

Instructies om een aanvraagdossier in te dienen voor het afsluiten van de overeenkomst met multidisciplinaire centra voor een conservatieve aanpak van lymfoedeem

Algemeen

De ziekenhuizen die de overeenkomst willen afsluiten, moeten daarvoor een **aanvraagdossier** indienen dat precies beantwoordt aan de opgegeven instructies. Een aanvraagdossier dat niet precies aan de instructies beantwoordt kan als onontvankelijk beschouwd worden.

Het aanvraagdossier bestaat uit:

- het ingevulde excel-document dat gedownload kan worden op de webpagina van het RIZIV met de kandidaatoproep;
- de bijlagen met de bewijsstukken die volgens de instructies bij het aanvraagdossier gevoegd dienen te worden om de gegevens te staven die vermeld worden in het excel-document;
- de lijsten die de kandidaat-ziekenhuizen volgens de instructies van tabblad 6 van het excel-document dienen te bezorgen aan de verzekeringsinstellingen (5 lijsten naar elk van de 7 landsbonden);
- de 25 patiëntenfiches met de trajectgegevens bedoeld in tabblad 7 van het excel-document.

Excel-document

Het excel-document bestaat uit verschillende **tabbladen**:

1. Kandidaatziekenhuis
2. Verantwoordelijke arts
3. Coördinator
4. Lopende studies
5. Ervaring centrum
6. Patiëntenlijsten
 - a. Patiënten 2012
 - b. Patiënten 2013
 - c. Patiënten 2014
 - d. Patiënten 2015
 - e. Patiënten 2016
7. Trajectgegevens
8. Ervaring therapeuten
9. Congressen
10. Opleiding kinesitherapeuten
11. Infrastructuur

De **instructies** voor het invullen van de gegevens staan op de tabbladen. De omliggende velden in de tabbladen en de 5 patiëntenlijsten van tabblad 6, a tem e, dienen ingevuld te worden (of leeg gelaten te worden als het ziekenhuis niet beantwoordt aan een bepaald gegeven dat gevraagd wordt of niet het aantal behaalt dat kan ingevuld worden).

Het kandidaat-ziekenhuis dient de **bewijsstukken** te bezorgen voor de ingevulde gegevens. Deze bewijsstukken vormen de bijlagen die bij het aanvraagdossier gevoegd worden. Op de tabbladen is telkens aangegeven welke bewijsstukken bij het dossier gevoegd dienen te worden (in de kolom 'te bezorgen bewijsstukken'). Het komt aan het kandidaat-ziekenhuis toe om ondubbelzinnig te bewijzen dat de ingevulde gegevens beantwoorden aan de gegevens die gevraagd worden in de tabbladen. Indien dit onvoldoende blijkt uit de bewijsstukken die op de tabbladen vermeld worden in de kolom 'te bezorgen bewijsstukken', dient het ziekenhuis op eigen initiatief andere bewijsstukken toe te voegen bij het aanvraagdossier. Bij de beoordeling van de aanvraagdossiers zal er per gegeven dat dient in-

gevuld te worden, een bepaalde score gegeven worden. Voor de gegevens waarvoor de bewijsstukken niet voldoende zijn, zal een score van 0 gegeven worden.

Als er in de instructies van het aanvraagdossier verwezen wordt naar de **conservatieve behandeling van lymfoedeem**, wordt de behandelingswijze bedoeld zoals omschreven is in artikel 3, § 1 van de overeenkomst.

Nummering van de bewijsstukken die bij het aanvraagdossier gevoegd worden

Aan elk bewijsstuk dat bij het aanvraagdossier gevoegd wordt, dient er een volgnummer gegeven te worden. Dit volgnummer is als volgt opgebouwd: [nummer van het tabblad].[volgnummer bewijsstuk op het tabblad]. Dit volgnummer dient vermeld te worden op de tabbladen van het excel-document in de kolom 'volgnummer bewijsstuk'. In de kolom 'korte omschrijving bewijsstuk' dient een korte omschrijving gegeven te worden van het bewijsstuk, bvb. "CV Dr. #####".

Als er op meerdere tabbladen verwezen wordt naar hetzelfde bewijsstuk, dient het volgnummer dat is aangemaakt op het eerste tabblad waar verwezen wordt naar het bewijsstuk in kwestie, herhaald te worden op de volgende tabbladen waar verwezen wordt naar dit zelfde bewijsstuk.

Het volgnummer dient vermeld te worden bovenaan elke pagina van de bewijsstukken.

Procedure en uiterlijke datum voor de indiening van het aanvraagdossier

Het afgedrukte excel-document, de bijlagen met de bewijsstukken en de geanonimiseerde, individuele patiëntenfiches bedoeld in tabblad 7 van het excel-document, dienen uiterlijk op 31 juli 2017 per aangetekend schrijven opgestuurd te worden naar onderstaand adres. Het afgedrukt excel-document dient volledig ondertekend te zijn op de voorziene plaatsen op de tabbladen '1.Kandidaatziekenhuis' en '8.Ervaring therapeuten'.

RIZIV
College van geneesheren-directeurs
Tervurenlaan 211
1150 Brussel

Het excel-document en de individuele patiëntenfiches dienen elektronisch uiterlijk op 31 juli 2017 opgestuurd te worden naar revalidatie@riziv.fgov.be

De kolom 'rijksregisternummer' in de tabel van tabblad 6. a tem e, mag niet opgenomen worden in de lijsten die per post en e-mail naar het RIZIV gestuurd worden.

De lijsten die volgens de instructies op tabblad 6 naar de verzekeringsinstellingen dienen gestuurd te worden, dienen eveneens uiterlijk op 31 juli 2017 naar hen opgestuurd te worden.

Contactpersoon voor het aanvraagdossier

Koen Deraedt
02/739 73 77
koen.deraedt@riziv.fgov.be