

Bijlage 2 Programma van eisen

Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met elk van de onderstaande eisen, en de inschrijver/ opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst aan elk van de onderstaande eisen te voldoen.

Algemeen

Nr.	1. Wetgeving en algemene regelgeving
1.1	Opdrachtnemer is bekend met het beleid van de opdrachtgever op het gebied van Wmo, de verordening en nadere regels van Wmo 2015, afspraken over basisvoorzieningen en aanverwant beleid en handelt hiernaar.
1.2	Opdrachtnemer is bekend met de werking van en geeft uitvoering aan aanpalende wetgeving waaronder de Wet Langdurige Zorg, Zorgverzekeringswet, de Jeugdwet en Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).

Nr.	2. Algemeen
2.1	Opdrachtnemer is bekend met de productomschrijvingen van de dienstverlening, zoals opgenomen in bijlage 1 appendix A Profielen, en handelt hiernaar.
2.2	Opdrachtnemer biedt de zorg alleen op basis van een geldige Wmo-indicatie.
2.3	Opdrachtnemer heeft een acceptatieplicht om cliënten zorg te verlenen en ondersteuning te geven. Alleen in zwaarwegende omstandigheden kan hiervan, met onderbouwing, worden afgeweken, zie hetgeen beschreven in bijlage 2 Instroomtafel.
2.4	Opdrachtnemer heeft een actuele visie en missie opgesteld en deze worden vertaald naar de uitvoering van de werkzaamheden.
2.5	Alle processen binnen de organisatie van opdrachtnemer worden regelmatig geëvalueerd en er wordt (aantoonbaar) lering uit getrokken.
2.6	Opdrachtnemer voert minimaal eens per twee jaar een medewerkers ervaringsonderzoek uit. De resultaten van het onderzoek worden proactief gedeeld met de opdrachtgever.
2.7	Voorafgaand aan de start van de voorziening informeert opdrachtnemer de cliënt over algemene zaken, klachtenregeling, vertrouwenspersoon, de inhoud van de dienstverlening en eventuele kosten voor de cliënt.
2.8	Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals en andere betrokkenen. Onder goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van opdrachtnemer en de betrokken professionals buiten eigen organisatie én met de huisarts en/ of behandelaar van de cliënt.
2.9	Opdrachtnemer heeft een actueel beleid opgesteld met betrekking tot onderaannemers.
2.10	De cliënt wordt correct, integer en respectvol bejegend door opdrachtnemer.
2.11	Bij aanmelding van een cliënt voert de professional altijd een check uit, waarin de professional toetst: a. of client kinderen heeft en of sprake is van (parttime) inwoning; b. wat de gezagsverhoudingen binnen het gezin zijn; c. of er jeugdbeschermingsmaatregelen zijn ; d. wat de veiligheidssituatie is van de kinderen.
2.12	Opdrachtnemer werkt met effectieve, onderbouwde interventies.

2.13	Opdrachtnemer voert een deugdelijke administratie en goede registratie, waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming.
2.14	Opdrachtnemer heeft beleid met betrekking tot (bij)scholing van medewerkers (inclusief vrijwilligers) en voert deze uit. Dit beleid omvat minimaal: – Investeren in tevreden en gemotiveerde medewerkers; – omgangsvormen, goede arbeidsomstandigheden en een gezonde en veilige werkomgeving voor medewerkers; – deskundigheidsbevordering; – preventie van ziekteverzuim; – strategisch personeelsbeleid ten aanzien van de in-, door- en uitstroom van medewerkers.
2.15	Opdrachtnemer beschikt gedurende de opdracht ten aanzien van het continu verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in HKZ voor organisaties. Opdrachtnemer toont dit aan door het overleggen van: - een kopie van het meest recente geldige HKZ certificaat voor organisaties, of; - door het overleggen van een kopie van het meest recente geldige ISO9001 certificaat met de volgende aanvullende documenten: - o Beschrijving hoe met behandelplan van de zorgaanbieder wordt omgegaan (zoals samen met de cliënt worden doelen bepaald, minimaal halfjaarlijkse evaluaties, voortgangsrapportages, risico-inventarisaties, SMART doelstellingen en hieraan gekoppelde acties); - o Beleid m.b.t. Cliënt- en medewerkerservaringsonderzoek en het laatste onderzoek; - o Beleid rondom klachten (waaronder onafhankelijke klachtenfunctionaris, klachtenregistratie en – verbetering), incidenten en calamiteiten - o Beleid gericht op cliëntenparticipatie (medezeggenschap), of; - door het overleggen van de volgende bewijsstukken welke één (1) keer per twee (2) jaar jaarlijks door een externe audit worden beoordeeld: - Per cliënt beschikken over een actueel ondersteuningsplan dat aan de volgende voorwaarden voldoet. Het ondersteuningsplan dient een gezamenlijk product te zijn van cliënt en inschrijver. Om dit aan te tonen wordt het plan ondertekend door de cliënt en inschrijver. Het ondersteuningsplan bevat tenminste op alle leefgebieden (volgens Movisie, kennis en aanpak van sociale vraagstukken, 2016) de volgende onderwerpen die in elk geval SMART geformuleerd moeten zijn: – Onderwerpen: zingeving, wonen, financiën, sociale en gezinsrelaties, lichamelijke gezondheid, psychische gezondheid en dagbesteding, werk & activiteiten; – Op elk onderwerp wordt structureel navraag gedaan, opdrachtnemer is zich bewust van het feit dat ieder onderwerp op elk moment actueel kan worden en stelt indien van toepassing een SMART geformuleerd doel op; – Hoe gaat opdrachtnemer met cliënt de gestelde resultaten per onderdeel bereiken. De invulling van de ondersteuning dient een bijdrage te leveren aan de vraag, behoefte, wensen en doelen van de cliënt met als resultaat dat de zelfredzaamheid van client wordt vergroot;

	– Hoe de zorg gericht is op de uitstroom en bijdraagt aan de te ontwikkelen vaardigheden voor zelfstandig (als redelijkerwijs mogelijk) wonen; – Functie/ naam medewerker die door de opdrachtnemer aan cliënt wordt gekoppeld; – Indien van toepassing; de mantelzorger en welke afspraken hier mee zijn gemaakt; – Indien van toepassing; afstemming met andere zorgaanbieder(s). 2. De visie en missie van de organisatie en een vertaling hiervan naar de uitvoering; 3. Periodieke evaluatierapporten voor alle processen binnen de organisatie dat inzicht geeft in de mate waarin daar lering uit is getrokken; 4. Een instructie voor medewerkers t.a.v. de toepassing van de meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling, en de meldplicht calamiteiten en geweldsincidenten toezicht Wmo; 5. een risico-inventarisatie voor cliënten en hun woonomgeving, bewijs dat de inschrijver voldoet aan wettelijke eisen rondom brandveiligheid 6. Beleid rondom klachten (waaronder onafhankelijke klachtenfunctionaris, klachtenregistratie en -verbetering), incidenten en calamiteiten en de wijze waarop deze leiden tot verbeteracties; 7. Beleid m.b.t. cliënt- en medewerkerservaringsonderzoek (volgens wettelijke richtlijnen, doch minimaal eenmaal per twee (2) jaar); 8. Beleid m.b.t. cliëntenparticipatie (medezeggenschap); 9. Beleid m.b.t. onderaannemers (indien van toepassing wordt er minimaal jaarlijks een evaluatie gehouden); 10. Beleid gericht op privacy (meldcode datalekken en privacy protocol) 11. Beleid m.b.t. (bij)scholing van medewerkers (inclusief vrijwilligers) dat minimaal bestaat uit: – Investeren in tevreden en gemotiveerde medewerkers; – omgangsvormen, goede arbeidsomstandigheden en een gezonde en veilige werkomgeving voor medewerkers; – deskundigheidsbevordering; – preventie van ziekteverzuim; – strategisch personeelsbeleid ten aanzien van de in-, door- en uitstroom van medewerkers.
--	--

Nr.	3. Proces van toewijzing
3.1	Opdrachtnemer conformeert zich aan het proces van toewijzing zoals in bijlage 3 beschreven.

Nr.	4. Instroomtafel
4.1	De instroomtafel geldt voor opdrachtnemers voor Beschermd verblijf. Deelname aan de instroomtafel is voor hen verplicht. Incidenteel kan het nodig zijn dat opdrachtnemers voor Beschermd thuis ook aansluiten.
4.2	De instroomtafel wordt gezamenlijk door de opdrachtnemer(s) vormgegeven. Het betreft een overlegvorm waarbij de complexe casussen worden besproken en gezocht wordt naar een geschikte match tussen zorgvraag en zorgaanbod.
4.3	Alle opdrachtnemers zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een sluitend aanbod.
4.4	In document bijlage 2 Instroomtafel is de werking van de instroomtafel beschreven. Opdrachtnemers hebben kennis genomen van de inhoud en onderschrijven deze.

4.5	De in eis 2.3 opgenomen acceptatieplicht geldt ook in de context van de instroomtafel. Opdrachtnemer heeft de contractuele plicht om cliënten met een beschikking voor beschermd wonen (BV en/of BT) ondersteuning te leveren.
4.6	Op basis van onderzoek zal de medewerker van het Loket Wmo samen met de cliënt, en zo nodig samen met de aanbieder zoeken naar het best passende aanbod. Bij complex te plaatsen cliënten zal de instroomtafel de oplossing moeten bieden voor zover dat in redelijkheid kan worden verlangd.

