

## Databank betreffende het verhuursysteem van rolstoelen in ROB/RVT Instructies voor de overdracht van de gegevens

Voor de evaluatie van het verhuursysteem van rolstoelen in ROB/RVT wordt door het RIZIV een databank opgericht. De gegevens voor deze databank worden ons door de bandagisten bezorgd. Onder "bandagist" wordt bedoeld de verstrekker erkend voor het afleveren van rolstoelen of de firma waarvoor hij/zij werkt.

De overdracht van de gegevens gebeurt via een webapplicatie (\*) waarvan de bandagist een blanco **Excel bestand** kan downloaden om het in te vullen. **Dit bestand dat de bandagist maand na maand zal vervolledigen, zal zijn/haar 'register van verhuurde rolstoelen' vormen.**

(\*) <https://www.riziv.fgov.be/webprd/appl/prolmobs>

**Opgelet :** Een firma met meerdere bandagisten in dienst die actief zijn in het verhuursysteem moet een 'verantwoordelijke bandagist' aanduiden. De gegevens van alle bandagisten zullen onder zijn/haar naam worden overgebracht in één bestand. De naam en het erkenningsnummer van de 'verantwoordelijke bandagist' moet per e-mail naar [dbrenting@riziv.fgov.be](mailto:dbrenting@riziv.fgov.be) worden opgestuurd.

### Maandelijks overdracht van de gegevens

- Elk maand, tussen de 1<sup>ste</sup> en de 10<sup>de</sup> dag van het maand, zal de bandagist zijn/haar register van de voorafgaande maanden uploaden.

*Voorbeeld : begin november 2011 stuurt de bandagist de gegevens van januari t/m oktober 2011.*

**Opgelet :** Elk bestand dat na de 10<sup>de</sup> dag van de maand binnenkomt zal per e-mail naar de verzender worden teruggestuurd met de instructie om de gegevens opnieuw op te sturen de volgende maand binnen de termijnen.

- Tussen de 11<sup>de</sup> en de 20<sup>ste</sup> dag van de maand worden de gegevens gecontroleerd. De controles betreffen de aanwezigheid van verplichte gegevens en de coherentie van de gegevens. Er zijn twee mogelijkheden:
  - Geen enkele fout wordt gevonden : een ontvangstbericht wordt aan de bandagist per e-mail gestuurd met als bijlage het gevalideerde register. De bandagist vervolledigt dit register met de gegevens van de volgende maand.

*Voorbeeld : begin december 2011 herneemt de bandagist het gevalideerde register met de gegevens van januari t/m oktober 2011 en voegt hier de gegevens van november 2011 aan toe.*

- Er worden fouten gevonden : een ontvangstbericht wordt aan de bandagist per e-mail gestuurd met vermelding van de fouten en als bijlage het register dat moet gecorrigeerd worden. De bandagist corrigeert de fouten en vervolledigt dit register met de gegevens van de volgende maand.

*Voorbeeld : begin december 2011 herneemt de bandagist het register, teruggestuurd door het RIZIV, met de gegevens van januari t/m oktober 2011. Hij/Zij zet de fouten recht en voegt hier de gegevens van november 2011 aan toe.*

**Opgelet:** De bestanden die enkel de gegevens van één maand bevatten, zullen worden geweigerd. Het overgebrachte bestand moet de gecumuleerde gegevens van alle voorafgaande maanden vanaf januari 2011 bevatten.

## Gegevens die moeten worden overgedragen

### **Opgelet : De layout van het Excel bestand alsook het formaat van de gegevens moeten verplichtend worden gerespecteerd!**

In de eerste lijn van de tabel moet een datum (versie van ...) en een e-mail adres worden ingevuld.

Vervolgens, voor elke rolstoel die via zijn **serienummer** wordt geïdentificeerd, en voor elke **achtereenvolgende patiënt** (geboortedatum), moeten de volgende gegevens worden overgemaakt:

- identificatiecode op de lijst van de voor vergoeding aangenomen producten van de rolstoel
- productiedatum
- datum van aflevering (= datum handtekening huurcontract)
- datum van onderhoud en/of herstel
- einddatum van gebruik (= datum einde huurcontract)
- datum waarop de rolstoel uit het systeem wordt gehaald
- identificatiecode op de lijst van de voor vergoeding aangenomen producten van de aanpassingen, evenveel kolomen als aanpassingen op de rolstoel

### **Opgelet : Het serienummer moet de eenduidige identificatie van de rolstoel mogelijk maken. Het moet dus een UNIEKE IDENTIFICATIE zijn.**

**Concreet : Tijdens elk van de volgende gebeurtenissen dient er een inbreng te gebeuren (= een lijn in het register). Voor elke gebeurtenis, dienen er bepaalde gegevens te worden ingevuld.**

- *1<sup>ste</sup> verhuur*  
serienummer, geboortedatum van de patiënt, identificatiecode van de rolstoel, productiedatum, afleveringsdatum, identificatiecode van de aanpassing(en)
- *wijziging van de aanpassingen in de loop van verhuur (\*)*  
serienummer, geboortedatum van de patiënt, identificatiecode van de rolstoel, identificatiecode van de aanpassing(en)
- *voor elk onderhoud/herstel (\*)*  
serienummer, geboortedatum van de patiënt, identificatiecode van de rolstoel, datum van onderhoud/herstel
- *einde huurcontract (\*)*  
serienummer, geboortedatum van de patiënt, identificatiecode van de rolstoel, einddatum van gebruik
- *verhuur bij een nieuwe patiënt*  
serienummer, geboortedatum van de patiënt, identificatiecode van de rolstoel, afleveringsdatum, identificatiecode van de aanpassing(en)
- *terugtrekking uit verhuursysteem (rolstoel ouder dan 6 jaar of reconditionering onmogelijk)*  
serienummer, geboortedatum van de patiënt, identificatiecode van de rolstoel, datum waarop de rolstoel uit het systeem wordt gehaald

**(\*) Voor de huurcontracten die vóór 01/01/2011 zijn begonnen, moet ook de afleveringsdatum worden overgemaakt.**