

REGLEMENT OPNAMEBELEID EN WACHTLIJSTBEHEER Woonzorgcentrum de Oever

OCMW Staden
Ieperstraat 109
8840 Staden
tel. 051 70 82 00
zorg@staden.be

WZC de Oever
Meulebroekenlaan 11
8840 Oostnieuwkerke
tel. 051 26 38 58

erkeningsnummer :
WZC HCO 15279

REGLEMENT OPNAMEBELEID en WACHTLIJSTBEHEER
voor de woonzorgcentra (WZC) Home St.-Jan en Heilige Familie –
woonzorgcentrum de Oever
beheerd door het OCMW van Staden

Op 07.09.2010 werd een nieuw opnamebeleid goedgekeurd voor de woonzorgcentra 'Home St.-Jan Staden en 'Heilige Familie Oostnieuwkerke', met het oog op de samensmelting naar woonzorgcentrum de Oever in 2012/2013.

Hierbij wordt een actiever en selectiever wachtlijstbeheer uitgewerkt met als voornaamste doelstellingen:

- De opnames nauwer laten aansluiten op de hoogste zorgbehoeftes van de inwoners van Staden.
- Een betere voorbereiding en begeleiding van de opnames en een vlottere overgang tussen de thuissituatie en het verblijf in het WZC.
- De leefbaarheid en de werkbaarheid in het WZC nauwer bewaken.
- De zorggraad optimaliseren in de WZC (er wordt voor WZC Home St.-Jan gestreefd naar een gemiddelde bezetting van 30% bewoners met een O of A-profiel, tegenover 70% bewoners met een zwaarder zorgprofiel B, C of Cd)
- Tot één wachtlijst komen voor beide WZC, dit met het oog op de samensmelting naar het nieuwe WZC 'De Oever'.

De nieuwe richtlijnen voor wachtlijstbeheer en opname worden met een overgangperiode toegepast (de nodige tijd om voor alle dossiers van de huidige wachtlijst uitgebreidere informatie te verzamelen en te toetsen aan het nieuw opnamebeleid).

Volgende nieuwe inschrijvingsvoorwaarden worden vanaf 01/10/2010 toegepast:

1. INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN

1.1 Leeftijd

Kandidaten beneden de 65 jaar worden niet meer opgenomen op de wachtlijst (deze verhoging van de minimumleeftijd van 60 naar 65 jaar ligt ook vast in het woonzorgdecreet van 13/03/2009: 'een WZC is een voorziening waar aan gebruikers van 65 jaar of ouder, die er permanent verblijven, in een thuisvervangend milieu huisvesting en ouderenzorg wordt aangeboden').

Specifieke situaties kunnen hierop een uitzondering vragen, dit via een gemotiveerd sociaal verslag dat moet worden voorgelegd aan de RMW.

1.2 Woonplaats

Er wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen inwoners van Staden en inwoners van andere gemeenten, en dit zowel voor nieuwe aanvragen als voor lopende aanvragen. Een Stadenaar is een persoon die zijn gewone verblijfplaats heeft in Staden en er in de bevolkingsregisters is ingeschreven.

Worden gelijkgesteld met inwoners uit Staden:

- personen die minstens 10 jaar hun gewone verblijfplaats in Staden hadden EN er in de bevolkingsregisters waren ingeschreven, in de laatste 30 jaar voor de aanvraagdatum
- personen van wie hun onderstanddomicilie de gemeente Staden is (bv. bij opname in erkende onthaalhuizen, psychiatrische verzorgingsinstellingen, ander WZC, ...)
- personen die op basis van een gemotiveerde aanvraag een zeer sterke band met Staden kunnen aantonen. Dit aspect dient op basis van een gemotiveerd sociaal verslag te worden beoordeeld door de RMW (waardoor er na verloop van tijd sowieso een lijst van mogelijke overwegingen zal ontstaan).

Aan inwoners van andere gemeenten wordt duidelijk gecommuniceerd dat zij enkel in aanmerking kunnen komen voor opname indien er geen kandidaten uit Staden meer zijn (wat dus vrij onwaarschijnlijk is).

