



Administratieprotocol jeugdregio IJsselland 2018 en verder

CONCEPT

Disclaimer:

Het administratieprotocol Jeugdregio IJsselland voor het jaar 2018 en verder, is in deze versie een 'werkdocument'. Dit betekent dat het document de komende periode in ontwikkeling is. Op onderdelen zou het document in samenwerking met de gemeenten en jeugdhulpaanbieders nog kunnen wijzigen.

De informatie uit dit document is uitsluitend bedoeld als algemene informatie. Er kunnen geen rechten aan de informatie uit dit document worden ontleend. Hoewel de jeugdregio IJsselland zorgvuldigheid in acht neemt bij het samenstellen en onderhouden van dit document en daarbij gebruik maakt van bronnen die betrouwbaar geacht worden, kan de jeugdregio niet instaan voor de juistheid, volledigheid en actualiteit van de geboden informatie.

De jeugdregio IJsselland wijst iedere aansprakelijkheid ten aanzien van de juistheid, volledigheid, actualiteit van de geboden informatie en het (ongestoord) gebruik van dit document uitdrukkelijk van de hand.

Informatie gebruiken

De jeugdregio IJsselland behoudt zich alle intellectuele eigendomsrechten en andere rechten voor met betrekking tot alle op of via dit document aangeboden informatie (waaronder alle teksten, grafisch materiaal en logo's). Het is niet toegestaan informatie op dit document te kopiëren of op enigerlei wijze openbaar te maken, te verspreiden of te verveelvoudigen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de jeugdregio IJsselland of de rechtmatige toestemming van de rechthebbende. U mag informatie uit dit document wel afdrukken en/of downloaden voor eigen persoonlijk gebruik.

Wijzigingen

De jeugdregio IJsselland behoudt zich het recht voor om de aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, te allen tijde te wijzigen zonder hiervan nadere aankondiging te doen. Het verdient aanbeveling periodiek na te gaan of de in dit document aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, is gewijzigd.

Contact opnemen

Komt u toch iets tegen dat niet correct is, dan stellen wij uw reactie bijzonder op prijs. U kunt ons dit laten weten via info@bvoijsselland.nl. Via dit e-mailadres kunt u ook een verzoek doen voor gebruik van informatie of materiaal anders dan voor persoonlijk gebruik.

Inhoudsopgave

Begrippenkader.....	4
1. Waaron dit protocol en voor wie is dit protocol bestemd?	8
2. Globaal administratief proces jeugdhulp	9
2.1. Context	9
2.2 Procesverloop	11
3. Toewijzing	12
3.1. Toewijzing langs gemeentelijke toegang:.....	12
3.2. Verwijzing door een bevoegde Verwijzer	12
3.3. Toegewezen zorg.....	15
3.4. Onderaannemerschap.....	15
3.5 Productcodes van de profielen en de intensiteiten	16
4. Start- en Stop-zorg berichten.....	17
4.1. Melding start-zorg	17
4.2. Melding stop-zorg.....	17
5. Betaling van toegewezen zorg.....	19
5.1. Betaling van vaste trajectprijs	19
5.2. Betaling vaste maandprijs	20
5.3. Declaratie trajectprijs zittend bestand 2017.....	20
5.4. Declaratie van DBC's	21
5.5. Controleproces.....	22
5.6. Betaling.....	22
6. Wijziging in de jeugdhulp.....	23
6.1. Basis-spielregels.....	23
6.2. Wisseling van segment	23
6.3. Wisseling van bekostiging; traject of maandprijs (ongeacht segment)	24
7. Mogelijke vragen	29

Begrippenkader

Behandelplan	Plan met doelen en resultaten dat door de Specialistische Jeugdhulp in samenspraak met het gezin wordt opgesteld voor één jeugdige, waarin specifieke (SMART-geformuleerde) behandeldoelen worden opgesteld, gerelateerd aan art 4.1.3 van de Jeugdwet. Deze behandeldoelen moeten gerelateerd zijn aan de gezinsdoelen (beoogde resultaten) uit het Gezinsplan
Beschikking	Formeel besluit van de gemeente inzake het al dan niet toelaten van een jeugdige tot de niet vrij toegankelijke jeugdhulp.
De gemeente	De aan de aanbesteding deelnemende gemeenten van de jeugdregio IJsselland (Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwolle, Zwartewaterland)
Gecertificeerde instelling	Gecertificeerde instellingen (ook wel de 'GI' genoemd) zijn instellingen die kindbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen uitvoeren op basis van de Jeugdwet
Gezin	Een samenlevingsvorm van een aantal individuen, waarin in ieder geval één of meerdere Jeugdige(n) een plek hebben
Gezinsplan	Het document waarin de systematische gezinsanalyse op verschillende levensgebieden (bijv. financiën, dagbesteding, onderwijs enzovoort) is vastgelegd met de omschrijving van de ondersteuningsbehoefte,
Hoofdaannemer	<p>In geval van een nadere opdracht/verwijzing zal de Opdrachtnemer de behandeling zelf uitvoeren.</p> <p>De hoofdaannemer neemt de verantwoordelijkheid om te doen wat nodig is om het resultaat voor het gezin te behalen. Dat betekent dat de ondersteuning aan het gezin wordt geleverd (daar waar het gaat om Jeugdhulp) op basis van de in het gezinsplan benoemde resultaten. De wijze waarop het resultaat wordt behaald is aan de hoofdaannemer.</p> <p>De hoofdaannemer bepaalt na samenspraak met het gezin, indien hij het nodig acht om voor het behalen van het resultaat/de resultaten, om derden in te schakelen. Dit gebeurt middels onderaannemerschap (zie verderop)</p>

Hoog-specialistische Jeugdhulp (topsegment)	Hoog specialistische jeugdhulp in het topsegment wordt gekenmerkt door een laag aantal gezinnen, maar relatief hoge kosten per jeugdige. Deze vorm van hulp zal in principe nooit door een Lokaal Team worden uitgevoerd vanwege de complexiteit en/of de intramurale component.
Hulp (ook wel Jeugdhulp)	Jeugdhulp zoals bedoeld en omschreven in artikel 1 van de Jeugdwet.
Intensiteit	De intensiteit van de jeugdhulp zoals geformuleerd in de inkoopstrategie, (drie intensiteiten: perspectief, intensief, duurzaam).
Jeugdige (ook wel: cliënt)	Een jeugdige zoals gedefinieerd in art 1 van de Jeugdwet.
Landelijke standaard	<p>Gemeenten en opdrachtnemers wisselen berichten uit over jeugdigen die een beroep doen op de Jeugdwet. In de jeugdregio IJsselland worden de volgende berichten gebruikt:</p> <p>Primair (Toewijzen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • JW301 Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente->opdrachtnemer • JW302 Ontvangstbevestiging toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer->gemeente • JW303F Declaratiebericht; Opdrachtnemer->gemeente • JW304 Ontvangstbevestiging declaratiebericht; Gemeente->opdrachtnemer • JW305 Start Jeugdhulp; Opdrachtnemer->gemeente JW305 is de 'trigger' voor het versturen van een declaratie (JW303F) voor het eerste deel. • JW306 Ontvangstbevestiging start Jeugdhulp; Gemeente->opdrachtnemer • JW307 Stop Jeugdhulp; Opdrachtnemer->gemeente JW307 is de "trigger" voor het versturen declaratie (JW303F) voor het laatste deel. • JW308 Retour stop jeugdhulp; Gemeente->opdrachtnemer • JW315 Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp. Opdrachtnemer->gemeente • JW316 Retour Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp Gemeente->opdrachtnemer
Lokaal Team (ook wel: Lokale toegang)	De voorziening die de gemeente heeft ingericht om ondersteuning te bieden aan een gezin en tevens de Lokale toegang tot Specialistische Jeugdhulp te realiseren.

