

HOOFDSTUK 5 ONTSLAGBERICHT EN UPDATES DOOR MEDISCH SPECIALIST



Bij de Richtlijn HASP hoort een ‘online viewer HASP’ waarin u rubrieken, voorbeelden en toelichting kunt vinden. Zie www.nhg.org/ict.

De sterretjes (asterisken) in dit hoofdstuk betekenen het volgende.

- * verplicht in ontslagbericht
- ** verplicht in update door medisch specialist
- *** verplicht bij kwetsbare ouderen

Verplichte rubrieken worden altijd gepresenteerd bij de ontvanger, ook als ze niet zijn ingevuld.

1. RUBRIEKEN IN HET ONTSLAGBERICHT

Het is de verantwoordelijkheid van de medisch specialist dat de huisarts met het ontslagbericht snel en goed inzicht wordt verschaft in de bevindingen van de medisch specialist, het ingestelde beleid en de verdere taakverdeling tussen medisch specialist, huisarts en patiënt. Dit vraagt van de medisch specialist

- goede formulering van de inhoud van de rubrieken in de Kern;
- het tijdens het zorgproces al
 - formuleren van conclusies of samenvattingen bij aangevraagd deelonderzoek en consulten;
 - vastleggen waarom bepaald beleid gewijzigd wordt, bijvoorbeeld inzake de medicatie;
 - vastleggen van zaken van belang voor Aanbeveling uw follow-up respectievelijk Afspraken met patiënt;

- controle van de automatisch vanuit het ziekenhuisinformatiesysteem (ZIS) gevulde rubrieken op volledigheid, gerichtheid en begrijpelijkheid.

Het is goed zich te realiseren dat tijdigheid van berichtgeving vaak prevaleert boven volledigheid. Het kan voorkomen dat op moment van ontslag nog niet alle uitslagen bekend zijn, terwijl het ontslagbericht voor de continuïteit van zorg wel al uit moet naar de huisarts en andere behandelaren die de zorg over de patiënt overnemen. De nagekomen uitslagen worden dan nagestuurd met een update.

De volgorde van de rubrieken in het ontslagbericht houdt rekening met verzender én ontvanger. De driedeling-Envelop, Kern, Dossiersamenvatting-komt tegemoet aan de wens van de huisarts om, in de ‘Kern’, snel de conclusie en door de huisarts te leveren zorg te vinden. Voor de medisch specialist betekent dit echter veelal een wijziging in zijn systematiek: de richtlijn vraagt om eerst de eindconclusie en gewenste nazorg te formuleren, in de Kern, en dan pas de onderbouwing, in de Dossiersamenvatting. Echter veel EPD’s kunnen een dergelijk bericht al genereren in deze volgorde en op deze manier de medisch specialist helpen.

Hieronder volgt voor de drie gedeelten-Envelop, Kern, Dossiersamenvatting-de opsomming van de rubrieken. Bij de rubrieken in Kern en Dossiersamenvatting worden ook de definitie en soms nadere uitleg en voorbeelden gegeven.

In hoofdstuk 7 Implementatie bij medisch specialist en ziekenhuis, leest u over verdere eisen, hoe de vulling vanuit het ZIS zou moeten zijn, hoe deze rubrieken passen bij de Basisgegevensset Zorg, en de mogelijke verbijzonderingen per specialisme (zie ook online HASP-viewer via www.nhg.org/ict).

Envelop ontslagbericht medisch specialist

De Envelop (zie figuur 5.1) bevat rubrieken voor logistiek en overdracht van administratieve gegevens. De huisarts gebruikt deze gegevens om de relatie te leggen met de verwijsgegevens. Daarnaast is er ruimte voor contactgegevens: wanneer en hoe de huisarts de medisch specialist kan bereiken.

Envelop	
Gegevens auteur	Mariaziekenhuis 2348436 Warandelaan 14b 3412 JC Tilburg Dr H Maas (kinderarts), 126236 hm.maaz@mariazh.nl contactpersoon: Mw. L Wevers (assistent kinderge- neeskunde) l.wevers@mariazh.nl 013-2966999 alle dagen
Gegevens patiënt of cliënt	Berner Werkhoven 1770.34.12 (m) 18-09-2012 Ringhof 14 3412 RT Chaam contactpersoon: Hanneke Driest (moeder) +316 78342345; Jan Werkhoven (vader) Braberstraat 20 3423 UR Medemblik, +316 72387387
Gegevens geadresseerde	Verpleeghuis Reeshof 4324233 Tilburgseweg 12 5024 ZN Breda 016-2345678 jpietersen@reeshof.nl C.J. Pietersen 45892 (verpleeghuisarts)
Gegevens kopieontvanger(s)	Huisartspraktijk Jansen 4324233 Ulvenhoutseweg 19 5023 LJ Chaam 016-6782345 jansen@huisartsenpraktijkjansen.nl A.J. Jansen 54892 (huisarts)
Datum en tijd	8 feb 2017
Type bericht	ontslagbericht

Figuur 5.1 Voorbeeld van Envelop ontslagbericht

Gegevens auteur^{*,**}

Naast algemene gegevens van de organisatie en van de zorgverlener verantwoordelijk voor het bericht omvat dit ook de contactpersoon en wanneer en hoe deze bereikt kan worden.

