

Bijlage 9 – Use cases en implementatieplan

ICT oplossing werk en inburgering gemeente 's-Hertogenbosch

1. Beoordeling.....	1
2. Klantinteractie	3
3. Managementinformatie	4
4. Beheer	5
5. Sjabloongenerator	6
6. Interactie inkomen	7
7. Medewerkersportaal	8
8. Inburgering.....	10
9. Implementatie	11

1. Beoordeling

De casus wordt in eerste instantie door middel van een ingezonden filmpje bij de inschrijving beoordeeld, wij wensen géén schriftelijke beantwoording van de casussen te ontvangen. Tijdens de presentatie van de casus moet de inschrijver gebruik maken van een testomgeving of live-omgeving om het werkelijke gebruik van de applicatie zoveel mogelijk te benaderen, het gebruik van PowerPoint of andere presentatieprogramma's is niet toegestaan. Daarbij zullen gebruikers van dit onderdeel vragen kunnen stellen. Per casus is maximaal 10 minuten tijd gereserveerd. Met getoonde en de beantwoording van de vragen zullen de beoordelaars samen met de eerdere beoordeling van de filmpjes in consensus tot een eindoordeel komen. Aandachtspunt is dat de casussen per onderdeel wordt beoordeeld. Mocht er overlap zitten in de vraagstelling van de casussen dan is het van belang dat u in beide casussen uw antwoord toont.

Het implementatieplan dient in een duidelijke en bondige wijze te beschrijven hoe de implementatieperiode wordt doorlopen. Hierbij wordt tevens een planning met mijlpalen gevraagd. De beantwoording mag samen maximaal aantal 6 A4 beslaan (lettertype Arial, lettergrootte 10) en 1 A3 voor de planning.

Onderdeel	Max. aantal te behalen punten	Maximale aantal minuten film/pagina's
Klantinteractie	70 punten	20 minuten
Managementinformatie	70 punten	20 minuten
Beheer	70 punten	20 minuten
Sjabloongenerator	70 punten	20 minuten
Interactie inkomen	70 punten	20 minuten
Medewerkersportaal	70 punten	20 minuten
Inburgering	70 punten	20 minuten
Implementatie	140 punten	6 pagina's, exclusief planning op max. 1 A3 pagina

De beoordeling van de casussen gebeurt aan de hand van de onderstaand kader:

Beoordelingskader	Te behalen score
Uitstekend, dat wil zeggen dat: De gepresenteerde of beschreven werkwijze van de oplossing zeer volledig, logisch en efficiënt is; Door de beoordelaars als zeer gebruiksvriendelijk wordt gezien; De gevraagde onderdelen zijn op goede en zeer overtuigende wijze beschreven of weergegeven (met een solide onderbouwing); De inschrijving geeft op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt voor de gemeente (excellent toegevoegde waarde); De inschrijving sluit volledig aan bij de visie en uitgangspunten en geeft daarmee het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht..	100%
Goed, dat wil zeggen dat: De gepresenteerde of beschreven werkwijze van de oplossing volledig, logisch en efficiënt is, maar kent in de ogen van de beoordelaars verbeterpunten; De gebruiksvriendelijkheid laat op punten te wensen over; De gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven of weergegeven en als passend zijn beoordeeld (ruime toegevoegde waarde); De inschrijving sluit goed aan bij de visie en uitgangspunten en geeft daarmee voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht.	66%
Voldoende, dat wil zeggen dat: De gepresenteerde of beschreven werkwijze van de oplossing is weliswaar volledig, maar laat te wensen over op het gebied van een logische en efficiënte werkwijze; Het systeem is niet gebruiksvriendelijk; De gevraagde onderdelen zijn beschreven of weergegeven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (enigetoegevoegde waarde); De inschrijving sluit redelijk aan bij de visie en uitgangspunten en geeft daarmee redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	33%
Onvoldoende, dat wil zeggen dat: De gepresenteerde of beschreven werkwijze van de oplossing onvolledig is en de beoordelaars voorzien problemen met zowel de implementatie als draagvlak bij de toekomstige gebruikers; De inschrijving sluit niet aan bij de visie en uitgangspunten of heeft niet alle gevraagde onderdelen beschreven of weergegeven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); De inschrijving geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0%