Indien ze er uitdrukkelijk om vragen, worden enkel hun basisgegevens (verder) administratief bijgehouden op een "wachlijst inwoners andere gemeenten", maar er gebeurt voor nieuwe aanvragen geen uitgebreid onderzoek van de kandidatuur. Zij worden dus niet ingeschreven op de eigenlijke wachlijst.

1.3 Hoe gebeurt de inschrijving?

Inschrijving op de wachlijst is enkel nog mogelijk na een meer uitgebreide intake en sociaal verslag.

Hierbij wordt een maximum aan relevante gegevens verzameld rond de situatie van de aanvrager:

- Kandidaten worden bij inschrijving sowieso gescreend op het vlak van zorgbehoevendheid (medisch verslag + Katz-schaal, eventueel aangevuld met MMSE-score, BEL-schaal, Hulp aan bejaarden-punten). Deze screening wordt opgevraagd aan derden (huisarts, specialist, thuisverpleging, ziekenfonds).
- Andere relevante gegevens die worden opgevraagd zijn o.a.:
 - Aanleiding voor de aanvraag
 - Interesse voor onmiddellijke opname of preventieve aanvraag?
 - Voorkeur voor WZC Home St.-Jan/Heilige Familie?
 - Eénpersoonskamer/tweepersoonskamer (enkel voor koppels)?
 - Familiale situatie (alleenstaand, partner, inwonend, ...?)
 - Woonsituatie
 - Doet men beroep op professionele diensten in de thuiszorg?
 - Is er mantelzorg?
 - Geniet men een tegemoetkoming 'Hulp aan bejaarden'?
 - Is er reeds een inschaling van zorgbehoevendheid (bv. BEL-profiel voor de zorgverzekering)?
 - ...

Iedere opnameaanvraag gebeurt bij de sociale dienst van het OCMW en dit voor beide WZC. Dit kan telefonisch, per mail, schriftelijk of bij een bezoek in het WZC.

De maatschappelijk werker bezorgt de aanvrager of zijn vertegenwoordiger het formulier 'aanvraag tot inschrijving op de wachlijst woonzorgcentrum'. De aanvrager of zijn vertegenwoordiger vult de formulieren in en verzamelt de daarbij gevraagde informatie en documenten. Indien nodig kan hij hiervoor hulp vragen aan de maatschappelijk werker.

De datum van aanvraag bij de sociale dienst telt als inschrijvingsdatum.

De aanvrager heeft 30 dagen tijd, na ontvangst van het inschrijvingsformulier, om de gevraagde gegevens en documenten terug te bezorgen. Indien de aanvraagdocumenten niet

binnen de 30 dagen worden terugbezorgd, krijgt de aanvrager een nieuwe inschrijvingsdatum. De datum van ontvangst van het volledige dossier telt dan als nieuwe inschrijvingsdatum.

Na ontvangst van de volledige aanvraag EN indien blijkt dat er interesse is voor onmiddellijke opname, maakt de maatschappelijk werker een afspraak voor een oriëntatiegesprek en/of (huis)bezoekmoment met de aanvrager (bij preventieve aanvragen wordt enkel een oriëntatiegesprek gepland bij uitdrukkelijke vraag van de aanvrager).

Hierbij wordt nagegaan in welke mate de kandidaat in aanmerking komt voor opname in het WZC. De kandidaat en/of vertegenwoordiger krijgt de nodige informatie omtrent de werking van het WZC, de dagprijs, financiële regeling, ...

Indien nog geen onmiddellijke mogelijkheid tot opname, geeft de maatschappelijk werker de nodige informatie en advies. Eventueel wordt een bemiddelingstraject uitgewerkt tussen de huidige situatie en een eventuele opname of wordt doorverwezen naar andere vormen van dienstverlening (bv. thuiszorg) of andere instanties.