Gegevens patiënt of cliënt^{*,**}

Gegevens van de patiënt.

Gegevens geadresseerde^{*,**}

Gegevens van de zorgverlener aan wie het bericht is gericht.

Gegevens kopie-ontvanger(s)

Gegevens van de zorgverlener aan wie het bericht is gericht.

Datum en tijd^{*,**}

Het tijdstip waarop de verzender het bericht afrondt en aanbiedt voor verzending.

Type bericht^{*,**}

Referentie aan HASP-berichtmodel: update polikliniek, ontslagbericht polikliniek, update kliniek, ontslagbericht kliniek.

Zorgpad

Het gevolgde zorgpad door patiënt of cliënt. Wordt alleen gebruikt indien daar afspraken voor bestaan.

Urgentie

De gehanteerde urgentie. Wordt alleen gebruikt indien daar afspraken voor bestaan.

Beheerder bericht^{*,**}

De organisatie die ervoor zorgt dat dit bericht gearchiveerd en bewaard wordt: de huisarts, of de huisartsenpraktijk, de medisch specialist of het ziekenhuis, of een derde partij.

Kern ontslagbericht door medisch specialist

De Kern van het ontslagbericht moet de huisarts snel inzicht geven in:

- de reden van het bericht;
- diagnose en beleid zoals voorgesteld door de medisch specialist;
- follow-up door de huisarts.

Rubrieken met een * worden altijd weergegeven, ook als ze niet zijn ingevuld.

Kern	
Reden bericht	Ontslag uit poliklinische controle. Laatste bezoek was 2016-09-02. U verwees patiënte in verband met klachten van hallux valgus.
Conclusie, diagnose	2016-09-02 Hallux valgus (verworven) links met pedes planus.
Beleid	Behandelopties besproken. OK lijkt nu niet geïndiceerd, wil patiënte ook niet. Verwijzing voor podotherapeutische zolen en spalkje.
Aanbeveling uw follow-up	Als de klachten blijven operatie heroverwegen
Afgesproken met patiënt	De patiënte heeft afspraak met podotherapeut

Figuur 5.2 Voorbeeld van Kern ontslagbericht door medisch specialist

Reden bericht^{*,**}

Maak duidelijk voor de ontvanger hoelang, waarvoor en via welke route (verwijzing, spoedeisende hulp, anders) de patiënt opgenomen is geweest en waar patiënt nu naartoe gaat.

Voorbeeld 1

Ontslag uit poliklinische controle. Laatste bezoek was 2016-09-02. U verwees patiënte in verband met klachten van hallux valgus.

Voorbeeld 2

Ontslag uit poliklinische controle. Ik zag patiënt eenmalig op 2016-09-02. U verwees patiënt ...

Voorbeeld 3

Ontslag uit poliklinische controle. Laatste bezoek was 2016-09-02. U verwees patiënte in verband met uitslag bevolkingsonderzoek (bvo) PAP 3A, matige dysplasie.

Voorbeeld 4

De patiënt kwam bij ons op de poli in verband met anafylactische shock. Ik zag patiënt 2x, laatste maal op 2016-09-04

Voorbeeld 5

De patiënt kwam bij ons op de poli met uw verzoek overname behandeling Diabetes mellitus type 2. Ik zag patiënt op 2016-09-04

Overige voorbeelden

Ontslag naar huis. De patiënt was bij ons opgenomen van 2016-09-02 tot 2016-09-04 in verband met cataractoperatie.

Verwijzing naar onze SEH i.v.m. uitdrogingsverschijnselen bij gastro-enteritis

Ontslag naar verpleeghuis. De patiënt was bij ons opgenomen via de spoedeisende hulp van 2016-09-02 tot 2016-09-04 in verband met ...

*Conclusie, diagnose**

Een kernachtige samenvatting van conclusie of diagnose, inclusief uw eigen overwegingen op dit moment. Geef beknopt uw visie op de (ziekte-)situatie op dit moment. Afhankelijk van het stadium een werkhypothese of diagnose, de reactie op ingesteld beleid, enzovoort. Geef uw overwegingen ten aanzien van aard, oorzaak, gevolg en functie van de klacht.

Bedenk of de verwijsvraag is beantwoord.

Indien een diagnose elders is gesteld dan dit vermelden. Indien relevant en bekend ook de prognose vermelden.

NB hier geen nader verklarende details, die komen in de bespreking in de Dossiersamenvatting.

NB de geriater werkt dit zo mogelijk uit in assen: zie bijlage B, Complexe situaties, paragraaf 3, Kwetsbare ouderen.