

PROTOCOL ADMINISTRATIE 2020

Gemeente Zoetermeer en aanbieders Vrij inzetbare voorzieningen

(versie 1 januari 2020)

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Producten en productcodes	5
2.1 Tarieven voor de producten	5
2.2 All-in tarieven	5
2.3 De productcodes	5
3. Lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen.....	7
3.1 Protocol lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen.....	7
3.2 Werkwijze protocol lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen.....	7
4. Melden inzet of wijziging van Vrij inzetbare Wmo-voorzieningen	8
4.1 Melden van inzet Recreatieve dagbesteding en eventueel bijbehorend vervoer	8
4.2 Melden van inzet Kortdurende individuele begeleiding of Waakvlamcontact.....	12
5. Administratief proces	17
5.1 Werkwijze toewijzing (301-bericht)	17
5.1.2 Werkwijze toewijzing retour (302-bericht)	17
5.2 Werkwijze start zorg (305-bericht).....	17
5.3 Werkwijze stop zorg (307-bericht)	17
5.3.1 Werkwijze retourberichten (306- of 308-bericht).....	18
5.4 Tijdelijk stoppen van de levering.....	18
6. Declareren van geleverde ondersteuning	19
6.1 Werkwijze bij declareren via 303-bericht.....	19
6.1.1 Werkwijze declaratiebericht retour (304D-bericht).....	19
6.1.2 Werkwijze correcties op declaraties	19
7. Aanvullende bepalingen	20
7.1 Mutaties	20
7.2 Achterafcontroles.....	20
7.3 Relatie gemeenten met hoofdaannemer en onderaannemer.....	21
7.4 Randvoorwaarden	21
7.5 Werkwijze rondom aanvang van de ondersteuning	21
7.6 Werkwijze rondom verandering van ondersteuning of van aanbieder	22
7.7 Spoedeisende zorg	23
7.8 Eigen bijdrage	24
8. Verantwoording 2016 e.v.	25
8.1 Verantwoording 2016 e.v.	25

9. Bijzondere situaties	26
9.1 Afwijzing toelating	26
9.2 Melding calamiteiten, geweld en incidenten	26
10. Meewerken aan monitoren van vrij inzetbare Wmo-voorzieningen	28
10.1 Afspraken	28
BIJLAGE 1 Protocol lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen	29
BIJLAGE 2 Periodekalender 2020	32
BIJLAGE 3 Dagbesteding basis en specialistisch	33
BIJLAGE 4 facturatiekalender 2020	34

1. Inleiding

Dit protocol beschrijft de administratieve afspraken tussen de gecontracteerde aanbieders en de gemeente Zoetermeer voor de uitvoering van de Deelovereenkomst Vrij inzetbare voorzieningen. Dit protocol moet worden beschouwd als een werkdocument bij de 'deelovereenkomst vrij inzetbare voorzieningen' tussen de aanbieder en de gemeente Zoetermeer. Indien in het protocol iets niet correct opgenomen is of dat u als aanbieder vragen heeft, meldt deze dan via het emailadres: toekomstsociaaldomein@zoetermeer.nl.

Uitgangspunt voor de administratieve afspraken in 2020 is het gebruik van iWmo-standaard.

Voor de administratieve afspraken voor de Deelovereenkomst Maatwerkvoorziening Begeleiding wordt verwezen naar het 'Administratieprotocol H6 2020 H6 gemeenten en gecontracteerde aanbieders Maatwerkvoorziening Wmo'. Deze is te vinden op www.toekomstsociaaldomein.nl.

De volgende voorzieningen vallen onder de Vrij inzetbare voorzieningen:

- Recreatieve dagbesteding
- Vervoer van/naar de recreatieve dagbesteding
- Kortdurende individuele begeleiding
- Waakvlamcontacten

Basis voor de berichtenuitwisseling in dit protocol is het iWmo-berichtenverkeer versie 2.3 tot en met 28 maart 2020 en versie 2.4 vanaf 1 april 2020. Dit berichtenverkeer is voor de volgende berichten technisch operationeel: iWmo301, iWmo302, iWmo303, iWmo304, iWmo305, iWmo306, iWmo307, iWmo308, iWmo315 en iWmo316.

Belangrijk

Waar in dit protocol geen uitsluitel wordt gegeven over zaken aangaande het berichtenverkeer gaan wij uit van de specificaties van de landelijk geldende standaarden voor de iWmo vanuit het Zorginstituut Nederland.¹

Voor vragen:

Voor cliëntgebonden vragen: Bureaudienst Wmo
Bereikbaar op werkdagen van 9.00 tot 16.00 via telefoonnummer 079-3468277 of per e-mail naar aanvragenwmo@zoetermeer.nl

Voor vragen over facturering: Bedrijfsbureau WZI
Bereikbaar op werkdagen via telefoonnummer 14-079 of
Per e-mail naar bedrijfsbureau.wzi@zoetermeer.nl

Voor vragen over de contractadministratie: Toekomst sociaal domein
Bereikbaar op werkdagen via telefoonnummer 14-079
Per mail naar toekomstsociaaldomein@zoetermeer.nl

Voor vragen over de inhoud van het contract:

- Contractmanager Wmo vrij inzetbare voorzieningen: Dorothée Klomp-Cornielje, telefoon 079 - 3469943, per e-mail d.klomp@zoetermeer.nl
- Netwerkregisseur Wmo vrij inzetbare voorzieningen: Katrien Stuyt, telefoon 06 - 46 99 86 17, per e-mail k.m.stuyt@zoetermeer.nl

¹ <https://istandaarden.nl/istandaarden/iwmo>.

2. Producten en productcodes

2.1 Tarieven voor de producten

De volgende producten worden gehanteerd met de daarbij behorende tarieven. In het administratieprotocol (zie onderstaande tabel) zijn de juridische tarieven en de bijbehorende systeemtarieven voor 2020 opgenomen. Er vindt geen verrekening plaats tussen het juridische tarief en het systeemtarief. Een toelichting op de tarieven 2020 is per e-mail d.d. 2 december 2019 naar de gecontracteerde aanbieders verzonden door toekomstsociaaldomein.

Vrij inzetbare voorzieningen (Zoetermeer)			
Producten	Juridisch tarief 2019	Juridisch tarief 2020	Systeemtarief 2020
Recreatieve dagbesteding, Basis	€ 33,76 per dagdeel*	€ 34,23	€ 34,23
Recreatieve dagbesteding, specialistisch	€ 49,58 per dagdeel*	€ 50,28	€ 50,28
Vervoer basis	€ 11,16 per etmaal	€ 11,39	€ 11,39
Vervoer rolstoel	€ 22,33 per etmaal	€ 22,77	€ 22,77
Kortdurende individuele begeleiding	€ 47,46 per uur	€ 48,13	€ 48,00
Waakvlamcontact	€ 47,46 per uur	€ 48,13	€ 48,00

*1 dagdeel is 4 aaneengesloten uren!

2.2 All-in tarieven

Alle tarieven zijn *all-in tarieven* waarin alle kosten, toeslagen en belastingen - inclusief eventueel verschuldigde BTW - van de aanbieder voor uitvoering van de Vrij inzetbare Voorzieningen, als beschreven in de Deelovereenkomst Vrij Inzetbare Voorzieningen, zijn verdisconteerd. Het is de aanbieder niet toegestaan andere kosten aan de gemeente Zoetermeer in rekening te brengen of op welke wijze dan ook kosten, die op de één of andere wijze verband houden met de dienstverlening zoals beschreven in de Deelovereenkomst Vrij inzetbare Voorzieningen die met de gemeente Zoetermeer is afgesloten, te verhalen op de cliënt.

2.3 De productcodes

Onderstaand wordt in een tabel weergegeven hoe de contractcodes zich verhouden tot de codes voor het iWmo berichtenverkeer. De gemeente Zoetermeer gaat op deze manier de gecontracteerde voorzieningen registreren in haar systeem.

Voorziening	Product categorie	Productcode 2015*	Productcode 2017	Voorziening (landelijke omschrijving)
Begeleiding				
Waakvlamcontact	02	02201	02201	BGI Waakvlamcontact
Kortdurende individuele begeleiding	02	02203	02203	BGI Kortdurende ambulante begeleiding

Dagbesteding				
Recreatieve dagbesteding basis	07	07204	07A03	Dagbesteding regulier: inspanningsgericht (licht)
Recreatieve dagbesteding specialistisch	07	07205	07A04	Dagbesteding specialistisch: inspanningsgericht (licht)
Vervoer				
Vervoer Basis	08	08101	08A03	Vervoer regulier: inspanningsgericht
Vervoer rolstoel	08	08102	08A04	Vervoer rolstoel: inspanningsgericht

*Voor de productcode 2015 geldt een 'sterfhuisconstructie', dat wil zeggen de indicaties die met deze codes zijn afgegeven (afgegeven voor 1 februari 2016) blijven gelden tot het moment dat de indicatie afloopt. Daarna wordt een nieuwe indicatie afgegeven met de productcode 2017. Voor 2020 zullen wij geen wijzigingen doorvoeren op de productcodes. De hiervoor genoemde afspraken blijven dus staan.

