

Memo

Bepaling product, volume en duur

n.a.v.

Oefensessies sept.-okt. 2021

Opgesteld door: Projectteam nieuwe inkoop jeugdhulp (onderdeel beleid)

Datum: 13-12-2021



Aanleiding:

In het kader van de implementatie nieuwe inkoop, hebben in de maanden september en oktober verschillende oefen-/werksessies plaatsgevonden. Daarin zijn we in gesprek gegaan met een afvaardiging van onze jeugdhulpaanbieders en gemeentelijke toegangsteams.

We hebben knelpunten besproken en ontwikkelpunten opgehaald. De ervaringen die we vanaf 1-1-2021 met elkaar hebben opgedaan, waren zeer waardevol in het gesprek. Tijdens de inkoop procedure en de oefensessies m.b.t. implementatie, hebben we ervaren dat zowel deelnemers van gemeentelijke toegang als de afgevaardigden van de jeugdhulpaanbieders, vooral gericht zijn op het goede gesprek met elkaar voeren en vanuit vertrouwen samen de werkafspraken fine tunen. Dat er gewerkt dient te worden in de driehoek en dat gemeenten strakker gaan sturen op het ingezette product en volume, staat niet ter discussie. Men is vooral zoekende in "hoe".

Met deze memo nemen we jullie mee in de besproken onderwerpen en adviseren we van daaruit hoe om te gaan met bepaalde (administratieve) zaken. De opgestelde concept werkafspraken (**bijlage 1**) zijn zorgvuldig getoetst op juridisch, contractueel, financieel en (beleids-)inhoudelijk vlak. Het voorstel om een beschikking op hoofdlijnen af te geven om administratieve lasten te voorkomen, wanneer een wijziging nodig blijkt, is helaas vanwege juridische gronden niet haalbaar gebleken.

Naar aanleiding van de regionale bijeenkomsten hebben we de deelnemers van de oefensessies op 21 okt. een mail gestuurd met punten die wij uit zouden werken. Voor de volledigheid vinden jullie in **bijlage 3** dit lijstje met punten en waar/hoe deze zijn afgehandeld.

Deze memo wordt eenmalig los verzonden zodat iedereen nu al weet hoe verder om te gaan met dit soort zaken. De betreffende onderdelen zullen daar waar van toepassing in de regionale werkinstructie worden verwerkt zodat alles op één plek terug te vinden is.

Beschikking (product en volume)

Het werken in de driehoek en de pxq financiering is voor zowel onze gemeentelijke toegangsteams als voor onze aanbieders nieuw. Het vraagt tijd om hier samen een weg in te vinden. Met name het bepalen van het volume blijkt in de dagelijkse praktijk wat lastig in te voegen in de reguliere werkwijzen van zowel jeugdhulpaanbieder als gemeentelijke toegang. We hebben daarbij vooral gezocht naar het juiste moment waarop volume bepaald kan worden. Met als doel: administratieve handelingen zoveel als mogelijk te voorkomen en helderheid te creëren over welke administratieve handeling op welk moment het best plaatst kan vinden. Ook hier: dat we samen in de driehoek het volume dienen te bepalen staat niet ter discussie. De vraag was vooral hoe en op welk moment.

Vanwege bovenstaande adviseren we:

- Regionaal zo eenduidig mogelijk te handelen en de concept werkafspraken (**bijlage 1**) over te nemen. Daarmee worden administratieve discussies (grotendeels) voorkomen en kan alle tijd aan het inhoudelijke gesprek worden besteed.

Beschikking (duur):

We hebben al langere tijd te maken met forse wachtlijsten bij een aantal van onze jeugdhulpaanbieders ten aanzien van een aantal specifieke hulpvormen. Dit maakt dat het vaak lang duurt voordat een intake plaatsvindt of de hulp daadwerkelijk van start gaat. Bij een beschikking met de geldigheid van 1 jaar, zoals momenteel veelal gehanteerd wordt, is de beschikking al bijna verlopen, voordat de hulp goed en wel op gang is gekomen. Bij het aanvragen van een verlenging is het behaalde resultaat dan vaak minimaal en de grond voor de verlenging veelal administratief van aard.



Deze situatie is onwenselijk en regionaal doen we samen met aanbieders ons best om verandering in de wachtlijst problematiek te brengen, maar dat zal op korte termijn onvoldoende soelaas bieden.

