

**Protocol**  
**Mobiliteitshulpmiddelen**  
**Wet langdurige zorg**

**Menzis Zorgkantoor**  
**2022 e.v.**

## Inhoudsopgave

Verklarende woordenlijst	4
<b>1. Inleiding</b>	<b>6</b>
1.1 Centraal uitgangspunt	7
1.2 De aanspraak	7
1.3 Juridisch eigendom van het hulpmiddel	7
1.4 Routekaart voor levering van het hulpmiddel	7
1.5 Doel en gebruik van de Zorginfo-applicatie	7
1.6 Aandachtsgebied van het Zorgkantoor	7
1.7 Aandachtsgebied van de Wlz-instelling	9
1.8 Aandachtsgebied van de leverancier/dealer	10
1.9 Aandachtsgebied van de deponhouder	11
<b>2. Eigenaarschap mobiliteitshulpmiddelen</b>	<b>11</b>
<b>3. Het verzekerde pakket</b>	<b>11</b>
3.1 Rolstoel voor individueel gebruik	11
3.2 Elektronische hulpaandrijving t.b.v. begeleiders	12
3.3 AD-voorziening in de rolstoel	12
3.4 Scootmobiel	12
3.5 Niet algemeen gebruikelijke (aangepaste) fiets	13
3.6 Handbike	14
3.7 Buggy en duwwandelwagen voor kinderen	15
3.8 Aangepaste autostoel voor kinderen	15
3.9 Tweede voorziening	16
<b>4. Indienen van een aanvraag</b>	<b>17</b>
4.1 Van aanvraag tot levering	17
4.2 Basisinformatie	18
4.3 Medische indicatie	18
4.4 Functionele indicatie	18
4.5 Meldingsplicht of machtigingsprocedure	19
<b>5. Productkeuze mobiliteitshulpmiddel</b>	<b>22</b>
5.1 Productkeuze rolstoelen	22
5.2 Productkeuze Scootmobielen	26
5.3 Productkeuze niet gebruikelijke (aangepaste) fietsen	26
5.4 Productkeuze Overige Mobiliteitshulpmiddelen	27

<b>6. Levering mobiliteitshulpmiddelen</b>	<b>27</b>
6.1 Aanvragen levering	27
6.2 Doelmatigheid	28
6.3 Levertijden	30
6.4 Doorlooptijden	31
6.5 Afleveren van voorziening (depot en nieuw)	32
6.6 Afstellen en instrueren	32
6.7 Pakbon en facturen	32
<b>7. Het staken van de levering tijdens het productieproces van een mobiliteitshulpmiddel</b>	<b>33</b>
7.1 Overlijden klant voordat het hulpmiddel is geleverd	33
7.2 Intrekken van de indicatie	33
<b>8. Overgangsregeling t.a.v. WMO-mobiliteitshulpmiddelen</b>	<b>34</b>
8.1 Gemeenten blijven verantwoordelijk	34
8.2 Vervanging van een hulpmiddel	34
8.3 Na afloop van de overgangsregeling	34
<b>9. Overname regeling</b>	<b>35</b>
9.1 Procedure opname Wlz-geïndiceerde in een Wlz-instelling	35
9.2 Procedure overname mobiliteitshulpmiddel van de gemeente (WMO-voorziening)	35
9.3 Procedure overname mobiliteitshulpmiddel van een ander Zorgkantoor	36
9.4 Procedure overname mobiliteitshulpmiddel van een 'andere' instelling binnen de Zorgkantoorregio	37
9.5 Vertrek Wlz-geïndiceerde uit de Wlz-instelling	37
9.6 Procedure overname mobiliteitshulpmiddel door de gemeente (WMO-voorziening)	38
9.7 Afmelden bij staken van het gebruik van het mobiliteitshulpmiddel	38
<b>10. Protocol Veiligheid en aansprakelijkheid</b>	<b>38</b>
<b>11. Gecontracteerde deponhouder en leveranciers/dealers</b>	<b>39</b>
<b>12. Standaardpakket rolstoelen</b>	<b>39</b>

## Verklarende woordenlijst

### **Aanpassing**

Aanpassingen zijn veranderingen aan een in gebruik zijnde mobiliteitshulpmiddel of delen daarvan als gevolg een gewijzigde functionele indicatie).

### **CIZ-functie 'behandeling'**

Behandeling, omvat geneeskundige zorg van specifiek medische, specifiek gedragswetenschappelijke of specifiek paramedische aard die noodzakelijk is in verband met de aandoening, beperking, stoornis of handicap van de klant.

### **Depot mobiliteitshulpmiddelen**

#### **Depothouder**

Gecontracteerde leverancier voor het beheer van het centraal- en instellingsdepot.

#### **Centraal depot**

Locatie(s) van de deponhouder waar de voorraad te herverstrekken mobiliteitshulpmiddelen en onderdelen van mobiliteitshulpmiddelen is opgeslagen.

#### **Instellingsdepot**

Depot binnen de instelling met daarin een beperkte voorraad mobiliteitshulpmiddelen die niet in gebruik zijn en die niet naar het centrale depot zijn verplaatst.

#### **Indiceerder**

De indiceerder is een gevalideerde voorschrijver die namens de Wlz instelling de indicatie stelt bij klanten die het mobiliteitshulpmiddel nodig hebben. De indiceerder voldoet aan de eisen die aan hem/haar worden gesteld in het protocol. In de meeste gevallen is dit een ergo - of fysiotherapeut van de betreffende Wlz instelling.

#### **Instellingsbudget**

In het instellingsbudget van de Wlz-instelling is een component hulpmiddelen opgenomen. Vanuit dit budget dient de instelling de roerende voorzieningen, inrichtingselementen en de verzorgings-hulpmiddelen te bekostigen.

### **Roerende voorzieningen**

Hulpmiddelen die naar hun aard worden verwacht te behoren tot de door de instelling te geven Wlz-zorg, bijvoorbeeld infuuspompen, vernevelapparatuur of medicinale zuurstof; hulpmiddelen die niet persoonsgebonden zijn maar vaak wel langere tijd door slechts één persoon worden gebruikt. Tevens hulpmiddelen voor het zitten, slapen, douchen, maken van transfers, tillen en overige adl-hulpmiddelen.

### **Verzorgingsmiddelen/medicijnen**

Verzorgingsmiddelen zoals incontinentiemateriaal, verbandmiddelen, antidecubitus materiaal, overige disposables en medicijnen behoren tot het instellingsbudget.

### **Klant(en)**

In dit document wordt de term klant(en) gebruikt voor Wlz-geïndiceerden van Wlz-instellingen.

### **Kernassortiment**

Het voorkeurspakket van de te leveren mobiliteitshulpmiddelen, waarmee in het overgrote gedeelte van de gevallen kan worden voorzien in de specifieke hulpvraag van klanten.

### **Leveranciers**

De door het zorgkantoor gecontracteerde leverancier(s) van mobiliteitshulpmiddelen.

### **Leveranciersformulier**

Het door ZorgInfo gegenereerde formulier met alle noodzakelijk gegevens van de klant en de producteisen van het te leveren mobiliteitshulpmiddel.

### **Poolhulpmiddel**

Een poolhulpmiddel is een her-inzetbaar hulpmiddel dat na gebruik door de klant door de Wlz-instelling wordt aangeleverd aan de deponhouder en vervolgens geschikt gemaakt wordt voor her-inzet; een poolhulpmiddel kan meerdere malen her-ingezet worden bij nieuwe klanten.

### **Productvoorstel**

Voorstel, gegenereerd door het Zorginfo Verstrekkingenportaal op basis van de door de indiceerder in het Zorginfo Verstrekkingenportaal ingevoerde gegevens.

### **Her-inzetbare onderdelen**

Onderdelen van mobiliteitshulpmiddelen zoals rugleuningen, zittingen, beensteunen, armsteunen, zitkuipen en hulpaandrijvingen die na gebruik door een klant, door de deponhouder geschikt gemaakt worden voor herinzet. Onderdelen kunnen meerdere malen heringezet worden bij nieuwe klanten/gebruikers.

## Vervanging

Van vervanging is sprake wanneer bij een in gebruik zijnde mobiliteitshulpmiddel de zitting, rug, beensteunen, zijkanten of andere onderdelen versleten zijn en niet meer adequaat functioneel zijn. De functionele indicatie wijzigt niet.

## Menzis Zorgkantoor

Voor de uitvoering van de Wet langdurige zorg (Wlz) fungeren acht Wlz-uitvoerders, waaronder Menzis Zorgkantoor N.V. Deze Wlz-uitvoerders zijn aangewezen door VWS om in de hen toegewezen zorgkantoorregio's de Wlz uit te voeren namens alle andere Wlz-uitvoerders.

## ZorgInfo

Internetapplicatie ter ondersteuning van de aanvraag- en meldingsprocedure van mobiliteitshulpmiddelen en persoonsgebonden hulpmiddelen.

# 1. Inleiding

Dit document beschrijft de algemene verstrekingsvoorwaarden inclusief de productveiligheid & aansprakelijkheid van de boven budgettair gefinancierde mobiliteitshulpmiddelen (hierna te noemen mobiliteitshulpmiddelen).

Dit document is bedoeld voor:

- Wlz-instellingen (waaronder indiceerders) waarvoor ZCP-bekostiging geldt
- Klanten van Wlz-instellingen waarvoor ZCP-bekostiging geldt
- Leveranciers/dealers van hulpmiddelen
- Depothouder mobiliteitshulpmiddelen
- Menzis Zorgkantoor

Het document is onderdeel van de overeenkomst tussen het zorgkantoor en de Wlz-instelling en tussen het zorgkantoor en de leverancier/depothouder. En is van kracht voor de regio's Groningen, Arnhem en Twente van het Menzis Zorgkantoor.

De meest recente versie van het document is te vinden op: [www.menziszorgkantoor.nl](http://www.menziszorgkantoor.nl)

## 1.1 Centraal uitgangspunt

Bij de verstrekking van mobiliteitshulpmiddelen, duwondersteuning, accu's of onderdelen van mobiliteitshulpmiddelen geldt voor alle betrokkenen in de keten dat her-inzet prevaleert boven nieuwlevering.

