

Bijlage I Beschrijving opdracht Spoed voor Jeugd Drenthe (S4JD)

Doel van de opdracht

Drentse opgave Jeugdhulp

De gezamenlijk opgave van de gemeenten in Drenthe is het zorgen voor duurzame oplossingen voor de toekomst, zodat de Drentse gemeenten kwalitatief goede zorg (blijven) bieden die aansluit bij de behoeften van jeugdigen en gezinnen en dat deze zorg betaalbaar is en blijft.

Versterken van het gewone leven

Ouders zijn primair verantwoordelijk voor het opvoeden en opgroeien van hun kinderen. Waar het ouders niet lukt het kind gezond en kansrijk te laten opgroeien, kunnen zij een beroep doen op lokale voorzieningen. Als tijdelijke ondersteuning nodig is dan bieden we die in de leefwereld van het kind. Op school, in het gezin, in de buurt. Als de lokale voorzieningen niet afdoende zijn, organiseren we dit in en rondom het gezin. Daarin kijken we met een brede blik (armoede, gezondheid, leefstijl etc.) en verwachten we dat partijen goed samenwerken. In Drenthe zien we dat er soms te snel teruggevallen wordt op professionele hulp. Tegelijkertijd zorgen we dat gezinnen waarvan duidelijk is dat jeugdhulp nodig is, dit ook krijgen.

In het Bestuurlijk Overleg van de 12 gemeenten in de Jeugdhulpregio is het doel van S4JD als volgt omschreven:

Het algemene doel van S4JD is om waar nodig crisishulp te bieden maar ook het aantal (herhaalde) crisissen te voorkomen: in het belang van de jeugdigen en de gezinnen, in het belang van het personeel van de aanbieders (terugdringen belasting buiten kantoortijden) en vanuit financieel oogpunt.

S4JD helpt bij crisis, die is ontstaan door gedrags- of opvoedproblemen, gezinsproblemen of psychische problemen, op momenten dat andere hulpinstellingen gesloten zijn: voor 08.30 uur, 's middags na 17.00 uur, in het weekend en op feestdagen. Jongeren kunnen zelf bellen, maar ook ouders, hulpverleners, huisartsen of de politie. Als het maar gaat over een kind, jongere tot 18 jaar en/of gezin wonend in Drenthe, of dat verblijft in Drenthe. Ook professionele instanties kunnen contact opnemen.

Een crisis is een ernstige verstoring van het normale, alledaagse functioneren van een individu of systeem. De draaglast van een jeugdige, ouder of gezin gaat de draagkracht van henzelf en hun sociale netwerk ver te boven. Daardoor zijn de oplossingsstrategieën die een gezin normaal gesproken inzet niet langer toereikend. Een crisis is een extreme situatie: een gezin belandt van een 'kwetsbare toestand' in 'totale ontredde' en hulp kan niet tot de volgende dag worden uitgesteld.

S4JD is dus een belangrijke voorziening binnen de jeugdhulpregio Drenthe. Daarom wensen gemeenten dat dit voor de langere termijn goed georganiseerd wordt. Gemeenten in Drenthe willen dat de kinderen / jeugdigen in een crisis, terecht kunnen bij een organisatie die in staat is de crisis te stabiliseren zodat het normale leven zo spoedig mogelijk weer kan worden opgepakt.

Daarnaast zien we dat de afgelopen jaren een groot deel van de jeugdigen die buiten kantoortijden in een crisis belanden, al jeugdhulp ontvangt. Opdrachtgever verwacht daarom van zorgaanbieders dat zij de jeugdhulp dusdanig vormgeven en verbeteren dat crisissen overdag en 's nachts minder zullen plaats vinden. Van S4JD verwacht opdrachtgever inzet van en het verzamelen van kennis over het ontstaan van crisissen zodat op zo kort mogelijke termijn het aantal crisissen buiten kantoortijden kan worden geminimaliseerd.