Vanwege bovenstaande adviseren we:

- Bij het afgeven van een beschikking standaard te kiezen voor de duur van 1,5 jaar

Specifiek voor jeugdigen/gezinnen met een langdurige hulpvraag, is recent (2 dec. 2021) vanuit het ministerie van VWS een brief verstuurd aan alle wethouders, betreft: Passende Beschikkingsduur. Hierin roept de minister gemeenten op om bij dergelijke langdurige hulpvragen te overwegen voor langere tijd een beschikking af te geven. Passend bij de situatie van betreffende jeugdige.

Plan van Aanpak (PVA) vs. aanmeldformulier jeugdhulpaanbieder:

Zowel toegang als afvaardiging van jeugdhulp aanbieders, geven aan dat het PVA waardevolle informatie bevat en dat het nuttig/noodzakelijk is dat het PVA meegenomen wordt in de intake bij de jeugdhulp aanbieder en bij het opstellen van de hulpverleningsdoelen. Mede om te voorkomen dat opnieuw dezelfde vragen worden gesteld of informatie verloren gaat.

Veel gemeenten hanteren de stelregel: het PVA is van jeugdige/gezin en zij zouden zelf zorg moeten dragen voor het aanleveren bij de aanbieder. In de praktijk gaat dat echter vaak mis. Het plan van aanpak wordt te laat of helemaal niet gedeeld met jeugdhulpaanbieder.

Jeugdhulpaanbieders zijn vrij om hun eigen aanmeldformulier te gebruiken, we hanteren daar in regio NOB geen algemeen formulier voor. Het invullen van een aanmeldformulier kost soms veel tijd. Bovendien is er vaak sprake van een overlap van gevraagde informatie in het aanmeldformulier en de informatie die opgenomen wordt in het plan van aanpak

Vanwege bovenstaande adviseren we:

- Gemeentelijke toegang verstuurd PVA naar jeugdhulpaanbieder (mits jeugdige/gezin hier toestemming voor hebben gegeven).

Vanwege bovenstaande adviseren we onze jeugdhulpaanbieders:

- Zoveel als mogelijk het PVA te gebruiken als aanmeldformulier of bijlage bij het aanmeldformulier, om dubbele administratieve lasten te voorkomen.

Wachttijd vs. verantwoordelijkheid:

Tijdens de werksessies is ook veel gesproken over de wachttijd tussen aanmelding en intake/daadwerkelijke start van de hulpverlening. Daarbij is o.a. de vraag gesteld: Hoe gaan we om met het ontstaan van een crisis gedurende die wachttijd en wie is wanneer verantwoordelijk voor “overbruggingszorg” voor de jeugdige/het gezin?

Contractueel is hierover e.e.a. opgesteld. Volledig sluitend zijn deze contractuele afspraken echter niet te krijgen. Ook hierbij is het daarom van belang om met elkaar in de driehoek in gesprek te blijven over hoe we dat wat op papier staat, vertalen naar de dagelijkse praktijk. Waarbij ook de rol en verantwoordelijkheid van ouders goed besproken moet worden, om te voorkomen dat te laat duidelijk wordt dat de situatie om snel(ler) handelen vraagt.

Vanwege bovenstaande adviseren we:

- **Bijlage 2:** “Toelichting bij contractuele afspraken wachttijden en wachtlijsten”, te gebruiken voor afstemming in de driehoek m.b.t. wachttijd en overbruggingszorg



BIJLAGE 1: Bepaling product, volume en duur

i.r.t. beschikking en GGK (iJW) berichtenverkeer

Beschikking:	(papieren) document waarmee de gemeente aangeeft: deze jeugdige/dit gezin heeft recht op gespecialiseerde jeugdhulp bekostigd vanuit de jeugdwet. Document is bestemd voor jeugdige/gezin, niet voor jeugdhulpaanbieder. (In de lokale gemeentelijke verordening staat opgenomen waar een beschikking aan moet voldoen.)
Product, volume, duur:	Gemeente dient aan jeugdige/gezin duidelijk te maken op welke hulpvorm (product), welk volume en welke tijdsduur men mag rekenen. De gemaakte afspraken worden vastgelegd (meeste gemeenten doen dit in de beschikking) en voor akkoord ondertekend door jeugdige/gezin. Dit vanwege rechtsgeldigheid en in geval jeugdige/gezin bezwaar zouden willen maken op de genomen beslissing.
Plan van aanpak:	Inhoudelijk document waarin hulpvraag en doelen beschreven staan. Opgesteld door gemeentelijke toegang, in afstemming en samenspraak met jeugdige/gezin.
Toewijzing zorg bericht :	301 bericht via het GGK (iJW) berichtenverkeer. Dit bericht wordt door de gemeentelijke backoffice verstuurd aan de jeugdhulpaanbieder en betekent: aanbieder mag hulp bieden en de kosten bij gemeente declareren. (aanbieder gebruikt vaak de term “beschikking”, maar bedoelt hier dus het toewijzingsbericht mee) Aanbieder heeft de beschikking niet nodig.

