

Handleiding Format Ondersteuningsplan SDD

Vanaf januari 2016 gaat de SDD met behulp van de ZRM-methodiek indiceren. Deze handleiding is opgesteld om de bedoeling van het format voor het ondersteuningsplan uiteen te zetten. Bij het scoren van de ZRM wordt uitgegaan van het hoogste niveau van zelfredzaamheid.

Zelfredzaamheid kan als volgt worden omschreven:

'Het zelf realiseren van een acceptabel niveau van functioneren op de belangrijke domeinen van het dagelijks leven. Indien nodig door de juiste hulp te organiseren op het moment dat een daling van je functioneringsniveau dreigt of plaatsvindt die je niet zelf kan voorkomen of verhelpen'.

Met de ZRM meet je hoe zelfredzaam iemand is op een bepaald moment. Je kijkt daarbij alleen naar de uitkomst en je laat de oorzaken zoveel mogelijk buiten beschouwing. De zelfredzaamheid wordt dus beoordeeld zonder uitspraken te doen over de manier waarop 'de situatie' zo is gekomen.

Hoe ziet het proces eruit?

Onderstaand is beknopt het totale proces in kaart gebracht, zodat duidelijk is wanneer u als zorgaanbieder in het proces betrokken wordt.



Wat staat in ondersteuningsplan?

In het ondersteuningsplan zijn de hulpvraag, de resultaatgebieden en de doelen waar de klant aan gaat werken, opgenomen. In dit plan is beschreven wanneer de resultaten bereikt worden, de wijze waarop de resultaten behaald gaan worden en welke ondersteuning hierop wordt ingezet.

De hulpvraag, resultaatgebieden en doelen zijn opgenomen in de kortdurende beschikking die de SDD afgeeft. U heeft als zorgaanbieder inzage in deze beschikking, zodat u weet aan welke doelen/resultaten met de klant gewerkt moeten gaan worden. Om ervoor te zorgen dat de gestelde doelen uit de kortdurende beschikking aansluiten bij de resultaten waar u als zorgaanbieder met de klant aan gaat werken is het van belang dat we één taal spreken.

Het is de taak van de SDD om de indicatie en de duur van de maatwerkvoorziening te bepalen. De SDD kan daarvoor informatie ophalen bij de zorgaanbieder in de vorm van een ondersteuningsplan. Het format van het ondersteuningsplan is opgesteld om in deze behoefte te voorzien.

Onderstaand vind u de wijzigingen voor beschermd wonen en begeleiding die per 1 januari 2016 van kracht zijn op de productcategorieën.

Beschermd wonen (en opvang)		
Was	Wordt	Ondersteuning door middel van
ZZPC 1-3	BW 1	Oefenen en stimuleren
ZZPC 4-5	BW 2 (toeslag ZZP 5 incl. DB)	Aanleren en oefenen
ZZPC 6	BW 3	Overname en aanleren

Begeleiding		
Was	Wordt	Betekenis
AWBZ klasse 1-2	Begeleiding 1	Toezicht en stimuleren
	Begeleiding 2 (inzet v.a. 1-1-2016 voor nieuwe aanvragen)	Aanleren en oefenen
AWBZ klasse > = 3	Begeleiding 3	Helpen, overnemen en regie
H 152; H 153	Begeleiding opslag 1	Begeleiding 1: toezicht en stimuleren
	Begeleiding opslag 2	aanleren en oefenen
	Begeleiding opslag 3	helpen, overnemen en regie

Wat is het ondersteuningsplan?

Hierin staan alle afspraken tussen cliënt en zorgaanbieder. Ook wordt hierin opgenomen wat/welke ondersteuning nodig is om samen de afgesproken doelen te realiseren.

Een ondersteuningsplan moet:

- Begrijpelijk overzichtelijk persoonlijk flexibel en toekomstgericht zijn
- Aansluiten bij de wensen van de cliënt en zijn veiligheid garanderen
- Eigen regie en kwaliteit van bestaan bevorderen
- Toegankelijk zijn voor de cliënt

Waar dient het voor

De inhoud van het plan wordt in dialoog tussen de cliënt en de zorgaanbieder ontwikkeld. Aanbevolen wordt altijd met het domein te starten dat het dichtste bij de cliënt ligt. In het ondersteuningsplan komen diverse domeinen van zelfredzaamheid aan de orde. Deze domeinen worden ook toegepast bij het opleggen van de beschikkingen voor de WMO-voorzieningen. Onderstaand is beknopt weergegeven wat onder deze domeinen wordt verstaan.