Dit ligt in de lijn van de gezamenlijke opdracht die we ons samen met de aanbieders, en dus ook met de inschrijver op deze opdracht, stellen in de jeugdhulpregio Drenthe; zoveel mogelijk waarde toe voegen tegen zo reële en gering mogelijke kosten. We moeten de jeugdzorg samen betaalbaar houden.

Onderdelen opdracht

De opdracht betreft de volgende onderdelen:

- A) De uitvoering van S4JD: Het bereikbaar en beschikbaar stellen van jeugdhulp bij spoed- en crisissituaties buiten kantoortijden, in weekenden en op feestdagen aan alle jeugdigen in Drenthe;
- B) Het duurzaam en toekomstbesteding organiseren van S4JD en de doorontwikkeling/ambitie S4JD: 'Voorkomen crisissen buiten kantoortijden'.

Buiten deze opdracht valt in ieder geval:

- De bereikbaarheidsdiensten van de jeugdhulpaanbieders zelf;
- Het vervoer van de jeugdige in geval van S4JD;
- Zodra de situatie van de jeugdige tijdens de crisisdienst gestabiliseerd is valt de reguliere vervolghulp, vervolghulp VTD, JBN etc. buiten de scope van de werkzaamheden S4JD;
- De kosten van de inzet van de geneeskundig directeur en de extra handelingen die de psychiater moet verrichten op grond van de Wvggz of WZD (indien er sprake is van gedwongen jeugdhulp);
- De bekostiging van de eventuele inzet van een 'crisisbed' bij een interventie door S4JD.

Hieronder de uitwerking van deze opdrachten en wat er van inschrijvers verwacht wordt bij de inschrijving en/of de invulling van de opdracht.

- A) Het bereikbaar en beschikbaar stellen van jeugdhulp bij spoed- en crisissituaties buiten kantoortijden, in weekenden en op feestdagen aan alle jeugdigen in Drenthe

Van inschrijver verwachten we dat dit onderdeel, zoals dat hieronder is uitgewerkt, met ingang van de overeenkomst ingeregeld en in werking is. Inschrijver verklaart bij inschrijving aan alle eisen van de subonderdelen te voldoen.

Onderdeel A van opdracht bestaat uit de volgende subonderdelen:

1. Het beschikbaar en bereikbaar hebben van één telefoonnummer voor S4JD na kantoortijden (ma t/m vrijdag van 17.00 tot 8.30 uur en weekenden) en tijdens nationale feestdagen en andere (feest)dagen en de telefonische triage (ontvangen, beoordelen, afhandelen en/of verder geleiden van de telefonische meldingen).
2. Een sluitend rooster voor S4JD met de noodzakelijke en/of wettelijk vereiste beschikbaarheid van sociaal verpleegkundigen, gedragswetenschappers en GZ-psychologen en Kinder- en Jeugdpsychiaters.
3. Het oplossen of stabiliseren van de crisissituatie (met behulp van bijvoorbeeld triage, inzet van de onder 3 genoemde jeugdhulpprofessionals en/of verzorgen van een crisisplek bij een gecontracteerde Drentse zorgaanbieder) bij psychiatrische problematiek, pedagogische crisissen en overige situaties zoals onder andere veiligheidssituaties.
4. Terugkoppeling aan en samenwerking met reguliere behandelaar(s)/zorgaanbieder(s) en de afdeling/organisatie Toegang van de verantwoordelijke gemeenten en voor Veilig Thuis Drenthe (VTD) zaken met VTD. Met inachtneming van privacyregels.

Toelichting onderdeel A:

Algemeen

Bijlage III bij het aanbestedingsdocument bevat een schematisch overzicht van de onderdelen die onder S4JD vallen.

S4JD wordt ingezet in de volgende situaties:

- Crisissen waar specialistische jeugdhulp noodzakelijk is (veelal psychiatrische crisissen)
- Crisissen waarbij veiligheidsissues aan de orde zijn en inzet van een Gecertificeerde Instelling noodzakelijk is
- Beoordelingen in het kader van de Wvvgz en de WZD

Inschrijver is ervoor verantwoordelijk dat altijd adequaat en tijdig opvolging wordt gegeven aan crisismeldingen.