Nr.	5. Ondersteuningstraject
5.1	Per cliënt beschikt opdrachtnemer over een actueel ondersteuningsplan die aan de volgende voorwaarden voldoet. Het ondersteuningsplan dient een gezamenlijk product te zijn van cliënt en opdrachtnemer. Om dit aan te tonen wordt het plan altijd ondertekend door de cliënt en opdrachtnemer.
5.2	Het ondersteuningsplan bevat tenminste de volgende onderwerpen die in elk geval SMART geformuleerd moeten zijn: – Onderwerpen: zingeving, wonen, financiën, sociale en gezinsrelaties, lichamelijke gezondheid, psychische gezondheid en dagbesteding, werk & activiteiten; – Op elk onderwerp wordt structureel navraag gedaan, opdrachtnemer is zich bewust van het feit dat ieder onderwerp op elk moment actueel kan worden en stelt in dien van toepassing een SMART geformuleerd doel op; – Hoe gaat opdrachtnemer met cliënt de gestelde resultaten per onderdeel bereiken. De invulling van de ondersteuning dient een bijdrage te leveren aan de vraag, behoefte, wensen en doelen van de cliënt met als resultaat dat de zelfredzaamheid van client wordt vergroot; – Hoe de zorg gericht is op de uitstroom en bijdraagt aan de te ontwikkelen vaardigheden voor zelfstandig (als redelijkerwijs mogelijk) wonen; – Functie/ naam medewerker die door de opdrachtnemer aan cliënt wordt gekoppeld; – Indien van toepassing; de mantelzorger en welke afspraken hier mee zijn gemaakt; – Indien van toepassing; afstemming met andere zorgaanbieder(s).
5.3	Opdrachtnemer geeft de cliënt regie over zijn/ haar ondersteuningstraject door minimaal: – De cliënt te informeren over de ondersteuningsmogelijkheden; – De cliënt en (waar mogelijk) naastbetrokkenen te betrekken bij in de invulling van de ondersteuning, zowel vooraf bij het bepalen van de invulling en tijdens en achteraf bij het bijsturen en evalueren van de ondersteuning; – De cliënt in staat te stellen en te stimuleren het eigen ondersteuningsplan te beheren; – De keuzevrijheid in ondersteuningsmogelijkheden bij de opdrachtnemer maar ook buiten de opdrachtnemer voor de cliënt inzichtelijk te maken; – Cliënten bij de start en gedurende de looptijd van de indicatie te informeren over het recht op onafhankelijke cliëntondersteuning.
5.4	Opdrachtnemer stuurt binnen 16 weken na start zorg het ondersteuningsplan van de cliënt naar de Wmo consulent.
5.5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het signaleren van (oplopende) problemen op één of meerdere levensgebieden bij de cliënt en past waar nodig in samenspraak met de cliënt het ondersteuningsplan aan naar de gewijzigde situatie.

5.6	Opdrachtnemer motiveert de cliënt tot het accepteren van GGZ behandeling, als inzet van een behandelaar nodig is voor het laten slagen van het ondersteuningstraject.
5.7	Opdrachtnemer dient samen met de cliënt minimaal één keer per half jaar het ondersteuningsplan te evalueren en past dit waar nodig is aan.

Nr.	6. Bijdrage in kosten
6.1	Opdrachtnemer dient de cliënt juist en volledig te informeren over de eigen bijdrage in de kosten.
6.2	Indien een cliënt bij een opdrachtnemer in een woonruimte van opdrachtnemer zit en de cliënt huur dient te betalen dan wordt dit in de intake kenbaar gemaakt.

Nr.	7. Kwaliteitseisen aan personeel
7.1	Opdrachtnemer verklaart dat alle medewerkers die beroepsmatig of als vrijwilliger in contact kunnen komen met een cliënt, beschikken over een verklaring omtrent het gedrag (vog) als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Deze verklaring dient specifiek voor de betreffende functie die door de medewerker wordt uitgevoerd, te zijn afgegeven. De vog dient minimaal eens per drie jaar te worden herzien, of eerder na een verzoek van de opdrachtgever. Elke nieuwe medewerker beschikt op het moment van indiensttreding over een vog niet ouder dan 3 maanden.
7.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de zorg- en dienstverlening binnen zijn organisatie tenminste voldoet aan de standaard die binnen de kring der beroepsgenoten algemeen aanvaard is. Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over voldoende ervaren, gekwalificeerd personeel om cliënten te begeleiden en te ondersteunen, passend bij de complexiteit en aard van de problematiek van de cliënt. Hieronder verstaat de opdrachtgever het volgende: – Het minimale opleidingsniveau van op locaties aanwezige agogisch medewerkers gedurende de dag en nacht is mbo-4 gediplomeerd van een opleiding in de richting van zorg en welzijn; – Het minimale opleidingsniveau van een individuele begeleider regulier is aantoonbaar mbo niveau 4-gediplomeerd van een opleiding in de richting van zorg en welzijn; – Het minimale opleidingsniveau van een individuele begeleider specialistisch is aantoonbaar hbo werk- en denkniveau in de richting van zorg en welzijn; – Het minimale opleidingsniveau van een gedragsdeskundige is aantoonbaar WO werk- en denkniveau; – Een aanwezige ervaringsdeskundige die een andere rol heeft dan bovengenoemde functies maar wel cliëntcontact, heeft minimaal een erkende en afgeronde cursus en/of training op het gebied van ervaringsdeskundigheid. Als opdrachtnemer ervan overtuigd is, dat het personeel zonder diploma toch voldoende gekwalificeerd is, kan de opdrachtgever opdrachtnemer in de gelegenheid stellen om dit aan te tonen, bijvoorbeeld op basis van ervaring. Het is aan de opdrachtgever te oordelen of personeel daadwerkelijk voldoende gekwalificeerd is.
7.3	Het personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.
7.4	Beschermd verblijf De samenstelling van het in te zetten personeelsbestand bestaat tenminste voor 28% uit specialistische individuele begeleiders(HBO werk en denk niveau) en tenminste 5% uit gedragsdeskundigen (WO/WO+).

7.5	Beschermd thuis De samenstelling van het in te zetten personeelsbestand bestaat tenminste voor 28% uit specialistische individuele begeleiders(HBO werk en denk niveau) en tenminste 5% uit HBO+.
-----	--

Nr.	8. Klachtenreglement
8.1	Opdrachtnemer heeft op haar website gepubliceerd beleid rondom klachten, incidenten en calamiteiten (waaronder onafhankelijke klachtenfunctionaris, klachtenregistratie en -verbetering) en een interne of externe klachtencommissie. Opdrachtnemer brengt deze actief onder de aandacht bij medewerkers en cliënten.
8.2	De klachtenprocedure dient minimaal te voldoen aan de volgende punten: • klachten komen binnen bij opdrachtnemer; • klachten die binnenkomen bij opdrachtgever worden doorgestuurd naar opdrachtnemer; • alle klachten worden door opdrachtnemer geregistreerd en afgehandeld; • opdrachtnemer heeft uiterlijk 5 werkdagen de tijd om een eerste keer te reageren op de klacht; • de indiener van de klacht ontvangt van de opdrachtnemer bij elke klacht ook een inhoudelijke schriftelijke reactie op de klacht; • de gehele procedure is binnen maximaal 15 werkdagen afgehandeld; • de opdrachtgever heeft de mogelijkheid de klachtafhandeling te toetsen op persoonsniveau; • opdrachtnemer verstuurt jaarlijks een klachtenrapportage (inclusief opvolging van de klacht) naar opdrachtgever; • de klachtenrapportage wordt binnen 10 werkdagen na de laatste dag van het betreffende jaar aan opdrachtgever verstrekt.
8.3	Opdrachtnemer is aangesloten bij een onafhankelijke geschillencommissie.

Nr.	9. Cliëntervaringsonderzoek en clientvertegenwoordiging
9.1	Opdrachtnemer voert minimaal eens per twee jaar een cliëntervaringsonderzoek uit over de geleverde Wmo-dienstverlening. De resultaten van het onderzoek worden proactief gedeeld met de opdrachtgever.
9.2	De meting van de cliëntervaring bevat alle facetten van de ondersteuning, inclusief gevoel van veiligheid, verblijfsituatie en ervaren regie en keuzevrijheid.
9.3	De opdrachtnemer voert aantoonbaar en in samenspraak met de cliëntenvertegenwoordigers verbeteringen door op basis van de uitkomsten van de meting.
9.4	Opdrachtnemer voert beleid conform de Wet Medezeggenschap Cliënten zorginstellingen en geeft de opdrachtgever in haar jaarverslag inzicht in de wijze waarop uitvoering aan deze wet is gegeven.

Nr.	10. Calamiteiten en meldcode
10.1	Opdrachtnemer is in het bezit van en werkt volgens een calamiteitenprotocol.
10.2	Voor zover al niet wettelijk verplicht hanteert opdrachtnemer een stapsgewijze meldcode voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en de meldcode calamiteit of geweldsincident.
10.3	Bij calamiteiten stelt de opdrachtnemer de opdrachtgever en de Toezichthouder Wmo direct op de hoogte conform het factsheet calamiteiten Wmo en de bepalingen in de Verordening.

10.4	Opdrachtnemer is verplicht de opdrachtgever direct te informeren over ieder openbaar en niet openbaar rapport, dat de opdrachtnemer betreft, uitgebracht door de Inspectie voor Gezondheidszorg (IGZ) of vergelijkbaar orgaan. Ook waar het niet Wmo-taken betreft.
10.5	Opdrachtnemer informeert de Wmo consulent direct bij een dreigende huisuitzetting of bij officiële waarschuwingen waarbij mogelijkerwijs een onhoudbare situatie ontstaat.
10.6	Wanneer een cliënt overlijdt, meldt opdrachtnemer dit binnen 48 uur bij de Wmo consulent en administratie en indien nodig bij de Wmo toezichthouder.

Nr.	11. Informatie-uitwisseling
11.1	Opdrachtnemer benoemt één medewerker als contactpersoon voor de opdrachtgever. Deze persoon is deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van opdrachtnemer. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.
11.2	Opdrachtnemer is verplicht om bij risicovolle omstandigheden die de continuïteit van de ondersteuning op enigerlei wijze (kunnen) bedreigen, in het bijzonder maar niet uitsluitend op financieel gebied, de opdrachtgever direct van die omstandigheden schriftelijk in kennis te stellen.
11.3	Er is regulier overleg tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever in een door opdrachtgever aan te geven frequentie.
11.4	Opdrachtnemer is in het bezit van een website. Op de website wordt tenminste actuele informatie over het aanbod gedeeld, contactgegevens en de klachtenregeling.
11.5	Opdrachtnemer werkt mee aan verbeteringen ten aanzien van informatievoorziening en ict en aan de totstandkoming van de benodigde koppelingen ten behoeve van elektronisch berichtenverkeer.
11.6	Opdrachtnemer werkt bij beëindiging van de overeenkomst, ongeacht de reden daarvoor, mee aan een zorgvuldige overdracht van de cliënten naar de partij die de ondersteuning over neemt. Hij levert daarnaast op dat moment zijn totale cliëntenbestand aan bij de opdrachtgever.
11.7	Opdrachtnemer hanteert voor zowel de toegang tot de gemeentelijke systemen als voor de elektronische berichtenuitwisseling de eisen die de opdrachtgever zal stellen t.a.v. gegevensverwerking.
11.8	Opdrachtnemer registreert No-show en meldt de No-show bij de Wmo consulent op het moment dat er sprake is van een structureel karakter en/of wanneer de opdrachtnemer vindt dat dit gemeld moet worden.
11.9	Opdrachtnemer werkt middels meest recente landelijke iWmo-standaard voor de informatie-uitwisseling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Zie voor meer informatie bijlage 4 Berichtenverkeer.
11.10	Opdrachtnemer declareert geleverde zorg via de iWmo-standaarden.

