

# Handleiding Triage CAZHEM van 8.00-16.30

## Bereikbaarheidstelefoon inschakelen

Aan het begin van de dienst telefoonnummer moet de telefoon overgenomen worden van de vorige dienstdoende verpleegkundige of cliëntadviseur.

Bel telefoonnummer  
088- 11 89 299

Je hoort de tekst "uw  
opdracht is uitgevoerd"

Doorschakeling is gelukt,  
je mag ophangen.

## Aanmelding-verwijzing-triage

### Via de huisarts

1. Huisarts stuurt in Zorgdomein een verwijzing met verwijsformulier  
Notificatie komt in mailboxen [cazhem@\[naam organisatie\].nl](mailto:cazhem@[naam organisatie].nl), triagist van dienstdoende organisatie pakt verwijzing op.
2. De triagist logt in op Zorgdomein CAZHEM, leest de verwijzing en vraagt eventueel om extra informatie als de verwijzing incompleet of onvoldoende is.
3. De triagist kijkt op de website of er passende zorg beschikbaar is. Gebruik eventueel het triageschema (bijlage 1) om te beslissen wat passende zorg is.
4. Als het veilig thuis kan met (extra) thuiszorg en mantelzorg dan heeft dat altijd de voorkeur. Dit moet via de reguliere route telefonisch of via zorgdomein naar een thuiszorgaanbieder. Indien met spoed thuiszorg nodig is: terugrapportage naar de huisarts met specifieke motivatie en de algemene rapportage (bijlage 2).  
De huisarts belt met de wijkverpleegkundige (als er al een aanbieder in zit) of met de BOB van Zorgbalans op telefoonnummer 023-8918305.
5. Indien opname noodzakelijk is:
  - a. Check met UZI pas in Portero of de cliënt een WLZ indicatie heeft.
  - b. Schat in welke indicatie voor opname mogelijk passend is, indien GRZ dan navragen bij de huisarts of de cliënt korter dan 42 dagen geleden met een GRZ indicatie opgenomen is geweest én bij welke zorgaanbieder. Als dat zo is dan moet dezelfde aanbieder de cliënt overnemen.
  - c. Bekijk de beschikbare zorg op de website (zie voor instructie bijlage 3)
  - d. Neem telefonisch contact op met de organisatie die de juiste plek heeft,
  - e. Triagist doet "tussenrapportage" naar de huisarts: welke organisatie de casus in behandeling heeft en dat zij contact opnemen met de huisarts.
  - f. Als ontvangende organisatie de juiste plek heeft en opname akkoord is doet deze de "eindrapportage" naar de huisarts. Hierin wordt gevraagd om de verwijzing te "herzenden" naar de organisatie voor de koppeling met ONS.
  - g. En de beschikbare plek op de website verwijderen
  - h. De ontvangende organisatie laat weten aan de triagist als de opname **niet** akkoord is. Dan neemt de triagist de casus terug en gaat verder zoeken.
6. Als er geen passende zorgplek aanwezig is dan afspreken wie dossierhouder wordt en aan de huisarts laten weten hoe het traject verder opgepakt wordt (zie afspraken ELV bemiddeling op website).

### Via de Spoedeisende Hulp (SEH)

1. SEH belt naar CAZHEM met een vraag
2. Samen met de verwijzer het triageschema (bijlage 1) doornemen en opnameformulier invullen
3. Als het veilig thuis kan met (extra) thuiszorg en mantelzorg dan heeft dat altijd de voorkeur. Indien met spoed thuiszorg nodig is:
  - a. Check of er al een aanbieder in zit, dan moet die uitbreiden. De huisarts belt met de wijkverpleegkundige.
  - b. Indien er geen aanbieder is neemt de huisarts contact op met de BOB van Zorgbalans op telefoonnummer 023-8918305.
4. Indien opname noodzakelijk is:
  - a. Check in Portero of de cliënt een WLZ indicatie heeft.
  - b. Schat in welke indicatie voor opname mogelijk passend is, indien GRZ dan navragen of de cliënt korter dan 42 dagen geleden met een GRZ indicatie opgenomen is geweest. Als dat zo is dan moet dezelfde aanbieder de cliënt overnemen.
  - c. Bekijk de beschikbare zorg op de website
  - d. Neem telefonisch contact op met de organisatie die de juiste plek heeft, zij nemen het nu verder over.
  - e. In overleg met de ontvangende organisatie wordt de beschikbare plaats verwijderd.
5. Als er geen passende zorgplek beschikbaar is dan afspreken wie dossierhouder wordt en aan de SEH laten weten hoe het traject verder opgepakt wordt.

### Afhandeling door ontvangende organisatie

1. De cliëntadviseur van de ontvangende organisatie bekijkt de verwijzing in Zorgdomein CAZHEM.
2. De cliëntadviseur volgt de werkwijze en afspraken binnen de organisatie rondom opname, eventueel de specialist ouderengeneeskunde raadplegen (door pdf van verwijzing te sturen via de mail of telefonisch).
3. De cliëntadviseur rapporteert terug via Zorgdomein CAZHEM aan de huisarts:
  - a. Waar en wanneer de cliënt verwacht wordt, dat de huisarts de cliënt op de hoogte stelt en eventueel vervoer regelt.
  - b. Met welke indicatie de cliënt waarschijnlijk opgenomen wordt.
  - c. Waar de verwijzing en de overdracht (inclusief actueel medicatieoverzicht) naar toe gestuurd wordt via “herzenden verwijzing” in Zorgdomein

### Overige afspraken

- De organisatie die CAZHEM dienst heeft behandelt de aanvragen in de mailbox.
- Aan het einde van elke werkdag leegt elke organisatie die geen dienst heeft zijn eigen mailbox.
- De organisatie die dienst heeft doet dit aan het einde van de werkweek, als alle verwijzingen verwerkt zijn.