Vervoer

Wanneer een cliënt recreatieve dagbesteding heeft en vervoer nodig heeft wordt er één iWmo bericht verstuurd voor recreatieve dagbesteding en één apart iWmo bericht voor vervoer.

3. Lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen

3.1 Protocol lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen

“Aanbieder kan na een lichte toelatingstoets bepalen dat de Inwoner voor een deel of het geheel van zijn hulpvraag in aanmerking komt voor een Vrij inzetbare voorziening. Aanbieder kijkt bij het uitvoeren van de lichte toets naar de inzet van het Sociaal netwerk en mantelzorgers. Voor de lichte toelatingstoets hanteert Aanbieder het protocol lichte toets zoals opgenomen in het administratieprotocol. Bij de lichte toets checkt de aanbieder of de klant in aanmerking komt voor een voorliggende voorziening bijvoorbeeld op basis van de Wet Langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet. Deze gaan vóór op een voorziening via de Wmo. De uitkomst van de lichte toets wordt verwerkt in het zorgplan.” (bijlage 2 hoofdstuk 2.3 Deelovereenkomst Vrij inzetbare voorzieningen)

Om als aanbieder meer handvatten te hebben in wat de gemeente minimaal verwacht in het uitvoeren van de lichte toets door de aanbieder, is er een protocol “lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen” ontwikkeld. Ook zorgt een dergelijk protocol voor meer uniformiteit in het uitvoeren van de lichte toets onder de aanbieders.

3.2 Werkwijze protocol lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen

Als een Inwoner zich meldt bij de aanbieder met een hulpvraag, start de intakeprocedure. Het uitvoeren van de lichte toets is onderdeel van de intake. Tijdens de intake kan het protocol “lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen” (zie bijlage 1) gebruikt worden als handvat voor het uitvoeren van de lichte toets. Dit resulteert tot de afweging of een Inwoner genoodzaakt is wel of geen ondersteuning van de Vrij inzetbare voorzieningen af te nemen.

Indien de Inwoner niet of onvoldoende geholpen is met eigen mogelijkheden en voorliggende voorzieningen en derhalve genoodzaakt is ondersteuning van een Vrij inzetbare voorziening af te nemen, zal met de Inwoner een zorgplan opgesteld worden. De uitwerking van de minimale uitvraag in het protocol “lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen” wordt verwerkt in het zorgplan van de Inwoner. Derhalve laat het zorgplan een duidelijke afweging zien waarom een Vrij inzetbare voorziening ingezet wordt.

4. Melden inzet of wijziging van Vrij inzetbare Wmo-voorzieningen

Aanbieders melden bij de Gemeente alle Inwoners die zij een Vrij inzetbare voorziening leveren (art. 4.5 deellovereenkomst Vrij inzetbare voorzieningen).

Wijze van melden

De Vrij inzetbare voorzieningen worden bij de gemeente aangemeld via het landelijke iWmo berichtenverkeer middels een iWmo315 bericht (Verzoek om toewijzing). Hieronder vindt u per soorten voorziening de informatie die wij in ieder geval nodig hebben om een iWmo315 bericht juist te kunnen verwerken. Nadat wij een iWmo315 binnen hebben gekregen en hebben kunnen verwerken, ontvangt u een iWmo301 bericht (Toewijzingsbericht).

Hebben wij naar aanleiding van het iWmo315 bericht nog vragen, dan nemen wij contact met u op. Wanneer blijkt dat een iWmo315 bericht onterecht is bevonden (omdat bijvoorbeeld de cliënt al een vergelijkbare maatwerkvoorziening heeft lopen), dan laten wij dit aan u weten en zullen wij géén Toewijzingsbericht iWmo301 sturen.

Ontvangt u naar aanleiding van het iWmo315 bericht een toewijzingsbericht iWmo301 vanuit de gemeente en u merkt op dat de inhoud van het bericht niet klopt met dat wat u heeft bedoeld met de aanvraag, dan dient u contact op te nemen met admiwzi@zoetermeer.nl.

Wilt u meer weten over de berichtspecificaties, benader dan het informatiemodel op de website van iStandaarden: <https://informatiemodel.istandaarden.nl/2018/>

4.1 Melden van inzet Recreatieve dagbesteding en eventueel bijbehorend vervoer

Aanmelding voorziening

De inzet van recreatieve dagbesteding en eventueel bijbehorend vervoer dient te gebeuren door het aanleveren van het iWmo315 bericht. Het iWmo315 bericht dient uiterlijk binnen 2 weken na afloop van het 4-wekelijkse periode (waar de startdatum binnen valt) aangeleverd te worden. Een overzicht van de periodes 2020 vindt u terug in bijlage 2.

In het iWmo315 bericht moeten er naast de verplichte velden met betrekking tot NAW-gegevens (zoals BSN, naam cliënt e.d.) in ieder geval de volgende velden op de juiste manier worden gevuld. Dit is nodig voor de gemeente om te weten wat er moet worden afgegeven:

Product:

Het gaat hier om het vullen van de juiste productcategorie en de juiste productcode. Dit kan gaan om de volgende codes (vul hier dus **géén** oude code in zoals 07204, 07205 of 08101):

Productcategorie	Omschrijving categorie
07	Dagbesteding
08	Vervoerdiensten

Productcode	Omschrijving voorziening
07A03	Recreatieve dagbesteding basis
07A04	Recreatieve dagbesteding specialistisch
08A03	Vervoer basis
08A04	Vervoer rolstoel

Beschikingsdatum:

Dit veld hoeft u **NIET** te vullen.

Toewijzing Ingangsdatum:

De aangevraagde Ingangsdatum van het toe te wijzen Product.

→ Vul hier wederom de datum in waarop de voorziening in moet gaan.

Let op: wanneer het om **een wijziging** van de lopende indicatie recreatieve dagbesteding gaat, zet hier dan de datum neer per wanneer de wijziging ingaat. Zet u 01-06-2018 neer, dan gaat de nieuwe voorziening op 01-06-2018 in en zal de nog lopende voorziening afgesloten worden per 31-05-2018.

Toewijzing Einddatum:

De einddatum van het toe te wijzen product vult u **NIET** in, die vult de gemeente namelijk in. Wij zien namelijk aan het aan te vragen product wat de einddatum moet zijn.

Omvang:

Aanduiding van de omvang van de te leveren ondersteuning, uitgedrukt in Volume, Eenheid en Frequentie.

Volume = **aantal** in te zetten dagdelen of etmalen

Eenheid =

Code	Omschrijving eenheid
16	Dagdelen (voor de dagbesteding)
14	Etmalen (voor het vervoer)

Frequentie =

Code	Omschrijving eenheid
2	Per week

Let op: wanneer het om **een wijziging** van volume (verhogen danwel verlagen dagdelen) gaat, vul dan de **nieuwe** volume in (en niet de volume wat er extra boven de lopende indicatie bijkomt!). Bijvoorbeeld de lopende indicatie betreft 2 dagdelen recreatieve dagbesteding en de cliënt gaat in de nieuwe situatie 4 dagdelen recreatieve dagbesteding volgen. Vul dan bij volume "4" in.

Verwijzer: vul hier de volgende velden in:

Type verwijzer: Vul hier altijd code **04** Gecertificeerde instelling in gezien deze het meest dekkend is.

Code	Omschrijving type verwijzer
01	Gemeente
02	Huisarts
03	Jeugdarts
04	Gecertificeerde instelling
05	Medisch specialist
06	Zelfverwijzer/geen verwijzer
07	Onbekend

Naam: Vul hier de naam in van de persoon die de lichte toets heeft uitgevoerd. Mocht de gemeente namelijk inhoudelijke vragen hebben over de aanmelding dan kan er met deze persoon contact worden opgenomen.

Raamcontract: Dit veld hoeft u **NIET** in te vullen.

Commentaar (op productniveau!):

Vrije tekst (bijvoorbeeld toelichting) in een bericht.

- ➔ Vul hier de afweging in waarom u de voorziening inzet, waarbij vervoer een andere afweging betreft dan recreatieve dagbesteding.
Het gaat om een korte omschrijving waarom voorliggende voorzieningen niet dekkend zijn en waarom de aanmelding voldoet aan de criteria voor het aangevraagde VIV product.
Let op: wanneer het om een wijziging van de lopende indicatie gaat vul dan ook in de nieuwe indicatie de afweging waarom de wijziging nodig is. Geef bijvoorbeeld in het geval van wijziging naar een hoger volume van het aantal dagdelen aan waarom het aantal dagdelen opgehoogd moet worden.
- ➔ Voor de afweging dagbesteding basis of dagbesteding specialistisch wordt verwezen naar bijlage 1 en 3.

Beëindiging voorziening

De beëindiging wordt doorgegeven via een iWmo307 (Beëindiging Mutatie Ondersteuning). Hierover meer in hoofdstuk 6.2 Werkwijze rondom einde van de ondersteuning.

