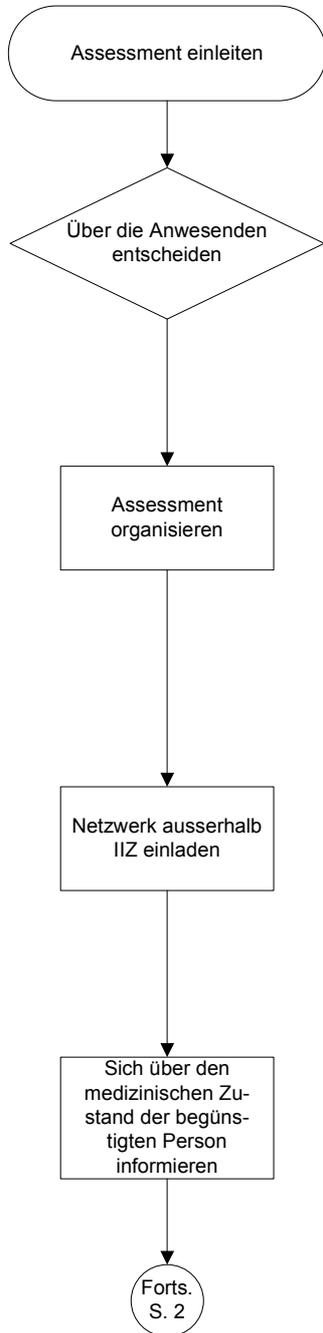
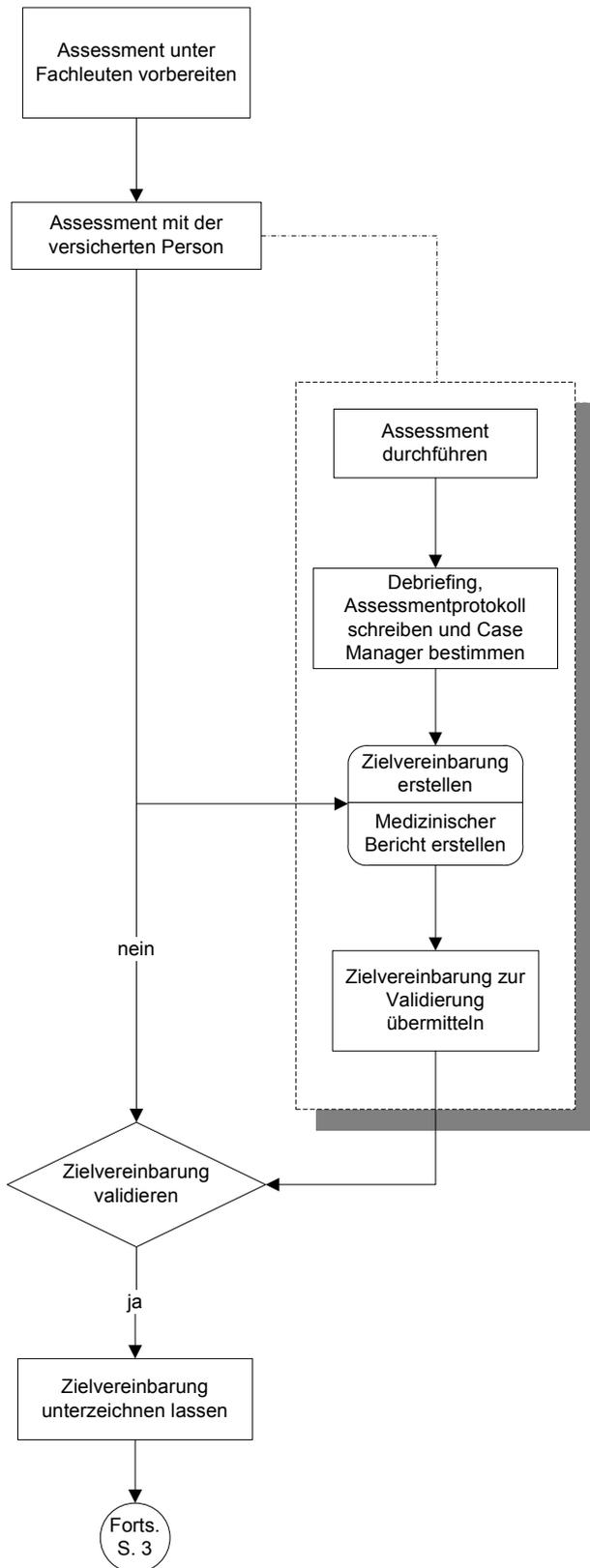


