



Programma van Eisen

Regionale inkoop Wmo Individuele Begeleiding 2022

Zaaknummer: 757044

Versie: 3.0 Definitief n.a.v. Nvl-2



Inhoud

Inleiding	3
1. Inhoud en gebied.....	3
2. Individuele Begeleiding algemeen	3
3. Doel Individuele Begeleiding	3
4. Niveaus Individuele Begeleiding	4
5. Kwaliteit algemeen	4
6. Eisen aan de organisatie.....	5
7. Eisen aan het personeel	6
8. Eisen aan de begeleiding en samenwerking met de Inwoner	7
9. Samenwerking met andere Aanbieders/professionals.....	8
10. Samenwerking met de Gemeente en Sociaal Team.....	9
11. Uitgangspunten transformatie	10
12. Begeleidingsplan	11
13. Leveringsvoorwaarden	13
14. Bedrijfsvoering.....	14
15. Administratie, declaratie en berichtenverkeer	15
16. Verantwoording en controle	16

Inleiding

Voor u ligt het Programma van Eisen Individuele Begeleiding van de Lekstroomgemeenten. Dit document vormt (samen met bijbehorende Bijlagen) het kwaliteits- en uitvoeringskader voor de inkoop van Individuele Begeleiding in 2022 in het kader van de Wmo in de Gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden. Het betreft hier het wettelijke begrip begeleiding zoals omschreven in hoofdstuk 1 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo), gericht op Individuele Begeleiding. Het document biedt een uitwerking van de eisen die de vijf Gemeenten stellen aan dit product. Het Programma van Eisen is een Bijlage van de Inschrijfleidraad en vormt als zodanig een geheel van eisen waar Aanbieders mee akkoord dienen te gaan om in aanmerking te komen voor een Raamovereenkomst Individuele Begeleiding met de Lekstroomgemeenten.

1. Inhoud en gebied

- 1.1 Het betreft de inzet van Individuele Begeleiding als Maatwerkvoorziening zoals bedoeld in de Wmo. (Wet van 9 juli 2014 (Stbl. 2014, 281)): activiteiten gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van de Inwoner opdat hij zo lang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven.
- 1.2 De gevraagde ondersteuning is gericht op Inwoners van de Lekstroomgemeenten waarvoor de Gemeenten op grond van de Wmo verantwoordelijk zijn voor het bieden van ondersteuning.

2. Individuele Begeleiding algemeen

- 2.1 Individuele Begeleiding is een Maatwerkvoorziening Wmo en omvat activiteiten gericht op het ontwikkelen of behouden van de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van de Inwoner.
- 2.2 In het gesprek tussen de Inwoner en Sociaal Team wordt de hulpvraag uitvoerig verkend. Daarbij komen altijd de mogelijkheden vanuit de eigen kracht, het sociaal netwerk en het Voorliggend Veld aan bod. Hieruit wordt duidelijk wat er aanvullend nodig is aan professionele ondersteuning. Het Sociaal Team stelt het Ondersteuningsplan op. Hieruit volgt een Indicatiebesluit.
- 2.3 In het Ondersteuningsplan wordt door het Sociaal Team de momenten voor tussentijdse voortgang, evaluatie en overige samenwerkingsafspraken tussen de Inwoner, Aanbieder en Sociaal Team vastgelegd. Dit betreffen de afspraken rondom Casusregie door het Sociaal Team. Uitgangspunt is dat er altijd een vorm van Casusregie wordt gevoerd door het Sociaal Team.
- 2.4 Zonder het Indicatiebesluit is het voor de Inwoner niet mogelijk gebruik te maken van de Maatwerkvoorziening. Aanbieder kan geen rechten ontlenen aan het verlenen van diensten aan Inwoners die niet over een geldig Indicatiebesluit beschikken.
- 2.5 De Inwoner heeft de vrijheid om een Aanbieder te kiezen die de door hem benodigde Maatwerkvoorzieningen Wmo biedt, mits het aanbod van deze Aanbieder aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de Inwoner.

3. Doel Individuele Begeleiding

- 3.1 De Individuele Begeleiding is gericht op vooruitgang en verbetering van de zelfredzaamheid en participatie. Waar vooruitgang en verbetering niet mogelijk is, is deze gericht op het behouden van de situatie en het voorkomen of begeleiden van achteruitgang.

- 3.2 Met hulp die het beste past wordt er toegewerkt naar de doelen en resultaten zoals vermeld in het Ondersteuningsplan. Het is vervolgens aan de Aanbieder om het Begeleidingsplan verder uit te werken en concrete doelen en acties te omschrijven.
- 3.3 De Aanbieder integreert in de begeleiding de inzet van voorzieningen in het Voorliggend Veld en het netwerk van de Inwoner zodat de formele ondersteuning kan worden beperkt dan wel afgebouwd en de eigen kracht en de inzet van het netwerk wordt opgebouwd. Hierover maken we meetbare afspraken met de Aanbieders. De begeleiding is gericht op blijvende participatie en stimulering van de zelfredzaamheid, passend bij de levens- en ontwikkelfase van de Inwoner.

4. Niveaus Individuele Begeleiding

- 4.1 Aan de hand van vier aspecten wordt bepaald welk niveau van Individuele Begeleiding het beste aansluit bij de ondersteuningsvraag van de Inwoner. De aspecten die onderscheiden worden zijn:
 - Omvang van de ondersteuningsvraag: het aantal resultaatgebieden;
 - Type ondersteuning: behouden of ontwikkelen;
 - Benodigde intensiteit van de ondersteuning;
 - Duur van de ondersteuning.

In de Bijlage 6 wordt omschreven hoe deze aspecten zijn vertaald naar de productindeling.

