



**Gezonder**

Convenantspartijen  
Arbeidsomstandigheden Thuiszorg



**Zorgen**



Een werkpakket om

# *Arbocheck*

zelf mee aan de slag te

## *in de Thuiszorg*

gaan in het kader van

de Praktijkregels





# **Arbocheck**

*in de Thuiszorg*



#### *Uitgave*

SECTORFONDSEN  
ZORG EN WELZIJN



Juli 2004

'Arbocheck in de Thuiszorg' is een uitgave van Sectorfondsen Zorg en Welzijn in opdracht van: Landelijke Vereniging voor Thuiszorg (LVT), Branchebelang Thuiszorg Nederland (BTN), Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), CNV-Publieke Zaak, AbvaKabo FNV, NU'91, Landelijke Vereniging van Artsen in Dienstverband (LAD).

#### *Redactie*

Antoinette Oomen (projectleider Arbocheck),  
CAT-secretariaat

#### *Auteurs*

Annemarie Klaassen, Klaassen Advies  
Hanneke Knibbe, LOCOmotion  
Josien Boomgaard, Amsterdam Thuiszorg  
Karin Timmermans, Thuiszorg Stad Utrecht  
Jan van de Ven, Thuiszorg Zuid Gelderland

#### *Oplage*

Brochure 'Arbocheck in de Thuiszorg': 250 exemplaren  
CD-rom 'Digitaal aan de slag, Arbocheck in de Thuiszorg':  
500 exemplaren

#### *Publicatienummer*

Brochure (gratis) 920.046.41  
CD-rom (gratis) 920.046.42

#### *Vormgeving*

CARTA, Grafisch Ontwerpers, Utrecht

#### *Druk*

Stolwijk, Amsterdam

#### *Bestellen*

Deze uitgave is uitsluitend via de internetsite [www.arbozw.nl](http://www.arbozw.nl) van Sectorfondsen Zorg en Welzijn te bestellen. Heeft u geen beschikking over internet geef uw bestelling dan door per fax met vermelding van het publicatienummer. Fax (030) 273 97 77

#### *Voor meer informatie*

Sectorfondsen Zorg en Welzijn  
Postbus 8203, 3503 RE Utrecht

T 030 273 97 39

F 030 273 97 77

E [info@arbozw.nl](mailto:info@arbozw.nl)

I [www.arbozw.nl](http://www.arbozw.nl)

I [www.arbo-thuiszorg.nl](http://www.arbo-thuiszorg.nl)

Aan de inhoud van deze uitgave kunnen geen rechten worden ontleend. Ondanks de uiterste zorgvuldigheid waarmee deze uitgave tot stand is gekomen, zijn Sectorfondsen Zorg en Welzijn niet aansprakelijk voor eventuele drukfouten. Noch voor het gebruik van de inhoud van de teksten en de daaruit voortvloeiende feiten, omstandigheden en gevolgen. Overname van teksten is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van de uitgever(s).



# *Arbocheck*

Een werkpakket om zelf mee aan de slag

## *in de Thuiszorg*

te gaan in het kader van de Praktijkregels



Convenantpartijen Arbeidsomstandigheden Thuiszorg:

Landelijke Vereniging voor Thuiszorg (LVT), Branchebelang Thuiszorg Nederland (BTN),

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), Ministerie van Sociale Zaken

en Werkgelegenheid (SZW), CFO: CNV-Publieke Zaak, AbvaKabo FNV, NU'91, Landelijke

Vereniging van Artsen in Dienstverband (LAD).



Onderstaande thuiszorgorganisaties hebben de door hen ontwikkelde Arbochecks aangeleverd. De projectgroep Arbocheck heeft vervolgens de laatste stand van zaken/landelijke ontwikkelingen hier in verwerkt.

**Amsterdam  
Thuiszorg**



**Thuiszorg Breda**



**thuiszorg**  
regio 's-Hertogenbosch

**Thuiszorg Stad Utrecht**



**zorggroep**  
ZUID-GELDERLAND

Met grote dank aan de volgende contactpersonen. Zij hebben een pilot binnen hun organisatie georganiseerd dan wel een kritisch oordeel gegeven over de conceptversie Arbocheck:

Marja Pals, Stichting Zorgbeheer De Zellingen  
Peter Overbeeke, Thuiszorg Breda  
Nell Rietbroek, Actie Zorg  
Yvonne Floor, Thuiszorg Enschede-Haaksbergen  
Hélène Kieboom, Zorgstroom  
Monique Muijtjens, Vierstroom  
Ellen Lammers, Sensire  
Hans Mollema, Thuiszorg Noord West Twente  
Annelie Luijkx, Thuiszorg Eemland  
Ilse Siebers, Stichting Opmaat  
Tiny Smid-Bouw, Kruiswerk West-Veluwe  
Harry van Elderen, Thuiszorg Den Bosch  
Annemarie Klaassen, Thuiszorg Nieuwe Waterweg-Noord  
Claire van der Pluijm, Zorggroep Zuid-Groningen  
Karin Spil, West-Friesezorggroep de Omring  
Sylvia Nuis, Maatzorg/de Werven  
Helma Cals, ZorggroepThuis  
Marian Takken, Thebe Kraamzorg  
Kitty van der Linden, Kraamzorg Twente  
Nienke Polman, Amstelring  
Cathy Snel, E3 Bedrijfssystemen  
Sybren Bakker, Thuiszorg Zuid-West Friesland  
Diny Zijlstra, Thuiszorg Zuid-West Friesland  
Joke Magielse, Thuiszorg Stichting Noord-Limburg  
Anky van Alst, SMD voor Thuiszorg Renkum  
Ina van Swaaij, Stichting Thuiszorg Oost-Veluwe  
Abco Toutenhoofd, Stichting Humanitas Thuiszorg en  
Maatschappelijke Dienstverlening Rotterdam  
Marjanne Tusveld, Carint  
Anneke Obermeijer, Thuiszorg Service Nederland  
Joost Adriaanse, Yunio/Kraamzorg 'Het Groene Kruis'  
Grietje Rooks, Thuiszorg Groningen

# Inhoud

---

## Voorwoord 7

## 1 Inleiding 9

- 1.1 Wat is een Arbocheck? 9
- 1.2 Waarom een Arbocheck? 10
- 1.3 Integraal onderdeel preventiebeleid 15
- 1.4 Werkpakket: zélf aan de slag 16

## 2 Invoeren Arbocheck 17

- 2.1 De Arbocheck onder de loep in een landelijk onderzoek 17
- 2.2 Aandachtspunten bij het ontwikkelen van een Arbocheck 19
- 2.3 Aandachtspunten bij het implementeren van een Arbocheck 22
- 2.4 De invoering zelf: een tweetrapsraket 25

## 3 De Arbochecks zelf 29

- 3.1 Arbocheck Huishoudelijke Zorg 30
  - 3.1.1 Arbocheck Thuiszorg Zuid Gelderland / (Arbo-check) uit de reeks 'Stilstaan bij Bewegen' 30
  - 3.1.2 Arbocheck Thuiszorg Stad Utrecht 35
  - 3.1.3 Arbocheck Amsterdam Thuiszorg: Preventieprotocol Huishoudelijk Zorg 41
- 3.2 Arbocheck Verpleging en Verzorging 50
  - 3.2.1 Arbocheck Thuiszorg Stad Utrecht 50
  - 3.2.2 Minicheck 54
  - 3.2.3 Arbocheck Amsterdam Thuiszorg: Preventieprotocol Amsterdam Thuiszorg 58
- 3.3 Arbocheck Kraamzorg 63
  - 3.3.1 Arbocheck Thuiszorg Zuid Gelderland 64
  - 3.3.2 Arbocheck Kraamzorg Breda 70

## Bronvermelding en verwijzingen 75

## Bijlagen 77

## Index 95



# Voorwoord

Werken in de thuiszorg wordt steeds lichter. Dit is een van de resultaten van het in 1999 afgesloten Convenant Arbeidsomstandigheden Thuiszorg (CAT). Daarin is vastgelegd dat de lichamelijke belasting voor thuiszorgmedewerkers in vijf jaar tijd aanzienlijk teruggebracht moet worden. De convenantafspraken zijn uitgewerkt naar de Praktijkregels voor de thuiszorg. Dit zijn regels waar de thuiszorg zich aan wil houden. Daar was alle reden toe: het werk was zwaar en veel zorgverleners moesten stoppen met hun werk door rugklachten en andere klachten. Hoewel er inmiddels zeker het nodige is verbeterd, blijft er veel aandacht nodig voor de lichamelijke belasting.

Om met de Praktijkregels<sup>1</sup> bij de cliënt thuis te kunnen werken is een aantal stappen nodig:

- Checken van de arbeidsomstandigheden bij de cliënt thuis (de *Arbocheck*).
- Afspraken maken met de cliënt om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.
- Vastleggen van de afspraken in een *tilprotocol* of in het dossier van de cliënt.

Dit werkpakket geeft handvatten voor het ontwikkelen en invoeren van een Arbocheck. Zowel voor de Huishoudelijke Zorg (inclusief Gespecialiseerde Verzorging), de Verpleging en Verzorging als voor de Kraamzorg. Handvatten voor het tilprotocol vindt u in het werkpakket tilprotocollen<sup>2</sup>. Een Arbocheck en een tilprotocol ondersteunen daarmee direct de invoering van de Praktijkregels. De Praktijkregels geven aan waar en wanneer er sprake is van fysieke overbelasting en welke oplossingen er dan gekozen moeten worden.

In het convenant was afgesproken een 'Arbocheck' te ontwikkelen in de convenantperiode. In een interviewronde<sup>3</sup> bleek dat door individuele thuiszorgorganisaties al in wisselende mate gebruik werd gemaakt van uitgebreide of minder uitgebreide Arbochecks. Er bleken goede redenen te zijn om niet één vaste Arbocheck voor te schrijven, maar om verschillende mogelijkheden aan te geven. Ook leefden er nog veel vragen over de wijze waarop een check ingevoerd en blijvend gebruikt kan worden. Naar aanleiding van die interviews is

1 Ook wel Groene praktijkregels of Praktijkregels fysieke belasting genoemd. In verband met de leesbaarheid zal in deze brochure gesproken worden van Praktijkregels. Zie 'Stilstaan bij Bewegen': Sociale partners hebben gezamenlijk afspraken gemaakt over de wijze waarop de gezondheid van thuiszorgmedewerkers beschermd moet worden.

2 Convenantpartijen Arbeidsomstandigheden Thuiszorg, 'Tilprotocollen in de Thuiszorg', een werkpakket om zelf mee aan de slag te gaan in het kader van de Praktijkregels, Utrecht, maart 2002

3 Geuze et al., Naar een volwaardige Arbocheck, Utrecht, mei 2003

een bijeenkomst georganiseerd. Daarin is medewerkers van een aantal thuiszorgorganisaties gevraagd naar de randvoorwaarden voor de invoering van een Arbocheck. Het resultaat van dit onderzoek is uitgangspunt voor het werkpakket dat voor u ligt.

Dit werkpakket toont verschillende voorbeelden van Arbochecks met hun voor- en nadelen. Het gaat stapsgewijs in op de invoering van Arbochecks in de thuiszorg. Tevens worden Arbochecks gepresenteerd voor de verschillende werksoorten in de thuiszorg, namelijk:

- Huishoudelijke Zorg
- Verpleging en Verzorging
- Kraamzorg

De brochure en de opgenomen Arbochecks kunnen ook gebruikt worden voor alpha-helpenden en uitvoerenden die werken bij cliënten die werken met een PGB. Wel gaat het dan om een ander kader. In deze gevallen is immers de cliënt de werkgever. De medewerker zal dus met de cliënt zelf moeten overleggen over de arbeidsomstandigheden. Naast deze brochure is ook een CD-rom uitgebracht waarin alle genoemde voorbeelden van de Arbocheck staan opgenomen. Met de CD-rom Arbocheck kunt u een Arbocheck precies aanpassen aan de situatie van uw eigen thuiszorgorganisatie.

We hopen u concrete handreikingen te bieden om ook in uw eigen organisatie een zo goed mogelijk besluit te nemen over een Arbocheck en om de invoering daarvan voortvarend ter hand te nemen.<sup>4</sup>

*4 In de reeks 'Stilstaan bij Bewegen' was al een brochure 'Arbo-check Huishoudelijke Zorg (werkomgeving en werkmaterialen)' opgenomen. De nu voorliggende brochure dekt echter ook de behoefte aan een Arbocheck bij de andere productgroepen en sluit aan bij de meest recente ontwikkelingen. We verwijzen in dit kader ook naar het werkpakket fysieke belasting 'Zorg voor Thuiszorg', waarin de plaats van een Arbocheck in het totale beleid fysieke belasting en het AVR beleid nader wordt uitgewerkt.*

*Tenslotte wordt ook in de begin 2004 vernieuwde brochure 'ManagementZorg' uit de reeks 'Stilstaan bij Bewegen' (zie [www.arbozw.nl](http://www.arbozw.nl)) verwezen naar de noodzaak van een Arbocheck bij de zorgstart (zie opmerkingen aldaar over Arbocheck Zorgstart)*

# 1 Inleiding

## 1.1 WAT IS EEN ARBOCHECK?

De Arbocheck is een beoordeling van de fysieke arbeidsomstandigheden waarvoor medewerkers zorg moeten verlenen. De Arbocheck maakt duidelijk welke aanpassingen (aan materialen en werkomgeving) eventueel moeten plaatsvinden en/of welke hulpmiddelen de organisatie of de cliënt moet inzetten om te komen tot een gezonde arbeidssituatie en een veilige situatie voor de cliënt. Naast aandacht voor fysieke belasting is er ook aandacht nodig voor andere onderwerpen. Voor bijvoorbeeld sociale onveiligheid en hygiëne hebben instellingen vaak al beleid ontwikkeld.

### **Praktijkregels vormen basis**

De Praktijkregels vormen de basis voor de Arbocheck. Zij geven aan wanneer zorgverleners te zwaar belast worden tijdens het werken in de thuiszorg. Wanneer de Praktijkregels een rode of oranje beoordeling geven, is het belangrijk maatregelen te nemen om lichamelijke overbelasting te voorkomen. Dat kan betekenen dat er met bepaalde hulpmiddelen, aanpassingen of werkmaterialen gewerkt moet worden. Of dat een bepaalde tiltechniek, werkhouding of vaardigheid in het gebruik van hulpmiddelen nodig is.

### **Voordat de zorg uitgevoerd wordt**

Voor de zorgverlening daadwerkelijk start, moeten wij allereerst de werksituatie bij de cliënt thuis beoordelen. Aan de hand van de Praktijkregels. Dit kan tijdens het eerste contact (startgesprek, start zorggesprek) met behulp van een Arbocheck. Daarin inventariseren wij samen met de cliënt of er kans is op fysieke overbelasting voor de zorgverleners.

### **Afspraken vastleggen en naleving controleren**

Vervolgens maken wij afspraken over wat er gedaan moet worden om de fysieke overbelasting op te heffen. Bijvoorbeeld verandering van werkhouding, de inzet van een hulpmiddel of het gebruik van goede werkmaterialen. Die afspraken moeten teamafspraken zijn over de zorg aan een bepaalde cliënt. Waarin wij tevens integraal de afspraken met die cliënt en zijn of haar mantelzorger verwerken. Van groot belang is dat deze afspraken vastgelegd worden in het zorgdossier op een afsprakenblad. Daarbij moeten wij aangegeven wie de naleving van die afspraken controleert. En wat er gebeurt in de tijd dat de werksituatie nog niet volledig veilig is.

## Continu proces

Een Arbocheck moeten organisaties niet alleen aan het begin van de zorg ('start zorg') uitvoeren. Het is een continu proces: werkomstandigheden veranderen immers als de toestand van de cliënt verbetert of verslechtert. Of als zijn/haar leefsituatie verandert.

Een zorgvuldige 'start zorg' is cruciaal als het gaat om arbeidsomstandigheden: de cliënt wordt bij aanvang van de zorg altijd geïnformeerd over de leveringsvoorwaarden. Dit gebeurt ook als er in de werkomstandigheden bij de cliënt (nog) geen problemen met betrekking tot de fysieke belasting van de zorgverleners zijn. Medewerkers praten ook met de cliënt over eventuele problemen in de toekomst. Als zijn situatie bijvoorbeeld verandert. Hierdoor is de cliënt voorbereid. Dit vereenvoudigt onderhandelingen in de toekomst. Zeker als medewerkers hier regelmatig op terugkomen. De Arbocheck is onderdeel van een proces:

- 1 Informeren van de cliënt over de leveringsvoorwaarden van de organisatie bij de start van de zorgverlening.
- 2 Beoordelen van de arbeidsomstandigheden.
- 3 Vastleggen van afspraken op afsprakenblad.
- 4 Controle op naleving van de afspraken.
- 5 Evalueren van de Arbocheck (opnieuw uitvoeren van een korte check), minimaal twee keer per jaar en bij verandering van vraag en omstandigheden.

## 1.2 WAAROM EEN ARBOCHECK?

In de tekst hieronder staan de belangrijkste argumenten voor het uitvoeren van een Arbocheck, samengevat in het kadertje op pagina 13. Daarnaast zijn er nog andere, soms meer formele redenen voor een organisatie om een Arbocheck uit te voeren. Die staan in een kader op pagina 14.

### Structurele aandacht voor fysieke belasting bij cliënt en zorgverlener en borging in het primaire zorgproces

Een Arbocheck vormt een belangrijke schakel bij de invoering van de Praktijkregels. Deze Praktijkregels geven een indicatie wanneer organisaties andere oplossingen moeten kiezen. De Arbocheck ondersteunt de invoering om twee redenen. Allereerst omdat medewerkers met een Arbocheck bij de start van de zorgverlening systematisch nagaan of situaties voldoen aan de Praktijkregels. Daarmee is er van af het allereerste begin structurele aandacht voor fysieke belasting zowel bij de cliënt als bij de zorgverlener. Ten tweede bevordert een Arbocheck dat aandacht voor fysieke belasting in het proces een gewoonte wordt. Een van de grootste problemen immers waarmee instellingen worstelen bij de invoering van de Praktijkregels is het na verloop van tijd 'inzakken' van de aandacht voor fysieke belasting. Door die aandacht standaard in te

bouwen in het reguliere zorgproces bevorderen organisaties gewoontevorming. Zoals er altijd al standaard aandacht is voor onderwerpen als medicatie van de cliënt, wordt die nu ook voor fysieke belasting ingebouwd.

### **Afspraken over fysieke belasting helder en toetsbaar**

Een Arbocheck maakt de afspraken over fysieke belasting helder en toetsbaar voor iedereen die bij de zorg voor die bepaalde cliënt betrokken is. Iedereen is daarop vervolgens ook aanspreekbaar en de afspraken zijn toetsbaar. Uitgangspunt daarbij is solidariteit in een team met aandacht voor de zwakste schakel.

*'Ik weet nu dat er altijd bij het begin van de zorg grondig wordt gekeken naar de risico's voor ons. Het voelt als een soort steun in je rug dat de organisatie hier gewoon altijd op let. Vóór die tijd was dat heel wisselend: soms werd er wel en soms werd er niet op gelet. Het hing eigenlijk een beetje van de cliënt af. Als je problemen verwachtte bij de cliënt, dan deed ik het in elk geval niet.'*

Duidelijkheid vanaf het allereerste begin maakt het makkelijker de Praktijkregels langzamerhand in te voeren en te bekrachtigen. Een Arbocheck past consequent de Praktijkregels toe in elke cliëntsituatie. Medewerkers verantwoorden zodoende vanaf het begin aan de cliënt waarom ze in overleg met de cliënt en het team keuzes in de zorgverlening moeten maken.

### **Inspectiebeleid**

Een aanleiding die in het verlengde hiervan ligt is dat de Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGZ, zie [www.igz.nl](http://www.igz.nl)) de komende periode nadrukkelijker gaat letten op het veilig inzetten van hulpmiddelen. Dat geldt met name voor tilliften die aanleiding zouden zijn geweest voor dodelijke ongelukken. Zij hebben aangegeven op een aantal punten te gaan inspecteren. Dan gaat het bijvoorbeeld om het werken met duidelijke criteria voor de inzet van hulpmiddelen, het schriftelijk vastleggen van die afspraken, het ook goed bijhouden van die afspraken en het alleen werken met hulpmiddelen als er ook een goede training en instructie is geweest en het hulpmiddel goed is onderhouden. Het werken met een Arbocheck vormt ook in dat kader een belangrijk instrument omdat daarmee juist ook tijdens het hele proces vanaf het allereerste begin een vinger aan de pols gehouden kan worden.

### **'Goed voor jezelf zorgen is goed voor je cliënt zorgen'**

De aandacht voor arbeidsomstandigheden betekent niet dat een Arbocheck de zorginhoudelijke kant verwaarloost. Combinaties van zowel goede zorg als goede arbeidsomstandigheden zijn immers meestal mogelijk.

*'Omdat er vanaf het begin goed is gekeken naar de zorgsituatie, is er meteen een hoog-laagbed gekomen. Het is inmiddels een geoliede procedure: het bed stond er binnen 12 uur en van het begin af aan konden wij goed werken. Dat was in het verleden wel eens anders!'*

Goed gebruik van een Arbocheck slaat een brug tussen de kwaliteit van het werk en de kwaliteit van zorg. De cliënt is ermee gebaat omdat de arbeidsomstandigheden in overleg, nauw op zijn of haar situatie en zorgvraag (belevingsgerichte zorg) worden afgestemd. Daarmee bevorderen organisaties ook de continuïteit van zorg, de veiligheid, het handelen op steeds dezelfde vertrouwde manier en het imago van de thuiszorgorganisatie.

Door de cliënt en zijn mantelzorg mee te laten denken en samen afspraken te maken op dit gebied kunnen we de uiteindelijke kwaliteit van de zorg vergroten. Bovendien zoeken medewerkers op deze manier nadrukkelijk de samenwerking met de cliënt. Waardoor de cliënt sneller mee werkt aan het totstandkomen van de goede arbeidsomstandigheden.

Cliënten kunnen dan meedenken over een door te voeren verandering. En ook begrijpen waarom het nodig is soms aanpassingen door te voeren of hulpmiddelen in te zetten. Voor iedereen is dan duidelijk wat er wel en niet verwacht kan worden. Medewerkers bespreken meteen dat er bijvoorbeeld meubels verplaatst moeten worden om goed te kunnen werken. De geloofwaardigheid van zo'n besluit is kleiner wanneer dat pas halverwege plotseling gebeurt. Door ook met de Arbocheck de situatie periodiek opnieuw te bekijken, kan op dezelfde manier ingespeeld worden op veranderingen in de zorgsituatie. Het gesprek over de inzet van een op termijn noodzakelijke tillift kan dan eerder beginnen. Waardoor de cliënt als het ware kan meegroeien.

