

Programma van Eisen

Vangnetvoorzieningen Gemeente Scherpenzeel



Gemeente
Scherpenzeel

Definitief

~~3 juni 2024~~ 26 juni 2024, versie 2.0

IBMN-2024-SCH-LC-001

Inhoud

Programma van Eisen Vangnetvoorzieningen	4
1. Inleiding.....	4
2. Visie/ Lokaal Wmo beleid	4
3. Eisen	4
Eisen per voorziening	<u>13</u> 12
1. Woonondersteuning.....	<u>13</u> 12
Doel.....	<u>13</u> 12
Inhoudelijke eisen	<u>13</u> 12
Eisen aan de Medewerkers.....	<u>13</u> 12
Eisen aan de Opdrachtnemer	<u>13</u> 12
4. Wooncoaching	<u>14</u> 13
Doel.....	<u>14</u> 13
Inhoudelijke eisen	<u>14</u> 13
Eisen aan de Medewerkers.....	<u>14</u> 13
Eisen aan de Opdrachtnemer	<u>14</u> 13
5. Wooncoaching Extra	<u>15</u> 14
Doel.....	<u>15</u> 14
Inhoudelijke eisen	<u>15</u> 14
Eisen aan de Medewerkers.....	<u>15</u> 14
Eisen aan de Opdrachtnemer	<u>16</u> 15
6. Ambulante jeugdhulp 18+	<u>16</u> 15
Doel.....	<u>16</u> 15
Inhoudelijke eisen	<u>16</u> 15
Eisen aan de Medewerkers.....	<u>16</u> 15
Eisen aan de Opdrachtnemer	<u>17</u> 15
7. Dagopvang basis.....	<u>17</u> 16
Doel.....	<u>17</u> 16
Inhoudelijke eisen	<u>17</u> 16
Eisen aan de Medewerkers.....	<u>18</u> 16
Eisen aan de Opdrachtnemer	<u>18</u> 17
8. Dagopvang Extra.....	<u>18</u> 17
Doel.....	<u>18</u> 17
Inhoudelijke eisen	<u>18</u> 17
Eisen aan de Medewerkers.....	<u>19</u> 18
Eisen aan de Opdrachtnemer	<u>19</u> 18
9. Beschermd werken	<u>20</u> 18

Doel.....	2018
Inhoudelijke eisen	2018
Eisen aan de Medewerkers.....	2019
Eisen aan de Opdrachtnemer	2019
10. Respijtzorg	2119
Doel.....	2220
Eisen aan de Medewerkers.....	2220
Eisen aan de Opdrachtnemer	2220
Bijlage Passende opleidingen	2321

Programma van Eisen Vangnetvoorzieningen

1. Inleiding

Dit Programma van Eisen (PvE) ziet toe op het leveren van Vangnetvoorzieningen voor Inwoners van de gemeente Scherpenzeel, in het kader van de wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo). De eisen in deze bijlage zijn de minimumeisen voor Vangnetvoorzieningen.

Opdrachtnemer bevestigt met het doen van een Aanmelding/Verzoek en de uitvoering van de Opdracht dat de dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Aan alle gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2. Visie/Lokaal Wmo beleid

De gemeente Scherpenzeel zet de Inwoner en de samenleving centraal, stimuleert preventie, versterkt de veerkracht, vergroot de kansengelijkheid, werkt samen aan sterke sociale netwerken en stuurt op efficiëntie en effectiviteit.

De gemeente Scherpenzeel richt zich primair op zelf- en samenredzaamheid. Alleen als iemand het echt niet zelfstandig of zonder ondersteuning vanuit zijn of haar netwerk kan, zetten we in op het (tijdelijk) overnemen en/of aanvullende ondersteuning via een Vangnetvoorziening zoals beschreven in dit PvE.

Opdrachtnemer draagt bij aan de uitvoering van het lokale Wmo Beleid (Bron: Beleidsplan Sociaal domein Gemeente Scherpenzeel 2023- 2026, **bijlage J**).

3. Eisen

Van alle Opdrachtnemers (Aanbieders en Medewerkers) en de geleverde ondersteuning verwachten we in de basis de hier onder beschreven punten.

Wettelijk kader	
1.	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in vigerende wet- en regelgeving voor zover van toepassing en niet limitatief van de Wmo, de Wet normering Topinkomens, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving, alsmede gedrags- en beroepscode, het burgerlijk wetboek, wet BIG, de mededingingswet, de geneesmiddelenwet.
2.	Opdrachtnemer garandeert dat hij voldoet aan de (kwaliteits)eisen die, ten aanzien van de dienstverlening, voortvloeien uit specifieke wet- en regelgeving en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving, visie en beleidsregels van de gemeente Scherpenzeel en Wetgever.
Algemene eisen kwaliteit	
3.	Opdrachtnemer zorgt dat de ondersteuning van goede kwaliteit is. De voorziening dient veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht ingezet te worden. - Relatie tussen Inwoner en Opdrachtnemer is vertrouwd en stabiel, de privacy wordt in acht genomen en de Opdrachtnemer onderneemt actie en inventariseert bij gesignaleerde onveiligheid in de situatie van de Inwoner; - Opdrachtnemer heeft de kennis, vaardigheden en houding om ondersteuning te bieden die passend is bij de Vangnetvoorziening en aantoonbaar gericht is op het behalen van de doelstelling;

	- Opdrachtnemer werkt daar waar nodig samen met andere hulpverleners en onderhoudt contacten met de sociale omgeving van de Inwoner; - De ondersteuning is afgestemd is cultuursensitief en op de persoonlijke situatie en reële behoefte van de Inwoner. Opdrachtnemer heeft afstemming met andere vormen van zorg aan de Inwoner om ondoelmatigheden te voorkomen. - Opdrachtnemer handelt in overeenstemming met de professionele standaard kwaliteitskaders/richtlijnen en beroepscode en beschikt over relevante ervaring, diploma's en een geldige beroepsregistratie zoals SKJ registratie NVO-NIP en// of BIG registratie, indien dit genoemd wordt bij de producten.
4.	Opdrachtnemer voldoet aan de regels zoals vastgelegd in de Governancecode Zorg 2022 en handelt conform deze code: a) Kleine Opdrachtnemers waar minder dan vijftig Medewerkers in dienstverband werkzaam zijn of als ZZP'er zorg verlenen, hanteren de principes en praktische bepalingen van de Governancecode Zorg 2022 zoveel mogelijk bij de inrichting van hun governance, maar hoeven deze code niet integraal toe te passen gezien hun specifieke aard, omvang en diversiteit en het soms ontbreken van een verplicht voorgeschreven toezichthoudend orgaan en/of formeel medezeggenschapsorgaan; b) Kleine Opdrachtnemers kunnen volstaan met toepassing van principe 1 en, voor zover relevant, principe 2 alsmede de waarborging en randvoorwaarden voor goede zorg van de overige principes van deze code; c) Indien de instelling van een toezichthoudend en/of medezeggenschapsorgaan wettelijk niet is voorgeschreven, wordt voorzien in alternatieve vormen van medezeggenschap en invloed van de betrokken belanghebbenden die passen bij de karakteristiek van de kleine Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer legt verantwoording aan de Opdrachtgever af over de wijze waarop deze code is toegepast;
5.	Opdrachtnemer garandeert dat kwaliteit van ondersteuning, inclusief veiligheid, wordt geborgd in de organisatie. Opdrachtnemer beschikt over een kwaliteitscertificaat, keurmerk of kwaliteitsborgingssysteem zoals benoemd in het Aanmeldingsdocument paragraaf 3.2.3. of een door de aanbieder aantoonbaar gebleken gelijkwaardig systeem. De gelijkwaardigheid wordt aangetoond en onderbouwd in een kwaliteitshandboek .
Kwaliteit medewerkers	
6.	Opdrachtnemer heeft een vergewisplicht, dit houdt in dat de Opdrachtnemer het arbeidsverleden van Medewerkers controleert door navraag te doen bij eerdere werkgevers of navraag te doen bij IGJ. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om steekproefsgewijs informatie over de kwaliteit en het arbeidsverleden van de Medewerker op te vragen.
7.	Alle bij de Opdrachtnemer in dienst zijnde zorgverlenende Medewerkers beschikken over de zorg relevante diploma's zoals opgenomen in 'Bijlage passende opleidingen'. Opdrachtgever kan de diploma's steekproefsgewijs opvragen. Opdrachtnemer vult hiertoe bijlage G in.
8.	Alle Medewerkers beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). <u>De geldige VOG moet aan de volgende eisen voldoen:</u> <u>- niet ouder dan 3 maanden bij indiensttreding;</u>

