

Bijlage A: Programma van eisen ‘Uitvoering Jeugdhulpdienstverlening gemeente Molenlanden’ met kenmerk IBMN-2022-MOL- KB-001 inclusief bijlagen;

1. Inleiding

Vanaf 2024 is door de gemeente Molenlanden gekozen om tot een inkoop en opdrachtverlening te komen met betrekking tot de uitvoering van dienstverlening in het kader van de gemeentelijke Verordening Jeugdhulp (bijlage 1) en de Nadere regels Jeugdhulp (bijlage 2) en de uitvoering van eerstelijns jeugdhulp.

In dit programma van eisen worden de navolgende definities en begrippen, al dan niet met een hoofdletter, gebruikt:

Gemeente:	Gemeente Molenlanden.
Manager:	Namens opdrachtnemer de leidinggevende en sleutelfiguur voor de uitvoer van deze opdracht. Hij/ zij is gedurende de duur van de overeenkomst het eerste aanspreekpunt voor opdrachtgever ten zij anders overeengekomen met Opdrachtgever.
Opdracht:	De uitvoering van jeugdhulpverlening in gemeente Molenlanden volgens hetgeen in het PvE is bepaald.
Opdrachtgever:	De gemeente Molenlanden.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van Opdrachtgever.
Plan van aanpak Jeugd:	Het rapport ‘Onze kinderen nabij, Jeugdhulp in Molenlanden, Visie, analyse en aanpak, juni 2020 (bijlage 3).
PvE:	Onderhavig Programma van eisen ‘Uitvoering Jeugdhulpdienstverlening gemeente Molenlanden’.
SKJ:	Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ).
Sociaal Team:	Een op gebiedsniveau georganiseerd, multidisciplinair team van medewerkers van o.a. jeugdhulpaanbieders dat de jeugdhulpvraag van de Jeugdige of zijn ouders als algemene voorziening afhandelt (zie artikel 1 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022).
SOJ:	Serviceorganisatie Jeugd Zuid-Holland Zuid.

Tot dit PvE behoren de navolgende bijlagen:

Bijlage 1:	Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022.
Bijlage 2:	Nadere regels Jeugdhulp Molenlanden 2022.
Bijlage 3:	Onze kinderen nabij, Jeugdhulp in Molenlanden 2025. Visie, analyse en aanpak juni 2020.
Bijlage 4:	Koersdocument Sociaal Domein.

Bijlage 5:	Convenant Sociaal Teams Gemeente Molenlanden. Samenwerkingsovereenkomst en privacyreglement voor de Convenantpartners van de Sociale Teams van gemeente Molenlanden
Bijlage 6:	Samenwerkingsafspraken Huiselijk Geweld/Kindermishandeling 0-100 jaar. Gemeenten, lokale teams en Veilig Thuis Zuid-Holland Zuid. Regio Zuid-Holland Zuid 2022-2027.
Bijlage 7:	Vroege insteek bij gezinnen met meervoudige hulpvragen (zowel ouder als kind factoren) (afspraken met de jeugdgezondheidszorg, JongJGZ).
Bijlage 8:	Intentieovereenkomst Kansrijke Start.
Bijlage 9:	Programmaplan Kind- en gezinsbescherming Zuid-Holland Zuid; doorontwikkeling (jeugd)Zorg en Veiligheid.
Bijlage 10:	Intentieverklaring Steunpunt Mantelzorg.
Bijlage 11:	Blauwdruk Anders Zorgen.
Bijlage 12:	FAQ Normenkader.
Bijlage 13:	Samenwerkingsafspraken Vaste Schakels.
Bijlage 14:	Samenwerkingsafspraken Jeugdprofessionals GGZ.
Bijlage 15:	Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).
Bijlage 16:	Overzicht regionale diensten

2. De Opdracht

De Opdracht bestaat uit de navolgende zes (6) taken:

Taak 1: Deelnemen in en ondersteunen van het Sociaal Team van de gemeente Molenlanden

Taak 2: Vraaganalyse maken en Ondersteuningsplan (perspectiefplan) opstellen

Taak 3: Toeleiding

Taak 4: Voeren regie

Taak 5: (Uitvoeren van) Ambulante jeugdhulp

Taak 6: Mede versterken lokale sociale infrastructuur

De zes (6) taken worden in hoofdstuk 5 van dit Programma van eisen nader uitgeschreven en gespecificeerd.

Bij de uitvoering van de taken gelden hoe dan ook de volgende eisen:

Eisen aan de organisatie

- Opdrachtnemer werkt binnen en volgens de (kaders van de) Jeugdwet
- Opdrachtnemer werkt volgens de wettelijke normen inzake (de) doorlooptijden (afgeven beschikkingen, bezwaar en beroep e.d.).
- Opdrachtnemer werkt binnen en volgens de (kaders van de) actuele Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022 (bijlage 1) en de Nadere regels jeugdhulp Molenlanden 2022 (bijlage 2).
- Opdrachtnemer werkt binnen en volgens (de kaders van) het Plan van aanpak Jeugd (bijlage 3) en het Koersdocument Sociaal Domein (bijlage 4).
- Opdrachtnemer werkt binnen en volgens vastgestelde samenwerkingsconvenanten en plannen met diverse partners van de gemeente Molenlanden. De vastgestelde samenwerkingsconvenanten zijn onder meer:

- Convenant Sociaal Teams Gemeente Molenlanden. Samenwerkingsovereenkomst en privacyreglement voor de Convenantpartners van de Sociale Teams van gemeente Molenlanden (bijlage 5);
 - Samenwerkingsafspraken Huiselijk Geweld/Kindermishandeling 0-100 jaar. Gemeenten, Lokale teams en Veilig Thuis Zuid-Holland Zuid (bijlage 6);
 - Vroege insteek bij gezinnen met meervoudige hulpvragen (zowel ouder als kind factoren) (afspraken met de jeugdgezondheidszorg, JongJGZ) (bijlage 7);
 - Intentieovereenkomst Kansrijke Start (bijlage 8).
 - Programmaplan Kind- en gezinsbescherming Zuid-Holland Zuid; doorontwikkeling (jeugd)Zorg en Veiligheid (bijlage 9).
 - Intentieverklaring Steunpunt Mantelzorg (bijlage 10).
- Er is een privacyregeling van toepassing bij Opdrachtnemer als onderdeel van het convenant Sociaal Teams Gemeente Molenlanden (bijlage 5).
 - De Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling is opgenomen in de werkwijze van Opdrachtnemer.
 - Er is een adequate klachtenregeling van toepassing bij Opdrachtnemer (zie ook paragraaf 6.5).
 - Opdrachtnemer participeert als strategisch partner actief in lokale en regionale ontwikkelingen. Signalen die lokaal en regionaal worden opgemerkt worden ingebracht bij Opdrachtgever en de SOJ¹. Opdrachtnemer trekt bij nieuwe landelijke ontwikkelingen/wetswijzigingen actief op met Opdrachtgever om vorm te geven aan de nieuwe opgaven, met daarin - indien nodig - ruimte voor maatwerk. Dit mag niet ten koste gaan van de taken. Wanneer het wel ten koste dreigt te gaan van de taken, bespreekt Opdrachtnemer dit met de Opdrachtgever.
 - Feedback van Jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgenden) wordt structureel omgezet in verbeterpunten, en meegenomen in de ontwikkeling van het Sociaal Team.
 - Opdrachtnemer staat in voor de continuïteit van de dienstverlening. Ingeval van ziekte, vakantie of andere redenen van verhindering, zorgt Opdrachtnemer voor zorgvuldige communicatie naar de Jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgenden) en zo nodig voor vervanging waardoor de continuïteit van de dienstverlening is gewaarborgd.
 - Opdrachtnemer werkt mee aan het wettelijk verplichte cliëntvervalsingsonderzoek jeugd.
 - Opdrachtnemer heeft een meewerkingsplicht. Opdrachtnemer verleent zijn volledige medewerking aan informatieverzoeken van rekenkamer(commissies) van Opdrachtgever en onderzoek door onderzoekbureaus ingeschakeld door Opdrachtgever ten aanzien van de taken uit deze opdracht en levert alle benodigde dan wel opgevraagde documenten en informatie tijdig aan.

¹ Gemeenten Molenlanden is onderdeel van de Jeugdhulpregio Zuid-Holland Zuid. In deze regio werken 10 gemeenten samen op het gebied van jeugdhulp binnen de Gemeenschappelijke Regeling Dienst Gezondheid & Jeugd (DG&J). De Serviceorganisatie Jeugd (SOJ) Zuid-Holland Zuid is een regie- en uitvoeringsorganisatie die valt onder de DG&J. De SOJ draagt zorg voor het inkopen en contracteren van de regionale zorgmarkt, contractmanagement, informatievoorziening en accountmanagement. Hiertoe zijn taken van de gemeente aan de SOJ gedelegeerd en gemandateerd. Opdrachtnemer werkt samen met de SOJ voor het afgeven van beschikkingen.

- Opdrachtnemer is daarnaast gehouden incidenten te registreren en te melden aan de Opdrachtgever, deze periodiek te analyseren en naar aanleiding daarvan verbetermaatregelen te nemen.
- Opdrachtnemer wijst de Jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgenden) erop dat hij/zij recht heeft op onafhankelijke cliëntondersteuning.
- Mocht er sprake zijn van (vermoedens van) fraude op dossier- en/of procesniveau, dan werkt de Opdrachtnemer samen met de SOJ aan de aanpak hiervan.
- Opdrachtnemer stelt een persoon aan die namens Opdrachtnemer in alle opzichten, dus ook bij onvoorziene omstandigheden, het aanspreekpunt voor Opdrachtgever is en die actief participeert in overleggen, waaronder het overleg tussen Opdrachtgever en de SOJ en ook actief mee denkt in het gezamenlijk leren en ontwikkelen van beleid en uitvoering in de gemeente Molenlanden en de jeugdhulpregio Zuid-Holland Zuid.

