



ADMINISTRATIEPROTOCOL

BESCHERMD WONEN ZEELAND 2026 toewijzing | eigen bijdrage | declaratie

CZW Bureau, Stationspark 27c, 4462 DZ Goes tel. 0113 – 397171

www.czwbureau.nl info@czwbureau.nl

VERSIEBEHEER

Definitief voor 2024	11 december 2023
1 ^e concept – met wijzigingen voor 2026 i.v.m. implementatie contract	1 augustus 2025
2 ^e concept – voor 2026	26 augustus 2025

Dit protocol is tot stand gekomen onder verantwoordelijkheid en eindredactie van het CZW Bureau.

Inhoudsopgave

Algemeen.....	4
Administratief proces	5
Procesverloop.....	5
Rol van onderaannemer	5
Ondersteuning buiten de regio	5
Toewijzingen.....	5
Toewijzingsbericht ondersteuning (Wmo 301)	6
Startbericht (Wmo 305)	6
Stopbericht (Wmo 307).....	6
Tijdelijke onderbreking van de ondersteuning	7
Tussentijdse wijzigingen	7
Proces eigen bijdrage (CAK).....	9
Startbericht (iEb 407)	9
Stopbericht (iEb 408).....	9
Startbericht (iEb 405)	9
Stopbericht (iEb 406).....	10
Tijdelijke onderbreking van de ondersteuning bij afwezigheid	10
Terugkeer naar zelfstandig wonen	10
Declaratie	10
Budgetbekostiging	11
PxQ declaratie	11
Aanvullende gegevensaanlevering.....	11
Rol van onderaannemer	11
Ondersteuning buiten de regio	11
Productstructuur	11
Contract en ingangsdatum	12

Algemeen

Dit administratieprotocol sluit aan op de overeenkomst die met de aanbieders is gesloten voor het jaar 2026 tot en met 2027. Het **Standaard administratieprotocol Outputgericht** (versie 3.2b) van Ketenbureau i-Sociaal Domein en **Handleiding Eigen Bijdrage Wmo – beschermd wonen** (versie webtekst 11 maart 2025) van CAK zijn leidend. Dit aanvullende administratieprotocol is bedoeld als instrument en kader voor een eenduidig berichtenverkeer tussen gemeenten en aanbieders in Zeeland.

Het protocol is geschreven op enig moment en refereert aan de stand van de administraties en de landelijke standaarden van dat moment. Het is mogelijk dat in de loop der tijd bepaalde aspecten van administraties wijzigen of dat de landelijke standaard wijzigt. Als dit het geval is, wordt dit protocol aangepast en wordt u hierover tijdig geïnformeerd.

Ten tijde van de inwerkingtreding van dit protocol is de vigerende standaard iWmo 3.2. Wijzigingen in de toekomst kunnen in dit protocol worden verwerkt.

Dit protocol wordt gebruikt door de Zeeuwse gemeenten en gecontracteerde aanbieders beschermd wonen. Het is uitdrukkelijk de bedoeling dat dit protocol conform is aan de landelijke standaard van het berichtenverkeer. Bij twijfel zal het Zorginstituut Nederland worden geraadpleegd.

Administratief proces

Procesverloop

Dit administratieprotocol gaat voor een belangrijk deel over de communicatie tussen aanbieders en gemeenten. Aanbieders en de woongemeente(n) van de cliënt(en) communiceren onderling uitsluitend middels de landelijke iStandaard via VECOZO en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK).

De communicatie, buiten het iWmo- of iEb-berichtenverkeer, tussen de aanbieders, gemeenten en het CZW Bureau verloopt via beveiligde e-mail (Zorgmail, en kan gericht worden aan administratie@czwbureau.nl.

Rol van onderaannemer

De hoofdaannemer is opdrachtnemer van de centrumgemeente voor beschermd wonen. Onderaannemers die een ondersteuning starten of stoppen voor een cliënt mogen de start of de stop van de ondersteuning niet zelfstandig melden aan de gemeente. Hoofdaannemer en onderaannemer dienen onderlinge afspraken te maken over het iWmo-berichtenverkeer en declaraties.

