



Bijlage 9 Indicatie- en administratie afspraken

Partijen handelen volgens de meest actuele voorschriften zoals vastgelegd in het Informatiemodel i-Standaarden, gepubliceerd op de website van Zorginstituut Nederland. In dit Informatiemodel staan de bedrijfs-, operationele - en technische regels en standaarden. De Jeugdhulpaanbieder zorgt ervoor dat hij beschikt over adequaat werkende software zodat hij aan zijn verplichtingen op het gebied van registratie, communicatie en verantwoording kan voldoen, zoals vermeld in het Informatiemodel en in het actuele en voor de uitvoeringsvariant van toepassing zijnde Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal domein en eventuele nadere richtlijnen, zoals van het Zorginstituut Nederland. De Jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor een tijdige, juiste en volledige aanlevering van berichten in het iJw berichtenverkeer aan de Gemeente. De Gemeente draagt zorg voor een tijdige, juiste en adequate administratie.

Bijgaande afsprakenkaart zet de betreffende financieel- administratieve afspraken op een overzichtelijke en landelijk gestandaardiseerde wijze bij elkaar. In deze afsprakenkaart zijn de specifieke afspraken geldend voor de regio Een 10 voor de jeugd opgenomen.

Afsprakenkaart

Versie 1.3

Wijzigingsbeheer

Datum	Versie	Bewerker	Wijzigingen
2020-07-03	0.1	Ketenbureau	Initiele versie te bespreken in klankbordgroep
2020-07-28	0.2	Ketenbureau	Aanpassingen n.a.v. bespreking klankbordgroep en redactionele aanpassingen.
2020-08-26	0.3	Ketenbureau	Aanpassingen n.a.v. landelijke consultatie ronde
2020-09-10	0.4	Ketenbureau	Aanpassingen n.a.v. overleg klankbordgroep
2020-09-24	0.5	Ketenbureau	Opmerkingen n.a.v. juridische toets verwerkt
2020-09-25	0.8	Ketenbureau	Opmerkingen verwijderd en gereed gemaakt voor praktijktoets
2020-11-04	0.9	Ketenbureau	Opmerkingen praktijktoetsen en acties n.a.v. geparkeerde afspraken verwerkt. Toelichtingveld toegevoegd en mogelijkheid opgenomen voor 'koppeling' aan producten
2020-11-17	1.0	Ketenbureau	Opmerkingen klankbordgroep verwerkt
2021-03-24	1.1	Ketenbureau	Optie 'niet van toepassing' toegevoegd aan keuzes, zodat de keuze opties beter aansluiten bij de mogelijkheden van de Online Afsprakenkaart.
2022-02-23	1.2	Ketenbureau	Afspraak D5: in de kop de zin " <i>Het gaat hier om de ontvangen zorg door cliënt, dus niet de geleverde zorg door medewerkers</i> ", verwijderd. Deze zin is namelijk verwarrend. De definities geven voldoende uitleg.
2023-08-16	1.3	Ketenbureau	Aanpassingen doorgevoerd i.v.m. invoering contractstandaarden Jeugd: - Afspraak C1 – splitsing tussen Wmo en Jeugdwet v.w.b. keuzes - Afspraak C3 – niet van toepassing op contracten in het kader van de Jeugdwet. De afspraak is opgenomen in de contractstandaarden. - Afspraak C5 – niet van toepassing op contracten in het kader van de Jeugdwet. De afspraak is opgenomen in de contractstandaarden. - Afspraak D2 – niet van toepassing op contracten in het kader van de Jeugdwet. De afspraak is opgenomen in de contractstandaarden. - Afspraak D3 - Nadere specificering/aanpassing van deze bepaling in de Contractstandaarden Jeugd ligt ter besluitvorming voor bij het bestuur van de VNG (oktober 2023)

			- Afspraak R1 - In de Contractstandaarden Jeugd (Overeenkomst Jeugdhulp SAS en Overeenkomst Jeugdhulp Toelatingsprocedure) zijn een aantal wederzijdse en een aantal specifiek voor de aanbieder, verplichtingen opgenomen, waarbij het uitgangspunt is dat dit voor alle jeugdhulpaanbieders eenduidig is. Voor de Jeugdwet zijn deze contractuele afspraken leidend. - Afspraak T4 - Mogelijke aanpassing t.a.v. Jeugdwet met i.v.m. maximale bestedingsruimte (Afspraak D3 – Budgetplafond) in het licht van de het besluitvorming over dit onderwerp door bestuur VNG op 12 oktober 2023. - Wensenlijst W3 - In Artikel 1 lid 2 van de Overeenkomst Jeugdhulp SAS en de Overeenkomst Jeugdhulp Toelatingsprocedure is opgenomen dat de Jeugdhulpaanbieder over voldoende gekwalificeerde medewerkers zoals vastgelegd als eis in de Gemeentelijke inkoopdocumenten en/of kwaliteitseisen in landelijke standaarden en/of de Gemeentelijke verordening dient te beschikken. - Wensenlijst W5 - Verwijzing naar het referentieproces iStandaarden release 3.1 iJw en iWmo opgenomen.
--	--	--	---

Colofon

Ketenbureau i-Sociaal Domein
Augustus 2023

Vragen? Stel ze via ketenbureau@i-sociaaldomein.nl

Inleiding Afsprakenkaart

Aanleiding

Het project Afsprakenkaart is opgezet om de financieel-administratieve afspraken tussen gemeenten en zorgaanbieders verder te standaardiseren en daarmee zowel gemeenten te helpen bij het maken van keuzes als de diversiteit in afspraken voor zorgaanbieders sterk te verminderen. Samen leidt dit tot minder administratieve lasten voor gemeenten en zorgaanbieders.

Het project heeft een tweetal aanleidingen. Beide aanleidingen draaien om een mogelijk vermijdbare administratieve last, als gevolg van de diversiteit van contracten in de Jeugdzorg en de Wmo. De twee aanleidingen voor de Afsprakenkaart zijn:

1. *De grote diversiteit aan contracten in de Jeugdzorg en de Wmo leidt tot veel verschillende (omschreven) spelregels rondom de financiële- en administratieve afhandeling van de zorg.*

Dit maakt de inrichting en uitvoering van met name de backofficeprocessen van een zorgaanbieder die te maken heeft met meerdere contracten steeds complexer. Dit leidt tot aanvullende administratieve lasten voor zorgaanbieders (meer uitzoekwerk en overleg) én opdrachtgevers door een hoger aantal foutieve verantwoordingen en declaraties (herstelwerk). Het 'verbindend verklaren' van de contractstandaarden Jeugd (8-12-2022) door de ALV van de VNG, heeft geleid tot een aanpassing van een aantal onderwerpen in de Afsprakenkaart.