Eisen aan het personeel/professionals

- Opdrachtnemer zet professionals in die over de juiste expertise beschikken en vakbekwaam zijn. Vakbekwaam zijn houdt in dat professionals in staat zijn om een beroep uit te oefenen volgens de voor de beroepsgroep geldende professionele standaard. Dat betekent dat steeds die professional moet worden ingezet die past bij de vraag van de Jeugdige, die beschikt over de noodzakelijke vakbekwaamheid en die handelt volgens de beroepsethische normen en waarden.
- Alle door Opdrachtnemer bij de Opdracht in te zetten professionals hebben in gezamenlijkheid een brede expertise binnen het jeugddomein. In de basis hebben al deze professionals een brede basiskennis en een brede integrale blik, ook buiten het jeugddomein. Door middel van taakdifferentiatie wordt onderling complementair specifieke kennis en expertise belegd, zoals deskundigheid op het gebied van licht verstandelijke beperking- (lvb-) problematiek, op het gebied van veiligheid enz.
- Opdrachtnemer zet uitsluitend geregistreerde personen in. Zij zijn geregistreerd bij het Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) en werken conform de SKJ vereisten of zijn BIG-geregistreerd.
- Het inzetten van een hoofd- en onderaannemer constructie is in eerste instantie niet wenselijk. Indien noodzakelijk zal dit altijd in met toestemming van Opdrachtgever gebeuren.
- Werknemers van Opdrachtnemer beschikken allen over een geldende Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Bij start van de opdracht dienen deze VOG-verklaringen niet ouder te zijn dan 3 maanden.
- Opdrachtnemer raadpleegt het BIG/SKJ-register en het register met tuchtuitspraken voordat een professional wordt aangenomen.
- Opdrachtnemer zorgt ervoor (minimaal in het eerste contractjaar) dat de door hem bij de Opdracht in te zetten professionals adequaat geschoold/getraind zijn voor uitvoering van de Opdracht en de werkwijze 'Anders zorgen' (regionale werkwijze op het gebied van kostenbewustzijn) (bijlage 11).
- Opdrachtnemer zorgt ervoor (minimaal in het eerste contractjaar) dat er minimaal drie van de door hem bij de Opdracht in te zetten professionals getraind in de 'Visie gefaseerd

werken aan veiligheid' (top drie methodiek), een aanpak voor huiselijk en seksueel geweld en kindermishandeling.

- Opdrachtnemer zorgt ervoor dat intervisie, supervisie, consultatie en begeleiding van de door hem bij de Opdracht in te zetten professionals is geborgd. Daarbij is een (universitair geschoolde) gedragswetenschapper/gedragsdeskundige/ orthopedagoog beschikbaar voor consultatie en begeleiding.
- Opdrachtnemer zorgt voor een adequate coördinatie van de werkzaamheden van de door hem in te zetten medewerkers.
- Opdrachtnemer zorgt voor een adequate aansturing van de door hem in te zetten medewerkers.
- Opdrachtnemer zorgt voor afstemming met de coördinator van het Sociaal Team.

3. Duur van de opdracht

De Opdracht heeft een looptijd van drie (3) jaren. Het betreft de periode 1 januari 2024 tot 1 januari 2027. Na het verstrijken van deze looptijd kan de Opdracht door de Opdrachtgever met maximaal één (1) keer één (1) jaar, verlengd worden, waarna de Opdracht van rechtswege eindigt zonder dat opzegging vereist is. Als er geen gebruik gemaakt zal worden van de verlengingsoptie zal dit minimaal twaalf (12) maanden voor het einde van de looptijd van de Opdracht aan de Opdrachtnemer kenbaar gemaakt worden.

Tussentijdse beëindiging van de Opdracht door Opdrachtgever of Opdrachtnemer is slechts mogelijk, wanneer naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid van Opdrachtgever of Opdrachtnemer niet (meer) gevergd kan worden dat de Opdracht door hem wordt voortgezet.

4. Algemene beleidsuitgangspunten bij de uitvoering van de Opdracht

Volgens het Plan van aanpak Jeugd (bijlage 3) is de ambitie van gemeente Molenlanden om kinderen zo kansrijk, gezond en veilig als mogelijk te laten opgroeien in hun eigen omgeving. Men staat hierbij, en dat is de missie, voor een 'Mensgerichte en daadkrachtige jeugdhulp, passend bij de cultuur van Molenlanden'. De missie en doelen vanuit het Koersplan Sociaal Domein (bijlage 4) sluiten hierbij aan en gaat uit van gelijke kansen voor iedereen. Want in de Molenlandse samenleving zijn alle inwoners even belangrijk en telt iedereen mee en neemt iedereen naar eigen kunnen deel: een inclusieve samenleving.

Door het vroegtijdig signaleren van vragen en problemen waar Jeugdigen en hun ouders/verzorgenden in het leven van alledag tegenaan lopen en daarbij in een vroegtijdig stadium relatief lichte hulp en ondersteuning te bieden, kan op termijn de inzet van zwaardere hulp en ondersteuning worden voorkomen.

De gemeente Molenlanden wil daarom met de (aan te besteden) Opdracht bereiken, dat hulp en ondersteuning dichtbij het kind en het gezin wordt georganiseerd aansluitend op de directe leefomgeving.

De afgelopen jaren is er in de gemeente Molenlanden een goed inzicht ontstaan in werkelijk ingezette hulpverlening. Daarin zijn een groeiende vraag en oplopende kosten van de jeugdhulp te zien. Het is daarom noodzaak om werk te maken van transformatie.

Voor de periode 2024-2027 wordt dan ook ingezet op:

- Het versterken van het opvoed- en opgroeklimaat
- Hulp voorkomen door middel van preventie
- Alleen waar nodig extra hulp bieden (normaliseren, eerstelijns hulp)
- Kind, ouders en netwerk helpen verantwoordelijkheid te nemen
- Duurzame hulp bieden (hulp gericht op langere termijnperspectief)
- Meer sturing door de gemeente op de resultaten

Voor de werkwijze in gemeente Molenlanden staan centraal: 'demedicaliseren' (niet-hulpverlening en uitgaan van talent in plaats van 'probleem' of 'diagnose'), 'normaliseren' (inzetten van informele oplossingen, dichtbij in het gewone leven) en 'breed kijken' (bevorderen van oplossingen op en/of vanuit diverse leefgebieden - ter inspiratie wordt verwezen naar: kennisbouwstenen Integraal werken in de wijk). We vragen de Opdrachtnemer dit gedachtegoed actief te stimuleren binnen de uit te voeren taken in de gemeente.

Demedicaliseren

Het bevorderen van eigen kracht van Jeugdigen is de basis van onze wettelijke opdracht: zorgen dat Jeugdigen zo zelfstandig mogelijk leven en (pas) helpen waar dat niet gaat. Dit is het tegenovergestelde van problematiseren. Een hulpvraag vertalen naar het vaststellen van een probleem of diagnose, stelt niet het versterken van de zelfredzaamheid van onze Jeugdigen centraal.

Het doel van het Sociaal Team van de gemeente Molenlanden is dan ook niet in de eerste plaats het inzetten van hulpverlening en het beschrijven van een 'Ondersteuningsplan (perspectiefplan)'. We willen dat de professionals in hun werkwijze (en taal) uitgaan van wat mensen zelf of met anderen kunnen en willen bereiken en niet van wat hen 'mankeert'. Dat houdt dus nadrukkelijk ook in: kijken of het zonder inzet van 'eerste en tweedelijns' professionals kan.

Normaliseren

Mocht toch inzet van 'eerste en tweedelijns' professionals nodig zijn, dan is de innovatieopgave kort gezegd: dingen naar normaal brengen. Oplossingen in het gewone leven gaan voor. De beste ondersteuning om stappen te zetten is lang niet altijd specialistische zorg. De rol van de professional is om met de Jeugdige te bepalen: wat wil je bereiken en wat is daar nu voor nodig? En daar een zo normaal mogelijke oplossingen bij regelen.

Breed kijken

Bij het bepalen van de behoefte vanuit het perspectief van de Jeugdige, is vraagverheldering een belangrijke vaardigheid. Waarbij we met vraagverheldering bedoelen: met een brede blik kijken waar komt deze vraag vandaag? Wat is de behoefte achter de vraag? Over welk levensdomein gaat het?

De sleutel tot het werken aan perspectief kan op een ander levensdomein liggen dan de vraag die in eerste instantie gesteld wordt. 'Breed kijken' brengt dus ook met zich mee dat er wordt doorgeleid naar andere organisaties, als deze beter in staat zijn een bijdrage te leveren. Met breed kijken bedoelen we ook dat ingezette oplossingen gebaseerd worden op wat nodig is voor het gehele huishouden. Zo zien we bijvoorbeeld vragen van kinderen niet los van de situatie van hun ouders.

4.1 De 'Hervormingsagenda Jeugd en Toekomstscenario Kind en Gezinsbescherming'

Relevant voor de opdracht is de 'Hervormingsagenda Jeugd' en het 'Toekomstscenario Kind en Gezinsbescherming':

De Hervormingsagenda Jeugd zal voor de periode 2023 – 2028 bepalend zijn voor de manier waarop Rijk en gemeenten de Jeugdwet zullen uitvoeren en de hulp en ondersteuning aan Jeugdigen en hun gezinnen zullen vormgeven. De gevolgen zullen niet alleen merkbaar zijn bij de beleidsontwikkeling en uitvoering van de Jeugdwet, maar ook op aanpalende terreinen, zoals de inkoop en aanbesteding van jeugdhulp, de vormgeving van het voorliggend veld en de gemeentelijke toegang tot jeugdhulp, de backoffice, de samenwerking op het gebied van onderwijs, Wmo en inkomensondersteuning. Ook de juridische kaders rondom de Jeugdwet zullen veranderen.

De Hervormingsagenda Jeugd heeft twee doelen:

- 1) Betere en tijdige hulp en ondersteuning beschikbaar voor Jeugdigen en gezinnen, op de juiste plek en wanneer dit nodig is.
- 2) Deze hulp en ondersteuning wordt geboden binnen een beheersbaar en daarmee duurzaam financieel houdbaar stelsel.

Deze doelstellingen worden uitgewerkt in acht actielijnen, waar de VNG (en de gemeenten) de komende jaren met partners aan zal werken. Het gaat om de volgende:

1. De Jeugdwet helder positioneren in de brede context van het sociaal domein en het afbakenen van de reikwijdte van de jeugdhulpplicht;
2. De gemeentelijke lokale toegang met stevige lokale teams versterken;
3. Afbouw van de residentiele jeugdhulp, inzet op zo thuis mogelijk;
4. Kwaliteitsverbeteringen en blijvend leren;
5. Verbeteren regionale samenwerking en landelijke contractering specialistische zorg;
6. Eenvoudigere uitvoering en inkoop, minder administratieve lasten en aanpak negatieve effecten van marktwerking;
7. Verbeteren van inzicht in het functioneren van het jeugdstelsel met data en monitoring;
8. Afspraken over financieel bestuurlijke verhoudingen en een meerjarig financieel kader.

