



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 afdrucken 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. 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.

Versiebeheer

- 1.0: Eerste IJssellandse versie van het administratieprotocol Amstelland**
- 2.0: Verwerking opmerkingen en vragen aanbieders**
- 2.1: Verwerking opmerkingen en vragen gemeenten**
- 2.2: Verwerking opmerkingen en vragen gemeenten na versie 2.1**

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	9
3. Toewijzing	11
3.1. Toewijzing langs Gemeentelijke toegang:	11
3.2. Verwijzing door een wettelijke Verwijzer	11
3.3. Toegewezen zorg	14
3.4. Onderaannemerschap	15
3.5. Productcodes van de profielen en de intensiteiten	15
4. Start- en Stop-zorg berichten	16
4.1. Melding start-zorg	16
4.2. Melding stop-zorg	16
5. Betaling van toegewezen zorg	18
5.1. Betaling van vaste trajectprijs	18
5.2. Betaling vaste maandprijs	19
5.3. Declaratie trajectprijs zittend bestand 2017	20
5.4. Declaratie van DBC's	20
5.5. Controleproces	21
5.6. Betaling	21
6. Wijziging in de jeugdhulp	22
6.1. Basis-spelregels	22
6.2. Afhandeling bij mutaties en uitval	22
Bijlage 1 Ondersteuningsprofielen	28
Bijlage 2 Prestaties in de Praktijk	29
Bijlage 3: Processchema	30

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	Een van de deelnemende Gemeenten in de Gemeenschappelijke Regeling Uitvoeringsorganisatie Jeugdzorg IJsselland. (Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwolle, Zwartewaterland)
Familiegroepsplan	Een familiegroepsplan is een plan dat ouders samen met familie, vrienden en anderen uit hun omgeving kunnen maken om een vraag of probleem aan te pakken. In een familiegroepsplan beschrijven ouders en kinderen wat zij zelf kunnen doen, wat zij met hulp van mensen uit hun omgeving kunnen doen, welke concrete doelen ze daarbij willen behalen en welke professionele hulp en ondersteuning zij daarbij nodig hebben. De toegang, jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen hebben de plicht om gezinnen de mogelijkheid te bieden een familiegroepsplan op te stellen.
Gecertificeerde instelling	Gecertificeerde instellingen (ook wel de 'GI' genoemd) zijn instellingen die kinderschermings- 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	In geval van een nadere opdracht/verwijzing zal de Opdrachtnemer om het resultaat te bereiken de behandeling zelf uitvoeren. Een Opdrachtnemer wordt pas Hoofdaannemer indien hij het nodig acht om voor het behalen van het resultaat/de resultaten

	<p>derden in te schakelen. Hij is daarbij verplicht een of meerdere Onderaannemer(s) in te schakelen die voldoet /voldoen aan alle eisen die aan de Opdrachtnemer zijn gesteld.</p> <p>De Opdrachtnemer neemt de verantwoordelijkheid om te doen wat nodig is om het resultaat voor het Gezin te behalen. Dat betekent feitelijk dat de ondersteuning (daar waar het gaat om Jeugdhulp) van het Gezin, conform de behoefte aan ondersteuning vastgelegd in het Gezinsplan, wordt geleverd. De wijze waarop het resultaat wordt behaald is aan de Opdrachtnemer.</p>
<p>Hoog-specialistische Jeugdhulp (Segment Top)</p>	<p>Dit betreft vormen van jeugdhulp die in ieder geval een van de volgende elementen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cruciale functies – het borgen van hoogspecialistische expertise en beschikbare voorzieningen, - vormen van jeugdhulp die qua tariefstelling niet passen binnen segment midden, - intramurale en/of intensieve ambulante hulp en daarmee (bijna) altijd meervoudig van aard, dat wil zeggen vanuit meerdere domeinen binnen de jeugdhulp. <p>Hoogspecialistische jeugdhulp in Segment top wordt gekenmerkt door een laag aantal Gezinnen, maar relatief hoge kosten per Jeugdige. Deze vorm van hulp zal in principe nooit door de Lokale toegang worden uitgevoerd vanwege de complexiteit en/of de intramurale component</p>
<p>Hulp (ook wel Jeugdhulp)</p>	<p>Jeugdhulp zoals bedoeld en omschreven in artikel 1 van de Jeugdwet</p>
<p>Intensiteit</p>	<p>De intensiteit van de jeugdhulp zoals geformuleerd in de inkoopstrategie. (Licht, Midden, Zwaar, Licht Duurzaam, Zwaar Duurzaam)</p>
<p>Jeugdige (ook wel: cliënt)</p>	<p>Jeugdige van de Gemeenten Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle die jeugdige is als bedoeld in de Jeugdwet art. 1.1</p>
<p>Landelijke standaard berichten</p>	<p>Gemeenten en Opdrachtnemers wisselen berichten uit over Jeugdigen die een beroep doen op de Jeugdwet volgende de landelijke standaard</p>
<p>Lokaal Team (ook wel: Lokale toegang)</p>	<p>De voorziening die de Gemeente heeft ingericht om ondersteuning te bieden aan een gezin (“segment lokale veld”) en tevens de Lokale toegang tot Specialistische Jeugdhulp te realiseren.</p>