TOELICHTING Recreatieve dagbesteding

Criteria inzet

De criteria zijn hetzelfde als de oude CIZ/AWBZ criteria 2014. Deze criteria zijn verwerkt in bijlage 1.

N.B. voor de recreatieve dagbesteding geldt, net als volgens de oude CIZ/AWBZ criteria, een **maximale indicatie van 9 dagdelen per week**.

Termijn

Er wordt door de Wmo administratie een maximale duur van 5 jaar afgegeven voor de recreatieve dagbesteding.

Inning eigen bijdrage

Voor de recreatieve dagbesteding geldt een eigen bijdrage voor iedere deelnemer. De wijze van innen van de eigen bijdrage vindt u terug in hoofdstuk 7.7 'Eigen bijdrage'.

Onderscheid arbeidsmatige en recreatieve dagbesteding

Het onderscheid tussen arbeidsmatige en recreatieve dagbesteding is niet voor alle cliënten scherp te maken. Om praktische redenen bij de indicatiestelling en registratie kiest de gemeente ervoor om bij een combinatie van recreatieve en arbeidsmatige dagbesteding deze als geheel te beschouwen als arbeidsmatige dagbesteding en hiervoor een indicatie te stellen. In dat geval dient dan alleen een melding bij de Wmo voor de maatwerkvoorziening arbeidsmatige dagbesteding gedaan te worden, waarna de Wmo-consulent beoordeelt of er een indicatie is voor arbeidsmatige dagbesteding. Dus **GEEN** melding (later) voor ook nog recreatieve dagbesteding.

Als door de aanbieder afdoende helder gemaakt kan worden dat het zwaartepunt ligt op recreatieve dagbesteding en er nauwelijks sprake is van een arbeidsmatige component dan kan van deze afspraak worden afgeweken en de voorziening als recreatieve dagbesteding worden beschouwd, met een lichte toets. Bij twijfel over de inzet van de maatwerkvoorziening arbeidsmatige dagbesteding of de vrij inzetbare voorziening recreatieve dagbesteding kan overleg worden gepleegd met de Wmo-consulent.

In onderstaand kader staat een toelichting op beide vormen van dagbesteding.

Recreatieve dagbesteding

Dagbesteding met recreatieve bezigheden, c.q. 'belevingsgerichte' dagbesteding vanwege de ernst van de beperking. Soms is (intensieve) lichamelijke zorg nodig: hulp bij eten en drinken, toedienen van medicatie en toiletgang. De activiteiten vinden plaats in groepsverband en kunnen heel verschillend zijn, zoals: creatieve, muzikale of 'beweeg' activiteiten, hout bewerken, koken, tuinieren, spelletjes doen en internetten. Het dagprogramma zal bijdragen aan verlichting van het sociaal isolement van de betreffende cliënt, of aan verlichting van de zorg thuis door mantelzorgers.

Deze cliënten hebben vaak oriëntatie beperkingen in tijd, plaats, ruimte en persoon. Ook zijn er problemen met geheugen, denken, motivatie en concentratie in combinatie met gedragsproblemen. Er is voor deze vorm van dagbesteding vaak een intensieve inzet van begeleiding nodig.

Zorgaanbieder voert vooraf een lichte toelatingstoets uit en stelt een ondersteuningsplan en/of een zorgplan op. Kijkt of cliënt in aanmerking komt voor voorliggende voorzieningen. De criteria van het CIZ/AWBZ 2014 worden hierbij als uitgangspunt gebruikt

Arbeidsmatige dagbesteding

Arbeidsmatige dagbesteding is een bijzondere vorm van dagbesteding die wordt toegekend als maatwerkvoorziening. Het gaat om dagbesteding voor cliënten die vanwege beperkingen (nog) niet in staat zijn om regulier te werken of zelfstandig (zonder begeleiding) vrijwilligerswerk te verrichten. De cliënt is wel, onder begeleiding, in staat tot het verrichten van enige productieve of maatschappelijk nuttige activiteiten. De cliënt kan middels toezicht/aansturing enigszins zelfstandig (kleine) opdrachten uitvoeren. Het gaat om activiteiten in de industrie, dienstverlening, horeca, kunst en creatieve sector, het produceren van kaarten, broodplankjes, het repareren van fietsen et cetera. Andere invulling is gericht op de omgeving, zoals zwerfvuil opruimen, kranten ophalen of groenonderhoud. Een groep verricht het werk dan op een externe locatie. Vaak zijn er afspraken gemaakt met bedrijven of klanten over de levering van producten of diensten. Het werk wordt afgewisseld met ontspanning om een, voor hen te hoge prestatiedruk, te voorkomen. Incidenteel wordt iemand als vrijwilliger geplaatst bij een externe organisatie.

TOELICHTING Vervoer van/naar de recreatieve dagbesteding

Criteria inzet

De verstrekking vervoer kent twee categorieën, te weten Vervoer basis en rolstoelvervoer. Het onderdeel vervoer heeft betrekking op vervoer van en naar de recreatieve dagbesteding. Het vervoer wordt alleen vergoed indien er daadwerkelijk gebruik van is gemaakt en dan per etmaal. De indicatie wordt afgegeven per etmaal.

De toets voor het wel dan wel niet inzetten van vervoer naar de recreatieve dagbesteding wordt gedaan door de aanbieder waar de cliënt ook recreatieve dagbesteding afneemt. Daarbij dient de

aanbieder in samenspraak met de cliënt in te schatten in hoeverre de cliënt gebruik kan maken van voorliggende voorzieningen ten aanzien van het vervoer. Tijdens het onderzoek door de aanbieder wordt getoetst of de cliënt in staat wordt geacht gebruik te maken van de volgende (combinatie van) voorzieningen om van/naar de recreatieve dagbesteding te gaan:

- Eigen gelegenheid. Denk hierbij aan lopen, op de fiets, met de scootmobiel, enzovoort.
- Sociaal netwerk. Vrienden/familie kunnen de cliënt brengen/ophalen.
- Algemene voorzieningen. Denk hierbij aan regulier openbaar vervoer, de Ouderenbus, enzovoort.

Daarbij wordt verwacht dat de aanbieder reëel is in het inzetten van vervoer van/naar de recreatieve dagbesteding. Als een cliënt bijvoorbeeld binnen loopafstand (met of zonder hulpmiddel) woont van de locatie van de dagbesteding, dan wordt van de aanbieder verwacht dat gezocht wordt naar een oplossing om te voorkomen dat vervoer ingezet hoeft te worden. Deze cliënt kan bijvoorbeeld door een vrijwilliger met de rolstoel gebracht worden naar de dagbesteding.

Als laatste criterium dienen het aantal etmalen (retourritten) vervoer niet het aantal bezoekdagen van de dagbesteding te overschrijden.

Aanbieders zijn zelf verantwoordelijk voor het regelen van vervoer van de cliënt van/naar de recreatieve dagbesteding (art. 1.2.3, bijlage 2 Deelovereenkomst VIV). Per 1 januari 2016 worden er géén extra zones regiotaxi ten behoeve van het vervoer naar de recreatieve dagbesteding meer verstrekt.

N.B. Het vervoer naar de arbeidsmatige dagbesteding valt net als de arbeidsmatige dagbesteding onder de maatwerkvoorzieningen. Voor een indicatie voor vervoer naar de arbeidsmatige dagbesteding dient een melding bij de Wmo gedaan te worden, waarna de Wmo-consulent beoordeelt of er een indicatie is voor vervoer naar de arbeidsmatige dagbesteding.

Termijn

Er wordt door de Wmo administratie een maximale duur van 5 jaar afgegeven voor het vervoer, waarbij de einddatum zo veel als mogelijk aansluit op de einddatum van recreatieve dagbesteding.

Inning eigen bijdrage

Voor vervoer naar de recreatieve dagbesteding geldt géén eigen bijdrage.

4.2 Melden van inzet Kortdurende individuele begeleiding of Waakvlamcontact

Aanmelding voorziening

De inzet van een voorziening voor Kortdurende individuele begeleiding of Waakvlamcontact dient te gebeuren door het aanleveren van het iWmo315 bericht. Het iWmo315 bericht dient uiterlijk binnen 2 werkdagen na stardatum van de Kortdurende individuele begeleiding of Waakvlamcontact aangeleverd te worden.

In het iWmo315 bericht moeten er naast de verplichte velden met betrekking tot NAW gegevens (zoals BSN, naam cliënt e.d.) in ieder geval de volgende velden op de juiste manier worden gevuld. Dit is nodig voor de gemeente om te weten wat er moet worden afgegeven:

Product:

Het gaat hier om het vullen van de juiste productcategorie en daarna de betreffende productcode. Dit kan gaan om de volgende codes:

Productcategorie	Omschrijving categorie
02	Begeleiding

Productcode	Omschrijving voorziening
02201	Waakvlamcontact
02203	Kortdurende individuele begeleiding (KIB)

Beschikingsdatum:

Dit veld hoeft u **NIET** te vullen.

ToewijzingIngangsdatum:

De aangevraagde Ingangsdatum van het toe te wijzen Product.

➔ Vul hier wederom de datum waarop de voorziening in moet gaan.

