



Gemeente Renkum

WERKAFSPRAKEN

gemeente Renkum – aanbieders sociaal domein

Inleiding

Gemeente Renkum heeft in het sociaal domein met een groot aantal aanbieders afspraken over dienstverlening ten behoeve van de inwoners van de gemeente. Voor 2017 zijn met aanbieders contracten afgesloten, met daarin op hoofdlijnen afspraken over onder meer de te leveren diensten, tarieven, gegevensuitwisseling, facturatie en communicatie. Daarnaast gelden de Verordeningen Jeugd en Wmo die door de gemeenteraad zijn vastgesteld. Het wettelijk kader wordt gevormd door de Jeugdwet, Wmo en Participatiewet. Ook de eisen gesteld in Besluit verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, Wet Professionalisering Jeugdzorg en Wet bescherming persoonsgegevens zijn van directe toepassing.

De opgave om goede zorg en ondersteuning te bieden en tegelijkertijd de kosten te beperken kan alleen worden gerealiseerd als er een goede samenwerking tot stand komt tussen, inwoners, hun sociale netwerk, gemeente, aanbieders van zorg en ondersteuning, sociaal team, algemene voorzieningen en bevoegde verwijzers. Werkafspraken op uitvoeringsniveau zijn daarbij ondersteunend. Met het nu voorliggende document willen wij daar een basis in aanreiken. De werkafspraken zoals in dit document verwoord, gelden vanaf 1 januari 2017. Wij verwachten dat u daar zowel werkprocessen als administratieve processen op afstemt.

Contactgegevens

Elke aanbieder levert aan de gemeente Renkum via contractbeheer@renkum.nl de volgende gegevens:

- Postadres en bezoekadres(sen)
- Bereikbaarheid
- Aanbod producten en diensten
- Te bedienen doelgroepen
- Eventuele specialisaties
- Contactpersoon voor de levering van zorg en ondersteuning (naam, tel.nr, email)
- Contactpersoon voor de administratie en facturen (naam, tel.nr, email)
- Contactpersoon overig (naam, tel.nr, email)

Via contractbeheer@renkum.nl worden door aanbieder gegevens stuurt over wijzigingen in deze gegevens en ook managementrapportages, jaarverslagen, gegevens in relatie tot budgetplafond e.d.

De gemeente voert via het Sociaal Team alle taken uit rond de inzet van zorg en ondersteuning.

Sociaal Team: Generaal Urquhartlaan 4, 6861 GG Oosterbeek, (026) 3397270
Bereikbaar: maandag t/m vrijdag van 8.30 – 12.30 uur
Email: sociaalteam@renkum.nl

Voor vragen over de wijze van facturering is de contactpersoon van de gemeente: Arnold Schoeman, 026 3348363, a.schoeman@renkum.nl.

Voor al uw overige vragen kunt u een mail sturen aan contractbeheer@renkum.nl.

De verwijzing van zorg en ondersteuning

- Een verwijzing naar zorg en ondersteuning wordt afgegeven door het Sociaal Team of door een wettelijke geautoriseerde verwijzer (bijv. huisarts, jeugdarts of specialist).
- Indien de verwijzing afkomstig is van een wettelijke geautoriseerde verwijzer, dan dient een gecontracteerde aanbieder binnen vijf werkdagen via Vecozo een Verzoek om toewijzing (315-bericht) in. Een niet-gecontracteerde aanbieder zoekt eerst contact met het Sociaal Team en informeert zich over de voorwaarden tot levering van zorg en de mogelijkheden gecontracteerd te worden.
- Van elke verwijzing stelt de aanbieder vast of de ontvangen verwijzing juist is. In de verwijzing dient sprake te zijn van noodzakelijke hulp. Is dit niet het geval, dan neemt de aanbieder contact op met de oorspronkelijke verwijzer om een juiste verwijzing tot stand te brengen.
- Wanneer in de loop van het behandeltraject of bij de afsluiting ervan blijkt dat de cliënt nog andere zorg of ondersteuning nodig heeft, verwijst de aanbieder de cliënt niet rechtstreeks, tenzij het gaat om algemene voorzieningen. Verwijzing naar maatwerkvoorzieningen kan alleen plaatsvinden door de oorspronkelijke verwijzer: het Sociaal Team dan wel de geautoriseerde verwijzer.
- Gemeente Renkum stimuleert haar inwoners om bij een ondersteuningsvraag tot een eigen plan te komen samen met eigen omgeving. Het Sociaal Team (indien betrokken) en aanbieders worden gevraagd zoveel mogelijk op dit plan aan te sluiten en waar nodig dit met betreffende personen en diens omgeving samen aan te vullen tot een handelingsplan.

