

NVE-standaard

Ergotherapeutische adviesrapportage indicatie en selectie handbewogen rolstoel

Handleiding & adviesrapportage



Nederlandse
Vereniging voor
Ergotherapie

Auteurs:

R. van den Hurk, A. Kusters

ISBN 90-5931-191-4

<http://www.ergotherapie.nl>
nve@ergotherapie.nl

<http://www.lemma.nl>
infodesk@lemma.nl

© 2003, Nederlandse Vereniging voor Ergotherapie (NVE), Kaap Hoordreef 56B, 3563 AV Utrecht

Nederlandse Vereniging voor Ergotherapie (NVE)

Aangesloten bij: World Federation of Occupational Therapists (WFOT) en Committee of Occupational Therapists for European Communities (COTEC)

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voorzover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16b Auteurswet 1912 j° het Besluit van 20 juni 1974, Stb. 351 zoals gewijzigd bij Besluit van 23 augustus 1985, Stb. 471 en artikel 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht, Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp. Voor het overnemen van één of meer gedeelten uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) dient men zich tot de uitgever te wenden.

Omslagontwerp en typografie: Twin Design BV, Culemborg



Inhoud

Leeswijzer	4
1 Inleiding en verantwoording	4
1.1 Doel van de standaard	4
1.2 Doelgroep	4
1.3 Informatiebronnen en uitgangspunten	4
1.4 Opbouw van de standaard	4
1.5 Gebruik van de standaard	4
2 Achtergrondinformatie	5
2.1 Wet Voorzieningen Gehandicapten	5
2.2 Rolstoel	5
2.3 Aanvraagprocedure	5
2.4 Toetsingskader Wet Voorzieningen Gehandicapten	6
2.5 Herverstrekkingenbeleid	6
2.6 GQ-keurmerk	6
2.7 Terminologie	7
3 Handleiding bij het gebruik van de standaardadviesrapportage indicatie en selectie handbewogen rolstoel	7
3.1 Toepassingsmogelijkheden	7
3.2 Opbouw van de standaard	9
3.3 Gebruik van de standaard	9
3.4 Standaardadviesrapportage	9
3.5 Dossier WVG-adviseur met checklists	10
Literatuurlijst en geraadpleegde bronnen	13
Standaardadviesrapportage indicatie en selectie handbewogen rolstoel	
Dossier WVG-adviseur met checklists	
• Checklist A - Aandoening/ziektebeeld	
• Checklist B - Stoornissen	
• Checklist C - Activiteiten	
• Checklist D - Participatie	
• Checklist E - Inventarisatie omgevingsfactoren	
• Checklist F - Programma van eisen	

Leeswijzer

Voor u ligt de *Standaard ergotherapeutische adviesrapportage indicatie en selectie handbewogen rolstoel*. De standaard wordt gehanteerd door een ergotherapeut die werkzaam is als WVG-adviseur (Wet Voorzieningen Gehandicapten) en wordt gebruikt bij het adviseren van een handbewogen rolstoel. Specifieke rolstoelen zoals kinderrolstoel, sportrolstoel, elektrische rolstoel vallen buiten het bestek van deze adviesrapportage.

De standaard is opgebouwd uit vier hoofdstukken.

Hoofdstuk 1 bestaat uit de inleiding en de verantwoording, waarin het doel, de doelgroep, de opbouw en het gebruik van de standaard beschreven worden.

De Wet Voorzieningen Gehandicapten (WVG), de rolstoel, de aanvraagprocedure, het toetsingskader, het GQ-keurmerk en de gebruikte terminologie worden als achtergrondinformatie in hoofdstuk 2 besproken.

Hoofdstuk 3 is de handleiding bij het gebruik van de standaard. Hierin wordt beschreven wanneer de standaard voor de adviesrapportage toepasbaar is en hoe deze ingevuld en gebruikt dient te worden. Tevens wordt per checklist aangegeven hoe deze ingevuld kan worden.

Tot slot worden de literatuurlijst en geraadpleegde bronnen vermeld.

Het 'vierde hoofdstuk' bestaat uit de standaardadviesrapportage en het dossier van de WVG-adviseur met checklists voor de handbewogen rolstoel.

De handleiding dient gelezen te worden voordat de adviesrapportage in gebruik wordt genomen.

1 Inleiding en verantwoording

1.1 Doel van de standaard

De Nederlandse Vereniging voor Ergotherapie (NVE) heeft, in navolging van de standaarden voor het aanvragen van hulpmiddelen en de standaard WVG-advisering door ergotherapeuten, opdracht gegeven voor de ontwikkeling van de *Standaardadviesrapportage indicatie en selectie handbewogen rolstoel*. De standaard heeft de volgende doelen:

- De standaard is een praktische ondersteuning voor ergotherapeuten die werkzaam zijn als WVG-adviseur en die adviesrapportages schrijven in aansluiting op de adviesvraag voor het indiceren, typeren en/of selecteren van een handbewogen rolstoel in het kader van de WVG.
- Het gebruik van de standaard bevordert de werkwijze tot het verkrijgen van een uniforme adviesrapportage.
- Een uniforme werkwijze bevordert transparantie in proces en afwegingen. Hierdoor krijgt de gemeente een beter beeld van het handelen van de cliënt, de belemmeringen die hij ondervindt en de goedkoopst adequate oplossingsrichting. Zo kan de gemeente een gefundeerde beslissing nemen ten aanzien van het indicatie- en/of selectieadviesrapport, alvorens de beschikking op te stellen.

1.2 Doelgroep

De standaard is bedoeld voor ergotherapeuten die werkzaam zijn als WVG-adviseur en die in het kader van deze wet gevraagd worden door een gemeente om een advies uit te brengen op het niveau van indiceren en/of selecteren van een handbewogen rolstoel.

1.3 Informatiebronnen en uitgangspunten

Tijdens de algemene ledenvergadering van de NVE kwam naar voren dat er afstemming nodig is tussen de reeds ontwikkelde standaarden. Daarom zijn de *Standaard ergotherapie en advisering van hulpmiddelen en voorzieningen* en de reeds ontwikkelde standaarden uitgangspunt geweest bij de ontwikkeling van deze standaard.

Bij de ontwikkeling van de standaard is verder gebruikgemaakt van informatie uit de literatuur (zie achtergrondinformatie, hoofdstuk 2) en de kennis en ervaring van WVG-adviseurs en leveranciers.

1.4 Opbouw van de standaard

De standaardadviesrapportage bestaat uit twee gedeeltes.

- 1 Een standaard voor een indicatie- en/of selectieadviesrapport.
- 2 Een aantal checklists dat gebruikt kan worden tijdens het adviesgesprek/passing/spreekuur om gegevens te inventariseren. Ook is een checklist bijgevoegd waarop het programma van eisen kan worden aangegeven. De checklists dienen als onderbouwing van het indicatie- en/of selectieadviesrapport.

Het eerste deel van de standaard en de checklist ten behoeve van het programma van eisen moeten opgestuurd worden naar de desbetreffende gemeente. Deze twee gedeeltes vormen namelijk samen het feitelijke advies.

Het programma van eisen wordt (indien men als ergotherapeut-adviseur werkzaam is voor de gemeente) ook opgestuurd naar de leverancier(s), zodat deze aan de hand van het programma van eisen een offerte kan opstellen. Ook de offerte(s) worden in dit geval als bijlage toegevoegd aan het indicatie- en/of selectieadviesrapport.

De andere checklists worden alleen opgenomen in het dossier van de ergotherapeut-adviseur. Dit dossier wordt niet meegestuurd naar de gemeente, maar dient bewaard te worden in het dossier van de ergotherapeut-adviseur zelf.

1.5 Gebruik van de standaard

De standaard kan gebruikt worden in verschillende situaties, afhankelijk van de inhoud van de hulpvraag/aanvraag en de opdracht/vraagstelling van de opdrachtgever. Afhankelijk van de hulpvraag en opdracht kan de standaard deels of volledig worden toegepast.

