

26.407-SD Bijlage 5

Administratieprotocol (v2)

Wmo-voorzieningen 2027-2034:

Huishoudelijke ondersteuning, Individuele begeleiding, Dagbesteding en Kortdurend verblijf



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
1.1 Contactgegevens	2
1.2 Hardheidsclausule	2
1.3 Werkwijze	2
2. Algemene voorzieningen voor Huishoudelijke ondersteuning en Dagbesteding Basis	2
2.1 Toewijzing Algemene voorzieningen	3
2.2 Wijziging Algemene voorzieningen	4
2.3 Beëindiging Algemene voorzieningen	4
2.4 Specificaties Algemene voorzieningen	4
3. Maatwerkvoorzieningen	5
3.1 Toewijzing Maatwerkvoorzieningen	5
3.2 Verlenging of wijziging Maatwerkvoorzieningen	7
3.3 Beëindiging Maatwerkvoorzieningen	7
3.4 Specificaties Maatwerkvoorziening	7
4. Declaratieproces	7
4.1 Declaratie inspanningsgericht	8
4.2 Innen eigen bijdrage	8
5. Algemene onderwerpen	8
5.1 Voorliggende voorzieningen	8
5.2 Wijzigingen in gegevens aanbieder	8
5.3 Bereikbaarheid aanbieder	8
5.4 Samenloop van Wmo ondersteuning	9
5.5 Hulpleveringsproces	9
Bijlage 1. Berichtenoverzicht	10
Bijlage 2. Overzicht reactietermijnen	11
Bijlage 3. Overzicht productcodes	13

1. Inleiding

Dit administratieprotocol beschrijft het proces van de administratieve en financiële verwerking van Wmo ondersteuning, verleend binnen de kaders van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), voor de gecontracteerde aanbieders, het Breed Sociaal Loket (BSL) en de backoffice Wmo van de gemeente Edam-Volendam.

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). 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 Standaard Administratieprotocol.

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

1.1 Contactgegevens

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

Rol	Contactgegevens
Frontoffice	wmo@edam-volendam.nl
Backoffice	zorgadministratie@edam-volendam.nl
Contractmanager	contractmanagementsociaaldomein@edam-volendam.nl

1.2 Hardheidsclausule

In dit administratieprotocol kan en wil de gemeente 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 aanbieder, kan worden afgeweken van de structuur zoals hier beschreven.

1.3 Werkwijze

Binnen de gemeente worden de producten verdeeld in algemene voorzieningen en maatwerkvoorzieningen. Er wordt gewerkt met de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant. In bijlage 3 staat een overzicht van de productcodes.

2. Algemene voorzieningen voor Huishoudelijke ondersteuning en Dagbesteding Basis

Er zijn algemene voorzieningen ingericht voor de producten Huishoudelijke ondersteuning en Dagbesteding Basis. Op basis van een lichte toets bepaalt het BSL of iemand gebruik kan maken van de algemene voorziening. Indien inwoner op basis van de lichte toets in aanmerking komt voor de algemene voorziening ontvangt deze een verwijsbrief. Met deze brief kan inwoner zich melden bij de door inwoner gekozen aanbieder. De aanbieder dient in overleg met de inwoner afspraken te maken over de levering van de ondersteuning. Het product algemene voorziening wordt niet beschikt.

De aanbieder controleert of de inwoner in het bezit is van een geldig identiteitsbewijs. Om aan te tonen dat het legitimatiebewijs is gecontroleerd registreert de aanbieder de laatste 4 cijfers van het legitimatiebewijs en de datum van afgifte van het document.

De aanbieder stuurt een verzoek om toewijzing (iWmo315) naar de gemeente. En start met de ondersteuning nadat deze een opdracht tot levering van de gemeente heeft ontvangen (iWmo301). De aanbieder zorgt voor een intake met de inwoner (en indien nodig zijn/haar omgeving) en levert aan de inwoner de volgende informatie, in begrijpelijk Nederlands:

- Werkwijze rondom het verplaatsen van een afspraak; vakantie; het weigeren en stopzetten van de ondersteuning;
- Verwijzing (link) naar de geldende klachtenregeling;
- Rechten en inspraakmogelijkheden van de inwoner;
- Een algemeen telefoonnummer voor vragen, bereikbaar tussen 9.00 uur en 17.00 uur en een e-mailadres;
- Verwijzing (link) naar het geldende privacybeleid.