Onderaannemer	De jeugdhulpaanbieder van (Specialistische) Jeugdhulp die in opdracht van de hoofdaannemer handelingen verricht in een gezin, op basis van het Behandelplan, teneinde een (vastgestelde) bijdrage te leveren aan het behalen van het daarin vastgelegde resultaat. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het maken van afspraken met en het betalen van de onderaannemer en legt dit vast in een overeenkomst tussen beide partijen (inhoudelijk en financieel)
Onderbreking	Een periode van meer dan X dagen aaneengesloten, in de Intensiteit "Duurzaam" welke worden aferekend met een maandprijs, waarbij er geen jeugdhulp wordt verleend en waarbij het wel de bedoeling is dat de hulp onder dezelfde condities (in dezelfde Intensiteit) voortgezet wordt.
Ondersteuningsprofiel (ook wel: Profiel)	Een algemeen geformuleerd profiel (cluster van hulpvragen) dat wordt gebruikt door het gezin en de verwijzer, waarmee de hulpvraag van een gezin wordt gecategoriseerd.
Resultaat (ook wel: outcome criteria)	De daadwerkelijk bereikte uitkomsten van een behandelplan. Deze resultaten worden geduid aan de hand van de verhouding tot de geformuleerde doelen in overleg tussen behandelaar en gezin. Voor de inzet van Specialistische Jeugdhulp worden de resultaten weergegeven aan de hand van de indicatoren uitval, cliënttevredenheid en doelrealisatie.
Segment lokale veld	Enkelvoudige ondersteuning die wordt ingezet vanuit het lokale veld (de lokale toegang / het SWT / het CJG)
Specialistische Jeugdhulp (middensegment)	Jeugdhulp waarbij sprake is van specialismen en/of complexiteit. Dit segment wordt gekenmerkt door een groot aantal gezinnen, maar relatief lage kosten per jeugdige, dit in tegenstelling tot hoog specialistische jeugdhulp in het topsegment.
Tarief	Het vooraf vastgestelde totaalbedrag voor de integrale inzet van start hulp tot einde hulp (het behalen van het resultaat), gekoppeld aan de profiel-Intensiteit combinatie
Toewijzing	Het JW301-bericht waarmee de gemeente bij een jeugdhulpaanbieder de jeugdhulp voor een specifiek persoon, bestelt.
Verwijzer	Persoon of instelling die op grond van de Jeugdwet jeugdigen en/of hun opvoeders verwijst naar (hoog)specialistische jeugdhulp.
Verzoek om Toewijzing (VOT)	Een digitale aanvraag middels een JW315 van opdrachtnemer naar gemeente, waarin toestemming wordt gevraagd voor de inzet van jeugdhulp

Wijziging van hulp (ook wel: mutaties)	Een herziening van de Intensiteit en/of het Ondersteuningsprofiel, als sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden die tot toekenning van een andere Intensiteit en/of Ondersteuningsprofiel moet leiden.
Woonplaats van de jeugdige	Met de aanduiding “woonplaats van de jeugdige” of “gemeente waarin de jeugdige woont” wordt in dit document bedoeld de gemeente die op grond van het woonplaats-beginsel verantwoordelijk is voor de jeugdhulp aan deze jeugdige

CONCEPT

1. **Waarom dit protocol en voor wie is dit protocol bestemd?**

Dit protocol beschrijft de wijze waarop het toewijzings- en declaratieproces in de regio IJsselland verloopt en welke stappen de jeugdhulpaanbieder daarin moet nemen. Verder staan in dit protocol de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom zorgtoewijzingen en declaratiegegevens, de wijze van aanlevering en de uiteindelijke betaling van declaraties.

Het protocol geldt voor alle hulpverleners in de jeugdhulp die gecontracteerd zijn door de 11 gemeenten in de regio IJsselland.

Met de betreffende jeugdhulpaanbieders is een contract afgesloten voor het leveren van jeugdhulp voor kinderen in de 11 gemeenten binnen de regio IJsselland. In dit contract wordt melding gemaakt van het administratieprotocol, waarin beschreven staat op welke wijze toewijzingen en declaraties moeten worden ingediend. Het administratieprotocol is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen.

Dit protocol is geschreven op enig moment en refereert aan de stand van zaken van de administraties en de landelijke standaarden van dat moment. Het is mogelijk dat in de loop der tijd bepaalde aspecten van administraties wijzigen of dat de landelijke standaard wijzigt. Als dit het geval is, wordt dit protocol aangepast en wordt u hierover tijdig geïnformeerd. De laatste versie van dit protocol zal altijd vindbaar zijn op <http://www.bvoijsselland.nl>.

Deze versie is een concept, welke nog niet breed is neergelegd bij de deelnemende gemeenten.

2. Globaal administratief proces jeugdhulp

2.1. Context

Met ingang van 2018 gaat de regio IJsselland werken met resultaatsturing en trajectfinanciering. Een traject omvat alle ondersteuning die een jongere nodig heeft in een bepaalde situatie. Trajecten kunnen, afhankelijk van de behoefte van de Jeugdige, met een bepaalde Intensiteit geleverd worden. Daarnaast wordt een onderscheid gemaakt naar categorieën zorg: Specialistische jeugdhulp Middensegment (meestal enkelvoudig) en Topsegment, Hoog specialistische vormen van Jeugdhulp (meestal meervoudig van aard). In de inkoopcontracten is per profiel en Intensiteit, een tarief overeengekomen. Voor het Topsegment worden specifieke afspraken gemaakt in een aparte overeenkomst.

De wijze van betalen is afhankelijk van de categorie en de intensiteit van het traject van de hulp die geleverd wordt.

- Traject financiering: XX% van de totale prijs wordt bij start zorg betaald en XX% bij einde zorg.
- Maand financiering: maandelijks wordt gedurende de behandeling het maandtarief betaald.

		Midden segment			Top segment		
Ondersteuning profielen Jeugdhulp		Perspectief	Intensiteit	Duurzaam	Perspectief	Intensiteit	Duurzaam
Profiel 1	Vergroten van ontwikkelingskansen van een leugdige in een problematische situatie waarbij gedrecommunikatie- en/of opvoedproblemen een rol spelen.	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 2	Begeleiden en behandelen van een leugdige met ontwikkelings- en gedragsproblematiek in interactie met één of meerdere van de drie milieus (school, thuis, uitje, etc.).	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 3	Begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van een leugdige met een cognitieve beperking.	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 4	Behandelen en vergroten van ontwikkelingskansen van een leugdige met ontwikkelings- en gedrags- en/of psychiatrische problemen door kindtactoren.	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 5	Behandelen en vergroten van ontwikkelingskansen van een leugdige met een cognitieve beperking met ontwikkelings- en gedrags- en/of psychiatrische problemen door kindtactoren.	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 6	Begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van een leugdige met een lichamelijke beperking en niet-omgevingssensitief.	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 7	Ondersteunen, begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van een leugdige die bevestiging ervaart door een of meer opvoeders met een sterke of beperking, en het ondersteunen van deze opvoeders in de opvoeding.	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 8	Begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van de leugdige met ontwikkelings-, gedrags- en/of (vermoedelijk) psychiatrische problemen in samenhang met opvoeders met (vermoedelijk) psychiatrische problemen, die daardoor problemen bij het opvoeden ervaren.	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 9	Begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van een leugdige met ontwikkelings-, gedrags- en/of psychiatrische problemen uitgedrukt met multifactoriale, waarbij de draagkracht van het gezin verlaagd is.	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 10	Ondersteunen van het jonge kind van min negen maanden tot 7 jaar en het gezin die geïsoleerd de complexiteit van de problematiek specifieke kennis, procesdiagnostiek en specifieke opvoeder/ kind interventies behoeven.	Totaal	Totaal	Misand	Totaal	Totaal	Misand
Profiel 11	Het bieden van ondersteuning aan een leugdige en gezin in crisisituatie, zodat de situatie stabiliseert.	Totaal	Totaal	-	Totaal	Totaal	-
Profiel 12	Eenmalige enkelvoudige dyslexie	Totaal	Totaal	-	Totaal	Totaal	-

In dit protocol is uitgewerkt hoe de jeugdhulpaanbieder en gemeente te werk moeten gaan in verschillende situaties om de zorg op de juiste manier te declareren, zodat de gemeente tot betaling over kan gaan.

