



Marktconsultatie Taak specifieke applicatie sociaal domein Gemeente Venlo

Referentienummer: 187020

Datum: 22 april 2024

Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen.....	3
1.2 Doelstellingen gemeente Venlo	3
1.3 Achtergrondgegevens.....	4
Aanleiding	4
Huidige situatie	4
Gewenste situatie	4
Doelen	4
Toekomst	4
2. Marktconsultatie.....	5
2.1 Uitnodiging en keuze voor soort marktconsultatie.....	5
2.2 Vragen naar aanleiding van marktconsultatie	5
2.3 Planning.....	5
2.4 Vragen marktconsultatie	5
3. Administratieve voorwaarden.....	10
3.1 Informatie-uitwisseling	10
3.2 Notulen	10
3.3 Kostenvergoeding	10
3.4 Voorbehouden.....	10
3.5 Intellectueel eigendom.....	10
3.6 Taal.....	10
3.7 Rechten	10
3.8 Vertrouwelijkheid	10
Bijlage 1 Inhoudelijke top 11.....	11
Bijlage 2 Voorbeeldcasus t.b.v. marktconsultatie.....	12

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de leidraad voor het organiseren van een marktconsultatie voor een taak specifieke applicatie sociaal domein (specifiek t.b.v. de sociale wijkteams jeugd en Wmo) gemeente Venlo. Deze marktconsultatie is middels TenderNed openbaar kenbaar gemaakt.

Belangstellenden krijgen de mogelijkheid zich aan te melden om deel te nemen aan deze verkenning. In dit document vindt u informatie over de achtergrond, de doelstelling, openstaande vragen en de administratieve voorwaarden.

1.2 Doelstellingen gemeente Venlo

Het doel van de marktconsultatie is inzicht te krijgen in de oplossingen en mogelijkheden die de markt kan bieden bij het ondersteunen van de gemeente Venlo met de onderstaande opgave. De gemeente Venlo verwacht de volgende stappen te doorlopen tijdens een demo op locatie:

- Het proces van melding tot en met het evalueren en afsluiten van de hulpvraag van de inwoner, inhoudend het:
 - registreren van personen;
 - registreren van een melding;
 - registreren van een leefzorgplan;
 - registreren van evaluaties met doelen/acties;
 - registreren van afspraken;
 - registreren van CORV berichten;
 - registreren van toewijzingen;
 - registreren van organisaties en producten;
 - kunnen voeren van regie middels trajecten;
 - opslaan van documentatie;
 - vervaardigen van eigen sjablonen;
 - actief (2-weg) kunnen koppelen met de backoffice, documentcreatiesysteem en digitale ondertekening.

Let op: Het proces van concreet de beschikking maken is uitgezonderd, dit vindt momenteel plaats in de taak specifieke applicatie van de back office. Echter wanneer beschikbaar doorlopen we graag het proces.

- Het proces voor de inwoner, specifiek het veilig digitaal kunnen ondertekenen van documenten en het veilig kunnen inloggen en communiceren op een inwonerportaal waar bovenstaande stappen zichtbaar en bewerkbaar zijn binnen aangegeven autorisaties.
- Als leidraad voor de bovenstaande punten kan de bijgevoegde casus (bijlage 2) worden gebruikt als voorbeeld.

Het betreft in de basis een schriftelijke en persoonlijke marktconsultatie, waar partijen op kunnen reageren (zie hoofdstuk 3). U wordt gevraagd de vragen uit paragraaf 2.4 schriftelijk te beantwoorden. Op basis van uw antwoorden kunt u worden uitgenodigd voor een mondelinge toelichting en een demo op locatie van de gemeente Venlo. We zullen hiertoe maximaal 4 partijen uitnodigen.