2.1 Toewijzing Algemene voorzieningen

Indien een inwoner zich meldt bij een aanbieder met een verwijsbrief voor een algemene voorziening dan stuurt de aanbieder 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.

De aanbieder is verplicht om in het bericht iWmo315 het veld verwijzer te vullen. Indien er een Algemene voorziening Huishoudelijke ondersteuning en/of Dagbesteding Basis wordt afgegeven dient bij type verwijzer "Gemeente" te staan. De volgende code kan worden ingevuld (landelijke standaard):

01	Gemeente
----	----------

De gemeente beoordeelt het iWmo315 bericht en indien akkoord verstuurd de gemeente een toewijzingsbericht (iWmo301).

Verzoek om Toewijzing

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

- Volledigheid van het bericht;
- Naam, adres en woonplaatsgegevens;
- Heeft de aanbieder een contract?;
- Past het verzoek binnen het contract?;
- Is de gemeente financieel verantwoordelijk o.b.v. de woonplaats van inwoner?;
- 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 aanbieder 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 aanbieder ontvangt een antwoordbericht (iWmo319) met antwoord 'Aanvraag in onderzoek'.
4. Na onderzoek volgt stap 1 of 2 zoals hierboven beschreven.

Na het toewijzingsbericht is de maximaal toegestane wachttijd zes (6) weken (inclusief intake door aanbieder). De gemeente mag de toewijzing in overleg en overeenstemming met de aanbieder intrekken indien de aanbieder niet binnen zes (6) weken start met de ondersteuning. De aanbieder brengt het BSL direct op de hoogte indien de ondersteuning niet binnen zes (6) weken start. De aanbieder werkt mee aan een gelijkwaardige oplossing voor de inwoner als de ondersteuning niet binnen zes (6) weken start. Bijvoorbeeld tijdelijke onderaannemers mits zij voldoen aan de eisen die in deze aanbesteding zijn gesteld.

Toewijzing vervoer dagbesteding

De aanbieder berekent de enkele afstand in kilometers van het woonadres van de inwoner naar de dichtstbijzijnde passende dagbestedingslocatie. Op basis daarvan bepaalt de aanbieder het juiste product voor vervoer dagbesteding. Aanbieder stuurt een Verzoek om Toewijzing voor het product vervoer.

Toewijzen met terugwerkende kracht

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

Indien de aanbieder toch een Verzoek om toewijzing stuurt waarbij de ondersteuning 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 aanbieder de gemaakte kosten van reeds geleverde ondersteuning voor de voorliggende periode niet betaald krijgt. De aanbieder kan hierover met de contractmanager in gesprek gaan.

2.2 Wijziging Algemene voorzieningen

De Algemene voorziening kent geen einddatum. De aanbieder streeft ernaar om de geleverde ondersteuning tijdig maar in ieder geval eens per jaar te evalueren om te bepalen of de geleverde ondersteuning nog passend is. Indien een Algemene voorziening niet (meer) passend verwijst aanbieder de inwoner door naar het BSL.

Wijzigingen voor een Algemene voorziening (Dagbesteding Basis) dienen aangevraagd te worden met een ingangsdatum in de toekomst. De aanbieder kan dit aanvragen via een Verzoek om Wijziging (iWmo317). Voor de Algemene voorziening Huishoudelijke ondersteuning is geen wijziging mogelijk.

2.3 Beëindiging Algemene voorzieningen

Een toewijzing voor de Algemene voorzieningen (Huishoudelijke Ondersteuning en Dagbesteding) krijgt geen einddatum mee. Een Algemene voorziening eindigt als het gebruik niet meer nodig is of het eindigt van rechtswege omdat een maatwerkvoorziening noodzakelijk is. De aanbieder is verantwoordelijk voor het beëindigen (iWmo 307) van de indicatie bij overlijden, verhuizen of geen gebruik meer maken van de voorziening.

