BINNENGEKOMEN
TEAM DOCUMENTSERVICES
D.D .10-03-2021
No. 2021-06917(SOCIAAL) 2021-06971

No. 2021-06918 (RAAD) – 2021-06972

Herijking inkoop
WMO/transformatie Jeugd

Informatieve vragen

Gelieve bij elke vraag de pagina aan te geven waar de desbetreffende vraag aan refereert.	
FRACTIE:	GroenLinks
Pagina:	n.v.t.
Vraag: 1	WMO & Jeugd De wethouder heeft toegezegd dat ze een overzicht van alle voorkomende manieren van inkoop zal geven. Onze vraag is of bij dat overzicht ook de belangrijkste voor- en nadelen kan noemen bv wat betreft sturing op geld, kwaliteitsborging, stimuleren van samenwerken, afdwingbaarheid van de hulp?
Antwoord	*Het overzicht van de belangrijkste voor- en nadelen wat betreft sturing op geld, kwaliteitsborging, stimuleren van samenwerken, afdwingbaarheid van de hulp is opgenomen in de beantwoording van toezegging 1.*
Pagina:	n.v.t.
Vraag: 2	Kunnen de wethouders een overzicht geven van de momenten (inhoud en moment) waarop de raad aan zet is?
Antwoord:	*Jeugd:* *Vanuit de jeugdregio Zuid-Limburg wordt in maart gewerkt aan een communicatieplan voor de periode 2021-2022. In dit plan worden ook de momenten dat de 16 gemeenteraden worden geïnformeerd of in positie zijn om een besluit te nemen meegenomen. Dit plan is in april gereed.* *WMO:* *Rond eind april wordt een (regionale) informatiesessie voor raadsleden gepland over de herijking inkoop Wmo waarin de raad wordt meegenomen in het proces en de richtingen. Een uitnodiging en agenda voor deze bijeenkomst wordt weldra verstuurd. Verder wordt de raad geïnformeerd over de voortgang in het proces zoals de publicatie van de opdracht, de gunning enzovoorts.*
FRACTIE	Partij Veilig Maastricht
Pagina:	n.v.t.
Vraag: 3	Jeugd: Het transformatieplan jeugd staat of valt met het terugdringen van de instroom van jeugdigen. U geeft zelf aan dat het terugdringen van het aantal jeugdigen dat gebruik maakt van de jeugdzorg van majeure betekenis is voor de realisatie en het halen van de doelstellingen. Indien via toegangsmanagement de instroom niet wordt

	teruggebracht worden de bezuinigingen niet gerealiseerd en gaan de kosten zeker voor de baten. In hoeverre kunt u dit onderschrijven en hoe verhoudt de openeinderegeling zich met het instellen van budgetplafonds?
Antwoord:	*Zowel de instroom, opschaling van zorg als met name de uitstroom uit de jeugdhulp zijn belangrijke aandachtsgebieden binnen de jeugdhulp. Dit komt ook terug in het landelijke onderzoek van AEF, waarin zij de achterblijvende uitstroom van zorg aanhalen als belangrijke reden voor stijgende kosten. Het is daarom van belang dat we, in partnerschap met onze jeugdhulp aanbieders in de regio, goed kijken naar de noodzaak, de effectiviteit van de zorg en het moment waarop het gezin weer verder kan. Ofwel:* • *Past die bij de hulpvraag van een gezin (noodzaak);* • *Zetten we dan als we zorg inzetten, zorg in die passend is bij de problematiek, niet te licht, niet te zwaar (effect);* • *Gaan we niet te lang door met hulp bieden (moment).* *Dit zijn belangrijke vragen die we in de komende twee jaar samen met de aanbieders gaan oppakken in de transformatie jeugd 2023. Daarbij blijft de jeugdhulp een openeinderegeling. Elk kind, elk gezin waarbij het passend is dat jeugdhulp wordt ingezet, moet die jeugdhulp krijgen. Het instellen van budgetplafonds is één van de opties die er zijn om te sturen op de zorg die wordt geleverd, bij de doelgroep crisis gebeurt dit al. Vanuit het verbeterplan Maastricht zetten we daarnaast in op budgethouderschap bij de toegangsteams, versterken we de monitoring en betrekken we externe verwijzers bij de doorontwikkeling van onze zorgketen. Het is straks niet meer vanzelfsprekend dat externe verwijzers het hulpaanbod in een gezin bepalen zonder betrokkenheid van de toegang van Maastricht.*
Pagina:	n.v.t.
Vraag: 4	U geeft aan in de informatieronde dat 2 derde van alle gemeenten moeten instemmen met het plan, op dat het plan tot uitvoering kan komen. Uit de stukken blijkt dat alle gemeenten dienen deel te nemen want anders wordt het aandeel van de andere gemeenten groter, lees investering valt hoger uit per deelnemende gemeente. Heeft u hier al rekening mee gehouden en een doorrekening heeft gemaakt indien maar 2 derde van alle gemeenten deelnemen?
Antwoord:	*Jeugd:* *In onze jeugdregio Zuid-Limburg hebben we een centrumregeling afgesproken waarbij besluiten over de verwering van jeugdhulp worden genomen op basis van een zwaarwegend advies van de regiogemeenten. Wanneer 2/3 van de gemeenten aangeeft dat zij positief adviseren, dan wordt een voorstel aangenomen en committeren alle 16 gemeenten zich uit de uitvoering hiervan en worden de kosten via een verrekeningssystematiek verdeeld over de 16 gemeenten.* *Op dit moment zijn we in de regio hard aan het werk om het besluitvormingsproces te doorlopen en zijn nog volop gesprekken gaande over onder andere de bijbehorende planning en kosten en betrokkenheid van de regiobestuurders tijdens het transformeren. Op 29 maart zal het besluit in de regio genomen worden of we wel of niet gaan transformeren en in welke vorm. Er is dan ook nog geen doorrekening of alternatief scenario ontwikkeld als er gemeenten niet willen deelnemen. Zie ook het antwoord op vraag 5.* *WMO:* *Voor het proces Herijking inkoop Wmo geldt dat – mochten een of meerdere Heuvelland gemeenten afhaken - het aandeel voor de resterende gemeenten in de investeringskosten groter wordt. Het streven is ook hier om vóór de besluitvorming van de gemeenteraad het standpunt van de deelnemende gemeenten duidelijk te hebben.*
Pagina:	n.v.t.
Vraag: 5	Jeugd:

	Indien er op 29 maart a.s. vanuit de regio een No Go wordt afgegeven, wat betekent dit dan voor de doorgang van het transformatieplan Jeugd? U geeft aan dat u verwacht dat dit niet zal gebeuren. Waar is dit op gebaseerd of is dit wishful thinking? Maar als dit wel het geval is heeft u dan een plan klaarliggen of komt u dan naar de raad voor overleg zonder enige achtervang?
Antwoord:	*We zijn positief over de uitkomst van het besluit van onze regiogemeenten omdat we enerzijds constateren dat we weinig verschillen op de inhoud en inzicht m.b.t. de te bereiken doelen en anderzijds we de afgelopen tijd veel individuele en collectieve gesprekken voeren over de toekomst en inrichting van de jeugdhulpfunctie in Zuid-Limburg. In deze gesprekken komt dit ook naar voren. Samenwerken staat centraal. Het past daarom niet geheel om nu al vooruit te lopen op wat er kan gebeuren als er regiogemeenten zijn die niet willen bijdragen aan de ontwikkelingen die we als regio samen in gang hebben gezet in het beleidskader jeugdhulp (2019) en de regionale inkoopstrategie in contouren (2020)* *Voor uw beeldvorming dan toch een inkijkje in wat er kan gebeuren als de regio niet op een lijn zit. Wanneer er geen 2/3de meerderheid wordt behaald of regiogemeenten ondanks een 2/3de meerderheid toch niet besluiten mee te willen betalen aan de uitwerking van de inkoopstrategie die regionaal is vastgesteld, dan gaan we in de regio terug naar de tekentafel. De regiosamenwerking kan dan op verschillende manieren worden vervolgd. Dit hangt mede af van hoeveel gemeenten niet willen meedoen aan de doorontwikkeling van de inkoopstrategie die zij zelf hebben vastgesteld. In alle gevallen blijft Maastricht als centrumgemeente via team inkoop sociaal domein het bestuurlijk aanbesteden (open house) vormgeven voor de regio tot de nieuwe situatie is geïmplementeerd.*

Toezeggingen

1	Wethouder Bastiaans zegt toe de raad volgende week schriftelijk te informeren over de overeenkomsten en verschillen tussen de diverse inkoop-systematieken en bijbehorende termen (zoals budgetplafonds en lumpsum).
	Wanneer wordt gekeken naar inkopen van WMO of jeugdhulp, dan zijn er drie mogelijke uitvoeringsvarianten: inspanningsgericht, taakgericht of outputgericht. *De <u>inspanningsgerichte</u> uitvoeringsvariant omvat alle afspraken tussen gemeenten en zorgaanbieders voor een gespecificeerd product of dienst in tijdseenheden of producten. De zorgaanbieder ontvangt een vast tarief voor elk uur geleverde zorg.* *Bij de <u>taakgerichte</u> uitvoeringsvariant (ook wel lumpsum genoemd) krijgt een zorgaanbieder voor een bepaalde periode een vast bedrag om binnen de afgesproken kaders van de gemeente invulling te geven aan de (zorg) taak.* *De <u>outputgerichte</u> uitvoeringsvariant betreft de uitvoering van zorg of ondersteuning waarbij afspraken worden gemaakt tussen gemeente en zorgaanbieders over de output van een traject.* *De vraag om de belangrijkste voor- en nadelen van de diverse opties die er zijn bij de verwerving van jeugdhulp zijn niet in een kort antwoord samen te vatten. Er zijn keuzes te maken over:* - *Subsidiëren versus inkopen van jeugdhulp* - *Instellen van budgetplafonds* - *Hanteren van mogelijkheden voor bekostiging, zoals Lump Sum financiering* - *Inhoudelijke keuzes over individueel maatwerk, afbakening van de jeugdhulp, inzetten van groepsarrangementen, etc..*

