.), bespreek dit na het gesprek met je supervisor.

Het gesprek met de index – inventariseer contacten



• Inventariseer de contacten in de besmettelijke periode

Doe dit systematisch en kies hierbij een methode die bij jou past, maak hierbij gebruik van de mindmap techniek uit de E-learning.

Let op!

Een contact buiten de besmettelijke periode is **GEEN** (risico)contact in het BCO.

- Rubriceer contacten in:
 - **Huisgenoten** (denk aan samenstelling gezin gescheiden ouders, studentenhuus etc.)
 - **Overige nauwe contacten**
 - 2A. Langer dan 15 minuten op minder dan 1,5 meter afstand
 - 2B. Hoog risico blootstelling korter dan 15 minuten
 - **Overige niet nauwe contacten** (langer dan 15 minuten op meer dan 1,5 meter afstand in dezelfde ruimte)

Loop deze contacten van dag tot dag na en vraag steeds actief naar wat iemand die dag gedaan heeft om een beeld te krijgen van alle **relevante contacten**:

Woonsituatie / werk / dagbesteding



Kletsmoment bij koffieautomaat, 5 minuten op minder dan 1,5 meter = geen contact.

20 minuten lunchen in de kantine op meer dan 1,5 meter afstand = overig niet nauw contact.

School / opvang



Kinderen in een klas zijn grotendeels niet-nauwe contacten, tenzij er intensiever contact is geweest; Bijv >15 min binnen 1,5 m (denk aan op schoot zitten, etc.) dan nauw contact

Hobby/Sport



Judo = nauw contact, tennis = geen contact

Muziekles > 15minuten > 1,5 meter = overig (niet) nauw contact

Bijeenkomsten & vrije tijd



Denk aan: bruiloft / verjaardag / feestje / begrafenis / kerkdienst

Denk aan: bezoek aan zorg (ziekenhuis, verpleeghuis enz.)

Denk ook aan **reizen** (openbaar vervoer), **bezoek aan kapper** Probeer bovenstaande gegevens zo veel mogelijk in het eerste gesprek met de patiënt uit te vragen.

Het gesprek met de index – verzamelen contactgegevens



- **Leg uit** dat je contact gaat opnemen met huisgenoten en nauwe contacten om hen de quarantaineperiode en de leefregels uit te leggen. Overige niet nauwe contacten worden per mail geïnformeerd.
- Vraag naar de **contactgegevens** van alle relevante contacten:
 - Van gezinsleden → alle benodigde gegevens: naam, geboortedatum, BSN
 - Van huisgenoten / nauwe contacten → telefoonnummer
 - Van overige (niet nauwe) contacten → e-mailadres (of postadres)
- Is er nog sprake **van ontbrekende contacten** of contactgegevens?
 - Maak dan een duidelijke tijdafspraken waarop je de indexpatiënt terugbelt om de ontbrekende gegevens te noteren.
 - Als dit niet kan of lukt kan de indexpatiënt als alternatief de ontbrekende gegevens per e-mail aan ons aanleveren. Leg uit dat je de patiënt hierover een beveiligde mail gaat sturen waarop hij / zij kan reageren.
- Vraag aan index of hij huisgenoten en nauwe contacten eerst **zelf wil bellen** voordat wij als GGD met hen gaan bellen. Spreek af wat mogelijk is en voor wanneer.
 - Geef duidelijk aan op welk moment jij huisgenoten en nauwe contacten gaat bellen.
- Als de patiënt sommige vragen niet kan beantwoorden of contactgegevens nog niet heeft:
 - Zeg dat je op later tijdstip (noem tijdstip) opnieuw zal bellen. Hou zelf de regie.
 - Huisgenoten en nauwe contacten ga je zelf nog bellen.

Wij bellen u!

Wij bellen patiënt; geen afspraken maken dat patiënt ons belt.

Kans is te groot dat je zelf in gesprek bent en mensen dan geen gehoor krijgen of in het callcenter terecht komen.