De uitwerking van de Categorieën en Profielen vindt u in de bijlage Ondersteuningsprofielen.

2.2 Procesverloop

Per 2015 zijn de gemeenten verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp, van licht tot zwaar. De lichte vormen van hulp, waaronder preventie, worden door de verschillende gemeenten in de regio IJsselland lokaal opgepakt (segment lokale veld).

Daar waar gespecialiseerde hulp benodigd is, worden jeugdigen Toegang verleend tot de specialistische jeugdhulp, uitgevoerd door gecontracteerde jeugdhulpaanbieders.

Een gezin dat problemen ervaart bij opvoeden of opgroeien, kan bij meerdere verwijzers terecht met als belangrijkste partijen de Gemeentelijke Toegang (Lokale teams) of bij een (huis)arts. Als specialistische jeugdhulp nodig blijkt, kunnen deze wettige verwijzers toegang verlenen tot specialistische jeugdhulp.

De gemeente betaalt de verstrekte jeugdhulp. Het woonplaatsbeginsel (zie Jeugdwet) bepaalt welke gemeente verantwoordelijk is voor de betaling. De gemeente controleert daarom of het woonplaatsbeginsel juist is toegepast.

Voor de jeugdhulpaanbieder is het van belang te weten in welke gemeente de jeugdige woont. Jeugdigen en/of Gezinnen die door de Lokale toegang naar u (jeugdhulpaanbieder) verwezen worden, hebben een verwijzing of een toewijzing. Op basis van de toewijzing weet u dat welke gemeente de rekening zal betalen.

Jeugdige en/of Gezin die langs een andere wettige Verwijzer - en soms ook: jeugdige en/of gezin die via de Lokale Toegang (zie 3.1 en 3.2) - bij u als jeugdhulpaanbieder komen, hebben die toewijzing nog niet. Voor deze Jeugdige en/of Gezin moet u een verzoek om toewijzing (JW315) indienen bij de gemeente waar de Jeugdige/Gezin woont. Deze gemeente zal onder andere het woonplaatsbeginsel controleren en zorgen dat u een terugkoppeling krijgt. U ontvangt ofwel de toewijzing, ofwel u verneemt bij welke andere gemeente u moet zijn.

3. Toewijzing

Het toewijzingsproces start op twee mogelijke manieren, waarbij tevens onderscheid gemaakt wordt tussen de segmenten.

3.1. Toewijzing langs gemeentelijke toegang:

Een Jeugdige/Gezin meldt zich met een hulpvraag bij de lokale toegang en in samenspraak wordt een Gezinsplan opgesteld op basis waarvan besloten kan worden tot de inzet van specialistische jeugdhulp. Hierna zijn er 2 scenario's denkbaar welke beiden voorkomen.

3.1.1. De gemeente wijst toe

Dit geldt voor Jeugdhulp in het topsegment. De gemeentelijke toegang heeft dan samen met de Jeugdige en/of het gezin een gezinsplan opgesteld, waarin de toegang tot de niet-vrijtoegankelijke Jeugdhulp is beschreven. Op basis hiervan kan de bijbehorende zorg toegewezen worden aan een Jeugdhulpverlener. De Jeugdhulpverlener ontvangt dan van de gemeente een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO, met daarin een productcode. Deze productcode vat samen; het Profiel en de Intensiteit. Op basis van dit bericht kan een afspraak gemaakt worden met de cliënt voor een intakegesprek.

3.1.2. De gemeente verwijst

Dit geldt in basis voor Jeugdhulp in het middensegment. In dit geval zal het gezin/de jeugdige een beschikking krijgen uitgereikt waarmee deze zelf mag bepalen of en waar het gezin/de jeugdige hulp wil ontvangen. Voor u als hulpverlener mag u dit zien als een wettige verwijzing en als een jeugdige zich met zo'n beschikking bij u meldt, handelt u het proces af zoals beschreven in de volgende paragraaf (3.2 verwijzing door een bevoegde verwijzer).

Wanneer de gemeentelijke toegang samen met de Jeugdige en/of het gezin een gezinsplan heeft opgesteld, waarin de toegang tot de niet-vrij-toegankelijke Jeugdhulp duidelijk is kan de gemeente ervoor kiezen om met de Jeugdhulpverlener in contact treden, af te stemmen en direct een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO, met daarin een productcode (profiel en intensiteit), te versturen.

3.2. Verwijzing door een bevoegde Verwijzer

Een Jeugdige/Gezin meldt zich bij de jeugdhulpaanbieder met een **geldige verwijzing van een bevoegde Verwijzer**. De jeugdhulpaanbieder kan dan starten met het maken van een afspraak voor een intakegesprek met het gezin. Indien er sprake is van een crisis kunt u indien nodig, direct met de zorg starten.

Administratief dient er nog een stap gezet te worden om zeker te weten dat de zorg ook betaald wordt. De jeugdhulpaanbieder stuurt in dit geval een 'verzoek om toewijzing' (JW315) naar de gemeente waar de Jeugdige woont. De werkwijze is dan als volgt:

3.2.1. Controle op verzoek om toewijzing

De gemeente controleert de JW315 op:

- a) Technische juistheid van het JW315-bericht en daarover wordt binnen werkdagen een retourbericht JW316 verstuurd.
- b) Het woonplaatsbeginsel, contract met de jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van de Jeugdige/Gezin.
- c) Bij het topsegment wordt het JW315-bericht naar de Lokale toegang doorgezet voor het opstellen van een Gezinsplan. Dit is een vereiste bij toegang in het topsegment. Het plan van aanpak van de GI volstaat ook.
- d) Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze Jeugdige/Gezin.
Bij resultaatsturing kan er op enig moment slechts één lopend traject zijn.
Uitzonderingen hierop zijn:
 - 1) Bij een crisis situatie kan er tijdelijk naast een lopend traject extra crisis ondersteuning geboden worden.
 - 2) Een dyslexie-traject kan bestaan naast hulp uit andere profielen.

De gemeente stuurt, als het verzoek om toewijzing gehonoreerd kan worden, voor het middensegment binnen werkdagen het toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO. Voor het topsegment geldt dat het toewijzingsbericht (JW301) wordt verstuurd binnen werkdagen na het opstellen van het gezinsplan.

3.2.2. Verwijzers in de jeugdhulp

U bent als jeugdhulpaanbieder verplicht om in het bericht JW315 het veld Verwijzer te vullen (<https://modellen.istandaarden.nl/jw/index.php/Berichten/JW315/Product/Verwijzer>). U heeft als jeugdhulpaanbieder hierbij de keuze uit de volgende opties (landelijke standaard):

- 01 Gemeente
- 02 Huisarts
- 03 Jeugdarts
- 04 Gecertificeerde instelling
- 05 Medisch specialist
- 06 ZelfVerwijzer
- 07 Onbekend
- 08 Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie.