2. *Veel contracten en afspraken in de Jeugdzorg en de Wmo bevatten niet alle informatie die nodig is om de financiële- en administratieve processen correct in te regelen. Dit gaat om algemene afspraken, maar ook specifieke afspraken die vanuit de Standaard Administratieprotocollen (SAP) gevraagd worden.*

Dit leidt tot aanvullende administratieve last bij zowel de zorgaanbieder als de opdrachtgever omdat er met elkaar uitgezocht moet worden op welke manier de zorg correct geadmistreerd moet worden.

Doelstelling

De ontwikkeling van de Afsprakenkaart is vanuit het Ketenbureau i-Sociaal Domein gestart. Het doel van de Afsprakenkaart is *overzicht en inzicht te geven in de contractuele afspraken tussen gemeenten en aanbieders betreffende de financieel-administratieve processen.*

- Voor gemeenten is de Afsprakenkaart een 'hulpmiddel' om contracten op te stellen met vooraf gedefinieerde afspraken en mogelijke keuzes binnen die afspraken. Gemeenten kunnen dan hun contracten 'configureren' door bij elke landelijk bepaalde afspraak de voor hen relevante keuze(s) te maken. De Afsprakenkaart wordt uiteindelijk een samenvatting van de financieel-administratieve afspraken die in een inkoopcontract (incl. bijlages) staan.
- Voor een aanbieder zorgt de Afsprakenkaart ervoor dat hij beter overzicht en inzicht heeft in de diverse contractuele afspraken per regio en/of gemeente en dient de Afsprakenkaart als ondersteuning/checklist bij het inkoopproces. Het betere overzicht, inzicht en de ondersteuning zorgen er vervolgens voor dat de financieel-administratieve processen effectiever en efficiënter verlopen.

Verdere uitleg over de Afsprakenkaart vindt u op de [website van het Ketenbureau i-Sociaal Domein](#).

Uitgangspunten

- De Afsprakenkaart bevat afspraken die in een contract tussen gemeente/regio en aanbieder(s) zijn vastgelegd,
- De Afsprakenkaart bevat alleen de financieel-administratieve afspraken die noodzakelijk zijn om de backoffice processen van gemeenten en aanbieders in te richten en uit te voeren;
- Afspraken die eenduidig zijn omschreven in iStandaarden, SAP (Standaard Administratieprotocollen), contractstandaarden of een Wet worden niet opgenomen in de Afsprakenkaart;
- Waar iStandaarden, SAP, contractstandaarden of Wet nog keuzes openhouden, worden deze afspraken – waar nodig - wel opgenomen in de Afsprakenkaart;
- De opgenomen afspraken dekken in beginsel 90-95% van alle financieel-administratieve contractafspraken die in Nederland gebruikt worden;
- Per afspraak kan worden bepaald voor welke productcode(s) of productcategorie(ën) deze van toepassing is;
- Bij elke afspraak staat aangegeven voor welke Wet (Jeugdwet of Wmo of beide) en uitvoeringsvariant(en) deze van toepassing is. En waar rekening mee gehouden dient te worden per Wet/uitvoeringsvariant.

Afspraken

Het belangrijkste van de Afsprakenkaart zijn de afspraken zelf. Deze afspraken kennen - waar nodig - een definitie en keuzes inclusief een toelichting van wat die keuze betekent voor de financiële- en administratieve processen.

De onderwerpen waarover afspraken gemaakt worden zijn ingedeeld naar thema's:

1. Contractafspraken
2. Declaraties
3. Regie op zorg
4. Toewijzingen
5. Verwijzingen en verzoek zorgtoewijzing

Alle afspraken kennen een nummer en zijn gekoppeld aan een thema.

Een aantal potentiële afspraken is nog niet volledig beschreven, maar wel al besproken met de klankbordgroep Afsprakenkaart. Deze potentiële afspraken zijn als 'wensenlijst' toegevoegd aan het einde van dit document. Gemeenten en zorgaanbieders kunnen deze gebruiken als check bij het opstellen van hun contracten.

Uitwerking van de Afsprakenkaart.

In deze afsprakenkaart worden enkel de afspraken toegelicht die gericht zijn op de Jeugdwet. Hier is voor gekozen, omdat deze afsprakenkaart onderdeel is van de overeenkomst inzake Individuele Voorziening Jeugd "Een 10 voor de Jeugd".

Inhoudsopgave

Inhoud

[Inleiding Afsprakenkaart](#)

5

1	Afspraakthema: Contractafspraken	8
	Afspraaknr. C-1: Onderaannemers	8
	Afspraaknr. C-2: Wachttime	8
	Afspraaknr. C-3: Bepalingen 18-/18+	8
	Afspraaknr. C-4: Open beschikking	9
	Afspraaknr. C-5: Volgen Standaard administratieprotocollen (SAP)	9
2	Afspraakthema: Declaraties	10
	Afspraaknr. D-1: Garantietermijn	10
	Afspraaknr. D-2: Aanpassing tarieven	10
	Afspraaknr. D-3: Budgetplafond	10
	Afspraaknr. D-4: Betalingspercentages trajecten	11
	Afspraaknr. D-5: Declarabele tijdsgebonden activiteiten	11
	Afspraaknr. D-6: Declareerbare afwezigheid/ tijdelijke stop	13
3	Afspraakthema: Regie op zorg	15
	Afspraaknr. R-1: Aanvullende informatie Contractbeheer	15
	Afspraaknr. R-2: Definitie van Stopzorg	15
	Afspraaknr. R-3: Tijdelijke stopzorg	16
	Afspraaknr. R-4: Landelijk accountantsprotocol	17
4	Afspraakthema: Toewijzingen	18
	Afspraaknr. T-1: Wijze van toewijzen	18
	Afspraaknr. T-2: Maximale geldigheidsduur toewijzing	18
	Afspraaknr. T-3: Samenloopmatrix	19
	Afspraaknr. T-4: Maximale toewijzing	19
	Afspraaknr. T-5: Afwijzing verzoek om toewijzing	20
	Afspraaknr. T-6: Frequentievrijheid	21
	Afspraaknr. T-7: Vervalperiode 301	21
5	Afspraakthema: Verwijzingen en verzoek zorgtoewijzing	23
	Afspraaknr. V-1: Termijn verzoek om toewijzing (VOT)	23
	Afspraaknr. V-2: VOT versturen	23
6	Wensenlijst	25

Afspraakthema: Contractafspraken

Afspraaknr. C-1: Onderaannemers

Moet de aanbieder de zorg waarover beschikt is zelf uitvoeren, of mag deze worden uitbesteed aan een andere aanbieder?