Onderaannemer	Een natuurlijke of rechtspersoon die namens Opdrachtnemer en voor diens rekening en risico (een deel van) de opdracht uitvoert, zijnde een aanbieder van (Specialistische) Jeugdhulp die in Opdracht van de Opdrachtnemer handelingen verricht in een Gezin, op basis van het Behandelplan, teneinde een (vastgelegde) bijdrage te leveren aan het behalen van het daarin vastgelegde resultaat. De Opdrachtnemer 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 28 dagen aaneengesloten, in de Intensiteit "Duurzaam" welke worden afgerekend 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), 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, toegang en Gezin. Voor de inzet van Specialistische Jeugdhulp worden de resultaten weergegeven aan de hand van de indicatoren Uitval, Cliënttevredenheid en Doelrealisatie. Deze indicatoren en meeteenheden worden toegelicht in de bijlage "Prestaties in de praktijk". <i>Deze is nog in ontwikkeling.</i>
Segment lokale veld	Enkelvoudige ondersteuning die wordt ingezet vanuit het lokale veld (de lokale toegang / het SWT / het CJG)
Specialistische Jeugdhulp (Segment middenSegment midden, hierna te noemen Jeugdhulp)	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 segment top. Segment top.
Start Zorg	De datum waarop met de daadwerkelijke activiteiten van het behandelplan wordt gestart. <u>Let op: activiteiten die leiden tot het opstellen van een behandelplan zoals intakegesprekken, vallen NIET onder deze definitie.</u>
Stop Zorg	De datum waarop de daadwerkelijke activiteiten van alle onderdelen van het behandelplan zijn afgerond of de datum vanaf wanneer de duurzame zorg met minimaal 28 dagen wordt

	onderbroken (tijdelijke stopzetting)
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.
Uitval	Beëindiging van een traject voordat het resultaat is bereikt
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 van Opdrachtnemer naar Gemeente, waarin toestemming wordt gevraagd voor de inzet van jeugdhulp. Het landelijke standaardbericht (JW315) wordt hiervoor gebruikt.
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

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 jeugdhulpaanbieders en de Gemeenten 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>.

2. Globaal administratief proces jeugdhulp

2.1. Context

Met ingang van 2018 gaat de regio IJsselland werken met resultaatsturing en trajectfinanciering (outputgerichte financiering). Een traject omvat alle specialistische 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 Segment midden (meestal enkelvoudig) en Segment top, Hoog specialistische vormen van Jeugdhulp (meestal meervoudig van aard). In de inkoopcontracten is per profiel en Intensiteit een tarief overeengekomen. Voor het Segment top worden specifieke tariefafspraken gemaakt.

