

Vlaamse overheid

Koning Albert II-laan 35 bus 33

1030 BRUSSEL

T 02 553 35 00

F 02 553 35 84

www.zorg-en-gezondheid.be

Aan de Samenwerkingsinitiatieven

Eerstelijnsgezondheidszorg

Voorzitters en coördinatoren

uw bericht van	uw kenmerk	ons kenmerk	bijlagen
vragen naar/e-mail Karen Fredrix karen.fredrix@vlaanderen.be		telefoonnummer 02 553 33 41	datum 25/02/2020

Vergoeding multidisciplinair overleg eerste helft 2020 en overgangperiode

Geachte voorzitters,
Geachte coördinatoren,

Via deze brief willen wij u de richtlijnen meegeven voor de vergoeding van multidisciplinair overleg in twee tijdsperiodes: 1) periode van 1 januari tot en met 31 maart en 2) de periode van de overgangsfase, die start vanaf 1 april 2020 en die zal lopen tot het van kracht gaan van een uitvoeringsbesluit over zorgcoördinatie en casemanagement.

De term 'multidisciplinair overleg' korten we, voor de leesbaarheid, af als MO.

Voor de duidelijkheid splitsen we deze brief op in verschillende tijdsperiodes.

2020 – periode prestaties MO 1/1/2020 tot en met 31/3/2020

Om de aflopende erkenningsperiode van de SEL-werking op een degelijke en comfortabele wijze te kunnen afronden, wordt het factureren van het MO aan de verzekeringsinstellingen beperkt tot de overleggen met een prestatiedatum tussen 1 januari 2020 en 31 maart 2020. Deze prestaties worden aan de verzekeringsinstellingen gefactureerd volgens dezelfde voorwaarden en op dezelfde wijze als in 2019. Er zal hiervoor een subsidiebesluit opgemaakt worden voor de verzekeringsinstellingen in analogie met het werkingsjaar 2019.

De bedragen (geïndexeerd) voor deze drie maanden per pseudonomenclatuurcode zijn de volgende:

773172	MO thuis (max. 1 x / jaar)	51,62
773216	MO elders (max. 1 x / jaar)	38,72
773290	registratie (max. 1 x / jaar)	16,15
776532	MO thuis coma (max. 4 x / jaar)	51,62
776554	MO elders coma (max. 4 x / jaar)	38,72
776576	registratie coma (max. 4 x / jaar)	16,15
777350	overleg thuis - ambulantly	51,62
777361	overleg thuis - gehospitaliseerd	51,62
777372	overleg elders - ambulantly	38,72
777383	overleg elders - gehospitaliseerd	38,72
777394	referentiepersoon - ambulantly	108,14
777405	referentiepersoon - gehospitaliseerd	108,14
777431	registratie - ambulantly	16,15
777442	registratie - gehospitaliseerd	16,15
777453	organisatie & coördinatie 1° overleg - ambulantly	234,73
777464	organisatie & coördinatie 1° overleg - gehospitaliseerd	234,73
777475	organisatie & coördinatie opvolgoverleg - ambulantly	158,40
777486	organisatie & coördinatie opvolgoverleg - gehospitaliseerd	158,40

Het e-zorgplan (voorheen van Vlaams-Brabant) kan verder toegepast worden. De bedragen van de pseudonomenclatuurcodes werden in het e-zorgplan aangepast zoals in bovenstaande tabel.

2020 – overgangperiode vanaf prestaties 1/4/2020

Vanaf het MO met prestatiedatum 1 april 2020 treedt een overgangperiode in. We noemen het een overgangperiode, omdat het de periode opvangt tussen het ‘federale’ vergoedingssysteem en het nieuwe model van vergoedbare zorgcoördinatie en casemanagement. Aan dit nieuwe model wordt via een projectgroep vorm gegeven. Het nieuwe model zal pas in de praktijk mogelijk zijn als er belangrijke voorwaarden in de organisatie van zorg en ondersteuning vervuld zijn en het eerstelijnsdecreet van 2019 rond dit thema uitgevoerd werd. De overgangperiode zal dan ook een hele periode in beslag nemen. De exacte einddatum staat nog niet vast.

