

# Werkafsprakenboek Bestuurlijk Contracteren Wmo Gemeenten Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude

Versie 1.0 december 2017 (concept)

CONCEPT



## **INLEIDING**

Gemeenten zijn sinds 1 januari 2015 verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wmo 2015. Gemeenten moeten er voor zorgen dat mensen zo lang mogelijk thuis kunnen blijven wonen door ondersteuning te bieden via de Wmo. Gemeenten bieden hiervoor verschillende ondersteuningsvormen en maatwerkvoorzieningen.

De gemeenten Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude hebben gezamenlijk contracten gesloten met zorg en/of welzijnsaanbieders (aanbieders) voor het leveren van deze maatwerkvoorzieningen in het kader van de Wmo 2015, middels een bestuurlijke aanbesteding.

Er zijn resultaatovereenkomsten gesloten met aanbieders voor het leveren van maatwerkvoorzieningen in het kader van de Wmo 2015. In dit werkafsprakenboek wordt een nadere uitwerking gegeven van de gemaakte afspraken in de diverse contracten en aanvullende afspraken. De werkafspraken worden in samenspraak tussen de aanbieders en de gemeenten opgesteld en kunnen als daar aanleiding toe is worden aangepast, op verzoek van aanbieders en/of gemeenten.

Het versiebeheer van het werkafsprakenboek ligt bij Contractbeheer Wmo.

## **INHOUDSOPGAVE**

1. Aanbesteding
2. Contactgegevens
3. Proces
4. Declaratie en facturatie
5. Eigen bijdrage / CAK
6. Monitoring
7. Kwaliteit
8. Financiële verantwoording
9. Social Return on Investment (SROI)

### **BIJLAGE 1. PRODUCTEN PER RESULTAATOVEREENKOMST**

### **BIJLAGE 2. UITLEG IWMO**

### **BIJLAGE 3. PRODUCTCODES IWMO, CAKCODES EN TARIEVEN 2018**

### **BIJLAGE 4. VERZAMELFACTUUR LEIDEN / LEIDERDORP**

### **BIJLAGE 5. OVERZICHT AANBIEDERS**

## 1. AANBESTEDING

De resultaatovereenkomsten zijn tot stand gekomen middels een structuur van bestuurlijk aanbesteden. Hiervoor is de ontwikkelovereenkomst gesloten. Deze overeenkomst brengt tussen partijen (aanbieders en gemeenten) een structuur tot stand voor Communicatie, Overleg en Ontwikkeling (COO). Het is niet mogelijk deel te nemen aan een resultaatovereenkomst zonder ook deel te nemen aan de ontwikkelovereenkomst. De ontwikkelovereenkomst loopt voor onbepaalde tijd.

### Ontwikkelovereenkomst

Om toegelaten te worden tot de ontwikkelovereenkomst gelden de volgende eisen:

- De verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden staan op de Uniforme Eigen Verklaring (UEV) aanbesteden, aanbieders waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen niet (langer) deelnemen aan de ontwikkelovereenkomst
- aanbieders die niet (langer) kunnen voldoen aan de vakbekwaamheidseisen komen niet in aanmerking voor de ontwikkelovereenkomst. Om te voldoen aan de vakbekwaamheidseisen moet de aanbieder dit aantonen door het insturen van:
  - Enig bewijs waaruit blijkt dat de aanbieder zich inzet voor kwaliteitsborging van dienstverlening aan klant en daarbij horende administratieve processen. Bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek. Of:
  - een geldig ISO 9001:2008-certificaat met een bewijs van implementatie van additionele normen die gelden voor de branche. Of:
  - een voor zijn branche geldend kwaliteitsborgingscertificaat.

In geval een aanbieder niet kan aantonen te voldoen aan de gestelde vakbekwaamheidseisen kunnen gemeenten besluiten de ontwikkelovereenkomst onder ontbindende voorwaarde de sluiten (voorwaardelijke toetreding). De ontbindende voorwaarde zal worden opgeheven als de betreffende aanbieder binnen 6 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst kan aantonen te voldoen aan de gestelde vakbekwaamheidseisen.

Opzegging van de overeenkomst is mogelijk met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

### Resultaatovereenkomsten

Naast het tekenen van de ontwikkelovereenkomst tekent een aanbieder een of meerdere resultaatovereenkomsten. In deze deelovereenkomsten worden verdere afspraken gemaakt over een specifieke maatwerkvoorziening in het kader van de Wmo 2015:

1. Begeleiding en dagbesteding
2. Huishoudelijke ondersteuning
3. Beschermd wonen
4. Beschut wonen LVB
5. Kortdurend verblijf

De resultaatovereenkomsten lopen voor onbepaalde tijd.

Nieuwe aanbieders kunnen zich tussentijds aanmelden bij de gemeenten. Toetreding vindt plaats op de eerste dag van het kwartaal (1 januari, 1 april, 1 juli en 1 oktober).

## 2. CONTACTGEGEVENS

### a. Gemeente Leiden

Voor inhoudelijke vragen op klantniveau van de gemeente Leiden:

[infosociaalwijkteam@leiden.nl](mailto:infosociaalwijkteam@leiden.nl)

Vragen over opdrachten:

De communicatie over opdrachten gaat via de consultants van de backoffice. Vragen hierover graag ook naar de consultants mailen (indien u de naam van de consultant niet kan terugvinden dan graag bericht aan: [wmoleiden@leiden.nl](mailto:wmoleiden@leiden.nl)).

Mutaties van inhoudelijke aard bij klanten (in/uit zorg, overlijden, verhuizen etc.)

Doorgeven via de iWmo.

Vragen betreft declaratie en facturatie:

Accountmanagers Zorg, Gemeente Leiden

Irena Adamovic, Ilonka van der Krogt en Chris Bennink

Tel.: 0715165217, 0715164665 en 0715167520

E-mail: [accountmanagerzorg@leiden.nl](mailto:accountmanagerzorg@leiden.nl)

Indienen verzamelfactuur Leiden:

U kunt de verzamelfactuur als pdf sturen naar emailadres: [crediteuren@servicepunt71.nl](mailto:crediteuren@servicepunt71.nl) met een CC naar [accountmanagerszorg@leiden.nl](mailto:accountmanagerszorg@leiden.nl)

of fysiek per post in dienen:

Gemeente Leiden /Fin. administratie

Postbus 165

2300 AD Leiden

### b. Gemeente Leiderdorp

Indienen verzamelfactuur Leiderdorp:

U kunt de verzamelfactuur als pdf sturen naar emailadres: [crediteuren@servicepunt71.nl](mailto:crediteuren@servicepunt71.nl)

of fysiek per post in dienen:

Gemeente Leiderdorp/ Fin. administratie Wmo

Postbus 721

2300 AS LEIDEN

Vragen facturatie:

Administratie Wmo, Gemeente Leiderdorp

Daniëlle Leune: 071 54 54 889 [D.Leune@leiderdorp.nl](mailto:D.Leune@leiderdorp.nl)

Conny Keijzer: 071 54 54 896 [c.keijzer@leiderdorp.nl](mailto:c.keijzer@leiderdorp.nl)

Marjo Pecht: 071 54 54 822 [M.Pecht@leiderdorp.nl](mailto:M.Pecht@leiderdorp.nl)

Mutaties:

Doorgeven via [wmo@leiderdorp.nl](mailto:wmo@leiderdorp.nl)

### c. Gemeente Oegstgeest

Voor inhoudelijke vragen op klantniveau en voor vragen over opdrachten rechtstreeks bellen met of mailen naar de consultants. Indien de naam niet bekend dan graag een bericht naar

[wmo@oegstgeest.nl](mailto:wmo@oegstgeest.nl)

Contactpersonen:

Team WMO (9.00 – 11.00 uur)

Administratie: de heer Frans Ouwerkerk  
mevrouw Kelly Gibcus

071-5191819 wmo@oegstgeest.nl

071-5191420 / ouwerkerk@oegstgeest.nl

071-5191456 / gibcus@oegstgeest.nl

U kunt de verzamel factuur als pdf sturen naar emailadres: [crediteuren@servicepunt71.nl](mailto:crediteuren@servicepunt71.nl)

of fysiek per post in dienen:

Gemeente Oegstgeest / Financiële administratie

T.a.v. Team Maatschappij, codeur dhr F.W. Ouwerkerk

Postbus 475

2300 AL Leiden

#### **d. Gemeente Zoeterwoude**

Voor vragen Klantcontactcentrum Zorg-Lokaal:

Tel. 088-0079491

E-mail: [helpdesk@zorg-lokaal.nl](mailto:helpdesk@zorg-lokaal.nl)

#### **e. aanbieders**

Op de website <https://www.servicepunt71.nl/onze-activiteiten/wmobestuurlijk-contracteren/> staat een folder van alle aanbieders, inclusief contactgegevens.

