***ALGEMENE EN PSYCHIATRISCHE ZIEKENHUIZEN
(Gecoördineerde wet op de ziekenhuizen en andere verzorgingsinrichtingen 10/07/2008 en K.B. 23/10/1964)***

***VRAGENLIJST ZIEKENHUIZEN EN ZIEKENHUISDIENSTEN:***

**\*** *Om uw aanvraag zo goed mogelijk te kunnen behandelen, moet u* ***alle vragen*** *op deze vragenlijst beantwoorden. Gelieve ook het vakje "niet van toepassing" aan te kruisen als de vraag niet van toepassing is op uw instelling.*

1. **Als u uw aanvraag per post indient, stuur dan de documenten in deze volgorde op. U kunt ze opslaan op een USB-stick (niet in een zip-bestand):**

Om de veiligheid van de gegevens te waarborgen, willen we u vragen de USB-stick met een wachtwoord te vergrendelen. Nadat u de USB-stick heeft verzonden, bezorgt u dat wachtwoord dan per e-mail aan de medewerkers van de GGC. Indien mogelijk raden we u echter aan om de USB-stick persoonlijk af te geven op het kantoor van de GGC.

1. **Als u de aanvraag digitaal indient (via Irisbox), kunt u de documenten rechtstreeks in deze applicatie uploaden.**
2. **U kunt de aanvraag samen met de documenten ook per e-mail sturen naar het volgende adres:** **agrements-erkenningen@vivalis.brussels**
* Ingevulde vragenlijst Algemeen en Psychiatrisch Ziekenhuis
* Document met aantal bedden per index
* Document met namen beheerder - directeur - samenstelling algemene directie - medisch directeur
* CV Medisch directeur
* Samenstelling van comités, raden, commissies en de activiteiten van de hoofdgeneesheer
* Document met de gemiddelde bezettingsgraad en de gemiddelde verblijfsduur
* Lijst met de geneesheren diensthoofden
* CV geneesheren diensthoofden
* Lijst verplegend personeel
* Lijst paramedisch personeel
* Lijst logistiek personeel
* Lijst medisch personeel
* Algemeen reglement
* Organisatie van de medische permanentie en beschrijving van de organisatie van de interne urgenties
* Beschrijving centrale inning van de honoraria
* Een lijst met de geconventioneerde geneesheren
* Personeelslijst apotheek
* Plan
* Protocol opvang kinderen
* Huishoudelijk reglement
* Functionering van de arbeidsgeneeskundige dienst
* Reglement betreffende bescherming van het privé leven
* Samenstelling van het comité voor Ziekenhuishygiëne
* Campagne ter promotie handhygiëne
* Welke zijn de protocollen m.b.t. hygiëne
* Procedure aangifte van meldingsplichtige ziekten
* Samenstelling van het transfusiecomité
* Samenstelling medisch-farmaceutisch comité & comité medisch materiaal
* Een exemplaar van het geneesmiddelenformularium
* Preciseer politiek m.b.t. antibiotica
* Samenstelling van het lokaal ethisch comité
* Attest inzake brandveiligheid
* Brandweerrapport
* Ziekenhuisnoodplan
* Overeenkomsten met andere instellingen
* Protocol sterilisatie endoscopen
* Beschrijving sterilisatie
* Uurroosters volledige verpleegkundig verzorgend, paramedisch en logistiek personeel
* CV en diploma VERPLEEGKUNDIGE DIRECTIE en MIDDENKADER en HOOFDVERPLEEGKUNDIGEN
* Beschrijving afval
* Beschrijving oproepingssysteem in het ziekenhuis
* Kwaliteitscontrole van de medische zorgen in het ziekenhuis
* Beschrijving sanitair
* Onderhoudspersoneel
* Noodverlichting
* Beschrijving sociale dienst, keuken en wasserij
* Beschrijving van eventuele projecten, verbouwingen
* Ombudsdienst
* Opleidingsprogramma
* Protocol voor beroertezorg (enkel algemeen zkh)
* Overige documenten