De overlegorganisatoren: registratie MO als uitbreiding taakstelling

Om de continuïteit van het vergoedbaar MO te verzekeren, moet de **registratie van het MO** voorop staan. Het uitbetalen van vergoedingen betekent dat duidelijk moet zijn wie op welk ogenblik aan een MO heeft deelgenomen en welke rol daarbij werd opgenomen. De effectieve toekenning van een vergoeding impliceert ook bankrekeninggegevens en persoonsgegevens van de deelnemers.

De huidige overlegorganisatoren krijgen in het overgangsmoedel een uitbreiding op hun huidige takenpakket als overlegorganisator. De huidige taakstelling van overlegorganisatoren en hun toegang tot

deze genoemde gegevens maakt het mogelijk op die overlegorganisatoren een beroep te doen voor de registratie van de benodigde gegevens voor de uitbetaling van de vergoedingen.

De opdracht van de SEL's stopt dan ook voor prestaties vanaf 1 april op vlak van ontvangst van zorgplannen, controle vergoedbaarheid en facturatie van de deelname aan de verzekeringsinstellingen en alle aanverwante taken. De overgangperiode impliceert ook dat alle tussenvormen van vergoeding van MO stopgezet worden. Enkel het vergoedingssysteem, dat in deze brief vermeld staat, wordt toegepast vanaf 1 april 2020.

Voor MO met prestatiedatum vanaf 1 april 2020 nemen de overlegorganisatoren de taak op zich om de noodzakelijke informatie uit de zorgplannen **in te vullen** in een **vergoedingsfiche**, om de betaling van de vergoedingen mogelijk te maken. Deze noodzakelijke gegevens zijn de volgende: naam en voornaam van alle aanwezigen, RIZIV-nummers (indien van toepassing), organisatie zorgaanbieder (indien van toepassing), bankrekeningnummers, datum overleg, toegekende rollen.

Er zal gestart worden met een papieren versie van deze vergoedingsfiche, in afwachting van een digitale versie. Deze digitale fiche wordt door het agentschap ontwikkeld. **De overlegorganisatoren houden de ingevulde vergoedingsfiches bij tot vanuit het agentschap zal gecommuniceerd worden aan wie de fiches kunnen bezorgd worden voor de effectieve betaling van de vergoedingen.** Het agentschap zorgt voor een verwerking van de papieren vergoedingsfiches. Het moment waarop de digitale versie in gebruik moet genomen worden, zal tijdig meegedeeld worden door het agentschap.

Het agentschap stelt de papieren vergoedingsfiche ter beschikking van alle overlegorganisatoren, samen met een sjabloon van zorgplan. Deze twee documenten worden in maart ter beschikking gesteld.

De overlegorganisatoren blijven daarnaast hun bestaande rol opnemen in de overgangperiode. De taakstelling van de overlegorganisator zoals we die terugvinden in het draaiboek van de SEL's rond MO hanteren we ook in de overgangperiode.

In de huidige toepassing van het MO organiseert en faciliteert de overlegorganisator het overleg tussen de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag, de mantelzorger en de betrokken zorgaanbieders zodat er zorgcontinuïteit is. De overlegorganisator heeft taken vóór, tijdens en na het overleg. De taken na het overleg werden aangepast en eerder in de brief meegedeeld.

1. Taken vóór het MO

De overlegorganisator beoordeelt in overleg met de aanvrager de meerwaarde en de noodzaak van het organiseren van een multidisciplinair overleg.

De overlegorganisator organiseert het multidisciplinair overleg op vraag van de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag en/of één of meerdere betrokken zorgaanbieders. Dit houdt in:

- een gemeenschappelijke datum zoeken;
- uitnodigen van alle betrokken zorgaanbieders;
- de betrokken zorgaanbieders motiveren te participeren aan het multidisciplinair overleg;

- de overlegorganisator verzamelt en inventariseert de nodige informatie rond de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag en zijn zorgsituatie om in overleg met de aanvrager en eventueel de andere zorgaanbieders de vergaderdoelen te bepalen;
- de overlegorganisator informeert naar de aanwezigheid van een zorgplan en een zorgbemiddelaar.