De verkenning dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken van gegadigden in het kader van mogelijke vervolotrajecten. Marktpartijen die niet meedoen aan de marktconsultatie zijn daarmee niet uitgesloten van deelname aan mogelijke vervolgprocessen, evenmin zijn marktpartijen die deelnemen aan de consultatie op enige wijze uitgesloten van, of bevoorrecht in mogelijke vervolotrajecten. De consultatie is voor alle deelnemers evenals voor de gemeente Venlo geheel vrijblijvend.

1.3 Achtergrondgegevens

Aanleiding

Gezien de doorontwikkelingen in het sociaal domein waarbij steeds integraler wordt gewerkt en de wensen rondom digitalisering is het doel om inzicht te krijgen in de oplossingen en mogelijkheden die de markt kan bieden. De applicatie dient de teams en de visie te ondersteunen en faciliteren, o.a. middels proces gestuurd werken. Daarnaast dient de applicatie ook de zelfredzaamheid en eigen kracht te bevorderen middels digitale mogelijkheden als inloggen via DigiD en online triage, ondertekenen en inwonerportalen voor de inwoners van de gemeente Venlo.

Huidige situatie

De gemeente Venlo maakt gebruik van:

- Suite voor Sociaal Domein (Centric, on premise) voor de afhandeling beschikking t/m berichtenverkeer en financiële afhandeling jeugd en Wmo.
- WIZ (Solviteers-Stipster, SaaS) voor de registratie van het proces van melding tot toewijzen bij jeugd en Wmo.

Gewenste situatie

Vanuit de visie sociaal domein is er de wens om inzicht te krijgen in de oplossingen en mogelijkheden die de markt kan bieden waarbij het slimmer, navolgbaar en integraal werken in het sociaal domein optimaal wordt ondersteund. Dat houdt ook in dat onderdelen waar mogelijk geautomatiseerd worden en inwoners de kans hebben om desgewenst de klantreis digitaal te kunnen afleggen.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Digitaal waar mogelijk, persoonlijk waar nodig.
- Uniform waar mogelijk, maatwerk waar nodig.

Dit zijn kernzinnen die van toepassing zijn op de functionele en procesmatige inrichting van de gewenste oplossing die met name ondersteunend moet zijn, ook voor kwaliteits- en stuurdoeleinden.

Doelen

Belangrijkste doel binnen deze marktconsultatie is inzicht krijgen in de mogelijkheden van onderstaande punten:

- regievoeren;
- procesmatig werken;
- digitale dienstverlening;
- integraal & samenwerken;
- stuurinformatie op inhoud/financiën & datagericht werken;
- processen & producten automatiseren;
- duurzaam opslag (archivering op orde);
- potentiële koppelingen op gebied van Makelaar, BRP, andere sociaal domeinoplossingen, klantcontactcenter oplossingen, planningstool, e-formulieren, archiefoplossingen, etc.;
- voldoen aan wet- en regelgeving waaronder de Wmo, Jeugdwet, AVG, WAMS, WOO, WMEBV.

De informatie die wordt gevraagd binnen deze marktconsultatie ondersteunt, mits daarvoor wordt gekozen, het vervolgproces bij het bepalen van de strategie en het bijbehorende Programma van Eisen en Wensen. De vraagstukken die hiermee worden onderzocht, zijn gericht op het:

- verkrijgen van inzicht in huidige trends, mogelijkheden en praktijkervaringen van marktpartijen;
- verkrijgen van inzicht in de beschikbare oplossingen;
- verkrijgen van inzicht op welke wijze een oplossing ondersteuning kan bieden bij het afwikkelen van een casus en andere praktijksituaties;
- verkrijgen van inzicht t.b.v. de inrichting/uitvraag van de aanbesteding.

Toekomst

In de nabije toekomst wil de gemeente Venlo zich richten op integraal werken in het sociaal domein waarbij digitale oplossingen het proces optimaal dienen te ondersteunen en passend gemaakt kunnen worden op de integrale werkwijze vanuit het sociaal domein, de diverse wetgevingen & de visie op omnichanneling. Dit betekent onder andere dat er een oplossing moet zijn die voldoet aan alle wetgevingen en die integrale samenwerking mogelijk maakt. Indien specifieke eisen niet zijn geïntegreerd in de oplossing, moet er een koppeling worden gemaakt met generieke oplossingen van de opdrachtgever.