- Uitvoeringsvarianten : Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht
- Met de invoering van de 'Contractstandaarden Jeugd' is deze afspraak aangepast voor de Jeugdwet.

Definities:

- Onderaannemer: Diegene die de zorg uitvoert in opdracht van de hoofdaannemer;
Hoofdaannemer: De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de inzet en de kwaliteit van de zorg richting de opdrachtgever en kan ervoor kiezen om (een deel van) de zorg uit te besteden aan een onderaannemer.

Beschikbare keuzes (Jeugdwet):

- ☒ Onderaannemers toegestaan, mits voldoen aan contractueel vastgelegde lijst van eisen, hetgeen schriftelijk wordt vastgelegd.
- ☐ Niet van toepassing

Toelichting bij keuzes

De gemeente hanteert artikel 3.9 van de Contractstandaarden Jeugd "overeenkomst Jeugdhulp Toelatingsprocedure". U vindt deze overeenkomst op de website van het Ketenbureau I-Sociaal Domein.

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- Let op: op basis van Europese jurisprudentie is het uitsluiten van onderaannemers slechts bij zeer hoge uitzondering toegestaan.
- Er zijn meerdere keuzes tegelijkertijd mogelijk.
- Berichtenverkeer wordt alleen ondersteund tussen de aanbieder en de gemeente, niet tussen hoofdaannemer en onderaannemer.

Afspraaknr. C-2: Wachtijd

Wordt in het contract rekening gehouden met het begrip wachtijd?

De afspraak is opgenomen in de Contractstandaarden Jeugd en terug te vinden in artikel 3.5 van de overeenkomst.

Afspraaknr. C-3: Bepalingen 18-/18+

Zijn er bijzondere bepalingen bij 18-/18+ van toepassing?

De afspraak is opgenomen in de Contractstandaarden Jeugd en terug te vinden in artikel 1.10 van de overeenkomst.

Beschikbare keuzes:

- ☒ Nee, geen specifieke bepalingen
- ☐ Ja, specifieke bepalingen → Er zijn specifieke afspraken voor cliënten die na hun 18e ook zorg nodig hebben.

Toelichting bij deze afspraak:

- Zie artikel 1.1 Jw. Hierin staat dat jeugdhulp na de leeftijd van 18 jaar van toepassing kan zijn. Deze afspraak geeft aan dat er op een andere locatie afspraken vastgelegd zijn hoe deze verlengde jeugdhulp georganiseerd is. <https://wetten.overheid.nl/BWBR0034925/2020-07-0>

Afspraaknr. C-4: Open beschikking

Kan een cliënt zich bij de aanbieder melden met een open beschikking?

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht en Outputgericht

Definitie:

Van een open beschikking is sprake indien de gemeente bij het verstrekken van een beschikking de keuze van de aanbieder overlaat aan de cliënt. Hierbij kan de gemeente de keuze beperken tot een door hen geselecteerde lijst aanbieders.

Beschikbare keuzes:

- ☒ Geen open beschikking
- ☐ Wel open beschikking

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- In de Jeugdwet geldt alleen keuzevrijheid voor activiteiten (art. 2.3 lid 5 Jw).
- Bij een open beschikking is niet vastgelegd welke zorgaanbieder zorg gaat leveren. De cliënt zoekt zelf de best passende zorgaanbieder. Daarna wordt het berichtenverkeer opgestart, met een 315-bericht of een 301-bericht.

Afspraaknr. C-5: Volgen Standaard administratieprotocollen (SAP)

Wordt gebruik gemaakt van de landelijke Standaard administratieprotocollen (SAP)?

Deze afspraak is niet van toepassing voor de Jeugdwet. De afspraak is opgenomen in de contractstandaarden Jeugd.

Afspraakthema: Declaraties

Afspraaknr. D-1: Garantietermijn

Is er sprake van een garantietermijn bij de geleverde zorg?

Uitgangspunt hierbij is dat er geen duidelijke oorzakelijke gebeurtenissen ('life events') hebben plaatsgevonden die het resultaat hebben kunnen beïnvloeden na het stoppen van de zorg.

- Uitvoeringsvarianten : Outputgericht

Definities

Garantietermijn: de periode - na het stoppen van de zorg conform plan middels een 307 bericht - waarbinnen de aanbieder de zorg zonder recht op vergoeding weer moet starten doordat het afgesproken resultaat onverwachts niet meer wordt behaald.

Beschikbare keuzes

- ☒ Nee, geen garantietermijn van toepassing.
- ☐ Ja, wel garantietermijn van toepassing van XXX maanden (vul bij XXX het aantal maanden in)

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten

Toelichting bij deze afspraak

- In afspraak R-20 wordt bepaald welke definitie van stop zorg wordt gekozen.
- Garantie is gekoppeld aan het resultaat. Het is aan de aanbieder om te bepalen welke zorg noodzakelijk is. De administratieve verwerking van de garantieperiode is nog niet landelijk bepaald.
- Partijen kunnen in het zorgproces hebben afgesproken dat sprake is van nazorg. Dit is dan zorg die verwacht is, waar bij een claim op garantie sprake is van een onverwachte zorg; men was het er immers over eens bij het afsluiten van het zorgproces dat het resultaat was behaald.

Afspraaknr. D-2: Aanpassing tarieven

Worden de tarieven van producten gedurende de looptijd aangepast?

Tarieven van producten kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden aangepast o.a. middels afspraken over indexering. Indexering is opgenomen in de Contractstandaarden Jeugd en terug te vinden in artikel 3.2 van de overeenkomst.

Afspraaknr. D-3: Budgetplafond

Is er een budgetplafond van toepassing per individuele aanbieder, per categorie, per product?