## 1.2 De aanspraak

- De klant komt in aanmerking voor vergoeding van individueel aangepaste mobiliteitshulpmiddelen zoals bedoeld in artikel 3.1.2 van het Besluit langdurige zorg en nader uitgewerkt in artikel 2.3 van de Regeling Langdurige zorg.
- Het budgettair kader wordt jaarlijks vastgesteld door de NZa.
- Voor de klant geldt dat hij/zij in het bezit is van een door het CIZ afgegeven en nog geldige Wlz-indicatie en verblijft in een Wlz-instelling, waar hij/zij de Wlz indicatie verzilvert inclusief verblijf (ZZP-bekostiging).

## 1.3 Juridisch eigendom van het hulpmiddel

De instelling is, na het uitleveren van het mobiliteitshulpmiddel tot aan het innemen van het hulpmiddel door de deponhouder, juridisch eigenaar van het hulpmiddel dat krachtens de Wlz bovenbudgettair is vergoed.

## 1.4 Routekaart voor levering van het hulpmiddel

- De zorgaanbieder maakt gebruik van Zorginfo voor het indiceren, aanvragen en administreren van het hulpmiddel.
- De zorgaanbieder betreft Wlz-hulpmiddelen bij de door het zorgkantoor gecontracteerde leverancier en/of deponhouder.

## 1.5 Doel en gebruik van de Zorginfo-applicatie

Bovenbudgettaire Wlz hulpmiddelen worden aangevraagd via een digitaal portaal genaamd ZorgInfo. Om gebruik te kunnen maken van ZorgInfo dient de indiceerder te beschikken over een VECOZO-certificaat. Informatie over het aanvragen van een VECOZO-certificaat en hulp voor het invullen van ZorgInfo is te vinden in de gebruikersinstructie: [www.zorginfo.com](http://www.zorginfo.com)

## 1.6 Aandachtsgebied van het Zorgkantoor

Het Zorgkantoor:

- Is verantwoordelijk voor de inhoudelijke beoordeling van de door de indiceerder aangeboden aanvraag voor bovenbudgettaire bekostiging van mobiliteitshulpmiddelen voor individueel gebruik. Dit houdt o.a. in:
  - Toetsing op de aanwezigheid en juistheid van de indicatie;
  - Toetsing op de relatie tussen de opname indicatie, de beschreven functioneringsproblemen en het aangevraagde hulpmiddel;
  - Toetsing op de doelmatigheid en complexiteit van de voorziening in relatie tot de beschreven functioneringsproblematiek.
- Is verantwoordelijk voor een tijdige afhandeling van de door de indiceerder aangeboden aanvraag mobiliteitshulpmiddelen voor individueel gebruik.

- Stelt periodiek na consultatie van de fabrikanten, leveranciers en deponhouder het voorkeurspakket mobiliteitshulpmiddelen vast.
- Draagt zorg voor het up-to-date houden van het document 'protocol mobiliteitshulpmiddelen inclusief de productveiligheid & aansprakelijkheid van de bovenbudgettaire gefinancierde mobiliteitshulpmiddelen'.
- Ziet toe op uitvoering van alle in dit document en op het Zorgkantoor van toepassing zijnde voorwaarden.

### 1.7 Aandachtsgebied van de Wlz-instelling

De Wlz-instelling:

- Is verantwoordelijk voor de functiegerichte indicatiestelling bij klanten voor mobiliteitshulpmiddelen voor individueel gebruik op basis van het ICF-model (International Classification of Functioning, Disability and Health). Dit houdt o.a. in:
  - De arts stelt de medische indicatie;
  - De indiceerder stelt de functioneringsproblemen vast, bepaalt de daaraan gekoppelde functie eisen aan de in te zetten voorziening, koppelt deze aan merkonafhankelijke producteisen/ materiaaleigenschappen en komt op basis daarvan tot een doelmatige productkeuze; de indiceerder werkt conform 'Protocol Indiceerders' welke onlosmakelijk is verbonden aan dit document.
- Heeft een voorwaardenscheppende verantwoordelijkheid voor het goed opstellen van de functiegerichte indicatiestelling. Dit houdt o.a. in dat:
  - Er voldoende beschikbare tijd is een adequate en functionele indicatiestelling en hulpmiddele aanvraag op te stellen, in te dienen en na aflevering uit te voeren.
  - Men beschikt over adequate toegang tot het Zorginfo-portaal.
  - De indiceerder (en voor zover van toepassing andere medewerkers) voldoende kennis en vaardigheden heeft om een functionele indicatiestelling conform het ICF-model te kunnen opstellen.
  - Er doorlopende scholing en/of training gevolgd wordt om kennis en vaardigheden op gewenst niveau te houden;
  - Alle indiceerders alle e-learningen van Zorginfo en/of Zorgplan gevolgd hebben:
    1. Hulpmiddelenzorg, van regelgeving naar praktijk;
    2. Hulpmiddelen in de Wlz;
    3. Functioneringsgerichte aanspraak (theorie en praktijk).
 Alleen na het volgen van de betreffende e-learningen wordt autorisatie tot het portaal verleend.
  - Er een register wordt bij gehouden van de trainingen en scholingen op het gebied van indicatiestellingen en kennis van de bovenbudgettaire hulpmiddelen; het register is op aanvraag beschikbaar voor Menzis.



- Er doorlopende scholing en/of training gevolgd wordt om kennis en vaardigheden op het gewenste niveau te houden.
- Betreft de mobiliteitshulpmiddelen uitsluitend bij een door Menzis gecontracteerde leverancier.
- Zorgt als een ‘goed huisvader’ voor de mobiliteitshulpmiddelen binnen zijn instelling. Hieronder wordt het dagelijks onderhoud verstaan, waaronder:
  - Reinigen, smeren, afstellen en bijstellen van (onderdelen van) mobiliteitshulpmiddelen.
  - Het instellen- en bijstellen van de maatvoering van mobiliteitshulpmiddelen.
  - Het opladen van de accu’s, accu’s bijvullen en accupolen reinigen (indien van toepassing).
  - Het op spanning houden van banden.
- Ziet toe op het veilig en verantwoord gebruik van het hulpmiddel binnen de instelling;
- Is verantwoordelijk voor een (WA) verzekering. Deze kosten vallen onder het budget van de instelling.
- Is verantwoordelijk voor het compleet houden van het hulpmiddel tijdens het gebruik, tijdens de opslag in het instellingsdepot of tot aan transport naar het centraal depot.
- Ziet toe op uitvoering op alle in dit document en op de instelling van toepassing zijnde voorwaarden.

### **1.8 Aandachtsgebied van de leverancier/dealer en de daarbij betrokken medewerkers**

De leverancier/dealer:

- Volgt het indicatievoorschrift van de indiceerder.
- Levert de door de dephouder aangeleverde poolhulpmiddel voor een nieuw mobiliteitshulpmiddel, tenzij die om objectieve redenen niet voldoende adequaat kan zijn voor beoogde klant.
- Levert de door de dephouder aangeleverde her-inzetbare rolstoelonderdelen voor nieuwe onderdelen, tenzij die om objectieve redenen niet voldoende adequaat kan zijn voor beoogde klant.
- Hanteert daar waar van toepassing het door het Zorgkantoor vastgesteld standaardpakket mobiliteitshulpmiddelen.
- Laat standaardonderdelen prevaleren boven aangepaste onderdelen of maatwerk.
- Beschikt over toegang tot Zorginfo, met de daarbij voor hen behorende kennis en toepassing van de functionaliteiten van het verstrekkingenportaal.
- Beschikt over en past kennis toe van alle relevante wet- en regelgevingen met betrekking tot hulpmiddelenzorg en het up-to-date houden hiervan.
- Beschikt over en past kennis toe over functiegerichte indicatiestelling.
- Gekoppeld aan voorgaande punten dienen minimaal de volgende e-learningen en trainingen van Zorgplan met goed gevolg zijn afgelegd:
  - Hulpmiddelenzorg: van regelgeving naar praktijk
  - Hulpmiddelen in de Wlz
  - Functioneringsgerichte aanspraak (theorie en praktijk)

- Beschikt over en past kennis toe over de doelgroep, voor wat betreft de meest voorkomende stoornissen, beperkingen en behoeften, in relatie tot de beschikbare oplossingen.
- Ondersteunt indiceerders van Wlz mobiliteitshulpmiddelen op aanvraag bij de indicatiestelling en productkeuze met advies en instructie ten aanzien van:
  - Functie-eisen aan de voorziening in relatie tot functioneringsproblemen en behoeften van klanten;
  - Productkennis en product keuze;
  - Productaansprakelijkheid en veiligheid van middelen, conform de MDR.
- Voert reparaties uit, waarbij bij vervanging van onderdelen in overleg met de deponhouder herinzetbare onderdelen worden ingezet.
- Voert een transparante administratie ten behoeve voorraadbeheer, formele en materiële controle:
  - Scheiding van de honorering voor producten en diensten;
  - Concrete beschrijving van relevante diensten en waardering daarvan (tarieven);
  - Koppeling van honorering aan werkelijk verrichte activiteiten;
  - Bijhouden van gegevens ten behoeve van managementinformatieverstrekking.
- Bewaakt een efficiënte procesgang (snelle doorlooptijden en levering).
- Voert een schriftelijk of digitaal pakbonproces, waarbij de indiceerder in staat wordt gesteld om het hulpmiddel visueel te controleren aan de hand van de pakbon en deze te accorderen.
- Bewaakt de privacy van de cliënt, conform privacy wetgeving.
- Ziet toe op uitvoering van alle in dit document en op de instelling van toepassing zijnde voorwaarden.