	<u>- uitgevoerd op een van onderstaande screeningsprofielen:</u> <u>Algemene screeningsprofielen:</u> a) <u>Het verlenen van diensten (nr. 41)</u> b) <u>Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving (nr. 43)</u> c) <u>Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten (nr. 85).</u> <u>Specifieke screeningsprofielen:</u> a) <u>Gezondheids Zorg en Welzijn van mens en dier (nr. 45)</u> b) <u>(Gezins) voogd bij voogdij-instellingen, reclasseringswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker (nr. 75).</u> <u>- "Na de eerste aanvraag geldt een maximale geldigheidsduur van drie jaar. Een VOG kan dus nooit ouder zijn dan drie jaar. De VOG moet afgegeven zijn op minimaal één van de functieprofielen genoemd in het Aanmeldingsdocument paragraaf 3.2.3.</u> Opdrachtgever kan de VOG's steekproefsgewijs opvragen.
9.	Communicatie met Inwoner en betrokkenen is verstaanbaar, helder, begrijpelijk en respectvol.
10.	Medewerkers hebben voldoende kennis van de lokale sociale kaart en lokale wet- en regelgeving en werken daar waar mogelijk samen met het sociaal netwerk, ondersteuningsinstanties, andere zorgaanbieders, welzijnsorganisaties en andere relevante partijen.
11.	Alle Medewerkers zijn getraind in signaleren van misstanden bij de zorgvragende Inwoners en op de hoogte van het melden van signalen volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en lokale meldpunten.
12.	Inzet van Medewerkers , die niet voldoen aan de opleidingseisen vermeld onder eis 7, vindt ten alle tijd onder supervisie van professionele medewerkers plaats. Dit geldt ook voor de eventuele inzet van stagiaires en vrijwilligers.
Acceptatie en Levering	
13.	Opdrachtnemer heeft acceptatieplicht voor de gecontracteerde voorzieningen voor de Inwoners van de gemeente Scherpenzeel.
14.	Indien er voor Opdrachtnemer zwaarwegende redenen zijn op grond waarvan de ondersteuning in redelijkheid niet van Opdrachtnemer gevraagd kan worden, treedt Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever en toont hij aan dat hij niet de juiste ondersteuning kan bieden.
15.	In het geval van uitsluitingscriteria en/of sanctiebeleid voor een voorziening die door de Opdrachtnemer wordt vastgesteld, verwacht de Opdrachtgever openheid over en duidelijkheid in het werken met dit beleid. Hiermee wordt bedoeld dat Inwoners op de hoogte zijn en tijdig, op een bij hun ondersteuningsvraag passende manier, gewaarschuwd worden als dit nodig is. Deze uitsluitingscriteria en/of sanctiebeleid wordt meegezonden bij de inschrijving.
16.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat levering start binnen de gestelde termijnen zoals omschreven in de productomschrijvingen.
17.	Opdrachtnemer neemt in ieder geval binnen één week na het toewijzigingsbericht contact op met de Inwoner.
18.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken. Opdrachtnemer zal waar mogelijk afschalen naar lichtere vormen van ondersteuning, voorliggende voorzieningen of andere sociale vormen.
19.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de continuïteit van de ondersteuning. Bij verlof of ziekte van de Medewerker draagt de Opdrachtnemer zorg voor vervanging bij het eerstvolgende

	ondersteuningsmoment. Bij vervanging wordt rekening gehouden met de situatie van de Inwoner. Communicatie hierover richting de Inwoner is helder en eenduidig.
20.	Het uitgangspunt is dat er geen wachtlijst is. Mocht er toch een wachtlijst ontstaan, waardoor Opdrachtnemer niet aan de gestelde leveringstermijn kan voldoen, dan dient dit zo spoedig mogelijk te worden aangegeven bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer stelt op verzoek van de Opdrachtgever een plan op om de wachtlijst terug te dringen.
21.	Opdrachtnemer levert niet op hetzelfde moment meerdere Wmo-vangnetvoorzieningen aan één Inwoner. Voorzieningen kunnen wel na elkaar worden ingezet. Hiermee wordt bijvoorbeeld bedoeld dat de Wooncoaching niet tijdens de Dagopvang geboden mag worden.
22.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een Ondersteuningsplan, aansluitend op het Plan dat door de Opdrachtgever is opgesteld. Dit plan is SMART opgesteld en bevat in ieder geval de volgende gegevens: - Gegevens Inwoner; - Indicatie en start van de ondersteuning; - Probleemomschrijving, doelen, resultaten; - Betrokken dienstverlening, netwerk, voorliggende veld; - Een omschrijving hoe doelen/ resultaten behaald kunnen worden uitgewerkt in concrete acties; - Frequentie van inzet en periode waarin aan de doelen/ resultaten gewerkt wordt (volgens indicatie van de Opdrachtgever). Het Ondersteuningsplan wordt opgevraagd door Opdrachtgever bij een tussentijdse evaluatie en herindicatie (na akkoord van de Inwoner).
23.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig en correct evalueren van de geboden ondersteuning. Indien van toepassing, minimaal volgens de gestelde evaluatie eisen per voorziening.
Onderaannemers	
24.	Bij samenwerking met een Onderaannemer gelden voor de Onderaannemer dezelfde minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en eisen in behorende bij aanmeldingsdocument inclusief bijlagen) als de Hoofdaannemer. De Hoofdaannemer is verantwoordelijk dat de Onderaannemer aan deze minimumeisen voldoet. De Hoofdaannemer blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
25.	Inzet van een Onderaannemer is voor Opdrachtnemer alleen mogelijk na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en uitsluitend als Onderaannemer voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde Minimumeisen m.b.t. Onderaannemerschap conform het Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen. De Opdrachtgever is gerechtigd om desgewenst de bewijsstukken van de Onderaannemer op te vragen.
Calamiteiten en Klachten	
26.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate klachtenprocedure vergelijkbaar met de procedure zoals omschreven in de artikelen 13 t/m 17 van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (hierna: WKKGZ), welke voorziet in een snelle en correcte afhandeling van klachten van Inwoners.
27.	Opdrachtnemer heeft een klachtenprocedure en biedt alle zorgvragende Inwoners de mogelijkheid om een klacht in te dienen over de geleverde ondersteuning.