De standaard is bedoeld als leidraad. Uiteraard kan naar eigen inzicht en verantwoordelijkheid, mits gemotiveerd, van deze leidraad worden afgeweken.

2 Achtergrondinformatie

2.1 Wet Voorzieningen Gehandicapten

Gemeenten hebben in het kader van de WVG de zorgplicht om ervaren (ergonomische) belemmeringen ten aanzien van het zelfstandig wonen, verplaatsen en/of vervoeren volledig of deels op te heffen middels rolstoelen, vervoers- en/of woonvoorzieningen. Dit om de cliënt de mogelijkheid te geven deel te nemen aan het maatschappelijke verkeer, zodat de integratie wordt bevorderd en iemand niet in een sociaal isolement geraakt.

De verstrekking van voorzieningen dient doelmatig, doeltreffend en cliëntgericht te zijn. De WVG is een raamwet en vooral procedureel van aard. In aansluiting op de raamwet moet iedere gemeente een verordening opstellen met beleidsuitgangspunten en een verstrekkingenbeleid met operationalisatie op niveau van uitvoer en verstrekkingen (voor meer informatie zie *Standaard Ergotherapie en advisering van hulpmiddelen en voorzieningen*, NVE, 2001).

2.2 Rolstoel

Voor mensen met beperkingen is het zich kunnen verplaatsen en laten vervoeren een van de belangrijkste voorwaarden om te kunnen deelnemen aan de samenleving. Verplaatsen vormt een verbindende schakel tussen diverse activiteiten zoals wonen, werken, recreëren, winkelen en het onderhouden van sociale contacten. Een rolstoel speelt een essentiële rol bij de compensatie en neutralisatie van beperkingen in de mobiliteitsactiviteiten. Met verplaatsen wordt bedoeld het afleggen van korte of middellange afstanden binnens- of buitenshuis die algemeen gebruikelijk lopend worden afgelegd.

Deze standaard richt zich op de handbewogen rolstoel. Er bestaan verschillende uitvoeringsvormen van handbewogen rolstoelen voor wat betreft hun functionele mogelijkheden. Hierdoor is het mogelijk om de handbewogen rolstoel af te stemmen op de eisen van de gebruiker in zijn gebruikssituatie.

2.3 Aanvraagprocedure

Indien men voor een korte periode (maximaal zes maanden) een rolstoel nodig heeft, kan men een rolstoel lenen bij de thuiszorg in het kader van de regeling thuiszorg AWBZ. Indien men voor langere tijd een rolstoel nodig heeft voor individueel gebruik, dan kan deze aangevraagd worden bij de gemeente in het kader van de Wet Voorzieningen Gehandicapten. Bij een aanvraag in het kader van de WVG, zijn er vier fasen te onderscheiden in het proces van afhandeling door een onafhankelijk WVG-adviseur.

1 Aanmelding/aanvraag

De aanmelding en aanvraag bij de gemeente vormt de start van het proces van indicatiestelling en selectie. Aanmelding vindt plaats door de cliënt, diens vertegenwoordiger, telefonisch of schriftelijk bij de gemeente. Op de eerste plaats wordt gekeken of de hulpvraag van de cliënt een WVG-voorziening betreft. Dan pas wordt de aanvraag in behandeling genomen. Voorafgaand aan de inname wordt ook de rechtmatigheid vastgesteld. Op de aanvraag moet uiteindelijk een antwoord worden gegeven door de gemeente in de vorm van een positieve of negatieve beschikking.

Bij de inname van de aanvraag wordt informatie ingewonnen door een gemeentelijke WVG-consulent of een medewerker van het Regionaal Indicatie Orgaan (RIO), middels het laten invullen van een aanmeldingsformulier en/of het verzamelen van gegevens in een persoonlijk gesprek. Op deze wijze wordt een beeld verkregen van de hulpvraag en de reden van aanvraag.

2 Hulpvraaganalyse en indicatieadvies

De tweede fase bij de afhandeling van de WVG-aanvragen is de hulpvraaganalyse.

Deze standaard kan gebruikt worden in verschillende situaties, afhankelijk van de inhoud van de hulpvraag/aanvraag en de opdracht/vraagstelling van de opdrachtgever.

Afhankelijk van de situatie bestaat deze fase mogelijk uit het verduidelijken van het probleem en het verzamelen van aanvullende informatie over de cliënt en zijn omgeving, waardoor er uiteindelijk een vertaling plaatsvindt naar hulpdoelen en een passende oplossingsrichting (indicatie). Deze hulpvraaganalyse moet leiden tot een positieve of negatieve indicatiestelling.

3 Selectieproces

Indien er een positieve indicatie bestaat voor een handbewogen rolstoel, volgt het selectieproces. De adviseur houdt zich bezig met het inventariseren van de gebruikseisen. Vervolgens wordt een programma van eisen geformuleerd. De laatste stap van het selectieproces is het keuzeproces. Het indicatie- en selectieadvies wordt verwerkt in een adviesrapport. Op basis hiervan kan de gemeenteambtenaar een beschikking voorbereiden.

4 Beschikking/verstrekking/evaluatie

De gemeente neemt op basis van de adviesrapportage een beslissing over het al dan niet toekennen van de aangevraagde voorziening. De aanvrager (cliënt) wordt door middel van een beschikking op de hoogte gebracht van het gemeentelijk besluit. De gemeente zorgt vervolgens voor het realiseren van de voorziening via een leverancier.

Indien men het niet eens is met de beschikking ten aanzien van de voorziening, moet de cliënt gewezen worden op de mogelijkheid bezwaar te maken of bijvoorbeeld een second opinion aan te vragen.

Indien het bezwaar wordt afgewezen kan men uiteindelijk beroep aantekenen.

De gemeente heeft als taak om het gebruik en de adequaatheid van de geadviseerde en verstrekte voorziening te evalueren. In de praktijk is er echter voor de gemeente weinig tijd en gelegenheid om de voorziening te evalueren.

2.4 Toetsingskader Wet Voorzieningen Gehandicapten

De indicatiecriteria uit de wet zijn in bijgaand schema weergegeven. Op basis van deze indicatiecriteria kan een handbewogen rolstoel worden geïndiceerd en als aanvraag in behandeling genomen worden. De aanvrager moet aan alle criteria voldoen. Indien niet aan alle criteria wordt voldaan, komt de aanvrager niet in aanmerking voor een handbewogen rolstoel in het kader van de Wet Voorzieningen Gehandicapten.

Indicatiecriteria voor het toetsen van de aanvraag voor een handbewogen rolstoel in het kader van de WVG

- De rolstoel moet in overwegende mate op het individu gericht zijn.
- De cliënt moet gedurende langere tijd aangewezen zijn op het gebruik van de rolstoel (zes maanden of langer).
- De cliënt ondervindt belemmeringen¹ vanwege ziekte of gebrek.
- De voorziening mag niet algemeen gebruikelijk zijn. Wat als algemeen gebruikelijk aangemerkt kan worden, is aan maatschappelijke ontwikkelingen onderhevig.
- Als algemeen criterium voor de selectie van voorzieningen geldt dat de goedkoopst adequate rolstoel wordt geselecteerd.

2.5 Herverstrekkingenbeleid

Vanaf de invoering van de WVG in 1994 zetten gemeenten rolstoelen na gebruik opnieuw in. Door de ervaring in de afgelopen jaren is behoefte ontstaan aan het optimaliseren van dit hergebruikbeleid. Deze behoefte wordt versterkt door de beperkte WVG-budgetten die gemeenten dwingen efficiënter met de beschikbare middelen om te gaan.