2. Marktconsultatie

2.1 Uitnodiging en keuze voor soort marktconsultatie

De gemeente Venlo kiest voor een zogenaamde openbare marktconsultatie. Deze marktconsultatie wordt gepubliceerd op TenderNed zodat elke geïnteresseerde marktpartij hiervan kennis kan nemen. De reden dat gekozen is voor deze vorm van marktconsultatie, is dat de gemeente Venlo de gehele potentiële markt wenst te benaderen om hiermee zoveel mogelijk input vanuit de markt te krijgen.

2.2 Vragen naar aanleiding van marktconsultatie

Indien u vragen hebt naar aanleiding van deze marktconsultatie verzoeken wij u deze uiterlijk 30 april voor 17.00u aan te leveren via de berichtenmodule van TenderNed. Wij verzoeken u hierbij gebruik te maken van *Bijlage 3 Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen*. Van deze vragen met de bijbehorende antwoorden wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgesteld.

De gemeente Venlo beseft dat er nog veel details in de aangereikte informatie ontbreken omdat het document een globale beschrijving betreft. Aangezien momenteel informatie nog niet compleet is, zal het niet in alle gevallen mogelijk zijn om detailvragen te beantwoorden. Van de deelnemers wordt verwacht dat bij het opstellen van de vragen hiermee rekening wordt gehouden.

2.3 Planning

Omschrijving	Wanneer
Publiceren markverkenning via TenderNed.	22-04-2024
Gelegenheid tot stellen vragen door potentiële opdrachtnemers.	30 april vóór 17.00 uur
Streefdatum voor de beantwoording van de vragen door opdrachtgever.	02-05-2024
Schriftelijke beantwoording door marktpartijen op de door ons gestelde vragen.	13-05-2024 vóór 10.00 uur
Presentaties	21-05-2024 / 13.30-15.30u 28-05-2024 / 13.30-15.30u 03-06-2024 / 09.30-11.30u 11-06-2024 / 13.30-15.30u

2.4 Vragen marktconsultatie

Gemeente Venlo heeft voor deze marktconsultatie een aantal vragen opgesteld die wij u voorleggen ter beantwoording in de schriftelijke ronde en richtinggevend (kunnen) zijn tijdens de benoemde presentaties.

	VRAAG	ANTWOORD
	Algemene bedrijfsinformatie (vertrouwelijk)	
1	Graag ontvangen wij informatie over uw organisatie waarbij minimaal de volgende gegevens zijn opgenomen: Naam van de organisatie	
2	Contactgegevens (naam, e-mail en telefoonnummer)	
3	Heeft u interesse en mogelijkheden om deel te nemen aan een eventuele aanbesteding van gemeente Venlo en op basis daarvan het applicatie sociale wijkteams zoals hierboven beschreven te faciliteren voor gemeente Venlo?	
4	Indien beschikbaar, heeft u voorbeelden van referentieopdrachten met	