Start zorgverlening

- De gecontracteerde aanbieder zorgt binnen twee werkdagen na verwijzing voor een 1e contact met de cliënt.
- Is cliënt via het Sociaal Team verwezen dan vult de aanbieder met de cliënt het aanwezige plan zo nodig aan met afspraken over het in te zetten traject en bewaart dit plan in zijn eigen dossier. Ontbreekt een plan van cliënt samen met omgeving, dan stimuleert aanbieder cliënt en omgeving te komen tot een eigen plan en vult dit met de cliënt en de personen uit diens omgeving samen aan met de afspraken over het in te zetten traject.
- De aanbieder start zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst van het indicatiebesluit de zorg of ondersteuning, tenzij anders met de cliënt wordt overeengekomen.

Levertijden, zorgverlening, mutaties en beëindiging

- Indien ondersteuning langer dan 10 dagen uitblijft maakt de aanbieder melding over de reden daarvan aan het Sociaal Team. De aanbieder treedt hierover in contact met de cliënt.
- De aanbieder informeert het Sociaal Team per mail over de werkelijke startdatum van de zorg of ondersteuning.
- Zorg in het kader van de Wmo kan alleen gedeclareerd worden als er een beschikking is afgegeven door de gemeente. In uitzonderlijke gevallen kan een telefonisch akkoord voldoen. Voor zorg en ondersteuning aan jeugd geldt dat dit ook op verwijzing kan zijn van een wettelijk geautoriseerde persoon of instantie.
- Indien er sprake is van spoedeisende of crisis hulp, meldt de aanbieder dit zo snel mogelijk en uiterlijk binnen twee werkdagen aan het Sociaal Team.
- Aanbieders hebben de speelruimte om te kunnen fluctueren met de zorg en ondersteuning om dát te kunnen bieden wat gevraagd is. Zij doen dit altijd in overleg met de cliënt en als het invloed heeft op te behalen doelen of doorlooptijd in afstemming met het Sociaal Team. Indien de financiële bandbreedte dreigt te worden overschreden, treedt de aanbieder hierover altijd in contact met het Sociaal Team.
- De aanbieder koppelt resultaten van de ingezette hulp periodiek (minimaal eens per 3 maanden) terug aan het Sociaal Team en bij afsluiting – indien van toepassing – ook aan de oorspronkelijke verwijzer.

- De aanbieder vraagt minimaal jaarlijks en vier weken voor afronding van ingezette hulp aan cliënt en zijn omgeving om te komen tot een plan om te voorkomen dat bereikte resultaten teniet worden gedaan, en zal als dit plan uitblijft samen met cliënt en zijn omgeving dit plan formuleren.
- Bij beëindigen van zorg bij een zorgaanbieder en overdracht naar Sociaal Team of andere zorgaanbieders worden afspraken met het Sociaal Team gemaakt over deze overdracht uiterlijk 4 weken voor beëindiging en wordt cliënt gevraagd het meest actuele plan te overleggen. Bij langdurige zorgtrajecten geldt een termijn van minimaal 2 maanden, bij naderen 18 jarige leeftijd een half jaar.
- Het Sociaal Team treedt 1 maand voor afloop van de indicatietermijn in contact met de cliënt.
- Indien de cliënt komt te overlijden informeert de aanbieder dit via Vecozo met een 307-bericht en het Sociaal Team hierover per ommekeer, zodat nazorg kan worden geleverd aan de overblijvende partner, c.q. het gezin, indien van toepassing. Binnen 6 weken zal vanuit het Sociaal Team worden geherindiceerd.

Uitwisseling cliëntinformatie

- Uitwisseling van gegevens uit beide dossiers gebeurt indien noodzakelijk, met inachtneming van de wettelijke bepalingen over bescherming van persoonsgegevens.
- Voor de berichtenuitwisseling tussen gemeente en aanbieder wordt voor de daaronder vallende dienstverlening gebruik gemaakt van standaards i-Wmo en i-JW. Deze standaard is ontwikkeld om gemeente en aanbieders te ondersteunen bij de transitie en sluit zoveel mogelijk aan bij de werkwijze in de WLZ en ZVW waardoor optimaal gebruik wordt gemaakt van de huidige kennis en systemen.