#### **f. Servicepunt71**

Bezoekadres / correspondentieadres:

Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

Contractmanagers Wmo, afdeling inkoop:

Voor contractuele vragen: [contractbeheerWMO@servicepunt71.nl](mailto:contractbeheerWMO@servicepunt71.nl)

Voor beleidsmatige vragen: [bestuurlijkcontracteren@servicepunt71.nl](mailto:bestuurlijkcontracteren@servicepunt71.nl)

### **3. PROCES**

Voor nieuwe klanten voor de maatwerkvoorzieningen (eventueel na een herindicatie) is het proces als volgt:

#### **a. Hulpvraag klant**

Een klant meldt zich met een hulpvraag bij het Sociaal Team, Sociaal Wijkteam of het Wmo-loket (SWT) (dit kan telefonisch, op locatie van het betreffende of via het meldingsformulier op de gemeentelijke websites). Afhankelijk van de hulpvraag wordt bekeken of deze kort kan worden afgehandeld of dat er meer onderzoek nodig is. Er worden afspraken gemaakt en vastgelegd/uitgewerkt in een plan. Indien nodig wordt er een aanvraag voor een maatwerkvoorziening ingediend en een beschikking afgegeven.

De gemeente neemt een publiekrechtelijk besluit (een beschikking) als de klant in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening. Zonder dit besluit is het voor de klant niet mogelijk gebruik te maken van de maatwerkvoorziening. De klant komt in aanmerking voor dit besluit als deze naar het oordeel van gemeente na een gesprek (overleg en toetsing door of in samenspraak met deskundigen) onvoldoende zelfredzaam is of onvoldoende in staat is om te participeren, onvoldoende beschikt over "eigen kracht", het eigen sociale netwerk niet of niet volledig in staat is een (verdere) bijdrage te leveren aan de positie van de klant en

evenmin een algemeen voorliggende of algemene voorziening aanwezig is. Het precieze beoordelingskader dat de gemeente hanteert is opgenomen in de verordening en de beleidsregels.

## **b. Opdracht aanbieder**

Een klant die een besluit ontvangt waarmee hij in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening heeft keuzevrijheid voor wat betreft de in te zetten aanbieder(s).

Gemeente gunt de opdracht tot levering van de maatwerkvoorziening aan een aanbieder of combinatie van aanbieders, die de maatwerkvoorziening conform het besluit en de individuele opdrachtverstrekking gaan uitvoeren. Voor aanbieders geldt een acceptatieplicht voor de aan hen gegunde opdrachten.

Voordat er sprake is van een feitelijke uitvoering van de maatwerkvoorziening bestaat de mogelijkheid om een kennismaking/afstemmingsgesprek plaats te laten vinden tussen de klant, SWT-er en aanbieder. In bijzondere gevallen kan de klant in samenspraak met een SWT-er gemotiveerd besluiten dat wel of niet moet worden overgegaan tot de feitelijke uitvoering van de maatwerkvoorziening. Als de klant besluit dat niet moet worden overgegaan tot uitvoering door deze aanbieder, coördineert de SWT-er de toeleiding naar een andere aanbieder.

Het besluit wordt aan de aanbieder toegestuurd via de iWMO (berichtenverkeer).

De aanbieder overlegt met de klant over de uitvoering van het besluit. De gemaakte afspraken (omtrent activiteiten, frequentie, duur etc.) worden vastgelegd in een ondersteuningsplan welke periodiek geëvalueerd dient te worden.

## **c. Leveren maatwerkvoorziening**

### Resultaatfinanciering

Aanbieders leveren te allen tijde het maatwerk dat nodig is om de in de individuele opdrachtverstrekking benoemde resultaten te behalen. Dit vraagt van de aanbieder om bij de ene klant meer tijdsinzet te plegen dan bij een andere klant ten behoeve van het behalen van de resultaten. Dit betekent dat de aanbieder afwisselend meer en minder uren en/of dagdelen aan ureninzet biedt dan het gemiddeld aantal uren/dagdelen waarop de gemiddelde klantfinanciering is gebaseerd.

### Intensiteit besluit (BG/HO)

Wanneer er bij een klant structureel (2 perioden of meer) buiten de breedte van de intensiteit geleverd wordt, dan dient de aanbieder dit zo snel mogelijk te melden bij het SWT. Het SWT kan vervolgens indien zij dit noodzakelijk acht de indicatie aanpassen.

### In te zetten personeel

Aanbieders zetten personeel in dat beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden. Deze moeten in overeenstemming zijn met de in de relevante branches vastgestelde basiscompetentieprofielen (bcp's). Aanbieders zijn verplicht om voor beroepskrachten en/of vrijwilligers een VOG te hebben.

### Eerbiediging persoonlijke levenssfeer

Aanbieders hanteren bij het uitvoeren van de maatwerkvoorziening de wettelijke eisen inzake informatie-uitwisseling.

### Start ondersteuning

De tijd tussen het afgeven van de individuele opdrachtverstrekking en de daadwerkelijke aanvang van de ondersteuning door de aanbieder bedraagt maximaal 10 werkdagen.

### Let op: uitzondering mogelijk bij begeleiding

In geval van situaties waarin de termijn van 10 werkdagen niet acceptabel is in verband met de afhankelijkheid van klant van de maatwerkvoorziening voor het dagelijks functioneren ('spoed'), geldt een verplichting tot levering binnen 24 tot 48 uur van de Maatwerkvoorziening Begeleiding.

### Producten

De verschillende producten per resultaatovereenkomst staan in bijlage 1.

## **d. Beëindigen maatwerkvoorziening**

Zowel de klant als de aanbieder kan de maatwerkvoorziening gemotiveerd tussentijds opzeggen, na overleg met het SWT. Zij nemen daarvoor minimaal een opzegtermijn van één periode, volgend op de periode waarbinnen opzegging plaatsvindt, in acht. Bij overlijden en verhuizen geldt deze opzegtermijn niet, dan is de datum per direct van toepassing.

De gemeenten kunnen de individuele opdrachtverstrekking eenzijdig voortijdig zonder inachtneming van de opzegtermijn beëindigen indien er redenen bestaan op grond waarvan het bieden of verder bieden van de maatwerkvoorziening of het behalen van de omschreven resultaten in redelijkheid niet van de aanbieder kan worden verlangd. Hierbij is ook sprake indien zich een conflict voordoet tussen aanbieder en klant.

Bij voortijdige beëindiging van de individuele opdrachtverstrekking leggen de gemeente en aanbieder de reden voor beëindiging schriftelijk vast.

Aanbieder stuurt een beëindigingsbericht via de iWmo. De gemeenten sturen een retourbericht.