5. Kwaliteit algemeen

- 5.1 De Aanbieder zorgt ervoor dat zij voldoet aan eisen met betrekking tot deskundigheid van beroepskrachten. De Aanbieder zorgt er ook voor dat de ondersteuning die zij aanbiedt van goede kwaliteit is. Dit doet de Aanbieder onder andere door:
 - De begeleiding veilig, doeltreffend en Inwonergericht te verstrekken;
 - De begeleiding af te stemmen op de persoonlijke situatie van de Inwoner en andere vormen van zorg die de Inwoner ontvangt;
 - De begeleiding te bieden vanuit de eigen kracht van de Inwoner en de kracht van het sociaal netwerk door de methodiek van Supportgericht werken;
 - Er op toe te zien dat beroepskrachten tijdens hun werkzaamheden in het kader van het leveren van de begeleiding handelen in overeenstemming met de professionele standaard en beschikken over relevante ervaring en diploma's;
 - Er op toe te zien dat de kwaliteit van de begeleiding en de deskundigheid van beroepskrachten, voor zover van toepassing, tenminste voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de in de betreffende sector erkende keurmerken;
 - Te beschikken over een klachtenregeling voor de afhandeling van klachten van Inwoners over de kwaliteit van de Maatwerkvoorzieningen en de bijbehorende dienstverlening die door hen worden aangeboden.
- 5.2 Aanbieder voldoet aan de eisen gesteld in de Wmo, de Wet normering topinkomens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- 5.3 Aanbieder garandeert dat hij voldoet aan de kwaliteitseisen die ten aanzien van de begeleiding voortvloeien uit specifieke wet- en regelgeving en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels van Gemeenten, wetgever of branchevereniging.
- 5.4 Als een Aanbieder als hoofdaannemer gebruik wil maken van een Onderaannemer, ZZP-ers inbegrepen, dan dient de Aanbieder hiervoor toestemming te krijgen van de Gemeente, en dan is de Aanbieder ervoor verantwoordelijk dat de Onderaannemer voldoet aan de kwaliteitseisen die de Gemeente aan de Aanbieder stelt.

- 5.5 De omzet die wordt gerealiseerd via Onderaanneming is niet hoger dan 25% van de totale omzet van deze Opdracht van de Aanbieder.
- 5.6 Het is voor de Aanbieder, Onderaannemers, begeleiders en vrijwilligers verboden om een nevenfunctie uit te oefenen of nevenwerkzaamheden te verrichten die redelijkerwijs onverenigbaar geacht kunnen worden met de belangen van de Inwoner of de Gemeente.
- 5.7 De Aanbieder dient Inwoner niet te belasten met onnodige negatieve zaken die de beeldvorming van de Inwoner over de Aanbieder of de Gemeente kan beïnvloeden. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: het zich negatief uitlaten over andere organisaties en/of hun medewerkers of het disfunctioneren van de eigen organisatie.

6. Eisen aan de organisatie

- 6.1 Aanbieder houdt zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, de meldplicht calamiteiten en de meldplicht geweld. Aanbieder meldt (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling bij Veilig Thuis.
- 6.2 De Aanbieder is verplicht iedere calamiteit en ieder geweldsincident meteen te melden aan de aangewezen toezichthoudend ambtenaar bij de Gemeente waar de calamiteit zich voordoet. De Aanbieder handelt hierbij conform het Kader kwaliteitstoezicht Wmo van de GGDrU.
- 6.3 Aanbieder stelt zich op de hoogte van de laatste ontwikkelingen, kwaliteitseisen en wet- en regelgeving op landelijk niveau en zorgt ervoor dat de begeleiders hiermee bekend zijn en hiernaar handelen.
- 6.4 Aanbieder heeft acceptatieplicht als de Inwoner die gebruik maakt van de Maatwerkvoorziening begeleiding voor de betreffende Aanbieder kiest. Aanbieder kan de Opdracht tot levering niet weigeren, tenzij sprake is van een uitzonderlijke situatie. Dit kan alleen na goedkeuring van het Sociaal Team.
- 6.5 Als de Aanbieder in uitzonderlijke situaties, bijvoorbeeld wanneer de capaciteit van de Aanbieder onvoldoende is, niet kan voldoen aan de acceptatieplicht dan meldt de Aanbieder dit binnen drie (3) werkdagen gemotiveerd bij het Sociaal Team. Het Sociaal Team beoordeelt en beslist of de Aanbieder op basis van deze motivatie kan afzien van het leveren van de Maatwerkvoorziening, of dat de Aanbieder gehouden is om een passend alternatief in te zetten.
- 6.6 De Aanbieder biedt actueel inzicht in de beschikbare capaciteit voor begeleiding via een digitale tool die door Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld.
- 6.7 Aanbieder is verplicht tot het verstrekken van informatie richting Gemeente als sprake is van relevante veranderingen in situatie van Inwoner waardoor de Maatwerkvoorziening daartoe mogelijk beëindigd of aangepast moet worden. Informatie dient gegeven te worden uit eigen beweging op het moment dat de situatie van toepassing is.
- 6.8 Als Aanbieder vindt dat (na toewijzing dan wel gedurende de loop van de Opdracht) de indicatie aanpassing behoeft, treedt Aanbieder daarover in overleg met het Sociaal Team. Het Sociaal Team beoordeelt vervolgens het verzoek van Aanbieder en maakt hierover met Aanbieder en Inwoner nadere afspraken en de Gemeente past naar haar oordeel het Indicatiebesluit zo nodig aan.
- 6.9 Indien Aanbieder constateert dat de Inwoner minder begeleiding nodig heeft dan is vermeld in het toewijzingsbericht, dan is de Aanbieder verplicht hierover zo spoedig als mogelijk contact op te nemen met het Sociaal Team.
- 6.10 Een eventuele verlenging van de indicatie vindt pas plaats nadat een evaluatiegesprek heeft plaatsgevonden tussen Sociaal Team en Inwoner en zo nodig de Aanbieder. Het begeleiden dan wel bewaken van een tijdige afspraak voor een evaluatiegesprek (8 weken voor afloop van de indicatie) maakt onderdeel uit van de door Aanbieder geboden ondersteuning.
- 6.11 Aanbieder draagt zorg voor een effectieve en laagdrempelige klachtenregeling; hiervoor geldt:

- De Aanbieder informeert Inwoners op een eenvoudig te begrijpen manier over hoe zij een klacht kunnen melden, hoe het proces loopt, welke termijnen gelden, en wat daarin de rol is van de Aanbieder. Deze informatie geeft de Aanbieder aan Inwoners, individueel bij iedere intake, maar ook algemeen op een makkelijk te vinden manier via de website.
 - De Aanbieder is het eerste aanspreekpunt voor de Inwoner wanneer die een klacht over de Aanbieder of de dienstverlening wil melden. Inwoners kunnen een klacht op een eenvoudige manier telefonisch, schriftelijk en via internet kenbaar maken, op zijn minst altijd tijdens reguliere kantooruren.
- 6.12 De Aanbieder werkt mee aan het goed en zorgvuldig uitvoeren van het cliëntervaringsonderzoek, waartoe Gemeenten verplicht zijn op basis van artikel 2.5.1 van de Wmo en artikel 2.10 van de Jeugdwet. Hiervoor wordt een (digitale) tool ingezet die wordt beheerd en bekostigd door de Gemeente, in samenwerking met de Regionale Backoffice Lekstroom. Aanbieders werken mee aan het versturen van de vragenlijst aan 100% van hun cliëntpopulatie.
- 6.13 De Aanbieder werkt mee aan toezicht op de kwaliteit van de geleverde begeleiding door GGDrU.
- 6.14 Aanbieder publiceert het definitieve rapport van de GGDrU in het kader van het kwaliteitstoezicht Wmo binnen vier (4) weken na ontvangst van dit rapport op haar eigen website.
- 6.15 De Aanbieder:
- Houdt zich in de uitvoering van de Opdracht aan geldende wet- en regelgeving en aan van toepassing zijnde cao's;
 - Legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de onderhavige Opdracht op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
 - Verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt onvoorwaardelijk mee aan controles, audits of loonvalidatie.
- Indien Gemeente dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst verschaft Aanbieder desgevraagd de toegang tot bovengenoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken aan Gemeente.

