

**Resultaatovereenkomst
'Ambulante Jeugdhulp'
tussen
De gemeenten in Holland Rijnland
en
De opdrachtnemers jeugdhulp**





Disclaimer: De bijeenkomsten met jeugdhulpaanbieders en een eventuele sluiting van een of meer overeenkomsten vinden plaats onder de opschortende voorwaarde van het verkrijgen van vaststelling door het Dagelijks Bestuur van Holland Rijnland, welke volledig naar eigen discretie kan besluiten.

Tussen partijen zal juridisch eerst binding ontstaan op het moment dat al hetgeen partijen beogen te regelen, tussen hen schriftelijk zal zijn overeengekomen in een of meer overeenkomsten die zijn ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger van de opdrachtgever en een jeugdhulpaanbieder. Zolang aan deze voorwaarde niet is voldaan, zullen alle afspraken tussen partijen nietig zijn.



INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN	7
ARTIKEL 1 DEFINITIES	7
ARTIKEL 2 VOORWERP VAN DE RESULTAATOVEREENKOMST	7
ARTIKEL 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	7
ARTIKEL 4 DUUR VAN DE RESULTAATOVEREENKOMST	7
ARTIKEL 5 OPZEGGEN EN ONTBINDEN	8
ARTIKEL 6 TOETREDING	9
ARTIKEL 7 ALGEMENE EISEN AAN DE INDIVIDUELE VOORZIENING	9
ARTIKEL 8: COMBINATIES EN ONDERAANNEMERSCHAP	9
ARTIKEL 9 GEDEELTELIJKE NIETIGHEID	10
ARTIKEL 10 EVALUEREN EN WIJZIGEN	10
ARTIKEL 11 GESCHILLEN	10
ARTIKEL 12 RECHTSKEUZE	10
HOOFDSTUK 2: DIENSTVERLENING & KWALITEIT	11
ARTIKEL 13 ACCEPTATIEPLICHT	11
ARTIKEL 14 DIENSTEN	11
ARTIKEL 15 LOCATIE	11
ARTIKEL 16 WOONPLAATSBEGINSEL	11
ARTIKEL 17 VERVOER	12
ARTIKEL 18 1GEZIN1PLAN	12
ARTIKEL 19 NORMALISEREN, AFSCHALEN EN OPSCHALEN	12
ARTIKEL 20 CRISISPLAATSINGEN	12
ARTIKEL 21 PERSONEEL	12
ARTIKEL 22 KWALITEIT	12
ARTIKEL 23 CLIËNTPARTICIPATIE	13
ARTIKEL 24 MELDCODE EN VERWIJSINDEX	13
ARTIKEL 25 VERTROUWENSPERSOON	13
ARTIKEL 26 KLACHTENREGELING	13
ARTIKEL 27 PRIVACY	13
ARTIKEL 28 INSPECTIE	13
ARTIKEL 29 CALAMITEITEN	13
ARTIKEL 30 OPZEGGEN DIENSTVERLENING	14
ARTIKEL 31 WACHTLIJSTEN EN WACHTTIJDEN	14
ARTIKEL 32 ARCHIEFMATERIAAL	14
ARTIKEL 33 MARKETING	14
ARTIKEL 34 PERSPECTIEFPLAN 18+	15
ARTIKEL 35 SAMENGESTELD BEHANDELPROGRAMMA	15
HOOFDSTUK 3: BEKOSTIGING, TARIEVEN, GEGEVENSUITWISSELING EN BETALING	16
ARTIKEL 36 OPDRACHT	16
ARTIKEL 37 WIJZIGING BEKOSTIGINGSSYSTEMATIEK	16
ARTIKEL 38 WIJZIGING MAANDELIJKS FACTUREREN VIA IJW	17
ARTIKEL 39 BUDGETPLAFOND	17
ARTIKEL 40 BEVOORSCHOTTING	18
ARTIKEL 41 PRODUCTEN	18



ARTIKEL 42 TARIEVEN	18
ARTIKEL 43 FACTURATIE	19
ARTIKEL 44 LANDELIJKE BERICHTENSTELSEL	19
ARTIKEL 45 BETALING	20
ARTIKEL 46 ADMINISTRATIEVE VEREISTEN	20
ARTIKEL 47 FINANCIËLE VERANTWOORDING EN CONTROLE BIJ JAARAFSLUITING	21
ARTIKEL 48 MATERIËLE CONTROLE EN FRAUDEBESTRIJDING	21
ARTIKEL 49 BEKOSTIGINGSNORMEN	21
HOOFDSTUK 4: MONITORING & VERANTWOORDING	22
ARTIKEL 50 MONITORING	22
ARTIKEL 51 HET JAARPLAN	22
ARTIKEL 52 HET JAARVERSLAG	23
ARTIKEL 53 KWARTAALGEGEVENS OP CLIËNTNIVEAU	23
ARTIKEL 54 KWARTAAL KERNGEGEVENS	23
ARTIKEL 55 CLIËNTTEVREDENHEID	24
ARTIKEL 56 CONTRACTMANAGEMENTGESPREKKEN	24
ARTIKEL 57 'HART VOOR DE JEUGD' BIJENKOMSTEN	24
ARTIKEL 58 INFORMATIEPLICHT	24
ARTIKEL 59 REKENKAMERS	24
ARTIKEL 60 INCIDENTENRAPPORTAGE	24
BIJLAGEN:	
BIJLAGE 1 ALGEMENE BEGRIPPENLIJST JEUGDHULP	26
BIJLAGE 2 GECONTRACTEERDE AANBIEDERS AMBULANTE JEUGDHULP	27
BIJLAGE 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	28
BIJLAGE 4 GEDRAGSREGELS VOOR MARKETING	29
BIJLAGE 5 PRODUCTEN, EENHEDEN EN TARIEVEN	30
BIJLAGE 6 INDIVIDUELE CONTRACTAFSPRAKEN BEKOSTIGING	31
BIJLAGE 7 NIEUWE BEKOSTIGINGSSYSTEMATIEK	32
BIJLAGE 8 OMSCHRIJVING DIENSTVERLENING	38
BIJLAGE 9 TRANSFORMATIE	42
BIJLAGE 10 ONTWIKKELDOCUMENT ONDERWIJS ZORG ARRANGEMENTEN	45
BIJLAGE 11 NORMENKADER VERVOER	46
BIJLAGE 12 NOTA VAN INLICHTING	47



De gemeenten in de regio Holland Rijnland, te dezen vertegenwoordigd door de secretaris van het Dagelijks Bestuur Holland Rijnland, mevrouw L.A.M. Bakker, daartoe bevoegd ingevolge de verleende volmacht van de burgemeesters van de gemeenten, tot het afsluiten en ondertekenen van de overeenkomsten met jeugdhulpaanbieders;

handelend ter uitvoering van het besluit van het Dagelijks Bestuur van 12 mei 2016 van Holland Rijnland hiertoe gemandateerd bij besluit van de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten;

de navolgende resultaatovereenkomst, waarbij de gemeente een partij is als opdrachtgever, af te sluiten met opdrachtnemers genoemd in bijlage 2, en te ondertekenen.

De resultaatovereenkomst noemt **Holland Rijnland, opdrachtgever**.

De resultaatovereenkomst noemt **Holland Rijnland** en **opdrachtnemers** gezamenlijk **partijen** en ook separaat van elkaar een **partij**.

De resultaatovereenkomst noemt **opdrachtnemers** ook separaat van elkaar **opdrachtnemer**.

Partijen overwegen bij het afsluiten van de resultaatovereenkomst als volgt:

- A. Opdrachtgever stelde op 12 mei 2016 een ontwikkelovereenkomst jeugdhulp open voor ondertekening voor opdrachtnemers en opdrachtnemer heeft deze ontwikkelovereenkomst ondertekend.
- B. De ontwikkelovereenkomst ziet toe op de uitvoering van een verantwoorde transformatie van onderdelen van de jeugdhulp in het kader van de Jeugdwet, waaronder individuele voorzieningen ambulante.
- C. Onderdeel van de ontwikkelovereenkomst is het in de regio Holland Rijnland in samenspraak met jeugdhulpaanbieders komen tot de invulling van de individuele voorzieningen ambulante zoals bedoeld in de Jeugdwet.
- D. Partijen wensen voor de individuele voorzieningen ambulante verdere afspraken te maken en deze vast te leggen in de resultaatovereenkomst 'ambulante jeugdhulp', hierna te noemen 'resultaatovereenkomst'.



HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES

- 1.1 Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
- 1.2 De definities zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing op deze resultaatovereenkomst.
- 1.3 De algemene begrippenlijst is opgenomen in bijlage 1.

ARTIKEL 2 VOORWERP VAN DE RESULTAATOVEREENKOMST

Opdrachtnemer voert zelfstandig of in combinatie(s) in opdracht van de opdrachtgever de individuele voorziening ambulante uit conform de resultaatovereenkomst en de bijlagen, waaronder de nota van inlichting (bijlage 12), die integraal hiervan deel uitmaken.

ARTIKEL 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

- 3.1 Met inachtneming van het hierna bepaalde zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Jeugdhulp van juli 2016 op de resultaatovereenkomst en nader af te sluiten overeenkomsten van toepassing. De algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 3 aan de resultaatovereenkomst gevoegd.
- 3.2 Door het indienen van een offerte (voor zover van toepassing) of het aangaan van de resultaatovereenkomst en eventuele nader af te sluiten overeenkomsten wijst opdrachtnemer uitdrukkelijk andere algemene voorwaarden, waaronder zijn eigen algemene voorwaarden, van de hand.
- 3.3 In het geval van tegenstrijdigheden geldt de navolgende rangorde in documenten:
 1. de ontwikkelovereenkomst;
 2. de resultaatovereenkomst ambulante jeugdhulp en de bijlagen;
 3. de algemene inkoopvoorwaarden.

