

Bijlage 13 Minimale eisen zorgplan en evaluatie

Wat moet worden geregistreerd ten behoeve van het zorgplan?

In het ondersteuningsplan hebben Toegang en de Wmo cliënt vastgesteld wat er moet gebeuren aan ondersteuning en wat het resultaat moet zijn.

Het zorgplan is het document waarin staat “hoe” de aanbieder de zorg gaat leveren aan de Wmo-client. De zorgaanbieder gebruikt zijn eigen format maar zorgt wel dat de onderstaande punten in het zorgplan van de Wmo cliënt staan.

Voor de cliënt en de zorgaanbieder vraagt dit om een concretisering van het in het ondersteuningsplan geformuleerde resultaat.

Vervolgens wordt ingegaan op wie doet wat, hoe vaak en wanneer. En wanneer de evaluatie plaats vindt.

Het zorgplan wordt ondertekend door de Wmo-client en de zorgaanbieder. Het ondertekende zorgplan dient binnen twee weken na het verzoek bij de gemeenten ingeleverd.

In alle zorgplannen staat tenminste:

1. naam, adres, woonplaats cliënt
2. gegevens begeleider
3. gegevens mogelijke onderaannemer
4. het resultaatgebied en trede
5. de te behalen resultaten zoals aangegeven door de gemeente
6. wanneer de gemeente gaat monitoren
7. handtekening zorgaanbieder en handtekening cliënt

Specifiek voor:

- **het zorgplan met als resultaatgebieden: sociaal persoonlijk functioneren, huisvesting, financiën, gezondheid, daginvulling**
- **specifieke/aanvullende producten: vervoer, niet acute geplande zorg buiten kantoortijden, wasverzorging, maaltijdvoorziening, kindzorg, waakvlam, toeleiden naar passende dagbesteding**
- **losse producten: OC, Kortdurend verblijf**
 - 1) Beschrijf SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden) het (in het ondersteuningsplan) geformuleerde resultaat waar u met cliënt de komende tijd aan gaat werken.
 - 2) Hoe gaat u dit bereiken?
 - 3) Wie (zorgaanbieder en Wmo-client en netwerk etc.) onderneemt welke activiteiten om dit te bereiken?
 - 4) Hoe vaak en wanneer worden deze ondersteuning/ activiteiten ondernomen? (bij structurele afspraken bijvoorbeeld op welke dagen er ondersteuning wordt ingezet)
 - 5) Wanneer gaat u als zorgaanbieder de ondersteuning/activiteiten evalueren met de Wmo cliënt?
 - 6) Beschrijving eventueel aanvullende/specifieke producten. Bijvoorbeeld bij vervoer, beschrijven hoe en wanneer dit wordt uitgevoerd.

Specifiek voor het zorgplan ORH:

- 8) Wie (Wmo-cliënt, mantelzorg netwerk, voorliggende voorziening, zorgaanbieder) onderneemt welke activiteiten/ aanpak om het resultaat te bereiken? Vergeet hierbij niet de invulling van de signaleringsfunctie.
- 9) Hoe vaak en wanneer worden deze activiteiten ondernomen?
- 10) Hoe en wanneer gaat u de ondersteuning/activiteiten evalueren met de cliënt?
- 11) Beschrijving eventueel aanvullende/specifieke producten. Bijvoorbeeld bij maaltijden, beschrijven hoe en wanneer dit wordt geregeld.

Voorbeeldschema ORH

Taken (regelmatig)	Wie voert uit?					Frequentie
	Cliënt	huisgenoot	Sociaal netwerk	Voorliggende voorziening	Zorgaanbieder	
Op basis van normenkader ORH						
Badkamer						
Wastafel en spiegel reinigen						
Badkamerkast buitenzijde reinigen						
Douchebak reinigen						
Vloer stofzuigen en dweilen						
Toilet						
Tegelwanden reinigen						
Toilet reinigen						
Wastafeltje reinigen						
Vloer stofzuigen en dweilen						
Keuken						
Keukenblok en apparatuur (buitenzijde)						
Binnenzijde oven/magnetron reinigen						
Tegelwanden reinigen						

Keukenkastjes buitenzijde reinigen						
Vloer stofzuigen en dweilen						
Afval afvoeren						
Woonkamer						
Interieur hoog afstoffen						
Interieur heup/romphoogte afstoffen						
Interieur laag afstoffen						
Vloer stofzuigen en dweilen						
Slaapkamer(s)						
Interieur hoog afstoffen						
Interieur heup/romphoogte afstoffen						
Interieur laag afstoffen						
Vloer stofzuigen en dweilen						
Beddengoed verschoneren						
Wasverzorging						
Was sorteren en in machine plaatsen						
Taken (regelmatig)	Wie voert uit?					Frequentie
Op basis van normenkader ORH	Cliënt	huisgenoot	Sociaal netwerk	Voorliggende voorziening	Zorgaanbieder	
Was uit machine en uithangen						
Was halen/vouwen/opbergen						
Primaire levensgoederen						

Verzorgingstaken in geval van kinderen onder de 12 jaar	Wie voert uit?					Frequentie
	Cliënt	Huisgenoot	Sociaal netwerk	Voorliggende voorziening	Zorgaanbieder	
Badkamer						
Tegelwanden geheel reinigen						
Radiatoren geheel reinigen						
Keuken						
Afzuigkap reinigen						
Binnenzijde kastjes reinigen						
Hoge randen en richels afnemen						
Keukenapparatuur geheel reinigen						
Koelkast geheel reinigen						
Vriezer geheel reinigen						
Radiatoren geheel reinigen						
Woonkamer						
Radiatoren geheel reinigen						
Slaapkamer(s)						
Radiatoren geheel reinigen						
Ramen/deuren						
Ramen reinigen binnenzijde woning						
Lamellen/jaloezieën reinigingen						
Deur(posten) reinigen						

Beschrijving invulling signaleringsfunctie door zorgaanbieder						

Wat moet worden geregistreerd ten aanzien van evaluatie?

Evaluatie door de Toegang door middel van een drie weken vooraf in te vullen evaluatieformulier, een gesprek of beiden. Dit kan per Toegang verschillen.

De zorgaanbieder geeft in het evaluatieformulier en/of gesprek een antwoord op de volgende vragen.

1. Is het resultaat gehaald? Ja/ nee met een toelichting.
2. De ervaring van de cliënt.
3. Is er nog ondersteuning nodig in de komende periode?
4. Zo ja, Indien mogelijk een voorstel voor een aangepast zorgplan aanleveren.
5. Zijn er nog relevante andere zaken te melden?

In het evaluatieformulier staat ook nog vanzelfsprekend

1. Naam, adres, woonplaats client
2. Gegevens begeleider
3. Gegevens mogelijke onderaannemer
4. Het resultaatgebied en trede
5. De te behalen resultaten zoals aangegeven door de gemeente
6. Wanneer de gemeente gaat monitoren
7. Handtekening zorgaanbieder en handtekening cliënt