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Definitie

Budgetplafond is het maximum dat binnen deze overeenkomst kan worden gedeclareerd door opdrachtnemer voor zorg geleverd binnen de afgesproken looptijd. Het budgetplafond kan betrekking hebben op de gehele overeenkomst, een of meerdere productcategorieën of een of meerdere producten.

Beschikbare keuzes:

- ☒ Geen budgetplafond
- ☐ Wel budgetplafond

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- Het gaat bij deze afspraak om budgetplafonds per contract. Het gaat dus uitdrukkelijk niet om de mogelijkheden in versie 3.0 van de iStandaarden om per toewijzing een budget af te spreken. Een budgetplafond zal meestal worden afgesproken in euro's maar kan eventueel ook worden vastgelegd in een productieplafond.

Afspraaknr. D-4: Betalingspercentages trajecten

Volgens welke percentages mag zorg(arrangement) gedeclareerd worden?

- Uitvoeringsvarianten : Outputgericht

Beschikbare keuzes:

- ☐ 100% vooraf
- ☐ 70% vooraf, 30% achteraf
- ☐ 50% vooraf, 50% achteraf
- ☐ 100% achteraf
- ☐ Naar rato looptijd (elke maand zelfde bedrag)
- ☒ Niet van toepassing

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Afspraaknr. D-5: Declarabele tijdsgebonden activiteiten

Maak een keuze welke soorten activiteiten in rekening mogen worden gebracht via de declaraties.

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht

Definities:

Direct cliëntgebonden tijd: De uren waarbij de hulpverlener direct contact heeft met de cliënt, ouder, verzorger, familie of directe omgeving ten behoeve van de begeleiding/behandeling. Dit kan zowel face-to-face als telefonisch of elektronisch zijn. De directe cliënt contacttijd is gericht op de behandeling/begeleiding van de cliënt en levert handvatten voor omgeving om de effecten van de behandeling/ begeleiding richting de cliënt te versterken.

Een onderdeel van direct cliëntgebonden tijd is de *groepscontacttijd* per cliënt. Deze wordt als volgt berekend:

De totale tijd van aanwezige hulpverlener bij een groepsbehandeling /begeleiding groep, gedeeld door het aantal aanwezige cliënten in behandeling / begeleiding. Bijvoorbeeld groepstherapie van 1 uur door verpleegkundige en psycholoog (2 * 60 minuten = 120 minuten), delen door 10 aanwezige cliënten betekent 12 minuten facturatie per jeugdige; 6 minuten te factureren op functiecode verpleegkundige en 6 minuten op functiecode van de psycholoog.

Indirecte cliëntgebonden tijd: De uren die de hulpverlener besteedt aan zaken rondom een contactmoment (de direct cliëntgebonden tijd), maar waarbij de cliënt, ouder, verzorger, familie of directe omgeving zelf niet aanwezig is zoals:

- administratie, verslaglegging, rapportage
- overleg over de cliënt (dus ook de tijd die anderen dan de directe behandelaar hieraan besteden) •
- analysetijd (bijvoorbeeld ten behoeve van diagnostiek)
- reistijd (van en naar de cliënt(en))
- voorbereiding
- coördinatie met andere hulpverleners in het gezin (wanneer nodig)

De indirect cliëntgebonden tijd is gericht op de hulpverlener en geeft handvatten voor de hulpverlener om de behandeling / begeleiding beter te doen.

Niet-clientgebonden tijd: Uren van een medewerker die niet toe te schrijven zijn naar een cliënt zoals vakantie, ziekte, opleiding, niet-productieve tijd, werkoverleg, beleid, intervisie, reflectie, reistijd (naar locaties, werkoverleg, enz.).

Beschikbare keuzes:

- ☒ Direct cliëntgebonden tijd
- ☐ Indirect cliëntgebonden tijd, exclusief reistijd
- ☒ Indirect cliëntgebonden tijd, inclusief reistijd
- ☐ Niet-clientgebonden tijd
- ☐ Niet van toepassing

Toelichting bij keuzes

Zoals opgenomen in de Contractstandaarden jeugd, terug te vinden in artikel 3.14 en 1.17 van de overeenkomst.

2. De Jeugdhulpaanbieder kan enkel binnen de beschikking feitelijk geleverde zorginzet declareren.
3. Het tarief omvat een vergoeding die de Gemeente hanteert voor zowel direct cliëntgebonden tijd als indirect cliëntgebonden tijd met betrekking tot ondersteuning door Jeugdhulpaanbieder van Jeugdige.
 - a) Onder direct cliëntgebonden tijd/inzet wordt verstaan:
 - i. Direct cliëntcontact. Dit kan ook 'op afstand' plaatsvinden (telefonisch, screen-to screen);
 - ii. Overleg met Ouders of iemand anders uit het (sociaal) netwerk van de jeugdige;
 - b) Onder indirect cliëntgebonden tijd/inzet wordt verstaan:
 - i. Multi Disciplinair Overleg over de Jeugdige;
 - ii. Opstellen/bijhouden dossier of Ondersteuningsplan;
 - iii. Voorbereiding en administratie ten behoeve van de Jeugdige;
 - iv. Reistijd
 - c) Onder algemene indirecte tijd wordt in ieder geval verstaan:
 - i. Activiteiten van niet-uitvoerenden (leidinggevenden, staf, administratie, management);
 - ii. Bijscholing, coaching
 - iii. Intern werkoverleg, algemene administratie
4.
 - a) De geïndiceerde inzet binnen opdrachtverlening betreft voor outputgerichte Producten en inspanningsgerichte Producten begeleiding louter direct cliëntgebonden en dient feitelijk te worden geleverd aan de Jeugdige.
 - b) De geïndiceerde inzet conform opdrachtverlening betreft voor inspanningsgerichte Producten behandeling direct cliëntgebonden en indirect cliëntgebonden tijd en dient te worden geleverd aan de Jeugdige conform de normtijden in de PDC, bijlage 6.

c) Algemene indirecte tijd is verwerkt in de hoogte van het tarief en mag de Jeugdhulpaanbieder niet (separaat) declareren.

Producten en productcategorieën

- ☐ Alle producten: van toepassing op alle producten
☒ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij producten en productcategorieën:

Indien van toepassing op een selectie producten: geef hier de selectie van productcodes of productcategorieën aan waarvoor deze afspraak geldt.