ARTIKEL 4 DUUR VAN DE RESULTAATOVEREENKOMST

- 4.1 De resultaatovereenkomst gaat in op 1 januari 2017 en kent een looptijd van 36 maanden. De resultaatovereenkomst eindigt op 31 december 2019.
- 4.2 De opdrachtgever kan na afloop van de looptijd genoemd in lid 1, de resultaatovereenkomst steeds verlengen met een jaar. Als de opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik wil maken, deelt hij dit schriftelijk mee aan opdrachtnemer, uiterlijk zes maanden vóór het einde van het kalenderjaar.
- 4.3 Na beëindiging van de resultaatovereenkomst, om wat voor reden dan ook, blijven de bepalingen van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de resultaatovereenkomst noodzakelijk is.



ARTIKEL 5 OPZEGGEN EN ONTBINDEN

- 5.1 Opdrachtnemer kan de resultaatovereenkomst tussentijds gemotiveerd per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens twaalf kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door de opdrachtgever is ontvangen.
- 5.2 Als opdrachtnemer gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is deze verplicht om per direct in overleg te treden met andere opdrachtnemers over de (mogelijke) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan jeugdige(n) en/of ouders, voortvloeiende uit de resultaatovereenkomst. Opzeggende opdrachtnemer verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overname. De opdrachtgever heeft hierin een regierol.
- 5.3 De opdrachtgever kan de resultaatovereenkomst met opdrachtnemer tussentijds gemotiveerd per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens twaalf kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door opdrachtnemer is ontvangen.
- 5.4 Als de uitvoering van de resultaatovereenkomst niet kan plaatsvinden als gevolg van buiten de invloedssfeer van één van de partijen liggende onvoorziene omstandigheden, waaronder in ieder geval begrepen de bezuinigingen van Rijksoverheidswege, dan wordt de termijn genoemd in lid 1 en lid 3 verkort naar zes maanden.
- 5.5 De opdrachtgever is geen vergoeding verschuldigd voor prestaties die niet door de opdrachtnemer zijn verricht. Eventuele onverschuldigde betalingen worden door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever terugbetaald, vermeerderd met wettelijke handelsrente vanaf de dag waarop het onverschuldigde bedrag is betaald.



ARTIKEL 6 TOETREDING

Gedurende de looptijd van de resultaatovereenkomst kunnen nieuwe opdrachtnemers zich aanmelden voor een resultaatovereenkomst. Opdrachtgever toetst of de nieuwe opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in de ontwikkelovereenkomst en in de resultaatovereenkomst. Als opdrachtgever besluit tot toelating sluit opdrachtgever een resultaatovereenkomst met de nieuwe opdrachtnemer. Opdrachtgever communiceert dit met de andere opdrachtnemers. Opdrachtgever sluit tweemaal per jaar de resultaatovereenkomst af met nieuwe opdrachtnemers, te weten op 1 januari en op 1 juli.

ARTIKEL 7 ALGEMENE EISEN AAN DE INDIVIDUELE VOORZIENING

Opdrachtnemer voldoet bij het uitvoeren van een individuele voorziening aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de voorliggende resultaatovereenkomst en de bijlagen.

ARTIKEL 8: COMBINATIES EN ONDERAANNEMERSCHAP

- 8.1 Opdrachtnemer kan zelfstandig, in onderaanneming of als combinatie individuele voorzieningen aanbieden. Twee of meer opdrachtnemers kunnen gezamenlijk individuele voorzieningen aanbieden, waarbij alle aan de combinatie deelnemende combinanten contractspartner van opdrachtgever worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Als opdrachtnemers in combinatie een individuele voorziening aanbieden, benoemen zij voor die uitvoering een penvoerder die het contact onderhoudt met de opdrachtgever. Een combinatie geldt als één opdrachtnemer. Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze contracteringsprocedure voor de toetsing van de geschiktheid de gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen.
- 8.2 Bij onderaannemerschap biedt opdrachtnemer individuele voorzieningen aan die onder zijn inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid worden verleend door een andere aanbieder van jeugdhulp met inachtneming van de vereisten zoals geformuleerd in deze resultaatovereenkomst. De vergoeding die de opdrachtnemer in zijn rol als hoofdaannemer ontvangt uit het budgettaire kader voor zijn coördinerende werkzaamheden is gemaximeerd. De vergoeding bedraagt nooit meer dan 15% van het tarief.



ARTIKEL 9 GEDEELTELIJKE NIETIGHEID

Indien de resultaatovereenkomst of enige bepaling daarin nietig is of vernietigd wordt, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Partijen zullen indien dit zich voordoet met elkaar in overleg treden om te trachten overeenstemming te bereiken over aanpassing van de resultaatovereenkomst zodanig dat deze niet langer nietig of vernietigbaar is danwel om overeenstemming te bereiken over een bepaling, ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling, die voor wat betreft aard en strekking zo dicht mogelijk aansluit bij de nietige of vernietigde bepaling.

ARTIKEL 10 EVALUEREN EN WIJZIGEN

- 10.1 Partijen evalueren aan de overlegtafel, zoals georganiseerd en gedefinieerd in de ontwikkelovereenkomst, zo vaak als partijen noodzakelijk achten, de bepalingen en de uitvoering van deze resultaatovereenkomst.
- 10.2 De opdrachtgever kan deze resultaatovereenkomst wijzigen per aangetekende brief na het doorlopen van de procedure zoals beschreven in de ontwikkelovereenkomst. Als de wijzigingen een “wezenlijke wijziging” betreffen in de zin van de Aanbestedingswet, publiceert opdrachtgever deze op de in de Aanbestedingswet voorgeschreven wijze. De wijzigingen gaan uiterlijk twee maanden na ondertekening van een geheel nieuwe resultaatovereenkomst, voorzien van bijlage(n), in. Als bijlagen bij de resultaatovereenkomst wijzigen, is het voldoende de gewijzigde bijlage(n) te vervangen.

ARTIKEL 11 GESCHILLEN

In het geval van geschillen maken partijen gebruik van de geschillenregeling opgenomen in artikel 15 van de ontwikkelovereenkomst.

ARTIKEL 12 RECHTSKEUZE

Op deze resultaatovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.



HOOFDSTUK 2: DIENSTVERLENING & KWALITEIT

ARTIKEL 13 ACCEPTATIEPLICHT

Opdrachtnemer verleent jeugdhulp aan de jeugdige die volgens de daarvoor gestelde wettelijke bepalingen of gemeentelijke regelgeving naar hem is verwezen, tenzij:

1. het budgetplafond van opdrachtnemer is bereikt;
2. opdrachtnemer aantoonbaar niet de juiste zorg kan bieden;
3. dit in redelijkheid niet van opdrachtnemer kan worden gevraagd.

ARTIKEL 14 DIENSTEN

In bijlage 8 is de dienstverlening beschreven.

ARTIKEL 15 LOCATIE

Opdrachtnemer biedt (onderdelen van de) ambulante jeugdhulp aan op een locatie binnen de regio Holland Rijnland of tot maximaal 20 km buiten de regio Holland Rijnland. Jeugdhulp op een locatie aan jeugdigen buiten deze afstand is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

ARTIKEL 16 WOONPLAATSBEGINSEL

- 16.1 Feitelijke vaststelling van de verantwoordelijke gemeente door middel van toepassing van het woonplaatsbeginsel is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever.
- 16.2 Opdrachtnemer maakt per jeugdige naar beste inzicht en met toepassing van daarvoor beschikbare handreikingen een inschatting van de gemeente waar de ouder met gezag woont.
- 16.3 Bij afkeuring van een verzoek om een verwijzing of factuur op basis van het woonplaatsbeginsel draagt opdrachtgever zorg om opdrachtnemer te informeren over de juiste gemeente waartoe opdrachtnemer zich kan richten.
- 16.4 Bij verhuizing van de gezagsdrager of een jeugdige onder voogdij naar een gemeente, vertegenwoordigd door opdrachtgever, waarbij jeugdige en gezagsdrager de dienstverlening door opdrachtnemer willen continueren, honoreert opdrachtgever de oorspronkelijk afgegeven beslissing, beschikking of verwijzing van jeugdhulp voor de duur waarvoor deze is afgegeven, met een maximum van één jaar.



ARTIKEL 17 VERVOER

De door opdrachtnemer geleverde individuele jeugdhulp omvat voor zover naar het oordeel van opdrachtgever noodzakelijk wordt geacht in verband met een medische noodzaak of beperkingen in de zelfredzaamheid, het vervoer van jeugdige van en naar de locatie waar de jeugdhulp wordt geboden. Dit is vastgelegd in het normenkader 'vervoer' (zie bijlage 11).

ARTIKEL 18 1GEZIN1PLAN

Opdrachtnemer werkt volgens de werkwijze van 1G1P waarbij opdrachtnemer de rol van zorgcoördinator neemt indien dit in het belang van de jeugdige is (de jeugdige hierom vraagt).

ARTIKEL 19 NORMALISEREN, AFSCHALEN EN OPSCHALEN

Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om de bij producten ingezette expertise en/of intensiteit tijdig te verminderen of te vermeerderen en zoekt actief naar mogelijkheden voor het afschalen naar voorliggende voorzieningen.

ARTIKEL 20 CRISISPLAATSINGEN

Opdrachtnemer spant zich optimaal in bij een crisissituatie om te zorgen voor een passende plek. Opdrachtnemer neemt, uiterlijk binnen een week na plaatsing, contact op met de opdrachtgever als er binnen de regio geen mogelijkheid is tot plaatsing van de jeugdige.

ARTIKEL 21 PERSONEEL

Personeel van opdrachtnemer beschikt over de gangbare kwalificaties, competenties en vaardigheden die nodig zijn om de producten te leveren die deel uitmaken van de individuele voorziening. De kwalificaties, competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de voor en/of door de branche vastgestelde eisen zoals opgenomen in de vigerende collectieve arbeidsovereenkomsten. De bij de opdrachtnemer in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode en professionele standaard. Ook ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel moeten aan al het voorgaande voldoen.

ARTIKEL 22 KWALITEIT

Opdrachtnemer past bij het uitvoeren van de individuele voorziening de wettelijke eisen inzake kwaliteit en verantwoording toe. Opdrachtnemer past hierbij minimaal toe wat is gesteld in paragraaf 4.1 van de Jeugdwet. Opdrachtgever kan voor de individuele voorziening inzake kwaliteit nadere of andere regels stellen.