Meldingen van crisissen voor S4JD kunnen binnen komen op de volgende manieren:

- o Politie, Ziekenhuis en Centrale Huisartsendienst Drenthe (via Veilig Thuis Drenthe (VTD));

- Jeugdigen zelf (of iemand namens hen) die niet bekend zijn bij een jeugdhulpaanbieder;
- Een GGZ jeugdhulpaanbieder, in die crisisgevallen waarbij de inzet van de eigen bereikbaarheidsdienst niet voldoende is;
- Een gecertificeerde instelling (GI).

Inschrijver draagt tijdens de uitvoering van S4JD zorg voor een goede relatie tussen de jeugdige in crisis, de professional en de ouders/verzorgers de crisis tijdens de crisisdienst op te lossen dan wel te stabiliseren op een zodanige wijze dat de rust hervonden wordt. Hierbij moet aansluiting zijn bij het persoonlijke verhaal van de jeugdige in zijn relationele en maatschappelijke context.

Inschrijver is bekend met het Drents zorglandschap en respecteert en implementeert bij vormgeving en uitvoering van S4JD bestaande afspraken in de JHRD:

- De afspraken zoals die in de reguliere jeugdhulpovereenkomsten voor GGZ zijn opgenomen over S4JD:
Alle aanbieders die een KJP in dienst hebben of inhuren, dragen naar rato bij aan de psychiatrische achterwacht van S4JD door de inzet van kinder- en jeugdpsychiater(s). Daarmee zijn deze aanbieders onderdeel van S4JD en S4JD is conform de afspraken met gemeenten in zijn geheel zelf verantwoordelijk voor de organisatie. Deelnemende kinder- en jeugdpsychiaters moeten op de hoogte zijn van de in de regio geldende visie (zo thuis mogelijk opgroeien) en werken vanuit deze visie.
- De afspraken zoals die genoemd worden rondom de inzet van een crisisplek ('bed') conform de intentieverklaring Crisisopvang jeugdhulpregio Drenthe 2018 (bijlage V bij het aanbestedingsdocument);
- Bestaande (werk)afspraken en overeenkomsten in het kader van de Wvvgg en WZD;

Ad 1)

- S4JD is te bereiken via 1, breed bekend gemaakt, telefoonnummer. De telefooncentrale achter dit nummer neemt te allen tijde de telefoon binnen 5 keer overgaan op.
- Het huidige telefoonnummer van S4JD is: 0592-381530. De voorkeur gaat er naar uit om dit nummer te behouden.
- De telefonist neemt de melding aan en voert een telefonische triage uit, waarna de melding afhankelijk van de inhoud wordt afgesloten of wordt doorgezet naar de dienstdoende organisatie.
- De telefonist is adequaat en passend opgeleid en beschikt minimaal over een BIG-registratie.
- Nationale feestdagen en de andere (feest)dagen worden voor 1 november in het jaar voorafgaand door opdrachtgever vastgesteld en met opdrachtnemer gedeeld. Hiertoe behoren in ieder geval de Christelijke feestdagen (Pasen, Pinksteren, Kerst, Goede Vrijdag en Hemelvaartsdag). En daarnaast 1 januari, Koningsdag, de dag na Hemelvaart, 5 mei en 31 december.

Telefonische Triage is het beoordelen van de situatie van de cliënten in een crisissituatie en vervolgens op basis van de ernst de juiste zorg toewijzen. De telefonist beoordeelt of er sprake is van een crisis en zo ja naar welke voorwacht van S4JD (specialistische jeugdhulp of veiligheid) moet worden doorgezet voor de-escalatie en stabilisatie.

Ad 2)

Een sluitend rooster is de basis van S4JD. Bij de organisatie van S4JD zijn, afhankelijk van de vormgeving, één of meerdere partijen betrokken. S4JD zorgt gedurende het hele jaar voor een sluitend rooster. De betrokken medewerkers voldoen aan de opleidingseisen zoals gesteld in de Jeugdwet, de Wvggz en overige wet en regelgeving die van toepassing is.