2. Klantinteractie

Stelling usecase	Binnen de gemeente 's-Hertogenbosch willen wij zoveel mogelijk digitaal communiceren met de burger. Hierbij houden wij graag ook het dossier op orde.
Casusbeschrijving	
Piet en Riet hebben een uitkering. Een werkconsulent nodigt Piet uit om een traject naar werk te bespreken en verzoekt om een document aan te bieden. • Laat zien op welke wijze uw oplossing de uitnodiging naar Piet communiceert. • Laat zien op welke wijze uw oplossing contactregistratie kan vastleggen. • Laat zien op welke wijze de uitnodiging wordt gearchiveerd. • Laat zien op welke wijze Piet bezwaar kan maken tegen een besluit. • Laat zien op welke wijze Piet wordt gevraagd een document aan te bieden. • Laat zien op welke wijze hij een document kan aanbieden. • Laat zien op welke wijze uw oplossing signaleert als een document niet tijdig wordt aangeboden. • Laat zien op welke wijze een document wordt gearchiveerd. • Laat zien op welke wijze het plan van aanpak (PVA) wordt opgesteld en aangeboden aan Piet. • Laat zien op welke wijze Piet het plan van aanpak kan ondertekenen. Piet gaat op traject bij een externe aanbieder. Piet moet worden aangemeld, er wordt een voorziening voor Piet gestart en Piet wordt geïnformeerd. Met Piet wordt een werkrooster afgesproken en er wordt een informatiebijeenkomst ingepland. • Laat zien op welke wijze de professional de gegevens vast moet leggen en welke acties geautomatiseerd zijn. • Laat zien op welke wijze uw oplossing alle betrokkenen informeert. • Laat zien op welke wijze uw oplossing het werkrooster registreert. • Laat zien op welke wijze uw oplossing verzuim kan verwerken. Binnen Werk kennen wij meerdere teams. Piet moet naar een ander team en professional. Piet heeft een lopende voorziening die moet worden gecontinueerd. • Laat zien op welke wijze uw oplossing de overdracht faciliteert. • Laat zien op welke wijze uw oplossing alle betrokkenen informeert. Piet wil inzicht in zijn gegevens. Verouderde gegevens en gegevens waar de vertrouwelijkheid van de professional in het gedrang komt willen we kunnen "uitfilteren" in het klantportaal. • Laat zien op welke wijze uw oplossing inzicht biedt in: - historie (o.a. voorzieningen en behandelaars) - documenten - werkrooster - geregistreerd verzuim - communicatie • Laat zien op welke wijze uw oplossing de mogelijkheid biedt om de te presenteren gegevens te "filteren".	

Aandachtspunten tijdens de beoordeling

Welke kanalen worden gebruikt.
Hoe wordt er onderscheid gemaakt tussen klant gebonden (Piet of Riet) en uitkering gebonden (Piet en Riet) communicatie.
Hoe uitgebreid is de informatievoorziening naar de burger en naar de professional.
Gebruiksvriendelijkheid.
Actualiteit en compleetheid van de gegevens van eventuele portalen t.o.v. bronsystemen.
Archivering.

3. Managementinformatie

Usecase managementinformatie

Stelling usecase	De Gemeente 's-Hertogenbosch wil gebruik maken van de standaard oplossingen die de leverancier aanbiedt en de bijbehorende rapportagemogelijkheden.
-------------------------	---

Casusbeschrijving

Teams

De dienstverlening aan de burgers gebeurt vanuit verschillende teams met hun eigen focus. (afhankelijk van de afstand van de arbeidsmarkt) De burgers "verhuizen" van teams als de focus verandert. Op de burgers zetten we trajecten/processen in en onderdeel daarvan zijn voorzieningen. Voorzieningen kunnen door blijven lopen als de focus verandert. (als de burger is verhuisd van team).

- Laat zien hoe uw oplossing inzicht geeft in "de bewegingen" tussen teams in een specifieke periode met de bijbehorende reden.