ARTIKEL 23 CLIËNTPARTICIPATIE

Opdrachtnemer past bij het uitvoeren van de ambulante jeugdhulp cliëntparticipatie toe:

- binnen het eigen hulpverleningsplan van de jeugdige;
- bij de organisatie van de uitvoering;
- bij beleidsontwikkeling.

ARTIKEL 24 MELDCODE EN VERWIJSINDEX

- 24.1 Opdrachtnemer hanteert de meldcode voor het signaleren van- en handelen bij huiselijk geweld en kindermishandeling.
- 24.2 Opdrachtnemer maakt, gebruik van de Verwijsindex risicojongeren zoals genoemd in de Jeugdwet.
- 24.3 Opdrachtnemer past hiertoe de juiste regelingen bij de eigen interne procedures.

ARTIKEL 25 VERTROUWENSPERSOON

Opdrachtnemer stelt een vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn taak uit te voeren. Opdrachtnemer past hier de juiste regelingen toe bij de eigen interne procedures.

ARTIKEL 26 KLACHTENREGELING

Opdrachtnemer hanteert een behoorlijke en transparante klachtenregeling. Opdrachtnemer past hier de juiste regelingen toe bij de eigen interne procedures.

ARTIKEL 27 PRIVACY

Opdrachtnemer committeert zich aan de Wet bescherming persoonsgegevens, de Jeugdwet en de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO).

ARTIKEL 28 INSPECTIE

Opdrachtnemer werkt onvoorwaardelijk mee met inspecties van bij wet benoemde inspectieorganen en/of gemeentelijk toezichthouders en geven opvolging aan aanbevelingen die uit deze inspecties voortkomen met inachtneming van de privacy van betrokkene(n).

ARTIKEL 29 CALAMITEITEN

Opdrachtnemer meldt calamiteiten bij de Inspectie Jeugdzorg, tenzij het gaat om een opdrachtnemer van GGZ producten, dan meldt hij calamiteiten bij de Inspectie Gezondheidszorg. Opdrachtnemer meldt calamiteiten bovendien direct bij de betrokken gemeente, conform de lokale vastgelegde protocollen, hierbij rekening houdend met wetgeving op het gebied van privacy.



ARTIKEL 30 OPZEGGEN DIENSTVERLENING

In de vrijwillige jeugdhulp kan jeugdige en/of ouder van opdrachtnemer of combinatie van opdrachtnemers wisselen. Opdrachtnemer of combinatie van opdrachtnemers kunnen op basis van inhoudelijke gronden dienstverlening aan jeugdige en/of ouder beëindigen, mits de wet (bijvoorbeeld de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) of andere regelgeving zich hiertegen niet verzet. Als jeugdige en/of ouder of opdrachtnemer niet akkoord zijn met de beëindiging, kunnen zij het jeugd en gezinsteam betrekken. Het jeugd en gezinsteam kan bovendien gemotiveerd besluiten, op verzoek van jeugdige en/of ouder of opdrachtnemer, de opzegtermijnen te verkorten, bijvoorbeeld in het geval van crisis of spoed.

ARTIKEL 31 WACHTLIJSTEN EN WACHTTIJDEN

- 31.1 Opdrachtnemer doet er alles aan om wachtlijsten te voorkomen en geeft actief informatie aan eenieder over wachtlijsten, wachttijden en het voeren van wachtlijstbeheer.
- 31.2 In het geval van wachtlijsten informeert opdrachtnemer de verwijzer.
- 31.3 Een cliëntenstop in het kader van wachtlijsten is alleen mogelijk na schriftelijke toestemming van opdrachtgever en nadat overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever heeft plaatsgevonden.
- 31.4 In geval van een onaanvaardbare wachttijd of wachtlijst zorgt opdrachtnemer actief in samenspraak met de jeugdige en/of ouder en een andere opdrachtnemer voor passende hulp.

ARTIKEL 32 ARCHIEFMATERIAAL

Opdrachtnemer hanteert bij het beheer van (digitaal) archiefmateriaal in dossiers de uitgangspunten van de Archiefwet 1995. Hieronder begrepen de toepassing van de geldende selectielijst van archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen. Vernietiging, ontoegankelijk maken, vervanging, vervreemding en overdracht van dossiers door opdrachtnemer geschiedt in samenspraak met opdrachtgever. Bij beëindiging van individuele opdrachten of van de resultaatovereenkomst draagt de opdrachtnemer zorg voor de overdracht in goede, geordende en toegankelijke staat van de lopende dossiers, aan de organisatie die de opdrachtgever aanwijst.

ARTIKEL 33 MARKETING

Opdrachtnemer die gebruik maakt van marketing en acquisitie om individuele opdrachten voor de levering van individuele voorzieningen te krijgen, houdt zich aan de "gedragsregels voor marketing" opgenomen in bijlage 4.



ARTIKEL 34 PERSPECTIEFPLAN 18+

- 34.1 Opdrachtnemer houdt bij aanvang van de opdracht rekening met de doorgaande hulpverlening na het 18e levensjaar. Indien noodzakelijk, stelt opdrachtnemer daarvoor tijdig en uiterlijk een half jaar voor de jeugdige de leeftijd van 18 jaar bereikt samen met de jeugdige en ouders een perspectiefplan op, waarin ten aanzien van de verschillende leefgebieden: zorg, onderwijs, werk, vrije tijd, gezondheid en financiën, integraal beschreven staat wat de stand van zaken is en aan welke doelen nog gewerkt moet worden en welke partijen betrokken zijn bij het realiseren van deze doelen. Opdrachtnemer draagt zo bij aan een 'warme' overdracht naar de opvolgende zorgaanbieder(s) dan wel naar opdrachtgever.
- 34.2 Vanuit wettelijke regelgeving kan een Plan van Aanpak en/of perspectiefplan een bijlage zijn van het OPP (OntwikkelingsPerspectiefPlan). Indien onderwijs betrokken is, staat het perspectiefplan 18+ in directe verbinding met het OPP (OntwikkelingsPerspectiefPlan) en andersom. Daar waar geen OPP is, is het perspectiefplan leidend.

ARTIKEL 35 SAMENGESTELD BEHANDELPROGRAMMA

Als de levering van de individuele voorziening aan de jeugdige bestaat uit een samengesteld behandelprogramma, dan is de opdrachtnemer die start met het behandelprogramma ervoor verantwoordelijk dat het daarop aanvullend onderdeel optimaal aansluit voor deze jeugdige en/of ouder.



HOOFDSTUK 3: BEKOSTIGING, TARIEVEN, GEGEVENSUITWISSELING EN BETALING

ARTIKEL 36 OPDRACHT

- 36.1 Opdrachtnemer gebruikt bij het factureren de productcodelijst zoals opgenomen in bijlage 5, met de daarin vermelde tarieven per product en per eenheid. Opdrachtnemer hanteert daarbij de in artikel 43 geformuleerde facturatie-eisen.
- 36.2 Opdrachtnemer hanteert bij de facturatie de in de verwijzing verstrekte productcode (of productcategorie). Als in de verwijzing geen productcode (of productcategorie) is opgenomen dan bepaalt opdrachtnemer de in te zetten producten en eenheden om te komen tot het juiste aanbod voor de betreffende cliënt. Opdrachtnemer houdt ook dan rekening met de in deze resultaatovereenkomst vastgelegde afspraken over een budgetplafond.

ARTIKEL 37 WIJZIGING BEKOSTIGINGSSYSTEMATIEK

- 37.1 Opdrachtgever past in goed overleg met opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze overeenkomst de bekostigingssystematiek aan. Dit gebeurt niet eerder dan 1 januari 2018 en niet eerder dan na een termijn van zes maanden na bekendmakingsdatum van de gewijzigde bekostigingssystematiek. In bijlage 7 is de voorgenomen ontwikkeling en zijn de voorgenomen contractartikelen opgenomen.
- 37.2 Indien opdrachtnemer ondanks het goed gevoerde overleg niet akkoord gaat met de voorgestelde gewijzigde bekostigingssystematiek conform lid 1, zegt opdrachtnemer deze resultaatovereenkomst per aangetekende brief per ingangsdatum van de nieuwe bekostigingssystematiek, uiterlijk één kalendermaand na bekendmaking van de gewijzigde bekostigingssystematiek, op.
- 37.3 Na minimaal drie maanden na bekendmaking van de gewijzigde bekostigingssystematiek start opdrachtnemer met het bijhouden van een tweede administratie op de nieuwe bekostigingssystematiek.
- 37.4 In de periode totdat het nieuwe bekostigingssysteem volledig van kracht is gelden de volgende additionele afspraken:
- Aanvullend op artikel 39.1. Budgetplafond: Onderhanden werk dat wel in het betreffende kalenderjaar is uitgevoerd, maar nog niet is gefactureerd maakt onderdeel uit van het budgetplafond.
 - Aanvullend op artikel 41. Producten: Als opdrachtnemer DBC's vanuit de productenlijst factureert, houdt hij zich aan de spelregels van de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa). Opdrachtnemer is bij registratie, facturatie, informatie en validatie gehouden aan de voorschriften en bepalingen van de vigerende NZa regels (nadere regels en beleidsregels).



- Aanvullend op artikel 43. Facturatie: Voor de productenlijst geldt voor de facturatie van de direct en indirect cliëntgebonden tijd en voor de facturatie van de aan- en afwezigheid, de afspraken van 2014 of in het geval van DBC's de vigerende Nza-regels.

ARTIKEL 38 WIJZIGING MAANDELIJKS FACTUREREN VIA IJW

In verband met de overgang naar het maandelijks factureren via iJw-berichten gelden de volgende additionele afspraken:

- Aanvullend op artikel 40. Bevoorschotting: De eerste drie maanden van 2017 bevoorschot opdrachtgever halverwege de maand steeds 1/12 van het budgetplafond aan opdrachtnemer. De hoogte van het voorschot is opgenomen in bijlage 6. Opdrachtgever verrekent steeds facturen achteraf met het ontvangen voorschot. Opdrachtnemer kan bij opdrachtgever een schriftelijk verzoek indienen per email (jeugdhulp@hollandrijnland.nl) om de termijn van bevoorschotting te verlengen als de maandelijks facturatie aantoonbaar nog niet goed loopt.
- Aanvullend op artikel 45. Betaling: Opdrachtgever is bezig met de aansluiting op de landelijke infrastructuur iJw-berichten. Indien dit niet op 1 januari 2017 gereed is zal een alternatieve werkwijze voor facturatie middels een facturatieprotocol worden voorgeschreven. Opdrachtnemer is verplicht de facturen in te dienen volgens dit facturatieprotocol. Indien noodzakelijk wordt dit protocol eind november verstuurd naar opdrachtnemer.