### **Waarom helpt het? Bewustwordingsproces en opbouw van kennis**

Een Arbocheck stimuleert dat zorgverleners heel bewust met fysieke belasting bezig zijn en stap voor stap deskundigheid opbouwen. Het is echter niet altijd eenvoudig om beslissingen te nemen over de manier waarop bijv. huishoudelijke zorg wordt uitgevoerd. Wat doe je immers als schoonmaakmateriaal niet voldoet of wanneer de ruimte veel te beperkt is? De ervaring leert echter wel dat we, door er zo bewust over na te denken en te overleggen, steeds meer kennis en ervaring opbouwen in de teams zelf. Dat komt doordat medewerkers de situatie bij een cliënt problematiseren door met een Arbocheck te gaan werken: er MOET immers iets ingevuld worden en dat MOET veilig zijn. Vroeger zou er in complexe situaties veelal nog gewoon 'een tijdje doorgemodderd' zijn. Door het onderlinge overleg en de uitwisseling van gegevens ontstaat er ook een betere onderlinge afstemming over de wijze waarop gehandeld moet wor-

den. Eenduidig werken is goed voor zowel de cliënt als het team. Organisaties zetten daarmee een langzame attitudeverandering in gang: gezond werken kan en mag en moet zelfs!

### **Goede documentatie bij zorgweigering**

In een enkel geval lukt het ondanks alles niet om een besluit te nemen waarin ook de cliënt zich kan vinden. Daarom is het belangrijk dat de Arbocheck terug kan vallen op de zorgweigeringsprocedure en de leveringsvoorwaarden. En, omgekeerd, dat organisaties in die leveringsvoorwaarden de Arbocheck noemen. Een onmisbare schakel daarbij is natuurlijk ook voorlichtingsmateriaal over de Praktijkregels, de leveringsvoorwaarden en de zorgweigeringsprocedure voor de cliënt. Diverse voorbeelden zijn opgenomen op de CD-rom behorend bij deze brochure over de Arbocheck.

Juist ook voor dergelijke uitzonderingsgevallen heeft het veel voordelen dat de genomen stappen vanaf het eerste begin vastgelegd zijn in de Arbocheck.

In onderstaand kader worden de positieve effecten van de Arbocheck samengevat.

#### ***Kenmerken Arbocheck***

- Concretiseert Praktijkregels.
- Betere balans tussen kwaliteit van arbeid en kwaliteit van zorg: pas Arbozorg toe in elk zorgproces.
- Duidelijkheid en meer eenduidigheid in handelen bij cliënt:
  - De cliënt wordt vanaf de zorgstart goed geïnformeerd.
  - De cliënt heeft meer gelegenheid mee te werken.
  - De cliënt wordt steeds op dezelfde vertrouwde wijze geholpen of begeleid.
- (verplicht) Stilstaan bij elke (potentieel) fysiek zware handeling.
- Fysieke belasting is een organisatie- of teamprobleem en niet meer het probleem van één zorgverlener.
- Vinger aan de pols houden bij ontwikkelingen tijdens de zorg.
- Invallers weten direct wat de bedoeling is als ze bij een cliënt zorg komen verlenen.
- Stimuleert bewustwording van risico's en opbouw van kennis in organisatie.
- Bevordert heldere dossiervorming in conflictsituaties.

## Waarom kiest een organisatie voor het uitvoeren van een Arbocheck?

- Vanuit het oogpunt van *goed werkgeverschap*: welke werkgever wil geen gezonde en tevreden werknemers?
- De *Arbo-wet* verplicht een werkgever om beleid te voeren om te voorkomen dat medewerkers in onveilige situaties terechtkomen.
- In de *CAO Thuiszorg* is opgenomen dat de werkgever verplicht is maatregelen te nemen die de lichamelijke en geestelijke integriteit van de medewerker zoveel mogelijk beschermt.
- In het *Convenant Arbeidsomstandigheden Thuiszorg (CAT)* hebben de ministeries van SZW en VWS en de brancheorganisaties LVT en BTN afgesproken dat de arbeidsomstandigheden verbeterd worden en het ziekteverzuim teruggedrongen wordt.
- De *kwaliteitseisen van de LVT* stellen de volgende eisen aan de organisatie:
  - ‘De instelling schept duidelijkheid naar medewerkers ten aanzien van regelingen met betrekking tot arbeidsomstandigheden in de leveringsvoorwaarden, waaronder de werkomgeving, de omgang van de cliënt met de medewerker, zorgweigerig’.
  - ‘De instelling werkt systematisch aan de verbetering van de fysieke arbeidsomstandigheden op basis van de (landelijk) overeengekomen regels, onder andere door tijdige invoering van de groene Praktijkregels voor fysieke belasting’.
- De BTN hanteert naast haar kwaliteitseisen een gedragscode waarin de volgende voorwaarden zijn opgenomen.
  - De organisatie is een professionele organisatie, waarin de beroepskrachten (met name uitvoerend medewerkers), vanuit hun deskundigheid, de kwaliteit van de zorg garanderen. Als zodanig worden zij ook door de organisatie benaderd en ingezet. De organisatie is voorwaardenscheppend (met name in de sfeer van HRM) voor de uitvoering van zorg/ hulp door de beroepskrachten.
  - De organisatie is servicegericht. De medewerkers van de organisatie nemen hun verantwoordelijkheid voor wat betreft het totale zorgproces en voor de aspecten die daaruit voortvloeien. Dit betreft een goede informatievoorziening, adviesfunctie en uitvoering met betrekking tot het vaststellen van de vraag, de zorguitvoering, evaluatie en beëindiging van de vraag
- De Arbocheck is basisvoorwaarde om, in situaties waar de organisatie de arbeidsomstandigheden onverantwoord vindt en waar met de cliënt geen overeenstemming gevonden kan worden om die omstandigheden te verbeteren, *zorg te kunnen weigeren*: de Arbocheck is als het ware de praktische uitwerking van een deel van de leveringsvoorwaarden.
- De Arbocheck geeft de organisatie in geval van klachten van cliënten en/of medewerkers *juridisch gezien een sterkere positie*.

- De Arbocheck is een hulpmiddel om de cliënt duidelijkheid te verschaffen: het maakt de *procedures helder en toetsbaar*.
- De Arbocheck geeft bottom-up informatie over arbeidsomstandigheden aan de organisatie, waardoor de arbocoördinator informatie krijgt om tot *aanscherping van het preventieve arbobeleid* te komen. Hiermee is de Arbocheck een hulpmiddel in het kwaliteitsbeleid van de organisatie.
- De Arbocheck kan gebruikt worden als *casuïstiek* voor intercollegiale toetsing en in werkoverleg.

### 1.3 INTEGRAAL ONDERDEEL PREVENTIEBELEID

Een Arbocheck is onderdeel van een preventiebeleid dat uit meerdere onderdelen moet bestaan. We noemen dat integraal beleid. Het werken met een preventief beleid is niet vrijblijvend, maar noodzakelijk en gebaseerd op landelijke afspraken. De organisatie moet op de eerste plaats rijp zijn of rijp gemaakt worden voor de invoering. Vervolgens moet er draagvlak zijn voor de invoering van de Praktijkregels en moeten organisaties daarover voorlichting en instructie geven. De uitvoerende medewerkers moeten op de hoogte zijn van de Praktijkregels en er moeten afspraken zijn dat er volgens de regels gewerkt wordt. Tevens moeten er voldoende hulpmiddelen in de organisatie aanwezig zijn. Voor de ontwikkeling en de invoering van de Arbocheck is het sterk aan te bevelen om ook ergocoaches in de teams te hebben. In elk team is dan een teamlid aanwezig met extra deskundigheid en een duidelijke functie om te stimuleren dat het beleid fysieke belasting binnen een team vorm krijgt.<sup>5</sup> De medewerkers die de Arbocheck afnemen en afspraken maken met de cliënt over noodzakelijke aanpassingen in het huis van de cliënt, hebben in hun team de steun nodig van die collegae met die extra deskundigheid. Wel laat dit onverlet dat voor preventie gerichte en concrete aandacht nodig is op directie- en zorgmanagersniveau. De ergocoach heeft hierin in principe een gedelegeerde verantwoordelijkheid en zal gesteund moeten worden in de uitvoering van de taken.

<sup>5</sup> *Ergocoaches zijn aandachtsvelders fysieke belasting en worden ook wel tilconsulenten of -specialisten genoemd. Zij ondersteunen het preventiebeleid in de teams. Ze signaleren knelpunten, lossen deze zo mogelijk op of geven ze door aan de til- of transfercommissie. Bij veel instellingen nemen ze ook een deel van het inwerkprogramma voor hun rekening of zijn ze betrokken bij klinische lessen of trainingen. In de PreGO! Catalogus (Prego, tips om fysieke belasting te verminderen, Knibbe, N.E., Knibbe, J.J., Sectorfondsen Zorg en Welzijn, Utrecht, 2003) kunt u meer toelichting vinden over deze aandachtsvelders.*

## Koppelen aan leveringsvoorwaarden en zorgweigeringsprocedure

Het is belangrijk dat de Arbocheck wordt opgenomen in de leveringsvoorwaarden. Het bestaan van leveringsvoorwaarden binnen een organisatie op zich is niet genoeg.

Als het goed is zijn deze leveringsvoorwaarden onder andere afgestemd op de Praktijkregels. Op basis van deze voorwaarden worden de afspraken met de cliënt gemaakt. Als een situatie niet voldoet aan die leveringsvoorwaarden moet er wat veranderen. Als de cliënt hieraan niet wil meewerken kan de organisatie geen zorg verlenen (of alleen aangepaste zorg) en treedt de zogenaamde zorgweigeringsprocedure in werking. In verband hiermee kan het handig zijn de cliënt een zorgovereenkomst te laten tekenen, waarin de leveringsvoorwaarden opgenomen zijn. Dat is echter niet verplicht. In de bijlagen treft u hier voorbeelden van aan.

### 1.4 WERKPAKKET: ZÉLF AAN DE SLAG

Individuele thuiszorgorganisaties maken in wisselende mate en met wisselend succes gebruik van Arbochecks. Het blijkt in de praktijk niet zo makkelijk om er goed mee te werken. In dit werkpakket vindt u richtlijnen en tips om met een Arbocheck te werken (hoofdstuk 2) en een aantal voorbeelden van Arbochecks (hoofdstuk 3). Hierbij maken we onderscheid naar een drietal productgroepen.

- 1 Huishoudelijke Zorg
- 2 Verpleging en Verzorging
- 3 Kraamzorg

Voor elk van deze productgroepen gelden andere aandachtspunten tijdens de zorgverlening. Aan het eind zijn nog enkele praktische tips opgenomen om uw eigen Arbocheck te maken of wellicht aan te passen.

De bedoeling van dit werkpakket is dat u weloverwogen keuzes kunt maken over het type en de vorm van een Arbocheck en dat u handvatten krijgt om zelf een check te ontwikkelen en in te voeren. *Zélf* een Arbocheck maken op basis van de modellen die we laten zien, is belangrijk. Zo'n check past dan precies bij de manier van werken in uw organisatie en de daarbij reeds in gebruik zijnde andere protocollen voor bijvoorbeeld veiligheid en hygiëne. Bovendien vormt het samen werken aan een eigen Arbocheck de eerste stap naar draagvlak voor de invoering.

## 2 Invoeren Arbocheck

Het feit dat een Arbocheck een belangrijk instrument is in preventiebeleid betekent allerm minst dat hij vanzelfsprekend zijn weg zal vinden in de organisatie en direct enthousiast gebruikt zal worden. Het tegendeel komt regelmatig voor: het kost tijd en kun je die tijd niet beter aan 'echte zorg' besteden? Hoe voorkomen we dat de Arbocheck ongebruikt in de bureaula verdwijnt? We hebben hieronder een aantal aandachtspunten uitgewerkt, deels gebaseerd op een landelijk onderzoek. Achtereenvolgens wordt aandacht besteed aan dat landelijke onderzoek naar de randvoorwaarden voor een optimale Arbocheck, aandachtspunten voor de ontwikkeling van een Arbocheck en aandachtspunten voor het implementeren van een Arbocheck.

### 2.1 DE ARBOCHECK ONDER DE LOEP IN EEN LANDELIJK ONDERZOEK

Dit hoofdstuk is deels gebaseerd op een onderzoek naar de randvoorwaarden voor een optimale Arbocheck (Geuze et al., 2003). Uitgevoerd in opdracht van de Landelijke Vereniging voor Thuiszorg (LVT) en Arcares (de koepelorganisatie voor de verzorgings- en verpleeghuizen) in 2003. Het onderzoek had tot doel het in kaart brengen van de inhoudelijke, organisatorische, financiële en juridische randvoorwaarden voor een optimale Arbocheck. De conclusies zijn gebaseerd op 20 interviews en een consensusbijeenkomst met sleutelfiguren uit allerlei geledingen. Een samenvatting van de onderzoeksresultaten treft u aan in bijlage 1. Eén van de resultaten van dit onderzoek is een lijstje met minimumeisen waar een Arbocheck aan moet voldoen volgens de consensusbijeenkomst. Waarvan men bovendien vindt dat thuiszorgorganisaties erop aanspreekbaar moeten zijn. Hiermee wordt een te grote vrijblijvendheid voorkomen. Een thuiszorgorganisatie kan daarmee een verantwoorde keuze maken, basismodellen aanpassen aan de eigen situatie en rekening houden met het implementatietraject. Deze minimumeisen staan in het kadertje in dit hoofdstuk. Voorop staat dat de Arbocheck gebaseerd is op de Praktijkregels.

### Kader minimumeisen Arbocheck

- 1 Gebaseerd op algemeen aanvaarde ergonomische principes die de basis vormen van de Praktijkregels.
- 2 De Arbocheck past bij de werkwijze in de instelling, om gebruik te stimuleren door zowel de instellingen als medewerkers. De instelling kan hem ten behoeve van het eigen gebruik aanpassen.
- 3 Het formulier is simpel, eenvoudig en praktisch en kent een logische opbouw. Invullen kost niet veel tijd en levert zinvolle informatie op voor de uitvoering van de zorg. Het verzamelen van gegevens is geen doel op zich.
- 4 De vragen/checklisten zijn niet voor meerdere uitleg vatbaar. Ingevuld door verschillende personen is er een zelfde uitkomst. Woordgebruik en toetsingscriteria zijn zo concreet mogelijk.
- 5 De Arbocheck leidt tot concrete oplossingen voor gesignaleerde problemen (voorbeeld: hulpmiddelenkeuze).
- 6 Een zorgverlener vanaf kwalificatieniveau 3 kan de Arbocheck uitvoeren.
- 7 De Arbocheck is onderdeel van de zorgstart en de evaluatie van de zorg. Daarin worden ook leveringsvoorwaarden met de cliënt besproken en gecheckt. Dit vormt een logisch en efficiënt geheel voor de cliënt en de zorgverlener.
- 8 De ingevulde Arbocheck is onderdeel van het cliëntendossier.
- 9 De Arbocheck kost gemiddeld niet meer dan 1 uur per jaar, inclusief de evaluaties die regelmatig plaats moeten vinden.
- 10 Een check kan ook op hoofdlijnen plaats vinden. Als er bij de cliënt niet veel aan de hand is (handeling is niet belastend, omgeving is geen probleem, hulpmiddelen zijn goed), dan is de check in korte tijd te doen. Lange invoeringslijsten werken demotiverend.
- 11 De checklist voor huishoudelijke verzorging bevat minimaal de volgende onderdelen:
  - a Werkmaterialen: voldoende, adequaat en veilig (elektriciteit, gas e.d.).
  - b Werkomgeving binnen: voldoende bewegingsruimte, manoeuvreerbaarheid, werken op juiste hoogte, voldoende licht, rookvrij, juiste temperatuur.
  - c Werkomgeving buiten: veiligheid, bewegingsruimte.
- 12 De checklist voor verpleging en verzorging bevat minimaal de volgende onderdelen:
  - a Hulpmiddelen: voldoende en adequaat voor de belangrijkste transfers en zorghandelingen (steunkousen aan- en uittrekken en wassen, baden, douchen, wondverzorging; zie Praktijkregels).
  - b Werkomgeving binnen: voldoende bewegingsruimte, manoeuvreerbaarheid, werken op juiste hoogte, voldoende licht, rookvrij, juiste temperatuur.
  - c Werkomgeving buiten: veiligheid, bewegingsruimte.Voor de lijfgebonden zorg kan dit een til- of bewegingsprotocol zijn.

- 13 Op de checklist moeten afspraken staan over inzet en vervanging of aanschaf van hulpmiddelen en werkmaterialen (o.a. termijn waarop het geregeld moet zijn).
- 14 Er zijn duidelijke afspraken over de evaluatie en het opnieuw beoordelen (bij wijzigingen) van arbeidsomstandigheden.
- 15 De Arbocheck omvat het gesprek met de cliënt, het uitvoeren van de check zelf, het maken van afspraken en een verkorte check ten behoeve van periodieke evaluatie (minimaal 2 keer per jaar).

## 2.2 AANDACHTSPUNTEN BIJ HET ONTWIKKELEN VAN EEN ARBOCHECK

### 2.2.1 Laat de Arbocheck in het beleid van de organisatie opnemen (integraal beleid) en maak haalbare afspraken

In het algemeen is het niet handig om als eerste stap met een Arbocheck te beginnen. Het invoeren van een Arbocheck zonder dat het aansluit bij het preventiebeleid van de organisatie betekent dat de check op den duur niet gebruikt zal worden. Een Arbocheck is een onderdeel van een preventiebeleid dat uit meerdere onderdelen moet bestaan (zie ook hoofdstuk 1.3). We noemen dat integraal beleid. Het werken met een preventief beleid is niet vrijblijvend, maar noodzakelijk en gebaseerd op landelijke afspraken. De organisatie moet rijp zijn of rijp gemaakt worden voor de invoering en er moet draagvlak zijn voor de invoering van de Praktijkregels. Medewerkers moeten instructie gehad hebben, er moeten hulpmiddelen zijn en bij voorkeur zijn er ergocoaches in de teams. Benadrukt moet worden dat voor preventie gerichte en concrete aandacht nodig is op directie- en zorgmanagersniveau. De rol van de directie en de zorgmanagers is cruciaal in dit beleid. Zij zijn verantwoordelijk, moeten voor de randvoorwaarden zorgen en de ergocoaches steunen in het uitvoeren van hun rol in het preventiebeleid.

Voldoende hulpmiddelen en werkmaterialen zijn een zeer praktische voorwaarde. Dat betekent overigens niet dat een Arbocheck alleen werkt als er een ideale hoeveelheid hulpmiddelen of werkmaterialen is. Een ideale situatie moeten organisaties stap voor stap bereiken. Per stap moeten organisaties realistische doelen stellen. Richtlijnen kunnen organisaties in eerste instantie niet te scherp maken. Wel moeten de richtlijnen die aan de Arbocheck ten grondslag liggen haalbaar en realistisch zijn voor de betrokken zorgverlener. Wanneer er bijvoorbeeld afgesproken is dat er in een bepaalde situatie een glijzeil moet worden gebruikt, dan moet dat er wel zijn.

### **2.2.2 Sluit aan bij andere onderdelen van het preventiebeleid**

De Arbocheck is de eerste stap in de uitvoering van het preventiebeleid bij de cliënt. Het is tijdens het proces van zorgverlening een moment, waarop medewerkers stilstaan bij de arbeidsomstandigheden en veranderingen daarin. Het resultaat van de Arbocheck leggen medewerkers vast in het zorgdossier bij de cliënt thuis en bij voorkeur ook in het dossier op kantoor. Voor de verpleging-verzorging zal dat vaak op een tilprotocol zijn. Als basis voor de Arbocheck dienen alle afspraken die u in het kader van de invoering van de Praktijkregels gemaakt heeft, zoals grenzen aan zorgverlening, leveringsvoorwaarden, criteria voor inzet van hulpmiddelen enz. Daarnaast is het van belang dat de Arbocheck aansluit bij de zorginhoudelijke thema's in uw organisatie, zoals vraag- of belevingsgerichte zorg. Vaak denkt men dat de Praktijkregels strijdig zijn met belevingsgerichte zorg: de cliënt wordt immers 'gedwongen' om op een bepaalde manier zorg te ontvangen (bijvoorbeeld met een tillift) of om zijn huis op een bepaalde manier in te richten (bijvoorbeeld het weghalen van een vloerkleed of tafeltje). Toch hoeft dit niet zo te zijn. Door open met de cliënt te communiceren en samen met hem afspraken te maken kunnen medewerkers de Praktijkregels en belevingsgerichte zorg prima combineren. Wederzijds respect tussen hulpverlener en cliënt is hierbij cruciaal.

### **2.2.3 Maak afspraken over de financiering**

Door de modernisering AWBZ is de indicatiestelling ingrijpend veranderd. Veel thuiszorgorganisaties zijn hierdoor begonnen met start zorg (of zorgstart) gesprekken. Waar de Regionale Indicatie Organen (RIO) vroeger gedetailleerd aangaven wat de zorg in moest houden en hoelang die mocht duren, wordt nu veel globaler geïndiceerd. Hierdoor is het nodig dat zorgaanbieders die indicaties nader invullen. Afspraken maken met de cliënt over het wat en hoe van de zorgverlening. Tevens wordt de cliënt geïnformeerd over de leveringsvoorwaarden, waarvan de arbeidsomstandigheden deel uit maken. De CTG Beleidsregel Extramurale zorg<sup>6</sup> biedt ruimte aan zorgkantoren om afspraken te maken met aanbieders van thuiszorg over het declareren van tijd voor het eerste zorgcontact: 'De beleidsregel geeft de mogelijkheid als aanvaardbare kosten te zien: 'het eerste contact waarin de beoogde beroepskracht de uitvoeringslijn uitzet verwant aan de intake in de thuiszorg'. De meeste zorgkantoren voeren nu als beleid dat aanbieders dat eerste zorgcontact kunnen declareren als directe tijd. Dit houdt wel in dat de cliënt een eigen bijdrage moet betalen over dit bezoek. Soms zijn er afzonderlijke afspraken met het zorgkantoor over het declareren van uren in het kader van het eerste zorgcontact. Bijvoorbeeld als zorgcoördinatie of als Advies Instructie Voorlichting. Het inschakelen van een aandachtsfunctionaris kan niet in rekening worden

<sup>6</sup> Zie LVT-bericht 2004-030 d.d. 30 januari 2004

gebracht. Sommige organisaties laten de zorg eenmalig door de ergocoaches uitvoeren. Zij voeren dan tegelijkertijd de Arbocheck uit. Dat er afspraken over de financiering gemaakt moeten worden zal duidelijk zijn. Gebeurt dit niet, dan hebben medewerkers het idee dat de Arbocheck ten koste gaat van de zorgverlening. Zij zullen dan eerder geneigd zijn hem over te slaan.

#### **2.2.4 Maak de Arbocheck op maat**

Geen enkele organisatie is hetzelfde. Niet alleen de omvang en het geboden type zorg kunnen verschillen. Ook minder grijpbare zaken als de ‘cultuur’ hebben tot gevolg dat een instrument in de ene organisatie goed valt en in de ander minder goed. Wanneer in uw organisatie ergocoaches werkzaam zijn, is het verstandig deze mensen de Arbocheck voor uw organisatie te laten samenstellen. Het is ook erg belangrijk hierbij zorginhoudelijk georiënteerde mensen te betrekken. Cruciaal zijn diegenen die de start van de zorggesprekken uitvoeren en een zorgteammanager. Zij kunnen hiervoor de voorbeelden aan het eind van de brochure gebruiken en hoeven zodoende het wiel niet opnieuw uit te vinden. De door deze medewerkers gemaakte Arbocheck zal goed zal passen bij de organisatiecultuur. Tevens stimuleert dit het gebruik van het instrument in de teams. De ergocoaches zijn immers positief over ‘hun’ Arbocheck die zij zélf hebben samengesteld. Zij zullen de introductie dus ook met meer enthousiasme uitvoeren.