Processen, subprocessen en voorzieningen

Als een team aan de slag gaat met een burger dan wordt daar een proces opgestart. Dat proces bestaat uit de fases intake, uitvoering en evaluatie. Tijdens de uitvoering kunnen verschillende voorzieningen over een periode worden ingezet waarbij het resultaat van de voorziening wordt vastgelegd.

- Laat zien hoe uw oplossing per fase inzicht geeft in de gestarte, beëindigde en lopende processen in een op te geven periode.
- Laat zien hoe uw oplossing inzicht geeft in de gestarte, beëindigde (en resultaten) en lopende voorzieningen in een op te geven periode.
- Laat hierbij zien hoe uw oplossing selecties maakt op de verdeling tussen professionals en teams.

Participatieladder

Binnen onze gemeente maken we voor een deel van onze populatie (nog) gebruik van de participatieladder. De burgers kunnen in de participatieladder stijgen of dalen.

- Laat zien hoe uw oplossing inzicht geeft in de ontwikkeling op de participatieladder van onze burgers.

Doelgroepen

We hebben specifieke doelgroepen (bijv. ex-gedetineerd, NUG, ondertussengroep) binnen onze populatie. Deze doelgroepen willen we kunnen "oormerken" (zie usecase medewerkersportaal).

- Laat zien hoe uw oplossing de mogelijkheid biedt om voor diverse doelgroepen de overzichten te specificeren.
- Laat zien hoe uw oplossing inzicht geeft in de periode waar een burger tot een specifieke doelgroep heeft behoord.

Indicatieve loonwaarde

- Laat zien hoe uw oplossing inzicht geeft in (de ontwikkeling van) de indicatieve loonwaarde.

Aandachtspunten tijdens de beoordeling

We hebben bijzondere aandacht voor de manier waarop uw oplossing in overzichten op meerdere kenmerken kan worden gegroepeerd (professional, team, doelgroep, trede participatieladder).

Op welke wijze uw standaard overzichten eerder ingegeven parameters kan hergebruiken.

Op welke wijze en in welke formaten uw standaard overzichten kunnen worden geëxporteerd.

Op welke wijze uw overzichten met terugwerkende kracht, over een periode, kunnen worden gedraaid.

Op welke wijze professionals zelf overzichten kunnen samenstellen.

4. Beheer

Stelling usecase	De Gemeente 's-Hertogenbosch wil gebruik maken van de standaardoplossingen die de leverancier aanbiedt.
Casusbeschrijving	
Autorisatie en rollen Er gaat een nieuwe tijdelijke professional (werkconsulent) volgende week beginnen. De professional is ingehuurd voor een periode van 6 maanden. Deze moet geautoriseerd worden met de juiste rol(len). • Laat zien hoe uw oplossing de professional registreert. • Laat zien hoe uw oplossing rollen kan toewijzen voor deze specifieke periode. • Laat zien hoe uw oplossing tijdelijk een extra rol kan toekennen. • Laat zien hoe uw oplossing op welke wijze de autorisaties inzichtelijk maakt.	
Bulkverwerking Periodiek wordt voor een (grotere) groep bulkacties uitgevoerd. • Laat zien hoe uw oplossing voor een groep personen processen kan opstarten. • Laat zien hoe uw oplossing voor een groep personen een document kan aanmaken. • Laat zien hoe uw oplossing voor bovenstaande groepen selecties kan maken.	
Audit trail/ logging Er komt een verzoek binnen van de auditor welke professional er verwerkingen heeft uitgevoerd in een bepaalde periode. • Laat zien hoe uw oplossing deze selectie mogelijk maakt. • Laat zien hoe uw oplossing dit kan doen voor een specifieke burger. • Laat zien hoe uw oplossing deze overzichten kan exporteren.	

Aandachtspunten tijdens de beoordeling

De responsetijd van de oplossing.
De gebruiksvriendelijkheid van de beheeromgeving.