45A73	54001	54002	54003	45A53	45A55	45A56
45A57						

In de bovenstaande tabel zijn verschillende codes uit de productcategorie behandeling opgenomen. Bij deze productcodes is het toegestaan om deels indirecte tijd te declareren. Dit gaat om de volgende productcodes:

- 45A73 (Maximaal 30% van de gedeclareerde tijd mag indirecte cliëntgebonden tijd zijn.)
- 54001 (Maximaal 40% van de gedeclareerde tijd mag indirecte cliëntgebonden tijd zijn.)
- 54002 (Maximaal 40% van de gedeclareerde tijd mag indirecte cliëntgebonden tijd zijn.)
- 54003 (Maximaal 50% van de gedeclareerde tijd mag indirecte cliëntgebonden tijd zijn.)
- 45A53 (Maximaal 40% van de gedeclareerde tijd mag indirecte cliëntgebonden tijd zijn.)
- 45A55 (Maximaal 40% van de gedeclareerde tijd mag indirecte cliëntgebonden tijd zijn.)
- 45A56 (Maximaal 40% van de gedeclareerde tijd mag indirecte cliëntgebonden tijd zijn.)
- 45A57 (Maximaal 40% van de gedeclareerde tijd mag indirecte cliëntgebonden tijd zijn.)

Toelichting bij deze afspraak:

- Meerdere keuzes mogelijk
- In afspraak R-2 wordt vastgelegd wanneer het declareren moet stoppen.
- Activiteiten zijn nooit tegelijkertijd declarabel; bijvoorbeeld een gesprek in de auto met een cliënt (direct cliëntgebonden tijd) betekent dat de reistijd onderweg naar een andere cliënt niet ook nog declarabel is.

Afspraaknr. D-6: Declareerbare afwezigheid/ tijdelijke stop

Zijn er vormen van afwezigheid die mogen worden gedeclareerd? Indien ja, dan moet in het contract worden aangegeven hoeveel aaneengesloten afwezigheid (bijv. dagen) er gedeclareerd mogen worden.

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht en Outputgericht

Definitie

Ongeplande afwezigheid: Er is sprake van ongeplande afwezigheid ('no-show') als een cliënt niet verschijnt op een afspraak en deze afspraak niet minimaal 24 uur van tevoren is afgezegd.

Geplande afwezigheid: Er is sprake van geplande afwezigheid als een cliënt niet verschijnt op een afspraak en deze afspraak minimaal 24 uur van tevoren is afgezegd.

Beschikbare keuzes:

- ☒ Ja, geplande afwezigheid
☐ Ja, ongeplande afwezigheid
☒ Nee, zowel geplande als ongeplande afwezigheid is niet declarabel

Toelichting bij keuzes

In Bijlage 6 van de overeenkomst inzake Individuele Voorziening Jeugd 'Een 10 voor de Jeugd' is de producten diensten catalogus opgenomen. Daarin staat het volgende vermeld geldend voor de verblijfsproducten binnen segment 1

“Afwezigheidsdagen”

Om een reële vergoeding voor aanbieders te bieden én om te bevorderen dat jeugdigen naar huis gaan als dit mogelijk is, mag de aanbieder de afwezigheidsdagen vanaf 2023 declareren. Hiermee wordt een positieve financiële prikkel ingebouwd voor verdere ambulantisering en het verkorten van verblijf.”

Producten en productcategorieën

- ☐ Alle producten: van toepassing op alle producten
☒ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij producten en productcategorieën:

Indien van toepassing op een selectie producten: geef hier de selectie van productcodes of productcategorieën aan waarvoor deze afspraak geldt.

43J37	43J38	43J39	43V37	43V38	43V39	

Toelichting bij deze afspraak:

- Geplande afwezigheid kan vele vormen hebben, als vakantie, ziekenhuis, detentie, crisisverblijf, etc. Bij deze afspraak is ervoor gekozen om geen enorme lijst op te nemen, aangezien dit onoverzichtelijk wordt en ook weer vraagt om registratie.
- Een landelijke standaardlijst van de verschillende vormen van geplande afwezigheid is wenselijk i.v.m. administratieve lastenverlichting, maar bestaat nog niet.

Afspraakthema: Regie op zorg

Afspraaknr. R-1: Aanvullende informatie Contractbeheer

Moet er aanvullende informatie aangeleverd worden buiten het berichtenverkeer?

In de Contractstandaarden Jeugd (Overeenkomst Jeugdhulp SAS en Overeenkomst Jeugdhulp Toelatingsprocedure) zijn een aantal wederzijdse¹ en specifiek voor de aanbieder² verplichtingen opgenomen, waarbij het uitgangspunt is dat dit voor alle jeugdhulpaanbieders eenduidig is. Voor de Jeugdwet zijn deze contractuele afspraken leidend.

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Beschikbare keuzes:

- ☐ Geen aanvullende informatie → Geen aanvullende informatie buiten berichtenverkeer.
- ☒ Rapportage op afroep
- ☐ Maandrapportage
- ☐ Kwartaalrapportage
- ☐ Halfjaarlijkse rapportage
- ☐ Jaarrapportage

Toelichting bij keuzes

Zie bijlage 5 van de overeenkomst; Protocol jeugdhulp na verwijzing lid F.

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- Let op: voor de wet geldt dat bepaalde informatie niet mag worden opgevraagd. Zie par. 7.5 Besluit Jeugdwet

Uitgangspunt hierbij is dat partijen eerst gebruik maken van bestaande (voorgeschreven) landelijke rapportages en vervolgens bepalen of aanvullende informatie noodzakelijk is. Er zal nog een lijst van landelijke rapportages worden opgesteld.

Afspraaknr. R-2: Definitie van Stopzorg

Na of tijdens welke activiteiten stopt de zorg?

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Definitie

In het SAP staat de volgende omschrijving: Met het stopbericht geeft de aanbieder aan de gemeente aan wanneer de levering beëindigd is en wat de reden is van de beëindiging. Het bericht is bedoeld om de gemeente inzicht te geven in het daadwerkelijk plaatsvinden van de levering van zorg en ondersteuning.

In deze afspraak wordt het moment van het stoppen met de levering bepaald.

Beschikbare keuzes:

- ☒ Stop geplande zorglevering → De stop van zorg is direct nadat de laatste vastgestelde (jeugd)hulp of ondersteuning die in de intake fase is bepaald, daadwerkelijk is geleverd.