#### **2.2.5 Integreer het in het zorgdossier**

Om de Arbocheck ook op de langere termijn te laten werken is het belangrijk dat hij is geïntegreerd in het zorgdossier of in de zorgmap bij de cliënt thuis. Daarin zijn immers alle gegevens te vinden die nodig zijn om de cliënt te kunnen verzorgen. Daar horen afspraken over arbeidsomstandigheden ook bij. Integreer het formulier in het zorgdossier, de zorgmap of het logboek. Het is ook aan te bevelen een weergave van de afspraken op kantoor te hebben. Als er ondanks alles een zorgweigeringsprocedure ingezet moet worden kan dat een rol spelen bij de verantwoording van de stappen die doorlopen zijn. Het is dan erg belangrijk dat de gevolgde procedure schriftelijk is vastgelegd.

#### **2.2.6 Maak het mooi**

Zorg ervoor dat de Arbocheck er aantrekkelijk uitziet. Het formulier zelf moet uitnodigen om mee te werken. Dat betekent dat het overzichtelijk, eenvoudig en prettig leesbaar moet zijn. De Arbochecks die u in deze brochure vindt, zijn ook digitaal beschikbaar op de CD-rom ‘Arbocheck in de Thuiszorg’. Wees er op bedacht dat het werken met kleur ook kan betekenen dat het formulier niet meer eenvoudig te kopiëren is. Dat kan een nadeel zijn. Door met verschillende tinten lichte en donkere kleuren te werken is dat probleem meestal te ondervangen.

### **2.2.7 Probeer het uit**

Wanneer een concept Arbocheck is vastgesteld, is het verstandig die uit te proberen (te 'pilotten') in één of meerdere teams. Dat heeft niet alleen tot gevolg dat de Arbocheck beter zal aansluiten bij de behoeftes van de zorgteams, ook zal er meer draagvlak zijn voor het gebruiken van het instrument. Met name de invoeringsfase zelf kan dan verkend worden: snapt men de bedoeling? Hoeveel tijd kost het? Welke vragen komen er op tijdens het gebruik? Wat is de beste manier om er met de cliënt over te praten? enz. Maar ook: wat levert het op? Wat zijn de voordelen voor zowel de cliënt als de medewerkers? Met die gegevens wordt de invoering van de Arbocheck organisatiebreed als het ware voorgerecend en weet u waar u rekening mee moet houden.

## **2.3 AANDACHTSPUNTEN BIJ HET IMPLEMENTEREN VAN EEN ARBOCHECK**

### **2.3.1 Wie doet het start zorggesprek en voert de Arbocheck uit?**

Medewerkers met kwalificatieniveau één en twee beschikken niet vanzelfsprekend over voldoende vaardigheden voor het uitvoeren van een Arbocheck. Vanaf niveau drie geldt dat wel, gezien hun opleiding en functie. Op basis van ervaringen in enkele thuiszorgorganisaties is dit vastgesteld. Daarnaast bleek uit onderzoek dat medewerkers met kwalificatieniveau één en twee zichzelf ook onvoldoende zeker voelden in het uitvoeren van de Arbocheck.

Scholing in het uitvoeren van de Arbocheck is altijd noodzakelijk. Hierbij is speciale aandacht nodig voor communicatie met de cliënt en de analyse van de arbeidsomstandigheden. Tenslotte is het cruciaal dat medewerkers die de Arbocheck uitvoeren hierin duidelijk gesteund worden door hun leidinggevende en door de organisatie als geheel.

### **2.3.2 Houd het kort en neem de Arbocheck af in het start zorggesprek**

Zoals al bij de minimumeisen aan de Arbocheck gesteld, is het voor de haalbaarheid van de Arbocheck van groot belang dat hij in korte tijd afgenomen kan worden. Als de check veel tijd kost is de kans groot dat medewerkers hem overslaan en overgaan tot het echte werk: de zorg! In de minimumeisen staat beschreven dat de Arbocheck inclusief evaluaties één uur per jaar per cliënt mag kosten. Dit zal niet altijd voldoende zijn: bij complexe situaties, waarbij veel afgesproken en geregeld moet worden, zal de check meer tijd kosten. Aan de andere kant zijn er ook veel cliëntsituaties, waarbij de Arbocheck nauwelijks tijd zal kosten. De verwachting is dat organisaties gemiddeld toe moeten kunnen met één uur.

Daarnaast dient de Arbocheck ingebed te zijn in het start zorggesprek. Daarin

maken medewerkers met de cliënt immers allerlei afspraken over de zorgverlening: tijdstip van de zorg, hoeveelheid zorg, de manier waarop de zorg gegeven wordt en leveringsvoorwaarden.<sup>7</sup> Ook voor de cliënten vormt het dan een logisch geheel. De meeste instellingen zullen een handleiding of instructie hebben voor die startgesprekken, waarin zij aangeven wat er aan de orde moet komen. Dit vergemakkelijkt de implementatie van de Arbocheck.

### 2.3.3 De rol van de cliënt

Betrek de cliënt en eventuele mantelzorg actief bij de afspraken die medewerkers maken over arbeidsomstandigheden. En liever nog een stap eerder. Immers, het samen vaststellen van wat precies de problemen zijn, is de juiste basis voor het maken van afspraken in een protocol. Dit beperkt ook de mogelijkheid zorgverleners tegen elkaar uit te spelen. De cliënt kan het anders namelijk oneens zijn met het zorgteam om bijvoorbeeld een tillift te gaan gebruiken. Cliënten hebben soms ook zeer goede ideeën over de uitvoering van een transfer of hoe ze zichzelf toch kunnen douchen. Ze komen daar niet altijd uit zichzelf mee.

*‘Onlangs was ik bij een cliënt voor wie ik de zorgstart deed. Het bleek toen pas dat ze best zelf kon douchen, als we maar haar schone kleding en handdoek klaar zouden leggen, haar zouden begeleiden naar de douche. We hebben het uitgetprobeerd en dat ging prima. Dat heb ik toen ook op het tilprotocol genoteerd. Het bleek dat ze dat niet had gezegd omdat ze bang was dat we dan niet zouden komen: ze is onzeker en bang om te vallen. Ook dat laatste heb ik op het protocol erbij gezet.’*

### 2.3.4 Leg de afspraken gemaakt in de Arbocheck vast

Als een Arbocheck is uitgevoerd moet voor alle betrokkenen duidelijk zijn welke afspraken gemaakt zijn. In de zorgdossiers bij de cliënt thuis dienen de afspraken weergegeven te worden. Het best kan dit op een apart afsprakenblad of in de zorgovereenkomst. In de bijlagen bij hoofdstuk 3 treft u hiervan enkele voorbeelden aan.

Het werken met tilprotocollen is binnen de verpleging-verzorging een belangrijke voorwaarde om de Arbocheck ook in de daadwerkelijke zorgverlening resultaat te laten hebben. De afspraken die naar aanleiding van de Arbocheck gemaakt worden kunnen dan vastgelegd worden in het tilprotocol, zodat voor de cliënt en alle medewerkers duidelijk is hoe de zorg verleend wordt. Het tilprotocol zit in het zorgdossier bij de cliënt thuis. In bijgaande voorbeelden van Arbocheck voor de verpleging-verzorging is het tilprotocol soms een apart formulier. Soms zijn de Arbocheck en het tilprotocol geïntegreerd in één instrument.

<sup>7</sup> Zie ook hoofdstuk 1.

### 2.3.5 Herhaal de Arbocheck regelmatig

De cliënt en zijn omstandigheden veranderen over het algemeen in de loop van de tijd. Het is dan ook noodzakelijk om de arbeidsomstandigheden regelmatig te evalueren, net zoals regelmatig de zorgverlening geëvalueerd wordt en daar waar nodig aangepast wordt. Hierdoor wordt de aandacht voor de arbeidsomstandigheden ook tijdens de zorgverlening levend gehouden. Van belang is hierbij de Arbocheck een structurele plaats te geven in die evaluatie. En de evaluaties te plannen. Bij zo'n evaluatie kunnen medewerkers vaak volstaan met een verkorte versie van de Arbocheck. Om een verkorte versie te kunnen gebruiken is een logisch opgebouwd en compact formulier een vereiste.

Het evalueren van de Arbocheck is de verantwoordelijkheid van de uitvoerenden. Wanneer u met het systeem van eerst verantwoordelijk verzorgende werkt, zullen zij hiervoor moeten zorgdragen. Net zoals dat geldt voor bijvoorbeeld de wondverzorging en het medicijnbeleid. Zeker in het begin kan het verstandig zijn de Arbocheck met de tilprotocollen als vast agendapunt terug te laten komen op teamvergaderingen en cliëntbesprekingen. Dat bevordert het gezamenlijk opbouwen van deskundigheid en het inpassen van de Praktijkregels in het reguliere werk.

Een goede richtlijn voor het uitvoeren van de Arbocheck is:

- Bij de zorgstart.
- Zo vaak als nodig is.
- Bij iedere verandering in zorgvraag, conditie of zorgsituatie.
- Minimaal twee keer per jaar.

Wanneer een Arbocheck niet actueel is kan dat tot gevaarlijke toestanden voor zowel cliënt als zorgverlener leiden. Ook schaadt het het imago van de Arbocheck als instrument.

### 2.3.6 Houd de vinger aan de pols

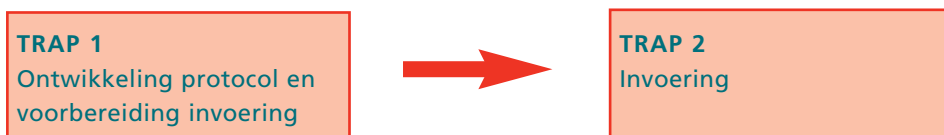
Ga bijvoorbeeld een half jaar na het invoeren van de Arbocheck na wat de ervaringen zijn met het instrument. Wordt het gebruikt? Wordt het goed gebruikt? Waar zijn nog verbeteringen mogelijk? Op basis daarvan kan het gebruik van het instrument worden geoptimaliseerd. Deze evaluatie vindt bij voorkeur ook weer zowel via een ARBO-kant als via een meer zorginhoudelijke kant plaats. Bijvoorbeeld via de ergocoaches en via de zorgteammanagers of een willekeurig gekozen aantal uitvoerenden. Ga ervan uit dat er aanpassingen nodig zullen zijn.

Het is overigens verstandig om het niet bij deze ene evaluatie te laten. Vaak wordt een instrument als de Arbocheck in de beginperiode wel goed gebruikt, maar is het volhouden op de langere termijn lastig. Soms ook kost het gewoon wat meer tijd. Voer de evaluaties dan ook breed uit. Het feit dat de Arbocheck in een team goed is ingeburgerd betekent niet per definitie dat dat ook in de andere teams het geval zal zijn.

## 2.4 DE INVOERING ZELF: EEN TWEETRAPSRAKET

Uit het voorgaande blijkt dat organisaties de invoering van een Arbocheck zorgvuldig moeten plannen. In het kort betekent het dat organisaties de Arbocheck in twee fasen moeten invoeren.

In de eerste fase wordt de organisatie voorbereid op de invoering. De Arbocheck wordt ontwikkeld of aangepast aan de hand van de in deze brochure gegeven voorbeelden. In de tweede fase volgt de werkelijke invoering. Hierboven benoemen we voor de diverse fasen aandachtspunten die veelal op verschillende onderdelen van toepassing zijn. Hieronder geven we de 'tweetrapsraket' voor de invoering van een Arbocheck schematisch weer en stellen per fase enkele vragen die u kunnen helpen bij de invoering.



### TRAP 1 Ontwikkeling Arbocheck en voorbereiding invoering

- a Is er voldoende basis om met de Praktijkregels te werken en bij de zorgstart de arbeidsomstandigheden te checken? Is onze organisatie daar rijp voor? Heeft de organisatie leveringsvoorwaarden, een zorgweigeringsprocedure en staan de arbeidsomstandigheden daar duidelijk genoeg in?
- b Werkt de organisatie al met een start zorggesprek en wie voert dit gesprek uit? Doet iedereen dit of is het een geselecteerde groep mensen? Van welk kwalificatieniveau zijn deze mensen? Moeten we deze mensen extra scholen op arbeidsomstandigheden, communicatie met de cliënt en het uitvoeren van een Arbocheck of kunnen we aansluiten bij een scholing die al gegeven wordt?
- c Is de financiering van het eerste zorgcontact geregeld met het zorgkantoor en is iedereen hiervan op de hoogte?
- d Welke Praktijkregels zijn op dit moment wenselijk en haalbaar om te koppelen aan de Arbocheck (beschikbaarheid tilprotocollen, hulpmiddelen, etc.). Met andere woorden: welke richtlijnen gaan we checken?
- e Moeten we termijnen afspreken om tot haalbare stappen te komen?

- f Is er een werkgroep nodig? Hoe zorgen we ervoor dat daar voldoende deskundigheid en draagvlak aanwezig is op zorginhoudelijk en Arbo-ergonomisch gebied?
- g Is het een goed idee om de Arbocheck in de praktijk te piloten en wie zorgt daarvoor?
- h Wie stelt de uiteindelijke Arbocheck vast en moeten we het nog op hoog niveau in de organisatie en bij de OR laten accorderen?
- i Wie maakt het invoeringsplan, wat komt daarin en wie moeten we wanneer informeren?
- Denk aan:
- Informeren van de zorgteammanagers en bevorderen van het draagvlak bij alle zorgteammanagers.
  - Introductie zelf: rol van de zorgteammanagers en ergocoaches. Moeten de ergocoaches aanvullend getraind worden voor het introduceren van de Arbochecks in de teams?
  - Wie ontwikkelt die training en wie geeft hem?
  - Inpassing in trainingen (Arbo en zorginhoudelijk en voorlichting)
  - Inpassen in inwerkprogramma's, zorgmap, zorgdossier, logboek, tilnaslagwerk of trainingssyllabus.
  - Voorlichting naar en introductie bij cliënten (contact, leveringsvoorwaarden en zorgweigeringsprocedure).
  - Informeren van RIO's en andere hulpverleners over procedures en uitgangspunten (denk aan huisartsen, fysiotherapeuten, WVG etc.).
  - PR (instellingsblad, etc).
  - Informeren en kortsluiten met het medezeggenschapsorgaan.
  - Invoeringstraject zelf kortsluiten met aandachtsvelders en zorgteammanagers.
  - Drukken van Arbochecks, aanleveren, tijd reserveren voor training en voorlichting, timing van de introductie zelf (niet in de zomer) enz.

### a Invoering zelf

Bij de introductie van de Arbochecks in de teams (of bij een geselecteerde groep zorgstarters) zullen met name de ergocoaches een belangrijke rol spelen. Zij hebben immers de Arbocheck ontwikkeld en kunnen goed uitleggen wat daarin van belang is. Tevens kunnen de zorgstarters bij hen terecht met vragen. We geven daarvoor nog enkele tips.

Het is verstandig dat zij dit tevoren gezamenlijk voorbereiden in de vorm van bijvoorbeeld een workshop. Dit werkpakket kan in zo'n workshop gebruikt worden, maar ook de uiteindelijke Arbocheck zal daarin centraal moeten staan. Ook is het aan te bevelen om dan met een goed voorbereide casus de introductie naar collegae te oefenen.

Daarnaast is ook de manier waarop de leidinggevende in elk van de teams betrokken moet worden bij de invoering een aandachtspunt voor een dergelijke workshop.

Tenslotte blijft de voorlichting naar de cliënt een aandachtspunt. In de CAT brochure 'Een Tillift Thuis' zijn hiervoor praktische aandachtspunten gegeven die ook nu weer handig kunnen zijn. Er is sinds juni 2004 een speciale cliëntfolder beschikbaar waarin algemene voorlichting wordt gegeven over arbeidsomstandigheden van medewerkers. Het doel is om cliënten vroegtijdig te informeren over de noodzaak van arbo-verantwoorde zorg. De folder is tot stand gekomen in een samenwerkingsverband van de Landelijke Organisatie Cliëntenraden (LOC), de Landelijke Vereniging van Indicatieorganen (LVIO), de LVT en Arcares. De folder kan via de LVT verkregen worden (zie 'LVT Bericht' 2004-186).

De introductie in de teams zelf kan het beste aan de hand van het invullen van de Arbocheck voor een aantal concrete voorbeelden van cliënten gedaan worden. Bij de invoering zelf zullen organisaties dus, behalve de ergocoach, ook de zorgteammanager actief moeten betrekken. Na een eerste, bij voorkeur korte, introductie is het raadzaam om een vervolgspraak te maken. Elk teamlid vult dan in de tussentijd bijvoorbeeld voor twee cliënten een Arbocheck in. De vragen die daarover zijn ontstaan bespreken medewerkers in de vervolgbijeenkomst, waarna medewerkers definitieve afspraken maken in aanwezigheid van de zorgteammanager.

## **b Vinger aan de pols houden bij de invoering: regelmatig evalueren en bijsturen**

U kunt denken aan:

- Periodieke bespreking op managementniveau.
- Periodiek terug laten komen op besprekingen op teamniveau.
- Nagaan via de SMT-besprekingen of de Arbocheck inderdaad een preventieve rol speelt.
- Toetsing van het gebruik door het houden van steekproeven: is de check daadwerkelijk ingevuld en worden de afspraken uitgevoerd? Dit kan een taak van de ergocoach zijn.
- Signalen oppikken via het medezeggenschapsorgaan.
- Het met elkaar als aandachtsvelders als thema bespreken.
- Via gespecificeerde verzuimcijfers (bijvoorbeeld aangeleverd door arbodienst) nagaan of klachten, ontstaan door fysieke belasting, afnemen.

# 3 De Arbochecks zelf

In dit hoofdstuk wordt een aantal voorbeelden van Arbochecks gepresenteerd. Bij elke Arbocheck geven we aan hoe hij het best gebruikt kan worden en wat eventuele voor- en nadelen zijn. U kunt dan weloverwogen een keuze voor uw eigen Arbocheck maken of voor de aanpassing van uw eventueel al bestaande Arbocheck.

We behandelen voor drie werksoorten Arbochecks.

- Huishoudelijke Zorg en de Gespecialiseerde Verzorging. Er is voor gekozen geen aparte Arbocheck voor de Gespecialiseerde Verzorging toe te voegen: de Arbo-eisen ten aanzien van het werk zijn immers vrijwel identiek als bij de Huishoudelijke Zorg. De omstandigheden waaronder gewerkt wordt zijn wel verschillend, maar goede arbeidsomstandigheden blijven even belangrijk.
- Verpleging en Verzorging
- Kraamzorg

We beginnen met een puntsgewijze beschrijving van belangrijke punten die voor alle Arbochecks gelden (op basis van de minimale eisen, zie hoofdstuk 2), waarna we verder gaan met de behandeling van de afzonderlijke Arbochecks.

Voor alle Arbochecks geldt dat zij vóór de *uitvoering van de zorgverlening* uitgevoerd moeten worden. Bij de huishoudelijke zorg en de verpleging en verzorging zal dat meestal in het start zorggesprek zijn door middel van een huisbezoek aan de cliënt, bij de kraamzorg kan dit bijvoorbeeld ook door het toesturen van de Arbocheck aan de cliënt, zodat die weet aan welke eisen de woonomgeving en werkmaterialen moeten voldoen. De cliënt kan zich daar dan op voorbereiden. Tijdens de eerste zorgdag kijkt de kraamverzorgende dan met de cliënt of de arbeidsomstandigheden voldoen.

Daarnaast geldt voor alle Arbochecks (met uitzondering van de kraamzorg) dat de *Arbocheck regelmatig herhaald moet worden*. De ingevulde Arbocheck is onderdeel van het *zorgdossier* bij de cliënt thuis, maar moet ook op kantoor aanwezig zijn, zodat er altijd sprake is van een goede schriftelijke dossiervorming. De arbeidsomstandigheden maken onderdeel uit van de *leveringsvoorwaarden* van de organisatie (zie bijlage 2).

Veel organisaties hebben ten behoeve van de *introductie van de Arbocheck* bij de cliënt brieven ontwikkeld die aan de cliënt uitgereikt of toegestuurd worden.

Daarmee wordt de steun voor de medewerker vanuit de organisatie benadrukt en wordt een transparante en zorgvuldige werkwijze bevorderd. In bijlage 3 treft u voorbeelden van een dergelijke brief aan. Tevens maakt het zorgdragen voor goede arbeidsomstandigheden vaak *onderdeel uit van de zorgovereenkomst* met de cliënt. Ook hiervan treft u in bijlage 4 een voorbeeld aan.

## 3.1 ARBOCHECK HUISHOUDELIJKE ZORG

In deze paragraaf behandelen we drie verschillende Arbochecks voor de huishoudelijke zorg. De eerste is een relatief korte Arbocheck die ingaat op zowel werkomgeving als werkmaterialen. Het is een Arbocheck die is samengesteld uit twee bronnen. Het gaat dan allereerst om de Arbocheck die gemaakt is in opdracht van de Sectorfondsen Zorg en Welzijn. Deze checklist gaat vooral in op de werkomgeving. De tweede bron is Thuiszorg Zuid Gelderland. Dat deel betreft een checklist van werkmaterialen.

De tweede Arbocheck is afkomstig van Thuiszorg Stad Utrecht. Deze bevat naast bovengenoemde onderdelen ook verwijzingen naar andere protocollen van de organisatie en een afsprakenformulier. Daarmee geven we concreet aan hoe een Arbocheck ingebed is in het reguliere beleid van een organisatie en hoe de Arbocheck een routineonderdeel is in het contact met de cliënt.

De laatste, de Arbocheck lichamelijke belasting van Amsterdam Thuiszorg, is de meest uitgebreide en vraagt om een beoordeling van de situatie, een beoordeling van de werkomgeving en -materialen én heeft een rapportageformulier voor ondernomen acties.

### 3.1.1 Arbocheck Thuiszorg Zuid Gelderland/ (Arbo-check) uit de reeks 'Stilstaan bij Bewegen'

Deze Arbocheck is een combinatie van een check van de werkomgeving en van de werkmaterialen. De cliënt krijgt de Arbocheck voorafgaande aan de zorgverlening toegestuurd, zodat hij hem alvast door kan nemen. Daarbij hoort ook de informatie aan de cliënt in de vorm van een brief over het hoe en waarom van een Arbocheck.