Bij Huishoudelijke ondersteuning geldt: In het geval dat bij het overlijden van een Inwoner met de Maatwerkvoorziening Huishoudelijke Ondersteuning er een partner zonder indicatie achterblijft, kan na en in overleg met De Gemeenten de maatwerkvoorziening nog maximaal 2 periodes van 4 weken volgend op de lopende periode worden voortgezet totdat er voor de partner een nieuw besluit is gesteld.

## **4. DECLARATIE EN FACTURATIE**

Gemeente betaalt elke aanbieder die een maatwerkvoorziening uitvoert een all-in bedrag per vier weken inclusief BTW. Voor zowel de start als eindperiode wordt de helft van het 4 wekelijks tarief betaald.

### **Periodedata en start- en eindtarieven**

De periodes staan vast en zijn 4 wekelijks. Dit moet ook zo worden ingevuld in het declaratiebestand. Start en einddatum periode moeten gevuld worden met de daadwerkelijke startdatum van de periode (= gelijk aan de start en einddatum van de CAK periode) en niet met de startdatum dat de aanbieder voor het eerst bij de klant is geweest in de betreffende periode. Uitzondering hierop is de start/eind van de eerste/laatste levering. Let daarbij wel op het tarief. Dit is namelijk bij de start en eind de helft van het 4 wekelijkse tarief. Voorgaande gaat niet op voor producten met een tarief anders dan het 4 wekelijkse tarief.



### **Tijdelijk geen zorg leveren**

Voor de producten waarbij met een vast 4 wekentarief wordt gewerkt – maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning en begeleiding en dagbesteding – geldt dat indien er tijdelijk geen ondersteuning geleverd wordt, maar er in de hele periode van 4 weken wel ondersteuning is verleend, dat een aanbieder gewoon het volledige 4 wekentarief kan factureren. Indien er in een periode geen enkel moment van zorglevering heeft plaatsgevonden, mag de aanbieder in de periode ook niets declareren/factureren. Voor producten waarbij de facturatie gaat per uur, dagdeel, etmaal of (verblijfs)dag geldt dat alleen de werkelijk geleverde eenheden in de betreffende periode kunnen worden gedeclareerd.

### Leiden & Leiderdorp:

Uw declaratiebestand kunt u sinds 2016 alleen nog indienen via de iWmo/Vecozo (iWmo-bericht 303). Een WMO303 bericht is een declaratiebestand en geen factuur.

De aanbieder stuurt per periode een declaratiebestand (WMO303) gespecificeerd naar klant, product en intensiteit.

Na het indienen van een WMO303 bericht zullen de accountmanagers deze in behandeling nemen. Na controle van het declaratiebestand zal er een retourbericht worden verstuurd (WMO304) met daarin de goedgekeurde en eventuele afgekeurde regels. Pas nadat de aanbieder een WMO304 bericht heeft ontvangen, kan er gefactureerd worden voor alleen de goedgekeurde regels.

### Facturatie:

De gemeenten Leiden en Leiderdorp willen apart een verzamelfactuur ontvangen. Belangrijk is om het juiste format verzamelfactuur Wmo te gebruiken (Indien een andere versie van de factuur gebruikt wordt, zal deze niet door de gemeente in behandeling genomen worden) (Zie bijlage 4). Iedere periode dient apart gefactureerd te worden, ook correcties en aanvullingen dienen per periode apart gefactureerd te worden.

De aanbieder verstuurt de factuur na het ontvangen van een WMO304 bericht en binnen 8 weken (2 periodes) na afloop van de periode. Gemeente betaalt de factuur (indien correct) binnen 30 kalenderdagen.

Ook aanvullingen en correcties mogen door aanbieders tot maximaal 2 periodes terug worden aangeleverd. De gemeenten behouden zich het recht voor om over het hele jaar en eventueel voorgaande jaren aanvullingen en correcties bij een aanbieder op te vragen.

Wanneer aanbieders de verzamelfactuur voor de gemeente Leiden naar [crediteuren@servicepunt71.nl](mailto:crediteuren@servicepunt71.nl) sturen, dienen zij de accountmanagers zorg van Leiden in de CC te zetten.

### Uiterste aanlevering WMO303:

Declaratiebestanden kunnen uiterlijk twee periodes na het einde van een periode worden ingediend. Dit betekent dat bijvoorbeeld de declaratie van periode 1 voor het einde van periode 3 moet worden aangeleverd. Dit geldt ook voor eventuele correcties en/of aanvullingen tenzij anders verzocht of afgesproken met de accountmanagers zorg Leiden.

### Oegstgeest

Het beleid van de gemeente Oegstgeest is er op gericht om de facturatie zoveel mogelijk digitaal af te handelen, dus via het iWMO-303 declaratiebericht.

### Zoeterwoude

Zoeterwoude heeft de volledige opdrachtverstrekking, declaratie en facturatie uitbesteed aan Zorg Lokaal (voorheen Wmo-kantoor).

Zorgaanbieders dienen in Zorg Portaal van Zorg-Lokaal de startdatum van de zorg te melden en een ondersteuningsplan te uploaden (in 2016 mag het ondersteuningsplan nog een blanco formulier zijn). Vervolgens zal Zorg-Lokaal voor periodieke betaling van het termijnbedrag zorgdragen. Er hoeft niet gefactureerd te worden naar Zorg-Lokaal.

## 5. EIGEN BIJDRAGE/CAK

Voor de maatwerkvoorziening geldt dat aanbieders per periode richting het CAK de werkelijk geleverde uren/dagdelen moeten aanleveren.

Aanbieders leveren gegevens aan bij het CAK om de eigen bijdrageregeling van de gemeente op juiste wijze te kunnen laten uitvoeren. aanbieders leveren binnen de daarvoor geldende termijnen de gegevens aan bij het CAK, maar uiterlijk binnen de periode volgend op de laatste dag van de periode waarin de maatwerkvoorziening begeleiding is verstrekt. Als een aanbieder hier niet aan kan voldoen zoekt hij hierover afstemming met het CAK en informeert hij hierover tijdig Gemeente.

Gemeente controleert of de aanbieder de voor de bijdrageheffing benodigde gegevens tijdig bij het CAK heeft aangeleverd. Indien de aanbieder niet aan deze verplichting voldoet, kan de Gemeente besluiten de geleverde maatwerkvoorziening Begeleiding waarover geen eigen bijdrage is opgelegd niet te betalen. Gemeente heeft bovendien het recht om het door de aanbieder ten onrechte in rekening gebrachte geld terug te vorderen.

Let op: Voor het product "Waakvlam" geldt geen eigen bijdrage, aanbieders dienen de geleverde uren van dit product niet te melden aan het CAK, om te voorkomen dat klanten ten onrechte brieven vanuit het CAK ontvangen.

*NB. Voor alle PGB-houders geldt dat de gemeente aan het CAK (een percentage van) de hoogte van het budget per jaar doorgeeft. Het CAK berekent op basis hiervan de eigen bijdragen*

## 6. MONITORING

Aanbieders leveren tweemaal per jaar een halfjaarrapportage aan over de geboden maatwerkvoorziening(en), conform het rapportageformat van de gemeenten. De rapportage over het eerste halfjaar wordt uiterlijk op 1 augustus daaropvolgend aangeleverd en de rapportage over het tweede halfjaar uiterlijk op 1 februari daaropvolgend.

De rapportages worden gemaild naar contractbeheer Wmo van het Servicepunt71 op het volgende e-mail adres: [Contractbeheerwmo@servicepunt71.nl](mailto:Contractbeheerwmo@servicepunt71.nl)

De gegevens hebben in ieder geval betrekking op:

1. Aantal klanten in zorg (per product, per gemeente etc.)
2. Doorloop van klanten (in- en uitstroom)
3. Behaalde resultaten
4. Klanttevredenheid: aanbieder meet deze verplicht en rapporteert over de uitkomsten 1 keer per jaar (op 1 februari), zoals de scores, analyses en verbetermaatregelen
5. Klachten, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen

Streven van de gemeenten is om zoveel informatie als mogelijk door middel van de iWmo of gemeentelijke administratie te verkrijgen.