Ondersteuning buiten de regio of maatwerk

Wanneer een passende voorziening voor beschermd wonen niet regionaal beschikbaar is, kan de lokale toegang besluiten tot een bovenregionale plaatsing. Dit proces verloopt volgens de volgende stappen:

1. **Onderzoek en besluitvorming**

De lokale toegang voert het Wmo-onderzoek uit en motiveert de keuze voor een bovenregionale of maatwerkaanbieder. Advies wordt ingewonnen bij de onafhankelijk deskundige en/of de contractmanager van CZW Bureau.

2. **Contractvorming**

Op basis van het advies stelt het CZW Bureau een maatwerkcontract op met de aanbieder. Dit contract wordt gedeeld met de toegang van de gemeente.

3. **Administratieve verwerking**

Het secretariaat van CZW Bureau informeert de toegang dat een Wmo301-bericht kan worden verzonden. Dit bericht bevat de juiste AGB-code en productcode of het overeengekomen tarief. De AGB-codes van de maatwerkaanbieders zijn voor toegangen in te zien in het kanaal Toegang BW van 1Sociaaldomein of kunnen worden opgevraagd bij het secretariaat van CZW Bureau.

4. **Financiële afhandeling**

De aanbieder ontvangt maandelijks een vaste betaling via bankoverschrijving. Deze betalingen verlopen **buiten het berichtenverkeer om**. Declaratieberichten via iWmo worden in dit kader afgewezen.

Toewijzingen

De toegang tot beschermd wonen is per 1 januari 2022 belegd bij de lokale toegangen van de gemeenten in Zeeland. Hiervoor is een regeling vastgesteld waarin is bepaald dat een *melding* bij de toegangsorganisatie van de woongemeente moet worden gedaan. Vervolgens beoordelen toegangsconsulenten samen met de nodige partijen de melding aan de hand van een afwegingskader en onderzoek.

Het toewijzingsproces start bij de gemeente.

Zonder geldige toewijzing (ook genoemd: opdracht tot levering) kan ondersteuning niet worden ingezet. Dit is van belang voor de rechtmatigheid en hierop wordt toegezien door de accountant in overeenstemming met het Algemeen accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet (Ketenbureau i-Sociaal Domein).

Bij spoedeisende meldingen kan de aanbieder ondersteuning inzetten voordat de toegangsprocedure heeft geleid tot een aanvraag en formeel besluit. De toegangsregeling voorziet in een tijdelijk besluit dat maximaal drie maanden kan duren¹. Indien er sprake is van spoed waarbij ondersteuning per direct nodig is, is de aanbieder verplicht om te allen tijde *van te voren* (voordat de ondersteuning wordt ingezet) de gemeente hiervan op de hoogte te stellen. De aanbieder doet dit door persoonlijk contact op te nemen met de toegang van de gemeente waar de cliënt staat ingeschreven.

Toewijzingsbericht ondersteuning (Wmo 301)

Ondersteuning wordt toegewezen via een toewijzing (Wmo 301). In de toewijzing wordt onder meer opgegeven welke ondersteuningsvorm is toegewezen. Een toewijzing is in principe geldig tot einddatum van het besluit of tot wederopzegging van één van de partijen.

Het is aan de aanbieder om binnen 14 dagen na toewijzing via 301-bericht, ondersteuning conform het ondersteuningsplan in te zetten. Over de invulling van de ondersteuning heeft de aanbieder afspraken gemaakt met de cliënt en de Wmo-toegangsorganisatie ofwel het gebiedsteam in het ondersteuningsplan.

Afspraak voor toegangen aangesloten bij SWVO (De Bevelanden, Schouwen-Duiveland, Tholen en Veere)

Voor cliënten die zowel een reguliere Wmo-voorziening (via SWVO) als Beschermd Wonen (via CZW Bureau) ontvangen, geldt de volgende werkafspraken: **gemeenten dienen twee afzonderlijke Wmo301-berichten in. Eén voor de regulier Wmo-voorziening en één voor beschermd wonen.** Gecombineerde berichten voor dezelfde cliënt zijn niet toegestaan. Deze werkwijze voorkomt verwarring en foutmeldingen in de verwerking van toewijzingen en sluit aan bij het standaard administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaaldomein.

Startbericht (Wmo 305)

Bij aanvang van de ondersteuning verzendt de aanbieder een startzorg bericht (Wmo 305). Dit dient te gebeuren wanneer de ondersteuning feitelijk gestart is. Dit geldt eveneens indien de ondersteuning nog niet gestart is bij de hoofdaannemer, maar al wel bij een onderaannemer. Voor de aanbieder geldt hierbij de contractbepaling dat de aanbieder uiterlijk binnen 14 dagen na de verzenddatum van het toewijzingsbericht (Wmo 301) dient te starten met de ondersteuning.

