

Uitvoeringsovereenkomst Wmo nieuwe taken 2018

tussen

Gemeente [NAAM]

en

[AANBIEDER]

Inhoudsopgave

[NADER TOE TE VOEGEN]

ONDERGETEKENDEN

De gemeente [naam], gevestigd [adres] te [plaatsnaam], in dezen op grond van artikel 171 lid 1 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, [naam];

hierna te noemen "**Gemeente**"

en

[naam], een [rechtsvorm] kantoorhoudende aan [adres] te [plaatsnaam], voor deze overeenkomst rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [naam], [functie],

hierna te noemen "de **Aanbieder**"

hierna gezamenlijk ook te noemen "**Partijen**".

Partijen overwegen bij het aangaan van deze overeenkomst dat:

- de Gemeente met Aanbieder een Basisovereenkomst heeft gesloten voor uitvoering van onderdelen van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- de Gemeente binnen het gestelde in de Wmo voor haar Cliënten de continuïteit van voldoende, kwalitatief goede, doelmatige en doeltreffende Ondersteuning voorstaat binnen haar beleidsmatige en financiële kaders;
- transformatie en doorontwikkeling in de geest van de Wmo centraal staat, alsook de samenhang met en aansluiting bij de andere domeinen binnen het sociale domein (Jeugdwet en Participatiewet);
- de Gemeente ten behoeve van het optimaliseren van de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van haar burgers de focus legt op het sturen op resultaten op het niveau van de Cliënt;
- de Gemeente ernaar streeft om in samenwerking met de andere Midden-Limburgse gemeenten en met Aanbieders de uitvoering van de taken vanuit de Wmo pragmatisch, efficiënt en kostenbewust uit te voeren.
- Partijen erkennen dat er in en na 2018 onzekerheden bestaan waar in dit stadium nog niet op geanticipeerd kan worden en zeggen toe hierover met elkaar in dialoog te blijven.

EN KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Definities en verwijzingen

- 1.1 De definities zoals vastgelegd in artikel 1.1.1 van de Wmo zijn onverkort van toepassing op deze overeenkomst.
- 1.2 Aanvullend op het eerste lid kennen de volgende begrippen de volgende definitie:
- Basisovereenkomst: de bovenliggende Basisovereenkomst Wmo nieuwe taken, waar deze overeenkomst onder valt;
 - Beschikking: een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
 - Bestuursverklaring: document waarin de Aanbieder verklaart dat er geleverd is wat is afgesproken (kwaliteit, prijs, aantallen, recht, hoogte en duur);
 - (Be)(ver)werker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de (Ver)werkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
 - (Be)(ver)werkersovereenkomst: een overeenkomst tussen de Gemeente en de Aanbieder, indien Aanbieder optreedt als (Be)(ver)werker, waarin wordt vastgelegd aan welke regels hij moet voldoen, uitgaande van actueel geldende wettelijke vereisten;
 - Controleverklaring: een verklaring van een accountant over de uitslag van zijn onderzoek.
 - Datalek: een inbreuk op de informatiebeveiliging van persoonsgegevens die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen;
 - Direct cliëntgebonden tijd: dit betreft de directe contacttijd die een professional aan een cliënt besteedt bij een activiteit, daaronder valt:
 - face-to-face contacttijd: de tijdsbesteding aan de uitvoering van een activiteit of verrichting waarbij de cliënt en/of het systeem van de cliënt aanwezig is;
 - telefonische contacttijd (ear-to-ear): de tijdsbesteding aan de uitvoering van een activiteit of verrichting, waarbij de professional de cliënt telefonisch spreekt en niet daadwerkelijk ziet (en/of in het geval van systeemtherapie met het 'systeem' van de patiënt);
 - elektronische contacttijd (bit-to-bit): de tijdsbesteding aan de uitvoering van een activiteit of verrichting, waarbij de professional reageert op een hulpvraag van een individuele cliënt door middel van e-mail en internet (en/of in het geval van systeemtherapie met het 'systeem' van de patiënt);
 - Incident management: het geheel van organisatorische maatregelen dat ervoor moet zorgen dat een Informatiebeveiligingsincident adequaat gedetecteerd, gemeld en behandeld wordt om daarmee de kans op uitval van bedrijfsvoering, processen of (kans op) schade ontstaan als gevolg van het incident, te minimaliseren dan wel te voorkomen;
 - Informatiebeveiligingsincident: een gebeurtenis die de bedrijfsvoering en de rechten en vrijheden van betrokken personen negatief kan beïnvloeden.
 - Onderaannemer: een derde ingeschakeld door de Aanbieder, om de Ondersteuning uit deze overeenkomst, volledig of deels uit te voeren;
 - Ondersteuning: een maatwerkvoorziening zoals omschreven in de Wmo;
 - Ondersteuningsplan: een door de Aanbieder in samenspraak met de Cliënt en Gemeente opgesteld plan dat informatie bevat over de met de beoogde Ondersteuning te behalen zelfredzaamheids- en/of participatiedoelen inclusief de onderliggende Resultaten, en de inzet die daarvoor nodig wordt geacht;
 - Resultaat: het beoogd effect van de Ondersteuning op het gebied van de Wmo welke in de Beschikking, Zorgtoewijzingsbericht en Ondersteuningsplan is benoemd;

- Spoeisende situaties: een hulpvraag om zorg of Ondersteuning waarop binnen 24 uur moet worden gehandeld. Het betreft de situatie waarin de omstandigheden van de betrokkene zodanig zijn, dat uitstel van een maatregel niet mogelijk is;
- (Verwerkings)verantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of het lidstatelijke recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de (Verwerkings)verantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen;
- Wachlijst: van een wachtlijst wordt gesproken, op het moment dat een Aanbieder de Ondersteuning niet binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van het Zorgtoewijzingsbericht kan leveren aan Cliënt;
- Wachttijd: de duur waarbinnen de Aanbieder de Ondersteuning levert, na ontvangst van een Zorgtoewijzingsbericht;
- Zorgperiode: de periodes van vier (4) weken die het CAK hanteert voor de aanlevering van de nodige gegevens om de eigenbijdrage van Cliënten te kunnen berekenen. Indien het CAK overstapt van Zorgperiodes naar andere periodes, bijvoorbeeld maanden, dan stappen Gemeente en Aanbieder ook over op deze nieuwe periodes;
- Zorgtoewijzingsbericht: bericht aan Aanbieder voor toewijzing van de Ondersteuning conform de iWmo-maatstaven, tevens privaatrechtelijke opdrachtverstrekking tussen Gemeente en Aanbieder die de Ondersteuning aan de Cliënt, zoals vastgelegd in de Beschikking, mag gaan leveren. Een zorgtoewijzingsbericht kan meerdere producten of diensten omvatten. Het Zorgtoewijzingsbericht wordt verstuurd in de vorm van het iWmo 301- bericht;

1.3 Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

1.4 Verwijzingen in deze overeenkomst zijn verwijzingen naar de artikelen en overwegingen van en bijlagen bij deze overeenkomst, tenzij anders bepaald.

1.5 Verwijzingen naar artikelleden zijn steeds verwijzingen naar leden in hetzelfde artikel, tenzij anders bepaald.

Artikel 2: Doel van de overeenkomst

Deze overeenkomst heeft tot doel de Ondersteuning middels levering in natura aan Cliënten van de Gemeente tot stand te brengen tegen vooraf vastgestelde (prijs- en kwaliteits-) criteria en Resultaten, alsmede een constructieve werkrelatie tussen de Gemeente en de Aanbieder aan te gaan.

Artikel 3: Reikwijdte overeenkomst

De in deze overeenkomst bedoelde Ondersteuning is van toepassing op alle Cliënten die tijdens de duur van deze overeenkomst één van de vormen van Ondersteuning ontvangen, zoals bedoeld in **bijlage 2** en beschikken over een geldige Beschikking en waar Aanbieder een Zorgtoewijzingsbericht voor heeft ontvangen.

Artikel 4: Algemene voorwaarden

4.1 Op deze overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente van toepassing, zoals in de Basisovereenkomst is opgenomen.

4.2 Op deze overeenkomst zijn de algemene leveringsvoorwaarden van Aanbieder niet van toepassing.

4.3 De overeenkomst die Aanbieder sluit met de Cliënt voor het uitvoeren van de Ondersteuning, mag niet in strijd zijn met de Basisovereenkomst en deze overeenkomst en alle bijbehorende bijlagen.

- 4.4 De bijlagen bij deze overeenkomst maken onlosmakelijk deel uit van deze overeenkomst.
- 4.5 In geval van strijdigheid van bepalingen in deze overeenkomst of bijlage(n), geldt de volgende rangorde:
- a. de Basisovereenkomst incl. bijlage(n);
 - b. deze overeenkomst;
 - c. de bijlage(n) bij deze overeenkomst.

Artikel 5: Informatievoorziening

- 5.1 Gemeente kan tussentijds informatie bij de Aanbieder opvragen met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst. Aanbieder levert de benodigde informatie binnen tien (10) werkdagen aan, tenzij Partijen anders met elkaar overeenkomen.
- 5.2 Gemeente gaat met de informatie die de Aanbieder aanlevert vertrouwelijk om.
- 5.3 Aanbieder kan de kosten die voortvloeien uit het opvragen van informatie met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst, niet verhalen op de Gemeente.

Artikel 6: Duur van de overeenkomst

- 6.1 Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2018 of, indien de ondertekening na 1 januari 2018 plaatsvindt, op de datum van ondertekening door Gemeente en Aanbieder.
- 6.2 Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op 1 januari 2019 of zoveel eerder indien de Overeenkomst tussentijds wordt beëindigd conform artikel 8.
- 6.3 Bij het eerder beëindigen van de Basisovereenkomst tussen Partijen, eindigt deze overeenkomst op dezelfde dag als de Basisovereenkomst.
- 6.4 De Gemeente kan deze overeenkomst telkens drie (3) maanden vóór het aflopen van de initiële looptijd of einde van de verlengingsoptie Schriftelijk voorleggen aan de Aanbieder ter verlenging voor de duur van één (1) jaar.

TOETREDINGS- & UITTREDINGSBEPALINGEN

Artikel 7: Toetreding nieuwe Aanbieder(s)

- 7.1 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst kunnen alleen Aanbieders die in bezit zijn van de bovenliggende Basisovereenkomst zich inschrijven op deze overeenkomst. De Gemeente toetst of de inschrijvende Aanbieder voldoet aan de eisen gesteld in deze overeenkomst. Als Gemeente besluit tot toelating, sluit zij deze overeenkomst met de Aanbieder, inclusief alle bijbehorende bijlagen en andere gemaakte afspraken zoals eerder tussen haar en Aanbieders overeengekomen.
- 7.2 De Gemeente communiceert over de toetreding van de nieuwe Aanbieder, via de daarvoor bestemde webpagina.

Artikel 8: Opzeggen van deze overeenkomst

- 8.1 Aanbieder kan deze overeenkomst met de Gemeente tussentijds per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens één (1) kalendermaand. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door Gemeente is ontvangen. Deze overeenkomst eindigt niet eerder dan nadat de in lid 4 opgenomen procedure succesvol is afgerond.
- 8.2 Gemeente kan deze overeenkomst met een Aanbieder tussentijds per aangetekende brief beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens één (1) kalendermaand. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door Aanbieder is ontvangen. Gemeente zet deze overeenkomst voort met overige Aanbieders, tenzij zij deze overeenkomst opzegt met alle Aanbieders tegelijk, waarna deze overeenkomst voor Partijen eindigt.

- 8.3 Gemeente kan deze overeenkomst met een Aanbieder tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtigde verklaring) per direct opzeggen:
- a. als een fusie, een overname of wanneer een derde partij een aanmerkelijk belang neemt in de organisatie van Aanbieder, aantoonbaar negatieve gevolgen heeft voor Gemeente of voor één of meer Cliënten;
 - b. als Aanbieder niet (meer) voldoet aan de in deze overeenkomst gestelde voorwaarden;
 - c. als Aanbieder in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaat.
- 8.4 Als Partijen gebruik maken van de mogelijkheid tot opzegging is de Aanbieder verplicht om per direct in overleg te treden met de Gemeente en de resterende Aanbieders over de (mogelijke) overdracht van verplichtingen, zoals de Ondersteuning aan Cliënten, voortvloeiende uit deze Uitvoeringsovereenkomst. De Aanbieder verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overdracht van verplichtingen en waarborgt hierbij de continuïteit van de nodige Ondersteuning aan Cliënten tot de overdracht heeft plaatsgevonden.
- 8.5 Aanbieder draagt er zorg voor dat de informatiebeveiliging en gegevensverwerking voldoen aan actuele wet- en regelgeving, alsook aan algemeen aanvaarde normen voor de eigen branche, en tenminste aan NEN-ISO-IEC 27001 en NEN-ISO-IEC 27002. Indien blijkt dat Aanbieder onvoldoende heeft beveiligd, of niet voldoet aan de eisen die vanuit wet- en regelgeving aan de verwerking van persoonsgegevens worden gesteld, kan de Overeenkomst ontbonden worden.

ONDERSTEUNING EN TARIEVEN

Artikel 9: Eisen aan de Ondersteuning

- 9.1 Partijen komen overeen bij de uitvoering van de Ondersteuning te handelen zoals in **bijlage 1** bij deze overeenkomst is beschreven.
- 9.2 Aanbieder levert geen Ondersteuning buiten die dan waarvoor tariefafspraken zijn gemaakt, conform **bijlage 2**.

Artikel 10: Garantie

Aanbieder garandeert dat hij de Ondersteuning uitvoert in overeenstemming met de gangbare zorgvuldigheidsmaatstaven zoals die worden gehanteerd in de sector(en) waartoe Aanbieder behoort.

Artikel 11: Tarieven

Aanbieder die een Zorgtoewijzingsbericht ontvangt van de Gemeente tot levering van de Ondersteuning, ontvangt voor de levering daarvan een betaling conform het tarief zoals opgenomen in **bijlage 2**.

EVALUATIE EN WIJZIGINGEN

Artikel 12: Evaluatie van de overeenkomst

- 12.1 Evaluatie van de uitvoering van deze overeenkomst vindt plaats in het Netwerk Wmo en aan de Overlegtafel Wmo, zoals opgenomen in de Basisovereenkomst.
- 12.2 Partijen evalueren gedurende het jaar, op verzoek van de Gemeente, de Ondersteuning op inhoud en overeengekomen tarieven.

Artikel 13: Contractmanagement

Partijen plannen zo vaak zij dit nodig achten, gesprekken in ten behoeve van contractmanagement.

Artikel 14: Onvoorziene omstandigheden

- 14.1 Voor gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, kan Aanbieder een signaal afgeven bij de Gemeente.
- 14.2 De Gemeente kan een signaal agenderen ter behandeling in de Overlegtafel, zoals opgenomen in de Basisovereenkomst.