ARTIKEL 39 BUDGETPLAFOND

- 39.1 Het door opdrachtnemer maximaal te factureren bedrag voor het totaal aan werkzaamheden uitgevoerd gedurende het boekjaar is in bijlage 6 vastgelegd. Dit bedrag geldt als budgetplafond.
- 39.2 Binnen dit budgetplafond kunnen de producten worden geleverd zoals bedoeld in artikel 36.1.
- 39.3 Bij verwachte over- of onderschrijding van het budgetplafond meldt opdrachtnemer dit schriftelijk bij opdrachtgever op het emailadres: jeugdhulp@hollandrijnland.nl. Opdrachtnemer meldt dit zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk als in een kalenderjaar 80% van het budgetplafond is uitgenut of wanneer in twee kwartalen in hetzelfde kalenderjaar de uitnutting van het budgetplafond lager is dan 70% (naar rato van de periode). Partijen treden na deze melding binnen twee weken in overleg, waarna opdrachtgever al dan niet besluit tot aanpassing van het budgetplafond. Zonder aanpassing van het budgetplafond, schriftelijk vastgelegd door de TWO Jeugdhulp Holland Rijnland, betaalt opdrachtgever niet de facturen die het budgetplafond overschrijden.



- 39.4 Opdrachtgever behoudt het recht om (op basis van eigen monitoring) het budgetplafond te wijzigen. Partijen treden na dit voornemen in overleg, waarna opdrachtgever al dan niet besluit tot aanpassing van het budgetplafond. Zonder aanpassing van het budgetplafond, schriftelijk vastgelegd door TWO Jeugdhulp Holland Rijnland, betaalt opdrachtgever niet de facturen die het budgetplafond overschrijden.
- 39.5 Als opdrachtnemer meerdere resultaatovereenkomsten heeft met opdrachtgever en per resultaatovereenkomst een budgetplafond afspreekt, mag opdrachtnemer in de uitvoering van de overeenkomsten met schriftelijke toestemming van opdrachtgever de budgetplafonds bij elkaar optellen. Bij overeenstemming wordt dit in een addendum bij bijlage 6 in de resultaatovereenkomst vastgelegd.

ARTIKEL 40 BEVOORSCHOTTING

- 40.1 Opdrachtgever bevoorschot opdrachtnemer niet.
- 40.2 Indien opdrachtnemer onevenredig nadeel ondervindt van het in lid 1 genoemde, kan opdrachtnemer bij opdrachtgever een verzoek indienen toch te bevoorschotten. Opdrachtgever kan dan alsnog besluiten te bevoorschotten. Declaraties worden achteraf verrekend met het ontvangen voorschot.

ARTIKEL 41 PRODUCTEN

Alleen productcodes in de productenlijst (bijlage 5) kunnen worden gefactureerd. De eenheden voor facturatie en tarief zijn gekozen passend bij de aard van het product.

ARTIKEL 42 TARIEVEN

- 42.1 Opdrachtgever stelt een maximumtarief vast per producteenheid. Opdrachtnemer kan een lager tarief hanteren om zo binnen het budgetplafond meer hulp te kunnen leveren, of om zo binnen de afgesproken normen te kunnen leveren.
- 42.2 In de productenlijst (bijlage 5) zijn de maximumtarieven opgenomen. Jaarlijks stelt de opdrachtgever deze productenlijsten opnieuw vast.
- 42.3 Gedurende het jaar vindt geen indexering van de tarieven plaats en er is geen automatische jaarlijkse nominale aanpassing ten behoeve van loon- en prijsontwikkelingen.



ARTIKEL 43 FACTURATIE

43.1 Eenheden en afronding:

- De tarief-eenheid is niet deelbaar. Indien opdrachtnemer enkel voor een deel van een tarief-eenheid jeugdhulp levert dan mag opdrachtnemer één tarief-eenheid factureren. Het is niet toegestaan om delen van een tarief-eenheid te factureren.
- Tarieven, en dus ook facturen zijn geformuleerd op cliëntniveau (zie artikel 52).

43.2 Indirecte kosten:

- Afgesproken tarieven zijn inclusief indirecte kosten, waaronder vervoerskosten (tenzij expliciet anders afgesproken), huisvestingskosten, ICT-kosten, Btw-kosten en opleidingskosten van de zorgverlener.
- Het tarief heeft betrekking op alle door opdrachtnemer in het kader van deze resultaatovereenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.

ARTIKEL 44 LANDELIJKE BERICHTENSTELSEL

Vanaf het moment dat opdrachtgever berichten kan uitwisselen via de landelijke infrastructuur iJw-berichten, treden de volgende artikelen in werking:

44.1 Opdrachtgever en opdrachtnemer wisselen iJw-berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt.

44.2 Binnen deze resultaatovereenkomst worden de volgende iJw-berichten gehanteerd:

- 'Verzoek om toewijzing jeugdhulp' (berichtnummer iJW315/316) en 'Toewijzing jeugdhulp' (berichtnummer iJW301/302);
- 'Start jeugdhulp' (berichtnummer iJW305/306) en 'Stop jeugdhulp' (berichtnummer iJW307/308).
- 'Facturatie jeugdhulp' (berichtnummer iJW303/304 of iJW321/322), hierna te noemen 'Facturatie'.

44.3 De opdrachtgever ontvangt vanuit de opdrachtnemer een melding van een verwijzing via het iJW315 bericht, zodat een toewijzing (berichtnummer iJW301) door de opdrachtgever afgegeven kan worden. Zonder toewijzingsbericht (berichtnummer iJW301) is facturatie van de geleverde zorg niet mogelijk. Dit toewijzingsbericht is geen verwijzing of vervanging van een verwijzing. Dit toewijzingsbericht leidt niet tot aanpassing van het budgetplafond.

44.4 Opdrachtgever hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code zoals vermeld in bijlage 6 ter adressering van opdrachtnemer.



- 44.5 Opdrachtgever en opdrachtnemer maken nadere afspraken over:
- Het gebruik van optionele velden in de berichten.
 - De operationalisering van het berichtenverkeer en leggen dit vast in een werkdocument. Deze afspraken omvatten ten minste:
 - De verwachte actie (processtap en termijnen) bij het ontvangen van een bericht.
 - Termijnen waarbinnen retourberichten moeten worden verzonden.
 - een afspraak over het waarborgen van de procesgang bij storingen in het berichtenverkeer.
 - Een onderlinge test voor de uitwisseling in productie gaat.

ARTIKEL 45 BETALING

Indien opdrachtgever berichten kan uitwisselen via de landelijke infrastructuur iJw-berichten treden de volgende artikelen in werking:

- 45.1 Opdrachtnemer stuurt opdrachtgever één maal per maand de geleverde prestaties of afgeronde (deel-)trajecten doormiddel van het bericht 'Facturatie'. Dit bericht is de enige factuur die opdrachtnemer aan opdrachtgever stuurt voor geleverde jeugdhulp.
- 45.2 Opdrachtnemer stuurt opdrachtgever uiterlijk twee maanden na afloop van de maand een bericht 'facturatie'.
- 45.3 Partijen komen overeen dat het bericht 'facturatie' wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen partijen overeen dat het bericht 'facturatie' beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze overeenkomst, tenzij expliciet overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.
- 45.4 Ten behoeve van elke factuur met betrekking tot deze overeenkomst zijn de gegevens van toepassing genoemd in bijlage 6, als ware zij weergegeven op elke individuele factuur.
- 45.5 Indien opdrachtgever een factuurregel afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door opdrachtnemer expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
- 45.6 Betaling van goedgekeurde factuurregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het factuurbericht.

ARTIKEL 46 ADMINISTRatieve VEREISTEN

- 46.1 Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde werkzaamheden per jeugdige op een wijze die past bij zijn/haar bedrijfsvoering en die past bij de tarief-eenheid zoals opgenomen in bijlage 5.
- 46.2 Opdrachtnemer creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de factuur met in bijlage 5 genoemde productcodes welke naar opdrachtgever wordt verstuurd.
- 46.3 Door het inrichten en zorgvuldig uitvoeren van regulier berichtenverkeer (zie artikel 44), monitort zowel opdrachtnemer als opdrachtgever welke jeugdigen jeugdhulp ontvangen.



- 46.4 Opdrachtnemer verleent op verzoek van opdrachtgever medewerking aan bestandvergelijking op deze cliëntregistratie.

ARTIKEL 47 FINANCIËLE VERANTWOORDING EN CONTROLE BIJ JAARAFSLUITING

- 47.1 Bij de afsluiting van het boekjaar verstrekt opdrachtnemer aan opdrachtgever, uiterlijk op 1 maart, zowel per gemeente als voor de opdrachtgever totaal, een productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief (zie bijlage 5), in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein. Uiterlijk 1 april wordt de controleverklaring bij deze productieverantwoording aangeleverd.
- 47.2 Indien opdrachtnemer een totale jaaromzet heeft voor jeugdhulp onder de €100.000, is geen controleverklaring van zijn accountant vereist.
- 47.3 Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van zijn accountant aangeven dat hij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.
- 47.4 Aanvullend aan het landelijk protocol worden aanvullende controle eisen verplicht gesteld.
- 47.5 De uitkomsten van monitoringsgegevens (hoofdstuk 4) zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle aan de opdrachtgever.

ARTIKEL 48 MATERIËLE CONTROLE EN FRAUDEBESTRIJDING

- 48.1 Opdrachtgever is gerechtigd tot het verrichten van materiële controle en het doen van fraudeonderzoek conform paragraaf 6b van de Regeling Jeugdwet.
- 48.2 In geval van geconstateerde fraude verhaalt opdrachtgever alle kosten die voortvloeien uit dit onderzoek op opdrachtnemer.

ARTIKEL 49 BEKOSTIGINGSNORMEN

Gereserveerd, zie bijlage 7.