Facturen / declaraties

- Facturatie is niet eerder mogelijk dan nadat door Gemeente Renkum via Vecozo een JW301, een WMO301 of een JW316 -bericht is verstuurd.
- Facturen worden digitaal aangeleverd via het gegevensknooppunt Vecozo (zie ook www.vecozo.nl en www.istandaarden.nl) en voor dienstverlening die niet door Vecozo wordt ondersteund via declaratie@renkum.nl. Een andere wijze van het aanleveren van facturen is alleen mogelijk, nadat daar door de gemeente schriftelijk toestemming voor is verleend.
- Facturen worden maandelijks aangeleverd, binnen 14 kalenderdagen na afloop van de voorafgaande periode.
- De gecontracteerde tarieven kunnen niet worden verhoogd met omzetbelasting. De aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het eventueel verkrijgen en/of behouden van een vrijstelling van omzetbelasting.
- De gemeente hanteert een betalingstermijn van uiterlijk 30 dagen.
- Op de op de andere wijze aangeleverde factuur (indien schriftelijk toegestaan is niet via Vecozo te factureren) staat, naast de eisen gesteld in de geldende Europese en Nederlandse wet- en regelgeving, vermeld:
 - Adresgegevens voor de factuur:
Gemeente Renkum
T.a.v. Sociaal Team
Postbus 9100
6860 HA OOSTERBEEK
 - Naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van uw bedrijf
 - Factuurnummer en factuurdatum
 - AGB-code (voor aanbieders die werken binnen de Wmo en Jeugdwet) die gebruikt wordt bij facturering. Een AGB-code is een unieke code die u nodig heeft voor identificatie in de verschillende (digitale) processen waaronder factuurverwerking binnen de zorg. Een AGB-code vraagt u aan via www.agbcode.nl.
 - KvK-nummer
 - omzetbelastingnummer en correcte vermelding van de omzetbelastingbedragen wanneer

- o er geen BTW vrijstelling is voor door u geleverde producten / diensten
- o IBAN-nummer aanbieder
- o Tenaamstelling IBAN-nummer
- o BSN nummer cliënt
- o Omschrijving van de geleverde goederen en diensten met vermelding van productcodes, verbruikte eenheden en tarief. Een lijst met actuele productcodes van de gemeente Renkum vindt u onder www.istandaarden.nl bij tabblad modules.
- o Specificaties van de afgenomen zorg kunnen per zorggebruiker aan de factuur worden toegevoegd d.m.v. een Excel-bijlage, die voldoet aan de door de gemeente aangegeven specificaties.

Bevoorschotting bij levering DBC's

Aanbieders die DBC's leveren, kunnen in aanmerking komen voor bevoorschotting. Gemeente Renkum kiest er voor om in 2017 niet te werken met OHW-declaraties op basis van vast uurtarief maar met een jaarvoorschot afgestemd op realisatie 2016 (die elke DBC-aanbieder moet aanleveren voor 15 januari 2017 via contractbeheer@renkum.nl). Bent u DBC-aanbieder en heeft u op tijd uw realisatie 2016 ingediend, dan kunt u eind januari 2017 een voorstel tegemoet zien voor de hoogte van het jaarvoorschot en hoe dit met realisatie 2017 wordt afgerekend.

Verantwoording & inkoop

- De gemeente Renkum komt nog met een nadere uitwerking voor de aan te leveren kwartaalrapportage. Het uitgangspunt is dat daarin geen gegevens dubbel worden gevraagd, maar wel belangrijke trends en ontwikkelingen door aanbieders worden gesignaleerd.
- Met het oog op verantwoording (aan burgers, gemeenteraden en aan de ministeries), toetsing en verbetering van beleid, sturing van het operationele proces (budgetbeheersing, management van de toegang en contractbeheer) en beoordeling van prestaties, kwaliteit en kosten zal de gemeente gegevens verwerken. De gemeente zal bij de gegevensverwerking zoveel mogelijk gebruikmaken van reeds door de aanbieder aangeleverde data.
- De verwachting is dat over 2017 net als over 2016 een afrekening wordt gevraagd conform het (landelijk) 'algemeen accountantsprotocol financiële productieverantwoording wmo en jeugdwet' voor wat betreft uitgangspunten, termijnen van oplevering verklaringen en dergelijke. Gemeente Renkum past een belangrijke uitzondering op het protocol toe voor wat betreft het van toepassing zijnde grensbedrag. Per perceel wmo of jeugd hanteren wij een grensbedrag van € 50.000 in plaats van € 125.000 zoals in de toelichting bij het protocol is opgenomen. Dit betekent dat uiterlijk 1 maart uw opgaaf van productie van het voorafgaande jaar voor afzonderlijk wmo en jeugd wordt aangeleverd en dat indien dit meer dan € 50.000 wmo is, uiterlijk 1 april een verklaring van uw accountant voor dit onderdeel conform protocol wordt verstrekt en/ of indien dit meer dan € 50.000 jeugd is, uiterlijk 1 april een verklaring van uw accountant voor dit onderdeel conform protocol wordt verstrekt.

Monitoring en evaluatie

- De gemeente en de aanbieder evalueren periodiek de inhoud en uitvoering van het contract, de resultaten van de dienstverlening en de wijze waarop en de mate waarin de aanbieder invulling geeft aan de veranderopgave.

Social Return

Graag vernemen we voor 15 februari 2017 van u hoe u invulling denkt te geven aan social return (dit geldt voor alle aanbieders die in gemeente Renkum een omzet realiseren van minimaal 200 duizend euro). Wij verzoeken uw invulling in korte bewoordingen te mailen aan Ed Hofstede (e.hofstede@renkum.nl) of José Krechting (j.krechting@renkum.nl).