De cliënt kan, indien nodig, ook alvast de benodigde materialen aanschaffen en maatregelen nemen om de woonomgeving aan te passen, zodat deze ook geschikt is als werkomgeving voor de medewerker. In het eerste huisbezoek<sup>8</sup> (start zorggesprek) neemt de medewerker<sup>9</sup> samen met de cliënt de Arbocheck door, beoordeelt de werkomgeving en controleert de werkmaterialen. Indien er

<sup>8</sup> In dit eerste bezoek wordt de Arbocheck over het algemeen samen met een aantal andere zaken behandeld, zoals het nader invullen van de vraag van de cliënt, het geven van informatie over de organisatie en het doornemen van de leveringsvoorwaarden. Daarbij kunnen ook andere onderdelen van de arbeidsomstandigheden worden betrokken. Te denken valt aan sociale veiligheid, hygiëne e.d.

bepaalde materialen alsnog aangeschaft moeten worden of er aanpassingen noodzakelijk zijn voor een veilige werkomgeving, vult de medewerker dit op de Arbocheck in. De arbeidsomstandigheden maken integraal deel uit van de zorgovereenkomst. Zodoende kan er ook op die overeenkomst worden ingevuld wat er eventueel aangepast of wat er aangeschaft moet worden. Daarmee worden de afspraken bekrachtigd en geformaliseerd.

### ***Wat is er nodig om met deze Arbocheck te gaan werken?***

- Arbocheck werkomgeving.
- Arbocheck werkmaterialen.
- Begeleidende brief voor cliënt (zie voorbeeld in bijlage 3).
- Zorgovereenkomst met cliënt (zie voorbeeld in bijlage 4).
- Inbedding in leveringsvoorwaarden en zorgweigeringsprocedure (zie voorbeeld in bijlage 2).

### ***Voordelen***

- De Arbocheck maakt een integraal en logisch onderdeel uit van de leveringsvoorwaarden en de zorgovereenkomst.
- De check is duidelijk en overzichtelijk en kan in betrekkelijk korte tijd uitgevoerd worden.
- De cliënt wordt voorafgaand aan de zorgverlening geïnformeerd over de doelstelling van de Arbocheck, over het nut en noodzaak van een gezonde werkomgeving en wat er van hem wordt verwacht. De cliënt wordt op deze manier betrokken bij zowel het uitvoeren van de Arbocheck als de oplossingen.
- Afspraken voortkomend uit de Arbocheck worden vastgelegd, zodat zowel de cliënt als de medewerker weet wie wat wanneer doet en waar verantwoordelijk voor is.

### ***Nadelen***

- In de Arbocheck zijn de werkhouding, de werkorganisatie en de wijze van evalueren niet expliciet opgenomen; hier moeten de organisaties dus zelf afspraken over maken.
- De Arbocheck van de werkomgeving kan op bepaalde punten verschillend geïnterpreteerd worden. Om dit te voorkomen is een korte richtlijn noodzakelijk.
- De noodzaak van een goede training en instructie van medewerkers is wellicht wat groter dan bij meer uitgebreide Arbochecks (zie voorgaande punt).

9 De persoon die dit eerste bezoek uitvoert verschilt per organisatie. Het kan een intaker zijn, de uitvoerend medewerker of een leidinggevende. Bij voorkeur wordt dit eerste bezoek door een medewerker met kwalificatieniveau drie of hoger uitgevoerd.

**ARBOCHECK WERKMATERIALEN** Bron: Thuiszorg Zuid Gelderland

Naam:	Adres:	Woonplaats:
Taak	Benodigd materiaal	Voorwaarden / eisen
<b>Hygiëne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeep</li> <li>• handdoek (keukenrol)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aanwezig</li> </ul>
<b>Stof afnemen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stofdoek of werkdoek met emmer</li> <li>• microvezeldoekje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niet pluizend</li> </ul>
<b>Stofzuigen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stofzuiger</li> <li>• stofzuigerzakken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elektrisch veilig</li> <li>• sleemodel</li> <li>• lengte slang: standaard (200 cm)</li> <li>• lengte snoer: standaard (7m)</li> <li>• lengte steel: standaard (120 - 145 cm)</li> </ul>
<b>Dweilen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grote emmer (10 liter)</li> <li>• vloertrekker of luiwagen</li> <li>• dweil (eventueel op microvezelbasis)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• emmer met goede stevige handgreep</li> <li>• lengte steel: standaard (135 cm)</li> <li>• dweil dient uitwasbaar te zijn</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> </ul>
<b>Sanitair reinigen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grote emmer (10 liter)</li> <li>• vloertrekker of luiwagen</li> <li>• dweil</li> <li>• schoonmaakmiddel</li> <li>• toiletborstel</li> <li>• werkdoeken (minimaal 4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• emmer met goede stevige handgreep</li> <li>• lengte steel: standaard (135 cm)</li> <li>• dweil dient uitwasbaar te zijn</li> <li>• werkdoeken moeten uitwasbaar zijn</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> <li>• huishoudhandschoenen</li> </ul>
<b>Boodschappen doen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• boodschappentassen met stevig, niet te lang handvat</li> <li>• eventueel: fiets met fietstassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• maximaal gewicht voor het lopend halen</li> <li>• van boodschappen bedraagt 10 kg verdeeld over 2 tassen</li> <li>• maximaal gewicht bij het gebruik van fiets met fietstas is 15 kg. Bij twee fietstassen maximaal 25 kg</li> </ul>
<b>Afwassen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• afwasteil / spoelbak met afsluitdop of vaatwasser</li> <li>• schone afwasborstel</li> <li>• minimaal 4 theedoeken</li> <li>• minimaal 3 vaatdoekjes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaatwasser is elektrisch veilig</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> </ul>
<b>Verzorgen was</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wasmachine + centrifuge</li> <li>• waslijnen/droogrek met wasknijpers of wasdroger</li> <li>• wasmand</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wasmachine en droger zijn elektrisch veilig</li> <li>• maximale gewicht bij traplopen: 10 kg</li> <li>• voldoende werkruimte en droogruimte</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> </ul>
<b>Strijken was</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• strijkplank</li> <li>• strijkijzer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• strijkplank verstelbaar tussen 80-95 cm en stevig</li> <li>• strijkijzer is elektrisch veilig</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> </ul>
<b>Ragen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ragebol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• steel minimaal 160 cm.</li> </ul>
<b>Ramen zemen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spons</li> <li>• zeem</li> <li>• trekker</li> <li>• huishoudtrapje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• huishoudtrapje minimaal 4 treden en platform hoogste trede 110 cm.</li> <li>• stevige constructie met antislipmateriaal onder poten, op treden en platform</li> <li>• trekker met dubbele rubberstrip</li> </ul>
<b>Stoep vegen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• steellengte minimaal 135 cm.</li> </ul>

Datum Arbocheck:	Ingevuld door:	Functie:
<b>Niet acceptabel</b>	<b>Aanwezig</b>	<b>Gereed Datum</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>niet aanwezig</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>versleten, te dun</li> <li>niet schoon</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>niet elektrisch veilig</li> <li>steelstofzuiger en/of stofzuiger zwaarder dan 20 kg</li> <li>te korte slang, snoer of steel</li> <li>losschietende aansluitingen, geen wielen</li> <li>motorhuis, versleten mondstuk</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>geen emmer aanwezig</li> <li>steel korter dan 135 cm</li> <li>niet wasbare dweil</li> <li>ondeugdelijk materiaal</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>geen emmer aanwezig</li> <li>lengte steel korter dan 135°</li> <li>niet wasbare dweil</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>niet wasbare werkdoeken</li> <li>ondeugdelijk materiaal</li> <li>niet aanwezig</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ondeugdelijke tassen</li> <li>overstijgen maximaal gewicht</li> <li>kratten tillen</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ondeugdelijk materiaal</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ondeugdelijk materiaal</li> <li>was drogen op zolder, die te bereiken is met vlizotrap</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ondeugdelijk materiaal</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>steel minder dan 160 cm.</li> <li>ontbrekende, kapotte of loszittende treden</li> <li>onstabiel, verbogen poten, ontbrekende vergrendeling</li> <li>beschadigd rubber</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>steel korter dan 135 cm.</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**ARBOCHECK WERKOMGEVING** Bron: (Arbo-check) uit de reeks 'Stilstaan bij bewegen'

<b>Naam:</b>	<b>Adres:</b>	<b>Woonplaats:</b>
<b>Datum Arbocheck:</b>	<b>Ingevuld door:</b>	<b>Functie:</b>
<b>Werkomgeving</b>	<b>Eisen</b>	<b>Ja Nee</b>
Er kan veilig gewerkt worden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen val / stootgevaar</li> <li>• Veilige elektrische voorzieningen</li> <li>• Veilige apparaten (gas, elektra)</li> <li>• Honden buiten of indien nodig in een andere ruimte</li> </ul>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
Er kan in een gezonde houding worden gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende bewegingsruimte*</li> <li>• Geschikte hulpmiddelen</li> </ul>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
Bij noodzaak hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drempels, doorgangen, vloeren</li> </ul>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
De werkruimte is comfortabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen rook / stank</li> <li>• Werkbare temperatuur (± 18°C)</li> <li>• Niet extreem vervuild (o.a. huisdieren)</li> <li>• Voldoende verlicht**</li> <li>• Geen geluidsoverlast</li> </ul>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
Bevindingen werkomgeving	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende ruimte en verlichting in:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Woonruimte</li> <li>– Slaapruimte</li> <li>– Keuken</li> <li>– Sanitair</li> <li>– Verkeersruimte</li> <li>– Bergruimte</li> </ul> </li> </ul>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>

Afspraken met cliënt	Actie	Wie	Wanneer
	In alle redelijkheid onderhandelen		
	Termijn controle		

\* **Bewegingsruimte** (Voor verdere details verwijzen we naar 'Stof Genoeg', uitgave NIZW)

- Tussen hoge obstakels: 80 cm
- Tussen lage obstakels: 70 cm
- Voor deuren: 100 cm
- Voor bedden: 50 cm
- Trappunten

\*\* **Verlichting**

- Grof werk: 50-100 lux
- Bij donkere oppervlakken: tot 200 lux
- Normaal werk: 200-400 lux (vlg. lezen)
- Geen grote contrasten

**Maten en voorbeelden**

- Doorgangen
- Meubels
- Kasten, aanrecht
- Goed bereikbaar, emmer gemakkelijk te plaatsen

**Maten en voorbeelden**

- Stofzuigen, dweilen
- Aanrecht, tafel, nissen, achter meubilair

### 3.1.2 Arbocheck Thuiszorg Stad Utrecht

Deze Arbocheck bestaat uit een checklist van werkmaterialen en werkomgeving en is tot zover te vergelijken met de voorgaande Arbocheck. Hij is echter uitgebreid met een overzicht van protocollen en richtlijnen waarmee rekening moet worden gehouden. Er kan bijvoorbeeld aangegeven worden of de situatie voldoet aan de hygiënerichtlijnen en of er gebruik moet worden gemaakt van het tilprotocol. Deze formulieren hoeven niet persé ingevuld te worden, maar hangen op een logische wijze samen met de Arbocheck. Verder is er een afsprakenformulier toegevoegd, waarop aangegeven wordt wat op welk gebied aangepast moet worden, wie daar voor verantwoordelijk is en wanneer dat gerealiseerd moet zijn. Dit formulier wordt door zowel de cliënt als de medewerker ondertekend. Ook bij deze Arbocheck zijn de arbeidsomstandigheden onderdeel van de zorgovereenkomst.

Een klantbezoeker, die niet de uitvoerende medewerker is, voert de Arbocheck in een start zorggesprek uit. Dit punt vormt daarmee een duidelijk verschil met de eerder besproken Arbocheck, waar dit meer open was. De cliënt krijgt vooraf een brief, waarin het bezoek en de te volgen procedure aangekondigd worden. De klantbezoeker neemt de Arbocheck samen met de cliënt door. Indien er bepaalde materialen aangeschaft moeten worden of er aanpassingen nodig zijn voor een veilige werkomgeving, vult de medewerker de actielijst met afspraken in. De medewerker die de huishoudelijke zorg ook daadwerkelijk gaat uitvoeren bekijkt bij het eerste bezoek of deze afspraken nagekomen zijn. Wanneer dit niet het geval is, mag de medewerker de taken niet – of slechts ten dele – uitvoeren. De Arbocheck is onderdeel van de zorgmap bij de cliënt en de informatie wordt gedurende de zorgverlening bewaakt door de uitvoerende medewerker, zodat hij up-to-date blijft, ook als er veranderingen in de situatie optreden. Daarnaast is de Arbocheck onderdeel van een periodieke evaluatie, welke wordt uitgevoerd door de klantbezoeker en de teamleider. Bij Thuiszorg Stad Utrecht is afgesproken dat de Arbocheck structureel onderdeel is van de werken/of cliëntbesprekingen en van de scholingen en praktijkbegeleiding.

#### ***Wat is er nodig om met deze Arbocheck te gaan werken?***

- Arbocheck, inclusief het bijbehorende schema met protocollen en richtlijnen.
- Afsprakenblad.
- Toelichtingbrief voor de cliënt (zie voorbeeld in bijlage 3).
- Zorgovereenkomst met de cliënt (zie voorbeeld in bijlage 4).

### **Voordelen**

- De Arbocheck maakt een integraal onderdeel uit van de leveringsvoorwaarden en de zorgovereenkomst.
- De Arbocheck wordt bij de aanvang van de zorgverlening uitgevoerd én regelmatig herhaald, zodat goede arbeidsomstandigheden ook bij veranderende omstandigheden bij de cliënt geborgd worden.
- In de Arbocheck wordt een vertaalslag gemaakt naar bestaande protocollen voor het aanreiken van richtlijnen en handvatten voor oplossingen. Deze kunnen in principe veranderen, waardoor een zekere flexibiliteit wordt ingebouwd.
- Afspraken voortkomend uit de Arbocheck worden vastgelegd, zodat zowel de cliënt als de medewerker weet wie wat wanneer doet en waar verantwoordelijk voor is.
- De cliënt wordt al vroeg vooraf geïnformeerd over de doelstelling van de Arbocheck en wat er van hem verwacht wordt. Hij kan dit ook rustig tot zich door laten dringen en er zonodig op terugkomen.

### **Nadelen**

- In de Arbocheck zijn de werkhouding, hygiëne, (sociale) veiligheid en wijze van evalueren<sup>10</sup> niet expliciet opgenomen. Dit kan wel gerealiseerd worden door een verwijzing naar deze procedures of protocollen aan te brengen en die zonodig ook te hanteren bij de start van de zorg.
- De Arbocheck wordt niet door een uitvoerende medewerker uitgevoerd; dit moet een klantbezoeker doen. Dit betekent dat er voor de cliënt al vroeg in het zorgverleningstraject sprake is van een wisseling van gezichten. Van de klantbezoeker worden de volgende vaardigheden verwacht:
  - Inzicht in goede arbeidsomstandigheden en basiskennis van ergonomie.
  - Een gefundeerd oordeel kunnen geven over de werkmaterialen en de werkomgeving.
  - Goede gespreksvaardigheden, kan observeren, signaleren en beoordelen en kan professioneel omgaan met kwaliteitszorg.

*10 Wel is opgenomen dat er geëvalueerd moet worden*

**ARBOCHECK WERKMATERIALEN** Bron: Thuiszorg Stad Utrecht**Datum Arbocheck****Ingevuld door:****Functie:**

Is het werkmateriaal volledig in orde dan behorende hokje zwart maken.

**Werkmateriaal****Eisen**

<input type="radio"/> <b>Stofzuiger</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sleemodel</li> <li>• Lengte slang : minimaal 200 cm</li> <li>• Steellengte : minimaal 135 cm</li> <li>• Vermogen : minimaal 800 watt</li> <li>• Goede wend- en verplaatsbaarheid</li> <li>• Hulpstukken voor plinten en meubels</li> <li>• Deugdelijke snoer- en stekkeraansluiting</li> </ul>
<input type="radio"/> <b>Zachte/Harde Bezem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichte haarinplant</li> <li>• Steellengte : minimaal 135 cm</li> </ul>
<input type="radio"/> <b>Stoffer en Blik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stoffer: dichte haarinplant</li> <li>• Blik : hard/plastic/geverfd materiaal</li> </ul>
<input type="radio"/> <b>Emmer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhoud 10 liter</li> <li>• Hengsel met handgreep</li> <li>• Niet vervormend (in warm water)</li> </ul>
<input type="radio"/> <b>Raamtrekker</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Met dubbele rubberstrip</li> </ul>
<input type="radio"/> <b>Huishoudtrap</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lichtgewicht</li> <li>• Minimaal 3 tot 4 treden</li> <li>• Hoogste trede : 110 cm</li> <li>• Steunbeugel</li> <li>• Antislipmateriaal onder poten, op treden en platform</li> <li>• Minimaal 1 stabilisatiebalk</li> </ul>
<input type="radio"/> <b>Schuurspons</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nylon</li> </ul>
<input type="radio"/> <b>Toiletborstel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichte haarinplant</li> <li>• Synthetisch materiaal</li> <li>• Eén per toilet</li> </ul>
<input type="radio"/> <b>Schoonmaakmateriaal gebaseerd op de werking van microvezeltechnologie</b>	<p><b>Werkgereedschap</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vlakmopplaat</li> <li>• Telescoopsteel</li> <li>• Sproeiflacon</li> </ul> <p><b>Werkmateriaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microvezel werkdoeken (3 stuks)</li> <li>• Mini-duster</li> <li>• Snelwisselmoppen (2 stuks)</li> </ul>

**ARBOCHECK WERKMATERIALEN, vervolg** Bron: Thuiszorg Stad Utrecht

Voedselverzorging	Eisen
<input type="radio"/> Boodschappentassen (2 stuks)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voorlopend vervoer tot maximaal 10 kg</li> <li>Boodschappen per keer</li> </ul>
<input type="radio"/> Keukengerei	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voldoende aanwezig</li> </ul>
<input type="radio"/> Pannen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oren gaaf en stevig bevestigd</li> </ul>
<input type="radio"/> Gas/elektrisch fornuis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deugdelijke aansluitingen</li> <li>Minimaal 2 kookpitten</li> </ul>
<input type="radio"/> Spoelbak met stop of Afwasteil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afwasteil niet gescheurd</li> </ul>
<input type="radio"/> Afwasborstel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dichte haarinplant</li> <li>Voorkeur synthetisch materiaal</li> </ul>
<input type="radio"/> Theedoeken (2 stuks)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vochtopenemend (katoen/linnen)</li> </ul>
Wasbehandeling	Eisen
<input type="radio"/> Wasmachine/centrifuge	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vol- of halfautomaat</li> <li>Nederlandse gebruiksaanwijzing aanwezig</li> <li>Veiligheidsvoorzieningen in tact               <ul style="list-style-type: none"> <li>In badkamer: trekschakelaar voor aan- en uitzetten</li> <li>In andere ruimten: geaard stopcontact</li> </ul> </li> </ul>
<input type="radio"/> Droogrek of waslijnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goede bevestigings- en ophangmogelijkheid</li> <li>Werkhoogte waslijn: tussen 154-175 cm</li> <li>Mogelijkheid om de wasmand op werkhoogte neer te zetten</li> </ul>
<input type="radio"/> Wasknijpers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voldoende wasknijpers aanwezig</li> </ul>
<input type="radio"/> Wasmand	
<input type="radio"/> Strijkplank	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verstelbaar in hoogte (tussen 80-95 cm)</li> <li>Stevige constructie</li> <li>Strijkplankovertrek onbeschadigd</li> </ul>
<input type="radio"/> Strijkijzer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lichtgewicht</li> <li>Temperatuur instelbaar</li> <li>Deugdelijke snoer- en stekkeraansluiting</li> </ul>

**ARBOCHECK WERKOMGEVING** Bron: Thuiszorg Breda

Is de werkomgeving volledig in orde dan behorende vakje zwart maken.

Werkomgeving	
<b>Er kan veilig gewerkt worden</b>	
<input type="radio"/>	Geen val- en stoot gevaar
<input type="radio"/>	Veilige elektrische voorzieningen
<input type="radio"/>	Veilige apparaten (gas, elektrisch)
<input type="radio"/>	Stabiele ondergrond (bij buiten ramen wassen: trap op bestrating)
<input type="radio"/>	Hoogte balustrade van balkon: minimaal 90 cm
<b>Er kan in een gezonde houding gewerkt worden</b>	
<input type="radio"/>	Voldoende bewegingsruimte
<input type="radio"/>	Geschikte hulpmiddelen
<b>De werkruimte is comfortabel</b>	
<input type="radio"/>	Geen rook / stank
<input type="radio"/>	Werkbare temperatuur ( $\pm 18^\circ$ )
<input type="radio"/>	Geen overlast / gevaar huisdieren
<input type="radio"/>	Voldoende verlichting, licht
<input type="radio"/>	Geen geluidsoverlast

**In te vullen door de medewerker**

Naast de Arbocheck eveneens gebruik maken van:  
(o.a. in verband met richtlijnen en handvatten voor oplossingen)

	Ja	Nee
Hygiëne richtlijnen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Protocol Bejegening medewerkers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Protocol vervuilde situaties	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tilprotocol	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**AFSPRAKENFORMULIER** Bron: Thuiszorg Stad Utrecht

<b>Datum:</b>
<b>Clïentnummer:</b>
<b>Naam Clïent:</b>
<b>Adres:</b>
<b>Teamleider:</b>
<b>Naam Medewerker:</b>

	Actie	Verantwoordelijk	Tijdstip realisatie
<b>Niet voldaan aan minimale eisen van</b>			Uiterlijk 2 weken na datum Arbocheck
<b>Werkmaterialen</b>			
<b>Maaltijdverzorging</b>			
<b>Wasbehandeling</b>			
<b>Werkomgeving</b>			

Handtekening medewerker

.....

Handtekening cliënt

.....

### 3.1.3 Arbocheck Amsterdam Thuiszorg: Preventieprotocol Huishoudelijk Zorg

De Arbocheck van Amsterdam Thuiszorg is de meest uitgebreide en daarmee ook de meest complete Arbocheck. Tegelijkertijd betekent dit ook meestal de meest tijdrovende Arbocheck. Naast de checklist van werkmaterialen, bestaat deze Arbocheck ook uit een checklist van veiligheid en welzijn (inclusief werkomgeving) en lichamelijke belasting. Het preventieprotocol kent een uitgebreide uitleg per checklist en vraagt een uitgebreide analyse van de situatie bij de cliënt en de taken die moeten worden verricht. Daarnaast kunnen op een aantal formulieren de resultaten van de analyse worden ingevuld.

Ook deze Arbocheck wordt door een intaker bij de start van de huishoudelijke zorg uitgevoerd. De werkwijze is als volgt:

- 1 bepaal per cliënt het arbeidsrisico met betrekking tot veiligheid en welzijn.
- 2 Bepaal per cliënt de mate van lichamelijke belasting per huishoudelijke taak.
- 3 Vul de scores in op de invulmatrix.
- 4 Analyseer wat de oorzaken zijn van de lage of hoge scores op het formulier 'Ergonomische cliëntbespreking huishoudelijke cliënt'.
- 5 Formuleer op het formulier 'Ondernomen acties t.a.v. aanpassing werkmethode/-omgeving en vervanging/aanvulling werkmateriaal' de acties om de risico's weg te nemen.

