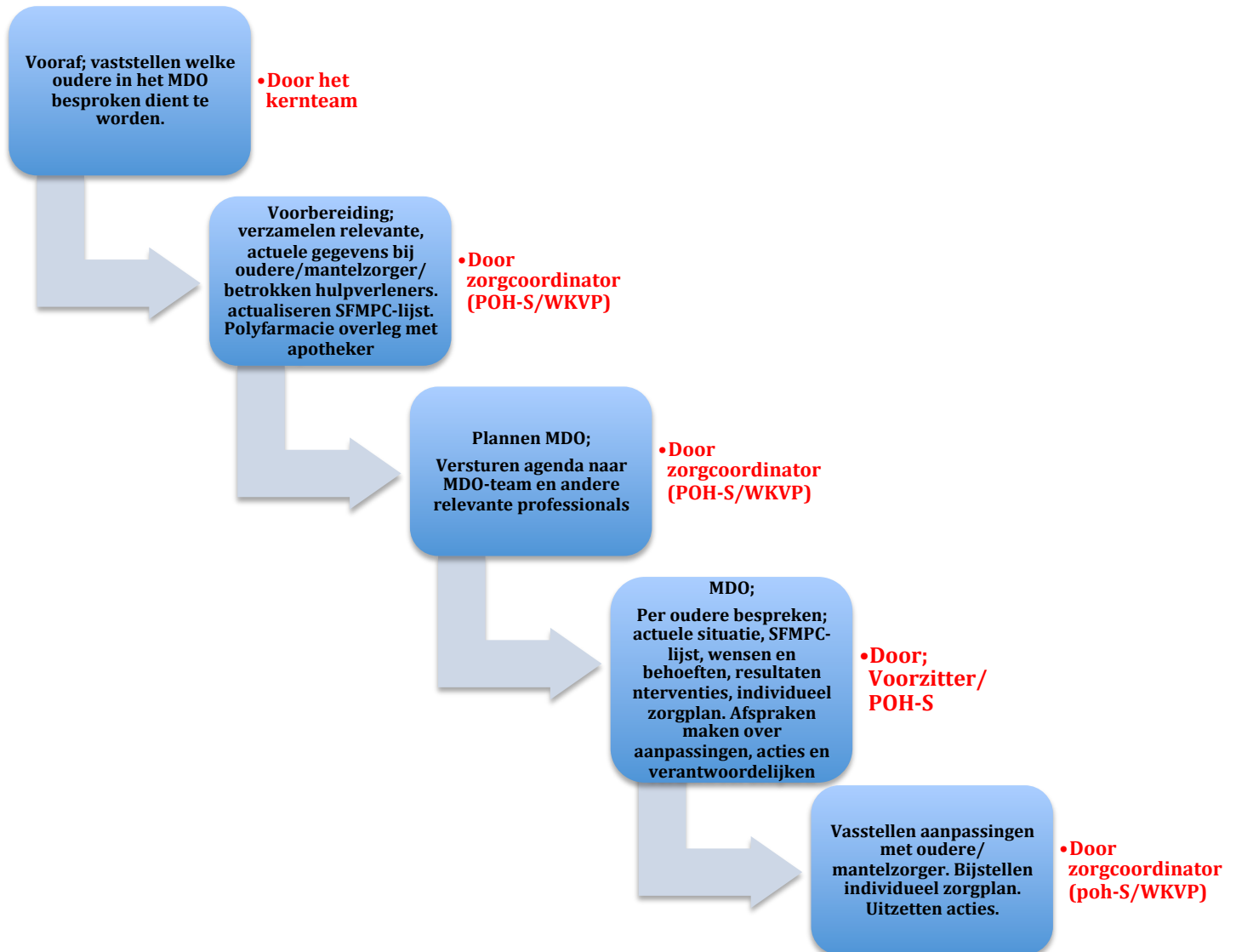


MDO ouderenzorg



Organisatie MDO

Een MDO vindt plaats indien, naast het kernteam, meerdere zorgverleners betrokken zijn bij de uitvoering van het Individueel Zorgbehandelplan. In uitzondering hierop kan ook een MDO worden georganiseerd rondom een oudere indien hier een andere reden aan ten grondslag ligt.

De frequentie waarmee een oudere wordt besproken, is verschillend en afhankelijk van

de specifieke (zorg)situatie van de betreffende oudere. Dit geldt ook voor de duur van de bespreking.

