

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



ARTIKEL 40 PRODUCTEN	17
ARTIKEL 41 TARIEVEN	17
ARTIKEL 42 FACTURATIE	17
ARTIKEL 43 LANDELIJKE BERICHTENSTELSEL	18
ARTIKEL 44 BETALING	19
ARTIKEL 45 ADMINISTRATIEVE VEREISTEN	19
ARTIKEL 46 FINANCIËLE VERANTWOORDING EN CONTROLE BIJ JAARAFSLUITING	19
ARTIKEL 47 MATERIËLE CONTROLE EN FRAUDEBESTRIJDING	20
ARTIKEL 48 BEKOSTIGINGSNORMEN	20
ARTIKEL 49	20
HOOFDSTUK 4: MONITORING & VERANTWOORDING	21
ARTIKEL 50 MONITORING	21
ARTIKEL 51 HET JAARPLAN	21
ARTIKEL 52 HET JAARVERSLAG	22
ARTIKEL 53 KWARTAALGEGEVENS OP CLIËNTNIVEAU	22
ARTIKEL 54 KWARTAAL KERNGEGEVENS	23
ARTIKEL 55 CLIËNTTEVREDENHEID	23
ARTIKEL 56 CONTRACTMANAGEMENTGESPREKKEN	23
ARTIKEL 57 'HART VOOR DE JEUGD' BIJEENKOMSTEN	23
ARTIKEL 58 INFORMATIEPLICHT	24
ARTIKEL 59 REKENKAMERS	24
ARTIKEL 60 INCIDENTENRAPPORTAGE	24
BIJLAGEN	
BIJLAGE 1 ALGEMENE BEGRIPPENLIJST JEUGDHULP	25
BIJLAGE 2 GECONTRACTEERDE AANBIEDERS AMBULANTE JEUGDHULP	26
BIJLAGE 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	27
BIJLAGE 4 GEDRAGSREGELS VOOR MARKETING	28
BIJLAGE 5 PRODUCTEN, EENHEDEN EN TARIEVEN	29
BIJLAGE 6 INDIVIDUELE CONTRACTAFSPRAKEN BEKOSTIGING	30
BIJLAGE 7 NIEUWE BEKOSTIGINGSSYSTEMATIEK (IS VERVALLEN)	31
BIJLAGE 8 OMSCHRIJVING DIENSTVERLENING	32
BIJLAGE 9 TRANSFORMATIE	36
BIJLAGE 10 ONTWIKKELDOCUMENT ONDERWIJS ZORG ARRANGEMENTEN	39
BIJLAGE 11 NORMENKADER VERVOER	40
BIJLAGE 12 NOTA VAN INLICHTING	41



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 Holland Rijnland van 12 mei 2016 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 opdrachtgever 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'.
- E. Partijen hebben reeds per 1 januari 2017 een resultaatovereenkomst afgesloten, welke door ondertekening van onderhavige overeenkomst per 1 januari 2018 komt te vervallen. Onderhavige overeenkomst, aangeduid met toevoeging "-1" aan het in bijlage 2 genoemde contractnummer, bevat de volgende aanpassingen ten opzichte van de vervallen overeenkomst: hoofdstuk 3, bijlagen 5 en 6 zijn gewijzigd en bijlage 7 vervalt.



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 ambulant 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 2018 en kent een looptijd van 24 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. de maximale bestedingsruimte is bereikt;
2. een Cliëntenstop is opgelegd door Opdrachtgever of tussen partijen is overeengekomen;
3. opdrachtnemer aantoonbaar niet de juiste zorg kan bieden;
4. 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. De afspraken omtrent vervoer zijn vastgelegd in de definiëring dienstomschrijvingen.