STAP 1: Vraagverheldering en bepalen benodigde hulp op hoofdlijnen

- Gezin komt met hulpvraag bij gemeentelijke toegang.
- Gemeentelijke toegang bepaalt samen met gezin wat de hulpvraag is en welk product (uit het productenboek) of welke combinatie van producten, in eerste instantie het best passend lijkt bij de hulpvraag
- Dan volgt afstemming vanuit gemeentelijke toegang met 1 of meer jeugdhulpaanbieders, om te kijken welke aanbieder de benodigde product(en) kan bieden.



Deze afstemming wordt gezien als eerste moment van werken in de driehoek. We gaan er als regio vanuit dat elke gecontracteerde aanbieder bereikbaar is voor overleg of een vorm van aanmeldienst heeft.



In het regionaal contract is hierover dit opgenomen: ARTIKEL 29.1

De jeugdhulpaanbieder is op doordeweekse dagen telefonisch en per e-mail bereikbaar tussen 9.00 en 17.00 uur. Buiten deze tijden regelt de jeugdhulpaanbieder bereikbaarheid in crisisgevallen. Van een crisissituatie is sprake als de situatie (levens)bedreigend is voor de jeugdige of voor zijn/haar omgeving.

Gezien het feit dat er voor aanmelding zorgvuldig met elkaar wordt afgestemd of betreffende jeugdhulpaanbieder de benodigde hulp kan bieden, gaan we er vanuit dat **alleen bij (hoge) uitzondering**, na een inhoudelijke intake, de jeugdige alsnog kan worden afgewezen.

Wanneer er sprake is van lange wachttijden, kan het gebeuren dat er in de tijd tot aan de intake een verandering van problematiek en hulpvraag optreedt. Er dient dan tijdig nieuwe afstemming in de driehoek plaats te vinden en door jeugdhulpaanbieder meegedacht te worden over best passende (tijdelijke) oplossing. Zie bijlage 2 “Toelichting bij contractuele afspraken wachttijden en wachtlijsten”, voor een handreiking om het gesprek hierover met elkaar aan te gaan.

STAP 2: Aanmelding jeugdige/gezin bij jeugdhulpaanbieder

Optie 1: benodigd product en volume zijn helder op moment van aanmelding

- Er is sprake van een overzichtelijke, afgebakende hulpvraag en ook het in te zetten product is relatief eenduidig qua inhoud en benodigd volume. (denk bv. aan onderzoek en behandeling bij SGGZ)


Beschikking:

- Gemeentelijke toegang geeft een beschikking af, waarin wordt aangegeven op welke vorm van jeugdhulp de jeugdige/het gezin recht heeft (productcode(s), totaal volume voor de duur van het traject en voor welke duur.

Toewijzing zorg bericht:

- Gemeentelijke toegang communiceert¹ met interne backoffice welk product, welk volume en welke duur beschikt is.
- Gemeentelijke backoffice stuurt 301 bericht naar jeugdhulpaanbieder.
- Jeugdhulpaanbieder stuurt start zorg bericht naar gemeentelijke backoffice op moment dat hulp daadwerkelijk van start gaat.

¹ Hoe deze “communicatie” wordt vormgegeven is een lokale aangelegenheid. In veel gevallen zal het zo zijn dat het (registratie)systeem waarin de gemeentelijke toegang werkt op e.o.a. manier gekoppeld is aan het (registratie)systeem waarmee de gemeentelijke backoffice werkt. Waarmee de communicatie (deels) automatisch tot stand komt.

- 
- Vanaf dat moment kan jeugdhulpaanbieder declaraties indienen via GGK (iJW) tot aan einddatum die is afgegeven in de beschikking (en dus in het toewijzingsbericht 301) . De aanbieder kan nooit meer declareren dan het toegestane volume.

Optie 2: product en volume zijn NOG NIET helder op moment van aanmelding

- Er is nog onvoldoende tot op detail helder, om hoeveel volume het zal gaan en of de hulpvorm/het product waar aan wordt gedacht ook definitief de best passende zal zijn.
- Er is wél overleg geweest met de aanbieder die het best passend lijkt en deze heeft aangegeven akkoord te zijn met aanmelding.

