

# Bijlage 12 ADMINISTRATIE PROTOCOL

Wmo zorg 2026/2027  
Regio Zaanstreek Waterland

Versie 1.0

Opdrachtgever:

1. Gemeente Edam-Volendam
2. Gemeente Landsmeer
3. Gemeente Oostzaan
4. Gemeente Purmerend
5. Gemeente Waterland
6. Gemeente Wormerland
7. Gemeente Zaanstad

# Inhoud

<b>Wijzigingen</b>	<b>3</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1 Contactgegevens	4
1.2 Hardheidsclausule	5
<b>2 Werkwijze Zaanstreek-Waterland</b>	<b>6</b>
2.1 Algemene voorziening voor Huishoudelijke Ondersteuning	6
2.2 Algemene voorziening voor Respijtzorg en Dagbesteding	6
2.3 Standaard proces voor een Maatwerkvoorziening	7
<b>3 Standaard proces</b>	<b>8</b>
3.1 Betrokken consultant/regisseur	8
3.2 Toewijzingsproces	8
3.2.1 Toewijzing via de toegang van de zorgaanbieder	8
3.2.2 Specificaties Algemene voorziening	8
3.2.3 De gemeente ontvangt een Verzoek om Toewijzing (VOT)	8
3.2.4 Toewijzen met terugwerkende kracht	9
3.2.5 Toewijzing maatwerk via het Lokale Team	9
3.2.6 Meerdere toewijzingen per zorgaanbieder	10
3.2.7 Specificaties Maatwerkvoorziening	10
3.2.8 Samenloop van Wmo zorg	10
3.3 Hulpleveringsproces	10
3.3.1 Start van de zorg	11
3.3.2 Verlengen en wijzigen	11
3.3.3 Stoppen	11
3.4 Declaratieproces	11
3.4.1 Huishoudelijke Ondersteuning en Individuele Begeleiding	11
3.4.2 Dagbesteding en Vervoer dagbesteding	11
3.4.3 Kortdurend verblijf	11
3.4.4 Declaratie inspanningsgericht	11
3.4.5 Innen eigen bijdrage	12
<b>4 Onderwerpen</b>	<b>13</b>
4.1 Voorliggende voorzieningen	13
4.2 Wijzigingen in gegevens aanbieder	13
<b>Bijlage 1 Begrippenlijst</b>	<b>14</b>
<b>Bijlage 2 Berichtenoverzicht</b>	<b>16</b>
<b>Bijlage 3 Overzicht reactietermijnen</b>	<b>17</b>
<b>Bijlage 4 Overzicht productcodes</b>	<b>19</b>

## Wijzigingen

Dit document is aan wijzigingen onderhevig. De laatste versie wordt voorlopig per mail verspreid. In de toekomst zal gekeken worden of het document op een website kan worden gepubliceerd:

<b>Versie</b>	<b>Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud</b>	<b>Geldig per datum</b>
2025 1.0	Eerste versie	01-07-2026

## 1 Inleiding

Dit administratieprotocol beschrijft het proces van de administratieve en financiële verwerking van Wmo zorg, verleend binnen de kaders van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), voor de gecontracteerde zorgaanbieders, de lokale teams en de backoffice Wmo van de regio Zaanstreek-Waterland.

Dit administratieprotocol is een aanvulling op het landelijke standaard administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein.

Het protocol heeft als uitgangspunt dat in overeenstemming met de landelijke iStandaarden wordt gewerkt. Dit protocol gaat uit van de iStandaarden iWmo 3.2b die vanaf december 2024 van kracht zijn ([www.istandaarden.nl](http://www.istandaarden.nl)). Het is mogelijk dat in de loop der tijd inzichten in het administratieve proces wijzigen of dat de landelijke iStandaarden wijzigen. Als dit het geval is, dan geldt de meest recente versie van het landelijke Standaardadministratieprotocol.

Indien de landelijke wijziging impact heeft op dit protocol dan wordt dit protocol aangepast.

### 1.1 Contactgegevens

Het administratieprotocol wordt verspreid per mail.

Hier vindt u ook de contactgegevens van de contractmanagers en backoffices van de gemeenten.