In samenhang met de Hervormingsagenda wordt het Toekomstscenario Kind en Gezinsbescherming uitgewerkt. Het huidige stelsel gericht op de bescherming van kinderen en volwassenen waar onveiligheid of een ontwikkelingsbedreiging van kinderen aan de orde is, is complex en knelt. Te vaak krijgen kinderen en volwassenen die dat nodig hebben geen passende, tijdige hulp en bescherming. Ook is er te weinig samenhang tussen zorg voor kinderen en volwassenen. Organisaties werken als het ware als een estafette waarbij het stokje niet goed

wordt doorgegeven of de ronde wordt opnieuw een keer te veel gelopen. Veel professionals ervaren deze complexiteit als belemmerend.

Om die reden is het Toekomstscenario kind- en gezinsbescherming ontwikkeld, gericht op kinderen en volwassenen in situaties met zorgen over een ontwikkelingsbedreiging bij het kind en/of de veiligheid in het gezin. In dit scenario ontwikkelen gemeenten, aanbieders, professionals, cliëntorganisaties en het Rijk samen een nieuwe manier van werken. Dit met als doel toe te werken naar een nieuw stelsel waarin toezicht, wetgeving, financiering en sturing ten dienste staan aan efficiëntere hulp en zorg voor gezinnen. De acties van het Toekomstscenario vinden daar waar nodig plaats in nauwe samenhang met de Hervormingsagenda, in het bijzonder het versterken van de lokale toegang met expertise rondom veiligheid en bescherming.

In de regio Zuid-Holland Zuid waar gemeente Molenlanden deel van uitmaakt, wordt in regionaal verband vanuit een programmatische aanpak samengewerkt aan en voorbereid op het Toekomstscenario. Hiertoe is eind 2022 het regionaal 'Programmaplan Toekomstscenario Kind en Gezinsbescherming Zuid-Holland Zuid; doorontwikkeling (jeugd)Zorg en Veiligheid' vastgesteld (bijlage 9). In dit plan wordt aangehaakt bij de werkwijze van de lokale sociale teams op het gebied van (jeugd)zorg en veiligheid en dus de inzet van Opdrachtnemer.

De Hervormingsagenda Jeugd is nog niet vastgesteld. De verwachting is dat dit medio 2023 zal gebeuren. Het toekomstscenario Kind en Gezinsbescherming is in april 2022 vastgesteld.

Deze ontwikkelingen kunnen betekenen dat er andere accenten gelegd moeten worden in de werkwijze en samenstelling van de sociale teams, waarvan deze Opdracht een onderdeel vormt. Dit betekent dat de Opdracht tussentijds kan wijzigen. Als dan zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in goed overleg met elkaar gaan om de (noodzakelijke) wijzigingen door te voeren. Zie ook de herzieningsclausule in paragraaf 6.7 van dit PvE.

Daarnaast zorgen deze ontwikkelingen ervoor dat de gemeente Molenlanden kiest voor de contractduur van 3 jaar een mogelijkheid van verlenging met 1 jaar. Zie hierboven. Hiermee biedt de gemeente continuïteit van de Opdracht voor de Opdrachtnemer en daarnaast de mogelijkheid om in te spelen op de landelijke ontwikkelingen op het gebied van jeugdhulp.

5. Uitvoering van de zes (6) taken

Specifiek gelden per taak de navolgende uitgangspunten, doelstellingen en (uitvoerings-) eisen.

5.1 Taak 1: Deelnemen in en ondersteunen van het Sociaal Team van de gemeente Molenlanden

Het gaat bij het Sociaal Team volgens artikel 1 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022 om:

“Een op gebiedsniveau georganiseerd, multidisciplinair team van medewerkers van o.a. jeugdhulpaanbieders dat de jeugdhulpvraag van de Jeugdige of zijn ouder als algemene voorziening afhandelt.”

Zie ook artikel 8 lid 1 sub a van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022.

“De volgende vormen van algemene voorzieningen zijn in ieder geval beschikbaar:

- a. Jeugdhulp uitgevoerd door het Sociaal Team en gecontracteerde aanbieders binnen het segment 4a².”

NB: Op dit moment zijn er in Molenlanden geen algemene voorzieningen (beschikbaar) uitgevoerd door gecontracteerde aanbieders binnen het ‘segment 4a’ voornoemd.

Opdrachtnemer maakt onderdeel uit van het (brede) ‘Sociaal Team Molenlanden 0-100’. In het team zitten specialisten vanuit diverse disciplines: opvoeden en opgroeien, volwassenenproblematiek, GGZ-expertise, expertise LVB, schuldhulpverlening. Zij behandelen vragen op het gebied van opvoeding en jeugdhulp, veiligheid, maatschappelijke ondersteuning zoals begeleiding en zelfstandig wonen, psychosociale hulp en financiële problemen. De medewerkers van het Sociaal Team waar Opdrachtnemer mee gaat samenwerken zijn in dienst van de gemeente of bij een uitvoeringsorganisatie als onderdeel van een gemeenschappelijke regeling. De samenwerking binnen het sociaal team is vastgelegd in het convenant Sociaal Teams Molenlanden (bijlage 5). Opdrachtnemer committeert zich aan het nieuw opgestelde convenant.

In Molenlanden zijn binnen ‘Sociaal Team Molenlanden 0-100’ geografisch drie sociaal teams actief. Een team West, team Oost en team Midden. In het (een) sociaal team wordt integraal samengewerkt vanuit het principe 1 plan. Dit betekent dat er gezamenlijke overleggen zijn waar de Opdrachtnemer (ook) in moet participeren.

De werkwijze van het Sociaal Team in de gemeente Molenlanden is verder ook beschreven in het ‘plan van aanpak Jeugd’ (Onze kinderen nabij Jeugdhulp in Molenlanden 2025, Visie, analyse en aanpak, mei 2020), hierna ‘Onze kinderen nabij’ (bijlage 3).

De hierna genoemde taken 2 t/m 6 worden binnen en vanuit het Sociaal Team verzorgd.

Opdrachtnemer neemt deel aan en ondersteunt het Sociaal Team. Daartoe stemt Opdrachtnemer af met de coördinator van het Sociaal Team.

De door Opdrachtnemer in het Sociaal Team in te zetten personen, waaronder ‘jeugdprofessionals’ in de zin van artikel 1 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022 en (de) gedragswetenschappers:

- Sluiten aan bij de lokale gemeentelijke populatie en de lokale ondersteuningsvraag, en;
- Zijn (steeds) passend bij de (concrete) hulpvraag, en;

² Zoals aangegeven in de voetnoot op pagina 2 wordt de inkoop van jeugdhulp voor de regionale zorgmarkt uitgevoerd door de SOJ. Ook voor Molenlanden geldt dit. De jeugdhulp is ingekocht aan de hand van segmenten. In een segment worden subsectoren van de jeugdhulp bijeen gebracht, denk bijvoorbeeld aan hoogspecialistische behandeling, wonen, dagbehandeling & dagbesteding en crisis. Segment 4a betreft de veelvoorkomende specialistische jeugdhulp en wordt door de individuele gemeente zelf geregeld, omdat zorg die vaak voorkomt aan moet sluiten op de lokale situatie. Deze inkoop heeft betrekking op segment 4a.

- Hebben affiniteit met culturele en religieuze diversiteit passend bij de lokale gemeentelijke populatie, en;
- Hebben actuele kennis van de lokale sociale infrastructuur en benutten deze infrastructuur ten gunste van gezinnen die bij hen aankloppen voor ondersteuning, en;
- Participeren in de ontwikkeling van lokale plannen, prioritering met betrekking tot het sociaal domein in het algemeen, 0 tot 100 en met betrekking tot jeugd specifiek.
- Hanteren in het voorkomend geval de werkwijze van de Beschikkingsmonitor. In de beschikkingsmonitor worden de kernbesluiten die een jeugdprofessional maakt omtrent het inzetten van het Jeugd & Gezinsteam (zie paragraaf 5.5) én specialistische zorg (individuele voorziening, verlenging, nieuwe aanvraag, overschrijdingsvragen, etc.) besproken met de Manager en de gedragswetenschapper. Het doel is om met elkaar in gesprek te gaan over welke afwegingen er worden/zijn gemaakt. Werken met de Beschikkingsmonitor:
 1. Verscherpt de kritische blik en doet de ondersteuning kwalitatief goed;
 2. Geeft overzicht of de schaarse middelen goed worden besteed;
 3. Zorgt ervoor dat overstijgende patronen in hulpvragen en aanbod worden herkend;
 4. Bevordert eenduidig werken waarin het niet hulpverlener afhankelijk is welke ondersteuning wordt toegewezen.

5.2 Taak 2: Vraaganalyse maken en Ondersteuningsplan (perspectiefplan) opstellen en hanteren Normenkader

Ondersteuningsplan (perspectiefplan)

Het gaat bij deze taak om het uitvoeren van onderzoek in de zin van artikel 11 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022, en het opstellen van een 'Ondersteuningsplan (perspectiefplan)' in de zin van artikel 1 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022:

“Een perspectiefplan is een plan met daarin:

- een beschrijving en het doel van de behandeling met een beoogd resultaat, wat binnen het eigen netwerk kan worden opgepakt,
- de algemene gegevens van de Jeugdige en zijn systeem,
- en de afspraken die zijn gemaakt over de inhoud van de jeugdhulp.

Dit plan is de basis voor de in te zetten jeugdhulp. De inhoud van het plan wordt in dialoog tussen de Jeugdige en/of ouders/verzorgenden en de professional ontwikkeld. Indien nodig wordt niet alleen een perspectiefplan gemaakt voor de Jeugdige, maar voor het gehele gezin.”

We noemen het hier (echter) 'Ondersteuningsplan (perspectiefplan)' omdat artikel 15 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022 en artikel 4 van de Nadere regels jeugdhulp Molenlanden 2022 expliciet handelen over het perspectiefplan met betrekking tot een individuele voorziening.