	vergelijkbare producten/diensten van uw organisatie. Graag nader toelichten.	
5	Bent u bereid een presentatie / demo te verzorgen op locatie van de gemeente Venlo indien de gemeente u hiervoor uitnodigt? En zo ja, welke datum heeft uw voorkeur (zie H2.3, aub minimaal 2 of 3 voorkeursdata opgeven)?	
	Vragen met betrekking tot applicatie sociale wijkteams - Algemeen	
6	In hoeverre sluit jullie applicatie sociale wijkteams aan op de gewenste situatie van de gemeente Venlo?	
7	Op welke wijze sluit jullie applicatie sociale wijkteams aan op het landelijke Common Ground principe (VNG) op dit moment én in de toekomst?	
8	Bestaat uw oplossing uit meerdere modules? Zo ja, welke modules betreft dit?	
	Vragen met betrekking tot applicatie sociale wijkteams - Implementatie	
9	Wat zijn in jullie ogen de belangrijkste kritische succesfactoren voor het beoogde traject?	
10	Hoe kunnen jullie invulling geven aan de belangrijkste kritische succesfactoren?	
11	Hoeveel (soortgelijke) implementaties hebben jullie succesvol uitgevoerd?	
12	Hoeveel (soortgelijke) implementaties hebben jullie succesvol bij gemeenten uitgevoerd?	
13	Hebben jullie voorbeelden van referentieopdrachten bij soortgelijke klanten?	
14	Wat adviseren jullie als een realistische implementatietijd voor jullie product?	
15	Adviseren jullie een gefaseerde of complete implementatie van jullie product?	
16	Welke (standaard) dienstverlening bieden jullie tijdens de implementatie van de oplossing?	
17	Hoe kunnen jullie als leverancier een waardevolle bijdrage leveren aan de adoptie van de oplossing? Graag specifiek ingaan op: a. gebruikersperspectief; b. beheerdersperspectief.	
18	Wat maakt jullie oplossing gebruiksvriendelijk en overzichtelijk? Graag specifiek ingaan op: a. gebruikersperspectief; b. beheerdersperspectief.	
	Vragen met betrekking tot applicatie sociale wijkteams – Technisch	
19	Hoe integreren jullie de applicatie sociale	

	wijkteams met bronsystemen? Bij gebruik van standaarden vernemen wij graag welke standaarden dit betreft.	
20	Op welke wijze hebben jullie koppelingen gerealiseerd tussen jullie applicatie sociale wijkteams en de volgende bronsystemen? • Azure Datalake / Lakehouse • Power BI • Xential • ValidSign • BRP • Suites 4 Zorg • Azure Entry ID (SSO)	
21	Welke ervaring hebben jullie met het inrichten van koppelingen met de tussenkomst van de ESB van Enable-U, bij een combinatie tussen cloud en on-premise omgeving?	
22	Is de oplossing schaalbaar c.q. kan deze gebruikt worden op verschillende devices (denk bijvoorbeeld aan tablet of telefoon)? Kunt u de mogelijkheden of eventuele beperkingen nader toelichten?	
23	Welke rapportagemogelijkheden biedt uw product? Hoe kan de data (in bulk) worden geëxporteerd en kan data ook automatisch en realtime worden uitgewisseld op basis van een API volgens het Open Data Protocol en/of CSV?	
24	Bij voorkeur biedt de oplossing vanuit de applicatie een 'formulieren module'. Als de applicatie geen formulierenmodule heeft dient de applicatie te kunnen koppelen aan webformulieren op basis van modern beschikbare koppelvlakken (API ZGW, STUF-ZKN). Kunt u de mogelijkheden beschrijven?	
25	In welke mate voldoet uw systeem aan de WCAG 2.2 AA eisen?	
26	Is uw oplossing voorzien van een voorleesfunctie, in meerdere talen beschikbaar en tekstueel vormgegeven op B1 niveau?	
27	In welke mate voldoet uw systeem aan de wetgeving: • Wmo • Jeugd • AVG • WAMS • WMEBV • WOO	
28	Tot in hoeverre kan uw oplossing mee in de ontwikkelingen rondom Digitalisering, concreet de optie dat de inwoner het proces van melding tot afhandeling inclusief documentstromen desgewenst digitaal kan afleggen en volgen?	