HOOFDSTUK 4: MONITORING & VERANTWOORDING

ARTIKEL 50 MONITORING

- 50.1 Opdrachtgever toetst de uitvoering van de opdracht conform hetgeen is afgesproken in deze resultaatovereenkomst.
- 50.2 Opdrachtnemer legt verantwoording af over de uitvoering van de opdracht conform de wijze zoals beschreven in dit hoofdstuk en de nadere werkafspraken monitoring.

ARTIKEL 51 HET JAARPLAN

- 51.1 Opdrachtnemer die voor het eerst aan de resultaatovereenkomst deelneemt en opdrachtnemer met een totale contractwaarde voor opdrachtgever in het laatst afgesloten contractjaar van hoger dan € 500.000 (voor contractjaar 2017 is dit dus 2015) dienen jaarlijks voor 1 oktober voorafgaand aan het contractjaar een jaarplan in.
- 51.2 Het jaarplan gaat in op de volgende elementen:
- a. Plan van aanpak voor bijdrage aan de centrale doelstelling van 'Hart voor de Jeugd', waarbij specifiek wordt ingegaan op:
 - a. de kerndoelen voor jeugdigen en gezinnen;
 - b. uitgangspunten voor de hulpverlening;
 - c. de resultaatgebieden
 - i. doelrealisatie;
 - ii. effectieve samenwerking;
 - iii. maatwerk;
 - iv. (cliënt)tevredenheid en ervaring;
 - d. transformatiedoelen.
Zie voor de volledige beschrijving van deze onderwerpen bijlagen 8 en 9.
 - b. Omschrijving van cliënten en doelgroep en hulpverlening:
 - a. soort, aantal, doorlooptijd en intensiteit;
 - b. prognoses cliëntaantallen en ontwikkeling productie;
 - c. Pgb-inkomsten van cliënten jeugdhulp uit de regio van opdrachtgever.
 - c. Personele inzet en kwaliteitsborging personeel.
- 51.3 Opdrachtnemer verantwoordt zich uiterlijk 1 april volgend op het contractjaar over de uitvoering van het jaarplan.
- 51.4 Opdrachtgever kan een (digitaal) format verplicht stellen voor het aanleveren en evalueren van het jaarplan.



ARTIKEL 52 HET JAARVERSLAG

Uiterlijk 1 juni volgend op het contractjaar stuurt opdrachtnemer conform paragraaf 4.3 van de Jeugdwet een kopie van het daargenoemde verslag. Solistisch werkende opdrachtnemers (zelfstandig gevestigde beroepsbeoefenaren) zijn uitgezonderd van deze verplichting.

ARTIKEL 53 KWARTAALGEGEVENS OP CLIËNTNIVEAU

Indien opdrachtgever hierom vraagt, levert opdrachtnemer per kwartaal, voor zover deze informatie niet reeds voor de facturatieberichten wordt geleverd, opdrachtnemer per kwartaal per unieke jeugdige informatie aan over:

- geboortedatum
- geslacht
- postcode
- type ingezette jeugdhulp
- opdrachtnemer (in overleg met opdrachtgever AGB vestigingscode of instellingscode)
- aanmelddatum
- datum aanvang jeugdhulp
- datum einde jeugdhulp
- verwijzer (vaste categorieën)
- naam van instelling of instantie die doorverwijst (naam jeugd en gezinsteam, school, huisarts, VeiligThuis, CJG, GI)
- reden beëindiging jeugdhulp (vaste categorieën)
- kosten van jeugdhulp

Voor zover niet anders vastgelegd in de werkinstructie monitoring gebruikt opdrachtnemer dezelfde definities en hetzelfde format als die voor het aanleveren van de beleidsinformatie zoals opgenomen in artikel 7 Regeling Jeugdwet aan het Centraal Bureau voor de Statistiek.

ARTIKEL 54 KWARTAAL KERNGEGEVENS

Indien opdrachtgever hierom vraagt, levert opdrachtnemer per kwartaal informatie aan over:

- Wachttijsten, aantal wachtenden en eventueel wachttijden.
- Totaal gefactureerde- en onderhanden zijnde kosten.
- Vervoerskosten (indien relevant).

Opdrachtgever kan een (digitaal) format verplicht stellen met vastgestelde definities voor het aanleveren van de gegevens. Indien opdrachtgever de gegevens vanuit de informatie van de declaratieberichten kan halen, zullen deze niet nogmaals opgevraagd worden bij opdrachtnemer.



ARTIKEL 55 CLIËNTTEVREDENHEID

- 54.1 Opdrachtnemer is verplicht minimaal een keer per twee jaar een representatief en onafhankelijk cliënttevredenheidsonderzoek uit te voeren en overhandigd hiervan een rapportage aan de opdrachtgever.
- 54.2 Voor zover noodzakelijk verleent opdrachtnemer volledige medewerking aan het door opdrachtgever verplicht uit te voeren cliëntervaringsonderzoek.

ARTIKEL 56 CONTRACTMANAGEMENTGESPREKKEN

Er vinden gesprekken plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. De frequentie en onderwerpen worden nader bepaald en in overleg vastgesteld. In deze gesprekken kijkt opdrachtgever samen met opdrachtnemer naar de ontwikkeling op de transformatie-agenda, resultaatgebieden, de gemaakte afspraken en de financiën. Opdrachtnemer nodigt één maal per jaar de cliëntenraad hierbij uit. Op basis van specifieke ontwikkelopgaven of signalen uit de markt kan opdrachtgever dit gesprek met een groep van opdrachtnemers voeren.

ARTIKEL 57 'HART VOOR DE JEUGD' BIJEENKOMSTEN

Opdrachtgever daagt opdrachtnemer uit om op een andere manier te laten zien welke mooie en goede resultaten en initiatieven opdrachtnemer behaalt en onderneemt om met elkaar te leren en de jeugdhulp verder te ontwikkelen. Zie voor onderwerpen van de 'Hart voor de Jeugd' bijeenkomsten bijlage 8.

ARTIKEL 58 INFORMATIEPLICHT

Opdrachtnemer informeert opdrachtgever direct bij:

- financiële problemen;
- het in gevaar zijn van de continuïteit en/of kwaliteit van de jeugdhulp;
- voornemen tot fusie.

ARTIKEL 59 REKENKAMERS

Opdrachtnemer verleent zijn volledige medewerking aan rekenkamer(commissies) en rekenkameronderzoeken van opdrachtgever en levert alle benodigde dan wel opgevraagde informatie tijdig aan.

ARTIKEL 60 INCIDENTENRAPPORTAGE

Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat deze incidenten registreert, deze periodiek analyseert en naar aanleiding daarvan verbetermaatregelen neemt.



OP DEZE WIJZE kwamen partijen tot de resultaatovereenkomst, getekend op 25 november 2016.



BIJLAGE 1 ALGEMENE BEGRIPPENLIJST JEUGDHULP



BIJLAGE 2 GECONTRACTEERDE AANBIEDERS AMBULANTE JEUGDHULP



BIJLAGE 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Deze inkoopvoorwaarden zijn door opdrachtgever aan opdrachtnemer ter hande gesteld.



BIJLAGE 4 GEDRAGSREGELS VOOR MARKETING

1. Opdrachtnemer mag geen misbruik maken van de goedgelovigheid, het gebrek aan kennis of het gebrek aan ervaring van jeugdigen en/of ouders.
2. Opdrachtnemer maakt zichzelf duidelijk en expliciet kenbaar op enige materiaal dat hij gebruikt voor directe marketing richting jeugdigen en/of ouders.
3. Opdrachtnemer maakt geen gebruik van telefonische marketing of huis-aan-huis verkoop.
4. Opdrachtnemer zorgt duidelijk en expliciet voor de mogelijkheid voor jeugdigen en/of ouders om aan te geven dat zij in de toekomst geen marketing materiaal meer willen ontvangen (via post, email of andere methoden).
5. Opdrachtnemer levert geen producten of diensten aan jeugdigen en/of ouders voordat hij van die jeugdigen en/of ouders (direct of via Opdrachtgever) een schriftelijke opdracht daartoe ontvangen.
6. Opdrachtnemer doet zich in zijn uitlatingen niet anders voor dan als een opdrachtnemer van individuele voorzieningen. Hij doet zich bijvoorbeeld niet voor als onderzoeksbureau als het doen van onderzoek of afnemen van enquêtes bedoeld is om producten of diensten aan te bieden.
7. Als opdrachtnemer persoonlijke informatie verzamelt van jeugdigen en/of ouders voor marketingdoeleinden dan maakt hij dit expliciet aan de jeugdige en/of ouder kenbaar en vraagt zijn/hun schriftelijke toestemming.
8. Opdrachtnemer maakt richting jeugdigen en/of ouders, artsen, jeugd en gezinsteam en onderwijs geen gebruik van agressieve verkooptechnieken.



BIJLAGE 5 PRODUCTEN, EENHEDEN EN TARIEVEN

Producttabel

Opdrachtnemer waarvoor vanuit de historische situatie afwijkende tarieven geldt en die hiervoor wederom in aanmerking wil komen, dient hiervoor schriftelijk een beargumenteerd verzoek in bij opdrachtgever. Op basis van deze argumentatie beoordeelt opdrachtgever of een afwijkend tarief gerechtvaardigd blijft. In dit geval wordt deze standaard bijlage vervangen door een individuele bijlage.



BIJLAGE 6 INDIVIDUELE CONTRACTAFSPRAKEN BEKOSTIGING

In hoofdstuk 3 wordt in enkele artikelen individuele contractafspraken met opdrachtnemers mogelijk gemaakt, in deze bijlage worden deze individuele afspraken vastgelegd.

Budgetplafond (invulling aan artikel 39)

Het door opdrachtnemer voor het totaal aan werkzaamheden geleverd, gedurende het boekjaar totaal ten hoogste te factureren bedrag bedraagt € XXXX. Dit bedrag geldt als budgetplafond.

Bevoorschotting eerste drie maanden 2017 (invulling aan artikel 38)

Het maandelijks voorschot bedraagt: € <bedrag>

AGB-code Opdrachtnemer (invulling aan artikel 44.4)

Opdrachtgever hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code XX ter adressering van opdrachtnemer.