Vormen van een MDO

Een MDO kan zowel fysiek als digitaal plaatsvinden.

Een fysiek MDO vraagt veel tijd van de huisartspraktijk en ketenpartners. Het is daarom belangrijk om vooraf af te wegen of het fysieke MDO noodzakelijk is of dat een digitaal MDO ook kan volstaan.

Aanbeveling; organiseer 2x per jaar een fysiek MDO en 4x per jaar een digitaal MDO

Samenstelling van MDO's

Er zijn verschillende vormen van MDO's mogelijk. Hieronder worden er enkele geschetst. Het is aan de praktijk om zelf te bepalen welke vorm (of combinatie van vormen) het beste aansluit bij de eigen situatie;

- Kernteam aangevuld met relevante betrokken professionals
- Samenstelling van aanwezige MDO-leden wisselt per besproken casus. Hiervoor is een vast tijdsblok afgesproken. Tijd wordt bewaakt door voorzitter

Werkwijze

Vaststellen welke oudere wordt besproken met welke aanvullende hulpverleners Aan de hand van de overzichtslijst van alle geïncludeerde ouderen bepaalt het kernteam een maand voor het geplande MDO welke oudere(n) het volgende MDO zullen worden besproken. Tevens wordt per oudere bepaald of het noodzakelijk is aanvullende hulpverleners uit te nodigen.

Voorbereiding

Iedere oudere wordt door de coördinator apart voorbereid op de volgende manier.

1. In een (telefonisch) overleg met de oudere en / of diens mantelzorger verzamelt de coördinator in ieder geval de volgende informatie:

- Actuele situatie oudere op basis van de SFMPC factoren
- Stand van zaken huidige hulpverlening
- Wensen en behoeften

2. Naast de informatie van de oudere / mantelzorger verzamelt de coördinator ook relevante informatie bij de betrokken hulpverleners. Deze informatie kan uit het KIS gehaald worden.

3. Polyfarmacie-overleg met apotheker.

4. Op basis van de verkregen informatie van de oudere / mantelzorger actualiseert de

coördinator de SFMPC-lijst.

Plannen MDO

De wijkverpleegkundige en de POH stemmen af wie de agenda en uitnodiging zal versturen aan de MDO-leden. De aanvullende personen worden uitgenodigd door de coördinator van de betreffende oudere.

MDO

De coördinator licht iedere oudere kort toe aan de hand van de verzamelde gegevens welke zijn verwerkt in de SFMPC-lijst. Tevens wordt (indien relevant) aanvullende informatie m.b.t. de actuele situatie en de wensen en behoeften van de oudere ingebracht. Ten slotte worden de reeds uitgevoerde interventies besproken en tevens de resultaten.

Op basis van bovenstaande informatie wordt naar het Individueel Zorgbehandelplan gekeken. Gezamenlijk wordt bepaald waar aanpassingen nodig zijn in doelen en acties. De acties worden nader geconcretiseerd (verantwoordelijke, uitvoerende en termijn).

Bijstellen Individueel Zorgbehandelplan en uitzetten acties

Alvorens de aanpassingen in het Individueel Zorgbehandelplan definitief vast te stellen, overlegt de coördinator over de voorgestelde wijzigingen met de oudere en/of diens mantelzorger. Na akkoord zullen de wijzigingen worden verwerkt in het Individueel Zorgplan in de ouderenmodule van het KIS. Daarna zullen de afgesproken acties worden uitgezet door de coördinator. Indien er een actie was toebedeeld aan een ander MDO-lid, informeert de coördinator dit lid dat de actie akkoord is en kan worden uitgezet.

Indien de oudere /mantelzorger niet akkoord is met de voorgestelde wijziging(en), zal de coördinator de MDO-leden hierover informeren. De wens van de oudere is hierin leidend.

Tot slot

- *2 tot 6x per jaar een MDO. Plan dit eventueel vooruit.*
- *Niet structureel maar op indicatie wordt de casus besproken*
- *POH-S/WVP is voorzitter.*
- *MDO duurt anderhalf uur. B.v. tussen de middag of eind middag*
- *Kernteam is altijd aanwezig andere relevante betrokkenen worden per casus uitgenodigd.*
- *Tijdens een MDO kunnen meerdere casussen besproken worden waardoor de aanwezigen per casus kunnen wisselen. Tijdsblok wordt vooraf afgesproken en bewaakt door de voorzitter.*