ABLAUF



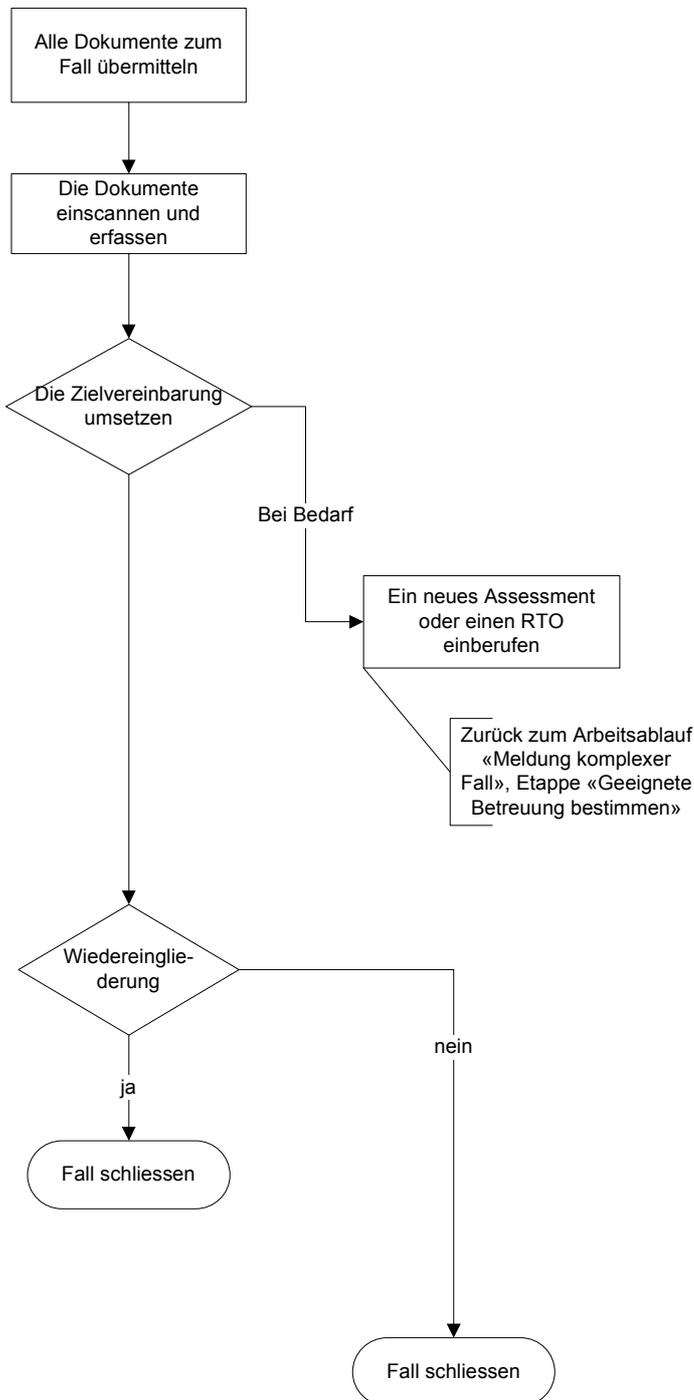
Beschreibung	Verantwortung	Arbeitsunterlage
Der regionale/thematische Koordinator entscheidet zusammen mit dem IIZ-Büro, welche Personen zum Assessment eingeladen werden.	Regionaler/ thematischer Koordinator	
Das IIZ-Sekretariat bestimmen je nach Verfügbarkeit der Ansprechpersonen und des RAD-Arztes einen Termin mit dem RAD-Sekretariat, das den Saal bei der IV-Stelle an den verschiedenen Standorten reserviert. Das IIZ-Sekretariat lädt das Assessment-Team, den RAD-Arzt und die begünstigte Person ein. Letzere wird gebeten, ihre Anwesenheit zu bestätigen.	IIZ-Sekretariat	
Der regionale/thematische Koordinator lädt die Personen des Netzwerks ausserhalb der IIZ ein. Er übermittelt die Fallmeldung und die diesbezüglichen Dokumente per E-Mail.	Regionaler/ thematischer Koordinator	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail
Vor dem Assessment informiert sich der RAD-Arzt bei den Ärzten der begünstigten Person über den Fall.	RAD-Arzt	<ul style="list-style-type: none"> Pflichtenheft RAD