In gevallen van aantoonbare overmacht meldt de aanbieder schriftelijk een eventueel uitstel met opgaaf van redenen aan de toegangsorganisatie van de cliënt ingeschreven. De aanbieder stelt eveneens de cliënt en diens vertegenwoordiger tijdig, schriftelijk op de hoogte.

Stopbericht (Wmo 307)

De aanbieder verstuurt binnen vijf werkdagen na afloop van de daadwerkelijke ondersteuning een stopzorg bericht (Wmo 307) met de datum waarop de ondersteuning feitelijk is beëindigd. Hiermee is het duidelijk dat een cliënt (tijdelijk) niet meer in ondersteuning is. Houdt u er rekening mee dat een

¹ De gemeente geeft in het commentaarveld bij het Wmo 301-bericht aan dat er sprake is van een spoedbesluit.

melding van stop-zorg bedoeld is wanneer *alle ondersteuning* van een ondersteuningsplan gestopt is. Dus ook bij de eventuele onderaannemer(s).

Voor gemeenten is de reden van beëindiging van de ondersteuning essentiële informatie. In het stopzorg bericht vermeldt aanbieder dan ook altijd de reden van de beëindiging. De aanbieder heeft bij de reden voor beëindiging ondersteuning de keuze uit de volgende opties voor het veld (iStandaarden) en de contractafspraken:

Code	Betekenis	Omschrijving	Vervolgactie
02	Overlijden	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
19	Levering is volgens plan beëindigd	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
20	Levering is tijdelijk beëindigd	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing aanhouden
21	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de cliënt	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
22	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de aanbieder	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
23	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
31	Verhuizing naar een andere gemeente	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
36	Door externe omstandigheden	Geïnitieerd door gemeente	Toewijzing sluiten
37	In verband met wijzigingsverzoek	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
38	Vertrek naar andere aanbieder	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
39	Uitstroom naar ander domein	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten

Tijdelijke onderbreking van de ondersteuning

Contractueel is toegestaan dat de aanbieder de ondersteuning tijdelijk stopzet wanneer de cliënt op vakantie, familiebezoek of wegens privéomstandigheden gedurende enige tijd uit de voorziening vertrekt. De onderbreking mag maximaal 12 weken duren en kan eventueel een maal met 12 weken worden verlengd. De aanbieder meldt (via beveiligde e-mail) voorafgaand aan de tijdelijke onderbreking aan de toegang van de gemeente met opgaaf van reden en indien bekend, einddatum van de tijdelijke onderbreking. Voor de tijdelijke onderbreking wordt een stopzorg bericht gestuurd met als reden Levering is tijdelijk beëindigd (20).

Tussentijdse wijzigingen (Wmo 317)

Om allerlei redenen kan ten aanzien van de ondersteuning van een cliënt tussentijds een wijziging optreden. In Zeeland volgen we voor tussentijdse wijzigingen het Standaard administratieprotocol Outputgericht (Ketenbureau i-Sociaal Domein)..Wij bespreken de drie meest voorkomende wijzigingen waarin aanbieder initiatief neemt:

1. Aflopen van het geldende indicatie beschermd wonen en verzoek tot verlenging bij dezelfde aanbieder;
2. Voortzetting van de ondersteuning in hetzelfde product bij een andere aanbieder binnen Zeeland;
3. Verhuizing van de cliënt binnen Zeeland (wijziging NAW-gegevens).

Voor deze wijzigingen geldt in 2026 (binnen de iWmo 3.2) de volgende werkinstructie:

1. Verzoek tot verlenging indicatiebesluit

Het indicatiebesluit beschermd wonen wordt door de gemeente voor bepaalde tijd afgegeven en eindigt van rechtswege.