¹ Artikel 10 lid 1

² Artikel 10 lid 2

- ☐ Laatste cliënt contact → Als het laatste geplande cliënt contact heeft plaatsgevonden.
- ☐ Afrondingsbrief → Bij het versturen van een afrondingsbrief aan de cliënt/ouders/huisarts (jeugdhulp)
- ☐ Afronding nazorg → De stop van zorg is nadat de laatste nazorg is afgerond.
- ☐ Dossier gesloten → De stop van de zorg is als de laatste administratieve handelingen zijn verricht en het dossier is gesloten.
- ☐ Niet van toepassing

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- Als de zorg gestopt is, moet conform de i-Standaarden binnen 5 werkdagen een stop-zorg gestuurd worden. Als er meerdere toewijzingen per cliënt zijn, dan wordt per gestopte toewijzing een stop-bericht verstuurd, dus *niet pas als alle zorg voor de cliënt is beëindigd*.
- Deze afspraak heeft een relatie met afspraak D-1 (garantietermijn).
- De definitie van stop zorg zal nog verder worden uitgewerkt in de iStandaarden. Ketenbureau en Zorginstituut Nederland komen met een uitwerking van de regieberichten.

Afspraaknr. R-3: Tijdelijke stopzorg

Maak een keuze of een tijdelijke stopzorg moet worden gemeld aan de gemeente.

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Definitie

Levering of het verlenen van zorg kan tussentijds tijdelijk stoppen, bijvoorbeeld voor een cliënt met een klinische opname waardoor huishoudelijke hulp een tijdlang niet nodig is. Dit wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een Stopzorg bericht met als reden 'Levering is tijdelijk beëindigd'.

Beschikbare keuzes:

- ☐ Tijdelijke Stop Zorg wordt niet gebruikt
- ☒ Tijdelijke stop wel gebruiken
- ☐ Tijdelijke stop administratief gebruiken (alleen van toepassing bij Wmo i.v.m. eigen bijdrage, bij onderbreking langer dan 1 maand)

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- De definitie van tijdelijke stopzorg zal nog verder worden uitgewerkt in de iStandaarden. Ketenbureau en Zorginstituut Nederland komen met een uitwerking van de regieberichten.
- Het stopbericht is bedoeld als regiebericht. Indien de gemeente een regierol heeft ten aanzien van de cliënt dan kan een bericht "tijdelijke stop" wenselijk zijn als de zorglevering tijdelijk onderbroken wordt.
- Daarnaast worden de regieberichten ook administratief gebruikt voor Wmo om de wijzigingen in de Eigen Bijdrage te bepalen (zie optie 3).
- De afspraak om wel of niet een tijdelijke stop zorg te gebruiken staat los van de vraag of bij een tijdelijke onderbreking van de levering van zorg toch gedeclareerd mag worden, zie afspraak D-6 (declareerbare afwezigheid).

Afspraaknr. R-4: Landelijk accountantsprotocol

Wordt het landelijk accountantsprotocol geheel gevolgd?

- Uitvoeringsvarianten Inspanningsgericht en Outputgericht

Beschikbare keuzes

- ☒ Volledig volgen landelijk accountantsprotocol
- ☐ Op punten wordt afgeweken van het landelijk accountantsprotocol → In dit geval moet in het contract worden opgenomen waar afgeweken wordt

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Afspraakthema: Toewijzingen

Afspraaknr. T-1: Wijze van toewijzen

Er kan in het contract afgesproken zijn dat er specifiek en/of generiek toegewezen mag of moet worden. Dit geldt voor verzoeken om toewijzing (315-bericht m.u.v. generiek), verzoeken om wijziging (317) en de toewijzingen (301-bericht).

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht, Outputgericht

Beschikbare keuzes:

- ☒ Alleen specifiek toewijzen
- ☐ Aspecifiek toewijzen moet
 - ☐ met budget
 - ☐ zonder budget
- ☐ Generiek toewijzen moet
- ☐ Generiek toewijzen mag
- ☐ Niet van toepassing

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- Generiek toewijzen kan niet worden gebruikt bij een 315-bericht
- Als er keuze is gemaakt voor 'generiek of aspecifiek moet', is het niet toegestaan om specifiek toe te wijzen.

Afspraaknr. T-2: Maximale geldigheidsduur toewijzing

Voor welke periode kan een toewijzing maximaal worden toegewezen?

- Uitvoeringsvarianten : Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Beschikbare keuzes:

- ☐ Open einddatum → Voor de toewijzing is geen maximale geldigheidsduur, d.w.z. dat het niet nodig is om een einddatum aan de toewijzing toe te voegen.
- ☒ Maximale geldigheidsduur van XXX maanden
- ☐ Niet van toepassing

Toelichting bij keuzes

In de PDC (producten diensten catalogus) zijn alle productenomschrijvingen opgenomen. Binnen de verschillende producten wordt gevarieerd met een maximale geldigheidsduur.

De PDC is opgenomen in bijlage 6 van de Overeenkomst inzake Individuele Voorziening Jeugd 'Een 10 voor de Jeugd'.

De meest actuele versie van de PDC is terug te vinden op de website jeugdwm.nl (<https://jeugdwm.nl/een-10-voor-de-jeugd/inkoop/beleid-en-regelgeving/pdc/>). De actuele versie wordt daarnaast ook altijd gepubliceerd door de gemeente gehanteerde digitale platform.

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- Alleen voor toewijzingen met frequentie per dag en per maand kan voor een open einddatum worden gekozen (zie iStandaarden).
- Het gebruik van een einddatum in een toewijzing betekent dat er tijdig contact moet zijn tussen gemeente en aanbieder in geval de zorg langer voortgezet moet worden. Een korte geldigheidsduur van de toewijzing kan administratieve lasten met zich meebrengen.

Afspraaknr. T-3: Samenloopmatrix

Op welke manier mogen producten met elkaar worden gecombineerd, gedurende dezelfde periode? In de Standaard administratieprotocollen is dit beschreven als 'samenloop'.

- Uitvoeringsvarianten : Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Definities:

- Samenloop: Van samenloop is sprake wanneer een cliënt (eventueel systeem van de cliënt) meerdere zorgproducten op basis van verschillende productcodes ontvangt in een overlappende/gelijktijdige periode. Het controleren van samenloop wordt gebruikt voor de afstemming van de zorgverlening van de cliënt (eventueel inclusief het systeem).
- Samenloopmatrix: in deze matrix wordt aangegeven welke producten NIET met elkaar mogen worden gecombineerd.

