

Leidraad casemanagement

Aanmelding:

- Diagnose is bekend;
- Aanmelding via formulier bij Geheugensteunpunt Apeldoorn (gemeenten Apeldoorn en Brummen) of Geheugensteunpunt Epe (gemeenten Epe, Heerde, Hattem);
- Aanmeldformulier: Op de website van het netwerk staat altijd het actuele formulier. In november 2022 is de laatste versie geplaatst. De laatste vernieuwingen op het aanmeldformulier betreffen: Gevraagd wordt te stickeren indien mogelijk. En er wordt gevraagd naar het BSN nummer en de verzekering van de cliënt. Dit laatste is nodig omdat niet alle zorgverzekeraars inkopen bij de lid-organisaties met casemanagement. **Intakegesprek:**

1^e afspraak met cliënt en familie:

Nadat met de familie telefonisch een afspraak is gemaakt wordt de huisarts ingelicht dat er een casemanager betrokken is en welke persoon dit is.

In het 1^e gesprek worden in ieder geval de volgende punten besproken:

Betreffende cliënt:

- Voorgeschiedenis van de cliënt (wie is de persoon);
- Netwerk van cliënt in kaart brengen (formeel en informeel);
- Huidige situatie bespreken: de stand van zaken, is er een acute zorgvraag?
- Zijn er medische of andere volmachten (bij voorbeeld levenstestament);
- Auto rijden.

Betreffende casemanager:

- Taken en functie van de casemanager uitleggen;
- Folders en informatie uitreiken + eigen visitekaartje;
- Vervolgafspraken maken na 6 à 8 weken. Afhankelijk van de situatie kan er een kortere of langere tijd tussen de afspraken zitten;
- Administratieve afhandeling benoemen zoals: zorgplan, Identiteit check, toestemmingsformulier, Zorg- en diensten overeenkomst, OZO verbindzorg;
- Benoemen dat we vanuit het netwerk werken maar in dienst zijn van één van de lidorganisaties;
- Regelen wie 1^e contactpersoon is en benoemen wat dit inhoudt. Tevens wie er verwacht wordt aanwezig te zijn bij (familie)gesprekken.

Vervolgafspraken:

Algemeen doel:

- Psycho educatie geven als hier behoefte aan is.
- Aanvragen inzetten op het gebied van Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO), Wet Langdurige Zorg (WLZ), Vrijwillige ondersteuning
- Steunsysteem in kaart brengen/aanpassen

- Aandacht voor mantelzorgondersteuning
- Behoeft inventariseren voor en uitvoeren van familiegesprekken.
- Bijwonen/organiseren van Multidisciplinair Overleg (MDO)
- Indien nodig relevante informatie delen met andere hulpverleners zoals huisarts, dagbesteding, wijkverpleging.

Specifiek:

DB regelen:

Er is voldoende informatie bekend betreffende de aanwezigheid van DB. Nieuw ontwikkelde initiatieven worden gedeeld via secretariaat van het netwerk. Het is ieder DB zijn eigen verantwoordelijkheid om info te verstrekken. Er wordt geen sociale kaart bijgehouden door het netwerk.

- Kennismaken; in principe gaat de casemanager mee voor kennismaking tenzij de client en ondersteuner dit anders willen. Casemanager maakt in overleg met beide partijen een afspraak.
- Aanvraag doen bij WMO wordt in principe door casemanager ingezet tenzij familie/clientondersteuner dit in eigen hand wil houden.
- Het verlengen van de indicatie is een taak voor de organisatie waar de dagbesteding onder valt. Uitbreiding van uren kan de casemanager aanvragen.
- *Voor gemeente Apeldoorn specifiek d.m.v. van de ketenzorgformulieren bij een spoedaanvraag. Bij geen spoed via het meldingsformulier*

Huishoudelijke hulp:

- Aanvraag doen bij WMO wordt in principe door casemanager ingezet tenzij familie/clientondersteuner dit in eigen hand wil houden.
- Bespreken met familie dat indien er een wlz aangevraagd wordt de wmo indicatie vervalt en over gaat in de wlz. Dit heeft gevolgen voor de achterblijvende persoon in het geval van opname. Dan met spoed een aanvraag bij WMO doen voor deze client.
- Mocht er reeds huishoudelijke hulp zijn vanuit een organisatie die geen WLZ-contract heeft dan zal de huishoudelijke hulp omgezet moeten worden door de casemanager naar een andere organisatie. Een aantal werkt niet met onderaannemerschap.

Multidisciplinair Overleg/Kernteams:

- Kan op initiatief van casemanager plaatsvinden.
- Initiatief vindt meestal plaats vanuit huisarts of dagbesteding.
- Zorgverleners die een signaleringsfunctie hebben en betrokken zijn bij de cliënt worden hiervoor uitgenodigd.
- De hulpverlener zorgt voor de benodigde informatie.

WLZ-aanvraag:

- WLZ-mogelijkheid wordt door de casemanager al vroeg besproken in de begeleiding met als doel om de cliënt en familie te laten wennen.
- Casemanager beoordeelt de juiste zorg op het juiste moment met de daarbij behorende indicatie. Eigen bijdrage zou daar geen invloed op mogen hebben.
- Casemanager stelt de aanvraag op en bespreekt deze met cliënt en mantelzorger.

