

Stappenplan

Specialist ouderengeneeskundige en Huisarts

Om het adviesconsult specialist ouderengeneeskunde in de praktijk mogelijk te maken is er een stappenplan gemaakt. Door dit stappenplan te volgen kunt u een adviesconsult aanvragen.

Stap 1: Benaderen van de SO

De huisarts neemt zelf naar eigen keuze contact op met de VVT- instelling voor de aanvraag van een adviesconsult. [De bereikbaarheid staat vermeld op de website van de ZEL en VVT instellingen](#). Dit kan telefonisch of via mail contact.

Doel consultatie: Nader in kaart brengen van problematiek, het diagnosticeren van zorgbehoefte en aanzet geven tot verdere begeleiding binnen de eerste lijn, bij zeer complexe patiënt situaties. Het resultaat is een advies aan de huisarts. De huisarts blijft hoofdbehandelaar.

Criteria conform Handreiking Persoonsgerichte Kwetsbare Ouderenzorg (ZEL):

Adviesconsultatie door specialist ouderengeneeskunde:

Consultatievragen

- 1 Probleemanalyse bij multimorbiditeit
- 2 Probleemanalyse bij algehele achteruitgang
- 3 Mobiliteitsproblemen/vallen
- 4 Verminderde zelfredzaamheid
- 5 Advies geheugenproblemen, hallucinaties en verwardheid
- 6 Apathie/stemmingsproblemen
- 7 Advisering polyfarmacie
- 8 Zorgvraag advisering: Advies over zorg en eventuele opname, dagbehandeling, ontmoetingscentrum, dagbesteding en/of intervalopname.
Bijvoorbeeld bij ontbreken passende dagbesteding of overbelasting mantelzorger.
- 9 Multidisciplinaire behandeling/begeleiding CVA
- 10 Multidisciplinaire behandeling/begeleiding Chronische neurologische progressieve aandoeningen (MS, Parkinson)
- 11 Nazorg na verpleeghuisopname
- 12 Probleemgedrag
- 13 Zorgdiagnostiek
- 14 Palliatieve zorg
- 15 Wondzorg

Stap 2: Info aan specialist ouderengeneeskunde

De informatie die wordt gedeeld is:

- ANW gegevens van de patiënt, het telefoonnummer van de contactpersoon
- gegevens huisarts, faxnummer, 06 of intercollegiaal nummer
- heldere vraagstelling van de huisarts

- voorgeschiedenis
- actuele medicatie (baxter)
- recente laboratorium uitslagen, en andere diagnostiek
- relevante overige informatie, bv relevante specialisten brieven
- dat de patiënt/contact persoon op de hoogte is van de afspraak.

Informatie verstrekking kan op 4 manieren mogelijk worden verstuurd:

- **De informatie gaat per fax**
 - Visite uitdraai,
 - print van actuele medicatieoverzicht,
 - print van lab uitslagen,
 - print van zorgbehandelplan
- **De informatie gaat per zorgmail**
- **De informatie komt beschikbaar via Zorgverband (voor pilot praktijken)**

Aanmaken profiel specialist ouderengeneeskundige met inlogcode voor SO voor toegang tot Zorgverband verloopt via de coördinator van de betreffende deelnemende praktijken.
- **Zorgdomein (Zonnehuis)**

Actie HA: naam verpleeghuis toevoegen aan organisaties in zorgdomein voor overnemen info uit het HIS.

Stap 3: Info aan de patiënt

Toestemming van patiënt voor gegevens overdracht aan SO.

Huisarts brengt patiënt/mantelzorger op de hoogte van bezoek SO .

Hiervoor is een algemene regionale *patiënten informatiefolder adviesconsultatie SO* beschikbaar gemaakt. (zie documenten op de website ZEL)

Stap 4: Bezoek SO

Binnen 1 week wordt door de SO een afspraak gemaakt voor huisbezoek.

De specialist ouderengeneeskundige werkt volgens een vaste werkwijze:

1. Beoordeelt de medische voorgeschiedenis
2. Anamnese en onderzoek: somatische, functionele, maatschappelijke, psychische en communicatieve aandachtsgebieden ('SFMPC'), inschakelen paramedici bij diagnostiek
3. Probleeminventarisatie en analyse
4. Het zorgplanadvies is binnen 1 week na het huisbezoek bij de huisarts

Stap 5: Terugrapportage SO advies aan huisarts en Huisarts aan patiënt

1. Het schriftelijke/digitale zorgbehandelplan **SO advies** is binnen 2 weken na het huisbezoek bij de huisarts aanwezig. (per Fax, Zorgmail, bij pilotpraktijken Zorgverband via inloggen in zorgverband en rapportage in zorgleefplan, zie stap 2)
2. De huisarts bespreekt het zorgbehandelplan advies met de patiënt/mantelzorger voor vervolgbeleid.

