

Regeling kosten dienstverlening cliënten

AWBZ verstrekkingen en aanvullende diensten bij Siza

Versie 2012



Omdat niemand hetzelfde is ...



Regeling kosten dienstverlening cliënten

AWBZ verstrekkingen en aanvullende diensten bij Siza

Inhoudsopgave:

| | |
|-------------------------|----|
| Inleiding | 2 |
| Uitwerking: | 6 |
| • Indicatie Behandeling | 6 |
| • Alfabetisch overzicht | 8 |
| Toelichtingen | 12 |

Inleiding

In de AWBZ is veel gericht op de beperkingen van cliënten. In deze regeling wil Siza juist aansluiten bij de mogelijkheden van cliënten en hen de ondersteuning bieden die nodig is om zo zelfstandig mogelijk invulling aan hun eigen leven te geven.

Cliënten die zorg krijgen op basis van de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ), hebben een wettelijk recht op bepaalde producten en diensten. Een aantal daarvan staat in de brochure "Daar hebt u recht op in een AWBZ-instelling" (versie december 2010) van het College van Zorgverzekeringen (www.cvz.nl). De lijst in die brochure is echter niet volledig en soms te algemeen geformuleerd.

Om (vertegenwoordigers van) cliënten met een indicatie 'verblijf' meer duidelijkheid te geven, maakte Siza de regeling die hier nu voor u ligt.

In deze inleiding formuleert Siza de uitgangspunten, waarop de indeling is gebaseerd. In het hoofdstuk Uitwerking vindt u een alfabetisch overzicht van verstrekkingen en diensten. Bij elke dienst of verstrekking staat of deze voor rekening van Siza of voor rekening van de cliënt (of andere partij) komt. De toelichting geeft meer informatie over bepaalde onderwerpen.

De losbladige tarievenlijst geldt vanaf 1 januari 2012. Bij prijswijzigingen, bijvoorbeeld vanwege de jaarlijkse indexering¹, wordt de tarievenlijst vervangen. Daarnaast vindt actualisering van de regeling plaats, wanneer er zich wijzigingen in de AWBZ voordoen.

Indicatie

Deze brochure geldt voor alle cliënten die op basis van hun AWBZ-indicatie (al dan niet tijdelijk) verblijven² bij Siza.

Cliënten hebben een indicatie 'verblijf met behandeling' of een indicatie 'verblijf' (zonder behandeling). Dit kan leiden tot verschil in aanspraken.

Visie en uitgangspunten

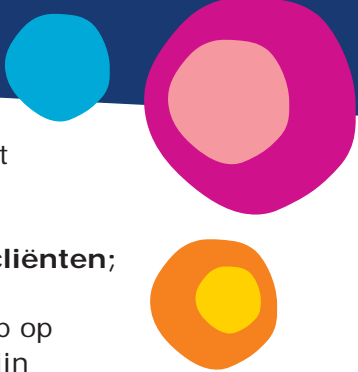
In de visie van Siza is elk individu uniek. Het hanteren van een uniforme regeling zal daarom altijd zo moeten zijn, dat uitzonderingen mogelijk blijven. Afspraken zullen altijd in overleg met de cliënten worden gemaakt, waarbij maatwerk noodzakelijk zal blijven. Dit betekent dat bij de toepassing van de regeling de medewerker een eigen verantwoordelijkheid draagt en de maatstaven van redelijkheid en billijkheid in acht worden genomen.

De cliënten van Siza hebben mogelijkheden en capaciteiten. Siza sluit met de ondersteuning daarop aan. Siza ondersteunt mensen bij wat ze niet, of niet volledig, zelf kunnen; bij wat ze verder kunnen ontwikkelen. Wat een cliënt geheel of gedeeltelijk zelf kan, moet de cliënt vooral ook zelf (blijven/gaan) doen.

Daarnaast is een gezonde bedrijfsvoering uitgangspunt. Diensten die niet tot de AWBZ behoren, worden tegen een tarief aangeboden dat kostendekkend is.

1. Jaarlijkse indexering op basis van CBS-index voor gezinsconsumptie.

2. Dit is ook van toepassing bij logeren en tijdelijk verblijf op basis van AWBZ.



Siza heeft de volgende uitgangspunten als rode draad mee laten spelen bij het vaststellen van dit document:

- **De AWBZ is bedoeld als aanvulling op de eigen mogelijkheden van cliënten; de cliënt is zo zelfstandig mogelijk.**
 - Dit betekent dat Siza van de cliënt verwacht dat hij/zij* alleen een beroep op AWBZ doet voor de aanvulling op zijn eigen mogelijkheden die hij door zijn beperking nodig heeft.
 - Dit betekent dat Siza alleen mensen en middelen inzet als dat door de beperkingen van de cliënt nodig is;
 - De dienstverlening van Siza die niet door de AWBZ wordt betaald, wordt doorberekend aan de cliënt/ZvW/WMO. Het tarief zal kostendekkend zijn.
- **De cliënt is onderdeel van een sociaal netwerk.**
 - Dit betekent dat de cliënt, zonodig met ondersteuning van Siza, als onderdeel van zijn netwerk ook familie, vrienden, of vrijwilligers kan vragen op bepaalde punten ondersteuning te bieden. Dit netwerk vormt dan ook een toegevoegde waarde.
- **De cliënt is zelf verantwoordelijk.**
 - Dit betekent dat de cliënt keuzes kan maken binnen de beschikbare ruimte van zijn indicatie. Zo kan hij zelf kiezen wat hij het meest belangrijk vindt.
- **De cliënt kan er voor kiezen extra diensten in te kopen.**
 - Uitgangspunt is dat Siza goede zorg biedt; de basiszorg is gegarandeerd. Daarboven gaat Siza de mogelijkheid bieden om extra diensten in te kopen. Op kleine schaal gebeurde dit al, maar Siza ziet de mogelijkheid tot differentiatie in het dienstenpakket nu als wezenlijk onderdeel van de strategie en concretisering van de eigen regie van de cliënt. Deze wijziging is van dusdanig belang dat hieraan in de communicatie apart aandacht wordt besteed.
- **De indicatie van de cliënt is bepalend of Siza al dan niet 'behandeling' biedt**
 - Indien een cliënt met een indicatie voor 'behandeling' verblijft op een locatie zonder de toelating 'behandeling', biedt Siza wél 'behandeling' conform de aanspraken art.8 en art.15 Besluit Zorgaanspraken, voor zover dit betrekking heeft op diensten en producten waar Siza zeggenschap over heeft.

