**Checklist samenwerkingsafspraken huisartsenzorg – wijkverpleging**

**Huisartspraktijk :**

**Thuiszorgorganisatie :**

**Datum :**

**Afspraken voor Basis ouderenzorg**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Communicatie afspraken | | |
| Wie is aanspreekpunt vanuit de huisartsenpraktijk? | Naam, telefoonnummer (overleglijn) en zorgmailadres   * Huisarts * POH-s * Praktijkverpleegkundige * Doktersassistente |  |
| Wie is aanspreekpunt vanuit de thuiszorgorganisatie | Naam, telefoonnummer en zorgmailadres | Indien relevant:  Welke casemanager/ wond-verpleegkundige/ overig |
| Op welke manier onderling contact? | * Telefonisch; wat is beste tijdstip, overleglijn * Per (zorg)mail * Siilo app * Zorgdomein voor verwijzingen VVT, indien beschikbaar | *Let op: spoedvragen per telefoon (niet per Siilo, mail of Zorgdomein)*  *Let op: geen privacy gevoelige informatie over onbeveiligde mail* |
| Spreek vaste overlegmomenten af (indien gewenst) | Iedere .. weken op ….(dag) om …..(tijd)  Duur overleg: … | *Tip: vooraf doorgeven welke cliënten besproken gaan worden, vragen formuleren vooraf!* |
| Wie zijn er bij overlegmomenten aanwezig? | Spreek vaste deelnemers af; overige deelnemers indien nodig   * Huisarts * POH/ verpleegkundige * Wijkverpleegkundige * Casemanager * … |  |
| Client gerelateerde vragen | | |
| Welke signalen van kwetsbaarheid wil je met elkaar delen? |  | Voorbeelden signalen van kwetsbaarheid: vallen, geheugenproblemen, gewichtsverlies, eenzaamheid |
| Hoe deel je deze signalen van kwetsbaarheid met elkaar? | * Telefonisch * Zorgmail * Sillo app * MDO * Mondeling | *Let op: spoedvragen per telefoon (niet per Siilo, mail of Zorgdomein)*  *Let op: geen privacy gevoelige informatie over onbeveiligde mail* |

Overdracht bij opname ziekenhuis/verpleeghuis/et cetera

Maak duidelijke afspraken wie welke rol heeft in de overdracht. Advies:

|  |  |
| --- | --- |
| Huisarts | Medische overdracht  Beleid reanimeren  Medicatieoverdracht |
| Wijkverpleegkundige | Verpleegkundige overdracht  Medicatie aftekenlijst  Tas voor spoedopname  ANW-gegevens, contactnummers  Evt zorgbehandelplan  ZZP indicatie |
| Casemanager | Overdracht Psychogeriatrie |

**Afspraken voor aanvullende ouderenzorg**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Probleeminventarisatie, zorgbehandelplan en evaluatie | | | | |
| Spreek af wie zorgcoördinator wordt en leg dit vast | |  | *Evalueer gemaakte afspraken; mogelijk verschuift deze rol als de zorgvraag verandert* | |
| Maak afspraken over probleeminventarisatie, zorgbehandelplan en evaluatie | | * Wie inventariseert en evalueert welke problemen * Te gebruiken meetinstrumenten * Wie bespreekt de bevindingen met de oudere/ mantelzorger * Wie geeft welke inlichtingen/ adviezen aan oudere. * Hoe onderlinge afstemming ? * Deel de ZZP indicatieen wijzigingen hierin | *Betrek ook de mantelzorger. Heeft de mantelzorger ondersteuning en/of begeleiding nodig?* | |
| Zorgbehandelplan  Het zorgbehandelplan ligt bij voorkeur bij de patiënt thuis; veel organisaties stappen echter over op een elektronisch dossier. Maak onderling afspraken m.b.t. het zorgbehandelplan voor zolang er geen digitale oplossing is waarin kan worden samengewerkt | | | |
| Huisarts | * Actuele actiepunten, behandelafspraken en   evaluatiedatum   * Behandelwensen/ beperkingen o.a. reanimeerbeleid, wel/ niet naar ziekenhuis | | |
| Wijkverpleegkundige | * De actuele zorgvraagbehoeften en wensen van patiënt | | |
| Advies | Werk de rapportages uit aan de hand van afgesproken doelstellingen. Dit draagt ook bij aan heldere communicatie voor de waarnemende huisartsen in ANW uren. | | |