

## **PROGRAMMA VAN EISEN MENTAAL GEZONDE JEUGD 2026**

*perceel 2 – Basis ggz*

### **Algemeen**

1. Gedurende de gehele contractperiode zal de communicatie, in woord en geschrift, in de Nederlandse taal worden gevoerd.
2. Grootschalige communicatie naar jeugdigen en ouders/verzorgers vereist de voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente.
3. Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of het logo van de gemeente.

### **Locatie**

4. Opdrachtnemer beschikt over een locatie binnen de gemeentegrenzen van de gemeente waar de behandeling kan plaatsvinden. Jeugdigen van de gemeente die basis ggz nodig hebben, worden op deze locatie behandeld.

### **Personeel**

5. Alle door opdrachtnemer in te zetten medewerkers beheersen de Nederlandse taal voldoende om te kunnen communiceren met de gemeente en/of de jeugdige en zijn/haar ouders/verzorgers. De medewerkers zijn vakbekwaam, klantvriendelijk en hebben aantoonbare werkervaring met de doelgroep.
6. De behandeling vindt altijd plaats onder toezicht van een wo(+) geschoolde regiebehandelaar. De regiebehandelaar is eindverantwoordelijk (zoals is vastgelegd in het Landelijk Kwaliteitsinstituut GGZ) voor de totale behandeling; voor het vaststellen van een ondersteuningsplan, voor de diagnosestelling en de vaststelling en uitvoering van het behandelplan. De regiebehandelaar kan bij de behandeling worden ondersteund door hbo(+) geschoolde medebehandelaars.
7. De in te zetten medewerkers zijn BIG geregistreerd of geregistreerd bij Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ). Een medewerker beschikt over een relevante vooropleiding en werkervaring binnen de jeugd-ggz.
8. Alle door opdrachtnemer in te zetten medewerkers en eventuele derden van opdrachtnemer, die direct contact hebben met jeugdige en zijn/haar ouders/verzorgers, zijn in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan opdrachtnemer op verzoek van de gemeente inzage geven in de VOG's. De VOG is niet eerder afgegeven dan één jaar voor het tijdstip waarop de medewerker of derde is gestart in het kader van deze overeenkomst. Opdrachtnemer zorgt dat eenmaal per vijf jaar een nieuwe VOG wordt aangevraagd en verkregen voor medewerkers en eventuele derden.
9. Opdrachtnemer draagt zorg voor (bij)scholing en intervisie van zijn/haar medewerkers om vak kennis op peil te houden. De scholing van de medewerkers vindt in afstemming met de coördinator sociaal gebiedsteam van de gemeente plaats.
10. Opdrachtnemer draagt aantoonbaar zorg voor een zo groot mogelijke continuïteit in medewerkers. In geval van tijdelijke, kortdurende afwezigheid, van één of meerdere medewerkers, draagt opdrachtnemer zorg voor directe achtervang. In geval van langdurige afwezigheid draagt opdrachtnemer zorg voor structurele vervanging binnen vier weken.
11. Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met de andere professionals in het sociaal gebiedsteam en de wettelijk verwijzers.



### **Invulling en einde opdracht**

12. Per medewerker wordt een minimale inzet van zestien uur per week geëist.
13. Opdrachtnemer garandeert de mogelijkheid tot jaarlijkse bijstelling met 10% van het aantal fte naar boven of beneden. De bijstelling vindt plaats ten opzichte van het aantal fte in het voorafgaande kalenderjaar en gaat in per 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar.
14. Opdrachtnemer heeft conform art. 4.1.3 lid 5 Jeugdwet binnen zes weken na aanmelding een hulpverleningsplan opgesteld dat besproken en overeengekomen is met de jeugdige en de ouders/verzorgers. Het plan wordt eens per halfjaar geëvalueerd met de jeugdige en ouders/verzorgers en wordt indien gewenst bijgesteld.
15. Het hulpverleningsplan bevat tenminste:
  - a. SMART geformuleerde (sub)doelen, inclusief wie voor welk doel verantwoordelijk is vanuit hulpverlening of het netwerk, in voor de jeugdige en/of ouders/verzorgers begrijpelijke taal
  - b. afspraken over tijdstip en dag, frequentie, locatie, vorm, technieken en middelen
  - c. betrokkenen vanuit netwerk, voorliggende voorzieningen, overige betrokken professionals en op welke wijze deze een rol vervullen ten aanzien van het realiseren van de doelen in het hulpverleningsplan
16. Opdrachtnemer neemt deel aan het sociaal gebiedsteam:
  - opdrachtnemer neemt deel aan subteamoverleggen; er zijn vijf subteamoverleggen die eenmaal per week overleg voeren over onder meer casuïstiek met betrekking tot veiligheid of stagnatie
  - opdrachtnemer neemt deel aan triageoverleggen: eenmaal per week over afstemming van benodigde hulpverlening of ondersteuning
  - opdrachtnemer neemt eenmaal per zes weken deel aan intervisie
  - opdrachtnemer is beschikbaar voor inhoudelijke vragen van consultants
  - opdrachtnemer draagt uit onderdeel te zijn van het sociaal gebiedsteam
  - opdrachtnemer tekent het samenwerkingsconvenant en privacyreglement van het sociaal gebiedsteam
17. Opdrachtnemer zorgt voor een warme overdracht bij op- en afschalen van de zorg. Opdrachtnemer draagt de noodzakelijke informatie voor verdere ondersteuning en zorg compleet en tijdig over aan een opvolgende partij.
18. Opdrachtnemer verplicht zich tot het uitvoering geven aan zorgcontinuïteit bij het verstrijken van de overeenkomst. Hierbij worden de laatst geldende voorwaarden en tarieven gehanteerd. Opdrachtnemer levert zorg tot einde van het traject conform productomschrijving.