De inschrijver draagt zorg voor een kwalitatief en kwantitatief adequate bezetting. Deze zijn SKJ- of BIG-geregistreerd. Hiervan mag alleen worden afgeweken indien inschrijver aannemelijk kan maken dat de kwaliteit van hulp niet nadelig wordt beïnvloed, of dat deze juist gediend is met de inzet van een niet-geregistreerde professional. Professionals beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (conform wet- en regelgeving en het DKK).

Ad 3)

S4JD is verantwoordelijk voor het oplossen of stabiliseren van een crisis buiten kantoortijden, in weekenden en op vastgestelde feestdagen.

De hulpverlening tijdens een crisis gaat over het de-escaleren van de situatie en het stabiliseren van de persoon. De interventie moet gericht zijn op het hervinden van de rust en de persoon in crisis en zijn naasten moeten zoveel mogelijk betrokken worden bij de interventie.

De crisiszorg beslaat het proces van aanmelding, registratie, inschatting/inventarisatie, beoordeling en crisiszorg (start zorg) buiten kantoortijden. Hierin vormen risicotaxatie en een snelle en goede triage de basis van een kwalitatief goede crisiszorg. Het is van belang dat de organisaties binnen de keten dezelfde werkwijze hanteren, hiermee kan de zorg zo snel en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd.

Inschrijver draagt er zorg voor dat professionals beschikken over de noodzakelijke scholing, kennis en expertise en bekwaam zijn om acuut jeugdhulp te verlenen in overeenstemming met hun professionele standaard. De professionals treden bij acute onveiligheid direct op; zij zijn toegerust om met acuut onveilige situaties om te gaan en zijn in staat om gevaren en risico's te kunnen inschatten. De professionals zijn bekend met het Drents zorglandschap.

Inschrijver draagt zorg voor, in het uiterste geval, het uitvoeren van de extra handelingen in het kader van de Wet Verplichte GGZ of de Wet Zorg en Dwang, voor zover dit noodzakelijk is tijdens de uitvoering van S4JD. Dit betreft zowel de inzet van personeel (opstellen van een medische verklaring door een psychiater, beslissingen over de inzet van (tijdelijk) verplichte zorg door de waarnemend zorgverantwoordelijke), als de randvoorwaarden die daarmee gepaard gaan (bijvoorbeeld aansluiting op Khonraad in verband met de procedure voor een Crisismaatregel of IBS). De kosten voor deze extra handelingen vallen buiten de opdracht S4JD.

Ad 4)

S4JD organiseert de crisiszorg buiten kantoortijden in weekenden en op afgesproken feestdagen. Opdrachtgever verwacht daarbij ook terugkoppeling en de overdracht aan betrokken zorgaanbieders, huisarts, naasten en gemeentelijke toegangen. Uiteraard met in achtneming van privacyregelgeving (zie ook bijlage VI bij het aanbestedingsdocument).

De inschrijver zorgt voor een handboek, waarin alle informatie staat die van belang is voor de werkwijze van S4JD van telefonische melding tot en met overdracht na afronding van de crisis de volgende morgen. Voor alle medewerkers die bijdragen aan S4JD is duidelijk omschreven wat van de medewerker verwacht wordt tijdens de crisisdienst. Dit geldt voor alle betrokken partijen.

Inschrijver draagt zorg voor een adequate dossiervoering.