Volledig pakket thuis (VPT)

Het VPT is bedoeld voor cliënten die ervoor kiezen thuis te blijven wonen. Cliënten kunnen alleen maar thuis wonen met een VPT als de zorgaanbieder in staat is om op een kwalitatief goede en doelmatige manier de VPT te organiseren. VPT-clieñten moeten zelf de kosten betalen die samenhangen met het wonen. Diensten worden in samenspraak met de cliënt vastgesteld en omvatten bijvoorbeeld voeding, schoonmaak en recreatieve activiteiten. De aanspraken conform artikel 15 Besluit Zorgaanspraken (huisarts en medicatie o.a.) zijn niet van toepassing; daarvoor is de cliënt aangewezen op de ZvW. Het VPT is in deze brochure verder niet opgenomen.

* Daar waar 'hij' staat, kan ook 'zij' worden gelezen.

Wie betaalt: Siza of de cliënt?

De combinatie van Indicatie en Toelating bepaalt wat wel of niet onder de AWBZ verstrekkingen valt. Siza gaat er vanuit, dat als een cliënt een indicatie mét Behandeling heeft, deze behandeling wordt geboden ongeacht waar de cliënt verblijft bij Siza.

Op een aantal onderwerpen is van toepassing, dat als er een verzoek van Siza aan ten grondslag ligt, dat Siza dan de kosten op zich neemt, waar dit regulier kosten cliënt betreft. Dit wordt vooraf met cliënt besproken en vastgelegd.

Naast financiering vanuit AWBZ is financiering mogelijk door ziektekostenverzekering (basis- en/of aanvullende ziektekostenverzekering) of financiering via de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO).

Wat leggen we waar vast?

Siza en de cliënt sluiten een Overeenkomst van Zorg en Dienstverlening (OZD) af, waarin de rechten en plichten van beiden zijn vastgelegd. In het kader van cliënt-empowerment kan dit betekenen dat daarbij ondersteuning (bijvoorbeeld de cliëntvertegenwoordiger) voor de cliënt aanwezig is. In die OZD staat dat in samenwerking met de cliënt een Individueel Ondersteunings Plan (IOP) wordt gemaakt. Verder staan daarin, onder 'algemene voorwaarden' de leveringsvoorwaarden. Dat zijn afspraken over meer algemene onderwerpen.

In het IOP worden alle afspraken vastgelegd, die te maken hebben met de indicatie en handicap van de cliënt. Bijvoorbeeld bij welke zaken hulp wordt geboden.

In de OZD worden alle afspraken over de overige dienstverlening vastgelegd. Bijvoorbeeld welke diensten de cliënt inkoopt.

Als een cliënt aanvullende dienstverlening, zoals wasverzorging of aanvullende schoonmaak wil afnemen, leggen we dit in de OZD vast omdat dit niet voortkomt uit het ZZP/de indicatie. In het IOP wordt dan bij de afspraken bij het domein 'wonen' aangegeven, dat er afspraken over aanvullende dienstverlening zijn gemaakt. Zorg en dienstverlening die voortkomt uit de beperkingen van de cliënt en past bij diens indicatie wordt in het IOP vastgelegd.

De kosten van deze aanvullende dienstverlening innen wij via een maandelijks incasso (inclusief BTW als dat van toepassing is).

Verzekeringen

De cliënt is verplicht om bij het begin van zijn verblijf bij Siza te zorgen voor de eigen verzekeringen. Het gaat daarbij om:

- Brand-/inboedelverzekering
- WA-verzekering
- Ziektekosten (+ aanvullende verzekering)
- Rolstoel/scootmobiel verzekering, afhankelijk van afspraken met de verstrekker
Indien cliënt een indicatie met Behandeling heeft en verblijft op locatie met Toelating Behandeling komt de rolstoel/scootmobiel -verzekering niet ten laste van cliënt.

Siza biedt collectiviteitsvoordeel voor de WA en de Brand-/inboedelverzekering; de cliënt kan ervoor kiezen deze verzekeringen via Siza af te sluiten. Siza berekent naast de premie dan een bedrag voor afkoop eigen risico en handlingskosten.



Regelingen financiële tegemoetkoming

Er bestaan verschillende regelingen voor financiële tegemoetkomingen. Meer informatie over die regelingen kunt u krijgen via MEE en/of diverse belangenverenigingen voor mensen met een handicap.

Als cliënten door toepassing van deze regeling in de financiële problemen komen, denkt Siza mee om hierin voor deze cliënten tot een oplossing te komen (bijvoorbeeld met behulp van Stichting Het Dorp).

Onderhoud

Ondanks onze zorg en aandacht aan de inhoud van deze regeling is het mogelijk dat er fouten of onvolledigheden in staan. Wij zijn niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die hieruit kan voortvloeien.

De inhoud van deze brochure toetsen wij jaarlijks aan ontwikkelingen in de wet- en regelgeving en aan interne ontwikkelingen. Bijstellingen zullen leiden tot een herziene uitgave. Jaarlijks worden tarieven aangepast.

Bij het zorgbureau van Siza is altijd de meest actuele versie beschikbaar. Deze kunt u opvragen via zorgbureau@siza.nl of 026-3779199.

Uitwerking

In dit hoofdstuk worden de verschillende diensten en hulpmiddelen verder uitgewerkt en/of toegelicht.

In schema 1 (pagina 7) wordt aangegeven hoe het zit als er sprake is van een indicatie Verblijf+Behandeling. Dit schema geeft aan waar de regelgeving afwijkt ten opzichte van het alfabetisch overzicht van pagina 8 e.v. In het alfabetisch overzicht staat de standaard indeling.

Medische en paramedische zorg

Bij cliënten met een indicatie 'verblijf met behandeling' komt de (para)medische zorg van bijvoorbeeld (huis-)arts, tandarts of logopedist voor rekening van Siza als het gaat om therapie die te maken heeft met de handicap. Hiertoe sluit Siza contracten af met huisartsen; veelal is dat de huisarts waar de cliënt nu al bij ingeschreven is.

Deze cliënten kunnen de arts of tandarts van Siza³ met begeleiding bezoeken als dit medisch wenselijk of noodzakelijk is. De kosten van de begeleiding en het vervoer komen in deze situatie voor rekening van Siza.

Cliënten schrijven zich in bij een reguliere huisarts en/of tandarts. Indien cliënten een indicatie zonder behandeling hebben, komen de kosten van de medische zorg voor rekening van hun zorgverzekeraar. De kosten van vervoer van de cliënt en de begeleider zijn voor rekening van de cliënt. De reguliere huisarts kan verwijzen naar onze arts (als gespecialiseerde arts).

Voor alle cliënten is medisch-specialistische hulp verzekerd in de Zorgverzekeringswet. Voor de cliënten met een indicatie 'verblijf' (zonder behandeling), kunnen wij zorgen voor (para)medische of psychologische zorgverlening die wordt vergoed door de basis- en/of aanvullende zorgverzekering. De voorwaarden van de (aanvullende) verzekering van de cliënt bepalen of deze zorgverlening wordt vergoed.