2A Aanmelding gebeurt zonder beschikking en/of toewijzingsbericht

- Aanbieder accepteert de jeugdige/gezin en zet deze op de aanmeldlijst voor een intake.

*De **intake** die volgt na de aanmelding, kan verschillende vormen aannemen. Aanbieders hanteren hierin hun eigen werkwijze. Sommigen praten over een intake, anderen over een startgesprek. Er zijn ook aanbieders die een wat uitgebreidere oriëntatiefase hanteren, om te bepalen of zij de juiste hulp kunnen bieden, passend bij de hulpvraag. Dit is een bedrijfsmatige keuze. Als gemeenten NOB stellen wij hier geen voorwaarden aan. Bij het opstellen van het tarief per product, is een marge meegenomen voor de kosten van het intakegesprek. De intake kan derhalve NIET afzonderlijk in rekening worden gebracht.*

- Intake: Wanneer de intake plaatsgevonden heeft, is helder welk specifiek product ingezet wordt en wat de verwachte omvang van de hulp is.



Dit wordt gedurende het intake proces inhoudelijk afgestemd in de driehoek: jeugdige/gezin – gemeentelijke toegang – aanbieder.

- Vanaf hier volgt de administratieve route: beschikking - toewijzing zorg bericht, zoals bij optie 1.

2B Aanbieder weigert jeugdige/gezin op aanmeldlijst te zetten

Op basis van artikel 17 in onze regionale contracten, concluderen we dat er geen administratieve grond is voor een aanbieder om een jeugdige/gezin niet zonder beschikking/toewijzing zorg bericht op de aanmeldlijst te zetten. We bedoelen in deze niet het weigeren een jeugdige/gezin te accepteren, op basis van gebrek aan capaciteit bij de jeugdhulpaanbieder of de inschatting van aanbieder de gevraagde hulp niet te kunnen leveren. Hierover is in stap 1 al afgestemd.



ARTIKEL 17.

- 17.1 *De jeugdhulpaanbieder levert producten waarvoor hij geen overeenkomst heeft met de centrumgemeente voor eigen rekening en risico. De centrumgemeente en/of deelnemende gemeenten zijn hiervoor op geen enkele grondslag een vergoeding verschuldigd aan de jeugdhulpaanbieder.*
- 17.2 *De deelnemende gemeenten vergoeden producten waarvan de levering eerder is gestart dan de datum van de beschikking respectievelijk het verzoek tot toewijzing niet, tenzij een deelnemende gemeente schriftelijk (waaronder ook verstaan per e-mail) heeft vastgelegd dat de jeugdhulpaanbieder vooruitlopend op een beschikking of verzoek tot toewijzing de levering van een product binnen vijf werkdagen al mocht starten.*
- 17.3 *De schriftelijke vastlegging, waarbij het verzoek tot toewijzing uiterlijk binnen 5 werkdagen dient te zijn ontvangen, dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:*
- a) *ondertekend door een medewerker van de toegang van de betrokken deelnemende gemeente en;*
 - b) *bevat productcode(s) van product(en) waar jeugdhulpaanbieder mee mag starten.*

In het proces tot aan daadwerkelijke start zorg, is er nog geen sprake van een **geleverd product**. Er is slechts afstemming geweest of aanbieder denkt de (best) passende hulp voor een jeugdige/gezin te kunnen bieden.

Wanneer een aanbieder toch weigert jeugdige/gezin op de aanmeldlijst te zetten, zijn twee opties mogelijk:

Werken met toestemming via mail

Beschikking:

- Gemeentelijke toegang geeft geen beschikking af, maar geeft in plaats daarvan via mail schriftelijk toestemming om jeugdige op de aanmeldlijst te zetten. Deze toestemming moet dan worden gezien als het uitspreken van de intentie om bij daadwerkelijke start zorg, het GGK (iJW) berichtenverkeer en daarmee de betalingen in orde te gaan maken.

LET OP: de intake zal gezien de huidige wachttijden naar alle waarschijnlijkheid niet altijd binnen 5 dagen plaatsvinden waardoor niet kan worden voldaan aan de voorwaarde dat uiterlijk 5 dagen na de schriftelijke toestemming een 301 bericht verzonden wordt, zoals aangeven in art. 17.2 en 17.3

- Aanbieder accepteert de jeugdige/gezin en zet deze op de aanmeldlijst voor een intake.
- Intake: Wanneer de intake plaatsgevonden heeft, is helder welk specifiek product ingezet wordt en wat de verwachte omvang van de hulp is.