Verder maken steeds meer mensen gebruik van het persoonsgebonden budget (PGB). In de toekomst zal het PGB niet alleen voor het inkopen van zorg en verpleging dienen, maar ook voor het aanwenden van een hulpmiddel. Budgethouders van het PGB krijgen dan een grote eigen beslissingsbevoegdheid bij het aanschaffen van een hulpmiddel. Hierbij speelt het kostenaspect een belangrijke rol voor hen. Het zal hierdoor in de toekomst voor gemeenten aantrekkelijk zijn de mogelijkheden en voordelen van rolstoelhergebruik actief onder de aandacht van budgethouders te brengen.

Jaarlijks worden in Nederland zo'n 40.000 nieuwe rolstoelen verstrekt door gemeenten. De gemiddelde gebruiksduur van een rolstoel is tweeënehalf jaar. De technische levensduur is echter veel langer: een rolstoel gaat gemiddeld vijf tot zeven jaar mee. Dit betekent dat elk jaar circa 15.000 rolstoelen die in principe kunnen worden hergebruikt, terugkeren naar het depot.

De gemeente zal in haar beleid algemene criteria hanteren voor mogelijk hergebruik van ingeleverde rolstoelen. Hierbij gaat het om zaken als de ouderdom van de rolstoel, maximaal toegestane kosten voor reconditionering en de mogelijkheden voor aanpassingen. Herverstrekkingenbeleid begint in feite al bij de inkoop van nieuwe rolstoelen. Al bij de samenstelling van het kernassortiment moet worden bekeken of de rolstoel is aan te passen, in te stellen en of er onderdelen te vervangen zijn.

Het advies- en selectietraject dat uiteindelijk leidt tot het herverstreken van een gebruikte rolstoel, verschilt in wezen niet van het traject waarvan de uitkomst een nieuwe rolstoel is. De afweging 'nieuw of hergebruik' komt pas in de laatste fase van het traject aan de orde. De adviseur vervult een onafhankelijke rol en wil een zo goed mogelijk advies geven, afgestemd op de persoonlijke situatie van de aanvrager. Uiteraard is het goed te onderstrepen wat de basisgedachte is: 'Wat is nodig?' en niet: 'Wat hebben we nog staan?'. Indien uit de aangeleverde offertes blijkt dat een herverstrekking mogelijk is, dient dit aangegeven te worden op de standaardadviesrapportage.

Herverstrekking zal pas mogelijk zijn indien gemeenten duidelijke criteria hanteren met betrekking tot hergebruik (*Beleid belicht, tips voor beleid rond hergebruik van rolstoelen*, KBOH, 2001).

2.6 GQ-keurmerk

Het GQ-keurmerk (GQ staat voor Guaranteed Quality) maakt voor gebruikers en adviseurs zichtbaar dat een hulpmiddel voldoet aan de eisen die een redelijke veiligheid, duurzaamheid en bruikbaarheid vertegenwoordigen. Het GQ-keurmerk is een Nederlands keurmerk. Het is tevens een vrijwillig keurmerk, dat wil zeggen dat fabrikanten en importeurs ervoor kunnen kiezen om hun producten te laten keuren.

Als een product het GQ-keurmerk draagt, voldoet het ook aan de Europese CE-eisen (verplicht sinds 1998). De keurmerkeisen GQ gaan echter verder dan de CE-eisen.

Specifieke voorwaarden worden gesteld aan kwaliteit en met name bruikbaarheid. Bij de keuring worden alle aspecten meegenomen die een rol spelen bij het gebruik: waarvoor dient het hulpmiddel, welke beperkingen kan het compenseren en in welke situaties wordt het gebruikt. Het GQ-keurmerk wordt beheerd door KBOH. KBOH (Stichting Kwaliteits- en Bruikbaarheidsonderzoek van Hulpmiddelen voor gehandicapten en ouderen) stelt zich ten doel de kwaliteit en bruikbaarheid van hulpmiddelen voor mensen met een functiebeperking te optimaliseren.

Een rolstoel draagt het GQ-keurmerk, wanneer hij is goedge-

keurd aan de hand van het keuringsvoorschrift R06 of de voorloper daarvan R05. De metingen worden uitgevoerd door TNO wegtransportmiddelen.

De VNG (Vereniging Nederlandse Gemeenten) heeft gesteld dat in het kader van de WVG alleen GQ gekeurde rolstoelen verstrekt mogen worden. Het kernassortiment van iedere gemeente bestaat dan ook uit GQ gekeurde rolstoelen.

2.7 Terminologie

Om uniformiteit binnen de gebruikte terminologie te bereiken, is de adviesrapportage gebaseerd op de ICIDH-2 bèta-2 classificatie (International Classification of Impairments, Disabilities and Handicaps).

In 2001 zal de herziene versie van de ICIDH-2 in gebruik worden genomen. Dit is de ICF-classificatie (International Classification Functioning). Dit is de uiteindelijke versie van de ICIDH-2, opvolger van de ICIDH.

Er is voor gekozen om de standaard op de ICIDH-2 bèta-2 classificatie te baseren, aangezien de ICF classificatie tijdens het opstellen van deze standaard nog niet in het Nederlands beschikbaar was.

ICIDH-2 bevat de termen die nodig zijn voor het beschrijven van drie verschillende dimensies van de functionele gezondheidstoestand: de dimensie van het menselijk organisme (met inbegrip van de mentale functies), de dimensie van het menselijk handelen en de dimensie van deelname aan het maatschappelijk leven. 'Het menselijk functioneren' is de verzamelterm voor de drie dimensies. Deze worden nader aangeduid als: (1) Functies en structuur van het menselijk organisme (met inbegrip van de mentale functies); (2) Activiteiten; en (3) Participatie in de samenleving.²

1 Belemmeringen dienen zich te manifesteren bij het verplaatsen over korte en/of middellange afstanden.

2 De termen waarmee de drie dimensies van de functionele gezondheidstoestand worden aangeduid, vervangen de voorheen gebruikte termen 'stoornis', 'beperking' en 'handicap'. Het is van belang op te merken dat deze termen in een speciale betekenis worden gebruikt die kan verschillen van de betekenis die zij in het dagelijks spraakgebruik hebben. Doordat de nieuwe termen neutraal geformuleerd zijn, kunnen nu in elk van de drie dimensies ook positieve aspecten van de functionele gezondheidstoestand worden vastgelegd.

3 Handleiding bij het gebruik van de standaardadviesrapportage indicatie en selectie handbewogen rolstoel

De standaard wordt gehanteerd door een ergotherapeut-adviseur.

3.1 Toepassingsmogelijkheden

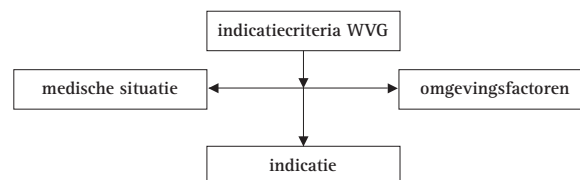
Deze standaard kan gebruikt worden in verschillende situaties, afhankelijk van de inhoud van de hulpvraag/aanvraag en de opdracht/vraagstelling van de opdrachtgever.

Afhankelijk van deze hulpvraag en de opdracht kan de standaard deels of volledig worden toegepast.

