



Uitwerking SAP voor het LTA

2023



Vereniging van Nederlandse Gemeenten

Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag

November 2020

Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1.	Versiebeheer	3
1.2.	Over de landelijke inkoop.....	3
1.3.	Doel en uitgangspunten	3
2.	Gekozen proces voor het LTA	4
2.1.	Toewijzingsproces.....	4
2.2.	Zorgleveringsproces.....	6
2.3.	Declaratieproces	6
2.4.	Aanpassing in de zorgvraag.....	7
2.5.	Clënten die anoniem moeten blijven	7
2.6.	Uitzonderingen outputgerichte uitvoeringsvariant.....	7
3.	Communicatie buiten het berichtenverkeer om	8
3.1.	Aanleiding.....	8
3.2.	Contactpersonen	8
3.3.	Moment van berichtgeving & verdeling verantwoordelijkheid.....	9

1. Inleiding

1.1. Versiebeheer

Datum	Versie	Wijzigingen
11 november 2020	V1	-
7 april 2022	V2	

1.2. Over de landelijke inkoop

Namens gemeenten maakt de VNG afspraken met aanbieders met een essentiële landelijke specialistische functie (Jeugdzorg) en voorziening (Wmo/ZG). Deze hulp bedient kleine cliëntaantallen uit het hele land waarvoor regionaal geen alternatief beschikbaar is. De inkoop van de raamovereenkomsten is belegd bij de VNG, de administratieve afhandeling van de raamovereenkomsten voert elke gemeente zelf uit. Een overzicht van de landelijke functie is te vinden in bijlage A.

1.3. Doel en uitgangspunten

Deze uitwerking beschrijft de keuzes en overwegingen voor de landelijke inkoop jeugd en Wmo voor het administratieve proces per 2023. Het Standaard Administratieprotocol (hierna te noemen SAP) van het ketenbureau I-Sociaal domein ligt aan de basis voor deze keuzes en overwegingen. Door gebruik te maken van het standaard administratieprotocol worden vermijdbare administratieve lasten beperkt en duidelijkheid geboden aan gemeenten en aanbieders. Het SAP is te vinden op de website van het ketenbureau I-Sociaal domein.

De VNG werkt vanuit de volgende uitgangspunten:

1. Het SAP beschrijft de administratieve werkwijze en de omgang met het berichtenverkeer voor alle te leveren zorg.
2. De uitwerking van het SAP beschrijft de gemaakte keuzes, binnen vastgestelde administratieve werkwijze voor zorg geleverd vanuit de raamovereenkomsten.
3. Iedere gemeente en iedere LTA-aanbieder werkt, voor de administratieve afhandeling van zorg voortkomend uit de raamovereenkomsten, volgens het SAP.
4. Het SAP is - voor wat betreft de zorg voortkomend uit de landelijke raamovereenkomsten - leidend boven (regionale) gemeentelijke administratieprotocollen.
5. De beschreven uitwerking van het SAP is niet van toepassing voor de administratieve afhandeling van zorg die niet via de landelijke raamovereenkomsten is ingekocht.

Het SAP heeft als uitgangspunt dat er conform de landelijke iStandaarden wordt gewerkt. Deze uitwerking voor het LTA gaat uit van de iStandaarden iWmo 3.1 en iJw 3.1 die op 1 april 2022 van kracht zijn. Het is mogelijk dat in de loop van de tijd inzichten in het administratieve proces wijzigen of dat de landelijke iStandaarden wijzigen. Als dit het geval is, wordt deze uitwerking aangepast. Wijzigingen worden zichtbaar gemaakt in het versiebeheer.

2. Gekozen proces voor het LTA

2.1. Toewijzingsproces

2.1.1. toewijzing

Jeugd

In het toewijzingsproces verstrekt de gemeente de opdracht tot levering door de aanbieder een toewijzingsbericht te versturen. Binnen de standaard mogelijkheden kiest de VNG voor een specifieke toewijzing met een maximaal budget voor een productcategorie. Bij een specifieke toewijzing heeft de aanbieder de vrijheid om (in overleg met de cliënt) uit de contractueel toegestane producten binnen de toegewezen productcategorie te kiezen die het beste aansluiten bij de zorgbehoefte van de cliënt. In de loop van de tijd kunnen andere gecontracteerde producten binnen deze categorie worden geleverd, zodat de producten afgestemd blijven met de zorgbehoefte. De aanbieder moet wel op productniveau registreren omdat de uiteindelijke declaratie altijd specifiek is.

De keuze voor specifiek toewijzen is gemaakt vanuit de gedachte dat, voor de meerderheid van de dienstverlening die LTA-aanbieders leveren, niet vooraf is vast te stellen welke inzet exact nodig is. Om gemeenten tijdig inzage te geven in de kosten waarmee zij geconfronteerd worden geven aanbidders een verwacht budget mee. Dit verwacht budget is een reële, inschatting van de te verwachten kosten binnen de geldigheidsduur van de toewijzing.