Taak 2 is dus ruimer/breder dan (slechts) het (opstellen van het) perspectiefplan met betrekking tot een individuele voorziening.

Bij het opstellen van het 'Ondersteuningsplan (perspectiefplan)' wordt door Opdrachtnemer methodisch gewerkt. Dat betekent dat Opdrachtnemer stelselmatig, geordend en voor de Jeugdige en zijn gezin navolgbaar werkt, met een concreet resultaat voor ogen. Methodisch werken bevat een aantal stappen: verzamelen van informatie, vaststellen van behoeften en problemen, vaststellen van doelen, vaststellen van en plannen van activiteiten, uitvoeren van de activiteiten volgens planning, evalueren en zo nodig bijstellen van de zorg en ondersteuning. Er wordt cyclisch gewerkt: dat wil zeggen dat op basis van de evaluatie de zorg of ondersteuning kan worden bijgesteld en alle stappen opnieuw doorlopen worden. De stappen worden vastgelegd in het Ondersteuningsplan (perspectiefplan).

Concreet wordt door de Opdrachtnemer samen met de Jeugdige en het gezin gekeken welke doelen behaald moeten worden. Deze worden Smart-geformuleerd. Opdrachtnemer werkt daarbij meerdere scenario's uit en gebruikt zoveel mogelijk de taal van het gezin. Resultaten zijn concreet en haalbaar en het is duidelijk wanneer resultaten behaald zijn.

In het 'Ondersteuningsplan (perspectiefplan)' wordt eerst gekeken naar de mogelijkheden binnen het eigen netwerk (netwerkanalyse). Wanneer deze, eventueel met ondersteuning vanuit het sociaal team onvoldoende toereikend zijn, wordt gekeken naar de mogelijkheden van de inzet van een algemene voorziening. Wanneer het aanbod van algemene voorzieningen onvoldoende toereikend is, wordt een individuele voorziening ingezet.

Voor de in te zetten hulp- en ondersteuning op basis van het 'Ondersteuningsplan (perspectiefplan)' wordt uitgegaan van het principe zo licht als mogelijk, zo zwaar als nodig.

Opdrachtnemer evalueert samen met Jeugdige en zijn/ haar ouders minstens ieder kwartaal. Alle acties (dus ook die van het netwerk, individuele en algemene voorzieningen) worden doorgenomen. Op basis van de evaluatiegesprekken wordt het 'Ondersteuningsplan (perspectiefplan)' bijgesteld. Hierbij kan zo nodig ook het doel worden herijkt.

Indien er sprake is van schoolproblematiek en/of schooluitval dreigt, wordt er om uitval te voorkomen of om Jeugdigen toe te leiden naar een (andere) passende schoolse voorziening verwacht dat Opdrachtnemer intensief samenwerkt met het onderwijs. Zij maken dan met elkaar een Onderwijs Ontwikkel Perspectief, welke onderdeel is van het Ondersteuningsplan (perspectiefplan).

Bij het bereiken van het 16^e jaar is met iedere Jeugdige en zijn/haar ouders een 16+ plan opgesteld. Wanneer een Jeugdige bij aanmelding de leeftijd van 16 jaar al heeft bereikt, wordt dit plan opgesteld bij de start van de dienstverlening. Dit 16+ plan maakt onderdeel uit van het Ondersteuningsplan (perspectiefplan). Het doel van dit onderdeel uit het Ondersteuningsplan (perspectiefplan) is om het aantal wachttijden en procedures te beperken en actief bij te dragen aan continuïteit van zorg. Met andere woorden: een tijdige aanmelding en warme overdracht naar de opvolgende zorgaanbieders, onderwijs of werk en inkomen. Eventuele noodzakelijke hulp en ondersteuning wordt vanaf het 17^e jaar ingeregeld/voorbereid.

In artikel 4 lid 2 van de “Nadere regels Jeugdhulp Gemeente Molenlanden 2022” staat benoemd welke onderdelen het Ondersteuningsplan (perspectiefplan) met betrekking tot de individuele voorziening moet bevatten.

Opdrachtnemer handelt vanuit een brede blik op het hele gezin en de context (sociaal netwerk, participatie, school, werk wonen, inkomen en schulden, welzijn en gezondheid, scheiding, psychische problemen ouders, etc.). In ieder geval worden de volgende zaken opgenomen in het ‘Ondersteuningsplan (perspectiefplan)’:

- De draagkracht en draaglast van de Jeugdige en zijn/ haar ouders (zelfredzaamheid), en;
- Acties van het netwerk, waaronder gezinsleden en/of betekenisvolle volwassenen die bijdragen aan het halen van het doel (netwerkanalyse), en;
- Argumentatie waarom en waarvoor (doelrealisatie) een algemene/of een individuele voorziening wordt ingezet of niet, en;
- Hoe de Opdrachtnemer bijdraagt aan het behalen van het doel, en;
- Hoe andere algemene (vrij toegankelijke) voorzieningen (onderwijs, sport, jongerenwerk, vrijwilligerswerk, enz.) bijdragen aan het behalen van het doel, en;
- Hoe individuele (niet vrij toegankelijke) voorzieningen (hulp en/of zorg van zorgaanbieders uit de regionale zorgmarkt of een PGB) bijdragen aan het behalen van het doel, en;
- Een risico-inventarisatie van de veiligheid van de Jeugdigen.

Bij enkelvoudige problematiek, waarbij Opdrachtnemer verwacht dat slechts beperkte inzet van lichte hulp of ondersteuning nodig is, waardoor het opstellen van een ‘Ondersteuningsplan’(perspectiefplan) onevenredig veel tijd in beslag neemt, kan worden volstaan met vraaganalyse en vraagverheldering, zonder dat een volledig ‘Ondersteuningsplan’(perspectiefplan)’ wordt opgesteld. Hierbij dienen wel de kernbesluiten te worden geregistreerd, zodat de gemaakte afwegingen te herleiden zijn, bijvoorbeeld ook ten behoeve van eventueel bezwaar.

Bij zorgen over de veilige ontwikkeling van een Jeugdige wordt tijdig een professional van Veilig Thuis (zie convenant in bijlage 6) of de Gecertificeerde Instelling (GI) ingeschakeld om de veiligheid van kinderen te borgen en escalatie en onderzoek door Veilig Thuis of de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) zoveel mogelijk te voorkomen. In crisissituaties wordt expertise uit de regionale zorgmarkt lokaal ingezet. Elke crisissaak is de eerstvolgende werkdag na de crisisinterventie overgenomen. Bij uitzonderingen kan langer (tot 4 weken) regionale ondersteuning worden geboden. Hierbij wordt zo veel mogelijk ambulante hulp ingezet om een crisis te de-escaleren. Met Veilig Thuis en het Crisis Interventie Team (CIT), de GI en RvdK zijn werkafspraken gemaakt over de overdracht van casuïstiek. Opdrachtnemer waarborgt de laagdrempeligheid. Indien deze in het geding komt, agendeert Opdrachtnemer dit bij de Opdrachtgever.

Normenkader

Wanneer er in het ‘Ondersteuningsplan (perspectiefplan)’ wordt gekozen voor de inzet van een individuele voorziening, wordt daarbij gebruik van het Normenkader dat door de SOJ in samenspraak

met de gemeenten is ontwikkeld voor de door hen ingekochte zorg. Bij een individuele voorziening wordt namelijk altijd regionaal gecontracteerde zorg ingezet.

In het Normenkader zijn normen opgenomen voor de doorlooptijd en intensiteit van de in te zetten individuele voorziening. Binnen deze normen zouden de meeste Jeugdigen en gezinnen weer zonder professionele jeugdhulp verder moeten kunnen in het dagelijks leven, of zou er een afschaling naar lichtere hulp moeten kunnen plaatsvinden.

De normen zijn opgenomen in de contracten met de jeugdhulpaanbieders die regionaal zijn gecontracteerd. Zo'n regionaal gecontracteerde aanbieder mag van het Normenkader afwijken, maar heeft daar in dat geval wel een gegronde reden voor nodig. De aanbieder vraagt in dat geval schriftelijk aan de jeugdprofessional van het sociaal team van Opdrachtnemer (= de lokale verwijzer) om af te wijken. Voor toewijzingen vanuit een medisch verwijzer (bijvoorbeeld huisarts of specialist uit het ziekenhuis) is bij afwijking ook toestemming nodig van de jeugdprofessional van het sociaal team van Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer overweegt daarbij op cliëntniveau of een afwijking van het normenkader voor deze Jeugdige noodzakelijk is. Er moet altijd overwogen worden om af te wijken van het normenkader wanneer er sprake is van (dreigende) uithuisplaatsing, (dreigend) schooluitval, een levenslange/levensbrede ondersteuningsvraag en/of wanneer de rechter dit heeft opgelegd. Daarna of indien het voorgaande niet aan de orde is, wordt er gekeken of er alternatieven voorhanden zijn in het voorveld? Kan het jongerenwerk, de kinderopvang of het onderwijs iets betekenen? Kunnen we als team zelf iets toevoegen zodat het gezin/de Jeugdige meer op eigen kracht verder kan? Na deze overwegingen wordt er al dan niet toestemming verleend om af te wijken van het normenkader.

In de bijlagen is een document met FAQ's ten aanzien van het normenkader opgenomen. In deze bijlage is aan de hand van veel gestelde vragen het proces omschreven voor het toekennen of afwijzen van afwijkingen van het normenkader (bijlage 12).

De normen staan beschreven in de Dienstomschrijvingen van de regionaal ingekochte Jeugdhulp in Zuid-Holland Zuid. Dit is de tweede bijlage bij het regionale contract en daarmee is het onderdeel van de afspraken die met de regionaal gecontracteerde jeugdhulpaanbieders zijn gemaakt. Alle inkoopdocumenten vindt u op de website van de SOJ.

5.3 Taak 3: Toeleiding

Op basis van het 'Ondersteuningsplan (perspectiefplan)' wordt de keuze gemaakt voor de volgende inzet:

- Voorliggende voorziening (volgens artikel 1 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022), of;
- Algemene voorziening (kan ook ondersteuning door het sociaal team zelf betreffen, zie artikel 8 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022), of;
- Individuele voorziening.

Een combinatie van deze voorzieningen is (echter) ook mogelijk als arrangement.