	- *Monitoring en sturing* *De afweging van de voor- en nadelen kan per in te kopen zorgvorm verschillen en wordt in 2021/2022 per doelgroep (WMO en Jeugd) in samenhang met het definiëren van de in te kopen zorg uitgewerkt om zo uiteindelijk tot de juiste bekostigingsmethodiek te komen.* *Voor verdiepende informatie over de voor- en nadelen, sturing, kwaliteitsborging, etc. Van de verschillende uitvoeringsvarianten is een uitgebreide handreiking uitvoeringsvarianten inkoop WMO en Jeugdwet beschikbaar. Deze is als bijlage 1 bijgevoegd. In bijlage 2 staat schematisch een toelichting op de bekostigingsvarianten die mogelijk zijn bij de inkoop van jeugdhulp. De vijf regionale werkgroepen werken per doelgroep uit welke verwerving en welke bekostiging het best passend is in die situatie, voor die groep jeugdigen en de betrokken aanbieders van zorg.*
2	Wethouder Bastiaans zegt toe volgende week de vraag aangaande de hoogte van de algemene reserves (en de relatie met het vruchtboomfonds) schriftelijk te beantwoorden
	We hebben één algemene reserve en sinds de begroting 2021 is daar het vruchtboomfonds aan toegevoegd van ongeveer 100 mln. De algemene reserve bedraagt €101.378.583,-.
3	Wethouder Bastiaans zegt toe volgende week de vraag aangaande de gevolgen van afwijkende besluitvorming vanuit de regio schriftelijk te beantwoorden
	Jeugd: *De jeugdregio Zuid-Limburg heeft de beleidskaders voor de transformatie al vastgesteld in het beleidskader jeugdhulp. We werken met een centrumregeling waarbij de besluiten worden genomen op basis van een zwaarwegend advies van de regiogemeenten. Wanneer 2/3 van de gemeenten aangeeft dat zij positief adviseren, dan wordt het voorstel aangenomen. Parallel aan dit proces, zitten we in het besluitvormingsproces in de Regio waar nog volop gesprekken gaande zijn onder andere over de bijbehorende planning en kosten en betrokkenheid van de regiobestuurders tijdens het transformeren. Op 29 maart weten we of de regio zich aan de kosten kan committeren en deze gaat opnemen in de begrotingen van de 15 regiogemeenten.* *Mocht een afwijkend besluit genomen worden zoals een implementatie in fasen, dan zijn deze onderdeel van de voorgestelde aanpak (beleidsontwikkeling – ontwerp van de aanbesteding – aanbesteden – implementeren). Wanneer er aanpassingen komen in de planning van de transformatie, dan werken we nog toe naar een nieuwe situatie per 1-1-2023, maar zullen de contracten niet al een half jaar vooraf klaar zijn. Dat betekent een kortere implementatiefase voor de uitvoering en aanbieders. Dit zijn we op dit moment gewoon, en deze gewoonte wilden we in dit proces doorbreken.* *WMO:* *Voor het proces Herijking inkoop Wmo geldt dat – mochten een of meerdere Heuvelland gemeenten afhaken - het aandeel voor de resterende gemeenten in de investeringskosten groter wordt. Het streven is ook hier om vóór de besluitvorming van de gemeenteraad het standpunt van de deelnemende gemeenten duidelijk te hebben.*
4	Wethouder Bastiaans zegt toe volgende week de vraag aangaande andere investeringsbudgetten die naar de raad komen schriftelijk te beantwoorden

	Nieuwe claims of nieuw beleid worden normaliter bij de kaderbrief of begroting voorgelegd aan de raad. Het Verbeterplan Sociaal Domein, het Transformatieplan Jeugd en de herijking Inkoop Wmo (en mogelijk de voortzetting van het voetgangersplan als gevolgd van de corona-pandemie) zijn in principe uitzonderingen. Voor zover bekend zijn er op dit moment geen extra claims of beleid te benoemen. Volledigheidshalve dient daarbij vermeld te worden dat dit nog kan wijzigingen mochten actuele ontwikkelingen daar aanleiding toe geven.
5	Wethouder Bastiaans zegt toe volgende week de vraag aangaande het CAK schriftelijk te beantwoorden
	Tijdens de raadronde stelt LPM dat er bij inwoners veel onduidelijkheid heerst over de facturering van het CAK. LPM vraagt zich of de onduidelijkheid over de facturering en inning van de eigen bijdrage ook een rol speelt bij het niet in control zijn van de gemeente. Hierop kunnen we antwoorden dat wij hebben geconstateerd dat veel cliënten in verwarring waren over het uitblijven van de maandelijkse eigen bijdrage facturen in 2020. Vervolgens waren cliënten ontsteld over het ontvangen van de stapelfacturen in oktober/november over de ontvangen Wmo-ondersteuning in 2020. Dit heeft tot vele vragen en telefoontjes geleid waartoe wij capaciteit en middelen hebben ingezet om deze te behandelen. Capaciteit waarmee vooraf geen rekening kon worden gehouden omdat het hier een probleem betreft dat door een derde (het CAK) is veroorzaakt. Wij maken dit bespreekbaar met het CAK. Vervolgens heeft de onjuiste facturering over de maand november – door te vroege verhoging van de eigen bijdrage in opdracht van de gemeente Maastricht – en de restitutie van het te veel betaalde bijgedragen aan meer verwarring. En tenslotte betekent deze late inning bij cliënten dat er over 2020 een veel lager bedrag werd ontvangen dan geprognosticeerd in onze P&C-documenten. We gaan ervan uit dat we in 2021 een groot gedeelte van de in 2020 opgelegde eigen bijdrage zullen ontvangen.
6	Wethouder Jongen zegt toe de openstaande vragen welke morgen via de griffie worden ingediend, uiterlijk volgende week woensdag 10 maart schriftelijk zullen worden beantwoord.
	Beantwoording vindt plaats via de dag mail van woensdag 10 maart.

Zorginstituut Nederland

Handreiking Uitvoeringsvarianten iWmo en iJw

Voor gemeenten en zorgaanbieders, ter ondersteuning bij de keuze voor en implementatie van uitvoeringsvarianten

| Van goede zorg verzekerd |

Inhoud

1. Inleiding **3**
Doel handreiking 3
Positionering 4
Leeswijzer 4

2. Uitvoeringsvarianten
Definitie 5
Uitgangspunten 5
Varianten 5
Informatiedoelen 7
Informatiestromen 7

3. Inspanningsgericht **9**
Definitie 9
Uitgangspunten 9
Processtappen 9
Afgesproken werkwijzen 11

4. Outputgericht **12**
Definitie 12
Uitgangspunten 12
Processtappen 12
Afgesproken werkwijzen 13

5. Taakgericht **15**
Definitie 15
Uitgangspunten 15
Proces 15
Afgesproken werkwijzen 15

6. De berichten iWmo en iJw **16**
Beschrijving van de berichten 16

Bijlage - Mappingtabel 19

Versiebeheer		
1.3	Zorginstituut Nederland, oktober 2017	Deze handreiking bevat alleen nog onderwerpen die binnen bereik van iWmo en iJw liggen. Informatie over gegevensaanlevering aan derden (CBS en CAK) is bijvoorbeeld verwijderd.
1.2	Zorginstituut Nederland, juli 2017	Handreiking in beheer en publicatiestijl van Zorginstituut Nederland. Aantal mutaties ter actualisatie. Zie mutatieoverzicht achterin.
1.1	VNG, april 2017	Erratum over gebruik van 303D en 303F.
1.0	VNG, augustus 2015	Oorspronkelijke publicatie.

1. Inleiding

Op 1 januari 2015 zijn de Wmo 2015 en de Jeugdwet ingevoerd. De gemeenten zijn verantwoordelijk geworden voor belangrijke delen van de zorg en ondersteuning aan burgers. De Wmo en Jeugdwet hebben gemeenten en aanbieders een grote mate van beleids- en contractsvrijheid gelaten met betrekking tot de uitvoering.

De variëteit in de uitvoering leidt tot veel maatwerk bij de inrichting van processen en handwerk bij de uitvoering ervan, zowel bij zorgaanbieders als gemeenten. Dit brengt onnodige kosten, risico's met betrekking tot de rechtmatigheid en vertraging en fouten in het administratieve proces met zich mee. Een deel van deze variëteit is echter onbedoeld. Partijen die dezelfde inhoudelijke keuzes hebben gemaakt, hebben hun administratie vaak toch verschillend ingericht.