Na de intake, bij de start van de zorgverlening, controleert de uitvoerende medewerker de juistheid van de gegevens. Zij houdt tevens toezicht op het realiseren van de afspraken, teneinde de risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden te verhelpen. De check wordt in de loop van de zorgverlening met regelmaat herhaald.

Dit protocol is ontwikkeld door Amsterdam Thuiszorg. Het copyright berust aldaar. Exemplaren van het Protocol (per set van 50 stuks, kosten op te vragen bij Amsterdam Thuiszorg) zijn te bestellen via de servicedesk van de facilitaire dienst, 020-5890790.

#### ***Wat is er nodig om met deze Arbocheck te gaan werken?***

- Arbocheck, inclusief uitleg en scoreformulieren.
- Afsprakenblad.

### ***Voordelen***

- De Arbocheck behandelt zowel de werkomgeving en werkmaterialen als de arbeidsrisico's met betrekking tot (sociale) veiligheid, welzijn en mate van lichamelijke belasting. De Arbocheck Werkomgeving is ook te gebruiken in combinatie met het Preventieprotocol Zorg (zie voorbeeld 3 'Arbocheck Verpleging en Verzorging').
- De Arbocheck is integraal onderdeel van het logboek bij de cliënt én het dossier op kantoor. Dit is eenvoudig omdat de formulieren op doordruk-papier staan.
- De Arbocheck maakt een vertaalslag naar onder andere bestaande protocollen voor het aanreiken van richtlijnen en handvatten voor oplossingen.
- Afspraken voortkomend uit de Arbocheck worden vastgelegd, zodat zowel de cliënt als de medewerker weet wie wat wanneer doet en waar verantwoordelijk voor is.
- Sluit goed aan bij de HZ-Meter, zie CAT-werkpakket 'Zorg voor Thuiszorg'.

### ***Nadelen***

- De Arbocheck is een op zichzelf staand en zeer uitgebreid instrument (inclusief handleiding).
- De Arbocheck kost vrij veel tijd, zowel de eerste keer als bij de herhaalde afname.
- In de Arbocheck is de analyse van de uit te voeren werkzaamheden en de wijze van evalueren niet expliciet opgenomen.
- De cliënt wordt voorafgaand aan de zorgverlening niet geïnformeerd over de doelstelling van de Arbocheck en wat er van hem wordt verwacht. Hij kan zich er daardoor minder goed op instellen.

### ***Algemene aandachtspunten***

- Voor een juist gebruik van deze Arbocheck is een uitgebreide training van de intakers noodzakelijk.
- Medewerkers moeten getraind worden om op de juiste wijze met het score-formulier om te gaan.
- Er moet bij deze Arbocheck vermeld worden dat dit geen volledig beeld geeft aangezien checklist B (Verpleging en Verzorging) van dit protocol niet in dit voorbeeld is opgenomen (zie ook pagina 62).

## ARBOCHECK LICHAAMELIJKE BELASTING Bron: © Amsterdam Thuiszorg

Onderdeel van het preventieprotocol huishoudelijke zorg

<b>Naam:</b>	<b>Adres:</b>	<b>Woonplaats:</b>
<b>Datum Arbocheck</b>	<b>Ingevuld door:</b>	<b>Functie:</b>

INVULMATRIX bij preventieprotocol lichamelijke belasting huishoudelijk werk invullen bij start zorgverlening en na iedere uitbreiding van zaken

**Naam cliënt:**

Score A	Datum	Datum	Datum	Datum
<b>Veiligheid en welzijn</b>				
Veiligheid				
Werkomgeving				
Cliënt/mantelzorg				
Totaal				

Score A	Datum	Datum	Datum	Datum
<b>Lichamelijke belasting</b>				
Stofzuigen				
Sanitair/dweilen				
Bedden				
Stoffen				
Ramen lappen				
Boodschappen				
Wasverzorging				
Strijken				
Maaltijdverzorging/ afwassen				

**ARBOCHECK WERKMATERIALEN** Bron: © Amsterdam Thuiszorg

Zet een kruis bij W indien het betreffende werkmateriaal voldoet  
en zet een kruis bij N indien het betreffende werkmateriaal NIET voldoet

	Werkmaterialen	Eisen	W	N
Reinigen droog	<b>bezem</b>	• steellengte min. 135 cm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>stoffer &amp; blik</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>stofzuiger</b>	• geen steelstofzuiger, goed verrijdbaar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		• met slang, lengte slang 200 cm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		• goede lengte zuigstang, min. 135 cm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		• aanwezigheid van hulpstukken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		• voldoende zuigkracht, min. 800 watt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		• wegwerpzakken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>stofwisser</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reinigen nat	<b>dweil</b>	• rechthoekig, 50 x 60 cm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		• soepel, vochttopnemend	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>emmers</b>	• 2 stuks, 10 liter inhoud. Vullen met max. 5 liter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>huishoudtrap</b>	• kleine trap, lichtgewicht	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		• min. 3 treden met platform boven	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		hoogste trede op 110 cm		
		• stevige constructie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		• antislipmateriaal onder poten,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		op treden en platform		
		• hoogste veiligheidsbeugel bovenop min. 60 cm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>mop</b>	• steellengte min. 135 cm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		• wringmechanisme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>raamtrekker</b>	• rubber, niet uitgedroogd	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>schuursponsjes</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>spons</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>toiletborstel</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>werkdoek</b>	• soepel, vochttopnemend	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>zeem</b>	• 30 x 50 cm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• soepel, vochttopnemend	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

**ARBOCHECK WERKMATERIALEN** Bron: © Amsterdam Thuiszorg

	Werkmaterialen	Eisen	W	N
Wasverzorging/ strijken	centrifuge		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	droogrek/ drooglijnen/ droogmolen/ wasknijpers strijkplank	<ul style="list-style-type: none"> <li>voldoende mogelijkheid om op te hangen</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>in hoogte verstelbaar tussen min. 80 en 95 cm</li> <li>stevige constructie</li> <li>strijkplankovertrek niet kapot</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>temperatuur instelbaar</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>voorzien van Nederlandse gebruiksaanwijzing</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maaltijdverzorging/ boodschappen	afwasbak, afwasborstel schuurspons en afdruiprek theedoeken (vaatwasser) boodschappen- tas (fietstassen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>voorzien van korte hengsels</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Datum

Handtekening cliënt

Handtekening medewerker

.....

.....

.....

**ARBOCHECK WERKOMGEVING** Bron: © Amsterdam Thuiszorg

**Naam:** \_\_\_\_\_ **Clïëntnummer:** \_\_\_\_\_ **Datum Arbocheck:** \_\_\_\_\_

**WOONOMGEVING**

Item	In orde	Omschrijving probleem	verbeter actie*	Datum
Adres	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Veilige aankomst/ vertrek	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
geen overlast	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Entree woongebouw	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Entree woning	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			

**VEILIGHEID WONING**

Item	In orde	Omschrijving probleem	verbeter actie*	Datum
Veilige trap	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Electriciteit	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Valgevaar	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			

**HYGIËNE WONING**

Item	In orde	Omschrijving probleem	verbeter actie*	Datum
Vervuiling	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Voorwaarden	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Persoonlijke verzorging	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Beschermings materialen	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Temperatuur	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Geluid	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Verlichting	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Rook	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Irritatie	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Gedrag	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Signalen	<input type="radio"/> <input type="radio"/>			

\* wie onderneemt wat en wanneer

\*\* datum actie gerealiseerd

## ONDERNOMEN ACTIES T.A.V. AANPASSING WERKMETHODE / -OMGEVING EN VERVANGING / AANVULLING WERKMATERIAAL

Bron: © Amsterdam Thuiszorg

### Datum

- 1 Met wie overleg gestart?
- 2 Hoe is de werkmethode, -omgeving aangepast?
- 3 Welk soort werkmateriaal moet worden vervangen / aangeschaft?
- 4 Wie is verantwoordelijk: wanneer klaar?
- 5 Afspraken over (deels) uitstellen van zorg?

### Datum

- 1 Met wie overleg gestart?
- 2 Hoe is de werkmethode, -omgeving aangepast?
- 3 Welk soort werkmateriaal moet worden vervangen / aangeschaft?
- 4 Wie is verantwoordelijk: wanneer klaar?
- 5 Afspraken over (deels) uitstellen van zorg?

### Datum

- 1 Met wie overleg gestart?
- 2 Hoe is de werkmethode, -omgeving aangepast?
- 3 Welk soort werkmateriaal moet worden vervangen / aangeschaft?
- 4 Wie is verantwoordelijk: wanneer klaar?
- 5 Afspraken over (deels) uitstellen van zorg?

### Datum

- 1 Met wie overleg gestart?
- 2 Hoe is de werkmethode, -omgeving aangepast?
- 3 Welk soort werkmateriaal moet worden vervangen / aangeschaft?
- 4 Wie is verantwoordelijk: wanneer klaar?
- 5 Afspraken over (deels) uitstellen van zorg?

### *Woonomgeving*

- 1 Eenvoudig vind- en bereikbaar adres (straatnaamborden aanwezig, huisnummers zijn goed zichtbaar, onbelemmerde toegang tot de woning, geen opgebroken weg).
- 2 Gevoel van veiligheid bij aankomst en vertrek van de klant op elk moment van de dag (voldoende straatverlichting, lage bosjes, weinig zwerfvuil, sociale controle door aanwezigheid van mensen).
- 3 Overlast op straat of in de buurt (geen 'hang'jongeren', geen zwervers, geen junks).
- 4 Toegang tot het woongebouw / het trappenhuis (voldoende verlichting, geen urinelucht, geen vuilniszakken, geen vuile spuiten, geen graffiti,).
- 5 Binnenkomst woning (deurbel is niet defect, het slot werkt goed, AT krijgt sleutel in gebruik en sleutelovereenkomst wordt ondertekend).

### *Veiligheid woning*

- 1 Veiligheid van trap (voldoende handgrepen, trapleuning zit goed vast, aanwezige bekleding ligt vast en bestaat uit slipvast materiaal).
- 2 Veiligheid van elektrische apparaten en voorzieningen (stekkers zijn intact, aan/uitschakelaar functioneert goed, bedrading is niet kapot).
- 3 Geen stoot- of valgevaar door de inrichting van de woning (geen scherpe uitstekende delen, geen 'snoerenboel', balkonhek is gedegen, voldoende werkruimte).

### *Hygiëne woning*

- 1 De hygiëne van de woning (geen schimmel op de muren, huisdieren vormen geen probleem, huishouden is niet ernstig vervuild, tapijt, gordijnen, meubilair, bedden en beddengoed zijn niet vies, er zijn geen sporen van ratten, muizen, kakkerlakken luizen etc.).
- 2 Mogelijkheden om hygiënisch te werken (warm water, vloeibare zeep, schoonmaakmiddelen, schone werkdoeken en borstels, schone handdoek voor thuiszorgmedewerker).
- 3 De persoonlijke hygiëne (lichamelijk en kleding).
- 4 Beschermingsmaterialen voor verzorgende / verplegende / huishoudelijke activiteiten (afvalbakken beschikbaar voor incontinentiemateriaal / verplegingsmateriaal / injectienaalden; persoonlijke beschermingsmiddelen zoals mondmaskers, een overschort, handschoenen).

***Binnenklimaat woning***

- 1 Geen overlast van temperatuur en luchtvochtigheid.
- 2 Geen overlast van geluid (radio, tv, cd).
- 3 Voldoende verlichting.
- 4 Geen blootstelling aan rookwaren (bijvoorbeeld soft drugs, sigaretten).
- 5 Geen sprake van mogelijke irritatie door bijvoorbeeld huisstof of huisdieren.

***Cliënt (en directe sociale omgeving)***

- 1 Geen signalen van ongewenst gedrag met betrekking tot verbale- (bijv. schelden, treiteren, discriminatie in relatie tot geslacht, leeftijd, huidskleur), fysieke- (slaan, vastgrijpen), seksuele- (opmerkingen, rondslingerende pornolectuur) of psychische (pesten, dreigen, gebruik van alcohol en drugs voor aankomst van de zorgverlener of in bijzijn van de zorgverlener) intimidatie, vandalisme en criminaliteit.
- 2 Geen signalen van ernstige gedragsproblematiek ten gevolge van psychische stoornissen of overmatig gebruik van medicatie / alcohol / drugs.

## 3.2 ARBOCHECK VERPLEGING EN VERZORGING

Ook hier presenteren we weer meerdere min of meer uitgebreide Arbochecks. Gestart wordt met de checklist werkmaterialen voor de verpleging en verzorging van Thuiszorg Stad Utrecht. Vervolgens wordt een compact vragenlijstje, de zogenaamde Minicheck, ontwikkeld door LOCOmotion, gepresenteerd. Daaruit volgt aan de hand van een vijftal vragen welke hulpmiddelen nodig zijn wanneer de Praktijkregels worden gevolgd. Het werkt als een soort filter: indien er risico's gesignaleerd worden, moeten er verdere stappen ondernomen worden. Afgesloten wordt met het Amsterdamse Protocol, waar een uitgebreide analyse wordt gemaakt van de cliëntsituatie. De eerste twee protocollen dienen altijd gecombineerd te worden met een til- of bewegingsprotocol, waarin aangegeven wordt of en op welke manier een cliënt bij transfers geholpen wordt.

*NB:* Een Arbocheck beoordeelt of de arbeidsomstandigheden goed zijn c.q. aangepast moeten worden. De Arbocheck zal over het algemeen niet voorzien in het daadwerkelijk oplossen van de problemen en het indiceren van aanpassingen en voorzieningen. Hij kan hooguit de richting van de oplossing aangeven. Voor de uiteindelijke oplossing zal vaak, zeker bij de verpleging en verzorging, extra deskundigheid van bijvoorbeeld een ergocoach of ergotherapeut nodig zijn. Dit geldt zeker als het structurele voorzieningen betreft. De uitleen kan over het algemeen voor tijdelijke oplossingen zorgen.

### 3.2.1 Arbocheck Thuiszorg Stad Utrecht

Deze compacte Arbocheck gaat na hoe ten aanzien van een viertal handelingen de werkplek ingericht moet zijn en welke materialen noodzakelijk zijn.

De handelingen zijn:

- Verzorgen.
- Verzorgen op bed.
- Verplaatsen.
- Medisch technische handelingen.

De eerstverantwoordelijke zorgverlener is degene die samen met de cliënt de Arbocheck invult en afsprekt wie wat regelt. De cliënt krijgt vooraf een brief, waarin het doel van de checklist en de werkwijze staan. De cliënt krijgt twee dagen om de situatie thuis aan te passen, waarbij zonodig de uitleen assistentie biedt. Als de situatie niet aangepast wordt, mag de medewerker de zorg niet of slechts gedeeltelijk uitvoeren. De checklist is onderdeel van de zorgmap bij de cliënt thuis en gedurende de zorgverlening houdt de eerstverantwoordelijke zorgverlener deze bij.

### ***Wat is er nodig om met deze Arbocheck te gaan werken?***

- Arbocheck.
- Tilprotocol.
- Brief aan cliënten.

### ***Voordelen***

- Het is een compacte Arbocheck die in betrekkelijk korte tijd uitgevoerd kan worden.
- Cliënt wordt vooraf geïnformeerd over de doelstelling van de Arbocheck en wat er van hem verwacht wordt.
- In één formulier worden zowel werkplekinrichting als werkmaterialen meegenomen.
- De eerstverantwoordelijke zorgverlener neemt de Arbocheck af. Niet duidelijk is overigens of de Arbocheck onderdeel is van een meer omvattend start zorggesprek.

### ***Nadelen***

- In de Arbocheck zijn de hygiëne, (sociale) veiligheid en wijze van evalueren niet expliciet opgenomen. In tegenstelling tot de Arbocheck van de huishoudelijke zorg van Thuiszorg Stad Utrecht wordt ook niet verwezen naar nadere protocollen. Dit zou echter wel op vrij eenvoudige wijze alsnog kunnen (zie tweede Arbocheck Huishoudelijke Zorg).
- Er wordt geen link gelegd naar het tilprotocol.
- De Arbocheck biedt geen analysemogelijkheid en geeft niet aan wanneer bijvoorbeeld een tillift gebruikt moet worden.
- De checklist geeft een opsomming van mogelijk belastende handelingen, maar gaat niet in op handelingen die naast verzorging op bed óók een belastende werkhouding kunnen veroorzaken, zoals wondbehandeling en het aan- en uittrekken van elastische therapeutische steunkousen.
- Een verwijzing naar zorgovereenkomst en leveringsvoorwaarden ontbreekt.

**ARBOCHECK WERKMATERIALEN** Bron: Thuiszorg Stad Utrecht

Naam document	Checklist Werkmaterialen Verplegen thuiszorg Stad Utrecht
• Opgesteld door	• I&O
• Bestemd voor	• Alle medewerkers en cliënten
• Vastgesteld door	• Raad van Bestuur
• Datum van vaststelling	• .....
• Reactie OR/CR	• n.v.t.
• Datum van inwerkingtreding	• .....
• Datum van actualisatie	• .....
• Aanwezig in	• Kwaliteitshandboek • Werkmap • Zorgmap • Informatiepakket Klantenservice • Map Repro
• Audit	• .....

**Algemene eisen**

- Alle materialen zijn schoon en zonder schade.
- De medewerker wast zijn of haar handen bij binnenkomst en voor vertrek. De cliënt zorgt voor een zeppompje met handzeep en een schone handdoek (of keukenrol).
- De medewerker mag geen grote voorwerpen tillen en verplaatsen, zoals koelkasten, bedden en zware meubels.

**ARBOCHECK WERKMATERIALEN** Bron: Thuiszorg Stad Utrecht

De eerstverantwoordelijke spreekt met de cliënt af hoe de cliënt verzorgd en/of verplaatst zal worden. De medewerker kruist hieronder aan welke hulpmiddelen aanwezig moeten zijn (bijv. tillift, hoog-laagbed).

**1 Verzorgen**

- tuinstoel met armleuningen, douchestoel of vast douchezitje
- po-stoel, toiletverhoger of verhoogde toiletpot
- antislipmat of antislipvloer in de douche
- huishoudhandschoenen en aan- en uittrekhulpmiddelen voor therapeutisch elastische kousen

**2 Verzorgen op bed****Eisen**

- hoog-laagbed
  - in alle situaties waarbij de cliënt op bed verzorgd wordt;
  - een gladde vloerbedekking (bij voorkeur zeil) zodat het bed verreden kan worden;
  - de benodigde ruimte rondom het bed is 80 cm.
- papegaai of bedladder

**2 Verplaatsen****Eisen**

- tillift
  - de medewerker geeft aan welk type tillift gebruikt kan worden;
  - een gladde vloerbedekking (liefst zeil) zodat de tillift verreden kan worden;
  - een draaicirkel voor de tillift van 150 cm.
- hoog-laagbed
  - in alle situaties waarin de medewerker de cliënt met lichamelijke belasting moet verplaatsen;
  - een gladde vloerbedekking (bij voorkeur zeil) zodat het bed verreden kan worden;
  - de benodigde ruimte rondom het bed is 80 cm.
- rolstoel
  - de benodigde draaicirkel is 125 cm;
  - een gladde vloerbedekking (bij voorkeur zeil) zodat de rolstoel verreden kan worden.
- elleboogkrukken, looprekje of rollator
- handgrepen
- draaischijf of glijplank

**4 Medisch technische handelingen Eisen**

De cliënt zorgt ervoor dat alle noodzakelijke hulpmiddelen (spuiten, naalden, verbandmiddelen, zalven enz.) aanwezig zijn.

- injecteren
  - de cliënt zorgt voor een naaldencontainer, om gebruikte naalden veilig af te voeren

### 3.2.2 Minicheck

Dit niet individuele beleidsprotocol<sup>11</sup> beziet aan de hand van een vijftal vragen of er handelingen bij de cliënt verricht moeten worden die mogelijk belastend zijn. Het protocol is gebaseerd op de Praktijkregels fysieke belasting.

Gezien de aard van het protocol is het geen invulformulier, dat ingevoegd kan worden in het zorgdossier van de cliënt. Hiervoor moet daarnaast een afsprakenblad gemaakt worden om één en ander ook vast te leggen. Het is bijvoorbeeld raadzaam om de afspraken vast te leggen op een til- of transferprotocol. Aan de hand van het formulier kan de eerstverantwoordelijke zorgverlener of zorgstarter (afhankelijk van de keuze van de instelling) bepalen of er risicofactoren in de cliëntsituatie aanwezig zijn. Tevens wordt enige richting gegeven in het zoeken naar oplossingen. De checklist geeft echter alleen de hoofdlijnen aan. Bij het meer precies kiezen van oplossingen is een meer gedetailleerde beoordeling nodig. Er zijn immers allerlei soorten en merken hulpmiddelen en elke cliënt is anders. Het is zodoende een beperkte check die nagaat of er sprake is van risico's en vervolgens globaal de richting van de oplossing aangeeft.

#### ***Wat is er nodig om met deze Arbocheck te gaan werken?***

- Arbocheck.
- Tilprotocol.

#### ***Voordelen***

- Het is een compacte Arbocheck die in betrekkelijk korte tijd uitgevoerd kan worden.
- Het protocol verwijst rechtstreeks naar de Praktijkregels.
- Het protocol leidt naar oplossingen toe en geeft aan wanneer hulpmiddelen ingezet moeten worden.
- Sluit goed aan bij de TilThermometer, zie CAT-werkpakket 'Zorg voor Thuiszorg'.
- Snel opnieuw af te nemen.

#### ***Nadelen***

- In de Arbocheck is de hygiëne, (sociale) veiligheid en wijze van evalueren niet opgenomen.
- Een verwijzing naar zorgovereenkomst en leveringsvoorwaarden ontbreekt.
- Het heeft geen afsprakenformulier dat ingevoegd kan worden in het zorgdossier van de cliënt.
- De ruimtelijke randvoorwaarden voor het inzetten van hulpmiddelen zijn niet in kaart gebracht (bijvoorbeeld bij het gebruik van een douchestoel).
- De cliënt wordt niet van tevoren geïnformeerd over de doelstelling en wat er van hem wordt verwacht.

<sup>11</sup> Ontwikkeld door © LOCOmotion in opdracht van ZorgOnderzoek Nederland (Knibbe et al., 2001)

## Praktijkregels rondom het zorgbed: de belangrijkste punten

### *Praktijkregels: een nieuwe situatie*

De Praktijkregels stellen duidelijke richtlijnen voor de lichamelijke belasting tijdens het werken in de thuiszorg.

In dit overzicht zijn de belangrijkste regels en afspraken opgenomen voor de lichamelijke zorg voor cliënten.

U ziet snel wanneer het hoogstwaarschijnlijk nodig is om hulpmiddelen of aanpassingen te gebruiken.

- Wanneer deze keuzes gevolgd worden, zal het werk op deze punten voldoen aan de eisen van de Praktijkregels (kleur 'groen'; gezond en veilig).
- Wanneer de keuzes niet gevolgd worden is de uitslag 'rood' of 'oranje' en brengt het werk in meer of mindere mate gezondheidsrisico's met zich mee. Voorkom dat.

