

Programma van Eisen

Logeren 2026 - 2029

13 mei 2025



Jeugdhulp Zuid-Drenthe

gemeente
Aa en Hunze

Gemeente Assen

Gemeente Borger-Odoorn

Gemeente
Coevorden

gemeente
DE WOLDEN

Gemeente
Emmen

Gemeente
Hoogeveen

Gemeente
Meppel

GEMEENTE
MIDDEN-DRENTHÉ

GEMEENTE
NOORDENVELD

gemeente Tynaarlo

Gemeente
Westerveld

Inleiding

Dit Programma van Eisen maakt integraal deelt uit van de inkoopdocumenten. In het Programma van Eisen staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht. In deel 1 vindt u de algemene kaders en in deel 2 de specifieke eisen.

In het Drents Kwaliteitskader (bijlage 15a) zijn ook kwaliteitscriteria en (operationele) eisen opgenomen waar Jeugdhulpaanbieder ten tijde van de uitvoering van de overeenkomst aan moet voldoen.

Met het indienen van uw verzoek tot deelneming gaat u expliciet akkoord met alle eisen uit het Programma van Eisen en uit het Drents Kwaliteitskader; het niet voldoen aan deze eisen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de inkoopprocedure. U dient zowel ten tijde van uw verzoek tot deelneming als gedurende de uitvoering van deze overeenkomst aan alle voornoemde eisen te voldoen.



Inhoud

Deel 1 Algemene kaders 4

1.1	Personeel	4
1.2	Veiligheidsmanagement	6
1.3	Kwaliteitsborging	6
1.4	Governancecode Zorg	7
1.5	Inzet en leveringsvoorwaarden	7
1.6	Opzegging overeenkomst en weigering verlenen ondersteuning	8
1.7	Onafhankelijke cliëntondersteuner	8
1.8	Klachtenregeling	9
1.9	Klanttevredenheidsonderzoek	9
1.10	Medezeggenschap	9
1.11	Toezicht / handhaving	9
1.12	Bedrijfsvoering	10
1.13	Social Return	10
1.14	Communicatie	10
1.15	Zorgtechnologie	10

Deel 2 Specifieke eisen Logeren 11

2.1	Algemene productbeschrijving	11
2.2	Implementatie	11
2.3	Algemene eisen accommodatie/locatie aanbieder	11
2.4	Kenmerken product	12

Deel 1 Algemene kaders

1.1 Personeel

1.1.1 Kwaliteit personeel

- Jeugdhulpaanbieder draagt er zorg voor dat de voorziening van goede kwaliteit is, passend is bij de strekking en intentie van de wet voor het vergroten van de zelfredzaamheid en participatie, de hulpvraag en de doelen van de jeugdige en voldoet aan de actuele wet- en regelgeving en professionele standaarden.
- Jeugdhulpaanbieder streeft naar een optimale balans in het inzetten van professionals, ervaringsdeskundigen en vrijwilligers. Het uitgangspunt is dat Jeugdhulpaanbieder de kwaliteit van zorgverleners waarborgt. Dit betekent dat er voldoende gekwalificeerd personeel wordt ingezet om jeugdigen te begeleiden en te ondersteunen, passend bij de complexiteit en aard van hun problemen. Dit houdt in dat er een mix van medewerkers wordt ingezet met verschillende opleidingsniveaus, opleidingsrichtingen en werkervaring. Welke combinatie van medewerkers het beste past, wordt bepaald door de Jeugdhulpaanbieder, maar er zijn wel minimale eisen waaraan voldaan moet worden. Dit betekent dat bij het toewijzen van jeugdigen of taken aan professionals, er rekening wordt gehouden met de specifieke kennis en vaardigheden van deze professionals in relatie tot de aard en zwaarte van de hulpvraag en de gestelde doelen. Het gaat erom dat de juiste persoon wordt gekozen voor de juiste taak, gebaseerd op hun vakbekwaamheid en ervaring. Zie deel 2: Specifieke eisen.
- Jeugdhulpaanbieder hanteert de uitgangspunten van het Besluit Jeugdwet, het Kwaliteitskader Jeugd en het Drents Kwaliteitskader, alsmede het in deze overeenkomst bepaalde en bij de inschrijving gestelde eisen aan de inzet van personeel bij de uitvoering van, of regievoering op de hulp.
- Jeugdhulpaanbieder werkt volgens de 'Norm verantwoorde werktoedeling':
 - De Jeugdhulpaanbieder kan anderen dan geregistreerde professionals met de uitvoering van taken belasten indien hij of zij aannemelijk kan maken dat de kwaliteit van de uit te voeren taak daardoor niet nadelig wordt beïnvloed of noodzakelijk is voor de kwaliteit van uit te voeren taak (tenzij bepaling). Hierbij geldt de 'pas toe of leg uit'-regel; afspraken hierover en over de verantwoordelijkheidsverdeling zijn vastgelegd in een professioneel statuut of kwaliteitsstatuut.
 - De mbo-medewerker werkt onder verantwoordelijkheid van de hbo-medewerker zoals bedoeld in de 'Norm verantwoorde werktoedeling'.
- Opleiding en (meerjarige) relevante werkervaring van de medewerker is passend bij het competentie profiel voor deze sector/beroepsgroep zoals is vastgelegd in het kader van de certificering.
- Inzet van (BBL)leerlingen, stagiaires en medewerkers die een EVC-traject volgen mag onder toezicht en verantwoordelijkheid van een professional met minimaal een zorg gerelateerde opleiding op hbo-niveau met SKJ en/of BIG-registratie. Zij mogen worden ingezet als aanvulling op het gekwalificeerde personeelsbestand, maar mogen niet de kern van het personeelsbestand vormen.
- Een praktijkbegeleider mag niet meer dan 4 (vier) BBL-leerlingen tegelijk begeleiden.
- Voor stagiaires geldt dat de werkzaamheden zijn gericht op de eigen leerdoelen van de stagiaire.
- Vrijwilligers (inclusief personeel op gesubsidieerde werkervaringsplaatsen) kunnen enkel ingezet worden op ondersteunende taken in de begeleiding aan jeugdigen. De vrijwilliger werkt onder aansturing en verantwoordelijkheid van de direct bij de jeugdige betrokken opgeleide zorgverlener. De totale begeleiding kan niet uitsluitend of overwegend bij deze vrijwilligers worden neergelegd. Indien de vrijwilliger bevoegd is om met de doelgroep te werken (voldoet aan de opleidingseis), kan de vrijwilliger tijdelijk ook boventallig ingezet worden op begeleidingstaken.
- Jeugdhulpaanbieder zet alleen EVC-professionals in waarvan de EVC-procedure via een erkende EVC-aanbieder is doorlopen. De medewerker moet in het bezit zijn van een Ervaringscertificaat en geregistreerd staan in het register van het Nationaal Kenniscentrum EVC. Het ervaringscertificaat moet via de Examenkamer verzilverd zijn in een vakbekwaamheidsbewijs, passend bij de functie waarop de medewerker wordt ingezet. Jeugdhulpaanbieder moet op aanvraag de EVC-rapportages die grondslag vormen van de EVC-certificaten kunnen tonen.
- Jeugdhulpaanbieder werkt vanuit een zorgvisie en op basis van een beroepscode en/of een gedragscode, die binnen de organisatie zijn gemaakt. Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op: omgangsnormen, het bestrijden en voorkomen van agressie, racisme, (leeftijds)discriminatie en (seksuele) intimidatie.
- Het in te zetten personeel dat in loondienst van de Jeugdhulpaanbieder is, moet uitbetaald worden conform de voor Jeugdhulpaanbieder geldende CAO.