Graag gaan wij tijdens de implementatie van de nieuwe overeenkomst 2023 het gesprek aan hoe we dit goed kunnen operationaliseren. Hierbij zijn wat ons betreft verschillende opties bespreekbaar. Vanuit gemeenten is nadrukkelijk de wens naar voren gekomen om dit vanaf 2023 gevuld te hebben.

Onderstaande tabel laat zien voor welke variatie er is gekozen:

Tabel 1

Type toewijzing	Categorie	Product	Budget	Volume	Toewijzingseinddatum	Frequentie
Aspecifiek met budget	Gevuld	Leeg	Verplicht vanaf 2023	Leeg	365 dagen na VOT	leeg

Wmo

Binnen de standaard mogelijkheden kiest de VNG voor een specifieke toewijzing op productniveau binnen de overeen gekomen eenheid. De keuze voor specifieke toewijzen is gemaakt vanuit de gedachte dat de toegang voor Wmo ondersteuning is belegd bij een gemeente. Binnen de Wmo doet de gemeente onderzoek en beschikt het product, volume en duur specifiek aan de cliënt.

Om de aanbieder de mogelijkheid te geven om binnen de totale volume van de toewijzing op- en af te schalen kiest de VNG voor een specifieke toewijzing binnen de totale geldigheidsduur van de beschikking.

Onderstaande tabel laat zien voor welke variatie er is gekozen:

Tabel 2

Type toewijzing	Categorie	Product	Budget	Volume	Toewijzingseinddatum	Frequentie
Specifiek voor de eenheid	Gevuld	Gevuld	Leeg	Gevuld	Overeenkomstig de beschikking van de gemeente	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

2.1.2. Maximale duur van de toewijzing

Jeugd

De toewijzingen voor de zorg en ondersteuning, volgend uit de raamovereenkomst, heeft een maximale duur. De duur van behandeling en verblijf is gemaximeerd op één jaar. Wanneer na één jaar een langere periode van zorg of ondersteuning nodig is, wordt de toewijzing verlengd.

Wmo

De duur van de toewijzing voor zorg en ondersteuning is overeenkomstig de afgegeven beschikking van de gemeente. Deze keuze komt voort vanuit de gedachte dat de toegang voor Wmo ondersteuning is belegd bij een gemeente. Binnen de Wmo doet de gemeente onderzoek en beschikt het product, volume en duur specifiek aan de cliënt. De aanbieder voor cliënten met een zintuigelijke beperking kan in de toeleiding naar de gemeente een inschatting geven van de te verwachten zorgduur en zorgintensiteit.

2.1.3. Verzoek om toewijzing

Een verzoek om toewijzing is alleen van toepassing voor het domein jeugd.

In het SAP is ervoor gekozen dat de aanbieder binnen 5 werkdagen na de beoordeling van de aanvraag van een cliënt een Verzoek om Toewijzing stuurt. Aanbieders zijn binnen het LTA gecontracteerd voor enkele zeer specifieke zorgfuncties. De praktijk leert dat aanbieders niet in staat zijn om binnen 5 werkdagen een afweging te maken of de zorg onder het LTA valt. De VNG kiest ervoor om deze termijn te verlengen tot maximaal 20 werkdagen.

2.2. Zorgleveringsproces

Wat betreft het zorgleveringsproces beperkt het Standaard administratieprotocol zich tot de startzorg en stopzorgberichten. Ten aanzien van de start- en einddatum hanteert de VNG de volgende definitie:

Startdatum: Start van de eerste declarabele zorgactiviteit Einddatum: Einde van de laatste declarabele zorgactiviteit.

Tijdens het leveren van zorg kan voorkomen dat de toewijzing moet worden gewijzigd of verlengd. In deze situatie stuurt de aanbieder een verzoek tot wijziging naar de gemeente.

2.3. Declaratieproces

Het declaratieproces vindt plaats overeenkomstig de landelijke afspraken in het SAP. De VNG maakt met de landelijk gecontracteerde aanbieders jaarlijks afspraken over tarieven, producten en eenheden. Een actueel overzicht van de overeengekomen producten, tarieven en eenheden is te vinden op de website van de VNG:

<https://vng.nl/artikelen/contactpersonen-tarieven-documenten-landelijke-inkoop-jeugd-wmo>

De gemeente kan het wachtwoord opvragen via LC@VNG.nl.

2.4. Aanpassing in de zorgvraag

Tijdens het leveren van zorg kunnen er verschillende situaties optreden die vragen om wijzigingen in de administratie. Het kan voorkomen dat een toewijzing niet meer passend is bij de zorg die nodig is, of dat de zorg eerder afgerond is dan in eerste instantie ingeschat, er zijn aanpassingen in de verwijzing die een andere zorg vragen etc.

Wanneer er een wijziging in de toewijzing plaatsvindt stuurt de aanbieder zo snel mogelijk een verzoek om wijziging naar de gemeente. Met uitzondering van spoedzorg, is het uitgangspunt dat de ingangsdatum van een gewenste wijziging in de toekomst ligt.