Voor gemeenten, aanbieders, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en de zorgbranches ligt er de opgave om de informatievoorziening in het sociaal domein verder te verbeteren en de administratieve lasten te verlagen. Om de standaarden verder door te ontwikkelen en administratieve processen te standaardiseren, om meer kaders te stellen aan de diversiteit in de uitvoering en alleen bedoelde diversiteit over te houden. Tot slot om de informatievoorziening tevens faciliterend te laten zijn voor nieuwe vormen van hulpverlening (bijvoorbeeld meer gericht op maatwerk, in de buurt, ondersteuning van zelfredzaamheid) en betere aansluiting op sturing en bekostiging. Daarom hebben VNG, iZA en Zorginstituut Nederland drie uitvoeringsvarianten uitgewerkt, gebaseerd op ervaringen uit de praktijk.

Deze uitvoeringsvarianten helpen om structuur aan te brengen in het administratieve proces. De uitvoeringsvarianten leggen een verbinding tussen inkoop, zorgadministratie en berichtenstandaarden. De uitvoeringsvarianten respecteren de gewenste vrijheid in de sturingsrelatie tussen gemeente en aanbieders. De keuze voor één van deze varianten levert een zoveel mogelijk gestandaardiseerde keten-informatie-uitwisseling op die, waar mogelijk, gebruik maakt van de standaarden iWmo en iJw. De berichtenspecificaties iWmo en iJw ondersteunen sinds 1 januari 2016 de drie uitvoeringsvarianten zoals die in deze handreiking zijn uitgewerkt.

Doel handreiking

Het doel van deze handreiking uitvoeringsvarianten is om gemeenten en zorgaanbieders te ondersteunen bij de keuze voor en implementatie van de bij hen passende uitvoeringsvariant. Om hen te helpen om bewust te kiezen en afspraken te maken en een goede combinatie te maken van uitvoeringsvariant en product.

Een uitvoeringsvariant beschrijft een samenhangende werkwijze en vormt de basis voor de landelijke ondersteuning door middel van standaarden iWmo en iJw. Wanneer een gemeente in overleg met een zorgaanbieder besluit gebruik te maken van de landelijke standaarden, dan moeten die standaarden ook volledig worden nageleefd. Als een gemeente in overleg met een aanbieder voor een bepaalde productgroep kiest voor een uitvoeringsvariant, spreekt zij daarmee af geheel te werken volgens die uitvoeringsvariant. Juist omdat een uitvoeringsvariant een samenhangende beschrijving geeft, is het niet de bedoeling om selectief om te gaan met onderdelen van de variant.
Door consequent de in een uitvoeringsvariant afgesproken werkwijzen te volgen, wordt bereikt dat:

- Er meer op hoofdlijnen kan worden gestuurd;
- Zorgaanbieders en gemeenten minder maatwerkafspraken hoeven te maken;
- Er een grotere voorspelbaarheid komt in gewenste en geleverde producten;
- Er meer en sneller zicht komt op uitgaven en uitputting van budget;
- Er minder uitval van berichten is.

Positionering

De handreiking gaat in op de volgende onderwerpen:

- Het berichtenverkeer iWmo en iJw. Aanbieders zullen in veel gevallen cliënten vanuit verschillende domeinen zorg en ondersteuning geven (Wmo, Wlz, Zvw). De berichtenstandaarden van Wlz enerzijds en iWmo/iJw hebben veel overeenkomsten. De berichtenstandaarden iWlz, iWmo en iJw gebruiken waar mogelijk dezelfde elementen en systematiek. Het berichtenverkeer iWlz valt echter buiten scope van de handreiking. Meer informatie over de samenhang tussen de berichtenstandaarden is te vinden in het Informatiemodel op www.istandaarden.nl.
- De handreiking richt zich op de samenhang van de informatievoorziening in relatie tot het werkproces van de keten; het geeft kaders voor gezamenlijke processtappen tussen de gemeente en aanbieder. Het gaat niet in op de interne bedrijfsvoering van gemeente of zorgaanbieder, noch beperkt het de beleidsvrijheid van gemeenten.
- De uitvoeringsvarianten worden gebruikt in zowel de Wmo als de Jeugd. De uitvoeringsvarianten gelden niet wanneer de DBC-systematiek wordt gebruikt. DBC's kunnen worden gebruikt tot 1 januari 2018. Na beëindiging van de DBC-systematiek kan deze handreiking uitvoeringsvarianten volledig voor jeugd-ggz worden gebruikt.
- De handreiking beschrijft de uitvoering en de bijbehorende standaarden. Het gaat niet in op de landelijke ICT-infrastructuur, met een knooppunt voor zorgaanbieders via het Vecozo Schakelpunt en het gemeentelijke gegevensknooppunt (GGK).
- De handreiking beschrijft de uitvoering voor zorg in natura. Het persoonsgebonden budget (PGB) kent andere werkwijzen.
- Voor wat betreft de Wmo beschrijft de handreiking de informatie-uitwisseling van cliëntgebonden informatie die wordt gebruikt voor individuele maatwerkvoorzieningen.
- De keuze voor een uitvoeringsvariant wordt door zorgaanbieder en gemeente gezamenlijk bepaald. De handreiking geeft geen mening over welke uitvoeringsvariant voor welke combinatie van gemeente en zorgaanbieder het meest geschikt is.

Leeswijzer

Deze handreiking is gericht op de eerstverantwoordelijken voor bedrijfsvoering, uitvoering, inkoop, financiële controle, administratie en techniek bij gemeenten en aanbieders van zorg en ondersteuning.

De handreiking geeft in hoofdstuk 2 een korte toelichting op de hoofdlijnen van de uitvoerings-varianten. In hoofdstuk 3, 4 en 5 worden de varianten verder uitgewerkt. Er wordt aandacht besteed aan de uitgangspunten per variant, de processtappen en de afgesproken werkwijzen per variant. Ook wordt ingegaan op de relatie tussen de uitvoeringsvarianten en het gebruik van informatiestromen. De informatiestromen worden ondersteund door berichten. Hoofdstuk 6 beschrijft de functies van diverse berichten en de berichten zelf. Ook wordt ingegaan op de bericht-overstijgende bedrijfsregels.

2. Uitvoeringsvarianten

Definitie

Een uitvoeringsvariant is een intern consistente en samenhangende beschrijving van een globaal referentieproces met een focus op de uit te wisselen gegevens tussen ketenpartijen en de afspraken die daarover tussen partijen worden gemaakt. Een uitvoeringsvariant legt de relatie tussen de door de gemeente bewust gekozen uitgangspunten voor inkoop en uitvoering enerzijds en het gebruik van daarvan anderzijds.

Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten zijn van belang voor alle uitvoeringsvarianten:

- Gemeenten zijn vrij in de mate waarin zij regie op cliëntniveau willen voeren;
- De afgesproken werkwijzen per uitvoeringsvariant worden gevolgd door de partijen;
- Wanneer er gekozen wordt voor een uitvoeringsvariant binnen een productcategorie wordt deze variant in zijn volledigheid uitgevoerd;
- Elke uitvoeringsvariant wordt ondersteund door iWmo en iJw; keuzes die niet conform een van de uitvoeringsvarianten zijn, worden niet landelijk ondersteund;
- Er wordt uitgegaan van de 'rollen' gemeente en aanbieder. Administratieve rollen kunnen in de praktijk door andere organisaties worden uitgevoerd, bijvoorbeeld door samenwerkingsverbanden of servicekantoren;
- Gemeenten en aanbieder kunnen volgens diverse uitvoeringsvarianten werken wanneer verschillende productcategorieën vragen om een verschillende uitvoering;
- Aanbieder en gemeente maken nadere afspraken over de periodiciteit van de declaratie of facturatie;

Varianten

Op basis van ervaringen uit de praktijk zijn drie uitvoeringsvarianten uitgewerkt: inspanningsgericht, outputgericht en taakgericht.

1. Inspanningsgericht

Definitie: Uitvoering van zorg en/of ondersteuning waarbij er een duidelijke afspraak tussen gemeente en zorgaanbieder is gemaakt over de levering van een specifiek product of dienst in een afgesproken tijdseenheid.

De gemeente stelt voor de individuele voorzieningen een vooraf gedefinieerde set aan producten en diensten op. De gemeente bepaalt op welke zorg of ondersteuning een cliënt recht heeft en stuurt een toewijzing naar de aanbieder. Daarin is opgenomen welke producten hij moet leveren en eventueel[1] wat het volume is in tijdseenheden. De start en het einde van de levering worden teruggekoppeld met de informatiestroom Start zorg en ondersteuning en Stop zorg en ondersteuning. Declaratie of facturatie vindt plaats op cliëntniveau.

2. Outputgericht

Definitie: Uitvoering van zorg en/of ondersteuning waarbij er een duidelijke afspraak tussen gemeente en zorgaanbieder is over de te behalen output. De manier waarop deze output wordt behaald, is niet vastgelegd.

Bij een outputgerichte uitvoering komen gemeente en aanbieder overeen dat op basis van een vooraf gedefinieerd product (met een vaste prijs, bijvoorbeeld een traject) of een budget (arrangement per cliënt) de afgesproken output moet worden gerealiseerd. De aanbieder levert aan de cliënt die zorg en ondersteuning die nodig is om de output te behalen. De gemeente en aanbieder communiceren niet het gewerkte aantal uren, maar het afgesproken vaste tarief of budget. Declaratie of facturatie vindt plaats op cliëntniveau.

1 De toewijzing bevat tenminste een productcategorie, eventueel nader gespecificeerd naar productcode. Indien er in de toewijzing alleen een productcategorie is opgenomen, kan de aanbieder één of meer dan één product(en) binnen die categorie factureren.