1.1.2 Vergewisplicht/VOG

De vergewisplicht geldt als Jeugdhulpaanbieder een nieuwe medewerker wil aannemen. Jeugdhulpaanbieder moet de geschiktheid onderzoeken van iemand die beroepsmatig zorg wil gaan verlenen. Onderstaande link geeft hierover meer informatie. <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-van-de-zorg/vraag-en-antwoord/vergewisplicht>.

Jeugdhulpaanbieder is er verantwoordelijk voor dat medewerkers gekwalificeerd zijn en over de juiste diploma's beschikken. De Jeugdhulpaanbieder moet op aanvraag een digitaal of papieren uittreksel van het diplomaregister (incl. echtheidscertificaat) aan de Gemeente kunnen tonen.

Jeugdhulpaanbieder garandeert dat personeel, die bij het regievoeren op of uitvoeren van hulp in contact (kan) komen met jeugdige en/of diens netwerk, in het bezit is van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), welke verklaring niet ouder mag zijn dan drie jaar. Deze originele VOG dient door de Jeugdhulpaanbieder te zijn opgenomen in het medewerkersdossier. Deze verklaring dient specifiek met het juist screeningsprofiel en voor de betreffende functie die door de medewerker wordt uitgevoerd te zijn afgegeven. De verklaring mag niet eerder zijn afgegeven dan 3 (drie) maanden voor het tijdstip waarop betrokkene bij de Jeugdhulpaanbieder in dienst is getreden. Onder personeel wordt naast werknemers ook verstaan: ZZP-ers, uitzend- en detacheringkrachten, vrijwilligers, stagiaires, ervaringsdeskundigen en BBL'ers die in contact komen met jeugdigen en/of diens netwerk, zij dienen eveneens een VOG te bezitten.

Jeugdhulpaanbieder verlangt een nieuwe VOG op het moment dat redelijkerwijs het vermoeden bestaat dat daar aanleiding toe is.

1.1.3 Inzet ervaringsdeskundigen

Jeugdhulpaanbieder werkt, alleen waar passend en mogelijk, met ervaringsdeskundigen. Jeugdhulpaanbieder draagt er ook zorg voor dat deze personen verantwoord worden ingezet. Deze personen worden begeleid, en waar nodig gefaciliteerd, door Jeugdhulpaanbieder.

Onder de inzet van een ervaringsdeskundige verstaan wij de inzet van een ervaringsdeskundige met een afgeronde opleiding tot ervaringsdeskundige. Ervaringsdeskundigen zonder afgeronde opleiding zijn vrijwilliger dan wel stagiaire. Er zijn ervaringsdeskundigen die naast hun scholing in ervaringsdeskundigheid een zorggerichte of maatschappelijke opleiding hebben genoten. Hun handelingsperspectief is breder dan sec die van ervaringsdeskundige.