***ALGEMENE EN PSYCHIATRISCHE ZIEKENHUIZEN
(Gecoördineerde wet op de ziekenhuizen en andere verzorgingsinrichtingen 10/07/2008 en K.B. 23/10/1964)***

***VRAGENLIJST ZIEKENHUIZEN EN ZIEKENHUISDIENSTEN:***

*Gelieve voor de hernieuwing van de erkenning van het ziekenhuis volgende documenten vervolledigd en ingevuld terug te sturen naar onze administratie* ***binnen de 60 dagen.***

**Op te sturen documenten:**

1. Preciseer de **gevraagde erkenning**: aantal bedden per index.
2. Een document met:
	1. de naam van de beheerder van het ziekenhuis en zijn statuut.
	2. de naam van de directeur van het ziekenhuis en zijn diploma.
	3. Algemene directie: samenstelling
	4. de naam van de medisch directeur van het ziekenhuis, met vermelding van zijn kwalificatie, activiteit (aantal FTE, exclusief verbonden aan het ziekenhuis of niet)
3. Samenstelling van het Beheerscomité, Raad van bestuur, de Medische raad, de Ondernemingsraad, het Comité voor preventie en bescherming op het werk, de Financiële commissie en de leden van het Permanent overlegcomité en de activiteiten van de hoofdgeneesheer ***(volgens schema in bijvoegsel)***.
4. Preciseer voor de laatste 3 jaren:
	* + de gemiddelde bezettingsgraad **per dienst** en **in totaal** (berekend op het aantal erkende bedden)
		+ de gemiddelde verblijfsduur van de patiënten per dienst.
5. Een lijst met de artsen diensthoofden, met hun inschrijvingsnummer, hun

kwalificatie, en hun activiteit per index.

In geval van een halftijdse betrekking, andere activiteiten vermelden, (+ instellingen):

Zijn ze exclusief verbonden aan het ziekenhuis?

 Willen jullie ons ook een kopie van hun curriculum vitae bezorgen?

1. Een nominatieve lijst, ***volgens schema in bijvoegsel*** van:

-de medische staf per discipline

-het verpleegkundig personeel, verzorgend en paramedisch personeel per verpleeg-

 eenheid.

Eveneens een lijst met de namen en kwalificaties (+ afschrift van diploma’s) van het hoofd nursing en van het middenkader met beschrijving van hun verantwoordelijkheden: ( personeelspolitiek, verpleegtechnieken,….)

1. Een kopie van het **algemeen reglement** dat de juridische overeenkomsten tussen het

ziekenhuis en de artsen regelt en ook de financiële arbeidsovereenkomsten.

1. Een beschrijving van het volgende:
	* + organisatie van de medische permanentie in het ziekenhuis gedurende 24u.
		+ organisatie van de interne urgenties in de verpleegeenheden:( MUG,

urgentiekit)

1. Een verklarende beschrijving over de manier van centrale inning van de honoraria.
2. Een lijst met de artsen die zich geëngageerd hebben om de conventietarieven toe te passen en een lijst met de artsen die zich gedeeltelijk of niet geëngageerd hebben om de conventietarieven toe te passen.
3. Een lijst met naam en titel van de hoofdapotheker, evenals namen en titels van de andere apothekers, en ander personen behorende tot de dienst.
4. Indien het ziekenhuis belangrijke architecturale wijzigingen heeft ondergaan sinds de laatste ministeriele beslissing tot erkenning, gelieve deze in detail te beschrijven aan de hand van plannen.

Gelieve ons ook een geactualiseerd plan *voor elke verdieping* te bezorgen met: een bondige beschrijving van de gebouwen, verdeling van de diensten, verticale en horizontale communicatiewegen, de organisatie van de scheiding tussen technische diensten en hospitalisatiediensten, de organisatie van de scheiding tussen ambulante en gehospitaliseerde patiënten. Vermeld ook per verpleegeenheid het aantal bedden, de verdeling van de kamers en de bestemming van de verschillende lokalen.