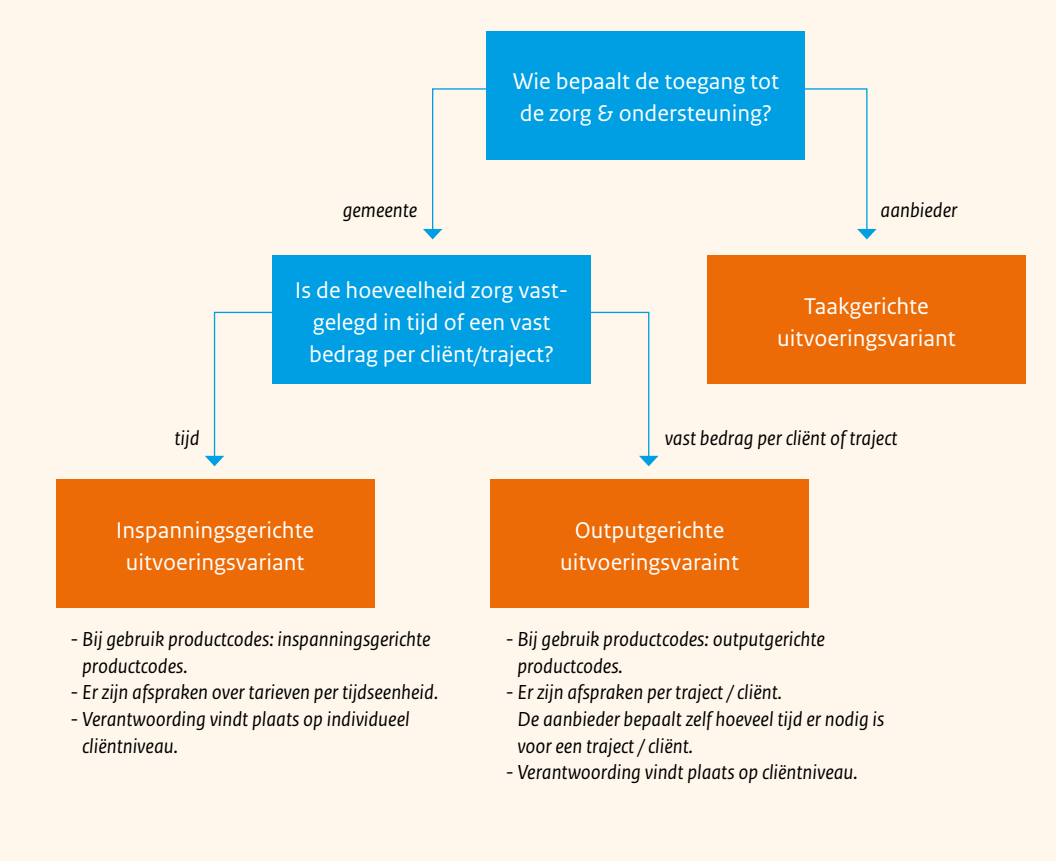
3. Taakgericht

Definitie: Uitvoering van zorg en/of ondersteuning waarbij de gemeente een taak voor een (deel)populatie heeft gegeven aan een aanbieder en deze aanbieder de vrijheid heeft om de invulling van deze taak vorm te geven. In deze variant is er geen sprake van een verantwoording op individueel niveau.

Bij deze werkwijze besteedt de gemeente de uitvoering of een deel ervan uit aan een of meer aanbieders. De aanbieder wordt verantwoordelijk voor een bepaalde taak en bepaalde doelgroep, bijvoorbeeld het verlenen van alle huishoudelijke hulp in een gemeente. De zorgaanbieder krijgt hier een vooraf afgesproken (al dan niet prestatie-afhankelijk) totaalbedrag voor. De zorgaanbieder bepaalt de toegang. De gemeente kan hooguit iemand attenderen op het feit dat hij/zij zich kan melden bij een bepaalde aanbieder. In deze uitvoeringsvariant wordt beperkt gebruikgemaakt van berichtenverkeer om gegevens uit te wisselen tussen gemeenten en aanbieders.

Onderstaand overzicht laat de verschillen tussen de varianten zien:

De varianten inspanningsgericht en outputgericht lijken veel op elkaar. De informatiestromen komen in belangrijke mate overeen; iedere variant heeft echter eigen productcodes. Voor informatie over codelijsten voor productcategorieën en standaardproductcodelijst, zie www.istandaarden.nl.



Informatiedoelen

Voor gemeenten en aanbieders zijn er twee belangrijke redenen om informatie uit te wisselen. Ten eerste is het van belang om een rechtmatige uitvoering te kunnen doen, daarnaast om regie (volgen van cliënt) uit te kunnen voeren.

Elk van de uitvoeringsvarianten doet recht aan rechtmatigheid. In elk van de uitvoeringsvarianten wordt **rechtmatigheid** echter op een andere wijze vorm gegeven:

1. In inspanningsgericht is sprake van rechtmatigheid op microniveau (cliëntniveau). De gemeente wijst toe en rekent af op het niveau van individuele cliënten en hanteert inspanning (in tijdseenheden);
2. In outputgericht is eveneens sprake van rechtmatigheid op microniveau. Gemeente wijst toe en rekent af op het niveau van individuele cliënten. Er is duidelijke afspraak tussen gemeente en zorgaanbieder over de te behalen output;
3. In de taakgericht uitvoeringsvariant is sprake van rechtmatigheid op macroniveau. Gemeente maakt met aanbieder(s) afspraken op macroniveau, over een populatie. Financiering vindt plaats op basis van een vast bedrag of een bedrag dat afhankelijk is van geleverde output (gemeten op macroniveau).

Voor het waarborgen van rechtmatigheid bij inspannings- en outputgericht zijn de volgende informatiestromen relevant:

- Verzoek om toewijzing;
- Toewijzing;
- Facturatie.

Het is aan gemeenten om te bepalen of en in welke mate zij **regie op cliëntniveau** willen uitoefenen. Om regie uit te kunnen oefenen kunnen de informatiestromen ‘Start Zorg en Ondersteuning’ en ‘Stop Zorg en Ondersteuning’ worden gebruikt. Deze informatiestromen bieden inzicht in het feitelijk plaatsvinden van zorg en ondersteuning en maken het mogelijk dat de gemeente een cliënt kan volgen, inzicht heeft en kan sturen op het feitelijk plaatsvinden van zorg en ondersteuning.

Informatiestromen

In de uitvoeringsvarianten spelen de volgende informatiestromen een rol:

- De zorgaanbieder stuurt aan de gemeente een verzoek om toewijzing als de cliënt van de gemeente een beschikking met vrije aanbiederkeuze heeft meegekregen en zich direct meldt bij de aanbieder óf na directe verwijzing. Het verzoek om toewijzing is in deze laatste gevallen van toepassing omdat de feitelijke toegang niet door de gemeente wordt bepaald;
- De gemeente geeft een specifieke aanbieder de opdracht tot levering van zorg of ondersteuning voor een specifieke cliënt (toewijzing);
- De aanbieder meldt de gemeente dat de zorg of ondersteuning is gestart;
- De aanbieder meldt de gemeente dat de zorg of ondersteuning is gestopt;
- De aanbieder factureert bij de gemeente datgene wat is geleverd (prestatie, tijdseenheid);
- Elk van de informatiestromen kent tevens een antwoordstroom van de ontvangende partij, zie hiervoor hoofdstuk 6.

In de uitvoeringsvarianten worden de informatiestromen, deels als onderdeel van de uitvoeringsvariant en deels afhankelijk van behoefte, op verschillende wijzen gebruikt. Zie onderstaande figuur:

Uitvoeringsvariant

	Inspanningsgericht	Outputgericht	Taakgericht
Rechtmatigheid			
- Verzoek om toewijzing - Toewijzing - Facturatie	Altijd	Altijd	Nooit
Regie			
- Start zorg & ondersteuning - Stop zorg & ondersteuning	Bilaterale afspraken	Bilaterale afspraken	Bilaterale afspraken

In de taakgerichte uitvoeringsvariant wordt voor de rechtmatigheid geen gebruikgemaakt van de met standaardberichten ondersteunde informatiestromen verzoek om toewijzing, toewijzing en facturatie. Het is aan gemeente en aanbieder om afspraken te maken op welke wijze de verantwoording op macroniveau wordt vormgegeven.

Nadat de keuze voor de uitvoeringsvariant en de mate van regievoering is gemaakt, kunnen ketenpartners bepalen welke informatie zij van elkaar nodig hebben. Dit zijn de informatiestromen tussen de gemeente en de aanbieder. In hoofdstuk 6 worden de bouwstenen (berichten) uitgebreid beschreven waarmee deze informatiestromen in de software kunnen worden geïmplementeerd.

3. Inspanningsgericht

In de volgende drie hoofdstukken wordt ingegaan op de verschillende uitvoeringsvarianten. Dit hoofdstuk gaat in op de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant. Hoofdstuk 4 gaat in op de outputgerichte uitvoeringsvariant en hoofdstuk 5 op de taakgerichte uitvoeringsvariant. In elk van de drie hoofdstukken worden de uitgangspunten per variant, de processtappen en de afgesproken werkwijzen per variant besproken en wordt de link gelegd tussen de variant en het gebruik van informatiestromen in iedere variant.

Definitie

Uitvoering van zorg en/of ondersteuning waarbij er een duidelijke afspraak tussen gemeente en zorgaanbieder is over de levering van een specifiek product of dienst in een afgesproken tijdseenheid.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan 2 uur begeleiding per week à 30 euro per uur.