Opdrachtnemer ondersteunt de gemeente bij vorengenoemde keuze(n). Opdrachtnemer haalt in samenspraak met Opdrachtgever in het voorkomend geval specialistische expertise “erbij” uit de regionale zorgmarkt om in te zetten ter consultatie of als daadwerkelijk hulptraject. Waarbij, samen met het sociaal team wordt opgetrokken om elkaars inzet te verrijken.

De Opdrachtnemer informeert de Jeugdige en zijn/haar ouders voorafgaande aan de hulp minimaal één keer en indien nodig meerdere keren over algemene zaken, klachtenregeling, cliëntparticipatie en vertrouwenspersoon zoals omschreven in paragraaf 4.3 van het uitvoeringsbesluit Jeugdwet, de inhoud van de jeugdhulp en de eventuele kosten voor de Jeugdige en/of zijn/haar ouders. De Opdrachtnemer toetst of de jeugdige en zijn/haar ouders deze informatie ontvangen en begrepen hebben.

Zo nodig ondersteunt de Opdrachtnemer ook de Jeugdige en zijn/ haar ouders bij het aanmelden tot en met de intake voor zowel een algemene voorziening, als voor jeugdhulp in de vorm van een individuele voorziening. Hierbij fungeert de Opdrachtnemer ook als vraagbaak voor ouders/ Jeugdige bij het vinden van de weg. Zo nodig ondersteunt de Opdrachtnemer het gezin door een 'warme overdracht' te verzorgen richting een voorziening.

Artikel 15 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022 wordt concreet uitgevoerd door SOJ (die in dat verband de rol van het College van B&W heeft overgenomen). Bij toepassing van artikel 15 van de Verordening Jeugdhulp Molenlanden 2022 geeft Opdrachtnemer SOJ advies om een beschikking af te geven voor de betreffende individuele voorziening. Het advies is zo geformuleerd dat SOJ dit 1 op 1 overneemt. Wanneer SOJ de beschikking niet 1-op-1 overneemt, vindt hierover afstemming plaats tussen SOJ en de Opdrachtnemer. Bij onenigheid wordt overlegd met de Opdrachtgever, waarbij Opdrachtgever beslist.

Als de wachttijd voor een voorziening naar inschatting van de Opdrachtnemer onverantwoord lang is, vindt toeleiding plaats naar een vergelijkbare jeugdhulp/ aanbieder, waarbij gebruik wordt gemaakt van de Beschikbaarheidswijzer. Indien wordt vastgesteld dat overbruggingshulp noodzakelijk is, wordt dit in het ondersteuningsplan (perspectiefplan) opgenomen en wordt aangegeven wie (tijdelijk) hulp biedt en hoe dit bijdraagt aan het gestelde doel. Wanneer het bieden van overbruggingszorg door de Opdrachtnemer ten koste gaat van de doorstroming binnen het sociaal team, bespreekt de Opdrachtnemer dit met de Opdrachtgever .

5.4 Taak 4: Voeren regie

De regie ligt primair bij de Jeugdige en zijn/ haar ouders. Als dit (tijdelijk) niet mogelijk is wordt dit nader besproken met de Jeugdige en zijn/ haar ouders en wordt in het ‘Ondersteuningsplan (perspectiefplan)’ vastgelegd dat de casusregie (tijdelijk) door de Opdrachtnemer wordt overgenomen (vastlegging is onder meer nodig, omdat er geen beschikking wordt afgegeven). Ook wanneer er een jeugdbeschermingsmaatregel loopt binnen het gezin, wordt (op onderdelen) de regie zoveel als mogelijk bij de Jeugdige en zijn gezin gelaten. Het (deels) overnemen van het gezag, betekent niet automatisch dat de regie op het plan volledig wordt overgenomen.

Indien de regie wordt overgenomen is er ook een integraal perspectiefplan op meerdere levensgebieden (dus domein overstijgend), waarin per levensgebied concrete resultaten zijn geformuleerd. In het perspectiefplan is in deze gevallen nadrukkelijk één casusregisseur opgenomen en wordt er helder omschreven met wie er integraal en domein overstijgend wordt samengewerkt, en bij welke partij/Opdrachtnemer de casus (gezins-)regie komt te liggen. Het integraal perspectiefplan wordt opgesteld door een professional van het sociaal team. Binnen het sociaal team wordt afgestemd wie hier verantwoordelijk voor is.

Voeren van regie vindt plaats in het geval van meerdere hulpvragen, bij evaluatie en monitoring, bij ambulante hulpverlening door de Opdrachtnemer, bij de inzet van een (tweedelijs) zorgaanbieder, of bij monitoring veiligheidsplannen.

In de volgende zaken is casusregie mogelijk:

- Voor gezinnen met hulpvragen op meerdere levensgebieden en/of complexe hulpvragen op het levensgebied opvoeden en opgroeien wordt een casusregisseur aangewezen. De casusregisseur ondersteunt de Jeugdige en zijn/ haar ouders bij de uitvoering van het perspectiefplan.
- Bij het opstellen van veiligheidsperspectiefplannen en de monitoring hiervan.
- Bij periodieke evaluatie en monitoring van het perspectiefplan bij het zelf ondersteuning geven door de Opdrachtnemer.
- Bij periodieke evaluatie en monitoring en bij inzet van een zorgaanbieder. In overleg met de Jeugdige en zijn/ haar ouders en de aanbieder wordt tijdens de periodieke evaluatie bepaald of het aanbod binnen de afgegeven beschikking nog passend is, of dat dit moet worden aangepast. Zo kan de casusregisseur in overleg met de Jeugdige, ouders en de aanbieder bepalen dat het beschikte aanbod moet worden beëindigd, of moet worden aangepast, waarbij een nieuwe beschikking moet worden afgegeven voor een meer passend aanbod. Wanneer een beschikking afloopt vindt altijd een evaluatie plaats en indien verlenging gewenst is adviseert Opdrachtnemer SOJ een nieuwe beschikking af te geven.

Belangrijk uitgangspunt bij het voeren van regie is dat er wordt uitgegaan van afschalen wanneer het kan en tijdig opschalen wanneer dit noodzakelijk is.

5.5 Taak 5: (Uitvoeren van) Ambulante jeugdhulp

Bij ambulante jeugdhulp gaat het om het bieden van laagdrempelige, passende en samenhangende beschikkingsvrije jeugd- en opvoedhulp aan Jeugdigen en ouders door zowel het Sociaal Team als de Opdrachtnemer. Hiervoor hoeft geen beschikking te worden afgegeven (algemene voorziening). De jeugdhulp wordt uitgevoerd bij de gezinnen thuis, in de dagelijkse leefomgeving. Indien de situatie van de jeugdige en/of de situatie van zijn/haar gezin daartoe aanleiding geeft, op een werklocatie van de Opdrachtgever.

Onder ambulante hulp verstaan we ook het methodisch helpen van Jeugdigen en ouders op weg naar een vastgesteld doel. Dit proces begint vanaf het moment dat ouders het Ondersteuningsplan (perspectiefplan) hebben ondertekend en eindigt op de datum zoals opgenomen in het Ondersteuningsplan (perspectiefplan).

Opdrachtnemer heeft als taak om ambulante hulp snel en dichtbij het gezin te organiseren en heeft als doel om ondersteuning te bieden bij het creëren en/ of in stand houden van een positief opvoedklimaat en een gezonde ontwikkeling van de Jeugdigen. Voorwaarde is dat altijd systeemgericht wordt gewerkt op alle leefgebieden.³

Opdrachtnemer zorgt voor een vast gezicht en ankerpunt voor het kind en gezin totdat de balans is hersteld of de balans wordt duurzaam ondersteund om escalatie te voorkomen.

De gemeente Molenlanden vindt het belangrijk om zoveel als mogelijk de ambulante hulp dichtbij aan te bieden. Er is daarom rekening gehouden met het feit dat er voldoende tijd moet zijn om de ambulante hulp te kunnen uitvoeren. Dit is nu belegd in een Jeugd & Gezinsteam als onderdeel van het Sociaal Team. Dit team kan ingezet worden als er een intensievere of meer specialistische vorm van ambulante hulpverlening nodig is binnen het gezin. Om de ambulante hulpverlening zoveel als mogelijk zelf uit te kunnen voeren zorgt de Opdrachtnemer voor aanvullende expertises, bijvoorbeeld gericht op opvoedingstrainingen, psychomotorische therapie, systeemtherapie, jeugd- en gezinsbegeleiding, echtscheiding en autismespectrumproblematiek. Dit om te voorkomen dat dit vanuit specialistische hulp met een beschikking moet worden uitgevoerd, omdat de kennis niet bij de Opdrachtnemer aanwezig is. Hiermee wil de gemeente de verwijzingen naar de tweede lijn laten afnemen en de kosten voor de jeugdhulp laten afnemen.

Daarnaast zorgt Opdrachtnemer ervoor dat er ten aanzien van ambulante jeugdhulp ondersteuning door een gedragswetenschapper aanwezig is. De ondersteuning heeft betrekking op casusregie, opvoedtrainingen, hulpverlening en begeleiding, het kiezen van eventuele werkmethodeken en de toepassing van de richtlijnen/kaders e.d. in het Sociaal Team voorbereiden.

De doelstellingen van ambulante jeugdhulp zijn verder:

- Het bieden van ondersteuning, niet zijnde preventie, aan Jeugdigen en hun ouders bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en/ of opheffen van of omgaan met de gevolgen van psychische problemen/ stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de Jeugdige, opvoedingsproblemen van de ouders of adoptie gerelateerde problemen.
- Het bieden van jeugd- en gezinshulp om een (mogelijke) bedreiging van de veiligheid en/of ontwikkeling van een Jeugdige weg te nemen.
- Het versterken van de zelfredzaamheid van het gezin/ netwerk, zodat zij zonder inzet van professionele hulp verder kunnen.

De beoogde resultaten liggen op de volgende gebieden:

- De opvoed- en opgroeisituatie is gestabiliseerd of verbeterd;
- De gedragsproblemen zijn verminderd;

³ Bij systeemgericht werken wordt niet alleen naar de Jeugdige gekeken maar ook naar de context waarbinnen hij/zij functioneert. Er wordt bijvoorbeeld gekeken naar relaties, gezinnen en netwerken.