- Aanvraag tekenen door cliënt of gemachtigde. Als dit niet kan, dan gelijk aanvraag met artikel 21 WZD.
- De wet kent 4 wacht statussen:
- **Urgent plaatsen:** U hebt een zeer dringende zorgvraag en het is belangrijk dat u snel de zorg krijgt die u nodig hebt. Mogelijk niet direct bij de zorginstelling van uw keuze maar (tijdelijk) bij een andere zorginstelling. Bij de code urgent heb je geen mogelijkheid meer tot keuze en wordt er gekeken waar plek is. Er zijn verschillende mogelijkheden van situaties die urgent zijn. RM opname moet binnen 2 tot 4 weken
 - Actief plaatsen:** U hebt dringend zorg nodig (binnen een half jaar) maar het is mogelijk om opname nog even uit te stellen óf zelfs te voorkomen door tijdelijke inzet van extra zorg thuis. Is er toch een opname nodig? Dan wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de zorginstelling van uw keuze. Naarmate de noodzaak voor opname toeneemt en/of de tijd verstrijkt, is de kans aanwezig dat u niet direct bij de zorginstelling van uw voorkeur terecht kunt. En tijdelijk bij een andere zorginstelling wordt opgenomen.
 - Wacht op voorkeur:** U hebt een opnamewens maar deze is niet dringend en u kunt thuis (eventueel met extra zorg) nog wachten tot de zorginstelling van uw keuze plek voor u heeft. Krijgt u binnen een jaar een passend aanbod? Dan verwachten we dat u dit aanbod accepteert.
 - Wacht uit voorzorg:** U woont thuis (eventueel met zorg) en wilt voorlopig nog niet worden opgenomen in een zorginstelling. Maar u wilt wel voor de zekerheid bij de zorginstelling van uw keus in beeld blijven. Als uw situatie verandert waardoor u bijvoorbeeld meer zorg nodig hebt en toch opgenomen wilt worden in een instelling, dan meldt u dit zelf bij de zorginstelling van uw voorkeur.
- Bespreek met de client de mogelijkheden tot plaatsing wachtlijst en beslist in overleg of en hoe iemand op de wachtlijst geplaatst gaat worden.
- Als er nog geen voorkeursaanbieder is genoemd m.b.t wonen, dus geen dossierhouder bekend is, wordt de indicatie toegewezen aan een zorgaanbieder die zorg levert in de thuissituatie. Zij zijn dan tevens de coördinator zorg thuis. Zij kunnen ook bericht doen naar het zorgkantoor om de indicatie op verblijf te laten zetten, als er wel een voorkeursaanbieder gekozen is m.b.t wonen.
- Meld bij de HA dat er een wlz is en waar en hoe de client eventueel op de wachtlijst staat. *Let op: De HA krijgt een hogere vergoeding voor de zorg als deze een VV05 heeft. Dit i.v.m. eventuele mogelijkheid voor crisisopname.*
- WZD aanvragen bij urgente wachtlijstplaatsing anders binnen de richtlijnen van het CIZ en in overleg met de organisatie waar de wachtstatus is. *Info vanuit CIZ: Het CIZ heeft met de IGJ afgestemd dat zorgaanbieders cliënten mogen opnemen in afwachting van een juridische status als dit in het belang is van de cliënt. Het gaat erom dat u in die gevallen aan kunt tonen dat er een aanvraag is ingediend bij het CIZ. De IGJ handhaaft hier in de tussentijd niet op.*

Mentorschap/bewind voering:

- Deze worden, indien akkoord client, aangevraagd bij mensen zonder enig netwerk of op verzoek van de client zelf. 1e contact met organisaties wordt door de casemanager gelegd.

- De rechter waarborgt de kwaliteit van mentorschap en bewindvoering of deze nu door een professionele organisatie of door eigen netwerk uitgevoerd wordt.

Crisisopname:

- HA moet client beoordelen en aanmelden bij CCPA. Tenzij er een WLZ-indicatie met voorkeursaanbieder bekend is. Crisis is een situatie die je gisteren nog niet wist. Iemand wordt dan op een crisisbed geplaatst voor twee weken en moet dan door naar daar waar plek is.
- Omdat HA moet beoordelen worden geen gegevens standaard bij HA aangeleverd. Wel wordt er, zoals eerder benoemd, bij de HA aangegeven dat er een WLZ-indicatie ten grondslag ligt. Ook de RM-aanmelding loopt via de huisarts en het CCPA (zie de documenten met afspraken) Wel vraagt de casemanager de RM bij het CIZ aan.
- We doen geen, indien client op wachtlijst staat, voorwerk door huizen van voorkeur te bellen.
- Nazorg achterblijver

Afronding begeleiding:

- Kan door middel van fysiek gesprek of telefonisch.
- Zoveel mogelijk een casus afsluiten voor definitieve opname in verband met de kostendeclaratie. Dit is niet ideaal maar het is niet anders.
- Warme overdacht naar EVV'er bij intramurale instelling;
- Mantelzorgers kunnen doorverwezen worden naar de geestelijk verzorgers van de Centra voor Levensvragen wanneer zij hier behoefte aan hebben, Geestelijk verzorgers kunnen drie gesprekken gratis aanbieden.

Actiepunt: aanpassing formulier: Anneke

Actiepunt: overzicht van goede bewindvoerders met ervaring met mensen met dementie: casemanager werkgroep.

Overdrachtsformulier: Marieke Brackel heeft gestuurd en is doorgezet naar alle casemanagers.

Afronding begeleiding: gemeente Apeldoorn financiert niet via de WMO maar heeft doorverwezen naar intramuraal. Daar ligt de vraag nu bij KG om na te kijken wat hierin mogelijk is (Anneke heeft contact hierover).