ToewijzingEinddatum:

U vult de einddatum van het toe te wijzen product **NIET** in, die vult de gemeente in.

Omvang:

Aanduiding van de omvang van de te leveren ondersteuning, uitgedrukt in Volume, Eenheid en Frequentie.

Volume = **aantal** in te zetten hoeveelheid uren (zie hieronder per voorziening)

Aantal	Omschrijving voorziening
15	Waakvlamcontact
50	Kortdurende individuele begeleiding (KIB)

Eenheid =

Code	Omschrijving eenheid
04	Uur

Frequentie =

Code	Omschrijving eenheid
06	Totaal binnen geldigheidsduur beschikking

Verwijzer: vul hier de volgende velden in:

Type verwijzer: Vul hier altijd code **04** Gecertificeerde instelling in gezien deze het meest dekkend is.

Code	Omschrijving type verwijzer
01	Gemeente
02	Huisarts
03	Jeugdarts
04	Gecertificeerde instelling
05	Medisch specialist
06	Zelfverwijzer/geen verwijzer
07	Onbekend

Naam: Vul hier de naam in van de persoon die de lichte toets heeft uitgevoerd. Mocht de gemeente namelijk inhoudelijke vragen hebben over de aanmelding dan kan er met deze persoon contact worden opgenomen.

Raamcontract: Dit veld hoeft u **NIET** te vullen.

Commentaar (op productniveau!):

Vrije tekst (bijvoorbeeld toelichting) in een bericht.

- ➔ Vul hier de afweging in waarom u de voorziening inzet. Het gaat om een korte omschrijving waarom voorliggende voorzieningen niet dekkend zijn en waarom de aanmelding voldoet aan de criteria voor het aangevraagde VIV product.

Beëindiging voorziening

De beëindiging wordt doorgegeven via een iWmo307 (Beëindiging Mutatie Ondersteuning). Hierover meer in hoofdstuk 6.2 Werkwijze rondom einde van de ondersteuning.

TOELICHTING Kortdurende individuele begeleiding

Criteria inzet

Aanbieders kunnen kortdurende individuele begeleiding inzetten:

- als kortdurende interventie ter voorkoming van de inzet van een Maatwerkvoorziening Begeleiding.
- als interventie in situaties waarin niet duidelijk is of en welke zorg nodig is. (art. 1.3.3 deelopereenkomst Vrij inzetbare voorzieningen)

NB De kortdurende individuele begeleiding dient terughoudend te worden ingezet en niet ter overbrugging van Maatwerk Begeleiding.

De voorziening wordt ingezet wanneer de verwachting is, dat het probleem van de cliënt met kortdurende individuele begeleiding opgelost kan worden, of er moet snel begeleiding worden ingezet in een complexe situatie, waarbij tijd nodig is om een inschatting te maken van de

problematiek. Wanneer de verwachting is dat deze 50 uur niet toereikend zal zijn, dan kan een maatwerkvoorziening aan de orde zijn (Beleidsregels Wmo 2015 Zoetermeer).

Inzet binnen 48 uur

- Aanbieders die kortdurende individuele begeleiding aanbieden starten hun activiteiten binnen 48 uur (2 werkdagen) nadat de Inwoner zich bij hen meldt. (art. 3.3.2 deelopereenkomst Vrij inzetbare voorzieningen)

NB

- Kortdurende individuele begeleiding mag **maximaal voor 50 uur** per cliënt op jaarbasis worden ingezet.
- Kortdurende individuele begeleiding wordt bij voorkeur maar eenmaal ingezet voor een cliënt. Indien bij de melding door de aanbieder bij de gemeente blijkt dat voor een cliënt al eerder kortdurende individuele begeleiding is ingezet, wordt in overleg tussen Wmo consulent en aanbieder de noodzaak van de inzet beoordeeld. (art 1.3.5 deelopereenkomst).
- Kortdurende individuele begeleiding mag binnen het jaar (12 maanden) maar 1 keer ingezet worden.
- Kortdurende begeleiding mag pas een tweede keer ingezet worden als er minimaal een jaar (12 maanden) verstreken is na de voorgaande keer.
- Als binnen het jaar langer begeleiding nodig is, doet cliënt een melding bij de Wmo voor een maatwerkvoorziening individuele begeleiding. Verlenging van vrij inzetbare kortdurende individuele begeleiding is niet mogelijk.

Inning eigen bijdrage

Voor kortdurende individuele begeleiding geldt géén eigen bijdrage.

TOELICHTING Waakvlamcontact

Criteria inzet waakvlamcontact in huishouden

- Er is aannemelijk risico op terugval van problemen m.b.t. zelfredzaamheid multiprobleem huishouden
- Noodzaak om het huishouden langere tijd (minimaal jaar) in beeld te houden
- Individuele begeleiding als maatwerkvoorziening is beëindigd
- Kortdurende individuele begeleiding als vrij inzetbare voorziening is beëindigd
- Er zijn afspraken gemaakt met huishouden over de inzet van een waakvlamcontact
- Het huishouden heeft de inzet van een waakvlamcontact geaccepteerd

Criteria voor mate van inzet waakvlamcontacten

- Aanbieder heeft gezorgd dat het informele circuit het waakvlamcontact onderhoudt. Aanbieder heeft daartoe schriftelijke afspraken gemaakt met familie, bureu, vrienden, vrijwilligers. Aanbieder fungeert als achterwacht.
- Aanbieder heeft aangetoond dat het onderhouden van een waakvlamcontact niet in het informele circuit geregeld kan worden. Een medewerker van de aanbieder onderhoudt in dat geval de waakvlamcontact.

Inzet alleen na beëindiging maatwerk individuele begeleiding en kortdurende individuele begeleiding

- Waakvlamcontact kan alleen ingezet worden na beëindiging van een Besluit voor Maatwerkvoorziening Begeleiding of na het aflopen van de kortdurende individuele begeleiding
(art. 3.4.1 deellovereenkomst Vrij inzetbare voorzieningen)

Duur inzet

- Waakvlamcontact mag maximaal 15 uur voor een jaar ingezet worden.
- Als de aanbieder de inzet van waakvlamcontact na een jaar wil verlengen, dan dient er een melding bij de bureaudienst van de Wmo aanvragenwmo@zoetermeer.nl gedaan te worden. De noodzaak van de verlenging wordt beoordeeld door de Wmo consulent.

Inning eigen bijdrage

Voor waakvlamcontacten geldt géén eigen bijdrage.

5. Administratief proces

5.1 Werkwijze toewijzing (301-bericht)

1. Voor het toewijzen van ondersteuning (nav het ingestuurde iWmo315 Verzoek om Toewijzingsbericht door de aanbieder) stuurt de gemeente een toewijzingsbericht (301-bericht) naar de aanbieder.
2. De 'productcategorie', 'productcode', 'eenheid', 'volume', 'frequentie', 'toewijzingsstartdatum' en de 'toewijzingseinddatum' worden gevuld.
3. Het bij de aanbieder aanwezig zijn van een toewijzing (301-bericht) is een voorwaarde voor het mogen declareren van de geleverde ondersteuning.
4. Een toewijzing (301-bericht) vervalt als niet binnen de afgesproken periode een startbericht (305-bericht) wordt gestuurd.

5.1.2 Werkwijze toewijzing retour (302-bericht)

De aanbieder verstuurt binnen 3 werkdagen na ontvangst van een toewijzing (301-bericht) een retourbericht (302-bericht). Het 302-bericht is, net als het 316-bericht, enkel een technische ontvangstbevestiging waar geen inhoudelijke rechten aan kunnen worden ontleend.

5.2 Werkwijze start zorg (305-bericht)

Het gebruik van start- (305) en stop- (307) berichten zijn volgens de iWmo standaarden verplicht. M.a.w. bij elk zorgtraject versturen dienstverleners de start- en stopberichten en reageren gemeenten hierop met de bijbehorende retourberichten.

De volgende regels zijn van toepassing:

1. Deze berichten worden *specifiek* gevuld.
2. De velden 'productcategorie' en 'productcode' worden gevuld, passend binnen de toewijzing.
3. De dienstverlener verzendt een startbericht binnen vijf werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning gestart is of, indien de ondersteuning met terugwerkende kracht is toegewezen, nadat de ondersteuning reeds was gestart binnen vijf werkdagen na ontvangst van het toewijzingsbericht (301-bericht).
4. Bij een startbericht (305-bericht) hoort altijd een stopbericht. Zonder startbericht kan niet gestopt worden.
5. Bij een toewijzing (301-bericht) is maximaal één startbericht (305-bericht) actueel.
6. Bij het stoppen van de geleverde zorg, volgt altijd een stopbericht (307-bericht), ook als dat gebeurt op de geplande einddatum in de toewijzing (301-bericht).
7. Start- en stopberichten zijn geen voorwaarde voor de verwerking van een declaratie.