Factuurgegevens (invulling aan artikel 45.4)

Opdrachtnemer

Volledige naam

Adres

BTW Nummer

Opdrachtgever

Volledige naam

Adres

BTW Nummer



BIJLAGE 7 NIEUWE BEKOSTIGINGSSYSTEMATIEK

Opdrachtgever heeft met het beleidsstuk 'Hart voor de jeugd' de visie op de jeugdhulp neergelegd. Deze gaat uit van opdrachtgever en opdrachtnemers die met elkaar werken aan de transformatie die nodig is in de jeugdhulp. Met een focus op integraal beleid, afschalen en normaliseren: doen wat nodig is, zo zwaar of intensief als nodig en zo licht als mogelijk en de jeugd en gezinsteams als basis van de transformatie met het uitgangspunt 1 gezin 1 plan.

Nu staat opdrachtgever voor de opgave om een systeem van sturen te implementeren dat aansluit bij hun visie. Een belangrijk onderdeel hiervan is de bekostiging. In de komende overlegtafels/ontwikkeltafels wil opdrachtgever met de opdrachtnemers in overleg over de in deze paragraaf voorgestelde bekostigingswijze, methode om te komen tot een tariefstelling en passende tarieven. Doelstelling is om vanaf begin 2018 op deze vernieuwde wijze de opdrachtnemers te bekostigen.

Voorstel voor bekostiging

Sturen op de transformatie is een samenspel tussen verschillende elementen. Bekostiging is niet het enige sturingselement, maar wel een hele harde (met vaak perverse prikkels). Als regio gelooft opdrachtgever in de intrinsieke motivatie van professionals in het veld van jeugdhulp. Het bereiken van de regionale visie vraagt om vertrouwen richting deze professionals. Daarom wil opdrachtgever meer sturen op inhoud en resultaat. Opdrachtgever wil dit doen door sterk in te zetten op partnerschap en transparante monitoring & verantwoording om zo met elkaar het juiste gesprek te voeren over wat er gebeurt in de jeugdhulp.

In de regio heeft opdrachtgever vanuit de visie een aantal bekostigungsopgaven benoemd en bekeken welke wijze van bekostiging hierbij het meest aansluit.

Bekostigungsopgaven en uitgangspunten

- Bevorderen "doen wat nodig is" (maatwerk).
De professional kan het beste inschatten hoe minimaal de inzet bij een cliënt kan zijn of hoe groot deze juist moet zijn. Opdrachtgever wil de professional hierin niet via de bekostiging op cliëntniveau sturen, daarom bekostigen wat de professional daadwerkelijk inzet. Dit maakt het ook mogelijk om voor hele kleine aantallen cliënten, zeer intensieve jeugdhulp te blijven leveren.
- Bevorderen vanuit expertise inzetten wat nodig is (ruimte professional).
Indien meerdere opdrachtnemers jeugdhulp aan een cliënt leveren en beide in het gezinsplan opgenomen zijn, dan kunnen zij allen factureren. De regie moet wel bij één van de opdrachtnemers belegd zijn.
- Bevorderen juiste expertise kunnen inzetten (ruimte professional).
Opdrachtnemer kan incidentele inzet voor cliënten (bijv. los consult in traject bij een andere opdrachtnemer of aangevraagd via het jeugd en gezinsteam) factureren.
- Bevorderen integraliteit .
De opdrachtnemers hebben dezelfde financiering. Opdrachtgever wil voor gelijk(lijkende) diensten gelijke tarieven hanteren.



- Innovatie is passend in de bekostiging.
Ook vernieuwende initiatieven in de jeugdzorg kunnen worden bekostigd volgens deze structuur.
- Bevorderen inzicht in inzet jeugdhulp, uitputting budgetten en cliëntstromen.
Opdrachtnemer verantwoord inzet per cliënt (iedere periode een factuur op BSN-nummer).
- Realiseren passende zorg binnen budget.
Door te betalen wat er daadwerkelijk aan noodzakelijke zorg ingezet moet worden per cliënt en de tarieven reëel (maar scherp) vast te stellen verwacht opdrachtgever beter passende jeugdhulp binnen het beschikbare budget te kunnen realiseren.

Keuze voor bekostigingssystematiek

Opdrachtgever kiest voor een inspanningsgerichte bekostiging op basis van de inzet van de professional. Opdrachtgever wil een reëel tarief betalen, met een passende overhead, dit betekent dat er op basis van de cliëntgebonden inzet (directe en indirecte cliëntgebonden tijd) een passend all-in-tarief wordt betaald dat past bij de competentie, functie en CAO salariering van een medewerker verhoogd met de noodzakelijke uitvoeringskosten (overhead). Uitgangspunt is dat de inzetbaarheid (productiviteit) van medewerkers wordt genormeerd en meegewogen bij het bepalen van het tarief. Overigens zijn er op dit moment verschillen in de salarissen tussen de cao's voor de inzet van gelijkwaardige functies.

Opdrachtgever wil dat er door opdrachtnemers gestuurd wordt op doeltreffendheid en doelmatigheid en het komen tot afspraken van een scherp tarief. Door het terugdringen van de overhead, verhogen van de doeltreffendheid en doelmatigheid kan het af te spreken tarief lager worden en is het mogelijk om binnen het budgettaire kader meer volume af te spreken en daarmee meer cliënten te helpen en/of de kosten verder te reduceren. Voor de overhead wordt onder andere gekeken naar de benchmark, een weergave van het gemiddelde, die per sector is gemaakt, op termijn streeft opdrachtgever naar afspraken over het beste kwartaal.

De opdrachtnemers die een budgetplafond van boven de € 1.000.000 ontvangen, wil opdrachtgever medeverantwoordelijk maken om de bezuiniging op jeugdhulp binnen de regio te realiseren. Deze opdrachtnemers ontvangen een individueel financieel kader waarbinnen zij de jeugdhulp (zowel Zin als Pgb) moeten realiseren voor hun doelgroep waarbij afspraken gemaakt worden over het aantal te helpen cliënten, de in te zetten personele mix en de gemiddelde kosten per cliënt.

Voor kleine opdrachtnemers worden ook afspraken gemaakt over de in te zetten personele mix en de gemiddelde kosten per cliënt/gezin, maar hierbij geldt op termijn een gezamenlijk budgetplafond.



Ambulante jeugdhulp individueel

Om maatwerk te realiseren en om ruimte te kunnen bieden aan de professional wil Opdrachtgever afspraken maken over de werkelijke inzet door opdrachtnemer. Daarnaast streeft opdrachtgever ernaar om de oude prestaties en tariefstructuur los te laten. De inzet van de zorg wordt bepaald door de vraag van de cliënt/gezin en het - naar inzicht van de professional/opdrachtnemer - best passende aanbod.

Monitoring

Met de opdrachtnemers wordt een norm afgesproken over de verhouding van de in te zetten personele mix, gemiddelde kosten per cliënt/gezin en percentage indirecte cliëntgebondentijd. De normen gaan over de totale inzet van de opdrachtnemer voor jeugdigen op niveau van de opdrachtgever en dus niet op niveau van de cliënt/gezin. Deze norm wordt gebaseerd op de inzet in voorgaande jaren. Mocht bij het factureren de personele mix afwijken (naar onder of naar boven), dan is dat tijdens de contractgesprekken onderwerp van gesprek. Ook afwijkingen in de gemiddelde kosten per cliënt/gezin en percentage indirecte tijd zijn tijdens de contractgesprekken onderwerp van gesprek.

Ambulante jeugdhulp groep

Tijd besteed aan ambulante jeugdhulp groep worden naar rato verdeeld over de cliënten die normaal gesproken (volgens groeps grootte) deelnemen aan deze activiteiten. (Bijvoorbeeld: een groep van 8 cliënten met 2 begeleiders die 4 uur duurt, betekent facturatie van 1 uur per cliënt.)

Er wordt gewerkt met een tarief per functieniveau (MBO of HBO). Voor de kosten van het gebouw en de verblijfskosten wordt een bedrag per cliënt bovenop het ambulante jeugdhulp individuele tarief gevoegd.

De opdrachtnemer factureert maandelijks de personele inzet bij de cliënt op de verschillende functieniveaus. De opdrachtnemer bepaalt zelf welke personele inzet en mix wordt gebruikt om te komen tot het juiste aanbod per groep.

Alleen directe cliëntgebonden tijd mag gefactureerd worden. Afwezigheid van de cliënt kan niet gefactureerd worden. Hiervoor (de groepsbezetting) wordt een opslag in het tarief gehanteerd.

De zorgstaf (bijvoorbeeld de gedragswetenschapper) kan de uren die direct ingezet worden bij de ondersteuning van een individuele cliënt op deze cliënt factureren volgens de ambulante jeugdhulp individueel tarieven. Andere onderdelen van het werk, bijvoorbeeld intervisie en het verzorgen van opleidingen is in het tarief van de medewerkers verdisconteerd die uren kunnen schrijven.

Monitoring

Met de opdrachtnemers wordt een norm afgesproken over de verhouding van de in te zetten personele mix en gemiddelde kosten per cliënt/gezin. De normen gaan over de totale inzet van de opdrachtnemer voor jeugdigen voor opdrachtgever en



dus niet op niveau van de cliënt/gezin. Deze norm gebaseerd op de inzet in voorgaande jaren. Mocht bij het factureren de personele mix afwijken (naar onder of naar boven), dan is dat tijdens de contractgesprekken onderwerp van gesprek. Ook afwijkingen in de gemiddelde kosten per cliënt/gezin zijn tijdens de contractgesprekken onderwerp van gesprek.

Artikelen resultaatovereenkomst voor nieuwe bekostigingssystematiek

Voor de resultaatovereenkomst zal de nieuwe bekostigingssystematiek in nieuwe bekostigingsartikelen resulteren. Deze zullen bij de overlegtafels/ontwikkeltafels besproken worden. Opdrachtgever geeft hierbij het startpunt aan waar de gesprekken aan de overlegtafel zullen beginnen.

De blauwe teksten geven de wijzigingen in deze artikelen aan.

ARTIKEL 43 FACTURATIE

43.1 Eenheden en afronding

- De tarief-eenheid is niet deelbaar. Indien opdrachtnemer enkel voor een deel van een tarief-eenheid jeugdhulp levert dan mag opdrachtnemer één tarief-eenheid factureren. Het is niet toegestaan om delen van een tarief-eenheid te factureren.
- Tarieven, en dus ook facturen zijn geformuleerd op niveau van een jeugdige (zie artikel 53).