Nr.	12. Privacy en Informatiebeveiliging
12.1	Opdrachtnemer houdt zich aan alle wet- en regelgeving (Nederlandse en Europese) aangaande privacybescherming m.b.t. de door hem geleverde oplossing en diensten. Denk bijvoorbeeld aan rechten van betrokkenen, anonimiseren, dataminimalisatie, verwijderen van gegevens, bewaartermijnen, etc. Alle wet- en regelgeving zoals de GDPR/AVG zijn leidend in geval van tegenstrijdigheden met andere eisen, wensen of voorstellen van opdrachtnemer.
12.2	De gegevens van de opdrachtgever worden alleen in de EER opgeslagen in overeenstemming met de eisen van de AVG.

12.3	Tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer wordt een privacy convenant afgesloten conform het model van de gemeente Purmerend, zoals in bijlage 11 van de Aanbestedingsleidraad is opgenomen.
12.4	Opdrachtnemer werkt conform de NEN/ISO 7510. Inschrijver hoeft bij gunning niet gecertificeerd te zijn maar kan op ieder moment gedurende de looptijd van de overeenkomst aantonen aan de opdrachtgever hoe wordt voldaan aan de vereisten uit de NEN/ISO 7510. Indien opdrachtnemer wel gecertificeerd is voorziet deze de opdrachtgever, ten tijde van het sluiten van de overeenkomst, van het certificaat met verklaring van toepasselijkheid in de Nederlandse taal.
12.5	Voor veilige bestandsuitwisseling via mail tussen opdrachtgever en opdrachtnemer geldt dat beiden zich compliant verklaren aan de NTA 7516 en daarmee voldoen aan alle vereisten die hieruit voortvloeien.
12.6	Voor berichtenverkeer geldt dat opdrachtnemer is aangesloten op het berichtenverkeer van Vecozo.
12.7	Bij beëindiging van de overeenkomst worden alle gegevens naar keuze van de opdrachtgever teruggegeven en/of vernietigd/gewist na overleg met de opdrachtgever.
12.8	Datalekken worden binnen 24 uur gemeld bij de opdrachtgever via mail (datalek@purmerend.nl). Situaties waarin meer dan normale kwetsbaarheden en/of risico's aanwezig zijn (beveiligingsincidenten, maar ook directe (cyber)aanvallen), worden onmiddellijk gemeld aan en besproken met de opdrachtgever.

Nr.	13. Materiële en inhoudelijke controle
13.1	Opdrachtnemer dient mee te werken aan verwachte en onverwachte controles door de opdrachtgever (of door de opdrachtgever daartoe aangewezen derden) op de inhoudelijke kwaliteit en op presentie- en financiële administraties.
13.2	Opdrachtnemer dient mee te werken aan controles op de informatiebeveiliging en waarborging van de privacybescherming. De opdrachtnemer dient mee te werken aan evaluaties van de dienstverlening aan cliënten.
13.3	Documenten die ter bewijsvoering van bovenstaande resultaten dienen, kunnen in het digitaal systeem worden opgenomen en zo digitaal in het bezit van de opdrachtgever komen.
13.4	Opdrachtnemer dient mee te werken aan een eventuele second opinion die de opdrachtgever door onafhankelijke deskundigen uit laat voeren. Uitkomsten hiervan worden met de opdrachtnemer besproken.

Nr.	14. Bekostiging en financiële verantwoording
14.1	Opdrachtgever betaalt elke opdrachtnemer, die op basis van een actieve indicatie de voorziening uitvoert, een tarief, per product, per cliënt (PxQ).
14.2	Opdrachtnemer stuurt opdrachtgever maandelijks de geleverde prestaties of afgeronde (deel-) trajecten door middel van het bericht 'Declaratie'. Dit bericht is de enige declaratie die opdrachtnemer aan opdrachtgever stuurt voor geleverde zorg. Dit doet opdrachtnemer uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand waarin de kosten conform het contract declarabel zijn.
14.3	Partijen komen overeen dat het bericht 'Declaratie' wederzijds beschouwd wordt als een declaratie in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen partijen overeen dat het bericht 'Declaratie' beschouwd wordt als de enige geldige declaratievorm binnen deze overeenkomst, tenzij expliciet overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.
14.4	De declaratie bevat informatie op basis van de landelijke berichtenstandaard en het standaard administratie protocol.

14.5	Indien de opdrachtgever een declaratieregels afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door opdrachtnemer expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd. Er kan per toewijzing maximaal één keer gedeclareerd worden per maand.
14.6	Betaling van goedgekeurde declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het declaratiebericht.
14.7	Eventuele correcties van declaraties van het betreffende boekjaar zijn uiterlijk 31 januari van het volgende boekjaar ontvangen door de opdrachtgever. Er kan per toewijzing maximaal 1x gedeclareerd worden per maand. Dus wanneer iets gecorrigeerd moet worden, dan moet er eerst gecrediteerd worden en daarna een nieuwe declaratie ingediend worden.
14.8	Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt opdrachtnemer <u>voor 1 februari</u> volgend op het afgelopen boekjaar aan opdrachtgever een voorlopige productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op de website i-Sociaaldomein aangevuld met de nog te declareren productie.
14.9	Opdrachtgever is gerechtigd, op grond van de uitgevoerde controle, de ten onrechte gedeclareerde bedragen en reeds uitbetaalde declaraties terug te vorderen van, dan wel te verrekenen met opdrachtnemer, met verhoging van de wettelijke rente.
14.10	<u>Vóór 1 april</u> volgend op het desbetreffende boekjaar ontvangt de opdrachtgever een controleverklaring van opdrachtnemer bij een omzet vanaf € 50.000,- of meer. De accountant van opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring gebruik maken van een landelijk protocol gepubliceerd op de website i-sociaal domein (IZA protocol). Aanvullend aan het IZA protocol zal opdrachtnemer ervoor zorgdragen dat accountant minimaal één steekproef/ deelwaarneming uit zal voeren per opdrachtgever, ongeacht haar relatieve belang in de financiële verantwoording. Voor 1 april volgend op het desbetreffende boekjaar verstrekt opdrachtnemer aan opdrachtgever een door haar accountant gewaarmerkte productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op de website i-Sociaal domein. Indien opdrachtnemer een totale landelijke Wmo omzet heeft tot of onder de € 125.000,- dan is geen controleverklaring van haar accountant vereist (dus niet per opdrachtgever maar landelijk). Eventuele ontheffingen dienen <u>voor 31 december</u> van het betreffende boekjaar aangevraagd te zijn.
14.11	De accountant van opdrachtnemer dient alle gemeenten die in de financiële productieverantwoording op totaalniveau op Wmo zijn opgenomen in zijn controlewerkzaamheden te betrekken. Indien de accountant hierbij een steekproef uitvoert dan wel deelwaarnemingen verricht, zal hij deze spreiden over de verantwoorde productie van alle betrokken gemeenten. De accountant van de opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat in de steekproef/ deelwaarneming cliënten van Purmerend zijn vertegenwoordigd (voor zover deze daadwerkelijk behandeld zijn).
14.12	Jaarlijks zal voor 1 juli voorafgaand aan het volgende verslagjaar een geactualiseerde productieverantwoording beschikbaar komen, waarin tot uiterlijk 1 december van hetzelfde jaar beperkte wijzigingen verwerkt kunnen worden.
14.13	Prijzen en tarieven kunnen enkel na goedkeuring van opdrachtnemer en slechts éénmaal per jaar (per 1 januari (=jaar t)) worden gewijzigd. De prijzen en tarieven worden alsdan gewijzigd op basis van het prijsindexcijfer voor personele kosten op basis van een percentage dat de overheid vaststelt: de Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA). Voor deze indexering gebruikt opdrachtgever de cijfers die de Nederlandse Zorgautoriteit (NZA) publiceert op basis van het CPB. De

	OVA voor het aankomende jaar (T) betreft altijd een prognose, die in het jaar T-1 wordt opgesteld. In de systematiek wordt vervolgens rekening gehouden met nacalculatie, zodat er over het totaal van meerdere jaren bezien, geen verschil bestaat tussen de uitgekeerde en de geraamde OVA. Dit betekent dat de prognose uit het jaar T-1 wordt vergeleken met de daadwerkelijke OVA uit het jaar T. De correctie van het verschil wordt vervolgens niet toegepast op het lopende jaar T, maar op het tarief van het nieuwe aankomende jaar (T+1). Dit voorkomt dat tarieven in een lopend jaar met terugwerkende kracht moeten worden bijgesteld. Dus het tarief voor 2025 wordt als volgt berekend (hier volgt een rekenvoorbeeld):			
	2024		2025	
	Index	Tarief	Index	Tarief
	Bedrag €	€ 100,00		€ 104,74
	Voorlopig	4,74%	4,94%	€ 111,53
	Definitief	6,36%		
	Verschil	1,55%*		

* $((106,36 - 104,74) / 104,74) \times 100 = 1,55\%$

In aanvulling op de hierboven genoemde algemene eisen, zijn er per product aanvullende eisen.