29	Is uw oplossing te verkrijgen als een SaaS-, IaaS- of PaaS-oplossing?	
	Vragen met betrekking tot Applicatie sociale wijkteams - Investering	
30	Graag ontvangen wij een kostenindicatie voor de aanschaf, implementatie en het jaarlijks onderhoud? Verzoek is om hierbij specifiek in te gaan op verschillende 'kostencategorieën' die volgens jullie van toepassing zijn. Hierbij verzoeken we u duidelijk aan te geven per module of de module onderdeel uitmaakt van de oplossing of er aanvullende implementatie- en structurele kosten aan verbonden zijn. Tevens vernemen wij graag op welke wijze licenties aangeboden worden, m.a.w. hoe het licentiemodel is opgebouwd.	
31	Graag ontvangen wij een kostenindicatie (per integratie) van de minimaal in te richten koppelingen. • ABF research • Azure Data Lake / Azure Data Lakehouse • Power BI • Arcgis Online • Azure Entry ID (SSO) • Taak specifieke applicaties zoals: ○ ValidSign ○ Xential ○ Suites 4 Zorg Graag ontvangen wij een kostenindicatie van de eenmalige kosten voor het realiseren van de integratie als eventuele jaarlijkse kosten voor het onderhoud van de integratie.	
32	Zijn er nog andere specifieke kosten waar wij rekening mee dienen te houden?	
	Vragen met betrekking tot Applicatie sociale wijkteams – Onderhoud en SLA	
33	Hoe gaat u om met storingen/meldingen?	
34	Wat zijn uw SLA afspraken? Indien beschikbaar ontvangen wij graag uw standaard SLA.	
35	Op welke wijze biedt u onderhoud aan? Betreft dit preventief, correctief en vernieuwend onderhoud? Graag nader specificeren.	
	Vragen met betrekking tot Applicatie sociale wijkteams - Overig	
36	Zijn er nadere aanbevelingen en/of opmerkingen vanuit jullie om te komen tot een succesvolle	

	aanbestedingsprocedure?	
37	Welke selectie- en gunningscriteria zijn volgens jullie belangrijk (en waarom) voor een eventuele aanbesteding van een applicatie voor sociale wijkteams?	
38	Hoe onderscheidt u zich ten opzichte van uw concurrenten?	
39	Dient de gemeente Venlo nog rekening te houden met andere aspecten? Heeft u nog andere opmerking die niet bij voorgaande vragen aan bod zijn gekomen maar die volgens u wel van belang zijn.	
40	Is het mogelijk een 'go' of 'no go' moment in te bouwen voor (elk onderdeel in) de implementatie?	
41	In de voorbereiding is men gekomen tot een top 11 van punten (zie bijlage 1) waar de oplossing minimaal aan moet voldoen. Wat is uw beeld hierbij per punt, gezien vanuit uw oplossing?	
42	Heeft u, wellicht vanuit uw ervaring bij andere gemeenten, een visie op integraal werken in het sociaal domein en hoe krijgt die visie vorm binnen uw oplossing?	
43	De huidige tijd vraagt om een doorontwikkeling in digitalisering voor gemeenten. Heeft u een visie op het gebruik van robotisering en AI en hoe krijgt deze visie vorm binnen uw oplossing, nu en in de toekomst?	

3. Administratieve voorwaarden

3.1 Informatie-uitwisseling

De gemeente Venlo hanteert onderstaande toegewezen contactpersonen voor alle communicatie gedurende deze marktconsultatie. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Inkoopadviseur Jean-Paul Gardeniers telefoon +31 614242694 e-mail j.gardeniers@venlo.nl Projectleider Natasja Janssen Telefoon +31681875944 e-mail n.janssen@venlo.nl
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon.

De contactpersonen zullen het proces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de marktpartijen.

3.2 Notulen

Van de presentaties kunnen notulen worden gemaakt die u ter goedkeuring krijgt voorgelegd. Deze worden vertrouwelijk gedocumenteerd en zijn alleen voor intern gebruik.

3.3 Kostenvergoeding

De deelnemende marktpartijen kunnen geen aanspraak maken op enige vergoeding voor gemaakte kosten vanwege deelname aan de marktconsultatie.