Uitgangspunten

- Voor het gebruik van iJw tussen gemeente en gecertificeerde instelling in het geval van jeugdbescherming en jeugdreclassering, is een aparte handreiking beschikbaar;
- Gemeente en aanbieder hebben afspraken over het leveren van specifieke producten en diensten aan cliënten;
- De gemeente bepaalt per cliënt of hij/zij toegang krijgt tot de zorg en ondersteuning;
- Voor de Jeugdwet geldt: Op grond van de wet kunnen de huisarts, jeugdarts of medisch specialist cliënten verwijzen naar reguliere jeugdhulp. Vanuit jeugdbescherming- en reclassering kan ook de gecertificeerde instelling naar reguliere jeugdhulp verwijzen. Hierover hebben de gemeente en de gecertificeerde instelling afspraken gemaakt. Als de gecertificeerde instelling de cliënt verwijst naar reguliere jeugdhulp, neemt de jeugdhulpaanbieder de gecertificeerde instelling als verwijzer op in de administratie;
- De gemeente maakt per zorgaanbieder, voor alle cliënten van die zorgaanbieder, een afspraak over het gebruik van het gestandaardiseerd berichtenverkeer voor facturatie. Hierbij wordt een keuze gemaakt tussen elektronisch declareren en elektronisch factureren.

Processtappen

A. Toegang

Bij de inspanningsgerichte uitvoering verloopt de toegang voor cliënten via de gemeente. Een cliënt met een zorgvraag wordt beoordeeld door of namens een gemeente. Aan de hand van deze beoordeling wordt vastgesteld welke zorg of ondersteuning een cliënt nodig heeft, hoeveel zorg of ondersteuning (omvang) en hoe lang (voor welke periode). Dit wordt vastgelegd in een beschikking en meegegeven in de toewijzing.

De gemeente stuurt een toewijzing naar de zorgaanbieder. Hiermee wijst de gemeente de cliënt en het te leveren product toe aan een zorgaanbieder (het toegewezen product).
In het geval cliënten zich direct melden bij de zorgaanbieder of naar de zorgaanbieder zijn verwezen, bij een beschikking met vrije aanbiederkeuze, dan stuurt de zorgaanbieder een verzoek om toewijzing naar de gemeente. De gemeente stuurt vervolgens een toewijzing. .

Er vindt door de gemeente beoordeling van de cliënt plaats, dat wil zeggen dat er in ieder geval sprake is van administratieve beoordeling.

B. Leveren

Bij inspanningsgerichte uitvoering maakt de zorgaanbieder gebruik van de informatiestroom Start zorg bij daadwerkelijke aanvang van de zorg. Op het moment van de beëindiging van de zorg stuurt de zorgaanbieder een signaal in de informatiestroom Stop zorg.
Indien er productcodes voorkomen in het bericht, zijn de standaardproductcodes voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant van toepassing.

C. Facturatie

Gemeente en zorgaanbieder maken in het standaardberichtenverkeer iWmo en iJw afspraken over de wijze van factureren. Indien de administratieve processen, de software en de interne organisatie van zowel de gemeente als de aanbieder in staat zijn om te factureren, kan elektronisch factureren worden gebruikt. Voldoet of voldoen (een van) beide organisaties hier niet aan, dan is het beter om te kiezen voor elektronisch declareren.
Gemeenten en zorgaanbieder doorlopen voor elektronische declaratie/facturatie de volgende stappen:

- Gemeente en zorgaanbieder maken voor alle cliënten de afspraak om te kiezen voor declaratie of facturatie; voor alle cliënten geldt dus dezelfde afspraak;
- De zorgaanbieder declareert of factureert in het berichtenverkeer producten of diensten in overeenstemming met de toegewezen producten en diensten. Het product bestaat uit een productcategorie eventueel nader gespecificeerd met een productcode.

Indien gemeente en zorgaanbieder kiezen voor elektronische declaratie dan:

- Stuurt de zorgaanbieder bij inspanningsgerichte uitvoering de geleverde prestaties via declaratie;
- Wordt er in het elektronisch berichtenverkeer expliciet geen factuur gestuurd;
- Gemeente en zorgaanbieder komen tot formele facturatie door aanvullend (op papier) te factureren.

Indien gemeente en zorgaanbieder kiezen voor elektronische facturatie dan:

- Stuurt de zorgaanbieder bij inspanningsgerichte uitvoering 1 keer per maand de geleverde prestaties via elektronische facturatie;
- Wordt er expliciet geen elektronische declaratie gestuurd;
- Wordt er geen papieren factuur nagestuurd.

Voor zowel declaratie als facturatie geldt dat een gemeente specifieke declaratie- of facturatieregels kan afkeuren. Deze afkeur wordt dan gecommuniceerd aan de aanbieder die waar nodig correcties aanlevert. De correcties van deze afkeur worden als volgt afgehandeld:

- Bij elektronische declaratie wordt de afgekeurde regel door de aanbieder gecorrigeerd en opnieuw aangeleverd, er vindt geen expliciete creditering plaats;
- Bij elektronische facturatie wordt de afgekeurde regel door de aanbieder eerst gecrediteerd en vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.

Kort samengevat ziet het verschil tussen declaratie en facturatie er als volgt uit:

	Elektronische declaratie	Elektronische facturatie
Vordering	Elektronische declaratie is geen vordering op gemeente	Elektronische factuur is vordering op gemeente
Afhandeling afkeur	Declaratieregel opnieuw gecorrigeerd aanleveren	Factuurregel afkeuren, zorgaanbieder stuurt credit en een nieuwe factuurregel
Facturering	Omdat declaratie geen directe vordering is moet een formele factuur (pdf, papier) worden nagestuurd, tenzij anders is over-eengekomen	Geen nazending factuur in andere vorm

D. Verantwoording

Bij inspanningsgerichte uitvoering vindt er geen aanvullende verantwoording door de zorgaanbieder plaats, naast de informatiestroom Facturatie.

Afgesproken werkwijzen

- Elk product heeft een duidelijke omschrijving, tarief en tijdseenheid;
- Elke toewijzing bevat tenminste een startdatum. Eventueel aangevuld met einddatum. Aanbieder declareert of factureert vanaf de startdatum van levering van moment van zorg;
- Op basis van toewijzing is duidelijk hoe de factuur gaat worden. De toewijzing bepaalt de kaders voor de facturatie;
- De eenheid waarin wordt toegewezen en wordt gedeclareerd of gefactureerd is in tijd;
- Gemeente en aanbieder maken afspraak over keuze tussen elektronische declaratie of elektronische facturatie.

4. Outputgericht

Definitie

Uitvoering van zorg en/of ondersteuning waarbij er alleen een duidelijke afspraak tussen gemeente en zorgaanbieder is over de te behalen output. De manier waarop dit resultaat wordt behaald, is niet vastgelegd.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan:
- Schoon huis;
- Cliënt met zorgvraag krijgt ondersteuning à 100 euro per week.

Uitgangspunten

- Gemeenten en aanbieder hebben afspraken over de te behalen output;
- De manier waarop deze output moet worden bereikt en/of de omvang van de tijdsbesteding wordt niet vastgelegd;
- De gemeente bepaalt per cliënt of hij/zij toegang krijgt tot zorg en/of ondersteuning. De huisarts of gecertificeerde instelling kan, conform wetgeving, ook cliënten toegang verlenen (verwijzen);
- De aanbieder bepaalt samen met de cliënt de te leveren zorg en ondersteuning die nodig is om de output te behalen;
- De gemeente maakt per zorgaanbieder voor alle cliënten van die zorgaanbieder de afspraak voor elektronische declaratie of elektronische facturatie.

Processtappen

A. Toegang

Bij outputgerichte uitvoering verloopt de toegang voor cliënten via de gemeente. Een cliënt met een zorgvraag wordt beoordeeld door een gemeente. Aan de hand van deze beoordeling wordt vastgesteld welke zorg of ondersteuning een cliënt nodig heeft, hoe veel zorg of ondersteuning (omvang) en hoe lang (voor welke periode). Dit wordt vastgelegd in een beschikking en meegegeven in de toewijzing.

De gemeente stuurt in deze gevallen een toewijzing naar de zorgaanbieder. Hiermee wijst de gemeente de cliënt en de te behalen output toe aan een zorgaanbieder (het toegewezen product).

In het geval cliënten zich bij outputgerichte uitvoering direct melden bij de zorgaanbieder of naar de zorgaanbieder zijn verwezen, dan stuurt de zorgaanbieder een verzoek om toewijzing naar de gemeente. De gemeente stuurt vervolgens een toewijzing.

Er vindt door de gemeente beoordeling van de cliënt plaats, dat wil zeggen dat er in ieder geval sprake is van administratieve beoordeling.

B. Leveren

Aanbieder levert bepaalde diensten of producten. Indien er productcodes voorkomen in het bericht, zijn de standaardproductcodes voor de outputgerichte uitvoeringsvariant van toepassing.

C. Facturatie

Gemeente en zorgaanbieder maken in het standaardberichtenverkeer iWmo en iJw afspraken over de wijze van factureren. Indien de administratieve processen, de software en de interne organisatie van zowel de gemeente als de aanbieder in staat zijn om te factureren, kan elektronisch factureren worden gebruikt. Voldoet of voldoen (een van) beide organisaties hier niet aan, dan is het beter om te kiezen voor elektronisch declareren.