Tevens dient u de naam en organisatienaam van de persoon of instantie die de Jeugdige/Gezin heeft doorverwezen aan te geven in het bericht, bijvoorbeeld huisartsenpraktijk de Vries, persoon huisarts Jansen (die onderdeel is van de huisartsenpraktijk de Vries). Het is de wens om hier, indien mogelijk en bekend, de AGB-codes in te vullen van de persoon en/of instantie die verwezen heeft.

NB: de code 07 onbekend in bovenstaand rijtje is onderdeel van de landelijke standaard. Hiermee kunnen cliënten van voor 2015 geduid worden met overgangsrecht. In 2018 bestaan het overgangsrecht niet meer als zodanig en dus wordt deze code ook niet meer geaccepteerd.

3.2.3. Afwijzing van een VOT

Indien uw verzoek niet voldoet aan één van de in paragraaf 3.2.1 genoemde criteria zal de Lokale toegang van de gemeente contact met u opnemen. U krijgt hiervoor ook een retourbericht met een afwijzing, maar daar kan geen uitleg in benoemd worden, omdat daartoe onvoldoende semantiek in de standaard is opgenomen. Om die reden neemt de gemeente contact met u op om uitleg te geven.

Er kan dan het volgende aan de hand zijn:

- a) De Jeugdige/Gezin behoort op grond van het woonplaatsbeginsel tot een andere gemeente. In dat geval krijgt de jeugdhulpaanbieder te horen om welke andere gemeente het wel gaat.
 - Mocht de Jeugdige/Gezin wel tot de regio (maar bij een andere gemeente) behoren dan wordt er onderling afgestemd, zodat u zeker weet dat de andere gemeente er hetzelfde over denkt.
 - U dient daarvoor wel een nieuw verzoek om toewijzing (JW315) te sturen naar de nieuwe gemeente.
- b) Indien een jeugdige reeds specialistische jeugdhulp ontvangt, zullen de behandelingen samengevoegd moeten worden binnen hetzelfde of een nieuw profiel. In deze gevallen neemt de gemeentelijke lokale toegang contact op met de jeugdhulpaanbieder en zal de jeugdhulpaanbieder verwezen worden naar de hoofdaannemer specialistische jeugdhulp van de Jeugdige.
 - Indien er in het middensegment reeds specialistische zorg wordt geleverd, dan wordt het verzoek afgewezen en wordt tevens contact opgenomen om te melden waarom dit wordt afgewezen en wie de hoofdaannemer is van de ondersteuning.
 - Indien er in het topsegment reeds specialistische hulp wordt geleverd of er wordt bij specialistische jeugdhulp in het middensegment een nieuw verzoek gedaan voor het topsegment, dan wordt er contact opgenomen vanuit de Lokale toegang om de situatie door te nemen en af te stemmen over het vervolg.

NB: Er zijn 2 aandachtspunten met betrekking tot de toewijzing die belangrijk zijn voor jeugdhulpaanbieders en gemeenten

- 1) Indien er géén geldige toewijzing is, volgt er geen betaling.** Zonder geldige toewijzingen vindt er geen betaling plaats. Verderop in dit document wordt dit nader toegelicht
- 2) Indien er hulp wordt verleend terwijl de Jeugdige of Gezin zich bij de jeugdhulpaanbieder heeft gemeld zonder wettige verwijzing is betaling van de zorg door de gemeente onrechtmatig.** Dit weegt voor gemeenten, die met overheidsgeld gefinancierd worden, enorm zwaar bij de accountantscontrole. De jeugdhulpaanbieder dient dus altijd te controleren of de Jeugdige/Gezin een verwijzing van een wettige

Verwijzer heeft en deze verwijzing moet bewaard worden. Bij de accountantscontrole aan het einde van het jaar zal de instellingsaccountant dit controleren.

3.3. Toegewezen zorg

Hulp wordt toegewezen via een zorgtoewijzing (JW301). In de toewijzing wordt onder meer opgegeven welk soort hulp is toegewezen en dus welk profiel en/of Intensiteit u kunt declareren.

Een toewijzing is voor onbepaalde tijd mits anders overeengekomen.

Alle specialistische niet vrij toegankelijke Jeugdhulp die u inzet gedurende het traject valt onder het toegewezen profiel en de daarin benoemde intensiteit. U kunt geen andere Jeugdhulp declareren, met uitzondering van de hulp zoals vermeld bij punt 3.2.d

Het is aan de professional van de jeugdhulpinstelling om snel beschikbare en passende, meest effectieve ondersteuning in te zetten. Waar nodig kan hierover worden overlegd met de Lokale toegang van de gemeente.

3.4. Onderaannemerschap

Het kan zijn dat Jeugdige en/of Gezin op basis van de in het Gezinsplan opgestelde doelen, specialistische Jeugdhulp nodig heeft die de jeugdhulpaanbieder zelf niet kan leveren. In dat geval is het de verantwoordelijkheid van de jeugdhulpaanbieder om als hoofdaannemer voor de specialistische jeugdhulp op te treden en zelf een onderaannemer specialistische jeugdhulp in te zetten en te contracteren. De inzet van deze onderaannemer specialistische jeugdhulp valt binnen het tarief van het betreffende profiel en intensiteit, met een vaste traject- of maandprijs.

De gemeenten hebben geen voorgeschreven procedure-eis vastgelegd omtrent de inzet van onderaannemer en de onderlinge communicatie tussen jeugdhulpaanbieders binnen een traject. Hoe u onderling samenwerkt, de informatie deelt en de inzet betaalt mag u samen bepalen. Wel stellen de gemeenten de voorwaarde dat de persoons- en medische gegevens van Jeugdige en/of Gezin vertrouwelijk behandeld worden conform wetgeving en voorschriften.

NB: Er vindt geen communicatie plaats tussen onderaannemers en gemeente. Het is dus van belang dat onderaannemers niet een Verzoek Om Toewijzing aan gemeenten sturen. Mocht dat toch gebeuren, dan zal dit verzoek worden afgewezen vanwege een reeds lopend traject. Als de onderaannemer toch - én eerder dan de hoofdaannemer -, een Verzoek Om Toewijzing stuurt dan bestaat het risico dat de onderaannemer de toewijzing krijgt ipv de hoofdaannemer. Het is daarom van belang dat onderaannemers nooit een VOT insturen.

3.5 Productcodes van de profielen en de intensiteiten

Een actueel overzicht van de gebruikte productcodes treft u aan op de website van BVO IJsselland www.bvoijsseland.nl.

CONCEPT

4. Start- en Stop-zorg berichten

4.1. Melding start-zorg

Bij aanvang van de Jeugdhulp stuurt u een start-zorg-bericht (JW305). Dit dient te gebeuren wanneer er gestart is, ook als de hulp nog niet gestart is bij de hoofdaannemer, maar al wel bij een onderaannemer. Voor het middensegment geldt dat u binnen **X** weken na de verzenddatum van het toewijzingsbericht (JW301) dient te starten met de hulp. Voor het topsegment geldt een termijn van **X** weken.

Een start-zorg bericht dient binnen **X** werkdagen na de start van de zorg verstuurd te worden.

Indien de zorg onder trajectfinanciering valt, stuurt u ook direct een JW303F bericht voor de betaling van de eerste **XX%** van het totale tarief. De declaratie zal na controle en goedkeuring van het JW303F binnen **X** dagen worden betaald. Hierover meer in het hoofdstuk 5, betalingen.

De start-zorg-berichten worden technisch gecontroleerd en op basis daarvan zal de gemeente binnen **X** werkdagen een retourbericht JW306 versturen.

4.2. Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject, of bij een onderbreking van meer dan 28 kalenderdagen stuurt u een stop-zorg-bericht (JW307). Hiermee is het duidelijk dat de Jeugdige/Gezin (tijdelijk) niet meer in zorg is. Houdt u er rekening mee dat een melding van stop-zorg bedoeld is wanneer alle zorg van een Gezinsplan gestopt is.