Gemeente	Rol	Contactpersoon	Telefoonnr.	e-mail
Landsmeer	Backoffice	Marieke Moerenhout	020 4877124	<a href="mailto:Middelpunt@landsmeer.nl">Middelpunt@landsmeer.nl</a>
Purmerend	Backoffice Wmo		0299-452555	admloketwmo@purmerend.nl
Purmerend	Contractmanager	José Versteeg		Contractmanagementwmo@purmerend.nl
Waterland	Administratie backoffice		0299-658585	<a href="mailto:u.a@waterland.nl">u.a@waterland.nl</a>
Zaanstad	Contractmanagement			inkoopcontractmanagementmo@zaanstad.nl
Zaanstad	Administratie backoffice		14075	<a href="mailto:wmoadministratie@zaanstad.nl">wmoadministratie@zaanstad.nl</a>

## **1.2 Hardheidsclausule**

In dit administratieprotocol kan en wil de regio Zaanstreek-Waterland niet elk detail vastleggen, want op elke uitzondering is het mogelijk om een gedetailleerde werkwijze te ontwikkelen die administratief (zeer) complex is voor beide partijen. Daarom expliciteert de gemeente dat er in specifieke gevallen, na overleg tussen gemeente en Wmo zorgaanbieder, kan worden afgeweken van de structuur zoals hier beschreven.

## 2 Werkwijze Zaanstreek-Waterland

Binnen de regio Zaanstreek-Waterland wordt de Wmo verdeeld in algemene voorzieningen en maatwerkvoorzieningen. In de regio Zaanstreek-Waterland wordt gewerkt met de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant.

In bijlage 4 staat een overzicht van de productcodes.

<b>Algemene voorziening voor huishoudelijke ondersteuning</b>	Lokale ondersteuning, algemene voorzieningen en vormen van lichte ondersteuning, die door de betrokken gemeenten individueel wordt ingezet via het Lokaal Team.
<b>Algemene voorziening bij respijtzorg en dagbesteding</b>	Lokale ondersteuning, algemene voorzieningen en vormen van lichte ondersteuning, die wordt ingezet via de zorgaanbieder.
<b>Maatwerkvoorziening</b>	Niet vrij toegankelijke ondersteuning met een specialistisch karakter.  Voor dagbesteding wordt geen gebruik gemaakt van het normenkader. Voor de onderbouwing van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke Ondersteuning wordt gebruik gemaakt van het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning (KPMG/HHM). Voor de onderbouwing van de maatwerkvoorziening Individuele Begeleiding wordt gebruik gemaakt van het Normenkader Begeleiding (HHM/Factum Advies 2022).

### 2.1 Algemene voorziening voor Huishoudelijke Ondersteuning

Het proces start bij de cliënt die zich meldt bij het Lokale Team. Middels een lichte toets zal het Lokale Team beoordelen of de cliënt in aanmerking komt voor Huishoudelijke Ondersteuning (Algemene voorziening). De cliënt meldt zich met een verwijsbrief van de gemeente bij de gecontracteerde zorgaanbieder. De zorgaanbieder verstuurt binnen een maand een Verzoek om toewijzing (iWmo315) naar de gemeente. De gemeente voert een controle uit op het verzoek en indien akkoord wordt de iWmo301 verzonden.

De zorgaanbieder is verplicht om in het bericht iWmo315 het veld verwijzer te vullen. De volgende code kan worden ingevuld (landelijke standaard):

---

**01**                      **Gemeente**

---

Indien er een Algemene voorziening Huishoudelijke Ondersteuning wordt afgegeven dient bij type verwijzer "Gemeente" te staan.

### 2.2 Algemene voorziening voor Respijtzorg en Dagbesteding

Het proces start bij de cliënt die zich meldt bij de gecontracteerde zorgaanbieder. Middels een lichte toets zal de gecontracteerde zorgaanbieder beoordelen of de cliënt in aanmerking komt voor Respijtzorg of Dagbesteding (Algemene voorziening).

Bij Dagbesteding verstuurt de zorgaanbieder binnen een maand een Verzoek om toewijzing (iWmo315) naar de gemeente. De gemeente voert een controle uit op het verzoek en indien akkoord wordt de iWmo301 verzonden. De zorgaanbieder is verplicht om in het bericht iWmo315 het veld verwijzer te vullen. De volgende code kan worden ingevuld (landelijke standaard):

---

---

06	Zelfverwijzer
----	---------------

---

Indien er een Algemene voorziening Dagbesteding wordt afgegeven dient bij type verwijzer 'Zelfverwijzer' te staan en bij de "Naam van de verwijzer" dient de naam van de persoon te komen die de toets heeft uitgevoerd (voor- en achternaam).