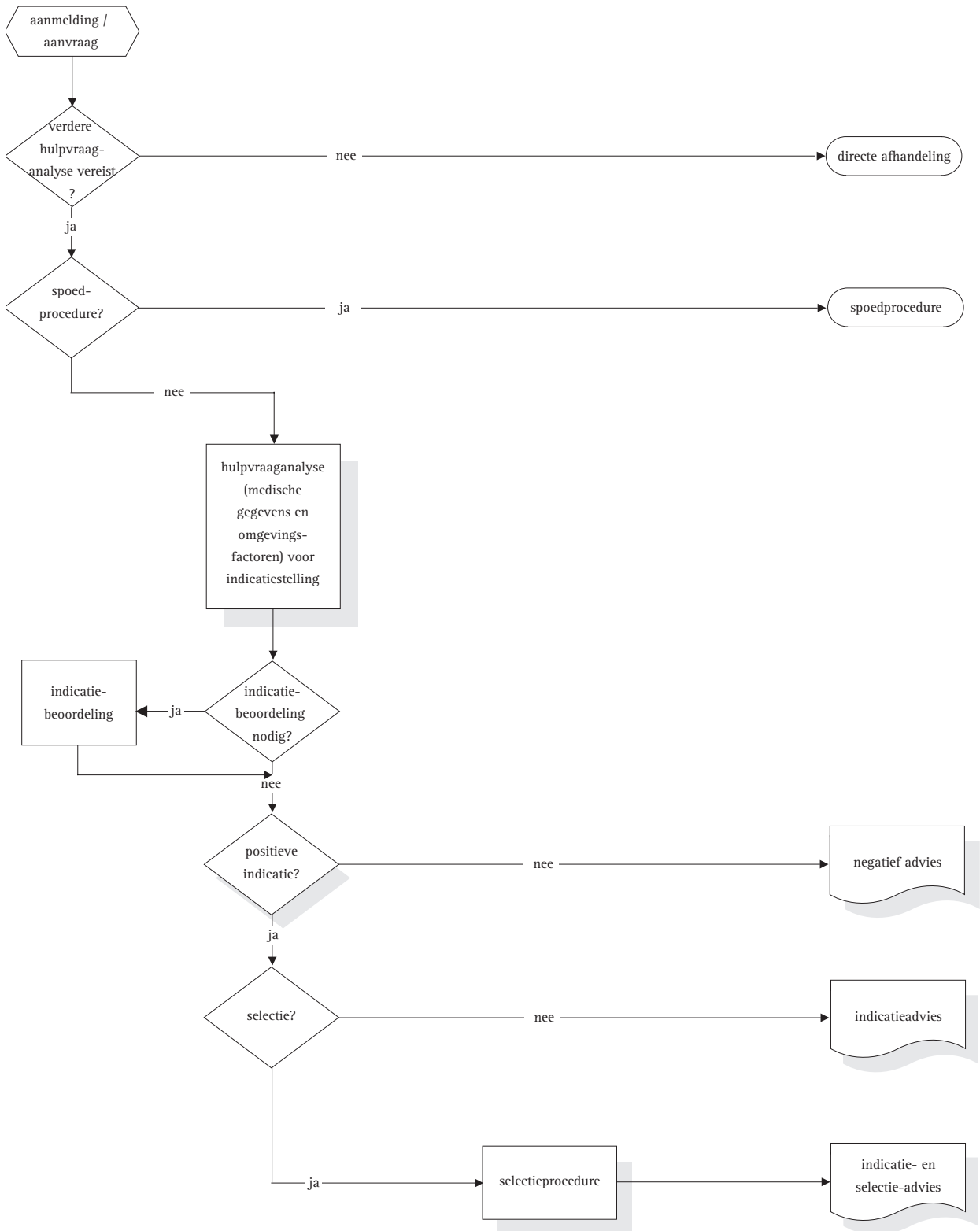
In het *Stroomschema toepassingsmogelijkheden standaardadviesrapportage* is de aanvraagprocedure schematisch weergegeven. De stappen waarbij de standaard toepasbaar is, zijn met een schaduwmarkering aangegeven.

Toelichting stroomschema (zie pagina 8)

- a Bij de aanmelding/aanvraag zal door de betreffende medewerker informatie van de cliënt worden ingewonnen om te beoordelen of de hulpvraag een WVG-aanvraag betreft. Als de hulpvraag bijvoorbeeld gaat om een tijdelijke uitleen van een rolstoel dan wordt de cliënt verwezen. Verschillende eenvoudige hulpvragen kunnen direct worden afgehandeld als er voldoende relevante gegevens over de cliënt beschikbaar zijn. Hierbij is te denken aan vervanging van (onderdelen van) rolstoelen.
- b Hulpvragen van cliënten kunnen een nadere hulpvraag-analyse vereisen. Het gaat hierbij om een inventarisatie en beoordeling van de medische situatie en de omgevingsfactoren. Een volledig beeld van aandoening, stoornissen en activiteiten waaronder de wijze van ontstaan van de aandoening en de prognose van het functioneren wordt uitgewerkt. Beoordeling van de medische situatie en de omgevingsfactoren geschiedt op basis van de indicatiecriteria. Dit betekent dat door de koppeling van de medische gegevens, de omgevingsfactoren en de indicatiecriteria bepaald kan worden of positieve of negatieve indicatie gesteld kan worden in het kader van de Wet Voorzieningen Gehandicapten (zie onderstaand schema).



- c Voor urgente hulpvragen die met spoed afgehandeld moeten worden, wordt veelal een afwijkende procedure gevolgd.
- d De criteria van de wet kunnen vragen om een nadere medische beoordeling, bijvoorbeeld door een medicus of



een multidisciplinair team zoals de RIO's dat kennen. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om de beoordeling of er een medisch objectiveerbare aandoening is of dat er ernstige beperkingen op meerdere terreinen zijn die een integrale beoordeling vragen.

- e Het indicatietraject kan afgesloten worden met een indicatieadvies.
- f Afhankelijk van opdracht is een selectieadvies of indicatie- en selectieadvies aan de orde.

3.2 Opbouw van de standaard

De standaardadviesrapportage bestaat uit twee gedeeltes.

- 1 Een standaard voor een indicatie- en/of selectieadviesrapport. Het indicatie- en/of selectieadviesrapport bestaat uit de hulpvraaganalyse, de indicatie en de selectie.
- 2 Een aantal checklists dat gebruikt kan worden tijdens het adviesgesprek/passing/spreekuur om gegevens te inventariseren voor de onderbouwing van het indicatie- en/of selectieadviesrapport.

De hulpvraaganalyse en selectie worden vermeld in het indicatie- en/of selectieadviesrapport en zijn daarom als eerste gedeelte opgenomen in de standaard.

Indien de indicatie reeds is gesteld en de adviesvraag het typen en selecteren betreft, wordt de hulpvraaganalyse niet vermeld in het indicatie- en/of selectieadviesrapport.

De gemeente neemt op basis van het indicatie- en/of selectieadviesrapport een beslissing over het al dan niet toekennen van de aangevraagde voorziening.

Het tweede gedeelte (de checklists) wordt alleen opgenomen in het dossier van de WVG-adviseur. Dit gedeelte dient als onderbouwing van het indicatie- en/of selectieadviesrapport. Dit gedeelte is daarom als laatste deel opgenomen in de standaard.

3.3 Gebruik van de standaard

De checklists worden gehanteerd tijdens het adviesgesprek/passing/spreekuur. Tijdens een cliëntencontact inventariseert de ergotherapeut-adviseur de gevolgen van de ziekte/aandoening voor de functies/structuren, activiteiten, participatie en de omgevingsfactoren (checklist A tot en met E). Dit cliëntencontact moet resulteren in respectievelijk de hulpvraaganalyse en de indicatie voor een oplossingsrichting. Na het stellen van een positieve indicatie voor een handbewogen rolstoel worden de gebruikseisen getypeerd. Aan de hand van de gebruikseisen kan het programma van eisen worden opgesteld voor de goedkoopst adequate oplossing.

De ergotherapeut-adviseur stelt in samenspraak met de cliënt het programma van eisen op (met gebruik van checklist F). In het programma van eisen wordt een hiërarchie aangebracht. De vertaling van het programma van eisen naar het product gebeurt in een passing. De passing is het overlegmoment met

de cliënt, de adviseur en de leverancier om te komen tot de keuze van het goedkoopst adequate product. Het goedkoopst adequate product betekent dat indien er meerdere producten adequaat zijn, het goedkoopste product gekozen dient te worden. Dit kan op basis van het vergelijken van offertes.