Eisen beschermd verblijf

Nr.	15. Plaatsing beschermd verblijf
15.1	Clïent woont in een verblijfsruimte van opdrachtnemer. Opdrachtnemer levert verblijf en begeleiding. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het organiseren van hotelmatige voorzieningen en het beschikbaar stellen van al het gebruikelijke eten en drinken en berekent daar geen kosten voor door aan cliënt. Het eten en drinken moet voldoen aan de basale kwaliteitseisen van bijvoorbeeld het Voedingscentrum.
15.2	Opdrachtnemer heeft maximaal vier weken de tijd voor plaatsing na ontvangst van een 301 bericht.
15.3	Wanneer opdrachtnemer een plek voor beschermd verblijf beschikbaar krijgt, wordt dit zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen 14 werkdagen, gemeld bij de Wmo consulent.
15.4	Bij tijdelijke onderbreking in verband met een GGZ opname zal sprake zijn van het doorlopen en doorbetaling van de indicatie met maximaal 8 weken.
15.5	Bij tijdelijke onderbreking in verband met detentie zal maatwerk worden toegepast en in overleg worden gekeken met welke periode de indicatie maximaal zal doorlopen en wordt doorbetaald.

Nr.	16. Eisen aan verblijfsruimte
16.1	Clïenten verblijven in een intramurale accommodatie van opdrachtnemer en hebben daar een eigen woonruimte welke geschikt is gezien de beperkingen van de cliënt (bijvoorbeeld rolstoel). De cliënt kan gebruik maken van (gedeelde) voorzieningen als keukens en een woonkamer. Hier wordt een veilige woonomgeving geboden. De eigen woonruimte beschikt zoveel mogelijk over de noodzakelijke voorzieningen om zelfstandig te kunnen leven en terugkeer naar de maatschappelijk mogelijk te maken.
16.2	Een woonruimte voldoet aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (BBL) en een toepasbaar bestemmingsplan.

16.3	De woonruimte beschikt tenminste over een mogelijkheid om gebruik te kunnen maken van internet.
16.4	Bij nieuw aan te schaffen verblijfsruimte moet er uit worden gegaan van maximaal met drie personen delen van een woonkamer, keukenvoorziening en sanitair.

Nr.	17. Uitvoering beschermd verblijf
17.1	Opdrachtnemer is alert op onhygiënische en/of onveilige (leef)omstandigheden en grijpt in waar nodig.
17.2	Opdrachtnemer meldt onverwijld strafbare feiten en onveilige situaties bij de politie en indien nodig de toezichthouder Jeugd of Wmo en het loket.
17.3	Cliënten met een verblijfsindicatie zijn niet in het bezit van (sier)wapens en hebben geen toestemming voor het kweken en/of produceren van drugs in de verblijfsruimte, anders dan voor recreatief gebruik conform geldende wetgeving (Opiumwet). Opdrachtnemer ziet hier actief op toe.
17.4	Opdrachtnemer maakt de afweging met de opdrachtgever of verblijf in de instelling nog gepast is na het begaan van een strafbaar feit.
17.5	Opdrachtnemer stuurt cliënt aan om tijdig, minimaal acht weken voor afloop van de indicatie, contact op te nemen met het Loket Wmo voor herbeoordeling van de indicatie.
17.6	Er is regelmatig (gevraagd en ongevraagd) face-to-face (niet-digitaal) contact met de cliënt om na te gaan hoe het gaat met de cliënt (signalerende functie).
17.7	De begeleiding is 24 uur per dag, zeven dagen in de week in de directe nabijheid aanwezig en oproepbaar.
17.8	Opdrachtnemer biedt intensieve begeleiding aan cliënt op meerdere levensdomeinen, waaronder het aansturen of overnemen van taken, coachen en aanleveren van vaardigheden, het motiveren en stimuleren, aansluitend bij eigen mogelijkheden en wensen van de cliënt.
17.9	De begeleiding is onder andere gericht op het beheersbaar houden van de gedrags- en/of verslavingsproblematiek en stabiliteit bieden voor de psychiatrische en/ of psychosociale problematiek. Vooral is de begeleiding gericht op het ontwikkelen / vergroten van vaardigheden die de zelfredzaamheid van de cliënt vergroten

Nr.	18. Uitstroom beschermd verblijf
18.1	Opdrachtnemer dient minimaal 6 maanden voor afloop van de indicatie aan de Wmo consulent te melden, als opdrachtnemer voornemens is de indicatie niet te verlengen. Op die manier kan samen met de opdrachtnemer (regiehouder) en de cliënt worden gezocht naar een passende vervolgstap zodat huisvesting en eventuele ambulante begeleiding beschikbaar blijft.
18.2	Wanneer cliënt zelf een plek weigert of niet meer wenst, volgt een gesprek met opdrachtnemer, opdrachtgever en cliënt over de reden van weigering of beëindiging.
18.3	Wanneer een cliënt die woonachtig is binnen een voorziening voor beschermd verblijf wordt opgenomen in het kader van een behandeling, neemt de opdrachtnemer direct (uiterlijk binnen 1 werkdag) contact op met de Wmo consulent via beschermdwonen@purmerend.nl . De opdrachtgever maakt maatwerkafspraken met betrekking tot het beschikbaar houden van de plek en de financiering.
18.4	Opdrachtnemer meldt onderbouwd en direct en binnen maximaal 24 uur, bij de Wmo consulent als de cliënt de toegang van het verblijf wordt ontzegd.
18.5	Wanneer een cliënt niet langer van een beschermde verblijfplek gebruik hoeft te maken en er zicht is op een eigen woning en/of een verhuizing naar een andere regio, wordt er door Opdrachtnemer met de desbetreffende Wmo consulent contact opgenomen.

18.6	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een warme overdracht naar een woonsituatie met, wanneer wenselijk, individuele begeleiding of beschermd thuis.
18.7	Uiterlijk twee jaar na start zorg vindt er een toetsing plaats of de cliënt binnen een jaar kan uitstromen naar een zelfstandige woonruimte (ongeacht in welke regio) of naar een Wlz-zorgaanbieder.
18.8	Indien van toepassing is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het ondersteunen bij aanvragen van een Wlz-indicatie.
18.9	Als de cliënt zicht heeft op uitstroom naar zelfstandige woonruimte (indien nodig met individuele begeleiding en/of beschermd thuis) en waarschijnlijk niet binnen een jaar een woning krijgt toegewezen via de 'normale route' is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het tijdig doen aanvragen van een tijdelijke woning, convenantwoning of een urgentieverklaring.

Nr.	19. Eisen aan locatie beschermd verblijf
19.1	Opdrachtnemer beschikt bij aanvang van de opdracht aantoonbaar over een huur-/koopcontract van een of meerdere locaties in regio Waterland, passend bij de inhoud, de duur en de omvang van de opdracht. In het geval opdrachtnemer nog geen locaties binnen de regio heeft, dan krijgt hij twaalf maanden gerekend vanaf de dag van gunning de tijd een huur-/koopcontract af te sluiten. De ingangsdatum van het contract is afhankelijk van de datum waarop het huur-/koopcontract ingaat.
19.2	Opdrachtnemer zoekt overleg met de opdrachtgever als hij voornemens is op een nieuwe locatie beschermd verblijf aan te bieden, in ieder geval voordat daarover bindende afspraken zijn gemaakt met derden.
19.3	Opdrachtnemer onderneemt alle nodige maatregelen om overlast vanwege de voorziening te voorkómen en/of te bestrijden.
19.4	Opdrachtnemer is zich bewust van de rol in de wijk en geeft inhoud aan zijn signaleringsfunctie in de buurt waar de voorziening gevestigd is. Signalen van onrust en onveiligheid worden actief doorgegeven aan opdrachtgever.
19.5	Opdrachtnemer voldoet aan de wettelijk gestelde eisen betreffende de brandveiligheid.

Eisen Beschermd thuis

Nr.	20. Beschermd thuis
20.1	Cliënten wonen in een zelfstandige woonruimte, al dan niet gehuurd van een instelling, en betaalt huur en andere vaste lasten zelf.
20.2	Opdrachtnemer biedt cliënt begeleiding op meerdere levensdomeinen, waaronder het coachen en aanleveren van vaardigheden, motiveren en stimuleren, aansluitend bij eigen mogelijkheden en wensen van de cliënt, met als resultaat het vergroten van de zelfredzaamheid van de cliënt.
20.3	De begeleiding door opdrachtnemer is onder andere gericht op het beheersbaar houden van de gedrags- en/of verslavingsproblematiek, stabiliteit te bieden voor de psychiatrische en/ of psychosociale problematiek. Vooral is de begeleiding gericht op het ontwikkelen / vergroten van vaardigheden die de zelfredzaamheid van de cliënt vergroten.
20.4	Opdrachtnemer heeft 24/7 begeleiding beschikbaar. Dit kan door middel van op locatie, telefonisch contact of beeldbellen. Indien nodig is opdrachtnemer binnen 30 minuten ter plaatse. Samenwerking tussen aanbieders is mogelijk.
20.5	Er is regelmatig (gevraagd en ongevraagd) contact met de cliënt om na te gaan hoe het gaat met de cliënt (signalerende functie).

20.6	Opdrachtnemer is alert op onhygiënische en onveilige (leef)omstandigheden en grijpt in waar nodig.
20.7	Opdrachtnemer meldt (vermoedens van) strafbare feiten en onveilige situaties bij de politie en indien nodig de toezichthouder Wmo.

Appendix A - Profielen

WMO individuele maatwerkvoorziening.