De wijze van betalen is afhankelijk van de categorie en de intensiteit van het traject van de hulp die geleverd wordt. Segment midden (outputgericht):

- Traject financiering: 70% van de totale prijs wordt bij start zorg betaald en 30% bij einde zorg.
- Maand financiering: maandelijks wordt gedurende de behandeling het maandtarief betaald.

Voor segment Top wordt in 2018 nog gewerkt met inspanningsgerichte financiering, waarbij het jaar 2018 wordt gebruikt om informatie te verzamelen voor het bepalen van tarieven in 2019.

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

De uitwerking van de 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, een gecertificeerde instelling of een rechter. Als specialistische jeugdhulp nodig blijkt, kunnen deze wettelijke 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 en/of de gezaghebbende woont.

Jeugdigen en/of Gezinnen die door de Lokale toegang naar u (jeugdhulpaanbieder) verwezen worden, hebben een verwijzing of direct een toewijzing. Op basis van de toewijzing weet u welke Gemeente de rekening zal betalen.

Jeugdige en/of Gezin die langs een andere wettelijke 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/Gezaghebbende woont. Deze Gemeente zal onder andere het woonplaatsbeginsel controleren en zorgen dat u een terugkoppeling krijgt. U ontvangt een toewijzing, een afwijzing of u verneemt dat u bij een andere Gemeente moet zijn.

Dit administratieprotocol gaat voor een belangrijk deel over de communicatie tussen Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten. We communiceren onderling primair middels de Standaard landelijk berichtenverkeer iJW2.1 via VECOZO en het Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (GGK).

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 Gezinsplan¹ 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 Segment top. 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 Jeugdhulpaanbieder. De Jeugdhulpaanbieder ontvangt dan van de Gemeente een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO, met daarin een productcode. Deze productcode vat samen; het Segment, 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

Het kan gebeuren dat de Gemeente niet rechtstreeks zorg toewijst aan een Jeugdhulpaanbieder, maar de Jeugdige of het Gezin verwijst. Dit geldt in basis voor Jeugdhulp in het Segment midden. 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 wettelijke 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 wettelijke 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 Jeugdhulpaanbieder in contact te treden, af te stemmen en direct een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO, met daarin een productcode (segment, profiel en intensiteit), te versturen.

3.2. Verwijzing door een wettelijke Verwijzer

Een Jeugdige/Gezin meldt zich bij de jeugdhulpaanbieder met een **geldige verwijzing van een wettelijke Verwijzer**. De jeugdhulpaanbieder kan dan starten met het maken van een afspraak voor

¹ Indien sprake is van een familiegroepsplan wordt hiervan gebruik gemaakt. De aanbieder en de toegang zijn verplicht ondersteuning te bieden in het opstellen van een familiegroepsplan. In dit protocol wordt verder gesproken over Gezinsplan als een familiegroepsplan of een Gezinsplan wordt bedoeld.

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 binnen 5 werkdagen een 'verzoek om toewijzing' (JW315) naar de Gemeente waar de Jeugdige/Gezaghebbende woont. De werkwijze is dan als volgt:

3.2.1. Controle op verzoek om toewijzing

De Gemeente controleert de JW315 op:

- a) Inhoud. Indien hier onjuistheden of onvolledigheden worden geconstateerd, wordt binnen 5 werkdagen contact opgenomen met de jeugdhulpaanbieder,
- b) Het woonplaatsbeginsel, juiste verwijzing, voorgesteld profiel, contract met de jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van de Jeugdige.
- c) Bij het Segment top wordt het JW315-bericht naar de Lokale toegang doorgezet voor het opstellen van een Gezinsplan. Dit is een vereiste bij toegang in het Segment top. Het plan van aanpak van de GI of een aanwezig Familiegroepsplan volstaat ook.
 - In het geval van de uitzonderingssituatie van een beroep op de op-out-regeling kan hiervan worden afgeweken. In dat geval heeft de Jeugdhulpaanbieder de plicht te verifiëren dat er een Gezinsplan/Familiegroepsplan is en een ondertekende "opt-out-wilsverklaring" van het gezin.
- d) Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze Jeugdige/Gezin (inclusief garantietermijn). Bij resultaatsturing kan er op enig moment slechts één lopend traject zijn. Uitzonderingen hierop zijn:
 - 1) Bij een crisissituatie kan er tijdelijk naast een lopend traject extra crisisondersteuning geboden worden.
 - 2) Een dyslexie-traject kan bestaan naast hulp uit andere profielen.
 - 3) Het Lokale Team heeft de bevoegdheid hier onderbouwd van af te wijken