Minimaal één keer per jaar voeren gemeenten (Contractbeheer Wmo van Servicepunt71) een gesprek met aanbieders over de geboden maatwerkvoorziening(en). Gemeenten kunnen besluiten vaker of minder vaak in gesprek te gaan met aanbieders waar zij dit nodig achten.

Indien een rapportage niet tijdig wordt aangeleverd ontvangt de betreffende aanbieder een aansporing met een hersteltermijn, waarna een boete kan worden opgelegd zolang de rapportage niet is aangeleverd.

## **7. KWALITEIT**

Om de kwaliteit van de geboden maatwerkvoorzieningen en de aanbieders te borgen worden een aantal onderdelen (structureel) onderzocht en gecontroleerd:

1. Tweemaal per jaar leveren aanbieders een halfjaarrapportage (zie hoofdstuk 6 van dit werkafsprakenboek)
2. Gedurende de looptijd van de ontwikkelovereenkomst kunnen de gemeenten controleren of de genoemde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet op de aanbieder van toepassing zijn. Ook kunnen de gemeenten gedurende de looptijd van de ontwikkelovereenkomst controleren of de aanbieder nog voldoet aan de vakbekwaamheidseisen.
3. Aanbieders zijn verplicht om voor beroepskrachten en/of vrijwilligers een VOG te hebben. Dit kan worden gecontroleerd door de gemeenten.
4. De gemeenten controleren steekproefsgewijs of aanbieders de maatwerkvoorziening uitvoeren zoals uitgewerkt in de verordening, beleidsregels, de ontwikkelovereenkomst, de resultaatovereenkomst en individuele opdrachtverstrekking.
5. Signalen en klachten die gemeenten ontvangen over aanbieders zullen worden gestuurd naar de betreffende aanbieder met het verzoek deze af te handelen en terugkoppeling te geven op de klacht. Daarnaast ontvangen de gemeenten elk halfjaar een klachtenoverzicht (zie hoofdstuk 6 van dit werkafsprakenboek)
6. Gecontroleerd kan worden of aanbieders zich houden aan de acceptatieplicht voor de aan hen gegunde opdrachten.
7. Gecontroleerd kan worden of de start van de maatwerkvoorziening binnen 10 werkdagen is.
8. Indien gemeenten signalen ontvangen dat een aanbieder in een risicovolle situatie verkeert (financieel en/of inhoudelijk) die de continuïteit of kwaliteit van de maatwerkvoorziening voor een of meer klanten op wat voor manier dan ook kan bedreigen of bedreigt, krijgt aanbieder de mogelijkheid binnen veertien 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. Daarnaast hebben de gemeenten het recht gebruik te maken van een extern (accountants) onderzoek. Na dit onderzoek kunnen de gemeenten 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 de resultaatsovereenkomst of de ontwikkelovereenkomst.

9. Aanbieder verschaft op verzoek van gemeente nader inzicht in de financiële vermogenspositie (inclusief solvabiliteit, rentabiliteit, liquiditeit) en bedrijfsvoering van de eigen onderneming, de in groepsverband verbonden ondernemingen en de door aanbieders gecontracteerde onderaannemer(s).
10. Gemeente controleert of de aanbieder de voor de bijdrageheffing benodigde gegevens tijdig bij het CAK heeft aangeleverd. Indien de aanbieder niet aan deze verplichting voldoet, kan de Gemeente besluiten de geleverde maatwerkvoorziening begeleiding waarover geen eigen bijdrage is opgelegd niet te betalen. Gemeente heeft bovendien het recht om het door de aanbieder ten onrechte in rekening gebrachte geld terug te vorderen.
11. Aanbieders dienen jaarlijks een financiële verantwoording in conform landelijk protocol.
12. De RDOG (GGD) voert voor de gemeenten het Wmo toezicht uit. Het gaat hierbij om het risico-gestuurde toezicht en het calamiteitentoezicht. Gedurende de jaren 2017 en 2018 worden alle aanbieders minimaal één keer bezocht door de RDOG. Calamiteiten dienen gemeld te worden bij de RDOG.

## **8. FINANCIËLE JAARVERANTWOORDING**

Gemeenten laten de financiële verantwoording verlopen volgens het landelijk accountantsprotocol. Gemeenten kunnen hier gemotiveerd van afwijken. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het gebruik van de regionale productcodes.

Voor aanbieders geldt een verplichting om mee te werken aan een eventuele steekproefsgewijze materiele controle voor de toetsing van de rechtmatigheid.

## **9. Social Return on Investment (SROI)**

Vanaf begin 2018 gaan de gemeenten in overleg met de aanbieders over de invulling van de SROI inspanningsverplichting.

## BIJLAGE 1. PRODUCTEN PER RESULTAATOVEREENKOMST

### RO Begeleiding en dagbesteding

#### Begeleiding individueel:

Begeleiding individueel is aan de orde als de klant individuele begeleiding nodig heeft om de vastgestelde doelen te behalen.

- Producten:
  - Begeleiding individueel basis: activiteiten richten zich op bevordering, behoud en compensatie van de zelfredzaamheid van de klant. Verder ondersteuning bij beperkingen op het vlak van zelfregie over het dagelijks leven.
  - Begeleiding individueel speciaal: Activiteiten richten zich op bevordering, behoud of compensatie van de zelfredzaamheid van de Inwoner. Het onderscheidt zich van begeleiding individueel basis door de inzet van een medewerker met specifieke vaardigheden en/of deskundigheid (HBO werk- en denkniveau) in verband met ernstige tekort schietende vaardigheden in het zelfregelend vermogen/zwaar regieverlies als gevolg van de aanwezige problematiek.
- Intensiteiten:
  1. Regulier: 2,01 t/m 10 uur per 4 weken
  2. Middel: 10,1 t/m 18 uur per 4 weken
  3. Zwaar: 18,1 t/m 26 uur per 4 weken

Meer dan 26 uur per 4 weken (facturatie op uurbasis)  
Waakvlam: max 39 uur per jaar (facturatie op uurbasis)

NB. Deze indeling in intensiteiten geldt voor nieuwe klanten per 1 januari 2018. Voor overgangsklanten gelden de oude 2 intensiteiten.

#### Begeleiding groep:

Begeleiding groep wordt ingezet als de vastgestelde doelen in groepsverband gerealiseerd kunnen worden.

- Producten:
  - Begeleiding groep basis: Activiteiten in groepsverband zijn gericht op ondersteuning bij dagbesteding, het handhaven en bevorderen van het zo zelfstandig mogelijk functioneren, het voorkomen van sociaal isolement, het verlichten van de mantelzorger en het zo veel mogelijk voorkomen van achteruitgang bij cliënt in fysieke, cognitieve en sociaal-emotionele vaardigheden.
    - Begeleiding groep basis A: doelgroep ouderen met (somatische) beperkingen
    - Begeleiding groep basis B: doelgroep mensen met een psychiatrische achtergrond of licht verstandelijke beperking
  - Begeleiding groep speciaal: De activiteiten bij begeleiding groep speciaal onderscheiden zich van de activiteiten bij begeleiding groep basis door de inzet van minimaal één medewerker op de groep met specifieke vaardigheden en/of deskundigheid (HBO werk- en denkniveau) in aansluiting op de stevigere problematiek van de cliënt. Daarbij is er sprake van een kleinere groepsgrootte. Ook worden meer eisen gesteld aan de faciliteiten die in de ruimte aanwezig zijn

- Begeleiding groep speciaal A: Doelgroep met stevige problematiek door somatische aandoeningen
- Begeleiding groep speciaal B: Doelgroep met middel of zware verstandelijke beperkingen, niet aangeboren hersenletsel of lichamelijke beperkingen of zwaardere psychogeriatric (dementie is vastgesteld).