- B) Het duurzaam en toekomstbesteding organiseren van S4JD en de doorontwikkeling/ambitie S4JD: 'Voorkomen crisissen buiten kantoortijden'

De aanbestedende dienst verwacht van inschrijver dat deze de opdracht vormgeeft conform de inschrijving met:

- I. De visie van inschrijver op het duurzaam en toekomstbesteding organiseren van S4JD**
- II. Het plan van aanpak van inschrijver voor het 'Voorkomen crisissen buiten kantoortijden'**
- III. De Kritische Prestatie indicatoren (KPI's) waar inschrijver zich aan verbindt.**

Toelichting op de onderdelen:

- I. In de visie '*Duurzaam en toekomstbericht organiseren S4JD, risico's en beheersmaatregelen*' dient in ieder geval aan de orde te komen:
Wat de visie is op het omgaan met crisissen in de jeugdhulp in het algemeen en S4JD in het bijzonder, hoe de inschrijver de uitvoering van deze opdracht duurzaam en toekomstgericht organiseert, hoe inschrijver zich positioneert in en gebruik maakt van bestaande afspraken in het Drents zorglandschap en met de Drentse gemeenten, welke risico's inschrijver ziet en welke beheersmaatregelen inschrijver daarvoor inzet. Het gaat hierbij onder andere om:
 - Aansluiting bij visie en ambities van de JHRD en de gemeenten in Drenthe zoals verwoord in het eerste deel van dit document
 - Beschikbaarheid voldoende gekwalificeerde jeugdhulpprofessionals;
 - De basis op orde houden met vastgestelde middelen;
 - Welke sturingsmogelijkheden inschrijver hiervoor gebruikt;
 - Vermindering uitvoerings- en/of overheadskosten;
 - S4JD als lerende en zichzelf verbeterende organisatie
 - Relatie met Drents zorglandschap, netwerk en ketenpartners (bijvoorbeeld Informatieoverdracht vanuit en naar de gemeentelijke toegang).
- II. In dit plan van aanpak dient in ieder geval aan de orde te komen:
 - o *Innovatie en versterking reguliere jeugdhulp*
Hoe ziet inschrijver mogelijkheden om de processen van S4JD zodanig in te richten dat deze de reguliere jeugdhulp versterkt en daarbij het netwerk van de jeugdige en de ketenpartners (jeugdhulpaanbieders, school, huisarts, etc) betreft? Hoe werkt inschrijver aan innovatie? Welke financiële gevolgen dat heeft en hoe het ten goede komt aan de jeugdige inwoners van Drenthe?
 - o *Vermindering crisissen buiten kantoortijden en innovatie*
Welke kansen ziet inschrijver om met het netwerk en ketenpartners fasegewijs tot minder crisissen buiten kantoortijden te komen? Van zowel jeugdigen die al bekend zijn met jeugdhulp en zij die dat niet zijn? Hoe wil inschrijver dat realiseren?

III. *Kritische Prestatie indicatoren (KPI's)*

De KPI's zijn bedoeld om de onder I en II genoemde plannen en acties concreet te maken en te kunnen volgen. Welke KPI-afspraken wil inschrijver hierover maken? Deze concreet benoemen en voorzien van specificatie, beoogd resultaat, actiepunten, monitoring en planning (zie onder het onderdeel Monitoring). In het gesprek ter verificatie, verduidelijking en/of concretisering tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen de KPI's aangescherpt en/of bijgesteld worden. Inschrijver doet een voorstel hoe de monitoring eruit kan zien. Tijdens de uitvoering van de opdracht staan de KPI's steeds op de agenda van de kwartaalgesprekken en kunnen bijgesteld worden als dit bijdraagt aan realisatie van de doorontwikkelingsopgave.

Voorbeeld KPI's		2020	2021	2022	2023	2024
<i>Reductie van het aantal 18+ jeugdigen in S4JD</i>	<i>Doel</i>			<i>- 50% tov 2020</i>	<i>Mar- ginaal</i>	
	<i>Cijfers</i>					
<i>Vermindering inzet KJP'ers door inzet voorwacht</i>	<i>Doel</i>					
	<i>Cijfers</i>					
<i>Vermindering van het aandeel overhead in de uitvoeringskosten</i>						
<i>Reductie aantal herhaalcrisissen (inzet)</i>	<i>Doel</i>				<i>- 15% tov 2022</i>	
	<i>Cijfers</i>					
<i>Reductie aantal telefoontjes voor S4JD</i>	<i>Doel</i>			<i>Gelijk of minder dan 2021</i>	<i>- 10% tov 2022</i>	
	<i>Cijfers</i>					
<i>Kosten inzet vervolghulp</i>						
<i>Afname van de duur van de interventies</i>						
<i>.....</i>						

Tariefstelling en bekostiging

De kosten van de uitvoering van opdracht S4JD betreffen vaste kosten per jaar en variabele kosten.