7. Eisen aan het personeel

- 7.1 De Aanbieder zet begeleiders in met mbo-/hbo werk- en denkniveau die beschikken over de kennis, competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde begeleiding uit te voeren conform het Begeleidingsplan. De kennis, competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de in de zorgbranche vastgestelde basiscompetentieprofielen (bcp's) en/of ervaring verworven competenties (evc's). Wanneer de Aanbieder een deel van de Opdracht in Onderaanneming geeft, dan is en blijft de Aanbieder, de hoofdaannemer dus, verantwoordelijk voor bovengenoemde eisen bij de Onderaannemer.
- 7.2 Onder de in het vorige artikel genoemde competenties vallen in ieder geval goede sociale, mondelinge en schriftelijke vaardigheden, helder communiceren en overleggen met Inwoners over hun ervaringen, wensen en voorkeuren en het bieden van ondersteuning met Supportgericht werken.
- 7.3 In te zetten begeleiders, ervaringsdeskundigen, stagiairs en vrijwilligers, in een dienstverband of als ZZP-er, beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) "Zorg en Welzijn" (profiel 45: Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier **of profiel 75: (Gezins)voogd bij voogdijinstellingen, reclasseringswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker**) als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. De Aanbieder dient desgevraagd alle vereiste VOG's te kunnen overleggen.

- 7.4 Aanbieder garandeert dat personeel en ingezette begeleiders met contact met Inwoners een klantvriendelijke, hulpvaardige en servicegerichte instelling hebben en:
- Beschikken over de gangbare, aantoonbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde begeleiding uit te voeren (conform artikel 7.1);
 - Globaal op de hoogte zijn van de toepasselijke zorgwetten en signaleren als hierop mogelijk een beroep kan worden gedaan. De Aanbieder is medeverantwoordelijk voor een tijdige overgang naar de Wet Langdurige zorg indien van toepassing;
 - Een geheimhoudingsverklaring ondertekenen;
 - De Nederlandse taal voldoende beheersen in woord en geschrift, voor zover relevant voor de uitvoering van de begeleiding;
 - Zich kunnen legitimeren als werknemer van Aanbieder;
 - De culturele achtergrond, geloofsovertuiging en/ of leefwijze van de Inwoner respecteren;
 - Discreet omgaan met vertrouwelijke informatie.

8. Eisen aan de begeleiding en samenwerking met de Inwoner

- 8.1 De geleverde begeleiding levert een bijdrage aan het vergroten of het in stand houden van de autonomie, zelfredzaamheid en participatie van de Inwoner.
- 8.2 De Aanbieder werkt vanuit het perspectief van de Inwoner. De Aanbieder zorgt ervoor dat de Wmo-ondersteuning aansluit op de leefwereld van de Inwoner, ongeacht in welke levens- of ontwikkelfase deze zich bevindt. Voor jongvolwassenen betekent dit dat de methodiek van begeleiding voor jongvolwassenen wordt toegepast en wordt gewerkt op basis van een meerjarig Perspectiefplan vanaf 16,5 jaar. De ondersteuning sluit aan bij wat een Inwoner (met hulp van zijn netwerk) zelf kan of kan leren. Het Voorliggend Veld wordt maximaal gebruikt en de Aanbieder biedt hulp op maat, met ruimte voor een innovatieve aanpak en nieuwe methodieken.
- 8.3 Aanbieder hanteert bij de uitvoering van de overeenkomst de volgende uitgangspunten:
- Bieden van alleen die begeleiding aan de Inwoner welke bijdraagt aan de in het Ondersteuningsplan vastgestelde doelen en resultaten;
 - Zorgdragen voor continuïteit van de begeleiding en zoveel als mogelijk inzet van dezelfde begeleider bij de Inwoner;
 - Waarborgen van continuïteit van de begeleiding door voor gelijkwaardige vervanging van personeel te zorgen bij afwezigheid, vertrek dan wel bij uitval. De Aanbieder informeert de Inwoners tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht;
 - Afstemmen van de begeleiding met en betrekken van bij de Inwoner betrokken professionals, betrokkenen in het sociaal netwerk of het Voorliggend Veld;
 - Attenderen van de Inwoner op de mogelijkheid van het verkrijgen van onafhankelijke cliëntondersteuning;
 - Overleg met het Sociaal Team indien de doelen en resultaten uit het Ondersteuningsplan niet kunnen worden gerealiseerd binnen de daarvoor gestelde termijn;
 - Overleg met het Sociaal Team over gewijzigde omstandigheden waardoor de Individuele Begeleiding kan worden afgeschaald of beëindigd.
- 8.4 Als de situatie van Inwoner vóór afloop van de gestelde termijn in de indicatie verandert of als vóór afloop van de termijn een passend alternatief aanbod voorhanden komt (bijvoorbeeld een voorliggende voorziening) waardoor de inzet van de Maatwerkvoorziening Individuele Begeleiding niet langer noodzakelijk is, dan kan het Sociaal Team na onderzoek de indicatie van de Maatwerkvoorziening beëindigen. Bij verschil van inzicht tussen de Aanbieder en de Gemeente is het oordeel van het Sociaal Team leidend.