Eisen aan de inzet van ervaringsdeskundigen:

- Jeugdhulpaanbieder heeft een visie en ambitie op de inzet van ervaringskennis en ervaringsdeskundigheid en het bevorderen van de daartoe noodzakelijke deskundigheid binnen de organisatie (denk aan rollen, verantwoordelijkheden, resultaten, organisatie, facilitering en begeleiding, functie-indeling, beloning en ontwikkelmogelijkheden, samenwerking met bestaande initiatieven voor en door ervaringsdeskundigen).
- Jeugdhulpaanbieder heeft duidelijk beschreven op welk niveau ervaringsdeskundigen competent moeten zijn om hun taken tot een goed resultaat te brengen.
- Inzet vindt altijd plaats in de context van begeleiding en/of behandeling van een professionele organisatie. De ervaringsdeskundige is aanvullend, voorliggend of nazorgend bij behandeling of begeleiding.
- Jeugdhulpaanbieder draagt er zorg voor dat ervaringsdeskundigen verantwoord worden ingezet. Deze personen worden begeleid, en waar nodig gefaciliteerd, door Jeugdhulpaanbieder.
- De ervaringsdeskundige beschikt over een gekwalificeerde en geaccrediteerde afgeronde beroepsopleidingen ervaringsdeskundigheid (zie opleidingsoverzicht: <https://vved.org/leren-en-onderwijs/opleidingen/>)
- De ervaringsdeskundigen staan geregistreerd in het register voor ervaringsdeskundigen¹ en hanteert het Kwaliteitssysteem voor Ervaringsdeskundigen².
- Specifiek voor de inzet van ervaringsdeskundigen in het primaire proces geldt: Jeugdhulpaanbieder kan de inzet declareren tegen het producttarief mits de persoon staat geregistreerd in het Register voor Ervaringsdeskundigen (Registerplein) en marktconform salaris ontvangt van Jeugdhulpaanbieder. De inzet van personen die uitsluitend een onkostenvergoeding ontvangen van Jeugdhulpaanbieder, is niet declarabel. Deze inzet is onderdeel van de overhead.

1.1.4 Beroepsregistratie

Professionals die een beroep uitoefenen op hbo- of wo-niveau of hoger kunnen zich registreren in het BIG-register, SKJ-register, het NIP-register, register Vaktherapie en het register van de Vereniging voor Gedrags- en Cognitieve therapieën. In het BIG register is registratie mogelijk als arts, gezondheidspsycholoog, psychotherapeut of verpleegkundige al dan niet aangevuld met een specialistenopleiding, bijvoorbeeld tot psychiater of klinisch psycholoog.

1 <https://vved.org/registreren-register-ervaringsdeskundigen/> en <https://www.registerplein.nl/registers/ervaringsdeskundigen/>

2 <https://vved.org/kve/> Het Kwaliteitssysteem voor Ervaringsdeskundigen is gericht op het professionaliseren en borgen van de kwaliteit van de beroepsmatige inzet van ervaringsdeskundigen bij het bieden van goede zorg.

In het kader van jeugdzorg kunnen professionals zich in het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) registreren als: jeugd- en gezinsprofessional (onder andere jeugdzorgwerkers, thuisbegeleiders, jongerenwerkers), psycholoog (wo), kinder- en jeugdpsycholoog (wo+), pedagoog wo, orthopedagoog (wo) of Postmaster orthopedagoog (wo+).

De Gemeente stelt als eis dat alle professionals met een hbo- of wo-opleiding die door de Jeugdhulpaanbieder worden ingezet, beschikken over een actuele registratie in één van de genoemde registers indien dit behoort tot een eis voor de beroepsgroep. Tevens stelt de Gemeente als eis dat de Jeugdhulpaanbieder er actief op toeziet dat de door hem ingezette professionals tijdens de looptijd van de overeenkomst hun herregistratie, indien deze aan de orde is, binnen de door de registrerende instantie voorgeschreven termijnen en volledig regelen.

Zodra een registratie mogelijk is, zal de Gemeente de registratie bij de inzet van mbo-4 personeel verplicht stellen, dan wel zich aansluiten bij een landelijk verplichte regeling. Dit geldt ook voor andere registers die mogelijk verplicht worden gesteld voor hbo-ers en wo-ers.

1.2 Veiligheidsmanagement

Jeugdhulpaanbieder gebruikt een veiligheidsmanagementsysteem om continue risico's te signaleren, verbeteringen door te voeren en beleid vast te leggen. Er is een werkwijze (protocol/beleid) met daarin inzicht in risicovolle processen, aandacht voor cultuur, Veilig Incidenten Melden, blijvend verbeteren van cliëntveiligheid, het betrekken van jeugdigen bij veiligheidsbeleid en –strategie.

Calamiteiten en geweld

Jeugdhulpaanbieder moet calamiteiten melden bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, via www.igj.nl. Ook meldt de Jeugdhulpaanbieder een calamiteit of incident ter kennisgeving aan de (kwaliteitsmanager van de) Gemeente via www.nmdsamenwerking.nl en contractenjeugd@coevorden.nl.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Jeugdhulpaanbieder houdt zich bij het verlenen van ondersteuning aan het toepassen van de verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Jeugdhulpaanbieder is verantwoordelijk voor de bekendheid en de kennis van meldcodes onder degenen die voor hem werkzaam zijn en ziet toe op de toepassing hiervan indien nodig. De Jeugdhulpaanbieder is verantwoordelijk voor de naleving van de vervolgacties, die voortkomen uit de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Zoals een melding bij Veilig Thuis Drenthe.

1.3 Kwaliteitsborging

Jeugdhulpaanbieder waarborgt de kwaliteitsbewaking van zijn organisatie door een goed functionerend kwaliteitsmanagementsysteem waarmee de kwaliteit van dienstverlening en veiligheid van medewerkers (Arbo en RI&E) en jeugdigen systematisch (Plan, Do, Check, Act-cyclus) wordt geborgd. Jeugdhulpaanbieder moet de kwaliteit van de geboden hulp structureel bewaken, beheersen en verbeteren.

Drents Kwaliteitskader

Jeugdhulpaanbieder werkt volgens het Drents Kwaliteitskader (zie bijlage 13a) en voldoet aan de hierin opgenomen kwaliteitscriteria en (operationele) eisen. Bij eventuele tegenstrijdigheid met eisen uit dit Programma van Eisen prevaleert het Programma van Eisen.