5. Sjabloongenerator

Stelling usecase	De Gemeente 's-Hertogenbosch wil gebruik maken van de standaardoplossingen die de leverancier aanbiedt.
Casusbeschrijving	Voor het opstellen/aanmaken van sjablonen biedt de gemeente 's-Hertogenbosch de mogelijkheden: • Een koppeling met sjabloongenerator Xential • Een (eigen) geïntegreerde sjabloongenerator Hierbij is er een voorkeur om te koppelen met Xential. Wanneer u deze koppeling aanbiedt hoeft u onderstaande punten niet weer te geven en krijgt u de maximale score op deze usecase. Wanneer u een (eigen) geïntegreerde sjabloongenerator aanbiedt, is onderstaande voor u van toepassing. Er komt een verzoek om een nieuw (document)sjabloon in te richten. • Laat zien hoe uw oplossing sjablonen aanmaakt om in te richten. • Laat zien hoe uw oplossing variabelen (alle velden uit de database) toevoegt aan een sjabloon. • Laat zien hoe uw oplossing omgaat met repeterende gegevens. • Laat zien hoe uw oplossing een vertaling kan maken a.d.h.v. data (M=Dhr., M/V = Hem/Haar etc.). • Laat zien hoe uw oplossing gebruik kan maken van reeds bestaande bouwblokken van een sjabloon. • Laat zien hoe uw oplossing deze sjablonen voor alle kanalen (hard-copy, portal, berichtenbox etc.) kan gebruiken. • Laat zien hoe uw oplossing vrij in te richten velden (in de applicatie) kan gebruiken in sjablonen. • Laat zien hoe uw oplossing voorwaardelijke velden/bouwblokken gebruikt. • Laat overige functionaliteiten zien waar uw oplossing onderscheidend kan zijn. • Laat zien op welke manier uw oplossing de documentsjablonen gebruikt

Aandachtspunten tijdens de beoordeling

De gebruiksvriendelijkheid van het bouwen/aanpassen van sjablonen.
De gebruiksvriendelijkheid van de beheeromgeving.
De gebruiksvriendelijkheid van het gebruik van de documenten

6. Interactie inkomen

Stelling usecase	Binnen de gemeente 's-Hertogenbosch wordt voor inkomen de oplossing "Civision Samenlevingszaken" van leverancier PinkRocade Local Government gebruikt. Tussen werk en inkomen is interactie wanneer er zich bij de burger specifieke wijzigingen voordoen of gebeurtenissen plaatsvinden. Deze usecase is bedoeld om een goed inzicht te krijgen op welke wijze de oplossing de interactie met inkomen ondersteunt.
Casusbeschrijving	Piet en Riet hebben een aanvraag gedaan en zijn in beide systemen opgevoerd. Binnen Werk wordt "groen licht gegeven" op het beschikken van de uitkering. • Laat zien op welke wijze uw oplossing de communicatie naar inkomen ondersteunt. • Laat zien op welke wijze er een eventuele maatregel en arbeidsverplichting wordt gecommuniceerd. Gedurende het traject werkt Piet onvoldoende mee. Er zijn gesprekken geweest met Piet en de professional (werkcoach) legt een maatregel op, op de gezamenlijke uitkering. • Laat zien op welke wijze uw oplossing de communicatie naar inkomen ondersteunt. • Laat zien hoe de oplossing recidive bewaakt. • Laat zien op welke wijze uw oplossing hierin communiceert naar Piet en Riet. • Laat zien hoe de oplossing de maatregel weergeeft. Piet en Riet melden dat zij 3 weken op vakantie gaan. Piet is in januari ook al 2 weken op wintersport geweest. • Laat zien op welke wijze uw oplossing de overschrijding van de maximale vakantietermijn signaleert. • Laat zien op welke wijze uw oplossing hierin communiceert naar Piet en Riet. • Laat voor zowel Piet als Riet zien op welke wijze uw oplossing de registratie van de vakantie doet. • Laat zien op welke wijze uw oplossing het doorzetten naar inkomen ondersteunt. Na verloop van tijd blijkt dat Piet Riet heeft verlaten en is verhuisd naar een adres buiten 's-Hertogenbosch. • Laat zien op welke wijze uw oplossing de beëindiging van de uitkering van Piet in het Werk systeem kan verwerken. • Laat zien op welke wijze uw oplossing de beëindiging signaleert en weergeeft. • Laat zien wat dit betekent voor het dossier van Piet en Riet Riet heeft parttime werk gevonden (met loonkostensubsidie). • Laat zien hoe uw oplossing dit doorgeeft aan inkomen als Riet dit aan heeft gegeven bij Werk. • Laat zien hoe uw oplossing dit verwerkt als Riet dit aan heeft gegeven bij Inkomen. • Laat zien hoe uw oplossing de medische urenbeperking verwerkt en communiceert naar inkomen.