2.4 Specificaties Algemene voorzieningen

Soort voorziening	Volume	Eenheid	Frequentie
Huishoudelijke ondersteuning	Maximaal 150	Minuten	Tweewekelijks (wekelijks opgevoerd)
Dagbesteding Basis	Maximaal 4	Dagdelen	Week

3. Maatwerkvoorzieningen

Bij een melding voor een maatwerkvoorziening voert de gemeente onderzoek uit. De gemeente stelt tijdens het onderzoek vast welke beperkingen de inwoner ervaart en welke mogelijkheden eigen kracht, gebruikelijk hulp, mantelzorg, het sociale netwerk bieden om de ervaren beperkingen op te lossen. Ook wordt beoordeeld of er algemene of voorliggende voorzieningen of wetgevingen zijn, die oplossingen bieden. Indien de beperkingen vallen onder de compensatieplicht van de Wmo een voorgenoemde opties de beperkingen niet oplossen, zal er een maatwerkvoorziening van de gemeente toegekend worden.

In beginsel bepaald de inwoner van welke gecontracteerde aanbieder hij een maatwerkvoorziening wil ontvangen, tenzij de gemeente gegronde redenen heeft om een andere aanbieder voor de inwoner te kiezen. Bijvoorbeeld, als de oorspronkelijke aanbieder niet meer voldoet aan de gestelde eisen ten aanzien van de integriteit, kwaliteit en rechtmatigheid etc. Wanneer een aanbieder geen plek heeft dient de inwoner een andere (wel beschikbare) aanbieder te kiezen. Via het BSL ontvangt de aanbieder de te behalen resultaten of doelen.

De aanbieder start met de ondersteuning nadat deze een opdracht tot levering van de gemeente heeft ontvangen (iWmo301). De aanbieder zorgt voor een intake met de inwoner (en indien nodig zijn/haar omgeving) en levert aan de inwoner de volgende informatie, in begrijpelijk Nederlands:

- Het zorgplan, hierin staat wie het aanspreekpunt is bij de aanbieder, wie de ondersteuning biedt, wat de aard en de omvang van de ondersteuning is en wat de beoogde doelen en resultaten zijn. Bij het opstellen van het zorgplan wordt rekening gehouden met de resultaten of doelen die het BSL heeft vastgesteld.
- Werkwijze rondom het verplaatsen van een afspraak; vakantie; het weigeren en stopzetten van de ondersteuning;
- Verwijzing (link) naar de geldende klachtenregeling;
- Rechten en inspraakmogelijkheden van de inwoner;
- Een algemeen telefoonnummer voor vragen, bereikbaar tussen 9.00 uur en 17.00 uur en een e-mailadres;
- Verwijzing (link) naar het geldende privacybeleid.

3.1 Toewijzing Maatwerkvoorzieningen

Na het onderzoek bepaald het BSL de inhoud van de indicatie van de maatwerkvoorziening. In het toewijzingsbericht iWmo301 staan type, duur en hoogte van het product dat door de aanbieder ingezet mag worden voor de inwoner. De aanbieder antwoordt met een technisch retourbericht binnen 3 werkdagen (iWmo302). De aanbieder start pas met de ondersteuning na het ontvangen van een iWmo301. De aanbieder stuurt bij het starten van de ondersteuning een Start zorg bericht (iWmo305). Zonder iWmo305 bericht wordt er geen betaling uitgevoerd.

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

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

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

Meerdere toewijzingen per aanbieder

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

Toewijzing vervoer maatwerk dagbesteding

Het BSL indiceert of inwoner in aanmerking komt voor vervoer bij Dagbesteding. In de beschikking naar inwoner wordt aangegeven dat er Dagbesteding inclusief vervoer wordt toegekend. In het iWmo301 bericht wordt dit in de toelichting aan aanbieder kenbaar gemaakt. De aanbieder berekent de enkele afstand in kilometers van het woonadres van de inwoner naar de dichtstbijzijnde passende dagbestedingslocatie. Op basis daarvan bepaalt de aanbieder het juiste product voor vervoer dagbesteding en stuurt hiervoor een Verzoek om Toewijzing (iWmo 315). De gemeente beoordeelt dit bericht.