Jaarlijks wordt vooraf voor de variabele kosten een begroting inclusief toelichting gemaakt op basis van het verwachte volume voor dat jaar. Daarbij kan rekening gehouden worden met de resultaten van de doorontwikkelopdrachten of onvoorziene omstandigheden. In de kwartaaloverleggen wordt de daadwerkelijke realisatie van de variabele kosten gevolgd.

Partijen kunnen jaarlijks gezamenlijk nieuwe afspraken maken over de wijze van facturering, bijvoorbeeld om toe te werken naar facturering middels het berichtenverkeer sociaal domein.

De **vaste kosten** bestaan uit de volgende onderdelen:

- Kosten voor telefonische beschik- en bereikbaarheid van het telefoonnummer en de inzet van telefonische triage (subonderdeel 1 van deze opdracht).
- Kosten voor een sluitend rooster voor de noodzakelijke en/of wettelijk vereiste beschikbaarheid van sociaal verpleegkundigen, gedragswetenschappers en GZ-psychologen en Kinder- en Jeugdpsychiaters (subonderdeel 2 van deze opdracht).
- Algemene kosten voor het organiseren van S4JD (subonderdeel 4 van deze opdracht)

Bovenstaande kosten kunnen maandelijks achteraf gedeclareerd worden. De declaraties dienen binnen een maand na afloop van een maand ingediend te worden.

De **variabele kosten** betreffen:

- Kosten van inzet van bekwame en bevoegde jeugdhulpprofessionals en Kinder- en Jeugdpsychiaters, zoals hierboven genoemd, voor het oplossen of stabiliseren van crisissituaties (subonderdeel 3 van deze opdracht).
- Kosten inhuur externe KJP'ers (onderdeel 5 op het prijzenblad).

Deze kosten kunnen per kwartaal, na goedkeuring kwartaalrapportage, achteraf gedeclareerd worden. De declaraties dienen binnen een maand na afloop van een kwartaal en tenminste 14 dagen voor het betreffende kwartaaloverleg ingediend te worden. De kosten van inhuur voor externe KJP'ers worden gemaximeerd **op het bedrag van omdat** het streven is om het rooster te vullen met KJP'ers van partijen die betrokken zijn bij S4JD.

Monitoring

De monitoring kan gesplitst worden naar de verschillende onderdelen van de opdracht. Deze gegevens worden uiterlijk een maand na afloop van het betreffende kwartaal en tenminste 14 dagen voor het betreffende kwartaaloverleg beschikbaar gesteld aan de JHRD. De monitoringsgegevens over Q4 bevatten ook de gegevens van het afgelopen jaar.

Vorm

In het overzicht zijn geen persoonsgegevens van cliënten opgenomen. De gegevens worden aangeleverd in Excell. Inschrijver en aanbestedende dienst ontwikkelen gezamenlijk het format.

Het jaarverslag is voorzien van een overzicht/factsheet.

Voor specificatie van de monitoringsgegevens zie hieronder.

A) Het bereikbaar en beschikbaar stellen van jeugdhulp bij spoed- en crisissituaties buiten kantoor tijden, in weekenden en op feestdagen aan alle jeugdigen in Drenthe

Het gaat hier om de realisatiecijfers (ook in relatie tot andere periodes (per kwartaal/vorig jaar)).