5.3 Werkwijze stop zorg (307-bericht)

1. De aanbieder verstuurt binnen 5 werkdagen na het einde van de ondersteuning een stopbericht (307-bericht) met daarin aangegeven de reden van beëindiging.
2. De velden 'productcategorie', 'productcode' en overige velden worden gevuld.
3. Bij het stoppen van de geleverde zorg, volgt altijd een stopbericht (307-bericht), ook als dat gebeurt op de geplande einddatum in de toewijzing (301-bericht).

5.3.1 Werkwijze retourberichten (306- of 308-bericht)

De gemeente verstuurt binnen 3 werkdagen na ontvangst van een start- en stopbericht een passend retourbericht (306- of 308-bericht).

5.4 Tijdelijk stoppen van de levering

Levering (het verlenen van ondersteuning) kan tussentijds stoppen. Dit wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een stopbericht (307-bericht) met als reden 'Levering is tijdelijk beëindigd'. Zodra de ondersteuning weer start, stuurt de aanbieder opnieuw een startbericht (305-bericht) en daaropvolgend – wanneer de ondersteuning definitief gestopt is – een stopbericht (307-bericht).

6. Declareren van geleverde ondersteuning

Voor het vergoeden van prestaties is het declaratieproces waarin nu het 303-bericht wordt gebruikt, de standaard. Nu is dit het 303F-bericht, vanaf 1-1-2021 wordt het 303D-bericht de nieuwe standaard en daarmee ook verplicht. Dit hoofdstuk beschrijft de administratieve regels die gelden voor het declareren van geleverde zorg via het 303-bericht. De beschrijving van het proces is gebaseerd op de thans geldende standaard.

Voor het declareren op een specifieke toewijzing wordt altijd een specifiek product gebruikt.

6.1 Werkwijze bij declareren via 303-bericht

1. De aanbieder declareert per vier weken², via een 303-bericht. Dit doet de aanbieder uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand waarin de kosten conform het contract declarabel zijn.
2. Gemeenten stellen een declaratiekalender (zie hiervoor bijlage 4) op waarop aangegeven is wanneer declaraties voor welke periode verwacht worden en wanneer deze verwerkt en betaalbaar gesteld worden.
3. De aanbieder declareert in dezelfde eenheid als waarin de ondersteuning is toegewezen. Dit betekent dat wanneer in minuten is toegewezen, enkel in minuten is te declareren.
4. De aanbieder declareert in batches per vier weken per gemeente.
5. De aanbieder declareert uitsluitend hetgeen volgt uit het geldende contract.
6. De aanbieder houdt rekening met de afspraken die gemaakt zijn over het declareren over een 'gebroken periode en/of gedurende afwezigheid van de cliënt.

6.1.1 Werkwijze declaratiebericht retour (304D-bericht)

1. De gemeente verstuurt binnen 20 werkdagen een retourbericht (304-bericht) waarin aangegeven wordt of de declaratie is goedgekeurd en, als een declaratieregels is afgekeurd, de reden van afkeuring.
2. De gemeente betaalt goedgekeurde declaratieregels binnen 30 dagen.

6.1.2 Werkwijze correcties op declaraties

1. De aanbieder dient correcties op *afgekeurde* declaratieregels in, in dezelfde of direct opvolgende declaratieperiode.
2. De aanbieder dient correcties op *goedgekeurde* declaratieregels zo snel mogelijk in, doch uiterlijk 2 maanden na goedkeuring.

² De H6-gemeenten, en daarmee ook de gemeente Zoetermeer, volgen hierin het advies van het Ketenbureau i-Sociaal Domein om de maandelijkse facturatie en overstap naar 303D-bericht per 1-1-2021 te laten plaatsvinden.

7. Aanvullende bepalingen

7.1 Mutaties

Indien zich mutaties hebben voorgedaan, dan wordt hiermee als volgt omgegaan in de afrekening:

- *Overlijden*
Bij overlijden stopt de betaling aan de aanbieder, op het moment dat de persoon is overleden. Het overlijden wordt op basis van de BRP door de gemeente doorgegeven aan de aanbieder of visa versa.
- *Verhuizen*
Een mutatie van verhuizen wordt op basis van het BRP doorgegeven aan de gemeente. Ook als dit binnen de gemeentegrenzen is. Bij een mutatie verhuizen buiten de gemeentegrenzen stopt de betaling aan de aanbieder met ingang van de dag van verhuizen.
- *Permanente stopzetting*
Een permanente stopzetting stopt de betaling aan de aanbieder met ingang van de dag van stopzetting ondersteuning. De aanbieder meldt de permanente stopzetting door een mutatiebericht (iWmo 307) aan de gemeente.
- *Tijdelijke stopzetting*
Elke stopzetting moet worden doorgegeven door de aanbieder aan de gemeente via een mutatiebericht. Er volgt een stopzetting van de betaling aan de aanbieder. De aanbieder meldt de aanvang van ondersteuning na een tijdelijke stopzetting aan de gemeente (via een mutatiebericht 305).
- *Wijziging aanbieder*
Mocht een klant overstappen naar een andere aanbieder is de werkwijze als volgt. De klant stelt de aanbieder op de hoogte van zijn beslissing over te stappen naar een andere aanbieder. De oude aanbieder meldt dit door een mutatiebericht (iWmo 307) melding einde ondersteuning aan de gemeente. De nieuwe aanbieder krijgt de klant automatisch toegewezen door de gemeente door een iWmo301 bericht.
- Vanuit de aanbieder zullen mutaties altijd verzonden worden via iWmo307. Op basis van dit iWmo307 bericht zal de gemeente een beëindiging aanmaken en een retourbericht iWmo308 sturen. Sinds versie 2.2 van het berichtenverkeer moet de gemeente na het verwerken van de beëindiging ook nog een iWmo301 intrekingsbericht sturen naar de aanbieder. Dit komt vanwege de scheiding van rechtmatigheids- en regieberichten.
- Vanuit de gemeente zullen mutaties altijd verzonden worden via het iWmo301. De aanbieder stuurt hierop een iWmo302 bericht.

7.2 Achterafcontroles

Gemeente Zoetermeer kan, ook nadat uw facturatieregels door de systemen zijn goedgekeurd, op basis van nadere controles tot de conclusie komen dat uw facturatie onrechtmatig is. Bijvoorbeeld als blijkt dat de gefactureerd ondersteuning niet geleverd is of kwalitatief onvoldoende was. U wordt over eventuele nadere controles geïnformeerd en bij afwijzing van facturaties heeft u de

mogelijkheid tot het aantekenen van bezwaar. Dit informeren wil de gemeente Zoetermeer doen middels periodieke contractgesprekken.

7.3 Relatie gemeenten met hoofdaannemer en onderaannemer

Het komt voor dat een hoofdaannemer (= hoofdaanbieder) werkt met een onderaannemer (= uitvoerende aanbieder) voor het leveren van diensten. Hiervoor gelden de volgende afspraken in verband met het indienen van facturen hiervan.

De aanbieder die het toewijzingsbericht iWmo301 ontvangt is voor de gemeente Zoetermeer en voor het verdere proces conform het iWmo-berichtenverkeer hoofdaannemer. Concreet houdt dit in, dat de gemeente met die aanbieder het berichtenverkeer uitwisselt. De onderaannemer zal met de hoofdaannemer afspraken moeten maken over de in te zetten diensten en facturatie. Communicatie via het berichtenverkeer verloopt altijd via de hoofdaannemer!

7.4 Randvoorwaarden

Om met iWmo berichten te kunnen werken, moet aan een aantal randvoorwaarden worden voldaan. U (aanbieder) heeft allereerst een AGB code nodig. Indien u nog niet over een AGB code beschikt dient u deze aan te vragen bij Vektis (www.vektis.nl) of direct bij Algemeen Gegevens Beheer (AGB) (www.agbcode.nl). Indien u wel al een AGB code heeft dient u ervoor te ondersteuning dat Vektis deze omvormt tot een code die is toegelaten tot de Wmo.

Een wijziging van de AGB code moet u minimaal 3 maanden voor inwerkingtreding aan de H6 gemeenten doorgeven via toekomstsociaaldomein@zoetermeer.nl met een duidelijke onderbouwing van reden van wijziging van AGB code. Na afstemming hierover ontvangt u bericht over de ingangsdatum van de nieuwe AGB code. Het wijzigen van een AGB-code heeft ook gevolgen voor de facturatie. Wanneer u de AGB-code wilt laten wijzigen moeten alle tot dan gestuurde facturen volledig zijn afgehandeld. En u start met factureren wanneer de H6-gemeenten aangeeft de AGB-code te hebben gewijzigd.

Daarnaast dient u als aanbieder over een Vecozo-certificaat te beschikken. Dit omdat u als aanbieder gekoppeld wordt aan het Vecozo-schakelpunt. Zie voor meer informatie www.vecozo.nl.

Tenslotte is het van belang dat u in staat bent om iWmo-berichten te ontvangen en te verzenden. Zoals boven reeds vermeld dient de software de iWmo standaard te ondersteunen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid als aanbieder om dit te regelen.

7.5 Werkwijze rondom aanvang van de ondersteuning

In de deelopereenkomst vrij inzetbare voorzieningen staat de volgende passage aangaande het proces van de start van de ondersteuning.