➤ **Intensiteiten:**

- 1. 0 t/m 24 dagdelen per 4 weken
- 2. 24,1 t/m 36 dagdelen per 4 weken
- Meer dan 36 dagdelen per 4 weken (facturatie op dagdeelbasis)

## **RO Huishoudelijke ondersteuning**

De maatwerkvoorziening Huishoudelijke Ondersteuning wordt ingezet met als doel:

- a) het realiseren van een schoon & leefbaar huis; en/of
- a) Het bevorderen van de zelfredzaamheid en/of participatie van de Inwoner en/of de mantelzorger

Huishoudelijke ondersteuning wordt ingezet via de volgende maatwerkvoorzieningen:

- Huishoudelijke Ondersteuning Basis: regulier en intensief
- Huishoudelijke Ondersteuning Speciaal: regulier en intensief
- Thuisondersteuning: regulier en intensief

De door Dienstverlener te verrichten (flexibele) activiteiten dragen bij aan de volgende resultaten:

In het geval van Huishoudelijke Ondersteuning Basis:

1. Schoon en leefbaar huis.
2. Optioneel: wasverzorging (kleding en linnengoed).

In het geval van Huishoudelijke Ondersteuning Speciaal:

1. Schoon en leefbaar huis.
2. Het voeren van regie over het huishouden (dan wel het geven van advies / aanleren van het doen van het huishouden voor een beperkte periode van maximaal 6 weken).
3. Optioneel: wasverzorging.

In het geval van Thuisondersteuning:

1. Schoon en leefbaar huis
2. Begeleiding bij het dagelijks functioneren.
3. Optioneel: wasverzorging.
4. Optioneel: het voeren van regie over het huishouden

Uitwerking van activiteiten en frequenties voor basisactiviteiten en incidentele activiteiten per resultaat zijn opgenomen in het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning. Het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning is opgesteld met zorgaanbieders en cliëntvertegenwoordigers en is als bijlage opgenomen bij de overeenkomst.

## **RO Beschermd wonen**

### Omschrijving maatwerkvoorziening

De maatwerkvoorziening Beschermd Wonen gaat om het bieden van onderdak en begeleiding aan personen met een psychische aandoening. Het gaat om personen bij wie op participatie gerichte ondersteuning vanuit een beschermende woonomgeving centraal staat.

*Algemene hulpvragen binnen deze maatwerkvoorziening zijn:*

- *Zelfstandig wonen is niet meer of nog niet mogelijk*
- *Er is stabiliteit en structuur nodig*
- *Er is 24 uren toezicht of beschikbaarheid van hulp noodzakelijk*

*De mate van zelfredzaamheid wordt op verschillende leefgebieden getoetst, waarna er een zorgzwaartepakket wordt toegekend.*

### De omvang van de toekenning

GGZ C3 t/m C6 a zeven etmalen per week met een maximale looptijd van drie jaar.

De toekenning kan afgegeven worden inclusief dagbesteding, het gaat dan om cliënten waar voorliggende voorzieningen zoals een re-integratie traject via de uitkeringsinstantie niet haalbaar is gebleken.

### De duur van de toekenning

De duur van de toekenning is afhankelijk van:

- De leerbaarheid en het ontwikkelingsperspectief van de cliënt.
- Bij herindicatie kan consulent zien dat Beschermd Wonen niet meer nodig is,. Hierdoor kan een kortere indicatie afgegeven worden, zodat er tijd is te zoeken naar een vervolgwoonplek en er daarna (Gespecialiseerde) Begeleiding afgegeven kan worden,
- Het ontwikkelingsperspectief en inzetbaarheid van het sociaal netwerk en/of het ontwikkelen/uitbreiden van algemene (welzijn)voorziening

### Omschrijving zorgzwaartepakket, doelen begeleiding en cliënt profiel

#### **ZZP 3**

Deze cliënten hebben vanwege een psychiatrische aandoening intensieve begeleiding nodig. Zij hebben een veilige, weinig eisende en prikkelarme woonomgeving nodig die bescherming, stabiliteit en structuur biedt. De begeleiding is met name gericht op het omgaan met de door de diagnose veroorzaakte beperkingen. De zorgverlening is volgens afspraak en direct

*Doelen van de begeleiding:*

- Stabilisatie en continuering van de situatie
- Toewerken naar meer zelfstandig wonen (ontwikkelingsgericht)
- Er kan ook sprake zijn van begeleiding bij eventuele achteruitgang

#### *Cliëntprofiel*

- ADL: behoefte aan stimulatie en controle maar wel in staat om uiteindelijk zelf te handelen;
- Ondersteuning nodig op meerdere leefgebieden;
- Geen ernstige mobiliteitsproblemen;
- Gedragsproblematiek kan aanwezig zijn maar is hanteerbaar in de context van de begeleiding;
- Psychiatrische problematiek staat niet op de voorgrond, passief van aard, is met eventuele ambulante behandeling en de juiste begeleiding onder controle;
- Deelname of participatie in de maatschappij in beperkte mate, is na stimulans zelfstandig toe in staat en/of wens en interesse aanwezig;
- Sociale relaties zijn enigszins aanwezig maar er is ondersteuning nodig bij het onderhouden daarvan. Nieuwe sociale relaties aangaan lukt enigszins met begeleiding.
- Bij simpele taken geen ondersteuning nodig, bij complexe taken wel;
- Geen 24 uren aanwezigheid noodzakelijk, wel direct oproepbaar te leveren.

#### **ZZP 4**

Deze cliënten hebben een complexe psychiatrische aandoening en daardoor intensieve begeleiding nodig. Zij hebben een structuur en toezicht biedende beschermende woonomgeving nodig, die deels een besloten karakter kan hebben (gecontroleerde in- en uitgang). Er is ondersteuning van taken op het merendeel van de levensterreinen nodig inclusief hulp vanwege (somatische) gezondheidsbeperkingen. ZZP 4 kan ook worden ingezet als er geen somatische problemen aan de orde zijn, maar wel meer ondersteuning gewenst is dan bij ZZP 3. De zorgverlening is voortdurend in de nabijheid te leveren en 's nachts direct oproepbaar te leveren.

#### *Doelen van de begeleiding*

- Stabilisatie en continuering van de situatie, dan wel ontwikkelingsgericht
- Toewerken naar meer zelfstandig wonen (ontwikkelingsgericht)
- Beheersbaar houden van gedragsproblematiek en het omgaan met defecten
- Er kan ook sprake zijn van begeleiding in achteruitgang

#### *Cliëntprofiel*

- ADL: vaak behoefte aan aansturing en hulp bij persoonlijke verzorging. Kans op verwaarlozing aanwezig;
- Ondersteuning nodig op meerdere, soms alle leefgebieden;
- Minimale ondersteuning nodig bij mobiliteit;
- gedragsproblematiek aanwezig, begeleiding gericht op beheersbaar houden van deze problematiek;
- Psychiatrische problematiek aanwezig, varieert van passief naar actief, met medicijnen in principe onder controle. Indien van toepassing gecontroleerd middelengebruik;
- Naast psychiatrische problematiek mogelijk ook lichamelijke, somatische of verstandelijke beperking (maar die staat niet op de voorgrond);
- Deelname of participatie in de maatschappij niet zelfstandig toe in staat, wens en interesse aanwezig als dat gestimuleerd wordt;
- Sociale relaties zijn beperkt aanwezig, aangaan en onderhouden is moeilijk en soms niet mogelijk;
- Bij simpele taken ondersteuning nodig, bij complexe taken ook overname nodig/mogelijk nodig;
- In voorkomende gevallen 24 uren aanwezigheid noodzakelijk, bij anderen direct oproepbaar te leveren.