- 8.5 De Aanbieder is verplicht om de Inwoner te attenderen op de eventuele (aangepaste) verlenging van de dienstverlening. Dit neemt niet weg dat de Inwoner zelf verantwoordelijk blijft voor het bewaken van de inhoud en looptijd van het besluit. De verantwoordelijkheid voor het aanvragen van een nieuw besluit ligt te allen tijde bij de Inwoner of diens wettelijk vertegenwoordiger.
- 8.6 Bij verhuizing van een Inwoner binnen één van de Lekstroomgemeenten wordt de Aanbieder geacht begeleiding door te leveren, ondanks automatisch stopbericht. De indicatie wordt door de Gemeente administratief omgezet naar de nieuwe Gemeente. De einddatum genoemd in het Ondersteuningsplan blijft van kracht.
- 8.7 De Aanbieder is verplicht mee te werken aan een verzoek van de Inwoner om te wisselen van Aanbieder en werpt hiertoe geen belemmeringen op.
- 8.8 Wanneer Aanbieder aangeeft dat de samenwerking met Inwoner erg moeizaam verloopt, zal samen met het Sociaal Team naar een oplossing gezocht worden. In uitzonderlijke gevallen kan dit ertoe leiden dat de begeleiding door Aanbieder stopgezet wordt, echter niet voordat er in samenspraak met Inwoner en Sociaal Team een andere, naar het oordeel van het Sociaal Team, naar omstandigheden afdoende oplossing beschikbaar is. Bij verschil van inzicht is het oordeel van het Sociaal Team doorslaggevend.
- 8.9 De Aanbieder stemt de geleverde begeleiding efficiënt en integraal af op andere formele ondersteuning (vanuit o.a. de Zorgverzekeringswet, Participatiewet en Jeugdwet) en informele ondersteuning, ongeacht vanuit welke wetgeving, financierings- of verstrekkingvorm deze geleverd wordt.
- 8.10 De Aanbieder zorgt voor inzet van een tolk als dit nodig is voor het bereiken van de doelen en resultaten uit het Ondersteuningsplan. De Aanbieder draagt zelf zorg voor de eventuele kosten van de inzet van een tolk.
- 8.11 De Aanbieder heeft of is aangesloten bij een 24 uren bereikbaarheidsdienst voor het bieden van ondersteuning op afstand. De noodzaak tot inzet van deze ondersteuning op afstand vindt in afstemming met het Sociaal Team plaats.
- 8.12 Aanbieder beëindigt de begeleiding:
- Vanaf het moment dat het Indicatiebesluit eindigt;
 - Vanaf het moment dat Inwoner geen ingezetene meer is, tenzij de Aanbieder een overeenkomst voor Individuele Begeleiding heeft met de Gemeente van vestiging en de begeleiding met instemming van de nieuwe Gemeente kan continueren;
 - Wanneer de Inwoner is overleden;
 - Indien in overleg met de Inwoner is besloten dat de diensten niet langer noodzakelijk zijn omdat de afgesproken resultaten zijn behaald en Inwoner daarover tevreden is. Aanbieder rapporteert deze beëindiging tijdig en met vermelding van redenen aan Sociaal Team;
 - Op grond van zwaarwegende redenen en na toestemming van Sociaal Team om de begeleiding te beëindigen;
 - Als Inwoner ondersteuning ontvangt vanuit de Wet langdurige zorg.

9. Samenwerking met andere Aanbieders/professionals

- 9.1 Om de beweging naar lichtere ondersteuning mogelijk te maken heeft Aanbieder een breed netwerk in het Voorliggend Veld en werkt zij actief samen met partijen die voorliggende voorzieningen aanbieden. Dit is noodzakelijk om adequaat en tijdig te kunnen afschalen en voorliggende voorzieningen en informele ondersteuning optimaal te kunnen inzetten. Om te komen tot een effectieve uitvoering van de ondersteuning is het noodzakelijk om de samenwerking tussen Aanbieder en de Sociaal Teams en tussen Aanbieders onderling te versterken. Dit vraagt dat partijen elkaar kennen, vertrouwen en samen optrekken.

- 9.2 De Aanbieder is bekend met het lokale Voorliggend Veld en investeert actief in het ontwikkelen van een breed netwerk in de wijk, het dorp of de stad en benut deze ten behoeve van de Inwoner.
- 9.3 Als de Inwoner overgaat naar een andere, door de Gemeente gecontracteerde Aanbieder, zorgt de Aanbieder voor een soepele, professionele overdracht naar deze Aanbieder, waarbij de continuïteit van de begeleiding is gewaarborgd. Aanbieder draagt binnen vier (4) weken na de overdracht het dossier van de Inwoner (na toestemming van de Inwoner) compleet en kosteloos over aan deze nieuwe Aanbieder.

10. Samenwerking met de Gemeente en Sociaal Team

- 10.1 Het Sociaal Team voert Casusregie over de gemaakte afspraken in het Ondersteuningsplan, hierbij gaat het onder andere over de beginsituatie, tussentijdse voortgang, evaluatie van de Individuele Begeleiding en overige samenwerkingsafspraken tussen de Inwoner, Aanbieder en Sociaal Team en stuurt bij daar waar nodig. De precieze invulling en intensiteit van Casusregie verschilt per situatie, hier worden aan het begin van een traject afspraken over gemaakt die worden vastgelegd in het Ondersteuningsplan.
- 10.2 De Aanbieder voert de regie over de uitvoering van het Begeleidingsplan en stemt de geleverde begeleiding efficiënt en integraal af op andere formele ondersteuning (vanuit o.a. de Zorgverzekeringswet, Participatiewet en Jeugdwet) en informele ondersteuning (vanuit o.a. het sociale netwerk en voorliggende voorzieningen).
- 10.3 Het is van belang dat er al tijdens het begeleidingstraject wordt nagedacht over eventuele nazorg en waakvlamfunctie bij het afsluiten van de Individuele Begeleiding; is er iemand die vinger aan de pols kan houden en kan opschalen indien nodig? Deze waakvlamfunctie wordt eerst gezocht in eigen kracht, eigen netwerk, Voorliggend Veld of eventueel Sociaal Team. Indien daar geen mogelijkheden worden gevonden, is er de optie om de waakvlamfunctie als maatwerk bij de Aanbieder in te zetten. De Aanbieder die de Individuele Begeleiding afsluit heeft altijd de verantwoordelijkheid om samen met de Inwoner na te denken over de waakvlamfunctie indien van toepassing en hier de nodige actie op te ondernemen. De afspraken hierover worden opgenomen in het evaluatieverslag.
- 10.4 Bij verschil van inzicht over de inzet Individuele Begeleiding tussen de Aanbieder en de Gemeente is het oordeel van het Sociaal Team leidend.
- 10.5 De Aanbieder biedt vaste aanspreekpunten voor de volgende Gemeentelijke functionarissen:
- Contractmanager Regionale Backoffice Lekstroom;
 - Beleidsadviseur Gemeente;
 - Medewerker Sociaal Team Gemeente.
- De bedoeling is dat de hierboven genoemde functionarissen te maken hebben met één vast aanspreekpunt van de Aanbieder. Dus op elk niveau één aanspreekpunt. Hierdoor bestaat in de loop van de contractperiode aan beide kanten een zo vast mogelijk team wat inhoudelijk goed op de hoogte is van de afspraken en onderlinge actiepunten. Dit maakt dat partijen effectief en efficiënt kunnen samenwerken en beslissen. De aanspreekpunten van de Aanbieder beschikken over kennis van de overeenkomst en de lopende werkzaamheden. De aanspreekpunten (of de vervangers) zijn voor urgente gevallen telefonisch bereikbaar voor functionarissen van de Gemeente.
- 10.6 In het kader van goede samenwerking organiseert de Gemeente trainingen en voorlichtingsbijeenkomsten (ten behoeve van de implementatie van de Individuele Begeleiding) voor begeleiders van de Aanbieder.
- 10.7 Communicatie richting de Inwoner na gunning vanaf de implementatie tot en met de exit en overdracht na beëindiging van de overeenkomst wordt afgestemd met de Gemeente.