Wanneer er zich een wijziging in de zorgvraag voordoet die van invloed is op de toewijzing, zoals een wijziging in budget of einddatum, vindt de VNG het belangrijk dat gemeenten hier tijdig over worden geïnformeerd. Specifieke afspraken over de communicatie met de gemeente buiten het berichtenverkeer om staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.5. Cliënten die anoniem moeten blijven

De VNG heeft afspraken gemaakt met Fier Fryslân, Horizon en Sterk Huis over het gebruik van het berichtenverkeer voor de landelijk gecontracteerde zorgfuncties '*mensenhandel, eerdergerelateerd geweld en Loverboyproblematiek*'. Met deze aanbieders is overeengekomen dat zij voor deze functies geen gebruik hoeven te maken van het berichtenverkeer, vanwege het risico dat de veiligheid ernstig in het geding komt wanneer de persoonsgegevens bekend worden gemaakt.

Wanneer de persoonsgegevens onbekend moeten blijven, vindt communicatie buiten het berichtenverkeer plaats, overeenkomstig paragraaf 4.5.3 van het standaard administratie protocol.

Indien een gemeente vragen heeft dan kan deze zich wenden tot de landelijke coördinatie, via LC@VNG.nl

2.6. Uitzonderingen outputgerichte uitvoeringsvariant

De wijze van toewijzen in het kader van het LTA is in principe conform de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant. Voor een aantal producten geldt echter dat er sprake is van trajectfinanciering. Dit kan alleen plaatsvinden conform de outputgerichte uitvoeringsvariant. In Bijlage A is een overzicht van deze producten opgenomen, inclusief de werkwijze van toewijzing en declaratie.

3. Communicatie buiten het berichtenverkeer om

3.1. Aanleiding

Gemeenten en aanbieders hebben hier een gedeeld belang en verantwoordelijkheid om de uitwisseling van informatie tussen gemeente en aanbieder soepel en adequaat te laten verlopen om zo de continuïteit van zorg te borgen. In de praktijk zien we echter dat het moeilijk vinden om tijdig te informeren over een eventuele wijziging of de geplande uitstroom van een cliënt.

In de samenwerking tussen gemeente en aanbieder is duidelijk dat er behoefte is aan gerichte informatie van de andere partij als de zorg wordt overgedragen, verlengd, afgesloten of uitgebreid. Deze informatieoverdracht is bedoeld om de verantwoordelijkheid van de professional voor de inhoud van de behandeling en de verantwoordelijkheid van de gemeente als opdrachtgever te verdelen. Daarbij zijn twee zaken van belang: de momenten van berichtgeving en verdeling van verantwoordelijkheid

Elektronische berichten ondersteunen het proces niet volledig. Er blijven situaties denkbaar waardoor, buiten het berichtenverkeer om contact/overleg nodig is. Het SAP beschrijft dit in een aantal situaties. . In paragraaf 3.3 beschrijft de VNG de gemaakte keuzes en overwegingen voor het contact tussen gemeente en aanbieder, buiten het berichtenverkeer om – in aanvulling op het SAP.

3.2. Contactpersonen

Gemeenten en aanbieders zijn verantwoordelijk voor het vermelden van de contactgegevens. Eenmaal per jaar vraagt de VNG de contactgegevens uit bij aanbieders en gemeenten en deelt deze op de website. Overeenkomstig het SAP vraagt de VNG de volgende gegevens uit aan gemeenten en instellingen:

Aanbieder

Onderwerp	Naam	Telefoonnummer	Telefonische bereikbaarheid	Mail
Accountmanagement				
Financiële verantwoording & Controle				
Berichtenverkeer				
Declaraties en betalingen				

Gemeente

Onderwerp	Naam	Telefoonnummer	Telefonische bereikbaarheid	Mail
Contractmanagement				
Berichtenverkeer				
Declaraties				
Toegang & wijkteam				

3.3. Moment van berichtgeving & verdeling verantwoordelijkheid

3.3.1. Afwijzing verzoek om toewijzing

De gemeentelijke toegang neemt in beginsel contact op met de aanbieder voordat een verzoek om toewijzing (iJW315) wordt afgewezen met het antwoordbericht (iJW319).

3.3.2. Zorgleveringsproces

In situaties waarbij er afspraken gemaakt moeten worden over uitstroom zorgcontinuering neemt de aanbieder uiterlijk drie maanden voor de geplande einddatum van de zorg buiten het berichtenverkeer contact op met de gemeentelijke toegang om afspraken te maken over de aanstaande uitstroom van de cliënt. In het contact neemt de instelling tenminste de volgende onderwerpen mee:

- Voorwaarden voor uitstroom
- Urgentie
- Geplande einddatum

3.3.3. Wijzigingen in de zorgvraag

In situaties dat het toegewezen budget of volume niet toereikend is stuurt de aanbieder bij uiterlijk 80% uitnutting van het toegewezen budget een verzoek tot wijziging van het budget in. Een gemeente kan een verzoek om wijziging in onderzoek nemen, maar streeft naar zo spoedig mogelijke afhandeling.