De Gemeente stuurt, als het verzoek om toewijzing gehonoreerd kan worden, voor het Segment midden binnen 5 werkdagen het toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO. Voor het Segment top geldt dat het toewijzingsbericht (JW301) wordt verstuurd binnen 14 werkdagen, zodat voldoende tijd is om een gezinsplan op te stellen

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 Onbekend¹
- 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.

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.

Er kan dan het volgende aan de hand zijn:

- a) De Jeugdige/Gezin behoort op grond van het woonplaatsbeginsel tot een andere Gemeente.
 - 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 segment Midden reeds specialistische jeugdhulp wordt geleverd binnen hetzelfde profiel en bij dezelfde Jeugdhulpaanbieder, dan wordt het verzoek om wijzigen *intensiteit*

¹ Dit geldt voor jeugdigen die in een pleeggezin verblijven al voor 1 januari 2015 en daar mogen blijven tot hun 18^e levensjaar

gehonoreerd en wordt het oude traject afgesloten en het nieuwe traject toegewezen. Hierbij worden de regels zoals beschreven in hoofdstuk 6 in acht genomen.

- Indien er in het Segment midden reeds specialistische zorg wordt geleverd door een andere Jeugdhulpaanbieder, 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 Segment top reeds specialistische hulp wordt geleverd of er wordt bij specialistische jeugdhulp in het Segment midden een nieuw verzoek gedaan voor het Segment top, 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 (hoofdregel).** 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 wettelijke 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 wettelijke 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 segment/profiel/intensiteit u kunt declareren. Een toewijzing is in principe geldig tot de ingegeven einddatum of tot wederopzegging indien geen einddatum wordt ingegeven. Zelf kunt u de toewijzing beëindigen door een stop-zorg-bericht (einde zorg) te sturen bij uitval of het behalen van het resultaat.

De geldigheid van de toewijzing (en verwijzing) vervalt wanneer de Jeugdige/Gezin zich niet binnen drie maanden na het afgeven van het besluit heeft gemeld bij een Jeugdhulpaanbieder. Dergelijke toewijzingen mogen door de Gemeente eenzijdig worden beëindigd.

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 3.2.1.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 Behandelplan 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 en dat rekening wordt gehouden met de wensen van Jeugdige/Gezin.

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 (JW315) 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.bvoijsselland.nl.

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 Segment midden geldt dat u binnen 3 weken na de verzenddatum van het toewijzingsbericht (JW301) dient te starten met de hulp. Voor het Segment top geldt een termijn van 6 weken.

Een start-zorg bericht dient binnen 5 werkdagen na de start van de zorg verstuurd te worden. Onder start zorg wordt verstaan: de datum waarop met de daadwerkelijke activiteiten van het behandelplan wordt gestart. Let op: activiteiten die leiden tot het opstellen van een behandelplan zoals intakegesprekken, vallen NIET onder deze definitie.

Indien de zorg onder trajectfinanciering valt, stuurt u ook direct een JW303F bericht voor de betaling van de eerste 70% van het totale tarief. De declaratie zal na controle en goedkeuring van het JW303F binnen 30 dagen worden betaald. Hierover meer in het hoofdstuk 5, betalingen.

De start-zorg-berichten worden technisch gecontroleerd en op basis daarvan zal vanuit de Gemeente een retourbericht JW306 worden verstuurd.

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) met de juiste stop-code. Hiermee is het duidelijk dat de Jeugdige/Gezin (tijdelijk) niet meer in zorg is. Houdt u er rekening mee dat een eindmelding van stop-zorg bedoeld is wanneer alle zorg van een Behandelplan gestopt is en dat u alleen een stop-zorgbericht kan sturen nadat u eerder een start-zorg bericht heeft gestuurd.