Paramedici / behandelaars zijn onder andere:

- Fysiotherapeut
- Ergotherapeut
- Logopedist
- Diëtist
- Maatschappelijk werk
- Gedragskundige / psycholoog

Medisch specialist

Alle medisch-specialistische zorg valt onder de Zorgverzekeringswet. De kosten hiervan komen, via de verwijzingskaart, voor rekening van de zorgverzekeraar van de cliënt.

3. In dit verband geldt een huisarts waarmee Siza afspraken gemaakt heeft, ook als 'arts van Siza'.

| Cliënt met: | Indicatie Vb+Bh | Alle andere situaties |
|---|--|--|
| Huisartsenzorg | AWBZ | ZVW |
| Paramedici | AWBZ | ZVW |
| Tandarts | AWBZ ⁴ | ZVW |
| Rolstoel / rollator/ scootmobiel ⁵ / 3-wiel fiets | AWBZ ⁶ indien tevens de locatie toelating Bh heeft | WMO ⁷ indien verblijfslocatie niet de toelating Bh heeft |
| Incontinentiemateriaal; verbandartikelen | AWBZ | ZVW |
| Hulpmiddelen en Verpleegartikelen | AWBZ | ZVW/WMO |
| Medische gassen | AWBZ | ZVW |
| Medicatie | AWBZ | ZVW |
| AWBZ | Dit geeft aan dat het betreffende item door SIZA wordt geregeld/betaald. | |
| ZVW | Dit geeft aan dat het betreffende item door de eigen zorgverzekering van cliënt kan worden vergoed. | |
| WMO | Dit geeft aan dat het betreffende item bij de Gemeente kan worden aangevraagd. | |

Schema 1: verband toelating en indicatie Behandeling

4. Rekening gaat via Siza naar CAK onder bepaalde condities.
5. Vervoersvoorzieningen in het kader van maatschappelijke participatie voor mensen die in een AWBZ-gefinancierde instelling wonen, vallen – mits bedoeld voor sociaal verkeer – ook onder de Wmo. Hierbij valt te denken aan een scootmobiel voor buiten, een rolstoeltaxivergoeding, etc.
6. Wie onderhoud, reparatie en/of verzekering betaalt, is afhankelijk van afspraken tussen Siza en het Zorgkantoor; het is niet voor rekening van de cliënt.
7. Afhankelijk van beleid Gemeente is dit inclusief onderhoud, reparatie en/of verzekering; het is niet voor rekening Siza.

Alfabetisch overzicht

Op basis van aangegeven uitgangspunten ziet de verdeling van de kosten voor onderstaande onderwerpen er als volgt uit:

| | Onderwerp | CLIËNT (of andere partij: WMO/ZVW) | SIZA |
|----------|--|--|-------------------|
| A | Administratiekosten: <ul style="list-style-type: none"> • Stichting beheer cliëntgelden • Verstrekken medische verklaring • Factuurkosten / overzicht uitgaven • Administratiekosten AWBZ | X X X | X |
| | Alarmering: <ul style="list-style-type: none"> • Centrale voorziening Siza • Persoonsgebonden zorggerelateerd • Persoonsgebonden eigen verzoek | X | X X |
| B | Begeleiding bij bezoek aan: <ul style="list-style-type: none"> • arts / tandarts • ziekenhuis / polikliniek • gemeente / WMO • recreatief | X X X X | IOP IOP IOP |
| | Brillen, glazen, montuur, reparatie | X | |
| C | Computer: <ul style="list-style-type: none"> • aanschaf, onderhoud, reparatie, software, etc. | X | |
| | Contributies: <ul style="list-style-type: none"> • belangenverenigingen, cliënten-/patiëntengroep • recreatief, sport, etc. | X X | |
| D | Domotica: <ul style="list-style-type: none"> • outillage locatie (zie toelichting) | | X |
| E | Exploitatiekosten gebouwen | | X |
| F | Feest van cliënt(-en) incl. traktaties, drank, etc. | X | |
| G | Gas- water- electra | | X |
| H | Herstelwerkzaamheden na vertrek cliënt: <ul style="list-style-type: none"> • In oorspronkelijke staat terugbrengen woonruimte | X | |
| | Huisapotheek: <ul style="list-style-type: none"> • Pleisters, paracetamol, etc. | X | |
| | Hoorapparaat <ul style="list-style-type: none"> • Verstrekking, onderhoud, reparatie, batterijen | X | |

| | Onderwerp | CLIËNT (of andere partij: WMO/ZVW) | SIZA |
|----------|---|--|------------------------|
| I | Inrichting woonruimte: <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijke ruimte cliënt Siza-standaard • Persoonlijke ruimte cliënt aanvullend • Installeren, ophangen, aanbrengen persoonlijke zaken (evt. door Facilitaire dienst Siza) | X X | X |
| | Beddengoed: <ul style="list-style-type: none"> • Siza standaard pakket • Eigen keuze cliënt | X | X |
| K | Kapper | X | |
| | Kleding: <ul style="list-style-type: none"> • aanschaf • merken (wasmerkjes + inzetten) • wassen • reparatie • verstrekking tgv handicap (scheurpak, etc.) • werkkleding op voorschrift Siza | X X X X | X X |
| L | Linnengoed: <ul style="list-style-type: none"> • Algemeen: handdoeken, lakens, washandjes, etc. • Privé: lakens, dekbedovertrek, etc • Huishoudelijk: keukendoeken, werkdoeken, etc. • Privé huishoudelijk | X X | X X |
| | Maaltijden In principe biedt Siza maaltijdvergoeding waarmee cliënt zelf de maaltijd verzorgt. Kiest cliënt hier niet voor dan geldt: <ul style="list-style-type: none"> • ontbijt • lunch • warme maaltijd • tussendoortjes • versnaperingen op verzoek cliënt | X X | X X X Beperkt |
| O | Onderhoud individuele hulpmiddelen: <i>Bij cliënt met indicatie Bh is dit niet voor rekening cliënt. Siza en Zorgkantoor maken hierover afspraken.</i> | X | |