Daarnaast dient Jeugdhulpaanbieder voortdurend één van onderstaande documenten te kunnen overleggen:

- Een geldig kwaliteitscertificaat opgeleverd door een, door de Raad van Accreditatie, geaccrediteerde auditororganisatie. Bijvoorbeeld HKZ, ISO 9001, NEN-EN 15224. Gelet wordt op de vervaldatum van het certificaat en dat de scope van de audit overeenkomt met het hulpaanbod waarvoor is gecontracteerd. Bij een coöperatie is de coöperatie verantwoordelijk voor het toetsen op de juiste kwaliteitscertificaten van leden/onderaannemers. Deze dienen op aanvraag van de gemeente getoond te kunnen worden.
- Een kwaliteitshandboek of kwaliteitsmanagementsysteem dat een gelijkwaardig niveau kent als de gestelde eisen bij de onder het vorige punt genoemde certificaten en een auditrapport, opgeleverd door een onafhankelijk ter zake deskundige die aantoonbaar ervaring heeft in het auditen bij zorgorganisaties. Vereist is een audit die minimaal eenmaal per twee jaar wordt uitgevoerd op locatie van de Jeugdhulpaanbieder met een positieve beoordeling van de audit.

Wet toelating zorgaanbieders (Wtza)

Jeugdhulpaanbieders die onder de Wtza en de meldplicht van de Aanpassingswet (AWtza) vallen, dienen te voldoen aan de daarvoor gestelde eisen. De meldplicht is bedoeld om zicht te bieden op wie toetredende Jeugdhulpaanbieders zijn, waardoor de inspectie (IGJ) in staat wordt gesteld om te kunnen controleren of toetredende Jeugdhulpaanbieders voldoen aan de in de Jeugdwet gestelde eisen.

1.4 Governancecode Zorg

Goed bestuur en toezicht zijn belangrijke voorwaarden voor goede zorg.

Met de Governancecode Zorg 2022, zie www.governancecodezorg.nl, volgen zorgorganisaties zeven principes die breed gedragen zijn in de hele sector. De code is een instrument om de governance zo in te richten dat die bijdraagt aan het waarborgen van goede zorg, aan het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van zorgorganisaties en het maatschappelijk vertrouwen.

Het is een initiatief van de Brancheorganisaties Zorg (BOZ) waarvan Actiz, de Nederlandse GGZ, NFU, NVZ en VGN deel uit maken. Indien uw organisatie gelieerd is aan één van bovenstaande verenigingen dan dient u de Governancecode Zorg toe te passen. Indien u niet aangesloten bent bij een van bovenstaande verenigingen dan dient u bij de inrichting van bestuur en toezicht te handelen in overeenstemming met de Governancecode Zorg.

Gemeentelijk beleid

De Jeugdhulpaanbieder neemt kennis van, sluit aan bij (de ontwikkelingen van) en handelt in overeenstemming met het beleid en toepasselijke regelgeving van de gemeenten, zoals wordt weergegeven in de verordeningen en beleidsregels van de Gemeente.

1.5 Inzet en leveringsvoorwaarden

1.5.1 Verwijzing en beschikking

De in het kader van deze inkoopprocedure in te kopen ondersteuningsvormen zijn niet vrij toegankelijk. De toegang tot de ondersteuning wordt bepaald door de gemeente of wettelijke verwijzer.

Het woonplaatsbeginsel in de Jeugdwet regelt welke gemeente financieel verantwoordelijk is voor de jeugdhulp en welke gemeente de jeugdhulp betaalt.

De Gemeente kijkt naar de ondersteuningsvraag van de jeugdige, welk resultaat behaald moet worden en welke mate van ondersteuning daarbij nodig is. Aan de hand van een gesprek met de jeugdige en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger, zal bepaald worden welke ondersteuningsbehoefte er is en welk ondersteuning passend is. Indien nodig wordt hiervoor een verklarende analyse toegepast. De jeugdige ontvangt hiervoor een beschikking op basis van het aantal eenheden per periode dat nodig is om het resultaat te behalen.

1.5.2 Externe verwijzers binnen de Jeugdwet

Op grond van de Jeugdwet mogen huisartsen, jeugdartsen, gecertificeerde instellingen, medisch specialisten en (kinder)rechters als externe verwijzer optreden. De verwijzing leidt, zonder tussenkomst van de gemeentelijke toegang, tot ondersteuning.

Als een externe verwijzer verwijst en er als gevolg daarvan geen resultatenplan door de gemeentelijke toegang is opgesteld, blijft de Jeugdhulpaanbieder verantwoordelijk voor het opstellen van het ondersteuningsplan. In dit ondersteuningsplan is, in afstemming met de jeugdige, het te behalen resultaat opgenomen. Hiervoor gelden dezelfde eisen als voor het resultatenplan. Het ondersteuningsplan dient binnen twee maanden na zorgtoewijzing te zijn afgerond door de Jeugdhulpaanbieder en is bestemd voor de jeugdige.

1.5.3 Wijziging Jeugdhulpaanbieder

Gedurende het ondersteuningstraject kan blijken dat een verwijzing nodig is naar een andere Jeugdhulpaanbieder, of de bestaande Jeugdhulpaanbieder niet in staat is de toegewezen jeugdige te ondersteunen. De Jeugdhulpaanbieder heeft de verantwoordelijkheid om tijdig te zoeken naar een passend vervolgaanbod, dit in samenspraak met de verwijzer en de jeugdige. De Jeugdhulpaanbieder organiseert een zogenoemde 'warme overdracht'. Dit houdt in ieder geval in dat de Jeugdhulpaanbieder zorgt dat contact plaatsvindt tussen de jeugdige, de medewerker toegang en de nieuwe Jeugdhulpaanbieder. Totdat de overdracht definitief is geregeld, blijft de huidige Jeugdhulpaanbieder verantwoordelijk voor de ondersteuning van de jeugdige.