### 1.9 Aandachtsgebied van de deponhouder

De deponhouder:

- Neemt de niet meer in gebruik zijnde en overbodige mobiliteitshulpmiddelen bij Wlz-instellingen in.
- Verzorgt passende nummering van de hulpmiddelen via verstrekking van een poolnummer, op een dergelijke wijze dat de verschillende type mobiliteitshulpmiddelen van elkaar te onderscheiden zijn.
- Maakt de ingenomen hulpmiddelen gereed voor herverstrekking. Dit houdt o.a. in:
  - Keuren van het hulpmiddel;
  - Schoonmaken en desinfecteren;
  - Terugbrengen naar de basisconfiguratie;
  - Opslag van de basisvoorzieningen en afzonderlijke onderdelen;
  - Verrichten van klein onderhoud en reparaties.
- Adviseren en stimuleren van indiceerders met betrekking tot beschikbare rolstoelen, zitkuipen en hulpaandrijvingen in depot, op basis van door indiceerders aan te geven functie eisen aan rolstoelen die voor hun klanten noodzakelijk zijn; soms zal daar de adviseur van de dealer ook

betrokken bij zijn. Ook de scootmobielen en aangepaste fietsen zijn beschikbaar in depot. Op een nader te bepalen moment betreft dit ook de overige mobiliteitshulpmiddelen.

## 2. Eigenaarschap mobiliteitshulpmiddelen

Vanaf het moment dat een mobiliteitshulpmiddel is afgekeurd voor herinzet en verschroot moet worden, is de deponhouder eigenaar van het schroot en is deze verantwoordelijk voor verantwoorde afvoer conform wet- en regelgeving.

## 3. Het verzekerde pakket

De mobiliteitshulpmiddelen die vallen binnen de bovenbudgettair gefinancierde zorg Wlz omvatten de volgende hulpmiddelen:

### 3.1 Rolstoel voor individueel gebruik

Handbewogen of elektrische rolstoel inclusief de noodzakelijke op de gebruiker specifieke gemaakt aanpassingen.

### 3.2 Elektronische hulpaandrijving t.b.v. begeleiders

Er is aanspraak op een hulpaandrijving indien aan de volgende criteria is voldaan:

- Het gebruik is bedoeld voor een mantelzorger;
- Het gebruik in beginsel voor buitenshuis;
- Het gebruik is frequent, meerdere dagen (minimaal 3) per week;
- Het gebruik is bedoeld voor langere afstanden zoals wandelen, participatiedoelinden zoals familiebezoek, winkelen, museumbezoek etc.

In de aanvraag dient geobjectiveerd te zijn om welke reden de mantelzorger de rolstoel van gebruiker in de beoogde gebruikssituaties redelijkerwijs niet kan duwen. Indien de mantelzorger jonger is dan 65 jaar dient bij de aanvraag ook een medische verklaring van de huisarts te worden toegevoegd.

### 3.3 AD-voorziening in de rolstoel

- Het huidige productaanbod rolstoelen kent standaard aangepaste zittingen met een drukontlastende en daarmee decubitus preventieve werking. Hiervan kan binnen het wettelijk kader zonder meer gebruik gemaakt worden.
- Indien een specifieke AD-voorziening noodzakelijk is, wordt tijdens de indicatiestelling een drempelzitting aan de aanvraag toegevoegd.
- De drempelzitting wordt bovenbudgettair vergoed.
- De AD-voorziening zelf valt altijd binnen het budget van de Wlz-instelling.

### 3.4 Scootmobiel

De aanspraak is een al dan niet aan de aandoening, beperking of handicap van de verzekerde aangepaste scootmobiel. Een scootmobiel is een scooter met meer dan 2 wielen welke elektrisch aangedreven wordt en is ontwikkeld om te voldoen aan een individuele mobiliteitsbehoefte voor klanten met een mobiliteitsbeperking. De klant heeft als gevolg van een aandoening, beperking of handicap een mobiliteitsbeperking en daarbij een mobiliteitsbehoefte buitenshuis.

Bij de beoordeling van aanvragen wordt bekeken of de klant in aanmerking komt voor een scootmobiel op basis van de volgende voorwaarden:

- De scootmobiel is bedoeld voor individueel gebruik, dat wil zeggen gericht op gebruik door/ aangepast voor één klant.
- De scootmobiel is bedoeld voor gebruik buitenshuis/ in de lokale omgeving (tot maximaal 15 km van de instelling).
- Betreffende klant zal structureel gemiddeld 3 maal per week of vaker gebruik maken van een scootmobiel.
- Betreffende klant heeft over het algemeen een zelfstandige loopfunctie tot 100 meter.
- Betreffende klant beschikt over voldoende conditie/kracht zodat klant verantwoord gebruik kan maken van een scootmobiel.
- Betreffende klant beschikt over de benodigde capaciteiten voor verantwoord gebruik van een scootmobiel (bijv. cognitief voor besturing, deelname verkeer)
- Er zijn geen voorliggende voorzieningen beschikbaar, bijvoorbeeld eenvoudige loophulpmiddelen, taxi, OV.
- Er is op de instelling waar de betreffende klant woont een afsluitbare, wind -en waterdichte stalling met oplaadpunt aanwezig waar de scootmobiel gestald en geladen wordt.
- De stalling waar de scootmobiel staat en het oplaadpunt waar gebruik van wordt gemaakt zijn brandveilig en beschermd tegen diefstal.

### **3.5 Niet algemeen gebruikelijke (aangepaste) fiets**

De aanspraak is een aan de aandoening, beperking of handicap van de klant al dan niet aangepaste niet algemeen gebruikelijke fiets. Een niet algemeen gebruikelijke fiets is een fiets om te voldoen aan een individuele mobiliteitsbehoefte voor klanten met een mobiliteitsbeperking. Het gaat hier uitdrukkelijk niet om in de reguliere handel verkrijgbare fietsen. De voorzieningen worden geleverd door een gespecialiseerde leverancier en zijn specifiek ontwikkeld voor mensen met een beperking. Daar waar in het vervolg van dit protocol wordt gesproken over een fiets, wordt dus nadrukkelijk een niet algemeen gebruikelijke fiets bedoeld.

De klant heeft als gevolg van een aandoening, beperking of handicap een mobiliteitsbeperking. De klant heeft een mobiliteitsbehoefte buitenshuis die hij zelfstandig wil kunnen invullen met behulp van een aangepaste fiets.

Bij de beoordeling van aanvragen wordt bekeken of klant in aanmerking komt voor een aangepaste fiets op basis van de volgende voorwaarden:

- De fiets is bedoeld voor individueel gebruik, dat wil zeggen gericht op gebruik door/ aangepast voor één klant
- De fiets is bedoeld voor gebruik buitenshuis/ in de lokale omgeving (tot maximaal 15 km van de instelling).
- Betreffende klant zal structureel gemiddeld 3 maal per week of vaker gebruik maken van de fiets.
- Betreffende klant beschikt over voldoende conditie/kracht zodat de klant verantwoord gebruik kan maken van de fiets.
- Betreffende klant beschikt over de benodigde capaciteiten voor verantwoord gebruik van de fiets (bijv. cognitief voor besturing, deelname verkeer)
- Er zijn geen voorliggende voorzieningen beschikbaar. Daarbij is nadrukkelijk overwogen of een algemeen gebruikelijke fiets of een beschikbare fiets uit de fietsenvoorraad van de Wlz-zorgaanbieder niet volstaat.
- Er is op de instelling waar de betreffende klant woont een afsluitbare, wind- en waterdichte stalling en oplaadpunt (i.g.v. een elektrisch aangepaste fiets) aanwezig waar de fiets gestald en eventueel geladen kan worden.
- De stalling waar de fiets staat en het oplaadpunt waar voor de fiets eventueel gebruik van wordt gemaakt zijn brandveilig en beschermd tegen diefstal.
- Wanneer conditie en kracht onvoldoende zijn kan klant in aanmerking komen voor een elektrische niet algemeen gebruikelijke fiets. Het zorgkantoor toetst in alle gevallen of een fiets met elektrische ondersteuning doelmatig kan worden verstrekt.

### 3.6 Handbike

De aanspraak is een aan de aandoening, beperking of handicap van de verzekerde al dan niet aangepaste niet algemeen gebruikelijke fiets, in dit geval een handbike. Een handbike is een mobiliteitshulpmiddel wat men aan de handbewogen rolstoel kan koppelen en met de hand wordt aangedreven, al dan niet met elektrische ondersteuning. De klant heeft als gevolg van een aandoening, beperking of handicap een mobiliteitsbeperking. De klant maakt reeds gebruik van een handbewogen rolstoel, en heeft aanvullend daarop een mobiliteitsbehoefte buitenshuis die de betreffende klant zelfstandig wil kunnen invullen met behulp van een handbike.

Bij de beoordeling van aanvragen wordt bekeken of klant in aanmerking komt voor een handbike op basis van de volgende voorwaarden:

- De handbike is bedoeld voor individueel gebruik, dat wil zeggen gericht op gebruik door/ aangepast voor één klant).
- De handbike is bedoeld voor gebruik buitenshuis/ in de lokale omgeving (tot maximaal 15 km van de instelling)

- Betreffende klant zal structureel gemiddeld 3 maal per week of vaker gebruik maken van een handbike.
- Betreffende klant beschikt over voldoende conditie/kracht zodat klant verantwoord gebruik kan maken van een handbike.
- Betreffende klant beschikt over de benodigde capaciteiten voor verantwoord gebruik van een handbike (bijv. cognitief voor besturing, deelname verkeer)
- Er is op de instelling waar de betreffende klant woont een afsluitbare, wind- en waterdichte stalling met oplaadpunt (i.g.v. een elektrische handbike) aanwezig waar handbike gestald en eventueel geladen zal worden.
- De stalling waar de handbike staat en het oplaadpunt waar voor de handbike eventueel gebruik van wordt gemaakt is brandveilig en beschermd tegen diefstal.
- Wanneer de conditie en kracht van de klant onvoldoende zijn vanwege een beperking, bijvoorbeeld aan de armfunctie, kan de klant in aanmerking komen voor een elektrische handbike. Het zorgkantoor toetst in alle gevallen of een handbike met elektrische ondersteuning doelmatig kan worden verstrekt.