Voor Respijtzorg stuurt de zorgaanbieder maandelijks een factuur per gemeente voor afgenomen verblijfsarrangementen. Zorgaanbieder levert een specificatie per maand aan met:

- Aantal gasten per gemeente, uitgesplitst in gasten met en zonder overnachting;
- Aantal verblijfsdagen, uitgesplitst in aantal dagen met en zonder overnachting.

De gemeente kan de zorgaanbieder van Respijtzorg in de nabije toekomst vragen om aan te sluiten bij het berichtenverkeer van de gemeente.

### **2.3 Standaard proces voor een Maatwerkvoorziening**

Het proces start bij de cliënt die een melding en daarna een aanvraag in het kader van de Wmo doet bij het Lokale Team.

De aanvraag van de cliënt wordt beoordeeld. Bij een positieve beoordeling wordt de iWmo301 verzonden.

### 3 Standaard proces

In dit hoofdstuk zijn de termen toewijzingsproces, Wmo zorgleveringsproces en declaratieproces van toepassing.

#### 3.1 Betrokken consulent/regisseur

In het berichtenverkeer wordt zoveel mogelijk informatie over de cliënt verwerkt. Gemeente verstuurt in het iWmo301 bericht van een maatwerkvoorziening, de naam van de betrokken consulent/ regisseur mee.

#### 3.2 Toewijzingsproces

Vanaf het moment van toewijzing geldt voor de Algemene voorzieningen (Huishoudelijke Ondersteuning en Dabesteding) en de Maatwerkvoorzieningen hetzelfde proces. Dit proces geldt (nog) niet voor de Algemene voorzieningen Respijtzorg.

##### 3.2.1 Toewijzing via de toegang van de zorgaanbieder

Deze route geldt voor de Algemene voorzieningen (Huishoudelijke Ondersteuning en Dabesteding). Als duidelijk is welke zorg nodig is voor de cliënt stuurt de zorgaanbieder een Verzoek om Toewijzing (iWmo315) naar de gemeente. De iWmo315 dient bij voorkeur voor de start van de zorg maar uiterlijk binnen 1 maand na het starten van de zorg ingediend te worden.

##### 3.2.2 Specificaties Algemene voorziening

Een toewijzing voor de Algemene voorzieningen (Huishoudelijke Ondersteuning en Dabesteding) krijgt geen einddatum mee. Een Algemene voorziening eindigt als het gebruik niet meer nodig is of dat het eindigt van rechtswege omdat een maatwerkvoorziening noodzakelijk is.

Soort voorziening	Cat.	Volume	Eenheid	Frequentie
Huishoudelijke Ondersteuning	01	Maximaal 90	Minuten	Week
Dagbesteding	07	Maximaal 4	Dagdelen	Week
Respijtzorg (zonder overnachting)*	04		Dagdelen	Totaal binnen geldigheidsduur
Respijtzorg (met overnachting)*	04		Etmalen	Totaal binnen geldigheidsduur

\*Deze producten lopen in beginsel nog niet via het berichtenverkeer. De gemeente kan de zorgaanbieder van Respijtzorg in de nabije toekomst vragen om aan te sluiten bij het berichtenverkeer van de gemeente.

##### 3.2.3 De gemeente ontvangt een Verzoek om Toewijzing (VOT)

De gemeente voert een eerste beoordeling uit op basis van de volgende aspecten:

- Volledigheid van het bericht;
- Naam, adres en woonplaatsgegevens;
- Gecontracteerde zorgaanbieder en contract:
  - Heeft de zorgaanbieder een contract?

- Past het verzoek binnen het contract?
- Is de gemeente waar het Verzoek om Toewijzing aan is gericht, financieel verantwoordelijk o.b.v. de woonplaats van cliënt?;
- Inhoudelijk akkoord, bijvoorbeeld is er sprake van samenloop van producten?
- Toetsing op de geldende criteria van de lichte toets;

De doorlooptijd van deze eerste beoordeling mag maximaal 5 werkdagen duren.