Artikel 15: Wijzigingen

- 15.1 Partijen leggen wijzigingen in deze overeenkomst vast in een addendum.
- 15.2 Partijen kunnen tussentijds in onderling overleg de producten en diensten in **bijlage 2** uitbreiden, wijzigen en/of verwijderen uit de Overeenkomst.
- 15.3 Bij wijzigingen van deze overeenkomst, voortvloeiend uit artikel 16 van de Basisovereenkomst, die een nieuwe overeenkomst noodzakelijk maken, beëindigt de Gemeente deze overeenkomst conform artikel 8.2.

ONDERAANNEMING

Artikel 16: Onderaanneming

- 16.1 Onderaanneming is toegestaan. Aanbieder informeert de Gemeente over de Onderaannemers waar hij mee werkt en neemt dit op in het Ondersteuningsplan.
- 16.2 Aanbieder is verantwoordelijk voor het handelen in de uitvoering van de Ondersteuning van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).
- 16.3 Aanbieder betreft Onderaannemer(s) bij geplande evaluaties met de Cliënt.

SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

Artikel 17: Social Return On Investment (SROI)

- 17.1 Gemeente hanteert sociale voorwaarden bij deze overeenkomst, vanaf een omzetwaarde boven € 250.000,- (excl. BTW) per jaar voortvloeiende uit alle Uitvoeringsovereenkomsten Wmo met de Aanbieder die vallen onder de Basisovereenkomst. De omzetwaarde wordt berekend op basis van de gerealiseerde omzet uit het voorafgaande jaar, die in relatie staat tot de Uitvoeringsovereenkomsten Wmo van de Gemeente met de Aanbieder die vallen onder de Basisovereenkomst.
- 17.2 Aanbieder die de minimale omzetwaarde uit lid 1 overschrijdt, is verplicht om 5% van de totale omzetwaarde, die gerelateerd is aan de uitvoering van deze overeenkomst, in te zetten ten behoeve van SROI. De wijze waarop Aanbieder hier invulling aan kan geven, is opgenomen in de procesbeschrijving Social Return in **bijlage 4**.
- 17.3 Bij een overschot aan geïnvesteerde SROI door de Aanbieder, zal het overschot in mindering worden gebracht op het totaal in het daarop volgend jaar te investeren bedrag aan SROI door de Aanbieder.
- 17.4 Bij een tekort aan geïnverteerde SROI door de Aanbieder, zullen Partijen in overleg treden om hier nadere afspraken over te maken.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 18: Geschillen

In het geval van geschillen, maken Partijen gebruik van de geschillenregeling opgenomen in artikel 21 van de Basisovereenkomst.

Artikel 19: Slotbepalingen

- 19.1 Kennisgevingen die Partijen op grond van deze overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden Schriftelijk plaats. Mondelinge mededelingen, e-mails, toezeggingen of afspraken die betrekking hebben op deze overeenkomst, hebben geen rechtskracht, tenzij deze uitdrukkelijk Schriftelijk zijn bevestigd door de Partij aan wie deze zijn gericht.
- 19.2 Nietigheid of vernietigbaarheid van een gedeelte van deze overeenkomst betekent niet dat deze gehele Overeenkomst nietig of vernietigbaar is. Partijen verplichten zich alsdan deze overeenkomst zodanig aan te passen, comfort artikel 15, dat aan de aard en strekking van deze overeenkomst wordt voldaan.
- 19.3 Op deze overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing

ALDUS OVEREENGEKOMEN

Gemeente [NAAM]

[NAAM AANBIEDER]

De heer/mevrouw [NAAM]
Burgemeester [PLAATSNAAM]
Datum: [DATUM]

De heer/mevrouw [NAAM]
[FUNCTIE]
Datum: [DATUM]

Bijlage 1: Ondersteuning

Hoofdstuk 1: Start en einde Ondersteuning

Artikel 1: Start van de Ondersteuning

- 1.1 De Cliënt die in aanmerking komt voor de Ondersteuning, bepaalt samen met de Gemeente welke Aanbieder(s) daarvoor wordt (worden) ingezet.
- 1.2 De Gemeente gunt door middel van een Zorgtoewijzingsbericht de opdracht tot levering van de Ondersteuning aan de Aanbieder of combinatie van Aanbieders.
- 1.3 In het Zorgtoewijzingsbericht is de Ondersteuning, het Resultaat en de duur van de Ondersteuning vastgelegd.
- 1.4 Ondersteuning door de Aanbieder geschiedt conform het bepaalde in **bijlage 3**.
- 1.5 Aanbieder start zo spoedig mogelijk, maar binnen maximaal tien (10) werkdagen na verzending van een Zorgtoewijzingsbericht door de Gemeente met de Ondersteuning.
- 1.6 Als Aanbieder niet binnen de in het vorige lid genoemde termijn de benodigde Ondersteuning kan leveren of niet in staat is om de benoemde resultaten met de Cliënt te behalen, koppelt de Aanbieder dit onverwijld terug aan de Gemeente.
- 1.7 In Spoedeisende situaties waar directe Ondersteuning noodzakelijk is, start de Aanbieder zodra daartoe door de Gemeente Schriftelijk opdracht is verstrekt.
- 1.8 Uitwisseling van Cliënt-informatie tussen de Gemeente en de Aanbieder dient te gebeuren via een beveiligde mailverbinding zoals Zorgmail of via het Gegevensknooppunt conform het bepaalde in artikel 5.1.1 Wmo.
- 1.9 Aanbieder informeert de Gemeente zo spoedig mogelijk over de aanvang van de Ondersteuning door het verzenden van een StartZorg-bericht (iWmo305-bericht) conform artikel 17.

Artikel 2: Ondersteuningsplan

- 2.1 Aanbieder stelt in samenspraak met de Cliënt een Ondersteuningsplan op en houdt hierbij rekening met de directe omgeving van de Cliënt, vrijwilligers, mantelzorgers alsook andere ondersteuners en/of Aanbieders.
- 2.2 Aanbieder hanteert voor het opstellen van het Ondersteuningsplan het format dat de Gemeente aanreikt.
- 2.3 Aanbieder verstrekt het Ondersteuningsplan binnen vijf (5) werkdagen aan de Gemeente, tenzij anders met de Gemeente is overeengekomen.

Artikel 3: Acceptatieplicht

- 3.1 Op de Aanbieder rust een acceptatieplicht van Cliënten, waarvoor een Zorgtoewijzingsbericht is verstuurd.
- 3.2 Indien de Aanbieder van oordeel is dat hij de Ondersteuning niet kan leveren, deelt hij dat onverwijld en beargumenteerd mede aan de Gemeente.
- 3.3 De Gemeente beoordeelt de mededeling van de Aanbieder en verleent al dan niet een ontheffing van de acceptatieplicht.

Artikel 4: Beëindiging van Ondersteuning

- 4.1 De Ondersteuning eindigt op het moment dat:
 - a. de in het Zorgtoewijzingsbericht beschreven periode is verstreken; of
 - b. de Aanbieder van de Gemeente een administratief beëindigingsbericht heeft ontvangen, wegens het tussentijds beëindigen van de Beschikking die ten grondslag ligt aan het Zorgtoewijzingsbericht; of
 - c. het Resultaat behaald is en geen vervolg nodig is; of

- d. de Aanbieder en Cliënt overeenstemming bereiken over het beëindigen van de Ondersteuning; of
 - e. de Cliënt de Ondersteuning eenzijdig beëindigd;
 - f. deze overeenkomst eindigt.
- 4.2 Aanbieder kan, in overleg met de Gemeente, de Ondersteuning tussentijds beëindigen, indien er sprake is van zwaarwegende redenen, zoals:
- a. een ernstige mate van bedreiging of intimidatie die de situatie onwerkbaar maakt;
 - b. een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie;
 - c. hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren;
 - d. het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels door Cliënt, ook niet na herhaaldelijk (schriftelijk) aandringen of waarschuwen door de Aanbieder.
- 4.3 Aanbieder meldt de voorgenomen beëindiging, met redenen omkleed Schriftelijk bij de Gemeente.
- 4.4 Indien sprake is van tussentijdse beëindiging van de Ondersteuning vanuit de Aanbieder, treden de Gemeente en de Aanbieder in overleg om Cliënt te bemiddelen naar een andere Aanbieder. Nadat deze procedure is afgerond, kan de Aanbieder de Ondersteuning beëindigen conform lid 5.
- 4.5 Aanbieder handelt de beëindiging van de Ondersteuning administratief af met het elektronisch berichtenverkeer, door het verzenden van een StopZorg-bericht (iWmo307-bericht) naar de Gemeente, conform artikel 17, met daarbij de reden(en) van beëindiging.

Artikel 5: Wisseling ondersteuner en Aanbieder

- 5.1 Aanbieder biedt Cliënten de mogelijkheid om bij ontevredenheid over de toegewezen ondersteuner, binnen een termijn van vier (4) weken een andere ondersteuner toegewezen te krijgen. Deze mogelijkheid kan de Aanbieder alleen onthouden als de redenen voor Cliënt om te vragen om een andere ondersteuner onredelijk worden geacht. Komen Aanbieder en Cliënt binnen vier (4) weken niet tot overeenstemming dan treedt de Gemeente op als mediator.
- 5.2 Cliënt heeft de mogelijkheid om van Aanbieder of combinatie van Aanbieders te wisselen. In dat geval geldt dat Cliënt, Aanbieder of combinatie van Aanbieders en Gemeente in overleg een passende opzegtermijn overeenkomen. De coördinatie bij wisselen van Aanbieder of combinatie van Aanbieders ligt bij de Gemeente.

Hoofdstuk 2: Ondersteuning en kwaliteit

Artikel 6: Ondersteuner

- 6.1 Aanbieder zet ondersteuners in die voldoen aan het voor de beroepsgroep geldende minimale opleidingsniveau beschikken over de daarbij horende competenties en vaardigheden. Deze moeten in overeenstemming zijn met de in de branche vastgestelde basiscompetentieprofielen (BCP's).
- 6.2 Aanbieder zet ondersteuners in die aanvullend op het in lid 1 gestelde voldoen aan de competenties voor maatschappelijke ondersteuning in de branche Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening zoals in 2014 vastgesteld door de regiegroep van het Actieprogramma Professionalisering Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening.
- 6.3 Aanbieder hanteert bij ondersteuning aan zeer kwetsbare burgers de model basisset kwaliteitseisen voor zeer kwetsbare burgers zoals in 2014 vastgesteld door de VNG.
- 6.4 Door de Aanbieder ingezette ondersteuners, kunnen zich als zodanig legitimeren.
- 6.5 De specifieke competenties waar de ondersteuner(s) aan moet(en) voldoen, zijn opgenomen in lid 1 t/m 5 van dit artikel alsook in **bijlage 3**.

Artikel 7: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- 7.1 Aanbieder hanteert de meldcode, conform het Besluit Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, voor het signaleren van en handelen bij huiselijk geweld en kindermishandeling.
- 7.2 Aanbieder maakt gebruik van de verwijzindex risicojongeren zoals genoemd in de Jeugdwet.

Hoofdstuk 3: Continuïteit

Artikel 8: Continuïteit Ondersteuning

- 8.1 Aanbieder garandeert de continuïteit van de Ondersteuning voor de duur van deze overeenkomst.
- 8.2 Aanbieder kent de Cliënt een vaste ondersteuner toe, die ook als contactpersoon fungeert voor de Cliënt.
- 8.3 Aanbieder zorgt binnen uiterlijk twee (2) werkdagen voor adequate vervanging in geval van ziekte en vakantie van de vaste ondersteuner. Indien Cliënt geen vervanging wenst, geldt deze bepaling niet.

Artikel 9: Wachtlijsten/Wachttijden

- 9.1 Aanbieder spant zich tot het uiterste in om Wachtlijsten te voorkomen.
- 9.2 Indien Aanbieder de benodigde Ondersteuning niet binnen tien (10) werkdagen kan leveren aan Cliënt, koppelt de Aanbieder dit per direct terug richting de Gemeente.
- 9.3 De Gemeente verwijst de Cliënt in het geval van onaanvaardbare Wachttijden of Wachtlijsten, in samenspraak met Cliënt, door naar een andere passende Aanbieder.
- 9.4 Aanbieder geeft, na expliciete opdracht vanuit de Gemeente, per kwartaal inzicht in en toelichting op de Wachttijden en Wachtlijsten aan de Gemeente.

Artikel 10: Cliëntenstop

- 10.1 Gemeente kan een cliëntenstop in het kader van Wachtlijsten toepassen, indien Aanbieder de Wachttijden niet binnen een redelijke termijn, in overleg te bepalen tussen Aanbieder en Gemeente, weet terug te dringen. De cliëntenstop wordt opgeheven op het moment dat de Aanbieder aan kan tonen dat er geen Wachtlijst meer is voor de levering van de Ondersteuning.
- 10.2 Gemeente kan een cliëntenstop toepassen, indien Aanbieder niet meer voldoet aan de Overeenkomst en de mogelijkheid krijgt om binnen een afgesproken termijn weer te voldoen aan de Overeenkomst. De cliëntenstop wordt opgeheven op het moment dat de Aanbieder aan kan tonen dat hij weer voldoet aan de Overeenkomst.

Hoofdstuk 4: Tarieven en resultaten

Artikel 11: Tarifiering

- 11.1 Gemeente betaalt de Aanbieder voor de levering van de nodige Ondersteuning aan een Cliënt, conform het Zorgtoewijzingsbericht, een bedrag conform de eenheidstarieven in **bijlage 2**.
- 11.2 De Gemeente betaalt uitsluitend voor Ondersteuning waarbij sprake is van Direct cliëntgebonden tijd.

Artikel 12: Facturatie

- 12.1 Aanbieder factureert alleen de Ondersteuning die hij heeft geleverd op basis van een ontvangen Zorgtoewijzingsbericht en waarvoor hij een StartZorg-bericht (iWmo305-bericht) heeft verzonden. Zonder geldig Zorgtoewijzingsbericht, kan niet gefactureerd worden bij de Gemeente.

- 12.2 Aanbieder factureert niet meer eenheden dan in het Zorgtoewijzingsbericht is gecommuniceerd en niet meer dan daadwerkelijk geleverde eenheden.
- 12.3 Aanbieder factureert de door de Gemeente te betalen bedragen per zorgperiode van vier weken, zoals het CAK deze hanteert volgens de werkafspraken en zendt de factuur binnen vier (4) weken na afloop van de betreffende zorgperiode toe. De Aanbieder gebruikt hiervoor de berichtenstandaard gegevensknooppunt/VECOZO.
- 12.4 Indien Gemeente een factuurregel afkeurt, wordt deze regel door Aanbieder expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
- 12.5 Betaling van goedgekeurde factuurregels vindt plaats binnen dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de factuur via het berichtenverkeer (bericht 303F).
- 12.6 Aanbieder zorgt dat er steeds sprake is van een zichtbare en controleerbare aansluiting tussen het eigen cliëntendossier en de gegevens zoals deze zijn vermeld in facturen en rapportages die door Aanbieder worden aangeleverd aan de Gemeente.