### 3.7 Buggy en duwwandelwagen voor kinderen

De aanspraak is een aan de aandoening, beperking of handicap van de verzekerde al dan niet aangepaste niet algemeen gebruikelijke buggy en duwwandelwagen voor kinderen. Het gaat hier uitdrukkelijk niet om in de reguliere handel verkrijgbare buggy's en duwwandelwagens voor kinderen. De voorzieningen worden geleverd door een gespecialiseerde leverancier en zijn specifiek ontwikkeld voor mensen met een beperking. Het kind/ de minderjarige klant heeft, als gevolg van een aandoening, beperking of handicap, een mobiliteitsbeperking. Er bestaat een mobiliteitsbehoefte buitenshuis waarvoor een buggy/duwwandelwagen benodigd is.

Bij de beoordeling van aanvragen wordt bekeken of klant in aanmerking komt voor een aangepaste buggy of duwwandelwagen op basis van de volgende voorwaarden:

- De buggy/duwwandelwagen is bedoeld voor individueel gebruik, dat wil zeggen gericht op gebruik door/ aangepast voor één klant).
- De buggy/duwwandelwagen is bedoeld voor gebruik buitenshuis/ in de lokale omgeving
- Betreffende klant zal structureel gemiddeld 3 maal per week of vaker gebruik maken van een aanpaste buggy/duwwandelwagen.
- Er zijn geen voorliggende voorzieningen beschikbaar, bijvoorbeeld reguliere buggy/duwwandelwagen.
- De buggy/duwwandelwagen in de vorm van een meegroeimodel – indien mogelijk – heeft altijd de voorkeur boven een vast model.

### 3.8 Aangepaste autostoel voor kinderen

De aanspraak is een aan de aandoening, beperking of handicap van de klant niet algemeen gebruikelijke of aangepaste autostoel voor kinderen. Het gaat hier uitdrukkelijk niet om in de reguliere handel verkrijgbare autostoel voor kinderen. De voorzieningen worden geleverd door een gespecialiseerde leverancier en zijn specifiek ontwikkeld voor mensen met een beperking.

Bij de beoordeling van aanvragen wordt bekeken of klant in aanmerking komt voor een aangepaste autostoel op basis van de volgende voorwaarden:

- De autostoel is bedoeld voor individueel gebruik, dat wil zeggen gericht op gebruik door/ aangepast voor één klant.
- De autostoel is bedoeld voor mobiliteit buitenshuis met de auto.
- Betreffende klant zal structureel gemiddeld 3 maal per week of vaker gebruik maken van de autostoel.
- Er zijn geen voorliggende voorzieningen beschikbaar (bijvoorbeeld taxivervoer in rolstoel).
- De autostoel in de vorm van een meegroeimodel – indien mogelijk – heeft altijd de voorkeur boven een vast model.
- De autostoel moet voldoen aan de algemeen gebruikelijke wettelijke richtlijnen.
- Bij gebruik van de autostoel bij vervoer is de instelling verantwoordelijk voor een juist gebruik/montage van de autostoel. De leverancier geeft uitleg.

### 3.9 Tweede voorziening

Zo nodig kunnen bewoners van Wlz-instellingen die aanspraak kunnen maken op een rolstoel, eveneens aanspraak maken op een tweede mobiliteitshulpmiddel voor gebruik buiten de instelling.

Bepalend is dat het daarbij moet gaan om de volgende gebruikers/situaties:

- Een elektrische rolstoel voor gebruik binnen de instelling en de naaste omgeving waarvan blijkt dat deze niet goed bruikbaar is in winkels, musea en dergelijke. De manoeuvreerruimte is in dergelijke locaties te gering en de stabiliteit van de rolstoel onvoldoende om veilig over oneffenheden in het wegdek te rijden. Deze stoelen zijn te breed voor standaard deurposten waardoor bezoek aan familie en vrienden wordt belemmerd. Deze categorie bewoners is geholpen met een tweede rolstoel in de vorm van een duwrolstoel.
- Bewoners die behoefte hebben aan een mobiliteitshulpmiddel die hun actieradius vergroot. Hier is behoefte aan een voorziening die sneller gaat dan lopend gebruikelijk is. Dit kan een elektrische rolstoel, een scootmobiel of een handbike/niet algemeen gebruikelijke fiets zijn. Aangezien voor een handbewogen rolstoel de voorwaarde geldt dat er geen zelfstandige loopfunctie is en voor een scootmobiel een zelfstandige loopfunctie tot 100 meter een voorwaarde is, zal deze combinatie vaak worden afgekeurd. Slechts incidenteel kan het voorkomen dat een bewoner van een Wlz instelling met een rolstoel voor eigen gebruik wel een zelfstandige zithouding kan aannemen dus een scootmobiel een betere doelmatige oplossing kan zijn dan een elektrische rolstoel.

Indien sprake is van een situatie als hierboven omschreven kan aan de klant een tweede mobiliteitshulpmiddel in een andere uitvoering dan de eerste worden verstrekt. Dit impliceert dat in het kader van doelmatigheid eerst gekeken moet worden of direct een mobiliteitshulpmiddel kan worden verstrekt dat geschikt is voor alle beoogde gebruiksdoeleinden. Indien al een rolstoel is verstrekt, zal overwogen moeten worden of een aanpassing van dat exemplaar mogelijk is of dat inzet van een outillage rolstoel mogelijk is. Indien voorgaande twee mogelijkheden niet tot een oplossing leiden kan een tweede rolstoel of ander mobiliteitshulpmiddel worden verstrekt.

(Semi-)permanent gebruik van beide mobiliteitshulpmiddelen naast elkaar is uitgangspunt voor de verstrekking. Zorgkantoren gaan uit van de verstrekking van maximaal één hulpmiddel voor gebruik binnenshuis en één hulpmiddel voor gebruik buitenshuis. Hiermee zijn bepaalde combinaties van mobiliteitshulpmiddelen niet mogelijk. Ook de combinatie van een elektrische rolstoel en een scootmobiel achten zorgkantoren niet mogelijk. In tabel 1 is te zien welke combinaties van mobiliteitshulpmiddelen niet naast elkaar aangevraagd kunnen worden.

*Tabel 1: Combinaties van hulpmiddelen die niet naast elkaar aangevraagd kunnen worden*

<b>1e exemplaar</b>	<b>2e exemplaar</b>
Elektrische rolstoel	Elektrische rolstoel
Elektrische rolstoel	Scootmobiel
Scootmobiel	Scootmobiel
Scootmobiel	Fiets/handbike
Elektrische rolstoel	Fiets/handbike

De verstrekking van een tweede voorziening gaat altijd gepaard met een afzonderlijke aanvraagprocedure en toekenning vindt pas plaats als ook voor de tweede voorziening aan alle genoemde voorwaarden voor toekenning van een mobiliteitshulpmiddel is voldaan.



## 4. Indienen van een aanvraag

### 4.1 Van aanvraag tot levering

- De levering van een mobiliteitshulpmiddel kan gepaard gaan met een aanvraagprocedure vooraf door de indiceerder bij het Zorgkantoor. Levering van het mobiliteitshulpmiddel geschiedt na afgifte van een machtiging door het Zorgkantoor.
- De machtiging van het Zorgkantoor kan zowel een volledige aanvraag betreffen of delen van een mobiliteitshulpmiddel.
- De aanvraagprocedure voor de 'Overige Mobiliteitshulpmiddelen' (handbike, aangepaste duwwandelwagen/buggy, aangepast autostoeltje) is vormgegeven middels een aanvraag 'Speciale Mobiliteit'. In deze procedure wordt een open motivatie van de indiceerder gevraagd ter onderbouwing van de aanvraag.
- De levering van een mobiliteitshulpmiddel kan gepaard gaan met een meldingsprocedure door de indiceerder aan het Zorgkantoor. Bij een meldingsprocedure wordt er automatisch een machtiging afgegeven door het Zorgkantoor.
- De kosten van het mobiliteitshulpmiddel komen voor rekening van de Wlz-instelling. Indien bij materiële controle blijkt dat de levering van het hulpmiddel niet toegestaan was.
- Een afkeuring van een aanvraag door het Zorgkantoor kan zowel de gehele als delen van de aanvraag betreffen.

### 4.2 Basisinformatie

De indiceerder voert de persoonsgegevens van de klant in Zorginfo.

### 4.3 Medische indicatie

De indiceerder voert de door de behandelend arts vastgestelde medische indicatie in. De medische indicatie is een wettelijk verplicht onderdeel van de aanvraag voor een mobiliteitshulpmiddel voor individueel gebruik.

### 4.4 Functionele indicatie

De indiceerder bepaalt de functionele indicatie. De maatvoering wordt vastgelegd in Zorginfo om eenduidigheid in het hanteren en interpreteren van maatvoering te bevorderen gedurende het gehele aanvraag en leveringstraject.

## 4.5 Meldingsplicht of machtigingsprocedure

### 4.5.1 Rolstoelen

Rolstoelen	Melden	Aanvragen
Handbewogen rolstoelen uit het voorkeurspakket	X	
Handbewogen rolstoelen buiten het voorkeurspakket		X
Handbewogen rolstoelen uit instellings- of centraal depot	X	
Elektrische rolstoelen uit het voorkeurspakket zonder elektrische verstellingen	X	
Elektrische rolstoelen buiten het voorkeurspakket		X
Elektrische rolstoelen uit instellings- of centraal depot, zonder elektrische verstellingen	X	
Rolstoelen die zijn voorzien van de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle elektrische verstellingen</li> <li>• Elektrische hulpaandrijving</li> <li>• Begeleidersbesturing</li> <li>• Alle Focal hoofdsteunen</li> <li>• Zitkuipen, m.u.v. kuipen uit standaardpakket</li> </ul>		X
Wanneer de indiceerder het aanbod van de dephouder heeft geweigerd.		X
<b>Overig</b>		
Tweede rolstoel naast bestaande eerste voorziening		X
Orthesen geschikt voor een rolstoel		X

#### 4.5.2 Aanpassingen en vervangingen

Aanpassingen en vervangingen	Melden	Aanvragen
Standaard aanpassingen en vervanging van onderdelen of individuele aanpassingen tot € 450,00	Alleen factuur	
Standaard aanpassingen en vervanging van onderdelen boven € 450,00	X	
Individuele aanpassingen tussen € 450,00 en € 1500,00	X	
Individuele aanpassingen boven € 1500,-		X
Elektrische aanpassingen (bv begeleiderbesturing, elektrische beensteunen)		X

- Indien de aanpassing of vervanging uit meerdere onderdelen bestaat, dient dit als 1 aanvraag te worden beschouwd.
- Aanvragen dienen te worden ingediend met een bijbehorende offerte van de leverancier.