Het beëindigen van de ondersteuning bij een jeugdige met een lopende indicatie kan alleen plaatsvinden in overleg met de wettelijke verwijzer.

1.5.4 Urgente problematiek

Indien er, in uitzonderlijke situaties, sprake is van een urgente situatie, dan wordt direct de ondersteuning ingezet die het meest passend is na afstemming tussen gemeente/verwijzer en Jeugdhulpaanbieder en schriftelijke bevestiging van de Gemeente of wettelijke verwijzer.

1.5.5 Zorg verleend in het buitenland

Jeugdhulpaanbieders die zorg verlenen in het buitenland dienen te voldoen aan het door de VNG vastgestelde “Afsprakenkader Buitenlands Zorgaanbod Jeugd” geldend op de datum van het Toewijzingsbericht.

Jeugdhulpaanbieder moet zijn aangesloten bij het Platform Jeugdhulp Buitenland (<https://platformjeugdhulpbuitenland.nl/>).

1.5.6 Normaliseren en bijstellen

Jeugdhulpaanbieder en Gemeente spannen zich op basis van hun eigen verantwoordelijkheden in tot het normaliseren van hulp- en zorgvragen, waaronder ook wordt verstaan het leren omgaan met beperkingen. Zowel bij aanvang van de ondersteuning als gedurende de ondersteuning onderzoekt de Jeugdhulpaanbieder de mogelijkheden vanuit het netwerk van de jeugdige. De Jeugdhulpaanbieder zoekt actief naar mogelijkheden voor beëindiging van de zorg- of hulpverlening, vermindering van inzet van expertise en/of intensiteit van zorg, en betreft hierbij – onder meer – de mogelijkheden van de inzet van lichtere hulp en inzet van voorliggende voorzieningen. Belangrijk is dat de zorg altijd passend is bij de situatie. In sommige gevallen kan dit dus ook betekenen dat de inzet geïntensiveerd moet worden.

1.6 Opzegging overeenkomst en weigering verlenen ondersteuning

1.6.1 Na opzegging geen nieuwe inwoners aannemen en voortzetten bestaande hulpverleningsrelaties

Indien Jeugdaanbieder de overeenkomst tussentijds schriftelijke opzegt op grond artikel 1.3 lid 4, artikel 1.4, artikel 3.23 of artikel 3.31 van de overeenkomst gelden de volgende voorwaarden:

- a. Vanaf de datum dat de opzegtermijn ingaat, neemt Jeugdhulpaanbieder geen nieuwe jeugdigen in zorg of hulp (ook niet via een aparte individuele (cliëntgebonden) overeenkomst) en weigert Jeugdhulpaanbieder nieuwe jeugdigen. Jeugdhulpaanbieder levert diensten tot aan de opzegdatum. Indien Jeugdhulpaanbieder ondanks de opzegtermijn nieuwe jeugdigen in zorg of hulp neemt vergoedt Gemeente deze ondersteuning niet.

- b. Jeugdhulpaanbieder is – in aanvulling op de verplichtingen genoemd in artikel 3.20 lid 6 van de overeenkomst – verplicht om per direct in overleg te treden over het zo veel mogelijk voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties tussen hulpverleners en jeugdigen.
- c. Jeugdhulpaanbieder blijft de hulp en/of ondersteuning leveren tot maximaal zes maanden na beëindiging van de overeenkomst, tenzij de indicatieperiode eerder afloopt. De jeugdige zal in deze periode overgaan naar een andere gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder. Het initiatief voor en de organisatie van de overgang van de jeugdige ligt bij de latende Jeugdhulpaanbieder.

1.6.2 Weigeren levering jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning

De Jeugdhulpaanbieder is verplicht om de opdracht tot levering te weigeren, dan wel tijdens de levering hier melding van te maken aan de Gemeente, indien één of meer van de volgende omstandigheden zich voordoen:

- De Jeugdhulpaanbieder, of één van zijn medewerkers, is bewindvoerder van de jeugdige.
- De Jeugdhulpaanbieder of één van zijn medewerkers, treedt op als PGB administrateur voor de jeugdige.
- De Jeugdhulpaanbieder, of één van zijn medewerkers, heeft een overwegende invloedrelatie op de jeugdige, zoals mentorschap of voogdij.
- De Jeugdhulpaanbieder draagt ervoor zorg dat Jeugdhulpaanbieder of één van zijn medewerkers niet wordt ingezet in de zorgverlening aan een familielid of aan iemand waarmee een persoonlijke relatie onderhouden wordt.

Op de Jeugdhulpaanbieder rust de verplichting om het bestaan van één of meer van deze omstandigheden volledig en binnen vijf (5) dagen kenbaar te maken bij de medewerker toegang van de Gemeente.

1.7 Onafhankelijke cliëntondersteuner

Jeugdhulpaanbieder respecteert de inzet van een onafhankelijke cliëntondersteuner of vergelijkbare ondersteuning van de jeugdige en werkt in alle opzichten mee om deze ondersteuning van de jeugdige mogelijk te maken, zowel bij de start van de indicatie als gedurende de uitvoeringsperiode van de beschikking.