28.	Opdrachtnemer is verplicht voor al zijn Medewerkers de mogelijkheid te creëren om calamiteiten te melden. Opdrachtnemer is tevens verplicht calamiteiten te melden bij Veiligheids- Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).
29.	Opdrachtnemer heeft zicht te houden aan de volgende meldplichten: - Ontslag Medewerkers bij (ernstig) disfunctioneren (melding bij inspectie voor Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ)); - Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en bevordert het gebruik en de kennis onder medewerkers (melding bij Veilig Thuis). Opdrachtnemer wijst ten minste één aandachtsfunctionaris aan die lid is van de landelijke vakgroep aandachtsfunctionarissen <u>huiselijk geweld en</u> kindermishandeling (LVAK). Deze functionaris waarborgt de implementatie van de meldcode en is aanspreekpunt voor zorg-en veiligheidspartners in het kader van de aanpak van huiselijk geweld. Hij is bekend met de specialisten die ingeschakeld kunnen worden voor specifieke vormen van huiselijk geweld; - Het melden van datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).
30.	Opdrachtnemer meldt alle calamiteiten die en ieder geweldsincident dat zich heeft voorgedaan tijdens het leveren van de Vangnetvoorziening aan de Opdrachtgever en VGGM stelt zijn interne regels bij om herhaling in de toekomst te voorkomen.
31.	Opdrachtnemer is bekend met en handelt conform de vigerende calamiteitenprotocollen van de VGGM en de Opdrachtgever. Er is een operationeel intern meldingssysteem voor calamiteiten, geweldsincidenten en gebeurtenissen met impact of onrust. Iedere calamiteit, geweldsincident en gebeurtenis met maatschappelijk impact of onrust wordt direct na constatering, doch uiterlijk binnen drie werkdagen, gemeld bij de Wmo-toezichthouder (VGGM). Contactgegevens: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden Telefoonnummer: 088 – 3555200 - Email: wmotoezicht@vggm.nl - Website: WMO GGD voor Professionals - Gelderland-Midden (ggdgm.nl)
Bedrijfsvoering, Declaraties en Administratie	
32.	Opdrachtgever heeft een tarief opgesteld waarbij indirecte cliëntgebonden tijd is opgenomen in het tarief. Alleen direct cliëntgebonden tijd kan gedeclareerd worden. Onder direct Cliëntgebonden tijd wordt verstaan: Uren besteed aan werkzaamheden in direct contact met de Inwoner of zijn systeem. Onder 'direct contact' wordt verstaan persoonlijk, telefonisch of schriftelijk contact (inclusief e-mail). Tot het 'systeem' van de Inwoner behoren alle direct bij de Inwoner betrokken familieleden, vrienden en onafhankelijke professionals die direct contact hebben met de Inwoner. Onder Indirect Cliëntgebonden tijd wordt verstaan: Alle werkzaamheden die wél voor een individuele Inwoner worden uitgevoerd, maar niet in aanwezigheid van deze Inwoner, zoals onder andere voorbereidingstijd, verslaglegging van gesprekken met Inwoner en/of zijn systeem,

	cliëntadministratie, reistijd, interne casuïstiekbespreking, consultatie met anderen. Ook Overige niet cliëntgebonden tijd, zoals opleidingen, teamoverleg, wetenschappelijk onderzoek, zijn verwerkt in het tarief en kunnen niet apart gedeclareerd worden.
33.	No-show is maximaal vier keer per jaar per Inwoner declarabel. Onder No-show wordt verstaan: een afmelding door de Inwoner minder dan 24 uur voor aanvang van de levering. Geplande uren mogen in rekening gebracht worden. No-show dient door de Opdrachtnemer geregistreerd te worden. Opdrachtnemer treft maatregelen om No-show te verminderen, onder andere door met de Inwoner vooraf afspraken te maken en Inwoner te stimuleren om de afspraken na te komen.
34.	Opdrachtnemer werkt mee aan de administratieve uitvoering die nodig is voor de inhouding van eigen bijdragen (geïnd door CAK) die wettelijk van toepassing zijn (vastgelegd in een Algemene Maatregel van Bestuur).
35.	Opdrachtnemer levert een bijdrage aan het betaalbaar houden van het Sociaal Domein. Dit betekent dat: - Opdrachtnemer zich conformeert aan het principe 'Zorggeld moet worden besteed aan zorg'. Opdrachtgever hanteert daarbij de norm van 3-7% winst. Vanaf 10% winst wordt het door Opdrachtgever als buitensporig gezien en kan Opdrachtgever over de kwaliteit en rechtmatigheid van de geleverde en gedeclareerde ondersteuning en de herkomst van het hoge nettoresultaat het gesprek aangaan met Opdrachtnemer; - Dividenduitkeringen, beheersvergoedingen of managementfee's van meer dan 10% van de zorgomzet als buitensporig worden gezien. Opdrachtgever kan met Opdrachtnemer in gesprek gaan over de kwaliteit en rechtmatigheid van de geleverde en gedeclareerde ondersteuning en de herkomst van de bedragen; - Indien de bedrijfsvoering en/of de financiële situatie van de Opdrachtnemer de continuïteit en de kwaliteit van de hulp of ondersteuning in gevaar brengt, de Opdrachtgever het gesprek aan kan gaan met Opdrachtnemer. Van een gevaar voor de continuïteit is sprake indien in eenzelfde boekjaar sprake is van een negatief eigen vermogen én een negatief financieel resultaat. - Om de kwaliteit van de ondersteuning te waarborgen, de Opdrachtnemer dient te voldoen aan onderstaande voorwaarden: - aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden worden geen leningen verstrekt die geen verband houden met de te leveren ondersteuning en/of niet verstrekt zijn met zekerheidsstelling en tegen marktconforme rente en voorwaarden; - Opdrachtnemer huurt geen vastgoed van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de regio en de branche niet marktconforme voorwaarden; - Opdrachtnemer neemt geen diensten of leveringen van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden af tegen voor de branche niet marktconforme voorwaarden; - Opdrachtnemer draagt geen management-, consultatie- of franchisevergoedingen af aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de branche niet marktconforme voorwaarden; - Opdrachtnemer onttrekt geen bedragen aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, dan wel niet marktconforme wijze.

36.	Opdrachtnemer garandeert dat er geen onverenigbaarheid van functies en belangenverstrengeling zal zijn. Bestuurders en directieleden van de Opdrachtnemer hebben geen indirecte invloed in het voorliggende proces van toeleiding van de Inwoner naar de Opdrachtnemer..
37.	Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever na afsluiting van een kalenderjaar vóór 1 april een financiële productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden. Deze wordt aangeleverd in het format en wordt gecontroleerd zoals landelijk is afgestemd en gepubliceerd op de website van i-sociaal domein. Indien Opdrachtnemer een totale (landelijke) jaaromzet bij de gemeente Scherpenzeel heeft voor de gecontracteerde producten boven de €125.000,- is een controleverklaring van de accountant vereist.
38.	Ten aanzien van administratieve processen en handelingen handelt Opdrachtnemer volgens de in het Standaard Administratieprotocol Inspanningsgericht van i-Sociaal Domein omschreven werkwijze(n). Hierbij dient Opdrachtnemer uit te gaan van de meest recente versie.
39.	Opdrachtnemer voert een deugdelijke administratie die inzichtelijk en begrijpelijk is. De administratie is dusdanig volledig dat de in rekening te brengen dienstverlening is verantwoord. Deze verantwoording ziet minimaal toe op de gepleegde inzet en facturen overeenkomstig het contract. De inzet en facturatie daarvan moet in overeenstemming zijn met de daarvoor geldende product- en prijsafspraken. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de inhoudelijke en/of urenverantwoording van Medewerkers op te vragen.
40.	Opdrachtnemer informeert de Gemeente direct als Opdrachtnemer dreigt niet (meer) aan zijn financiële verplichtingen te kunnen voldoen waardoor de continuïteit van de dienstverlening in gevaar komt.
41.	Opdrachtnemer werkt mee aan controles en van toepassing zijnde inspecties en onderzoeken door de daarvoor aangewezen organisaties en of personen, zoals onder andere de toezichthouder op grond van Wmo 2015. Opdrachtnemer geeft opvolging aan de aanbevelingen die uit deze controles/inspecties/onderzoeken naar voren komen.
42.	Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de aanbevelingen en afgeronde onderzoeken van controlerende organisaties (zoals IGJ en Nederlandse Zorgautoriteit). Opdrachtnemer dient daarbij concreet aan te geven of de aanbeveling en/of het afgeronde onderzoek de ondersteuning aan de Inwoners van de Opdrachtgever raakt.
43.	De Opdrachtgever kan een screening uitvoeren bij de Opdrachtnemer conform de light variant van de Bibob toets. Zie voor deze procedure bijlage I . Bij een Bibob-toets is er de mogelijkheid om een 'light- variant' toe te passen. Dit betekent dat Opdrachtnemer eerst worden gescreend door middel van NAW-gegevens in gesloten bronnen van de politie, justitie en de belastingdienst. Als daar signalen uitkomen, wordt een volledig Bibob-onderzoek uitgevoerd.
Samenwerking	
44.	Opdrachtnemer neemt deel aan jaarlijkse contractgesprekken, waarin onder meer onderstaande kritische succesfactoren kunnen worden besproken: - Doelrealisatie; - Cliënttevredenheid; - Klachtenafhandeling; - Facturatie-/declaratieverkeer;