Individuele begeleiding*

**volledige beschrijving beschikbaar via de gemeentelijke verordeningen van regiogemeente. Kan per gemeente verschillen wat het werkwijze, aanbod en maximaal aantal uren te beschikken betreft. Valt buiten de aanbesteding Beschermd wonen, wordt hier benoemd voor de volledigheid in aanbod GGZ ondersteuning binnen de WMO.*

Mate van zelfredzaamheid	Vaardigheden	Inzicht in problematiek	Dag structuur	Zorgvraag & ureninzet
<i>Volledig zelfredzaam. De psychosociale ondersteuning is gericht op het behoud van vaardigheden en stabiel houden van deze problemen.</i>	<i>Cliënt is grotendeels vaardig om met fysieke, emotionele en sociale levensuitdagingen om te gaan.</i>	<i>Heeft (redelijk) inzicht in zijn problematiek en probeert negatief gedrag te veranderen.</i>	<i>Cliënt kan grotendeels zelfstandig structuur behouden in het dagelijks leven.</i>	<i>Zorg vindt plaats op geplande momenten. Uur inzet o.b.v. maatwerk</i>

Beschermd Thuis, volledige beschrijving onder kopje 2

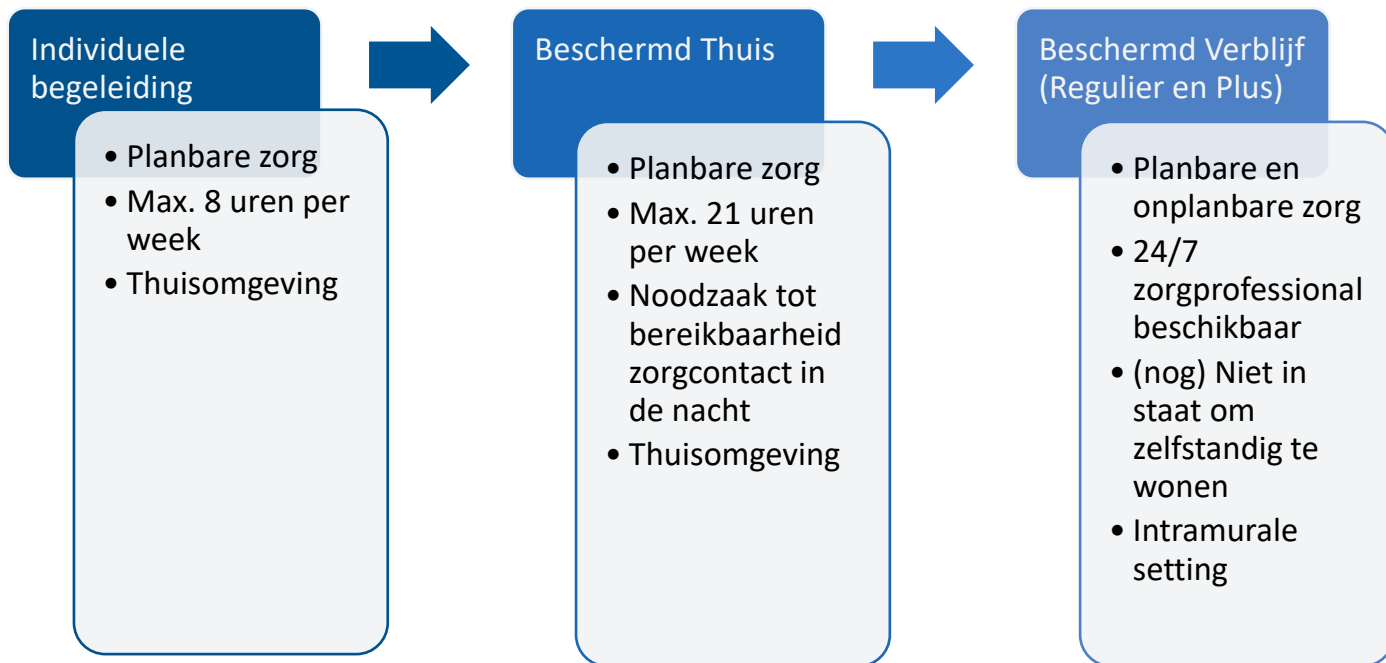
Mate van zelfredzaamheid	Vaardigheden	Inzicht in problematiek	Dag structuur	Zorgvraag & ureninzet
<i>Beperkt zelfredzaam, afstemming met begeleiding nodig voor maken van ingrijpende keuzes en/of overzien van gevolgen in het dagelijks leven. Doorgaans sprake van meervoudige complexe problematiek op het gebied van psychiatrie en/of psychosociaal en/of verslaving eventueel in combinatie met een (licht) verstandelijke beperking. De psychosociale ondersteuning is gericht op het behoud en ontwikkelen van vaardigheden en stabilisatie en omgang met de psychische kwetsbaarheid.</i>	<i>Cliënt heeft enige ondersteuning om met fysieke, emotionele en sociale levensuitdagingen om te gaan.</i>	<i>Heeft beperkt inzicht in zijn problematiek en probeert negatief gedrag te veranderen.</i>	<i>Cliënt kan grotendeels zelfstandig structuur behouden in het dagelijks leven.</i>	<i>Zorg vindt plaats op geplande én ongeplande momenten. 24/7 bereikbaarheid zorgverlening. 8-21 uur per week</i>

Beschermd verblijf (regulier), volledige beschrijving onder kopje 3 t/m 3.3

Mate van zelfredzaamheid	Vaardigheden	Inzicht in problematiek	Dag structuur	Zorgvraag & ureninzet
Zeer beperkte mate van zelfredzaamheid. Doorgaans sprake van meervoudige complexe problematiek op het gebied van psychiatrie en/of psychosociaal en/of verslaving eventueel in combinatie met een (licht) verstandelijke beperking. De problematiek is grotendeels van passieve aard is, maar soms ook gedurende korte periodes actief kan zijn. Permanente begeleiding en (mogelijk) behandeling zijn in combinatie nodig ter voorkoming van verdere achteruitgang.	Cliënt is in beperkte mate vaardig om met fysieke, emotionele en sociale levensuitdagingen om te gaan.	Heeft beperkt inzicht in zijn problematiek en probeert negatief gedrag te veranderen.	Cliënt kan nauwelijks of zelfstandig structuur aanbrengen in het dagelijks leven.	Zorg vindt plaats op geplande en ongeplande momenten, waarbij er 24/7 beroep kan worden gedaan op de ondersteuning.

Beschermd verblijf (plus), volledige beschrijving onder kopje 3 t/m 3.3

Mate van zelfredzaamheid	Vaardigheden	Inzicht in problematiek	Dag structuur	Zorgvraag & ureninzet
Er is sprake van een zeer sterk beperkte mate van zelfredzaamheid. Sprake van complexe meervoudige, versturende psychiatrische stoornis en/of op gebied van psychosociaal en/of (licht) verstandelijke beperking gecombineerd met middelen verslaving en/of zeer complexe gedragsproblematiek, veelal met een dubbeldiagnose. Permanente begeleiding en (mogelijk) behandeling zijn in combinatie nodig ter voorkoming van verdere achteruitgang.	Cliënt is beperkt of niet vaardig om met fysieke, emotionele en sociale levensuitdagingen om te gaan.	Heeft (zeer) beperkt inzicht in zijn problematiek en probeert negatief gedrag te veranderen.	Cliënt kan niet zelfstandig structuur aanbrengen in het dagelijks leven.	Zorg vindt plaats op geplande en ongeplande momenten, waarbij er 24/7 beroep kan worden gedaan op de ondersteuning.



1. Aanspraak maken op beschermd verblijf of beschermd thuis

Bij de WMO maatwerkvoorziening-producten beschermd verblijf en beschermd thuis gaat het om inwoners (leeftijd 18+) die problemen hebben bij het zich handhaven in de samenleving als gevolg van psychische en/of psychosociale problemen. Andere voorliggende maatwerkvoorzieningen kunnen niet als passende vorm van ondersteuning worden aangemerkt, gelet op de aard en ernst van de problematiek van de inwoner.

Om aanspraak te maken op een van deze producten is dat:

- de client aangewezen moet zijn op verblijf in een beschermende woonomgeving of op zeer intensieve individuele ondersteuning.
- er kan sprake zijn van een onplanbare zorgvraag. De noodzaak tot aanspraak hierop wordt bepaald aan de hand van de aanwezigheid van risico's. De cliënt is (nog) niet in staat om zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving en is op grond daarvan noodzakelijkerwijs aangewezen op een beschermende leefomgeving. De cliënt wordt beoordeeld op basis van een aantal risico's. Deze risico's hebben betrekking op meerdere levenssterreinen waarbij sprake kan zijn van:
 - verwaarlozing, en/of;
 - gevaar voor de cliënt zelf of anderen, en/of;
 - (dreigende) maatschappelijke overlast.

Met behulp van de Zelfredzaamheid-Matrix (ZRM)¹ worden de risico's in kaart gebracht. Het nader in kaart brengen van de genoemde risico's is niet persé gebonden aan één bepaald leefgebied van de ZRM. Uit onderzoek moet inzichtelijk worden of de cliënt:

- over het vermogen beschikt om een adequaat oordeel te vormen over dagelijks voorkomende situaties op het gebied van sociale redzaamheid, probleemgedrag of psychisch functioneren en/of;
- vaardigheden of remmingen mist om zich te kunnen handhaven in de samenleving en/of;
- in staat is op relevante momenten hulp in te roepen (adequaat kunnen alarmeren) en/of;
- inzicht heeft in de risico's voor de cliënt zelf en/of anderen die het niet (tijdig) alarmeren met zich meebrengt of kan brengen.

Naast de aanwezigheid van minstens een van bovengenoemde risico's, moet er minimaal aanwezig zijn:

- motivatie voor ontwikkeling van zelfredzaamheid;
- het kunnen aanleren van (woon)vaardigheden.

Beschermd verblijf en Beschermd thuis vormen tezamen het aanbod Beschermd wonen in de regio Waterland. Aanvullend kan een maatwerkvoorziening dagbesteding² aangevraagd worden indien nodig en daar toekenningsgronden voor zijn (inclusief vervoer indien nodig).

2. Beschermd thuis

Bij Beschermd thuis wordt, na onderzoek vanuit het loket, het aantal uur (tenminste een indicatie van 8 uur individuele begeleidingsbehoefte) dat er geplande zorg nodig is geïndiceerd door de gemeente Purmerend. Beschermd thuis kenmerkt zich doordat er, middels telefonisch en/of beeldbellen, contact kan worden gemaakt met een zorgprofessional in de nachtelijke uren.