Er zijn drie mogelijke uitkomsten per aangevraagd product:

1. Het verzoek is akkoord, de gemeente stuurt een toewijzingsbericht;
2. Het verzoek is niet akkoord op basis van de uitgevoerde controles, de gemeente stuurt een antwoordbericht (iWmo319) met een afwijzing met de bijbehorende reden. Bij afwijzing op basis van de woonplaats, geeft de gemeente de financieel verantwoordelijke gemeente mee met het antwoordbericht. Dit bericht moet binnen twee weken verzonden worden en de zorgaanbieder moet het verzoek om toewijzing bij de juiste gemeente indienen.
3. De gemeente heeft meer tijd nodig, de aanvraag wordt in onderzoek gezet. Dit mag maximaal 8 weken duren. De zorgaanbieder ontvangt een antwoordbericht (iWmo319) met antwoord 'Aanvraag in onderzoek'.  
Na onderzoek volgt stap 1 of 2 zoals hierboven beschreven.

### **3.2.4 Toewijzen met terugwerkende kracht**

De zorgaanbieder dient een Verzoek om toewijzing zo spoedig mogelijk in. Het is niet toegestaan een verzoek om toewijzing aan te vragen waarvan de hulp meer dan 1 maand geleden is gestart. Het met terugwerkende kracht aanvragen van een toewijzing heeft gevolgen voor de eigen bijdrage van de cliënt. De gemeente wil stapeling van facturen voor de cliënt voorkomen.

Indien de zorgaanbieder toch een Verzoek om toewijzing stuurt waarbij de zorg met meer dan 1 maand geleden is gestart, zal er door de gemeente een toewijzing worden afgegeven van maximaal 1 maand met terugwerkende kracht. Dit betekent dat de zorgaanbieder de gemaakte kosten van reeds geleverde zorg voor de voorliggende periode niet betaald krijgt. De zorgaanbieder kan hierover met de contractmanager in gesprek gaan.

### **3.2.5 Toewijzing maatwerk via het Lokale Team**

Het Lokale Team bepaalt de maatwerkvoorziening, deze wordt afgegeven door de gemeente.

In het toewijzingsbericht staat welk product door de zorgaanbieder ingezet mag worden voor de cliënt. De zorgaanbieder antwoordt met een technisch retourbericht binnen 3 werkdagen (iWmo302). De aanbieder start pas met de zorg na het ontvangen van een iWmo301.

Als de zorgaanbieder de opdracht niet kan of wil accepteren, neemt de zorgaanbieder buiten het berichtenverkeer om contact op met het Lokale Team. Bijvoorbeeld als in de toewijzing een afwijkende productcode, een afwijkende start- en/of einddatum of een afwijkend volume staat. De zorgaanbieder stuurt in dit geval geen Start zorg bericht (iWmo305).

Na afstemming kan een tweede toewijzingsbericht verzonden worden. Het eerste toewijzingsbericht zal worden ingetrokken.

### **3.2.6 Meerdere toewijzingen per zorgaanbieder**

Een toewijzingsbericht bevat voor 1 cliënt altijd alle toewijzingen voor 1 zorgaanbieder die op of na de aanmaakdatum van het bericht geldig zijn plus alle toewijzingen die gewijzigd zijn ten opzichte van het voorgaande toewijzingsbericht.

### **3.2.7 Specificaties Maatwerkvoorziening**

Een toewijzing voor de Maatwerkvoorziening krijgt altijd een einddatum mee.

<b>Soort voorziening</b>	<b>Ca t.</b>	<b>Volume</b>	<b>Eenheid</b>	<b>Frequentie</b>
Huishoudelijke Ondersteuning	01	Aantal benodigde minuten	Minuten	Week
Individuele begeleiding	02	Aantal benodigde minuten	Minuten	Week
Dagbesteding	07	Maximaal 10	Dagdelen	Week
Vervoer bij dagbesteding	08	Maximaal 5	Etmalen	Week
Kortdurend verblijf	04		Etmalen	Totaal binnen geldigheidsduur

### **3.2.8 Samenloop van Wmo zorg**

Samenloop is toegestaan indien er sprake is van Algemene voorziening per categorie (Huishoudelijke Ondersteuning, Dagbesteding, Respijtzorg). Meerdere algemene voorzieningen in dezelfde hoofdgroep is dus niet toegestaan.

Het is niet toegestaan om een algemene voorziening en een maatwerkvoorziening binnen dezelfde categorie te verstrekken. Dit geldt niet voor vervoer bij dagbesteding, hier is samenloop van de dagbesteding en vervoer toegestaan.

