


Handboek Kwaliteit  	Rubriek 3: Checklisten	Versie 01: 2023	Pagina 1 van 2
	Documentnaam Checklist MDO	Datum: 28-10-2024 Evaluatiedatum: 28-10-2026	Verantwoordelijk: Beleidsadviseur

## Checklist MDO

1 <sup>e</sup> MDO	Na ongeveer 6 weken -> vanaf opnamedatum òf de datum van in behandeling komen. Alle relevante betrokken disciplines aanwezig, 30 minuten, bij voorkeur live ivm kennismaking.
Doel -> Evaluatie van zorg en welzijn/Kennis uit wisselen/Passende zorg voor de cliënt /Vastleggen van beleid (behandel)doelen cliënt	

Vervolg MDO	Op indicatie -> wanneer het de meeste toegevoegde waarde heeft -> hieruit komt meteen het doel, 20 minuten (complex? meteen 30 minuten plannen).
----------------	--


Zie [protocol MDO](#) voor extra informatie zoals wanneer wordt tot MDO besloten, wat zijn signalen en signaalmomenten, wat te doen bij iemands afwezigheid en wat is de rolverdeling.

Naam	
Kamernummer	

### Inplannen (na besluit met medisch behandelaar)

Oirschot	Besluit in medische visite + wie moet aansluiten en is het fysiek of digitaal
Kempen	Contact opnemen met medisch behandelaar voor overleg en om vast te stellen of inderdaad een MDO gepland gaat worden.

	Actie	Gedaan
<b>Medewerker die medische visite gedaan heeft</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aan de CVPK door dat een MDO gepland moet worden nadat dat met de medisch behandelaar besloten is/ of op Kempenlocaties nadat met medisch behandelaar is afgestemd dat een MDO nodig is.</li> <li>- <b>CVPK of in overleg de medewerker</b> zelf, geeft dit door aan de teamondersteuner + welke disciplines, (incl. De disciplines die aan dienen te sluiten en evt. of 30 ipv 20 minuten nodig zijn en voorkeur fysiek of digitaal)*.</li> </ul>	
<b>Teamondersteuner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plant MDO in bij Novicare</li> <li>- Nodigt cliënt en/of verwant uit en stuurt evt. kaart/uitnodiging na.</li> </ul>	
<p>*-Overlegt met bewoner/vertegenwoordiger voor een moment en geeft aan of het overleg fysiek is of dat er de mogelijkheid is digitaal aan te sluiten (wordt in medische visite afgesproken).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij voorkeur fysiek bij ontevredenheid van cliënt en/of (wettelijk) vertegenwoordiger (overweeg eerste apart gesprek) of bij complexe problematiek. Voorwaarde = dat MDO doorgaat. -&gt; lukt in bovenstaande gevallen fysiek niet, overleg dan of het toch digitaal kan.</li> <li>- Behandelaren kunnen niet op locatie? Overweeg cliënt en/of vertegenwoordiger bij CV aan te laten sluiten.</li> <li>- Wijst de verwant op het voorbereiden van het gesprek, oa door het zorgleefplan door te nemen (dit staat ook in de uitnodiging die de teamondersteuner nastuurt).</li> </ul> <p>Voor alle teams zijn blokken in de agenda's vrijgehouden voor MDO's.</p>		
<b>CV</b>	Plant zo nodig de voorbespreking met bewoner/vertegenwoordiger in.	

Handboek Kwaliteit  	Rubriek 3: Checklisten	Versie 01: 2023	Pagina 2 van 2
	Documentnaam Checklist MDO	Datum: 28-10-2024 Evaluatiedatum: 28-10-2026	Verantwoordelijk: Beleidsadviseur

### Voorbereiding CV

A. MDO gesprek 6 weken na inhuizen	Maak aan de hand van controle zorgdossier een overzicht van openstaande punten die besproken dienen te worden.	
B. MDO gesprek op indicatie	Zorg dat je het doel helder hebt, verzamel informatie uit dossier en haal op bij bv. collega's, andere disciplines of welzijn.	
Wie is aanwezig?	Bewoner en/ of (wettelijk) vertegenwoordiger Regiebehandelaar, CVPK, CV Overweeg bij een afwezig en het door kan gaan, zie protocol (besluit door regiebehandelaar) of haal bij die persoon informatie op (denk ook aan terugkoppeling).	
	<b>Cvpk</b> leest zich in en/of spreekt kort voor met CV	

### MDO - gesprek

Tijdsbewaking door vz ( <b>ip cvpk</b> ) -> zie protocol voor rolverdeling	Inleiding (evt voorstellen), Doel, Inhoudelijk doorpraten Samenvatten van gemaakte afspraken <u>1e MDO iig:</u> - Evaluatie van zorg en welzijn/Kennis uit wisselen/ Passende zorg voor de cliënt, Vastleggen van beleid (behandel)doelen cliënt (advanced care planning), inzet van de domotica, - Verdere werkwijze van de gesprekken worden toegelicht en evt. behoeften en verwachtingen worden gepolst en waar nodig besproken.	
--	---	--

### Na het gesprek; CV

Leg gesprek vast in dossier	Werk aanpassingen uit in het zorgplan. Alle afspraken uitwerken en vastleggen incl. evt. monitoren/terugkoppelen/nieuwe afspraken.	
-----------------------------	---	--