Betrokken consulent

In de toelichting bij het berichtenverkeer wordt informatie over de inwoner verwerkt. Gemeente verstuurt in het iWmo301 bericht van een maatwerkvoorziening, de naam van de betrokken consulent mee. In het toelichtingsveld van het iWmo301 bericht worden de resultaten en/of doelen beschreven.

Start ondersteuning

De aanbieder start de ondersteuning niet eerder dan na ontvangst van de opdracht en stuurt hiervoor een Startzorg bericht (iWmo305).

Na toewijzing (iWmo301) is de maximaal toegestane wachttijd zes (6) weken (inclusief intake door aanbieder). De gemeente mag de toewijzing in overleg en overeenstemming met de aanbieder intrekken indien de aanbieder niet binnen zes (6) weken start met de ondersteuning. De aanbieder brengt het BSL direct op de hoogte indien de ondersteuning niet binnen zes (6) weken start. De aanbieder werkt mee aan een gelijkwaardige oplossing voor de inwoner als de ondersteuning niet binnen zes (6) weken start. Bijvoorbeeld tijdelijke onderaannemers mits zij voldoen aan de eisen die in deze aanbesteding zijn gesteld.

Evaluatie

Het BSL levert bij start van de indicatie te behalen resultaten en/of doelen aan. Aanbieder verwerkt dit in het zorgplan en legt vast hoe aan de doelen methodisch gewerkt gaat worden. De doelen en acties moeten concreet en meetbaar zijn en structurele evaluatiemomenten bevatten. Dit mag via de SMART methode of een vergelijkbare systematiek. De aanbieder bewaakt, in samenspraak met de inwoner, de voortgang van de te behalen doelen en registreert dit. Er is een digitaal of schriftelijk cliëntdossier, waarin zaken zoals het intakeverslag, zorgplan, evaluatieverslagen en risico-inventarisatie zijn opgenomen.

De aanbieder streeft ernaar om de geleverde zorg tijdig maar in ieder geval drie (3) maanden na de start te evalueren om te bepalen of de geleverde ondersteuning past bij de doelen in het zorg- en ondersteuningsplan. Indien nodig zorgt de aanbieder in overleg met het BSL ervoor dat de te leveren ondersteuning wordt aangepast. (Zie verder het proces onder Afsluiting, wijziging en verlenging)

De aanbieder evalueert jaarlijks het zorgplan en de geboden ondersteuning met de inwoner. Zo nodig wordt het zorgplan en de ondersteuning aangepast.

3.2 Verlenging of wijziging Maatwerkvoorzieningen

De aanbieder verwijst inwoners tijdig (minimaal 8 weken voor afloop van indicatie) naar het BSL voor een (her)indicatie indien verlenging van de indicatie nodig is of de indicatie niet (meer) passend is. Indien deze termijn niet wordt aangehouden kan het BSL de herindicatie niet aansluitend afgeven. Indien de aanbieder diensten na afloop van de indicatie blijft leveren, dan komt het volledig voor rekening en risico van de aanbieder.

Het is een primaire verantwoordelijkheid van de aanbieder om passende ondersteuning te leveren. Het BSL zal de indicatie evalueren tijdens een onderzoek (zijn de doelen behaald, welke doelen zijn er nog, eventueel afschalen) alvorens een nieuwe indicatie af te geven.

3.3 Beëindiging Maatwerkvoorzieningen

De aanbieder 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 Specificaties Maatwerkvoorziening

Een toewijzing voor de Maatwerkvoorziening krijgt altijd een einddatum mee.

Soort voorziening	Volume	Eenheid	Frequentie
Huishoudelijke ondersteuning	Aantal benodigde minuten	Minuten	Week
Individuele begeleiding Basis	Aantal benodigde minuten	Minuten	Week
Individuele begeleiding Plus	Aantal benodigde minuten	Minuten	Week
Dagbesteding Basis	1 t/m 9	Dagdelen	Week
Dagbesteding Plus	1 t/m 9	Dagdelen	Week
Vervoer bij dagbesteding	Maximaal 5	Etmalen	Week
Kortdurend verblijf	Maximaal 21	Etmalen	Jaar

4. Declaratieproces

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

Huishoudelijke ondersteuning en Individuele begeleiding

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

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.