Hoofdstuk 5: Administratie

Artikel 14: Administratie

- 14.1 De Aanbieder is zelf archiefzorgdrager en beheerder.
- 14.2 Aanbieder hanteert bij het beheer van (digitaal) archiefmateriaal in dossiers de uitgangspunten van de Archiefwet 1995.
- 14.3 Vernietiging, ontoegankelijk maken, vervanging, vervreemding en overdracht van Dossiers door de Aanbieder geschiedt in samenspraak met de Gemeente.
- 14.4 Bij beëindiging van deze overeenkomst draagt de Aanbieder, na toestemming van de Cliënt, zorg voor de overdracht van lopende Dossiers, in goede, geordende en toegankelijke staat, aan de Aanbieder die door de Gemeente wordt aangewezen.

Artikel 15: CAK

- 15.1 Aanbieder genereert en levert gegevens op Cliëntniveau aan bij het Centraal Administratie Kantoor (CAK), voor de vaststelling van de eigen bijdrage. De Aanbieder levert binnen de daarvoor geldende termijnen de gegevens aan bij het CAK volgens de eisen zoals die door het CAK worden gesteld. Als een Aanbieder hier niet aan kan voldoen zoekt deze hierover afstemming met het CAK en informeert hierover tijdig de Gemeente.
- 15.2 De Gemeente toetst of de Aanbieder de voor de eigen bijdrageregeling benodigde gegevens bij het CAK heeft aangeleverd. Indien de Aanbieder niet aan deze verplichting voldoet, kan de Gemeente besluiten de geleverde Ondersteuning waarover geen eigen bijdrage is opgelegd niet te betalen, dan wel terug te vorderen. De Gemeente heeft bovendien het recht om de door de Aanbieder (ten onrechte) gefactureerde uren terug te vorderen.

Hoofdstuk 6: Informatievoorziening

Artikel 16: Informatievoorziening

Aanbieder stelt de Gemeente informatie ter beschikking (o.a. naam, vestigingsplaats en vestigingen, AGB-code, contactgegevens, doelgroepen, activiteiten, beschikbaarheid en overige noodzakelijke informatie). De Gemeente is gerechtigd om deze gegevens te publiceren op alle publicatiemiddelen die zij hanteert in de communicatie met Cliënten, zodat Cliënten een keuze kunnen maken uit alle gecontracteerde Aanbieders voor de levering van de Ondersteuning.

Artikel 17: VECOZO

De Aanbieder maakt gebruik van Veilige Communicatie in de Zorg (VECOZO) voor het uitwisselen van geautomatiseerde standaardberichten voor de Ondersteuning. Gebruik wordt gemaakt van de beschikbare standaardberichten voor onder andere Zorgtoewijzing, verleende Ondersteuning en

declaraties. De Aanbieder houdt zich aan de (laatste versie van) iWmo-standaarden. De eventueel benodigde licenties en/of rechten om te kunnen voldoen aan de hiervoor gestelde eisen, de aanschaf en onderhoud ervan zijn voor eigen rekening en risico van de Aanbieder.

Artikel 18: Mailing

Aanbieder maakt gebruik van beveiligd emailverkeer via Zorgmail bij het versturen van e-mails, indien het berichtenverkeer via VEKOZO onverhoopt niet lukt en/of niet toereikend is.

Artikel 19: Informatiebeveiliging en datalekken

- 19.1 Aanbieder garandeert dat hij in het kader van de informatiebeveiliging en privacybescherming de nodige voorzieningen en maatregelen treft van organisatorische en technische aard. Informatiebeveiligingsincidenten en privacy incidenten worden onmiddellijk ter informatie gerapporteerd aan de Gemeente en als dat wettelijk noodzakelijk is ook aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).
- 19.2 Aanbieder rapporteert middels een paragraaf in de Controleverklaring over de informatiebeveiliging en de privacybescherming.
- 19.3 Aanbieder handelt bij een Datalek conform de actueel geldende regelgeving zoals de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) dan wel de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Artikel 20: (Be)(ver)werkersovereenkomst

Aanbieder accepteert dat, als hij optreedt als (Be)(ver)werker van persoonsgegevens waarvoor de Gemeente (Verwerkings)verantwoordelijke is, er een (Be)(ver)werkersovereenkomst dient te worden afgesloten in het kader van artikel 14 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) dan wel artikel 28 van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), waarin onder andere is vastgelegd het doel, de middelen en welke passende technische en organisatorische maatregelen de Gemeente en Aanbieder dienen te treffen, zodat bescherming van de rechten van betrokkenen zijn gewaarborgd.

Artikel 21: Continuïteit bedrijfsvoering, kwaliteit en veiligheid

Aanbieder informeert de Gemeente zo spoedig mogelijk indien de continuïteit van de bedrijfsvoering of de continuïteit, kwaliteit en/of veiligheid van de Ondersteuning in gevaar is. De Aanbieder informeert de Gemeente onverkort en in ieder geval indien surseance van betaling en/of faillissement is aangevraagd.

Hoofdstuk 7: Verantwoording en monitoring

Artikel 22: Jaarverantwoording

- 22.1 Aanbieder levert voor 1 maart van het volgend jaar een specifiek voor de Gemeente opgestelde productverantwoording.
- 22.2 Aanbidders met een omzet, die voortvloeit uit deze overeenkomst, groter dan € 50.000,- per jaar, leveren vóór 1 april van het volgend jaar een specifiek voor de Gemeente opgestelde verantwoording met bijbehorende Controleverklaring van het voorgaande jaar, gericht op de juistheid en de rechtmatigheid van de verantwoorde bedragen en prestaties. Aanbidders met een omzet, die voortvloeit uit deze overeenkomst, kleiner dan € 50.000,- leveren vóór 1 april van het volgend jaar een specifiek voor de Gemeente opgestelde Bestuursverklaring van het voorgaande jaar.
- 22.3 Gemeente voorziet Aanbidders van een verplicht door haar te hanteren format, ter aanlevering van de verantwoording zoals dat is bepaald in lid 1 en 2.
- 22.4 Gemeente sluit voor de jaarverantwoording, waar mogelijk, aan bij de landelijke protocollen.

- 22.5 Aanbieder kan de kosten die voortvloeien uit de naleving van het bepaalde in de leden 1 en 2 en eventuele reviews op verzoek van de gemeentelijke accountant, niet verhalen op de Gemeente en dient deze zelf te bekostigen.

Artikel 23: Extern onderzoek

- 23.1 Gemeente heeft het recht om een extern (accountants)onderzoek in te stellen als zij beschikt over een signaal dat Aanbieder in een risicovolle situatie verkeert (financieel of inhoudelijk) die de continuïteit van de Ondersteuning voor een of meer Cliënten op wat voor manier dan ook kan bedreigen of bedreigt.
- 23.2 De Gemeente informeert eerst de Aanbieder over de constatering van het signaal. De Aanbieder heeft vervolgens de mogelijkheid binnen veertien (14) kalenderdagen na schriftelijke melding van het signaal door Gemeente te reageren en aan te tonen dat het signaal onjuist is of niet (langer) relevant is.
- 23.3 Na afloop van de termijn, zoals bedoeld in het tweede lid, is de Gemeente gerechtigd het onderzoek in te stellen zoals bedoeld is in het eerste lid.
- 22.4 Blijkt uit een extern (accountants)onderzoek dat Aanbieder in een risicovolle situatie verkeert zoals bedoeld in het eerste lid, dan krijgt Aanbieder veertien (14) kalenderdagen de tijd na schriftelijke melding van het resultaat van het (accountants)onderzoek op de bevindingen te reageren. Na deze reactie van Aanbieder kan Gemeente besluiten de zaak te beschouwen als afgedaan, over te gaan tot nader overleg voor verbetering van de situatie of tot sanctioneren van de Aanbieder op basis van deze overeenkomst of Basisovereenkomst.

Artikel 24: Inspecties en meldingen

- 24.1 Aanbieder werkt onvoorwaardelijk mee met inspecties door bij of krachtens de wet aangewezen inspectieorganen en/of gemeentelijk toezichthouders en geeft opvolging aan aanbevelingen die uit deze inspecties voortkomen.
- 24.2 Aanbieder doet bij de toezichthoudende ambtenaar, bedoeld in artikel 6.1 Wmo 2015, binnen twee (2) dagen onverwijld melding van:
- iedere calamiteit die bij de verstrekking van een voorziening heeft plaatsgevonden;
 - geweld bij de verstrekking van een voorziening.

Artikel 25: Verantwoording

- 25.1 Aanbieder informeert de Gemeente jaarlijks over het aantal klachten, met de daarbij behorende analyse over de aard van de klachten, de trends en de verbetermaatregelen voor de kwaliteit van de Ondersteuning.
- 25.2 Aanbieder informeert de Gemeente jaarlijks over zijn bijdrage aan de transformatie en innovatie. Aanbieder benoemt hierbij op welke wijze hij:
- zijn aanbod heeft doorontwikkeld; en
 - samen met het voorliggend veld de duur van de Ondersteuning verkort en de kwaliteit geoptimaliseerd heeft.
- 25.3 Aanbieder voegt de informatie zoals bedoeld is in de leden 1 en 2 toe aan de jaarverantwoording.

Artikel 26: Monitoring

- 26.1 Gemeente monitort Aanbieder op de volgende kritieke prestatie indicatoren (hierna KPI's):
- tevredenheid van Cliënten;
 - het tijdig leveren van de Ondersteuning;
 - uitval;
 - de doelrealisatie.

- 26.2 Gemeente maakt voor de monitoring van de Aanbieder gebruik van verschillende bronnen, zoals het CBS, berichtenverkeer en uitvragen.
- 26.3 Gemeente kan de gegevens die voortvloeien uit de monitoring van de KPI's zoals bedoeld is in lid 1, gebruiken tijdens de contractgesprekken met de Aanbieder.

Artikel 27: Resultaten evaluatie

Gemeente en Aanbieder kunnen zo vaak als nodig is een evaluatiemoment organiseren omtrent de te behalen Resultaten met Cliënt, Aanbieder en Gemeente.

Bijlage 2: Producten en diensten, eenheden en tarieven

[NADER TOE TE VOEGEN VANUIT OFFERTE]

Samenwerkende Gemeenten Midden-Limburg
Producten- en dienstenboek Wmo Begeleiding 2018

Versie 1.0
15 september 2017

Inleiding	3
Doel van de inzet van Ondersteuning door gecontracteerde aanbieders	4
Resultaten	4
Algemene omschrijving Begeleiding	6
Opleidingsniveau en competenties van hulpverleners	6
Uitvoeringsvarianten	8
Productomschrijvingen (Midden-Limburg Oost)	9
Individuele begeleiding	9
Begeleiding in Groepsverband	11
Product Vervoer, horend bij Begeleiding in Groepsverband	13
Kortdurend Verblijf	14
Resultaatprofielen (Midden-Limburg West)	17
Bijlagen	23
Producten, codes en eenheden	23
Resultaatprofielen, codes, eenheden en bekostigingswijze (Midden-Limburg West)	24
Betekenis van de scores in het beoordelingsmodel voor Wmo (Midden-Limburg West)	25

Inleiding

Dit producten en dienstenboek is onderdeel van het uitvoeringscontract Wmo en bevat een beschrijving van de producten en diensten die in 2018 door de gemeenten worden ingekocht. Deze producten en diensten zijn in dit overzicht naar de huidige stand van zaken beschreven en vormen de basis waarop aanbieders op de uitvoeringsovereenkomst kunnen inschrijven. Voortschrijdend inzicht kan ertoe leiden dat in de loop van 2018 de behoefte ontstaat de beschrijvingen op onderdelen aan te scherpen. Indien dat het geval is zal dat in alle gevallen via de ontwikkeltafel Wmo plaatsvinden.

15 september 2017

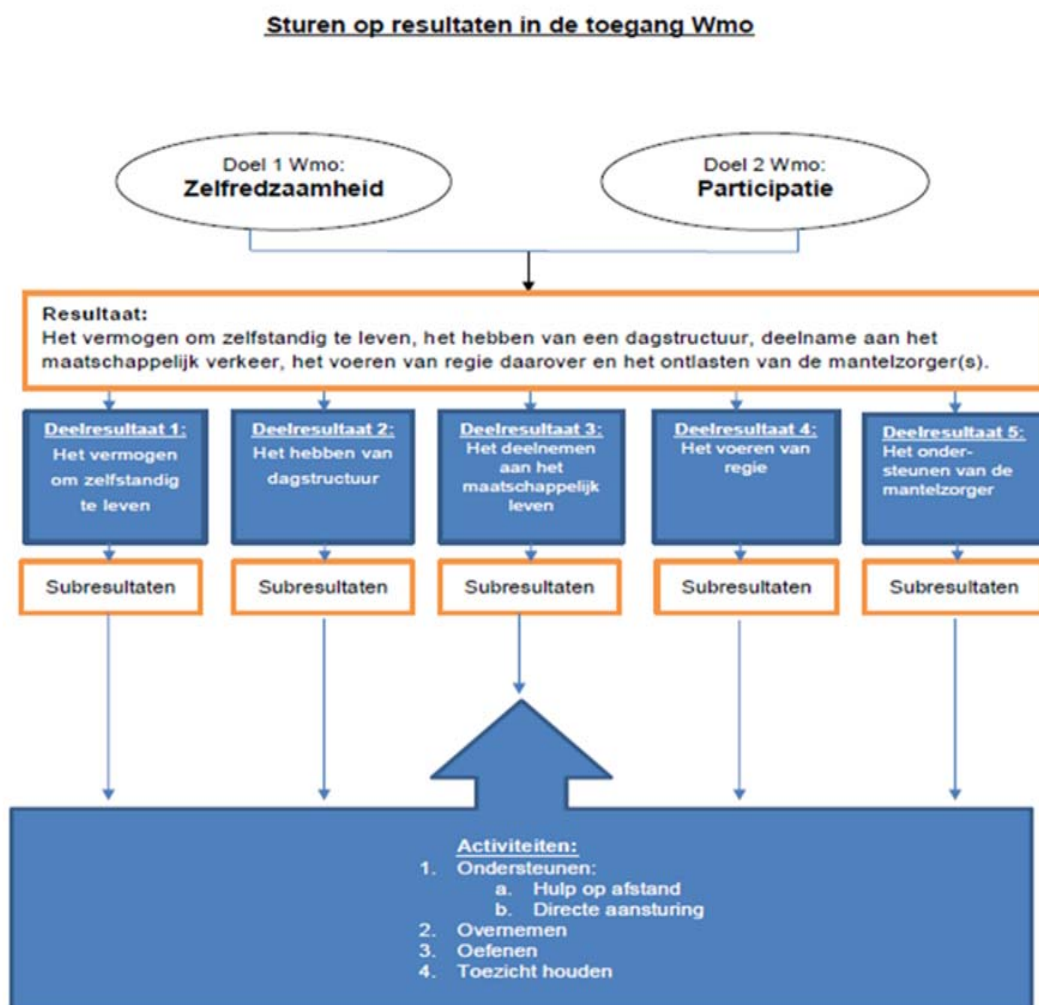
Doel van de inzet van ondersteuning door gecontracteerde aanbieders

Begeleiding onder de Wmo 2015 is altijd gericht op het ondersteunen en verbeteren van zelfredzaamheid en participatie. Inzet van professionele Begeleiding, geleverd door professionele aanbieders, moet leiden tot bevordering en/of behoud van zelfredzaamheid en participatie van de cliënt, om op die manier het zelfstandig leven en het deelnemen aan maatschappelijke verkeer met zoveel mogelijk eigen regie mogelijk te maken. De inzet van een product of dienst moet dus in alle gevallen leiden tot een op cliëntniveau meetbaar resultaat.