- 10.8 De Aanbieder en de Gemeente voeren in de regel drie keer per jaar, doch minimaal eenmaal per jaar een contractgesprek. Als input voor dit gesprek levert de Aanbieder informatie aan zoals die door de Regionale Backoffice Lekstroom via het gebruikelijke format wordt uitgevraagd. Daarnaast kunnen andere onderwerpen aan bod komen die van invloed zijn op de uitvoering van de overeenkomst. De data en tijdstippen worden gezamenlijk overeengekomen. In het geval dat het aanspreekpunt van de Aanbieder, de contractmanager of de adviseur van de Gemeente daartoe aanleiding zien, treden partijen zo spoedig mogelijk in overleg om in de gegeven situatie tot een besluit te komen.

11. Uitgangspunten transformatie

- 11.1 Het bevorderen van de eigen kracht, de inzet van het sociaal netwerk en ondersteuning vanuit het Voorliggend Veld en vrij toegankelijke voorzieningen en de wijze waarop dit in samenhang met de geboden Individuele Begeleiding wordt vormgegeven, is een gezamenlijke opgave van de Gemeente en de Aanbieder. Dit betekent dat Aanbieder een visie heeft op het bevorderen van de eigen kracht, de inzet van het sociaal netwerk en ondersteuning vanuit het Voorliggend Veld en vrij toegankelijke voorzieningen en de wijze waarop dit in samenhang met de geboden Individuele Begeleiding wordt vormgegeven. Aanbieder spreekt zijn expliciete commitment uit om zich hier samen met de Gemeente voor in te zetten.
- Ook het toegankelijk en betaalbaar houden van het sociaal domein is een opgave die om urgentie, daadkracht én om gezamenlijk eigenaarschap van de Gemeente en de Aanbieder vraagt. Want het lukt de Gemeente niet alleen om het stelsel van het sociaal domein om te buigen en de kosten te beheersen. Daar is de Aanbieder hard bij nodig. Een financieel gezonde uitvoering van het sociaal domein is ook de verantwoordelijkheid van de Aanbieder. En ook van de Aanbieder wordt gevraagd om maatregelen door te voeren die een wezenlijke bijdrage leveren aan toegankelijke en financieel beheersbare ondersteuning. Aanbieder erkent dat inschrijven niet alleen betekent dat die ondersteuning die gevraagd wordt geleverd wordt, maar betekent óók dat de Aanbieder de inspanningsverplichting heeft om bij te dragen aan de financiële houdbaarheid van het sociaal domein.
- 11.2 De Gemeente ziet nog te veel problemen bij jongeren in de overgang van de Jeugdwet naar de Wmo. Het aanbod vanuit deze wetten blijkt soms niet passend of sluit onvoldoende op elkaar aan. Dit willen we verbeteren. Voor de doelgroep jongvolwassenen kan ondersteuning onder de (verlengde) Jeugdwet, Wet maatschappelijke ondersteuning, Wet Langdurige zorg en/of Zorgverzekeringswet als best passend worden ervaren. Het uitgangspunt is dat er een goede match moet zijn tussen de begeleidingsbehoefte en het aanbod. Als die match er is binnen de Wmo, dan wordt begeleiding geboden die passend is bij deze leeftijdscategorie (dit betreft voornamelijk jongeren tussen de 18 en 23 jaar). Gewenst is dat ook jongeren (onder de 18 jaar) die formeel onder de Jeugdwet vallen, gebruik kunnen maken van producten binnen de Wmo als dit als meest passend wordt gezien. Hiermee willen we bereiken dat er een soepele overgang is tussen de Jeugdwet en de Wmo en/of wanneer aanbod binnen één van beide wetten niet voldoet er over de grenzen heen gekeken wordt en expertise wordt ingezet. Jongeren ervaren hierdoor continuïteit in het traject en ontvangen passende hulp. De noodzaak om verlengde Jeugdzorg in te zetten omdat er binnen de Wmo geen geschikt product voorhanden is vervalt hiermee.
- Er worden de navolgende eisen gesteld:
- Begeleiding van de doelgroep “jongvolwassenen” wordt vanuit de Wmo aangeboden als dit voor jongvolwassenen als meest passend wordt gezien. Het is mogelijk dat jongvolwassenen verlengde jeugdhulp ontvangen als de ondersteuning binnen de Jeugdwet als passend wordt gezien.

- Dit betekent dat van Aanbieders wordt verwacht dat ze aanbod voor jongvolwassenen creëren met de expertise voor deze doelgroep. Bij de begeleiding van jongvolwassenen ligt de focus op de ontwikkeling van de jongere naar zelfstandigheid hetgeen gezins/systeemgericht wordt ondersteund.
 - De Aanbieder sluit aan bij de gesprekken van het Sociaal Team over het Perspectiefplan voor de jongere vanaf 16,5 jaar. Met als doel om de leefwereld van de jongeren beter te laten aansluiten op dat wat nodig is aan begeleiding aan de hand van de Big-5 benadering (support, wonen, school & werk, inkomen, welzijn). We vragen van de Aanbieder aansluiting te zoeken c.q. acties uit te zetten op deze 5 leefgebieden. Aanbieder en Gemeente zetten zich in om de hulp voor deze doelgroep vanuit Jeugdwet en Wmo integraal vorm te geven.
- 11.3 Als doelstelling wordt geformuleerd dat Aanbieders per kalenderjaar voor de gehele regio Lekstroom 15% van de Individuele Begeleiding afschalen. Deze afschaling kan bereikt worden door onder andere inzet van het sociaal netwerk en inzet Voorliggend Veld. Vormen van afschalen kunnen zijn:
- Vermindering van intensiteit;
 - Vermindering aantal resultaatgebieden;
 - Verkorten duur van de Individuele Begeleiding;
 - Afsluiten van de Individuele Begeleiding omdat de doelen en resultaten uit het Ondersteuningsplan behaald zijn.

