



Administratieprotocol Jeugdhulp 2018 en verder

Versie 2.0, juli 2018



Regio Amsterdam-Amstelland
en Zaanstreek-Waterland

Inhoudsopgave

WIJZIGINGSBEHEER	4
BEGRIPPENKADER	5
1. WAAROM DIT PROTOCOL EN VOOR WIE IS DIT PROTOCOL BESTEMD?	8
2. GLOBAAL ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP	9
2.1 CONTEXT	9
2.2 PROCESVERLOOP	9
3. TOEWIJZING	11
3.1 TOEWIJZING LANGS GEMEENTELIJKE TOEGANG	11
3.1.1. DE GEMEENTE WIJST TOE	11
3.1.2. DE GEMEENTE VERWIJST	11
3.2. VERWIJZING DOOR EEN BEVOEGDE VERWIJZER	12
3.2.1. CONTROLE OP VERZOEK OM TOEWIJZING	12
3.2.2. VERWIJZERS IN DE JEUGDHULP	13
3.2.3. AFWIJZING VAN EEN VERZOEK OM TOEWIJZING	13
3.2.4. UITZONDERINGEN OP DE BETROKKENHEID VAN DE LOKALE TEAMS INZAKE TOEGANG TOT SEGMENT C EN MUTATIES: DE REGIONALE OPT-OUT REGELING	14
3.3. TOEGEWEEZEN ZORG	14
3.4. ONDERAANNEMERSCHAP	15
3.5. PRODUCTCODES VAN DE PROFIELN EN INTENSITEITEN	15
4. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN	16
4.1. MELDING START-ZORG	16
4.2. MELDING STOP-ZORG	16
4.2.1. ONDERBREKINGSBERICHT CODE 20	17
4.2.2. START- EN STOP-ZORG ALS ONDERAANNEMER	17
5. BETALING VAN TOEGEWEEZEN ZORG	18
5.1. BETALING VAN VASTE TRAJECTPRIJS	18
5.2. BETALING VASTE MAANDPRIJS	19
5.2.1. IN- EN UITSTROOM IN VASTE MAANDPRIJS	20
5.3. BETALING BIJ ONBEKENDE EN/OF GEHEIME BSN NUMMERS	20
5.3.1. ONBEKENDE BSN'S	20
5.3.2. GEHEIME BSN'S	20
5.4. CONTROLEPROCES	20
5.5. BETALING	20
5.6. DECLARATIE (IJW303D) OF FACTUUR (IJW303F)	21
6. WIJZIGINGEN IN DE JEUGDHULP	22
6.1. SPELREGELS	22
6.2. AFHANDELING BIJ MUTATIES EN UITVAL	23
6.2.1. MUTATIE VAN INTENSITEITEN INTENSIEF EN PERSPECTIEF IN SEGMENT B & C	23
6.2.2. WIJZIGING HOOFDAANNEMER	23
6.2.3. MUTATIE VAN DUURZAME INTENSITEITEN	23
6.3. VOORTIJDIG EENZIJDIG BEËINDIGEN (=UITVAL)	24
6.3.1. UITVAL BIJ INTENSITEIT DUURZAAM - SEGMENT B EN SEGMENT C	24

6.3.2. UITVAL BIJ INTENSITEIT PERSPECTIEF OF INTENSIEF - SEGMENT B EN SEGMENT C	24
6.4. METHODE AFREKENEN TRAJECTPRIJS BIJ MUTATIE EN UITVAL	25
6.4.1. AFREKENEN BIJ WIJZIGINGEN VAN PROFIEL/INTENSITEIT	25
6.4.2. VERREKENEN BIJ UITVAL	26
6.4.3. HARDHEIDSCLAUSULE	26
6.5. HEROPENEN OF RECIDIVE NA HET AFSLUITEN VAN EEN PROFIEL	26
6.5.1. HEROPENEN NA AFSLUITEN INTENSITEITEN DUURZAAM	26
6.5.2. HEROPENEN NA AFSLUITEN INTENSITEITEN PERSPECTIEF OF INTENSIEF	26
6.6. VERHUIZING OF GEZAGSWIJZIGING VAN DE JEUGDIGEN MET GEVOLGEN VOOR HET WOONPLAATSBEGINSEL	27
6.6.1. VERHUIZING BINNEN DE REGIO MET EEN VASTE MAANDPRIJS	27
6.6.2. VERHUIZING BINNEN DE REGIO MET EEN VASTE TRAJECTPRIJS	27
6.6.3. VERHUIZING BUITEN DE REGIO	27
7. WERKWIJZE DYSLEXIE	28
7.1 DOORVERWIJZING EN TOEGANG	28
7.2. ADMINISTRATIEF PROCES EN TE GEBRUIKEN PRODUCTCODES	28
7.3. WERKWIJZE VOOR DE GEMEENTEN AALSMEER EN AMSTELVEEN	29

Wijzigingsbeheer

Dit document is aan wijziging onderhevig. De laatste versie zal steeds gepubliceerd worden op de website van het Regionaal OndersteuningsTeam; www.zorgomregio.amsterdam.nl.