- De Jeugdige functioneert en ontwikkelt zich zo leeftijdsadequaaat als mogelijk;
- De ontwikkeling van de Jeugdige is zo veel als mogelijk gestimuleerd;
- Jeugdigen/ouders/(pleeg)gezin weten in het dagelijks leven om te gaan met een specifieke gedragsstoornis en/of beperking;
- Dreiging van terugval wordt tijdig gesignaleerd en waar mogelijk met gerichte inzet zo veel mogelijk voorkomen;
- Jeugdige kan thuis blijven wonen;
- De zelfredzaamheid van Jeugdigen en (pleeg) gezinnen is zoveel als mogelijk vergroot;
- Het netwerk om het gezin is zodanig versterkt dat zij zonder professionele jeugdhulp verder kunnen (bijvoorbeeld ook door het activeren van een vrijwillig netwerk);
- De ouders hebben geleerd over de beperking, stoornis en aandoening van hun kind en diens nieuwe vaardigheden om hiermee om te gaan;
- Ouders hebben geleerd met de opvoeding en verzorging van hun kind beter aan te sluiten bij de behoeften en mogelijkheden van hun kind.

Door de inzet van de ambulante hulp vanuit de Opdrachtnemer wil de Opdrachtgever het volgende bereiken:

- Optimaal gebruik maken van de mogelijkheden van het lokale voorveld, door intensieve samenwerking, zodat tijdig op- en afgeschaald kan worden;
- Zoveel mogelijk inzetten op normaliseren;
- Verminderen van indicatiestellingen en bureaucratisering;
- Afname van het beroep op vormen van lichte ambulante jeugdhulp met beschikking veroorzaakt door een passende substitutie als vrij toegankelijke jeugdhulp;
- Afname van het beroep op duurdere vormen van individuele jeugdhulp, middels het creëren van een stevige substitutie op de duurdere, specialistische jeugdhulp, door vroeg in de keten de juiste zorg in te zetten en erop toe te zien dat zorg tijdig kan starten;
- Vermindering van administratieve lasten voor jeugdhulpmedewerkers (onder andere beperken van beschikkingen en facturenadministratie);
- Betere mogelijkheden voor afschalen vanuit de geïndiceerde jeugdhulp.

5.6 Taak 6: Mede versterken lokale sociale infrastructuur

Algemeen

De taken 2 t/m 5 van de Opdracht omvatten de 'laag' tussen het preventieve voorveld en de gespecialiseerde zorg (tweedelijns hulp) en moet laagdrempelig als eerstelijns hulp inzetbaar en beschikbaar zijn, om zo een goede schakel te kunnen vormen met en tussen de verschillende ketens.

De Opdrachtnemer of ondersteuning vanuit het sociale netwerk of voorliggende voorzieningen kunnen worden ingezet of in een combinatie met de ondersteuning gegeven door de Opdrachtnemer. Daarbij realiseert de Opdrachtnemer zich dat een Jeugdige onderdeel van een systeem is, waarbij ook andere partijen bij betrokken zijn.

Hiervoor zorgt de Opdrachtnemer dat hij zicht heeft op de sociale kaart van de gemeente Molenlanden met name op het terrein van het voorveld en de eerste lijn. Dit om waar nodig samen te kunnen werken ten behoeve van een gezin of het kunnen inzetten van het sociale netwerk of voorveld.

Hierbij gaat het met name op organisaties op het gebied van:

- Onderwijs;
- Voor- en naschoolse voorzieningen;
- Welzijnswerk;
- Jongerenwerk;
- Jeugdgezondheidszorg;
- Huisartsen;
- Politie;
- Mantelzorgorganisaties;
- Vrijwilligersorganisaties;
- Kerken;
- Sport- en andere relevante vrijetijdsverenigingen;
- Buurtgezinnen;
- Sociaal loket (Wmo, Sociale dienst en uitvoeringsorganisaties);
- Woningbouwcorporaties;
- Leerplicht en voortijdig schoolverlaten;
- Sociaal raadslieden gemeente Molenlanden;

Opdrachtnemer werkt samen met de tweede lijn, zoals de specialistische zorg en de veiligheidsketen.

Daarnaast zijn er een aantal specifieke zaken die nu al worden ingezet en waar de Opdrachtnemer op voort moet bouwen:

Vaste Schakel Onderwijs.

In ieder geval zet Opdrachtnemer voor het versterken van de lokale sociale infrastructuur zich in voor verbinding tussen het onderwijs en het Sociaal Team. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat vaste schakels worden verbonden aan alle scholen in de gemeente, zodat iedere school beschikt over een vaste contactpersoon. Er wordt ingezet op het geven van lichte ondersteuning, vroegsignalering, preventie, consultatie en deelnemen aan het zorgadviesteam/schoolondersteuningsteam. Daarbij staan de Jeugdigen en zijn/ haar gezin altijd centraal. Op die manier kunnen in gezamenlijkheid ondersteuningsvragen worden opgepakt.

De doelstellingen van de vaste schakel onderwijs zijn:

- Het verbeteren van de samenwerking tussen het onderwijs en de jeugdhulp, en;
- Het bieden van laagdrempelige en vroegtijdige ondersteuning zodat zwaardere zorg, daar waar mogelijk, voorkomen wordt.

Opdrachtnemer draagt adequaat bij aan het bereiken van de doelstellingen en conformeert zich aan de samenwerkingsafspraken Vaste Schakels (bijlage 13).

Jeugdmodule GGZ

Opdrachtnemer werkt nauw samen met de huisartsen in de gemeente. De inzet is gericht op het ontlasten van de huisarts door een directe brug te vormen tussen het Sociaal Team en de huisarts en ondersteunt en/of adviseert bij het maken van een keuze waarheen de Jeugdige wordt doorverwezen (triage). Opdrachtnemer biedt bij voorkeur jeugdhulp in de huisartsenpraktijk door middel van het voeren van gesprekken met Jeugdigen en/of zijn/haar ouders.

De doelstellingen van de jeugdmodule GGZ zijn:

- Hulp voor een Jeugdige organiseren op de juiste plek, waarmee het aantal directe verwijzingen naar de lokale voorzieningen wordt versterkt, jeugdhulp door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd en verwijzingen naar de tweede lijn worden teruggedrongen, en;
- Het creëren, uitbreiden en consolideren van een structurele samenwerking in Molenlanden tussen de huisartsenpraktijk en Opdrachtnemer als onderdeel van het sociaal team, en;
- 'Wereld doorbrekend' werken, waarbij bruggen geslagen worden tussen de wereld van de huisartsenzorg en de jeugdhulp.

Opdrachtnemer draagt adequaat bij aan het bereiken van de doelstellingen en conformeert zich aan de samenwerkingsafspraken Jeugdprofessionals GGZ (bijlage 14).

Groepswork

Bij de versterking van de lokale sociale infrastructuur speelt het groepswork een belangrijke rol. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er groepswork beschikbaar is in Molenlanden voor Jeugdigen en hun ouders en zet daarbij in op samenwerking met hierboven vermelde partners. Opdrachtnemer zet groepswork in daar waar het kan en zet een individuele voorziening in daar waar het moet.

De doelstellingen van het groepswork zijn:

- Het geven van nieuwe inzichten en het aanleren van nieuw gedrag bij de Jeugdige en zijn/haar omgeving, en;
- Mogelijkheden geven aan Jeugdige om ervaringen te delen door middel van lotgenotencontact, en;
- Verbinding en afstemming realiseren tussen professionals van diverse disciplines die het groepswork gezamenlijk organiseren, en;
- Het groepswork is beschikbaar in meerdere kernen van gemeente Molenlanden, en;
- Het aanbod van methodieken past bij de vraag van Jeugdigen.

Opdrachtnemer draagt adequaat bij aan het bereiken van de doelstellingen.

6. Overige aspecten met betrekking tot de Opdracht

6.1 Samenwerking met Regionale diensten:

Opdrachtgever maakt gebruik van een aantal regionaal georganiseerde diensten. De gemeenten in Zuid-Holland Zuid hebben deze diensten regionaal georganiseerd omdat de gemeenten individueel te klein zijn om deze diensten te kunnen bieden en beschikbaar te houden. Opdrachtnemer werkt altijd samen en legt altijd verbinding met deze diensten indien dit nodig is voor de behandeling van de vraagstukken/problematiek van de Jeugdigen en hun gezinnen. Het gaat om de volgende diensten:

- Zorgbemiddeling
- Regionaal Expertteam Passende Hulp
- Bovenregionaal Expertisenetwerk Specialistische Jeugdhulp
- Expertteam Scheidingsproblematiek
- Poortwachter
- Vaste schakel MBO
- Jeugdpreventie team (JPT)

Een omschrijving van deze diensten is opgenomen in bijlage 16.

6.2 Innovatie (s) en ontwikkelingen

Opdrachtnemer werkt loyaal mee aan innovatie (s) en ontwikkelingen die ten goede kunnen komen aan (de uitvoering van) de Opdracht.

Opdrachtnemer zet in op ontwikkeling en innovatie om de ondersteuning aan inwoners verder te kunnen optimaliseren binnen de hoofdtaken zoals deze beschreven zijn. Hiervoor volgt de Opdrachtnemer landelijke ontwikkelingen en zet hiervoor diverse instrumenten in zowel practise based als evidence based. Practise based betekend dat de handelwijze is gericht op de ervaring van opdrachtnemer in combinatie met de ervaring van de individuele Jeugdige en zijn gezin die aangeven dat de betreffende interventie werkt. Met evidence based wordt bedoeld dat Opdrachtnemer beschikbare kennis benut over wat werkt. Deze kennis komt voort uit drie verschillende bronnen: wetenschappelijke kennis, praktijkkennis van professionals en ervaringskennis van Jeugdigen en ouders.

Opdrachtnemer volgt wat de opbrengst van verschillende instrumenten is. En stopt met activiteiten als blijkt dat ze onvoldoende effect hebben. Opdrachtnemer blijft daarin zoeken naar effectievere manieren om het resultaat te bereiken. Innovaties die zich bewezen hebben worden geïmplementeerd en opgenomen in de reguliere werkwijze.

