

# Protocol Herindicatie WLZ

## Intramuraal

### Waarom dit protocol?

Dit protocol is opgesteld, om te komen tot een eenduidige manier van herindicatie WLZ intramuraal binnen Vereen, wanneer de zorg- en ondersteuningsbehoefte van de cliënt niet meer passend is binnen zijn/ haar huidige indicatie.

### Voor wie is dit protocol bedoeld?

Voor allen die te maken hebben met herindicatie WLZ binnen Vereen.

### Hoe ziet de werkwijze eruit?

*NB: Achter de stappen is de termijn genoemd, die de desbetreffende discipline heeft voor de uitvoering van de handelingen.*

1. De EVV/(regie)verpleegkundige/ behandelaar signaleert verandering in zorg- en ondersteuningsbehoefte
2. Deze betreft de betrokken disciplines om het signaal te bespreken. Dit kan binnen bestaande overlegvormen mits binnen 2 weken haalbaar is.
3. Het multidisciplinaire team neemt besluit of indicatie nog past binnen het huidige zorgprofiel. Zo niet; wordt herindicatieproces in gang gezet.  
De volgende stappen gebeuren gelijktijdig: (totale termijn: 10 werkdagen)

#### (Regie)verpleegkundige (Termijn: 1 werkdag)

- Maakt in ECD taak aan voor opvolging van Herindicatieproces en zet deze op status *In behandeling*. Hierin staan de gemaakte afspraken over de datum wanneer alle documenten gereed dienen te zijn.

#### EVV (Termijn: 10 werkdagen)

- Zorgt voor een actueel zorgleefplan. Actueel= geen verlopen evaluatiedata en overeenkomend met ingevulde *Formulier CIZ*
- Vult [Formulier CIZ](#) in SDB in voor (her)indicatie cliënt.
- Neemt contact op met eerste contactpersoon of de wettelijk vertegenwoordiger, om toe te lichten waarom een indicatieverhoging nodig is. Ter ondersteuning is hiervoor een [standaard tekst](#) aanwezig.
- Indien cliënt zonder behandeling: aanvraag episodelijst huisarts + upload in SDB Verslaglegging.
- Vult [Machtiging voor het indienen van een aanvraag voor langdurige zorg \(WLZ\)](#) zoveel mogelijk vooraf in en stuurt deze naar eerste contactpersoon of wettelijk

vertegenwoordiger (zie [Handtekeningencheck | CIZ](#) voor check wie tekenbevoegd is voor het formulier) met het verzoek om deze binnen 5 werkdagen in te vullen en ondertekend te retourneren. Stuurt retourenveloppe met adresgegevens betreffende locatie Vereen mee. Ter ondersteuning kan deze [invulformat](#) meegestuurd worden.

- Wanneer CIZ-formulier *Machtiging voor het indienen van een aanvraag voor langdurige zorg (WLZ)* geretourneerd is, upload EVV deze in SDB onder *Verslaglegging*.

#### **Bij VV7:**

(GZ-)Psycholoog (Termijn: 10 werkdagen)

- Vult Formulier VV7 *Toelichting Psycholoog* (= incl MIF/ episodelijst) in en ondertekent deze.
- Upload deze in SDB onder *Verslaglegging*

#### **Bij VV8:**

Regieverpleegkundige

Gebruik [format verpleegkundige onderbouwing bij VV8](#) om te komen tot een verpleegkundige onderbouwing van de aanvraag.

#### **Aanvullend bij cliënt met behandeling:**

Behandelend arts (Termijn: 5 werkdagen)

Bij alle her-indicaties, behalve VV7:

- Maakt Medisch Informatie Formulier (MIF)
- Mailt MIF naar medisch secretariaat

Medisch secretariaat

- Krijgt bericht van behandelend arts dat MIF gereed is
  - Plaatst MIF met ondertekening in YSIS
- 
4. Regieverpleegkundige volgt alarmering van taak in SDB op.
  5. Regieverpleegkundige stuurt taak *CIZ aanvragen* via het SDB naar de consulent Zorgbemiddeling en Advies voor aanvraag herindicatie. (Termijn: 1 werkdag)
  6. Consulent Zorgbemiddeling en Advies beoordeeld aanvraag op juistheid en volledigheid voor het aangevraagde zorgprofiel.
  7. Consulent Zorgbemiddeling en Advies dient aanvraag via [Portero](#) in bij CIZ. (Termijn: 3 werkdagen)

8. Consulent Zorgbemiddeling rapporteert in SDB dat aanvraag herindicatie ter beoordeling is ingediend bij CIZ (ivm meelesen netwerk via Cliëntportaal).
9. Consulent Zorgbemiddeling en Advies upload het document *Aanvraag Herindicatie CIZ* onder *Verslaglegging* in SDB.
10. CIZ belt consulent Zorgbemiddeling en Advies over besluit herindicatie.  
Indien akkoord: dan telefonisch overleg over ingangsdatum indicatie.  
Indien afgewezen: afwijzing wordt toegelicht en bezwaarprocedure uitgelegd. Ook wordt deze schriftelijk toegezonden naar consulent.
11. Zorgadministratie krijgt *Besluit CIZ akkoord herindicatie* binnen via berichtenverkeer.  
Of consulent Zorgbemiddeling en Advies krijgt schriftelijk het *Besluit CIZ akkoord herindicatie* binnen.
12. Ontvanger upload *Besluit CIZ akkoord herindicatie* onder *Verslaglegging* in SDB.
13. Indien via Zorgadministratie: stuurt taak naar consulent Zorgbemiddeling en Advies over ontvangst.
14. Zorgadministratie doet bericht in YSIS over akkoord herindicatie.
15. Zorgadministratie past zorgprofiel aan in SDB.

*NB: tijdens ZLPB evalueren of huidige indicatie passend zijn, evt terugzetten dan ook mogelijk.*

#### **Wat betekent het protocol voor mij als medewerker?**

In het protocol is terug te vinden welke acties noodzakelijk zijn om te komen tot een herindicatie.

#### **Waar vind ik aanvullende informatie over dit onderwerp?**

[Verwijzing Zorgprofielen verpleging en verzorging \(VV\)](#)

[Benodigde informatie bij een WLZ-aanvraag - CIZ](#)