



Handleiding organiseren van MDO'S binnen ouderenzorg

Inleiding;

Een van de gestelde randvoorwaarden in de uitvoering van de ouderenmodule binnen de huisartsenvoorziening is het organiseren van een MDO

Een overleg waar de meest belangrijke samenwerkingspartners zorg en aanpak rondom de kwetsbare ouderen afstemmen.

Doel van het MDO;

Het doel van het MDO is om de diverse betrokken partijen efficiënt en op maat te laten samenwerken in de zorg rondom kwetsbare ouderen..

De samenwerking is gebaseerd op vertrouwen van elkaars kennis en kunde.

Uitgangspunt is complementaire zorg te verlenen en op gewenste momenten de juiste samenwerking te zoeken waarmee gestreefd wordt de kwetsbare ouderen zo lang mogelijk zelfstandig te laten wonen en regie te laten behouden over eigen leven.

De zorgverleners zijn bekend met elkaar en met de regionale sociale kaart, waardoor de gewenste zorg op de juiste plaats plaatsvindt

Iedere ketenpartner zal specifieke kwaliteit leveren vanuit eigen expertise en samen vormen de betrokken partijen het lokale samenwerkingsnetwerk rondom de kwetsbare ouderen. Door de bundeling van krachten en expertise wordt er op een multidisciplinair en eenduidige manier kwalitatief hoogwaardige zorg verleend, gebaseerd op de laatste richtlijnen.

Inhoud

Binnen het MDO worden casussen besproken waarvoor afstemming van diverse zorg rondom de kwetsbare oudere noodzakelijk is en/of waarbij het uitstellen van de gewenste zorg geen lange tijd meer verdraagt.

Rol POH-s/Ouderenzorg;

De POH-s/ouderenzorg is de spil in het organiseren van de zorg rondom de kwetsbare ouderen..

Hij/zij brengt de diverse ketenpartners minimaal 2x en maximaal 6x per jaar bij elkaar voor een gezamenlijke casuïstiek bespreking.

Taken;

- Bijeenkomsten beleggen via het KIS .
- Verzorgen van de agenda en het notuleren op het MDO-formulier.
- Signalering van zowel procesmatige als inhoudelijke knelpunten

Samenstelling MDO;

De zorg van kwetsbare ouderen wordt vooral geleverd door een kernteam waaraan huisarts, POH-S/ouderenzorg, specialist ouderenzorg , contactpersoon sociale teams deelnemen.

Andere mogelijke deelnemers aan een MDO-ouderenzorg

- Thuiszorgorganisaties.
- Sociale teams van Ons Welzijn, denk aan; dag invulling, ondersteuning bij financiën, contacten met instanties, eten, alarmering.
- Specialist ouderengeneeskunde
- Mantelzorger
- Client zelf
- Geriater
- Apotheker.
- Fysiotherapeut.

Tips om het MDO-ouderenzorg efficiënt op te zetten

- Deelnemers beperken tot kernteam zoals huisarts, POH, specialist ouderengeneeskunde en eventueel wijkverpleegkundige en/of contactpersoon sociale team.
- Uitnodigen van de gewenste ketenpartners vanuit de ouderenmodule van het KIS.
- Op indicatie basis andere disciplines uitnodigen.
- Vergaderen aan de hand van een agenda en vast MDO-format.
- MDO-format openzetten op het scherm
- Evaluaties kunnen ook buiten het MDO plaatsvinden
- Niet iedere MDO vereist een fysieke samenkomst. (denk aan beeldbellen)
- Tijd en structuur van het MDO strak benutten en plannen. Dit betekent voor de huisartsen dat ze eventueel niet bij casuïstiek van collega huisartsen aanwezig zijn. Voor de ketenpartners betekent het dat ze niet teveel MDO's hoeven te bezoeken.
- Voorbeeld van een gestructureerd groot MDO-overleg; ieder kwartier wordt een casus besproken waarvoor gericht de relevante ketenpartners en huisartsen uitgenodigd zijn. De samenstelling van het overlegteam kan daarmee per casus en per kwartier wisselen. Dit vraagt om een strakke planning en leiding van het MDO.
- Benutten van de ouderen-module van het KIS in het beveiligd digitaal communiceren waardoor de MDO's ook daadwerkelijk alleen benut worden voor die casussen waarvoor dit absoluut noodzakelijk is..
- Integreeren of smenvoegen in een ander inhoudelijk overleg
- Het MDO plannen op een "vriendelijk" tijdstip b.v lunchtijd, einde middag

Voorbeeld; multidisciplinaire casuïstiekbespreking.

Vooraf wordt na gedacht wat het doel is van het MDO bij deze casus en welke vragen gesteld kunnen worden aan de ketenpartners. Gestart wordt met een compacte, mondelinge weergave van de inbreng. Vaste punten in de weergave van de casus zijn:

- geslacht en leeftijd van de cliënt;
- korte beschrijving situatie van de cliënt;
- korte beschrijving ervaren probleem of dilemma;
- vraag aan het team.

Verheldering

De deelnemers stellen verhelderende vragen, zodat een zo volledig en helder mogelijk beeld ontstaat. Geen discussie

Uitwisseling

De deelnemers geven om beurten hun analyse, opvattingen, vragen, voorstellen, oplossingen en dergelijke.

Discussie en conclusie

Ruimte voor discussie over aanpak .

Vaststellen van de benodigde acties.

Vastleggen van de acties op het MDO-format en tijdsplan en evaluatiemoment afspreken