ARTIKEL 18 1GEZIN1PLAN

Opdrachtgever stelt werken volgens de richtlijn 1Gezin1Plan (www.1gezin1plan.nu) en het voeren van regie door de opdrachtnemer als uitgangspunt. Opdrachtnemer werkt conform de richtlijn 1Gezin1Plan waarbij opdrachtnemer de rol van regie neemt voor het toezien op de totstandkoming en de naleving van afspraken omtrent interventies om de gestelde doelen van de klant en zijn/haar huishouden in het kader van 1Gezin1Plan te behalen.

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.
- 34.3 Opdrachtnemer werkt volgens de werkwijze voortgezette jeugdhulp zoals opgenomen in het protocol bedrijfsvoering.

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 de maximale bestedingsruimte.

ARTIKEL 37 WIJZIGING BEKOSTIGINGSSYSTEMATIEK

Is vervallen.



ARTIKEL 38 MAXIMALE BESTEDINGSRUIMTE

- 38.1. Opdrachtgever stelt voor Opdrachtnemer per kalenderjaar de maximale bestedingsruimte vast op een nader vast te stellen bedrag. Deze maximale bestedingsruimte wordt jaarlijks in bijlage 6 vastgelegd.
- 38.2. Binnen de maximale bestedingsruimte kunnen de producten worden geleverd zoals bedoeld in artikel 36.1.
- 38.3. Bij verwachte over- of overschrijding van de maximale bestedingsruimte meldt Opdrachtnemer dit schriftelijk bij Opdrachtgever via e-mailadres jeugdhulp@hollandrijnland.nl. Opdrachtnemer meldt dit zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk wanneer in een kalenderjaar 80% van de maximale bestedingsruimte is uitgenut of wanneer in twee kwartalen in hetzelfde kalenderjaar de uitnutting van de maximale bestedingsruimte 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 de maximale bestedingsruimte. Zonder aanpassing van de maximale bestedingsruimte, schriftelijk in een addendum vastgelegd door de manager van TWO Jeugdhulp Holland Rijnland, betaalt Opdrachtgever niet de facturen die de maximale bestedingsruimte overschrijden.
- 38.4. Opdrachtgever behoudt het recht om (op basis van eigen monitoring) de maximale bestedingsruimte te wijzigen. Partijen treden na dit voornemen in overleg, waarna Opdrachtgever al dan niet besluit tot aanpassing van de maximale bestedingsruimte. Zonder aanpassing van de maximale bestedingsruimte, schriftelijk vastgelegd door TWO Jeugdhulp Holland Rijnland, betaalt Opdrachtgever niet de facturen die de maximale bestedingsruimte overschrijden.
- 38.5. Als Opdrachtnemer meerdere resultaatovereenkomsten heeft met Opdrachtgever en per resultaatovereenkomst een maximale bestedingsruimte afsprekt, mag Opdrachtnemer in de uitvoering van de overeenkomsten de bestedingsruimten bij elkaar optellen.
- 38.6. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor een gelijkmatige in- en uitstroom van Cliënten tijdens het boekjaar passend binnen deze maximale bestedingsruimte.
- 38.7. Indien de maximale (al dan niet op grond van artikel 38.3 aangepaste) bestedingsruimte is bereikt, dan wel Opdrachtnemer voorziet dan wel kan voorzien dat hij met de reeds in zorg zijnde Cliënten de volledige aan hem toegekende maximale bestedingsruimte uit zal nutten in de periode waar de maximale bestedingsruimte op ziet, meldt Opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever en kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Cliëntenstop overeenkomen. Opdrachtgever legt een eventuele overeengekomen Cliëntenstop schriftelijk vast in een brief aan de Opdrachtnemer.
- 38.8. Indien een Cliëntenstop wordt overeengekomen op grond van artikel 38.7 van deze Overeenkomst wordt de Cliëntenstop door Opdrachtgever opgeheven op het moment dat Opdrachtnemer weer ruimte voor nieuwe Cliënten heeft, gelet op de (nieuwe) maximale bestedingsruimte van de Opdrachtnemer. Het is aan Opdrachtgever om te beoordelen wanneer die ruimte er is. Opdrachtnemer zal – in geval hij meent dat sprake is van de



situatie dat de Cliëntenstop opgeheven moet worden, omdat hij weer binnen de maximale bestedingsruimte zal blijven – dit aangeven bij Opdrachtgever. Opdrachtgever zal het verzoek tot opheffing van de Cliëntenstop vervolgens in behandeling nemen.