## **3.3 Hulpleveringsproces**

Binnen het kader van dit administratieprotocol is het proces van de hulpverlening beperkt tot het afgeven van een Startzorg bericht (iWmo305) en een Stopzorg bericht (iWmo307) aan de gemeente. Startzorg- en Stopzorg berichten zijn verplicht, binnen 5 werkdagen na start en stop van de zorg. Dit geeft de gemeente regie over de hulplevering en is bepalend voor het starten en stoppen van de eventuele eigen bijdrage. Bij de iWmo307 is het verplicht om een reden op te geven.

Bij het onderbreken van de zorg (langer dan 30 dagen) dient er een iWmo307 pauze bericht verzonden te worden door de zorgaanbieder. Indien dit nagelaten wordt heeft dit gevolgen voor de eigen bijdrage van de cliënt, deze wordt dan ten onrechte in rekening gebracht door het CAK.

Startdatum	Startdatum is de datum waarop de zorg daadwerkelijk gestart is
Stopdatum	Is de datum van de laatste dag levering van de zorg

### **3.3.1 Start van de zorg**

Voor alle Wmo voorzieningen geldt dat de zorgaanbieder binnen 6 weken (inclusief intake) ten aanzien van de ingangsdatum van de toewijzing de zorg gestart moet hebben. Het voeren van een intakegesprek valt niet onder start van de zorg en geeft derhalve geen recht op declaratie. Dit geldt eveneens voor de situatie waarin een cliënt op een wachtlijst staat. De zorgaanbieder brengt het Lokale team direct op de hoogte indien de ondersteuning niet binnen 6 weken start. De zorgaanbieder werkt mee aan een passende oplossing voor de client als de ondersteuning niet binnen 6 weken start.

Indien de zorg niet binnen de gestelde termijnen aanvangt, vervalt de toewijzing. De gemeente kan, in overleg en overeenstemming met de zorgaanbieder, een intrekking (begindatum toewijzing is gelijk aan einddatum toewijzing) versturen.

### **3.3.2 Verlengen en wijzigen**

Verlenging en wijziging voor een algemene voorziening dienen aangevraagd te worden met een ingangsdatum in de toekomst. De zorgaanbieder kan dit aanvragen via een Verzoek om Wijziging (iWmo317)

Indien er sprake is van een maatwerkvoorziening, dan verloopt een verlenging of wijziging via het Lokaal Team.

### **3.3.3 Stoppen**

De zorgaanbieder is bij de algemene voorziening en de maatwerkvoorziening verantwoordelijk voor het beëindigen (iWmo 307) van de indicatie bij overlijden, verhuizen of geen gebruik meer maken van de voorziening.

## **3.4 Declaratieproces**

Het declaratieproces bevat de informatie-uitwisseling die nodig is voor het op de juiste wijze declareren van geleverde zorg.

### **3.4.1 Huishoudelijke Ondersteuning en Individuele Begeleiding**

Er wordt bij Huishoudelijke Ondersteuning en Begeleiding individueel gedeclareerd op basis van minuten per maand.

### **3.4.2 Dagbesteding en Vervoer dagbesteding**

Er wordt bij Dagbesteding gedeclareerd op basis van dagdelen per maand.

Bij Vervoer dagbesteding wordt gedeclareerd op basis van etmalen per maand.

### **3.4.3 Kortdurend verblijf**

Er wordt bij Kortdurende verblijf gedeclareerd op basis van een dagprijs (etmalen) per maand. Het product wordt toegewezen met frequentie 'Totaal binnen geldigheidsduur'.

### **3.4.4 Declaratie inspanningsgericht**

De zorgaanbieder declareert het juiste volume aan geleverde zorg over de betreffende maand(en) waarin zorg geleverd is. Dit gebeurt met een iWmo323. Per toewijzing kan per maand 1 maal gedeclareerd worden. Dit doet de zorgaanbieder uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand waarin de gedeclareerde hulp geleverd is.

### **3.4.5 Innen eigen bijdrage**

Vanaf 1 januari 2027 zal de inning van de eigen bijdrage op de Algemene Voorziening(en) lopen via de zorgaanbieder bij de aan de aanbieder toegekende cliënten. De zorgaanbieder zal de geïnde eigen bijdrage terugstorten naar de gemeente. Dit proces zal nog verder vormgegeven worden.