| | Onderwerp | CLIËNT (of andere partij: WMO/ZVW) | SIZA |
|----------|---|--|----------------|
| | Opleidingen cliënt | X | |
| | Overlijden: <ul style="list-style-type: none"> Eerste verzorging (schouwen, transportklaar maken overledene) Afleggen en opbaren Afscheidsviering Transport naar mortuarium / uitvaart | X X X | X |
| P | Pedicure/voetverzorging <ul style="list-style-type: none"> Voetverzorging behoort tot de reguliere persoonlijke verzorging. Indien men op locatie niet in staat is de verzorging te bieden zijn de kosten van inzet van een pedicure voor Siza. | | IOP IOP |
| R | Reparaties persoonlijke bezittingen | X | |
| S | Schoeisel: <ul style="list-style-type: none"> Reguliere schoenen Orthopedische schoenen <i>Bij cliënt met indicatie Bh is dit niet voor rekening cliënt. Siza en Zorgkantoor maken hierover afspraken.</i> | X X | |
| | Schoolgeld / ouderbijdrage | X | |
| | Schoonmaak: <ul style="list-style-type: none"> dat wat cliënt niet zelf kan tgv handicap diensten en producten aanvullend schoonmaakmiddelen (regulier standaardpakket) | OZD | IOP X |
| T | TV, Radio, Telefoon en Internet: <ul style="list-style-type: none"> kosten aansluiting cliënt privéruimte kosten abonnement en gebruik cliënt | X X | |
| | Tuinonderhoud op Het Dorp: Geen onderhoud door Siza: <ul style="list-style-type: none"> cliënt verzorgt onderhoud zelf SARA Groen verzorgt onderhoud tuin: <ul style="list-style-type: none"> kleine tuin (tot 30 m²) middelgrote tuin (tot 60 m²) grote tuin (tot 90 m²) | X X X X | |
| V | Verblijfskosten: <ul style="list-style-type: none"> buiten Siza op verzoek cliënt begeleiders bij uitstapje/recreatie op verzoek cliënt vakantie cliënt | X X X | |

| | Onderwerp | CLIËNT (of andere partij: WMO/ZVW) | SIZA |
|----------|---|--|-----------------------------|
| | Verhuizing | X | |
| | Vervoerskosten: <ul style="list-style-type: none"> • bezoek cliënt (+evt beg.) arts Siza • cliënt (+evt beg.) naar ziekenhuis/med. specialist • dagbesteding Siza (indien geïndiceerd) • sociaal vervoer cliënt en begeleider • begeleiders bij uitstapje/recreatie op verzoek cliënt | X X X X | Indicatie Indicatie X |
| | Verzekeringen: <ul style="list-style-type: none"> • zorgverzekering + aanvullend pakket • Brand / inboedel / kostbaarheden cliënt • Uitvaart / crematie • WA cliënt • Rolstoel / scootmobiel • eigendommen Siza | X X X X X | X |
| | Verzorgingsproducten: <ul style="list-style-type: none"> • alle zorgverleningsproducten zoals: toiletpapier, handschoenen, vochtige doekjes, etc. • toiletartikelen zoals: zeep, badschuim, shampoo, scheerspullen, tandpasta, tandenborstel, etc. | X | X |
| | Voetverzorging (zie Pedicure): <ul style="list-style-type: none"> • Bij cliënt met indicatie Bh is het niet voor rekening cliënt indien op verwijzing van behandelaar pedicure wordt ingezet. | | IOP |
| | Vrije tijd besteding: <ul style="list-style-type: none"> • kosten sporten, cursussen en clubs | X | |
| | Vrijwilligers: <ul style="list-style-type: none"> • reis- en onkosten algemene activiteiten • reis- en onkosten op verzoek cliënt • verzekeringen | X | X X |
| W | Wasverzorging: <ul style="list-style-type: none"> • bovenmatig wassen van kleding tgv handicap • dekens en dekbedden • bedden- en linnengoed Siza • handdoeken, lakens, dekbedovertrek cliënt • chemische reiniging kleding cliënt • boven- en onderkleding cliënt | X X X | X X X |
| Z | Zakgeld cliënt | X | |
| | Ziekenhuisopname | X | IOP |

Toelichtingen:

Administratie

De cliënt of zijn wettelijke vertegenwoordiger is zelf verantwoordelijk voor het beheer van zijn geld, zijn financiële administratie en het opstellen van een persoonlijke begroting. Een externe instantie kan de cliënt hierbij ondersteunen. De teamleider heeft informatie van instanties die dit voor u kunnen verzorgen. In het IOP kunnen afspraken hierover worden vastgelegd.

De OZD dient tevens als factuur voor de structurele kosten. De regeling is gebaseerd op automatische incasso. Hierbij is van belang dat de structurele kosten worden doorberekend door het jaarbedrag te delen door 12. Betekent dus dat over alle maanden hetzelfde gemiddelde bedrag wordt verrekend.

Indien de cliënt geen gebruik maakt van automatische incasso, wordt per betaling € 5,- administratiekosten in rekening gebracht.

Afwezigheid cliënt

Principe bij afwezigheid cliënt:

- Automatische incasso is doorlopend om structurele zaken door te berekenen.
- Afwezigheid is altijd een tijdelijke zaak; bij definitief afscheid vervalt ook de automatische incasso.
- Het gaat er dus om, iets te regelen voor de incidentele afwezigheid. Incidenteel is hier afwezigheid ivm vakantie, ziekenhuisopname, verblijf elders.


Factoren:

- Is reden afwezigheid van invloed? Verschillende opties:
 - Vakantie (= afwezigheid cliënt op eigen initiatief gedurende aaneengesloten periode van vijf dagen of meer):
 - De maaltijdvergoeding loopt door. Cliënt die afgesproken heeft, maaltijden bij Siza af te nemen dient tijdig aan te geven dat dit gedurende een bepaalde periode anders is. Over deze periode wordt middels eenmalige verrekening (hiertoe wordt werkbbon "vergoeding incidentele verrekening" ingevuld) uitbetaald;
 - Verzekeringen lopen door tijdens afwezigheid; cliënt neemt inboedel niet mee op vakantie;
 - Cliënt kan afspreken na vakantie de was volgens afspraak te laten doen. Dan is het logisch dat de incasso waskosten doorloopt. Pas als de cliënt aantoonbaar geen gebruik van afgesproken wasregeling maakt volgt middels werkbbon "vergoeding incidentele verrekening" restitutie;
 - Ziekenhuisopname:
 - Cliënt kan afspreken na ziekenhuisopname de was volgens afspraak te laten doen. Dan is het logisch dat de incasso waskosten doorloopt. Pas als cliënt aantoonbaar geen gebruik van afgesproken wasregeling maakt volgt middels werkbbon "vergoeding incidentele verrekening" restitutie;
 - Verzekeringen lopen door tijdens afwezigheid; cliënt neemt inboedel niet mee naar het ziekenhuis;
 - Verschil wel/geen indicatie+toelating Behandeling?
 - Hierin is geen onderscheid nodig.

Begeleiding

Begeleiding naar arts, specialist, etc.