Het gesprek met de index – toestemming vragen



- Verzoek de patiënt zijn **eigen huisarts in te lichten** over de positieve uitslag (indien getest via de GGD-teststraat).
- Verzoek de patiënt zijn **leidinggevende in te lichten** over de positieve uitslag.
- Vraag **toestemming** aan de patiënt of je zijn/haar naam mag noemen:
 - Als je met de leidinggevende contact op moet nemen
 - Als je contacten gaat informeren.
- **Noteer** in HPzone als je hiervoor toestemming hebt gekregen.

Het gesprek met de index – adviezen en maatregelen bespreken



- Aan de hand van het contactonderzoek heb je het **besmettingsrisico** en de daarbij behorende maatregelen bepaald. Deze ga je nu uitleggen.

Maatregelen

- **Index – strikte thuisisolatie**
 - De deur niet uit
 - Zo veel mogelijk in een aparte kamer. Wordt dit niet gedaan dan wordt de quarantainetijd voor huisgenoten langer.
 - Opheffen isolatie
 - Minimaal 7 dagen na start symptomen EN 24 u klachtenvrij
 - Gestoorde afweer? → 14 dagen na start symptomen, maar overleg met supervisor
 - Zorgmedewerker? → overleg met supervisor
 - >14 dagen aanhoudende klachten: overleg met supervisor
- **Huisgenoten - Quarantaine** tot 14 dagen na laatste contact / 14 dagen vanaf dat index 24 u klachtenvrij is *minder 1,5 m afst.*
 - Een huisgenoot (klachtenvrij) mag noodzakelijke (!) boodschappen doen, als dit niet anders kan: denk aan thuis laten bezorgen, hulp van iemand anders
 - Kinderen gaan dus niet naar school
 - Cruciale beroep/vitale sector thuisblijven, tenzij.....: overleg GGD (supervisor!)
 - Alert zijn op klachten, bij klachten contact met GGD (→ 5.1.2e, optie 1)
 - Bereikbaar zijn voor GGD – GGD belt op dag 0 – dag 7 en dag 14.
- **Nauwe contacten – Thuis blijven** *langer dan 15 min, minder 1,5 m*
 - Thuisblijven tot 14 dgn na laatste contact, thuiswerken
 - Geen gebruik maken OV, geen bezoek, etc
 - Kinderen <12 jaar mogen naar school en sporten
 - Alert zijn op klachten, bij klachten contact met GGD (→ 5.1.2e, optie 1)
 - Deze contacten worden op dag 0 (begin)-7(halverwege)-14(einde) gebeld
- **Overige niet nauwe contacten – Alert zijn op klachten** *langer dan 15 min, meer dan 1,5 m*
 - Alert zijn op klachten tot 14 dagen na laatste contact
 - Bij klachten contact opnemen met GGD, thuisblijven
 - Algemene adviezen in acht houden zoals social distancing
 - Krijgen email direct van GGD of via bijv. school

- **Adviezen en beschermende maatregelen bespreken** voor patiënt en huisgenoten
(Conform brief voor index en huisgenoten)
 - Vraag **huisgenoten** meteen aan de telefoon – zij kunnen meeluisteren (via speaker) of anders hen apart spreken: voor huisgenoten gelden immers andere regels dan voor de indexpatiënt. Zie verder informatie bij bellen nauwe contacten en huishoudcontacten.
- Geef aan dat de index **na het gesprek een of meerdere e-mails ontvangt**; voor hemzelf en voor zijn huisgenoten en afhankelijk van het contactonderzoek ook voor niet-nauwe contacten.