Vanaf 2018 zal de in te zetten ondersteuning specifiek gericht zijn op het behalen van een vooraf omschreven resultaat. Daarom zullen er vanaf 1 januari 2018 niet alleen producten en diensten worden toegekend maar zullen ook de resultaten die bijdragen aan deze hoofddoelen worden geformuleerd.

Resultaten

De te behalen resultaten zullen door de toegangsmedewerkers van de gemeenten samen met de cliënt bepaald worden en aan de aanbieder worden gecommuniceerd bij de opdracht tot levering (Ondersteuningsplan en/of Zorgtoewijzingsbericht IWmo 301). Voor Wmo zijn, als ondersteuning voor het bepalen van het resultaat, generieke resultaten beschreven en uitgewerkt tot sub resultaten. De samenhang tussen de hoofddoelen zelfredzaamheid en participatie en de generieke resultaten is in onderstaand schema weergegeven.



Om de beschreven resultaten te kunnen bereiken worden producten of diensten van aanbieders ingezet. Deze producten of diensten bestaan uit activiteiten die bijdragen aan het resultaat. We onderscheiden 4 groepen van activiteiten. Bij het vaststellen van de indicaties zullen gemeenten per resultaat op cliëntniveau het type activiteiten inschatten. De 4 groepen van activiteiten zijn:

Activiteit	Beschrijving
1 Ondersteunen	Cliënt kan activiteiten en/of handelingen zelf verrichten mits daartoe geïnstrueerd en gesteund (door een hulpverlener). <i>De ondersteuning vindt plaats vanaf een andere locatie.</i> <i>De ondersteuning vindt plaats in de nabijheid van cliënt.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hulp op afstand</i> • <i>Directe aansturing</i> 	
2 Overnemen	Client kan activiteiten en/of handelingen niet zelf verrichten. De hulpverlener moet deze activiteiten en/of handelingen overnemen
3 Oefenen	Client kan activiteiten en/of handelingen in beginsel zelf verrichten maar heeft hulp nodig bij het oefenen van vaardigheden en/of gedragingen. De hulpverlener instrueert en oefent deze met de cliënt
4 Toezicht houden	Cliënt kan activiteiten en/of handelingen zelf verrichten maar er dient toezicht aanwezig te zijn om zo nodig corrigerend te kunnen optreden. Dit toezicht kan ook gerelateerd zijn aan de veiligheid van cliënt.

De resultaten zijn in de volgende tabel weergegeven.

Generieke resultaten op cliëntniveau	
1 Het vermogen om zelfstandig te leven	
1.1	Cliënt kan zelfstandig wonen
1.2	Cliënt kan randvoorwaarden regelen om zelfstandig te wonen
1.3	Cliënt kan voorzien in primaire levensbehoeften
1.4	Cliënt kan zelfstandig een huishouden voeren
1.5	Cliënt kan zijn financiële situatie op orde brengen
1.6	Cliënt kan zijn financiële situatie stabiel houden
1.7	Cliënt kan de administratie bijhouden
1.8	Cliënt kan iets kopen/betalen
1.9	Cliënt kan gezond leven en hier ook naar handelen
1.10	Cliënt heeft zicht op zijn lichamelijke/medische toestand en kan omgaan met zijn/haar chronisch medische aandoening
1.11	Cliënt heeft controle over zijn /haar lichamelijke/medische/psychische toestand
1.12	Cliënt kan zichzelf verzorgen
2 Het deelnemen aan het maatschappelijk leven	
2.1	Cliënt heeft een voor zichzelf gewenst/voldoende sociaal netwerk
2.2	Cliënt kan sociale contacten onderhouden
2.3	Cliënt kan zichzelf verplaatsen/vervoeren
2.4	Cliënt kan sociale vaardigheden toepassen
2.5	Cliënt kan deelnemen aan georganiseerde activiteiten
2.6	Cliënt kan gesprekken voeren met instanties
3 Het hebben van dagstructuur	
3.1	Cliënt heeft een regelmatige dagstructuur en dagritme
3.2	Cliënt kan een (week)planning maken
3.3	Cliënt heeft een zinvolle dagbesteding
4 Het voeren van regie (in combinatie met andere subresultaten)	
4.1	Cliënt heeft en houdt eigen regie en autonomie
4.2	Cliënt herkent problemen en kan hierop reageren
4.3	Cliënt kan vaardigheden toepassen
4.4	Cliënt kan besluiten nemen en de gevolgen daarvan wegen
4.5	Cliënt kan initiatief nemen
4.6	Cliënt kan zich aan regels en afspraken houden
5 Het ontlasten van de mantelzorg	
5.1	Mantelzorg is in staat mantelzorg vol te houden
5.2	Het voorkomen van klachten ten gevolge van overbelasting

De toepasselijke resultaten worden op cliëntniveau aangegeven waarbij bij indicatiestelling wordt ingeschat of verbetering, stabiliteit of achteruitgang wordt verwacht. Tevens wordt aangegeven welke activiteitengroep bij het resultaat van toepassing is en binnen welke termijn het resultaat wordt verwacht. De resultaten zullen ook centraal staan in de (periodieke) evaluaties tussen

gemeente, cliënt en aanbieder. Hierbij wordt per resultaat inzichtelijk gemaakt of, en in welke mate deze behaald zijn en, indien afwijkend van de verwachting, wat daarvan de reden is.

Algemene omschrijving Begeleiding

Bij zelfredzaamheid en participatie in relatie tot de functie begeleiding gaat het om de lichamelijke, cognitieve, psychische en psycho-sociale mogelijkheden die de cliënt in staat stelt om binnen zijn persoonlijke levenssfeer te functioneren. Hierbij kan gedacht worden aan hulp bij het aanbrengen en versterken van structuur, hulp bij het voeren en versterken van regie, het verbeteren van sociale vaardigheden, het bieden van ondersteuning bij (het aanleren van) praktische vaardigheden en het bieden van toezicht. De begeleiding kan zich richten op problemen in de sfeer van sociale redzaamheid, bewegen en verplaatsen, psychisch functioneren, geheugen en oriëntatie. Er kan ook sprake zijn van probleemgedrag. Begeleiding kan zich ook richten op ontlasting van de mantelzorg als dit ten goede komt aan de betreffende cliënt en leidt tot versterking en/of in stand houding van de mantelzorg. In dat geval is sprake van respijtzorg.

Begeleiding kan bestaan uit op één persoon gerichte activiteiten (individuele begeleiding) of activiteiten die doorgaans in groepsverband worden georganiseerd (begeleiding groep) zoals bijvoorbeeld dagbesteding. Of de ondersteuning aan de cliënt moet plaatsvinden in de vorm van individuele- of groepsbegeleiding hangt af van de afweging welke uitvoeringsvorm het meest doelmatig is. Inhoudelijk is er geen verschil tussen de twee leveringsvormen. Begeleiding in groepsverband is voorliggend op individuele begeleiding als hetzelfde doel wordt beoogd en er geen contra-indicaties bestaan tegen het functioneren in een groep.

Algemene richtinggevende uitgangspunten zijn dat:

- Wanneer de Begeleiding gericht is op het bieden van dagstructuur is Begeleiding groep de aangewezen leveringsvorm van Begeleiding .
- Wanneer de Begeleiding gericht is op het één of meerdere keren per week bieden van hulp bij het doornemen van de dag- of weekstructuur en de ondersteuning niet gericht is op het daadwerkelijk bieden van die dagstructuur is individuele begeleiding de meest aangewezen leveringsvorm.
- Wanneer er sprake is van contra-indicaties (medische, psychische, psycho-sociale) voor Begeleiding in groepsverband, kunnen de activiteiten in de vorm van individuele begeleiding worden geboden. Eén dagdeel Begeleiding in groepsverband staat in die situatie niet gelijk aan vier uur Individuele begeleiding, maar is afhankelijk van het ondersteuningsdoel.
- Op basis van de te behalen resultaten kunnen individuele begeleiding en begeleiding in groepsverband gecombineerd zijn aangewezen.

Opleidingsniveau en competenties van hulpverleners

Aanbieders dienen te borgen dat personeel dat ingezet wordt om producten en diensten te leveren voldoet aan het voor een beroepsgroep geldende minimale opleidingsniveau en voorts beschikt over de voor sociaal werkers in de maatschappelijke ondersteuning geldende competenties op dat niveau.

In 2012 en 2014 zijn competenties ontwikkeld voor maatschappelijke ondersteuning in de branche Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening. Deze competenties zijn door Movisie in samenspraak met de brancheorganisatie ontwikkeld. Deze competenties staan naast de vakspecifieke competenties in beroepsstandaarden, beroepsprofielen en de beroepscode van de eigen beroepsvereniging. De competenties vormen een aanvullende kwaliteitseis.

[https://www.movisie.nl/sites/default/files/alfresco_files/Competenties-maatschappelijke-ondersteuning%20\[MOV-4581713-1.0\].pdf](https://www.movisie.nl/sites/default/files/alfresco_files/Competenties-maatschappelijke-ondersteuning%20[MOV-4581713-1.0].pdf)

Indien sprake is van een doelgroep die als “zeer kwetsbaar” is te duiden volgens onderstaande definitie garandeert de aanbieder dat in aanvulling op de bepalingen in de uitvoeringsovereenkomst het model basisset kwaliteitseisen voor zeer kwetsbare burgers wordt gehanteerd. Dit model bevat de volgende (al dan niet aanvullende) kwaliteitseisen:

1. Aanbieder levert deskundig personeel.
2. Aanbieder organiseert dat er een eerstverantwoordelijke ondersteuner als aanspreekpunt voor cliënt en directe omgeving is.
3. Aanbieder maakt een ondersteuningsplan per cliënt (bevat behoeften, doelen, afgesproken inzet, wijze van evalueren en evaluatiemomenten).
4. Aanbieder rapporteert over resultaten (gerealiseerde tussenstappen, op- en afschaling van inzet).
5. Aanbieder meet de tevredenheid van cliënten.
6. Aanbieder voert een kwaliteitsbeleid.

Mensen kunnen worden ingedeeld in de groep “zeer kwetsbaar” als er sprake is van samenhang in of risico’s op de volgende aspecten:

- A. Een beperkte sociale steunstructuur (weinig betekenisvolle sociale relaties).
- B. Weinig veerkracht (de draaglast is groter dan de draagkracht).
- C. Gering vermogen tot eigen regie voeren (in beperkte mate eigen wensen en behoeften duidelijk kunnen maken).

Verschillende Uitvoeringsvarianten Oost en West

In Midden-Limburg bestaan vanaf 2018 twee leveringsvarianten voor dienstverlening in het kader van de Wmo, producten en resultaatprofielen.

De gemeenten in Midden-Limburg Oost (Maasgouw, Echt-Susteren, Roerdalen, Roermond) hanteren definities, eenheden en tarieven voor afzonderlijke producten. Een product is een vooraf omschreven dienst die door de gemeente wordt geïndiceerd in omvang, frequentie en looptijd. Producten worden gedefinieerd naar doelgroep en/of grondslag. Er zijn dus meerdere op elkaar gelijkende producten die zich onderscheiden door de doelgroep waarvoor ze bestemd zijn. De door de aanbieder te leveren producten (met de genoemde parameters) worden in een zorgtoewijzingsbericht iWmo 301 met de aanbieder gecommuniceerd. Door inzet van deze producten wordt gewerkt aan de vooraf bepaalde resultaten op cliëntniveau.

De gemeenten in Midden-Limburg West (Leudal, Nederweert, Weert) hanteren definities, eenheden en tarieven voor resultaatprofielen. Een resultaatprofiel is een soort en hoeveelheid ondersteuning die gericht is op het te behalen individuele resultaat voor een cliënt. De inzet die een aanbieder daarvoor moet leveren is niet ingekaderd door specifieke producten of trajecten maar kan bestaan uit alle denkbare interventies die aan dat resultaat bijdragen. De aanbieder stemt de aard, omvang en frequentie van die interventies af met een cliënt. De enige beperking die deze interventies hebben vormt het financieel kader waarbinnen de ondersteuning moet passen. Het door de aanbieder te leveren profiel (en de maximale looptijd) worden in een zorgtoewijzingsbericht iWmo 301 met de aanbieder gecommuniceerd.

Voor situaties die niet passen binnen de resultaatprofielen hanteren de gemeenten in Midden-Limburg West de productdefinities zoals deze gelden in Midden-Limburg Oost. Naar verwachting zal meer dan 95% van de Wmo-vraag binnen een resultaatprofiel passen.

De levering van producten en resultaatprofielen kan pas dan starten nadat aanbieder een iWmo 301 bericht van de gemeente heeft ontvangen. In spoedeisende situaties (zulks naar oordeel van de gemeente) kan de levering van producten en resultaatprofielen starten vóórdat aanbieder een iWmo301 bericht heeft ontvangen. In die gevallen wordt door de gemeente altijd een schriftelijke opdracht tot levering verstrekt via een iWmo 301 bericht of een beveiligde email. Een mondelinge toezegging is niet voldoende om de levering te starten.