Dit is afgestemd in de driehoek: jeugdige/gezin – gemeentelijke toegang – aanbieder.

- Vanaf hier volgt de administratieve route: beschikking - toewijzing zorg bericht, zoals bij optie 1.



OF:

Beschikking afgeven en na intake (indien nodig) aanpassen

Beschikking:

- Gemeentelijke toegang geeft een beschikking af, waarin (op basis van eerste overleg met aanbieder) verwacht product, volume en duur wordt aangegeven.

Toewijzing zorg bericht:

- Gemeentelijke toegang communiceert¹ met interne backoffice welk product, welk volume en welke duur beschikt is.
- Gemeentelijke backoffice stuurt 301 bericht naar jeugdhulpaanbieder.
- Intake: Wanneer de intake plaatsgevonden heeft, is definitief helder welk specifiek product ingezet wordt en wat de verwachte omvang van de hulp is.



Dit is afgestemd in de driehoek: jeugdige/gezin – gemeentelijke toegang – aanbieder.

- **Indien blijkt dat na de intake een wijziging nodig is** qua product, volume of duur, volgt vanaf hier **opnieuw** administratieve route: beschikking - toewijzing zorg bericht, zoals bij optie 1.

Wijziging van product/volume/duur gedurende het hulpverleningstraject



Daar waar in de loop van het hulpverleningstraject een aanpassing qua type product, volume of duur nodig blijkt te zijn, is er opnieuw afstemming in de driehoek. De manier waarop deze afstemming plaats vindt, bepaal je in de driehoek op maat en is afhankelijk van zwaarte van hulpvraag. **Let op**: wanneer een aanbieder inschat minder volume nodig te hebben, dan toegewezen, is géén afstemming nodig!

Beschikking:

- Er dient een nieuwe beschikking te worden afgegeven indien er iets verandert qua product, duur of wanneer het toegekende **volume te laag** is gebleken.
- De nieuwe beschikking wordt alleen verstuurd aan jeugdige/gezin. Jeugdhulpaanbieder heeft de beschikking niet nodig.

Wijzigingsbericht:

- Bij een wijziging van product, stuurt jeugdhulpaanbieder opnieuw een 315 bericht.
- Bij wijziging van volume of duur, kan door jeugdhulpaanbieder gekozen worden voor een wijzigingsbericht (317) of opnieuw een 315 bericht. Wijziging van volume via GGK (iJW) is alleen noodzakelijk als er een HOGER volume moet worden toegekend.



- Gemeentelijke toegang communiceert¹ met gemeentelijke backoffice dat er een wijziging is afgesproken in product, volume en/of duur. Zodat backoffice weet dat zij wijzigingsbericht kunnen accorderen.

Verwijzing vanuit huisarts/medisch specialist en/of Gecertificeerde Instelling

Concept werkafspraken m.b.t. verwijzing door huisarts/medisch specialist en/of GI zijn opgesteld. Hierover vindt nog afstemming plaats met (afvaardiging) van aanbieders en GI. Wanneer de afspraken definitief zijn wordt dit gecommuniceerd en zullen deze te vinden zijn in de regionale werkinstructie en op de website www.RIOZ.nl.



BIJLAGE 2

Toelichting bij contractuele afspraken wachttijden en wachtlijsten

In het regionaal contract is hierover dit opgenomen: ARTIKEL 23 WACHTTIJDEN EN WACHTLIJSTEN

- 23.1 *De jeugdhulpaanbieder neemt uiterlijk binnen vijf werkdagen na ontvangst van een verwijzing of na een aanmelding van een jeugdige/het gezin contact op met betreffende jeugdige.*
- 23.2 *De jeugdhulpaanbieder bepaalt zo snel mogelijk, maar ten minste binnen 4 weken na deze verwijzing of aanmelding of hij passende jeugdhulp kan bieden aan de jeugdige.*

Bij verwijzingen vanuit gemeentelijke toegang of GI gaan we er vanuit dat er al bij moment van aanmelding afstemming plaatsvindt in de driehoek: jeugdhulpaanbieder – jeugdige/gezin – gemeentelijk toegangsteam/GI. Het gaat hierbij om een eerste contact m.b.t. de vraag of jeugdhulpaanbieder de jeugdige/het gezin de juiste hulp kan bieden, niet om een inhoudelijk (intake)gesprek. In andere situaties zoals bij een verwijzing via de huisarts/medisch specialist gelden bovenstaande afspraken.

