

Handleiding voor het voorbereiden en het uitvoeren van perinatale audit

Stap 1 Verzamelen van gegevens

Voor de audit worden reguliere (zorg)gegevens gebruikt, zoals die uit de zorgdossiers van alle bij de casus betrokken beroepsgroepen. Aangevuld met (persoonlijke) gegevens die van belang zijn voor een goed beeld van die casus.

Stap 2 Zorggegevens in een chronologisch verslag in de PAA

In het CV (chronologisch verslag) dat gemaakt wordt in de PAA (Perinatale Audit Assistent) worden de zorggegevens systematisch en in volgorde van tijd opgenomen. Het is van belang om dit verslag samen met alle betrokken zorgverleners op te stellen, dan wel feedback aan betrokkenen te vragen voorafgaand aan een auditbijeenkomst. Het verslag wordt voor gebruik in de perinatale audit geanonimiseerd. Dit verslag vormt de basis van het auditproces. Zorgverleners kunnen het proces van de verleende zorg tijdens de audit nalezen en evalueren, ook als ze niet bij de casus betrokken waren. Het verslag moet inzicht geven in vragen als:

Wat is er gebeurd? Wie waren hier bij betrokken? Het is een feitelijk verslag van alle gebeurtenissen van het begin tot het eindpunt van een zorgperiode in de hele keten van de geboortezorg.

De opsteller van het CV maakt gebruik van nog herleidbare gegevens.

In het CV staan eventueel gegevens die door andere zorgverleners zijn gegenereerd en worden ingevoerd door de opsteller van het CV. Toegang tot die gegevens moet beperkt en controleerbaar zijn. Daarom moeten de invoerders in het PAA-systeem beperkt worden tot een selecte groep in het auditteam.

Belangrijk voor het CV:

- Ieder CV moet geanonimiseerd worden: noem geen namen van patiënten, kinderen, artsen en ziekenhuizen - ook niet verwijzing naar de 3e lijn met naam!
- Verwijder zo veel mogelijk niet ter zake doende details uit het CV.
- Maak zo veel mogelijk herleidbare details algemeen.
- Geef elk kopie van het CV een nummer

Stap 3 Auditbespreking

De auditbespreking bestaat uit een aantal stappen: (auditwizard in de PAA)

- Begin met de huisregels
- Bespreek de verbeteracties van de vorige bijeenkomst(en)
- Bespreek één of meerdere casus
- Stel de uitkomst van de bespreking van de casus vast. (SSF/Aandachtspunten = verbeterpunten)
- Leg de classificaties vast in (When en What), doe dit alleen bij perinatale sterfte
- Formuleer conclusie en aanbevelingen
- Beschrijf de verbeteracties
- Wijs voor de verbeteracties een verantwoordelijke en een tijdpad aan



- Evalueer de bijeenkomst
- Einde van de audit

Vertrouwelijkheid

Het is van belang dat de vertrouwelijkheid van de perinatale audit gewaarborgd is. Noem geen namen van zorgverleners, ouders of kinderen. Als een betrokken zorgverlener dat zelf wil kan hij/zij zich bekend maken tijdens de audit, maar dat betekent niet dat er nadien ook over gesproken kan worden. De audit gaat om verbetering van de kwaliteit van de zorg en niet om te schuldigen aan te wijzen. Iedereen moet zich veilig voelen om deel te nemen en zich uit te spreken.

Indien er CV's worden uitgedeeld:

Elke kopie van het CV moet worden genummerd. De CV's worden op persoon uitgereikt; het nummer van het CV wordt genoteerd (handtekening = vertrouwelijkheid)
Er moet controle zijn bij inname. Een ontbrekend CV is een datalek en dat moet gemeld worden bij de FG (Functionaris Gegevensbescherming) van het ziekenhuis en bij Perined
Alle kopieën van CV's moeten na afloop van de audit worden vernietigd
CV's worden na verloop van tijd verwijderd uit het landelijke bestand.

Stap 4 Conclusies en verbeteracties

Een audit is bedoeld om de kwaliteit van de zorg te verbeteren.
Tijdens de auditbijeenkomst gaan de zorgverleners na of er verbeterpunten in het zorgproces te vinden zijn: wijkt de geleverde zorg in ongunstige zin af van de gangbare zorg, zoals vastgelegd in richtlijnen, standaarden, protocollen en dergelijke?
Hulpmiddelen voor de beantwoording van deze vragen en de beoordeling van de verleende zorg moeten de op dat moment geldende richtlijnen zijn.

De audituitkomsten moeten worden vastgelegd in de PAA.

De conclusies en aanbevelingen moeten leiden tot concrete verbeteracties. Het is van groot belang dat deze verbeteracties zo **SMART** mogelijk geformuleerd worden. Zo kunnen de verbeteracties ook duidelijk uitgewerkt worden.

Specifiek: Het moet een duidelijke verbeteractie zijn met duidelijk waarneembare resultaten.

Meetbaar: Er moet een systeem, methode en procedure zijn om te bepalen hoe en wat gerealiseerd is.

Acceptabel: Is er draagvlak voor de verbetering? Is de verbeteractie in overeenstemming met het beleid en de doelstellingen van het samenwerkingsverband? Zijn de betrokkenen bereid zich te verbinden aan de verbetering?

Realistisch: Heeft de verbeteractie kans van slagen? Is er een uitvoerbaar plan met aanvaardbare inspanningen? Kunnen de betrokkenen de gevraagde resultaten daadwerkelijk beïnvloeden? Is er voldoende kennis, capaciteit, middelen en bevoegdheden?

Tijdgebonden: Een verbeteractie heeft een duidelijke start- en einddatum. Wanneer is het doel bereikt?