Siza gaat er vanuit dat cliënten begeleiding van mensen uit hun eigen netwerk krijgen als ze naar een ziekenhuis of specialist gaan. Als dit niet kan of medisch gezien niet wenselijk is, dan kan Siza de begeleiding regelen. Dit is dan vastgelegd in het IOP.



De vervoerskosten voor de cliënt en zijn begeleider komen voor rekening van de cliënt of de zorgverzekeraar (zie vervoer).

Begeleiding bij schoonmaakwerkzaamheden

Siza gaat ervan uit dat cliënten zoveel mogelijk zelf hun persoonlijke ruimte schoonhouden. Waar nodig ontvangt de cliënt begeleiding bij de schoonmaak. Als de cliënt niet in staat is zijn kamer schoon te maken, ook niet met begeleiding, dan biedt Siza een standaard schoonmaak. Deze afspraak wordt opgenomen in het IOP en jaarlijks geëvalueerd.

Begeleiding bij vakantie

Zie beleid hierover van Siza.

Begeleiding bij ziekenhuisopname

In principe stopt onze betrokkenheid niet volledig, als de cliënt in het ziekenhuis wordt opgenomen. Met het ziekenhuis zal een zorgvuldige overdracht van informatie en afstemming omtrent aanwezigheid plaatsvinden. Afhankelijk van noodzaak kan de begeleiding naar het ziekenhuis afgesproken worden in het IOP.

Factuur

Van de kosten en vergoedingen worden geen facturen verstrekt. De regeling is immers mede bedoeld om de administratieve lasten te verminderen. Voor de structurele kosten / vergoedingen dient de OZD, zoals deze onderdeel uitmaakt van dossier cliënt, als factuur.

Voor incidentele dienstverlening cq. verrekening is de getekende werkbond tevens de factuur.

Bewindvoering / mentorschap / curator

- Curator, behartigt financiële en andere belangen (en ondertekent)
- Mentor, neemt beslissingen over verzorging, verpleging, begeleiding en behandeling (ondertekent hiervoor én cliënt voor financiële gedeelte)
- Bewindvoerder, behartigt de financiële belangen (ondertekent hiervoor en cliënt voor andere zaken)

Bewindvoerder en/of curator kunnen in de OZD een maximum-budget vastleggen, wat jaarlijks beschikbaar is voor incidentele dienstverlening. Middels ondertekening van de OZD stemt bewindvoerder in met automatische afschrijving van dit bedrag. De incidentele werkbonden worden in het dossier van de cliënt bewaard en eenmaal per jaar naar bewindvoerder opgestuurd ter verantwoording. De persoonlijk begeleider van de cliënt bewaakt dat de uitgaven niet het toegestane budget overschrijden.

Financiële problemen

Cliënten die in problemen dreigen te komen door de regeling

Zoals aangegeven in de Regeling kosten dienstverlening, kan er sprake zijn dat individuele cliënten problemen ondervinden tgv de uitvoering van de regeling. Het zal hierbij met name om de financiële kant gaan, waarbij de cliënt aangeeft dat er financiële problemen ontstaan als de regeling wordt uitgevoerd. Voor deze cliënten is gesteld, dat Siza hen niet aan hun lot overlaat, maar ondersteuning biedt bij het voorkomen/oplossen van dergelijke problemen. Hoe ziet dit traject eruit?

Cliënt die problemen ondervindt:

- Meldt dit bij de persoonlijk begeleider;
- De persoonlijk begeleider bespreekt het probleem samen met de cliënt en in gezamenlijkheid wordt gezocht welke oplossingen er zijn en welke stappen de cliënt hierin kan ondernemen;
- De persoonlijk begeleider ondersteunt de cliënt zo nodig bij de te ondernemen stappen.

Indien de stappen niet tot een oplossing leiden:

- Wordt maatschappelijk werk ingeschakeld. Maatschappelijk werker bekijkt samen met de cliënt wat de opties zijn:
- Bijzondere bijstand?
- Subsidie stichting Vrienden
- Andere bronnen
- Bezuinigen op andere zaken?

Maatschappelijk werker ondersteunt cliënt bij aanpak die wordt gekozen.

Hulpmiddelen en Domotica

Hulpmiddelen en domotica die voor de cliënten van een locatie nodig zijn, worden voor algemeen gebruik door Siza aangeschaft (outillage instelling).

Cliënten met een indicatie 'behandeling' zijn voor bovenbudgettaire hulpmiddelen (rolstoel etc.) aangewezen op het Zorgkantoor (AWBZ); cliënten zonder de indicatie 'behandeling' op hun Gemeente (WMO) en/of Zorgverzekeraar (ZvW).

Siza vervult hierin een adviesrol; het Bureau Hulpmiddelen biedt cliënten advies en zo mogelijk ondersteuning bij het vinden van het juiste traject. Medewerkers van het Bureau Hulpmiddelen kunnen over de voorwaarden, de financiering en verstrekking meer informatie geven.

Inrichting van kamer/woning

Standaardinventaris

Cliënten krijgen een standaardinventaris van Siza. Deze inventaris kan al eens eerder gebruikt zijn en bestaat uit:

- Vloerbedekking
- Gordijnen
- Bed, matras (evt. aangepast aan handicap)
- Slaapkussens en dekens
- (Hoge) stoel
- Garderobekast
- Tafeltje of bureautje
- Lichtpunt

Het standaardlinnenpakket bestaat uit:

- Handdoeken
- Lakens
- Washandjes

Voor algemene/gemeenschappelijke ruimtes:

- Keukendoeken
- Werkdoeken, etc.

Cliënten kunnen hun persoonlijke woonruimte naar eigen smaak inrichten. De kosten hiervan zijn voor eigen rekening. Daarbij moet rekening worden gehouden met hygiëne, arbo/technische- en brandveiligheidseisen. U kunt hier meer informatie over krijgen van de teamleider.

Stoffering

Hiermee bedoelen we het leggen van standaard vloerbedekking en het ophangen van standaardvitrages en/of (rol)gordijnen. Kiest de cliënt in overleg met locatie (ivm hygiëne en arbo-eisen) voor andere stoffering, dan komen de kosten hiervan voor rekening van de cliënt.

Wel bestaat bij nieuwe locaties of grote renovaties voor cliënten de mogelijkheid om uit verschillende kleuren (en mogelijk dessins) te kiezen.

Vertrek

Na vertrek moet de persoonlijke ruimte (inclusief de standaardinventaris) schoon en 'netjes' zijn. Eventuele kosten die Siza moet maken om de ruimte en de inventaris op te knappen, zijn voor rekening van de cliënt.