### **Algemene kwaliteitseisen**

19. Opdrachtnemer voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving, gangbare zorgvuldigheidsmaatstaven en algemeen aanvaarde professionele standaarden zoals die worden gehanteerd in de sector(en) waartoe opdrachtnemer behoort. Opdrachtnemer voldoet onder meer aan de van toepassing zijnde verordeningen van de gemeente, de beroepscode zoals opgesteld door de beroepsvereniging en de eisen gesteld in het Kwaliteitskader jeugd, gebaseerd op artikel 4.1.1 Jeugdwet en artikel 5.1.1 Besluit Jeugdwet. Tevens hanteert opdrachtnemer bij vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling een risicotaxatie-instrument.
20. Opdrachtnemer dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform HKZ/ISO 9001 of gelijkwaardig. Opdrachtnemer dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan HKZ/ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.



21. Opdrachtnemer werkt via evidence based methodes of algemeen erkende best practices.
22. Indien hulpmiddelen noodzakelijk zijn voor de behandeling worden de hulpmiddelen om niet beschikbaar gesteld aan de jeugdige en/of ouders/verzorgers.
23. Opdrachtnemer informeert de jeugdige en zijn/haar ouders/verzorgers voorafgaand aan de behandeling over algemene zaken, de klachtenregeling, het privacyreglement en de inhoud van de behandeling en de eventuele kosten voor de jeugdige en diens ouders/verzorgers.
24. Opdrachtnemer signaleert ontwikkelingen binnen het sociaal domein en werkt proactief mee aan innovatie.
25. Opdrachtnemer verplicht zich ertoe de behandeling binnen acht weken te starten. Als opdrachtnemer niet binnen de termijn kan leveren dan meldt opdrachtnemer dit binnen vijf werkdagen bij de contactpersoon van contractmanagement van de gemeente via [contract\\_management@voorneaanzee.nl](mailto:contract_management@voorneaanzee.nl).

### Registratie en overleg

26. Opdrachtnemer registreert in het cliëntvolgsysteem van de gemeente en in het eigen registratiesysteem.
27. Gedurende de contractperiode, of zoveel vaker als partijen dit nodig achten, vindt tweemaal per jaar een contractgesprek plaats in het eerste kwartaal en in het derde kwartaal. Opdrachtnemer levert uiterlijk twee weken voor het contractgesprek een format contractgesprek (**bijlage 11B**) en actuele managementrapportage (**bijlage 12B**) in.
28. Opdrachtnemer levert uiterlijk in de eerste week van februari de managementrapportage (**bijlage 12B**) over het voorgaande kalenderjaar aan.
29. Opdrachtnemer houdt de gemeente gedurende de looptijd van de overeenkomst op de hoogte van feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de opdracht.
30. Opdrachtnemer overlegt jaarlijks voor 1 april een bestuursverklaring van de inzet van uren.
31. Opdrachtnemer levert jaarlijks voor 1 april de definitieve productieverantwoording met accountantsverklaring aan bij de gemeente. Uiterlijk 1 juni levert opdrachtnemer jaarlijks de jaarrekening en overige stukken aan bij de gemeente. Indien opdrachtnemer onderdeel uitmaakt van een concern levert opdrachtnemer de jaarrekening van de betrokken concernrelaties aan. Opdrachtnemer beantwoordt aanvullende vragen vanuit de gemeente omtrent de jaarrekening en overige stukken. Indien opdrachtnemer niet jaarrekeningplichtig
32. is, levert opdrachtnemer voor 1 juni een jaarverslag in. Opdrachtnemer meet voor beëindiging van de zorg de cliënttevredenheid bij iedere jeugdige en zijn/haar ouders/verzorgers. Opdrachtnemer vraagt minimaal het volgende:
  - Postcode jeugdige
  - Periode van zorg
  - Datum invullen vragen
  - Door wie wordt de zorg geleverd? (aanbieder en hulpverlener(s))
  - Watvoor zorg is ontvangen?
  - Hoe is de zorg geleverd? Face to face of online
  - Ben u tevreden over de geleverde zorg? Ja/nee (met ruimte toelichting)
  - Hoe gaat het nu?
  - Heeft u nog op- of aanmerkingen? Nee/ja (met ruimte toelichting)Afhankelijk van de wens van de jeugdige en zijn/haar ouders/verzorgers vindt deze uitvraag digitaal of op papier plaats. De resultaten en verbetermaatregelen worden tweemaal per jaar gedeeld met de gemeente tijdens de contractgesprekken.