### *Wat is er nog meer nodig?*




Deze checklist geeft alleen de hoofdlijnen aan. Om oplossingen nauwkeuriger te kiezen is er een meer gedetailleerde beoordeling nodig. Er zijn immers allerlei soorten en merken hulpmiddelen en elke cliënt is weer anders. Het is raadzaam om de afspraken vast te leggen op een cliëntgebonden protocol.

Belangrijk is ook dat hiermee alleen de mogelijke risico's tijdens lijfgebonden zorg en ADL-activiteiten in beeld worden gebracht. Wanneer er (ook) zorg wordt verleend bij huishoudelijke zorg zullen ook deze risico's beoordeeld moeten worden.

**MINICHECK** Bron: © LOCOmotion 2004 i.o.v. ZON MW thuiszorgtechnologie**VRAAG 1 Heeft de cliënt hulp nodig om uit bed, stoel of rolstoel te komen?**

- Nee, ga door met vraag 2.
- Ja, maar hij kan wel (vrijwel) zelfstandig (gaan) staan en de kans dat hij valt is klein. → Er zijn nu geen hulpmiddelen nodig (behalve wellicht iets als een rollator).
- Ja, hij kan (gaan) staan, maar heeft daarbij steun nodig. Hij kan wel enigszins steunen op een of twee benen. → Meestal is er een (actieve) tillift nodig. 
- Ja, hij heeft veel steun nodig en kan nauwelijks of geen steun nemen op een of beide benen of er zijn problemen met de schouders. → Er is altijd een (passieve) tillift nodig die de cliënt helemaal ('voetjes van de vloer') tilt. (een oplossing met twee zorgverleners voldoet niet). 

**VRAAG 2 Heeft de cliënt hulp nodig bij verplaatsingen in bed (omrollen, draaien of hogerop komen in bed) en/of wordt er verzorging op bed gegeven?**

- Nee, ga door met vraag 3.
- Ja, maar hij kan vrijwel de hele beweging zelf uitvoeren met alleen zeer lichte hulp en er is geen verzorging op bed nodig. → De cliënt kan soms makkelijker met kleine hulpmiddelen zoals een papegaai of een glijzeil. Een elektrisch hoog/laag bed maakt hem wel zelfstandiger. 
- Ja, hij heeft werkelijke steun of begeleiding nodig en kan slechts beperkt meehelpen en/of er is verzorging op bed nodig. → Er is altijd een (elektrisch) verstelbaar hoog laag bed nodig en vaak ook glij/rolmateriaal of hulpmiddelen als een papegaai.   


**VRAAG 3 Heeft de cliënt elastische therapeutische steunkousen (drukklasse 2 of hoger)?**

- Nee, ga door met vraag 4.
- Ja, maar hij kan ze zelf aan- en uittrekken. → Adviseer de cliënt of mantelzorggebruik te maken van zoiets als de 'Easy slide' of 'Eureka' kousen aan- en uittrekhulpmiddelen.
- Ja, en hij heeft hulp nodig om ze aan- en uit te trekken → Het gebruik van iets als een Easy slide of Eureka ('patatzak' of 'kraakzak') is noodzakelijk (een glad kousje voldoet niet).

**VRAAG 4 Heeft de cliënt wondverzorging nodig?**

- Nee, ga door met vraag 5.
- Ja. → Er moet altijd gezorgd worden voor een goede werkhooft: een wondverzorgingskrukje, een hoog/laag douchestoel en/of hoog/laag bed.

**VRAAG 5 Heeft de cliënt hulp nodig bij wassen en douchen?**

- Nee, u bent klaar met deze checklist.
- Ja → Wanneer de begeleider langer dan 4 minuten in een moeilijke houding moet werken is er altijd een hoog/laag douchestoel nodig.



### 3.2.3 Arbocheck Amsterdam Thuiszorg: Preventieprotocol Amsterdam Thuiszorg

De Arbocheck van Amsterdam Thuiszorg is de meest uitgebreide en daarmee ook de meest complete Arbocheck. Tegelijkertijd betekent dit ook meestal de meest tijdrovende Arbocheck. Naast een checklist waarin de risicogroep van de cliënt bepaald wordt, bestaat deze Arbocheck ook uit een checklist voor de lichamelijke belasting van de medewerker en een checklist met specifieke maatregelen die nodig zijn om de lichamelijke belasting gezond te houden. Het preventieprotocol kent een uitgebreide uitleg per checklist en vraagt een uitgebreide analyse van de situatie bij de cliënt en de taken die moeten worden verricht. Daarnaast is er een aantal invulformulieren, waarop de resultaten van de analyse kunnen worden ingevuld.

Het preventieprotocol wordt ingevuld door de eerstverantwoordelijke zorgverlener bij de start van de zorg, na iedere zes maanden en bij voor- of achteruitgang van de cliënt. Andere zorgverleners kunnen met behulp van het preventieprotocol de beoordeling toetsen. De werkwijze van het protocol is als volgt:

- 1 Bepaal per cliënt de risicogroep.
- 2 Bepaal de lichamelijke belasting van de medewerker in de betreffende cliënt situatie.
- 3 Maak de match met de hulpmiddelen.
- 4 Noteer de bevindingen op het invulformulier van het zorgdossier.

Dit protocol is ontwikkeld door Amsterdam Thuiszorg. Het copyright berust aldaar. Exemplaren van het Protocol (per set van 50 stuks, kosten op te vragen bij Amsterdam Thuiszorg) zijn te bestellen via de servicedesk van de facilitaire dienst, 020-5890790.

#### ***Wat is er nodig om met deze Arbocheck te gaan werken?***

- Arbocheck, inclusief uitleg en scoreformulieren.
- Afsprakenblad.

#### ***Voordelen***

- De Arbocheck maakt een zeer uitgebreide analyse van de cliëntsituatie met betrekking tot de lichamelijke belasting en betreft hierbij ook omgevingsfactoren.
- De Arbocheck is intergraal onderdeel van het logboek bij de cliënt én het dossier op kantoor.
- Afspraken voortkomend uit de Arbocheck worden vastgelegd, zodat zowel de cliënt als de medewerker weet wie wat wanneer doet en wie waar verantwoordelijk voor is.
- Er wordt verwezen naar aandachtsfunctionarissen voor het inwinnen van advies.

- Er is een directe link met de Praktijkregels fysieke belasting.
- Afstemming met tilprotocol kan in afsprakenformulier.
- Is goed afgestemd op het formulier Huishoudelijke Zorg (zie 3.1.3).

#### ***Nadelen***

- De Arbocheck is een op zich staand en zeer uitgebreid instrument (inclusief handleiding). Het invullen kost veel tijd.
- In de Arbocheck is de werkorganisatie en de wijze van evalueren opgenomen.
- De cliënt wordt voorafgaand aan de zorgverlening niet geïnformeerd over de doelstelling van de Arbocheck en wat er van hem wordt verwacht.
- Voor een juist gebruik van de Arbocheck is een uitgebreide training van de intakers noodzakelijk.

#### ***Algemene aandachtspunten***

- Voor een juist gebruik is ook relatief veel training en instructie van medewerkers nodig.
- Er wordt geen link gelegd naar andere bestaande protocollen, zoals hygiëne-richtlijnen.

## Scorelijst Bron: © Amsterdam Thuiszorg

### DE RISICOGROEP WORDT BEPAALD DOOR DE PUNTEN VAN DE HIERNA VOLGENDE ZEVEN RUBRIEKEN OP TE TELLEN

**7 t/m 14 punten:**  
**RISICOGROEP GROEN**  
Transfers mogelijk met toepassing van algemene en specifieke maatregelen.

**15 t/m 22 punten:**  
**RISICOGROEP ORANJE**  
Transfers mogelijk met toepassing van algemene en specifieke maatregelen.  
Vraag advies aan aandachtsfunctionaris.

**23 t/m 28 punten:**  
**RISICOGROEP ROOD**  
Stopzetting zorgverlening (leveringsvoorwaarden Amsterdam Thuiszorg) of neem specifieke maatregelen (aanpassing risicofactoren kader A).  
Direct overleg met de zorgmanager en/of aandachtsfunctionaris.

## Checklist A Bron: © Amsterdam Thuiszorg

### GEBRUIKSAANWIJZING:

Het preventieprotocol wordt ingevuld door de eerst verantwoordelijke verzorgende bij de start van de zorg, na iedere 6 maanden en bij voor- of achteruitgang van de cliënt. Andere verzorgenden kunnen met behulp van het preventieprotocol de beoordeling toetsen.

1. bepaal per cliënt de risicogroep (checklist A);
2. bepaal de lichamelijke belasting van de medewerker in de betreffende cliëntsituatie met behulp van de checklist (checklist B);
3. maak de match met de hulpmiddelen (checklist C).

4. noteer de bevindingen op het invulformulier van het zorgdossier bij score A.

### BEPAAAL PER CLIËNT DE RISICOGROEP

In de onderstaande zeven rubrieken staat een aantal factoren vermeld die het werken met de cliënt zwaar kunnen maken. U wordt verzocht per rubriek een inschatting te maken van de factoren. De punten moeten per rubriek worden opgeteld. De totaalscore bepaalt de risicogroep (zie flap). In geval van twijfel heeft de slechtste factor de voorkeur.

#### 1. Algehele lichamelijke conditie

Denk aan

- ziektebeeld (klachten, verwacht verloop, prognose)
- stoornissen bewegingsapparaat
- decubitus (zie D protocol)
- medicatie (pijnstillend, versuffend)
- pijn

goed



#### 2. Psychische gesteldheid

Denk aan

- wensen cliënt t.o.v. wensen medewerker
- mogelijkheid tot contact
- motivatie van de cliënt
- concentratie van de cliënt
- begrip, angst

goed



#### 3. Functiebeperkingen

Denk aan

- spasmen, verlammingen
- armkracht, bewegingsmogelijkheid
- beenkracht, bewegingsmogelijkheid
- evenwicht, valgevaar
- coördinatie

goed



#### 4. Mate van medewerking van cliënt bij

- gaan staan
- lopen
- gaan zitten

goed



#### 5. Transfergewicht

1: 20-40 kg    2: 41-60 kg    3: 61-80 kg    4: > 80 kg

goed



#### 6. Omgevingsfactoren

Denk aan bijvoorbeeld:

Werkruimte rond bed, bedhoogte, soort vloerbedekking, radio/tv aan, mantelzorg aanwezig, drempels, etc.

1 = goed

2 = voldoende

3 = belemmerend

4 = slecht

goed



#### 7. Frequentie van de transfer

1: 1-2 x per week

2: 3-5 x per week

3: 1 x per dag

4: >1 x per dag

goed



## Checklist B Bron: © Amsterdam Thuiszorg

**BEPAAAL DE LICHAAMELIJKE BELASTING VAN DE MEDEWERKER IN DE BETREFFENDE CLIËNTSITUATIE MET BEHULP VAN ONDERSTAANDE CHECKLIST.**

	Groen	Oranje	Rood
<b>tillen/ verplaatsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>transferprotocol is gehanteerd</li> <li>gebruik transfer hulpmiddelen indien cliënt niet zelfstandig kan staan of onvoldoende meewerkt</li> </ul>	(tussen groen en rood in)	<ul style="list-style-type: none"> <li>transferprotocol niet gehanteerd</li> <li>geen transferhulpmiddel aanwezig</li> </ul>
<b>duwen/ trekken</b>	zwaar duwen en trekken (>20 kg) komt niet voor	(tussen groen en rood in)	zwaar duwen en trekken komt wel voor (>20 kg)
<b>ongunstige werkhouding</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>max. 4 minuten per cliënt</li> <li>verzorgende taken tussen heup- en schouderhoogte of zittend</li> </ul>	(tussen groen en rood in)	<ul style="list-style-type: none"> <li>meer dan 8 minuten per cliënt voorovergebogen werken.</li> <li>boven schouder- en onder heuphoogte werken komt voor</li> </ul>
<b>hurken/ knielen</b>	max. 4 minuten totaal per cliënt	(tussen groen en rood in)	meer dan 8 minuten per cliënt
<b>werkomgeving</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>geen obstakels bij transfer</li> <li>genoeg manoeuvreerruimte voor verzorgende en hulpmiddel</li> </ul>	(tussen groen en rood in)	<ul style="list-style-type: none"> <li>niet verplaatsbare obstakels aanwezig (bijvoorbeeld drempels, hoogpolig tapijt)</li> <li>onvoldoende manoeuvreerruimte voor verzorgende en hulpmiddelen</li> </ul>

Noteer de bevindingen op het invulformulier van het zorgdossier bij score B.

**Groen:** in principe goed; blijft echter aandachtspunt.

**Oranje:** verbetering/verandering noodzakelijk; vraag advies aan aandachtsfunctionaris.

**Rood:** onacceptabel, verandering noodzakelijk of stopzetting zorgverlening (zie leveringsvoorwaarden Amsterdam Thuiszorg), direct overleg met de zorgmanager en/of aandachtsfunctionaris.

## Checklist C Bron: © Amsterdam Thuiszorg

### SPECIFIEKE MAATREGELEN VOOR GROEN EN ORANJE SCORES (MAAK EEN KEUZE UIT ONDERSTAANDE VOORZIENINGEN)

in te zetten hulpmiddel	Soort transfer					
	in/uit bed	binnen bed	in/uit rolstoel	van/naar toilet	douche	lopen (trap)
stoel-, toilet-, bedhoogte	X	X	X	X		
klossen	X	X				
papagaai	X	X				
glijplank	X		X			
hoog/laag bed	X	X				
bedladder	X	X				
draaischijf	X		X			
roldeken (maxislide)		X				
glijmatje		X				
rolstoel	X			X		
looprek/rollator	X		X	X		X
actieve tillift	X		X	X	X	
passieve tillift	X		X	X	X	
stedy (opsta en vervoer hulp)	X		X	X	X	X
steeklaken		X				
maxirol		X				
loophulpmiddel				X	X	X
toiletverhoger				X		
ruimte aanpassen (handgrepen e.d.)				X	X	
antislip vloer/mat					X	
zit voorziening in douche					X	

Noteer de specifieke maatregelen op het invulformulier van het zorgdossier bij acties, punt 1.

NB: Bij twijfel over juiste keuze advies vragen aan de aandachtsfunctionaris of eerst verantwoordelijke.

NB: Zie onder andere het "Handboek Uitleen Verpleegartikelen & Hulpmiddelen" (Amsterdam Thuiszorg, 1999).

## 3.3 ARBOCHECK KRAAMZORG

In deze brochure worden twee Arbochecks voor de kraamzorg gepresenteerd, namelijk die van Thuiszorg Zuid Gelderland en die van Thuiszorg Breda.

### 3.3.1 Arbocheck Thuiszorg Zuid Gelderland

Deze Arbocheck maakt een combinatie tussen verzorgende en huishoudelijke handelingen. Vanuit de te verrichten taken volgt een beschrijving van de Praktijkregels fysieke belasting. Dit betreft eisen aan de werkmaterialen en werkomstandigheden. Tevens worden voorwaarden en eisen vanuit de organisatie beschreven. Deze Arbocheck combineert als het ware de Arbocheck voor verpleging en verzorging en huishoudelijke zorg. Bij de huishoudelijke zorg wordt ook beschreven wat niet acceptabel is per handeling.

Thuiszorg Zuid Gelderland (TZG) stuurt enige tijd vóór de geplande bevalling de cliënt de Arbocheck toe. Samen met een brief die uitlegt waarom een Arbocheck van belang is. Hierin vraagt de organisatie de cliënt alvast maatregelen te treffen om aan de arbo-eisen te voldoen. Op de eerste zorgdag beziet de kraamverzorgende met de cliënt of de zorg verantwoord uitgevoerd kan worden. Daarna ondertekenen de cliënt en de kraamverzorgende de Arbocheck. De Arbocheck combineert de beschrijving van de eisen met een aftekenformulier, waardoor deze opgenomen kan worden in het zorgdossier van de cliënt. Op het afsprakenformulier staat ook dat de genoemde eisen in de Arbocheck een voorwaarde zijn om zorgverlening vanuit TZG te starten. Als niet aan deze leveringsvoorwaarden voldaan wordt, wordt de uitvoering van de werkzaamheden daarop aangepast.

#### ***Wat is er nodig om met deze Arbocheck te gaan werken?***

- Arbocheck, inclusief afsprakenformulier.
- Brief aan cliënten (zie voorbeeld in bijlage 3).

#### ***Voordelen***

- Compacte Arbocheck die in betrekkelijk korte tijd uitgevoerd kan worden.
- Cliënt wordt vooraf geïnformeerd over de doelstelling van de Arbocheck en wat er van hem verwacht wordt. In de intake, die ruim voor de bevalling plaatsvindt, wordt de Arbocheck ook al geïntroduceerd.
- In één formulier zowel werkplekinrichting als werkmaterialen.
- De Arbocheck wordt door de eerstverantwoordelijke zorgverlener afgenomen
- De Arbocheck is gebaseerd op de Praktijkregels.

#### ***Nadelen***

- In de Arbocheck zijn de hygiëne, werkorganisatie en (sociale) veiligheid niet expliciet opgenomen. Dit zou met een verwijzing vrij eenvoudig geregeld kunnen worden.

## Opmerkingen werkomstandigheden

- Aanwezigheid van koud en warm stromend water, zeep en handdoek voor de zorgverlener, is een vereiste.
- Bij de aanwezigheid en/of de verzorging van kleine kinderen dient tijdens de werkzaamheden van de medewerker uw kind een veilig plekje te hebben (bijvoorbeeld een box).
- Er moeten duidelijke afspraken gemaakt worden zijn ten aanzien van roken tijdens de aanwezigheid van onze kraamverzorgende.
- Er dient een mogelijkheid aanwezig te zijn om huisdieren tijdens de verzorging in een andere ruimte onder te brengen.
- Elektrische apparaten, de doorgang en de trap moeten veilig zijn.
- De cliënt wordt geacht de medewerker te informeren over de eventuele aanwezigheid van infectieziekten.
- De cliënt en huisgenoten worden geacht de medewerker met respect voor zijn/haar persoonlijke levenssfeer te bejegenen. Verbaal of fysiek geweld, excessief alcohol/drugsgebruik, (sexuele) intimidatie, ernstige nalatigheid en discriminatie worden niet geaccepteerd.

*De uitkomst van de Arbocheck Kraamzorg Thuiszorg 2003 en bovenstaande eisen zijn een voorwaarde om de dienstverlening vanuit TZG geheel of gedeeltelijk te starten, te continueren of te hervatten.*

*Mocht er bij de aanvang niet aan bovenstaande leveringsvoorwaarden worden voldaan dan passen wij de uitvoering van onze werkzaamheden daarop aan.*

Op . . . . . is deze Arbocheck onder de aandacht van cliënt gebracht door  
 . . . . . (naam intaker)

Op . . . . . is deze Arbocheck inhoudelijk met cliënt besproken door  
 . . . . . (naam kraamverzorgende)

Handtekening cliënt

Handtekening kraamverzorgende

.....

**Naam Cliënt:** \_\_\_\_\_ **Adres:** \_\_\_\_\_ **Woonplaats:** \_\_\_\_\_

**WOONOMGEVING**

nr	Taak	Benodigd materiaal
1	Assistentie bij de bevalling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ledikantverhogers *of ziekenhuisbed* (geen waterbed) po*</li> <li>• 2 grote emmers (10 liter)</li> <li>• vuilniszakken</li> <li>• kraampakket</li> <li>• staande lamp</li> </ul>
2	Lichamelijke verzorging op bed	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ledikantverhogers* of ziekenhuisbed* (geen waterbed)</li> <li>• 2 grote emmers (10 liter)</li> <li>• waskom, po*, litermaat/schone fles</li> <li>• bedtafel* of stevige stoel voor wasbak/emmer</li> </ul>
3	Hulp bij verplaatsen in en uit bed Verplaatsing van bed < stoel met hulp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voetensteun (bijvoorbeeld curver opstapje)</li> <li>• evt papegaai* (bij bekkeninstabiliteit)</li> </ul>
4	Bed verschonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ledikantverhogers* of ziekenhuisbed* (geen waterbed)</li> <li>• plastic handschoenen en wegwerpschorten</li> <li>• schoon beddegoed</li> </ul>
5	Baby aanleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op bed: ledikantverhogers* of ziekenhuisbed*</li> <li>• en / of stoel</li> </ul>
6	Lichamelijke verzorging van de pasgeborene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• commode / werkblad•</li> <li>• badje op standaard•</li> <li>• eventueel tummy-tub•</li> <li>• stevige stoel</li> </ul>
7	Lichamelijke verzorging van (kleine) kinderen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• commode / werkblad of tafel</li> <li>• zeep, washandjes, handdoeken, vloeibare zeep, handdoek voor zorgverlener</li> <li>• opstapje (indien nodig) of stoel</li> </ul>
8	Kinderen brengen en halen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kinderwagen deugdelijk en met toebehoren of fiets (veilig) met kinderzitje</li> </ul>
9	Koffie en thee verzorgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stevig dienblad – thermoskan</li> </ul>
10	Zindelijkheidstraining	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potje/toilet (event. met verkleiner)</li> </ul>

\* deze materialen (ledikantverhoger, ziekenhuisbed, papegaai, po) zijn te verkrijgen bij de uitleen van de Thuiszorg Zuid Gelderland

**(vermoedelijke) bevallingsdatum:**

Voorwaarden / eisen	Aanwezig	
	Ja (X)	Nee, welke afspraken
<ul style="list-style-type: none"> <li>• werkruimte min. 90 à 110 cm aan zijkant en 70 cm aan voeteneind van bed</li> <li>• bovenkant van matras min.75 cm, bij voorkeur 90 cm van de grond</li> <li>• emmers dienen schoon en deugdelijk te zijn</li> <li>• voldoende licht voor nauwkeurig werk</li> <li>• geen losse kleedjes rondom het bed</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• werkruimte min. 90 à 110 cm aan zijkant en 70 cm aan voeteneind van bed</li> <li>• bovenkant van matras min.75 cm, bij voorkeur 90 cm van de grond</li> <li>• emmers dienen schoon en deugdelijk te zijn</li> <li>• geen losse kleedjes rondom het bed</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• werkruimte min. 90 à 110 cm aan zijkant en 70 cm aan voeteneind van bed</li> <li>• geen losse kleedjes rondom het bed</li> <li>• werkruimte min.150 cm aan zijkant en 80 à 100cm voeteinde van bed</li> <li>• emmers moeten schoon en deugdelijk zijn</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• minimaal 90 à 110 cm aan zijkant en 70 cm aan voeteneinde van bed</li> <li>• bovenkant van matras min.75 cm, bij voorkeur 90 cm van de grond</li> <li>• geen losse kleedjes rondom het bed</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• bed: min. 90 à 110 cm aan zijkant en 70 cm aan voeteneinde</li> <li>• bovenkant van matras min.75 cm, bij voorkeur 90 cm van de grond</li> <li>• geen losse kleedjes rondom het bed</li> <li>• stoel: voldoende werkruimte rondom. Liefst niet te lage,</li> <li>• stevige stoel met arMLEUNINGEN (bijv. tuinstoel)</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de commode is minimaal 90 cm hoog en heeft een oppervlakte van 70 x 90 cm</li> <li>• het badje is stabiel en hoog genoeg om rechtopstaand te kunnen wassen</li> <li>• zet de tummy-tub op de commode, in het badje of op een stevige stoel (zie voorwaarden commode en badje) op geschikte hoogte afhankelijk van de lengte van de kraamverzorgende (tussen schouder- en heuphoogte)</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de commode is minimaal 90 cm hoog</li> <li>• oppervlakte van werkblad minimaal 70x90 cm</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**HUISHOUDELIJKE WERKZAAMHEDEN**