Wanneer de cliënt op verzoek van de organisatie verhuist, dan dient bij de inrichting van de nieuwe woonplek rekening gehouden te worden met de evt. meerkosten die de cliënt heeft gemaakt bij de inrichting van de oude woning.

Streven is in de toekomst bij een nieuwe cliënt aan te geven hoe lang de betreffende locatie nog in stand wordt gehouden, zodat de cliënt zelf kan bepalen in hoeverre eigen investeringen zinvol zijn.

Inrichting persoonlijke ruimte

Hiermee bedoelen we de persoonlijke ruimte van één cliënt. Een 'gemeenschappelijke' ruimte voor twee cliënten die een koppel vormen, wordt beschouwd als persoonlijke ruimte van die cliënten. Cliënten kunnen kiezen voor de standaardinventaris.

De inrichting van een tuin of balkon is voor rekening van de cliënt(en).

Op locaties waar Siza de warme maaltijd verzorgt, is in de persoonlijke ruimte van de cliënt geen keuken ingericht. Afhankelijk van de locatie kan er een 'pantry' aanwezig zijn. Apparatuur als koelkast, kooktoestel en dergelijke kan de cliënt zelf aanschaffen.

Kleding en kledingreparatie

Cliënten die in een groepswoning wonen, zijn verplicht kledinglabels aan te (laten) brengen. De kosten hiervan zijn voor eigen rekening. Het zoekraken van niet- gelabelde kleding is voor risico en rekening van de cliënt.

Er is een tarievenlijst voor de kosten van herstelwerkzaamheden of het uurtarief van een medewerker kledingatelier van Siza.

Maaltijden

Steeds meer cliënten wonen op een zelfstandige manier (appartement of studio). Daarom bieden wij de cliënten keuzemogelijkheden in de manier van maaltijdverzorging. Uitgangspunt is, dat de cliënt een vergoeding krijgt waarmee hij zelf voor de maaltijden zorgt.

De maaltijden voor cliënten van Siza bestaan uit:

- tweemaal daags een broodmaaltijd
- een warme maaltijd
- tussendoortjes:
 - fruit
 - melk, koffie en thee
 - beperkt⁸ (fris)drank
 - beperkt⁸ versnaperingen

8. "beperkt" betekent in dit verband, dat het aan de manager is om op locatie in het huiskameroverleg met cliënten nader vast te stellen hoeveel budget hiervoor beschikbaar is en welk assortiment. Manager is hiertoe eenmaal per jaar aanwezig bij huiskameroverleg; in principe is teamleider gesprekspartner huiskameroverleg.

De tussendoortjes blijven buiten de vergoedingsregeling, want:

- Koffie en thee staan op praktisch elke locatie de hele dag gratis klaar. Dat is niet in een vergoedingsregeling te vangen.
- Als je per cliënt laat kiezen wordt dat voor de één gratis koffie en appel en de ander moet ervoor betalen. Het is onwerkbaar voor medewerkers om te weten wie er wel of niet voor tussendoortjes een vergoeding krijgt.
- Voorgaande punt gaat zeker mis op de momenten dat een cliënt slechts voor een deel van de week maaltijdvergoeding ontvangt; op welke dagen krijgt cliënt dan wel/geen koffie, etc. voor niets en op welke dagen moet er worden betaald?
- In samenspraak met de manager wordt bekeken, in het huiskameroverleg, hoeveel budget er voor extraatjes is. De manager kan per locatie zien hoeveel er standaard al wordt uitgegeven aan koffie/thee, etc. en daarmee hebben cliënten dus direct zicht en invloed op wat er verder aan tussendoortjes beschikbaar is. Per cliënt per dag is hier € 2,= voor in het locatiebudget opgenomen. Bied duidelijkheid en betrek cliënten.

Cliënten kunnen kiezen uit drie systemen:

1. alle maaltijden worden door de cliënt zelfstandig verzorgd;
2. de warme maaltijd wordt door Siza verzorgd. De cliënt verzorgt zelfstandig ontbijt en lunch;
3. alle maaltijden worden door Siza verzorgd.

Net als in de huidige situatie blijven combinaties mogelijk (bijv. in het weekeinde zelf koken, terwijl gedurende de week gebruik wordt gemaakt van de voorzieningen van Siza. Als cliënt 5 aaneengesloten dagen of langer de maaltijd niet gebruikt en dit tijdig aangeeft, hoeft hij hiervoor niet te betalen. Tijdig is in dit verband minimaal 1 week tevoren.

Cliënten die kiezen voor optie 2 of 3 hebben geen recht op een geldbedrag als zij tijdelijk geen gebruik van de maaltijdverstrekking maken, tenzij daar van te voren afspraken over worden gemaakt en het om vijf of meer aaneengesloten dagen gaat.

Cliënten die kiezen voor het zelf (gedeeltelijk) verzorgen van de maaltijden (keuze 1 en 2) krijgen door de locatie, 52 weken per jaar, een bedrag uitgekeerd gebaseerd op de aan de Nibud-richtlijnen conformerende prijzen. Zie tarievenlijst voor actuele bedragen.

De afspraken hierover worden vastgelegd in de Overeenkomst van Zorg en Dienstverlening.

Als de cliënt kiest voor het volledig zelf verzorgen van alle maaltijden (keuze 1) houdt dat in dat de cliënt moet betalen voor een warme maaltijd die hij van Siza afneemt. Voor deze maaltijd op locatie betaalt de cliënt hetzelfde bedrag dat hij dagelijks voor een warme maaltijd krijgt. Voor bezoek geldt een kostendekkend tarief.

Horeca

Koffie, thee, (fris)dranken, maaltijden en versnaperingen in het restaurant zijn voor rekening van de bezoeker.

Overlijden

Na het overlijden van een cliënt regelt de cliëntvertegenwoordiger of familie de begrafenis of crematie. Siza kan bepaalde zaken rondom het overlijden, zoals een afscheidsviering, tegen vergoeding voor de familie verzorgen.

Begeleiding bij afscheid

Na het overlijden van een dierbare komt er veel op u af. De uitvaartverzorger doet over het algemeen de organisatie van de uitvaart. Naast het regelen van de praktische zaken moet ook een invulling aan de plichtigheid worden gegeven.



Dat kan op verschillende manieren gebeuren:

U kunt hiervoor een geestelijke inschakelen die het afscheid vormgeeft, of u vult de afscheidsviering zelf in. Ieder mens is uniek en dat maakt ieder afscheid uniek. Gespecialiseerde medewerkers die werkzaam zijn voor Siza kunnen u hierbij tot steun zijn. Meer informatie kunt u krijgen bij de teamleider.