Gemeenten en zorgaanbieder doorlopen voor elektronische declaratie/facturatie de volgende stappen:
- Gemeente en zorgaanbieder maken voor alle cliënten de afspraak om te kiezen voor declaratie of facturatie; voor alle cliënten geldt dus dezelfde afspraak;
- De zorgaanbieder declareert of factureert in het berichtenverkeer producten / diensten / output in overeenstemming met de toegewezen producten / diensten / output;

Indien gemeente en zorgaanbieder kiezen voor declaratie dan:
- Stuurt de zorgaanbieder bij outputgerichte uitvoering alle afgeronde (deel-) trajecten via het declaratiebericht;
- Wordt er in het elektronisch berichtenverkeer expliciet geen factuur gestuurd;
- Gemeente en zorgaanbieder komen tot formele facturatie door aanvullend (op papier) te factureren.

Indien gemeente en zorgaanbieder kiezen voor facturatie dan:
- Stuurt de zorgaanbieder bij outputgerichte uitvoering 1 keer per maand alle afgeronde (deel-) trajecten via elektronische facturatie;
- Wordt er expliciet geen elektronische declaratie gestuurd;
- Wordt er geen papieren factuur nagestuurd.

Voor zowel declaratie als facturatie geldt dat een gemeente specifieke declaratie- of facturatieregels kan afkeuren. Deze afkeur wordt dan gecommuniceerd aan de aanbieder die waar nodig correcties aanlevert. De correcties van deze afkeur worden als volgt afgehandeld:
- Bij elektronische declaratie wordt de afgekeurde regel door de aanbieder gecorrigeerd en opnieuw aangeleverd, er vindt geen expliciete creditering plaats;

Bij elektronische facturatie wordt de afgekeurde regel door de aanbieder eerst gecrediteerd en vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.

Kort samengevat ziet het verschil tussen declaratie en facturatie er als volgt uit[2]:

	Elektronische declaratie	Elektronische facturatie
Vordering	Elektronische declaratie is geen vordering op gemeente	Elektronische factuur is vordering op gemeente
Afhandeling afkeur	Declaratieregel opnieuw gecorrigeerd aanleveren	Factuurregel afkeuren, zorgaanbieder stuurt credit en een nieuwe factuurregel
Facturering	Omdat declaratie geen directe vordering is moet een formele factuur (pdf, papier) worden nagestuurd, tenzij anders is overeengekomen	Geen nazending factuur in andere vorm

De zorgaanbieder declareert een vooraf overeengekomen tarief bij de gemeente.

D. Verantwoording

Bij outputgerichte uitvoering vindt er geen aanvullende verantwoording door de zorgaanbieder plaats ten aanzien van de facturatie via het berichtenverkeer.

Afgesproken werkwijzen

- Er is een duidelijke output afgesproken;
- De output heeft een vast tarief of budget dat per cliënt wordt meegegeven, ongeacht het aantal daadwerkelijk bestede uren;
- Gemeente en aanbieder maken afspraak over keuze tussen elektronische declaratie of elektronische facturatie.
- Er is duidelijk afgesproken op welk moment wordt gedeclareerd en/of gefactureerd, bijvoorbeeld

2 Dit schema is identiek aan het schema zoals gepresenteerd bij inspanningsgericht.

maandelijks van alle in de afgelopen maand afgeronde trajecten (arrangementen) of een vast bedrag per periode.
- De toewijzing bepaalt de kaders voor de facturatie.

Wanneer gemeenten en aanbieders kiezen voor een outputgerichte werkwijze moeten er duidelijke afspraken worden gemaakt over wat precies wordt verstaan onder de gewenste output en hoe kan worden vastgesteld hoe de output is behaald.

5. Taakgericht

Definitie

Uitvoering van zorg en/of ondersteuning waarbij de gemeente een taak voor een populatie heeft gegeven aan een aanbieder en deze aanbieder de vrijheid heeft om de invulling van deze taak vorm te geven. In deze variant is er geen sprake van een verantwoording op individueel niveau.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan:
- Alle huishoudelijke hulp in wijk Centrum;
- Leveren van begeleiding aan alle drugsverslaafden in een stad (met als doel het verlagen van de overlast met 20 procent).

Uitgangspunten

- Gemeente en aanbieder hebben bij de inkoop afspraken gemaakt over het behalen van bepaalde doelen en/of output in een wijk of voor een bepaalde groep cliënten;
- Toegang tot zorg en/of ondersteuning wordt bepaald door de aanbieder; de gemeente speelt geen rol bij de toegang (geen toewijzing door gemeenten);
- Gemeente en aanbieder maken bij de inkoop afspraken over de invulling van de regierol door gemeente met betrekking tot individuele cliënten (eventueel melden van start en stop zorg en ondersteuning door aanbieder);
- In de taakgerichte uitvoeringsvariant zijn nauwelijks vaste afspraken over de informatiestromen. De enige informatiestromen die binnen de taakgerichte uitvoeringsvariant kunnen worden gebruikt op cliëntniveau zijn de Start- en Stopberichten. Deze berichten zijn optioneel.

Proces

In de taakgerichte uitvoeringsvariant ligt de toegang niet bij de gemeente. De toegang verloopt via de zorgaanbieder binnen de vooraf bepaalde kaders. In het kader van regievoering door de gemeente kan een afspraak tussen gemeente en aanbieder worden gemaakt over het gebruik van informatiestromen over start- en stop zorg en ondersteuning.[3] Dit biedt inzicht in wie in zorg is. Het gebruik van start- en stop-informatiestromen is geen verplichting. Bij taakgerichte uitvoering is geen sprake van declaratie of facturatie via het berichtenverkeer iWmo of iJw.
De aanbieder verantwoordt niet per cliënt over de geleverde zorg en ondersteuning of over de behaalde output. Het iWmo en iJw berichtenverkeer wordt niet gebruikt voor gegevensuitwisseling in het kader van verantwoording.

Afgesproken werkwijzen

- Een (verzoek om) toewijzing wordt niet gebruikt;
- De informatiestroom facturatie (op cliëntniveau) wordt niet gebruikt;
- Zorgaanbieder en gemeente maken afspraak over het al dan niet gebruik van informatiestromen start en stop zorg en ondersteuning.

In de taakgerichte uitvoeringsvariant zijn nauwelijks vaste afspraken over de informatiestromen. Het is aan gemeente en aanbieder om deze informatiestromen, indien gewenst, zelf vorm te geven. Denk hierbij aan bezwaar en beroep op toegang, verantwoording op macroniveau of prestatie-indicatoren.

3 Het is mogelijk om een Start- of Stopbericht te gebruiken zonder beschikkingnummer.

6. De berichten iWmo en iJw

De voorgaande hoofdstukken hebben laten zien wat gemeenten en aanbieder samen moeten afspreken ten aanzien van een uitvoeringsvariant en de daarbinnen gewenste regie en rechtmatigheid. Voor de ondersteuning van deze afspraken kan gebruik worden gemaakt van het standaardberichtenverkeer iWmo en iJw. Dit hoofdstuk gaat in op de vijf berichten die de in paragraaf 2.4 beschreven informatiestromen ondersteunen.

Functies van de berichten

De berichtenstandaard bestaat uit vijf berichten met hun retourbericht. De functie van de berichten in de communicatie tussen gemeente en aanbieder is de volgende.

Naam	Functie	Berichtnummer
Verzoek om Toewijzing	Verzoek van aanbieder aan gemeente om een toewijzing te ontvangen voor het leveren van zorg of ondersteuning waarvoor reeds een titel tot levering bestaat.	315
Toewijzing	De opdracht van de gemeente aan de aanbieder om de zorg of ondersteuning te bieden.	301
Start zorg en ondersteuning	De melding van de aanbieder dat levering van de zorg of ondersteuning is gestart.	305
Stop zorg en ondersteuning	De melding door de aanbieder aan de gemeente dat de zorg of ondersteuning is afgerond.	307
Declaratie of factuur	Het bericht van de aanbieder dat hij wil worden betaald voor (bij facturatie) of de verantwoording van (bij declaratie) de geleverde zorg of ondersteuning met specificatie van de geleverde producten.	303

Beschrijving van de berichten

Hieronder wordt een korte beschrijving van de inhoud van de vijf berichten gegeven.

*Het bericht **Verzoek om Toewijzing (315)***

Dit bericht stuurt de zorgaanbieder aan de gemeente als de cliënt van de gemeente een beschikking met vrije aanbiederkeuze heeft meegekregen en zich direct meldt bij de aanbieder. Het recht op zorg of ondersteuning is dan al vastgesteld door de gemeente. Het bericht kan ook worden gebruikt indien de cliënt is doorverwezen naar een aanbieder. Het recht op de zorg of ondersteuning wordt in dat geval vastgesteld door de verwijzer. Het gaat dus om situaties waarbij het recht op zorg of ondersteuning al vaststaat. Alleen om de administratie goed te laten verlopen bij de gemeente en bij de aanbieder is het nodig dat de gemeente weet dat zorg is gestart en dat de aanbieder nog een officiële toewijzing krijgt voor de te leveren zorg of ondersteuning. De kern van het bericht is:

- Cliëntgegevens (BSN, geboortedatum, geslacht, naam)
- (Geplande) startdatum
- Type zorg of ondersteuning (productcategorie en eventuele productcode)
- Omvang (volume, eenheid, frequentie)
- Type verwijzer, naam verwijzer
- Gezagsdrager bekend (bij iJw)
- Indicatie of de aanbieder beroep doet op een landelijk raamcontract

In reactie stuurt de gemeente naar de zorgaanbieder het bericht Toewijzing (301).