De leverancier heeft in het keuzeproces de taak om de technische uitvoering en mogelijkheden van het programma van eisen duidelijk te maken. Ook het verstrekken van informatie over de keuze van materialen (van bijvoorbeeld bekleding van de rolstoel) en het realiseren van mogelijke adaptaties is de taak van de leverancier. Op basis hiervan worden door de adviseur met de cliënt beslissingen genomen in het keuzeproces. Daarom is de adviseur altijd bij een passing aanwezig.

De leverancier stelt een offerte met een (technische) omschrijving van het product met typering en maatvoering. De adviseur checkt de offerte(s) om te beoordelen of alle tijdens het keuzeproces besproken eisen op de offerte staan.

Als de adviseur de opdracht heeft voor de selectie van een rolstoel dan is hij ook verantwoordelijk voor een juiste offerte. De offerte is een integraal onderdeel van het advies.

3.4 Standaardadviesrapportage

Gegevens adviseur

Hier geeft de ergotherapeut-adviseur aan wanneer en hoe hij/zij bereikbaar is.

Gegevens aanvrager

In dit kader dienen de persoonlijke gegevens van de aanvrager vermeld te worden. Bij de sociale situatie kan bijvoorbeeld alleenstaand, samenwonend of gehuwd vermeld worden. Bij de woonsituatie kan het type woning beschreven worden. In het kader kan ook een eventuele contactpersoon vermeld worden.

Hulpvraag van de aanvrager

De hulpvraag dient beschreven te worden zoals de aanvrager die formuleert. De hulpvraag van de aanvrager wordt in de indicatie- en selectieadviesrapportage beschreven om de WVG-aanvraag compleet te maken. Immers, de hulpvraag wordt bij de aanmelding (stap 1 van de WVG-standaard) vastgesteld.

Hulpvraaganalyse

De hulpvraaganalyse dient verkregen te worden uit de gegevens, die verzameld zijn in het dossier van de WVG-adviseur (checklist A tot en met E). Om uniformiteit van het advies te bevorderen worden standaardzinnen aangereikt. Bij het formuleren van de hulpvraaganalyse worden de gegevens uit de checklists vertaald en verwerkt in de aangereikte zinnen.

Indicatie en/of selectie - inventarisatie van gebruikseisen

Bij de inventarisatie van gebruikseisen wordt de koppeling gemaakt tussen stoornissen, activiteiten, participatie, omgevingsfactoren en de kenmerken van een handbewogen rolstoel. De gebruikseisen zijn alle weergegeven in het indicatie- en/of selectieadviesrapport. De gebruikseisen die van toepassing zijn worden benoemd in het indicatie- en/of selectieadviesrapport. Het is mogelijk om hierbij een prioriteit(en) aan te geven.

- hoge intensiteit = dagelijks en/of langdurig gebruik
- lage intensiteit = incidenteel en/of kortdurend gebruik
- overig = bijvoorbeeld in combinatie met andere voorzieningen.

Voorbeeld

Bij de typering is rekening gehouden met de volgende gebruikseisen:

- Gebruiksdoel: hoge intensiteit
- Gebruiksgebied: binnen en buiten
- Zitten
- Meeneembaarheid: rolstoel dient meeneembaar te zijn in de auto van de partner
- Transfers: de heer/mevrouw maakt gebruik van een transferhulpmiddel
- Overig: de heer/mevrouw maakt gebruik van een douche- stoel; er is hierbij rekening gehouden met het feit dat de voorzieningen gecombineerd gebruikt kunnen worden.

Keuzeproces

Op basis van de uitgevoerde passing, het programma van eisen (checklist F) en de aangeleverde offerte kan de goedkoopst adequate oplossing worden bepaald.

Opmerkingen

Onder dit item kan de ergotherapeut-adviseur een motivatie geven op eisen die niet gebruikelijk en/of erg duur zijn. Men kan bij niet gebruikelijke en/of erg dure aanpassingen ook een begeleidende brief als bijlage meesturen. Dit dient dan wel in de adviesrapportage bij het item 'bijlage' aangekruist te worden.

Onderzoeksactiviteiten

Bij dit item dienen alle acties die ondernomen zijn om tot het advies te komen, vermeld te worden. Bij de ondernomen acties dienen tevens de data vermeld te worden. Voorbeelden van ondernomen acties kunnen zijn: adviesgesprek, huisbezoek, passing en afleverpassing.

Vaak zal het adviesgesprek en de passing gelijktijdig worden uitgevoerd, dit dient dan vermeld te worden.

Dossier WVG-adviseur

Dit dossier bestaat uit checklists die als hulpmiddel dienen om tot een hulpvraaganalyse en een indicatie- en/of selectieadvies te komen.

Bijlage

Hier kan aangekruist worden welke bijlagen meegestuurd worden. De offerte kan immers alleen als bijlage meegestuurd worden als men werkzaam is voor de gemeente.

3.5 Dossier WVG-adviseur met checklists

Checklist A - Aandoening/ziektebeeld

Het *Handboek WVG* schrijft voor dat de gemeente geen diagnostiek ontvangt. Als WVG-adviseur vermeld je dus geen medische diagnose.

In de eerste kolom wordt de aard van de aandoening aangekruist. Hier is onderscheid gemaakt in neurologisch, orthopedisch, reumatologisch, intern en aangeboren/verworven.

Wanneer een aandoening niet duidelijk onder een van deze vijf punten ingedeeld kan worden, dan kan de mogelijkheid 'Anders, namelijk...' aangekruist worden. Hier moet dan de aard van de aandoening ingevuld worden.

In de tweede kolom dient het verloop van de aandoening aangekruist te worden. Als de aandoening progressief is, dient vermeld te worden of er sprake is van een snel of langzaam verloop. Ook bij het item intermitterend/continu geldt: doorhalen wat niet van toepassing is.

Er kunnen meerdere mogelijkheden aangekruist worden.

Checklist B - Stoornissen

De inventarisatie van de stoornissen in de hulpvraaganalyse wordt gebruikt om te komen tot de indicatiestelling en vervolgens voor het bepalen van de gebruikseisen en het technisch programma van eisen.

De stoornissen dienen in de tabel aangegeven te worden. Er is gekozen voor de terminologie zoals deze beschreven staat in de ICIDH-2. Er wordt een onderscheid gemaakt in stoornissen in functie en stoornissen in structuur (dat wil zeggen een afwijking in een anatomische eigenschap van de mens).

In de eerste kolom staan de functies en structuren beschreven. De functies en structuren die verstoord zijn, kunnen aangekruist worden in de kolom van het desbetreffende lichaamsdeel waarin zich de stoornis in functie of structuur bevindt. Er kunnen meerdere mogelijkheden worden aangekruist.

In de laatste kolom kan een omschrijving gegeven worden van de stoornis(sen) in functie en/of structuur. Hierbij kan gebruikgemaakt worden van de volgende criteria.

- Verlies of gebrek : tijdelijk of blijvend
- Afname : progressief of regressief
- Extra of overmaat : intermitterend of continu
- Afwijking : de betreffende lichaamszijde.

Voorbeeld

Functie	Hoofd / Nek / Romp / Rug	Armen / Schouders Li / Re	Handen Li / Re	Heupen / Knieën / Benen Li / Re	Voeten Li / Re	Omschrijving
Steunfunctie				X Li + Re		Afwezig, bilateraal

Achter 'vestibulair', 'bloedvaat- en ademhalingsstelsel', 'urinelozingfuncties' en 'overige', is het hele kader beschikbaar voor de omschrijving van de eventueel aanwezige stoornis(sen).

NB Bij beschermende functies van de huid (decubitus) bestaat geen aankruismogelijkheid van billen. Dit kan genoteerd worden bij de omschrijving.

Bij het kopje anatomische eigenschappen kunnen alle anatomische afwijkingen die aanwezig zijn bij de aanvrager worden genoteerd.

Toelichting bij stoornissen

Andere toelichtingen/opmerkingen die van belang zijn, kunnen worden beschreven in het hiervoor bestemde kader.