2. Taken tijdens het MO

De overlegorganisator bewaakt de keuzevrijheid en inspraak van de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag. De overlegorganisator neemt de verantwoordelijkheid op voor de verslaggeving. De overlegorganisator leidt het multidisciplinair overleg en zit deze voor. Dit houdt in:

- leiden en duiden van de vergadering;
- creëren van een veilig gespreksklimaat;
- problemen laten benoemen / expliciteren;
- conflicthantering;
- afspraken samenvatten;
- waken over de betrokkenheid van alle partners;
- waken over het welslagen van de vergaderdoelen;
- de organisatievorm bijsturen waar nodig in functie van het bereiken van de doelstellingen;
- samenvatten van de afspraken gemaakt op het multidisciplinair overleg. Dit gebeurt aan de hand van het sjabloon zorgplan, dat door het agentschap ter beschikking wordt gesteld. Het ingevulde zorgplan geldt als verslaggeving van het MO en is voldoende voorwaarde voor de vergoedbaarheid. De zorgplannen zijn een afspraken document voor het zorgteam en worden om die reden door de zorgbemiddelaar van het zorgteam bijgehouden, opgevolgd en bijgestuurd indien nodig.

Voorwaarden vergoeding en bedragen

Het onderscheid tussen overleg voor patiënten in coma, patiënten met beperkte fysieke zelfredzaamheid en patiënten met een psychiatrische problematiek wordt verlaten. Er wordt ook geen onderscheid meer gemaakt tussen MO dat thuis doorgaat en MO dat elders doorgaat.

Tijdens de overgangperiode vergoeden we drie rollen: deelname MO, overlegorganisatie en zorgbemiddeling.

Voor elk van de drie rollen wordt een vast bedrag voorzien:

Deelname MO	25 euro. Maximaal vier deelnemers kunnen een vergoeding krijgen, zowel RIZIV-zorgverleners als niet-
-------------	--

	RIZIV-zorgverleners. Maximum per MO voor deelname = 100 euro
Overlegorganisatie	120 euro
Zorgbemiddeling	40 euro
Maximum TOTAAL per MO	260 euro

De vergoedingen worden één keer per persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag en één keer per jaar uitbetaald. Er zal dus geen opvolgoverleg meer vergoed worden.

Het aantal deelnemers dat een vergoeding kan ontvangen, wordt begrensd op vier. Het gaat om vier verschillende disciplines, zowel RIZIV-zorgaanbieders als niet-RIZIV-zorgaanbieders.

De huisarts wordt steeds uitgenodigd voor het MO. Aan deze discipline wordt de keuze gelaten om ofwel fysiek aanwezig te zijn, ofwel via een videogesprek deel te nemen. In elk geval neemt de huisarts op hetzelfde moment als de andere zorgaanbieders deel aan het MO. Indien de huisarts niet deelnam aan het gesprek (fysiek aanwezig of via videogesprek), kan geen vergoeding voor het MO toegekend worden. Een verklaring op eer dat de huisarts via een videogesprek deelnam, wordt toegevoegd aan het zorgplan.

Als een deelnemer eveneens de rol van zorgbemiddelaar opneemt, valt voor deze deelnemer de vergoeding van deelnemer weg en wordt die persoon enkel als zorgbemiddelaar vergoed. De deelnamevergoeding komt dan vrij voor een andere persoon.

De zorgbemiddelaar: taakstelling

Ook op basis van het draaiboek MO kunnen we de rol van de zorgbemiddelaar als volgt beschrijven. We hanteren deze taakstelling in de overgangperiode:

De zorgbemiddelaar is verantwoordelijk voor het beheer en de opvolging van het zorgplan en vervult de rol van centrale aanspreekfiguur. De zorgbemiddelaar wordt aangeduid door de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag. De zorgbemiddelaar zal een nieuw of bijkomend overleg aanvragen indien het noodzakelijk is. De zorgbemiddelaar heeft een aantal concrete taken, zowel op inhoudelijk als op administratief vlak:

- Hij/zij fungeert binnen de concrete situatie van de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag als vertrouwenspersoon naar de betrokken persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag en het zorgteam toe, als de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag noch de mantelzorger het zelf kan opnemen;
- Hij/zij respecteert en bewaakt de belangen van de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag;
- Hij/zij kent de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag en de thuiszorgsituatie voldoende om de situatie op te volgen of leert ze kennen bij nieuwe opstart;
- Hij/zij bewaakt de taakafspraken na het multidisciplinair overleg tussen de zorgaanbieders en volgt de thuiszorgsituatie op;
- Hij/zij informeert de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag over de doelstelling en werking van het zorgplan;