2. WACHTLIJSTBEHEER

Het onderzoek bij inschrijving resulteert in een opnamedossier dat 3 grote luiken bevat:

- Algemene gegevens omtrent identiteit, woonplaats, leeftijd, gezinssituatie, aanleiding tot aanvraag?, onmiddellijke interesse tot opname of preventieve aanvraag?, voorkeur WZC?, partner in WZC?, één- of tweepersoonskamer?, ...
- Een medisch verslag met ingevulde Katz-schaal (eventueel aangevuld met andere relevante gegevens of screenings, bv. BEL-schaal, MMSE-score, ...)
- Een sociaal verslag op basis van een reeks criteria inzake familiale situatie, sociale situatie, woonsituatie en het ondersteuningsprofiel (mantelzorg, professionele hulp, draagkracht). Deze bijkomende criteria worden omgezet in een puntenschaal (zie p. 5 ***)

Alle gegevens uit het onderzoek bij inschrijving worden door de maatschappelijk werker ingevuld op een screeningsformulier waarbij de aanvragers worden ingedeeld in verschillende categorieën.

Deze categorieën vormen de wachtlijst:

CATEGORIEEN WACHTLIJST:	KATZ-SCORE	INTERESSE TOT OPNAME	BIJKOMENDE CRITERIA	
Vorrangscategorie	Partners van reeds opgenomen bewoners met interesse tot opname			ACTIEF
Categorie 1	B of C	interesse tot opname	≥ 5 punten	ACTIEF
Categorie 2	B of C	interesse tot opname	< 5 punten	ACTIEF
Categorie 3	O of A	interesse tot opname	≥ 5 punten	ACTIEF
Categorie 4	O of A	interesse tot opname	< 5 punten	ACTIEF
Categorie 5	B of C	nog geen interesse in onmiddellijke opname / preventieve aanvraag		PASSIEF
Categorie 6	O of A	nog geen interesse in onmiddellijke opname / preventieve aanvraag		PASSIEF

*** SCREENING BIJKOMENDE CRITERIA:

	geen probleem	probleem	ernstig probleem
Woonsituatie is onaangepast *	0	1	2
Leeftijd >90 jaar	0 (< 90)	1 (90-95)	2 (>95)
Problematiek van vereenzaming, depressiviteit, angst, zelfverwaarlozing	0	1	2
Professionele hulp volledig uitgeput, doch ontoereikend	0	1	2
Mantelzorg ontoereikend of niet voldoende draagkracht tgo de draaglast	0	1	2
Medische antecedenten / slechte prognose die versnelde opname verantwoorden	0	1	2
Kandidaat is gevaar voor zichzelf en/of omgeving of stelt gedragsprobleem	0	1	2

*

- geen toilet in de woning
- geen centrale verwarming
- geen stromend water
- geen slaapplegelegenheid op gelijkvloers
- geen bereikbare wasgelegenheid

De aanvraag wordt binnen de bepaalde categorie chronologisch geregistreerd. Van de stand van de wachtlijst wordt maandelijks akte gegeven in de RMW.

Eénmaal de kandidaat in een bepaalde categorie op de wachtlijst is gerangschikt, behoudt hij/zij die plaats tot hij zelf of zijn vertegenwoordiger contact opneemt met de maatschappelijk werker om een wijziging inzake zorgbehoeften of andere wijzigingen in zijn toestand of situatie door te geven. De maatschappelijk werker zal dan een nieuw screeningsformulier invullen om de categorie op de wachtlijst eventueel te herbepalen. Eventueel wordt hiertoe een oriëntatiegesprek en/of (huis)bezoekmoment met de aanvrager gepland.

Anderzijds kan de maatschappelijk werker zelf ook contact opnemen voor bijkomende informatie. Dit o.a. wanneer een nieuwe screening moet plaatsvinden om te beslissen welke kandidaten van de wachtlijst kunnen overgaan naar de opnamelijst.

3. VAN WACHTLIJST NAAR OPNAMELIJST

Uit de wachtlijst wordt op elk moment een opnamelijst samengesteld van 5 kandidaten die zich kunnen voorbereiden op een opname op korte termijn. De opnamelijst moet gezien worden als een soort wachtkamer. Deze personen zijn "klaar voor opname" en kunnen zich hierdoor ook terdege voorbereiden op de overstap naar het WZC.