## **ZZP 5**

Deze cliënten hebben door een complexe psychiatrische aandoening intensieve zorg en intensieve begeleiding nodig. De woonomgeving moet veel structuur, veiligheid en bescherming bieden, deels een gecontroleerde in- en uitgang. Er is ondersteuning en soms overname van taken op alle levensterreinen nodig. Cliënten zijn nauwelijks in staat sociale relaties te onderhouden en de dag in te vullen. Tot deelname aan het maatschappelijk leven is men niet in staat, noch geïnteresseerd. Geen besluitnemings- en oplossingsvaardigheden. Initiëren en uitvoeren van eenvoudige en complexe taken moet vaak worden overgenomen. Ze reizen veelal met begeleiding. De zorgverlening is voortdurend in de nabijheid te leveren en 's nachts minimaal direct oproepbaar te leveren. In voorkomende gevallen is 24 uren aanwezigheid nodig. Indien van toepassing gecontroleerd gebruik van middelen en intensieve begeleiding.

#### *Doelen van de begeleiding*

- Stabilisatie en continuering van de situatie.
- Toewerken naar meer zelfstandig wonen (ontwikkelingsgericht)
- De problematiek wordt getracht onder controle te houden met medicijnen.
- Er kan ook sprake zijn van begeleiding in achteruitgang

#### *Cliëntprofiel*

- Overname op groot deel van de leefgebieden noodzakelijk;
- Soms ADL: overname van (een deel van) de persoonlijke verzorging;
- Soms ondersteuning nodig bij mobiliteit;
- Ernstige gedragsproblematiek aanwezig, begeleiding gericht op beheersbaar houden van deze problematiek;
- Psychiatrische problematiek aanwezig en actief, met medicijnen wordt getracht dit onder controle te krijgen of te houden. Indien van toepassing gecontroleerd middelengebruik;
- Naast psychiatrische problematiek ook lichamelijke, somatische of verstandelijke beperking (maar die staat niet op de voorgrond);
- Deelname of participatie in de maatschappij is moeizaam, moeilijk toe te motiveren;
- Sociale relaties zijn minimaal/niet aanwezig, aangaan en onderhouden vrijwel niet mogelijk;
- Bij praktisch alle taken overname nodig/mogelijk nodig;
- In voorkomende gevallen is 24 uren aanwezigheid noodzakelijk, bij anderen direct oproepbaar te leveren.



## **ZZP6**

De cliënten hebben vanwege een complexe psychiatrische aandoening, in combinatie met een somatische aandoening, lichamelijke handicap of verstandelijke beperking, intensieve begeleiding en zorg nodig. De woonomgeving moet veel structuur, veiligheid en bescherming bieden, deels gecontroleerde in- en uitgang. Ook moet de omgeving zijn aangepast aan de beperkingen van de cliënten (b.v. rolstoelgebruik). Er is veelal overname van taken op alle levensterreinen nodig. De cliënten hebben ten aanzien van hun sociale redzaamheid dagelijks intensieve begeleiding nodig, die voortdurende nabij is, met daarnaast een sterk gestructureerde dagindeling. Cliënten zijn nauwelijks in staat sociale relaties te onderhouden en de dag in te vullen.

Tot deelname aan het maatschappelijk leven is men niet in staat, noch geïnteresseerd. Geen besluitnemings- en oplossingsvaardigheden. Initiëren en uitvoeren van eenvoudige en complexe taken moet vaak worden overgenomen. Ze reizen met begeleiding. De zorgverlening is 24 uur per dag aanwezig.

### *Doelen van de begeleiding*

- Stabilisatie en continuering van de situatie;
- Ontwikkelingsgericht;
- Begeleiding bij achteruitgang;
- Beheersbaar houden van gedragsproblematiek;
- Psychiatrische problematiek onder controle houden met medicijnen en intensieve begeleiding.

### *Clientprofiel*

- ADL: uitgebreide ondersteuning nodig, onder andere bij eten en drinken, wassen en aankleden;
- Ondersteuning nodig op vrijwel alle leefgebieden;
- Bij mobiliteit is hulp nodig met betrekking tot transfer (in en uit bed, in en uit rolstoel);
- Gedragsproblematiek aanwezig en moeilijk beheersbaar;
- Psychiatrische problematiek actief aanwezig, met medicijnen in principe onder controle. Indien van toepassing gecontroleerd middelengebruik;
- Naast psychiatrische problematiek ook lichamelijke, somatische of verstandelijke beperking
- niet in staat zelf besluiten te nemen of oplossingen aan te dragen
- Deelname of participatie in de maatschappij niet toe in staat;
- Sociale relaties zijn moeilijk te onderhouden;
- Uitvoeren van eenvoudige en complexe taken is niet of nauwelijks mogelijk.
- 24 uren aanwezigheid noodzakelijk.

## **Transitiezorg door de dienstverlener**

Wanneer Intramuraal Verblijf niet direct beschikbaar is, dan is de Gemeente verantwoordelijk voor het bieden van een passend alternatief in de vorm van overbruggingszorg in afwachting van de beschikbaarheid van een passende plek Beschermd wonen in een accommodatie van een instelling. Een Inwoner met overbruggingszorg wordt op de wachtlijst geplaatst. De gemeente en Dienstverlener werken gezamenlijk aan een snelle doorstroom op de wachtlijst met als doel de wachtlijst zo klein mogelijk te houden.

Een Inwoner kan in aanmerking komen voor transitiezorg als deze de stap van het wonen in een instelling voor beschermd wonen zet naar (meer) zelfstandig wonen. Soms is de stap of overgang vanuit Beschermd Wonen naar de ambulante begeleiding in de Wmo niet gemakkelijk te nemen. Transitiezorg is bedoeld om die overgang te vergemakkelijken. In de eerste fase na het wonen in een instelling voor Beschermd Wonen is er dan de mogelijkheid om transitiezorg in te zetten.

Transitiezorg zal ingezet worden als de inschatting is dat directe overgang naar de ambulante begeleiding in de Wmo niet goed mogelijk is. Dit kan het geval zijn als “gewone” ambulante begeleiding te weinig ondersteuning biedt aan de Inwoner. Omdat wordt ingeschat dat in deze fase van zelfstandig gaan wonen de ondersteuningsbehoefte grillig en vaker niet planbaar zal zijn verlopen dan via de “gewone” ambulante begeleiding. De gemeenten gaat ervanuit dat deze transitiezorg zal worden geleverd door het dezelfde team van (woon)begeleiders die de Inwoner al kende vanuit het wonen in de instelling. De begeleiding

is nog regelmatig aanwezig en kan helpen om de weg te vinden in de nieuwe wijk en nieuwe omgeving, of bij aansluiting bij begeleiding.

De transitiezorg wordt afgegeven door de consulenten Beschermd Wonen op basis van een plan van aanpak bij uitstroom op te stellen door Dienstverlener en de Inwoner. In dat plan zijn doelstellingen geformuleerd die in het kader van de overgang naar zelfstandig wonen moeten worden behaald om uiteindelijk duurzaam zelfstandig te kunnen blijven wonen. Het plan van aanpak dient te worden opgesteld in afstemming met het lokale sociaal (wijk)team van de gemeente waarin cliënt woont/gaat wonen, dit om warme overdracht naar lokale Wmo te borgen. De consulenten BW overleggen met de begeleiders of transitiezorg nodig is bij de overgang naar meer zelfstandig wonen. De intensiteit van de transitiezorg wordt door de BW consulenten bepaald en afgegeven voor de duur van 1 tot 3 periodes van 4 weken met mogelijkheid tot verlenging.

### **Overgangsregeling extramuraal begeleiding door de dienstverlener**

Inwoners met een AWBZ indicatie Beschermd wonen die de zorg extramuraal verzilveren en niet actief wachten op een plek in een accommodatie van een instelling, worden niet als overbruggingscliënten beschouwd. Deze dienstverlening wordt beschouwd als een maatwerkvoorziening Begeleiding.