- Voor wat betreft de recreatieve dagbesteding geldt dat de aanbieders bij het aanbieden van recreatieve dagbesteding garanderen dat voldoende professionele begeleiding aanwezig is in de voorziening.
- Voor wat betreft de aanbieders die kortdurende individuele begeleiding aanbieden, starten zij hun activiteiten binnen 48 uur nadat de Inwoner zich bij hen meldt.
- De aanbieders die waakvlamcontact aanbieden geldt dat dit aansluit op de indicatie maatwerkvoorziening begeleiding.

Vertaald naar het iWmo-berichtenverkeer betekent dit het volgende:

Het iWmo301 bericht is binnen de deellovereenkomst maatwerkvoorziening begeleiding de 'gemeentelijke opdrachtverstrekking'. Binnen de deellovereenkomst vrij inzetbare voorziening dient u dit iWmo301 bericht te zien als een "ontvangstbevestiging" van de aanmelding van de vrij inzetbare voorziening die de aanbieder bij de gemeente heeft gedaan. Immers heeft de indicatiestelling reeds plaatsgevonden bij de aanbieder. De start van de ondersteuning door de aanbieder heeft reeds plaatsgevonden. De aanbieder stuurt een bevestiging van de start van de zorg middels het bericht iWmo305 (WMO-Aanvang-Ondersteuning) welke **binnen 5 werkdagen** na ontvangst van het iWmo301 bericht verstuurd moet worden.

Het kan zijn dat u, om wat voor reden dan ook met de cliënt overeen komt dat u zelf de ondersteuning niet (meer) gaat leveren. In dat geval zult u, in overleg met de cliënt, een adequaat alternatief aanbod moeten zoeken. Vervolgens dient u de gemeente hierover te informeren door het versturen van een iWmo307 bericht (Beëindiging Mutatie Ondersteuning) en met mutatiecode 21. De gemeente zal een iWmo301 (Toewijzing) naar de nieuwe aanbieder versturen.

7.6 Werkwijze rondom verandering van ondersteuning of van aanbieder

Verandert er iets in uw ondersteuning dan dient u dit ook door middel van een iWmo307 (Stop Wmo- Ondersteuning) door te geven. U moet dit doen **binnen 5 werkdagen** na verandering van de ondersteuning. Afhankelijk van de situatie kiest u voor mutatiecode 20 (levering ondersteuning of ondersteuning is beëindigd - toewijzing aanhouden).

Wijziging aanbieder

Cliënten hebben de mogelijkheid om van Aanbieder te wisselen. Zij moeten daarvoor een opzegtermijn van een kalendermaand in acht nemen. Deze opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de volgende periode volgend op de periode waarin de opzegging is gedaan.

Dit dient dan door middel van een iWmo307 (Beëindiging Mutatie Ondersteuning) doorgegeven te worden. U moet dit doen binnen 5 werkdagen na verandering van de ondersteuning. De nieuwe aanbieder meldt vervolgens aan middels een iWmo315 bericht. Dit dient in goed overleg plaats te vinden tussen de 2 betrokken aanbieders en de cliënt, zodat er geen overlap ontstaat tussen de twee indicaties.

Wijziging in volume of productcode bij recreatieve dagbesteding

Het aanmelden van een wijziging in een indicatie VIV recreatieve dagbesteding wijkt af ten opzichte van de reguliere procesgang voor het aanmelden van een nieuwe indicatie VIV recreatieve dagbesteding. Het betreft dan een wijziging in volume (verhogen danwel verlagen van het aantal dagdelen) of in de productcode (omzetting dan basis danwel specialistisch). Hieronder staat in scenario 1 hoe de reguliere procesgang verloopt voor het aanmelden van een nieuwe indicatie VIV. Vervolgens wordt in scenario 2 de procesgang met betrekking tot het doorgeven van een wijziging van een indicatie VIV recreatieve dagbesteding toegelicht.

De genoemde stappen dienen in de onderstaande (volgende blad) volgorde te worden doorlopen.

Scenario 1: Reguliere procesgang m.b.t. aanvragen VIV*

Stap	Omschrijving	Berichten
1	De aanbieder stuurt een verzoek om toewijzing naar de gemeente.	WMO315
2	De gemeente geeft een beschikking af voor de cliënt en stuurt een bijbehorende toewijzing voor een begrensde periode (dus met start- en einddatum) naar de aanbieder.	WMO301
3	De aanbieder verwerkt de ontvangen toewijzing, start de zorglevering en stuurt een startbericht naar de gemeente voor het betreffende product.	WMO305
4	Aan het eind van het zorgleveringstraject: de aanbieder stopt volgens plan de levering en geeft dit door aan de gemeente.	WMO307

Scenario 2: Procesgang m.b.t. aanvragen wijziging VIV recreatieve dagbesteding*

Stap	Omschrijving	Berichten
1	De aanbieder stuurt een verzoek om toewijzing naar de gemeente.	WMO315
2	De gemeente geeft een beschikking af voor de cliënt en stuurt een bijbehorende toewijzing voor een begrensde periode (dus met een einddatum) naar de aanbieder.	WMO301
3	De aanbieder verwerkt de ontvangen toewijzing, start de zorglevering en stuurt een startbericht naar de gemeente voor het betreffende product.	WMO305
4	De aanbieder constateert dat er wijziging is in het volume (verhogen dan wel verlagen van het aantal dagdelen) of in de productcode (omzetting dan basis danwel specialistisch) indicatie. Dit wordt middels een Verzoek om Toewijzing gecommuniceerd naar de gemeente.	WMO315
5	De gemeente beëindigt de huidige lopende toewijzing met een toewijzingsbericht, waarbij de einddatum aansluit op de startdatum van het nieuwe WMO315 bericht.	WMO301
6	De gemeente stuurt een nieuw toewijzingsbericht voor de gewijzigde omvang.	WMO301
7	De aanbieder stuurt een stopbericht naar aanleiding van de intrekking van de lopende toewijzing.	WMO307
8	De aanbieder stuurt een startbericht voor de nieuwe ontvangen toewijzing.	WMO305
9	Aan het eind van het zorgleveringstraject: de aanbieder stopt volgens plan de levering van de nieuwe ontvangen toewijzing en geeft dit door aan de gemeente.	WMO307

* Voor alle genoemde berichten worden vanzelfsprekend ook de van toepassing zijnde retourberichten verstuurd.

7.7 Spoedeisende zorg

De kortdurende individuele begeleiding kan in voorkomende gevallen worden ingezet als vorm van spoedzorg:

- Als kortdurende interventie ter voorkoming van de inzet van begeleiding als maatwerkvoorziening;
- Als interventie in situaties waarin meerdere problemen spelen en niet duidelijk is of en welke ondersteuning nodig is.

In die situaties waarin met spoed begeleiding moet worden geboden, maar er geen sprake is van bovengenoemde criteria en bij voorhand al duidelijk is dat een maatwerkvoorziening begeleiding

individueel nodig zal zijn, kan geen aanspraak gedaan worden op de kortdurende individuele begeleiding. In deze gevallen zal aanspraak gedaan moeten worden op de spoedprocedure binnen de deellovereenkomst Maatwerkvoorziening begeleiding. Voor meer informatie hierover dient u zich te wenden tot het 'Protocol Administratie H6 gemeenten en gecontracteerde aanbieders H6 Wmo 2018'.

Indien de aanbieder twijfelt of de spoedinzet begeleiding ingezet zal moeten worden via de Kortdurende individuele begeleiding (ViV) of via een spoedindicatie Individuele begeleiding (maatwerk) dan kan hierover telefonisch overleg worden gepleegd met de Bureaudienst Wmo via telefoonnummer 079-3468277 of via aanvragenwmo@zoetermeer.nl.

7.8 Eigen bijdrage

Vanaf 2020 zijn de gemeenten verantwoordelijk voor het aanleveren van de eigen bijdrage. De eigen bijdrage horend bij recreatieve dagbesteding valt per 2020 onder het Abonnementstarief Wmo. De eigen bijdrage is van toepassing op **alle** deelnemers van de recreatieve dagbesteding. Om er voor te zorgen dat cliënten die recreatieve dagbesteding ontvangen een factuur voor de eigen bijdrage krijgen, is de aanlevering van ondersteuningsgegevens bij het CAK van cruciaal belang. Voor het juist aanleveren van de gegevens is de gemeente afhankelijk van de informatie die door de aanbieder wordt aangeleverd middels de 305- en 307-berichten. Het is van groot belang dat deze berichten juist en tijdig worden aangeleverd.

De aanbieder blijft verantwoordelijk voor het aanleveren van correcties op reeds aangeleverde ondersteuningsuren in de jaren vóór 2020.

8. Verantwoording 2016 e.v.

8.1 Verantwoording 2016 e.v.

Voor de verantwoording van 2019 verwijzen wij u naar document “Controleprotocol WMO H6 versie 2016” op www.toekomstsociaaldomein.nl. Deze is ook van toepassing op de vrij inzetbare voorzieningen. Ook is het van belang om de mailing over de verantwoording van 2019 te volgen vanuit toekomstsociaaldomein. Voor de Vrij inzetbare voorzieningen wordt namelijk aangesloten op de H6 gemeenten.