Beschermd thuis is voor cliënten die:

- a. beperkt zelfredzaam zijn en waarbij sprake is van (meervoudige) complexe problematiek op het gebied van psychiatrie en/of psychosociaal en/of verslaving eventueel in combinatie met een (licht) verstandelijke beperking die zo groot is dat begeleiding veelvuldig gepland geboden moet worden, maar die ook gedurende 24/7 ongepland ingeroepen moet kunnen worden;
- b. nog niet alle basisvaardigheden hebben om volledig zelfstandig te wonen, maar een beschermde intramurale setting is voor hen (nog) niet (meer) nodig;
- c. thuis in de eigen woonomgeving individuele begeleiding ontvangen wat vaak doorgaans plaats vindt op afspraak;
- d. zelf hun hulpvraag onderkennen en formuleren. De cliënt kan deze hulpvraag over het algemeen uitstellen tot het volgende contactmoment met de begeleider. Ook als de hulpvraag niet uitgesteld kan worden en begeleiding ter plaatse nodig is, kan cliënt enige tijd met een maximum van 30 minuten wachten totdat de begeleiding ter plaatse is;
- e. op meerdere levensdomeinen intensieve begeleiding nodig hebben, waaronder het aansturen of overnemen van taken, coachen en aanleveren van vaardigheden of het motiveren en stimuleren, aansluitend bij eigen mogelijkheden en talenten. Ook verzorging en verpleging, voor zover niet vallend onder de zorgverzekeringswet, horen tot de ondersteuning;

¹ <https://www.zelfredzaamheidmatrix.nl/producten/zelfredzaamheid-matrix/downloadaanvraag/>

² Beleidsstuk maatwerkvoorzieningen Wet maatschappelijke ondersteuning Purmerend

- f. doorgaans op een bepaalde mate psychisch stabiel zijn. De psychiatrische symptomen zijn bij tijd en wijle lastig onder controle te krijgen, dan is intensivering van zorg (of bijstelling van medicatie) en behandeling gewenst dan wel een tijdelijke time out op een pauzeplek;
- g. middels begeleiding hun gedrag beheersbaar kunnen houden waarbij er ingezet wordt op het bieden van stabiliteit door o.a. medicatiebegeleiding en beheersbaar houden van de verslaving.

Beschermd Thuis onderscheidt zich van ambulante begeleiding in die zin dat er bij Beschermd Thuis sprake is van een noodzaak tot inzetten van onplanbare zorg, 24 uren bereikbaarheid en indien nodig begeleiding op de gewenste locatie aanwezig is. Beschikt de cliënt over het vermogen om de hierboven beschreven risico's te voorkomen, dan ligt het niet voor de hand dat hij is aangewezen op beschermd verblijf en beschermd thuis.

Voor beschermd thuis gelden de volgende algemene criteria:

- a. cliënten wonen doorgaans in de eigen woning;
- b. er is sprake van scheiding van wonen en zorg. Cliënten betalen zelf huur aan de zorgaanbieder, betalen zelf overige vaste lasten en zorgen zelf voor eten en drinken;
- c. er is sprake van enkelvoudige psychiatrische problematiek welke grotendeels van passieve aard is, maar soms ook gedurende korte periodes actief kan zijn;
- d. er is meestal sprake van enige gedragsproblematiek. Deze problematiek is hanteerbaar door de geboden begeleiding en toezicht;
- e. er zijn beperkingen ten aanzien van het initiëren van taken, oplossingsvaardigheden en het nemen van besluiten;
- f. er is sprake van (enig) regieverlies;
- g. cliënten hebben behoefte aan bescherming, stabiliteit en ondersteuning ten aanzien van algemene dagelijkse levensbehoeften (ADL) of stimulatie met betrekking tot de persoonlijke verzorging;
- h. de cliënten hebben ten aanzien van hun sociale redzaamheid dagelijks intensieve begeleiding nodig;
- i. er is sprake van verlies van zelfregie en van een verstoord dag- en nachtritme. Cliënten hebben grote problemen met het onderhouden van sociale relaties en het invullen van de dagstructuur.

3. Beschermd verblijf

Beschermd verblijf is voor cliënten die:

- a. zeer beperkt zelfredzaam zijn en waarbij sprake is van (meervoudige) complexe problematiek op het gebied van psychiatrie en/of psychosociaal en/of verslaving eventueel in combinatie met een (licht) verstandelijke beperking;
- b. intensieve begeleiding behoeven waarbij er inzet kan zijn van veelvuldig ongeplande begeleiding in een 24-uursvoorziening;
- c. hun zorgvraag niet kunnen uitstellen en waarbij sprake is van (hardnekkig) regieverlies. Tegelijk zijn zij vaak zorg mijdend en/of behandelschuw, waar zij dit wel nodig hebben.

Voor beschermd verblijf gelden de volgende algemene criteria:

- a. zorgorganisatie is verantwoordelijk voor het bieden van de 24uurs beschermde woonomgeving van de onder haar zorg geplaatste cliënten;
- b. cliënten wonen in een intramurale accommodatie van een aanbieder en hebben daar een eigen verblijfsruimte welke geschikt is gezien de beperkingen van de cliënt (bijvoorbeeld rolstoel).
 - i. De verblijfsruimte is gekoppeld aan het ontvangen van de zorg;

- ii. Client kan de beschikking krijgen over een individuele verblijfsruimte of een gedeelde verblijfsunit waarbij men de sanitaire voorzieningen, keuken en woonkamer deelt;
- c. de woonruimte beschikt tenminste over een mogelijkheid om televisie te kunnen kijken en gebruik te kunnen maken van Internet;
- d. cliënten betalen geen huur of andere woonlasten zoals bijvoorbeeld water, gas en licht;
- e. geboden wordt huisvesting en inventaris, hotelmatige elementen, voeding, toezicht en begeleiding;
- f. doel van ondersteuning is stabilisatie, ontwikkelingsgericht, verbeteren van de zelfredzaamheid en het (her)pakken van de regie op het eigen leven;
- g. cliënten hebben behoefte aan bescherming, stabiliteit en ondersteuning ten aanzien van ADL of stimulatie met betrekking tot de persoonlijke verzorging;
- h. cliënten die hier verblijven zijn niet in staat zelf te alarmeren, hun hulpvraag uit te stellen of zelfs een directe hulpvraag te onderkennen;
- i. er is 24 uur per dag toezicht op de locatie zelf aanwezig ; er wordt voortdurend en actief toezicht gehouden vanwege cliënten die niet in staat zijn zelf ondersteuning in te roepen. Dit betekent dat op de locatie 's nachts een wakende wacht aanwezig is.
 - i. in afwijking op 24 i van dit artikel, kan de bescherming in de nachtelijke uren (23:00-07:00) op afstand worden ingericht als client hieraan toe is. Hieraan ten grondslag ligt een onderbouwing van de keuze, een gedegen risicoanalyse en indien nodig fysieke aanwezigheid binnen 20 minuten kan worden gegarandeerd;
- j. begeleiders bieden geplande en ongeplande begeleiding, gevraagd en ongevraagd;
- k. intensieve begeleiding wordt geboden op meerdere levensdomeinen en kan omvatten het overnemen van taken, coachen en aanleren van vaardigheden of het motiveren en stimuleren, aansluitend bij eigen mogelijkheden en talenten. Ook verzorging en verpleging, voor zover niet vallend onder de zorgverzekeringswet, zijn onderdeel van de ondersteuning;
- l. de begeleiding wordt zowel in de vorm van woonbegeleiding, groepsbegeleiding als individuele begeleiding geboden;
- m. cliënten die hier wonen hebben complexe problematiek en ondersteuning nodig gericht op herstel, maar in ieder geval stabilisatie en de noodzaak van buiten houden van negatieve (externe) prikkels;
- n. er is een reëel risico op overlast of zorgen over de veiligheid voor cliënten of de omgeving, waar rekening mee gehouden dient te worden en de veiligheid geborgd dient te zijn;
- o. er is sprake van regieverlies en mogelijk een verstoord dag/nachtritme. Er bestaat een noodzaak tot ondersteuning bij het houden van een gezonde dag structuur. Daarnaast zijn er forse beperkingen in de besluitvorming en oplossingsvaardigheden;
- p. er zijn beperkingen ten aanzien van het initiëren van taken, oplossingsvaardigheden en het nemen van besluiten;
- q. cliënten leren vaardigheden gericht op (zoveel als verantwoord) zelfstandig te wonen in de wijk. Dat wil zeggen vaardigheden die gericht zijn op 'goed huurderschap', in ieder geval in vormen van financiën, sociale omgangsnormen en hygiënestandaarden.

Bij Beschermd verblijf zijn er twee varianten die verschillend van intensiteit zijn: beschermd verblijf regulier en beschermd verblijf plus.

3.1. Beschermd verblijf, profiel regulier:

Voor beschermd verblijf regulier geldt, in aanvulling op het eerste en tweede lid de volgende algemene criteria:

- a. er is doorgaans sprake van meervoudige psychiatrische problematiek mogelijk gecombineerd met middelen verslaving waarbij de psychiatrische problematiek grotendeels van passieve aard is, maar soms ook gedurende korte periodes actief kan zijn;
- b. er is meestal sprake van lichte tot matige gedragsproblematiek. Deze problematiek is hanteerbaar door het voortdurende toezicht;
- c. er zijn forse beperkingen ten aanzien van het initiëren van taken, oplossingsvaardigheden en het nemen van besluiten;
- d. de zorg is doorgaans van kortere duur en de tijd tot herstel is naar verwachting relatief kort.

3.2. Beschermd verblijf, profiel plus:

Voor beschermd verblijf plus geldt, in aanvulling op het eerste en tweede lid, de volgende algemene criteria:

- a. cliënten hebben een complexe psychiatrische problematiek, middelen verslaving en/of zeer complexe gedragsproblematiek, veelal met een dubbeldiagnose. Begeleiding en behandeling zijn in combinatie nodig ter voorkoming van verdere achteruitgang;
- b. de zorg is ook gericht op herstel, maar de duur van zorg is doorgaans langer als gevolg van de aard en zwaarte van de problematiek en zal met het herstel een lange tijd gemoeid zijn;
- c. er is een risico op overlast of zorgen over de veiligheid voor cliënten of de omgeving waarop intensief gestuurd moet worden;
- d. zowel de woonbegeleiders als individuele en groepsbegeleiders dienen specifieke kennis en vaardigheden te hebben voor de omgang met deze cliënten vanwege de ernst van de problematiek en/of te beschikken over extra specifieke kennis vanwege het gedrag van cliënten (agressie, manipulatie, dwangmatig of destructief gedrag inclusief zelf verwondend of zelfbeschadigend gedrag);
- e. er is sprake van een verstoring op meerdere tot alle leefgebieden;
- f. er is noodzaak tot inzetten van sterke impulsgerichte interventies (gedragsregulatie).