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 – toewijzing sluiten
- 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 jeugdhulpaanbieder 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 worden binnen 5 werkdagen (nadat duidelijk is dat de zorg gestopt is) naar de Gemeente verstuurd. Bij technische juistheid ontvangt de aanbieder direct een JW308. Tevens zal de Gemeente op basis van het door u gestuurde Stop-zorg-bericht de toewijzing (die geen of een latere einddatum had) afsluiten.

4.2.1 Onderbrekingsbericht code 20

Het sturen van een onderbrekingsbericht met code 20 (levering zorg is tijdelijk beëindigd, toewijzing aanhouden) is vooral van belang voor trajecten met de intensiteiten duurzaam en is daarom niet verplicht in de trajecten gericht op herstel.

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.

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. U kunt alleen toegewezen zorg declareren. Alle declaraties voor zorg die niet toegewezen is, zullen uitvallen.

Hierbij zijn verschillende vormen mogelijk.

- 1) Declaraties op vaste trajectprijs of prijs per stuk (segment Midden)
- 2) Declaraties op vaste maandprijs (segment Midden-Duurzaam)
- 3) Declaraties op prijs x hoeveelheid, inspanningsgericht (Segment-Top)

5.1. Betaling van vaste trajectprijs

De Intensiteiten Licht, Midden en Zwaar in het Segment midden kennen een vaste prijs per traject. Deze prijs staat geheel los van de duur van het traject en betaling vindt in 2 delen plaats. 70% van de totale prijs wordt betaald bij start van het behandeltraject en 30% bij de afsluiting van het behandeltraject.

Trajecten met een vaste trajectprijs hebben de volgende kenmerken. Het traject is aan u toegewezen met in de toewijzing de volgende omvang:

- Eenheid: Euro
- Volume: Het bedrag in eurocenten
- Frequentie: Totaal binnen de beschikkingsperiode

Stelt u deze waarden in in de declaratie op de volgende manier in: (conform iStandaarddefinities):

- ZorgperiodeTijdseenheid: benodigde tijdsduur of tijdsafhankelijk (code 81)
- UitgevoerdeProductAantal: 1
- ProductTarief: het bedrag in eurocenten
- BerekendBedrag: het bedrag in eurocenten
- DeclaratieFactuurBedrag: het bedrag in eurocenten

NB Alle tarieven zijn al afgerond op hele euro's, dus het is altijd mogelijk een 70%-declaratie te sturen die eindigt op hele centen.

Betaling 70% 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. Segment/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 declaratiebedrag in het bericht moet overeenkomen met het 70%-deel van het overeengekomen tarief.

Betaling 30% stop zorg

Voor de betaling van het tweede deel dient te worden voldaan 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) met de juiste code gestuurd zijn voor de zorg in dit profiel door deze opdrachtnemer.
- 3) Het geheel van de facturering mag niet meer zijn dan het totaal van het bedrag volgens de Toewijzing.

De regio hanteert standaard geen voorschotten meer.

5.2. Betaling vaste maandprijs

Vaste maandprijzen worden in het model van resultaatsturing gehanteerd in de duurzame Intensiteit van het Segment midden en het Segment top. 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.

Bij het declareren van een traject met een vaste maandprijs worden de volgende waarden in het bericht meegegeven:

- UitgevoerdeProductAantal: 1
- ZorgperiodeTijdseenheid: code 81
- ProductTarief: Jaarbedrag/12
- BerekendBedrag: UitgevoerdeProductaantal x ProductTarief
- DeclaratieFactuurBedrag: BerekendBedrag
- ProductPeriode.BeginDatum: Begin van de maand
- ProductPeriode.EindDatum: Eind van de maand

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 vanaf de eerste volle maand nadat de zorglevering is gestart.