De gemeente meet de mate van afschaling op jaarbasis aan de hand van het totaal van herindicaties en stopberichten.

Indien de Aanbieder deze doelstelling niet realiseert, en de Aanbieder dit naar het oordeel van de Gemeente te verwijten valt, dan kan de Gemeente voor deze Aanbieder een financiële maatregel treffen zoals een budgetplafond. Daarnaast worden de navolgende eisen gesteld:

- Aanbieders die deze doelstelling niet realiseren en waarbij de problematiek van de cliëntpopulatie de afschaling niet of nauwelijks mogelijk maakt, dienen aan de Gemeente een plan van aanpak te overleggen waarin zij aangeven hoe zij de afschaling van formele zorg intern of met externe partners op een passende wijze vormgeven.
 - Aanbieders werken mee aan een gezamenlijk nog nader in te vullen kwalitatieve verantwoordingsmethodiek en KPI's die inzicht geven in de mate van afschaling (zelfevaluatie). Deze worden onderdeel van de Raamovereenkomst zodra ze gereed zijn.
- 11.4 Van Aanbieder wordt verwacht dat deze meewerkt aan door de Gemeente geïnitieerde pilots in het kader van innovatie met betrekking tot de transformatie.

12. Begeleidingsplan

- 12.1 De Aanbieder stelt in samenspraak met de Inwoner het Begeleidingsplan op, het Ondersteuningsplan vormt hiervoor de basis. **De Inwoner heeft zoveel als mogelijk regie over het Begeleidingsplan. Met toestemming van de Inwoner wordt het Begeleidingsplan gedeeld met het Sociaal Team. ~~De Inwoner heeft zo veel als mogelijk regie over het Begeleidingsplan.~~** Het Begeleidingsplan wordt binnen acht (8) tot maximaal twaalf (12) weken na ontvangst van het toewijzingsbericht afgerond en **(na toestemming van de inwoner)** verzonden naar het Sociaal Team. Na goedkeuring van het Sociaal Team wordt het Begeleidingsplan verstuurd naar de Inwoner.

- 12.2 Het Begeleidingsplan sluit aan bij de resultaten, doelen en bandbreedte die vermeld zijn in het Ondersteuningsplan. Het Begeleidingsplan wordt beoordeeld door het Sociaal Team en wordt vervolgens onderdeel van het Indicatiebesluit.
- 12.3 De Gemeente vindt op elkaar afgestemde zorg en begeleiding essentieel, ongeacht vanuit welke wetgeving, financierings- of verstrekkingvorm deze geleverd wordt. Daarom beschrijft de Aanbieder in het Begeleidingsplan op welke wijze zorg en begeleiding in het belang van de Inwoner wordt afgestemd op de formele ondersteuning die door eventuele andere Aanbieders en vanuit andere wetgeving wordt geleverd. En die door informele ondersteuning vanuit het Voorliggend Veld en sociaal netwerk geleverd wordt.
- 12.4 In het Begeleidingsplan dat wordt opgesteld na de toewijzing van de zorg komen, mede gelet op de transformatieopgave, in ieder geval de navolgende elementen terug:
- Welke resultaten worden behaald, op welke wijze deze resultaten worden behaald en welke activiteiten en/of diensten worden ingezet, conform de doelen en resultaten in het Ondersteuningsplan;
 - De frequentie en de tijdsindicatie die nodig zijn om de resultaten te behalen;
 - Op welke wijze het uitgangspunt van Supportgericht Werken onderdeel is van de begeleiding;
 - Hoe de Inwoner zoveel mogelijk de eigen regie behoudt en daarin versterkt wordt
 - Welke inspanningen zijn verricht om het sociaal netwerk rondom de Inwoner in kaart te brengen en in te schakelen bij de begeleiding;
 - Welke rol het Voorliggend Veld en het sociaal netwerk kunnen vervullen bij de begeleiding van de Inwoner;
 - Op welke wijze en binnen welke termijn de professionele begeleiding van de Aanbieder naar verwachting wordt afgeschaald, of in ieder geval welk perspectief hiertoe kan worden geschetst;
 - Werkafspraken waar de Inwoner en de Aanbieder zich aan te houden hebben.
- 12.5 (Werk)afspraken met de Inwoner die afwijken van de afspraken die gelden tussen de Aanbieder en de Gemeente, of die afwijken van of strijdig zijn met een eventueel onderliggend Begeleidingsplan, zijn nietig.
- 12.6 Inwoner, Aanbieder en Sociaal Team evalueren tussentijds zo vaak als is aangegeven in het Ondersteuningsplan. Uiterlijk 2 weken vóór het evaluatiegesprek en uiterlijk acht (8) weken vóór de einddatum van de toewijzing stuurt de Aanbieder een (tussen)evaluatie naar het Sociaal Team. In de (tussen)evaluatie wordt minimaal de ervaring van de Inwoner, en hoe deze de begeleiding waardeert, verwoord. Tevens wordt gerapporteerd op de gepleegde inzet, de voortgang van de gestelde doelen en resultaten en de te nemen vervolgstappen.
- 12.7 Het Begeleidingsplan is de basis voor de evaluatie. Er kan ook gedurende het traject aanleiding zijn om de wijze waarop de begeleiding wordt ingezet te evalueren.
- 12.8 De uitkomsten van de (tussen)evaluatie(s) worden schriftelijk vastgelegd in een verslag en zijn onderdeel van het Begeleidingsplan.
- 12.9 Het Begeleidingsplan is op elk moment opvraagbaar door de Gemeente, met inachtneming van het bepaalde in de overeenkomst over gegevensuitwisseling en -bescherming.
- 12.10 Bij verlenging van de indicatie vormen het bestaande Ondersteuningsplan, het Begeleidingsplan en de evaluaties de basis voor het nieuwe Begeleidingsplan.
- 12.11 Een eventuele verlenging van de toekenning vindt pas plaats nadat een evaluatiegesprek heeft plaatsgevonden tussen de Inwoners, Aanbieder en Sociaal Team op basis van het evaluatieverslag en het Begeleidingsplan.
- 12.12 Bij het stoppen van de begeleiding legt de Aanbieder de reden(en) hiervan vast in het Begeleidingsplan van de Inwoner in de vorm van een eindevaluatie.

