

Richtlijnen opname binnen het verzorgingshuis in Malderburch.

Inleiding

In deze notitie wordt de periode rondom opname en de evaluatie van de zorg aangaande een bewoner binnen het verzorgingshuis uitgewerkt. De procedure en regelingen vanaf aanmelding tot en met opname worden beschreven en deze dienen als leidraad bij opname. Ook worden alle evaluatiemomenten gedurende het verblijf van een bewoner beschreven.

De indicatie

Een bewoner die in het verzorgingshuis komt wonen, dient in het bezit te zijn van een geldige indicatie met een passend zorgzwaartepakket (ZZP). Voor het verzorgingshuis betreft dit een ZZP 1 t/m 4.

De rondleiding

Rondleidingen voor toekomstige bewoners en familieleden¹ worden, na afspraak, door de medewerker bewonerszaken verzorgd.

De aanmelding

De indicatiegegevens worden door het CIZ digitaal aangeleverd in AZR (= Aanmelding Zorg Registratie) aan de medewerker bewonerszaken. De datum van afgifte bepaalt wie het eerst voor opname in aanmerking komt.

De wachtlijst wordt door de medewerker bewonerszaken van Malderburch beheerd. Laatstgenoemde overlegt met bewoner en familie als er geen plaats is en regelt eventuele overbruggingszorg.

De CIZ gegevens worden door de medewerker bewonerszaken doorgestuurd naar leden van de opnamecommissie. De opnamecommissie bestaat uit de medewerker bewonerszaken, de teamleider verpleeghuiszorg, teamleider verzorgingshuiszorg en de verpleeghuisarts. Zij toetsen de indicatie voor en bepalen wat verder geregeld moet worden. Zodra er in Malderburch een woning vrij komt, komen de leden van de opnamecommissie bijeen.

Het kennismakingsgesprek

Nadat de opnamecommissie heeft bepaald welke cliënt de hoogste prioriteit heeft, neemt de medewerker bewonerszaken contact op met de familie om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek. Het appartement wordt dan bezichtigd en een rondleiding door het huis vindt plaats. Het kennismakingsgesprek heeft als doel uitleg te geven over het “reilen en zeilen” in huis. Er wordt een informatieklaapper aan de bewoner of de familie overhandigd. Naast uitleg over het huis, staan hierin tevens de wettelijke verplichtingen vermeld.

Er wordt afgesproken dat circa 6 weken na de inhuizing een evaluatiegesprek met de bewoner en de familie zal volgen, geleid door de contactverzorgende, ter vaststelling van het zorgleefplan.

¹ Daar waar familie(leden) staat kan men ook lezen 1^o contactpersoon, mentor of curator

De contactverzorgende

Als opname plaats gaat vinden wordt het dossier met alle aanwezige gegevens via de teamleider aan de contactverzorgende verstrekt. Deze maakt het dossier van de bewoner voor zover mogelijk in orde. De gegevens van het CIZ worden in het bewonersdossier bewaard.

De dag van inhuizing

De contactverzorgende stelt in overleg met de cliënt en de familie de datum van inhuizing vast. De contactverzorgende meldt de inhuisdatum aan de medewerker bewonerszaken: dit i.v.m. de benodigde melding in AZR. Ook meldt de contactverzorgende de inhuisdatum aan de receptie: dit i.v.m. het bezorgen van een bloemetje op het appartement op dag van inhuizing.

Inschrijving in de gemeente wordt door de administratie van Malderburch geregeld. Op de dag van inhuizing wordt de bewoner en zijn familie door de contactverzorgende ontvangen. Deze ontvangst richt zich vooral op het geven van aandacht aan de bewoner, met als doel de bewoner zo goed mogelijk op zijn gemak te stellen. De contactverzorgende maakt een afspraak met de cliënt en eventueel de familie om alle, nog voor het zorg/leefplan relevante gegevens, te verzamelen. (formulieren typering en checklist in zorgleefplan invullen: alles via checklist van inhuizing.)

Andere disciplines

In de periode na inhuizing zullen andere disciplines zich aan de bewoner voorstellen, indien zij betrokken zijn bij de behandeling.

Het zorgleefplan

Introductie nieuwe bewoner a.d.h.v. het voorlopige zorgleefplan

Wanneer de bewoner bij ons woont, wordt door de contactverzorgende een voorlopig zorgleefplan opgesteld: **dit gebeurt binnen een week**. Relevante gegevens van een bewoner zullen door de contactverzorgende worden ingebracht in het eerstvolgend teamoverleg.

Evaluatie eerste periode

Na ongeveer 6 weken vindt een eerste evaluatie met de bewoner en de familie plaats. De bevindingen van de afgelopen worden dan besproken. Naar aanleiding van deze bevindingen worden zorgvragen, doelen en acties in kaart gebracht. Het actuele zorgleefplan wordt opgesteld, waarbij de inbreng van alle betrokkenen op elkaar wordt afgestemd. Er wordt gestreefd naar consensus met betrekking tot de toekomstige te verlenen zorg, waarbij de professionele verantwoordelijkheden in acht worden genomen.

Aan de orde komen:

- Zorgleefplan
- Evaluatie van de geboden zorg tot nu toe
- Opmerkingen knelpunten
- Mantelzorg
- Wensen

Voortgangsgesprekken contactverzorgende

In overleg met familie maakt de contactverzorgende afspraken over de frequentie van de evaluatiegesprekken. Deze zullen minimaal 2 keer per jaar aangeboden worden. Hierin wordt nagegaan of de zorgverlening overeenkomt met de gestelde doelen en of de gestelde doelen inmiddels zijn bereikt. Tevens vindt toetsing plaats van de gemaakte afspraken.

Wettelijke regelingen die van toepassing zijn binnen het verzorgingshuis.

- Wet Persoonsregistratie
 - WGBO (Wet Geneeskundige Behandelovereenkomst)
 - Wet op donorregistratie
 - Klachtenrecht
 - Wet Medezeggenschap Bewoners in Zorginstellingen
 - Kwaliteitswet
- 