Beschikbare keuzes:

- ☐ Samenloop toegestaan
- ☒ Er is sprake van een samenloopmatrix → Er is slechts beperkte samenloop toegestaan
- ☐ Geen samenloop toegestaan

Toelichting bij keuzes

[Stapelmatrix - Jeugd WMO - Voor Zorgaanbieders - Gemeente Helmond en Peelgemeenten](#)

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- Bij samenloop is sprake van meerdere zorgproducten o.b.v. verschillende productcodes in een overlappende/gelijktijdige periode. Dit is anders dan het zogenaamde stapelen van zorg waarbij hetzelfde zorg- of ondersteuningsproduct (dezelfde productcode) meerdere keren wordt aangevraagd bij dezelfde aanbieder voor (gedeeltelijk) dezelfde periode. Het stapelen van zorg is niet toegestaan volgens iStandaarden.

Afspraaknr. T-4: Maximale toewijzing

Is er in het contract een maximale toewijzing omvang of, indien van toepassing, budget afgesproken?
Mogelijke aanpassing t.a.v. Jeugdwet met i.v.m. maximale bestedingsruimte (Afspraak D3 – Budgetplafond) in het licht van de besluitvorming over dit onderwerp door bestuur VNG op 12 oktober 2023.

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Beschikbare keuzes:

- ☐ Niet van toepassing
- ☒ Maximale toewijzing (omvang/budget) van toepassing

Toelichting bij keuzes

[Verwijsindex 2023 - Jeugd WMO - Voor Zorgaanbieders - Gemeente Helmond en Peeltgemeenten](#)

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- Conform de iStandaarden kan in een toewijzing, VOT of VOW óf een volume óf een budget worden meegegeven in een toewijzing.
- De ratio achter een maximale toewijzing is dat gemeenten meer grip zouden hebben op de uitgaven en aanbieders weten bij welke omvang er een soepel administratief proces te verwachten is als de omvang binnen de bandbreedte in het contract blijft.
- Indien de afgesproken maximale toewijzing niet toereikend is, dient de aanbieder tijdig contact op te nemen met de gemeente/regio conform VOW proces (verzoek om wijziging).

Afspraaknr. T-5: Afwijzing verzoek om toewijzing

Neemt de lokale toegang contact op met de aanbieder voordat een verzoek om toewijzing (VOT) wordt afgewezen met het Antwoordbericht (319)?

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Beschikbare keuzes:

- ☒ Alleen met retourcodes → Alleen terugkoppeling met retourcodes berichtenverkeer
- ☐ Contact als retourcodes onvoldoende informatie geven → De gemeente benadert de aanbieder als de retourcodes te weinig informatie voor de aanbieder bevatten
- ☐ Altijd eerst contact voor afwijzing → In onderling overleg wordt bepaald wat er met een VOT moet gebeuren
- ☐ Niet van toepassing

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- In het antwoordbericht op een VOT (en VOW) is een aantal retourcodes opgenomen. De meeste geven voldoende helderheid aan de aanbieder (bijv. geen contract). De vraag is of een aanbieder uit de voeten kan met de afwijzingsreden “zorginhoudelijke afkeur” of “past niet binnen contract”. Dat zal dan kunnen leiden tot vragen vanuit de aanbieder aan de gemeente wat dan moet worden ingediend bij een VOT/VOW om wel de juiste toewijzing te krijgen.

Afspraaknr. T-6: Frequentievrijheid

Mag er alleen in de standaardfrequentie worden toegewezen of mag hiervan worden afgeweken?
Dit gaat ervan uit dat er een productcatalogus is waarin de standaardfrequentie is aangegeven.

- Uitvoeringsvarianten Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Beschikbare keuzes:

- ☐ Alleen standaardfrequentie → Toewijzen kan alleen in de gecontracteerde standaardfrequentie behorende bij het product.
- ☒ Afwijkende frequentie mogelijk binnen de ruimte die de productcatalogus biedt
- ☐ Niet van toepassing

Toelichting bij keuzes

[Verwijsindex 2023 - Jeugd WMO - Voor Zorgaanbieders - Gemeente Helmond en Peelgemeenten](#)

Producten en productcategorieën

- ☐ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☒ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij producten en productcategorieën:

Indien van toepassing op een selectie producten: geef hier de selectie van productcodes of productcategorieën aan waarvoor deze afspraak geldt.

Zie verwijsindex hierboven.

Toelichting bij deze afspraak:

- Mogelijk zijn er softwarepakketten die alleen standaardfrequenties toestaan.
- De ratio achter een standaardfrequentie is een eenvoudiger administratief proces. Daar staat tegenover dat een standaardfrequentie misschien niet altijd goed past bij de hulpvraag.
- Frequentie gaat over hoe vaak een product geleverd wordt. iStandaarden kent per 1/1/2021 de frequenties per dag/week/maand of totaal binnen geldigheidsduur toewijzing.

Afspraaknr. T-7: Vervalperiode 301

Is er een termijn waarna de 301 vervalt?

De 301 vervalt door het sturen van een intrekking door de gemeente.

- Uitvoeringsvarianten : Inspanningsgericht en Outputgericht

Beschikbare keuzes:

- ☒ Geen specifieke vervalperiode → Een 301 wordt slechts na overleg tussen aanbieder en gemeente ingetrokken.
- ☐ Wel een vervalperiode van XXX maanden → Er moet binnen XXX maanden na ingangsdatum van de toewijzing gestart zijn met de zorg, anders wordt de toewijzing ingetrokken.
- ☐ Niet van toepassing

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- De ratio achter deze afspraak is dat in veel gevallen sprake is van slapende toewijzingen die wel een verplichting vormen voor de gemeente maar waarvan niet duidelijk is of ze tot een vordering zullen leiden. Ook heeft de gemeente in de rol van verwijzer geen informatie of zorg gestart is zoals toegewezen.
- In het SAP staat: “in het contract met de aanbieder kan zijn bepaald dat een Toewijzing vervalt als niet binnen de afgesproken periode een Startzorg is gestuurd”. In deze afspraak hebben we bewust niet verwezen naar de 305, omdat er meerdere redenen kunnen zijn dat er nog geen 305 is verstuurd.
- Bij het eventueel laten vervallen – en daarmee intrekken - van een 301 is het belangrijk om rekening te houden met bestaande wachtlijsten, eventuele ‘life events’, etc.
- Bij het eventueel verzenden van een intrekking door de gemeente zal er getoetst moeten worden of er al gedeclareerd is.
- Bij het bepalen van de vervaltermijn moet rekening gehouden worden met wachttijden voor het product (zie afspraak C-2).

