

PROGRAMMA VAN EISEN EXTERNE JOBcoachVOORZIENING GEMEENTEN ARBEIDSMARKTREGIO FOODVALLEY 2023

1.1 Algemene beschrijving en looptijd van de opdracht

Om de doelgroepen van de Participatiewet goed te ondersteunen, is het voor gemeenten gewenst werkvoorzieningen in te kunnen inzetten. De gemeenten in de arbeidsmarktregio Foodvalley kunnen een jobcoachvoorziening inzetten als een inwoner zonder deze persoonlijke ondersteuning niet in staat is de aan hem opgedragen taken te verrichten.

De gemeenten kiezen voor een overeenkomst met een looptijd van vier (4) jaar tot en met 31 maart 2027. In overleg met een individuele gemeente kan een kortere looptijd worden afgesproken. Tussentijds toetreden (indien gewenst via een onderaannemerschap) is mogelijk.

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2023.

Visie:

Bij het inzetten van de externe jobcoachvoorziening is het leidend dat de primaire verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een werknemer bij de werkgever ligt. Ondersteuning van de jobcoach is er steeds op gericht om –via de kortste weg- te bereiken dat de werknemer zonder deze begeleiding zelfstandig zijn taken bij de werkgever kan uitvoeren.

Doelgroep:

1. Werknemers die zonder persoonlijke ondersteuning niet in staat zijn de door de werkgever aan hen opgedragen taken te verrichten conform de eisen en verwachtingen (verder de werknemer).
2. Personen van wie is vastgesteld dat zij uitsluitend in een beschutte omgeving onder aangepaste omstandigheden mogelijkheden tot arbeidsparticipatie hebben, tot het moment van aanvang van de dienstbetrekking.

Afbakening toepasbaarheid van het programma van eisen

1. De gemeente beoordeelt eerst of zij de begeleiding zelf kan uitvoeren. Onder gemeente wordt mede begrepen een aan de gemeente verbonden partij (conform de definitie van het BBV - Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten) die de participatiewet uitvoert.
2. De gemeente kan werkgevers de keuze bieden voor jobcoaching in eigen beheer. In bovengenoemde gevallen is dit programma van eisen niet van toepassing.

Opdracht:

Aanbieder levert een bijdrage aan de arbeidsparticipatie en ontwikkeling van het arbeidsvermogen van de werknemer door het bieden van begeleiding en ondersteuning aan de werkgever én werknemer voor een toereikend aantal begeleidingsuren per week. De inzet van de begeleiding is gericht op:

1. de werkgever of de directe begeleider om de begeleiding zelfstandig uit te kunnen voeren (coach-de-coach) én op
2. het begeleiden van de werknemer in het ontwikkelen en trainen van werknemersvaardigheden gericht op het zelfstandig uitvoeren van taken bij de werkgever.

Resultaat:

Het realiseren van de doelstelling(en) zoals beschreven in het door de gemeente opgestelde Plan van aanpak. Beoogde doelen kunnen onder andere zijn (niet limitatief):

- stabiliseren van de situatie;
- vergroten zelfredzaamheid op de verschillende leefgebieden;
- signaleren en verduidelijken onderliggende hulpvragen; waar nodig passende hulpverlening inschakelen;
- belemmeringen oplossen of hanteerbaar maken;
- vergroten van het netwerk en sociale contacten;
- inzicht geven in eigen handelen en coachen van sociale en communicatieve vaardigheden;
- creëren van ruimte en beweging richting arbeidsmarkt en/of eventueel vrijwilligerswerk of traject;
- ontdekken van talenten en kwaliteiten/competenties;
- oriëntatie op de mogelijke beroepsrichting en of scholing;
- verhogen van de loonwaarde.