2 Een maandtarief kan gedeclareerd worden in de maand waarin de zorgverlening gestopt is

Deze wijze is administratief het meest simpel, maar zou kunnen betekenen dat het betaalde maandbedrag niet in verhouding staat met de geleverde zorg, Daarom kan in tweede instantie een afrekening plaatsvinden via het regionale contractmanagement (zie hoofdstuk 5.7).

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. 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 vaste 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. Dit geldt niet voor het profiel Dyslexie, waarbij de privacyverklaringen wel bewaard dienen 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. Indien de moeder zelf ook in zorg is, kan het dus voorkomen dat bij deze uitzondering twee profielen op één BSN-nummer worden toegewezen.
- 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 5 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 30 dagen na het correct indienen gehanteerd.

5.7 Controle achteraf

Door de gemeente of het regionale contractmanagement kan achteraf worden gecontroleerd of voldaan is aan de afspraken zoals opgenomen in dit administratieprotocol. Indien bij deze controle blijkt dat niet is voldaan aan deze afspraken, dan houdt de Gemeente zich het recht voor om onterecht uitbetaalde declaraties terug te vorderen bij de jeugdhulpaanbieder.

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 door de Jeugdhulpaanbieder.
- 2) De toegang tot het Segment top zal altijd gebeuren na instemming van het lokale team;
 - a. Dus in geval van toegang tot het Segment top zal 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 Licht, Midden en Zwaar (met een vaste trajectprijs) kennen een minimale looptijd van 6 weken;
 - a. Bij **voortschrijdend inzicht** wordt het lopend profiel afgesloten en een nieuw profiel gestart.
 - b. Hierbij wordt het starttarief van het afgesloten profiel betaald, tenzij de behandeling korter heeft geduurd dan 6 weken. Het oude traject wordt gezien als uitval.
 - 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 Licht, Midden en Zwaar die korter duren dan 6 weken, worden met terugwerkende kracht vanaf de datum aanvang, gesubstitueerd door een nieuwe toewijzing.
 - d. Bovenstaande geldt alleen bij wijziging van profiel in overleg met de toegang. Niet bij uitval.
- 5) Voor een profiel met een vaste maandprijs wordt niet verrekend en kan per nieuwe maand gestart of gestopt worden in een nieuwe intensiteit.
 - a. Er wordt per maand maar één vast maandbedrag in rekening gebracht

6.2. Afhandeling bij mutaties en uitval

Er zijn twee hoofdvormen van uitzonderingen op de bekostiging die in deze paragraaf aan bod komen: wijzigingen van profiel/intensiteit/hoofdaannemer (vanaf 6.2.1) en uitval (vanaf 6.3). Beide elementen worden in deze paragraaf toegelicht.

6.2.1. Mutatie van intensiteiten Licht, Midden en Zwaar

- In geval van een wijziging van een profiel/intensiteit bij dezelfde hoofdaannemer, neemt de Jeugdhulpaanbieder contact op met de Gemeente. Dit kan in Segment-top door het lokale team te benaderen en in Segment-midden door een nieuw verzoek om toewijzing (JW315) in te dienen met de vermelding van het (beschikkings)nummer van de lopende toewijzing. De Gemeente sluit (na akkoord) de toewijzing voor het oorspronkelijke profiel/intensiteit af en stuurt een nieuwe toewijzing (middels een JW301-bericht) met het nieuwe profiel/intensiteit.
- Hierbij zijn 2 varianten mogelijk. Hetzij het betreft voortschrijdend inzicht nog voordat met de behandeling is gestart, hetzij het betreft nieuw inzicht of nieuwe ontwikkelingen nadat de behandeling reeds is gestart en ook een start-zorg is gestuurd:
 - Bij wijzigingen vóór start-zorg sluit de Gemeente de oude toewijzing af en stuurt een nieuwe toewijzing met de oorspronkelijke ingangsdatum van de beschikking. Er hoeft dan niet verrekend te worden, want er heeft nog geen betaling plaatsgevonden.
 - Bij wijzigingen na start-zorg wordt de oude toewijzing afgesloten en een nieuwe wordt verstuurd. In dit geval wordt de oude toewijzing behandeld als uitval (Zie 6.3).