Aandachtspunten tijdens de beoordeling

Welke signalen naar inkomen worden ondersteund.
Gebruiksvriendelijkheid.
Welke signalen vanuit inkomen worden ondersteund.
Welke interactie is automatisch en welke acties moeten handmatig worden uitgevoerd.
Zijn er API's beschikbaar en op welke wijze deze in te richten zijn.
Op welke wijze maakt het systeem onderscheid tussen het verwerken van persoonsgebonden en uitkeringsgebonden gegevens rondom bijvoorbeeld vakanties en maatregelen.
Op welke wijze geeft de oplossing inzicht in de inkomensgegevens m.b.t. vakantiedagen, ingangsdatum uitkering, datum beschikking en recidive maatregelen van een persoon.

7. Medewerkersportaal

Stelling usecase	Kerntaak van onze professionals is het zo goed mogelijk laten participeren van onze burgers. Om dit zo goed mogelijk te doen is het voor de professional belangrijk dat hij/zij de juiste informatie over de burger snel kan inzien. Vanzelfsprekend zal er administratie gevoerd moeten worden, maar administratieve verwerking zouden we liefst tot een minimum beperkt zien.
Casusbeschrijving	
Algemeen Laat zien hoe uw oplossing de administratieve verwerking tot een minimum beperkt.	
Overzichten Laat zien welke standaard overzichten uw oplossing kan genereren vanuit het professionalportaal.	
Inzicht/klantbeeld Piet en Riet hebben een traject en binnen dat traject zijn een aantal contactmomenten geweest. Piet en Riet hebben deelgenomen aan een informatiebijeenkomst, Piet heeft gebeld met een vraag over zijn traject en de professional heeft Riet gebeld om haar te informeren over een vakantieverzoek. De professional (werkconsulent) besluit om geen toestemming te geven. Over een maand wil de professional evalueren hoe het traject loopt: - Laat zien hoe uw oplossing contactmomenten registreert. - Laat zien hoe uw oplossing de toekomstige taak wordt vastgelegd en bewaakt. - Laat zien hoe uw oplossing de brief over de vakantie opstelt. - Laat zien hoe de professional in uw oplossing de contactmomenten zoals boven beschreven kan inzien. - Laat zien hoe de professional in uw oplossing de ingekomen en uitgaande documenten van de burger kan inzien. - Laat zien hoe de professional in uw oplossing lopende en recente zaken van de burger kan inzien. - Laat zien hoe de professional in uw oplossing inzicht krijgt in het totaaloverzicht (actueel en historisch) van de burger (het klantbeeld). - Laat zien hoe de professional in uw oplossing de communicatie van de partner kan inzien. - Laat zien hoe uw oplossing kinderen van burger en partner weergeeft. - Laat zien hoe uw oplossing een wijziging in de NAW-gegevens (bijvoorbeeld adres of overlijden) signaleert. Inkomensgegevens worden geregistreerd in I-samenlevingszaken van leverancier Pink roccade: - Laat zien hoe uw oplossing de startdatum van de uitkering weergeeft. - Laat zien hoe uw oplossing aangeeft of de burger een ontheffing van de arbeidsverplichting heeft. - Laat zien hoe uw oplossing weergeeft of er een mutatie- of beëindigingsonderzoek plaatsvindt. - Laat zien hoe uw oplossing gekorte inkomsten op de uitkering weergeeft.	
Werkprocessen en taken De professional heeft een case-load en een workload. - Laat zien hoe de professional in uw oplossing zijn caseload (burger /klantenbestand) in beeld krijgt. - Laat zien hoe de professional in uw oplossing zijn workload (actieve taken en processen) in beeld krijgt. - Laat zien hoe uw oplossing de burgers labeld om aan te geven dat ze tot een subgroep behoren. (vrij in te richten labels) - Laat zien hoe de professional in uw oplossing wordt gewezen op (dreigende) overschrijdingen van termijnen bij een burger.	