A. Eisen aan de (inhoud van) de levering

1. De gemeente geeft voorafgaand aan de opdracht (voor de proeftijd) een begeleidingsregime af.
2. De gemeente betreft werknemer (die jobcoaching nodig heeft) in de keuze voor een externe jobcoach.
3. De gemeente kan de werkgever betrekken bij de keuze voor een externe jobcoach.
4. Tijdens de overeengekomen periode (proeftijd) verzorgt de jobcoach de praktische begeleiding en inventariseert de jobcoach de ondersteuningsbehoefte van werkgever en werknemer.
5. De gemeente stelt de ondersteuningsbehoefte/het begeleidingsregime na de overeengekomen periode als bedoeld onder 1. definitief vast in overleg met werkgever, werknemer en jobcoach.
6. Aan het einde van de toegekende begeleidingsperiode, minimaal één keer per jaar, beoordeelt de gemeente of continuering van de jobcoachvoorziening noodzakelijk is en onder welk (aangepast) regime.
7. Een jobcoach wordt niet langer ingezet dan voor de duur van de arbeidsovereenkomst of werkervaringsplaats en voor maximaal 3 jaar.
8. Werkgever en jobcoach kunnen tussentijds vragen om aanpassing van het begeleidingsregime; zowel voor urenuitbreiding als voor urenvermindering waar dat mogelijk is.
9. De jobcoach geeft werkgerelateerde ondersteuning aan werkgever én werknemer bij het verrichten van reguliere arbeid.
10. De werkzaamheden, werktijden en instructie sluiten zoveel mogelijk aan op de reguliere arbeidsmarkt en zijn afgestemd op de mogelijkheden van de werknemer.
11. De jobcoach stelt een coachingsplan op en deelt deze met de gemeente. Het coachingsplan beschrijft de resultaten en doelen en de daarbij behorende werkzaamheden, begeleidingsbehoefte, begeleidingsuren, evaluatiemomenten (HR-cyclus) en ontwikkelperspectief. Het ontwikkelperspectief van de werknemer wordt minimaal halfjaarlijks of voorafgaande aan een contractverlenging bijgesteld en vastgelegd in het coachingsplan. Het coachingsplan wordt in overleg met werkgever en werknemer opgesteld en sluit aan bij het plan van aanpak dat door de gemeente is opgesteld.
12. De jobcoach informeert de contactpersoon van de gemeente direct bij acute problemen die (grote) invloed kunnen hebben op het resultaat.
13. De jobcoach adviseert zo nodig de werkgever in het opdragen van taken en werkzaamheden die aansluiten bij de mogelijkheden van de werknemer.