1.8 Klachtenregeling

Jeugdhulpaanbieder dient erop toe te zien dat de ondersteuning op een zorgvuldige wijze geschiedt en dat klachten hieromtrent volgens een vastgelegde procedure worden behandeld. Daarom dient Jeugdhulpaanbieder aantoonbaar te beschikken over een eenvoudige en transparante klachtenregeling die voldoet aan de uitgangspunten van de Jeugdwet en voorziet in bemiddeling bij en afhandeling van klachten. Gemeente heeft, indien zij daartoe aanleiding ziet, het recht tussentijds een klachtenrapportage op te vragen en om Jeugdhulpaanbieder bij constatering van ernstige en voortdurende klachten de verplichting op te leggen om elke klacht onmiddellijk ook aan Gemeente kenbaar te maken.

1.9 Klanttevredenheidsonderzoek

- Jeugdhulpaanbieder is verplicht minimaal één keer per twee jaar een onafhankelijk klanttevredenheidsonderzoek uit te voeren door een ter zake deskundige externe partij. Dit onderzoek moet representatief zijn, dat wil zeggen: van voldoende omvang en met een goede afspiegeling van de te onderzoeken populatie. De resultaten van het onderzoek worden door de Jeugdhulpaanbieder op de eigen website gepubliceerd. Onderdeel van het klanttevredenheidsonderzoek moet minimaal de vraag zijn of de jeugdige de zorg als herstelondersteunend of helpend heeft ervaren.
- Jeugdhulpaanbieder is op verzoek van Gemeente verplicht volledige medewerking te verlenen aan het door de Gemeente verplicht uit te voeren cliëntervaringsonderzoek.

1.10 Medezeggenschap

1.10.1 Medezeggenschap jeugdigen

Voor Jeugdhulpaanbieders die zorg verlenen vanuit Wlz en/of Jeugdwet, met meer dan 10 cliënten, geldt de Wet medezeggenschap cliënten in de zorg (Wmcz) 2018, waarin de medezeggenschap is beschreven.

Bij jeugdigen past de Jeugdhulpaanbieder de participatie van jeugdigen toe:

- binnen het eigen ondersteuningsplan van de jeugdige;
- bij de organisatie van de uitvoering;
- bij beleidsontwikkeling.

1.10.2 Medezeggenschap medewerkers

Jeugdhulpaanbieder kan aantonen een vorm van medezeggenschap voor medewerkers te hebben geregeld conform geldende wet- en regelgeving.

1.11 Toezicht / handhaving

- Jeugdhulpaanbieder verleent volledige medewerking aan aangekondigd en onaangekondigd onderzoek en toezicht door de Gemeente (of door Gemeente daartoe aangewezen derden). Voor zover bij een controle of onderzoek op persoonsniveau een voorafgaande toestemmingverklaring is vereist, draagt Jeugdhulpaanbieder er zorg voor deze aan te vragen bij de jeugdige.
- Jeugdhulpaanbieder licht de Gemeente direct in over door externe toezichthouders genomen maatregelen ten opzichte van de Jeugdhulpaanbieder, waaronder onder andere: verscherpt toezicht, tuchtprocedures ten aanzien van bij de Jeugdhulpaanbieder werkzaam personeel, aanwijzingen, boetes en/of dwangmaatregelen.
- Rapporten (zowel openbaar als niet-openbaar) door andere toezichthoudende organen dan de Gemeente zoals van bijvoorbeeld Nederlandse Arbeidsinspectie, Justitie, IGJ of in het kader van een integriteitsonderzoek volgens de Wet Bibob worden door de Jeugdhulpaanbieder, zodra de Jeugdhulpaanbieder het rapport ontvangt, ter inzage aangeboden aan de Gemeente.
- Indien op grond van resultaten uit bovenstaande punten daartoe aanleiding is, kan de Gemeente Jeugdhulpaanbieder opdragen een plan van aanpak voor verbetering op te stellen. Dit plan van aanpak wordt ter goedkeuring voorgelegd aan Gemeente. De kosten voor het opstellen van het plan van aanpak en de uitvoering van de maatregelen komen voor rekening van Jeugdhulpaanbieder.
- Indien de uitvoering van het plan van aanpak naar het oordeel van Gemeente niet leidt tot verbetering van de situatie dan behoudt Gemeente zich het recht voor om een maatregel op te leggen zoals beschreven in de overeenkomst.

1.12 Bedrijfsvoering

De Gemeente stelt de volgende eisen aan de bedrijfsvoering van de Jeugdhulpaanbieders:

- De Jeugdhulpaanbieder voert een deugdelijke administratie, waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming.
- De Jeugdhulpaanbieder heeft schriftelijk vastgelegd welke organen van de Jeugdhulpaanbieder bevoegd zijn ten aanzien van welk onderdeel of aspect van de bedrijfsvoering.
- De Jeugdhulpaanbieder heeft schriftelijk en inzichtelijk vastgelegd hoe de ondersteuning wordt georganiseerd. Daarbij wordt gemeld van welke andere bedrijven of dochterondernemingen gebruik wordt gemaakt en wat de aard is van de relaties met die andere verbanden, waaronder begrepen verantwoordelijkheden, taken en beslissingsbevoegdheden.
- De activiteiten van de Jeugdhulpaanbieder in het kader van de opdracht worden in de bedrijfsadministratie financieel onderscheiden van andere activiteiten van de Jeugdhulpaanbieder.
- Een wijziging van de AGB-code, een IBAN-rekeningnummer of in de gegevens van de Kamer van Koophandel wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan Gemeente.