43.2 Indirecte kosten

- Afgesproken tarieven zijn inclusief indirecte kosten, waaronder vervoerskosten (tenzij expliciet anders afgesproken), huisvestingskosten, ICT-kosten, Btw-kosten en opleidingskosten van de zorgverlener.
- Het tarief heeft betrekking op alle door opdrachtnemer in het kader van deze resultaatovereenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.

43.2.1 Opdrachtnemer kan de tijd die de zorgprofessional besteedt aan de jeugdige factureren. Hieronder vallen:

- De directe contacturen met de cliënt:
 - Dit contact kan 'face-to-face' of 'op afstand' plaatsvinden (telefonisch, screen-to-screen).
- De indirecte cliënttijd:
 - De contacten met het cliëntsysteem.
 - De daarmee samenhangende dossiervorming. Opdrachtgever gaat uit van de professionaliteit van de opdrachtnemer om spaarzaam met indirecte tijd om te gaan om de doelmatigheid van de jeugdhulp te verhogen.
 - Indien opdrachtnemer de indirecte cliënttijd niet administreert, wordt hier een opslagpercentage-afspraken gemaakt tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Dit betekent dat de gefactureerde directe cliënttijd met dit percentage verhoogd mag worden. Opdrachtnemer is verplicht om aannemelijk te maken welke indirecte cliënttijd er gemiddeld aan een jeugdige besteed wordt. Deze wordt



- in bijlage 5 vastgelegd. Opdrachtnemer maakt aan het einde van het jaar aannemelijk dat deze norm ook is gerealiseerd.
- Inspanning (tijd) die niet direct tot een individueel cliëntdossier is te herleiden kan niet worden gefactureerd. Hieronder valt bijvoorbeeld intervisie, opleiding of werkoverleg of administratie. Deze kosten zijn verdisconteerd in het tarief.
 - Aan- of afwezigheid:
 - Wanneer door afwezigheid van de jeugdige de jeugdhulp niet kan worden geleverd, vindt geen declaratie plaats van de voor deze jeugdige gereserveerde tijd. Deze kosten zijn verdisconteerd in het tarief. Het is aan opdrachtnemer of hij dit wel of niet aan de jeugdige doorberekent.

ARTIKEL 47 FINANCIËLE VERANTWOORDING EN CONTROLE BIJ JAARAFSLUITING

- 47.1 Bij de afsluiting van het boekjaar verstrekt opdrachtnemer aan opdrachtgever uiterlijk op 1 maart per gemeente en voor de opdrachtgever totaal een productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief (zie bijlage 5), in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein. Uiterlijk 1 april wordt de controleverklaring bij deze productieverantwoording aangeleverd.
- 47.2 Indien opdrachtnemer een totale jaaromzet heeft voor jeugdhulp onder de €100.000, is geen controleverklaring van zijn accountant vereist.
- 47.3 Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van zijn accountant aangeven dat hij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.
- 47.3.1 Aanvullend aan het landelijk protocol worden aanvullende controle eisen verplicht gesteld.
- 47.4 De uitkomsten van monitoringsgegevens (hoofdstuk 4) en [bekostigingsnormen \(artikel 49\)](#) zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle aan de opdrachtgever.

ARTIKEL BEKOSTIGINGSNORMEN

- 49.1 Op basis van de kwartaal kerngegevens stelt opdrachtgever jaarlijks normen vast op de hieronder genoemde onderdelen. Deze worden in bijlage 6 vastgelegd:
- Gemiddelde kosten per cliënt/gezin.
 - Inzet personele mix.
 - Percentage indirecte cliënttijd, zoals in artikel 43.2.1 in deze bijlage beschreven.
- 49.2 De normen gaan over de totale inzet van de opdrachtnemer voor cliënten vallend onder deze resultaatovereenkomst.
- 49.3 Opdrachtnemer geeft in de kwartaalrapportages (zie artikel 54) aan wat de realisatie is op de normen.



49.4 Afwijkingen van de norm zijn tijdens de contractgesprekken onderwerp van gesprek.

49.5 Afwijkingen naar boven in de gemiddelde kosten per cliënt/gezin zijn niet toegestaan zonder toestemming van opdrachtgever.

ARTIKEL 53 KWARTAAL KERNGEGEVENS

Indien opdrachtgever hierom vraagt, levert opdrachtnemer per kwartaal informatie over:

- Wachlijsten, aantal wachtenden en eventueel wachttijden.
- Gemiddelde kosten per cliënt en de eventuele afwijking ten opzichte van de hiervoor afgesproken norm. (Toelichting op een eventuele afwijking).
- Totaal gefactureerde en onderhanden zijnde kosten.
- Ingezette mix van personeel.
- Verdeling in gefactureerde uren tussen directe en indirecte uren.
- Vervoerskosten (indien relevant).

Opdrachtgever kan een (digitaal) format verplicht stellen met vastgestelde definities voor het aanleveren van de gegevens. Indien opdrachtgever de gegevens vanuit de informatie van de declaratieberichten kan halen, zullen deze niet nogmaals opgevraagd worden bij opdrachtnemer.



BIJLAGE 8 OMSCHRIJVING DIENSTVERLENING

1. Doelstelling

Centrale doelstelling (Hart voor de Jeugd)

De jeugd in Holland Rijnland groeit gezond en veilig op. Jeugdigen ontwikkelen hun talenten en kunnen zo, nu en later, naar vermogen deelnemen en bijdragen aan de maatschappij.

Het is de hoofdplicht aan alle aanbieders om, samen met anderen, een bijdrage te leveren aan deze doelstelling.

Toegesplitst op Ambulante jeugdhulp en Jeugdhulp met verblijf betekent dit dat de hulp gericht moet zijn op een zo zelfstandig mogelijk functioneren in het 'dagelijkse leven'.

Dit is zichtbaar in de verschuiving naar het zo veel mogelijk bieden van ondersteuning in de eigen omgeving. Waarbij altijd het uiteindelijke perspectief leidend is. Als (tijdelijk) jeugdhulp met verblijf meer bijdraagt aan het uiteindelijke doel (duurzame deelname en bijdrage aan de samenleving) verdient dit de voorkeur.

Kerdoelen voor de jeugdigen en gezinnen

- De jeugdige groeit gezond en veilig op.
- De jeugdige kan zich naar vermogen ontwikkelen.
- De jeugdige neemt naar vermogen zo zelfstandig mogelijk deel aan de maatschappij.
- Er is toekomstperspectief voor de jeugdige ook na het 18^e levensjaar.
- De jeugdige en hun gezinnen hebben zo veel mogelijk regie over hun eigen leven.

Randvoorwaarden voor de hulpverlening

- Het perspectief van de jeugdige/het gezin staat centraal, en jeugdigen/het gezin hebben indien mogelijk een autonome stem in het opstellen van het toekomstplan (gericht op actieve deelname aan maatschappij).
- Hulp vindt zo veel mogelijk plaats in de eigen leefomgeving.
- Hulp wordt zo integraal mogelijk ingezet, met oog voor alle leefgebieden en in nauwe samenwerking met het JGT.
- Hulp is zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig.



2. Omschrijving en opgave Ambulante Jeugdhulp

Ambulante jeugdhulp is ondersteuning aan jeugdigen en gezinnen die een hulpvraag hebben over opgroeien en opvoeden, in de brede zin van het woord. Centraal hierin zal de ontwikkeling en opvoeding: thuis, op school of in de omgang met anderen.

Een deel van de ambulante jeugdhulp wordt door de JGT's geboden. De doelstellingen voor de komende jaren is meer ambulante hulp vanuit het JGT aan te bieden. Wanneer meer nodig is dan de door het JGT geboden ambulante hulp kan door jeugdhulpaanbieders geleverde specialistische hulp worden betrokken. Bij voorkeur wordt dit ingezet binnen de eigen leefomgeving (op school, kinderdagverblijf, het gezin, de sportclub, enz.).

Bij begeleiding/behandeling van de jeugdige gedurende minimaal een dagdeel is sprake van daghulp. Dit kan in individueel of in groepen. Een belangrijk kenmerk van dagbehandeling is dat een multidisciplinair team wordt ingezet.

Doelstellingen en resultaten ambulante jeugdhulp

Naast de hierboven genoemde kerndoelstellingen zijn de volgende doelstellingen specifiek voor ambulante jeugdhulp van toepassing:

- Ambulante jeugdhulp wordt waar mogelijk in eerste instantie uitgevoerd door de JGT's zelfredzaamheid van de jeugdige en het gezin in de maatschappelijke omgeving is vergroot.
- De draagkracht van de jeugdige en het gezin is versterkt.
- De persoonlijke ontwikkeling van de jeugdige is gestimuleerd.
- De jeugdige en het gezin is betrokken bij het opstellen van het gezinsplan.
- Het netwerk van de jeugdige en gezin zijn betrokken .
- De hulp is zo veel mogelijk uitgevoerd in de eigen leefomgeving.
- Er is een goede aansluiting tussen jeugdhulp en ondersteuning die nodig is van af het 18^e levensjaar.
- Het verminderen van de duur van ambulante jeugdhulp die niet door het JGT wordt uitgevoerd.
- Het realiseren van uitstroom vanuit daghulp richting (speciaal) onderwijs.
- De ambulante jeugdhulp draagt bij aan vermindering van doorgeleiding naar zwaardere of residentiele jeugdhulp.



Samenwerking passend onderwijs-ambulante jeugdhulp

In het ontwikkeldocument onderwijszorgarrangementen Holland-Rijnland is een gezamenlijke visie van gemeenten, TWO, RBL, JGT, samenwerkingsverbanden PO en VO en MBO vastgelegd omtrent integrale onderwijszorgarrangementen, alsmede aandachtspunten voor doorontwikkeling. Aan zorgaanbieders wordt gevraagd om de visie uit dit ontwikkeldocument samen met de scholen toe te passen in de hulpverlening aan jeugdigen. Het ontwikkeldocument is als bijlage toegevoegd aan deze resultaatovereenkomst (bijlage 11) en maakt hier integraal onderdeel van uit. Doel van het ontwikkeldocument is het gezamenlijk werken aan goede onderwijszorgarrangementen mogelijk te maken.

