

Instructie invullen KIM-formulier

Algemeen

Het formulier is beveiligd met een wachtwoord, zodat patiëntgegevens veilig via de mail verstuurd kunnen worden. Elke praktijk heeft haar eigen wachtwoord. Wachtwoord kwijt? Vraag hem op de coördinator. Zij zal telefonisch het wachtwoord doorgeven, dus laat ook weten wanneer u bereikbaar bent.

Melder

1	Client/patiëntgegevens	Vul hier de naam en de geboortedatum van de patiënt in, ook als het incident de patiënt niet heeft bereikt. Dit maakt het voor de ontvanger makkelijker om te weten waar het incident over gaat.
2	Heeft het incident een patiënt bereikt	Kies hier Ja als het incident daadwerkelijk de patiënt heeft bereikt (incident) en zorg dat de patiënt hierover wordt geïnformeerd en maak een aantekening in het dossier. Kies hier Nee als het incident de patiënt niet heeft bereikt (bijna-incident)
3	Datum incident	Vul hier de datum dat het incident heeft plaatsgevonden in
4	Locatie waar incident plaatsvond	Kies hier de locatie waar het incident heeft plaatsgevonden. Was het bij een overdracht? Kies dan beide locaties.
5	Het incident betreft	Kies hier waar het incident mee te maken heeft.
6	Naam melder + functie melder + emailadres melder	Vul hier al uw gegevens in, zodat de coördinator contact kan opnemen.
7	Korte omschrijving van het incident (wat is niet goed gegaan)	Vul zo duidelijk en feitelijk mogelijk in wat er is gebeurd
8	Wat was de oorzaak van het incident?	Voor zover u zelf kunt bepalen: vul de mogelijke oorzaken in.
9	Welke maatregelen hebt u genomen?	Vul hier in wat u al gedaan heeft om de gevolgen van het incident te verhelpen.
10	Hebt u suggesties ter voorkoming van een dergelijk incident in de toekomst?	Vermeld hier suggesties om het incident in de toekomst te voorkomen.

Ontvanger

1	Naam + functie + emailadres	Vul hier al uw gegevens in, zodat de coördinator bij vragen contact kan opnemen.
2	Analyse: welke basisoorzaken en eventuele belangrijke omstandigheden hebben tot het incident geleid?	Alle basisoorzaken staan in een aparte bijlage vermeld. Gebruik deze om te voorkomen dat alle meldingen geschaard worden onder fouten in het menselijk handelen. Ook het beschrijven van de omstandigheden waarin het incident plaatsvond, kan helpen bij het analyseren van de melding.
3	Welke maatregelen hebt u ondernomen om een dergelijk incident in de toekomst te voorkomen?	Een goede verbetermaatregel: <ul style="list-style-type: none">- Leidt tot daadwerkelijk ander gedrag- Leidt tot daling van het risico- Voorkomt onnodige administratieve lasten Geen oplossing is: <ul style="list-style-type: none">- Beter lezen- Niets doen (accepteren) Soorten verbetermaatregelen: <ul style="list-style-type: none">- Menselijke barrières<ul style="list-style-type: none">o Dubbelcheck inbouweno Administratieve barrièreso Meer (complexe) protocollen Let op: minst sterk (want gedrag) en vaak alleen papieren oplossing <ul style="list-style-type: none">- Barrières in tijd en plaats<ul style="list-style-type: none">o Pauze inlassen tussen twee risicovolle handelingeno Tijd/werk verschuivingen- Fysieke barrières<ul style="list-style-type: none">o Niet passeerbare controles inbouweno Mallen voor gebruikt materiaal
4	Overige opmerkingen	