- Laat zien hoe de professional in uw oplossing wordt gewezen op (dreigende) overschrijdingen van termijnen in zijn eigen workload.
- Laat zien hoe uw oplossing weergeeft welke lopende voorzieningen opgeboekt zijn bij de burger.
- Laat zien hoe uw oplossing voorzieningen die niet meer in gebruik zijn kunnen worden verwijderd van de voorzieningenlijst, zonder dat de historie van de voorzieningen wordt verwijderd.

Als een professional met vakantie gaat moet zijn workload tijdelijk overgenomen kunnen worden door andere collega(s)

- Laat zien hoe uw oplossing het tijdelijk overnemen van de workload van een collega ondersteund.

Als consulent Age met pensioen gaat moet zijn caseload en zijn workload worden overgezet naar andere collega(s)

- Laat zien hoe uw oplossing het overzetten van de case-load met bij de burger en professional behorende taken en processen van een collega ondersteund.

De inzetbaarheid van burgers kan wijzigen. Als dat gebeurt wordt de burger "overgezet" naar een ander team.

- Laat zien hoe uw oplossing een burger kan overzetten naar een ander team.
- Laat zien hoe uw oplossing het doorgeven van relevante burgerinformatie hierbij wordt ondersteund.

Het komt voor dat burgers niet verschijnen op een gemaakte afspraak of zich niet houden aan het afgesproken werkrooster;

- Laat zien hoe uw oplossing verzuim registreert.
- Laat zien hoe uw oplossing "verzuim bij derden" door deze derde wordt aangeleverd en door de gemeente verwerkt/ geregistreerd.

Een burgercontact leidt veelal tot het inzetten van een taak of proces

- Laat zien op welke wijze het mogelijk is om vanuit een taak een dossier te kunnen openen.

Burgers kunnen worden gelabeld (zie eerdere vragen) Het doel van het labelen is om voor specifieke burgergroepen specifieke acties uit te voeren

- Laat zien op welke wijze een professional de burgers met een specifiek label kan vinden/zoeken
- Laat zien op welke wijze een professional persoonlijke labels kan aanmaken en labelen, en weer verwijderen.

Loonwaarde

- Laat zien hoe uw oplossing de loonwaarde (historisch) in beeld brengt.
- Laat zien hoe uw oplossing de indicatieve loonwaarden bepaald en hoe deze getoond worden binnen uw oplossing.

Aandachtspunten tijdens de beoordeling

Hoeveelheid administratieve last
De compleetheid van het klantbeeld/ het gemak waarmee inzicht wordt gekregen in de gegevens van een specifieke burger.
De compleetheid van de uitkeringsgebonden informatie (burger en partner) en het gemak waarmee inzicht wordt gekregen in de gegevens van een specifieke burger.
Hoe intuïtief het systeem werkt.
Hoe gebruikersvriendelijk de oplossing werkt.
De compleetheid en bruikbaarheid van de overzichten.
Het gemak waarmee inzicht wordt verkregen in de caseload.
Het gemak waarmee (meerdere) labels bij een burger aan- en uitgezet kan worden.
Het gemak hoe burgers met labels gevonden kunnen worden.