### **RO Beschut wonen LVB**

#### Omschrijving van Beschut wonen LVB

Beschut wonen LVB gaat om het bieden van (intensieve) woonbegeleiding gericht op specifieke leefgebieden aan personen met een lichte verstandelijke beperking (IQ 50-85 met problemen in de sociale redzaamheid) en een tijdelijke behoefte aan een beschutte woonomgeving (scheiden wonen en zorg of in uitzonderingsgevallen intramuraal), daar waar de Wlz geen toegang geeft.

Bij Beschut wonen LVB zijn de volgende elementen van toepassing:

- Geheel zelfstandig wonen is (nog) niet mogelijk, groepswonen of geclusterd wonen is wel mogelijk
- Er is stabiliteit en structuur nodig
- Er is 24 uren beschikbaarheid van hulp noodzakelijk.

De mate van zelfredzaamheid wordt op verschillende leefgebieden getoetst. In ieder geval wordt aan de slag gegaan met het onderdeel wonen, dagbesteding/werk/studie & het zo veel als mogelijk op orde krijgen van het huishoudboekje. Er wordt gewerkt met een modulair opgebouwd pakket, waarbij er begeleid wordt op die gebieden waar dat verder nodig is. Waar wordt ingeschat dat de Wlz toch passender is, wordt daartoe een aanvraag gedaan met ondersteuning van de dienstverlener. In de eerste fase van Beschut wonen LVB kan (deels) 24 uren aanwezigheid nodig zijn.

#### De omvang van de toekenning

De gemeente gaat uit van zorg/wonen gescheiden als hoofdvorm (en alleen indien echt noodzakelijk tijdelijk volledig intramuraal)

Er wordt geïndiceerd in drie intensiteiten van woonbegeleiding:

- Beschut Wonen LVB licht: 16 tot 24 uur per 4 weken woonbegeleiding;
- Beschut Wonen LVB midden: 24 tot 32 uur per 4 weken woonbegeleiding;
- Beschut Wonen LVB zwaar: 32 tot 40 uur per 4 weken woonbegeleiding (bedoeld voor uitzonderingsgevallen).

#### De duur van de toekenning

De duur van de toekenning is afhankelijk van:

- De leerbaarheid en het ontwikkelingsperspectief van de cliënt; Regelmatig (minimaal eens per jaar) wordt gekeken naar het ontwikkelingsperspectief van cliënt en de mogelijkheden bij en na uitstroom uit Beschut wonen LVB .
- Het ontwikkelingsperspectief en inzetbaarheid van het sociaal netwerk en/of
- De doorontwikkeling van deze overeenkomst Beschut wonen LVB

#### Doelen van de begeleiding

- Stabilisatie en continuering van de situatie, met name ontwikkelingsgericht; Bij de aanvang van de Beschut wonen LVB wordt door Partijen het ontwikkelingsperspectief en de beoogde resultaten voor de cliënt onderzocht en vastgelegd.
- Beheersbaar houden van en leren omgaan met gedragsproblematiek

#### RO Kortdurend verblijf

##### Doel:

Het zwaartepunt van de ondersteuning ligt bij Kortdurend Verblijf op logeren, met als doel het overnemen van het (permanente) toezicht ter ontlasting van de gebruikelijke zorg of Mantelzorg.

Bij Kortdurend Verblijf logeert iemand maximaal 72 uur per week in een instelling. Hierdoor wordt degene die thuis die persoon verzorgt, tijdelijk ontlast. Kortdurend Verblijf is bedoeld voor mensen die (permanent) toezicht nodig hebben. Bij de uitvoering van deze maatwerkvoorziening is altijd iemand in de buurt aanwezig en meerdere malen per dag zal een medewerker langsgaan bij de cliënt. Het Kortdurend Verblijf zal maximaal 72 uur (3 overnachtingen) per week bedragen, maar kan flexibel worden ingezet. Het maximaal aantal etmalen per jaar is 52.

Iemand komt in aanmerking voor Kortdurend Verblijf, wanneer:

hij of zij een somatische, psychogeriatrische of psychiatrische aandoening of beperking heeft, of een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperkingen;

**Of**

hij of zij zowel een maatwerkvoorziening begeleiding ontvangt en een indicatie heeft voor persoonlijke verzorging.

**En**

hij of zij is aangewezen op zorg gepaard gaand met (permanent) toezicht; en  
hij of zij hierop gedurende maximaal drie etmalen is aangewezen; en  
de ontlasting van de persoon die gebruikelijke zorg of mantelzorg aan de verzekerde levert, noodzakelijk is.

Er zijn drie soort Kortdurend Verblijf, te weten:

- **Kortdurend Verblijf basis:** Basis zorg wordt doorgeleverd zoals thuis. Er is toezicht, maar niet permanent. Ruimtes worden niet afgesloten. De prijs is gebaseerd op een kamer en verblijf, inclusief huishoudelijke ondersteuning en maaltijden.
- **Kortdurend Verblijf speciaal:** Hier is hetzelfde beschikbaar als bij kortdurend verblijf basis, aangevuld met lijfelijke verzorging adl en wassen. Persoonlijke verzorging valt hier niet onder.
- **Kortdurend Verblijf speciaal plus:** Hier is hetzelfde beschikbaar als bij kortdurend verblijf speciaal, aangevuld met individuele begeleiding.

## BIJLAGE 2. UITLEG IWMO

iWmo is een informatiestandaard die inzicht geeft in de gegevensstromen tussen gemeenten en zorgaanbieders binnen de Wet maatschappelijke ondersteuning.

In het Wmo-berichtenverkeer wisselen partijen beveiligd informatie uit over de producten en diensten die worden geleverd.

Vanaf 12 juni 2017 werken gemeenten en zorgaanbieders met iWmo 2.1. Specificaties van iWmo komen tot stand in nauwe samenwerking met vertegenwoordigers uit het hele werkveld van zorgaanbieders, gemeenten, softwareleveranciers, CAK, SVB, KING, VNG, Vektis, VWS en Zorginstituut Nederland.

Zorginstituut Nederland beheert de iWmo-standaard en ondersteunt het werkveld bij het gebruik van iWmo. Meer informatie hierover is te vinden op <https://www.istandaarden.nl>

De volgende soorten Wmo-berichten worden door de gemeente Leiden aangeleverd:

- Wmo301 (toewijzing of mutatie ondersteuning)
- Wmo304 (retourbericht declaratie)
- Wmo306 (retourbericht aanvang ondersteuning)
- Wmo308 (retourbericht einde of mutatie ondersteuning)

De volgende soorten Wmo-berichten moeten door de Wmo-aanbieder worden aangeleverd:

- Wmo302 (retourbericht toewijzing of mutatie ondersteuning)
- Wmo303 (declaratie)
- Wmo305 (aanvang ondersteuning)
- Wmo307 (einde of mutatie ondersteuning)