(Indien er sprake is van moeder/kindzorg dan zijn onderstaande voorwaarden niet van toepassing)

nr	Taak	Benodigd materiaal
11	<b>Stof afnemen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stofdoek of werkdoek met emmer</li> </ul>
12	<b>Stofzuigen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stofzuiger</li> <li>• stofzuigerzakken</li> </ul>
13	<b>Dweilen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grote emmer (10 liter)</li> <li>• vloertrekker of luiwagen</li> <li>• (wegwerp)dweil</li> <li>• schoonmaakmiddel</li> </ul>
14	<b>Sanitair reinigen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grote emmer (10 liter)</li> <li>• vloertrekker of luiwagen</li> <li>• dweil</li> <li>• schoonmaakmiddel</li> <li>• chloor</li> <li>• toiletborstel</li> <li>• werkdoeken (minimaal 4)</li> <li>• huishoudhandschoenen</li> </ul>
15	<b>Boodschappen doen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• boodschappentassen met stevig, niet te lang handvat</li> <li>• eventueel: fiets met fietstassen</li> </ul>
16	<b>Maaltijd verzorgen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voldoende keukengerei</li> <li>• minimaal 2 kookpitten</li> <li>• minimaal 3 pannen</li> </ul>
17	<b>Afwassen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• afwasteil/spoelbak met afsluitdop of afwasmachine</li> <li>• schone afwasborstel</li> <li>• minimaal 4 theedoeken (60° wassen)</li> <li>• minimaal 3 vaatdoekjes (60° wassen)</li> </ul>
18	<b>Wassen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wasmachine &amp; centrifuge</li> <li>• waslijnen / droogrek met wasknijpers of wasdroger</li> <li>• wasmand</li> <li>• poedervormig totaal wasmiddel</li> </ul>
19	<b>Strijken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tafel en stoel om was te vouwen</li> <li>• strijkplank en strijkijzer</li> <li>• mand om was in te plaatsen</li> <li>• gebruik indien mogelijk een steuntje bij het staan, bijv de rand van de eetkamertafel</li> </ul>

Voorwaarden / eisen	Aanwezig	
	Ja (X)	Nee, welke afspraken
<ul style="list-style-type: none"> <li>• deugdelijk materiaal</li> <li>• elektrisch veilig</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sleemodel op wielen</li> <li>• lengte slang: standaard (200 cm)</li> <li>• lengte snoer: standaard (7m)</li> <li>• lengte steel: standaard (120 – 145 cm)</li> <li>• max. gewicht 10 kg.</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• emmer met goede stevige</li> <li>• handgriep lengte steel: standaard (135 cm)</li> <li>• dweil moet uitwasbaar zijn</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• emmer met goede stevige handgreep</li> <li>• lengte steel: standaard (135 cm)</li> <li>• dweil moet uitwasbaar zijn</li> <li>• werkdoeken moeten uitwasbaar zijn 60°</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• maximaal gewicht voor het lopend halen van boodschappen bedraagt 10 kg verdeeld over 2 tassen</li> <li>• maximaal gewicht bij het gebruik van fiets met fietstas is 15 kg. Bij twee fietstassen maximaal 25 kg</li> <li>• deugdelijke tassen</li> <li>• loopafstand moet beperkt zijn</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pannen zijn voorzien van goed vastzittende handgrepen</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• afwasmachine is elektrisch veilig</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wasmachine en droger zijn elektrisch veilig</li> <li>• plaats van wasmachine en droger heeft voldoende ergonomische werkruimte</li> <li>• maximale gewicht bij traplopen: 10 kg</li> <li>• voldoende droogruimte</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> <li>• staat de wasmachine op zolder dan moet er een stevige (vlizo)trap zijn</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• strijkplank is verstelbaar tussen 80 en 95 cm en stevig</li> <li>• strijkijzer is elektrisch veilig</li> <li>• deugdelijk materiaal</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### 3.3.2 Arbocheck Kraamzorg Breda

Ook deze Arbocheck combineert verzorgende en huishoudelijke handelingen. Toch is deze check breder. Zo gaat deze ook na of er problemen kunnen ontstaan rondom bijvoorbeeld de bejegening. Ook is er zeer kort een check op de werkomgeving. Voor beide thema's wordt er in feite alleen nagegaan of er een diepgaander analyse nodig is of niet. Het blijft zodoende bij een algemene check op deze punten. Dat kan voordelen hebben omdat het de check als geheel eenvoudiger en korter maakt. Desondanks worden de thema's dus wel standaard meegenomen. Een nadeel kan zijn dat de criteria voor het besluit tot een diepgaander analyse niet op het formulier zelf staan.

De checklist biedt verder ruimte voor het vastleggen van de afspraken met de cliënt.

#### *Wat is er nodig om met deze Arbocheck te gaan werken?*

- Arbocheck.
- Brief aan cliënten.

#### *Voordelen*

- Het is een vrij compacte Arbocheck, in betrekkelijk korte tijd uit te voeren.
- In één formulier worden meerdere belangrijke thema's rondom arbo meegenomen.
- Er wordt verwezen naar andere protocollen.

#### *Nadelen*

- De relatie met de Praktijkregels is niet expliciet.
- De criteria om te bepalen of de situatie wel of niet aan de eisen voldoet zijn voor een deel niet op het formulier zelf meegenomen.

**ARBOCHECK KRAAMZORG** Bron: Thuiszorg Breda**Checklist opgemaakt bij klant**

<b>Naam:</b>	<b>Adres:</b>
<b>Klantnummer:</b>	<b>Checklist opgemaakt door:</b>

**1 INSCHATTING VAN DE NOODZAAK TOT HANTEREN VAN**

	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
• Protocol Vervuilde situaties	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Protocol Bejegening medewerkers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Zorgweigeringsprotocol	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Transferprotocol	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Controle op materialen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**2 CHECKLIST WERKOMGEVING**

<b>Werkomgeving</b>	<b>Eisen</b>	<b>Voldoet aan de eisen</b>	
		<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
Er kan veilig gewerkt worden	• Geen val- en stootgevaar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Veilige elektrische voorzieningen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Veilige apparaten (gas, elektrisch)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Er kan in een gezonde houding gewerkt worden	• Voldoende bewegingsruimte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Geschikte hulpmiddelen, water	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De werkruimte is comfortabel	• Geen rook/stank	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Werkbare temperatuur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Geen overlast/gevaar van huisdieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Voldoende verlichting, licht	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Geen geluidsoverlast	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<b>Bevindingen werkomgeving</b>	
<b>Afspraken met cliënt over de werkomgeving</b>	<b>Actie:</b>  <b>Termijn:</b>  <b>Eindcontrole:</b>

## 3 CHECKLIST WERKMATERIALEN HUISHOUDELIJKE ZORG Bron: Thuiszorg Breda

Handelingen	Materialen	Voldoet aan de eisen	
		Ja	Nee
<b>Onderhoud</b>			
Droog of nat schoonmaken	• Microvezeldoek + sprayflacon of werkdoek + allesreiniger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Stofdoeken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Trap (indien nodig)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ramen wassen	• Emmer (5 of 10 ltr)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Spons, zeem, raamtrekker	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Raamwasser met verlengde steel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sanitair (Aparte materialen voor sanitair verplicht!)	• Toiletborstel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Werkdoek	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Microvezeldoek + sprayflacon	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Allesreiniger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Ontkalker	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Huishoudhandschoenen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Stofzuigen Vegen, dweilen	• Stofzuiger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Dweil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Vloerwisser	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Zachte veger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Harde bezem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Wasverzorging</b>			
Wassen en drogen	• Wasmachine + centrifuge	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Waslijnen + knijpers of	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Wasdroger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Wasmand	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Wasmiddel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vouwen	• Tafel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Stoel, kruk of stasteun	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Strijken	• Strijkplank	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Strijkijzer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Verzorgen maaltijd</b>			
Boodschappen doen	• Tas en / of fietstassen of	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Boodschappenwagentje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maaltijd voorbereiden	• Voldoende keukengerei	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hygiëne voedsel	• Koelkast aanwezig en schoon	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Afwassen	• Spoelbak met stop, afwasbak of	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Vaatwasser	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Afwasborstel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Theedoeken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Werkdoekje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Schuurspons	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	• Afwasmiddel en schuurmiddel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### 3 CHECKLIST WERKMATERIALEN HUISHOUDELIJKE ZORG Bron: Thuiszorg Breda

Afspraken met de klant over werkmaterialen	Actie:  Termijn:  Datum eindcontrole:
--	---

### 4 CHECKLIST KRAAMZORG

Handelingen	Eisen	Voldoet aan de eisen	
Kraamzorg		Ja	Nee
Bed	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoog/ laagbed of</li> <li>Bed op de juiste hoogte in de 37e week (70 cm.)</li> <li>Bed is stabiel</li> <li>Geen verzorging op waterbed</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Douche/bad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruimte gebruiksklaar</li> <li>Goed schoon te maken</li> <li>Antislip vloer/ mat</li> <li>Plastic zakjes</li> <li>Handdoeken, washanden, zeep</li> <li>Pedaalemmer</li> <li>Babybadje op hoogte of tummy tub</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Babykamer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabiele commode op hoogte</li> <li>Geen kunststof in wieg of ledikant</li> <li>Geen stootranden en kussens</li> <li>Goed opgemaakt met dekens</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verzorging	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kraampakket verzekeraar</li> <li>Minimaal 2 pakken kraamverband</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kruik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Niet lekkend, goede dop, kruikenzak</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Afspraken met de klant over kraamzorg	Actie:  Termijn:  Datum eindcontrole:
---------------------------------------	---

Datum Arbocheck



# Bronvermelding en verwijzingen

- Convenantpartijen Arbeidsomstandigheden Thuiszorg, uit de reeks *Stilstaan bij Beweging*, Utrecht/Bunnik, 2000.
- LOCOmotion, Werkpakket Fysieke Belasting Zorg voor Thuiszorg, waarin opgenomen de BeleidsSpiegel, TilThermometer, HZ-meter en RisicoRadar incl. rekenmodules, juni 2003
- Geuze et al., *Naar een volwaardige Arbocheck*, LOCOmotion/ Compliance Consult, Bennekom/Woerden, mei 2003
- Knibbe, N.E., Knibbe, J.J., Prego, *Tips om fysieke belasting te verminderen*, Sectorfondsen Zorg en Welzijn, Utrecht, 2003
- Knibbe, J.J., Knibbe, N.E., *Tilprotocollen in de Thuiszorg*, Sectorfondsen Zorg en Welzijn, ZorgOnderzoek Nederland, 2001.
- Amsterdam Thuiszorg, *Preventieprotocol Lichamelijke belasting Huishoudelijk werk*, Amsterdam, 2003
- Amsterdam Thuiszorg, *Preventieprotocol lichamelijke belasting*, Amsterdam 2000
- Thuiszorg Breda, *Arbocheck kraamzorg 2004*
- Thuiszorg Den Bosch, *basisbrieven Arbocheck*, Den Bosch, 2003
- Thuiszorg Nieuwe Waterweg-Noord, *passage leveringsvoorwaarden artikel 11,12 en 13*, Schiedam, maart 2003
- Thuiszorg Stad Utrecht/Thuiszorg Breda, *Arbocheck huishoudelijke zorg*, Utrecht, 2003
- Thuiszorg Stad Utrecht, *Checklist werkmaterialen t.b.v. verzorgen, verplaatsen, medisch technische handelingen*, Utrecht/Breda 2003
- Thuiszorg Zuid Gelderland, *Arbocheck kraamzorg*, Nijmegen, 2003
- Thuiszorg Zuid Gelderland, *Arbocheck werkmaterialen*, Nijmegen, 2003
- Bureau voor Ergonomie en Gezond Bewegen, *Arbocheck werkomgeving in opdracht van Sectorfondsen Zorg en Welzijn*, Diessen, 2003.



# Bijlagen



**1.1** Samenvatting onderzoekresultaten 'Naar een volwaardige Arbocheck'



**2.1** Leveringsvoorwaarden Thuiszorg Nieuwe Waterweg-Noord



**2.2** Leveringsvoorwaarden Thuiszorg Stad Utrecht

**3.1** Toelichtingsbrief cliënten Thuiszorg Zuid Gelderland, Huishoudelijke Zorg



**3.2** Toelichtingsbrief cliënten Thuiszorg Stad Utrecht, Huishoudelijke Zorg



**3.3** Toelichtingsbrief cliënten Thuiszorg Stad Utrecht, Verpleging/Verzorging



**3.4** Toelichtingsbrieven cliënten Thuiszorg Zuid Gelderland, Kraamzorg

**4.1** Zorgovereenkomst Stad Utrecht



## BIJLAGE 1.1 SAMENVATTING ONDERZOEK-RESULTATEN 'NAAR EEN VOLWAARDIGE ARBOCHECK'

In opdracht van de Landelijke Vereniging voor Thuiszorg (LVT) en Arcares (de koepelorganisatie voor de verzorging- en verpleeghuizen) is onderzoek uitgevoerd naar de randvoorwaarden voor een optimale Arbocheck. Het project is een vervolg op een eerder project waarin werd vastgesteld dat de Arbocheck het domein is van de zorgaanbieder en duidelijk gescheiden is van de indicatiestelling: het domein van de RIO's. Dit vervolgproject brengt nu de inhoudelijke, organisatorische, financiële en juridische randvoorwaarden voor een optimale Arbocheck in kaart. De eindrapportage van het onderzoek is gebaseerd op 20 interviews en een expertmeeting met sleutelfiguren uit allerlei geledingen. Het onderzoek beperkte zich tot de thuiszorg en de extramurale zorg vanuit verpleeg- en verzorgingshuizen.

De Arbocheck is een beoordeling bij de zorgstart van de situatie bij de cliënt thuis. De Arbocheck maakt duidelijk welke aanpassingen (aan materialen, werkomgeving en werkmethodes) noodzakelijk zijn voor een gezonde arbeidssituatie conform de landelijke standaarden opgenomen in de Praktijkregels (op basis van het Arboconvenant Thuiszorg) en de Praktijkrichtlijnen (op basis van de CAO Arbeid en Gezondheid Verpleeg- en Verzorgingshuizen).

### Inhoud

Veel thuiszorgorganisaties voeren reeds een meer of minder uitgebreide Arbocheck uit. Verpleeg- en verzorgingshuizen gebruiken een Arbocheck nog vrij weinig in hun extramurale aanbod, in tegenstelling tot hun intramurale zorg waar dat veel vaker gebeurt, maar vanzelfsprekend meer beperkt van opzet is.

In de interviews en de expertmeeting werd consensus bereikt over de wenselijkheid van een landelijke, minimumstandaard voor de Arbocheck. Deze moet zich op hoofdlijnen concentreren, ruimte laten voor een eigen invulling en periodieke evaluatie en verankerd zijn in het primaire proces. De mogelijkheid van toetsing op minimeisen wordt ondersteund. Daarbij wordt gedacht aan iets als de Kwaliteitseisen van de LVT en het Woonzorgkwaliteitslabel van Arcares.

### Organisatie

Mede op basis van de ervaring in enkele thuiszorgorganisaties werd vastgesteld dat medewerkers met kwalificatieniveau 1 en 2 niet vanzelfsprekend beschikken over voldoende vaardigheden voor het uitvoeren van een Arbocheck. Van hen mag geen volwaardige Arbocheck verwacht worden. Dat geldt wel vanaf niveau 3 gezien de opleiding en functie.

Scholing in het uitvoeren van de Arbocheck is altijd noodzakelijk, waarbij speci-

ale aandacht nodig is voor communicatie met de klant en de analyse van arbeidsomstandigheden. Tenslotte is het cruciaal dat medewerkers die de Arbocheck uitvoeren hierin duidelijk gesteund worden door hun leidinggevende en de organisatie als geheel.

### **Financiering**

Er was consensus over de noodzaak van gemiddeld genomen één uur per cliënt per jaar voor het uitvoeren van een volwaardige Arbocheck. Een half uur voor de Arbocheck in het eerste contact (als integraal onderdeel daarvan) en een half uur voor de evaluatie in het zorgtraject, gevolgd door het jaarlijks op – ten minste – twee momenten uitvoeren van een evaluatie. Aangezien bij de kraamzorg nauwelijks sprake is van een follow-up zou daar volstaan kunnen worden met een half uur Arbocheck.

Het verder uitwerken van zaken naar aanleiding van de Arbocheck vormt geen onderdeel van het genoemde uur, maar zou deel uit moeten maken van de productievoorzwaardelijke uren. In de toekenning van productievoorzwaardelijke uren dient rekening te worden gehouden met de tijd die hiervoor nodig is. Voor de financiering van de Arbocheck kan gekozen worden uit de mogelijkheid hem op te nemen als een standaardonderdeel van het eerste contact of hem onder te brengen bij AIV (advies, informatie en voorlichting). Bij de berekening van de prijs moet rekening gehouden worden met de tijd die nodig is voor de Arbocheck, het kwalificatieniveau van de betrokken medewerkers en de scholing die zij nodig hebben om de Arbocheck goed te kunnen uitvoeren. Tenslotte werd vastgesteld dat er baten te verwachten zijn van de Arbocheck, maar ook dat deze lastig te kwantificeren zijn.

### **Juridisch**

Een zorgvuldige Arbocheck, gebaseerd op de Praktijkrichtlijnen en -regels, schept duidelijkheid over het gevoerde beleid in juridische conflictsituaties. De Arbocheck biedt de werkgever echter geen garantie voor het uitsluiten van risicoansprakelijkheid. Wel zijn met name de zorgvuldigheid van de Arbocheck zelf en van de bijbehorende verslaglegging en dossiervorming in veel opzichten van belang, ook als het gaat om iets als de bewijslast. De juridische kanten zijn vrij complex. Voor details, met name over het proceskarakter en het belang van dossiervorming, verwijzen we dan ook naar het volledige rapport dat aan alle instellingen is toegestuurd, maar eventueel ook opvraagbaar is bij de auteurs (j.j.knibbe@wxs.nl).

Verder werd vastgesteld dat de Arbocheck juridisch gezien niet geheel vrijblijvend is. Het Arbo-besluit en de Inspectie Gezondheidszorg (IGZ) benadrukken het belang van een Arbocheck of een vergelijkbaar instrument. Ook hier is zorgvuldigheid en dossiervorming van belang. Er staat echter geen sanctie op het niet uitvoeren van de Arbocheck.

Tenslotte is het van belang dat de Arbocheck gebaseerd is op de Praktijkrichtlijnen en -regels die ontwikkeld zijn naar aanleiding van de CAO Arbeid en Gezondheid en het Convenant Arbeidsomstandigheden Thuiszorg.

Om het proces van de Arbocheck te ondersteunen is het van belang de cliënt vooraf te informeren en tevens afspraken vast te leggen waarop de medewerker en de organisatie terug kunnen vallen. De organisatie kan dit doen met behulp van een informatiebrochure, leveringsvoorwaarden en de zorgovereenkomst. Er zijn momenteel geen landelijke standaarden hiervoor. In de thuiszorg zijn dergelijke procedures vaak wel beschreven, maar de implementatie vergt nog wel aandacht. Voor de extramurale zorg vanuit verzorgings- en verpleeghuizen zijn dergelijke procedures zeker geen vanzelfsprekendheid. De noodzaak van dergelijke maatregelen verdient daarom aandacht in de communicatie naar de instellingen die deze vormen van zorg aanbieden. Voor het intramuraal aanbod is dat voldoende afgedekt. Door de toename in samenwerking tussen thuiszorg en verpleeg- en verzorginghuizen ligt het voor de hand dat men het beleid op dit gebied op elkaar afstemt.

Het rapport besluit met een meer gedetailleerd overzicht van de inhoudelijke randvoorwaarden voor een optimale Arbocheck. Deze lijst kan gezien worden als basis voor een model voor de minimumeisen waaraan een Arbocheck zou moeten voldoen.

## BIJLAGE 2.1 LEVERINGSVOORWAARDEN THUISZORG NIEUWE WATERWEG- NOORD

In de algemene leveringsvoorwaarden van Thuiszorg Nieuwe Waterweg-Noord zijn de volgende artikelen rond arbeidsomstandigheden van medewerkers opgenomen.

### **Artikel 11 *Werkomstandigheden en lichamelijke belasting***

- 11.1 De woning van de cliënt moet essentiële voorzieningen bevatten, zoals: verwarming, gas, water en elektra; en geschikt zijn om noodzakelijke hulpmiddelen te plaatsen en te gebruiken.
- 11.2 Ingeval een zorgverlener zich bedreigd of duidelijk gehinderd voelt door een huisdier zal in overleg met de cliënt naar een bevredigende oplossing voor het uitvoeren van de werkzaamheden worden gezocht. In het uiterste geval kan overgegaan worden tot zorgweigering, conform het Protocol Zorgweigering van TNWN.
- 11.3 De zorgverlener verricht de werkzaamheden op ergonomisch verantwoorde wijze. Deze werkwijze is gebaseerd op de normen uit de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Om lichamelijke klachten van de zorgverlener te voorkomen is het volgende nodig:
- a bij het helpen op bed moet het bed op heuphoogte (kunnen) worden ingesteld. Per situatie kunnen hulpmiddelen nodig zijn. Om dit mogelijk te maken kan de zorgverlener de cliënt of de mantelzorg aangeven hulpmiddelen te lenen of te huren. Over de mogelijke hulpmiddelen kan de zorgverlener adviseren en behulpzaam zijn bij het (tijdelijk) verkrijgen van deze hulpmiddelen;
  - b bij het helpen op bed moet de cliënt aan beide kanten van het bed op armlengte bereikbaar zijn;
  - c in de (slaap)kamer en/of douche moet voldoende bewegingsruimte aanwezig zijn om verzorgende handelingen verantwoord uit te kunnen voeren;
  - d bij werkzaamheden onder heuphoogte of boven schouderhoogte kunnen persituatie aanpassingen nodig zijn.
- 11.4 Om de cliënt te kunnen tillen kan het nodig zijn dat tilhulpmiddelen (tilliften) geleend of gehuurd moeten worden, dan wel dat de mantelzorg gevraagd wordt te assisteren.

- 11.5 De cliënt kan desnoods door twee zorgverleners tegelijkertijd worden geholpen indien:
- a één zorgverlener ontoereikend is en mantelzorg ontbreekt om te assisteren;
  - b geen tilhulpmiddelen gebruikt kunnen worden.

Voorwaarde hierbij is dat deze zorg is te organiseren. Binnen zes weken moet derhalve hiervoor een andere oplossing zijn gevonden.

- 11.6 In situaties waarin de cliënt bij de uitvoering van de werkzaamheden de arbovoorschriften niet accepteert, kan in het uiterste geval overgegaan worden tot zorgweigering conform de zorgweigeringsprocedure van TNWN.