ABLAUF



Beschreibung	Verantwortung	Arbeitsunterlage
Anhand der Informationen aller betroffener Dispositive bereiten sich die Assessment-Teilnehmenden und der Arzt auf das Treffen mit der begünstigten Person vor.	Meldener Koordinator «Front» IIZ-Ansprechperson RAD-Arzt	<ul style="list-style-type: none"> Alle Dokumente zum Fall
Die begünstigte Person wird vom Melde-Frontmitarbeitenden, den IIZ-Ansprechpersonen der anderen betroffenen Institutionen und dem RAD-Arzt empfangen.	Meldender Koordinator «Front» IIZ-Ansprechperson RAD-Arzt Regionaler/ thematischer Koordinator	
Das Assessment-Team empfängt die begünstigte Person zu einer Standortbestimmung ihrer sozialen Situation, ihren Gesundheitsproblemen und der Arbeitsmarktfähigkeit.		
Das Assessment-Team tauscht seine Meinungen zum Fall aus, ergänzt den Assessmentbericht und ernennt das Meldeorgan zum Case Manager ausser im Ausnahmefall.		<ul style="list-style-type: none"> Assessmentbericht
Das Assessment-Team verfasst die Zielvereinbarung bzw. den medizinischen Bericht.		<ul style="list-style-type: none"> Zielvereinbarung Medizinischer Bericht
Der Case Manager übermittelt dem regionalen/thematischen Koordinator die Zielvereinbarung zur Validierung.	Case Manager	<ul style="list-style-type: none"> Zielvereinbarung
Wird die Vereinbarung nicht validiert, muss das Assessment-Team die Ziele unter Berücksichtigung der Bemerkungen neu formulieren.	Regionaler/ thematischer Koordinator Kantonale Beauftragte	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail
Der Case Manager legt die Zielvereinbarung der begünstigten Person zur Unterschrift vor.	Case Manager	

ABLAUF



Beschreibung	Verantwortung	Arbeitsunterlage
Der Case Manager übermittelt dem IIZ-Büro die unterzeichnete Zielvereinbarung.	Case Manager	
Das IIZ-Sekretariat scannt die Dokumente ein und erfasst sie im IIZ-Programm.	IIZ-Sekretariat	<ul style="list-style-type: none"> Zielvereinbarung
Der Case Manager leitet die Umsetzung der gemeinsam beim Assessment vereinbarten Massnahmen.	Case Manager	
Bei Bedarf und je nach Entwicklung des Falls kann der Case Manager ein neues Assessment beim regionalen/thematischen Koordinator beantragen.	Case Manager Regionaler/ thematischer Koordinator IIZ-Büro	
Der Case Manager informiert das Assessment-Team und den regionalen/thematischen Koordinator über die Situation der begünstigten Person anlässlich von Quartalsitzungen. Die Informationen werden im IIZ-Programm erfasst.	Case Manager Regionaler/ thematischer Koordinator IIZ-Büro	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail IIZ-Programm
Betrifft der Fall nicht mehr eine komplexe IIZ oder verweigert die begünstigte Person die Fortsetzung des Vorgehens, wird er geschlossen. Der regionale/thematische Koordinator ändert zusammen mit dem IIZ-Büro den Status des Falls im IIZ-Programm.	Regionaler/ thematischer Koordinator	<ul style="list-style-type: none"> IIZ-Programm