

Bijlage 7 Programma van Wensen – Aanbesteding Arbodienstverlening

1. Invulling van de Opdracht

Inschrijver dient de onderstaande kwaliteitscriteria te beantwoorden:

1.1 Implementatie (10 punten)

Opdrachtgever wil inzicht in de implementatiefase. Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen met aandacht voor:

- De implementatie van de dienstverlening en overgang van huidige arbodienst;
- De wijze van communicatie en kennismaking met medewerkers en leidinggevenden;
- De overdracht van lopende dossiers;
- De implementatie van de **koppeling met AFAS**;
- Op welke wijze draagt Inschrijver zorg voor altijd actuele NAW-gegevens van medewerkers in de eigen administratie.
- De inzet en betrokkenheid die van Opdrachtgever wordt verwacht.

Beoordelingsaspect:

- SMART uitgewerkt (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).
- Maximaal **3 pagina's A4** (Arial, 10 pt), inclusief afbeeldingen.

1.2 Visie en aanpak op verzuim (20 punten)

Inschrijver dient de volgende aspecten te beschrijven:

1. De visie en aanpak op verzuimbegeleiding, inclusief:
 - Preventieve maatregelen om verzuim te reduceren;
 - Specifieke strategieën voor **doelgroepen** en **kaderpersoneel**;
 - Aanpak van **psychosociale arbeidsbelasting**;
 - Advisering en ondersteuning bij risicofactoren voor verzuim;
 - Inzicht in de wijze van verzuimreductie en borging van de Wet Verbetering Poortwachter.
2. Hoe inschrijver resultaten monitort en rapporteert.
3. De wijze van samenwerking tussen **bedrijfsarts (BA)** en **praktijkondersteuner bedrijfsarts (POB)**, inclusief afstemming in dossiers.
4. Beschikbare professionals en specialisten voor aanvullende dienstverlening.
5. De invulling van **SMO's (Sociaal Medisch Overleg)** en de frequentie hiervan (**minimaal 2x per jaar**).

Beoordelingsaspect:

- SMART uitgewerkt.
- Maximaal **4 pagina's A4** (Arial, 10 pt), inclusief afbeeldingen.

1.3 Samenwerking (20 punten)

Inschrijver dient de volgende punten toe te lichten:

1. De samenwerking en afstemming met leidinggevenden en HR, inclusief:
 - Terugkoppeling van spreekuurrapportages en adviezen;
 - Afstemming met externe partijen (UWV, arbeidsdeskundige);
 - Format, wijze en frequentie van rapportages.
2. De wijze waarop ondersteuning wordt geboden aan leidinggevenden, werkleiders en werkgeregisseurs vanaf de **eerste ziekmelding tot 100% herstel**.
3. De verhouding tussen **telefonische, fysieke en online consulten** en de inzet van **live consulten op locatie gemeentehuis (minimaal 80% fysiek, 20% digitaal)**.
4. Inschrijver dient een **voorbeeld van een (geanonimiseerde) rapportage** bij te voegen.

5. De mogelijkheid om een **vaste accountmanager en vaste contactpersoon** toe te wijzen.

Beoordelingsaspect:

- SMART uitgewerkt.
- Maximaal **4 pagina's A4** (Arial, 10 pt), inclusief afbeeldingen.

1.4 Wensen technologie (10 punten)

Inschrijver beschrijft op welke wijze onderstaande punten in uw verzuimapplicatie zijn ingericht.

Gebruiksvriendelijkheid en efficiëntie

- De oplossing biedt medewerkers en managers de mogelijkheid om zelfstandig verzuimzaken te regelen zonder tussenkomst van de personeelsadministratie. Dit draagt bij aan een efficiëntere verzuimadministratie en vermindert de administratieve last.
- Medewerkers kunnen op eigen initiatief preventieve afspraken met de bedrijfsarts digitaal inplannen. Dit stimuleert vroegtijdige inzet op verzuimpreventie en duurzame inzetbaarheid.
- Het systeem stuurt automatisch herinneringen naar medewerkers voorafgaand aan afspraken met de arbodienst, zodat afspraken minder snel worden gemist.