Domein	Strekking
Financiën	Zijn de drie aspecten van inkomsten en uitgaven, hierbij zijn de volgende onderwerpen van belang; 1) de hoogte van de inkomsten in relatie tot uitgaven.

	2) de bron van inkomsten. 3) het beheer en de dynamiek van (eventuele) schulden
Dagbesteding	Hierbij gaat het over het al dan niet hebben van werk en/of het volgen van een traject dat naar werk leidt (arbeidsactivering, re-integratie of opleiding)
Huisvesting	Centraal staat de vraag of de persoon een veilige toereikende woning heeft waar hij voor een langere periode kan verblijven. Is ook gericht op de stabiliteit en kwaliteit van de woonsituatie van de persoon.
Huiselijke relaties	Centraal staat hier de vraag of de persoon goede relaties onderhoudt met de personen met wie hij een huishouden deelt. De kenmerken en eventuele gevolgen van deze relaties spelen dus een belangrijke rol
Geestelijke gezondheid	Gaat over de aan- of afwezigheid van geestelijke problemen en als er sprake is van geestelijke problemen, hoe de persoon daar dan mee omgaat. Gaat dus niet zozeer om wat iemand heeft, maar meer in hoeverre deze problemen belemmeren in de dagelijkse gang van zaken/ dagelijks functioneren
Lichamelijke gezondheid	Gaat over de aan- of afwezigheid van een lichamelijke aandoening en indien aanwezig hoe de persoon hiermee omgaat. Onder lichamelijk aandoeningen worden zowel verwondingen, als kortdurende en chronische ziekten verstaan. Ook hier gaat het er niet zozeer om wat iemand heeft maar meer in hoeverre deze aandoeningen je belemmeren in het dagelijks functioneren.
Verslaving	Gaat over het drugs-, gok- en alcoholgebruik van de persoon en welke invloed dit heeft op het dagelijks functioneren van de persoon. Aandachtspunten m.b.t. dit domein is of en hoeveel problemen de persoon ondervindt met sociale, werk gerelateerde of fysieke activiteiten ten gevolge van de verslaving. Ook de behandeltrouw speelt hierbij een rol.
Activiteiten van het dagelijks leven	Het gaat over de mate waarin de persoon alledaagse activiteiten uitvoert of de uitvoering heeft georganiseerd. Het gaat hierbij om basale taken om voor zichzelf te zorgen tot meer complexe taken zoals het organiseren van het huishouden en het zorgen voor anderen. Deze dienen afzonderlijk behandeld te worden.
Sociaal netwerk	Gaat over het aantal en de kwaliteit van relaties met vrienden, familie en kennissen (die geen onderdeel van het huishouden zijn). Oftewel zijn er mensen in de omgeving van die de klant op een positieve manier steunen in zijn groei en ontwikkeling.
Maatschappelijke participatie	Wat doet de klant nog naast zijn werk, wat van maatschappelijk belang kan zijn. Het gaat over de mate waarin de persoon deelneemt aan maatschappelijke, gestructureerde activiteiten en organisaties. Het betreft zowel de deelname van de persoon als de aanwezigheid van bevorderende of belemmerende externe factoren.
Justitie	De frequentie van politiecontacten in het kader van strafbare feiten. Het gaat erom of de persoon op dit moment of in een recent verleden in aanraking is gekomen met politie en justitie.

Hoe vult u het ondersteuningsplan in?

Centraal in het ondersteuningsplan staat welke gestelde resultaten u gezamenlijk met de cliënt wilt gaan bereiken. De manier waarop is hierbij minder relevant. Het gaat erom dat aan het einde van de indicatieperiode de gestelde doelen zijn bereikt.