Data

Telefonische bereikbaarheid en triage telefoonnummer S4JD

- Aantal telefonische meldingen per dienst
- Tijdstip van telefonische melding (per tijdseenheid)
- Herkomst meldingen (Bekende cliënt bij bepaalde aanbieders, nieuwe cliënt, melding VTD/politie/Ziekenhuis/Centrale Huisartsdienst Drenthe, Intermezzo, overig)
- Leeftijd en woon/verblijfplaats/woonsituatie van de jeugdige (thuis, pleeggezin, gezinshuis, behandeling/begeleiding met verblijf, zelfstandig)
- Aantal telefoontjes per wijze van afhandeling (kort advies, verwezen naar 112, volgende dag, eigen spoeddienst van aanbieder waarbij jeugdige bekend is, etc)
- Aantal doorgeschakelde telefoontjes naar voorwacht S4JD
- Aantal jeugdigen al bekend met een jeugdhulpaanbieder

Het sluitend rooster voor inzet S4JD

We willen graag de ontwikkelingen kunnen volgen met betrekking tot het realiseren van het rooster om ook tijdig te kunnen signaleren als er problemen dreigen te ontstaan. We denken dan aan gegevens als:

- Extra inzet van eigen of ingehuurd personeel ten opzichte van standaard planning
- Bezetting per functie

Inzet S4JD van GGZ en GI

- o Aantal telefonische meldingen per dienst en per soort vraag (GGZ of veiligheid)
- o Wijze van afhandeling van de telefoontjes (telefonisch, ambulant, intramuraal)

- Tijdstip van telefonische melding
- Duur (en gemiddelde) van de telefonische contacten
- Leeftijd jeugdige en woon/verblijfplaats
- Aantal jeugdigen al bekend met jeugdhulp, welke jeugdhulpaanbieder plus eventuele bijzonderheden (wachtlIJst, diagnostiekfase, wachtlIJst voor behandeling, behandelfase)
- Inzet uren per beroepsgroep/functie (inclusief eventuele reistijd),
- Tijdstip van de interventie
- Leeftijd, welke gemeente.
- Aard van de problematiek op hoofdlijnen

B) Het duurzaam en toekomstbesteding organiseren van S4JD en de doorontwikkeling/ambitie S4JD: ‘voorkomen crisissen buiten kantoortijden’

Het gaat hier om gegevens voor dit deel van de opdracht en duiding van de cijfers, trends en ontwikkelingen.

In ieder geval:

- Korte inhoudelijke analyse van de cijfers en trends en ontwikkelingen van de onder A) genoemde onderdelen
- Vergelijking met vorige kwartalen en jaren
- Vergelijking met de begroting en prognose
- Interventies per leeftijdscategorie 0-4, 5-11, 12-17, 18+
- Aantal unieke jeugdigen waar het om gaat per dienst, per maand, per jaar (inclusief herhaalde contacten)
- Gegevens ten behoeve van aangeboden KPI's of nadere gemaakte afspraken
- Soorten vervolghulp
- Nadere analyse van cijfers en trends en ontwikkelingen
- Gegevens ten behoeve van aangeboden KPI's
- Voortgang gemaakte afspraken

Verantwoording

Accountantsprotocol

Wij vragen van inschrijver een accountantsverklaring voor de opdracht S4JD, waar uit blijkt dat de administratie op orde is, inclusief de afrekening met de andere betrokken partijen. Inschrijver moet hierbij voldoen aan het laatst geldende landelijk opgestelde IZA-accountantsprotocol (versie van 23 oktober 2020). Elke inschrijver die in de gemeenten een jaaromzet genereert van € 100.000 of meer is verplicht om te voldoen aan het voornoemde accountantsprotocol. In het protocol worden de deadlines genoemd voor de productieverantwoording en de verklaring, te weten respectievelijk 1 maart en 1 april van elk jaar. De kosten voor het verstrekken van een goedkeurende controleverklaring zijn voor rekening van de inschrijver. Het niet verstrekken van een goedkeurende controleverklaring kan tot gevolg hebben dat aanbestedende dienst overgaat tot het stellen van

aanvullende (financiële) verplichtingen aan de inschrijver. Indien hiervan sprake is dan zijn de kosten voor extra onderzoek ook voor de inschrijver.