#### 4.5.3 Scootmobielen en overige mobiliteitshulpmiddelen

Scootmobielen	Melden	Aanvragen
Scootmobielen in categorie standaard		X
Scootmobielen in categorie geveerd		X
<b>Niet gebruikelijke (aangepaste) fietsen</b>		
Fietsen in categorie standaard		X
Fietsen in categorie met elektrische ondersteuning		X
Reparaties/aanpassingen/vervanging van onderdelen boven € 500,-		X
<b>Overige Mobiliteitshulpmiddelen</b>		
Handbikes		X
Aangepaste duwwandelwagens/buggy's		X
Aangepaste autostoeltjes voor kinderen		X
Reparaties/aanpassingen/vervanging van onderdelen boven € 500,-		X
<b>Overig</b>		
Tweede mobiliteitshulpmiddel naast bestaande eerste voorziening		X
Orthesen geschikt voor een rolstoel		X

#### 4.5.4 Offertes

In de volgende situaties dient bij de aanvraag van de machtiging een offerte worden bijgevoegd:

- Rolstoelen buiten het standard pakket;
- Individuele aanpassingen boven € 1500,- aan mobiliteitshulpmiddelen in gebruik;
- Alle hulpmiddelen in de categorie ‘Overige Mobiliteitshulpmiddelen’.
- Rolstoelen die zijn voorzien van de volgende onderdelen:
  - Alle elektrische versnellingen
  - Elektrische hulpaandrijving
  - Begeleidersbesturing
  - Alle Focal hoofdsteunen

Aanleveren van een offerte gaat met behulp van het leveranciersformulier in ZorgInfo. De leverancier downloadt en uploadt het leveranciersformulier. De offerte is binnen 5 werkdagen beschikbaar voor het Zorgkantoor en de indiceerder. De leverancier/indiceerder voegt de offerte bij de aanvraag in ZorgInfo waarna het Zorgkantoor de aanvraag binnen 5 werkdagen beoordeelt.

## 5. Productkeuze mobiliteitshulpmiddel

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe van indicatiestelling tot productkeuze wordt gekomen.

### 5.1 Productkeuze rolstoelen

#### 5.1.1 Productvoorstel ZorgInfo

- Zorginfo genereert een set merkonafhankelijke producteisen voor de in te zetten rolstoel op basis van de door de indiceerder gestelde indicatie.
- Vervolgens vergelijkt de applicatie het pakket van producteisen met de producteigenschappen van de rolstoelen die in het voorkeurspakket zijn opgenomen.
- Er volgt een productvoorstel. Dit productvoorstel is de meest adequate voorziening voor de betreffende klant op basis van de eerder ingevoerde gegevens.
- Wanneer de indiceerder een wijziging wil aanbrengen aan de producteisen of wil afwijken van het productvoorstel, dan moet dit in ZorgInfo gemotiveerd worden.

### 5.1.2 Advisering

- De indiceerder kan de leverancier inzetten als adviseur voor het bepalen van de noodzakelijke rolstoel. Een advies van de leverancier kan zowel voor her te verstrekken rolstoelen als voor nieuwe leveringen gebruikt worden en is alleen van toepassing bij de inzet van een complete rolstoel.
- De indiceerder geeft in ZorgInfo de aard van het gegeven (of bij tussenpassingsadvies: het nog te geven) advies aan. Deze aanduiding van de indiceerder is bepalend voor het tarief dat de leverancier in rekening kan brengen.
- De volgende soorten van advies zijn mogelijk:
  - PA = passingsadvies
  - TOA = technisch ondersteunend advies

#### Passingsadvies:

De leverancier wordt uitgebreid geraadpleegd en is voor dit advies ongeveer 45 - 60 minuten bij de instelling actief. De leverancier verricht over het algemeen de volgende activiteiten:

- Mede vaststellen van de functionele beperkingen van de klant;
- Mede bepalen van de geschiktheid van de klant voor een bepaalde rolstoel en eventueel benodigde type besturing;
- Mede bepalen van de gewenste zithouding;
- Mede bepalen van de functie-eisen van de rolstoel;
- Mede bepalen van de maatvoering;
- Opnemen van eventueel noodzakelijke individuele aanpassingen;
- Uitbrengen van een passingsadvies.

#### Technisch ondersteunend advies:

De leverancier wordt minder uitgebreid geraadpleegd en is voor dit advies ongeveer 20 - 30 minuten bij de instelling actief. De leverancier verricht over het algemeen de volgende activiteiten:

- Mede bepalen van de gewenste zithouding;
- Mede bepalen van de functie-eisen van de rolstoel;
- Mede bepalen van de maatvoering;
- Opnemen van eventueel noodzakelijke individuele aanpassingen;
- Uitbrengen van een advies.

**! Let op:**

- Een passingsadvies kan niet gecombineerd worden met een technisch ondersteunend advies.
- Voor aanpassingen kan geen advies in rekening worden gebracht, omdat eventuele adviestijd is meegenomen in de tariefstelling tussen Zorgkantoor en leverancier.
- Tussentijdse passingen en hierbij behorende adviezen zijn meegenomen in de tariefstelling tussen Zorgkantoor en leverancier.

**5.1.3 Eerste keuze: her-inzetbare voorziening uit instellingsdepot**

- Eerst wordt in de instellingsdepot gekeken of een rolstoel aanwezig is die aan de producteisen voldoet. Het instellingsdepot heeft als belangrijkste functie dat veel voorkomende rolstoelen snel ingezet kunnen worden. In verband met het optimaal herverstrekken van rolstoelen kan de deponthouder rolstoelen terugvragen vanuit het instellingsdepot naar het centraal depot.
- Inzet uit instellingsdepot gebeurt conform de aanvraag = machtigingsprocedure.

**5.1.4 Tweede keuze: her-inzetbare voorziening uit centraal depot van de deponthouder**

- Als de gewenste rolstoel niet in het instellingsdepot aanwezig is neemt de indiceerder (en dus niet de adviseur van de leverancier) altijd eerst telefonisch contact op met de deponthouder om te overleggen of er in het centraal rolstoeldepot een rolstoel aanwezig is die aan de gestelde producteisen voldoet.
- De deponthouder reserveert de rolstoel(en) met de gewenste functionaliteit. De voorzieningen worden maximaal 5 werkdagen door de deponthouder gereserveerd.
- Vervolgens beoordeelt de deponthouder of rolstoelen die in het Centraal rolstoeldepot aanwezig zijn omgebouwd kunnen worden naar een rolstoel met de gewenste functionaliteit.
- Indien de indiceerder een door de deponthouder aangeboden gelijkwaardig alternatief niet accepteert en over wil gaan tot aanvraag van een nieuwe rolstoel moet de indiceerder dit altijd eerst gemotiveerd aanvragen bij het Zorgkantoor (in dit geval dus ook bij voorkeurspakket).
- In ZorgInfo dient de indiceerder te motiveren wat de reden van weigeren is. De deponthouder registreert de weigering en communiceert deze direct aan het Zorgkantoor via e-mail [menzispool@kerstenhulpmiddelen.nl](mailto:menzispool@kerstenhulpmiddelen.nl)
- Indien er geen rolstoel(en) met de gewenste functionaliteit bij de deponthouder staat wordt dit aangegeven in ZorgInfo. De indiceerder volgt het advies uit ZorgInfo op en kan de betreffende voorziening uit het voorkeurspakket bestellen. Ook om andere redenen kan er een nieuwe rolstoel worden gekozen, dit dient altijd gemotiveerd te worden aan het Zorgkantoor.

In geval van inzet van een rolstoel uit het centraal depot:

- Doorloopt de indiceerder de verdere stappen in zorginfo.
- Geeft de indiceerder, met het leveranciersformulier dat gegenereerd wordt in ZorgInfo, opdracht aan de leverancier voor levering van de betreffende depotstoel.
- Stuurt de indiceerder het leveranciersformulier zorginfo in cc naar de dephouder.
- Neemt de dephouder contact op met de leverancier voor het aanleveren van de in het centraal rolstoeldepot aanwezige rolstoel.
- Volgt levering van de bestelde rolstoel door de beoogde leverancier aan de instelling.

De indiceerder accepteert in voorkomende gevallen een door de dephouder geleverd alternatief indien het merk van voorkeur niet voorradig is en de functie-eisen in het aangeboden alternatief geborgd zijn.

#### **5.1.5 Derde keuze: nieuwe voorziening**

Als vanuit het instellingsdepot of het centraal depot geen rolstoel kan worden verstrekt, dan:

- Geeft de indiceerder dit aan in zorginfo en moet op basis van de producteisen een keuze voor een nieuwe rolstoel maken. Het standaard(voorkeurs)pakket is bij de keuzebepaling voor de rolstoel het uitgangspunt.
- Geeft de indiceerder de gemaakte keuze aan in zorginfo.
- Geeft de indiceerder de leverancier opdracht tot leveren met het leveranciersformulier.
- Kent de dephouder kent een nummer toe aan de rolstoel.
- Plakt leverancier de sticker voor uitlevering op de rolstoel.

De indiceerder kijkt alleen dan af van het voorkeurspakket indien de functie-eisen aan het materiaal niet vanuit het voorkeurspakket gerealiseerd kunnen worden. De argumenten dienen in de aanvraag te worden vermeld.