De teamleider maakt afspraken met de familie over het ophalen van de persoonlijke eigendommen van de overleden cliënt. Binnen een week na de begrafenis/crematie moet de persoonlijke ruimte van de cliënt uitgeruimd en beschikbaar zijn. Als de familie/cliënt meer tijd nodig heeft, kan afhankelijk van de reden hiervoor een vergoeding in rekening worden gebracht. Voorwaarde is wel dat de komst van een nieuwe cliënt niet wordt belemmerd (alles in afstemming met de teamleider).

Mocht de cliënt samenwonen met een partner, dan krijgt de partner de tijd om naar een andere woonvoorziening uit te zien. Hiervoor geldt een maximumperiode van drie maanden.

Pedicure/voetverzorging

Binnen de AWBZ valt de verzorging van voeten (wassen, nagels knippen, etc) binnen de ADL-activiteiten. Indien cliënt dit niet zelf kan, wordt het dus door de verzorging ondersteunt cq. overgenomen.

In situaties waar tgv de aandoening of handicap de verzorgende de voetverzorging niet kan verrichten, hoort de inzet van een pedicure tot de AWBZ-aanspraken. De inzet zal dan in het IOP worden vastgelegd. Inzet verzorgende/ pedicure komt dan ten laste van ZZZP-uren/-budget.

Schoenen en schoenreparatie

Voor cliënten met een indicatie 'met behandeling' kan Siza de kosten voor de aanschaf en het onderhoud van orthopedische schoenen declareren bij het Zorgkantoor. Als deze cliënten door hun handicap overdadig schoeisel verslijten, kunnen bij nieuwe schoenen aanpassingen worden verricht. De bovenmatige reparatiekosten van schoeisel komen dan voor rekening van Siza.

Schoonmaak

Siza gaat ervan uit dat cliënten zoveel mogelijk zelf hun persoonlijke ruimte schoonhouden. Waar nodig ontvangt de cliënt daarbij begeleiding van Siza. Als de cliënt niet in staat is zijn kamer schoon te maken, ook niet met begeleiding, dan zorgen wij voor de schoonmaak. Daarbij gaan wij uit van een standaardpakket van schoonmaken (zowel kwantitatief als kwalitatief).

Als een cliënt zijn persoonlijke ruimte zo ingericht heeft dat schoonmaken meer tijd kost, dan berekent Siza de extra werkzaamheden door aan de cliënt (zie tarievenlijst) of zullen mensen in het netwerk van de cliënt dit moeten doen. Denk hierbij aan grote hoeveelheden beeldjes, poppen, auto's, huisdieren of een volgebouwde zitkamer. Uitgangspunt is dat het standaardpakket kan worden uitgevoerd binnen de afgesproken tijd. Als blijkt dat de schoonmaak structureel meer tijd kost, dan kaart de schoonmaker dit aan bij de teamleider. Deze treedt in overleg met de cliënt met als mogelijkheden een aangepast schoonmaakprogramma; de inkoop van extra diensten of de aanpassing van de inrichting.

Individuele afspraken worden opgenomen in de Overeenkomst van Zorg en Dienstverlening en elk jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.

De gemeenschappelijke ruimten voor twee of meer personen worden, als dat mogelijk is met hulp van de cliënten, door ons schoongehouden.

Het uurtarief van een medewerker schoonmaak is te vinden in de tarievenlijst.

Op basis hiervan is schoonmaak als Pluspakket in te kopen door de cliënt.

Op basis van ZZP-component, is de normtijd wat betreft schoonmaak gesteld op 45 minuten per cliëntwoonruimte. Dit is een gemiddelde en rekening houdend met de mogelijkheden van de cliënt om naar vermogen zelf werkzaamheden te verrichten.

Tuinonderhoud Het Dorp

Sara Groenvoorziening verzorgt al jaren de tuinen van de bewoners van Het Dorp.

De woningen van Het Dorp worden gezien als privéwoningen en daarom wordt het onderhoud niet vergoed door Siza of de AWBZ. De kosten per maand van het onderhoud van de tuin is te vinden in de tarievenlijst.

• Welke werkzaamheden worden hiervoor verricht?

- Onkruid wieden / schoffelen
- Eventueel indien nodig / gewenst 1x jaarlijks spitten
- Snoeiwerk aan struiken en (kleine) bomen
- Onderhoud / snoeien van hagen
- Schoonhouden (onkruid en/of bladvrij houden) van het aan de woning gelegen terras
- Opbrengen, indien nodig van bodemverbeterende materialen / meststoffen
- Klein onderhoud aan hekwerken / pergola's e.d.
- Eventueel voorkomende kleine wijzigingen aan de bestaande tuin
- Kleine wijzigingen aan het bestaande terras
- Beplanten van / onderhoud aan plantenbakken
- Bezorgen van jaarlijkse winterbestelling (bollenpakket en tuinaarde e.d. op bestelling)

• Wat betekent dit in de praktijk?

- We komen gemiddeld om de 6 weken langs en doen onder werktijd het onderhoud. In de zomer is dit vaker en in de winter minder vaak. Dit betekent dat je ons soms niet ziet omdat je niet thuis bent omdat je bijvoorbeeld zelf aan het werk bent.

• Wat gebeurt er met de tuin, als ik geen abonnement neem?

- Cliënt (en/of familie, vrijwilliger, etc.) doet/regelt het onderhoud zelf; cliënt geeft dit aan, op moment dat afspraken over onderhoud worden vastgelegd.

Vervoer

Vervoer naar (huis-)arts

De kosten van het vervoer van en naar de arts van Siza zijn voor rekening van Siza, als voor dit vervoer een indicatie is afgegeven.

Vervoer naar de dagbesteding

De kosten van het vervoer van en naar Siza dagbesteding zijn voor rekening van Siza, als voor dit vervoer een indicatie is afgegeven.

De regeling 'Zittend Ziekenvervoer' van de zorgverzekeraar

Vervoer per ambulance (indien noodzakelijk) vergoedt de zorgverzekeraar van de cliënt. De cliënt (cq. diens Zorgverzekeraar) betaalt de kosten voor het zittend ziekenvervoer naar de medisch specialist/het ziekenhuis.

Vervoer naar het ziekenhuis

In alle andere gevallen komen de kosten voor vervoer van de cliënt en de begeleider naar het ziekenhuis voor rekening van die cliënt.

Verzekeringen

Aansprakelijkheid en inboedel

De overstap van een collectieve naar individuele verzekering is voor de bewoners een dure oplossing. Daarom is besloten om zowel voor de aansprakelijkheid (WA) als voor de inboedel een collectieve verzekering af te sluiten. Op de premie van de verzekeraar vindt een opslag plaats voor het afkopen van het eigen risico voor de bewoner en voor de handlingkosten van de financiële administratie (afsluiten verzekering en afhandeling van schades). Let wel: de hoogte van de premie is gekoppeld aan het gebruik dat van de verzekering wordt gemaakt. Als dit sterk toeneemt, dan zal de premie op termijn ook stijgen.