Kortdurend verblijf

Er wordt bij Kortdurende verblijf gedeclareerd op basis van een dagprijs (etmalen) per maand. Het product wordt toegewezen met een maximum van 21 etmalen per jaar.

4.1 Declaratie inspanningsgericht

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

4.2 Innen eigen bijdrage

Momenteel geldt er voor de maatwerkvoorzieningen een abonnementstarief ongeacht inkomen, vermogen of gebruik. De eigen bijdrage voor maatwerkvoorzieningen wordt door het Centraal Administratiekantoor (CAK) geïnd. Ook de eigen bijdrage voor de algemene voorzieningen Huishoudelijke ondersteuning en Dagbesteding Basis worden door het CAK geïnd.

Het kabinet is voornemens om per 1 januari 2028 weer een inkomensafhankelijke eigen bijdrage (IVB) in te voeren. Uitgaande van het concept- wetsvoorstel mag ook voor algemene voorzieningen een eigen bijdrage in rekening worden gebracht maar kan het CAK deze niet innen. De gemeente is voornemens om vanaf ingangsdatum IVB voor de algemene voorzieningen een eigen bijdrage vast te stellen, die door de aanbieder wordt geïnd. De geïnde bijdragen worden aan de gemeenten afgestaan. Zodra het wetsvoorstel, de ingangsdatum en gevolgen duidelijk zijn wil de gemeente het werkproces uitwerken met aanbieders.

5. Algemene onderwerpen

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

5.1 Voorliggende voorzieningen

Indien de inwoner recht heeft op een voorliggende voorziening 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 voorziening.

De aanbieder stopt de indicatie met een iWmo307 bericht als de inwoner recht heeft op een indicatie vanuit de Wet Langdurige Zorg.

5.2 Wijzigingen in gegevens aanbieder

Indien gegevens (bijvoorbeeld adres of bankrekeningnummer) van de aanbieder wijzigt dient de aanbieder dit door te geven aan de contractmanager. Dit moet minimaal 8 weken van tevoren worden aangegeven. Indien nodig dient de aanbieder de gegevens ook aan te passen bij de Kamer van Koophandel en Vektis. De contractmanager zal een controle uitvoeren/ check doen en na akkoord wordt het gedeeld met de gemeente. Indien de AGB-code wijzigt dient de aanbieder eerst contact op te nemen met de 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 contractmanager kan de AGB-code worden aangepast.

5.3 Bereikbaarheid aanbieder

De aanbieder is in ieder geval tussen 9.00 uur en 17.00 uur bereikbaar voor inwoner en het BSL per telefoon en e-mail. Indien de ondersteuning passend bij het te behalen resultaat hierom vraagt is de aanbieder buiten kantooruren bereikbaar.

5.4 Samenloop van Wmo ondersteuning

Samenloop is toegestaan indien er sprake is van Algemene voorziening per categorie (Huishoudelijke Ondersteuning, Dagbesteding Basis). 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.

5.5 Hulpleveringsproces

We werken volgens de iStandaarden iWmo.

Bijlage 1. Berichtenoverzicht

Bericht	Titel	Verstuurd door
iWmo301	Toewijzing Wmo-ondersteuning	Gemeente
iWmo302	Toewijzing Wmo-ondersteuning Retour	Aanbieder
iWmo305	Start Wmo-ondersteuning	Aanbieder
iWmo306	Start Wmo-ondersteuning Retour	Gemeente
iWmo307	Stop Wmo-ondersteuning	Aanbieder
iWmo308	Stop Wmo-ondersteuning Retour	Gemeente
iWmo315	Verzoek om toewijzing Wmo-ondersteuning	Aanbieder
iWmo316	Verzoek om toewijzing Wmo-ondersteuning Retour	Gemeente
iWmo317	Verzoek om wijziging Wmo-hulp	Aanbieder
iWmo318	Verzoek om wijziging Wmo-hulp retour	Gemeente
iWmo319	Antwoordbericht	Gemeente
iWmo320	Antwoordbericht retour	Aanbieder
iWmo323	Declaratie Wmo-ondersteuning	Aanbieder
iWmo325	Declaratie-antwoord Wmo-ondersteuning	Gemeente