1. Een kopie van het **protocol** dat de richtlijnen voor de specifieke opvang van de gehospitaliseerde en ambulante **kinderen** bevat.
2. Een kopie van het huishoudelijk reglement.
3. Functionering van **de arbeidsgeneeskundige dienst.**
4. Reglement betreffende bescherming van het privé leven.
5. ***Volgens schema in bijvoegsel:***

Preciseer de samenstelling van het **comité voor ziekenhuishygiëne** (voorzitter, geneesheerhygiënist, verpleger hygiënist en leden) en enkele onderwerpen die recent besproken zijn.

Protocolakkoord van 21/11/2013 met betrekking tot het Nationaal plan MDRO:

-Campagne ter promotie handhygiëne. Hoe toegepast in het ziekenhuis?

-Welke zijn de protocollen van het “toezicht op de nosocomiale infectie”, voor MRSA, septicemieën over het hele ziekenhuis en surveillance van multiresistente gramnegatieve bacteriën? + minstens 1 van de volgende protocollen: Clostridium difficile; vancomycineresistente enterokokken (VRE); pneumonieën en bacteriemieën in de intensieve zorg; of infecties van de operatiewonden.

Bestaat er een procedure voor de aangifte van meldingsplichtige ziekten (ordonantie van 19 juli 2007 betreffende het preventieve gezondheidsbeleid en besluit van 23 april 2009 van het Verenigd College van de GGC betreffende de profylaxie tegen overdraagbare ziekten?

Preciseer de samenstelling van **het transfusiecomité** (voorzitter en leden), indien opgericht en enkele punten die recent besproken zijn.

Preciseer de samenstelling van **het medisch-farmaceutisch comité** en/of **het comité van het medisch materiaal**.

Bezorg ons een exemplaar van het geneesmiddelenformularium en preciseer de politiek die gevolgd wordt i.v.m. antibiotica. Welke punten werden op de dagorde geplaatst ?

Preciseer de samenstelling van **het lokaal ethisch comité.**

1. Een beknopte beschrijving over de behandeling van de vaste afval:

ziekenhuisafval en huishoudelijke afval.

 Is er een speciale eis voor de zuivering van het afvalwater uitgaande van de

 waterzuiveringdienst?

1. Een nieuw attest inzake brandveiligheid indien:
	1. Het vorige attest meer dan zes jaar oud is
	2. Aan de gebouwen of uitrustingen veranderingen werden aangebracht die de veiligheid in de inrichting kunnen bedreigen
2. Een kopie van het actieplan bij ernstige interne ongevallen en een kopie van het

plan “alarmeringsplan der ziekenhuisdiensten ” plan MASH, bij ernstige ongevallen buiten het ziekenhuis (toekomstig ‘ziekenhuisnoodplan’).

1. Oproepingssysteem in het ziekenhuis.
2. Een beschrijving van :

-Hoe de medische directeur de samenwerking intern bij het medisch corps bevordert.

-Kwaliteitscontrole van de medische zorgen in het ziekenhuis: bestaat er een procedure i.v.m. isolatie/fixatie? Beschrijving.

 Hoe wordt de ‘surgical safety checklist’ geïmplementeerd in het

 ziekenhuis?

 -Welke strategie wordt toegepast voor de permanente vorming; graag een lijst van de

 vormingen (intern en/of extern) die het laatste jaar georganiseerd werden voor het

 verpleegkundig en medisch personeel.

1. Beschrijf de sanitaire uitrusting in het ziekenhuis:

In de verpleegeenheden: hoeveel in de kamers, hoeveel in de gemeenschappelijke

ruimtes?

Voor het personeel: hoeveel en waar?

Voor de bezoekers: hoeveel en waar?