#### **5.1.6 Eerste keuze: her-inzetbare onderdelen uit centraal depot van de dephouder**

- Bij het samenstellen van de rolstoel bij de eerste aanvraag, worden primair her-inzetbare rolstoelonderdelen en accu's ingezet:
  - De dephouder bouwt de rolstoel zo compleet mogelijk op conform de aanvraag;
  - De rolstoelleverancier en de indiceerder accepteren de voorziening;
  - De dephouder declareert de voorziening conform de overeenkomst.
- Bij het vervangen van onderdelen en/of accu's tijdens de gebruiksperiode worden primair her-inzetbare onderdelen en/of accu's ingezet:
  - De indiceerder meldt de storing bij de rolstoelleverancier;
  - De rolstoelleverancier neemt bij noodzakelijke vervanging contact op met de dephouder;
  - De dephouder levert de onderdelen c.q. Accu's aan de rolstoelleverancier;
  - De rolstoelleverancier monteert de onderdelen c.q. Accu's;



- De rolstoelleverancier declareert conform de overeenkomst;
- De deponhouder declareert conform de overeenkomst.

Indien op grond van de vervangingsaanvraag er door de deponhouder geen adequate her- inzetbare rolstoelonderdelen, inclusief duwondersteuning en accu's beschikbaar zijn, wordt door de rolstoelleveranciers de rolstoel van nieuwe materialen voorzien.

## 5.2 Productkeuze Scootmobielen

- Bij de indicatie aanvraag in ZorgInfo wordt voor de scootmobielen een keuze gemaakt voor een scootmobiel in de categorie 'standaard' of de categorie 'geveerd'. Voor een scootmobiel in de categorie geveerd is extra motivatie vereist
- Op dit moment genereert ZorgInfo nog geen set aan merkonafhankelijke producteisen en wordt er binnen ZorgInfo nog geen productvoorstel gegenereerd.
- Bij de indicatie aanvraag kan een keuze worden gemaakt voor een model in het voorkeurspakket scootmobielen. Indien gewenst kan de indiceerder de leverancier om advies vragen bij het bepalen van het juiste model binnen het voorkeurspakket.
- Advies door de leverancier bij het gehele traject kan niet apart in rekening worden gebracht door de leveranciers. Advisering is onderdeel van de integrale tarieven.
- De indiceerder kijkt alleen dan af van het standaardpakket indien de functie-eisen aan het materiaal niet vanuit het standaardpakket gerealiseerd kunnen worden. De argumenten dienen in de aanvraag te worden vermeld.
- Herverstrekking van scootmobielen uit het depot is inmiddels mogelijk en herverstrekking is de voorkeurskeuze.

## 5.3 Productkeuze niet gebruikelijke (aangepaste) fietsen

- Bij de indicatie aanvraag in ZorgInfo wordt voor de fietsen een keuze gemaakt voor een fiets in de categorie 'standaard' of 'elektrisch ondersteund'. Voor een fiets met elektrische ondersteuning is extra motivatie vereist.
- Op dit moment genereert ZorgInfo nog geen set aan merkonafhankelijke producteisen en wordt er binnen ZorgInfo nog geen productvoorstel gegenereerd.
- Bij de indicatie aanvraag kan een keuze worden gemaakt voor een type fiets.
- De leverancier treedt in overleg met de indiceerder over het nader te bepalen model en betreft deze bij de door het zorgkantoor geselecteerde voorkeursfabrikanten voor de fietsen.
- De leverancier kijkt alleen af van deze fabrikanten indien géén van de door hen geleverde modellen kan voldoende aan de functie-eisen die aan het materiaal/hulpmiddel worden gesteld.
- Herverstrekking uit het depot is inmiddels mogelijk en herverstrekking is de voorkeurskeuze.

#### 5.4 Productkeuze Overige Mobiliteitshulpmiddelen

- Bij aanvragen voor ‘Speciale mobiliteit’ bepalen de indiceerder en leverancier in samenspraak welk product het meest passend is bij de vraag van de klant.
- De leverancier betreft een handbike bij de door het zorgkantoor geselecteerde voorkeursfabrikanten voor handbikes.
- Levering geschiedt pas na akkoord van het zorgkantoor op de door de leverancier aangeleverde offerte.
- Vanaf een nader te bepalen moment zal herverstreking vanuit het depot de voorkeurskeuze worden. Hierover zal door het zorgkantoor nader worden gecommuniceerd.

## 6. Levering mobiliteitshulpmiddelen

### 6.1 Aanvragen levering

Wanneer de keuze in ZorgInfo is gemaakt en het mobiliteitshulpmiddel is via het centraal depot verkrijgbaar, dan worden de volgende stappen ondernomen:

- De indiceerder verzendt het leveranciersformulier via ZorgInfo naar de leverancier en de dephouder.
- De dephouder neemt vervolgens contact op met de leverancier over het afleveren van het mobiliteitshulpmiddel bij de leverancier en stemt af welke onderdelen niet door de dephouder herverstrekt kunnen worden.
- De leverancier en de dephouder maken afspraken om deze overdracht zo doelmatig en efficiënt mogelijk te laten plaatsvinden zodat de afgesproken levertijd voor de herverstreking ook nagekomen kan worden.
- De leverancier draagt er zorg voor om standaardonderdelen zoveel als mogelijk op voorraad te hebben.

**N.B. deze werkwijze geldt in 2021 alleen voor de rolstoelen, scootmobielen en niet gebruikelijke (aangepaste) fietsen. Over de procedure t.a.v. de overige mobiliteitshulpmiddelen zal te zijner tijd nader worden gecommuniceerd door het zorgkantoor.**

Indien de keuze in ZorgInfo is gemaakt en het mobiliteitshulpmiddel is niet via het centraal depot verkrijgbaar en er dus een nieuw mobiliteitshulpmiddel moet worden besteld, dan worden de volgende stappen ondernomen:

- De indiceerder verzendt het leveranciersformulier via ZorgInfo naar de leverancier en de dephouder.
- De leverancier bestelt het mobiliteitshulpmiddel en levert deze binnen de afgesproken levertijd af bij de gewenste locatie van de instelling.
- Voor de levering van het nieuwe mobiliteitshulpmiddel vraagt de leverancier het poolnummer aan bij de dephouder.

- De leverancier plakt dit nummer voor uitlevering op het mobiliteitshulpmiddel. De indicerder weigert een ongenummerd mobiliteitshulpmiddel.
- De leverancier draagt er zorg voor om standaardonderdelen zoveel als mogelijk op voorraad te hebben.

## 6.2 Doelmatigheid

- Menzis werkt met een standaardpakket rolstoelen (zelfrijders, kantelrolstoelen, elektrische rolstoelen en rolstoelen specifiek voor orthese), kuipen, aandrijvingen en duwondersteuning.
- Menzis werkt met een standaardpakket scootmobielen.
- Het standaardpakket geeft voor bepaalde rolstoelen/combinaties van rolstoelen met kuipen, aandrijvingen en duwondersteuning een 1e voorkeur aan. Die voorkeur dient ten allen tijden gevolgd te worden, tenzij er met betrekking tot de match van functie eisen en producteigenschappen objectieve argumenten zijn waaruit blijkt dat de eerste voorkeur niet tot een voldoende adequate oplossing gaat leiden. In die gevallen kan van de 1e voorkeur worden afgeweken.
- Het standaardpakket geeft voor de twee categorieën scootmobielen een aantal voorkeursmodellen, waaruit een keuze gemaakt dient te worden. Alleen indien er objectieve argumenten zijn, waaruit blijkt dat een dergelijke scootmobiel niet adequaat is, kan hiervan worden afgeweken op basis van de aangeleverde (gerichte) onderbouwing.
- De goedkoopste adequate variant gaat altijd voor op duurdere varianten en/of combinaties
- De aanwijzingen in het protocol productveiligheid en aansprakelijkheid, inclusief het meest actuele overzicht met convenant afspraken zijn gepubliceerd op de website van Firevaned., Zie ook artikel 8 van dit protocol. (voornamelijk voor leveranciers bedoeld).

Met betrekking tot de duwondersteuning geldt het navolgende: Er zijn 2 typen hulpaandrijvingen:

1. Hulpaandrijving voor de duwer van de rolstoel:
  - De hulpaandrijvingen die hiervoor het meest gangbaar zijn, zijn de Aura en de Power Support. Beide aandrijvingen die merkeigen zijn op Canto Next en Ibis.
  - In bepaalde situaties is er een hulpaandrijving voor de duwer nodig op een andere standaardpakket rolstoel, met name de standaard zelfrijders. Op de Canto Next en de Roxx is daarvoor een merkeigen oplossing beschikbaar, namelijk de @ease hulpaandrijving. Ook de Alber hulpaandrijvingen (Via Mobil) en de E-drive kunnen ingezet worden.
2. Hulpaandrijving voor de rolstoelgebruiker zelf:
  - Op de Roxx is een merkeigen oplossing beschikbaar met de @Work.
  - Op de andere zelfrijder rolstoelen zijn geen merkeigen oplossing beschikbaar. Producten die dan ingezet worden zijn met name:
    - de Via Mobil en de E-fix, beide producten van Alber (onderdeel van Invacare);
    - de E-Move en de Easy Wheel van Mobility Products;
    - de @Work van Life & Mobility.
  - Daarnaast zijn er nog de V-max, Click&Go, Little Vicking, TGA Power Pack, die incidenteel worden ingezet. Let bij het toepassen van deze aandrijvingen op de beschikbare convenanten. Zie hiervoor de website van Firevaned.