9. Bijzondere situaties

9.1 Afwijzing toelating

Aanbieder mag een Inwoner de toegang tot een Vrij inzetbare voorziening alleen weigeren als Aanbieder kan aantonen dat de aangeboden activiteiten geen relatie hebben met de ondersteuningsvraag van de Inwoner. Als Aanbieder de Inwoner niet toelaat, kan deze een “second opinion” vragen bij Gemeente.

Gemeente besluit of de motivatie van Aanbieder toereikend is. Alleen als Gemeente besluit dat de motivatie van Aanbieder toereikend is, kan de Aanbieder de Inwoner blijven weigeren. Als Gemeente besluit dat de motivatie niet toereikend is, moet Aanbieder de Vrij inzetbare voorziening aanbieden aan de Inwoner.

(art. 3.1.2 deelovereenkomst Vrij inzetbare voorzieningen)

Werkwijze

- Bij de weigering van een Inwoner tot een Vrij inzetbare voorziening door de aanbieder, wijst de aanbieder de Inwoner erop zelf een melding bij de Wmo te doen voor een hulpvraag (in het geval de aanbieder deze melding niet wil/kan doen).
- Inwoner of aanbieder doet melding bij Wmo voor een hulpvraag
Inwoner geeft daarbij aan dat hij een afwijzing heeft voor toelating tot recreatieve dagbesteding
- De Wmo consulent voert een vraagverhelderend gesprek met de cliënt en stelt de ondersteuningsbehoefte vast.
- Wmo-consulent neemt zo nodig contact op met aanbieder om motivatie te vernemen
- Wmo-consulent besluit of motivatie toereikend is
- Wmo-consulent laat aanbieder besluit weten hetgeen bindend is.
- Wmo consulent registreert zo nodig recreatieve dagbesteding in GWS.

9.2 Melding calamiteiten, geweld en incidenten

Werkwijze

De GGD houdt toezicht op de kwaliteit van de Wmo-voorzieningen van aanbieders waarmee de gemeente een contract heeft. Het toezicht richt zich met name op de vraag of de Wmo-voorziening voldoet aan de daaraan gestelde kwaliteitseisen. Een onderdeel van het toezicht is een regeling voor het melden van een calamiteit of geweld bij de verstrekking van een voorziening. In de Wmo is opgenomen dat een aanbieder bij de toezichthouder meteen melding doet van:

- iedere calamiteit die bij verstrekking van een voorziening heeft plaatsgevonden
- geweld bij de verstrekking van een voorziening

De calamiteit dient onverwijld gemeld te worden na het optreden ervan.

Naast aanbieders kunnen burgers/cliënten en ambtenaren een melding doen.

Zie voor informatie hoe een melding kan worden gedaan:

<http://www.ggdhaaglanden.nl/inspecties.htm>

Naast incidenten die als calamiteit beschouwd worden (zie voor definitie van calamiteit het meldingsformulier van de GGD via bovenstaande link), zijn er ook incidenten niet zijnde calamiteiten die het melden waard zijn. De inschatting wanneer een incident (niet zijnde een calamiteit) zodanig van belang is dat deze gemeld moet worden, ligt bij de aanbieder. Deze meldt het incident binnen 48 uur bij de bureaudienst Wmo van de gemeente via aanvragenwmo@zoetermeer.nl.

In onderling overleg bespreekt de bureaudienst Wmo en de aanbieder hoe gehandeld moet worden in die specifieke situatie.

10. Meewerken aan monitoren van vrij inzetbare Wmo-voorzieningen

Gemeente ontwikkelt voor het monitoren van de Vrij inzetbare voorziening prestatie-indicatoren. In de deellovereenkomst staat beschreven welke indicatoren de Gemeente daarvoor in ieder geval gaat gebruiken: (art. 4.6. deellovereenkomst Vrij inzetbare voorzieningen)

10.1 Afspraken

Aan de organisaties wordt gevraagd mee te werken aan:

Recreatieve dagbesteding (en vervoer)

- Jaarlijks: Aantal uren openstelling;
Aanbieder levert op verzoek gemeente) deze gegevens.
- Jaarlijks: Ervaring van Inwoners die gebruik maken van recreatieve dagbesteding en eventueel het bijbehorende vervoer;
Uitvoering hiervan nog in overleg tussen gemeente en aanbieders te bepalen
- Jaarlijks: Aantal en aard van de Klachten van Inwoners die gebruik maken van recreatieve dagbesteding en eventueel bijbehorende vervoer;
Aanbieder levert op verzoek gemeente deze gegevens.
- Jaarlijks: Aantal Inwoners dat gebruik maakt van recreatieve dagbesteding:
 - Totaal;
 - Per doelgroep (GGZ, ouderen, VG/LG, overige);
 - Per locatie (gemiddelde bezettingsgraad).
 - Soort recreatieve dagbesteding: volume basis, specialistisch
 - Soort vervoer: geen, basis of rolstoelvervoer

Aanbieder levert op verzoek gemeente deze gegevens.

Kortdurende individuele begeleiding

- Tweemaal per jaar bij start en bij einde):
toets op basis van de zelfredzaamheidsmatrix om te beoordelen of en in hoeverre de kortdurende individuele begeleiding heeft bijgedragen aan het bereiken van het gewenste resultaat. Aanbieder levert op verzoek gemeente deze gegevens.
- Jaarlijks: Ervaring van Inwoners die gebruik maken van de kortdurende individuele begeleiding;
Uitvoering hiervan nog in overleg tussen gemeente en aanbieders te bepalen.
- Jaarlijks: Aantal en aard van de Klachten van Inwoners die gebruik maken van de kortdurende individuele begeleiding.
Aanbieder levert op verzoek gemeente deze gegevens.

Waakvlamcontacten

- Tweemaal per jaar: controle op de inzet en uitvoering van de waakvlamcontacten.
Uitvoering hiervan nog in overleg tussen gemeente en aanbieders te bepalen.

BIJLAGE 1 Protocol lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen

Protocol lichte toets Vrij inzetbare voorzieningen			
Onderstaande criteria dienen <u>minimaal</u> te worden uitgevraagd ten behoeve van de lichte toets en verwerkt te worden in het zorgplan			
Hulpvraag van de cliënt			
Met welke hulpvraag heeft de cliënt zich gemeld?			
.....			
...			
.....			
...			
Beperkingen van de cliënt op het gebied van zelfredzaamheid			
Welke beperkingen zijn er op het gebied van zelfredzaamheid en zijn deze licht/matig/ernstig?			
<input type="radio"/> Structuur	<input type="radio"/> Licht	<input type="radio"/> Matig	<input type="radio"/> Ernstig
<input type="radio"/> Initiatief	<input type="radio"/> Licht	<input type="radio"/> Matig	<input type="radio"/> Ernstig
<input type="radio"/> Probleemoplossend vermogen	<input type="radio"/> Licht	<input type="radio"/> Matig	<input type="radio"/> Ernstig
<input type="radio"/> Oriëntatie in tijd, plaats, ruimte en/of persoon	<input type="radio"/> Licht	<input type="radio"/> Matig	<input type="radio"/> Ernstig
<input type="radio"/> Concentratie	<input type="radio"/> Licht	<input type="radio"/> Matig	<input type="radio"/> Ernstig
<input type="radio"/> Anders, nl:	<input type="radio"/> Licht	<input type="radio"/> Matig	<input type="radio"/> Ernstig
Welke problematiek ligt ten grondslag aan de genoemde beperkingen op het gebied van zelfredzaamheid?			
.....			
...			
Mantelzorger/Sociaal netwerk			
Is er een mantelzorger in beeld?			
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nee		
Zo ja, kan de mantelzorger betrokken worden in de hulpvraag van de cliënt?			
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nee, waarom niet?		
.....			
Hoe ziet het verdere sociaal netwerk van de cliënt eruit?			
.....			
Kan het sociaal netwerk betrokken worden in de hulpvraag van de cliënt?			
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nee, waarom niet?		
.....			
Leefdomeinen			
Hoe is de situatie van de cliënt op de verschillende leefdomeinen? Hoe worden problemen nu opgelost en hoe kunnen problemen worden opgelost? <i>Denk bijvoorbeeld aan de volgende leefdomeinen zoals de zelfredzaamheid-matrix (ZRM) ze beschrijft:</i>			
<input type="radio"/> Praktisch functioneren:			
.....			
...			
<input type="radio"/> Huisvesting:			
.....			
...			
<input type="radio"/> Dagbesteding:			

.....
...
 Lichamelijk:
.....

...
 Sociaal functioneren:
.....

...
 Psychisch functioneren:
.....

...
 Zingeving:
.....

...
 Financiën:
.....
.....

Welke leefdoeinen vormen een probleem voor de cliënt?
.....
.....

Andere aanwezige voorzieningen

Is er een voorziening/traject vanuit de Participatiewet of UWV aanwezig?