Het gesprek met de index – vragen en afsluitende mededelingen



- Check aan de hand van de **checklist** of alle onderwerpen aan bod zijn geweest.
- Check of patiënt nog **vragen** heeft en rond gesprek af.
- Vertel / check de volgende zaken bij het afronden van het gesprek:
 - Check de gegevens van de indexpatiënt (adres, woonplaats en e-mailadres) en vraag of de patiënt ook op dit adres woont / waar deze nu verblijft.
 - Geef aan dat de GGD op een later moment kan terugbellen voor **aanvullende vragen**.
 - Voor vragen op een later moment kan de patiënt terecht bij het callcenter BCO via **5 1 2e**.
 - Vermeld dat de patiënt nog een brief van de GGD namens Sanquin zal ontvangen voor donatie antistoffen.
 - Vraag aan de patiënt om via **5 1 2e** te laten weten als hij 24 uur klachtenvrij is.
- Bedank de patiënt voor zijn/haar tijd en medewerking en wens een spoedig herstel.

Na het gesprek met de index – versturen mails



- Na het gesprek met de index verstuur je één of twee **e-mails**. Let op! Deze e-mails moeten uit verschillende mailboxen worden verstuurd:
 - 1) Alle indexpatiënten ontvangen de 'Informatiebrief bevestigde patiënt in de thuissituatie'
 - 2) Als er contacten of contactgegevens ontbraken kan zijn afgesproken dat de index deze per e-mail aanlevert.

Is het versturen van de informatie per e-mail niet mogelijk omdat de index geen e-mail adres en/of mobiel nummer heeft (voor de SMS-verificatie), dan kan de informatie ook per post worden verstuurd.

Informatiebrieven versturen

- Ga naar de gedeelde map T:\Corona\BCO\Mailsjablonen
 - Selecteer sjabloon 01A voor indexpatiënten mét huisgenoten
 - Selecteer sjabloon 01B voor indexpatiënten zonder huisgenoten
 - Controleer of het 'Van' adres 5.1.2e@ggdzl.nl is. Zo niet, selecteer deze dan.
 - Vul het e-mailadres van de indexpatiënt in
 - Klik op de groene knop 'Veilig verzenden'
 - Vul het mobiele nummer van de indexpatiënt in voor de verificatiecode
- NB: Het gebruik van de verificatiecode per e-mail is niet toegestaan!

Doorgeven contactgegevens

- Ga naar de gedeelde map T:\Corona\BCO\Mailsjablonen
 - Selecteer sjabloon "99 - Aanleveren ontbrekende contactgegevens"
 - Controleer of het 'Van' adres 5.1.2e@ggdzl.nl is. Zo niet, selecteer deze.
 - Vul het dossiernummer uit HPZone in bij het onderwerp
 - Pas het tijdstip aan dat je met indexpatiënt hebt afgesproken
 - Vul het e-mailadres van de indexpatiënt in
 - Klik op de groene knop 'Veilig verzenden'
 - Vul het mobiele nummer van de indexpatiënt in voor de verificatiecode
- NB: Het gebruik van de verificatiecode per e-mail is niet toegestaan!
- Vul op de Samenwerkingsruimte pagina 'Overzicht aanvullende contactgegevens' aan dat jij nog aanvullende contactgegevens verwacht. Klik rechts op 'Bewerken' en vul jouw gegevens op een nieuwe rij aan.

Na het gesprek met de index – afhandeling administratie



- Werk het HP-zone dossier bij volgens instructie registreren van het gesprek:
 - Bekende patiënt opzoeken
 - Registreren dat positieve uitslag is meegedeeld door jou
 - Registreren gegevens BCO
 - Registreren gegevens m.b.t. Osirismelding

Bellen met nauwe contacten & huishoudcontacten



Bel één voor één de nauwe contacten en huishoudcontacten (voor zover nog niet gesproken via de indexpatiënt)

- **Stel jezelf voor** met je *voornaam* als medewerker bron-en contactonderzoek van de GGD Zuid Limburg.
- **Check** of de persoon die je aan de lijn hebt ook daadwerkelijk de persoon is die je wil bereiken
- **Vertel** dat je belt i.v.m. bron-en contactonderzoek voor COVID-19

NB gegevens over de aard van het contact + datum van het contact met de Index heb je al uitgevraagd bij gesprek met indexpatiënt