Voor de personen met beperkte mobiliteit: hoeveel en waar?

1. Onderhoudspersoneel in het ziekenhuis: totaal aantal en aantal per verpleegeenheid.
2. Noodverlichting.
3. Een kopie bijvoegen van de schriftelijke overeenkomsten gesloten tussen het ziekenhuis en andere instellingen, diensten of ziekenhuizen.
4. Korte beschrijving van :

-sociale dienst

-keuken, wasserij

1. Beschrijving van eventuele projecten, verbouwingen.
2. Beschrijving van de ombudsdienst.
3. Beschikt het ziekenhuis over een internetsite met algemene informatie?
4. Beschrijving van de dienst sterilisatie (+ verantwoordelijke).

Protocol sterilisatie endoscopen?

1. Elk algemeen ziekenhuis keurt, na pluridisciplinair beraad binnen de instelling, een protocol voor beroertezorg goed dat de hoofdlijnen bevat voor de specifieke opvang van de patiënten met een acute beroerte.

 Dit protocol behandelt in het bijzonder :

 1° de specifieke eerste opvang van patiënten met een acute beroerte;

 2° de modaliteiten met betrekking tot de doorverwijzing van patiënten;

 3° desgevallend de opvang van patiënten met een acute beroerte in de post-acute fase en de revalidatiefase.

Datum en handtekening van de directeur

|  |
| --- |
| **ADMINISTRATIEVE GEGEVENS EN SAMENSTELLING VAN DE COMMISSIES** |

**HFDST.I/BEHEERSCOMITE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Samenstelling**  | **Kwalificatie /Functie** | **Naam, Voornaam** |
| **Voorzitter** |  |  |
| **Ondervoorzitter** |  |  |
| **Leden van de OCMW-raad (5)** | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| **Andere leden die zetelen in de vergaderingen van het Beheerscomité met raadgevende stem** | Secretaris van het OCMW |  |
| Directeur van het ziekenhuis |  |
| Hoofdgeneesheer |  |
| Hoofd van de verpleegkundige dienst |  |
| Penningmeester |  |
| Boekhouder |  |
| Burgemeester  |  |
| De persoon aangewezen door het College van Burgemeester en Schepenen |  |

**HFDST.II/RAAD VAN BESTUUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Samenstelling**  | **Kwalificatie/functie** | **Naam, Voornaam** |
| **Voorzitter** |  |  |
| **Secretaris** |  |  |
| **Leden**  |  |  |
|  |  |
|  |  |

**HFDST.III/ MEDISCHE RAAD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Samenstelling** | **Kwalificatie/Functie** | **Naam, Voornaam** |
| **Voorzitter** |  |  |
| **Ondervoorzitter(s)** |  |  |
| **Secretaris**  |  |  |
| **Andere leden van de Medische Raad** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **In geval van een permanent overlegcomité** | **Samenstelling van de door de beheerder gemachtigde afvaardiging**  |  |  |
| **Samenstelling van de door de Medische Raad gemachtigde afvaardiging**  |  |  |

**HFDST.IV/ONDERNEMINGSRAAD**

|  |
| --- |
| **Samenstelling van de ondernemingsraad** |
|  | **Kwalificatie /Functie** | **Naam, Voornaam** |
| **Vertegenwoordiging van de directie** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Vertegenwoordiging van de werknemers** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Voorzitter** |  |  |
| **Secretaris**  | . |  |
| **Andere elementen van de werking van de Ondernemingsraad**  |
| **Totaal aantal werknemers** |  |
| **Huishoudelijk reglement** | Afschrift bezorgen🡪bijlage1 |
| **Vergaderingen van de ondernemingsraad : periodiciteit**  |  |

**HDFST.V/COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Naam, Voornaam** |
| **Samenstelling** | **Directieleden** | Ondernemingshoofd |  |
| Werkende leden |  |
| Plaatsvervangende leden |  |
| **Personeelsleden** | Werkende leden |  |
| Plaatsvervangende leden |  |
| **Preventieadviseur**  | Interne preventieadviseur |  |
| Externe preventieadviseur (in geval van EDPB) |  |