Bijlage 2. 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	Vanuit de context van een Verzoek om Toewijzing: De gemeente kan per aangevraagd product besluiten een toewijzingsbericht te sturen of een Antwoordbericht. Reactietermijn 5 werkdagen. Vanuit de context van een Verzoek om Wijziging: De gemeente kan alleen voor het hele verzoek een toewijzingsbericht sturen of een Antwoordbericht. Reactietermijn 5 werkdagen. Bij antwoord: aanvraag in onderzoek: Als een Antwoordbericht in het veld Verzoek Antwoord 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.
302	Toewijzingsbericht retour	3 werkdagen na ontvangst van het 301 bericht
305	Startzorg bericht	5 werkdagen De aanbieder 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. Indien langer dan 30 dagen geen ondersteuning geleverd wordt, dient er een tijdelijk stopbericht gestuurd te worden.
308	Stopzorg bericht retour	3 werkdagen
315	Verzoek om Toewijzing	5 werkdagen na de beoordeling verwijsbrief
316	Verzoek om Toewijzing retour	3 werkdagen
317	Verzoek om wijziging	De aanbieder 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

Wmo-voorzieningen 2027

		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 3. Overzicht productcodes

Naam product	Soort voorziening	Productcategorie	iWMO code product	Eenheid	Frequentie
Algemene voorziening Huishoudelijke ondersteuning Zeevang	Algemene voorziening	01 Hulp bij het huishouden	AHOZ	Minuut	Per week
Huishoudelijke ondersteuning Zeevang	Maatwerk vz.	01 Hulp bij het huishouden	MHOZ	Minuut	Per week
Algemene voorziening Huishoudelijke ondersteuning Overig	Algemene voorziening	01 Hulp bij het huishouden	AHOO	Minuut	Per week
Huishoudelijke ondersteuning Overig	Maatwerk vz.	01 Hulp bij het huishouden	MHOO	Minuut	Per week
Individuele begeleiding Basis	Maatwerk vz.	02 Begeleiding	IBB	Minuut	Per week
Individuele begeleiding Plus	Maatwerk vz.	02 Begeleiding	IBP	Minuut	Per week
Algemene voorziening Dagbesteding Basis	Algemene voorziening	07 Dagbesteding	ADB	Dagdelen	Per week
Dagbesteding Basis	Maatwerk vz.	07 Dagbesteding	MDB	Dagdelen	Per week
Dagbesteding Plus	Maatwerk vz.	07 Dagbesteding	MDP	Dagdelen	Per week
Vervoer Dagbesteding Co	Maatwerk vz.	08 Vervoersdiensten	VDCo	Etmalen	Per week
Vervoer Dagbesteding C1	Maatwerk vz.	08 Vervoersdiensten	VDC1	Etmalen	Per week
Vervoer Dagbesteding C2	Maatwerk vz.	08 Vervoersdiensten	VDC2	Etmalen	Per week
Vervoer Dagbesteding C3	Maatwerk vz.	08 Vervoersdiensten	VDC3	Etmalen	Per week
Vervoer Dagbesteding C4	Maatwerk vz.	08 Vervoersdiensten	VDC4	Etmalen	Per week
Vervoer Dagbesteding C5	Maatwerk vz.	08 Vervoersdiensten	VDC5	Etmalen	Per week
Vervoer Dagbesteding C6	Maatwerk vz.	08 Vervoersdiensten	VDC6	Etmalen	Per week
Kortdurend verblijf	Maatwerk vz.	Kortdurend verblijf 04	KV	Etmalen	Per week



Gemeente
**EDAM
VOLENDAM**

Ondernemend en betrokken.

W. van der Knoopdreef 1
1132 KN Volendam
Telefoon: 0299-398398
Email: info@edam-volendam.nl

www.edam-volendam.nl