Productomschrijvingen (Midden-Limburg Oost en West)

Individuele Begeleiding

Voor Individuele Begeleiding geldt de algemene beschrijving van Begeleiding zoals hiervoor aangegeven, waarbij de begeleiding een individueel, één op één karakter heeft. Individuele begeleiding betreft ook:

1. De maatwerkvoorziening die gericht is op **kortdurende begeleiding** (een begeleidingstraject die uit een beperkt aantal sessies bestaat).
2. De maatwerkvoorziening **persoonlijke verzorging/algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL)-ondersteuning**:
 - Persoonlijke verzorging/ADL-ondersteuning (PV) in de Wmo is beschikbaar voor alle doelgroepen. De behoefte aan verzorging zoals die in het verleden ten laste van de AWBZ werd verleend kan samenhangen met de behoefte aan begeleiding. Dit type verzorging is onderdeel van de Wmo 2015. Onderscheidend met de Persoonlijke Verzorging die valt onder de Zorgverzekeringswet is dat de Persoonlijke Verzorging/ADL-ondersteuning uit de Wmo 2015 geen verband heeft met de behoefte aan geneeskundige zorg of een hoog risico op de behoefte aan geneeskundige zorg. Algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL) zijn de handelingen die mensen dagelijks in het gewone leven verrichten. Het begrip algemeen dagelijkse levensverrichtingen wordt gebruikt om te bepalen in hoeverre iemand zelfredzaam is. De persoonlijke verzorging van mensen valt binnen deze begripsbepaling. Iemand die als gevolg van beperkingen ADL-verrichtingen niet zelf kan doen, zal hulp nodig hebben. Indien hij zoveel hulp nodig heeft dat het niet verantwoord is dat hij zonder enige vorm van (vrijwel) continu toezicht en hulp leeft en misschien zelfs niet langer thuis kan blijven wonen, is de Wet Langdurige Zorg aan zet in plaats van de Wmo. Voor de zelfredzaamheid van mensen vanuit de Wmo zijn de volgende algemene dagelijkse levensverrichtingen van belang: in en uit bed komen, aan- en uitkleden, bewegen, lopen, gaan zitten en weer opstaan, lichamelijke hygiëne, toiletbezoek, eten/drinken, medicijnen innemen, ontspanning, sociaal contact.
 - De ondersteuning bij algemeen dagelijkse levensverrichtingen op basis van de Wmo 2015 kan ook lijfsgebonden zijn. Het zogenaamde criterium lijfsgebonden zorg is geen onderscheidend criterium voor het bepalen van de verantwoordelijkheidsverdeling tussen de zorgverzekeraar en de gemeente voor het verlenen van zorg en ondersteuning aan mensen die daarop zijn aangewezen. Samenvattend: Voor de Zorgverzekeringswet geldt het criterium van de behoefte aan geneeskundige zorg, of een hoog risico daarop. Voor de Wmo 2015 geldt het criterium voor de behoefte aan ondersteuning voor zelfredzaamheid, vastgesteld volgens de vereisten van het zorgvuldig onderzoek. Vanaf 1 januari 2018 zal Persoonlijke Verzorging/ADL-ondersteuning niet meer apart geïndiceerd en ingekocht worden als apart product, maar maakt het integraal deel uit van het product Individuele Begeleiding.

Producten Individuele begeleiding - eenheid: uur

Het product Begeleiding Groep hebben de gemeenten gedifferentieerd naar doelgroepen op basis van de voormalige AWBZ-grondslagen. Per aangeboden product wordt er met de aanbieders een tarief per uur afgesproken. In de praktijk kan een uur Individuele Begeleiding verschillend worden ingevuld: van basisbegeleiding, tot zeer gespecialiseerde begeleiding. De inzet van deskundigheid door de aanbieder kan dan variëren. Er is echter per doelgroep één (gemiddeld) tarief per aanbieder; dit komt doordat de gemeenten Midden-Limburg er voor gekozen hebben om de productgroepen licht, gemiddeld en zwaar te bundelen tot één Wmo-product. Individuele begeleiding betreft de volgende producten:

- BGI somatiek
- BGI psychogeriatrisch
- BGI verstandelijk gehandicapt
- BGI lichamelijk gehandicapt
- BGI zintuiglijk gehandicapt auditief
- BGI zintuiglijk gehandicapt visueel
- BGI psychiatrisch

Bekostiging Individuele Begeleiding

De bekostiging van individuele begeleiding door de gemeente bestaat uit de vergoeding van een integraal uurtarief. De hoogte van het tarief is afhankelijk van de doelgroep. Het tarief is per aanbieder per gemeente vastgelegd in het prijzenblad bij de uitvoeringsovereenkomst.

Resultaat Individuele Begeleiding

Individuele Begeleiding moet altijd leiden tot bevordering of behoud van zelfredzaamheid en/of participatie. Dat kan betekenen dat ingezet wordt op verbetering, het creëren van een stabiele situatie of het gecontroleerd begeleiden van achteruitgang bij een progressief verlopend proces. Afgeleid van de hoofddoelen zullen gemeente en cliënt ten behoeve van het maatwerk-arrangement (sub)resultaten benoemen, waaraan de inzet van Begeleiding door de professionele aanbieder een substantiële bijdrage moet leveren. Deze bijdrage wordt ook geëvalueerd.

Begeleiding in Groepsverband

Voor Begeleiding in Groepsverband (ook wel Begeleiding Groep genoemd) geldt de algemene beschrijving van Begeleiding zoals hiervoor aangegeven, waarbij de begeleiding zich van Individuele Begeleiding onderscheidt door het groepsgerichte karakter. Begeleiding in Groepsverband is voor zover mogelijk voorliggend aan het product Individuele begeleiding. Ook de inzet van Begeleiding in Groepsverband moet altijd gericht zijn het bevorderen en behoud van de zelfredzaamheid en/of participatie, maar kan ook een middel zijn voor het ontlasten van mantelzorgers.

Er is een grote diversiteit aan Begeleiding in groepsverband mogelijk vanuit een drietal subdoelstellingen:

1. Isolering voorkomen
2. zinvolle tijdbesteding bieden
3. maatschappelijke participatie/diensten bevorderen
4. arbeidsparticipatie als zinvolle dagbesteding en/of als eerste stap naar een voorbereidend traject gericht op arbeidsparticipatie

De inzet van arbeidsparticipatie als dagbesteding is gebonden aan voorwaarden. Wmo begeleiding in groepsverband kan alleen worden ingezet als sprake is van een door chronische ziekte, stoornis of aangeboren beperking veroorzaakte duurzame beperking in arbeidsvermogen. Bij twijfel is afstemming met de Wmo/Participatie afdeling noodzakelijk.

Persoonlijke Verzorging/ADL-ondersteuning tijdens de begeleiding in groepsverband

Tijdens de groepsgerichte dagbesteding er soms ook behoefte zijn aan ondersteuning op ADL-gebied/persoonlijke verzorging. Het gaat dan bijvoorbeeld om mensen helpen met naar de wc gaan. Dit maakt integraal deel uit van het product begeleiding in groepsverband en kan, niet als apart product BGI worden gefactureerd. ADL-activiteiten gedurende de groepsbegeleiding dienen door de aanbieder te worden geborgd. Enkel wanneer er sprake is van ADL ondersteuning die het gebruikelijke te boven gaat dan kan aanvullend op de indicatie voor dagbesteding een indicatie voor BGI worden afgegeven. Dit geldt alleen voor cliënten met ernstige beperkingen en dient in overleg tussen gemeente en aanbieder in een indicatiebesluit en bijbehorend Zorgtoewijzingsbericht (iWmo301-bericht) te worden bepaald. Een richtpunt is dat wanneer de tijd die nodig is om ADL ondersteuning te verlenen meer bedraagt dan 20% van de tijd die een cliënt in de dagbesteding doorbrengt een aanvullende indicatie opportuun is. Daarbij moet ook rekening gehouden worden met het type dagbesteding en de groepsomvang.

Maaltijden

Uitgaande van eigen regie, kracht en verantwoordelijkheid van de cliënt, dient de cliënt in beginsel zelf te zorgen voor maaltijden. Ook het netwerk van de cliënt of de mantelzorger kan daarbij ingeschakeld worden. Immers, alle cliënten die overdag buitenshuis werken of er op uitgaan, hebben die verantwoordelijkheid. In het keukentafelgesprek dient dit, in het geval van Begeleiding Groep, aan de orde te komen indien overwogen wordt om een of meer hele dagen Begeleiding groep als maatwerkvoorziening in te passen in het arrangement. Indien dit niet lukt of mogelijk is, óf wanneer het (voor)bereiden en gezamenlijk nuttigen van de maaltijd onderdeel uitmaakt van de activerende activiteiten die integraal bij de groepsbegeleiding hoort, is het aan de aanbieder van Begeleiding groep om hierin te voorzien. Maaltijden op gebruikelijke tijdstippen zijn dan onderdeel van begeleiding in groepsverband. De kosten van de maaltijd zijn opgenomen in het integrale tarief per dagdeel en hoeven niet apart geïndiceerd te worden.

Producten Begeleiding Groep - eenheid: dagdeel

Het product Begeleiding Groep hebben de gemeenten gedifferentieerd naar doelgroepen op basis van de voormalige AWBZ-grondslagen. Per product wordt er met de aanbieders een tarief per dagdeel afgesproken. In de praktijk kan een dagdeel Begeleiding in Groepsverband verschillend worden ingevuld: van een basisbegeleiding tot een zeer gespecialiseerde begeleiding. De inzet van deskundigheid door de aanbieder zal dan variëren. Ook de gemiddelde groepsgrootte varieert: bij zwaardere doelgroepen zal de gemiddelde groepsgrootte hoger liggen. Er is echter per doelgroep maar één (gemiddeld) tarief per aanbieder. Begeleiding in Groepsverband betreft de volgende producten:

- BGG somatiek
- BGG psychogeriatrisch
- BGG verstandelijk gehandicapt
- BGG lichamelijk gehandicapt
- BGG zintuiglijk gehandicapt auditief
- BGG zintuiglijk gehandicapt visueel
- BGG psychiatrisch

Bekostiging Begeleiding in Groepsverband

De bekostiging van Begeleiding Groep door de gemeente bestaat uit de vergoeding van een integraal dagdeeltarief. Het tarief is per aanbieder per gemeente vastgelegd in het Uitvoeringscontract. Het vervoer van en naar de dagbesteding maakt integraal deel uit van het te leveren product. De kosten daarvan zijn door de aanbieder integraal meegenomen in het tarief van het product Begeleiding Groep.

Resultaat Begeleiding groep

Individuele Begeleiding moet altijd leiden tot bevordering of behoud van zelfredzaamheid en/of participatie. Dat kan betekenen dat ingezet wordt op verbetering, het creëren van een stabiele situatie of het gecontroleerd begeleiden van achteruitgang bij een progressief verlopend proces. Afgeleid van de hoofddoelen kunnen gemeente en cliënt ten behoeve van het maatwerk-arrangement subdoelen en/of resultaten benoemen, waaraan de inzet van Begeleiding door de professionele aanbieder een substantiële bijdrage moet leveren.

Product Vervoer, horend bij Begeleiding in Groepsverband

Vanaf 1 januari 2018 wordt het vervoer van en naar de (groepsgewijze) dagbesteding voor de grondslagen Somatiek, Psychogeriatric, Lichamelijke beperking, Verstandelijke beperking en Visuele en Auditieve beperking geïndiceerd en ingekocht als een apart product. De aanbieders die het bijbehorende product Begeleiding Groep leveren, zijn ook verantwoordelijk voor het leveren van het vervoer, mits de cliënt niet op eigen kracht of anderszins van en naar de dagbestedingslokaties kan komen. De toekenning vervoer wordt door de gemeente geïndiceerd, indien nodig met gebruikmaking van de kennis en ervaringen van de betreffende aanbieder. Grootschalige deelname aan het door Omnibuzz georganiseerde doelgroepen vervoer is nog niet mogelijk, omdat dit nog niet door Omnibuzz is aanbesteed en Omnibuzz derhalve (nog) geen nieuwe doelgroepen kan opnemen.

Voor aanbieders van BGG voor cliënten met de grondslag Psychiatrisch, zijn andere regels van kracht. Deze zijn niet verplicht om het vervoer te organiseren, tenzij zij bewust op het product vervoer hebben ingeschreven voor levering van dit product. Voortschrijdend inzicht heeft aangetoond dat cliënten met de grondslag PSY zijn over het algemeen in staat om zelfstandig naar de dagbesteding te reizen. De enkele cliënten met de grondslag PSY die wel nog beschikken over een indicatie vervoer, reizen over het algemeen met het collectief vervoer van Omnibuzz. Deze situatie kan, vooruitlopend op de aanbesteding voor het doelgroepenvervoer van Omnibuzz voorlopig gehandhaafd blijven. Ook bij nieuwe cliënten met een grondslag PSY waar in het uitzonderlijke geval vervoer tóch aan de orde is, kan van collectief vervoer van Omnibuzz gebruik worden gemaakt d.m.v. indicatie voor een collectieve vervoersvoorziening.

Begeleiding in groepsverband vindt bij voorkeur plaats in de nabijheid van de woon of verblijfplaats van de cliënt. Beoordeeld wordt in welke mate en binnen welke redelijke grenzen tegemoet kan worden gekomen aan eventuele wensen van de cliënt aangaande plaats en tijdstip. Binnen redelijke grenzen kan echter betekenen dat de keuzevrijheid niet altijd even groot is.

Producten Vervoer - eenheid: heen- en terugrit per dag

Het product Vervoer betreft de volgende producten:

- Vervoer
- Vervoer rolstoelgebonden

Bekostiging Vervoer

Het tarief voor het product vervoer geldt voor de heen- en terugrit, dus van en naar de dagbestedingslokatie. Dit is ongeacht de indicatie in dagdelen. Dus óók indien er maar 1 dagdeel per dag is geïndiceerd, i.p.v. twee dagdelen per dag, wordt de aanbieder geacht dit vervoer van en naar de dagbesteding te organiseren. Per etmaal wordt slechts éénmaal een vervoersvergoeding verstrekt.

Resultaat Vervoer

De cliënt met de indicatie vervoer kan de dagbestedingslokatie vanuit zijn thuisadres bereiken en vice-versa, met behulp van het vervoer dat door de aanbieder van de dagbesteding adequaat georganiseerd is.

Kortdurend Verblijf

Bij kortdurend verblijf gaat het om verblijf gedurende een aantal etmalen per week met als doel het overnemen van de totale zorg ter ontlasting van de gebruikelijke zorg of de mantelzorger. Het verblijf is aanvullend op het wonen in de thuissituatie en wordt niet gezien als wonen in een instelling zoals bedoeld in de Wet langdurige zorg.

Kortdurend verblijf betreft de mogelijkheid om ergens te logeren waar zo nodig permanent toezicht aanwezig is en waarbij ondersteuning geboden wordt. Wmo kortdurend verblijf onderscheidt zich van eerstelijns verblijf in die zin dat er geen sprake is van een medische noodzaak of herstel na een medische ingreep. De reden voor het verblijf ligt in het gebrek aan zelfzorgend en zelfregelend vermogen van de cliënt. Dit is vaak aan de orde als bijvoorbeeld de mantelzorger tijdelijk wegvalt. Er kunnen echter ook andere redenen zijn om een cliënt tijdelijk elders te laten verblijven, bijvoorbeeld wanneer de mantelzorg overbelast is of dreigt te raken. Tijdelijk verblijf wordt voor een maximale aaneengesloten duur van 3 maanden of indien noodzakelijk voor een langere periode maar dan niet meer dan 3 etmalen gemiddeld per week. Als de behoefte van de cliënt hierbovenuit gaat dan moet een Wlz indicatie worden aangevraagd.

Kortdurend verblijf omvat het verblijf met inbegrip van maaltijden en bewassing. Als ondersteuning tijdens het kortdurend verblijf kan afzonderlijk begeleiding worden toegekend. Deze begeleiding maakt geen deel uit van het product kortdurend verblijf.

In specifieke gevallen kan het nodig zijn voor de cliënt aanvullende verzorgings- en verpleegtaken te organiseren. Deze taken vormen geen onderdeel van de Wmo. Het gaat dan bijvoorbeeld om persoonlijke zorg en verpleging (uit de Zorgverzekeringswet Zvw).