Het contingent, hier verder opnamelijst genoemd, wordt samengesteld uit:

- 2 personen uit categorie 1
- 1 persoon uit categorie 2
- 1 persoon uit categorie 3
- 1 persoon uit categorie 4
- + eventueel persoon uit voorrangscategorie (partners van reeds opgenomen bewoners kunnen versneld op de opnamelijst komen)

De opnamelijst wordt vastgesteld door de opnamecommissie, met het licht op de doelstellingen cfr. inleiding p. 1.

De maatschappelijk werker bereidt de commissie voor en doet voorstellen tot samenstelling van de opnamelijst, op basis van de elementen uit het onderzoek. Er wordt steeds een screening gedaan en de Katz-schaal wordt indien nodig gecontroleerd (bezoekmoment door hoofdverpleegkundige). Bij discussie of twijfel omtrent de Katz-schaal wordt beroep gedaan op de coördinerend raadgevend arts (CRA).

De opnamecommissie komt wekelijks of tweewekelijks op een vast tijdstip samen (naargelang noodzaak). De commissie is samengesteld uit de OCMW-voorzitter, de directie of hoofdverpleegkundige WZC, de maatschappelijk werker, eventueel op vraag van de commissie of op eigen vraag de coördinerend en raadgevend arts (CRA).

Zowel het beheer van de centrale wachtlijst, het samenstellen van de opnamelijst als het doen van effectieve opnamevoorstellen is de verantwoordelijkheid van de opnamecommissie.

Voorstellen tot samenstelling van de opnamelijst en effectieve opname in het WZC worden steeds gemotiveerd en ter goedkeuring voorgelegd aan de OCMW-voorzitter. Er wordt hiervan akte gegeven in de eerstvolgende RMW.

4. OPNAME

Bij het vrijkomen van een kamer wordt de geschiktste kandidaat uit de opnamelijst aangesproken. Dit wordt bepaald door de opnamecommissie (zie ↑).

Hierbij wordt rekening gehouden met verschillende factoren:

- Bij vrijkomen van een kamer in WZC Heilige Familie: enkel kandidaten uit de categorie 3 of 4 (dit betekent alleen katz-score O of A)
- Bij vrijkomen van een kamer in WZC Home St.-Jan: kandidaten uit de categorie 1,2,3 of 4 / of kandidaat uit de voorrangscategorie
 - o Afhankelijk van de zorggraad in het WZC, streven naar zorgverhouding 70/30, bewaken van de leefbaarheid
 - o Afhankelijk van het zorgprofiel van de kandidaten
 - o Afhankelijk van de nood aan een kandidaat met een bepaald profiel op de verdieping van de vrijgekomen kamer (bewaken van de leefbaarheid op de afdeling)
 - o Afhankelijk van de chronologie (het is niet de bedoeling dat een kandidaat blijft hangen in de opnamelijst, opname moet binnen redelijke periode)

Na iedere opname wordt op de eerstvolgende opnamecommissie de opnamelijst aangevuld.

5. WEIGERING OPNAME

Om voortijdige opnames te voorkomen wordt volgend systeem gehanteerd bij een kandidaat die een voorstel weigert omdat hij de overstap naar het WZC nog niet wenst te maken:

- De weigering gebeurt op het moment dat de kandidaat reeds op de opnamelijst staat: de kandidaat wordt opnieuw in de juiste categorie op de wachtlijst geplaatst en wordt daar gedeactiveerd (passief categorie 5 of 6). De kandidaat behoudt wel de vroegere rangschikking in die categorie (inschrijvingsdatum)
- De weigering gebeurt op het moment dat de kandidaat wordt gecontacteerd om van de wachtlijst over te gaan naar de opnamelijst: de kandidaat wordt gedeactiveerd op de wachtlijst (passief categorie 5 of 6), met behoud van de rangschikking (inschrijvingsdatum)

Een deactivatie geldt tot de betrokkene of vertegenwoordiger vraagt om de aanvraag opnieuw te activeren.

Bij weigering om redenen buiten de wil van de kandidaat om (bv. niet ontslagklaar uit ziekenhuis), behoudt de kandidaat zijn plaats in de actieve categorie of in de opnamelijst.