Het bericht ***Toewijzing (301)***

In dit bericht geeft de gemeente de aanbieder de opdracht tot levering van zorg of ondersteuning voor een specifieke cliënt. De adressering van het bericht hangt af van de afspraken die de aanbieder daarover met de gemeente heeft gemaakt. De kern van het bericht is:

- Gegevens van de cliënt (BSN, geboortedatum, geslacht, naam);
- Eventueel kunnen ook gegevens van een relatie van een cliënt worden meegegeven. In de iJw-berichten gaat het om de ouder of voogd; in de iWmo-berichten de mantelzorger;
- Contactgegevens van de cliënt en eventueel van de relatie (adres, telefoonnummer, email);
- De te leveren zorg of ondersteuning zoals die door de gemeente is bepaald (conform de beschikking), in de vorm van een of meer product(en). Het element product bevat onder andere:
  - De productcategorie: de soort zorg of ondersteuning die geleverd moet worden conform de afspraak met de gemeente. Hiervoor is een landelijke tabel opgesteld met coderingen op het niveau van hoofdcategorieën van maatwerkvoorzieningen;
  - De productcode, dit is een optioneel veld dat gebruikt kan worden voor een preciezere aanduiding van het te leveren product.
- Er wordt binnen het bericht onderscheid gemaakt tussen beschikte en toegewezen producten:[4]
  - In het beschikte product staat het product beschreven, zoals de gemeente heeft vastgesteld wat de cliënt nodig heeft;
  - In het toegewezen product staat of staan dezelfde product(en) omschreven. Hierbij wordt aangegeven welke specifieke aanbieder het product moet leveren met een bepaalde omvang en voor een bepaalde periode. Indien het gaat over meerdere producten en verschillende aanbieders, kunnen aanbieders in het bericht zien welke andere aanbieders welke andere producten leveren.
- Het volume van de zorg of ondersteuning:
  - De omvang waarin een product moet worden geleverd:
    - uitgedrukt als volume;
    - met een bepaalde eenheid (tijd, geld, stuks, aantal);
    - en een bepaalde frequentie (per week, per maand, et cetera).
  - De beoogde ingangsdatum van de zorg-of ondersteuning;
  - De einddatum van de toewijzing.
  - De opdracht tot levering van een product heeft een identificerend nummer: het Toewijzingnummer.

Indien er wijzigingen optreden in de zorg, dan moeten deze conform specificaties worden doorgegeven.

Het bericht ***Start Zorg en ondersteuning (305)***

Dit bericht stuurt de aanbieder zodra de zorg of ondersteuning is gestart. Kern van het bericht is:

- De cliënt voor wie zorg of ondersteuning is gestart is;
- De soort (productcategorie en eventueel –code) en omvang (volume) van de zorg of ondersteuning die is gestart;
- Datum waarop de start van de levering van de zorg of ondersteuning heeft plaatsgevonden.

Het bericht ***Stop Zorg en ondersteuning (307)***

Dit bericht stuurt de aanbieder zodra de zorg of ondersteuning wordt beëindigd. Hij geeft daarin aan wat de reden van beëindiging is. Kern van het bericht is:

- De cliënt voor wie de zorg of ondersteuning is beëindigd;
- De reden van beëindiging;
- Datum waarop de beëindiging heeft plaatsgevonden.

Het is ook mogelijk om zorg of ondersteuning tijdelijk stop te zetten. Indien de zorg of ondersteuning wordt hervat, wordt op dezelfde oude toewijzing opnieuw een bericht Start zorg en ondersteuning gestuurd. Indien de zorg of ondersteuning niet wordt hervat wordt een definitief bericht Stop zorg en ondersteuning gestuurd.

4 Vanaf iWmo en iJw versie 2.2 wordt alleen het toegewezen product meegegeven in de Toewijzing.

*Het bericht **Declaratie of Facturatie (303)***

Dit bericht stuurt de aanbieder naar de gemeente. De adressering van het bericht hangt af van de werkwijze van de gemeente en van de afspraken die de gemeente met de aanbieder heeft gemaakt. Het bericht bevat de noodzakelijke gegevens waarop de declaratie of factuur is gebaseerd. De kern van dit bericht is:

- BSN van de cliënt waaraan de zorg of ondersteuning is geleverd;
- De productcategorie: de soort zorg of ondersteuning die is geleverd;
- Optioneel: de productcode. Dit is de specificatie van de productcategorie;
- Omvang (volume en eenheid);
- De periode waarover wordt gedeclareerd of gefactureerd;
- Het bedrag.

Het bericht kan worden gebruikt zowel voor declaratie als voor facturatie. Bij declaratie krijgt het bericht de naam 303-D; bij facturatie 303-F. Bij inspanningsgericht en outputgericht kunnen gemeenten de keuze maken of ze het bericht gebruiken voor declaratie of facturatie. Deze afspraak geldt per zorgaanbieder voor de gehele cliëntpopulatie.

Retourberichten

Elk van de bovenstaande berichten heeft een eigen retourbericht. Een retourbericht dient ervoor om aan de verzender terug te melden dat het bericht goed is ontvangen of om technische en inhoudelijke fouten terug te koppelen.

Samenhang tussen berichten

Bovenstaande berichten staan niet los van elkaar en kunnen niet als individuele berichten worden gezien. Er zijn bedrijfsregels die bericht-overstijgend zijn en de samenhang tussen berichten aangeven. De belangrijkste zijn:

- Als er een bericht is gestuurd, wordt er altijd een retourbericht gestuurd;
- Voor ieder ontvangen bericht wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden.
- Na ontvangst van een verzoek om toewijzing (315) stuurt de gemeente binnen vijf werkdagen een toewijzingsbericht (301) aan de aanbieder;
- Indien de gemeente een toewijzingsbericht (301) heeft verzonden, declareert of factureert de aanbieder hetzelfde of één of meer dan één nader gespecificeerd(e zorg- of ondersteuningsproduct(en) (303);
- Indien de gemeente een toewijzingsbericht (301) heeft verzonden, declareert of factureert (303) de aanbieder in een eenheid die aansluit bij de toewijzing volgens de vastgestelde mappingtabel ‘Eenheden en afronden’ die in bijlage 2 is opgenomen. Dit betekent dat de eenheid waarin de aanbieder declareert of factureert aan moet sluiten bij de eenheid waarin door de gemeente is toegewezen.
- Voor ieder ontvangen declaratiebericht wordt binnen twintig werkdagen een retourbericht verzonden.
- Als er een Startbericht (305) is gestuurd, wordt er ook altijd een Stopbericht (307) gestuurd. Andersom kan een Stopbericht alleen worden verstuurd als er een Startbericht is verstuurd.

Meer informatie?

Voor vragen over uitvoeringsvarianten kunt u contact opnemen met Servicedesk iStandaarden via info@istandaarden.nl of (020) 797 89 48. Voor meer informatie over de standaarden, kunt u terecht op www.istandaarden.nl.

Bijlage - Mappingtabel

Eenheden en afronden Afspraak tarief	Toegestane eenheid toewijzing	Toegestane eenheid declaratie/factuur	Afronden tarief declaratie/factuur	Opmerking
Euro per uur	Uur	Uur	n.v.t.	Alleen hele uren declareren/factureren
Euro per uur	Uur	Minuut	Uurprijs / 60 afgerond op 2 decimalen	
Euro per minuut	Minuut	Minuut	n.v.t.	
Euro per dagdeel	Dagdeel (4 uur)	Dagdeel (4 uur)	Dagprijs / 2 afgerond op 2 decimalen	
Euro per etmaal	Etmaal (24 uur)	Etmaal (24 uur)	n.v.t.	Alleen hele etmalen declareren of factureren
Euro per week	Week	Week	n.v.t.	Alleen hele weken declareren
Euro per stuk/ arrangement met een vaste prijs	Stuks	Stuks	n.v.t.	
Euro per stuk/ arrangement met een variabele prijs	Euro	Tijdsonafhankelijk		

Colofon

Deze handreiking is opgesteld door Zorginstituut Nederland in opdracht van het programma Informatie-voorziening Sociaal Domein van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten. De handreiking is tot stand gekomen in samenwerking met de gezamenlijke zorgbranches, verenigd in iZA. Vanaf juli 2017 is de handreiking onderdeel van iWmo en iJw en valt daardoor onder het beheer van Zorginstituut Nederland.

Werken volgens deze handreiking wordt van harte aanbevolen door VNG, ActiZ, BTN, Federatie Opvang, GGZ Nederland, Jeugdzorg Nederland en VGN.