	- Kwaliteit van de (keten)samenwerking, bijvoorbeeld tussen Opdrachtnemer-Opdrachtgever en Opdrachtnemer-andere Opdrachtnemers; - Evalueren en monitoren dienstverlening door middel van cliëntervaringsonderzoeken; - Afschalen van zorg (bijvoorbeeld naar voorliggende voorzieningen).
45.	Opdrachtnemer levert op verzoek relevante informatie met betrekking tot specialismes binnen de organisatie, doelgroepen, inhoudelijke kennis e.d. Het betreft de informatie die nodig is om een weloverwogen keuze te kunnen maken voor een passende Opdrachtnemer door de betreffende Inwoner.
46.	Opdrachtnemer levert (waar mogelijk) een actieve bijdrage aan vernieuwing/ innovatie en zoekt hiertoe de samenwerking met relevante partners in het veld.
Bereikbaarheid	
47.	Opdrachtnemer is tenminste bereikbaar tijdens kantoortijden: 08.30-17.00, van maandag tot en met vrijdag (fysiek, telefonisch of via e-mail).
48.	Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon voor de Inwoner en voor de Opdrachtgever.
49.	Opdrachtnemer beschikt over een website waarop ten minste de volgende informatie is weergegeven: - contactgegevens, bezoekadres(sen) en telefoonnummer; - openingstijden; - dienstverleningsaanbod, richt en plichten, etc; - informatie over het klachtenprotocol; - privacy statement/ protocol. De website dient voor de Inwoner en Opdrachtgever gebruiksvriendelijk te zijn. Opdrachtnemer bevordert derhalve dat zijn website voldoet aan de eisen van toegankelijkheid conform EN 301 549 / WCAG 2.0.
Beëindiging en Overname	
50.	Minimaal acht (8) weken voor afloop van de beschikking van de Inwoner legt de Opdrachtnemer (indien mogelijk samen met Inwoner) contact met de Gemeente, zodat tijdig opnieuw de ondersteuningsbehoefte in kaart kan worden gebracht en (indien noodzakelijk)tijdig passende ondersteuning voor het vervolg kan worden geborgd.
51.	De dienstverlening wordt uitgevoerd in trajecten, dat wil zeggen dat de Opdrachtnemer de ondersteuningsvraag accepteert voor de duur van de toegekende periode, zoals vermeld in de beschikking afgegeven door de Gemeente Als bij beëindiging van de Overeenkomst deze indicatieperiode nog doorloopt en de Opdrachtgever heeft de Inwoner nog niet, middels een 'warme overdracht' over kunnen dragen naar een andere Opdrachtnemer, dan zal de levering, onder gelijkblijvende voorwaarden, voortgaan tot het einde van de toegekende periode, doch niet langer dan zes (6) maanden na beëindiging van de Overeenkomst. De Inwoner zal in deze periode overgaan naar een door hem nieuw verkozen Aanbieder.

52.	De Inwoner heeft keuzevrijheid om tussentijds over te stappen van de huidige Opdrachtnemer naar een andere gecontracteerde Opdrachtnemer, met in achtneming van vier (4) weken. Inwoner dient het verzoek om over te stappen in bij de Opdrachtgever. Opdrachtgever beoordeelt het verzoek van de Inwoner. Bij instemming wordt de Opdracht aan de door de Inwoner gekozen Opdrachtnemer gegeven en de huidige Opdrachtnemer op de hoogte gesteld.
-----	--

Eisen per voorziening

Per voorziening is beschreven wat de voorziening inhoudt en welke eisen er aangesteld zijn. Zowel inhoudelijk, als van Medewerkers als van de Opdrachtnemer zelf.

1. Woonondersteuning

Doel

Woonondersteuning richt zich op het organiseren van het huishouden en het brengen van structuur in de leefsituatie. Bij Woonondersteuning worden bepaalde huishoudelijke taken, geheel of gedeeltelijk overgenomen. Het doel van de Woonondersteuning is dat de Inwoner in staat is een gestructureerd huishouden te kunnen voeren.

Inhoudelijke eisen

- Opdrachtnemer maakt samen met Inwoner een Ondersteuningsplan van de over te nemen/ondersteunende taken en stelt de frequentie hiervan vast.
- Opdrachtnemer voert de taken uit zoals vast gelegd in Ondersteuningsplan.
- Ondersteuning start binnen 14 dagen na ontvangen van beschikking/ opdracht.
- Ondersteuning wordt, in de basis, bij de Inwoner thuis geboden.

Eisen aan de Medewerkers

- Medewerkers werken vanuit het principe dat de Inwoners zelf doen wat zelf kan, eventueel met ondersteuning van netwerk.
- Medewerkers zijn in staat om aan te sluiten bij belevingsniveau van zorgvragende Inwoner en eventueel netwerk. En op passende wijze met hen te communiceren.
- Medewerkers zijn op de hoogte van de sociale kaart van de gemeente.
- De uitvoering van het Ondersteuningsplan mag door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-2 niveau of met aantoonbare kennis middels een interne opleiding onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op minimaal MBO-3 niveau (MBO-3 Medewerker) uitgevoerd worden (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**). 'Onder toezicht van' houdt in dat de MBO-3 Medewerker is te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar voor de uitvoerende Medewerker tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt ondersteuning besproken en afgestemd met de MBO-3 Medewerker, De MBO--3 Medewerker controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de MBO-3 Medewerker.
- Medewerkers schakelen tijdig met leidinggevende/Opdrachtgever bij signalen van overbelasting van het systeem of wijzigingen in de zelfstandigheid van de Inwoner.

Eisen aan de Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het voeren van een intakegesprek en het opstellen van een Ondersteuningsplan, met daarin de ondersteuningsdoelen.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor regelmatige evaluatiemomenten van de geboden ondersteuning, minimaal 1 keer per 6 maanden.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het signaleren van wijzigingen in de ondersteuningsbehoefte van de Inwoner en het systeem en het zetten van de daarbij horende vervolgstappen.