1.13 Social Return

De Gemeente hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle te contracteren Jeugdhulpaanbieders met een totale jaaromzet binnen de NMD-gemeenten boven de € 200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere omzet waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen.

Social Returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Gemeente aan Jeugdhulpaanbieder.
- Jeugdhulpaanbieder moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
- Jeugdhulpaanbieder is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.

- Jeugdhulpaanbieder ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl. Mocht Jeugdhulpaanbieder geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met
 - het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@groningen.nl voor de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Noordenveld en Tynaarlo.
 - de Arbeidsmarktregio Drenthe Werkt! via sroi@wspdrenthe.nl voor de gemeenten Borger-Odoorn, Coevorden, De Wolden, Emmen, Hoogeveen en Midden-Drenthe.
 - het Expertisecentrum SROI (ESR) via socialreturn@zwolle.nl voor de gemeenten Meppel en Westerveld.
- Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Jeugdhulpaanbieder het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
- Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd.
- In bijlage 20 Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG) worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
- Meer informatie is te vinden op:
 - www.werkinzicht.nl/socialreturn/ voor de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Noordenveld en Tynaarlo.
 - <https://wspdrenthe.nl/over+ons/dienstverlening+wspd/social+return/default.aspx> voor de gemeenten Borger-Odoorn, Coevorden, De Wolden, Emmen, Hoogeveen en Midden-Drenthe.
 - <https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/> voor de gemeenten Meppel en Westerveld.

1.14 Communicatie

Algemene informatie rond de werkwijze van Gemeente en actuele zaken zullen worden gedeeld via de websites: www.nmdsamenwerking.nl en <https://www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl/>

1.15 Zorgtechnologie

Gemeente is van mening dat de inzet van zorgtechnologie mogelijk is. Bij de inzet van zorgtechnologie gelden de uitvoerings-, kwaliteits- en veiligheidseisen zoals geformuleerd in het inkoopdocument, dit programma van eisen en het Drents Kwaliteitskader.

Deel 2 Specifieke eisen Logeren

2.1 Algemene productbeschrijving

Logeren is een vorm van (jeugd)hulp die gericht is op het ontlasten van de ouder/verzorger/gezin/mantelzorger in een veilige en adequate omgeving, ook wel aangeduid als respijtzorg. Er is aandacht voor sfeer, geborgenheid, ritme en regelmaat. Met de inzet van logeren kan preventief worden gewerkt aan het voorkomen van overbelasting bij de ouder/verzorger/gezin of de mantelzorger. Daarnaast kan logeren ook worden ingezet om de balans in het gezin weer te herstellen en te werken aan de individuele begeleidingsdoelen van de jeugdige. De ouder/verzorger/gezin/mantelzorger krijgt handvatten en tools aangereikt, indien van toepassing op alle leefgebieden, waarmee zoveel als mogelijk de zelfredzaamheid van de jeugdige en/of ouders/verzorgers en de stabiliteit van het gezin kan worden bevorderd en behouden.

2.2 Implementatie

De uitgangspunten bij de implementatie zijn:

- de ondersteuning aan jeugdigen met een lopende indicatie wordt ongewijzigd voortgezet;
- de Jeugdhulpaanbieder wordt in staat gesteld om de huidige ondersteuning te blijven leveren;
- de Gemeente, jeugdigen en/of hun ouders/verzorgers en Jeugdhulpaanbieder hebben minimale administratieve inspanningen.

De jeugdigen met lopende indicaties worden in samenwerking tussen de bestaande Jeugdhulpaanbieder en Gemeente administratief omgezet op 1 januari 2026.

Bovenstaande uitgangspunten worden hierbij gehanteerd.

Jeugdhulpaanbieders die in 2025 ondersteuning verlenen aan jeugdigen, die doorloopt in 2026, dienen hiervoor op verzoek van de Gemeente de inzet per casus aan te geven. De Gemeente zet de bestaande jeugdigen op basis daarvan om naar de nieuwe systematiek. Bij herindicaties en nieuwe instroom van jeugdigen wordt de beschikking en indicatie volgens de nieuwe overeenkomst afgegeven.

Om deze overgang in goede banen te leiden zal de Gemeente in het vierde kwartaal van 2025 starten met informatie-uitwisseling met de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders voor de implementatie van het nieuwe contract.

2.3 Algemene eisen accommodatie/locatie aanbieder

Wet- en regelgeving

Jeugdhulpaanbieder maakt uitsluitend gebruik van locaties die voldoen aan de wet- en regelgeving, in het bijzonder rondom de (brand)veiligheid en hygiëne.

Omgevingsvergunning en/of bestemmingsplan

Jeugdhulpaanbieder toont de bestemming en vergunning van de panden van al haar locaties aan.

Vastgoedbeleid

Jeugdhulpaanbieder geeft binnen het vastgoedbeleid aan op welke wijze aanbieder zorgdraagt voor:

- Investering in duurzaamheid (verduurzaming van zorgvastgoed)
- Duurzame energie en energiebesparing (voldoen aan energielabel)

Woonlasten

Indien de jeugdige een woning huurt via de Jeugdhulpaanbieder dan is de huur marktconform. Tevens ligt deze huurprijs in lijn met het puntensysteem voor een (maximale) huurprijs zoals gehanteerd door de Rijksoverheid. Bij inzet van de tussenvormen mag op geen enkele wijze (een deel van) het begeleidingscomponent wordt ingezet om (delen van) de woonlasten (huur,gas/water/licht etc.) te compenseren.

Vestigingsbeleid/ woonzorgvisie

Jeugdhulpaanbieder is op de hoogte van de woonzorgvisie en hanteert de richtlijnen en voorwaarden vanuit het (vestigings)beleid van de gemeente waar de locatie is gevestigd.

