|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Format gegevensuitwisseling gemeente Ede** | | | | |
| GEGEVENS INWONER | | | | |
| Naam |  | Geboortedatum | |  |
| Adres |  | Telefoon nr | |  |
| PC/Woonplaats |  | E-mail | |  |
| GEGEVENS BEGELEIDER | | | | |
| Naam |  | Datum gesprek | |  |
| Functie en organisatie |  | Datum aanvraag | |  |
| E-mail |  | Telefoon nr | |  |
|  | | | | |
| **Product:** | | | | |
| O Begeleiding regulier (02A16) | …. Uur / week | Startdatum: |  | |
| Einddatum: |  | |
| Aanbieder: |  | |
| O Begeleiding specialistisch  (02A19) | …. Uur / week | Startdatum: |  | |
| Einddatum: |  | |
| Aanbieder: |  | |
| O Dagbesteding regulier  (07A03)  O vervoer O vervoer rolstoel | …. Dagdelen / week  …. Etmalen / week | Startdatum: |  | |
| Einddatum: |  | |
| Aanbieder: |  | |
| O Dagbesteding specialistisch  (07A04)  O vervoer O vervoer rolstoel | …. Dagdelen / week  …. Etmalen / week | Startdatum: |  | |
| Einddatum: |  | |
| Aanbieder: |  | |
| O Kortdurend verblijf  (04A04) | …. Etmalen / week | Startdatum: |  | |
| Einddatum: |  | |
| Aanbieder: |  | |
| O Beschermd wonen | O Middel | Startdatum: |  | |
| O Zwaar | Einddatum: |  | |
| O Intensief | Aanbieder: |  | |
| O Arrangement GGZ | O Licht | Startdatum |  | |
| O Zwaar | Einddatum |  | |
|  | Aanbieder |  | |
| Uitbreiding indicatie?  O Ja  O Nee | Grondslag individuele voorziening  O Somatische aandoening O Lichamelijke aandoening  O Psychogeriatrisch aandoening O Zintuiglijke beperkingen  O Psychosociaal O Verstandelijke beperking  O Psychiatrisch aandoening | | | |
| Overige relevante informatie: | | | | |
| Handtekening inwoner of  ouder/voogd/tekenbevoegde |  | Naam inwoner of Naam ouder/voogd/ tekenbevoegde\* | |  |
| Handtekening  begeleider |  | Naam  begeleider | |  |

**Toelichting format gegevensuitwisseling (format)**

**Waarom gebruiken we het format gegevens uitwisseling?**

Om een beschikking af te geven door de gemeente, is een aantal essentiële gegevens nodig. Om het efficiënt administratief te kunnen verwerken, is het beter om deze gegevens eenduidig aan te leveren, zodat er niet gezocht hoeft te worden naar de juiste gegevens in een Plan van Aanpak (verder PvA). Format en PvA worden tegelijkertijd verzonden.

**Toelichting format per onderdeel**

Het format start met de gegevens van de inwoner van Ede waar de begeleider van de zorgaanbieder het gesprek mee heeft gevoerd.

Daarna volgen gegevens van de begeleider van de zorgaanbieder en de datum van het gesprek.

In het derde blok wordt aangegeven wat volgens de intaker aan formele zorg nodig is. Het start met de soort product(en) te benoemen ( type), waarbij daarna de hoeveelheid wordt aangegeven. Let op: 2 dagdelen dagbesteding is in de regel 1 etmaal vervoer. Vul ook altijd de juiste zorgaanbieder in.

Belangrijk is om als startdatum de dag na de laatste dag van de vorige indicatie te nemen. Voor de einddatum verwijzen we naar de regels die zijn opgesteld voor de duur van de indicaties. Hierbij geldt dat het natuurlijk ook mogelijk is om minder dan de maximale duur aan te geven; dat kan in het kader van revalidatie, activering o.i.d. de meest aangewezen termijn zijn. Houdt er rekening mee dat de geleverde zorg binnen start en einde moet vallen

U wordt ook gevraagd aan te geven of er meer wordt gevraagd dan hiervoor was geïndiceerd. Hierbij wordt dan zowel bedoeld dat er meer wordt gevraagd van een bestaande voorziening (bijvoorbeeld 6 dagdelen dagbesteding in plaats van 4, maar ook als er naast de bestaande individuele begeleiding nu ook een aantal dagdelen dagbesteding nodig is).

**Ondertekening van het format gegevensuitwisseling door klant en zorgaanbieder is verplicht!**

**Aanvraag**

Een aanvraag dient 6 weken voor de afloopdatum van de indicatie te worden ingediend door de zorgaanbieder.

Het indienen van documenten voor verlenging van een indicatie is een aanvraag bij WMO, de consulent van het WMO format team bepaalt de uiteindelijke indicatie. Indien de aanvraag van de zorgaanbieder niet wordt gevolgd neemt deze consulent per mail of telefonisch contact op met de zorgaanbieder.

**Verzenden van het Plan van aanpak en het format gegevensuitwisseling**

Verzend documenten met privacygevoelige gegevens altijd beveiligd! Dit kan middels het contactformulier specifiek voor aanvragen zorgaanbieder en casemanagers dementie op de site van de gemeente Ede: <https://www.e-inwoner.nl/prod/fr/ede/EDE_Aanleveren_wmo_documenten_zorgaanbieders/new>

Documenten mogen alleen in PDF of Word worden aangeleverd, niet als foto.

Per post indienen is niet mogelijk.

2023-02