- Opdrachtnemer schakelt tijdig met Opdrachtgever bij wijzingen in ondersteuningsvragen of het niet tijdig kunnen behalen van gestelde doelen.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en passende vervanging bij langdurige ziekte of vakantie van de Medewerker.

4. Wooncoaching

Wooncoaching betreft het ondersteunen bij het aanbrengen van structuur, c.q. het uitvoeren van regie en/of het ondersteunen bij praktische vaardigheden/handelingen. Er worden taken overgenomen die de Inwoner (tijdelijk) zelf niet kan. De ondersteuning is gericht op het toewerken naar meer zelfredzaamheid en niet op het overnemen van taken.

Doel

De zelfstandige wonende Inwoners met langdurig (langer dan zes maanden) beperkt regievermogen en met leerbaarheid ondersteunen bij en coachen in het aanleren, van woonvaardigheden m.b.t. de dagelijkse basisbehoeften (zoals zelfzorg, boodschappen, gezond eten, post& administratie, financiën en huishoudelijke taken).

Bij meer complexe problematiek wordt in voorkomende gevallen ook wooncoaching ingezet in plaats van woonondersteuning.

Inhoudelijke eisen

- Opdrachtnemer maakt samen met Inwoner een Ondersteuningsplan van de over te nemen/ ondersteunende taken en stelt de frequentie hiervan vast.
- Opdrachtnemer voert de taken uit zoals vast gelegd in het Plan.
- Ondersteuning start binnen 14 dagen na ontvangen van beschikking/opdracht.
- Ondersteuning wordt, in de basis, bij de Inwoner thuis geboden, tenzij de hulpvraag vraagt om een andere locatie.

Eisen aan de Medewerkers

- Medewerkers werken vanuit het principe dat de Inwoners zelf doen wat zelf kan, eventueel met ondersteuning van netwerk.
- Medewerkers zijn in staat om aan te sluiten bij belevingsniveau van zorgvragende Inwoner en eventueel netwerk en op passende wijze met hen te communiceren.
- Medewerkers zijn op de hoogte van de sociale kaart van de Opdrachtgever.
- Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld met de Inwoner door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**) op minimaal MBO-4 niveau.
- De coaching wordt uitgevoerd door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**) op tenminste MBO-4 niveau.
- Medewerkers schakelen tijdig met leidinggevende/Opdrachtgever bij signalen van overbelasting van het systeem of wijzigingen in de zelfstandigheid van de Inwoner.

Eisen aan de Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het voeren van een intakegesprek en het opstellen van een Ondersteuningsplan, met daarin de ondersteuningsdoelen.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor regelmatige evaluatiemomenten van de geboden ondersteuning, minimaal 1 keer per 6 maanden.

- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het signaleren van wijzigingen in de ondersteuningsbehoefte van de Inwoner en het systeem en zet de daarbij horende vervolgstappen.
- Opdrachtnemer schakelt tijdig met Opdrachtgever bij wijzigingen in ondersteuningsvragen of het niet tijdig kunnen behalen van gestelde doelen.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en passende vervanging bij langdurige ziekte of vakantie van de Medewerker.

5. Wooncoaching Extra

Deze vorm van Wooncoaching wordt ingezet in zeer complexe situaties. Te denken valt hierbij bijvoorbeeld aan de aanwezigheid van ernstige gedragsstoornissen, risicovolle instabiele ziektebeelden, multi probleemsituaties bij de Inwoner. Wooncoaching Extra valt onder zorgzwaarte categorie zwaar omdat sprake is van een complexe situatie. De problemen die de Inwoner ervaart in de participatie bevinden zich op diverse leefgebieden en versterken elkaar.

Doel

De zelfstandige wonende Inwoners met langdurig beperkt regievermogen en/ of tekortschietend zelfregulerend vermogen, maar met leerbaarheid, ondersteunen bij en coachen in het aanleren, van woonvaardigheden m.b.t. de dagelijkse basisbehoeften (zoals zelfzorg, boodschappen, gezond eten, post & administratie, financiën en huishoudelijke taken).

Inhoudelijke eisen

- Opdrachtnemer maakt samen met Inwoner een Ondersteuningsplan van de over te nemen/ondersteunende taken en stelt de frequentie hiervan vast.
- Opdrachtnemer voert de taken uit zoals vast gelegd in Plan.
- Ondersteuning start binnen 14 dagen na ontvangen van beschikking/opdracht.
- Ondersteuning wordt, in de basis, bij de Inwoner thuis geboden, tenzij de hulpvraag vraagt om een andere locatie.

Eisen aan de Medewerkers

- Medewerkers werken vanuit het principe dat de Inwoners zelf doen wat zelf kan, eventueel met ondersteuning van netwerk.
- Medewerkers zijn in staat om aan te sluiten bij belevingsniveau van zorgvragende Inwoner en eventueel netwerk en op passende wijze met hen te communiceren.
- Medewerkers zijn op de hoogte van de sociale kaart van de Opdrachtgever.
- Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-4 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op HBO niveau (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**).
- De ondersteuning wordt uitgevoerd door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-4 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op HBO niveau (HBO Medewerker) (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**). 'Onder toezicht van' houdt in dat de HBO Medewerker te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar is voor de uitvoerende Medewerker tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt ondersteuning besproken en afgestemd met de HBO Medewerker, De HBO Medewerker controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de HBO Medewerker.

- Medewerkers schakelen tijdig met leidinggevende/Opdrachtgever bij signalen van overbelasting van het systeem of wijzigingen in de zelfstandigheid van de Inwoner.

Eisen aan de Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het voeren van een intakegesprek en het opstellen van een zorgplan, met daarin de ondersteuningsdoelen.
- Opdrachtnemers is verantwoordelijk voor regelmatige evaluatiemomenten van de geboden ondersteuning, minimaal 1 keer per 6 maanden.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het signaleren van wijzigingen in de ondersteuningsbehoefte van de Inwoner en het systeem en zet de daarbij horende vervolgstappen.
- Opdrachtnemer schakelt tijdig met Opdrachtgever bij wijzigingen in ondersteuningsvragen of het niet tijdig kunnen behalen van gestelde doelen.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en passende vervanging bij langdurige ziekte of vakantie van de Medewerker.

6. Ambulante jeugdhulp 18+

Ambulante jeugdhulp 18+ komt overeen met het tot en met 2024 ingezette product Jong volwassenen.

Doel

Ondersteuning van jongeren (18-23 jaar) met een ondersteuningsvraag met betrekking tot het ontwikkelen of vergroten van hun zelfstandigheid en participatiemogelijkheden. Problematiek van de doelgroep is divers, wat de ondersteuningsvragen ook divers maakt. Inzet van ondersteuning is altijd oplossingsgericht.

Inhoudelijke eisen

- Opdrachtnemer maakt samen met Inwoner een Ondersteuningsplan van de over te nemen/ondersteunende taken en stelt de frequentie hiervan vast.
- Opdrachtnemer voert de taken uit zoals vast gelegd in het Ondersteuningsplan.
- Ondersteuning start binnen 14 dagen na ontvangen van beschikking/opdracht.
- Ondersteuning wordt, in de basis, bij de Inwoner thuis geboden, Ondersteuning wordt, in de basis, bij de Inwoner thuis geboden, tenzij de hulpvraag vraagt om een andere locatie.