6.2.2. Wijziging hoofdaannemer

De wijziging van een hoofdaannemer dient binnen de start zorg termijn van <6 of 3 weken gerealiseerd te worden, alvorens te starten met de uitvoering van de activiteiten uit het behandelplan. Is dat niet het geval, dan moet er altijd eerst met het Lokale Team worden overlegd. De inzet van onderaannemers is dan de eerste optie. In het geval er toch noodzaak is voor een wijziging van hoofdaannemer na start zorg (>6 weken), dan geldt de verrekening zoals toegelicht in 6.4.

6.2.3 Mutatie van duurzame activiteiten

- In geval er een vaste maandprijs geldt voor het oorspronkelijke profiel/intensiteit en voor het nieuwe profiel/intensiteit, dan wordt op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin het gebeurt, gezien als startdatum voor het nieuwe traject. De laatste dag van de maand waarin het gebeurt, wordt gezien als einddatum van het voorgaande traject.
- In geval de wijziging van een intensiteit duurzaam naar een nieuwe intensiteit gericht is op herstel (Licht, Midden, Zwaar), dan gelden de regels zoals genoemd in 6.1. Als de zorg beëindigd is op of na de 1^e van de maand, kan de maanddeclaratie betaalbaar gesteld worden en na start-zorg voor de nieuwe intensiteit gericht op herstel kan de 1^e 70%-declaratie betaalbaar worden gesteld.
- Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel/intensiteit wel een geldige toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.

6.3. Voortijdig eenzijdig beëindigen (uitval)

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.

- Voortijdige beëindiging in overeenstemming tussen jeugdhulpaanbieder en cliënt.
- Eenzijdige beëindiging door de Gemeente; bij gegronde redenen kan de Gemeente de toewijzing afsluiten en daarmee de zorg beëindigen. Hierbij zal altijd eerst contact zijn met zowel de Jeugdige en/of het gezin en de jeugdhulpaanbieder.
- In uitzonderlijke gevallen kan het zijn dat de jeugdhulpaanbieder de jeugdhulp afsluit. Hij dient hiervoor contact op te nemen met de Lokale Toegang om overeenstemming te krijgen om het traject te beëindigen.

Bij uitval wordt nooit de resterende termijn van 30% overgemaakt. Hieronder staat uitgelegd wat dat betekent.

6.3.1. Intensiteit duurzaam

Bij profielen met de intensiteit duurzaam gelden de spelregels 3 en 5. De maand waarin het traject wordt beëindigd kan nog in rekening worden gebracht en het traject wordt afgesloten op de laatste dag van de maand.

6.3.2. Intensiteit Licht, Midden en Zwaar

Wordt een traject voortijdig beëindigd dan kan alleen de startdeclaratie van 70% in rekening worden gebracht bij een minimale zorgperiode van 6 weken. De codes 32, 33 en 34 gelden als uitval.

CONCEPT

Code	Omschrijving	Gevolg
02	Overlijden	Startdeclaratie van 70% blijft betaalbaar gesteld mits de minimale periode van zorg is verleend*
31	Levering is volgens plan beëindigd	Startdeclaratie van 70% + einddeclaratie van 30% betaalbaar gesteld (100%)
32	Voortijdig afgesloten; eenzijdig door cliënt	Startdeclaratie van 70% blijft betaalbaar gesteld mits de minimale periode van zorg is verleend*
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door Jeugdhulpaanbieder	Kan alleen in uitzonderlijke gevallen 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*. Als blijkt dat het traject niet kan worden voortgezet, wordt overlegd met de Lokale Toegang. Startdeclaratie blijft betaalbaar gesteld
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	Kan alleen in uitzonderlijke gevallen 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*. Startdeclaratie blijft betaalbaar gesteld
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden (beperkt tot verhuizing EN voor wisselingen van profiel/intensiteit bij Segment midden en Segment top)	Startdeclaratie van 70% blijft betaalbaar gesteld mits een minimale periode zorg is verleend* Uitzondering: in geval van wisseling profiel/intensiteit Segment top: startdeclaratie 70% 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.