Voor de inboedelverzekering bedraagt het verzekerde bedrag € 12.000 per gebeurtenis en er is geen eigen risico.

Wil een bewoner zich tegen een hoger bedrag verzekeren, dan is dit tegen een meerprijs mogelijk. Let wel: dit moet een uitzondering blijven. Voor zo'n extra verzekering kan men terecht bij Mirjam Jaegermann: (Mirjam.Jaegermann@siza.nl).

Specifiek voor de aansprakelijkheidsverzekering geldt dat deze alleen afgesloten hoeft te worden door cliënten ouder dan 18 jaar. Onder de 18 vallen zij onder de aansprakelijkheid van de ouder(s).

Voor de goede orde: het staat de cliënt vrij om van dit aanbod gebruik te maken, of zich elders te verzekeren.

Rolstoel

De procedure voor de rolstoelverzekering verandert niet.

- a. Indien de rolstoel door het Zorgkantoor wordt verstrekt is het tussen zorgkantoor en Siza wie de verzekering betaalt. De verzekering is in ieder geval niet voor rekening van de cliënt.
- b. In alle andere situaties is het afhankelijk van de gemeente waar de cliënt een beroep op de WMO doet. Misschien vergoedt de gemeente de verzekering; misschien alleen bij de eerste rolstoel. Dit is geen vanzelfsprekend recht en dus moeten we aangeven dat mogelijk de verzekering dan voor rekening van de cliënt komt. In ieder geval niet voor rekening van Siza.

Overige

Verzekeringen voor overige zaken (overlijden, reis- of annulering, aanvullende ziektekosten, etc.) dienen cliënten zelf af te sluiten. Hierin speelt Siza geen rol.

Vrijtijdsbesteding, vakantie en uitstapjes

De kosten van vrijetijdsactiviteiten komen voor rekening van de cliënt. Binnen Siza zijn diverse ontspannings- en activiteitenclubs actief. Voor informatie daarover kunt u contact opnemen met het Siza Vrijtijdsbureau. Zie ook het beleid "begeleiding vakanties cliënten". Ook de kosten van vakantie betaalt de cliënt zelf, zoals verblijf, logies, vervoer en uitstapjes. Als vrijwilligers de cliënt tijdens de vakantie begeleiden, dan komen ook hun reis- en verblijfkosten voor rekening van de cliënt. Als medewerkers van Siza de cliënt tijdens hun vakantie begeleiden, komen daar bovenop ook nog de begeleidingskosten voor rekening van de cliënt (zie ook kopje Begeleiding). Het uurtarief van een medewerker is te vinden in de tarievenlijst.

Wasverzorging

De cliënt verzorgt in principe zelf zijn was. Mogelijkheden om dit te laten doen en voor bijbehorende tarieven, zie tarievenlijst. Het te innen bedrag aan waskosten komt ten goede aan de betreffende locatie.

Begeleiding bij de wasverzorging

Uitgangspunt is dat cliënten zelf zorgen voor de was. Als dit niet mogelijk is, maken wij individuele afspraken die worden vastgelegd in het IOP.

Beschadigde kleding

Wij hebben een vergoedingssysteem voor kleding die beschadigd is geraakt in de was. Per kledingstuk is een maximumvergoeding vastgesteld waarop een afschrijving afhankelijk van ouderdom plaatsvindt.

Wasmunten op Het Dorp

Cliënten die wassen / waarvoor wordt gewassen dmv wasmunten, leggen middels OZD vast welke vorm en tarief geldt. Dit wordt dan automatisch geïncasseerd. Om te kunnen wassen worden dan de bij het aantal wasbeurten afgesproken aantal wasmunten aan de cliënt (of degene die de was doet) verstrekt.

Ziekenhuisopname en begeleiding

Ziekenhuisopname

Ziekenhuisbehandeling behoort tot de ZvW en wordt niet vanuit de AWBZ vergoed. Als een cliënt in het ziekenhuis is opgenomen, kunnen vanwege de handicap bepaalde problemen optreden. In de communicatie of in benodigde hulpmiddelen bijvoorbeeld. Wat is hierin de rol en het aandeel van Siza?

Bij een opname in het ziekenhuis of bij bezoek aan een polikliniek is het goed om zo mogelijk vooraf al contact op te nemen met de betreffende afdeling. De persoonlijk begeleider spreekt met de cliënt en het ziekenhuis door, wat mogelijke knelpunten kunnen zijn en hoe daar binnen Siza, op de woonlocatie, mee wordt omgegaan.

Het ziekenhuis kan dan zaken tijdig regelen (een tillift bijvoorbeeld) of kan aanvullende afspraken maken om de pictogrammen die Siza gebruikt mee te brengen naar het ziekenhuis en zo de communicatie goed te laten verlopen.

Het ziekenhuis is integraal verantwoordelijk voor het leveren van zorg tijdens de opname (bron: (CVZ/Helpdesk Zorgzwaartebekostiging). Dit betekent dat het ziekenhuis alle zorg en begeleiding aan cliënten biedt gedurende de opname.

Dit betreft ook zorg die nodig is voor andere problemen dan waarvoor de cliënt is opgenomen in het ziekenhuis. Het is de verantwoordelijkheid van het ziekenhuis om voor de benodigde middelen en materialen te zorgen; dat geldt ook voor eventueel nodige begeleiding. Bij opname in het ziekenhuis is Siza verantwoordelijk voor het zorgdragen van een goede overdracht.

Polikliniek bezoek

Bij een poliklinisch consult kan het zijn dat begeleiding van de cliënt nodig is (vanwege handicap of communicatie). In eerste instantie zal dan altijd gekeken en besproken worden of iemand uit het netwerk van de cliënt mee kan. Is dit niet mogelijk en kan de cliënt niet zelfstandig (denk daarbij ook aan de mogelijkheid dat cliënt een telefoonnummer meeneemt, waarop begeleiding bereikbaar is voor evt vragen van de polikliniek) en gaat er iemand van de locatie mee, dan zal deze begeleiding aangegeven worden in het IOP. Indien dit vaker voorkomt, kan dit leiden tot aanvraag andere indicatie en/of extreme zorgzwaarte, waarbij de onderbouwing vanuit het IOP dan nodig is.



Siza

Postbus 532
6800 AM Arnhem

Bezoekadres

Kemperbergerweg 139
6816 RP Arnhem
T 026 377 91 00
F 026 377 91 51
info@siza.nl
www.siza.nl

Zorg en dienstverlening aan mensen met een handicap