Eisen aan de Medewerkers

- Medewerkers werken vanuit het principe dat de Inwoners zelf doen wat zelf kan, eventueel met ondersteuning van netwerk.
- Medewerkers zijn in staat om aan te sluiten bij belevingsniveau van zorgvragende Inwoner en eventueel netwerk en op passende wijze met hen te communiceren.
- Medewerkers zijn op de hoogte van de sociale kaart van de Opdrachtgever.
- Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-4 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op HBO niveau (zie **bijlage 'Passende opleidingen')**.
- De ondersteuning wordt uitgevoerd door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-4 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op HBO niveau (HBO Medewerker) (zie **bijlage 'Passende opleidingen')**. 'Onder toezicht van' houdt in dat de HBO Medewerker te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar is voor de uitvoerende Medewerker tijdens het bieden van de

ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt ondersteuning besproken en afgestemd met de HBO Medewerker, De HBO Medewerker controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de HBO Medewerker.

- ~~• De coachende medewerkers beschikken over HBO werk- en denkniveau (zie bijlage 'Passende opleidingen').~~
- Medewerkers kunnen te allen tijde gebruik maken van de expertise van een gedragswetenschapper van de Gemeente.

Eisen aan de Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het voeren van een intakegesprek en het opstellen van een zorgplan, met daarin de ondersteuningsdoelen.
- Opdrachtnemers is verantwoordelijk voor regelmatige evaluatiemomenten van de geboden ondersteuning, minimaal 1 keer per 6 maanden.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volgens plan afronden/ afschalen van de geboden ondersteuning.
- Opdrachtnemer schakelt tijdig met Opdrachtgever bij wijzingen in ondersteuningsvragen of het niet tijdig kunnen behalen van gestelde doelen.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en passende vervanging bij langdurige ziekte of vakantie van de Medewerker.

7. Dagopvang basis

Dagopvang draagt bij aan:

- deelname aan het maatschappelijk leven en sociale contacten;
- zingeving in het dagelijks leven;
- * stabiliseren van zelfredzaamheid en algemene dagelijkse levensbehoeften

Doel

Inwoners met fysieke en/of cognitieve beperkingen voor wie arbeidsmatige daginvulling niet meer mogelijk is, opvang bieden om daarmee maatschappelijke betrokkenheid te verlenen. Waar Inwoner kan deelnemen aan georganiseerde activiteiten waarbij er vanuit het perspectief van de Inwoner waardevol contact is met anderen (niet zijnde huisgenoten of professionals). Inwoner ervaart, voor zover mogelijk, dat (basis)functies en vaardigheden worden ontwikkeld en/of in stand blijven en/of dat achteruitgang wordt vertraagd. Daarnaast ervaart het eventueel betrokken netwerk een verlichting van hun mantelzorgtaken.

Inhoudelijke eisen

- Opdrachtnemer maakt samen met Inwoner een Ondersteuningsplan van de over te nemen/ ondersteunende taken en stelt de frequentie hiervan vast.
- Opdrachtnemer voert de taken uit zoals vast gelegd in het Ondersteuningsplan.
- Ondersteuning start binnen 21 dagen na ontvangen van beschikking/ opdracht.
- Eén Medewerker ondersteunt op locatie maximaal 8 Inwoners. Vrijwilligers, Medewerkers die niet beschikken over de zorgrelevante diploma's of stagairs kunnen aanvullend worden ingezet.
- De opvang wordt geboden in de eigen gemeente, of in een aangrenzende gemeente.
- De opvang wordt geboden in dagdelen van minimaal 3 uur, exclusief reistijd.
- De opvanglocatie is goed toegankelijk en geschikt voor de minder valide Inwoners.
- Op de locatie is tijdens de opvanguren altijd een BHV getrainde collega aanwezig.

- De gestelde tarieven bevatten alle clienturen, waarbij het contact met netwerk, schrijven van rapportages en plannen bedoeld wordt.
- De gestelde tarieven zijn exclusief de kosten voor koffie, thee en maaltijden. Deze zijn voor kosten van Inwoner zelf.
- Opdrachtnemer is met het aanbieden van de opvang ook verantwoordelijk voor het vervoer van de Inwoners van en naar de opvanglocatie, mits hier een indicatie is afgegeven door de Gemeente.

Eisen aan de Medewerkers

- Medewerkers werken vanuit het principe dat de Inwoners zelf doen wat zelf kan, eventueel met ondersteuning van het netwerk.
- Medewerkers zijn in staat om aan te sluiten bij belevingsniveau van de zorgvragende Inwoner en eventueel netwerk en n op passende wijze met hen te communiceren.
- Medewerkers zijn op de hoogte van de sociale kaart van de Opdrachtgever.
- Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-3 niveau (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**).
- De ondersteuning wordt uitgevoerd door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-3 niveau (**zie bijlage 'Passende opleidingen'**).

Eisen aan de Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het voeren van een intakegesprek en het opstellen van een Ondersteuningsplan, met daarin de ondersteuningsdoelen.
- Opdrachtnemers is verantwoordelijk voor regelmatige evaluatiemomenten van de geboden ondersteuning, minimaal 1 keer per 6 maanden.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volgens plan afronden/ afschalen van de geboden ondersteuning.
- Opdrachtnemer schakelt tijdig met de Gemeente bij wijzingen in ondersteuningsvragen of het niet tijdig kunnen behalen van gestelde doelen.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en passende vervanging bij langdurige ziekte of vakantie van de Medewerker.

8. Dagopvang Extra

Doel

De Inwoner met complexe fysieke en/of cognitieve beperkingen voor wie arbeidsmatige daginvulling niet meer mogelijk is, opvang bieden om daarmee maatschappelijke betrokkenheid te verlenen, waar de Inwoner kan deelnemen aan georganiseerde activiteiten waarbij er vanuit het perspectief van de Inwoner waardevol contact is met anderen (niet zijnde huisgenoten of professionals), door middel van intensieve begeleiding en toezicht. De Inwoner ervaart, voor zover mogelijk, dat (basis)functies en vaardigheden worden ontwikkeld en/of in stand blijven en/of dat achteruitgang wordt vertraagd. Daarnaast ervaart eventueel betrokken netwerk een verlichting van hun mantelzorgtaken.

Inhoudelijke eisen

- Opdrachtnemer maakt samen met Inwoner een Ondersteuningsplan van de over te nemen/ ondersteunende taken en stelt de frequentie hiervan vast.
- Opdrachtnemer voert de taken uit zoals vast gelegd in het Ondersteuningsplan.

- Ondersteuning start binnen 21 dagen na ontvangen van beschikking/ opdracht.
- Eén Medewerker ondersteunt op locatie maximaal 6 Inwoners. Vrijwilligers, Medewerkers die niet beschikken over de zorgrelevante diploma's of stagairs kunnen aanvullend worden ingezet
- De opvang wordt geboden zo dicht mogelijk bij huis, met een maximale afstand van 10 km enkele reis.
- De opvang wordt geboden in dagdelen van minimaal 3 uur, exclusief reistijd.
- De opvanglocatie is goed toegankelijk en geschikt voor de minder valide Inwoners.
- Op de locatie is tijdens de opvanguren altijd een BHV getrainde collega aanwezig.
- De gestelde tarieven bevatten alle cliënturen, waarbij het contact met netwerk, schrijven van rapportages en zorgplannen bedoeld wordt.
- De gestelde tarieven zijn exclusief de kosten voor koffie, thee en maaltijden. Deze zijn voor kosten van Inwoner zelf.
- Opdrachtnemer is met het aanbieden van de opvang ook verantwoordelijk voor het vervoer van de Inwoners van en naar de opvanglocatie, mits hier een indicatie is afgegeven door de Gemeente.