Voor wie zijn de verbeteracties? Een audit is in eerste instantie gericht op zorgverleners en verbetering van de kwaliteit van zorg die zij leveren. De audit levert vaak concrete verbeteracties op, die in moeten worden opgepakt door zorgverleners uit het samenwerkingsverband.

Conclusies of aanbevelingen uit de audit kunnen ook van belang zijn voor de cliënt, zoals medisch-inhoudelijke informatie met gevolgen voor het beleid tijdens een volgende zwangerschap of bij de verwerking. Het is van groot belang dat de hoofdbehandelaar deze informatie dan ook nog aan de ouders verstrekt.

Om verbeterpunten op een gestructureerde manier aan te pakken kan er gebruik gemaakt worden van de kennis van de ACTiontoolkit

Stap 5 Evaluatie van de verbeteracties

De ingevoerde verbeteracties moeten na verloop van tijd geëvalueerd worden om te bekijken of de verbeteractie ook daadwerkelijk een verbetering van de zorg is.

Eventueel kan dan de verbeteractie nog worden bijgesteld.

Op deze manier is het mogelijk om cyclisch te werken in de PDCA-cyclus

PDCA

Plan-Do-Check-Act (cyclus van Deming).

Plan: formuleer doelstellingen en plan maatregelen

Do: voer verbetermaatregelen uit

Check: controleer of de maatregelen bijdragen aan het verbeteren van de kwaliteit en de doelstellingen

Act: analyseer en corrigeer eventuele afwijkingen en verbeter hiermee het plan.

Huisregels

de audit is vertrouwelijk

iedereen is expert in zijn of haar eigen vak

de zorg wordt getoetst aan zoals is afgesproken en niet aan eigen oordelen

beroepsgroepen bevragen elkaar over de casus, maar oordelen niet

de eigen beroepsgroep stelt vast of er een verbeterpunt zit in het besprokene.

Basisregels voor een audit

Proces

Er is een voorbespreking met betrokken zorgverleners, de auditgroep en de voorzitter van de audit (en regiocoördinator)

De voorzitter komt niet uit het eigen VSV

Minimaal twee personen uit elke perinatale beroepsgroep zijn aanwezig bij de audit, om zo te kunnen evalueren en eventuele verbeterpunten vast te stellen bij hun beroepsgroep

De audit wordt geëvalueerd via eva.perined.nl

Deze evaluaties worden ook besproken met voorzitter van de audit

De auditresultaten worden binnen 4 weken na de audit ingevuld

Inhoud

De audit wordt gestart met huisregels

In de audit wordt melding gemaakt van de voortgang van aanbevelingen uit vorige audits

De voorzitter is onafhankelijk, onpartijdig en zit voor op het proces





De conclusies en aanbevelingen worden SMART geformuleerd en toegewezen aan een probleemhouder

Deze regels gelden ook voor audits die worden gehouden in een '**petit comité**'

Online evaluatie van perinatale audit

De perinatale audit moet worden geëvalueerd middels een online evaluatie. Deze evaluatie vervangt de papieren evaluatie en is verplicht.

Maak voor de datum van de audit een bijeenkomst aan in de PAA

Aan het einde van een audit kunt u de deelnemers de volgende link geven: eva.perined.nl

Het is handig als u de deelnemers tijdens de bijeenkomst nog even de tijd geeft om de evaluatie in te vullen.

De evaluatie blijft tot 14 dagen na de bijeenkomst open om in te vullen.

Accreditatie van perinatale audit:

Bij iedere auditbijeenkomst moeten gegevens (deelnemers + uitkomsten) worden geregistreerd in de PAA, de Perinatale Audit Assistent. Dit dient binnen vier weken na afloop van de audit te gebeuren. Twee weken na een audit ontvangt de invuller van de PAA een herinnering (via een geautomatiseerde mail). Dit is om de invuller er aan te herinneren dat de audit over twee weken sluit. Als alles al is ingevuld dan hoeft er niets meer te worden gedaan en kan die mail verwijderd worden. Vier weken na een audit wordt de bijeenkomst automatisch afgesloten en kan het ook niet meer worden ingevuld. Vervolgens verwerken de medewerkers van Perined de accreditatie ook binnen vier weken.

Voor die deelnemers die niet staan ingeschreven in dit kwaliteitsregister kan een bewijs van deelname worden gemaakt en via de mail worden toegezonden. Hiertoe moet een verzoek worden ingediend bij degene van het VSV die de PAA invult.

Ongeveer twee maanden na afloop van een audit staat de accreditatie bijgeschreven via PE-online.

Om voor accreditatie in aanmerking te komen moet alle deelnemers worden ingevuld en de auditwizard moet doorlopen en ingevuld worden. (Conclusies en verbeterpunten van iedere casus). Bovendien dienen alle CV's van bijeenkomsten uit het verleden definitief gemaakt te worden. Vanaf 1 september is het tevens een vereiste voor de accreditatie dat de audit online geëvalueerd wordt.

Let op: Verkeerde of onvolledige BIG-nummers worden niet verwerkt! Het blijft de verantwoordelijkheid van de zorgverlener om te controleren of zijn/haar BIG nummer juist vermeld is op de registratielijst van de audit.

Een gesloten audit kan eventueel voor één dag weer open worden gezet. Dat vraagt u aan via audit@perined.nl. Iedere nacht draait er een script, om audits die langer dan vier weken geleden hebben plaats gevonden te sluiten.

Hulpmiddelen bij perinatale audit

Er staan diverse hulpmiddelen voor de verwerking van de perinatale audit onder het kopje: Hulpmiddelen bij perinatale audit. Dit zijn o.a. een auditplanner en diverse handleidingen.