## 4 Onderwerpen

Dit hoofdstuk beschrijft een aantal onderwerpen die gerelateerd zijn aan de administratieve verwerking van Wmo.

### 4.1 Voorliggende voorzieningen

Indien de inwoner recht heeft op een voorliggende voorziening (bijvoorbeeld de Wlz, zorgverzekeringswet) zal de gemeente de toewijzing beëindigen vanaf datum toekenning voorliggende voorziening. Als er recht is op een voorliggende voorziening vervalt het recht op de Wmo.

### 4.2 Wijzigingen in gegevens aanbieder

Indien gegevens (bijvoorbeeld adres of bankrekeningnummer) van de zorgaanbieder wijzigt dient de aanbieder dit door te geven aan de regionale contractmanager. Dit moet minimaal 8 weken van tevoren worden aangegeven. Indien nodig dient de zorgaanbieder de gegevens ook aan te passen bij de Kamer van Koophandel en Vektis. De regionale contractmanager zal een controle uitvoeren/ check doen en na akkoord wordt het gedeeld met de gemeentes. Indien de AGB-code wijzigt dient de zorgaanbieder eerst contact op te nemen met de regionaal contractmanager. Voor het wijzigen van een AGB-code dienen de richtlijnen in de [Handreiking proces aanvragen/wijzigen AGB-code berichtenverkeer iJw/iWmo · Ketenbureau i-Sociaal Domein](#) " gevolgd te worden. Na aanpassing van de AGB-code is het namelijk niet meer mogelijk om onder de oude AGB-code declaraties te versturen of correcties te verwerken. Pas na goedkeuring vanuit de contractmanagers kan de AGB-code worden aangepast.

## Bijlage 1 Begrippenlijst

### Begrippenkader

<b>Begrip</b>	<b>Uitleg</b>
<b>Aanvraag</b>	Schriftelijk verzoek om Wmo in de vorm van een individuele voorziening, bestaande uit een ondertekend plan dan wel een verzoek om toewijzing.
<b>Algemene voorziening</b>	Een algemene voorziening betreft een aanbod van diensten of activiteiten gericht op maatschappelijke ondersteuning dat toegankelijk is zonder voorafgaand diepgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers.
<b>Behoudgericht</b>	Product dat zich richt op cliënten met problematiek waar weinig tot geen ontwikkeling mogelijk is.
<b>iStandaarden</b>	Benaming voor de informatiestandaarden die in beheer zijn bij het Inlichtingenbureau, betreffende iWmo en iEB.
<b>Lokaal Team</b>	Een op wijk(en)niveau werkend multidisciplinair team van professionals, dat de hulpvraag van cliënt behandelt en waar nodig de gemeentelijke toegang naar de individuele voorzieningen en de algemene voorziening Huishoudelijke Ondersteuning verzorgt.
<b>Maatwerkvoorziening</b>	Een maatwerkvoorziening is een op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en/of andere maatregelen.
<b>Ontwikkelgericht</b>	Product dat wordt ingezet bij cliënten met problematiek waar ontwikkeling mogelijk is.
<b>Toewijzing</b>	Een toewijzing is een opdracht aan de zorgaanbieder om ondersteuning te leveren aan de cliënt. De gemeente verstuurt dit via het berichtenverkeer en bevestigt dat er hulp aan de cliënt mag worden geleverd
<b>Verwijzing</b>	Opdracht aan de zorgaanbieder om ondersteuning te leveren. De zorgaanbieder verstuurt via het

	berichtenverkeer een bevestiging aan de gemeente dat er aan de cliënt hulp zal worden geleverd.
<b>Voorliggende voorziening</b>	Algemene voorziening of andere voorziening waarmee aan de hulpvraag wordt tegemoetgekomen. Dit kan bijvoorbeeld de Wlz of de Zorgverzekeringswet zijn
<b>Wmo</b>	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015