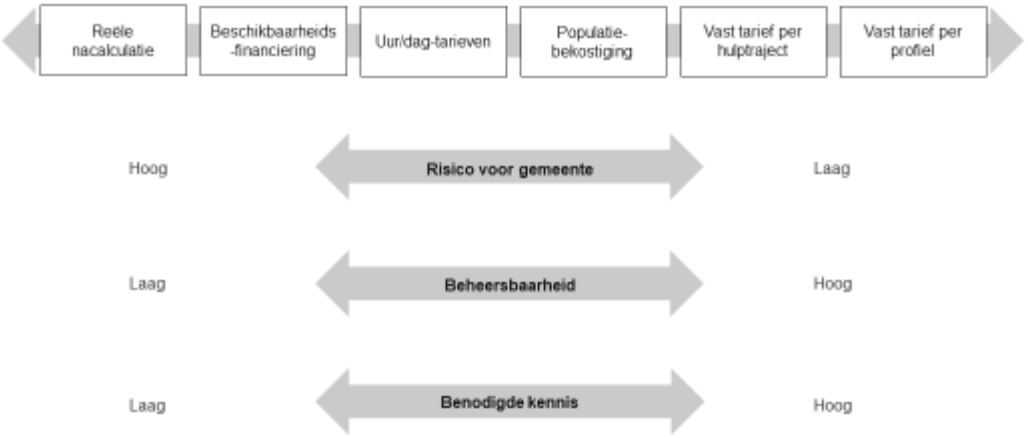
Mutatieoverzicht versie 1.3 t.o.v. versie 1.2

Onderwerp	Wijziging
Inleiding	Doel en positionering: ten opzichte van de versie uit 2015 is tekst van inleidende aard over de uitvoeringsvarianten, verwijderd.
2. Uitvoeringsvarianten (p.5)	'Daarin is opgenomen welke producten hij moet leveren en **eventueel** wat het volume is in tijdseenheden'. Daarbij is een voetnoot gepubliceerd over aspecifiek toewijzen en meervoudig factureren.
Figuur (p.6)	Informatie over verantwoording is vervangen door 'aanbieder'.
Informatiestromen (figuur, p.7)	Nieuwe tabel opgenomen.
Uitgangspunten (p.9)	Verwijzing opgenomen naar de handreiking voor iJw tussen gemeenten en gecertificeerde instellingen.
Uitgangspunten (p.9)	Tekst ingevoegd over verwijzing door GI in het geval van jeugdbescherming – of reclassering.
A. Toegang (p.9)	Ingevoegd: bij een beschikking met vrije aanbiederkeuze
C. Facturatie (p.10/13)	Declaratie of facturatie vindt 1 keer per maand plaats.
Producten of diensten (p. 10)	Toegevoegd: Het product bestaat uit een productcategorie eventueel nader gespecificeerd met een productcode.
E. Gegevensaanlevering aan derden (p. 11/14) Voetnoten (p. 10/13) Proces (p. 15)	Passages met informatie over aanlevering aan CBS/CAK zijn verwijderd, omdat die processen geen onderdeel uitmaken van iWmo en iJw.
Afgesproken werkwijzen (p.11)	Elke toewijzing bevat tenminste een startdatum. Eventueel aangevuld met eind-datum.
Afgesproken werkwijzen (p.11/14)	De toewijzing bepaalt de kaders voor de facturatie.
C. Facturatie (p.13)	Gemeente en zorgaanbieder komen tot formele facturatie door aanvullend (op papier) te factureren.
Uitgangspunten (p.15)	De enige informatiestromen die binnen de taakgerichte uitvoeringsvarianten kunnen worden gebruikt op cliëntniveau zijn de Start- en Stopberichten. Deze berichten zijn optioneel.
Het bericht toewijzing (p.17)	Na 'De te leveren zorg t/m (conform de beschikking) ingevoegd: *in de vorm van een of meer producten. Het element product bevat onder andere:*
Bericht Toewijzing (p. 17)	Ingevoegd; 'De opdracht tot levering van een product heeft een identificerend nummer: het Toewijzingnummer'.
Samenhang tussen berichten (p. 18)	Informatie over reactietermijnen tussen heen- en retourbericht opgenomen.
Bijlage 1 (p. 19)	De bijlage 'Verkorte weergave uitvoeringsvarianten' is in zijn geheel verwijderd.

Mutatieoverzicht versie 1.2 t.o.v. versie 1.1

Onderwerp	Wijziging
Releaseonafhankelijk	De handreiking uitvoeringsvarianten is releaseonafhankelijk en daarom niet gekoppeld aan een versie van iWmo of iJw.
Status jeugd-ggz	Geactualiseerd in verband met beëindiging DBC-systematiek en het verschijnen van diverse documenten.
Ouderbijdrage voor Jeugdwet	De Ouderbijdrage in de Jeugdwet is opgeheven. Daarom is deze passage verwijderd.
Erratum over 303D en 303F	Passages over een 303D gebruiken als factuur zijn verwijderd. Ook is er een rij in de tabellen 'verschil tussen declaratie en facturatie' verwijderd. **Achtergrond** Sinds 1 januari 2016 bestaan er aparte berichten voor het declaratieproces (303D) en facturatieproces (303F). Het is cruciaal om de gebruikte berichten en processen, ofwel Declaratie, ofwel Facturatie, goed gestructureerd in te richten, en vooral niet te vermengen. De mogelijkheid om op basis van aanvullende afspraken de elektronische declaratie te behandelen als formele factuur is komen te vervallen sinds het 303F-bericht beschikbaar is. Voor de actuele inzichten rond het gebruik van deze berichten verwijzen we naar: *Declaratiebericht en factuurbericht iWmo en iJw 303D en 303F*.
Aanlevering CAK	De voetnoot over CAK-aanlevering in vierwekentermijn of maand is geactualiseerd.
'Meer informatie'	Voor vragen en opmerkingen over de handreiking kunt u terecht bij de Servicedesk iStandaarden, i.p.v. het VNG Informatiecentrum.
Colofon	Vanaf juli 2017 is de handreiking ondergebracht bij iWmo en iJw. Daardoor komt de handreiking in beheer bij Zorginstituut Nederland.

BEKOSTIGING | De keuze voor een passende bekostiging is afhankelijk van meerdere factoren. Per segment zou voor een andere bekostigingsmodel gekozen kunnen worden



Jeugdhulp Zuid-Limburg

BEKOSTIGING | Verschillende vormen van proces- *of* resultaatsturing zijn mogelijk; er worden zes vormen geïdentificeerd (1)

	Reële nacalculatie	**Beschikbaarheidsfinanciering**	**Uur/dagtarieven**
	Inspanningsgerichte bekostiging	*Taakgerichte bekostiging*	*Inspanningsgerichte bekostiging*
Omschrijving	Aanbieders krijgen de werkelijk gemaakte kosten vergoed. Vooraf wordt een inschatting van de kosten gemaakt en achteraf wordt op basis van nacalculatie afgerekend.	Aanbieders krijgen betaald om een bepaalde hoeveelheid capaciteit te reserveren en in te zetten wanneer nodig.	Aanbieders krijgen een 'stuksprijs' tegen een vooraf vastgesteld tarief. Het gaat hier doorgaans om ambulante uren of 24-uurs tarieven voor bedden.
Toepassing	Bij schaarse dure zorgvormen, waarover de inkoper over te weinig informatie beschikt om contract te kunnen sluiten en wanneer het oogmerk is om op op korte termijn een andere wijze van bekostiging aan te gaan.	Bij producten met een hoog toeleveringsrisico. Prijs is minder relevant dan de beschikbaarheid van de dienst, bijvoorbeeld bij crisisplaatsen.	Het is niet mogelijk te sturen op de behandel- of verblijfsduur of het totale volume
Niet geschikt	Alleen toepassen in uitzonderlijke situaties en voor zeer korte duur	Minder geschikt wanneer innovatie of vernieuwing is gewenst	Risico op toename van het volume is te groot
Voorwaarden	Gemeente krijgt gedurende het contract volledig inzicht in de werkelijke kosten van de aanbieder.	De kwaliteit van het aanbod is voldoende Gemeente stuurt zelf op wachtlijsten en doorstroom	De gemeente voert de regie op het te behalen resultaat

Jeugdhulp Zuid-Limburg

BEKOSTIGING | Verschillende vormen van proces- *of* resultaatsturing zijn mogelijk; er worden zes vormen geïdentificeerd (2)

	Vast tarief per hulptraject	Vast tarief per profiel	Populatiebekostiging
	Output-gerichte bekostiging	*Output-gerichte bekostiging*	*Taakgerichte bekostiging*
Omschrijving	Aanbieders krijgen betaald per traject. Voorbeelden zijn een integrale behandeling of het totale verblijf in een instelling.	Aanbieders leggen zich vast om door de gemeente vastgesteld *resultaat* per cliënt te behalen. Gemeenten willen aanbieders stimuleren om het beoogde resultaat voor de cliënt te behalen.	Aanbieders krijgen betaald om een vastgelegd resultaat voor een gehele groep (gelijksoortige) cliënten te behalen.
Toepassing	Hulpvormen waarbij standaardisatie mogelijk is en de volumes het mogelijk maken een gemiddelde prijs vast te stellen. Ook toepasbaar als incentive om de behandelduur te verkorten.	Wanneer samenwerking tussen verschillende soorten aanbieders cruciaal is en wanneer resultaatmeting echt mogelijk is.	Op dit moment is deze vorm nauwelijks denkbaar in Nederland. Mogelijk in de toekomst mogelijk om elementen van deze wijze van bekostiging te introduceren.
Niet geschikt	Slecht of moeilijk te definiëren producten	Resultaat is vooraf niet vast te stellen. Bij kleine volumes waarvoor het niet loont een apart profiel vast te stellen.	Gemeente heeft geen volledig inzicht in het aanbod en de vraag en de factoren die invloed hebben op het resultaat.
Voorwaarden	Gemeente moet in staat zijn om in de toegang de vertaling te maken van cliëntbehoefte naar het gewenste in te zetten hulptraject. Gemeente meet het resultaat.	Resultaatmeting en sanctioneren wanneer resultaten niet worden behaald moet mogelijk zijn. Gemeente stuurt op het volume.	Groot vertrouwen tussen gemeenten en aanbieders en beiden hebben gelijke visie op het te behalen maatschappelijke doel.