8. Inburgering

Stelling usecase	Inburgering is een gereguleerd proces. De gemeente zou graag gebruik maken van een standaard proces voor de professional.
Casusbeschrijving	Vanuit afdeling "wonen" wordt kennisgenomen dat er een woning gekoppeld wordt met de inburgeraar. Hierop volgend wordt er door de professional (consulent werk en inburgering) contact gelegd met de inburgeraar voor een warme overdracht en uitgenodigd voor een startgesprek. Deze inburgeraar is nog niet bekend in de BRP. Het kan voorkomen dat er zelfs nog geen BSN-nummer bekend is. Inburgeraar wordt vervolgens ingeschreven in de gemeente 's-Hertogenbosch. Hierop volgend vindt het startgesprek plaats. Binnen dit gesprek wordt met de inburgeraar afgesproken dat de leerbaarheidstoets wordt ingepland. • Laat zien hoe binnen uw oplossing de gegevens van de inburgeraar worden overgenomen. • Laat zien hoe uw oplossing de overdracht van de gegevens vanuit DUO en TVS worden overgedragen. • Laat zien hoe uw oplossing de "brede intake" en de "PIP" voltrekken binnen het systeem. • Laat zien hoe uw oplossing de voortgang monitort en registreert (PVT (participatie verklaring traject), MAP (Module arbeidsmarkt en participatie), Leerroutes). Vanuit de brede intake wordt een brugklas ingezet voor de bepaling van de leerroute. De inburgeraar volgt de geadviseerde leerroute. (M.u.v. gezinsmigranten (hebben vrije schoolkeuze)) Er vinden voortgangsgesprekken plaats. Vervolgens meldt de inburgeraar zichzelf aan bij de DUO voor het inburger examen. • Laat zien hoe uw oplossing de verschillende leerroutes registreert en monitort. • Laat zien hoe uw oplossing de afschaling binnen de B1 route of de wisseling tussen de routes registreert. Hierop volgend moet er een nieuwe PIP worden opgesteld. Laat ook zien hoe de oplossing hierin voorziet. • Laat zien hoe uw oplossing de 5 verschillende DUO examens kan registreren. Het moet mogelijk zijn om meerdere examendatum's en uitslagen te registreren. • Laat zien hoe uw oplossing het eind gesprek van de Z-route registreert inclusief niveaus. • Laat zien hoe uw oplossing de verschillende niveaus (Lees, luister, schrijf en spraak) kan registreren per examen. • Laat zien hoe uw oplossing een leerroute on-hold kan zetten. • Laat zien op hoe uw oplossing de medewerker informeert over dreigende overschrijding van termijnen bij een inburgeraar. • Laat zien op hoe uw oplossing de inburgeraar informeert over uit te voeren acties en op welke wijze de inburgeraar wordt gewezen op dreigende overschrijding van termijnen. De inburgeraar komt voor de tweede keer, zonder afmelden, niet opdagen op een brede intakegesprek. Hierna wordt een brief opgesteld voor een uitnodiging voor de derde maal met daarbij een boete van €250,-. • Laat zien hoe uw oplossing de boete vastlegt. • Laat zien hoe uw oplossing communiceert met de inburgeraar. • Laat zien hoe uw oplossing communiceert naar de innende partij. De inburgeraar komt in aanmerking voor financiële ontzorging en maatschappelijke begeleiding. Daarnaast biedt gemeente 's-Hertogenbosch na toestemming volledig budgetbeheer aan. • Laat zien hoe uw oplossing in elk geval bovenstaande processen ondersteunt. • Laat zien hoe uw oplossing omgaat met verlengingen.

Aandachtspunten tijdens de beoordeling

Hoe uitgebreid is de informatievoorziening naar de burger en naar de professional.

Gebruiksvriendelijkheid.

9. Implementatie

In de uitwerking zet de inschrijver zo concreet mogelijk uiteen op welke wijze de inschrijver het implementatieproces vormgeeft. Het implementatieplan bevat in elk geval:

- De beschrijving van de samenstelling van het projectteam;
- Projectorganisatie;
- Fasering van de implementatie;
- Overzicht van de activiteiten en mijlpalen per fase;
- Doorlooptijd;
- Nazorg;
- Taakverdeling tussen opdrachtgever en inschrijver;
- Indicatie van in te zetten uren van opdrachtgever en inschrijver;
- Het overnemen van gegevens uit het huidige systeem;
- Risico's en risicobeheersing;
- Beschrijving van het beoogd projectteam.

Door middel van het implementatieplan geeft Inschrijver duidelijk aan dat tijdig het beoogde resultaat wordt behaald. Opdrachtgever verwacht dat het systeem operationeel is op 1 september 2023 en dat gebruikers en beheerders uiterlijk op deze datum zijn opgeleid.