- 23.3 *De jeugdhulpaanbieder laat weten, middels een bericht 'verzoek tot toewijzing' (iJW 315), dat hij deze jeugdhulp kan bieden. Op basis van het iJW315 bericht ontvangt de jeugdhulpaanbieder na een geldige verwijzing een bericht voor toewijzing tot zorg (iJW 301).*

Dit vindt plaats bij verwijzing door huisarts of GI. Bij een verwijzing via de gemeentelijke toegang, wordt nl. altijd eerst een GGK (iJW) bericht vanuit de gemeente gestuurd 301, toewijzing zorg.

- 23.4 *Op basis van het bericht voor toewijzing (iJW 301) start de jeugdhulpaanbieder zo snel mogelijk, maar ten minste binnen 10 weken met het verlenen van jeugdhulp aan de jeugdige/het gezin, tenzij de verwijzer in overleg met de hulpvrager anders adviseert of indien er sprake is van crisis.*
- 23.5 *De jeugdhulpaanbieder verzendt een startbericht (iJW 305) binnen vijf werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de jeugdhulp gestart is of, indien de jeugdhulp met terugwerkende kracht is toegewezen, binnen vijf werkdagen na ontvangst van het toewijzingsbericht. De vraagverheldering en/of eventuele intake heeft voorafgaand aan dit moment plaatsgevonden.*
- 23.6 *Voor crisiszorg zijn geen wachttijden. Deze jeugdhulp dient zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uur na aanmelding geleverd te worden.*



In de huidige tijd, waarbij sprake is van lange wachttijden bij aanbieders, is het voor jeugdhulpaanbieders niet altijd haalbaar om binnen 10 weken te starten. Hierbij is het dan ook van belang om bij de eerste afstemming in de driehoek, afspraken met elkaar te maken over wat te doen mocht er gedurende de wachttijd een situatie ontstaan die om versnelde inzet van hulp vraagt.

Ouders/wettelijk vertegenwoordigers zijn hierbij als eerst aan zet. Gezien het feit dat gemeentelijke toegang op dat moment inhoudelijk het best op de hoogte is (zij hebben immers de vraagverheldering gedaan), lijkt het voor de hand te liggen dat ouders in eerste instantie afstemmen met betrokken toegangsmedewerker. Gezamenlijk kan dan contact worden gelegd met de jeugdhulpaanbieder om te bepalen wat nodig en mogelijk is ter overbrugging.

23.7 *Als de jeugdhulpaanbieder na acceptatie van de jeugdige, de jeugdige op de wachtlijst plaatst, omdat de jeugdhulpaanbieder niet binnen de gestelde termijn passende jeugdhulp in kan zetten, draagt deze zorg voor een adequate tussentijdse oplossing zoals alternatieve jeugdhulp of overbruggingshulp. Deze jeugdhulp mag de jeugdhulpaanbieder ook laten leveren door een andere jeugdhulpaanbieder maar blijft onder de verantwoordelijkheid van de jeugdhulpaanbieder die de toewijzing tot jeugdhulp heeft ontvangen. Ook de administratieve afhandeling verloopt via de jeugdhulpaanbieder die de toewijzing tot jeugdhulp heeft ontvangen.*

23.8 *Vanaf het moment van de afgifte van de iJW301 staat de jeugdige op de wachtlijst van de jeugdhulpaanbieder en is deze eveneens verantwoordelijk voor het bieden of financieren van de overbruggingshulp, tenzij deze overbruggingshulp niet nodig is.*

Vergelijkbaar met opmerking bij art. 23.4, 5 en 6: Op het moment dat een jeugdige door jeugdhulpaanbieder is geaccepteerd, is deze aanbieder inhoudelijk nog niet volledig op de hoogte/actief betrokken. Dit betekent niet automatisch dat jeugdhulpaanbieder dan ook nog geen verantwoordelijkheid draagt, het gaat in die periode nadrukkelijk om een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Afstemming in de driehoek is van belang om gezamenlijk een passende (tijdelijke) oplossing te zoeken.

We adviseren het moment van toewijzing zorg bericht (GGK (iJW) 301) te markeren als “acceptatie door aanbieder” zoals bedoeld in art. 23.7 en zoals ook aangegeven in art. 23.8

Zie voor handreiking m.b.t. moment van afgifte 301 bericht: **bijlage 1**: Bepaling product, volume en duur i.r.t. beschikking en GGK (iJW) berichtenverkeer.