- Vertel dat iemand waarmee hij/zij **in contact is geweest** hem/haar heeft doorgegeven als nauw contact. Noem géén naam als de indexpatiënt hiervoor geen toestemming heeft gegeven (ook niet als het contact hierom vraagt).
- **Informe**er het contact over de 14 dagen quarantaine en het belang hiervan. Aan de hand van gesprek met indexpatiënt heb je bepaald wanneer deze termijn ingaat (laatste moment van contact met indexpatiënt).
 - De quarantaine periode voor huisgenoten is langer als de index contact blijft houden met diens huisgenoten (in dat geval geldt: 24 u klachtenvrij EN 7 dagen na start symptomen (voor index) PLUS 14 dagen quarantaine (voor huisgenoten)).
- **Bespreek** dat je aan het eind (dag 14) en halverwege (+/- dag 7) de quarantaineperiode nogmaals telefonisch contact hebt.
- Vraag na of iemand nu klachten heeft die zouden kunnen passen bij COVID-19
 - Indien ja → aanmelden via test (doorschakelen naar callcenter)
- Vraag gegevens t.b.v. registratie in HPzone
 - BSN nummer
 - Adresgegevens
 - E-mailadres
- Vertel dat nauw contact na afloop van het gesprek via e-mail een informatiebrief krijgen met verdere informatie.

Na het gesprek met contact(en) – versturen mail



- Stuur de nauwe contacten en huishoudcontacten een e-mail met de informatiebrief.
 - Vul hier zelf de quarantaine periode in

Informatiebrieven versturen

Stuur een Veilige e-mail naar de contacten via het sjabloon:

- Ga naar de gedeelde map T:\Corona\BCO\Mailsjablonen
 - Selecteer sjabloon "04 – Informatiebrief nauwe contacten van bevestigde patiënt"
 - Controleer of het 'Van' adres 5.126@ggdzl.nl is. Zo niet, selecteer deze dan.
 - Wijzig de datum voor het beëindigen van de quarantaine
 - Vul het e-mailadres van het contact in
 - Klik op de groene knop 'Veilig verzenden'
 - Vul het mobiele nummer van het contact in voor de verificatiecode
- NB: Het gebruik van de verificatiecode per e-mail is niet toegestaan!

Na het gesprek met nauwe contacten – afhandeling administratie



- Registreer alle nauwe contacten categorie 2a en 2b en huishoudcontacten als 'contacts' in HP-zone. Vul de gegevens in die nodig zijn voor melding naar RIVM en voor monitoring.

Informeer overige contacten



- In de praktijk zal de brief:
 - worden verstrekt aan de index zodat deze zelf deze overige contacten op de hoogte brengt per e-mail of bij een instelling zal dit door de instellingsleiding worden gedaan.

Zet in de brief het unieke registratienummer (HPzone registratie nummer) van de index. Dit om het contact aan de juiste index te kunnen koppelen indien dit contact zich mocht melden met klachten en vervolgens positief test voor COVID-19.

Informatiebrieven versturen

Stuur een Veilige e-mail naar de contacten via het sjabloon:

- Ga naar de gedeelde map T:\Corona\BCO\Mailsjablonen
 - Selecteer sjabloon "05 – Informatiebrief overige contacten van bevestigde patiënt"
 - Controleer of het 'Van' adres 5.126@ggdzl.nl is. Zo niet, selecteer deze dan.
 - Wijzig de datum in de informatiebrief
 - Vul het e-mailadres van het contact in
 - Klik op de groene knop 'Veilig verzenden'
 - Vul het mobiele nummer van het contact in voor de verificatiecode
- NB: Het gebruik van de verificatiecode per e-mail is niet toegestaan!

- Vraag de index/leiding expliciet te benoemen aan de overige contacten dat wanneer zij klachten passend bij COVID-19 ontwikkelen, zij direct contact opnemen met de GGD.
Schat in of index dit kan uitvoeren of hierbij ondersteuning nodig heeft.

Zet in de brief het unieke registratienummer (HPzone registratie nummer) van de index. Dit om het contact aan de juiste index te kunnen koppelen indien dit contact zich mocht melden met klachten en vervolgens positief test voor COVID-19.