14. De levering van de jobcoachvoorziening dient binnen 10 werkdagen na ontvangen van opdracht te starten. 15. Bij kortdurend verzuim (tot 4 weken) van de werknemer is de jobcoaching gericht op snelle werkhervatting. Dit moet gemeld worden bij de contactpersoon van de gemeente. 16. Bij langdurig verzuim van de werknemer (na 4 weken) stopt de jobcoaching, tenzij de contactpersoon van de gemeente besluit te verlengen met het oog op terugkeer. 17. Bij einde van de arbeidsovereenkomst stopt de jobcoaching direct. 18. De jobcoach is binnen 24 uur oproepbaar. 19. De aanbieder garandeert de vervanging van de jobcoach in geval van ziekte en vakantie.
B. Eisen aan de jobcoach-medewerkers
1. De jobcoach is ingeschreven in het Nationaal jobcoachregister en/of heeft aantoonbare vakinhoudelijke kennis, competenties en ervaring op het gebied van jobcoaching. 2. De jobcoach werkt vanuit de lokale gemeentelijke uitgangspunten voor arbeidsparticipatie. 3. De jobcoach heeft kennis van de lokale sociale kaart en die van aangrenzende gemeenten om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren. 4. De jobcoach communiceert met de werknemer op voor deze persoon verstaanbare en begrijpelijke wijze. 5. De jobcoach meldt zo spoedig mogelijk bij de gemeente wanneer zich tussentijdse wijzigingen in de persoonlijke omstandigheden of de directe leefomgeving van de werknemer voordoen die invloed (kunnen) hebben op het welzijn van de werknemer en/of de voortgang van de ingezette dienstverlening. 6. De jobcoach heeft een onafhankelijke rol ten opzichte van de werkgever van de werknemer. 7. De jobcoach beschikt over de volgende competentie-eisen: - biedt methodische ondersteuning; - kan oplossingsgericht en vanuit de vraag en belevingswereld van de werknemer werken; - heeft actieve beheersing van de Nederlandse taal; - heeft een professionele houding en bejegening van werkgevers en werknemers; - handelt in alle gevallen integer; - werkt aan maatwerk-oplossingen.
C. Eisen aan de Jobcoach-onderneming /aanbieder
1. Aanbieder heeft acceptatieplicht voor alle werknemers die door de gemeente worden begeleid en waarvoor de gemeente jobcoaching geschikt heeft bevonden. 2. Aanbieder draagt er zorg voor dat de betreffende werknemer geleverd krijgt wat is toegekend binnen de gestelde termijnen. 3. Aanbieder draagt er zorg voor dat levering binnen gestelde termijnen geschiedt. 4. Aanbieder neemt direct contact met de gemeente als de gevraagde dienstverlening niet aangeboden kan worden (wachlijsten zijn niet toegestaan). 5. Aanbieder is van alle (betaalde en onbetaalde) medewerkers met contacten met werknemers in bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG) gericht op de uit te voeren werkzaamheden, als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Deze verklaring is niet ouder dan drie jaar. 6. Aanbieder heeft een vastgestelde regeling voor de afhandeling van klachten van werknemer ten aanzien van gedragingen van de aanbieder jegens een werknemer. 7. Aanbieder garandeert dossierinzage door of namens de gemeente met door aanbieder geregelde instemming van de werknemer conform de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De inzage betreft dat deel van het dossier dat betrekking heeft op de wijze waarop aanbieder het in het plan van aanpak vastgestelde resultaat realiseert. 8. Aanbieder is fysiek en/of telefonisch goed bereikbaar tenminste tijdens kantoortijden (werkdagen van 8.30-17.00 uur).
D. Het coachingsplan / begeleidingsregime
1. de Jobcoach schrijft voor iedere werknemer binnen twee weken na aanmelding een coachingplan.

2. Het coachingsplan bevat in ieder geval de volgende onderdelen:
 - een beschrijving van de werkplek en de functie;
 - een beschrijving van de competenties en beperkingen in relatie tot de functie;
 - het aantal uren jobcoaching met de daarbij in te zetten activiteiten;
 - een beschrijving van de (meetbare) coachingsdoelen/aandachtspunten voor coaching;
 - op welke wijze wordt de jobcoaching afgebouwd.
3. Minimaal 2 weken voor het einde van het dienstverband/coachingsplan rapporteert de jobcoach aan de gemeente over het behaalde resultaat, de ontplooiide activiteiten, de mate van zelfstandigheid van de werknemer en het vervolg.
4. Als het traject niet leidt tot baanbehoud moet de jobcoach inzichtelijk maken welke activiteiten ondernomen zijn om dit te realiseren en wat de oorzaak van het baanverlies is.
5. Bij een verlenging van de jobcoaching levert de jobcoach opnieuw een coachingplan aan voor een vervolgtraject.
6. De jobcoach rapporteert aan de gemeente via de door haar aangegeven wijze.

1.2 Tarief Externe Jobcoachvoorziening

In de tabel hieronder wordt het tarief weergegeven met betrekking tot levering aan die werknemers van de gemeente die jobcoaching toegekend hebben gekregen in het kader van de Participatiewet. Kosten externe jobcoach per periode bij uurprijs €82,50 (excl. BTW en incl. reiskosten en reisen) per gewerkt uur met een maximum aantal uur per regime.

Facturatie vindt plaats op basis van de daadwerkelijk gemaakte uren, doch maximaal het aantal uren dat is opgenomen in het begeleidingsregime.