3.4 Voorbehouden

Deze leidraad is samengesteld in het kader van de marktconsultatie en kan niet worden beschouwd als een uitnodiging om in te schrijven op een aanbesteding. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen en/of de marktconsultatie tijdelijk stil te leggen dan wel definitief te staken. Door deelname aan deze marktconsultatie (i.c. het indienen van het antwoordformulier) verklaart iedere deelnemende marktpartij zich akkoord met de administratieve voorwaarden zoals in deze leidraad opgenomen.

3.5 Intellectueel eigendom

Alle informatie die marktpartijen in het kader van deze marktconsultatie verstrekken, mag door Venlo zonder beperkingen worden gebruikt als input voor een mogelijke aanbesteding (in een vorm die niet herleidbaar is tot de marktpartijen en op een manier waardoor de eerlijke mededinging niet wordt geschaad).

3.6 Taal

De voertaal tijdens de marktconsultatie is Nederlands.

3.7 Rechten

Er kan geen enkel recht worden ontleend aan de informatie die wordt verstrekt in de context van deze marktconsultatie. De schriftelijke vragenronde moet gezien worden, als mogelijke input voor de toekomstige wijze van aanbesteden.

3.8 Vertrouwelijkheid

De antwoorden op de gestelde vragen en eventuele aanvullende vragen van marktpartijen worden vertrouwelijk behandeld. Gegeven antwoorden worden onder geen beding gedeeld met andere marktpartijen, behoudens het gestelde in paragraaf 3.5. Deze consultatie is enkel bedoeld om een mogelijke aanbesteding goed en met kansen voor iedere potentiële marktpartij te maken.

Bijlage 1 Inhoudelijke top 11

1. Het inwonerportaal moet voorzien zijn van een veilige login via DigiD.
2. Het zorgplan moet vrij kunnen worden ingericht door beheerder vanuit de gemeente.
3. De oplossing moet het mogelijk maken om proces gestuurd werken in te richten.
4. Het moet mogelijk zijn om documenten binnen de oplossing te beheren, maken en opslaan.
5. Het moet mogelijk zijn dat een inwoner digitaal documenten kan ondertekenen waarbij het document door de medewerker vanuit de oplossing wordt verstuurd.
6. Binnen het inwonerportaal moet het voor de inwoner mogelijk zijn om zelf documenten te uploaden en gegevens te kunnen aanpassen.
7. De oplossing moet de medewerker een gebruiksvriendelijk dashboard bieden die individueel in te richten is door de eindgebruiker.
8. Het moet mogelijk zijn om met meerdere regisseurs/consulenten in een dossier te werken en hieraan verbonden te zijn.
9. De eindgebruiker moet inzicht hebben in het BRP en gezagsregister vanuit de oplossing.
10. De kwaliteitstoetsing moet als proces in te richten zijn in de oplossing waarbij de eindgebruiker deze stappen kan afvinken binnen de afhandeling van een hulpvraag.
11. Het moet mogelijk zijn binnen de oplossing dat een eindgebruiker diens eigen caseload kan inzien, de leidinggevenden de caseload over meerdere eindgebruikers en overal de stuurinformatie (live) kan worden ingelezen vanuit de gekoppelde BI oplossing.

Bijlage 2 Voorbeeldcasus t.b.v. marktconsultatie

Gescheiden ouders, 3 kinderen van 8, 12 en 17 jaar. Moeder heeft gezag over de drie kinderen. Vader heeft gezag over de kinderen van 12 en 17 jaar. Over het kind van 8 jaar heeft alleen moeder het gezag. Er zijn hulpvragen op het gebied van communicatie tussen ouders ten behoeve van de kinderen, psycholoog voor moeder en alle kinderen hebben hun eigen hulpvraag.

Moeder meldt zich digitaal en vult een aantal triage vragen online in. Vanuit de triage wordt beoordeeld dat moeder digitaal een afspraak kan inplannen voor een Keukentafelgesprek bij een wijkteamlid Jeugd.