Appendix B - Toegang Beschermd wonen en Instroomtafel

Wanneer een inwoner van regio Waterland in aanmerking wil komen voor een indicatie Beschermd wonen kan een inwoner zich melden bij het loket Beschermd wonen van de gemeente Purmerend. De Wmo consulenten van team Geestelijke Gezondheid (GG) al dan niet met iemand van Wmo van de regio van herkomst toetsen tijdens een keukentafelgesprek of een inwoner voldoet aan de daartoe gestelde criteria. De gemeente Purmerend geeft een beschikking af voor een indicatie beschermd wonen, evenals voor de gemeenten Edam-Volendam, Landsmeer en gemeente Waterland.

*Onder **Beschermd wonen** vallen binnen de regio Waterland de producten Beschermd thuis, Beschermd verblijf regulier en beschermd verblijf plus.*

Regievoering

Indien een positief besluit tot stand komt, voert de Wmo consulent regie over het proces en stelt een gespreksverslag op met daarin de beoogde doelen en resultaten. Na plaatsing binnen een beschermde wooninstelling of beschermd thuis (verder te noemen 'zorgaanbieder') voert de consulent minstens 1 keer per half jaar een evaluatiegesprek met cliënt en zorgaanbieder. Cliënt en de zorgaanbieder geven openheid van zaken en leveren een actieve bijdrage aan de vraagverheldering tijdens dit het gesprek. Medewerking vanuit beiden partijen is hierin noodzakelijk om te beoordelen of de zorg nog passend is of dat een wijziging moet plaatsvinden.

Instroomtafel Beschermd wonen

Indicaties waarbij nog onduidelijkheid is over de zorgvraag/zwaarte of in geval er geen passend aanbod lijkt binnen het gecontracteerde aanbod, worden door de consulenten ingebracht in de Instroomtafel. Dit noemen we de complexe casussen.

De gemeente Purmerend wil de Instroomtafel gebruiken om bij complexe problematiek tot een oplossing te komen. Bij de Instroomtafel worden in overlegvorm de complexe casussen besproken waarbij gezocht wordt naar een geschikte match tussen zorgvraag en zorgaanbod. De Instroomtafel wordt samen met de gecontracteerde aanbieders vormgegeven.

Voor casussen die in het voortraject nog niet aan een zorgaanbieder zijn toebedeeld of vanwege de complexiteit van de zorgvraag, wordt op de Instroomtafel een zorgaanbieder aangewezen die verantwoordelijk wordt gesteld voor de invulling van de ondersteuning/opvang/zorg. De beschikking zal vervolgens aan deze verantwoordelijke zorgaanbieder worden toegekend. De cliënt zal hiervan op de hoogte worden gebracht.

Toeleiding Instroomtafel

Alleen de Wmo consulent van team GG of medewerkers van de zorgpartijen kunnen een aanmelding doen bij de Instroomtafel. Voor de aanmelding bij de Instroomtafel kan een aanmeldformulier ingevuld verstuurd worden naar het emailadres: beschermdwonen@purmerend.nl.

Na aanmelding toetst de Secretaris Instroomtafel (hierna: de Secretaris) of de casus compleet en met alle benodigde informatie is ingebracht en vraagt waar nodig ontbrekende informatie op. De Secretaris is voorzitter van de Instroomtafel, houdt regie tijdens het overleg en ziet toe op tijdbewaking. De gekoppelde consulent is altijd aanwezig en notuleert en past waar nodig de beschikking aan. De cliënt wordt door de consulent op de hoogte gebracht van het overleg en de uitkomst.

Deelnemers aan de Instroomtafel zijn:

- Gecontracteerde zorgaanbieder(s);
- Betrokken consulent van de casus + eventuele (indien nodig) betrokken inhoudelijke zorgpartners;
- Secretaris (in dienst van de gemeente Purmerend);
- Naast het contracteerde aanbod is het ook mogelijk om andere organisaties uit te nodigen indien dat gewenst en onderbouwd is en deze passend zijn om aanvullend aanbod te creëren dan wel voor vraagverheldering.

De betrokken consulent is altijd aanwezig en kan voorzien in vraagverduidelijking aan de deelnemers van de instroomtafel. De betrokken consulent notuleert voor de eigen ingebrachte casus. Wanneer er afspraken ontstaan vanuit de Instroomtafel pakt consulent dit verder op met de zorgaanbieder en cliënt.

Acceptatieplicht en zorgplicht na toewijzing instroomtafel

Voor de gecontracteerde aanbieders geldt een acceptatieplicht. De aanbieder heeft de plicht om cliënten met een beschikking voor Beschermd wonen ondersteuning te leveren. Op basis van de beschikking zal de consulent van het Loket Wmo GG samen met de cliënt en zo nodig samen met de aanbieder zoeken naar het best passende aanbod.

Voor de aanbieder geldt een resultaatverplichting voor de levering van adequate ondersteuning/zorg. Hieronder wordt verstaan: de inspanningen binnen de eigen organisatie, het bieden van een passend ondersteuningsaanbod in de vorm van (ambulante) overbruggingsondersteuning of het organiseren van alternatieve ondersteuning bij een andere (Wmo) aanbieder. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een aanbieder uiteindelijk toch geen mogelijkheden ziet tot het bieden van passende zorg (intern of extern). Hiervoor dient de aanbieder wel een gedegen onderbouwing te geven en te overleggen met het Loket Wmo.

De aanbieder kan een cliënt mogelijk niet in zorg nemen om de volgende redenen:

- Het aantoonbaar tekortschieten van de expertise van de toegewezen aanbieder om te komen tot een voor de cliënt passend ondersteuningsaanbod;
- Het leveren van de gevraagde ondersteuning kan niet gerealiseerd worden zonder (direct) ernstig gevaar op fysiek of psychisch letsel voor medewerkers, medecliënten en derden die voor betreffende aanbieder werken (bijvoorbeeld: ernstige bedreiging, gewelddadig gedrag, ernstige vervuiling, agressieve huisdieren);
- Eerdere ervaringen met de cliënt geven aanleiding om geen zorgovereenkomst aan te gaan. Bijvoorbeeld vanwege het ontbreken van een (voldoende) vertrouwensbasis.

De aanbieder kan nadat hij een aangesloten periode van ten minste 3 maanden zorg heeft geleverd aan cliënt, met een gedegen onderbouwing betreffende het tekort aan expertise gerelateerd aan de zorgvraag, de complexe casus weer inbrengen in de instroomtafel waarna het proces tot het aanstellen van een geschikte zorgaanbieder weer voortgezet kan worden.

WachtlIJst

De gemeente streeft er naar om voldoende verblijfsplekken te realiseren, echter kan het voorkomen dat er niet direct plaats is in de verblijfssetting en plaatsing op de wachtlIJst volgt. Bij plaatsing op de wachtlIJst wordt de cliënt voorzien van een wachtlIJstproduct inclusief overbruggingszorg.

WachtlIJstbeheer is in handen van de Gemeente Purmerend wordt standaard besproken op de Instroomtafel. Ook in de toekomst vrij te komen plekken worden op de Instroomtafel geïnterviewd en binnen de Instroomtafel wordt direct gekeken naar opvulling vanuit de wachtlIJst. De Secretaris voorziet in de agendering.

Aanmeldformulier instroomtafel Beschermd wonen gemeente Purmerend – Beschermd verblijf.

Dit formulier kan gebruikt worden om de casus in te brengen in de instroomtafel. Bij de instroomtafel wordt er in samenwerking met de (gecontracteerde) zorgaanbieders op zoek gegaan naar de meest passende woonplek voor cliënt.

AANMELDING

Aanmelddatum	
Aanmelding Kan wachten tot de eerstvolgende instroomtafel	☐ Ja ☐ Nee
Naam aanmelder	
Functie	
Organisatie	
Emailadres	
Telefoonnummer	
Betrokken aanbieder(s) Naam organisatie, naam hulpverlener, telefoonnummer en e-mailadres	

GEGEVENS CLIENT

Naam (alleen initialen is voldoende)	
Geboortejaar	
Geslacht	
Woonplek	
Gemeente van herkomst (woonplaatsbeginsel) en betrokken toegangsmedewerker (graag invullen als het niet de aanmelder is)	
Huidige verblijfplaats	
Kader hulpverlening aanwezig?	
Is er sprake van bijzondere omstandigheden of ingrijpende levensgebeurtenissen?	
Is er een behandelaar betrokken? Zo ja, wie?	
Is er diagnostiek verricht? Zo ja, wat zijn de bevindingen op het gebied van diagnostiek en intelligentieniveau? Wanneer is het uitgevoerd en door wie?	

VRAAGSTELLING AAN INSTROOMTAFEL

1. Wat is de vraag, wat moet er opgelost worden?
2. Als een uitplaatsing uit instelling wordt overwogen, wat maakt dat de oplossing niet in de huidige woonsituatie mogelijk is?
3. Wat is er al geprobeerd om de vraag zelf op te lossen? Welke aanbieders zijn er al benaderd?

	Organisatie	Reden van afwijzing
1.		
2.		

4. Welke zorgaanbieders zijn belangrijk om uit te nodigen voor de instroomtafel?

HULPVERLENINGSGESCHIEDENIS EN RESULTATEN

	Startdatum/ einddatum	Zorgaanbieder	Welke vorm van hulpverlening	Resultaat
1.				
2.				
3.				
4.				

CONCLUSIE EN AFSPRAKEN

Onderstaande gedeelte in te vullen door de secretaris van de instroomtafel

Wat is de oplossing/ overbruggingszorg:

Oplossing/ overbruggingszorg wordt geboden door:

Inhoudelijk regisseur:

Procesregisseur:

Andere afspraken:

BIJLAGEN

Met toestemming van client kunnen relevante bijlagen toegevoegd worden (te denken valt aan zorgplan, behandelplan, signaleringsplan etc.)

Appendix C - Proces toewijzing indicatie

In deze paragraaf staat het proces vermeld zoals dat in grote lijnen verloopt wanneer iemand toegang verzoekt tot beschermd wonen.