CONCEPT

CONCEPT

## BIJLAGE 5. OVERZICHT AANBIEDERS

### Begeleiding en dagbesteding

Leverancier	BGI basis*	BGI speciaal*	BGG basis A*	BGG basis B*	BGG speciaal A*	BGG speciaal B*	LGO*
ActiVite	v	v	v		v		v
Aemosa	v	v					
Alfa & Zorg	v	v					
Algemeen Thuiszorg Bureau	v						v
Alrijne Zorggroep					v		
Arbor Vitalis	v	v		v			
AZR-Zorg	v	v	v	v	v	v	
Boba Levensloopbegeleiding		v					
Cardea		v		v			
Catrina's Hoeve	v	v	v	v	v	v	
Coöperatieve vriendenhuizen Nederland B.A. (VriendGGZ)	v	v		v			
Cuprum	v	v					v
De Binnenvest	v	v	v	v	v	v	
De Brug Midden-Nederland	v	v		v			
De Duijf	v	v					
De Haardstee	v	v		v		v	
De Windroos				v			
DZB				v			
ESPO Zorg	v	v					
Fleur de Dag	v						
Gemiva-SVG	v	v	v	v	v	v	v
Impegno	v	v					
Inzowijs	v	v					
Iperse de Bruggen	v	v	v	v	v	v	
Jan Arends	v	v					
Jouwbegeleiding	v	v					
Leger des Heils	v	v					
Libertas Leiden	v	v	v		v		
Mare Groep				v			
Marente	v		v		v		v
Merson Care	v						
Phila del Art (Philadelphia)				v			
Pro-Cura BV	v	v	v		v		
Prodeba		v		v			
Professionals Holding B.V.	v	v	v	v	v	v	
Residentiële en Ambulante Zorg (RAZ)	v	v	v	v	v	v	v
Rivierduinen		v		v	v		
s Heeren Loo	v	v		v		v	
Stichting de Steenrots	v	v		v			
Stichting de Wei	v	v	v	v	v	v	

Stichting Exodus Zuid-Holland West	v	v						
Stichting Florence	v	v						v
Stichting JADOS	v	v						
Stichting Jongeren in Nood	v	v						
Stichting Latei				v			v	
Stichting Onbeperkt Werkt	v	v	v	v	v	v	v	
Stichting Radius	v	v	v			v		
Stichting RK Zorgcentrum Roomburgh	v	v	v			v		v
Stichting Visie-R	v	v		v				
Teamwerk Zorg	v	v	v	v	v	v	v	
Thuiszorg In Holland	v							
Topaz	v	v	v			v		
VOF Miedema-Knobbe	v							
Voorzet	v	v						
We're 4 U Coaching en Begeleiding	v							
WIJdezorg	v	v	v					
Zonzorg	v							
Zorgboerderij Oliehoek			v	v		v		
Zorgboerderij van Velsen			v	v		v		
Zorgburo Aleida	v	v						
Zorggroep Soeverein BV	v	v						
Zorgorganisatie Zorg-Vuldig	v	v						
<b>Leverancier</b>	<b>BGI basis*</b>	<b>BGI speciaal*</b>	<b>BGG basis A*</b>	<b>BGG basis B*</b>	<b>BGG speciaal A*</b>	<b>BGG speciaal B*</b>	<b>LGO*</b>	

\* BGI basis = Begeleiding individueel basis

\* BGI speciaal = Begeleiding individueel speciaal

\* BGG basis A = Begeleiding groep basis A (licht somatiek)

\* BGG basis B = Begeleiding groep basis B (VG licht/Psy)

\* BGG speciaal A = Begeleiding groep speciaal A (PG/Somatiek)

\* BGG speciaal B = Begeleiding groep speciaal B (VG/LG)

\* LGO = Lijfgebonden Ondersteuning

### Huishoudelijke Ondersteuning

Leverancier	AV HH*	HO B*	HO S*	HO SP*
Alfa & Zorg B.V.	V	V	V	V
Algemeen Thuiszorgbureau B.V.	V	V	V	V
AZR-Zorg	V	V	V	V
European Social Projects Office B.V.	V	V	V	
Groenord Zorgt B.V.	V	V	V	V
Merson Care B.V.	V	V	V	V
Pro-Cura B.V.	V	V	V	V
Professionals Holding B.V./ Zorginstelling Professionals	V	V	V	V
Residentiële en ambulante service en zorg (RAZ B.V.)	V	V	V	V
Stichting ActiVite	V	V	V	V
Stichting RK Zorgcentrum Roomburgh	V	V	V	
Stichting Seracosa	V	V	V	V



Stichting Sparkles Thuiszorg	V	V	V	V
Stichting Versatility Thuiszorg prov. Utrecht	V	V	V	
Stichting WIJde zorg	V	V	V	V
Stichting Zorggroep Florence	V	V	V	V
Stichting Zorgondersteuning midden-Nederland (Zonzorg)	V	V	V	V
ThuiszorgInHolland	V	V	V	V
Zorgorganisatie Zorg-Vuldig B.V.	V	V	V	V

- \* AV HH = Algemene voorziening Huishoudelijke Hulp
- \* HO B = Huishoudelijke Ondersteuning basis
- \* HO S = Huishoudelijke Ondersteuning speciaal
- \* HO SP = Huishoudelijke Ondersteuning speciaal plus

### **Beschermd Wonen**

Leverancier	1 & 2*	3*	4*	5*	6*	LD*	OB I*	OB G*	OG I*	OG G*
GGZ Rivierduinen	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
's Heeren Loo	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Cardea	V	V	V				V			
Zorggroep Soeverein BV	V	V	V	V						
De Brug	V	V	V							
De Haardstee	V	V				V	V	V	V	V
Stichting Philadelphia Zorg	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
ActiVite	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Stichting Gemiva-SVG Groep	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Goodwillwerk Leger des Heils regio Den Haag	V	V	V	V	V					
Stichting Zorgbalans	V	V	V	V	V					
Stichting Hillegomse Organisatie voor Zorgverlening aan Ouderen (HOZO)		V	V							
Stichting Het Raamwerk	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Stichting Ipse de Bruggen	V	V	V	V	V		V	V		
Stichting De Binnenvest	V	V	V	V	V					
Stichting Kwintes	V	V	V	V	V		V	V	V	V
Coöperatieve vriendenhuizen Nederland B.A. (VriendGGZ)						V	V	V		
Voorzet Begeleiding BV							V			

Leverancier wonen en zorg gescheiden	1 & 2*	3*	4*	5*	6*	LD*	OB I*	OB G*	OG I*	OG G*
Stichting De Binnenvest	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Prodeba B.V.		V	V	V	V	V	V	V		
Stichting de Steenrots		V	V	V		V	V	V		

- \*1 & 2 = GGZ C ZP 1 & GGZ C ZP 2
- \*3 = GGZ C ZP 3
- \*4 = GGZ C ZP 4
- \*5 = GGZ C ZP 5
- \*6 = GGZ C ZP 6
- \*LD = Losse dagbesteding

\*OB I = Overbruggingszorg Individueel

\*OB G = Overbruggingszorg Groep

\*OG I = Overgangsregime Individueel

\*OG G = Overgangsregime Groep

### **Kortdurend verblijf**

Leverancier	KVB*	KVS*	KVSP*
Marente	V	V	V
Stichting Gemiva-SVG Groep	V	V	V
Topaz	V	V	V
Stichting RK Zorgcentrum Roomburgh	V	V	V
Libertas Leiden	V	V	V
Stichting WIJdezorg	V	V	V
Stichting Philadelphia Zorg		V	
Zorgcentrum Groot Hoogwaak	V	V	V
's Heeren Loo	V	V	V
Iperse de Brugge Maatwerk	V	V	V
RAZ	V	V	V
ActiVite	V	V	V
De Haardstee	V	V	V
Coöperatieve vriendenhuizen Nederland B.A. (Vriend GGZ)	V		

\* KVB = Kortdurend Verblijf Basis

\* KVS = Kortdurend Verblijf Speciaal

\* KVSP = Kortdurend Verblijf Speciaal Plus

### **LVB**

Leverancier	BW LVB Li*	BW LVB Mi*	BW LVB Zw*	Tijde lijk intra *
's Heerenloo	V	V	V	
De Haardstee	V	V	V	V
Stichting Philadelphia Zorg	V	V	V	
Stichting Gemiva-SVG Groep	V	V	V	
Stichting Iperse de Bruggen	V	V	V	

\* BW LVB Li = Beschut Wonen LVB Licht

\* BW LVB Mi= Beschut Wonen Midden

\* BW LVB Zw= Beschut Wonen Zwaar

\* Tijdelijk intramuraal