Doelgroepen

Cliënten die in aanmerking komen voor kortdurend verblijf:

- Hebben chronische complexe problemen door een somatische, zintuiglijke of verstandelijke beperking, een psychische of cognitieve aandoening.
- Zijn gezien hun zorgbehoefte aangewezen op zorg gepaard gaand met min of meer permanent toezicht. Permanent toezicht is toezicht op regelmatige en onregelmatige momenten, zodat kan worden gereageerd op de vaak voorkomende ondersteuningsvragen en dreigende situaties tijdig gesignaleerd worden, waardoor ingegrepen kan worden en erger voorkomen kan worden.
- Hebben over het algemeen maximaal drie etmalen nodig, omdat de andere etmalen door gebruikelijke hulp en/of de mantelzorg worden geboden.
- Worden met bovenstaande dagelijks ondersteund door een mantelzorger die tijdelijk ontlast moet worden of tijdelijk is weggefallen.

Bijzonderheden

Kortdurend verblijf voor mensen met een verblijfsindicatie WLZ (ook indien die niet is verzilverd) valt **niet** onder de definitie van dit product. Ook medisch noodzakelijk verblijf valt niet onder dit product. Er zijn dus twee andere vormen van kortdurend verblijf die **niet** onder de verantwoordelijkheid van de gemeente vallen ('buiten het gemeentelijk domein'):

1. Logeeropvang WLZ.

Als er sprake is van de noodzaak van levenslang permanent toezicht of 24-uurs-zorg in de nabijheid, dan kan het aanvragen van een WLZ-indicatie aangewezen zijn. In dat geval is er geen toegang kortdurend verblijf vanuit de gemeente, maar zal er kortdurend verblijf als logeeropvang ter ontlasting van de mantelzorgers in het kader van de WLZ aan de orde zijn. Ook is het mogelijk dat kortdurend verblijf wenselijk is vanwege wachtlijsten voor opname. In dat geval gaat het over overbruggingszorg (=WLZ). Als de cliënt de WLZ-indicatie niet heeft of niet wil, is het niet automatisch zo dat de gemeente verantwoordelijk is. Als de gemeente vindt dat thuis wonen zonder permanent toezicht of zorg in de nabijheid (= zorg op afroep) eigenlijk niet mogelijk is, dan kan de gemeente daar een soort van toets op laten uitvoeren. Dat loopt via het CIZ.

2. **Eerstelijnsverblijf Zorgverzekeringswet (Zvw).**

Voor kortdurend eerstelijns verblijf onder de Zvw is bepalend dat het gaat om een tijdelijke behoefte van de verzekerde aan medisch noodzakelijk verblijf in verband met geneeskundige zorg. De medische noodzaak tot geneeskundige zorg van voorbijgaande aard moet de verzekerde zelf aangaan (en niet de mantelzorger van de verzekerde).

Producten Kortdurend verblijf - eenheid: dag

Het product Begeleiding Groep hebben de gemeenten gedifferentieerd naar de voormalige AWBZ-grondslagen. Per aangeboden product wordt er met de aanbieders een tarief per uur afgesproken. Kortdurend verblijf is inhoudelijk voor alle doelgroepen hetzelfde product. Voor de consistentie met de overige producten is echter de indeling in doelgroepen/grondslagen aangehouden:

- KVB somatiek
- KVB psychogeriatrisch
- KVB verstandelijk gehandicapt
- KVB lichamelijk gehandicapt
- KVB zintuigelijk gehandicapt auditief
- KVB zintuigelijk gehandicapt visueel
- KVB psychiatrisch

Bekostiging Kortdurend verblijf

Uitgangspunt is het thuis wonen van de cliënt, zodat voor het kortdurend verblijf als respijtzorg uitsluitend de huisvestingscomponent in rekening kan worden gebracht aangevuld met de noodzakelijke ondersteuning en toezicht waarvoor naast de huisvestingscomponent aparte begeleidingsuren uit het toegewezen volume in rekening kan worden gebracht.

De bekostiging van kortdurend verblijf kan bestaan uit 3 componenten waarvan er twee worden bekostigd door de gemeente.

1. Product kortdurend verblijf: Hierin zitten alle kosten die gemaakt worden voor, en gerelateerd zijn aan het verblijf. Denk bijvoorbeeld aan voeding, huishoudelijke verzorging, wasverzorging en algemene welzijnsactiviteiten. Ook worden overheadtaken als ontvangst, management en toezicht tot het product gerekend. Tenslotte zijn ook de kapitaalslasten voor huisvesting en inventaris in het tarief verdisconteerd.

Aanvullend met producten individuele begeleiding of begeleiding in groepsverband:

4. Begeleiding, individueel (inclusief Persoonlijke Verzorging Wmo) of groep. De zorg voor een cliënt is nu niet inbegrepen bij de prijs voor het kortdurend verblijf en wordt dus apart aanvullend bekostigd op basis van de afgegeven indicatie.

Daarnaast kan er sprake zijn van zorg ten laste van Zorgverzekeringswet (dus niet gemeente):

5. Aanvullende verzorging en Verpleging.

Om daadwerkelijk Kortdurend Verblijf als respijtzorg mogelijk te maken, kan het voor een cliënt noodzakelijk zijn om, aanvullend aan de Wmo-indicatie ook gebruik te maken van Persoonlijke Verzorging en/of Verpleging uit de Zorgverzekeringswet. In het arrangement van gemeente en/of in het Ondersteuningsplan dient dat goed geregeld te zijn. Bijvoorbeeld dat de reguliere Wijkverpleging hiervoor zorgt of dat tijdelijk de aanbieder van het kortdurend verblijf de verzorging en verpleging biedt. In beide gevallen zal dit ten laste van de Zorgverzekeringswet komen. Afspraken hierover worden gemaakt tussen cliënt, mantelzorger, gemeente, zorgverzekeraar, wijkverpleging, aanbieder.

Resultaat Kortdurend verblijf

Kortdurend verblijf wordt ingezet als respijtzorg met als doel de mantelzorger(s) en de directe omgeving tijdelijk te ontlasten, hetgeen leidt tot versterking en/of behoud van de mantelzorg en een leefbare thuissituatie leefbaar.

Resultaatprofielen (Gemeenten Midden-Limburg West - Leudal, Nederweert, Weert)

Inleiding

Vanaf 2016 hebben de gemeenten in Midden-Limburg samen met aanbieders nagedacht over een andere manier om inwoners die gebruik maken van gespecialiseerde jeugdhulp en maatwerkvoorzieningen Wmo te helpen bij het behalen van hun persoonlijke doelen en resultaten. Tot dusver zetten de gemeenten ondersteuning in op basis van producten. De gemeenten willen echter ruimte geven aan de mogelijkheden die cliënt en aanbieder samen zien om inhoud en vorm te geven aan de Wmo ondersteuning om zodoende tot echt maatwerk te komen. Hierbij wordt het te behalen resultaat voor een cliënt als uitgangspunt voor de inzet van Wmo maatwerk voorzieningen genomen. De inzet die een aanbieder daarvoor moet leveren is niet beperkt door specifieke producten of trajecten die zijn ingekocht maar kan bestaan uit alle denkbare interventies die aan dat resultaat bijdragen. De enige beperking die deze interventies begrensd is het financieel kader waarbinnen de ondersteuning moet passen. De verwachting is dat dit leidt tot meer creativiteit en klanttevredenheid en aanbieders uitdaagt om andere dingen te doen om met de cliënt resultaten te behalen.

Sturen op resultaten

Vanaf 2018 zal de in te zetten ondersteuning specifiek gericht zijn op het behalen van een vooraf omschreven resultaat. Dit resultaat wordt door de cliënt zelf, eventueel samen met zijn/haar sociale omgeving, ondersteund door de toegangsmedewerker, beschreven op basis van de persoonlijke doelen. Ter ondersteuning bij het bepalen van het resultaat zijn generieke resultaten beschreven en uitgewerkt tot sub resultaten (zie hoofdstuk resultaten). Deze resultaten vormen de basis waarop de aanbieder zijn in te zetten ondersteuning moet richten. De resultaten vormen ook onderdeel van het ondersteuningsplan dat door een aanbieder in samenspraak met een cliënt wordt opgesteld. De gemeente geeft daardoor richting aan "wat" er moet gebeuren om de hulpvraag van de cliënt te beantwoorden. Het ondersteuningsplan geeft de cliënt en gemeente inzicht in de vraag "hoe" aanbieder en cliënt het beoogde resultaat willen bereiken. Deze werkwijze bevordert tevens de consensus tussen cliënt en aanbieder over de te behalen resultaten en plaatst de cliënt meer centraal en biedt de gemeente de mogelijkheid om hierop inhoudelijk te sturen.

Werken met profielen

Een aanbieder moet kunnen beschikken over een grote mate van regelruimte als het gaat om de specifiek in te zetten interventies om het resultaat te halen. Het is immers het specialisme en de inzet van de aanbieder dat, in samenspel met de cliënt en diens sociale omgeving, moet leiden tot het beoogde resultaat. Daarbij past minder goed dat de gevraagde inzet per product of dienst wordt beschreven. Daarmee wordt de aanbieder immers in een keurslijf gewrongen omdat de aard van de activiteiten en de omvang daarvan al bij voorbaat vastligt. De bewegingsruimte van een aanbieder wordt daarmee dus onnodig beperkt. De beoogde resultaten zullen op cliëntniveau dan ook bij voorkeur gekoppeld worden aan een profiel.

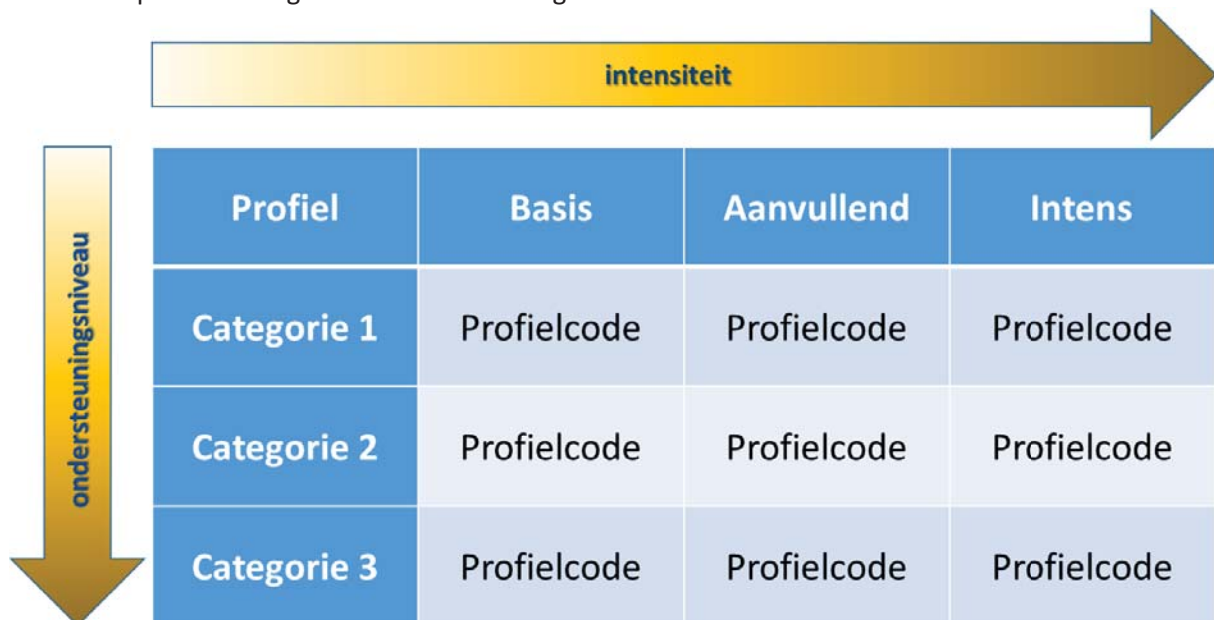
Een profiel kan worden gedefinieerd als een bepaalde soort en hoeveelheid ondersteuning (met inbegrip van diagnostiek, zorg en/of hulp) gericht op het halen van specifieke, op cliëntniveau vastgelegde, resultaten.

Er zijn is dus geen vooraf omschreven inhoud in een profiel gestopt. Werken met profielen geeft een aanbieder ruimte om alternatieven toe te passen voor de heersende producten en diensten. Met de decentralisaties is er ruimte gekomen om verandering en innovatie door te voeren rondom de vraag op welke wijze de cliënt het beste ondersteund kan worden om gewenste resultaten te bereiken. Dit ligt bij uitstek op het expertiseterrein van de aanbieder.

Soorten profielen

De definitie van een profiel geeft aan dat het om een hoeveelheid zorg en/of ondersteuning gaat waarvan de aard en omvang door de aanbieder met een cliënt, binnen een door de gemeente vastgesteld financieel kader, wordt overeen gekomen. Er bestaan binnen de Wmo verschillende soorten van dienstverlening en ondersteuning gericht op verschillende doelgroepen waarbij het soort en niveau van ondersteuning kan variëren. Die verschillen hebben bijvoorbeeld betrekking op het type hulpverlener dat moet worden ingezet en het deskundigheidsniveau dat nodig is. De profielen zijn zodanig opgebouwd dat kenmerken van de cliënt en zijn omgeving in combinatie met de mate van specialisatie die nodig is om de beoogde resultaten te halen bepalend zijn voor het profiel dat voor de cliënt van toepassing is. Het is dus niet het type organisatie die de ondersteuning biedt dat bepalend is voor het profiel maar de kenmerken van de cliënt.

De Wmo profielen zijn opgebouwd uit drie categorieën waarbij het vereiste ondersteuningsniveau (de mate van deskundigheid, specialisatie en complexiteit) van categorie 1 tot categorie 3 toeneemt. Elke categorie kent daarnaast 3 intensiteitstrappen, basis, aanvullend en intens (de vereiste omvang van de ondersteuning). In de onderstaande figuur is de systematiek van de werkwijze met profielen weergegeven voor de WMO. In de figuur loopt het niveau van ondersteuning van boven naar beneden op. De omvang van de ondersteuning neemt van links naar rechts toe.