Voor de gemeente is de reden van beëindiging van Jeugdhulp bij een Jeugdige essentiële informatie. Hiermee houdt de gemeentelijke toegang zicht op de voortgang van het gezinsplan van de Jeugdige/Gezin. De jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de volgende opties voor het veld (landelijke standaard):

- 02 Overlijden
- 20 Levering zorg of ondersteuning is beëindigd – toewijzing aanhouden (bij onderbreking)
- 31 Jeugdhulp is volgens plan beëindigd - toewijzing sluiten
- 32 De jeugdige heeft de hulp eenzijdig beëindigd - toewijzing sluiten
- 33 De hulpaanbieder heeft de hulp eenzijdig beëindigd - toewijzing sluiten
- 34 Jeugdige en hulpaanbieder hebben de hulp in overeenstemming beëindigd – toewijzing sluiten
- 35 De hulp is wegens externe omstandigheden beëindigd (bijv. verhuizing van de Jeugdige/Gezin) – toewijzing sluiten

De stop-zorg-berichten dienen binnen **X** werkdagen (nadat duidelijk is dat de zorg gestopt is) naar de gemeente verstuurd. Gemeenten zullen deze berichten technisch controleren en op basis daarvan zal de gemeente binnen **X** werkdagen een retourbericht JW308 versturen. Tevens zal de gemeente op basis van het door u gestuurde Stop-zorg-bericht de toewijzing (die geen of een latere einddatum had) intrekken.

Start- en Stop-zorg als onderaannemer

Onderaannemers die een behandeling starten of stoppen voor een Jeugdige/Gezin hoeven de start of de stop van de zorg niet te melden aan de gemeente. Dit zou verwarring scheppen. Zoals eerder vermeld zegt dit protocol niets over de onderlinge afspraken met de jeugdhulpaanbieder die hoofdaannemer is.

CONCEPT

5. Betaling van toegewezen zorg

Na afloop van de zorgperiode stelt u een declaratie (JW303F) op over de geleverde specialistische jeugdhulp en stuurt u deze via VECOZO naar de gemeente. Hierbij zijn verschillende vormen mogelijk.

- 1) Declaraties op vaste trajectprijs of prijs per stuk
- 2) Declaraties op vaste maandprijs

5.1. Betaling van vaste trajectprijs

De Intensiteiten Intensief en Perspectief in het middensegment en het topsegment kennen een vaste prijs per traject. Deze prijs staat geheel los van de duur van het traject en betaling vindt in 2 delen plaats. **XX%** van de totale prijs wordt betaald bij start van het behandeltraject en **XX%** bij de afsluiting van het behandeltraject.

Betaling **xx%** start zorg

Er zijn in principe 3 vereisten waaraan voldaan moet zijn voor de betaling van de geleverde Jeugdhulp. Dit zijn:

- 1) Er moet een geldige toewijzing zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde jeugdhulpaanbieder. Die bestaat uit:
 - a. Jeugdige (BSN)
 - b. Beschikkingsnummer
 - c. Aanbieder (AGB)
 - d. Profiel/Intensiteit (Productcode)
- 2) Er moet een start-zorg bericht (JW305) gestuurd zijn voor de zorg in dit profiel met deze intensiteit door de opdrachtnemer.
- 3) Het bericht (JW303F) berekent de prijs als volgt:
 - a. Op positie 91 van regel 04 (volnummer 417) start een conditioneel veld van 5 karakters numeriek, genaamd 'verrekeningspercentage' met code ANT094. U vult dit met de waarde **'XXX'** en dat betekent **XXX%**.
 - b. Op Positie 96 van regel 04 (volnummer 418) start een conditioneel veld van 8 karakters numeriek, genaamd 'tarief product incl. BTW' met code WMO025. U vult dit met de feitelijk afgesproken trajectprijs waarvan u bij aanvang **XX%** declareert in **centen**. Bij een totaal tarief van €2.061,- is dat dan '00206100'.

Betaling **XX%** stop zorg

Ook hier moet er voor betaling voldaan worden aan 3 vereisten. Dit zijn:

- 1) Er moet een geldige toewijzing zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde jeugdhulpaanbieder; (zie boven)
- 2) Er moet een Stop-zorg bericht (JW307) gestuurd zijn voor de zorg in dit profiel door deze opdrachtnemer.

- 3) Het bericht (JW303F) berekent de prijs als volgt:
- a. Op positie 91 van regel 04 (volgnummer 417) start een conditioneel veld van 5 karakters numeriek, genaamd 'verrekeningspercentage' met code ANT094. U vult dit met de waarde 'XX' en dat betekent XX%.
 - b. Op Positie 96 van regel 04 (volgnummer 418) start een conditioneel veld van 8 karakters numeriek, genaamd 'tarief product incl. BTW' met code WMO025. U vult dit met het totale tarief in **centen** zoals hierboven is toegelicht.

De regio hanteert geen voorschotten meer.

5.2. Betaling vaste maandprijs

Vaste maandprijzen worden in het model van resultaatsturing gehanteerd in de duurzame Intensiteit van het middensegment en het topsegment. Betaling worden gedaan op basis van het JW303F bericht dat verstuurd wordt in de maand, nadat de maand waarin de zorg is verleend is verstreken.

Hierbij wordt standaard een stuksprijs per maand gehanteerd. Hierbij is het aantal steeds 1, is de frequentie steeds 'per maand' en is het tarief de gecontracteerde maandprijs van het toegewezen profiel en Intensiteit.

5.2.1. In- en uitstroom in vaste maandprijs

Bij het werken met een vaste maandprijs hoort een beslisregel om te bepalen wanneer de betaling van een traject start en eindigt. In principe is de vaste maandprijs beperkt tot die trajecten die de intensiteit duurzaam hebben, dus zijn de volgende regels afgesproken voor de eerste en de laatste maanden van zorgverlening.

- 1 Een maandtarief kan gedeclareerd worden wanneer de zorglevering gestart is op of voor de 15^e van de maand.
- 2 Een maandtarief kan gedeclareerd worden wanneer de zorgverlening gestopt is op of na de 15^e van de maand.

Dat betekent dat wanneer een Jeugdige/Gezin in zorg is van de 14^e tot de 16^e, het gehele maandbedrag voor de maand waarin gestart en gestopt wordt in rekening gebracht kan worden.

Wanneer een Jeugdige/Gezin instroomt op de 16e, dan start de betaling in de maand daarop volgend. Vb. Start op 16 februari, dan start de betaling van dit traject beginnend met de maand maart.

5.3. Declaratie trajectprijs zittend bestand 2017

Vanaf 01-01-2018 geldt de nieuwe wijze van sturen en bekostigen voor alle nieuwe instroom van kinderen cliënten en voor de meeste cliënten die op dat moment in zorg zijn. Er zal een groep zijn die op een reeds lopend traject zitten uit. Voor deze cliënten geldt dat gedurende de looptijd van de

huidige Toewijzing de huidige financiering wordt doorgezet (met uitzondering van DBC's). Bij afloop van de Toewijzing zal een herindicatie plaatsvinden en bij continuering van zorg een profiel en intensiteit worden toegewezen.

Indien een Toewijzing van een reeds lopend traject een einddatum heeft na 31-12-2018, dan zal deze in 2018 ook worden omgezet naar een profiel en intensiteit. Het initiatief daarvan ligt bij de gemeenten.

5.4. Declaratie van DBC's

Vanaf 2018 geldt de wettelijke bescherming van de DBC's niet meer. De regio IJsselland zal niet meer bekostigen volgens de DBC systematiek, maar kiest voor een uitlooptfinanciering met vast tarieven per categorie.