Het format voor het ondersteuningsplan is als volgt opgebouwd:

Op pagina 1 is een overzicht gemaakt waarin de algemene gegevens kunnen worden ingevuld. In één oogopslag kan dan worden gezien wie de klant is, welke zorgaanbieder of mantelzorger

betrokken is en een korte beschrijving van het persoonsbeeld die weergeeft van welke problematiek of aandoening er sprake is.

Pagina 2 t/m 8 staan in het teken van de domeinen die gelijkwaardig zijn aan de begrippen als genoemd in de Zelfredzaamheidsmatrix. Per domein kan worden aangegeven hoe de klant ervoor staat en welke ondersteuning er eventueel vereist is en door wie dat zal gebeuren. Hierin kan dus de uitkomst van de kortdurende beschikking worden omgezet in concrete doelen waaraan het komende jaar gewerkt zal gaan worden.

Concrete subdoelen die het hoofddoel kunnen ondersteunen worden op de pagina's 9 t/m15 aangegeven. Hierbij dient te worden opgemerkt dat deze doelen niet bindend zijn. Dus wanneer u als zorg aanbieder andere doelen stelt om een bepaald resultaat in het domein te bereiken dan staat het u vrij deze in te voeren.

Welke minimale eisen gelden?

Zoals eerder vermeldt bent u als zorgaanbieder niet verplicht om het format voor het ondersteuningsplan te gebruiken. Wel is het voor de bruikbaarheid van uw eigen ondersteuningsplan van belang dat in ieder geval de volgende elementen vermeldt staan:

<u>Minimale eisen aan het ondersteuningsplan</u>	
A) Gegevens klant <ul style="list-style-type: none">✓ Naam✓ BSN✓ Klantnummer SDD/WMO	E) Inzet domeinen (11 ZRM domeinen) <p>Per in te zetten domein de volgende elementen benoemen:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Probleemomschrijving/motivatie (huidige situatie)✓ Mate van zelfredzaamheid in relatie tot dit specifieke domein (volledig/gedeeltelijk/niet instaat tot.....)✓ Hoofddoel (ondersteuning breed) (gewenste situatie/wat is mijn doel?)✓ Subdoelen (plan van aanpak/mag in bijlage)✓ Hoe wordt het doel bereikt? (acties/zorgafspraken)✓ Soort ondersteuning✓ Periode van inzet waarin aan dit doel wordt gewerkt (van.....tot....)✓ Wie ondersteunt het proces? (kan zowel een formele als informele partij zijn)
B) Gegevens zorgaanbieder en/of mantelzorg <ul style="list-style-type: none">✓ Naam✓ Contactgegevens✓ Relatie (alleen van toepassing bij mantelzorg)	
C) Indicatie en start ondersteuning <ul style="list-style-type: none">✓ Datum indicatie van...tot.....✓ Datum opstellen ondersteuningsplan✓ Datum start ondersteuning	
D) Justitiële maatregel (indien van toepassing) <ul style="list-style-type: none">✓ Van welke forensische titel is sprake?✓ Maatregel van.....tot.....✓ Ondersteuning✓ Contactgegevens	
	F) Ondertekening <ul style="list-style-type: none">✓ Datum ondertekening✓ Handtekening✓ Handtekening ondersteuner

Wat kunt u van de SDD verwachten?

In de definitieve beschikking wordt aangegeven worden wat het besluit is (dus wat we toekennen), welke ondersteuning de klant kan verwachten en de duur van de indicatie. Het ondersteuningsplan is hierbij een belangrijke graadmeter en moet daarom onderdeel uitmaken van de beschikking. Daarnaast is het belangrijk dat de klant bezwaar kan maken tegen het besluit en daardoor ook weet wat aan het besluit ten grondslag ligt. Daarom maakt het ondersteuningsplan ook onderdeel uit van de beschikking. Als de klant bezwaar wil maken tegen ons besluit, doet hij dit ook tegen de details van het besluit. De details zijn opgenomen in het ondersteuningsplan.

Tips:

- Verwijder de blokken die u niet gebruikt om zo het ondersteuningsplan beknopt te houden.
- Verwijder de subdoelen die u niet nodig heeft.
- Het staat altijd vrij contact op te nemen met een van onze consulenten om de inhoud van het ondersteuningsplan te bespreken.