ARTIKEL 39 BEVOORSCHOTTING

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

ARTIKEL 40 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 41 TARIEVEN

- 41.1. Opdrachtgever stelt een maximumtarief vast per producteenheid. Opdrachtnemer kan een lager tarief hanteren, vastgesteld door opdrachtgever, om zo binnen de maximale bestedingsruimte meer hulp te kunnen leveren, of om zo binnen de afgesproken normen te kunnen leveren. Jaarlijks stelt de opdrachtgever deze producten- en tarievenlijsten opnieuw vast.
- 41.2. In bijlage 5 zijn per aanbieder de van toepassing zijnde tarieven opgenomen.
- 41.3. Opdrachtgever kan jaarlijks besluiten een nominale aanpassing (indexering) van de tarieven toe te passen ten behoeve van loon- en prijsontwikkelingen, per 1 januari van het betreffende boekjaar.

ARTIKEL 42 FACTURATIE

- 42.1. Eenheden en afronding:
- De tarief-eenheid is niet deelbaar. Indien opdrachtnemer enkel voor een deel van een tariefeenheid jeugdhulp levert dan mag opdrachtnemer één tarief-eenheid factureren. Het is niet toegestaan om delen van een tariefeenheid te factureren.
 - Tarieven, en dus ook facturen zijn geformuleerd op cliëntniveau (zie artikel 53).
- 42.2. 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.
- 42.3. Opdrachtnemer mag niet-cliëntgebonden tijd niet declareren. Opdrachtnemer mag cliëntgebonden tijd wel declareren, mits hij indirect-cliëntgebonden tijd en reistijd administreert.
- Wanneer opdrachtnemer indirect cliëntgebonden tijd niet administreert, stelt Opdrachtgever een opslagpercentage vast voor deze tijd. Opdrachtnemer toont voor vaststelling van het percentage met een gedegen onderbouwing aan wat de gemiddelde indirect cliëntgebonden tijd is over het afgelopen kalenderjaar per jeugdige. Het percentage geldt als opslag voor de cliëntcontacttijd, die Opdrachtnemer dan declareert.
- 42.4. Aan- of afwezigheid:
Wanneer bij ambulante vormen van hulp door afwezigheid van de jeugdige de hulp 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 43 LANDELIJKE BERICHTENSTELSEL

- 43.1. Opdrachtgever en opdrachtnemer wisselen iJw-berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt.
- 43.2. 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-F/304), hierna te noemen 'Facturatie'.
- 43.3. 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.
- 43.4. Opdrachtgever hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code zoals vermeld in bijlage 6 ter adressering van opdrachtnemer.
- 43.5. Opdrachtnemer voert het bedrijfsvoeringsprotocol inzake berichtenverkeer uit, zoals door Opdrachtgever ter beschikking gesteld.



ARTIKEL 44 BETALING

- 44.1. 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.
- 44.2. Opdrachtnemer stuurt opdrachtgever uiterlijk twee maanden na afloop van de maand een bericht 'facturatie'.
- 44.3. 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.
- 44.4. 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.
- 44.5. Indien opdrachtgever een factuurregel afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door opdrachtnemer expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
- 44.6. Betaling van goedgekeurde factuurregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het factuurbericht.

ARTIKEL 45 ADMINISTRatieve VEREISTEN

- 45.1. 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.
- 45.2. 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.
- 45.3. Door het inrichten en zorgvuldig uitvoeren van regulier berichtenverkeer (zie artikel 42, monitort zowel opdrachtnemer als opdrachtgever welke jeugdigen jeugdhulp ontvangen.
- 45.4. Opdrachtnemer verleent op verzoek van opdrachtgever medewerking aan bestandvergelijking op deze cliëntregistratie.