Afstemming met onderwijs

Opdrachtnemer zoekt, indien de problematiek van een kind/jongere of gezin daarom vraagt, altijd contact met de school¹ om af te stemmen rond leerling en/of gezin. Beide partijen dragen er zorg voor dat ondersteuning maximaal op elkaar aansluit, zodat er een integrale aanpak op alle relevante domeinen ontstaat ten behoeve van de leerling. Dit geldt ook als een jeugdige via de huisarts is verwezen.

Opdrachtnemer werkt samen met het onderwijs aan een integrale onderwijszorgaanpak, zodat elk kind zich optimaal kan ontwikkelen en kan leren, ook wanneer het jeugdhulp ontvangt en tijdelijk niet in een reguliere onderwijssetting kan verblijven. Het gaat hierbij zowel om het bieden van meer mogelijkheden voor onderwijs in een jeugdhulpsetting als om het bieden van uitvoeringscapaciteit jeugdhulp in een onderwijssetting (zoals consultatie, advies, observatie en begeleiding).

Afspraken omtrent aanmelding KDC

Opdrachtnemer betreft altijd een onderwijsspecialist van het samenwerkingsverband wanneer een kind wordt aangemeld op een KDC, ook als het kind nog niet leerplichtig is, om te bekijken of een KDC inderdaad de best passende ontwikkelingsplek is en om te kijken wat het onderwijsperspectief voor deze leerling kan zijn, voorsortend op passend onderwijs. Hiervoor wordt contact gezocht met het samenwerkingsverband PO van de gemeente van de leerling woont.

Extra aandacht voor overgangen

Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat overgangen in het onderwijs kwetsbare momenten zijn, en zoekt dan afstemming met het onderwijs. De realisatie van trajecten in de aanloop naar onderwijs heeft hierbij prioriteit (voorinstroom vanuit voorschoolse periode, thuiszitters en neveninstroom vanuit gesloten setting). Daarnaast werkt opdrachtnemer samen met het onderwijs mee aan de realisatie van trajecten gericht op het tegen gaan van uitval uit het MBO.

Aandacht voor schooluitval

Wanneer uitval op school dreigt, neemt opdrachtnemer contact op met de school en de leerplicht².



Het MBO kent ten opzichte van PO en VO andere regelgeving. Zo bestaat er geen Speciaal Middelbaar Beroepsonderwijs en heeft het MBO geen samenwerkingsverbanden met bijbehorende bekostiging. Hierdoor zal bij een concrete uitwerking van verschillende dienstverleningsafspraken extra aandacht nodig zijn voor de specifieke (on)mogelijkheden die voor het MBO gelden.



BIJLAGE 9 TRANSFORMATIE

Inleiding

Transformatie in de regio Holland Rijnland: voortgaand proces

De transitie van de jeugdhulp is een gegeven, de transformatie van de hulp voor jeugd is een lang(er) lopend traject. Een traject waar we als samenwerkende gemeenten in de regio Holland Rijnland door gezamenlijk overleg met onze partners in de regio actief zijn begonnen met het verstevigen van de basisstructuur van hulp voor jeugd.

Transformatie is een proces en een cultuurverandering waarvoor we de komende jaren de tijd zullen moeten nemen. En waar we tegelijk voortgang willen boeken, anders blijft te veel bij het oude. Het is een ontwikkelproces waar geen blauwdruk voor is te geven; al doende leren we en stellen we onze sturing bij. Vanuit dit gesprek alsmede vanuit verschillende andere (sub)regionale overleggen, is de afgelopen jaren de transformatie al wel de nodige vaart gegeven. Maar we weten ook dat we er nog niet mee klaar zijn.

Voorliggende transformatieagenda moet gezien worden in het licht van wat er al is gebeurd. Er wordt niet begonnen met transformeren, maar de samenwerkingspartners in de regio gaan verder met waar iedereen mee bezig is. Bij het werken aan en realiseren van deze transformatiedoelen wordt nauw samengewerkt met de jeugd en gezinsteam, andere opdrachtnemers, onderwijs en andere relevante partners.

Transformatiedoelen

Hieronder volgt een beschrijving van de transformatiethema's voor de komende jaren. Deze komen voort uit de regionale visie en beleidskader, de beleidsuitgangspunten, de reeds opgedane ervaringen van de afgelopen jaren, en bevindingen en de ervaringen van opdrachtnemer, de lokale teams, en gemeenten. De verwachting is dat de transformatiedoelen bijdragen aan de kwaliteit van de uitvoering van jeugdbeschermingsmaatregelen en jeugdreclasseringsmaatregelen.

De transformatiethema's dienen als strategische beleidsdoelen. In de toekomst en de contractperiode zal verdere concretisering van deze thema's plaatsvinden.



Thema's

Zowel van aanbieders jeugdhulp met verblijf als ambulante aanbieders wordt verwacht dat zij aantoonbaar gericht zijn op “de beweging naar voren”. Hiermee wordt bedoeld het ontzorgen, het de-medicaliseren en het benutten van mogelijkheden in eigen omgeving (het voorveld). Jeugdhulp wordt, zowel ambulante als residentieel, gezien als aanvullend op de primaire verantwoordelijkheid van ouders en/of eigen omgeving en dat moet tot uitdrukking komen in de behandelplannen en daarop te organiseren samenwerking/samenhang. Ondersteuning door- en betrokkenheid van ervaringsdeskundigen, vrijwilligers, familie behoort tot het uitgangspunt bij het opstellen van behandelplannen. Aanbieders jeugdhulp maken hierbij gebruik van digitale mogelijkheden, of nemen initiatieven deze in gemeenschappelijkheid te ontwikkelen.

Samenwerking

Integraal beleid vergt vergaande en onomkeerbare samenwerking in de ontwikkeling van trajecten jeugdhulp. Van opdrachtnemers wordt verlangd dat zij kunnen aantonen onderdeel te zijn of te worden van niet-vrijblijvende samenwerking met andere gecontracteerde partijen, gericht op effectieve realisatie van transformatiedoelen.

Vernieuwingen onderwijszorgtrajecten

Oprachtnemer is bereid samen met het onderwijs te innoveren in vernieuwende onderwijszorgtrajecten. Dit vraagt om flexibiliteit in attitude en organisatie, bijvoorbeeld door het gebruik van disciplines die opdrachtnemer of het onderwijs zelf niet in huis heeft en/of door het bieden van meer flexibiliteit in duur, behandeling en urennormen. Het doel is te komen naar integrale arrangementen.

Vervoer

Onderdeel van de jeugdhulp is het vervoer van de jeugdige, voor zover naar het oordeel van het college noodzakelijk in verband met een medische noodzaak of beperkingen in de zelfredzaamheid (art. 2.3, tweede lid Jeugdwet). Vanuit de visie op de Jeugdwet is het ook voor het onderdeel vervoer wenselijk dat gemeenten en jeugdhulpaanbieders met elkaar in gesprek gaan om gezamenlijk transformatiedoelen op dit gebied te realiseren. Speerpunten daarbij zijn, net als bij alle vormen van hulpverlening:

1. Eigen kracht

Het bevorderen van eigen kracht is kern van het beleid, ook ten aanzien van het vervoer naar de jeugdhulplocatie. Zowel bij het gezin als bij de jongere zelf. Hiervoor zullen kaders en processen moeten worden ontwikkeld met de jeugd en gezinsteam, de aanbieders en andere betrokkenen (waaronder, zeker niet op de laatste plaats, de cliënt). Dit zal er in resulteren dat de jeugdige, waarvoor (aangepast) vervoer noodzakelijk is, dat vervoer ook krijgt. In tegenstelling tot de gezinnen die op eigen kracht het vervoer kunnen regelen. Een belangrijk onderdeel hierbij is ook de begeleiding naar eigen kracht.



2. Efficiency

Helaas komt het nog steeds voor dat er taxibusjes achter elkaar aan rijden omdat de vergoedingsstromen anders lopen. Opdrachtnemers en opdrachtgever zullen gezamenlijk moeten komen tot een zo'n efficiënt mogelijke inzet van het vervoer. Hierbij zal worden onderzocht in welke mate het inzetten van de verschillende vervoersstromen, zoals o.a. het leerlingenvervoer, het WLZ vervoer en vervoer op basis van de Jeugdwet efficiënter is te realiseren. Dit vraagt veel inzicht in organisatie, kosten en contracten van de verschillende partijen.

3. Maatwerk

Een aanzienlijk deel van jeugdigen die onder de Jeugdwet vallen zijn (zeer) kwetsbaar, het vervoer onder de Jeugdwet moet zo zijn ingericht dat maatwerk mogelijk is. Hiervoor is het noodzakelijk dat al vroeg wordt onderkend bij welke kinderen maatwerk noodzakelijk is. Hiervoor zullen kaders en processen moeten worden ontwikkeld met de Jeugd en gezinsteams, de aanbieders en andere betrokkenen. De zorgarrangementen, die liggen op het snijvlak van onderwijs en jeugdhulp, vormen hierbij een speciale uitdaging. Deze passen niet goed in de bestaande vervoersregelingen. Het is een kleine groep, maar juist een uiterst kwetsbare groep.

4. Cliëntenparticipatie

Transformatie kan alleen plaatsvinden in nauw gesprek met de jeugdige. Daarnaast is voor de jeugdige van belang dat duidelijk is waar hij terecht kan met een vervoersvraag. Het "geshop" langs verschillende loketten moet dan ook tot het verleden gaan behoren.

Proces

Het bovengenoemde kan leiden tot andere afspraken en vergoedingssystematiek. Het onderdeel vervoer blijft in 2017 onderdeel van de overlegtafel en wordt opgenomen in de transformatieagenda.



**BIJLAGE 10 ONTWIKKELDOCUMENT ONDERWIJS ZORG
ARRANGEMENTEN**



BIJLAGE 11 NORMENKADER VERVOER

Het normenkader vervoer wordt in 2017 aan de overlegtafel als zijnde onderwerp op de transformatie-agenda behandeld en vastgesteld.



BIJLAGE 12 NOTA VAN INLICHTING