Afspraakthema: Verwijzingen en verzoek zorgtoewijzing

Afspraaknr. V-1: Termijn verzoek om toewijzing (VOT)

Het verzoek om toewijzing (VOT) kan met terugwerkende kracht worden ingediend, d.w.z. met een ingangsdatum in het verleden.

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht
- Wetten: Jeugdwet

Definitie:

Terugwerkende kracht termijn VOT: verschil tussen dagtekening 315 bericht minus aangevraagde Toewijzingsingangsdatum (zie informatiemodel iStandaarden).

Beschikbare keuzes:

- ☒ Een VOT heeft een maximale terugwerkende kracht van 2 maanden
- ☐ Er zijn geen eisen m.b.t. terugwerkende kracht voor VOT's
- ☐ Niet van toepassing

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- De ratio achter deze afspraak is de volgende: in het algemeen zal de aangevraagde toewijzingsdatum voor de dagtekening van het VOT-bericht liggen, omdat de aanbieder nu eenmaal tijd nodig heeft om tot een goede aanvraag te komen. Aan de andere kant wil de gemeente niet geconfronteerd worden met toewijzingen en kosten die in een ver verleden gemaakt zijn. De termijn die nodig is zal afhangen van de complexiteit van de hulpvraag
- In de iStandaarden zijn geen termijnen opgenomen voor het indienen van een VOT. Voor een wijziging VOW zijn wel regels opgenomen m.b.t. terugwerkende kracht.

Afspraaknr. V-2: VOT versturen

Mag een aanbieder een VOT indienen op basis van een gemeentelijke verwijzing?

- Uitvoeringsvarianten: Inspanningsgericht, Outputgericht en Taakgericht

Beschikbare keuzes:

- ☐ Ja
- ☒ Nee
- ☐ Niet van toepassing

Toelichting bij keuzes

Indien van toepassing: neem hier de url op die verwijst naar de desbetreffende passage in het contract of neem de toelichtende tekst uit het contract over.

Producten en productcategorieën

- ☒ Alle producten: van toepassing op alle producten
- ☐ Selectie producten: van toepassing op een selectie van producten/productcategorieën

Toelichting bij deze afspraak:

- De ratio achter deze afspraak is dat je wellicht aanbieders ook in staat wilt stellen een VOT in te dienen als de gemeente verwijzer is (dus niet alleen in het geval van open verwijzing). Dat kan zorgen voor een efficiënter proces omdat dan de interne gemeentelijk route van toegang naar backoffice niet gevolgd hoeft te worden.
- Conform SAP stuurt de aanbieder binnen 5 werkdagen na de beoordeling van de aanvraag van een cliënt een Verzoek om Toewijzing waarin is aangegeven welke zorg/ondersteuning er nodig is.

Wensenlijst

Op deze wensenlijst staan de potentiële afspraken die nog niet volledig beschreven zijn, maar wel al zijn besproken met de klankbordgroep Afsprakenkaart. Gemeenten en aanbieders kunnen deze potentiële afspraken gebruiken als extra check bij het opstellen van contracten.

Nr.	Afspraak
W-1.	Zorg bij wachttijden Welke afspraken hebben gemeenten en zorgaanbieders gemaakt bij het optreden van wachttijden na een verwijzing of toewijzing? In de Overeenkomst Jeugdhulp SAS en de Overeenkomst Jeugdhulp Toelatingsprocedure is artikel 5 gewijd aan Wachttijden. Met name in lid 4 van Artikel 5 wordt aandacht besteed aan hetgeen van de aanbieder wordt verwacht bij “onaanvaardbare wachttijden”.
W-2.	Bonus/malus bij niet tijdig declareren Bij het te laat indienen van declaraties is een regeling van toepassing. Een declaratie wordt te laat ingediend als deze niet voldoet aan de termijn genoemd in de Standaard administratieprotocollen
W-3.	Opleidingsniveau medewerkers In de contracten zijn bij specifieke producten of productcategorieën opleidingseisen of functie-eisen gesteld. In Artikel 1 lid 2 van de Overeenkomst Jeugdhulp SAS en de Overeenkomst Jeugdhulp Toelatingsprocedure is opgenomen dat de Jeugdhulpaanbieder over voldoende gekwalificeerde medewerkers zoals vastgelegd als eis in de Gemeentelijke inkoopdocumenten en/of kwaliteitseisen in landelijke standaarden en/of de Gemeentelijke verordening dient te beschikken.
W-4.	Declareerbare fases zorgproces Maak een keuze in welke fases van het zorgproces er tijd gedeclareerd mag worden
W-5.	Definitie van Startzorg Welke activiteit of activiteiten moet een zorgaanbieder ondernemen zodat er sprake is van ‘start zorg’ en er een 305-bericht verstuurd moet worden naar de opdrachtgever? In het referentieproces iStandaarden release 3.1 iJw en iWmo is geformuleerd: “Er wordt een aanscherping aangebracht in de definiëring / documentatie in regels m.b.t. start- en stopzorg voor de standaard iWmo. Startzorg geeft de start van de daadwerkelijke levering van de toegewezen zorg aan. Het is aan de gemeente om te bepalen of er op basis van de ontvangen startzorg ook daadwerkelijk een start eigen bijdrage gestuurd moet worden naar het CAK”. De aanscherpingen zijn aangebracht in release iWmo en iJw 3.1: zie bedrijfsregel iWmo OP271 en OP 272, Informatiemodel iStandaarden. En bedrijfsregels iJw OP270,271 en 272, Informatiemodel iStandaarden.
W-6.	Afspraken over de afstemming rond de toewijzing Wanneer is het noodzakelijk om inhoudelijk af te stemmen of plannen te delen rondom het proces van toewijzing? Blijft als wens bestaan, er is in deze geen relatie met contractstandaarden.
W-7	Declarabel bij starten zonder toewijzing Wanneer krijgt de aanbieder de zorg vergoed die is geleverd voordat er een toewijzing (301-bericht) is ontvangen? In elk geval i.g.v. crisis/spoedhulp. Andere toepasselijke regelingen zijn opgenomen in de overeenkomst tussen gemeente en aanbieder