### 6.3 Levertijden

De maximale levertijden zijn in onderstaande tabel weergegeven:

Aflevering standaard rolstoel door deponhouder bij leverancier	3 werkdagen
Aflevering rolstoel zonder individuele aanpassingen door leverancier bij instelling	5 werkdagen
Maximale levertijd van een standaardrolstoel uit centraal depot	8 werkdagen
Aflevering nieuwe standaard rolstoel zonder individuele aanpassingen door leverancier bij instelling	6 werkdagen
Aflevering scootmobiel categorie standaard of extra geveerd, binnen en buiten het standaardpakket	8-10 werkdagen
Aflevering scootmobiel categorie standaard of extra geveerd, binnen en buiten het standaardpakket met individuele aanpassingen en/of maatwerk	20 werkdagen. Leverancier streeft echter naar levering binnen 15 werkdagen.
Aflevering niet gebruikelijke (aangepaste) fiets met of zonder elektrische aandrijving	8-10 werkdagen
Aflevering niet gebruikelijke (aangepaste) fiets met of zonder elektrische aandrijving met individuele aanpassingen en/of maatwerk	20 werkdagen. Leverancier streeft echter naar levering binnen 15 werkdagen.
Overige mobiliteitshulpmiddelen (handbikes, aangepaste duwwandelwagens/buggy's, aangepaste autostoel)	Zo snel mogelijk, met een maximale levertijd van 20 werkdagen.

## 6.4 Doorlooptijden

Overzicht doorlooptijden mobiliteitshulpmiddelen	Max. aantal werkdagen
<b>A. Inzet mobiliteitshulpmiddel uit instellingsdepot</b>	
Versturen melding/aanvraag door indiceerder naar Zorgkantoor	5
In geval van aanvraag: versturen offerte door leverancier naar Zorgkantoor	5
In geval van aanvraag: eerste beoordeling door Zorgkantoor	5
Versturen melding inzet rolstoel instellingsdepot naar deponhouder	5
<b>B. Inzet mobiliteitshulpmiddel uit centraal depot</b>	
Versturen melding/aanvraag door indiceerder naar Zorgkantoor	5
In geval van aanvraag: versturen offerte door leverancier	5
In geval van aanvraag: eerste beoordeling door Zorgkantoor	5
Aflevering hulpmiddel door deponhouder bij leverancier	3
Aflevering hulpmiddel zonder individuele aanpassingen door leverancier	5
Versturen pakbon door indiceerder naar leverancier	5
<b>C. Inzet nieuwe geleverde mobiliteitshulpmiddel</b>	
Versturen melding/aanvraag door indiceerder naar Zorgkantoor	5
In geval van aanvraag: versturen offerte door leverancier naar Zorgkantoor	5
In geval van aanvraag: eerste beoordeling door Zorgkantoor	5
Aflevering hulpmiddel zonder individuele aanpassingen door leverancier:	8
Versturen pakbon door indiceerder naar leverancier	5
<b>D. Mutaties in instellingsdepot</b>	
Versturen mutatieformulier naar deponhouder	5
Ophalen hulpmiddel door deponhouder (evt.)	5

### 6.5 Afleveren van voorziening (depot en nieuw)

- In alle gevallen is het de leverancier van de instelling die de aflevering van een mobiliteitshulpmiddel, een aanpassing of reparatie verzorgt.
- Een uitzondering hierop is een verstrekking uit het eigen instellingsdepot.
- De leverancier is verantwoordelijk voor de kwaliteit en levertijd van de geleverde rolstoel, behalve bij verstrekkingen uit eigen instellingsdepot. In dit laatste geval is de instelling zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de ingezette voorziening.

### 6.6 Afstellen en instrueren

- Op verzoek van de indiceerder kan de leverancier de afstelling van het mobiliteitshulpmiddel en de instructie verzorgen. Dit dient de leverancier te vermelden op de pakbon en de indiceerder dient hiervoor te tekenen. Alleen dan kan de leverancier deze diensten declareren bij het Zorgkantoor.
- Indien de indiceerder wil dat de leverancier zorgt voor afstellen en instrueren van het mobiliteitshulpmiddel bij aflevering, dan dient de indiceerder dit bij de bestelling aan de leverancier door te geven. De leverancier zorgt ervoor dat deze dienst op de pakbon wordt vermeld.
- Het alleen instellen van standaardonderdelen (bijv. de hoogte van voetplaten van beensteunen of voetplaten bij de inzet van een rolstoel of de stuur- en zadelhoogte van een fiets) is iets dat tot de verantwoordelijkheid van de indiceerder hoort.

### 6.7 Pakbon en facturen

Om uniformiteit in de registratie te realiseren moeten de leveranciers een aantal “basis” gegevens op alle pakbonnen en facturen vermelden. Deze basisgegevens zijn de volgende:

- Naam instelling;
- Naam afdeling/ locatie (afleveradres);
- Naam indiceerder;
- Naam klant;
- Burgerservicenummer (BSN);
- Machtigingsnummer;
- Geboortedatum klant;
- Rolstoelpoolnummer;
- Merk + type/merk rolstoel;
- Zitbreedte/zitdiepte/zithoogte van de rolstoel + aangeven of maatvoering variabel of vast ingesteld;
- Type/merk aanpassingen;
- Omschrijving individuele aanpassing;
- Omschrijving type/merk her-inzetbare onderdelen;
- Afgenomen adviezen;
- Eventueel afstellen en instrueren;
- Datum afleveren;

De ondertekening van de pakbon verloopt als volgt:

- De indiceerder/receptie/andere verantwoordelijke tekent de pakbon voor ontvangst van het mobiliteitshulpmiddel.
- De indiceerder ondertekent de pakbon na controle van alle onderdelen op de pakbon met de geleverde rolstoel, of ander geleverde mobiliteitsvoorziening, aanpassingen en geleverde diensten door de leverancier.
- De indiceerder zorgt ervoor dat de pakbon binnen maximaal 5 werkdagen na ontvangst aan de leverancier wordt geretourneerd én verstuurt een kopie aan de deponhouder.
- De pakbon kan bij controle door het Zorgkantoor opgevraagd worden.

## 7. Het staken van de levering tijdens het productieproces van een mobiliteitshulpmiddel

### 7.1 Overlijden klant voordat het hulpmiddel is geleverd

In geval van overlijden van de klant tijdens het aanvraag en verwerkingsproces van het hulpmiddel, maar het hulpmiddel is nog niet geleverd, geldt het volgende:

- De indiceerder stelt de leverancier op de hoogte van het overlijden van de klant;
- De indiceerder stelt het zorgkantoor per e-mail op de hoogte via:
  - [zorgaanbiederswz@menzis.nl](mailto:zorgaanbiederswz@menzis.nl)
- De leverancier annuleert het leveringsproces;
- De tot aan het moment van overlijden gemaakte kosten worden door de leverancier gedeclareerd bij het zorgkantoor;
- De (deels) opgebouwde rolstoel en bijbehorende materialen c.q. Onderdelen worden aangeleverd aan de deponhouder.

### 7.2 Intrekken van de indicatie

In geval van intrekken van de indicatie tijdens het verwerkingsproces van het mobiliteitshulpmiddel, maar het hulpmiddel is nog niet geleverd, geldt het volgende:

- De indiceerder stelt de leverancier op de hoogte van intrekken van de indicatie;
- De indiceerder stelt het zorgkantoor per e-mail op de hoogte:
  - [zorgaanbiederswz@menzis.nl](mailto:zorgaanbiederswz@menzis.nl)
- De leverancier en/of deponhouder annuleert het leveringsproces;
  - De tot aan het moment van intrekking van de indicatie gemaakte kosten worden door de leverancier en/of deponhouder conform de contractvoorwaarden gedeclareerd bij het zorgkantoor;
  - De deels opgebouwde rolstoel en bijbehorende materialen c.q. Onderdelen worden door de leverancier aangeleverd aan de deponhouder.



## 8. Overgangsregeling t.a.v. WMO-mobiliteitshulpmiddelen

### 8.1. Gemeenten blijven verantwoordelijk

- Klanten die op 1 januari 2020 verblijven in een zorginstelling (ZZP-bekostiging) en in het bezit zijn van een mobiliteitshulpmiddel vanuit de WMO, behouden hun huidige hulpmiddel. De gemeente blijft verantwoordelijk voor onderhoud, reparaties en aanpassingen tot het hulpmiddel vervangen moet worden. Pas dan wordt een nieuwe aanvraag gedaan bij het Zorgkantoor (Wlz).
- De aanvraag dient gedaan te worden conform bepalingen in dit protocol.
- Indiceerders zorgen ervoor dat de WMO-mobiliteitshulpmiddelen te onderscheiden zijn van de Wlz mobiliteitshulpmiddelen, zodat het juiste loket kan worden geraadpleegd in geval van onderhoud, reparaties of aanpassingen.
- Per 1-1-2027 eindigt de overgangsregeling.

### 8.2 Vervanging van een hulpmiddel

Er wordt als volgt bepaald of vervanging van een hulpmiddel noodzakelijk is:

- Leeftijdsgrens: Indien het hulpmiddel door klant of Wlz-zorgaanbieder bij gemeente wordt aangemeld voor onderhoud, reparatie of aanpassing en het hulpmiddel is ouder dan 7 jaar
- De reparatiekosten c.q. aanpassingen staan niet in verhouding met economische waarde: kosten- en batenanalyse. In geval dat de WMO-voorziening in aanmerking komt voor vervanging zal deze worden opgehaald door de betreffende gemeente/door de gemeente daarvoor aangewezen leverancier. Dit gebeurt altijd pas na de levering van een eventuele nieuwe voorziening vanuit de Wlz.
- De leverancier en indiceerder van de instelling melden dit op gepaste wijze bij de betreffende gemeente.

### 8.3 Na afloop van de overgangsregeling

Wanneer de klant die verblijft binnen een Wlz instelling zich na 1-1-2027 meldt met een WMO-mobiliteitshulpmiddel voor onderhoud, reparatie of aanpassing dan worden bekeken:

- Of het hulpmiddel overgenomen kan worden door het zorgkantoor o.b.v. de daarvoor geldende overgangsregeling (zie hoofdstuk 10 van dit protocol)
- Of er een nieuwe aanvraag voor een mobiliteitshulpmiddel gedaan kan worden via de Wlz.

Voor klanten die na 1 januari 2020 verhuizen naar een Wlz instelling en in het bezit zijn van een mobiliteitshulpmiddel vanuit de WMO gelden de regels zoals opgenomen in de overnameregeling in hoofdstuk 8 van dit protocol.