1. Indien de cliënt en aanbieder menen dat de ondersteuning nog dient te worden voortgezet, maakt de cliënt (of een ondersteuner die gemachtigd is namens de cliënt) tenminste twee maanden voor de einddatum van het geldende besluit een schriftelijke melding bij de toegang van de woongemeente.
 2. Tegelijkertijd verzendt aanbieder een wijzigingsbericht (317) naar de gemeente met reden Herbeoordeling: verlenging toewijzing (04).
 3. Het afgeven van een nieuw besluit vergt altijd het uitvoeren van een Wmo-onderzoek door de toegang.
 4. Als er een nieuw indicatiebesluit is, wordt de verlopen toewijzing gesloten. Voor de afgesloten ondersteuning moet een stopzorg bericht (307) worden verstuurd met opgaaf van reden.
 5. Gemeente verstuurt een toewijzingsbericht (301) met de nieuwe productcode van het ondersteuningsprofiel naar de aanbieder.
- 2. Voortzetting van de ondersteuning in hetzelfde ondersteuningsprofiel bij een andere gecontracteerde aanbieder binnen Zeeland**
- Het geldende indicatiebesluit beschermd wonen blijft van kracht tot de hierop vermelde einddatum.
1. De aanbieder verzendt een wijzigingsbericht (317) naar de gemeente. Het bericht dient uiterlijk vijf werkdagen na het feitelijke vertrek van de cliënt te zijn ingezonden.
 2. De gemeente verstuurt een retourbericht (318) binnen drie werkdagen.
 3. De aanbieder verstuurt een stopzorgbericht (307) met de feitelijke vertrekdatum van de cliënt.
 4. De gemeente verstuurt vervolgens een nieuw startbericht (301) naar de nieuwe aanbieder. De startdatum van de indicatie bij de 'nieuwe' aanbieder moet opvolgend zijn aan de einddatum van de indicatie bij de 'oude' aanbieder.
- 3. Verhuizing van de cliënt naar een andere woongemeente binnen Zeeland**
- Het geldende indicatiebesluit beschermd wonen blijft van kracht tot de hierop vermelde einddatum.
1. De aanbieder verstuurt z.s.m. na bekendwording een schriftelijke melding van de verhuizing (via beveiligde e-mail) naar de toegang van de huidige en nieuwe woongemeente van de cliënt met de verhuisdatum.
Een wijziging van gemeente/verhuizing is vaak het eerst bekend bij de aanbieder. Daarom ligt de verantwoordelijkheid van het doorgeven van deze wijziging bij de aanbieder. Indien de verhuizing eerder bekend is bij de toegang, dan is de 'oude' toegang verantwoordelijk voor het doorgeven van deze wijziging aan de 'nieuwe' toegang.
 2. De aanbieder verzendt een verzoek om wijziging bericht (317) met reden Verhuizing naar een andere gemeente (07) naar de toegang van de woongemeente. Het bericht dient uiterlijk 5 werkdagen na het feitelijke vertrek van de cliënt te zijn ingezonden.
 3. De voormalige woongemeente verstrekt alle informatie aan de toegang van de nieuwe woongemeente.
 4. Om een onderbreking in een doorlopende geldige indicatie te voorkomen geldt de volgende principeafpraak: de vertrekgemeente sluit de indicatie pas af na twee weken (10 werkdagen), ter overbrugging van de inschrijving en de startzorg in de nieuwe woongemeente.
 5. De nieuwe gemeente verstuurt vervolgens een toewijzingsbericht (301) naar de aanbieder. De startdatum in de nieuwe woongemeente moet opvolgend zijn aan de einddatum in de oude woongemeente.

De aanbieder heeft bij de reden voor verzoek om wijziging (317) de keuze uit de volgende opties voor het veld (iStandaarden) en de contractafspraken:

Code	Betekenis	Omschrijving	Vervolgactie
02	Client overleden	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
03	Contractwijziging	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
04	Herbeoordeling: verlenging toewijzing	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten/wijzigen
05	Herbeoordeling: verkorting toewijzing	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten wijzigen
06	Uitstroom naar ander domein	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
07	Verhuizing naar een andere gemeente	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
08	Wijziging leveringsvorm	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
09	Overstap naar andere aanbieder	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
10	Overgang naar nieuwe bekostigingssystematiek	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
11	Gemeentelijke herindeling	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
12	Geïnitieerd door de aanbieder	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten/wijzigen
13	Verwijderd	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten
14	Administratieve correctie	Geïnitieerd door aanbieder	Toewijzing sluiten/wijzigen

Proces eigen bijdrage (CAK)

Beschermd Wonen intramuraal, geclusterd beschermd wonen en beschermd thuis zijn Wmo-maatwerkvoorzieningen waarvoor bij de cliënt een eigen bijdrage in rekening wordt gebracht. Het CAK verzorgt de administratieve afhandeling van de eigen bijdrage BW en de eigen bijdrage Wmo (voorheen: abonnementstarief).