Maatregelen overlast

Jeugdhulpaanbieder onderneemt alle nodige maatregelen om overlast vanwege de voorziening te voorkómen en/of te bestrijden en inhoud te geven aan haar signaleringsfunctie in de buurt waar de voorziening gevestigd is. Jeugdhulpaanbieder maakt in het jaarverslag of aanvullend verslag inzichtelijk hoe zij vormgeeft aan de contacten met buurtbewoners en andere (buurt)instellingen in het gebied of de wijk van de voorziening.

2.4 Kenmerken product

Logeren		
Beschrijving	Het doel van logeren is het voorkomen van overbelasting van de ouder/verzorger/ het gezin. Tijdens logeren wordt gewerkt aan doelen van de jeugdige. De Jeugdaanbieder biedt begeleiding aan de jeugdige op basis van de gestelde doelen. Tijdens het logeren is er aandacht voor sfeer, geborgenheid, ritme en regelmaat. De Jeugdhulpaanbieder biedt begeleiding aan de ouders/verzorgers, waar dit het logeren raakt.	
Doelgroep	Jeugdigen van 6-18 jaar met een indicatie voor logeren	
Doel van de in te zetten hulp	• Het op adem komen/ontlasten van de thuissituatie. • Het op adem komen/ontlasten van de jeugdige van de thuissituatie. • Het werken aan de gestelde doelen van de jeugdige.	
Randvoorwaarden	• Groepsgrootte is minimaal 3 en maximaal 10 jeugdigen per groep. • Begeleiding overdag: 1 begeleider op 4/5 jeugdigen. • Begeleiding 's nachts: 1 begeleider op 8/10 jeugdigen. • Vervoer van en naar de logeerlocatie is vanuit het eigen netwerk van de jeugdige. • Logeren wordt ingezet voor: • Maximaal 156 etmalen per jaar. • Maximaal 3 etmalen aansluitend (met uitzondering van de vakantieperiodes). • Een weekend is 2 etmalen. • Jeugdhulpaanbieder draagt na het logeermoment zorg voor een goede overdracht naar de thuissituatie van de jeugdige, deze overdracht sluit aan bij de situatie en doelen van de jeugdige. • De Jeugdhulpaanbieder zorgt voor de dagelijkse verzorging, waaronder: • slaapplaats • voeding • veiligheid • dagprogramma • er is een goede sociaal pedagogische basis, hierin borgt Jeugdhulpaanbieder: • emotionele ondersteuning jeugdige • autonomie van jeugdige • structuur en grenzen • ontwikkeling van de jeugdigen • begeleiding van interacties, taken en verantwoordelijkheden van de jeugdige • Jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor de vervoersbewegingen tijdens het logeren.	• Indien no show van de jeugdige leidt vertraging in het behalen van de doelen of het niet behalen van de doelen neemt Jeugdhulpaanbieder contact op met de verwijzer. • De Jeugdhulpaanbieder voert veiligheidschecks uit. • Jeugdhulpaanbieder maakt gebruik van een gestandaardiseerde risico-taxatie of een systematische werkwijze om veiligheidsrisico's in te schatten en periodiek te evalueren. • De Jeugdhulpaanbieder neemt op verzoek deel aan georganiseerde MDO's. • De Jeugdhulpaanbieder zoekt afstemming en samenwerking met verwijzer. • De Jeugdhulpaanbieder zorgt voor inzet van de betrokken gedragswetenschapper en regievoerder. • De Jeugdhulpaanbieder zorgt met inzet van de WO-er voor een goede gemotiveerde matching. • De Jeugdhulpaanbieder zorgt bij ziekte/vakantie voor continuïteit de zorg. • Jeugdhulpaanbieder heeft aandacht voor een gezonde leefomgeving, bijvoorbeeld werken met Machteld Hubert, positieve gezondheid. • Jeugdhulpaanbieder conformeert zich aan het richtinggevend kader 'Iedereen een thuis' (bijlage 16a) en de uitvoeringsagenda 'Iedereen een thuis' (bijlage 16b). • Jeugdhulpaanbieder werkt met de Verklarende Analyse in de Jeugdhulpregio Drenthe zoals opgenomen in bijlage 17. • Jeugdhulpaanbieder betreft de regionale experttafel Drenthe (RET) wanneer een complexe zorgvraag dreigt vast te lopen en er aanvullende expertise en/of advies nodig is.

Eisen aan accommodatie Jeugdhulpaanbieder	• De Jeugdhulpaanbieder zorgt van ervoor dat de locatie voldoet aan alle gestelde eisen waaronder (brand)veiligheid. • Iedere jeugdige heeft privacy in/rond zijn bed. • Het aantal jeugdigen per slaapvertrek is bij voorkeur maximaal 4/5. • Gemengd slapen kan alleen met veiligheidstaxatie door de Jeugdhulpaanbieder, in afstemming met de jeugdige en met schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers. • Een veilige en stimulerende omgeving.
Toezicht en bereikbaarheid	• Aanbieder is 24/7 aanwezig. • Aanbieder houdt 24/7 toezicht. • Aanbieder is 24/7 bereikbaar voor de jeugdige en de ouders/verzorgers van de jeugdige • In de nacht is begeleiding op gehoorafstand aanwezig.
Personeelseisen	• 85% Mbo niveau 3 en 4 • 10% Hbo (SKJ-geregistreerd) • 5% WO • De medewerkers met een Hbo- en WO-opleiding moeten tijdens het logeren regelmatig aanwezig zijn, bijvoorbeeld om te observeren.