## 9. Overname regeling

### 9.1 Procedure opname Wlz-geïndiceerde in een Wlz-instelling

Indien een klant wordt opgenomen in een instelling (bijv. vanuit de thuissituatie) en op dat moment al een mobiliteitshulpmiddel heeft vanuit de WMO, dan kan, indien er geen vergelijkbare voorziening vanuit het depot kan worden ingezet, het mobiliteitshulpmiddel door het zorgkantoor worden overgenomen. Dit is echter geen verplichting. Per klant zal bekeken worden of:

- De klant in aanmerking blijft komen voor het mobiliteitshulpmiddel conform de aanspraakcriteria in de Wlz en mede volgens de richtlijnen zoals beschreven in het verhuisconvenant welke onderdeel is van dit protocol. Zie hiervoor: [convenant\\_meeverhuizen\\_def.pdf \(vng.nl\)](#)
- Of er wordt voldaan aan de beoordelingscriteria. Belangrijk hierbij is dat de klant veilig en verantwoord gebruik kan maken van het mobiliteitshulpmiddel en het hulpmiddel ten tijde de beoordeling adequaat en doelmatig is en voldoet aan de geldende kwaliteitsvoorwaarden (CE-markering OF een convenant of risicoanalyse is aanwezig, het hulpmiddel is VVR/Crashtest safe).

Het overnemen van een mobiliteitshulpmiddel met verschillende (extra) opties geeft bij vervangingsaanvraag niet automatisch aanspraak op een mobiliteitshulpmiddel met dezelfde (extra) opties om doelmatigheidsredenen.

Overname van een mobiliteitshulpmiddel is mogelijk indien de klant:

- Een CIZ-indicatie heeft;
- Een mobiliteitshulpmiddel in bruikleen heeft gekregen door de gemeente (WMO-voorziening);
- Een mobiliteitshulpmiddel verstrekt heeft gekregen op basis van de Wlz;

### 9.2 Procedure overname mobiliteitshulpmiddel van de gemeente (WMO-voorziening)

- De indiceerder:
  - Beoordeelt of het mobiliteitshulpmiddel adequaat en doelmatig is;
  - Stuurt de aanvraag via zorginfo naar het zorgkantoor;
  - Vraagt bij de deponhouder een (voorlopig) poolnummer aan;
  - Administreert het (voorlopig) poolnummer in zorginfo en labelt met ‘overname WMO’;
  - Meldt het overnameverzoek bij de gemeente (standaardmail met cc aan [zorgaanbiederswlv@menzis.nl](mailto:zorgaanbiederswlv@menzis.nl)) en verzoekt de gemeente, zoals vermeld in het verhuisconvenant ([convenant\\_meeverhuizen\\_def.pdf \(vng.nl\)](#)), de volgende gegevens aan te leveren bij het zorgkantoor:
    - Leeftijd van het hulpmiddel;
    - Kopie van de beginfactuur (eerste aanschaf hulpmiddel);
    - Vraagprijs van het hulpmiddel (conform wettelijk vastgestelde afschrijvingsnormen).
  - Meldt het besluit van het Zorgkantoor bij de deponhouder en gemeente.

- Het Zorgkantoor:
  - Beoordeelt het overnamedossier van het mobiliteitshulpmiddel;
  - Geeft al dan niet toestemming voor overname van het hulpmiddel;
  - Neemt, voor zover noodzakelijk, contact op met de gemeente;
  - Informeert de indiceerder van het besluit via Zorginfo;
  - Draagt zorg voor betaling van het overeengekomen overname bedrag.
- De deponhouder:
  - Verstreckt op aanwijzing van de indiceerder een voorlopig poolnummer;
  - Bevestigt of annuleert op aanwijzing van de indiceerder het voorlopig poolnummer.

### 9.3 Procedure overname mobiliteitshulpmiddel van een ander Zorgkantoor

Overname mobiliteitshulpmiddel:

- De indiceerder:
  - Voert de overname-aanvraag in zorginfo in, in het scherm ‘Acceptatie ...’;
  - Vraagt bij de deponhouder een (voorlopig) poolnummer aan;
  - Administreert het (voorlopig) poolnummer in zorginfo en labelt met ‘overname Zorgkantoor.....’;
  - Meldt de overname bij Menzis;
  - Meldt het besluit van het Zorgkantoor bij de deponhouder.
- Het Zorgkantoor:
  - Beoordeelt het overnamedossier van het mobiliteitshulpmiddel;
  - Geeft al dan niet toestemming voor overname van het mobiliteitshulpmiddel;
  - Informeert de indiceerder van het besluit via zorginfo.
- De deponhouder:
  - Verstreckt op aanwijzing van de indiceerder een voorlopig poolnummer;
  - Bevestigt of annuleert op aanwijzing van de indiceerder het voorlopig poolnummer.

Overname overige mobiliteitshulpmiddelen (Handbikes, aangepaste duwwandelwagens/buggys en autostoeltjes):

De indiceerder stelt het zorgkantoor en de leverancier schriftelijk op de hoogte van de overname van het hulpmiddel via:

- [zorgaanbiederswz@menzis.nl](mailto:zorgaanbiederswz@menzis.nl)

Er hoeven in dit geval geen andere administratieve handelingen te worden verricht.

#### 9.4 Procedure overname mobiliteitshulpmiddel van een ‘andere’ instelling binnen de Zorgkantoorregio

##### *Overname mobiliteitshulpmiddel*

- De indiceerder van de ‘oude’ locatie beëindigt de inzet van het mobiliteitshulpmiddel in Zorginfo.
- De indiceerder van de ‘nieuwe’ locatie verzoekt de deponhouder het poolnummer om te zetten.
- De indiceerder van de ‘nieuwe’ locatie voegt het mobiliteitshulpmiddel toe op de ‘nieuwe’ locatie.
- De indiceerder gebruikt in Zorginfo het scherm “koppelen historische .... inzet” en controleert het poolnummer.

##### *Overname overige mobiliteitshulpmiddelen (Handbikes, aangepaste duwwandelwagens/budggys en autostoeltjes):*

De indiceerder stelt het zorgkantoor en de leverancier schriftelijk op de hoogte van de overname van het hulpmiddel via:

- [zorgaanbiederswz@menzis.nl](mailto:zorgaanbiederswz@menzis.nl)

Er hoeven in dit geval geen andere administratieve handelingen te worden verricht.

#### 9.5 Vertrek Wlz-geïndiceerde uit de Wlz-instelling

##### *Overname van het mobiliteitshulpmiddel is mogelijk indien de klant:*

- Terugkeert naar huis: het hulpmiddel wordt overgenomen door de gemeente.
- Wordt opgenomen in een andere Wlz-instelling binnen de Menzis Zorgkantoorregio: mutatie binnen de regio.
- Wordt opgenomen in een Wlz-instelling in een andere zorgkantoorregio dan die van Menzis: het mobiliteitshulpmiddel wordt door het zorgkantoor van de desbetreffende regio overgenomen.

#### 9.6 Procedure overname mobiliteitshulpmiddel door de gemeente (WMO-voorziening)

- De indiceerder/instelling:
  - Signaleert dat de gemeente het mobiliteitshulpmiddel wil overnemen;
  - Meldt dit aan de deponhouder, via [menzispool@kerstenhulpmiddelen.nl](mailto:menzispool@kerstenhulpmiddelen.nl), met de gemeente in cc.;
  - Beëindigt de inzet in Zorginfo.
  
- Het Zorgkantoor:
  - Berekent de restwaarde van het mobiliteitshulpmiddel conform het calculatiemodel zoals vermeld in het verhuisconvenant. Zie hiervoor: [convenant\\_meeverhuizen\\_def.pdf \(vng.nl\)](#)
  - Legt het overnamevoorstel voor aan de gemeente.
  - Draagt zorg voor de afwikkeling van het overeengekomen overnamebedrag aan het CAK.
  
- De gemeente:
  - Gaat akkoord of niet akkoord met het voorstel van het Zorgkantoor;
  - Maakt bij akkoordverklaring het bedrag over aan het Zorgkantoor.

#### 9.7 Afmelden bij staken van het gebruik van het mobiliteitshulpmiddel

- De indiceerder:
  - Beëindigt de inzet van het mobiliteitshulpmiddel in Zorginfo binnen maximaal 5 werkdagen;
  - Neemt het mobiliteitshulpmiddel na overleg met de deponhouder op in het instellingsdepot.
  
- De deponhouder:
  - Neemt het mobiliteitshulpmiddel na overleg met de indiceerder op in het centraal depot.

## 10. Protocol Veiligheid en aansprakelijkheid

- Het protocol 'Productaansprakelijkheid en veiligheid rolstoelen Wlz' wordt als apart document gepubliceerd op de website van Menzis Zorgkantoor en de website van brancheorganisatie Firevaned.
- Het protocol is onlosmakelijk verbonden aan dit document.
- De meest actuele versie van het protocol en bijlage(n) 'overzicht standaardpakket, inclusief combinaties, crashtests en reiniging' is raadpleegbaar via de websites van Firevaned <http://www.firevaned.nl/actueel> en Menzis Zorgkantoor <https://www.menziszorgkantoor.nl/zorgaanbieders/zorginkoop/rolstoelen-en-hulpmiddelen>

## 11. Gecontracteerde depothouder en leveranciers/dealers

Depothouder:

- Kersten Revalidatietechniek BV

Leveranciers/Dealers:

- Harting-Bank
- Kersten RTD BV
- Meyra
- RSR
- Meneer Kooi
- Doove Care Groep

## 12. Standaardpakket rolstoelen

- Life & Mobility Roxx
- Life & Mobility canto Next
- Life & Mobility Match
- Life & Mobility Morgan
- Life & Mobility Leon
- Life & Mobility Evo Lectus
- Life & Mobility Mid Lectus
- Sunrise Ibis Pro
- Sunrise Puma Q-400 en Q-500 (vervanging van Puma 20 en 40)
- Sunrise Quicky Life i
- Invacare Action 5