## Bijlage 2 Berichtenoverzicht

<b>Bericht</b>	<b>Titel</b>	<b>Verstuurd door</b>
WMO301	Toewijzing Wmo-ondersteuning	Gemeente
WMO302	Toewijzing Wmo-ondersteuning Retour	Zorgaanbieder
WMO305	Start Wmo-ondersteuning	Zorgaanbieder
WMO306	Start Wmo-ondersteuning Retour	Gemeente
WMO307	Stop Wmo-ondersteuning	Zorgaanbieder
WMO308	Stop Wmo-ondersteuning Retour	Gemeente
WMO315	Verzoek om toewijzing Wmo-ondersteuning	Zorgaanbieder
WMO316	Verzoek om toewijzing Wmo-ondersteuning Retour	Gemeente
WMO317	Verzoek om wijziging Wmo-hulp	Zorgaanbieder
WMO318	Verzoek om wijziging Wmo-hulp retour	Gemeente
WMO319	Antwoordbericht	Gemeente
WMO320	Antwoordbericht retour	Zorgaanbieder
WMO323	Declaratie Wmo-ondersteuning	Zorgaanbieder
WMO325	Declaratie-antwoord Wmo-ondersteuning	Gemeente

### Bijlage 3 Overzicht reactietermijnen

Deze bijlage beschrijft de reactietermijn die van toepassing zijn in de informatie-uitwisseling tussen gemeente en zorgaanbieder. Grijs gearceerde berichten worden door de gemeente verzonden.

Type	Berichtnaam	Maximale termijn /voorwaarden waarbinnen het bericht moet worden verstuurd
301	Toewijzingsbericht	<p><b>Vanuit de context van een Verzoek om Toewijzing:</b> De gemeente kan per aangevraagd product besluiten een toewijzingsbericht te sturen of een Antwoordbericht. Reactietermijn 5 werkdagen.</p> <p><b>Vanuit de context van een Verzoek om Wijziging:</b> De gemeente kan alleen voor het hele verzoek een toewijzingsbericht sturen of een Antwoordbericht. Reactietermijn 5 werkdagen.</p> <p><b>Bij antwoord: aanvraag in onderzoek:</b> Als een Antwoordbericht in het veld VerzoekAntwoord de waarde 2 (Aanvraag in onderzoek) bevat, dan wordt binnen 8 weken na dagtekening van het verzoek ofwel een toewijzingsbericht ofwel een Antwoordbericht met in Verzoek Antwoord de waarde 1 (Verzoek afgewezen) gestuurd.</p>
302	Toewijzingsbericht retour	3 werkdagen na ontvangst van het 301 bericht
305	Startzorg bericht	5 werkdagen De zorgaanbieder verzendt een startbericht binnen 5 werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning gestart is of, indien de ondersteuning met terugwerkende kracht is toegewezen, binnen 5 werkdagen na ontvangst van het toewijzingsbericht (301 bericht).
306	Startzorg bericht retour	3 werkdagen
307	Stopzorg bericht	5 werkdagen De zorgaanbieder verzendt een stopbericht binnen 5 werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning beëindigd is.
308	Stopzorg bericht retour	3 werkdagen
315	Verzoek om Toewijzing	5 werkdagen na de beoordeling/intake
316	Verzoek om Toewijzing retour	3 werkdagen
317	Verzoek om wijziging	De zorgaanbieder kan het verzoek opstellen en insturen zodra de wens en gewenste ingangsdatum bekend zijn, deze dient wel in de toekomst te zijn.
318	Verzoek om wijziging retour	3 werkdagen
319	Antwoordbericht	5 werkdagen Het antwoordbericht wordt gebruikt om de zorgaanbieder te informeren dat de aanvraag (VOT of VOW) is afgewezen of dat de gemeente de aanvraag in onderzoek heeft genomen. Als in het Antwoordbericht VerzoekAntwoord de waarde 2 (Aanvraag in onderzoek) bevat dan wordt bij afwijzing uiterlijk binnen 8 weken na dagtekening van het verzoek

		een Antwoordbericht met in het veld VerzoekAntwoord de waarde 1 (Verzoek afgewezen) gestuurd.
320	Antwoordbericht retour	3 werkdagen
323	Declaratiebericht	Het bericht met daarin het totaal aan declaratie regels voor een maand.
325	Declaratie-antwoord bericht	10 werkdagen

## Bijlage 4 Overzicht productcodes

Overzicht producten, categorieën en bijbehorende productcodes.:

Naam product	Soort voorziening	Productcategorie	iWMO code product	Eenheid	Frequentie
Algemeen Huishoudelijke Ondersteuning	Algemene voorziening	01 Hulp bij het huishouden	HA1HO	Minuut	Per week
Maatwerk Huishoudelijke Ondersteuning	Maatwerkvoorz.	01 Hulp bij het huishouden	HM1HO	Minuut	Per week
Maatwerk Individuele begeleiding Behoudgericht - Licht	Maatwerkvoorz.	02 Begeleiding	BM2BL	Minuut	Per week
Maatwerk Individuele begeleiding Behoudgericht - Zwaar	Maatwerkvoorz.	02 Begeleiding	BM2BZ	Minuut	Per week
Maatwerk Individuele begeleiding Ontwikkeldericht - Licht	Maatwerkvoorz.	02 Begeleiding	BM2OL	Minuut	Per week
Maatwerk Individuele begeleiding Ontwikkeldericht - Zwaar	Maatwerkvoorz.	02 Begeleiding	BM2OZ	Minuut	Per week
Algemeen Dagbesteding Behoudgericht	Algemene voorziening	07 Dagbesteding	DA7BG	Dagdelen	Per week
Maatwerk Dagbesteding Behoudgericht	Maatwerkvoorz.	07 Dagbesteding	DM7BG	Dagdelen	Per week
Dagbesteding Ontwikkeldericht	Maatwerkvoorz.	07 Dagbesteding	DM7OG	Dagdelen	Per week
Maatwerk Vervoer dagbesteding 0 tot 5 km	Maatwerkvoorz.	08 Vervoersdiensten	DM8Z1	Etmalen	Per week

Maatwerk Vervoer dagbesteding vanaf 5 tot 10 km	Maatwerkvoorz.	o8 Vervoersdiensten	DM8Z2	Etmalen	Per week
Maatwerk Vervoer dagbesteding vanaf 10 tot 20 km	Maatwerkvoorz.	o8 Vervoersdiensten	DM8Z3	Etmalen	Per week
Maatwerk Vervoer dagbesteding vanaf 20 tot 30 km	Maatwerkvoorz.	o8 Vervoersdiensten	DM8Z4	Etmalen	Per week
Maatwerk Vervoer dagbesteding vanaf 30 tot 40 km	Maatwerkvoorz.	o8 Vervoersdiensten	DM8Z5	Etmalen	Per week
Maatwerk Vervoer dagbesteding vanaf 40 km	Maatwerkvoorz.	o8 Vervoersdiensten	DM8Z6	Etmalen	Per week
Maatwerk Rolstoelvervoer dagbesteding 0 tot 5 km	Maatwerkvoorziening	o8 Vervoersdiensten	DM8R1	Etmalen	Per week
Maatwerk Rolstoelvervoer dagbesteding vanaf 5 tot 10 km	Maatwerkvoorziening	o8 Vervoersdiensten	DM8R2	Etmalen	Per week
Maatwerk Rolstoelvervoer dagbesteding vanaf 10 tot 20 km	Maatwerkvoorziening	o8 Vervoersdiensten	DM8R3	Etmalen	Per week
Maatwerk Rolstoelvervoer dagbesteding vanaf 20 tot 30 km	Maatwerkvoorziening	o8 Vervoersdiensten	DM8R4	Etmalen	Per week
Maatwerk Rolstoelvervoer dagbesteding vanaf 30 tot 40 km	Maatwerkvoorziening	o8 Vervoersdiensten	DM8R5	Etmalen	Per week
Maatwerk Rolstoelvervoer dagbesteding vanaf 40 km	Maatwerkvoorziening	o8 Vervoersdiensten	DM8R6	Etmalen	Per week
Algemeen Respijtzorg zonder overnachting**	Algemene voorziening	o4 Kortdurend verblijf	VA4RZ	Dagdelen	Totaal binnen geldigheidsduur
Algemeen Respijtzorg met overnachting zonder nachtzorg**	Algemene voorziening	o4 Kortdurend verblijf	VA4RM	Etmalen	Totaal binnen geldigheidsduur

Maatwerk Kortdurend verblijf met overnachting en nachtzorg	Maatwerkvoorziening	o4 Kortdurend verblijf	VM4KM	Etmalen	Totaal binnen geldigheidsduur
--	---------------------	------------------------	-------	---------	-------------------------------

\*\*Deze producten lopen in beginsel nog niet via het berichtenverkeer. De gemeente kan de zorgaanbieder van Respijtzorg in de nabije toekomst vragen om aan te sluiten bij het berichtenverkeer van de gemeente.