Na het inplannen krijgt moeder via DigiD toegang tot een automatisch aangemaakt dossier in het portaal waarin ze de situatie en hulpvraag verder kan toelichten. Ook kan zij voor haarzelf en de kinderen waarover ze gezag heeft aangeven hoe het met hen gaat en eventuele relevante documenten als voorbereiding van het gesprek uploaden.

Het wijkteamlid ontvangt een notificatie dat er een afspraak in een van de vastgestelde afspraakblokken is ingepland en welk dossier hierbij hoort. Het wijkteamlid kan desgewenst nog vragen stellen ter verduidelijking of informatie ophalen via het portaal voorafgaand aan het Keukentafelgesprek.

Tijdens het gesprek blijkt dat er diverse vervolggesprekken los met moeder, kinderen en vader nodig zijn om de informatie inzichtelijk te maken. Tijdens het gesprek met het kind van 17 jaar geeft deze aan niet akkoord te gaan dat vader zich ermee bemoeit en diens dossier in kan zien. Moeder krijgt hulp van een psycholoog bij de opvoeding, hier mag vader niets van weten. Vader heeft schulden en krijgt hier ondersteuning bij vanuit voorliggend veld. Moeder mag hier niets van weten.

Er moet dus gezamenlijke hulp voor ouders worden ingezet, individuele hulp voor moeder en voor vader en er moet individuele hulp voor elk kind worden ingezet. De informatie vanuit het brede gesprek moet zichtbaar zijn voor de betrokken wijkteamleden en moet aan- of uitgevinkt kunnen worden als men het wil gebruiken in het onderzoeksverslag. Het moet mogelijkheid zijn om kopjes uit de brede intake aan te vullen/te wijzigen.

Er zijn verschillende gesprekken met ouders gevoerd, hiervan wordt een leefzorgplan gemaakt. Er vindt anonieme afstemming plaats in het casusoverleg, de adviezen worden vastgelegd. Dan wordt het verslag met de ouders digitaal gedeeld voor ondertekening en start van de aanvraag. De ouders geven aan enkele aanpassingen te hebben voor het plan. Dit plan wordt met akkoord wijkteamlid aangepast en opnieuw beschikbaar gesteld voor ondertekening via het portaal.

Het leefzorgplan wordt digitaal ondertekend en het wijkteamlid maakt een toewijzing voor de afgesproken zorg. Het wijkteamlid kan vervolgens de beschikking zien en tevens zien wanneer de zorg is gestart, onderbroken of beëindigd.

Daarna kan de casus in een fase regie komen, vanuit waar men regie/evaluatie kan gaan uitvoeren. Regievoering houdt in dat je diverse overlegmomenten kunt hebben, die je dit vastlegt in het systeem en daarmee de hulpverlening monitort. Je kan in de regiefase ook zorgen, stagneren en veiligheidsmomenten hebben waarop je direct moet handelen. Dit moet je ook kunnen vastleggen. De fase moet niet bepalend zijn hoe je proces er achter uit ziet.

In de regieperiode zien we dat vader veel rechtszaken aanspant tegen moeder en dat hierdoor de hulpverlening stagneert. Daarom is men genooddaakt om naar de Raad van de Kinderbescherming (RvdK) te stappen omdat we ons zorgen maken om de veiligheid van de kinderen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. Er moet een verslag gemaakt worden voor de RvdK en hiervoor wil je gebruik maken van wat je al in systeem hebt ingevoerd. Deze melding wil je terug kunnen zien in je lopende proces en niet in een apart proces. Je wil het verslag vanuit het proces naar RvdK kunnen sturen.

Je wilt een evaluatie moment kunnen inplannen, op verschillende manieren afhankelijk van de ingezette hulp en soort evaluatie. Dus alleen een pop-up of een taak of activering van je proces.

- Hoe werkt dit in de oplossing en hoe is dit proces ingericht?
- Hoe wordt een indicatie in het systeem gezet en kan men zien bij welke zaak deze indicatie hoort en wat de status hiervan is.