Ja Nee

Is er een indicatie Wet Langdurige Zorg aanwezig?

Ja Nee

Is er een indicatie Beschermd Wonen aanwezig?

Ja Nee

Wordt er behandeling ingezet (Zorgverzekeringswet)?

Ja, welke? Nee
.....

Voorliggende voorzieningen (buurthuizen, uitleenservice, cliëntondersteuning, andere wet- en regelgeving, etc)

Zijn voorliggende voorzieningen uitprobeerde met de cliënt?

Ja Nee

Zo ja, welke voorliggende voorzieningen zijn onderzocht en waarom zijn deze niet passend/haalbaar voor de cliënt?
.....
.....

Zo nee, waarom kunnen de voorliggende voorzieningen niet uitprobeerde worden met de cliënt?
.....
.....

Denk bij voorliggende voorzieningen voor de Kortdurende Individuele Begeleiding aan: cliëntondersteuning, algemeen maatschappelijk werk, wijkcoach, vrijwilligersorganisaties, vluchtelingenwerk, schuldhulpmaatje, formulierenbrigade, etc.

Denk bij voorliggende voorzieningen voor de Recreatieve dagbesteding aan: dienstencentra van welzijnsorganisaties in elke wijk, buurt- en wijkverenigingen, kerken, eetinitiatieven, diverse vrijwilligersorganisaties, etc.

Toelichting Recreatieve Dagbesteding:

Recreatieve dagbesteding moet programmatisch/ methodisch zijn, gericht op het bieden van dagstructuur, op praktische ondersteuning en op het oefenen van vaardigheden die de zelfredzaamheid bevorderen. Recreatieve dagbesteding is een structurele tijdsbesteding met een welomschreven doel waarbij de cliënt actief wordt betrokken en die hem/haar zingeving verleent. Onder recreatieve dagbesteding wordt niet verstaan: een welzijnsactiviteit (algemene voorziening zoals zang, bingo, uitstapjes, koken ed).

Doelen recreatieve dagbesteding

Waarom wordt recreatieve dagbesteding ingezet? Waarop geeft deze voorziening een antwoord?

.....
...

Is er een indicatie voor recreatieve dagbesteding basis of is specialistisch noodzakelijk?

- Basis Specialistisch, met welke motivatie?

.....

Kan recreatieve dagbesteding ingezet worden in combinatie met eigen kracht/sociaal netwerk/algemeen voorliggende voorzieningen?

- Ja, welke? Nee, waarom niet?

.....

Hoeveel dagdelen recreatieve dagbesteding wordt ingezet, en met welke motivatie?

.....
...

Vervoer ten behoeve van recreatieve dagbesteding (zelfstandig, eigen oplossing, regelen)

Is de inzet van vervoer van/naar de recreatieve dagbesteding op te lossen met voorliggende voorzieningen?

- Ja Nee, waarom niet?

.....

Denk bij eigen mogelijkheden en voorliggende voorzieningen voor vervoer aan: eigen gelegenheid (lopen, fiets, scootmobiel, enz), sociaal netwerk (vrienden/familie die de cliënt kunnen brengen/halen) en algemene voorzieningen (regulier openbaar vervoer, vrijwilliger, Ouderenbus, enz).

Doelen kortdurende individuele begeleiding en waakvlamcontact

Waarom wordt kortdurende individuele begeleiding of waakvlamcontact ingezet? Waarop geeft deze voorziening een antwoord?

.....
...

Wat is het risico als kortdurende individuele begeleiding of waakvlamcontact niet wordt ingezet?

.....
...

Met betrekking tot kortdurende individuele begeleiding:

Is er sprake van een noodzakelijke, kortdurende zorginzet (<50 uur)?

- Ja Nee

Is er sprake van een crisis of multiproblemsituatie met een onduidelijke hulpvraag?

- Ja Nee

Indien beiden vragen met 'nee' worden beantwoord, dan dient er een (spoed)indicatie maatwerkvoorziening begeleiding individueel aangevraagd te worden bij de afdeling Wmo van de gemeente Zoetermeer.

BIJLAGE 2 Periodekalender 2020

Periodekalender 2020

Januari						Februari					Maart					
Week	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14
Ma	30*	6	13	20	27		3	10	17	24		2	9	16	23	30
Di	31*	7	14	21	28		4	11	18	25		3	10	17	24	31
Wo	1	8	15	22	29		5	12	19	26		4	11	18	25	
Do	2	9	16	23	30		6	13	20	27		5	12	19	26	
Vr	3	10	17	24	31		7	14	21	28		6	13	20	27	
Za	4	11	18	25		1	8	15	22	29		7	14	21	28	
Zo	5	12	19	26		2	9	16	23			1	8	15	22	29
	Periode 1					Periode 2					Periode 3				Periode 4	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2

*December 2019

April					Mei					Juni						
Week	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
Ma		6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29
Di		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30
Wo	1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24	
Do	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	
Vr	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
Za	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	
Zo	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	
	Periode 4			Periode 5		Periode 5				Periode 6		Periode 5		Periode 7		
	2	3	4	5	6	2	3	4	5	6	2	3	4	5	6	7

Juli					Augustus						September					
Week	27	28	29	30	31	31	32	33	34	35	36	36	37	38	39	40
Ma		6	13	20	27		3	10	17	24	31		7	14	21	28
Di		7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29
Wo	1	8	15	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	30
Do	2	9	16	23	30		6	13	20	27		3	10	17	24	
Vr	3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25	
Za	4	11	18	25		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
Zo	5	12	19	26		2	9	16	23	30		6	13	20	27	
	Periode 7			Periode 8		Periode 8			Periode 9			Periode 10				
	3	4	5	6	7	3	4	5	6	7	8	4	5	6	7	8

Oktober					November					December						
Week	40	41	42	43	44	44	45	46	47	48	49	49	50	51	52	53
Ma		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28
Di		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29
Wo		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
Do	1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31
Vr	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	
Za	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	
Zo	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	
	Periode 11					Periode 12					Periode 13					
	4	5	6	7	8	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5

BIJLAGE 3 Dagbesteding basis en specialistisch

Begeleiding groep

Begeleiding groep kan ingedeeld worden in recreatieve dagbesteding en arbeidsmatige dagbesteding. Het heeft tot doel de cliënt te begeleiden bij het structuur geven aan de dag en een zinvolle invulling hiervan. Dagbesteding kan ook eenzaamheid voorkomen en de mantelzorger ontlasten. De activiteiten vinden plaats in groepsverband en kunnen heel verschillende zijn zoals: creatieve, muzikale of 'beweeg'-activiteiten, hout bewerken, koken, tuinieren, spelletjes doen en internetten. Dagbesteding op arbeidsmatige basis is een bijzondere vorm van dagbesteding. Het gaat om dagbesteding voor cliënten die vanwege beperkingen (nog) niet in staat zijn om regulier te werken of zelfstandig (zonder begeleiding) vrijwilligerswerk te verrichten. De cliënt is wel, onder begeleiding, in staat tot het verrichten van enige productieve of maatschappelijke nuttige activiteiten.

Dagbesteding basis (BGG Basis)

Bij dagbesteding basis zijn de dagactiviteiten gericht op het bijhouden en/of aanleveren van vaardigheden en/of (dag)structuur, eventueel aangevuld met lichte assistentie bij persoonlijke verzorging. Of het kan gericht zijn op het aansturen van gedrag.

Dagbesteding specialistisch (BGG Specialistisch)

Bij dagbesteding specialistisch zal het dagprogramma bijdragen aan verlichting van het sociaal isolement van de betreffende cliënt, of aan verlichting van de zorg thuis door mantelzorgers. Deze cliënten hebben vaak matige of zware oriëntatie beperkingen in tijd, plaats, ruimte en persoon. Ook zijn er problemen met geheugen, denken, motivatie en concentratie in combinatie met gedragsproblemen. Er is voor deze vorm van dagbesteding vaak een intensieve inzet van begeleiding nodig vanwege een matig of zwaar regieverlies bij de cliënt.

BIJLAGE 4 facturatiekalender 2020

Periode	CAK-periode	Aanleveren
Periode 1	30 december 2019 - 26 januari 2020	16 februari 2020
Periode 2	27 januari 2020 - 23 februari 2020	15 maart 2020
Periode 3	24 februari 2020 - 22 maart 2020	12 april 2020
Periode 4	23 maart 2020 - 19 april 2020	10 mei 2020
Periode 5	20 april 2020 - 17 mei 2020	7 juni 2020
Periode 6	18 mei 2020 - 14 juni 2020	5 juli 2020
Periode 7	15 juni 2020 - 12 juli 2020	2 augustus 2020
Periode 8	13 juli 2020 - 9 augustus 2020	30 augustus 2020
Periode 9	10 augustus 2020 - 6 september 2020	27 september 2020
Periode 10	7 september 2020 - 4 oktober 2020	25 oktober 2020
Periode 11	5 oktober 2020 - 1 november 2020	22 november 2020
Periode 12	2 november 2020 - 29 november 2020	20 december 2020
Periode 13	30 november 2020 - 31 december 2020	21 januari 2021