ARTIKEL 46 FINANCIËLE VERANTWOORDING EN CONTROLE BIJ JAARAFSLUITING

- 46.1. 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.
- 46.2. Indien opdrachtnemer een totale jaaromzet heeft voor jeugdhulp onder de €100.000, is geen controleverklaring van zijn accountant vereist.



- 46.3. Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van zijn accountant aangeven dat hij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op website [i-Sociaaldomein](#).
- 46.4. Aanvullend aan het landelijk protocol kunnen aanvullende controle eisen verplicht gesteld worden.
- 46.5. De uitkomsten van monitoringsgegevens (hoofdstuk 4) en bekostigingscriteria (artikel 48) zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle aan de opdrachtgever.

ARTIKEL 47 MATERIËLE CONTROLE EN FRAUDEBESTRIJDING

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

ARTIKEL 48 BEKOSTIGINGSNORMEN

- 48.1. Opdrachtgever stelt jaarlijks normen vast op de hierna genoemde onderdelen die ten grondslag liggen aan de bekostiging:
 - Het minimaal aantal te helpen unieke cliënten.
 - Gemiddelde kosten per unieke cliënt/gezin.
 - Inzet personele mix.
 - Percentage indirect-clientgebonden tijd.
 - Reistijd
- 48.2. De normen gelden alle diensten die de Opdrachtnemer uitvoert onder deze overeenkomst.
- 48.3. Opdrachtnemer rapporteert per kwartaal op de door Opdrachtgever gestelde normen.
- 48.4. Partijen bespreken afwijkingen op normen door Opdrachtnemer in het kwartaalgesprek.
- 48.5. Opdrachtnemer mag niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever afwijken van de norm voor het onderdeel “gemiddelde kosten per cliënt/gezin”

ARTIKEL 49

Is vervallen.



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, 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:

- Wachlijsten, aantal wachtenden en eventueel wachttijden.
- Vervoerskosten (indien relevant).
- Gemiddelde kosten per unieke cliënt/gezin en de eventuele afwijking ten opzichte van het hiervoor afgesproken criterium. (Toelichting op een eventuele afwijking).
- Ingezette mix van personeel.
- Verdeling in gefactureerde uren tussen cliëntcontacttijd en indirect-clientgebonden tijd.
- Reistijd
- Financiële prognose voor het lopende jaar.

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

- 58.1 Opdrachtnemer informeert opdrachtgever direct bij:
- financiële problemen;
 - het in gevaar zijn van de continuïteit en/of kwaliteit van de jeugdhulp;
 - voornemen tot fusie.
- 58.2 Opdrachtnemer informeert opdrachtgever bij een wijziging in de bedrijfsvoering of het zorgaanbod die consequenties kan hebben voor Holland Rijnland

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 14 september 2020.



BIJLAGE 1 ALGEMENE BEGRIPPENLIJST JEUGDHULP (ZIE SEPARATE BIJLAGE)



**BIJLAGE 2 GECONTRACTEERDE AANBIEDERS AMBULANTE JEUGDHULP
(ZIE SEPRATE BIJLAGE)**



BIJLAGE 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (ZIE SEPARATE BIJLAGE)

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 (ZIE SEPARATE BIJLAGE)



**BIJLAGE 6 INDIVIDUELE CONTRACTAFSPRAKEN BEKOSTIGING (ZIE
SEPARATE BIJLAGE)**



BIJLAGE 7 NIEUWE BEKOSTIGINGSSYSTEMATIEK (IS VERVALLEN)



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 hoofdpdracht 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, voorsortierend 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 (voorstroom 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

Opdrachtnemer 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
(ZIE SEPARATE BIJLAGE)**



BIJLAGE 11 NORMENKADER VERVOER

Is vervallen.



BIJLAGE 12 NOTA VAN INLICHTING (ZIE SEPARATE BIJLAGE)