Vanaf januari 2023 voeren de Zeeuwse gemeenten de volledige administratie richting het CAK (via eigen bijdrage berichten) over alle producten binnen beschermd wonen. De mutaties richting CAK worden op basis van de iWmo-administratie tussen gemeenten en aanbieders aangeleverd. Ten tijde van de inwerkingtreding van dit protocol is de vigerende standaard iEb 3.0.

Startbericht (iEb 407)

De inkomensafhankelijk eigen bijdrage BW wordt geheven over Beschermd Wonen Intramuraal (15A06, 15A04 en 15A07). De woongemeente levert de daadwerkelijke startdatum van de ondersteuning via het startbericht eigen bijdrage BW (iEb 407) aan bij het CAK. De woongemeenten voeren de eigen gemeentecode op. De afdracht van de eigen bijdrage gaat naar de centrumgemeente Vlissingen; dit is via een bankformulier vastgelegd en is niet in de iEb-berichten opgenomen.

Stopbericht (iEb 408)

De woongemeente levert de daadwerkelijke stopdatum van de ondersteuning via het stopzorgbericht eigen bijdrage BW (iEb 408) aan bij het CAK.

Startbericht (iEb 405)

De eigen bijdrage Wmo (voorheen: abonnementstarief) wordt geheven over Geclusterd Beschermd Wonen (15A54) en Beschermd Thuis (10A13). De woongemeente levert de daadwerkelijke startdatum van de ondersteuning via het startbericht eigen bijdrage Wmo (iEb 405) aan bij het CAK. Voor deze producten geldt de eigen bijdrage Wmo van € 20,60 per maand per huishouden. De hoogte van het bedrag wordt bepaald door het CAK.

Stopbericht (iEb 406)

De woongemeente levert de daadwerkelijke stopdatum van de ondersteuning via het stopzorgbericht eigen bijdrage Wmo (iEb 406) aan bij het CAK.

Let op: In het kader van minimabeleid kan de Gemeenteraad besluiten tot vermindering of kwijtschelding van de eigen bijdrage.

Tijdelijke onderbreking van de ondersteuning bij afwezigheid

Contractueel is toegestaan dat de aanbieder de ondersteuning tijdelijk stopzet wanneer de cliënt wordt opgenomen in een ziekenhuis, voor klinische behandeling wordt opgenomen in een (psychiatrische of verslavings-)kliniek of wanneer de cliënt in detentie gaat. Bovendien kan de ondersteuning tijdelijk onderbroken worden voor vakantie, familiebezoek of wegens privéomstandigheden. De onderbreking mag maximaal 12 weken duren en kan eventueel eenmaal met 12 weken worden verlengd. Deze eigen bijdrage blijft gedurende deze periode doorlopen voor de producten Beschermd Wonen Intramuraal (15A06) en Geclusterd Wonen (15A54/15A57). Voor Beschermd Thuis wordt een stopbericht (406) ingediend als de onderbreking langer dan een kalendermaand duurt. Hierbij sluit dit protocol aan op het advies van het CAK dat een pauze alleen effectief is als deze langer duurt dan een kalendermaand. De betaling van de eigen bijdrage vindt namelijk plaats op maandbasis.

Afstemming stop- en startberichten bij verhuizing

Bij verhuizing van een cliënt naar een andere woongemeente binnen Zeeland is het essentieel dat de oude en nieuwe gemeente onderling afstemmen wie verantwoordelijk is voor het indienen van het stopbericht (iEb408 of iEb406) en het startbericht (iEb407 of iEb405) richting het CAK. Deze afstemming voorkomt dubbele of ontbrekende meldingen, en daarmee onterechte eigen bijdragen of terugvorderingen bij cliënten. De aanbieder meldt de verhuizing tijdig aan beide gemeenten via beveiligde e-mail.