**HDFST.VI/COMITE VOOR ZIEKENHUISHYGIENE**

|  |
| --- |
| **Samenstelling** |
|  | **Kwalificatie /Functie** | **Naam, Voornaam** |
| **Voorzitter** |  |  |
| **(Ondervoorzitter)** |  |  |
| **Leden**  | Directeur van de instelling |  |
| Hoofdgeneesheer |  |
| Geneesheer(en) in ziekenhuishygiëne |  |
| Microbioloog |  |
| Apotheker |  |
| Directeur nursing |  |
| Verpleegkundige(n) in ziekenhuishygiëne |  |
| 3 praktiserende geneesheren in de instelling  |  |
| 3 verpleegkundigen in de instelling |  |
| Andere leden |  |
| Consulenten (eventuele) |  |
| **Organisatie**  |
| Vergadering van het hygiënecomité  | Periodiciteit/jaar |  |
| Datum van de laatste vergadering |  |
| **Een afschrift bezorgen van de agenda van de drie laatste vergaderingen** 🡪bijlage2 |
| **Is er een huishoudelijk reglement voor ?**  | Operatiekwartier |  |
| Verloskwartier |  |
| Risicodiensten |  |
|  |  |
| Een **afschrift van de verschillende “huishoudelijke reglementen”  bezorgen** | 🡪bijlage3 |

**HFDST.VII/OVERLEGORGANEN VOOR DE GENEESMIDDELEN EN HET MEDISCH MATERIAAL**

|  |
| --- |
| **Medisch-farmaceutisch comité** |
| **Samenstelling**  |
|  | **Kwalificatie/Functie** | **Naam, Voornaam** |
| Directeur van de instelling of zijn afgevaardigde |  |  |
| Ziekenhuisapotheker- titularis |  |  |
| Ziekenhuisapotheker(s) |  |  |
| Hoofdgeneesheer |  |  |
| Geneesheren aangewezen door de medische raad |  |  |
| Andere geneesheren-specialisten |  |  |
| Hoofd van de verplegende diensten |  |  |
| **Andere elementen** |
| Activiteiten  | Een beknopte beschrijving maken van de activiteit van het comité  | 🡪Bijlage4 |
| Therapeutisch formulier | Een **afschrift** ervan bezorgen | 🡪bijlage5 |
| Vermeld de intramurale werkgroepen (verspreiding van de positieve resultaten inzake het geneesmiddelenverbruik) |  |
| **COMITE VAN HET MEDISCH MATERIAAL** |
| **Samenstelling** |
|  | **Kwalificatie /Functie** | **Naam, Voornaam** |
| Directeur van de instelling of zijn afgevaardigde |  |  |
| Ziekenhuisapotheker- titularis |  |  |
| Ziekenhuisapotheker(s) |  |  |
| Hoofdgeneesheer |  |  |
| Geneesheren aangewezen door de medische raad |  |  |
| Andere geneesheren-specialisten |  |  |
| Hoofd van de verplegende diensten |  |  |
| Een verpleegkundige aangewezen door het hoofd van de verplegende diensten  |  |  |
| Verpleegkundige in ziekenhuishygiëne |  |  |
| **ANDERE OVERLEGORGANEN** |
| In geval van ABG (antibiotherapiebeleidsgroep), verduidelijk de samenstelling ervan.  |  |  |
| Andere overlegorganen | Verduidelijk  |  |