Eisen aan de Medewerkers

- Medewerkers werken vanuit het principe dat de Inwoners zelf doen wat zelf kan, eventueel met ondersteuning van netwerk.
- Medewerkers zijn in staat om aan te sluiten bij belevingsniveau van zorgvragende Inwoner en eventueel netwerk en op passende wijze met hen te communiceren.
- Medewerkers zijn op de hoogte van de sociale kaart van de Opdrachtgever.
- Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-3 niveau onder toezicht van een medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-4 niveau (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**).
- De ondersteuning wordt uitgevoerd door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-3 niveau (MBO-3 Medewerker) onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-4 niveau (MBO-4 Medewerker) (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**). 'Onder toezicht van' houdt in dat de MBO-4 Medewerker te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar is voor de uitvoerende Medewerker tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt ondersteuning besproken en afgestemd met de MBO-4 Medewerker, de MBO-4 Medewerker controleert het de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de MBO-4 Medewerker.

Eisen aan de Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het voeren van een intakegesprek en het opstellen van een zorgplan, met daarin de ondersteuningsdoelen.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor regelmatige evaluatiemomenten van de geboden ondersteuning, minimaal 1 keer per 6 maanden.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volgens plan afronden/ afschalen van de geboden ondersteuning.
- Opdrachtnemer schakelt tijdig met Opdrachtgever bij wijzingen in ondersteuningsvragen of het niet tijdig kunnen behalen van gestelde doelen.

- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en passende vervanging bij langdurige ziekte of vakantie van de Medewerker.

9. Beschermd werken

Doel

Arbeidsgerechtigde Inwoners naar vermogen arbeidsmatige activiteiten aanbieden. Waarbij Inwoners arbeidsvaardigheden ontwikkelen en kunnen participeren in de maatschappij door middel van economische geringe activiteiten.

De optie om mensen arbeidsvaardigheden aan te leren en daarna uit te stromen naar regulier werk

Inhoudelijke eisen

- Opdrachtnemer maakt samen met Inwoner een Ondersteuningsplan van de over te nemen/ondersteunende taken en stelt de frequentie hiervan vast.
- Opdrachtnemer voert de taken uit zoals vast gelegd in het Ondersteuningsplan.
- Ondersteuning start binnen 21 dagen na ontvangen van beschikking/ opdracht.
- Eén Medewerker ondersteunt op locatie maximaal 8 Inwoners. Vrijwilligers, Medewerkers die niet beschikken over de zorgrelevante diploma's of stagairs kunnen aanvullend worden ingezet.

Eisen aan de Medewerkers

- Medewerkers werken vanuit het principe dat de Inwoners zelf doen wat zelf kan, eventueel met ondersteuning van netwerk.
- Medewerkers zijn in staat om aan te sluiten bij belevingsniveau van zorgvragende Inwoner en eventueel netwerk en op passende wijze met hen te communiceren.
- Medewerkers zijn op de hoogte van de uitgangspunten van arbeidsparticipatie naar vermogen van de Opdrachtgever.
- Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-3 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-4 niveau (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**).
- De ondersteuning wordt uitgevoerd door een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-3 niveau (MBO-3 Medewerker) onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-4 niveau (MBO-4 Medewerker) (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**). 'Onder toezicht van' houdt in dat de MBO-4 Medewerker is te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar voor de uitvoerende Medewerker tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt ondersteuning besproken en afgestemd met de MBO-4 Medewerker, de MBO-4 Medewerker controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de MBO-4 Medewerker.
- Medewerkers zijn op de hoogte van de sociale kaart van de Opdrachtgever.

Eisen aan de Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het voeren van een intakegesprek en het opstellen van een zorgplan, met daarin de ondersteuningsdoelen.
- Opdrachtnemers is verantwoordelijk voor regelmatige evaluatiemomenten van de geboden ondersteuning, minimaal 1 keer per 6 maanden.

- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volgens plan afronden/ afschalen van de geboden ondersteuning. Of het doorstromen naar regulier werk.
- Opdrachtnemer schakelt tijdig met Opdrachtgever bij wijzingen in ondersteuningsvragen of het niet tijdig kunnen behalen van gestelde doelen.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en passende vervanging bij langdurige ziekte of vakantie van de Medewerker.

10.Respijtzorg

Respijtzorg kan worden ingezet indien de Inwoner tijdelijk is aangewezen op 24-uurs toezicht en er een noodzaak is voor het ontlasten van de Mantelzorger en ter voorkoming van volledige opname in een instelling. Bij respijtzorg verblijft degene die mantelzorg ontvangt tijdelijk elders, waar toezicht en de noodzakelijke ondersteuning en begeleiding geboden wordt. De voorziening is bedoeld om de Mantelzorgers te ontlasten, die op dagelijkse basis voor iemand zorgen.

Doel

Het mogelijk te maken dat de Inwoner thuis kan blijven wonen en niet opgenomen hoeft te worden in een instelling en de ontlasting van de Mantelzorgers of de directe omgeving. Respijtzorg stimuleert ook de ontwikkeling van de Inwoner, bijvoorbeeld de sociale vaardigheden. Op deze manier wordt de aanwezige mantelzorg behouden of versterkt en blijft de thuissituatie leefbaar.

Eisen aan de Medewerkers

- Medewerkers beschikken over een afgeronde opleiding van minimaal MBO-niveau 3 MWD, GGZ of een vergelijkbare richting (zie **bijlage 'Passende opleidingen'**).
- Medewerker is ten alle tijden het aanspreekpunt voor de Inwoner, de Mantelzorger, eventueel netwerk en de Vrijwilligers/
- Medewerkers zijn in staat om aan te sluiten bij belevingsniveau van zorgvragende Inwoner en eventueel netwerk en op passende wijze met hen te communiceren.

Eisen aan de Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het voeren van een intakegesprek en het opstellen van een zorgplan, met daarin de ondersteuningsdoelen.
- Opdrachtnemers is verantwoordelijk voor regelmatige evaluatiemomenten van de geboden ondersteuning, minimaal 1 keer per 6 maanden.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het signaleren van wijzigingen in de ondersteuningsbehoefte van de Inwoner en het systeem en zet de daarbij horende vervolgstappen.
- Opdrachtnemer schakelt tijdig met Opdrachtgever bij wijzingen in ondersteuningsvragen of het niet tijdig kunnen behalen van gestelde doelen.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en passende vervanging bij langdurige ziekte of vakantie van de Medewerker.

Bijlage Passende opleidingen

Deze lijst is ter informatie welke afgeronde opleidingen in ieder geval goedgekeurd worden. Dit is nadrukkelijk **geen** uitputtende lijst, voor overige opleidingen dient het gesprek met de Opdrachtgever te worden aangegaan en een akkoord van de Opdrachtgever worden verstrekt alvorens de Medewerker met de desbetreffende opleiding wordt ingezet.