5.4.1. Betalingen met de Opt-out-regeling

In de wet bestaat de mogelijkheid voor ouders van jeugdigen die GGZ-hulp ontvangen, om de diagnosecode niet kenbaar te maken aan de gemeente die deze hulp betaalt. Deze regeling heet de opt-out-regeling.

Aangezien er geen gedetailleerde productcodes zijn waaruit de hoofdcategorie van enige GGZ diagnose is af te leiden, wordt dit declaratieprotocol geacht bij voorbaat al te voldoen aan de optout-regeling. Er hoeft hiervoor dan ook geen aanvullende maatregel te worden genomen en ook de privacyverklaring van de ouders hoeft niet bewaard te worden.

5.4.2. Betaling bij onbekende en/of geheime BSN nummers

Het kan voorkomen dat een Jeugdige geholpen moet worden van wie het BSN (nog) onbekend is of van wie het BSN onbekend moet blijven in verband met veiligheid. We maken daartoe een onderscheid tussen onbekende BSN's en geheime BSN's.

5.4.2.1. Onbekende BSN's

Hiervan is sprake bij pasgeboren en ongeboren kinderen, illegalen of asielzoekers die nog niet over een BSN beschikken. Landelijk is eerder bedacht dat enkele dummy-bsn's zouden kunnen worden gebruikt maar dat stuit op problemen bij het VeCoZo-knooppunt en bij gemeenten.

Daarom wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- In het geval van ongeboren kinderen wordt de zorg aan de moeder toegewezen indien zij wel een BSN heeft, omdat moeder en kind op dat moment nog onlosmakelijk verbonden zijn. Zo kan de zorg toch alvast verleend worden en na geboorte kan dit worden overgezet op het kind zelf.
- In het geval van illegalen en asielzoekers zal de toewijzing en facturatie handmatig geschieden. Deze communicatie kan niet langs het berichtenverkeer.

5.4.2.2. Geheime BSN's

In gevallen waarbij de veiligheid van de Jeugdige in het geding is als de gegevens herleidbaar zijn naar een persoon dient de BSN geheim te blijven. De betalingen gaan buiten het reguliere berichtenverkeer om en worden afgehandeld via papieren factuur. Dit wordt expliciet beschreven in de contracten met deze jeugdhulpaanbieders.

5.5. Controleproces

Indien de gemeente bij de controle constateert dat er een fout zit in het JW303F bericht, ontvangt de indiener daarvan automatisch een melding in het retourbericht (JW304). Dit retourbericht wordt binnen **X** werkdagen verstuurd.

Alle correcte regels in een bericht worden uitbetaald tenzij er gegronde redenen zijn om betaling te weigeren, zoals surseance van betaling, of een grote vordering van de gemeente op de jeugdhulpaanbieder.

5.6. Betaling

Na goedkeuring van het JW303F bericht zal de gemeente tot betaling overgaan. In principe wordt een betaaltermijn van **X** dagen na het correct indienen gehanteerd.

6. Wijziging in de jeugdhulp

Het gaat hier om een wijziging van de Intensiteit en/of het Ondersteuningsprofiel, als sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden die tot toekenning van een andere Intensiteit en/of Ondersteuningsprofiel moet leiden.

6.1. Basis-spelregels

Het kan voorkomen dat een reeds in gang gezet Profiel met een bepaalde Intensiteit op enig moment niet meer als passend ervaren wordt. In de regio zijn daarover de volgende 5 basisspelregels afgesproken.

- 1) Bij wisselingen van profiel en Intensiteit die opgevolgd worden door een nieuw profiel of Intensiteit, wordt altijd eerst contact gezocht met het lokale team/toegang.
- 2) De toegang tot het topsegment zal altijd gebeuren na instemming van het lokale team;
 - a. Dus in geval van toegang tot het topsegment zal altijd het Gezinsplan door het lokale team opgesteld worden;
- 3) Een profiel met Intensiteit Duurzaam (met een vaste maandprijs) kent niet altijd een minimale of maximale looptijd.
 - a. Bij voortschrijdend inzicht wordt een lopend profiel afgesloten en een nieuw profiel gestart.
 - b. Hierbij worden de maanden van de looptijd van het afgesloten profiel betaald.
 - c. Ook mag het nieuwe profiel in rekening gebracht worden volgens de regels die daarvoor gelden.
- 4) Profielen met Intensiteiten Intensief of Perspectief (met een vaste trajectprijs) kennen een minimale looptijd van 6 weken en eveneens meestal geen maximale looptijd;
 - a. Bij voortschrijdend inzicht wordt het lopend profiel afgesloten en een nieuw profiel gestart.
 - b. Hierbij wordt het totale tarief van afgesloten profiel betaald, tenzij de behandeling korter heeft geduurd dan 6 weken.
 - c. Ook mag het nieuwe profiel in rekening gebracht worden volgens de regels die daarvoor gelden, tenzij de behandeling korter duurde dan 6 weken; Toewijzingen voor profielen met Intensiteiten Intensief en Perspectief die korter duren dan 6 weken, worden met terugwerkende kracht vanaf de datum aanvang, gesubstitueerd door een nieuwe toewijzing.
- 5) Voor een profiel met een vaste maandprijs vindt de betaling plaats wanneer deze gestart is op of voor de 15^e van de maand en geëindigd is op of na de 15^e van de maand.
 - a. Er wordt per maand maar één vast maandbedrag in rekening gebracht. De datum van wijziging zal het uit te betalen bedrag bepalen. Vb. Wisseling na de 15^{de} van de maand, dan wordt het maandbedrag van het vorige profiel uitbetaald over die maand.

6.2. Wisseling van segment

Voor segmentwisselingen worden de volgende spelregels, die teruggrijpen op de 5 genoemde basis-spelregels, gehanteerd.

6.2.1. Wisselen van middensegment naar topsegment

De toegang tot het topsegment zal altijd geschieden met medewerking van het lokale team door middel van het opstellen van het Gezinsplan. Nadat het gezin eventueel met ondersteuning van het lokale team een akkoord heeft gegeven en een Gezinsplan heeft opgesteld met het nieuwe profiel en Intensiteit, trekt de lokale backoffice van de gemeente de oude toewijzing in, en stuurt een nieuwe toewijzing.

6.2.2. Wisselen van topsegment naar middensegment

Ook bij een segmentwisseling van topsegment naar middensegment is betrokkenheid van het lokale team vereist. Nadat het lokale team een akkoord heeft gegeven op het nieuwe profiel en Intensiteit, trekt de lokale backoffice van de gemeente de oude toewijzing in, en stuurt een nieuwe toewijzing.

6.3. Wisseling van bekostiging; traject of maandprijs (ongeacht segment)

Dezelfde 5 regels als hierboven gelden ook voor wisselingen van bekostigingsmethode. Sowieso geldt regel 1 onverkort wanneer er sprake is van profielwisseling of Intensiteitswisseling waarbij de Jeugdhulp wijzigt in een nieuw profiel en/of Intensiteit. Ook dan blijft instemming van het lokale team onverminderd van toepassing.