Opdrachtnemer denkt en bouwt waar nodig mee aan de innovatie- en ontwikkelopgaven van de gemeente, samen met de beleidsmedewerkers en de coördinator van het sociaal team. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de opgaven zoals omschreven in het Plan van aanpak Jeugd en het koersdocument sociaal domein. Opdrachtgever draagt daaraan tevens bij door jeugdprofessionals in te zetten die fungeren als 'beleidsschakels'. Deze beleidsschakels werken samen met de beleidsadviseurs van gemeente aan ontwikkelingen in het sociaal domein die betrekking hebben op en/of raakvlakken hebben met deze opdracht.

Opdrachtnemer heeft daarnaast een rol om trends en ontwikkelingen te signaleren op individueel en collectief niveau in de kernen van de gemeente. Deze signalen worden gedeeld met de beleidsmedewerkers om zo te kijken of hier adequaat beleid op geformuleerd moet worden.

Opdrachtnemer beweegt mee met de landelijke en regionale ontwikkelingen die kunnen leiden tot een aanscherping of aanpassing van de werkwijze.

Opdrachtnemer en Opdrachtgever gaan in overleg met elkaar als innovaties of ontwikkelingen leiden tot extra taken buiten de hoofdtaken of binnen de hoofdtaken vragen om meer inzet. Hierbij wordt gezamenlijk besloten of dit leidt tot een extra opdracht, waarvoor een duidelijke opdracht wordt geformuleerd.

6.3 Verantwoording en monitoring

Verantwoording vindt tussentijds en jaarlijks achteraf plaats.

Opdrachtnemer levert tweemaal per kalenderjaar een tussentijds verslag aan van de geleverde diensten, uiterlijk op 14 mei over de eerste vijf maanden en uiterlijk 14 november over de eerste tien maanden. Het verslag bevat in ieder geval:

- Stand van zaken op outputniveau aan de hand van KPI's;
- Kwaliteit en effectiviteit van de geleverde diensten en de uitkomsten ervan;
- Inhoudelijke ontwikkelingen zoals innovatieve initiatieven/ toekomstplannen;
- Stand van zaken ten aanzien van financiën.
- Bespreekpunten en andere opvallendheden.

Voor de verantwoording jaarlijks achteraf stelt Opdrachtnemer de volgende documenten op:

- Een inhoudelijk verslag waaruit blijkt in hoeverre de taken zijn verricht. Hierbij wordt verbinding gemaakt met de geformuleerde Kritische Prestatie Indicatoren;
- Een overzicht van de taken en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten (financieel verslag of jaarrekening);
- Een afschrift van de beoordelings-, of controleverklaring opgesteld door een onafhankelijk accountant.

Opdrachtnemer levert de gevraagde documenten in bij opdrachtgever op uiterlijk 1 mei van het jaar dat volgt op het desbetreffende kalenderjaar.

De verslagen en verantwoording zullen worden besproken in het voortgangsoverleg inzake de uitvoering van de overeenkomst.

Opdrachtgever behoudt zich het recht om op een later moment eisen te stellen aan werkafspraken voor monitoring.

Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever direct bij:

- Financiële problemen;
- Het in gevaar zijn van de continuïteit en/of kwaliteit van de jeugdhulp;
- Voornemen tot fusie of overname;

- Datalekken;
- Incidenten en calamiteiten

Daarnaast informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever proactief bij een (voorgestelde) wijziging in de bedrijfsvoering of dienstverlening die consequenties kan hebben voor Opdrachtgever.

KPI's

Er vindt verantwoording plaats op basis van geformuleerde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Opdrachtgever heeft gekozen voor een beperkte set KPI's per taak, zodat met Opdrachtnemer het gesprek wordt gevoerd over wat er goed gaat en waar potentie zit om te leren en te verbeteren. Deze KPI's zijn opgenomen in bijlage 15. De KPI's omvatten concreet meetbare doelstellingen die de opdrachtnemer moet behalen. De inspanningen en prestaties van Opdrachtnemer staan centraal. Als Opdrachtnemer niet kan voldoen aan de prestatieafspraken, dan kan de Opdrachtgever hier gevolgen aan verbinden. Uiteraard geldt dat Opdrachtgever in haar afwegingen hierover redelijkheid en billijkheid zal betrachten.

Het kan voor komen dat gaandeweg het proces de eerder gestelde behoefte ten aanzien van verantwoording verandert. Enerzijds omdat door het leren de behoefte aan inzicht en informatie anders kan komen te liggen en anderzijds omdat aanvankelijk logische en beloftevolle KPI's in de praktijk niet goed uit de verf komen. Mocht dit blijken dan vindt hier overleg over plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Andersom geldt ook; er kunnen altijd aanvullende KPI's worden geformuleerd indien noodzakelijk.

Mocht op basis van de verantwoording op onderdelen vraag zijn voor nadere duiding, maken de Opdrachtnemer en Opdrachtgever afzonderlijke afspraken over aanvullende informatie en duiding van de cijfers.

6.4 Wijze van bekostigen/vergoeden

De door Opdrachtgever ter zake de uitvoering van de Opdracht aan Opdrachtnemer verschuldigde vergoeding is een jaarvergoeding.

De eerste jaarvergoeding is het door Opdrachtnemer bij inschrijving op de aanbestedingsprocedure aangeboden bedrag.

Dat bedrag is maximaal € 2.584.000,-- ex BTW (het Plafondbedrag in de aanbestedingsprocedure).

Uitbetaling van de jaarvergoeding vindt in vier (4) termijnen (per kwartaal) vooraf plaats, op basis van een factuur van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan zijn factuur aldus per 1 januari, 1 april, 1 juli en 1 oktober van enig jaar indienen (zie ook artikel 18 van de 'Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Molenlanden').

Opdrachtgever verhoogt of verlaagt het budget op basis van het indexcijfer Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA) voor personele kosten van het Centraal Planbureau voor 80% en voor 20% op basis van het prijsindexcijfer particuliere consumptie (PPC). De jaarvergoeding kan jaarlijks, voor de eerste keer per 1 januari 2024, geïndexeerd worden.

In 'bijlage I - Beschrijving oorspronkelijke situatie' van het aanbestedingsdocument treft de (potentiële) Opdrachtnemer een overzicht van kwantitatieve gegevens zoals die bij opdrachtgever bekend zijn t.a.v. de huidige (subsidie-)opdracht.

6.5 Klachtenregeling

- Indien er sprake is van onvrede bij een Jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgenden) streeft Opdrachtnemer er naar dat deze onvrede eerst wordt besproken met Opdrachtnemer. Komt men er samen niet uit, dan kan er een klacht worden ingediend bij de Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer draagt (in lijn met 'Jeugdwet, paragraaf 4.2.a') daarom zorg voor een adequate laagdrempelige klachtenregistratie en interne klachtenafhandelingsprocedure.
- Het personeel van Opdrachtnemer is op de hoogte van de (werkwijze van de) klachtenprocedure en weet hiernaar te handelen. Opdrachtnemer informeert de Jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgenden) op een eenvoudig te begrijpen manier over hoe zij een klacht kunnen melden, hoe het proces loopt, welke termijn gelden, en wat daarin de rol is van de Opdrachtnemer. Deze informatie geeft de Opdrachtnemer aan de Jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgenden), individueel bij iedere intake, maar ook algemeen op een makkelijk te vinden manier via de website.
- Opdrachtnemer informeert de Jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgenden) actief over het bestaan van het Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ). Vertrouwenspersonen van AKJ kunnen de Jeugdige hulp en ondersteuning bieden bij het indienen van een klacht en ondersteunen bij de klachtenprocedure zelf.
- De Jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgenden) kan een klacht op een eenvoudige manier telefonisch, schriftelijk en via internet kenbaar maken, op zijn minst altijd tijdens reguliere kantooruren.
- Klachten worden onderscheiden en naar proces geregistreerd, zoals bijvoorbeeld communicatie, attitude van medewerkers en bereikbaarheid.
- Rapportage van klachten wordt vooraf aan de gemeenschappelijke overleggen (zie ook 6.9) met Opdrachtgever gedeeld. Klachten van ernstige aard, met een urgent karakter, worden onverwijld gemeld aan opdrachtgever.
- Opdrachtnemer neemt elke klacht onverwijld in behandeling, stuurt een ontvangstbevestiging naar de indiener van de klacht en draagt zorg voor een zo snel mogelijke aanpak en tijdige afhandeling van de klacht. Klachten, dienen rekening houdend met de aard ervan, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 6 (zes) weken te worden afgehandeld. In bijzondere omstandigheden kan deze termijn met 4 (vier) weken worden verlengd. In dat geval wordt de Jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgenden) hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
- Opdrachtnemer informeert Jeugdige (en ouders/ verzorgenden) binnen 3 (drie) tot 5 (vijf) werkdagen betreffende de ontvangst en in behandeling name van de klacht.
- De Jeugdige (en/of ouders/ verzorgenden) wordt schriftelijk geïnformeerd door Opdrachtnemer over de voortgang en afhandeling van de klacht.
- Opdrachtnemer stuurt op verzoek van Opdrachtgever een kopie van de klacht en de schriftelijke afhandeling naar Opdrachtgever.

- Als bij de afhandeling van de klacht de Opdrachtnemer met de Jeugdige (en ouders/verzorgenden) er niet uitkomt, dan kan er een klacht worden ingediend bij de externe, regionale en onafhankelijke klachtencommissie: Klachtencommissie Jeugdhulp Zuid-Holland. Opdrachtnemer sluit zich aan bij deze externe regionale klachtencommissie.

6.6 Calamiteiten

Opdrachtnemer meldt calamiteiten bij de Inspectie Gezondheidszorg & Jeugdhulp. De Opdrachtnemer meldt calamiteiten bovendien direct bij de Opdrachtgever en bij de SOJ hierbij rekening houdend met wetgeving op het gebied van privacy.

6.7 Herzieningsclausule

Eventuele toekomstige, thans nog niet bestaande en/of thans niet in het PvE beschreven, diensten die op enig moment, bijvoorbeeld vanwege (door te voeren) ontwikkelingen en/of innovaties en/of (hervormings-) wijzigingen, in welke omvang dan ook, nodig (zullen) zijn in verband met (uitvoering van) de Opdracht behoren tot de thans aanbestede Opdracht.

De betreffende diensten worden alsdan verricht op basis van een door Opdrachtgever aanvaarde schriftelijke specificeerde offerte van Opdrachtnemer.