Relevante mbo opleidingen uit het Crebo (Centraal Register Beroepsopleidingen)

Opleidingsdomein 15. Zorg en Welzijn

Opleidingscode	Naam opleiding voluit	Naam beroep	Niveau
10428	Helpende Zorg en Welzijn	Helpende	2
10745	Helpende Zorg en Welzijn	Helpende Welzijn (HW)	2
22190	Verzorgende IG	Verzorgende-IG	2
22191	Mbo-Verpleegkundige	Mbo-Verpleegkundige	2
22196	Sociaal-maatschappelijk dienstverlener	Sociaal werker	2
22200	Sociaal-cultureel werker	Sociaal werker	2
23182	Mbo-Verpleegkundige	Mbo-Verpleegkundige	2
23185	Sociaal werk	Sociaal werker	2
23187	Verzorgende IG	Verzorgende IG	2
23251	Sociaal werk	Sociaal werker	2
23267	Mbo-Verpleegkundige	Mbo-Verpleegkundige	2
23268	Verzorgende IG	Verzorgende IG	2
25498	Helpende Zorg en Welzijn	Helpende Zorg en Welzijn	2
71505	Helpende	Helpende Zorg en Welzijn	2
91340	Helpende breed	Helpende Zorg en Welzijn	2
91350	Helpende	Helpende Zorg en Welzijn	2
91351	Helpende (Zorg)	Helpende Zorg en Welzijn	2
91352	Helpende (Sociaalagogisch werk)	Helpende Zorg en Welzijn	2
92640	Helpende Zorg & Welzijn	Helpende Zorg en Welzijn	2
92650	Maatschappelijk Zorg	Medewerker maatschappelijke zorg	3
95530	Verzorgende IG	Verzorgende IG	3
92661	Maatschappelijke Zorg	Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg	4
92662	Maatschappelijk Zorg	Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen	4
96631	Pedagogisch Werk	Pedagogisch medewerker 4 jeugdzorg	4
92670	Sociaal Werk	Sociaal-maatschappelijk dienstverlener	4

91370	Sociaal Werk	Sociaal-cultureel werker	4
95520	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG registratie)	Mbo- Verpleegkundige	4

Oude Crebo codes (betreft opleidingen van voor de herziening van de kwalificatiedossiers 2012)

Opleidingscode	Naam opleiding voluit	Naam Beroep	Niveau
10742	Pedagogisch Werk	Sociaal pedagogisch werker 3 (SPW3)	3
10744	Sociaal Werk	Sociaal dienstverlener (SD)	3
92650	Maatschappelijk Zorg	Medewerker maatschappelijke zorg	3
10427	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende	3
71507	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende	3
92610	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende	3
93260	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende	3
94830	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende- IG	3
95530	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende-IG	3
92611	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende (Geestelijke Gezondheidszorg)	3
92612	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende (Gehandicaptenzorg)	3
92614	Verzorgende IG	Verzorgende (Verpleeg-en verzorgingshuis en thuiszorg)	3
10431	Sociaal Werk	Sociaal Dienstverlener	4
10433	Pedagogisch Werk	Pedagogisch Werker	4
10743	Pedagogisch Werk	Sociaal Pedagogisch Werker 4 (SPW4)	4
91430	Maatschappelijke Zorg	Medewerker gehandicaptenzorg niveau 4	4
92661	Maatschappelijke Zorg	Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg	4
92662	Maatschappelijke Zorg	Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen	4
92670	Sociaal Werk	Sociaal-maatschappelijk dienstverlener	4
92660	Maatschappelijke Zorg	Maatschappelijke Zorg 4	4
25474	Maatschappelijke Zorg	Agogisch medewerker GGZ	4
25479	Maatschappelijke Zorg	Thuisbegeleider	4
n.v.t.	Z-verpleegkundige (incl. BIG-registratie)		4
10426	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG-registratie)	Verpleegkundige	4

71502	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG- registratie)	Verpleegkundige	4
92600	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG- registratie)	Mbo-Verpleegkundige	4
93510	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG- registratie)	Mbo-Verpleegkundige	4
95520	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG- registratie)	Mbo-Verpleegkundige	4
92601	Mbo-Verpleegkundige	Mbo-Verpleegkundige (Geestelijke Gezondheidszorg)	4
92602	Mbo-Verpleegkundige	Mbo-Verpleegkundige (Gehandicaptenzorg)	4
92603	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG- registratie)	Mbo-Verpleegkundige (Verpleeg- en verzorgingshuis en thuiszorg)	4
92604	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG- registratie)	Mbo-Verpleegkundige (Ziekenhuiszorg)	4
10432	Sociaal Werk	Sociaal Cultureel Werker	4
10746	Sociaal Werk	Sociaal Cultureel Werker	4
91370	Sociaal Werk	Sociaal Cultureel Werker	4

Relevante HBO-opleidingen en WO-opleidingen uit het CROHO (Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs)

Opleidingscode	Naam opleiding voluit	Onderdeel
04617	Sociaal pedagogische hulpverlening	Gedrag en maatschappij
34617	Sociaal Pedagogische Hulpverlening	Gedrag en maatschappij
81028	Sociaal Pedagogische Hulpverlening	Gedrag en maatschappij
81028	Sociaal Werk (voorheen Sociale Academie)	Gedrag en maatschappij
34116	Social Work	Gedrag en maatschappij
34608	Sociaal Werk	Gedrag en maatschappij
44116	Social Work	Gedrag en maatschappij
49500	M Social Work (joint degree)	Gedrag en maatschappij
40101	M Health Care and Social Work	Gezondheidszorg
70023	M Health Care and Social Work	Gezondheidszorg
70162	M European Master in Social Work	Gedrag en maatschappij
34616	Maatschappelijk Werk en Dienstverlening	Gedrag en maatschappij

04616	Maatschappelijk werk en dienstverlening	Gedrag en maatschappij
50011	Gedrag en Samenleving	Gedrag en maatschappij
70118	M Contextuele Hulpverlening	Gedrag en maatschappij
04560	Opleiding tot verpleegkundige	Gezondheidszorg
04565	Opleiding tot verpleegkundige in de maatschappelijke gezondheidszorg	Gezondheidszorg
39283	Verpleegkunde	Gezondheidszorg
n.v.t.	Regie wijkverpleegkundige	Gezondheidszorg
49246	HM Advanced Nursing Practice	Gezondheidszorg

EVC/Vakbekwaamheidsbewijs

Wanneer de Medewerker niet over een relevant MBO- en/of HBO-diploma beschikt, kan via een EVC-traject (Erkenning van eerder Verworven Competenties) bij een erkende EVC-aanbieder door de Opdrachtnemer aangetoond worden dat de Medewerker door middel van bijvoorbeeld werkervaring wel vakbekwaam is.

Het Nationaal Kenniscentrum EVC beheert en onderhoudt het register inzake de EVC-procedures van erkende EVC-aanbieders. Voorbeelden van erkende EVC-aanbieders voor de sector Zorg en Welzijn zijn: EVC Centrum Vigor, Libereaux B.V., QRM B.V., en Trigon Training & ontwikkeling.

Via een procedure voor het Erkennen van uw Verworven Competenties (EVC) wordt aan de hand van een erkende EVC standaard precies in kaart gebracht wat de Medewerker aan kennis en vaardigheden in huis moet hebben. Er wordt gekeken naar wat de Medewerker in de praktijk heeft (bij)geleerd en dit alles wordt vastgelegd in een uitgewerkt persoonlijk ervaringscertificaat. Met een Ervaringscertificaat kan de Medewerker/Opdrachtnemer vervolgens de Examenkamer vragen een vakbekwaamheidsbewijs af te geven.

Voor meer informatie:

Website Nationaal Kenniscentrum EVC: <https://www.ervaringscertificaat.nl/> Website

Examenkamer: <https://www.examenkamer.nl/>

Buitenlandse diploma's

Buitenlandse diploma's of andere vorm van validering van formeel onderwijs worden door de Gemeente slechts geaccepteerd onder overleggen van een door namens de Nederlandse overheid door SBB of Nuffic afgegeven diplomavergelijking of waardering.

Buitenlandse Vakbekwaamheidsbewijs

Buitenlandse bewijzen van vakbekwaamheid en andere vormen van validering van informeel en non formeel leren en vakvolwassenheid worden door de Gemeente slechts geaccepteerd onder overleggen van een door namens de EVC convenant partners door het Nationaal Kenniscentrum EVC afgegeven verklaring inzake vakvolwassenheid en/of vakbekwaamheid.