Het overgrote deel van het volume aan Wmo producten voor begeleiding komt samen in de profielen. Vanaf 2018 valt 95% van het totale volume aan ondersteuning binnen een profiel. Binnen de restgroep van 5% vallen producten en diensten die niet eenvoudig onder de profielen kunnen worden gebracht. Voor de Wmo-begeleiding gaat het om de volgende producten die niet passen in profielen:

- Kortdurend verblijf
Hiervoor geldt het product kortdurend verblijf. Dit is het enige product dat tegelijkertijd met een profiel kan worden toegekend. Voor de productomschrijving en de bekostiging zie de beschrijving bij kortdurend verblijf.
- Vervoer
Hiervoor geldt dat het tarief voor het product vervoer als een toeslag wordt toegepast op de profielprijs. Voorwaarde daarbij is dat vervoer een dienst is die door de gemeente moet worden geïndiceerd en altijd gekoppeld is aan het bezoeken van een dagbestedingslocatie. Het vervoer wordt bekostigd op basis van het aantal etmalen waarop een cliënt daadwerkelijk gebruik maakt van door de gemeente erkende dagbestedingslocaties. Met andere woorden, de vervoerstoelag wordt niet toegekend als de cliënt voor zijn begeleiding moet reizen naar andersoortige voorzieningen die niet als dagbestedingslocatie zijn te duiden. Bij twijfel moet vooraf met de

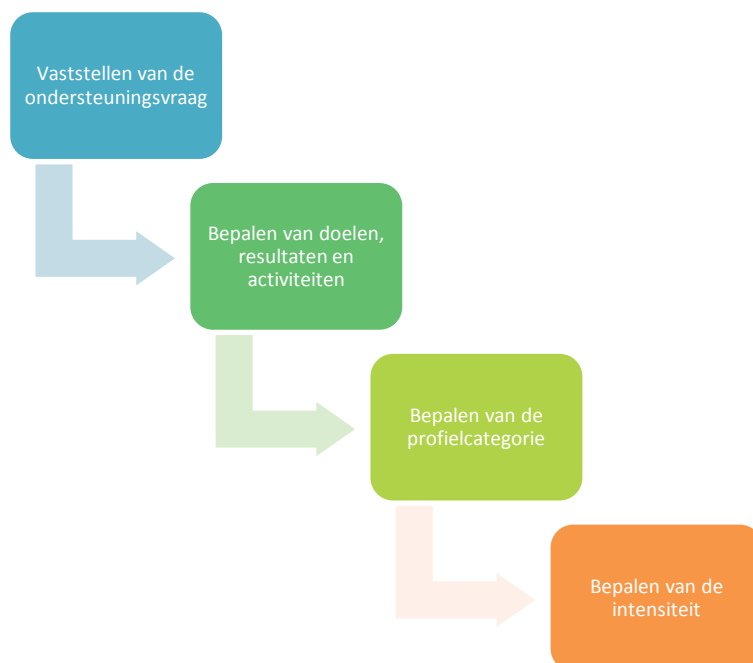
gemeente worden overlegd. Alle andere vormen van vervoer die op welke wijze dan ook onderdeel zijn van het door aanbieder en cliënt overeengekomen ondersteuningsplan moeten worden bekostigd uit de eenheidsprijs van het toegekende profiel.

Uitzonderingen

De profielen zijn aan de bovenkant begrensd in intensiteit. Dit heeft te maken met het feit dat bij een zeer hoge ondersteuningsbehoefte de bandbreedte in de profielen niet toereikend is. Voor cliënten waarbij de gemiddelde omvang van de dagelijkse ondersteuningsbehoefte meer dan 4,5 uur (BGI en/of BGG) bedraagt wordt geen profiel toegekend maar ondersteuning toegekend in producten en eenheden. Daarvoor gelden de productbeschrijvingen zoals eerder opgenomen in dit producten en dienstenboek.

Toegang tot profielen

Om de nieuwe werkwijze te ondersteunen zijn de bestaande werkprocessen aangescherpt en afgestemd op de nieuwe dienstverleningssystematiek. Ook is rekening gehouden worden met recente jurisprudentie. Het toegangsproces is in onderstaand model schetsmatig weergegeven. Bij het bepalen van een in te zetten ondersteuningsprofiel worden de volgende stappen doorlopen:



Vaststellen van de ondersteuningsvraag

De ondersteuningsvraag wordt vastgesteld in een individueel gesprek met de cliënt waarbij ook de omgeving en het netwerk van de cliënt wordt betrokken. Het gesprek levert als resultaat een actuele foto op van de cliënt en zijn behoefte aan ondersteuning. Het is van belang dit gesprek goed te documenteren omdat dit de basis is waarop de inzet van hulp en ondersteuning wordt gebaseerd.

In de situatie dat er vooraf door cliënt en diens sociale omgeving een persoonlijk plan als bedoeld in de Wmo onder artikel 2.3.2 is opgesteld, wordt dit hierin meegenomen.

Vaststellen van de doelen, resultaten en activiteiten

Een onderdeel van het toegangsproces is het concreet maken van de doelen die de cliënt met behulp van gespecialiseerde jeugdhulp of maatwerkondersteuning wil bereiken. Om daarin enige richting te geven zijn zowel voor jeugdhulp als voor Wmo generieke resultaten gedefinieerd. Deze resultaten kunnen worden aangevuld met de aard van de noodzakelijke ondersteuning, de geschatte tijdsduur

die het kost om het resultaat te behalen en of het resultaat dat verwacht wordt gericht is op ontwikkeling, stabiliteit of gecontroleerde achteruitgang. Deze laatste categorie is van belang omdat er cliënten zijn waarvan het ziektebeeld dermate progressief is dat ook op termijn geen verbetering meer kan worden verwacht.

Bij de activiteiten worden 4 groepen onderscheiden, ondersteunen, overnemen, oefenen en toezicht houden. Zie daarvoor het hoofdstuk over resultaten.

Bepalen van de profielcategorie

De profielen kennen 3 categorieën. De categorie wordt bepaald door het niveau van ondersteuning dat nodig is om het beoogde resultaat met de cliënt te behalen. De achterliggende gedachte is dat beperkingen rechtstreeks invloed hebben op het niveau van de noodzakelijke ondersteuning (vorm en complexiteit van de ondersteuning) gecombineerd met het vereiste deskundigheidsniveau van medewerkers.

De definitie van de beperkingen is ontleend aan de CIZ indicatiewijzer 7.1. uit juni 2014. Daarin zijn beperkingen beschreven op de volgende levensgebieden:

1. sociale redzaamheid;
2. bewegen en verplaatsen;
3. probleemgedrag;
4. psychisch functioneren;
5. geheugen- en oriëntatiestoornissen.

Voor een volledige beschrijving van de beperkingen wordt korthedshalve verwezen naar hoofdstuk 7 paragraaf 3 van de CIZ indicatiewijzer 7.1, pagina 110 tot en met 113.

Bepalen van de intensiteit

De intensiteit van de ondersteuning wordt bepaald door het aantal noodzakelijke contactmomenten, de tijds duur van de ondersteuning en het aantal disciplines dat bij de ondersteuning is betrokken. Uitgangspunt is dat alleen de ondersteuning van professionals hierin wordt meegenomen. Als richtinggevend kader dient de onderstaande beschrijving.

Basis

Er is sprake van een beperkte ondersteuningsbehoefte. Meestal betreft dit één tot twee (korte) contactmomenten per week. Uiteraard bestaat er ook de mogelijkheid dat er alleen om de week of nog minder frequent een contactmoment noodzakelijk is (om controle te houden over het functioneren van de cliënt). Ook is het mogelijk dat de cliënt een beperkt aantal keren per week een collectieve ondersteuningsvorm (bijvoorbeeld dagbesteding of deelname aan groepsactiviteiten) nodig heeft om medemensen te ontmoeten. Dit kan gecombineerd worden met individuele contactmomenten maar dat is niet noodzakelijk. Er wordt van uitgegaan dat de collectieve ondersteuningsvorm niet dagelijks nodig is en dat meestal een gedeelte van de dag voldoende is..

Aanvullend

Er is sprake van een structurele maar niet dagelijkse ondersteuningsbehoefte. De contactmomenten kunnen verschillen in tijd. Bij intensieve en langdurende contactmomenten zal het aantal contactmomenten per week beperkt zijn. Bij kortdurende contactmomenten zal het aantal contacten frequenter ingezet kunnen worden. Ook is het mogelijk dat de cliënt meerdere keren per week gebruik maakt van een collectieve ondersteuningsvorm.

Intens

Er is er sprake van een structurele, mogelijk dagelijkse, ondersteuningsbehoefte. Het betreft meerdere intensieve contactmomenten per week die langere tijd in beslag nemen of meerdere

kortdurende (fysieke) contactmomenten per dag. Ook is het mogelijk dat de cliënt als onderdeel van de ondersteuning vaker per week gebruik maakt van een collectieve ondersteuningsmogelijkheid.

Werkwijze

Het niveau en de intensiteit van de ondersteuning wordt door de toegangsmedewerker ingeschat door beoordeling van een aantal cliëntgebonden factoren. De mate waarin deze factoren invloed hebben op het ondersteuningsniveau en de intensiteit wordt vastgesteld door de antwoorden op 5 vragen te scoren in een vier- of vijfpunts schaal. De te geven scores worden door de toegangsmedewerker afgeleid uit de opgetekende ondersteuningsvraag die is vastgelegd in het verslag van een keukentafelgesprek. In onderstaande figuur is het scoremodel weergegeven..

Selectiecriteria voor de keuze van een profiel		A	B	C	D	E
De veiligheid van de cliënt en zijn omgeving	<i>Veilig</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De mate van balans tussen beschermende factoren en risicofactoren	<i>Beschermende factoren</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		A	B	C	D	
De afstand tot het beoogde resultaat	<i>Afstand is klein</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<i>Afstand is groot</i>
De mate van zelfstandigheid van de cliënt (en zijn netwerk)	<i>Zelfstandig</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<i>Afhankelijk</i>
De mate van samenwerkingsgerichtheid van de cliënt (en zijn netwerk)	<i>Coöperatief</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<i>Eigengereid</i>

Dit beoordelingsmodel is in eerste instantie bedoeld om medewerkers bij de gemeenten die de toegang verlenen te faciliteren. Het model kan echter ook door een aanbieder worden gebruikt wanneer deze van mening is dat het profiel dat op de cliënt van toepassing is niet (of niet meer) toereikend is. Door dit beoordelingsmodel te gebruiken ontstaat een gemeenschappelijk taalgebruik tussen toegang en aanbieders. Deze gemeenschappelijke taal is vastgelegd in de definities die horen bij de verschillende scores in het beoordelingsmodel (zie bijlage 3).

Wijziging toegekend profiel

De gemeentelijke toegang kiest na onderzoek en analyse van de cliëntsituatie een passend profiel. De aanbieder stelt het ondersteuningsplan op binnen de financiële grenzen van het toegekende profiel. Wanneer de aanbieder (voordat de ondersteuning start of tijdens de looptijd van de toekenning) van mening is dat het gekozen profiel niet passend is kan de aanbieder dat met redenen omkleed aan de gemeentelijke toegang melden. De gemeente zal de door de aanbieder aangedragen argumenten wegen en bepalen of het toegekende profiel moet worden gewijzigd.

Ondersteuningsplan

Nadat het toegangsproces is doorlopen is de “wat” vraag beantwoord. De “hoe” vraag wordt beantwoord in twee stappen. In de eerste stap zal de toegangsmedewerker een ondersteuningsplan aanmaken. Het ondersteuningsplan bestaat uit twee delen. Het eerste deel wordt na afronding van het onderzoek van de ondersteuningsvraag door de gemeente ingevuld en bevat voor de aanbieder relevante informatie over de hulpvraag, de noodzaak voor ondersteuning, beoogde resultaten, sub resultaten en het geselecteerde profiel (de conclusie over de “wat” vraag).

Het tweede deel wordt door de aanbieder samen met de cliënt opgesteld en bevat de concrete uitwerking van de toekenning in activiteiten die de aanbieder voor of met de cliënt gaat uitvoeren (invulling van de “hoe” vraag). Tevens wordt in het ondersteuningsplan aangegeven of aanbieder gaat werken met een onderaannemer en zo ja, welke dat is en welke inzet deze levert. Beide onderdelen samen vormen het ondersteuningsplan. Dit ondersteuningsplan wordt door de aanbieder en door de cliënt getekend en naar de gemeentelijke toegang gestuurd. Het hiervoor door cliënt ondertekend ondersteuningsplan dient tevens als aanvraag en wordt opgenomen in de beschikking die de cliënt ontvangt

Verantwoordelijkheid aanbieder

Bij het werken met profielen wordt geen onderscheid gemaakt tussen de klassieke leveringsvormen begeleiding individueel en begeleiding in groepsverband. De aanbieder bepaalt samen met de cliënt welke ondersteuningsvorm op welk moment het meest passend is. Dat betekent ook dat aanbieders geacht worden in staat te zijn het gehele ondersteuningspakket te leveren dat nodig is om het beoogd resultaat te halen. Wanneer een aanbieder door een cliënt wordt gekozen om een maatwerkvoorziening Wmo in de vorm van een profiel te leveren, dan is de aanbieder die de cliënt daarvoor gekozen heeft de hoofdaannemer. Als aanvullend op de activiteiten van de hoofdaannemer de inzet van een andere aanbieder noodzakelijk is organiseert de hoofdaannemer dit. Zet deze hoofdaannemer andere aanbieders in dan worden deze gezien als onderaannemers. Vanzelfsprekend moeten ook zij volledig voldoen aan de geldende kwaliteitseisen.

De hoofdaannemer organiseert dus alle noodzakelijke hulp binnen het profiel. De afspraken tussen hoofdaannemer en onderaannemer moeten worden opgenomen in het ondersteuningsplan.

Er is bij een cliënt op enig moment maar één profiel actief en dus ook maar één hoofdaannemer. Alleen de hoofdaannemer is bevoegd om de kostprijs van een ingezet profiel bij de gemeente in rekening te brengen. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de totale dienstverlening en voor het resultaat. De gemeente betaalt de hoofdaannemer. Vervolgens verrekend de hoofdaannemer met zijn onderaannemer(s).