13. Leveringsvoorwaarden

- 13.1 Na ontvangst van het toewijzingsbericht voert de Aanbieder binnen tien (10) werkdagen een intakegesprek met de Inwoner.
- 13.2 De begeleiding start binnen tien (10) werkdagen na het intakegesprek. Indien het niet lukt om binnen deze termijnen een start te maken met de Individuele Begeleiding koppelt de Aanbieder dit terug aan het Sociaal Team en de Inwoner. En moet door de Aanbieder worden aangegeven op welke termijn de begeleiding wel kan worden ingezet.
- 13.3 Aanbieder kan pas starten met het declareren van het maandtarief nadat de Individuele Begeleiding is gestart en het startzorg bericht (305 bericht) is verstuurd. In geval er sprake is van spoedondersteuning dan start Aanbieder binnen 24 uur na de Opdracht vanuit het Sociaal Team met de begeleiding, conform artikel 2.3.3 van de Wmo 2015.
- 13.4 De Aanbieder dient alle producten te kunnen leveren zoals vermeld in Bijlage 6: Productindeling.
- 13.5 Er wordt gewerkt met all-in maandtarieven voor de 18 verschillende producten. Om de Inwoner inzicht te geven in de omvang van de begeleiding die de inwoner kan verwachten zijn er bandbreedtes in uren per maand gekoppeld aan de producten. De gemiddelde inzet zoals opgenomen in het Begeleidingsplan moet ongeveer overeenkomen met de bandbreedte. Binnen de duur van de indicatie kan de inzet fluctueren. In de maandtarieven vallen alle activiteiten die direct betrekking hebben op het behalen van de doelen en resultaten. Deze zogenaamde Inwoner gebonden uren bestaan uit directe- en indirecte tijd, hieronder wordt minimaal verstaan:
 - Intakegesprek;
 - Fysieke contacttijd (bij Inwoner thuis of elders);
 - Telefonische/digitale contacttijd (mail/app);
 - In gezamenlijkheid opstellen van het Begeleidingsplan en evaluaties.
 - Contact met het netwerk van de Inwoner, Voorliggend Veld of andere instanties en betrokkenen rond de Inwoner;
 - Multidisciplinair overleg in bijzijn van de Inwoner

Activiteiten die wel in het tarief verdisconteerd worden maar niet in het begeleidingsplan kunnen worden opgevoerd:

- De voorbereiding van de begeleiding;
 - Multidisciplinair overleg niet in bijzijn van de Inwoner
 - Interne casuïstiek bespreking ten behoeve van Inwoner en overdracht;
 - Administratie ten behoeve van Inwoner.
 - Deskundigheidsbevordering en opleidingsactiviteiten geven/ontvangen;
 - Algemeen werkoverleg;
 - Algemene administratie en tijdsregistratie;
 - Reistijd.
- 13.6 Zowel Gemeente als Aanbieder zullen zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijvend inspannen om reële tarieven te hanteren. Daarin wordt van Aanbieder voldoende transparantie verwacht in de kostprijselementen (conform artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit WMO 2015) waarmee Gemeente in staat wordt geacht de tarieven te beoordelen waaronder ook in relatie tot de beschikbare budgetten. De Gemeente is gerechtigd, op basis van de uitkomst van het onderzoek, de in het tarievenblad genoemde tarieven afzonderlijk (positief of negatief) te herzien zonder dat dit leidt tot een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst zoals bedoeld in de Aanbestedingswet.

14. Bedrijfsvoering

- 14.1 De Gemeente stelt de volgende eisen aan de bedrijfsvoering van de Aanbieders:
- a De Aanbieder voert een deugdelijke administratie, waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming.
 - b De Aanbieder heeft schriftelijk vastgelegd welke organen van de Aanbieder bevoegd zijn ten aanzien van welk onderdeel of aspect van de bedrijfsvoering.
 - c De Aanbieder heeft schriftelijk en inzichtelijk vastgelegd hoe de begeleiding in het algemeen 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.
 - d De activiteiten van de Aanbieder in het kader van de Opdracht worden in de bedrijfsadministratie financieel onderscheiden van andere activiteiten van de Aanbieder.
 - e In de financiële administratie zijn de ontvangsten en betalingen duidelijk traceerbaar naar bron en bestemming en is duidelijk wie op welk moment welke verplichtingen voor of namens de Aanbieder is aangegaan.
 - f Aanbieder verschaft op verzoek van Gemeente nader inzicht in de financiële vermogenspositie (inclusief solvabiliteit, rentabiliteit, liquiditeit) en bedrijfsvoering van de eigen onderneming, de in groepsverband verbonden ondernemingen en de door Aanbieders gecontracteerde Onderaannemer(s).
 - g Gemeente heeft het recht om een (al dan niet) extern onderzoek in te stellen als zij beschikt over een signaal dat Aanbieder in een risicovolle situatie verkeert (financieel of inhoudelijk) die de kwaliteit en/of continuïteit van de Maatwerkvoorziening Individuele Begeleiding voor een of meer Inwoners op wat voor manier dan ook bedreigt of kan bedreigen.
 - h Blijkt uit onderzoek dat Aanbieder werkelijk in de in deze passage bedoelde risicovolle situatie verkeert, dan krijgt Aanbieder veertien kalenderdagen de tijd na schriftelijke melding van het resultaat van het onderzoek op de bevindingen te reageren. Dit laat onverlet de verplichting van Aanbieder om onverwijld passende maatregelen te treffen die het voornoemde risico en/of bedreiging wegnemen.
 - i Onverlet het voorgaande kan Gemeente voorwaarden stellen aan Aanbieder om het voornoemde risico en/of de bedreiging te doen wegnemen, dan wel, zo naar oordeel van Gemeente de omstandigheden daartoe aanleiding geven, zelf overgaan tot het treffen van passende maatregelen op kosten van Aanbieder, in welke situatie het treffen van deze maatregelen niets afdoen aan de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Aanbieder.
 - j Gemeente bewaakt, voor zover van toepassing, de vertrouwelijkheid van eventuele bedrijfsgevoelige, concurrentiegevoelige en privacygevoelige gegevens die aan haar verstrekt worden.
 - k Aanbieder levert elk jaar in januari een totaalrapportage aan van de ontvangen klachten over de geleverde Maatwerkvoorzieningen Individuele Begeleiding naar aard en oorzaak, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen.
 - l Aanbieder verleent volledige medewerking bij het onafhankelijke onderzoek door Gemeente naar de effecten van het beleid en de verleende dienstverlening. Op basis van de onderzoeksresultaten kan Gemeente in overleg gaan om verbeteringen door te voeren.