Checklist C - Activiteiten

De beperkingen in activiteiten zijn mede de onderbouwing voor het stellen van de indicatie voor een handbewogen rolstoel. Tevens volgen uit de beperkingen de gebruikseisen van de handbewogen rolstoel.

De activiteiten en vaardigheden dienen in de tabel aangegeven te worden. In de eerste kolom staan de activiteiten en

1 = normaal	Functioneren stemt overeen met leeftijd en sociale achtergronden.
2 = onafhankelijk, maar verminderd	Functioneren is minder dan kan worden verwacht, gezien leeftijd en sociale achtergronden. De vaardigheid kan echter zonder hulp worden uitgevoerd.
3 = moeizaam/pijnlijk	De vaardigheid kan uitgevoerd worden. De belasting van de vaardigheid kost onevenredig veel energie of veroorzaakt pijn of toename in pijn.
4 = met gebruik van hulpmiddelen/aanpassingen	Het uitvoeren van de vaardigheid is alleen mogelijk met behulp van hulpmiddelen en/of aanpassingen.
5 = met steun/hulp van derden	Het uitvoeren van de vaardigheid is alleen mogelijk met steunpunten en/of hulp van derden.
6 = onmogelijk	Het uitvoeren van de vaardigheid is niet mogelijk. Als de vaardigheid uitgevoerd kan worden met hulpmiddelen of derden die niet voor handen zijn, dan is de vaardigheid onmogelijk.

vaardigheden beschreven die van invloed zijn op de aanvraag van een handbewogen rolstoel.

In de volgende kolommen dient aangegeven te worden wat het niveau van uitvoer van de activiteiten is. Aan alle activiteiten dient, aan de hand van de gegeven schaal, een waarde toegekend te worden.

In de kolom 'opmerkingen' kan een toelichting op het aangekruiste gegeven worden.

Voorbeeld

Vaardigheden	1	2	3	4	5	6	Opmerkingen
Transfers				x			Met transferplank

Toelichting bij activiteiten

Andere toelichtingen/opmerkingen die van belang zijn, kunnen worden beschreven in het hiervoor bestemde kader.

Eventueel kunnen hier ook de relevante taken en bezigheden van de aanvrager genoemd worden.

Checklist D - Participatie**Huidige verplaatsingswijze**

In dit schema dient geïnventariseerd te worden hoe de aanvrager zich momenteel verplaatst. De huidige verplaatsingswijze dient aangekruist te worden. Tevens dient de frequentie van deze verplaatsingen genoteerd te worden.

Wenselijk verplaatsingspatroon

In dit schema dient geïnventariseerd te worden wat de verplaatsingsbehoefte van de aanvrager is. Ook dient hierbij de maximale verplaatsingsafstand en de wenselijke verplaatsingsfrequentie weergegeven te worden. Deze gegevens zijn van invloed op de gebruikseisen.

Het verschil tussen de huidige verplaatsingswijze en het wenselijk verplaatsingspatroon geven de ervaren belemmeringen weer; deze bepalen mede de indicatie voor een handbewogen rolstoel.

Checklist D beslaat het gebied van 'participatie in mobiliteit' van de ICIDH-2 bèta-2 classificatie.

Checklist E - Inventarisatie omgevingsfactoren

Indien er ergonomische belemmeringen veroorzaakt worden door omgevingsfactoren, dan dienen deze in de hulpvraaganalyse vermeld te worden. De belemmerende omgevingsfactoren bepalen mede de indicatie voor een handbewogen rolstoel. De belemmerende omgevingsfactoren zijn tevens een onderdeel van de onderbouwing voor het opstellen van de gebruikseisen van de handbewogen rolstoel.

Woonomgeving binnenshuis

Onder dit item dient de woning van de aanvrager beschreven te worden. Denk hierbij bijvoorbeeld ook aan serviceflats, et cetera.

De woonomgeving binnenshuis wordt globaal beschreven aan de hand van een aantal items. Bij het item 'Anders, namelijk...' kunnen toevoegingen gegeven worden.

Er dient aangegeven te worden of er aanpassingen aan de woning gerealiseerd zijn. Indien er een woningaanpassing aangevraagd moet worden of als deze reeds is aangevraagd, dan dient dit vermeld te worden.

De aanwezige voorzieningen voor het verplaatsen binnens- en/of buitenshuis dienen benoemd te worden. Dit kunnen hulpmiddelen zijn die de aanvrager in eigendom, bruikleen of gehuurd heeft en waar al of niet gebruik van wordt gemaakt.

De aanwezige zorg dient beschreven te worden. Hierbij kan gedacht worden aan thuiszorg, mantelzorg, et cetera.

Woonomgeving buitenshuis

Onder dit item dient dat deel van de omgeving buiten de woning beschreven te worden waar de aanvrager zich begeeft of wil begeven.

Toelichting omgevingsfactoren

Andere toelichtingen/opmerkingen die van belang zijn, kunnen worden beschreven in het hiervoor bestemde kader.

Checklist F - Programma van eisen

Naar aanleiding van de verkregen gegevens uit het cliëntencontact (inventarisatie van stoornissen, activiteiten, participatie en omgevingsfactoren) kunnen de gebruikseisen worden opgesteld. Door deze gebruikseisen in relatie tot de eigenschappen van een handbewogen rolstoel te bekijken, kunnen de technische eisen ten aanzien van de handbewogen rolstoel bepaald worden.

Het programma van eisen wordt beschreven aan de hand van hoofditems:

- Rolstoel en frame
- Zitting
- Rugleuning
- Bekleding
- Armleggers
- Beensteun
- Voetsteun
- Accessoires.

Onder de hoofditems worden diverse subitems vermeld en onder de subitems worden de eisen beschreven. De ergotherapeut-adviseur kan meerdere eisen per subitem aankruisen. Indien een noodzakelijke eis niet onder het subitem wordt vermeld, is er de mogelijkheid om bij het betreffende subitem een aanvullende omschrijving te geven achter 'Anders, namelijk...'. Bij sommige items kan de ergotherapeut-adviseur aangeven of het onderdeel links of rechts op het subitem bevestigd dient

te worden door het omcirkelen van hetgeen van toepassing is of door het doorstrepen van hetgeen niet van toepassing is.

Maatgegevens

In het technisch programma van eisen dient de zittingbreedte, zittingdiepte, zittinghoogte en rugleuninghoogte aangegeven te worden. Dit zijn rolstoelmaten en geen mensmaten.

De standaardmeetmethode is:

Zittingbreedte = Functionele breedte van het zitkussen gemeten aan de voorzijde van het zitkussen.

Bij hangmatzittingen wordt de breedte gemeten van hart op hart buis.

Zittingdiepte = Afstand van het midden van de voorzijde van de zitting tot het lumbaalpunt op de rugleuning.

Zittinghoogte = Afstand van het midden van de voorkant bovenzijde van het zitkussen tot het vloeroppervlak.

Rugleuninghoogte = Afstand van het midden van de achterkant van de bovenzijde van het zitkussen tot de bovenkant rugleuning.

Toelichting bij programma van eisen

Andere toelichtingen/opmerkingen die van belang zijn, kunnen worden beschreven in het hiervoor bestemde kader. Ook individuele aanpassingen kunnen in dit kader vermeld worden.

Literatuurlijst en geraadpleegde bronnen

Literatuur

Beleid belicht, Tips voor beleid rond hergebruik van rolstoelen, publicatie KBOH (2001), z.u., z.p.

Beroepsprofiel Ergotherapeut, publicatie NVE (1999), Utrecht: Uitgeverij Lemma.

Beumer, S.T.A.G. (1999), *Anders mobiel, meer weten over rolstoelen*, z.u., z.p.

BIO protocol (1997).

Boesten, Y. en I. Kunnen (2001), *Standaard Ergotherapeutische Adviesrapportage Rollator*, publicatie NVE, Utrecht: Uitgeverij Lemma.