**HFDST.VIII/LOKAAL ETISCH ZIEKENHUISCOMITE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aantal leden** |  |
| **Samenstelling** |  | **Kwalificatie /Functie** | **Naam, Voornaam** |
| **Geneesheren verbonden aan het ziekenhuis of aan de ziekenhuisgroepering** |  |  |
| **Algemeen geneesheer (algemene geneesheren) niet verbonden aan het ziekenhuis of de ziekenhuisgroepering**  |  |  |
| **Leden van het verplegend personeel van het ziekenhuis of van de ziekenhuisgroepering** | 1. |  |
| **Jurist**  |  |  |
| **Andere leden**  | *Personen binnen het ziekenhuis of binnen de ziekenhuisgroepering* | *:* |  |
| *Personen van buiten het ziekenhuis of de ziekenhuisgroepering*  |  |  |

**HFDST.IX/ACTIVITEITEN VAN DE HOOFDGENEESHEER (BEKNOPTE BESCHRIJVING) volgens K.B. van 15 DECEMBER 1987.**

Datum en handtekening van het ziekenhuis

**Gelieve volgende documenten en inlichtingen m.b.t. het verpleegkundig, verzorgend, paramedisch en logistiek personeel op te sturen:**

1. **Organigram van het verpleegkundig departement**
2. *PERSONEELSLIJST* ***per EENHEID***van het verpleegkundig, verzorgend, paramedisch en logistiek personeel,

1. Op deze *PERSONEELSLIJST per EENHEID* dient voor het volledige verpleegkundig

verzorgend, paramedisch en logistiek personeel het volgende vermeld te staan:

• *Identiteit;*

• *Werktijd* *(FTE)*;

• *Basisdiploma en datum dat het diploma verkregen werd, specialisatie, bijkomende vorming, art 54bis;*

• *Het aantal jaren werkervaring voor de diensten of functies;*

1. Ingeval van *INTERIM*personeel: de kwalificatie en de werktijd (FTE);
2. Voor de *VERPLEEGKUNDIGE DIRECTIE en MIDDENKADER*:

• CV en kopijs van de diploma’s, specifieke taken van de directie nursing en van de verpleegkundigen van het *MIDDENKADER*;

1. Voor de *HOOFDVERPLEEGKUNDIGEN*:

• CV en kopijs van de diploma’s

1. **Het UURROOSTER voor één maand voor de desbetreffende eenheden**
2. **CAPACITEIT van de ziekenhuiseenheden:** bijvoorbeeld x bedden op G1, x bedden op G2,…
3. **Opleiding** (programma van het voorbije jaar of het huidige jaar)
4. **Controle van de kwaliteiten van de verpleegkundige activiteiten:**
5. Controle van de nosocomiale infecties
6. Registratie van decubituswonden, valincidenten,…
7. Andere?

**Bijvoegsel**

**Schema: verpleegkundig, verzorgend en paramedisch (per dienst, functie, sectie,…) personeel.**

Naam van de eenheid: index: aantal bedden aanwezig: aantal bedden erkend:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identiteit:naam, voornaamgeboortedatum  | Werktijd in FTE | Datum diploma,kwalificatie, school  | Functie | Anciënniteit in de actuele dienst | Vorming:specialisatie,bijkomende vorming,art 54 bis | Inschrijvings-nummer ministerie | opmerking |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verpleeg-kundige01/01/1970 | 0,75 FTE | A130/06/1991H.R.I.P.B. | diensthoofd | 8jaar | IZ vorming | 12345678 |  |

**Schema: medisch personeel (artsen specialisten en kandidaat artsen specialisten, algemeen geneeskundigen,….per discipline)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identiteit:naam, voornaamgeboortedatum | Datum en school vandiploma | Kwalificatie | Bijkomendevorming +datum | NummerRIZIV | Werktijd in FTE | Exclusief in het ziekenhuis | conventie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arts 1 01/01/1970 | 30/06/1991ULB | Algemene geneeskunde | B.M.A. | 1-2345-67-001 | 1,00FTE | ja | neen |
| Arts 201/01/1960 | 30/06/1981KUL | anesthesist | Intensieve zorgen | 1-9876-54-100 | 0,50FTE | neen | neen |