15. Administratie, declaratie en berichtenverkeer

15.1 Aanbieders dienen zich te houden aan de volgende werkwijze voor administratie en berichtenverkeer.

A. Aansluiting systemen

- Aanbieders sluiten aan bij I-standaard berichten (iWmo en iJw en eventueel landelijke uitbreidingen).
- Aanbieders zijn met één AGB-code aangesloten op VECOZO (iWmo en/of iJw moeten geactiveerd zijn). Wanneer de AGB-code wordt gewijzigd dan moet dit twee maanden voor aanvang van de nieuwe AGB- code worden doorgegeven aan de Gemeente. Hierdoor is het mogelijk om de lopende indicaties op tijd om te zetten naar de nieuwe AGB-code.

B. Declaratie

- Ten aanzien van administratieve processen en handelingen verplichten Aanbieders zich te handelen volgens de in het Standaard administratieprotocol Outputgericht (SAP) van i-Sociaal Domein omschreven werkwijze(n) (Bijlage 13).
- Voor de declaratie van geleverde begeleiding wordt het declaratiebericht (iWmo323) gebruikt, het declaratie bericht is altijd gebaseerd op de datum in het iWmo305 startbericht. Er kan niet gedeclareerd worden als de zorg niet is gestart.
- De start en einde declaratie van de Maatwerkvoorziening Individuele Begeleiding wordt als volgt bepaald. Start: de startdatum van de Maatwerkvoorziening is de start van de daadwerkelijke ondersteuning na de intake. Binnen vijf (5) werkdagen na deze feitelijke start stuurt Aanbieder een iWmo 305-bericht (startbericht) aan de gemeente. Wanneer naar aanleiding van het intakegesprek wordt besloten dat er geen vervolg komt qua dienstverlening, dan is er geen sprake van de start van de dienstverlening en vindt er geen declaratie plaats. De Aanbieder kan een volledige maand declareren als de start van de feitelijke dienstverlening plaatsvindt voor of op de vijftiende (15e) van de maand. Ligt de start van de dienstverlening na de vijftiende (15e) van de maand dan kan er pas in de navolgende maand voor het eerst worden gedeclareerd. Einde: Indien de datum van beëindiging dienstverlening voor of op de vijftiende (15e) van de maand ligt, is de laatste kalendermaand van declaratie de kalendermaand voorafgaand aan de kalendermaand van beëindiging dienstverlening. Indien de datum van beëindiging dienstverlening na de vijftiende (15e) van de maand ligt, is de laatste kalendermaand van declaratie de kalendermaand waarin de datum van beëindiging dienstverlening valt. Bij beëindiging van de dienstverlening wordt binnen vijf (5) werkdagen een iWmo 307-bericht (stopbericht) aan Gemeente gestuurd.
- Levering (het verlenen van zorg) kan tussentijds tijdelijk stoppen, bijvoorbeeld voor een Inwoner met een klinische opname waardoor Individuele Begeleiding een tijdlang niet nodig is. Tussentijds tijdelijk stop kan maximaal 3 maanden duren, daarna moet een nieuwe indicatie worden aangevraagd.
- De Gemeente stelt een declaratiekalender op waarop aangegeven is wanneer declaraties voor welke periode verwacht worden en wanneer deze verwerkt en betaalbaar gesteld worden.
- Aanbieders dienen zich aan een declaratietermijn van drie maanden te houden, declaraties die buiten de declaratietermijn vallen worden tegen 90% van de oorspronkelijke declaratie uitgekeerd, tenzij Aanbieder aan kan tonen dat declaratie op basis van omstandigheden die zich buiten de directe invloedssfeer van de Aanbieder bevindt onmogelijk was. Aanbieder dient dit voor aanvang van de declaratie aan te geven bij de desbetreffende Gemeente.

16. Verantwoording en controle

- 16.1 Voor de jaarverantwoording sluiten we zoveel mogelijk aan bij het I-Sociaal Domein.
- 16.2 Elke Aanbieder die in de regio Lekstroom een jaarmzet genereert van €50.000 of meer is verplicht om een productieverantwoording aan te leveren die voorzien is van een accountantsverklaring. Het IZA accountantsprotocol financiële verantwoording (hierna: landelijk controleprotocol) Wmo en Jeugdwet is van toepassing. Met de toepassing van het landelijk controleprotocol worden de administratieve lasten van Aanbieders en de Gemeente beperkt. Door het gebruik van het landelijk controleprotocol kunnen Aanbieders op eenduidige wijze financiële verantwoording afleggen over geleverde diensten.

De volgende indieningstermijnen worden gehanteerd:

- Financiële verantwoording: Vóór 1 maart van het jaar t + 1
- Financiële verantwoording met controleverklaring accountant: Vóór 1 april van het jaar t + 1

Het protocol kan tussentijds worden aangepast.

Na de aanlevering van de productieverantwoording of accountantsverklaring (T-1) is het niet meer mogelijk om zorgkosten uit voorgaande perioden te declareren boven het bedrag van de eindverantwoording.

- 16.3 Naast toepassing van het landelijk accountantsprotocol dient de Aanbieder medewerking te verlenen aan uitvoering van materiële controles en/ of te voldoen aan verzoeken om nadere informatie door of namens de Gemeente. Aanbieder dient deze informatie binnen vier weken te overleggen.
- 16.4 De Gemeente stelt de volgende eisen inzake materiële controle en fraudeonderzoek:
- De Gemeente is bevoegd tot het uitvoeren van materiële controles en tot fraudeonderzoek en zullen dit, te verrichten op de wijze zoals voorgeschreven bij of krachtens de Wmo. De bepalingen van hoofdstuk 7 van de Regeling Zorgverzekering zijn zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat in plaats van 'zorgverzekeraar' in voorkomend geval 'de Gemeente' moet worden gelezen. De Gemeente is gehouden eerst de lichtste instrumenten ter controle van gedeclareerde ondersteuning in te zetten – statistische analyse, AO/IC-of bestuurdersverklaring, verbandcontrole – alvorens zwaardere controle-instrumenten als detailcontrole toe te passen.
 - Detailcontrole in Opdracht van de Gemeente mag uitsluitend worden uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid van een ter zake deskundige met een beroepsgeheim.
 - De Gemeente mag in elk geval niet meer gegevens (doen) verzamelen dan, gelet op het onderzoeksdoel en de omstandigheden van het geval, noodzakelijk is.
 - De Aanbieder is gehouden kosteloos medewerking te verlenen aan (materiële) controle welke met inachtneming van voorgaande leden wordt uitgevoerd.