Vervolgens is voor de afhandeling van de betaling met name regels 3, 4 en 5 van toepassing. Dit betekent het volgende:

6.3.1. Mutatie trajectprijs -> trajectprijs

- Regel 1: In geval van een trajectprijs voor het oude profiel met een looptijd van meer dan 6 weken, dan kan het JW303F bericht voor X% verstuurd worden voor het oude profiel;
- Regel 1: Ingeval van een trajectprijs voor het oude profiel met een looptijd van minder dan 6 weken, dan wordt het oude profiel met terugwerkende kracht gesubstitueerd door het nieuwe profiel vanaf de datum aanvang. De gemeente trekt de toewijzing voor het oude profiel in en stuurt een nieuwe toewijzing met het nieuwe profiel vanaf de datum aanvang.
- Indien de startdeclaratie van X% reeds is verzonden, volgt een creditdeclaratie van -X%
- Omdat de zorg in het nieuwe profiel ook met een vaste trajectprijs valt kan eveneens het JW303F bericht voor de betaling van de eerste X% gestuurd worden voor het nieuwe profiel (uiteraard na de melding start-zorg in het nieuwe profiel) Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of Intensiteit wel eerst een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.

6.3.2. Mutatie trajectprijs -> vaste maandprijs

- Regel 1: In geval van een trajectprijs voor het oude profiel met een looptijd van meer dan 6 weken, dan kan het JW303F bericht voor de startdeclaratie van X% verstuurd worden voor het oude profiel;

- Regel 1: Ingeval van een trajectprijs voor het oude profiel met een looptijd van minder dan 6 weken, dan wordt het oude profiel met terugwerkende kracht gesubstitueerd door het nieuwe profiel vanaf de datum aanvang. De gemeente trekt de toewijzing voor het oude profiel in en stuurt een nieuwe met het nieuwe profiel vanaf de datum aanvang. Indien de startdeclaratie van X% reeds is verzonden, volgt een creditdeclaratie van -X%
- indien de zorg in het nieuwe profiel met een vaste maandprijs start voor de 15^e van de maand, dan kan tevens de maandprijs voor het nieuwe profiel in rekening gebracht worden (na afloop van de maand) via een nieuw 303 bericht.
- Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of Intensiteit wel een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.

6.3.3. Mutatie vaste maandprijs -> vaste maandprijs

- In geval er een vaste maandprijs geldt voor het oude profiel/intensiteit en voor het nieuwe profiel/intensiteit, dan geldt de datum van wisseling voor de bepaling van de betaling van de geleverde zorg.
- Indien de wissel voor de 15^e van de maand gebeurt, dan geldt het nieuwe profiel/intensiteit als declarabel
- Indien de wissel na de 15^e van de maand gebeurt, dan geldt het oude profiel/intensiteit als declarabel voor die betreffende maand.
- Indien de wissel op de 15^e van de maand gebeurt, dan geldt dat er slechts één profiel/intensiteit per maand gedeclareerd kan worden. De jeugdhulpaanbieder mag kiezen welke.
- Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of intensiteit wel een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.

6.3.4. Mutatie vaste maandprijs -> Trajectprijs

- In geval het oude profiel een vast maandprijs kende dan geldt de datum van beëindiging als bepaling voor de betaling van de zorg. Is deze op of na de 15^e van de maand, dan wordt de maand betaald. Is de beëindigingsdatum eerder dan de 15^e dan start de betaling voor de nieuwe maand.
- Bij de aanvang van het nieuwe profiel kan, na versturen van de melding start-zorg (JW305), ook het 303-bericht voor XX% van de trajectprijs van het nieuwe profiel gestuurd worden.
- Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of intensiteit wel een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.

6.4. Voortijdig eenzijdig beëindigen

Het kan voorkomen dat de eenmaal gestarte jeugdhulp, voortijdig tot een einde komt. Dit zijn door:

- *Eenzijdige beëindiging door de Jeugdige en/of het gezin; verhuizing of omdat de jeugdige niet meer verschijnt.*
- *Eenzijdige beëindiging door de gemeente; bij gegronde redenen kan de gemeente de toewijzing intrekken en daarmee de zorg beëindigen. Hierbij zal altijd eerst contact zijn met zowel de Jeugdige en/of het gezin en de jeugdhulpaanbieder.*

Voor de afrekening van zo'n geval gelden de volgende spelregels.

6.4.1. Intensiteit duurzaam

Bij profielen met de intensiteit duurzaam gelden de spelregels 3 en 5. Er is geen minimale looptijd en afhankelijk van de einddatum (op of na de 15^e) kan de laatste maand in rekening gebracht worden.

6.4.2. Intensiteit Perspectief of Intensief

Bij profielen met de intensiteiten Perspectief of Intensief geldt spelregel 4 en dat betekent dat er een minimale looptijd gehanteerd wordt. Wordt een Jeugdhulptraject binnen die tijd beëindigd, dan kan enkel de startdeclaratie van **XX%** betaalbaar gesteld worden. Indien het traject na die 6 weken wordt beëindigd, dan kan ook de einddeclaratie van **XX%** betaalbaar gesteld worden.

Code	Omschrijving	Gevolg
02	Overlijden	Startdeclaratie van XX% blijft betaalbaar gesteld*
31	Levering is volgens plan beëindigd	Startdeclaratie van XX% + einddeclaratie van XX% betaalbaar gesteld (100%)
32	Voortijdig afgesloten; eenzijdig door cliënt	Startdeclaratie van XX% blijft betaalbaar gesteld*
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door Jeugdhulpaanbieder	Kan niet gebruikt worden: in de nieuwe systematiek is en blijft de aanbieder verantwoordelijk voor het te behalen resultaat. De aanbieder dient, als dan niet via onderaannemers, toch te proberen om het resultaat met de jeugdige te bereiken*
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	Kan niet gebruikt worden: in de nieuwe systematiek is en blijft de aanbieder verantwoordelijk voor het te behalen resultaat. Het is in de ogen van de gemeente geen optie dat beide partijen concluderen dat het benoemde resultaat niet meer behaald dient te worden. Eerst overleg met de Gemeentelijke Toegang is in dit geval essentieel*
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden (beperkt tot verhuizing EN voor wisselingen van profiel/intensiteit bij middensegment en topsegment)	Startdeclaratie van XX% blijft betaalbaar gesteld* Uitzondering: in geval van wisseling profiel/intensiteit topsegment: startdeclaratie XX% van het bedrag crediteren*

* **NB:** Dit schema is tot stand gekomen zonder praktijkervaringen vanuit gemeenten en jeugdhulpaanbieders. Indien de realiteit laat zien dat een bepaalde keuze aanleiding geeft om een wijziging door te voeren, dan kan dat worden gerealiseerd.

6.5. Herleving of recidive na het afsluiten van een profiel

Naast bovenstaande spelregels kan het ook gebeuren dat een Jeugdige/Gezin jeugdhulp heeft ontvangen, of behandeltraject heeft gehad, is afgesloten. Los van het resultaat van de ontvangen Jeugdhulp kan het gebeuren dat diezelfde Jeugdige/Gezin zich binnen een periode van 4 maanden na het beëindigen van de zorg opnieuw tot de gemeente of de jeugdhulpaanbieder wendt met feitelijk dezelfde ondersteuningsbehoefte en context. In dat geval spreken we van herleving of recidive en wordt de jeugdhulpaanbieder aangesproken op de garantietermijn en geldt de volgende regel.

Indien een Jeugdige/Gezin zich binnen een 4 maanden na afloop van een zorgtraject opnieuw meldt met dezelfde klachten en wensen, dan wordt de zorg automatisch hervat binnen hetzelfde, eerder afgesloten, profiel. Het profiel wordt dus feitelijk heropend.

Hiervoor hoeft geen melding start-zorg gestuurd te worden. Ook hoeft geen nieuwe stop-zorg gestuurd te worden. Noch kan deze zorg gedeclareerd worden. Dit valt onder de garantie.

Mocht de jeugdige, het gezin, zich binnen de 4 maanden garantietermijn na beëindigen van een traject, opnieuw tot de jeugdhulpaanbieder wenden met een nieuwe hulpvraag of de context is gewijzigd, dan geldt dat er eerst contact opgenomen dient te worden met het lokale team. Het lokale team bepaalt uiteindelijk bij het topsegment of het een nieuw traject betreft of dat deze onder de garantieperiode valt.