Terugkeer naar zelfstandig wonen

In Zeeland is contractueel vastgelegd dat alle intramurale cliënten die binnen vier maanden de voorziening verlaat en zelfstandig gaat wonen, in samenwerking met aanbieder een [Terugkeer naar Zelfstandig Wonen aanvraagformulier](#) (hierna TZW-formulier) indienen bij het CAK. De cliënt betaalt dan gedurende vier maanden een lagere eigen bijdrage aan CAK, waardoor die de kans krijgt om geld te sparen voor het zelfstandig wonen. Aanbieder levert dit, deels ingevulde, formulier aan bij de toegang van de gemeente. De gemeente verzorgt dan indiening bij CAK via Porta. Het CAK beoordeelt vervolgens of de betreffende cliënt recht heeft op de tijdelijke verlaging van de eigen bijdrage.

Er gelden een aantal kaders waarin ook met terugwerkende kracht een lagere eigen bijdrage betaald kan worden. Deze situaties worden in de toelichting van het formulier beschreven. Aanbieders nemen kennis van deze kaders en passen ze toe voor cliënt wanneer die eraan voldoet.

Declaratie

Contractueel is bepaald dat de aanbieder voor inzet van Beschermd Wonen Intramuraal en Geclusterd Wonen een budgetbekostiging ontvangt met twaalf gelijke maandelijkse voorschotten. Time-out voorzieningen worden maandelijks gedeclareerd, waarbij er een separaat tarief geldt voor een bezet bed en een niet bezet bed.

Budgetbekostiging

Aanbieders leveren in januari een productieoverzicht van alle voorzieningen beschermd wonen aan bij CZW Bureau over het tweede halfjaar van het voorgaande jaar. Hiertoe ontvangt aanbieder in december instructie en het format voor het productieoverzicht. De maandelijkse voorschotten worden door CZW Bureau berekend op basis van het aantal cliënten met een ondersteuning Beschermd Wonen Intramuraal, Geclusterd Wonen en Beschermd Thuis op 1 januari van het nieuwe kalenderjaar. Aanbieder ontvangt in februari een bericht met de maandelijkse voorschotten voor het lopende kalenderjaar.

PxQ-declaratie

Aanbieder dient de kosten voor de Time-out voorziening maandelijks te declareren.

1. Aanbieder verzendt één factuur per maand naar facturen@czwbureau.nl. In de factuur specificeert aanbieder de geleverde ondersteuning **zonder cliëntgegevens** te delen.

Aanvullende gegevensaanlevering

Als aanvullende gegevenscontrole levert de aanbieder in 2026 in juli een halfjaarlijks productieoverzicht van alle geleverde ondersteuning in beschermd wonen. Het CZW Bureau zal een uitvraag doen waarbij middels een format het overzicht van geleverde ondersteuning ingediend kan worden.

Rol van onderaannemer

De hoofdaannemer is opdrachtnemer van de centrumgemeente voor beschermd wonen. Onderaannemers dienen de productieoverzichten en declaratie niet zelfstandig te melden bij CZW Bureau. Hoofdaannemer en onderaannemer dienen onderlinge afspraken te maken over de declaraties. Hoofdaannemer houdt zich aan het werkproces in dit protocol.

Ondersteuning buiten de regio

Niet-gecontracteerde aanbieders buiten Zeeland declareren de zorg conform het vastgestelde maatwerkcontract. CZW Bureau betaalt maandelijks een vast bedrag voor de totale ondersteuning.

Productstructuur

Een overzicht van de parameters en waarden nodig voor het opmaken van berichten via de iWmo is hieronder weergegeven:

Productcode	Product-categorie	Productcode beschrijving	Eenheid	Frequentie	Aantal
10A13	10	Beschermd Thuis	Etmaal (14)	Week (2)	7
15A03	15	Beschermd Wonen intramuraal Jongvolwassenen	Stuks (output) (82)	Maand (4)	1
15A06	15	Beschermd Wonen intramuraal	Stuks (output) (82)	Maand (4)	1
15A54	15	Beschermd Wonen geclusterd standaard	Stuks (output) (82)	Maand (4)	1
15A57	15	Beschermd Wonen geclusterd zwaar	Stuks (output) (82)	Maand (4)	1

Contract en ingangsdatum

Dit administratief protocol Beschermd Wonen vormt een onderdeel van het contract Maatwerkvoorziening Beschermd Wonen Zeeland met ingangsdatum 1 januari 2026.

Centrumgemeente en aanbieder verbinden zich contractueel aan de afspraken zoals vastgelegd in dit protocol.

Ingangsdatum van dit protocol is 1 januari 2026.