### **Artikel 12 Hygiëne en veiligheid**

- 12.1 De cliënt stelt de zorgverlener op de hoogte van informatie die van belang kan zijn voor de hygiëne en veiligheid, bijv. in geval van besmettingsgevaar.
- 12.2 De zorgverleners werken op basis van hygiënerichtlijnen van de organisatie en in dat kader stelt de cliënt ten minste zeep en een schone handdoek, papieren handdoekjes of keukenrol beschikbaar.
- 12.3 De woning van de cliënt mag niet zodanig vervuild zijn dat de zorgverlener of het zorgverleningsproces wordt geschaad. TNWN kan de zorg (tijdelijk) weigeren als sprake is van slechte hygiënische omstandigheden. TNWN kan bemiddelen tussen de cliënt en andere instanties om ervoor te zorgen dat de situatie verbetert zodat de zorginzet kan worden gecontinueerd.
- 12.4 In de woning moeten algemene veiligheidsvoorzieningen aanwezig zijn, zoals een douchebadmat, rubber doppen onder stoel of kruk, geen losse kleedjes, veilige elektrische bedrading en contactdozen.

### **Artikel 13 Materialen Huishoudelijke Dagelijkse Levensverrichtingen (HDL)**

- 13.1 De zorgverleners hebben voor een aantal werkzaamheden bepaalde, veilige materialen nodig. Zo is de cliënt o.b.v. de Arbo-wet, verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van deugdelijke elektronische apparaten en een degelijke huishoudtrap. In het kader van de HDL werken de zorgverleners volgens het door TNWN vastgestelde E3-systeem. De cliënt is ermee bekend en akkoord dat dit E3-systeem wordt gehanteerd en dat in dat kader de zorgverlener zelf de benodigde materialen meebrengt. Indien deze materialen niet voorhanden zijn kunnen de werkzaamheden niet worden uitgevoerd.
- 13.2 Gevaarlijke stoffen, zoals ammoniak en zoutzuur, mogen niet door de zorgverlener worden gehanteerd.

## BIJLAGE 2.2 LEVERINGSVOORWAARDEN THUISZORG STAD UTRECHT

### **Leveringsvoorwaarden**

[Arbeidsomstandigheden van de medewerkers bij de klant thuis]

De klant dient de thuiszorg alle gelegenheid te geven tot het nakomen van haar verplichtingen op grond van dwingende regels van het arbeidsrecht in ruime zin en meer in het bijzonder tot naleving van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Hiertoe dient de klant onder meer de volgende regels in acht te nemen:

- de klant stelt de medewerker veilig en deugdelijk werk materiaal ter beschikking;
- de woning van de klant is gerekend naar algemene maatstaven schoon en biedt voldoende bewegingsruimte, heeft voldoende licht en beschikt over sanitaire voorzieningen;
- de klant garandeert dat aanwezige huisdieren (erfdieren) de medewerker niet hinderen;
- de klant en zijn huisgenoten bejegenen de medewerker op correcte wijze;
- in geval van ongezonde of anderszins ongewenste arbeidsomstandigheden zulks ter beoordeling van de thuiszorg, behoudt de thuiszorg zich het recht terstond, zonder voorafgaande ingebrekestelling en zonder opgaaf van reden de overeenkomst te ontbinden en daarmee de zorg en dienstverlening te beëindigen.

## BIJLAGE 3.1 TOELICHTINGSBRIEF CLIËNTEN THUIZORG ZUID GELDERLAND

*Geachte cliënt,*

*Binnenkort is het zover en krijgt u een medewerker van de thuiszorg bij u in huis. Om u alvast voor te bereiden op zijn/haar komst, sturen wij u de Arbocheck toe.*

*De wetgever heeft door middel van de Arbo-wet een aantal verplichtingen aan de werkgever opgelegd aangaande de arbeidsomstandigheden van onze medewerkers. Het gaat om de bevordering van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de medewerkers. Om na te gaan of er, vanuit het perspectief van de Arbo-wet, een verantwoorde uitvoering van zorg kan plaatsvinden, hanteren wij de Arbocheck. In de Arbocheck zijn de belangrijkste huishoudelijke werkzaamheden opgenomen. Per handeling zijn de benodigde materialen, voorwaarden en eisen vermeld en tevens is omschreven wat niet acceptabel is.*

*Wij willen u vriendelijk vragen de Arbocheck alvast door te nemen en zondig de benodigde materialen aan te schaffen en de maatregelen te nemen om uw woonomgeving aan te passen als werkomgeving voor de medewerker.*

*Het is de bedoeling dat u op de eerste zorgdag samen met de medewerker aan de hand van de Arbocheck kijkt of de zorg verantwoord kan worden uitgevoerd. De Arbocheck is een onderdeel van de zorgovereenkomst, deze levert u vervolgens ondertekend bij haar in.*

*Bij problemen neemt de medewerker contact op met haar leidinggevende en wordt er naar een oplossing gezocht en in het uiterste geval kan dit leiden tot het stopzetten van de zorg.*

*Uiteraard doen wij ons best om de zorg-/hulpverlening zo goed mogelijk te laten verlopen. Heeft u naar aanleiding van deze brief nog vragen, belt u ons dan gerust. De thuiszorg is op werkdagen bereikbaar op telefoonnummer: 0900-123456789*

*Met vriendelijke groeten,*

*Hoofd Huishoudelijke Zorg*

## BIJLAGE 3.2 TOELICHTINGSBRIEF CLIËNTEN THUIZORG STAD UTRECHT HUISHOUDELIJKE ZORG

*Geachte cliënt(e),*

*Hierbij ontvangt u een overzicht van huishoudelijk materiaal en de eisen waaraan dit materiaal maar ook de omgeving moet voldoen: de zogeheten Arbocheck*

### **Het doel van de checklist**

*De Thuiszorg wil kwaliteit in het huishoudelijk werk leveren en is verantwoordelijk voor goede en veilige arbeidsomstandigheden voor haar werknemers. Deugdelijk materiaal en een veilige werkomgeving leveren daaraan een belangrijke bijdrage en zijn dus belangrijk voor u én voor onze medewerkers.*

### **Het werken met de checklist**

*Met de checklist kunt u gemakkelijk nagaan welke huishoudelijke materialen u in huis dient te hebben en wat er mogelijk op het gebied van veiligheid in uw thuissituatie aangepast moet worden. U kunt dat natuurlijk zelf doen, maar het kan ook in overleg met onze medewerker.*

*Indien er inderdaad bepaalde materialen aangeschaft dienen te worden of aanpassingen uit te voeren zijn, vult u samen met deze medewerker een actielijst met afspraken in.*

*Binnen 14 dagen, gerekend vanaf de dag dat de hulp bij u begint, dienen de noodzakelijke materialen aangeschaft te zijn. Tevens dienen de eventueel noodzakelijke aanpassingen voor een veilige werkomgeving binnen deze termijn uitgevoerd te zijn.*

*De medewerker kijkt altijd of het materiaal en de omgeving aan de eisen voldoen. Wanneer dit niet het geval is, mag zij de taken niet – of slechts ten dele – uitvoeren.*

*Wij willen rekenen op uw welwillende medewerking, waarvoor dank.*

*Met vriendelijke groet,  
namens alle uitvoerenden van Thuiszorg Stad Utrecht*

*Raad van Bestuur*

*Wij verzoeken u de checklist te bewaren in de 'Zorgmap Thuiszorg Stad Utrecht'.*

### Algemene eisen

- Alle materialen zijn schoon en zonder schade.
- De medewerker wast zijn of haar handen bij binnenkomst en voor vertrek. De cliënt zorgt voor een zeepompje met handzeep en een schone handdoek (of keukenrol).
- De cliënt zorgt voor de schoonmaakmiddelen zoals afwasmiddel, allesreiniger, schuurmiddel, stofzuigerzakken en vuilniszakken. Het gebruik van ammoniak en chloor/bleekmiddel wordt gemeden.
- De medewerker mag zonder hulpmiddelen geen grote voorwerpen tillen en verplaatsen, zoals koelkasten, bedden en zware meubels.

## BIJLAGE 3.3 TOELICHTINGSBRIEF CLIËNTEN THUIZORG STAD UTRECHT VERPLEGING/VERZORGING

*Geachte cliënt,*

*Hierbij ontvangt u van ons een overzicht met hulpmiddelen en de eisen waaraan het materiaal en de werkomstandigheden moeten voldoen; de zogeheten checklist werkmaterialen.*

### **Het doel van de checklist**

*Thuiszorg Stad Utrecht wil kwaliteit in de verpleging en verzorging leveren en moet zorgen voor goede en veilige arbeidsomstandigheden voor haar werknemers. Deugdelijke hulpmiddelen en werkomstandigheden leveren daaraan een belangrijke bijdrage en zijn dus belangrijk voor u en voor onze medewerkers.*

### **Het werken met de checklist**

*Met de checklist kunt u gemakkelijk nagaan waar de situatie bij u thuis aan moet voldoen. Onze medewerker overlegt met u of er aanpassingen nodig zijn en zo ja, welke.*

*Gerekend vanaf de dag dat de hulp bij u begint, moet u binnen 2 werkdagen de noodzakelijke middelen in huis hebben.*

*Onze medewerker bekijkt altijd of het materiaal en de werkomstandigheden nog aan de eisen voldoen. Als dit niet het geval is, mag onze medewerker de taken niet – of ten dele – uitvoeren.*

*Wij willen u alvast bedanken voor uw welwillende medewerking.*

*Met vriendelijke groet,  
namens alle uitvoerenden van Thuiszorg Stad Utrecht*

*D.C.S. Herfst, voorzitter raad van bestuur*

*PS: Wij verzoeken u de checklist te bewaren in de 'Zorgmap TSU'.*

### **Algemene eisen**

- Alle materialen zijn schoon en zonder schade.
- De medewerker wast zijn of haar handen bij binnenkomst en voor vertrek. De cliënt zorgt voor een zeepompje met handzeep en een schone handdoek (of keukenrol).
- De medewerker mag geen grote voorwerpen tillen en verplaatsen, zoals koelkasten, bedden en zware meubels.

## BIJLAGE 3.4 TOELICHTINGSBRIEVEN CLIËNTEN/INTAKERS THUISZORG ZUID GELDERLAND

### *Toelichting op Arbocheck*

*Geachte cliënt,*

*Binnenkort is het zover en krijgt u een kraamverzorgende bij u in huis. Om u alvast voor te bereiden op haar komst, sturen wij u de Arbocheck toe.*

*De wetgever heeft door middel van de Arbo-wet een aantal verplichtingen aan de werkgever opgelegd aangaande de arbeidsomstandigheden van onze kraamverzorgenden. Het gaat om de bevordering van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de kraamverzorgenden.*

*Om na te gaan of er, vanuit het perspectief van de Arbo-wet, een verantwoorde uitvoering van zorg kan plaatsvinden, hanteren wij de Arbocheck. In de Arbocheck zijn de belangrijkste verzorgende handelingen en huishoudelijke werkzaamheden opgenomen. Per handeling zijn de benodigde materialen, voorwaarden/eisen vermeld en tevens is omschreven wat niet acceptabel is.*

*Wij willen u vriendelijk vragen de Arbocheck alvast door te nemen en zo nodig maatregelen te nemen om uw woonomgeving aan te passen als werk-omgeving voor de kraamverzorgende. Indien u een intakegesprek krijgt, zal de intaker de Arbocheck ter sprake brengen.*

*Het is de bedoeling dat u op de eerste zorgdag samen met de kraamverzorgende aan de hand van de Arbocheck kijkt of de zorg verantwoord kan worden uitgevoerd. De Arbocheck levert u vervolgens ondertekend bij haar in. Bij problemen neemt de kraamverzorgende contact op met haar leidinggevende en wordt er naar een oplossing gezocht. In het uiterste geval kan dat leiden tot het stopzetten van de zorg.*

*Uiteraard doen wij ons best om de kraamzorg zo goed mogelijk te laten verlopen. Heeft u naar aanleiding van deze brief nog vragen, belt u ons dan gerust. De afdeling Kraamzorg is op werkdagen bereikbaar op telefoonnummer: 012-34567890.*

*Met vriendelijke groeten,*

*Hoofd Kraamzorg*

*Aan de cliënten van Thuiszorg Zuid Gelderland  
April 2003*

*Geachte heer/mevrouw,*

*De medewerkers van de Thuiszorg doen zwaar lichamelijk werk. Om onze medewerkers te beschermen is Thuiszorg Zuid Gelderland het project 'Stilstaan bij bewegen' opgestart. In deze brief vertellen wij u daar graag meer over.*

*Uit een landelijk onderzoek is twee jaar geleden gebleken dat het ziekteverzuim onder de medewerkers van de thuiszorg veel te hoog is. De helft van de zieken heeft klachten aan knieën, polsen, ellebogen of rug en kan daarom haar/zijn werk niet doen. De overheid heeft bepaald dat in de toekomst de Thuiszorg samen met de Arbeidsinspectie er streng op gaat letten dat er bij cliënten veilig gewerkt wordt.*

*Thuiszorg Zuid Gelderland is in 2001 deels gestart met het project 'Stilstaan bij Bewegen'.*

*Onze werknemers krijgen een uitgebreid opleidingsprogramma. Daarnaast moet natuurlijk ook de omgeving waarin zij werken veilig zijn. Daarom zal bij iedere cliënt een zogenaamde Arbocheck TZG plaatsvinden. Dit gaat gebeuren door de helpende/verzorgende, die voor u verantwoordelijk is.*

*Met een beoordelingslijst wordt gekeken of u de goede schoonmaakmaterialen in huis heeft en naar de kwaliteit daarvan (denk bijvoorbeeld aan een keukentrap of stofzuiger), of naar de hulpmiddelen bij uw persoonlijke verzorging.*

*Wij doen ons best om samen met u naar passende oplossingen te kijken, zodat er op een veilige manier voor u gezorgd kan worden. Hierbij gaan wij ervan uit dat de gezondheid van onze werknemers voorop staat en dat zij op een professionele manier hun beroep kunnen blijven uitoefenen.*

*Heeft u vragen over deze brief dan kunt u contact opnemen met de eerst-verantwoordelijke zorgverlener (contactpersoon), haar/zijn naam en telefoonnummer vindt u in uw zorgdossier.*

*Met vriendelijke groet, namens het regiomanagement,*

*Thuiszorg Zuid Gelderland  
Kraamzorg*

Aan Intakers  
Van Teamleiders  
Betreft nieuwe Arbocheck

*Beste intakers,*

*Naar aanleiding van de introductie van de nieuwe ARBOCHECK KRAAMZORG TZG model 2003 is het zinvol stil te staan bij de veranderingen in de check en de items die extra onder de aandacht gebracht dienen te worden bij de cliënt tijdens de intake.*

*In de begeleidende brief 'Toelichting op de Arbocheck' wordt de cliënt op de hoogte gebracht van het feit waarom wij met deze Arbocheck werken en dat de intaker de Arbocheck ter sprake zal brengen tijdens het intake gesprek. De cliënt moet weten dat de kraamverzorgende de eerste dag kijkt of de zorg verantwoord kan worden uitgevoerd volgens de regels van de Arbocheck en dat de check pas dan ondertekend wordt als aan alle eisen voldaan wordt.*

*Geef als intaker duidelijk aan dat wanneer de cliënt assistentie bij de bevalling wenst zij ruim voor het aandielen van de bevalling de benodigde materialen in huis dient te hebben en aan de voorwaarden/eisen moet zijn voldaan om optimale kraamzorg te kunnen verlangen. Inhoudelijk neemt de kraamverzorgende verder zelf de check met de cliënt door.*

*De inhoudelijke veranderingen staan beschreven in de begeleidende brief naar de kraamverzorgenden (zie bijlage ...)*

*Op de achterzijde van de check zijn een 6-tal opmerkingen werkomsstandigheden opgenomen. Het is de bedoeling dat jullie deze opmerkingen allemaal kort bespreekbaar maken tijdens het intake gesprek.*

- 1 De cliënt moet op de hoogte zijn van de aanwezigheid van een eigen handdoek voor de kraamverzorgende met het gebruik van koud en warm stromend water en hygiënische zeep.*
- 2 Tijdens de werkzaamheden van de kraamverzorgenden moeten andere kinderen in het gezin op een veilige plek ondergebracht kunnen worden. Denk daarbij aan een box, kinderstoel met tuigje of een traphekje.*
- 3 Breng het roken altijd ter sprake ook als de cliënten zelf niet roken. Anderen kunnen ook roken in het gezin waardoor het noodzakelijk is om goede afspraken te maken.*

4 Zijn er huisdieren aanwezig bekijk dan de mogelijkheden die er zijn om deze in een andere ruimte onder te brengen zodat de kraamverzorgende haar werkzaamheden naar behoren kan uitvoeren. Vooral als mensen klein behuist zijn kan dat problemen opleveren. Zijn er geen mogelijkheden dan moet de cliënt zelf voor een oplossing zorgen (bijv. een kennel of tijdelijke opvang bij vrienden). Mocht blijken dat de kraamverzorgende tijdens haar aanwezigheid werkzaamheden niet goed kan uitvoeren door de aanwezige huisdieren dan zullen er stappen ondernomen moeten worden. Mogelijk zullen de dieren dan op dat moment onder gebracht moeten worden, zal de zorg aangepast of zelfs stop gezet kunnen worden.

5 Elektrische apparaten horen veilig te zijn. De doorgang van trappen en deuren moet voldoende ruimte bieden en trappen moeten stevig en goed begaanbaar zijn. Let daarbij vooral op zolder-, vlizo- en keldertrappen.

6 De kraamverzorgende moet op de hoogte zijn van eventuele aanwezigheid van infectieziekten. De Werkgroep Infectie Preventie(WIP) heeft in samenwerking met de LVT richtlijnen infectiepreventie opgesteld. Cliënten kunnen drager zijn van b.v. HIV, MRSA of lijden aan Aids, hepatitis A,B, C of TBC. Hygiënische voorzorgsmaatregelen zijn dan noodzakelijk en bedoeld om cliënten en medewerkers te beschermen tegen (kruis)infecties.

Als laatste is het van belang dat de datum en de naam van de intaker op de Arbocheck wordt genoteerd. De kraamverzorgende weet dan dat de Arbocheck met de cliënt is doorgenomen en dat de cliënt op de hoogte is van de eisen die wij als kraamcentrum Zuid-Gelderland stellen om verantwoorde kraamzorg te kunnen verlenen.

Mochten jullie vragen en/of opmerkingen hebben dan hoor ik het graag.  
Vriendelijke groet,

.....

Teamleider Kraamzorg

## BIJLAGE 4.1 ZORGOVEREENKOMST THUIZORG STAD UTRECHT

### Zorgovereenkomst

Aan de hand van hetgeen door de indicatiesteller is vastgesteld komen Thuiszorg Stad Utrecht en de heer/mevrouw ..... ten aanzien van de zorgverlening het volgende overeen:

- De cliënt of zijn/haar familie\* heeft de volgende hulpvragen:

.....

- De volgende doelen zijn afgesproken:

.....

- De cliënt of zijn/haar familie\* onderneemt zelf de volgende activiteiten:

.....

- Activiteiten die worden verricht door de medewerkers huishoudelijke hulp en verzorging:

.....

- |                      |       |                             |
|----------------------|-------|-----------------------------|
| • Omvang             | ..... | uur per week                |
| • Frequentie         | ..... | aantal keren week/maand     |
|                      | ..... | aantal keren per dag        |
| • Duur Hulpverlening | ..... | start                       |
|                      | ..... | uiterste geldigheidstermijn |
|                      | ..... | indicatie                   |
|                      | ..... | vervolgindicatie            |
|                      | ..... | beëindiging                 |

De cliënt of zijn/haar familie\* stemt ermee in dat ten behoeve van de hulpverlening zonodig overleg plaatsvindt met de volgende instantie/personen:

- Huisarts
- Specialist
- Fysiotherapeut
- Overigen:

De cliënt wordt geïnformeerd over de inhoud van het contact.

- De Arbocheck is besproken en ingevuld en de cliënt draagt ervoor zorg dat de benodigde materialen aanwezig zijn of worden aangeschaft en de werkomgeving zonodig is aangepast.
- De algemene leveringsvoorwaarden cliëntenzorg zijn onderdeel van deze overeenkomst.

Nieuwe afspraken zullen in de zorgmap worden vermeld onder 'Vervolgafspraken Huishoudelijke Hulp en Verzorging'

<p>Naam Teamleider</p> <p>.....</p> <p>Handtekening Teamleider</p> <p>.....</p>	<p>Datum</p> <p>.....</p>	<p>Naam cliënt/familie</p> <p>.....</p> <p>Handtekening cliënt/familie</p> <p>.....</p>
---	---------------------------	---

\* Behalve familieleden kunnen ook huisgenoten of andere betrokkenen namens de cliënt afspraken maken, indien dit van belang is voor de zorgverlening.



# Index

<b>A</b>	
ADL	55
Afsprakenblad	23, 40
AIV	20
Arbobesluit	79
Arbocheck	13, 18, 50, 64, 78
Arbo-check	8
Arbowet	82, 83, 88
AWBZ	20
<b>B</b>	
BeleidsSpiegel	74
<b>C</b>	
CD-rom	8
Clïëntfolder	27
Conflictsituaties	79
CTG Beleidsregel	20
<b>E</b>	
Ergocoach	15, 21
<b>F</b>	
Financiering	20, 25, 79
<b>G</b>	
Gespecialiseerde Verzorging	7, 29
<b>H</b>	
Huishoudelijke Zorg	30
HZ-meter	42
<b>I</b>	
Inspectie voor de Gezondheid	11, 79
Integraal beleid	19
<b>J</b>	
Juridisch	79
<b>K</b>	
Kraamzorg	64
Kwalificatieniveau	22
<b>L</b>	
Leveringsvoorwaarden	16, 29, 81, 83
Lijfgebonden zorg	55
LVIO	27

<b>M</b>	
Mantelzorg	12, 23
Minicheck	54
<b>N</b>	
Naleving	9
<b>P</b>	
PGB	8
Praktijkregels	9, 55, 79
Praktijkrichtlijnen	79
Preventiebeleid	15, 20
Preventieprotocol	42, 58
<b>R</b>	
RIO	26, 27
<b>S</b>	
Scoreformulieren	58
Scorelijst	60
Stilstaan bij Bewegen	8, 30
Start zorggesprek	10, 22
<b>T</b>	
Tilconsulenten	15
Tilprotocol	7, 54
TilThermometer	54
Toelichtingsbrief	84-91
Transferprotocol	54
Training	59
Tweetrapsraket	25
<b>V</b>	
Verpleging en Verzorging	50
<b>W</b>	
Werkmaterialen	32, 37, 38, 44, 45, 52, 53, 72
Werkomgeving	34, 39, 46, 48, 49, 71
Werkomstandigheden	65
Werkpakket Fysieke Belasting	42, 54
Woonomgeving	66
<b>Z</b>	
Zorgdossier	21, 23, 29
Zorgovereenkomst	92
Zorgstart	9
Zorgweigeringsprocedure	16