- Hij/zij informeert de zorgaanbieders en de familie van de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag over de bestaande voorzieningen, hulpmiddelen en tegemoetkomingen en/of verwijst indien nodig door naar andere diensten of disciplines;
- Hij/zij signaleert en maakt de noden en hiaten in de hulpverlening bekend en denkt mee aan mogelijke structurele oplossingen;
- Hij/zij heeft geregeld contact met de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag. Dit verloopt via een persoonlijk contact en dit minimaal 1x/jaar;
- Hij/zij scoort de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag minimum eenmaal per jaar, en zeker bij een verandering in de zorgsituatie, aan de hand van een scoreschaal inzake zorgbehoevendheid. Dit in overleg met betrokkenen binnen de zorgsituatie. De zorgbehoevendheid is richtinggevend in de evolutie van het zorgaanbod.

Betalingsstelsel

Voor de betaling van de vergoedingen van de drie rollen wordt overleg gepleegd met de zorgkassen en de verzekeringsinstellingen. Er wordt gekozen voor een toekomstbestendige oplossing, die compatibel is met het nieuwe model van vergoedbare zorgcoördinatie en casemanagement. Van zodra de onderhandelingen met de zorgkassen en verzekeringsinstellingen een solide antwoord opleveren, zal hierover gecommuniceerd worden.

E-zorgplan

Het gebruik van het e-zorgplan (voorheen van provincie Vlaams-Brabant) als toepassing voor de weergave van het effectieve zorgplan is gegarandeerd tijdens de overgangperiode. De toepassing levert voldoende bewijs van het doorgaan van het MO en de aanwezigheid van een zorgplan voor de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag.

Wel moeten de overlegorganisatoren de papieren vergoedingsfiche bijkomend invullen en bijhouden. Dit kan niet via de toepassing van het e-zorgplan. Het volledige luik rond facturatie van het MO vervalt in het e-zorgplan vanaf de prestaties 1/4/2020. Een afzonderlijke registratietoepassing en compatibel betalingsstelsel zullen ontwikkeld worden, los van het e-zorgplan.

Begeleiding overlegorganisatoren door SEL's

Vanuit de expertise van de SEL-medewerkers is het wenselijk de overlegorganisatoren te begeleiden in hun taakstelling tijdens de maanden april tot en met juni 2020. Het gaat concreet om het gebruik van het sjabloon zorgplan en de invulling van de vergoedingsfiche.

Als agentschap willen wij ook graag een contactenlijst aanleggen van de overlegorganisatoren. Aan elk SEL vragen we dan ook de lijst van overlegorganisatoren, met contactgegevens, te bezorgen aan Karen Fredrix tegen 6 maart.

Overleg SEL's

Om praktische afspraken te maken rond de overgangperiode en eventuele vragen hierover te beantwoorden, nodigt het agentschap van elk SEL één medewerker uit op een overleg op **donderdag 12**

maart om 14u30 (in Brussel, zaal nog te bepalen). Gelieve tegen uiterlijk 1 maart te laten weten welke medewerkers door alle SEL's afgevaardigd worden voor dit overleg. Het is de bedoeling dat deze medewerkers hun achterban informeren over het overleg. Uiteraard zal er ook een verslag opgemaakt worden van dit overleg en aan alle SEL voorzitters en coördinatoren bezorgd worden. Als voorbereiding van dit overleg vragen we om deze communicatie grondig door te nemen, de opmerkingen te bundelen en tegen uiterlijk 9 maart aan Karen Fredrix te bezorgen.

Overleg overlegorganisatoren

Op basis van deze brief kunnen jullie als SEL de essentiële informatie bezorgen aan de overlegorganisatoren rond de overgangperiode. We willen vragen dat jullie zich beperken tot de informatie in deze brief. We plegen met de overlegorganisatoren een afzonderlijk overleg over deze overgangperiode, waarop alle vragen kunnen gesteld worden en er praktische afspraken kunnen gemaakt worden rond de samenwerking met het agentschap. Dit overleg leggen we vast op **donderdag 19 maart om 9u30**. De locatie zal Brussel zijn, de exacte zaal wordt later meegedeeld.

Met vriendelijke groeten,



Dirk Dewolf
Administrateur-generaal