CONCEPT

7. Mogelijke vragen

7.1. Wat is een toewijzing?

Een toewijzing is een toekenning van zorg (op individueel niveau) door de gemeente aan de jeugdhulpaanbieder. Hiermee bevestigt de gemeente aan de jeugdhulpaanbieder dat er door die jeugdhulpaanbieder zorg aan die Jeugdige mag worden geleverd en dat de gemeente de declaratie voor die zorg ook zal betalen.

Een toewijzing is niet hetzelfde als een verwijzing. Een verwijzing (van bijvoorbeeld een arts) geeft de Jeugdige de mogelijkheid om jeugdhulp te ontvangen. De toewijzing is de administratieve vastlegging van de mogelijkheid om jeugdhulp te ontvangen door de gemeente, dit betreft een eenzijdige actie van de gemeenten op basis van;

- een melding van een jeugdhulpaanbieder;
- een door het lokale jeugdteam, samen met de ouders opgesteld Gezinsplan.

7.2. In welke gevallen is geen toewijzing nodig?

Een gecontracteerde jeugdhulp aanbieder heeft altijd een toewijzing nodig om jeugdhulp te factureren aan de gemeente.

7.3. Ik krijg een Jeugdige/Gezin doorverwezen van een arts of rechter. Heb ik dan een toewijzing nodig?

Ja, u heeft een toewijzing nodig. Een verwijzing van een arts of rechtbank is een geldige verwijzing en geeft de Jeugdige/Gezin de mogelijkheid om jeugdhulp te ontvangen. Voor het middensegment kunt u starten met de behandeling. Bij het topsegment dient er eerst een Gezinsplan opgesteld te worden door de Lokale toegang.

Bij een verwijzing van een arts of rechter dient u zo snel mogelijk de gemeente op de hoogte te brengen van het feit dat de Jeugdige/Gezin naar u is verwezen. Hiervoor gebruikt u het bericht 'verzoek om toewijzing' (JW315). Deze kunt u versturen via VECOZO.

Na ontvangst van de JW315 toetst de gemeente op het woonplaatsbeginsel en op mogelijke stapeling van zorg. Na ontvangst van de JW315 of na het opstellen van het Gezinsplan stuurt de gemeente binnen **X** werkdagen de gevraagde toewijzing (JW301).

7.4. De Jeugdige/Gezin heeft een verwijzing van het jeugdteam zonder specificatie van de jeugdhulpaanbieder

Bij het middensegment ontvangt een Jeugdige/Gezin van de gemeente een beschikking, zonder dat aangegeven is welke jeugdhulpaanbieder de jeugdhulp gaat leveren. In dat geval dient u aan de gemeente door te geven, dat de Jeugdige/Gezin bij u in zorg komt. Hiervoor gebruikt u het bericht

'verzoek om toewijzing' (JW315). Deze kunt u versturen via VECOZO. Na ontvangst van de JW315 stuurt de gemeente binnen **X** werkdagen de gevraagde toewijzing (JW301).

7.5. De Jeugdige/Gezin is op eigen initiatief naar u toegekomen

Indien de Jeugdige/Gezin op eigen initiatief naar u toegekomen is, heeft deze geen geldige verwijzing. Deze Jeugdige/Gezin dient u door te verwijzen naar de lokale toegang van de gemeente.

In het geval van crisis kan de behandeling direct gestart worden. U maakt zo snel mogelijk melding hiervan bij de gemeente middels het bericht 'verzoek om toewijzing'.

7.6. De Jeugdige/Gezin heeft een verwijzing van de lokale toegang

Indien u voor de Jeugdige/Gezin een toewijzing heeft ontvangen van de gemeente, waarbij u als jeugdhulpaanbieder bent aangegeven kunt u starten met de hulp. Het gaat dan om hulp in het topsegment. Bij start stuurt u de gemeente een Start-zorg bericht.

7.7. Wat als de gemeente het niet eens is met de verwijzing?

Als er een geldige verwijzing is voor de jeugdhulp (van een arts of rechter) moet de gemeente de verwijzing accepteren en overnemen. Als er (nog) geen geldige verwijzing is, kan de lokale toegang de verwijzing bespreken. Het kan echter zijn dat de Jeugdige/Gezin reeds in behandeling is binnen een profiel met een Intensiteit. In dat geval zou de zorg geleverd moeten worden door de jeugdhulpaanbieder die reeds toegewezen is.

7.8. Wat als de gemeente een toewijzing wil intrekken of wijzigen?

De gemeente kan een toewijzing wijzigen in haar jeugdsysteem. Dit genereert een nieuwe toewijzing met de nieuwe informatie. Deze toewijzing wordt net als een nieuwe toewijzing verspreid via GGK/ VECOZ. De oude toewijzing wordt ingetrokken met een wijzigingsbericht waarin een nieuwe einddatum wordt gegeven.

7.9. Wat als een Jeugdige/Gezin verhuist?

In het geval van een verhuizing of wijziging van gezag met consequenties voor de uitkomst van het woonplaatsbeginsel heeft dat gevolgen voor de bepaling van de gemeente die de zorg betaalt. Het vaststellen hiervan is een taak van de gemeente en niet van de jeugdhulpaanbieders.

Dit kan 2 consequenties hebben voor een jeugdhulpaanbieder.

1. Het kan voorkomen dat in een lopend traject de financier wijzigt.
2. Daarnaast kan het gebeuren dat een Jeugdige/Gezin niet in zorg kan blijven bij dezelfde jeugdhulpaanbieder.

Hier gelden weer dezelfde 4 basis-beslisregels als genoemd in hoofdstuk 6.1 wat leidt tot de volgende gevolgen.

7.9.1. Verhuizing binnen de regio met een vaste maandprijs.

- De latende gemeente trekt haar toewijzing in per datum **X**.
- De ontvangende gemeente stuurt een nieuwe toewijzing per datum **X+1**
- De jeugdhulpaanbieder kan, afhankelijk van datum **X** (voor of na de 15^e van de maand) declareren bij hetzij de latende, hetzij de ontvangende gemeente.

7.9.2. Verhuizing binnen de regio met een vaste trajectprijs

- De latende gemeente trekt haar toewijzing in per datum **X**.
- De ontvangende gemeente stuurt een nieuwe toewijzing per datum **X+1**
- De jeugdhulpaanbieder stuurt een 303 bericht voor **XX%** van de vaste trajectprijs naar de latende gemeente en stuurt een 303 bericht voor **XX%** van de vaste trajectprijs naar de ontvangende gemeente.

7.9.3. Verhuizing buiten de regio

Uiteraard kan dit protocol niets voorschrijven over werkwijze buiten de regio IJsselland. Bij verhuizingen buiten de regio bepaalt de nieuwe financier hoe er gewerkt wordt en onder welke condities er gedeclareerd kan worden. Voor de afsluiting van trajecten naar deze regio's gelden de regels 1 en 3 uit hoofdstuk 6.1. Afhankelijk van de zorg Intensiteit en de bijbehorende financiering kan gedeclareerd worden.

Beëindiging vaste maandprijs;

- De dag van beëindiging is bepalend voor het al of niet betaalbaar stellen van de geleverde zorg. indien de zorg eindigt op of na de 15^e van de maand dan wordt de zorg betaalbaar gesteld. Anders niet.

Beëindiging vaste trajectprijs

- De jeugdhulpaanbieder kan, indien het traject langer dan **X** weken geduurd heeft en de hulp wordt afgesloten, na het versturen van de JW307 ook de JW303F voor **X%** sturen.