Ergotherapie en advisering van hulpmiddelen en voorzieningen, publicatie NVE (2001), Utrecht: Uitgeverij Lemma.

Heijsman A., C. Kuiper en M. Lemette (1999), *De ergotherapeut als adviseur, Methodiek en Adviesvaardigheden*, Utrecht: Uitgeverij Lemma.

Kinébanian, A. en C. Thomas (1998), *Grondslagen van de ergotherapie*, Maarssen: Elsevier/De Tijdstroom.

Minimumeisen verslaglegging Ergotherapie, publicatie NVE (2000), Utrecht: Uitgeverij Lemma.

Ras, S.P. en A. Nap (2001), *Standaard Ergotherapeutische Adviesrapportage Stoel met trippelfunctie*, publicatie NVE, Utrecht: Uitgeverij Lemma.

Rolstoelen en elektrische scooters, Kwaliteit en bruikbaarheid, publicatie KBOH (2000), z.u., Woerden.

Rullens, C. en A. Scheffer (2001), *Standaard Ergotherapeutische Adviesrapportage Sta-op-stoel*, publicatie NVE, Utrecht: Uitgeverij Lemma.

Standaard WVG-advisering door ergotherapeuten, publicatie NVE (1999), Utrecht: Uitgeverij Lemma.

Werkplan standaarden ergotherapie, Ontwikkelen van standaarden ergotherapie en bijbehorend implementatieplan, publicatie NVE en NPi (1998).

Internetpagina's

www.KBOH.nl

www.RIVM.nl

Standaardadviesrapportage indicatie en selectie handbewogen rolstoel

Lees voor het schrijven van het advies eerst de handleiding.

Gegevens adviseur

Naam adviseur:
 Adres:
 Telefoonnummer:
 Faxnummer:
 E-mail adres:
 Datum aanvraag:

Gegevens aanvrager

Naam:	M / V
Contactpersoon:	Geboortedatum:
Adres:	Sociale situatie:
Postcode:	Woonsituatie:
Woonplaats:	
Telefoonnummer:	

Hulpvraag van de aanvrager

Hulpvraaganalyse

Dhr. / Mevr. <naam> heeft als gevolg van <aandoening checklist A> de volgende objectieve beperkingen:

<activiteiten checklist C> is niet meer mogelijk vanwege <stoornis checklist B>:

Deze beperkingen resulteren in de volgende ondervonden belemmeringen vanwege het gewenste verplaatsingspatroon:
 <participatie checklist D>

Belemmerende omgevingsfactoren voor dhr. / mevr zijn: <omgevingsfactoren checklist E>

Dhr. / mevr. wil zich graag zelfstandiger verplaatsen, binnenshuis en om de eigen woning

Indicatie

In aansluiting op de ondervonden belemmeringen in het verplaatsen, is er wel / geen indicatie voor het verstrekken van een handbewogen rolstoel.

Selectie

Gebruikseisen (per item specificeren)

- Gebruiksdoel: lage / hoge intensiteit
- Gebruiksgebied: binnen / buiten
- Aandrijving en rijeigenschappen:
- Zitten:
- Meeneembaarheid:
- Transfers:
- Overig:

Keuzeproces

Op basis van de uitgevoerde passing, het programma van eisen (checklist F) en de aangeleverde offerte(s) blijkt de hieronder genoemde rolstoel de goedkoopst adequate oplossing.

Merk:

Type:

Prijs:

Leverancier:

Is herverstreking: ja / nee

*Opmerkingen**Onderzoeksactiviteiten*

Activiteit	Datum
• Gesprek met de cliënt	...-...-...
• Dossierstudie	...-...-...
• Passing / selectie	...-...-...
• Huisbezoek	...-...-...
• Functioneel onderzoek	...-...-...
• Overleg met andere disciplines	...-...-...
• Anders, namelijk-...-...
.....	

De aanvrager is op de hoogte van het opgestelde advies en gaat hier wel / niet mee akkoord. Geadviseerd wordt een handbewogen rolstoel te verstrekken volgens bovenstaand advies. Indien u nog vragen heeft, kunt u met ondergetekende contact opnemen.

Met vriendelijke groet,

C.c.: Cliënt

Bijlagen:

- Offerte(s)
- Programma van eisen
- Begeleidende brief

Dossier WVG-adviseur met checklists

Adviesrapportage opgesteld door:

Naam ergotherapeut:

Datum aanvraag:

Hulpvraaganalyse

Checklist A - Aandoening/ziektebeeld

Aandoening/ziektebeeld	
Medische diagnose volgens bijgevoegde medische machtiging van de huisarts/specialist	
Aard van de aandoening is:	Verloop van de aandoening:
<input type="checkbox"/> Neurologisch	<input type="checkbox"/> Verbetering (is aan de orde bij negatieve indicatie)
<input type="checkbox"/> Orthopedisch	<input type="checkbox"/> Chronisch
<input type="checkbox"/> Reumatologisch	<input type="checkbox"/> Progressief: snel / langzaam
<input type="checkbox"/> Interne aandoening	<input type="checkbox"/> Intermitterend / continu
<input type="checkbox"/> Aangeboren / verworven	<input type="checkbox"/> Onbekend
<input type="checkbox"/> Anders, namelijk	

Checklist B - Stoornissen

Stoornissen						
Functie	Hoofd / Nek / Romp / Rug	Armen / Schouders Li / Re	Handen Li / Re	Heupen / Knieën / Benen Li / Re	Voeten Li / Re	Omschrijving
<i>Sensorisch</i>						
- Waarneming van druk						
- Pijngewaarwording						
<i>Bewegingssysteem</i>						
- Mobiliteit gewrichten						
- Stabiliteit gewrichten						
- Spiersterkte						
- Spiertonus						
- Spieruithoudingsvermogen						
- Coördinatie						
- Steunfunctie						
<i>Functies van de huid</i>						
- Beschermende functie van de huid (decubitus)						

Structuur						
- Contractuur						
- Afwezigheid in structuur (amputatie)						
- Anatomische eigenschappen						

Functie	
<i>Vestibulair</i>	
<input type="checkbox"/> Positiegevoel	
<input type="checkbox"/> Balans	
<input type="checkbox"/> Bewegingsgevoel	
<input type="checkbox"/> Duizeligheid	
<input type="checkbox"/> Valneigingen	
<i>Bloedvaat- en ademhalingsstelsel</i>	
<input type="checkbox"/> Inspanningstolerantie	
<i>Urinelozingfuncties</i>	
<input type="checkbox"/> Urinecontinentie	
<i>Overige</i>	
<input type="checkbox"/> Visus	
<input type="checkbox"/> Gehoor	
<input type="checkbox"/> Cognitie	

Toelichting bij stoornissen

Checklist C - Activiteiten

Activiteiten							
1 = normaal		Functioneren stemt overeen met leeftijd en sociale achtergronden.					
2 = onafhankelijk, maar verminderd		Functioneren is minder dan kan worden verwacht, gezien leeftijd en sociale achtergronden. De vaardigheid kan echter zonder hulp worden uitgevoerd.					
3 = moeizaam/pijnlijk		De vaardigheid kan uitgevoerd worden. De belasting van de vaardigheid kost onevenredig veel energie of veroorzaakt pijn of toename in pijn.					
4 = met gebruik van hulpmiddelen/aanpassingen		Het uitvoeren van de vaardigheid is alleen mogelijk met behulp van hulpmiddelen en/of aanpassingen.					
5 = met steun/hulp van derden		Het uitvoeren van de vaardigheid is alleen mogelijk met steunpunten en/of hulp van derden.					
6 = onmogelijk		Het uitvoeren van de vaardigheid is niet mogelijk. Als de vaardigheid uitgevoerd kan worden met hulpmiddelen of derden die niet voor handen zijn, dan is de vaardigheid onmogelijk.					
Vaardigheden	1	2	3	4	5	6	Opmerkingen
Zittende houding op stoel handhaven							
Verplaatsen van lichaamsgewicht (andere zithouding aannemen)							
Veranderen van lichaamshouding vanuit zit (gaan staan)							
Veranderen van lichaamshouding vanuit stand (gaan zitten)							
Zichzelf in zit verplaatsen (transfers maken)							
Trekken, duwen, grijpen							
Staande houding handhaven							
Lopen (korte/lange afstanden)							
Toelichting bij activiteiten							