Met ingang van 1 april 2024 zal de gemeente eenmaal per jaar, op 1 april een prijsindexering toestaan.

De prijzen worden geïndexeerd op basis van het indexcijfer ten behoeve van de index Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur. Link naar de CBS site:

<http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82838ned&D1=0-14&D2=a&D3=0&D4=0&D5=102-147&VW=T>

Perceel	Tarief	Opmerkingen
Jobcoachvoorziening	€ 82,50 (excl. BTW) met een maximum aantal uur per regime	De duur van de periode waarin de ondersteuningsbehoefte van werkgever en werknemer wordt vastgesteld wordt tussen gemeente en aanbieder afgesproken. Tijdens het dienstverband zijn de begeleidingsuren aangegeven per periode van 6 maanden. Wanneer een jobcoach meer dan 1 werknemer begeleidt bij dezelfde werkgever op dezelfde locatie, wordt er een korting op de uurprijs toegepast conform de volgende staffel: bij 2 werknemers 2,5% korting, bij 3 werknemers 5% korting, bij 4 werknemers 7,5% tot een maximale korting van 10%.

Begeleidingsregimes bij jobcoaching, omgerekend naar uren					
Zwaarte		Proefplaatsing	Dienstverband		
		Max 3 Mnd	1e jaar	2e jaar	3e jaar
1	Geen	0	0	0	0
2	Zeer licht	10	40	40	40
3	Licht	20	75	40	40
4	Midden	30	120	60	40
5	Intensief	45	180	90	75

1.3 Facturatie

De gemeente betaalt maandelijks de verrichte uren uit. Hiervoor dient de aanbieder maandelijks een factuur in bij de gemeente. Op de factuur worden minimaal de volgende zaken vermeld:

- Naam werknemer
- Geboortedatum
- BSN
- Naam gespreksvoerder werk
- Aantal verrichte uren

Daarnaast kunnen aanvullende facturatievoorwaarden van toepassing zijn conform het facturatieproces van de individuele gemeente.

1.4 Verantwoordingsprocedure

Taakverdeling tussen gemeente en aanbieder:

- a. De gemeente benoemt samen met de werknemer het gewenste resultaat.
- b. De gemeente verleent een opdracht aan de aanbieder via mail, met daarin het begeleidingsregime dat volgens de gemeente passend is.
- c. De gemeente ontvangt tijdens of na afloop van de proefperiode een coachingsplan van de aanbieder. Als er nog vragen / opmerkingen zijn, dan zal er contact zijn tussen gemeente en aanbieder (jobcoach) en zal het plan desgewenst bijgesteld worden waarna een definitieve opdracht voor jobcoaching verstrekt wordt.
- d. De aanbieder is verantwoordelijk voor het efficiënt leveren van de gewenste kwaliteit en de wijze waarop dit wordt geleverd; hierbij gaat het om de organisatorische aspecten en gestroomlijnde processen.
- e. De gemeente ziet toe op de feitelijke levering en de kwaliteit bij de werknemer. De aanbieder verleent medewerking om dit toezicht te kunnen realiseren.
- f. De gemeente realiseert de randvoorwaarden om de gewenste kwaliteit te realiseren.
- g. Gemeente ontvangt minimaal 2 weken voor einde van het dienstverband/coachingsplan een verantwoordingsrapportage. Daarnaast moet in de rapportage een gestructureerd inhoudelijk verslag van de voortgang opgenomen worden, alsmede een geactualiseerd coachingsplan. De Jobcoach geeft daarbij aan of het eerder gekozen begeleidingsregime nog voldoet en zo nee welk begeleidingsregime hij dan passend acht. Dit voorstel voor regimewisseling dient in het coachingsplan gemotiveerd te worden.

h. Partijen kunnen nadere afspraken maken over de werkwijze inzake de begeleiding. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en maken daarna deel uit van de overeenkomst.