1. Een nieuwe aanvrager met een hulpvraag en/of ondersteuningsbehoefte beschermd wonen meldt zich bij het Loket Wmo van de gemeente Purmerend. Een consulent Wmo die gespecialiseerd is in de doelgroep, beoordeelt de hulpvraag en neemt een besluit.
2. Jongeren tot 18 jaar met reeds een beschermd wonen indicatie die nog niet is verzilverd en aanspraak willen maken op een plek worden in samenspraak met het jeugdloket van de gemeente beoordeeld.
3. Plaatsing:
 - Wanneer na beoordeling van de aanvraag een indicatie voor beschermd wonen wordt toegekend treedt het Loket Wmo in overleg met een van de gecontracteerde aanbieders voor beschermd wonen;
 - Het geld volgt zoveel als mogelijk (de keuze van) de persoon en niet andersom.
 - Als iemand geplaatst kan worden heeft de zorgaanbieder maximaal vier weken de tijd de plaatsing te realiseren. De beschikking beschermd wonen wordt afgegeven met ingangsdatum plaatsing;
 - De zorgaanbieder houdt contact met het Loket Wmo over de overbruggingstijd totdat iemand geplaatst kan worden;
 - Wanneer iemand niet binnen vier weken terecht kan bij een voorziening voor beschermd wonen wordt onderzocht of er in de tussentijd (intensive) ambulante begeleiding of andere ondersteuning ingezet moet worden. Contact tussen het Loket Wmo en de aanbieder is essentieel voor een warme overdracht. Zowel het Loket Wmo als de zorgaanbieder spant zich in om een warme overdracht te realiseren;
 - Wanneer iemand geplaatst is, worden er op casusniveau afspraken gemaakt over de manier waarop voortgang en evaluatie wordt teruggekoppeld aan het Loket Wmo. Opdrachtnemer stuurt binnen 16 weken na start zorg het ondersteuningsplan van de cliënt naar de Wmo consulent;
 - Over het algemeen geldt dat de zorgaanbieder het Loket Wmo op de hoogte houdt over de voortgang van het traject, zicht op verbetering of terugval, kansen en mogelijkheden wat betreft door- en uitstroom en dergelijke.
4. Tijdelijke afwezigheid:

Wanneer iemand die woonachtig is binnen een voorziening voor beschermd wonen wordt opgenomen in het kader van behandeling (met én zonder zicht op terugkomst), neemt de zorgaanbieder altijd contact op met het loket Wmo.
5. Wanneer er discussie en/of een meningsverschil is tussen het Loket Wmo en een zorgaanbieder en er geen passende woonplek beschikbaar is, of na plaatsing niet geschikt blijkt, wordt er gebruik gemaakt van de instroomtafel.

Medisch advies

Bij instroom en herbeoordelingen geldt dat medische rapportages kunnen worden toegevoegd aan het dossier van de persoon die in aanmerking wil komen voor beschermd wonen. Deze stukken mogen niet ouder dan zes maanden zijn. Als er geen medisch advies aanwezig is wordt door het loket een extern adviesbureau ingezet voor advisering.

Appendix D - Berichtenverkeer

Landelijk berichten stelsel

De opdrachtgever hanteert voor de gestandaardiseerde informatie-uitwisseling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer de meest recente landelijke standaarden iWmo. In deze bijlage wordt per berichttype een toelichting gegeven over het gebruik bij de uitwisseling met opdrachtgever.

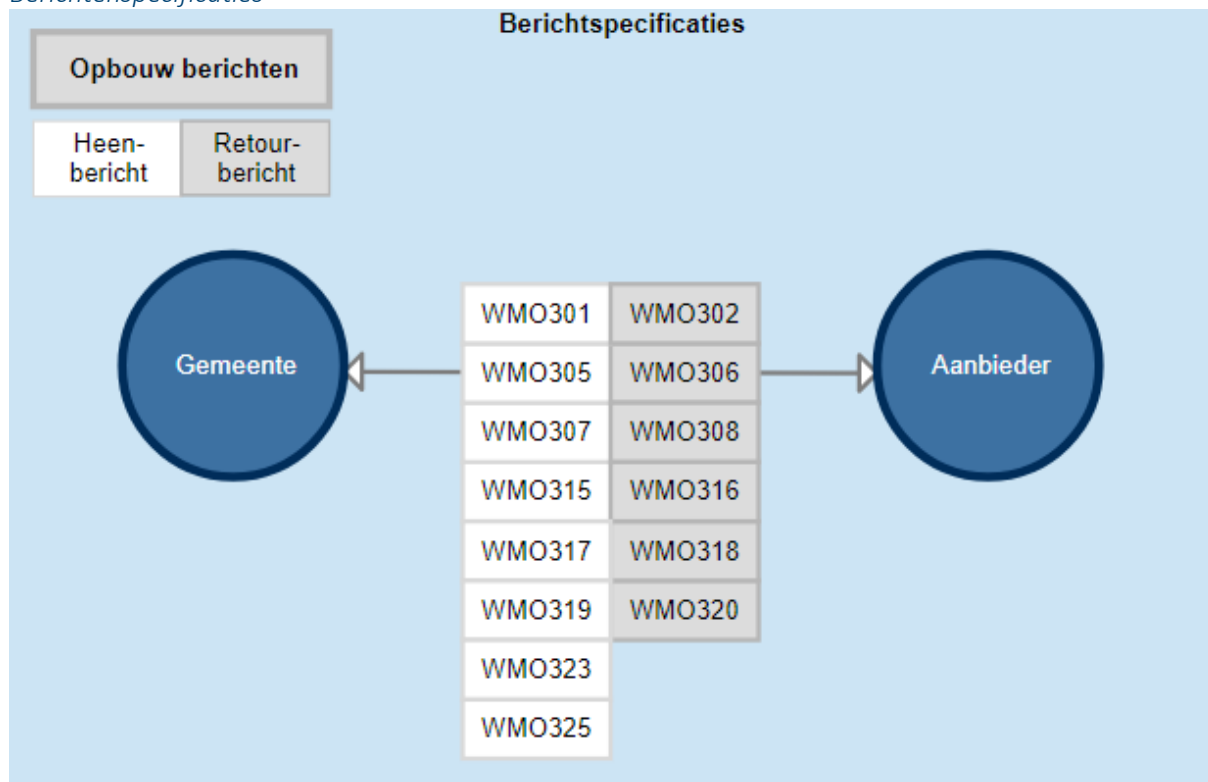
De gemeentecode voor Purmerend is 0439.

Berichten

Een bericht is een verzameling gegevens die samen een logisch geheel, ofwel een mededeling vormen. Een bericht bevat gecodeerde gegevens over een cliënt in het zorgproces, dat kan gaan over bijvoorbeeld een toewijzing of declaratie. Binnen iWmo wordt onderscheid gemaakt tussen rechtmatigheidsberichten, waaraan partijen rechten kunnen ontlenen, en regieberichten, die enkel bedoeld zijn om inzicht te bieden in het proces. Elk bericht bevat een aantal "basisblokken" ofwel berichtklassen, bijvoorbeeld Client, Beschikking en Toegewezen Product. Deze berichtklassen bevatten op hun beurt één of meer berichtelementen. Zo bevat bijvoorbeeld de berichtklasse Client berichtelementen naam, geslacht, BSN en geboortedatum. Elk bericht kent een retour bericht met als doel om een ontvangstbevestiging of, in een aantal gevallen, inhoudelijke terugkoppeling te geven.

Richtlijnen en aandachtspunten

Hoewel de inhoud en het gebruik van de gestandaardiseerde berichten is vastgelegd in de landelijke standaard iWmo is er ruimte voor interpretatie over de inhoud van deze berichten. De landelijke standaard is beschreven op: <https://www.istandaarden.nl/iwmo>. Ten behoeve van eenduidige communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is het van belang over een aantal rubrieken in het bericht afspraken te maken.

Berichtenspecificaties

Berichten en retourberichten			
Object	Titel	Documentatie	Naam retourbericht
WMO301	Toewijzing Wmo-ondersteuning	Bericht voor de toewijzing van Wmo-ondersteuning aan een aanbieder.	WMO302
WMO305	Start Wmo-ondersteuning	Bericht voor het melden van de start van levering van Wmo-ondersteuning.	WMO306
WMO307	Stop Wmo-ondersteuning	Bericht voor het melden van de stop van levering van Wmo-ondersteuning.	WMO308
WMO315	Verzoek om toewijzing Wmo-ondersteuning	Bericht voor het aanvragen van een toewijzing voor Wmo-ondersteuning.	WMO316
WMO317	Verzoek om Wijziging Wmo-hulp	Bericht voor Verzoek om wijziging Wmo-hulp.	WMO318
WMO319	Antwoordbericht	Bericht voor antwoordinformatie over het Verzoek om toewijzing of Verzoek om wijziging Wmo-hulp.	WMO320
WMO323	Declaratie Wmo-ondersteuning	Bericht voor declaratie Wmo-hulp.	
WMO325	Declaratie-antwoord Wmo-ondersteuning	Bericht met retourinformatie voor declaratie Wmo-hulp.	

Iedere toewijzing moet minimaal worden voorzien van een

- Bericht WMO305: Start Wmo-ondersteuning;
- Bericht WMO307: Stop Wmo-ondersteuning.

Productcode

De productcode verwijst naar de toegewezen ondersteuning. De volgende productcodes worden gehanteerd:

Naam	iWmo code	Volume	Eenheid	Frequentie
	product			

Beschermd verblijf regulier	15BVR	7	Etmaal	Per week
Beschermd verblijf plus	15BVP	7	Etmaal	Per week
Beschermd thuis	015BT	8 of meer	Uur	Per week

Volume

Het volume Beschermd thuis verschilt en wordt door de Wmo-consulent geïndiceerd.

(Zorg)inhoudelijke informatie

In de zogenaamde "commentaarrecords" van het bericht WMO301 staan (optioneel) het door de Wmo-consulent met de cliënt afgesproken gewenste doel en resultaat uit het ondersteuningsplan. De productcode verwijst naar het product dat de toegewezen ondersteuning beschrijft.