6.4. Heropenen 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 Segment top of het een nieuw traject betreft of dat deze onder de garantieperiode valt.

6.5. 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.

6.5.1. 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 1^e van de maand) declareren bij hetzij de latende, hetzij de ontvangende Gemeente.

6.5.2. Verhuizing binnen de regio met een vaste trajectprijs

- De jeugdhulpaanbieder stuurt (indien de minimale looptijd is verstreken) een JW303F-bericht voor 70% van de vaste trajectprijs naar de latende Gemeente; Dit wordt gezien als uitval. De latende Gemeente voert de einddatum in bij de toewijzing.
- De ontvangende Gemeente neemt de verwijzing inhoudelijk exact over (dezelfde SPCI dus) en stuurt een nieuwe toewijzing (JW301) per datum X+1
- De Jeugdhulpaanbieder stuurt een JW305 bericht naar de ontvangende gemeente en na afloop van het resterende deel van de hulp (resultaat behaald) een JW307 waarin het stopmoment wordt aangegeven
- De jeugdhulpaanbieder stuurt na het JW307 bericht een 303F bericht voor 30% van de vaste trajectprijs naar de ontvangende Gemeente.

6.5.3. 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 laatste maand van de zorg in de latende gemeente wordt gedeclareerd bij de latende gemeente.

Beëindiging vaste trajectprijs

- De jeugdhulpaanbieder kan, indien het traject langer dan 6 weken geduurd heeft en de hulp wordt afgesloten, na het versturen van de JW307 ook de JW303F voor 70% sturen.

Bijlage 1 Ondersteuningsprofielen

Ondersteuningsprofielen Jeugdhulp	
Profiel 1	Vergroten van ontwikkelingskansen van een jeugdige in een problematische situatie waarbij gezinscommunicatie en/of opvoedproblemen een rol spelen.
Profiel 2	Begeleiden en behandelen van een jeugdige met ontwikkelings- en gedragsproblematiek in interactie met één of meerdere van de drie milieus (school, thuis, vrije tijd).
Profiel 3	Begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van een jeugdige met een cognitieve beperking.
Profiel 4	Behandelen en vergroten van ontwikkelingskansen van een jeugdige met ontwikkelings- en gedrags en/of psychiatrische problemen door kindfactoren.
Profiel 5	Behandelen en vergroten van ontwikkelingskansen van een jeugdige met een cognitieve beperking met ontwikkelings- en gedrags en/of psychiatrische problemen door kindfactoren.
Profiel 6	Begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van een jeugdige met een lichamelijke beperking en niet-aangeboren hersenletsel.
Profiel 7	Ondersteunen, begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van een jeugdige die belasting ervaart door een of meer opvoeders met een ziekte of beperking en het ondersteunen van deze opvoeders in de opvoeding.
Profiel 8	Begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van de jeugdige met ontwikkelings-, gedrags- en/of (vermoedelijke) psychiatrische problemen in samenhang met opvoeders met (vermoedelijke) psychiatrische problemen, die daardoor problemen bij het opvoeden ervaren.
Profiel 9	Begeleiden en vergroten van ontwikkelingskansen van een jeugdige met ontwikkelings-, gedrags- en/of psychiatrische problemen uit gezinnen met multi-problematiek, waarbij de draagkracht van het gezin verbetert.
Profiel 10	Ondersteunen van het jonge kind van min negen maanden tot 7 jaar en het gezin die gezien de leeftijd en de complexiteit van de problematiek specifieke kennis, procesdiagnostiek en specifieke opvoeder/kind interventies behoeven.
Profiel 11	Het bieden van crisishulp aan een jeugdige en gezin in crisissituatie, zodat de situatie stabiliseert.
Profiel 12	Ernstige enkelvoudige dyslexie

Bijlage 2 Prestaties in de Praktijk

Nog in ontwikkeling

CONCEPT

Bijlage 3: Processchema

CONCEPT