BIJLAGE 3: Opbrengst oefensessies (sept. okt. 2021)

Onderwerp	Vervolg
Er worden knelpunten ervaren in het <i>werken in de driehoek</i> . Met name over op welk moment voer je het gesprek en de relatie tot moment van aanmelding, intake, startzorg en verwerking in GGK.	Zie bijlage 1 : Bepaling product, volume en duur i.r.t. beschikking en GGK (iJW) berichtenverkeer.
Wat zet je in een <i>beschikking</i> , op welk moment geef je hem af en voor hoe lang en hoe om te gaan met wijzigingen gedurende traject.	Zie bijlage 1 : Bepaling product, volume en duur i.r.t. beschikking en GGK (iJW) berichtenverkeer.
Wat zijn de afspraken rondom <i>wachttijden</i> en wie is verantwoordelijk.	Zie bijlage 2: "Toelichting bij contractuele afspraken wachttijden en wachtlijsten"
Op welk moment laat je een <i>beschikking</i> in gaan als er sprake is van wachttijden en binnen welke termijn moet je de beschikking verzilveren.	Zie bijlage 1 : Bepaling product, volume en duur i.r.t. beschikking en GGK (iJW) berichtenverkeer.
<i>Handreiking volume</i> , op welk moment in het proces bepaal je het volume, hoe registreer je dit en wat doe je met wijzigingen.	Zie bijlage 1 : Bepaling product, volume en duur i.r.t. beschikking en GGK (iJW) berichtenverkeer.
<i>Handreiking volume</i> , indirecte en directe tijd, hoe pas je dat toe en welke afspraken maken we hier over. Volume tabel: advies gemiddelde volumes per product.	Dit is aan de orde gekomen tijdens de oefensessie en de handreiking is ten aanzien van dit onderwerp verder aangevuld. De regionale werkinstructie behorende bij het productenboek wordt momenteel ge-update en dan zal daarin ook de meeste recente versie van het hoofdstuk volume bepaling terug te vinden zijn. Dit geldt ook voor de volume tabel. Eerder is een tabel gedeeld met een advies voor gemiddelde volumes per product. Inmiddels is er vanuit de conversie uitvraag meer informatie voorhanden. Op basis van deze aanvullende informatie zal de volume tabel ge-update worden. De nieuwe tabel zal ook opgenomen worden in de werkinstructie.
<i>Producten</i> , ten aanzien van een aantal producten zijn er aanbieder specifieke afspraken gemaakt deze zijn niet altijd inzichtelijk voor de toegang.	Dit punt is teruggekoppeld aan projectteam inkoop. Daar waar het nodig is dat gemeentelijk toegangsteam op de hoogte is van specifieke afspraken, worden deze helder gecommuniceerd. Uitgangspunt is echter dat gehandeld wordt vanuit productenboek, werkinstructie en productcodelijst. Deze is leidend.