Bijlage 1: Producten, codes en eenheden

Individuele Begeleiding

Productcode	Code	Productomschrijving	Eenheid
02701	IB SOM	Individuele begeleiding somatiek	uur
02702	IB PG	Individuele begeleiding psychogeriatrisch	uur
02703	IB VG	Individuele begeleiding verstandelijk gehandicapten	uur
02704	IB LG	Individuele begeleiding lichamelijk gehandicapten	uur
02705	IB ZGA	Individuele begeleiding zintuiglijk gehandicapten auditief	uur
02706	IB ZGV	Individuele begeleiding zintuiglijk gehandicapten visueel	uur
02707	IB PSY	Individuele begeleiding bij psychiatrische problematiek	uur

Begeleiding in groepsverband (exclusief vervoer)

Productcode	Code	Product	Eenheid
07701	BGG SOM	Begeleiding in groepsverband somatiek	dagdeel
07702	BGG PG	Begeleiding in groepsverband psychogeriatrisch	dagdeel
07703	BGG VG	Begeleiding in groepsverband verstandelijk gehandicapten	dagdeel
07704	BGG LG	Begeleiding in groepsverband lichamelijk gehandicapten	dagdeel
07705	BGG ZGA	Begeleiding in groepsverband zintuiglijk gehandicapten auditief	dagdeel
07706	BGG ZGV	Begeleiding in groepsverband zintuiglijk gehandicapten visueel	dagdeel
07707	BGG PSY	Begeleiding in groepsverband bij psychiatrische problematiek	dagdeel

Vervoer van en naar de Begeleiding in groepsverband

Productcode	Code	Product	Eenheid
		Vervoer zittend	etmaal
		Vervoer rolstoel gebonden	(retour)

Kortdurend Verblijf

Productcode	Code	Product	Eenheid
04701	KV SOM	Kortdurend verblijf somatiek	etmaal
04702	KV PG	Kortdurend verblijf psychogeriatrisch	etmaal
04703	KV VG	Kortdurend verblijf verstandelijk gehandicapten	etmaal
04704	KV LG	Kortdurend verblijf lichamelijk gehandicapten	etmaal
04705	KV ZGA	Kortdurend verblijf zintuiglijk gehandicapten auditief	etmaal
04706	KV ZGV	Kortdurend verblijf zintuiglijk gehandicapten visueel	etmaal
04707	KV PSY	Kortdurend verblijf bij psychiatrische problematiek	etmaal

Bijlage 2: Resultaatprofielen, codes, eenheden en bekostigingswijze (Gemeenten Midden-Limburg West - Leudal, Nederweert, Weert)

Wmo profielen	Basis	Aanvullend	Intens	Bekostiging
Begeleiding Categorie 1	€ profielcode	€ profielcode	€ profielcode	Bekostiging per 4 weken aansluitend bij CAK periodes.
Begeleiding categorie 2	€ profielcode	€ profielcode	€ profielcode	
Begeleiding categorie 3	€ profielcode	€ profielcode	€ profielcode	
Zittend vervoer Naar en van dagbesteding per etmaal (indicatie noodzakelijk)	€ Toeslagcode	€ Toeslagcode	€ Toeslagcode	Vergoed wordt het aantal etmalen waarop dagbesteding daadwerkelijk wordt bezocht in een periode van 4 weken. Vervoer moet door de gemeente geïndiceerd zijn en opgenomen zijn in het ondersteuningsplan.
Rolstoel vervoer Naar en van dagbesteding per etmaal (indicatie noodzakelijk)	€ Toeslagcode	€ Toeslagcode	€ Toeslagcode	

Bijlage 3: Betekenis van de scores in het beoordelingsmodel voor Wmo (Gemeenten Midden-Limburg West - Leudal, Nederweert, Weert)

Het beoordelingsmodel voor Wmo bevat 5 vragen waarvan de antwoorden leiden naar het best passende ondersteuningsprofiel bij de individueel bepaalde resultaten voor de cliënt. De 5 vragen moeten allemaal worden gescoord op basis van de uit het gesprek met de cliënt afgeleide situationele kenmerken. De scope van de vragen 1 en 2 met betrekking tot veiligheid en risicofactoren omvat de cliëntsituatie inclusief de relevante omgevingsfactoren. De in te zetten maatwerkvoorziening of Wmo wordt bij de beantwoording buiten beschouwing gelaten. De scope van de vragen 3, 4 en 5 gaat uit van de in te zetten maatwerkvoorziening of Wmo in relatie tot het te behalen resultaat, de zelfstandigheid en de samenwerkingsgerichtheid. Deze vragen worden dus beantwoord vanuit het idee dat de maatwerkvoorziening daadwerkelijk is ingezet.

Deel 1 – Veiligheid en risicofactoren

Vraag 1: De veiligheid van de cliënt en zijn omgeving

Bij veiligheid moet worden gedacht aan de veiligheid van de cliënt en zijn omgeving, alsmede de mate waarin de cliënt inzicht heeft en weerbaar is.

A: Groen	De veiligheidsrisico's zijn minimaal. Een onveilige situatie is niet waarschijnlijk
B: Lichtgroen	De veiligheidsrisico's zijn beperkt. Er is een kleine kans op een onveilige situatie.
C: Geel	De veiligheidsrisico's zijn aanzienlijk. De kans op een onveilige situatie is voorstelbaar.
D: Oranje	De veiligheidsrisico's zijn substantieel. Er is een reële kans op een onveilige situatie.
E: Rood	De veiligheidsrisico's zijn kritiek. Een onveilige situatie is aanwezig of zeer nabij.

Vraag 2: De mate van balans tussen beschermende factoren en risicofactoren

Beschermende en risico factoren van de cliënt en/of zijn omgeving. Dit zijn bijvoorbeeld intelligentie, zelfbeeld, persoonlijkheid, (jeugd)ervaringen, gezondheid, opvoedcompetenties, gezins- en of woonsituatie, financiën, culturele aspecten.

A: Groen	De beschermende factoren overheersen
B: Lichtgroen	De beschermende factoren wegen zwaarder dan de risicofactoren
C: Geel	De beschermende en risico factoren zijn in balans maar het evenwicht is wankel
D: Oranje	De risicofactoren wegen zwaarder dan de beschermende factoren
E: Rood	De risicofactoren overheersen

Deel 2 – Resultaat, zelfstandigheid en samenwerkingsgerichtheid

Vraag 3: De afstand tot het beoogde resultaat

De afstand tot het beoogde resultaat dat moeten worden gehaald met de in te zetten maatwerkvoorziening wordt ingeschat aan de hand van de vraag of er sprake is van complexiteit en de mate daarvan.

A: Groen	De weg naar het resultaat is eenvoudig
B: Lichtgroen	De weg naar het resultaat is tamelijk eenvoudig
C: Oranje	De weg naar het resultaat is tamelijk gecompliceerd
D: Rood	De weg naar het resultaat is gecompliceerd

Vraag 4: De mate van zelfstandigheid van de cliënt (en zijn netwerk)

De mate waarin de cliënt in staat is het beoogde resultaat samen met zijn netwerk te bereiken. De zelfredzaamheid van een cliënt kan worden bevorderd door een goed netwerk. De vraag is in welke mate er ondersteuning nodig is (door een professional).

A: Groen	Cliënt en netwerk zijn samen in staat het beoogde resultaat te behalen, er is zeer weinig ondersteuning vanuit de Wmo nodig.
B: Lichtgroen	Cliënt en netwerk zijn enigszins in staat het beoogde resultaat te behalen, er is weinig ondersteuning vanuit de Wmo nodig.
C: Oranje	Cliënt en netwerk zijn nauwelijks in staat het beoogde resultaat te behalen, er is veel ondersteuning vanuit de Wmo nodig.
D: Rood	Cliënt en netwerk zijn samen niet in staat het beoogde resultaat te behalen, er is zeer veel ondersteuning vanuit de Wmo nodig.

Vraag 5: De mate van samenwerkingsgerichtheid van de cliënt (en zijn netwerk)

De samenwerkingsgerichtheid gaat over de mate waarin een cliënt (en zijn netwerk) ontvankelijk is voor ondersteuning door derden (professionals) om het beoogde doel te bereiken.

A: Groen	Cliënt en netwerk werken actief samen met de Wmo ondersteuner.
B: Lichtgroen	Cliënt en netwerk werken enigszins samen met de Wmo ondersteuner.
C: Oranje	Cliënt en netwerk werken beperkt samen met de Wmo ondersteuner.
D: Rood	Cliënt en netwerk werken nauwelijks samen met de Wmo ondersteuner.

Bijlage 4: Procesbeschrijving Social Return (Sociale paragraaf)

De Gemeente hanteren sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een omzetwaarde boven € 250.000,- (excl. BTW) per jaar.

U bent als Aanbieder verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return.

Hoe dit proces werkt is hieronder beschreven.

Social Return gaat in de Gemeente in de eerste plaats en bij voorkeur om de (directe) plaatsing van werkzoekenden of mensen met een uitkering. Dat blijkt echter niet altijd mogelijk of wenselijk. Steeds vaker worden daarom naast afspraken over werktoeleiding, ook afspraken gemaakt over 'indirecte' bijdragen aan de doelstelling om mensen dichterbij werk te brengen. Dat kan zijn door het bieden van een opleidingsplek of werkstage, maar ook bijvoorbeeld door werk uit te besteden aan een sociale werkplaats en/of sociaal bedrijf, of het beschikbaar stellen van ervaren werknemers voor het verschaffen van opleidingen aan de doelgroepen.

Doelgroepen & Benadering

De doelgroepen die de Gemeente in het kader van Social Return hanteert, zijn:

- ✓ Langdurig werklozen: mensen die aantoonbaar langer dan 6 maanden werkloos werkzoekend zijn en staan ingeschreven als werkzoekende.
- ✓ Jongeren: werkzoekenden van 18 tot 27 jaar.
- ✓ Mensen met een arbeidsbeperking: mensen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening en/of een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong, WAZ) en de doelgroep voor de loonkostensubsidie in de Participatiewet.
- ✓ Vroegtijdige schoolverlaters.
- ✓ Scholieren van het Voortgezet Onderwijs, Praktijkonderwijs of Voortgezet Speciaal Onderwijs en studenten van het MBO.

Invulling Social Return

De inzet op Social Return dient direct aan de opdracht gekoppeld te zijn.

De invulling van Social Return is maatwerk. En veel leveranciers, zo merken we, hebben zelf goede en creatieve ideeën die passen bij hun eigen onderneming.

Na gunning van een opdracht gaan de Gemeente graag in gesprek met gegunde partij(en) over de concrete invulling, die uiteraard plaatsvindt binnen de kaders van het bestek, het contract en de offerte. Het uitgangspunt van dit gesprek wordt gevormd door het onderdeel social return uit het plan van aanpak.

Categorieën

De Aanbieder is verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Om de mogelijkheden aan te geven onderscheiden de Gemeente bij openbare aanbestedingen van deze omvang vijf verschillende categorieën. De Social Return-verplichting kan worden ingevuld met een (combinatie) van deze categorieën. Opgemerkt wordt dat er geen verschil in waardering bestaat tussen genoemde categorieën; alle categorieën worden door de opdrachtgever gelijk gewaardeerd.

A. Werkplek Bieden

Het direct al dan niet tijdelijk, gedurende de contractperiode plaatsen in uw bedrijf van een kandidaat met afstand tot de arbeidsmarkt.

B. Werkervaring / Stageplek Bieden

Het bieden van mogelijkheden voor kandidaten en/of leerlingen om voor korte of langere tijd werkervaring op te doen in uw bedrijf in een leertraject (BBL/BOL) of via een stage- of werkervaringsplek.

C. Inkoop Diensten / Producten

Het afnemen van diensten of producten van bedrijven of instellingen met een sociale doelstelling, het SW-bedrijf of AWBZ gerelateerde instellingen.

D. Inbrengen eigen Expertise / Diensten / Kapitaal

Het actief bijdragen aan sociale initiatieven middels inbreng van (een combinatie van) kennis, manuren, materialen of financieel.

E. Bijdrage in het scholingsfonds

Het storten van een geldbedrag in het gemeentelijke 'Scholingsfonds Social Return' bestemd voor de financiering van scholing en andere noodzakelijke ondersteuning bij re-integratie ten behoeve van de doelgroep social return.

IN UW PVA GEEFT UW SMART AAN HOE U BINNEN DEZE OPDRACHT HET ONDERDEEL SROI INVULT.

De procedure en uw verplichtingen op een rij:

Fase I Aanbesteding en gunning

- a. De gemeente schrijft een (inkoop)opdracht uit via een aanbesteding en neemt daarin de voorwaarde Social Return op. De Social Return verplichting is geen gunningscriterium, maar betreft een contracteis. Door in te schrijven op de aanbesteding geeft u aan akkoord te zijn met de Social Return-verplichting zoals deze in het programma van eisen is opgenomen.
- b. U dient binnen 7 dagen nadat de opdracht is gegund een afspraak te maken met de contactpersoon Social Return om definitieve afspraken te maken over de invulling van de social return-verplichting.
De contactgegevens zijn:

Robert Paumen (Coördinator Social Return) telefoonnummer 0475-478 478 / 06-20410415 of per e-mail via r.paumen@echt-susteren.nl

- c. Voor concrete invulling van Social Return in bijvoorbeeld de vorm van plaatsing van werkzoekenden, stagiaires, inzet van Wsw-gerechtigden of het uitbesteden van diensten aan o.a. Risse of Westrom, kunnen wij u kosteloos ondersteuning bieden.
- d. Nadat de opdracht is gegund, en de social-return verplichting conform bovenstaand punt c. is ingevuld bent u zelf verantwoordelijk voor het naleven van de prestatieafspraken en de rapportage daarover.

e. Voor het bepalen van de waarde van de geplande inspanningen in Social Return wordt uitgegaan van het volgende schema:

Categorie	Vorm	Waarde	Specificaties
A	Dienstverband	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten	Kopie loonspecificaties
B	Snuffelstage	€ 300 per stagiaire	Duur: 1 dag
	Oriëntatiestage	€ 400 per stagiaire	Duur: 1 week
	Stageplek voor scholieren uit Praktijkonderwijs (PRO) en Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)	€ 750 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	Beroeps Praktijk Vorming (BPV-plek)	€ 500 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	BBL	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten + € 500 per maand begeleidingskosten	Duur afhankelijk van opleiding en niveau; kopie loonspecificaties
C	Ingekochte dienst bij bedrijf of instelling met sociale doelstelling (bijv. Risse of Westrom)	Waarde dienst	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; kopie factuur overleggen
D	Verzorgen gastles over bedrijf, branche of sector	€ 100 per uur	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return. Duur: 2 tot 3 uur; reistijd mag niet worden opgevoerd
	Organiseren bedrijfsbezoek doelgroep social return	€ 250 per dagdeel	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return
	Overig (inbreng eigen ideeën Aanbieder)	Waarde nader te bepalen afhankelijk van aard en omvang aangeboden dienstverlening	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; waarde wordt vastgesteld door contactpersoon social return
E	Bijdrage Scholingsfonds Social Return	Netto storting	Kopie bankafschrift

Nb. Er is geen verschil in waardering tussen bovenstaande punten A. t/m E.

- f. De afspraken met de contactpersoon Social Return worden schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de tussen u en de Gemeente geldende overeenkomst.
- g. Na goedkeuring van het plan door de contactpersoon Social Return ontvangt u een standaardformat, waarin u de inzet van social return bijhoudt.

Fase II Uitvoering en verslaglegging

- a. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert u per kwartaal een rapportage met betrekking tot de voortgang van social return aan contractbeheerder. De rapportage dient te zijn vorm gegeven conform de bij bovenstaand punt i. vermelde standaardformat.
- b. De contactpersoon Social Return en de contractbeheerder hebben de bevoegdheid de inzet van social return middels het opvragen van contracten, loonstroken of andere documenten te verifiëren. De eventuele kosten voortvloeiend uit uw verplichte medewerking hiertoe kunnen niet op de opdrachtgever verhaald worden. Binnen een maand na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert u ter accordering een eindrapportage aan de contractbeheerder.
- c. Indien u de prestatieafspraken niet of niet volledig bent nagekomen, zijn de Gemeente bevoegd een boete op te leggen. De boete zal gesteld worden op een bedrag gebaseerd op de mate waarin u uw social return verplichting niet bent nagekomen.

Bovendien zal een boete worden opgelegd conform het hierover bepaalde in de aanbestedingsleidraad.

- d. In onvoorziene situaties zullen de contactpersoon Social Return en de Aanbieder in overleg treden.