6.8 Tactisch overleg

Opdrachtnemer neemt deel aan de navolgende gezamenlijke (tactische) overleggen. Deze overleggen zitten verankerd in de genoemde hoofdtaken en maken onderdeel van de werkzaamheden uit. Dit om te zorgen voor een goede ondersteuning aan de inwoner. Deze overleggen zijn gericht op de uitvoering en hebben betrekking op de uitvoerende professionals.

Teamoverleg Brede Sociaal Team 0-100 (3 sociaal teams):

Zoals aangegeven bij paragraaf 5.1 wordt het brede sociaal team gevormd door 3 sociaal teams. Ieder team heeft eens in de twee weken een teamoverleg dat gericht is op afstemming, verbinding en signaleren. De frequentie en de duur van de overleggen is als volgt:

Maandag 1 x per twee weken teamoverleg West 1,5 uur 9.30u-11.00

Dinsdag 1 x per twee weken teamoverleg Oost 1,5 uur 9.00-10.30

Donderdag 1 keer per twee weken teamoverleg Midden 9.30-11.00

De uitvoerende professionals van de Opdrachtnemer nemen deel aan een team.

Casuïstiekbepreking 0-100

Tijdens de casuïstiekbepreking wordt met elkaar afgestemd op casusniveau. Het handelen wordt verantwoord en de mogelijkheden worden besproken. Aan de hand daarvan worden besluiten genomen voor het vervolg. Opdrachtnemer (in persoon van uitvoerende professional) dient zelf een casus te agenderen. Verder is het zeer wenselijk dat Opdrachtnemer zoveel als mogelijk aanwezig is tijdens deze overleggen om met de collega's van het sociaal team mee te sparren. Het is namelijk een breed casuïstiek overleg gericht op 0-100.

Deze overleggen vinden plaats onder leiding van de gedragswetenschapper van Opdrachtnemer.

De overleggen vinden twee keer per week plaats en duren per casus een half uur. Het tijdstip is op dinsdag en donderdag van 11:00 tot 12:30.

Veiligheidsoverleggen:

- Veilig Opgroeien is Teamwerk (VOiT): Tijdens dit overleg wordt er casuïstiek ingebracht waarbij sprake is van onveiligheid. Aan de bespreking nemen het sociaal team, Veilig Thuis en de Gecertificeerde Instellingen deel. Het overleg vindt 1x per week plaats en duurt 30 minuten.
- VOiT lokaal actieteam: In dit overleg wordt samengewerkt tussen de Manager van Opdrachtnemer, manager van Gecertificeerde Instelling, beleidsadviseur van Opdrachtgever en lokale VOiT-experts. Er worden ontwikkelingen op het gebied van veiligheid besproken zoals het Toekomstscenario Kind- en Gezinsbescherming. Het overleg vindt ieder kwartaal plaats en duurt 1 uur.
- Veiligheidsoverleg: Dit is het overleg tussen gemeente, politie, sociaal team. Er worden veiligheidsissues binnen de gemeente besproken. Dit overleg is maandelijks en duurt 1 uur. De Manager van Opdrachtnemer neemt deel aan dit overleg.

Overleg vaste schakel:

- Opdrachtnemer sluit aan bij de overleggen van het schoolondersteuningsteam (SOT)/ ondersteuningsteam (OT)/ Zorgadviesteam (ZAT) op de scholen in de gemeente. Het doel van deze overleggen is dichtbij aansluiten, snel kunnen schakelen en de samenwerking tussen jeugdhulp en onderwijs versterken.
- Opdrachtnemer neemt deel aan het regionaal overleg van Intern Begeleiders. Doel van dit overleg is verbinding houden met het onderwijs en actuele punten bespreken. Daarnaast hebben de vaste schakels van opdrachtnemer 2x per jaar overleg met elkaar om de stand zaken te bespreken, te signaleren en af te stemmen.

Overleg Jeugdmodule GGZ:

1 Keer per jaar vindt er een huisartsenoverleg plaats. Dit overleg wordt georganiseerd door Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er wordt aangesloten door Manager en/of uitvoerende professional van Opdrachtnemer (afhankelijk van de agenda) bij het 2 uur durende overleg. Dit overleg draagt bij aan het versterken van de samenwerking met de huisartsen in de gemeente.

Overleg Sociaal loket en Zorgned:

Aan dit overleg nemen adviseurs van het Sociaal Loket van Opdrachtgever deel, het sociaal team. Er wordt gesproken over het registreren van casussen in het registratiesysteem Zorgned. Het overleg is gericht op verbinding voor optimale samenwerking. Een uitvoerend professional van Opdrachtnemer neemt deel aan dit overleg. De tijdsinvestering bedraagt 60 minuten per maand.

Overleg Beschikkingsmonitor:

Dit overleg vindt 2 maal per week plaats en duurt 3 uur. Uitvoerende professionals van de Opdrachtnemer bespreken hierbij welke beschikkingen zij willen afgeven samen met de gedragswetenschapper en Manager van Opdrachtnemer. Ook wordt de voortgang van lopende beschikkingen hier geëvalueerd. Het Normenkader is het helpende instrument hierbij, zodat de beschikkingen kwalitatief worden getoetst.

Intervisie

Opdrachtnemer draagt zorg voor het organiseren van intervisie. Bij intervisie vindt er reflectie op het eigen handelen plaats. Het betreft gezamenlijke intervisie door de professionals van Opdrachtnemer. De tijdsinvestering hiertoe bedraagt 2 uur per 6 weken per professional.

6.9 Strategisch overleg

Voortgangsoverleg inzake uitvoering van de overeenkomst

De Opdrachtnemer en Opdrachtgever overleggen ieder kwartaal met elkaar over de voortgang, geleverde kwaliteit en effectiviteit per taakgebied, verbetering en optimalisatie van de dienstverlening en de financiën. Hier komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:

- Stand van zaken op outputniveau aan de hand van KPI's. Hierbij wordt stilgestaan bij het aantal Jeugdigen die Opdrachtnemer in hulp heeft, de doorlooptijden, in hoeverre Jeugdigen tijdig zijn geholpen, of Jeugdigen opnieuw in hulp zijn, wie (nog) niet is geholpen en cliënttevredenheid.
- Kwaliteit en effectiviteit van de geleverde diensten en de uitkomsten ervan.
- Inhoudelijke ontwikkelingen zoals innovatieve initiatieven/ toekomstplannen/ meerjarenbeleid vanuit de Opdrachtnemer c.q. Opdrachtgever;
- Stand van zaken ten aanzien van financiën. Hier wordt bijvoorbeeld stilgestaan bij de facturatie en gemaakte omzet.
- Nakomen van gemaakte afspraken/ acties;
- Afstemming en samenwerking met de Opdrachtgever;
- Mogelijke verbeteracties.

De overleggen zullen plaatsvinden in de maanden maart, juni, september en december.

Deelnemers aan het overleg zijn de beleidsadviseur(s) en coördinator van het Sociaal Team van Opdrachtgever en Manager van Opdrachtnemer. Alle voortgangsgesprekken worden jaarlijks vooraf gepland door Opdrachtnemer en vinden bij voorkeur fysiek plaats op de werklocatie van de Opdrachtgever.

Opdrachtgever zorgt voor verslaglegging (in ieder geval actie- en besluitenlijst) van alle overleggen.

Projectoverleg

Iedere maand op donderdag van 13:00-14:00 vindt projectoverleg plaats over het Plan van Aanpak Jeugd. Hier wordt de stand van zaken besproken ten aanzien van de ontwikkelingen uit het plan. Aan het overleg nemen de beleidsadviseurs, de coördinator van het Sociaal Team, Manager van de SOJ en Manager van Opdrachtnemer deel.

Opdrachtgever zorgt voor verslaglegging van deze overleggen. De verslagen worden in de Teamsomgeving geplaatst waar Opdrachtnemer lid van is.

Maandelijks duidingsoverleg

Iedere maand op vindt er een duidingsoverleg plaats. Dit overleg duurt 1 uur. De beleidsadviseurs van de gemeente bespreken samen met de Manager van de Opdrachtgever de (cijfermatige) ontwikkelingen

en opvallendheden uit het dashboard Jeugd (BI-tool). Daarnaast worden ook tussentijdse ontwikkelingen en vragen besproken. Op deze manier kan er snel geschakeld worden als de situatie daar om vraagt.

Driehoeksoverleg

Iedere kwartaal vindt overleg plaats tussen gemeente, SOJ en Manager van Opdrachtnemer. Dit overleg duurt 1 uur. Vanuit Opdrachtgever neemt de wethouder Jeugdhulp en een beleidsadviseur van de gemeente deel, de manager van de SOJ en de Manager van Opdrachtnemer.

Regionale Ontwikkeltafel

De Manager van Opdrachtnemer neemt deel aan de Regionale Ontwikkeltafel. Dit overleg vindt maximaal 4 x per jaar plaats en duurt 2,5 uur. Het overleg wordt georganiseerd door de SOJ. Aan het overleg nemen jeugdhulpaanbieders deel die een overeenkomst hebben afgesloten met de SOJ, vertegenwoordigers van de 10 gemeenten en de sociale teams van deze gemeenten (gemeentelijke verwijzers) en overige verwijzers (huisartsen, GI's). Waar nodig worden andere partijen betrokken zoals cliëntvertegenwoordigers en ervaringsdeskundigen en samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs. Tijdens het overleg wordt de voortgang op de doelrealisatie in relatie tot de overeenkomst (= overeenkomst SOJ/jeugdhulpaanbieder) gemonitord. Input vanuit de praktijk is daarbij van belang.

6.10 Dossier/Registratiesysteem/ Koppeling mogelijk met Zorgned

Opdrachtnemer werkt met een dossier- en registratiesysteem dat zo mogelijk gekoppeld kan worden aan Zorgned, want goed en juist registreren in het gemeentelijk systeem is voor Opdrachtgever belangrijk. Het is namelijk van belang om de hulpvraag van de Jeugdige goed vast te leggen, zodat duidelijk is wat er met de hulpvraag (is) gebeurd.

6.11 Huisvesting en devices

Opdrachtgever stelt kantoorruimte beschikbaar aan Opdrachtnemer. Professionals van Opdrachtnemer kunnen hier cliënten ontvangen, rapportages uitwerken, overleg plegen, etc. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inventaris (zoals bureaustoelen, bureaus en kasten). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het toerusten van zijn professionals met laptops, telefoons, dockingstations, printers, etc.