<p><i>Matrix te stapelen producten, diverse combinaties zijn tijdens de bijeenkomst ter sprake gekomen.</i></p>	<p>De besproken combinaties worden bekeken en daar waar nodig wordt de matrix of toelichting op de matrix aangepast. De aangepast versie wordt op de website van RIOZ geplaatst. www.RIOZ.nl</p> <p>Nieuwe signalen worden opgepakt door de klankbordgroep. Klankbordgroep bestaat uit: beleidsmensen, medewerker(s) van RIOZ en zorgbemiddeling. Communicatie over hoe klankbordgroep vanaf 1-1-2022 ingericht wordt en te werk gaat, volgt begin 2022.</p>
<p><i>Administratieve zaken, aanmeldformulier bij aanbieders meer uniform.</i></p>	<p>Zie memo voor advies hoe om te gaan met plan van aanpak van gemeentelijke toegang en aanmeldformulier van aanbieder.</p>
<p><i>Het vinden van de juiste en beschikbare hulp kost veel tijd. Meer inzicht in het hulpaanbod en wachttijden is wenselijk.</i></p>	<p>Vanuit RIOZ wordt hierop actie ondernomen. De verwachting is dat op korte termijn via de website www.RIOZ.nl aanvullende informatie beschikbaar komt m.b.t. wachttijden en hulpaanbod.</p>
<p><i>Welke afspraken zijn er gemaakt ten aanzien van verwijzing door derde en het inzetten van volume.</i></p> <p><i>Denk aan verwijzing door huisarts/medisch specialist en verwijzing door GI</i></p>	<p>Concept werkafspraken m.b.t. verwijzing door huisarts/medisch specialist en/of GI zijn opgesteld. Hierover vindt nog afstemming plaats met (afvaardiging) van aanbieders en GI. Wanneer de afspraken definitief zijn wordt dit gecommuniceerd en zullen deze te vinden zijn in de regionale werkinstructie en op de website www.RIOZ.nl.</p>
<p><i>Ook bij lokale toegangsteams zijn wachttijden. Op het moment dat er wachttijden zijn zie je dat ouders eerder gebruik maken van de route via de huisarts.</i></p> <p><i>Aanbieders ervaren met name hinder bij verlengingen. Door de wachttijden kunnen deze niet tijdig worden afgegeven of moeten ze ver van te voren worden aangevraagd.</i></p>	<p>Regio breed wordt gecommuniceerd met gemeenten, dat aandacht nodig is voor tijdig oppakken van nieuwe vragen/verlengingsvragen. Om "sluiproute" via huisarts te voorkomen.</p> <p>Dit punt is daarnaast meegenomen in de concept werkafspraken huisarts/medische verwijzer en GI.</p>
<p><i>De suggestie is gedaan om ook voor de medewerkers die bij de gemeente met GGK werken en bij de aanbieders uit te nodigen voor vergelijkbare bijeenkomsten</i></p>	<p>Afstemming met projectteam inkoop heeft plaatsgevonden. Goede suggestie, afstemming over hoe aansluiting van (een afvaardiging) van jeugdhulpaanbieders op het GGK/iJW stuk het meest efficiënt plaats kan vinden volgt nog.</p>
<p><i>In hoeverre komt er communicatie richting inwoners vanuit de regio of gemeente. Vraag van aanbieders om hier samen in op te trekken en een eenduidige boodschap in te formuleren.</i></p>	<p>Regionaal zal er geen communicatie worden verzorgd naar ketenpartners. Feitelijk verandert er qua inhoud en routing van hulp niets. We willen onnodige ruis en onrust voorkomen. Daar waar sprake is van jeugdhulpaanbieders die niet (meer) gecontracteerd zijn waardoor jeugdigen/gezinnen moeten veranderen van hulpverlener, heeft communicatie reeds plaatsgevonden.</p>



	<p>Het staat gemeenten vrij om lokaal partners bij te praten/in te lichten. Denk bv. aan huisartsen.</p>
<p>Zowel aanbieders als toegang geven aan dat er onduidelijkheid is en blijft rondom vervoer. Uitgangspunten zijn duidelijk, maar uitvoering is niet realistisch. In veel gevallen blijkt vervoer toch nodig en dan is budget niet toereikend. Ook is de vraag hoe vervoer is meegenomen in de conversie en dadelijk wordt meegenomen</p>	<p>Het onderwerp vervoer is nader uitgewerkt n.a.v. vragen/onduidelijkheden/knelpunten. Aangepaste werkafspraken worden opgenomen in de regionale werkinstructie behorende bij het productenboek.</p>
<p>Aanbieders zijn verzocht om conversielijsten in te vullen. Het invullen van deze lijsten en het toekennen van de nieuwe berichten vanaf 1-1-2022 zorgt voor verwarring. Verschillende knelpunten hoe om te gaan met volume bepaling e.d. zijn naar voren gekomen.</p>	<p>Ervaren knelpunten/vraagstukken zijn opgepakt en op 17 november 2021 hebben alle Lokale projectleiders implementatie een mail gehad van Emma Nikkelen hoe met e.e.a. om te gaan.</p>
<p>Enkele aanbieders hebben de vraag gesteld of ze er op worden afgerekend als blijkt dat er minder volume nodig is geweest, dan door de gemeente bij de start is toegekend.</p>	<p>In de regio NOB hebben we hieraan geen consequenties verbonden. De aanbieder declareert alleen de hulp die daadwerkelijk is geleverd. Minder declareren dan is toegekend, is geen probleem.</p> <p>Wanneer blijkt dat bij bepaalde aanbieders gevraagd volume en daadwerkelijk ingezet volume regelmatig sterk uiteen lopen (tijd over dan wel tijd tekort zin) dan kan dat reden zijn om met elkaar in gesprek te gaan. Om op inhoud meer scherpte met elkaar te krijgen over benodigde inzet.</p>