### **Klachten, incidenten en calamiteiten**

33. Opdrachtnemer dient over een klachtenregeling te beschikken. Er dienen klachtenformulieren beschikbaar te zijn. Iedere uiting van ongenoegen, los van het feit of deze direct (telefonisch) wordt opgelost, zowel mondeling als schriftelijk, wordt in de klachtenregistratie opgenomen. Het aantal klachten, de omschrijving van de klachten, de status van de klacht en de afhandeling zijn in ieder geval in de klachtenregistratie terug te vinden en worden in de managementrapportage opgenomen aangevuld met eventuele verbetermaatregelen.
34. Opdrachtnemer bevestigt binnen zeven dagen de ontvangst van de klacht indien de klacht nog niet is afgehandeld binnen die termijn.
35. Binnen 30 dagen na de ontvangst van de klacht is de klacht afgehandeld door opdrachtnemer.
36. Indien de inschrijving van de opdrachtnemer of een van diens behandelaars in het BIG-register is geschorst of doorgehaald meldt de opdrachtnemer dit onverwijld aan de gemeente. Deze meldingsplicht bestaat ook indien de Inspectie voor de Gezondheidszorg en Jeugd maatregelen omtrent opdrachtnemer heeft getroffen waarbij het opdrachtnemer niet meer is toegestaan (al dan niet tijdelijk) praktijk uit te oefenen. Opdrachtnemer informeert de gemeente tevens over de aard en inhoud van elke melding aan de Inspectie op grond van artikel 4.1.8 van de Jeugdwet, mits het jeugdigen van de gemeente betreft of de zorg van deze jeugdigen raakt of kan raken.
37. Opdrachtnemer heeft een protocol waarin het afwegingskader van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is verwerkt. In het protocol staat onder meer hoe opdrachtnemer en medewerkers omgaan met incidenten en calamiteiten. Het protocol is een integraal onderdeel van het kwaliteitssysteem van opdrachtnemer.
38. Opdrachtnemer meldt iedere meldingswaardige calamiteit en geweldsincident (volgens de definitie van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd) onverwijld bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd. De meldingswaardige calamiteit en/of geweldsincident wordt de eerstvolgende werkdag gemeld bij de gemeente.

### **Privacy en informatieveiligheid**

39. Opdrachtgever committeert zich aan wettelijke bepalingen inzake privacy zoals onder andere opgenomen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming, de Jeugdwet en de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst.
40. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat indien nodig een verwerkersovereenkomst wordt gesloten tussen de verwerkingsverantwoordelijken.
41. Opdrachtnemer garandeert en kan aantonen dat hij in het kader van de informatiebeveiliging en privacybescherming de nodige voorzieningen en maatregelen treft van organisatorische en technische aard. Informatiebeveiligingsincidenten en privacy incidenten worden onmiddellijk ter informatie gerapporteerd aan de gemeente.

### **Controle en onderzoek**

42. Opdrachtnemer dient te beschikken over een adequate bedrijfs- en cliëntenadministratie, alsmede financiële administratie en richt de administratie zodanig in, dat hij de gemeente te allen tijde, gevraagd en ongevraagd, inzicht kan verschaffen in de wijze waarop de diensten zijn uitgevoerd. Opdrachtnemer verleent alle medewerking wanneer opdrachtgever om bepaalde informatie verzoekt.
43. Het is de gemeente of daartoe aangewezen derden toegestaan verwachte en onverwachte controles (al dan niet steekproefsgewijs) uit te voeren op de inhoudelijke kwaliteit, rechtmatigheid en op presentie- en financiële administraties van opdrachtnemer, alsmede onderzoek te doen naar het bestaan van fraude.



Opdrachtnemer is verplicht hieraan mee te werken en documenten te overhandigen en inlichtingen te verstrekken die nodig zijn voor het onderzoek. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er tijdens een controle een werkplek beschikbaar is voor medewerkers van de deelnemende gemeente of ingehuurde derden.

### **Juridische eisen**

44. Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de overeenkomst adequaat verzekerd voor aansprakelijkheid of zal direct na gunning van de opdracht, een dergelijke verzekering afsluiten en/of de bestaande verzekering aanpassen. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat de aansprakelijkheidsverzekering een minimale dekking van € 2.500.000,00 per gebeurtenis garandeert, waarbij geldt dat het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 5.000,- en de dekking per gebeurtenissen in de polis in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toestaat.

### **Social return**

45. Opdrachtnemer zet minimaal 3% van de totale omzet exclusief BTW in voor social return (**bijlage 16**). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem WIZZR. De social return verplichting moet binnen de contractperiode van de overeenkomst worden uitgevoerd.