Overzicht basisoorzaken

	Code	Categorie	Definitie
Technisch	T-EX	Extern	Technische fouten buiten de controle en de verantwoordelijkheid van de onderzoekende organisatie. <i>Apparaat niet op tijd binnen, wel op tijd besteld.</i>
	TD	Ontwerp	Fouten als gevolg van slecht ontwerp van materialen, hulpmiddelen, software, labels of vormen <i>Zuurstofklok die op de persluchtaansluiting past</i>
	TC	Constructie	Een correct ontwerp dat niet goed is geconstrueerd of ingesteld <i>Beademingsapparaat dat na reiniging niet juist in elkaar is gezet</i>
	TM	Materiaal	Materiaal defecten die niet onder de categorieën TD of TC vallen. <i>Infuusstandaard die in elkaar zakt</i>
Organisatorisch	O-EX	Extern	Fouten op een organisatorisch niveau buiten de controle en de verantwoordelijkheid van de onderzoekende organisatie. <i>Patiëntgegevens niet doorgestuurd</i>
	OK	Kennisoverdracht	Fouten als gevolg van onvoldoende maatregelen om te garanderen dat situatie- of domeingebonden kennis of informatie wordt overgedragen aan alle nieuwe of onervaren medewerkers. <i>Geen goed inwerkprogramma</i>
	OP	Protocollen	Fouten met betrekking tot de kwaliteit en beschikbaarheid van protocollen (te ingewikkeld, onnauwkeurig, onvolledig, onrealistisch, afwezig of slecht gepresenteerd). <i>Protocol is er wel, maar computer zo traag dat niet nagezocht kan worden.</i>
	OM	Management prioriteit	Interne management beslissingen waarbij veiligheid een lagere prioriteit heeft gekregen als gevolg van conflicterende vraag of doelstellingen. Dit is een conflict tussen productiebehoeften en veiligheid. <i>Bij ziekte dienst niet opvangen, waardoor collega's het te druk krijgen en dingen vergeten</i>
	OC	Cultuur	Fouten als gevolg van een gezamenlijk gedeeld gedachtegoed, respectievelijk gedragspatronen, dat risico's bagatelliseert, onderschat, dan wel negeert. <i>Team ziet geen meerwaarde in dubbelcheck medicatie en voert protocol niet uit.</i>
Menselijk	H-EX	Extern	Menselijke fouten buiten de controle en de verantwoordelijkheid van de onderzoekende organisatie om. <i>Medewerker bouwbedrijf raakt de waterleiding</i>

Kennisniveau	HKK	Redeneren	Fouten veroorzaakt door in nieuwe situaties, beschikbare kennis niet of verkeerd toe te passen. <i>Medewerker heeft uitleg over nieuw fixatiemateriaal, maar gebruikt het verkeerd, waardoor de patiënt uit bed valt.</i>
Regelniveau	HRQ	Kwalificatie	Er is een niet toegestaan verschil tussen de kwalificaties, training of opleiding van een individu en de uit te voeren taak. <i>Leerling-verpleegkundige die nog niet competent en zelfstandig is, dient intraveneuze medicatie te snel toe.</i>
	HRC	Coördinatie	Fouten als gevolg van een gebrek aan afstemming en coördinatie tussen de verschillende medewerkers bij het uitvoeren van een taak. <i>Patiënt krijgt eten van de voedingsassistente, terwijl deze nuchter had moeten zijn voor onderzoek</i>
	HRV	Verificatie	De correcte en complete beoordeling van een situatie inclusief de voorwaarden voor de patiënt en de benodigde materialen en hulpmiddelen voordat men met de uitvoering van de taak van start gaat. <i>Bloed afnemen bij verkeerde patiënt, omdat naam en geboortedatum niet zijn gecheckt</i>
	HRI	Interventie	Fouten als gevolg van een verkeerde planning of uitvoering van een taak. <i>Toedienen van medicatie via infuus ipv maagsonde</i>
	HRM	Bewaken	Fouten tijdens het bewaken van de staat van het proces of de patiënt tijdens of na het uitvoeren van een taak. <i>Alarmering CTG is niet ingesteld.</i>
Vaardigheidsniveau	HSS	Fijne motoriek	Fouten met betrekking tot de fijne motoriek <i>Typefout bij invoeren patiëntnummer</i>
	HST	Grove motoriek	Fouten met betrekking tot de grove motoriek <i>Bloedbuizen laten vallen</i>
Overige factoren	PRF	Patiënt gerelateerde factoren	Fouten die gerelateerd zijn aan de kenmerkende eigenschappen van de patiënten, die buiten de controle van de medewerkers liggen en de behandeling beïnvloeden <i>Patiënt houdt zich ondanks advies niet aan vochtbeperking, waardoor decompensatie tot gevolg</i>
	X	Overig	Fouten die niet geassocieerd kunnen worden in één van de andere categorieën.