Functionaliteiten binnen het verzuimsysteem (zie ook Programma van Eisen)

- Het verzuimsysteem ondersteunt een gezamenlijke werkomgeving waarin casemanagers en bedrijfsartsen kunnen samenwerken en relevante informatie kunnen delen binnen de kaders van de AVG.
- Casemanagers hebben de mogelijkheid om bij een ziekmelding aanvullende informatie of context toe te voegen voor de bedrijfsarts.
- Het systeem ondersteunt **Single Sign-On (SSO)**, zodat gebruikers eenvoudig en veilig kunnen inloggen met bestaande inloggegevens van de organisatie.
- De arbodienst heeft via het systeem inzicht in de contactgegevens van de casemanager die verantwoordelijk is voor de betreffende medewerker.

Communicatie en dossiervorming

- Oproepen voor bedrijfsartsbezoeken worden automatisch gegenereerd en verstuurd per e-mail en/of post naar zowel de medewerker als de casemanager. Deze oproepen worden tevens direct gekoppeld aan het personeelsdossier in AFAS. Beschrijf hoe dit in de praktijk werkt en in AFAS zichtbaar is.
- No-show meldingen (niet nagekomen afspraken) worden geregistreerd en automatisch gedeeld met de casemanager. Deze meldingen worden direct aan het personeelsdossier in AFAS toegevoegd.
- Het systeem biedt de mogelijkheid om medewerkers die ziek zijn door zwangerschap/bevalling tijdig uit te nodigen bij de bedrijfsarts voor het aanvragen van een ziektewetuitkering.

Beoordelingsaspect:

- SMART uitgewerkt.
- Maximaal **4 pagina's A4** (Arial, 10 pt), inclusief afbeeldingen.

1.5 Casus 1 (5 punten)

Met medewerker Piet zijn gesprekken gaande over zijn functioneren. Dat gaat namelijk niet goed, en dat ziet Piet zelf ook, het werk levert hem veel stress op. Het liefst zou hij z.s.m. stoppen met deze functie want het past ook niet (meer) goed bij hem. Werkgever is met hem in gesprek over einde van het dienstverband, inclusief een stuk loopbaanbegeleiding om Piet te ondersteunen bij zijn zoektocht. Op de afdeling zelf is al, in gezamenlijkheid door Piet en de werkgever, gecommuniceerd dat Piet stopt met zijn huidige functie, en er is alternatief werk voor hem geregeld. Echter in dit alternatieve werk gaat het ook niet echt goed. In de periode die volgt zouden de definitieve afspraken over einde van het dienstverband + loopbaanbegeleiding worden afgesproken. Helaas gaat het heel slecht met Piet en meldt hij zich ziek. Reden hiervoor is deels werk gerelateerd maar zeker ook vanuit privé-oorzaken. Piet is de eerste maanden volledig niet inzetbaar. Daarna kan hij langzaam gaan re-integreren.

Inschrijver beschrijft:

- Wat is het advies van de bedrijfsarts t.a.v. re-integratie? Terug naar eigen of aangepast eigen werk is vanuit werkgever en werknemer niet wenselijk, want niet duurzaam op grond van functioneren.
- Wat is het advies wanneer de loopbaanbegeleiding (weer) opgestart kan worden, hoe ziet dit eruit?

Beoordelingsaspect:

- SMART uitgewerkt.
- Maximaal 1 **pagina's A4** (Arial, 10 pt), inclusief afbeeldingen.

1.6 Casus 2 (5 punten)

Medewerker zit in tweede ziektejaar en verricht geen re-integratiewerkzaamheden.

Gemeente vraagt de bedrijfsarts om advies over de meeste adequate behandeling; de bedrijfsarts bespreekt het concept advies (extern multidisciplinair traject) met de medewerker en de medewerker weigert op voorhand de medewerking aan dit behandelingstraject.

Inschrijver beschrijft:

Omschrijf uw advies aan de werkgever hoe om te gaan met de weigering door de medewerker.

Beoordelingsaspect:

- SMART uitgewerkt.
- Maximaal 1 **pagina's A4** (Arial, 10 pt), inclusief afbeeldingen.