Checklist D - Participatie

Huidige verplaatsingswijze	Verplaatsingsfrequentie
<input type="checkbox"/> Momenteel geen verplaatsingsmogelijkheden	
<input type="checkbox"/> Lopen	
<input type="checkbox"/> zonder hulpmiddel	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> met hulpmiddel nl.:	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> met begeleiding	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Fietsen	
<input type="checkbox"/> tweewieler	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> driewieler	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> tandem / duofiets	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Auto	
<input type="checkbox"/> zelf rijden	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> door derden nl.:	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Taxi	
<input type="checkbox"/> met begeleiding	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Openbaar vervoer	
<input type="checkbox"/> bus	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> trein	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> metro	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Collectief Aanvullend Vervoer (CAV)	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Rolstoel	
<input type="checkbox"/> zelfstandig	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> met begeleiding	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Scooter	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> x dag / week / maand

Wenselijk verplaatsingspatroon		
Verplaatsingsbehoefte	Verplaatsingsafstand (retour)	Verplaatsingsfrequentie
<input type="checkbox"/> Verplaatsen binnenshuis	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/>m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Verplaatsen rondom de woning	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/>m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Werk	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> School	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Arts/ ziekenhuis	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Boodschappen doen	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Postkantoor	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Bezoek familie / vrienden	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Winkelen	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Kerk	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Wandelen / toeren	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/> Sport / club	.....m	... x dag / week / maand
<input type="checkbox"/>m	... x dag / week / maand

Checklist E - Inventarisatie omgevingsfactoren

Woonomgeving binnenshuis

Type woning:

Status woning:

- Woning is wel / niet aangepast
- Voldoende / onvoldoende toegankelijk
- Voldoende / onvoldoende doorgankelijk
- Smalle / brede doorgangen
- Wel / geen niveauverschillen
- Wel / geen drempels
- Vloerbedekking: hoogpolig tapijt / laagpolig tapijt / glad oppervlak
- Anders, namelijk

Gerealiseerde aanpassingen zijn:

.....

- Woningaanpassing dient aangevraagd te worden
- Woningaanpassing is reeds aangevraagd

Aanwezige voorzieningen:

.....

Aanwezige zorg:

.....

Woonomgeving buitenshuis

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| • Wel / geen stoepen | • Vlak / geaccidenteerd terrein |
| • Wel / geen verlaagde stoepranden | • Centrum / buitenwijk / buitengebied |
| • Smalle / brede stoepen | • Overig, namelijk..... |
| • Grof / glad loopoppervlak | |

Toelichting bij omgevingsfactoren

.....

Checklist F - Programma van eisen

Aanvraagnummer:	
Rolstoel en frame	
Soort rolstoel	<input type="checkbox"/> duwwandelwagen <input type="checkbox"/> hoepelrolstoel <input type="checkbox"/> trippelrolstoel
Maatgegevens	- zittingbreedte: cm - zittingdiepte: cm - zittinghoogte: cm - rugleuninghoogte: cm - zitbreedte: instelbaar / verstelbaar .....cm - zitdiepte: instelbaar / verstelbaar .....cm - anders, namelijk
Frametype	<input type="checkbox"/> vast frame <input type="checkbox"/> inklapbaar frame <input type="checkbox"/> lichtgewicht frame <input type="checkbox"/> anders, namelijk <input type="checkbox"/> kleur frame:
Aandrijving en besturing	Door belanghebbende met: <input type="checkbox"/> een / twee handen direct <input type="checkbox"/> een / twee handen indirect (d.m.v. overbrengingsmechanisme) <input type="checkbox"/> combinatie van een hand / twee handen en een been / twee benen (trippelen) <input type="checkbox"/> anders, namelijk Geduwd door derden: <input type="checkbox"/> duwhandvat hoogte standaard <input type="checkbox"/> duwhandvat hoogte verstelbaar <input type="checkbox"/> anders, namelijk
Kantelverstelling	<input type="checkbox"/> rugleuning verstelbaar <input type="checkbox"/> rugleuning en zitting samen verstelbaar <input type="checkbox"/> verstelbaar door gebruiker <input type="checkbox"/> verstelbaar door begeleider <input type="checkbox"/> anders, namelijk
Wielen en banden	Voorwielen <input type="checkbox"/> diameter: .....inch <input type="checkbox"/> vast / zwenkbaar <input type="checkbox"/> lucht <input type="checkbox"/> no-more flat banden (lekvrije banden) <input type="checkbox"/> massief <input type="checkbox"/> anders, namelijk Achterwielen <input type="checkbox"/> diameter: .....inch <input type="checkbox"/> quick-release <input type="checkbox"/> asgatverstelling <input type="checkbox"/> camber <input type="checkbox"/> type hoepel: <input type="checkbox"/> lucht <input type="checkbox"/> no-more flat banden (lekvrije banden) <input type="checkbox"/> massief <input type="checkbox"/> anders, namelijk

Zitting	
Zitting	<input type="checkbox"/> slappe doekzitting <input type="checkbox"/> gepolsterd <input type="checkbox"/> gesingeld <input type="checkbox"/> gesingeld en gepolsterd <input type="checkbox"/> wiginstelling <input type="checkbox"/> drempelzitting <input type="checkbox"/> zitorthese <input type="checkbox"/> anders, namelijk
Zittingaccessoires	<input type="checkbox"/> cm dik kussen <input type="checkbox"/> veiligheidsgordel <input type="checkbox"/> abductieklos <input type="checkbox"/> antidecubitusvoorziening, namelijk <input type="checkbox"/> anders, namelijk
Rugleuning	
Rugleuning	<input type="checkbox"/> slappe doek rugleuning <input type="checkbox"/> gepolsterd <input type="checkbox"/> gesingeld <input type="checkbox"/> gesingeld en gepolsterd <input type="checkbox"/> rugorthese <input type="checkbox"/> anders, namelijk
Rugleuningaccessoires	<input type="checkbox"/> lumbaalsteun <input type="checkbox"/> pelottes: Li / Re / Li + Re <input type="checkbox"/> schoudersteun: Li / Re / Li + Re <input type="checkbox"/> rompsteun <input type="checkbox"/> anders, namelijk
Hoofdsteun	<input type="checkbox"/> instelbaar / verstelbaar <input type="checkbox"/> buigzaam <input type="checkbox"/> anders, namelijk
Bekleding	<input type="checkbox"/> stof <input type="checkbox"/> skai <input type="checkbox"/> anders, namelijk
Armleggers	<input type="checkbox"/> vast <input type="checkbox"/> afneembaar / wegklapbaar <input type="checkbox"/> vaste hoogte <input type="checkbox"/> getrapt <input type="checkbox"/> in hoogte verstelbaar <input type="checkbox"/> lange armleggers <input type="checkbox"/> korte armleggers <input type="checkbox"/> breedte armleggers: cm <input type="checkbox"/> polstering, namelijk <input type="checkbox"/> anders, namelijk
Beensteun	<input type="checkbox"/> afneembaar: Li / Re / Li + Re <input type="checkbox"/> wegklapbaar: Li / Re / Li + Re <input type="checkbox"/> comfortbeensteun: Li / Re / Li + Re <input type="checkbox"/> kuitband <input type="checkbox"/> kuitsteunen: Li / Re / Li + Re <input type="checkbox"/> amputatiesteun: Li / Re / Li + Re <input type="checkbox"/> maatvoering: <input type="checkbox"/> anders, namelijk