De aanbestedende dienst kan bij de inschrijver een jaarrekening/productie- en detailverantwoording/ financieel verslag/accountantsverklaring over voorgaande jaren opvragen. inschrijver dient deze – indien beschikbaar (beschikbaarheid geldt alleen voor jaarrekening, financieel verslag en accountantsverklaring van het voorgaande jaar) binnen 14 dagen na het verzoek aan te leveren. De productie- en detailverantwoording dient te allen tijde binnen 14 dagen na het verzoek aangeleverd te worden. Voor de jaarverantwoording sluiten we zoveel mogelijk aan bij het I-Sociaal Domein.

Materiële en inhoudelijke controle

Ten aanzien van materiële controle en fraudeonderzoek gelden in elk geval onder meer de volgende uitgangspunten:

- De gemeenten zijn gehouden (niet limitatief) de volgende instrumenten in te zetten ter controle van de gedeclareerde jeugdhulp: statistische analyse,
- AO/IC – of bestuurdersverklaring, inzage in behandeldossier.
- Detailcontrole mag uitsluitend worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een ter zake deskundige beroepsgeheimhouder in opdracht van gemeenten.
- De gemeenten (of een door gemeenten daartoe aangewezen derde) is gerechtigd verwachte- en onverwachte audit(s) uit te voeren op productie- en financiële administraties van de inschrijver.
- Het is gemeenten toegestaan “second opinion” door onafhankelijk deskundigen uit te laten voeren. Uitkomsten hiervan worden met de inschrijver besproken.
- Inschrijver is gehouden medewerking te verlenen aan (materiële) controle.
- De gemeenten voeren interne controles uit. Hierbij wordt rekening gehouden met geldende wetten regelgeving omtrent privacy.

Governance

De gemeente Hoogeveen is penvoerder voor de Jeugdhulpregio en moet in die rol verantwoorden aan de 12 Drentse gemeenten. De kosten van S4JD worden verdeeld over alle 12 gemeenten volgens de vaste verdeelsleutel conform de Samenwerkingsovereenkomst Jeugdhulpregio Drenthe.

Ontwikkelingen op financieel en inhoudelijk gebied moeten richting de gemeenten uitlegbaar zijn. Het is daarom belangrijk dat duidelijk is hoe overlegstructuren ingericht zijn en hoe besluitvorming loopt. De portefeuillehouders van de 12 Drentse gemeenten komen eens per kwartaal bijeen in het Algemeen Bestuurlijk Overleg (ABO). Ambtelijke afstemming tussen de Drentse gemeenten vindt plaats in het Jeugdoverleg Drenthe.

De volgende overlegstructuren voor S4JD zijn in ieder geval van toepassing:

Ad-hoc overleg

Knelpunten en incidenten tussen inschrijver en de gemeente Hoogeveen en/of de overige Drentse gemeenten.

Kwartaaloverleg

Gemeente Hoogeveen met (penvoerder van) inschrijver, waarin in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- Knelpunten, incidenten en voortgang gemaakte afspraken met als doel de crisishulp te verbeteren;
- Inhoudelijke ontwikkelingen;
- Voortgang uitvoering van de opdracht (onderdeel A van deze opdracht)
- Voortgang beide ontwikkelopdrachten (onderdeel B van deze opdracht);
- Voortgang overige gemaakte afspraken;
- Op- en vaststellen jaarlijkse begroting;
- Kwartaalrapportages en monitor met achterliggende detail-informatie;
- Jaarrapportage en eindafrekening.

De stukken die op de agenda staan van het betreffende kwartaalgesprek worden tenminste 14 dagen van te voren beschikbaar gesteld om het kwartaalgesprek goed voor te kunnen bereiden.

Partijen kunnen jaarlijks gezamenlijk nieuwe en/of aanvullende afspraken maken over de overlegstructuur.

Aansluiting met beide inkoopregio's en de 12 Drentse gemeenten

Indien nodig of gewenst sluit inschrijver incidenteel aan bij:

- De inkoopregio's NMD en/of Zuid Drenthe
- Jeugdoverleg Drenthe
- Algemeen Bestuurlijk Overleg (ABO)