Versie	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Geldig per datum
1.0	Goedkeuring door DO van 14 gemeenten en publicatie	31-03-2017
1.1	Na opmerkingen over administratieve lastenverlichting, voortschrijdend inzicht aangaande technische mogelijkheden ketensystemen en overleg met ZINL. Belangrijkste aanpassingen zijn betalingen H5, beslisregels mutaties H6 en kleinere wijzigingen in regieberichten H4.	01-07-2017
2.0	Mutaties naar aanleiding release 2.2 iJW en veranderingen vanuit eerste half jaar 2018	19-07-2018

Onderwerp	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Hoofdstuk
Dyslexie	Aparte paragraaf toegevoegd	Hoofdstuk 7
Zittend bestand 2017	Werkwijze declaratie zittend bestand 2017 is niet meer van kracht. Beschrijving verwijderd uit het protocol	Hoofdstuk 5
Reactietermijnen declaratie	Reactietermijnen duidelijker beschreven	Hoofdstuk 5
Contactgegevens in toewijzing	Beschreven dat de lokale teams contactgegevens meeleveren in iJW301	Hoofdstuk 3
Relatie tussen berichttypen	Relatie tussen iJW301/iJW305/iJW307 en iJW303 beschreven	Hoofdstuk 4 en 5

Dit is de aangepaste versie van het oorspronkelijke protocol uit 2017. De aanpassingen zijn gedaan in opdracht van het Bovenregionaal Proces Overleg in aansturing door het Regionaal Ondersteuningsteam Jeugdhulp Amsterdam-Amstelland, Zaanstreek Waterland.

Begrippenkader

Begrip	Uitleg
Behandelplan	Plan met doelen dat door de Specialistische Jeugdhulp in samenspraak met het Gezin wordt opgesteld voor één Jeugdige, waarin specifieke (SMART-geformuleerde) behandeldoelen worden opgesteld, gerelateerd aan art 4.1.3 van de Jeugdwet (aldaar hulpverleningsplan genoemd). Deze behandeldoelen moeten gerelateerd zijn aan de Gezinsdoelen (beoogde resultaten) uit het Perspectiefplan(PP).
Beschikking	Formeel besluit van de Gemeente inzake het al dan niet toelaten van een jeugdige tot de niet vrij toegankelijke jeugdhulp.
De Gemeente	De aan de Aanbesteding deelnemende Gemeenten van jeugdregio Amsterdam-Amstelland (Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel (DUO)) en jeugdregio Zaanstreek-Waterland (Beemster, Landsmeer, Edam/Volendam, Purmerend, Oostzaan, Waterland, Wormerland en Zaanstad).
Doelen (ook wel: outcome criteria)	<p>De daadwerkelijk bereikte uitkomsten van een Behandelplan. Deze doelen worden geduid aan de hand van de verhouding tot de geformuleerde resultaten van het PP in overleg tussen behandelaar en Gezin.</p> <p>Voor de inzet van Specialistische Jeugdhulp worden de doelen weergegeven aan de hand van de indicatoren Uitval, Cliënttevredenheid en Doelrealisatie. Deze indicatoren en de meeteenheden worden toegelicht in de bijlage "Prestaties in de praktijk" die met de inkoopdocumenten is meegestuurd.</p>
Gecertificeerde Instelling	Gecertificeerde instellingen (ook wel de 'GI' genoemd) zijn instellingen die kinderbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen uitvoeren op basis van de Jeugdwet.
Gezin	Een samenlevingsvorm van een aantal individuen waarin in ieder geval één of meerdere Jeugdige(n) een plek hebben.
Hoofdaannemer	<p>In geval van een nadere opdracht/verwijzing zal de Opdrachtnemer de behandeling zelf uitvoeren.</p> <p>De Hoofdaannemer neemt de verantwoordelijkheid om te doen wat nodig is om het resultaat voor het Gezin te behalen. Dat betekent dat de ondersteuning aan het gezin wordt geleverd (daar waar het gaat om Jeugdhulp) op basis van de in het PP benoemde resultaten. De wijze waarop het resultaat wordt behaald, is aan de Hoofdaannemer.</p> <p>De Hoofdaannemer bepaalt in samenspraak met het gezin, indien hij het nodig acht voor het behalen van het resultaat/de resultaten, om derden in te schakelen. Dit gebeurt middels het onderaannemerschap (zie verderop).</p>
Hoogspecialistische Jeugdhulp (ook wel: Segment C)	<p>Dit betreft vormen van jeugdhulp die in ieder geval een van de volgende elementen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cruciale functies – het borgen van hoogspecialistische expertise en beschikbare voorzieningen,

	<ul style="list-style-type: none"> vormen van jeugdhulp die qua tariefstelling niet passen binnen segment B, intramurale en/of intensieve ambulante hulp en daarmee (bijna) altijd meervoudig van aard, dat wil zeggen vanuit meerdere domeinen binnen de jeugdhulp. <p>Hoogspecialistische jeugdhulp in Segment C wordt gekenmerkt door een laag aantal Gezinnen, maar relatief hoge kosten per Jeugdige. Deze vorm van hulp zal in principe nooit door een Lokaal Team worden uitgevoerd vanwege de complexiteit en/of de intramurale component.</p>
Hulp	Jeugdhulp zoals wordt bedoeld en omschreven in artikel 1 van de Jeugdwet.
Intensiteit	De Intensiteit van de jeugdhulp zoals geformuleerd in de inkoopstrategie, (vier Intensiteiten: perspectief, intensief, duurzaam licht en duurzaam zwaar).
Jeugdige (ook wel: cliënt)	Een Jeugdige zoals gedefinieerd in art 1 van de Jeugdwet.
Landelijke standaard berichten	<p>Gemeenten en Opdrachtnemers wisselen berichten uit over Jeugdigen die een beroep doen op de Jeugdwet. In de twee betreffende jeugdregio's worden de volgende berichten gebruikt:</p> <p>Primair (Toewijzen)</p> <ul style="list-style-type: none"> iJW301 Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente -> Opdrachtnemer iJW302 Ontvangstbevestiging Toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer -> Gemeente iJW303 Declaratie Jeugdhulp; Opdrachtnemer->Gemeente iJW304 Ontvangstbevestiging Declaratie Jeugdhulp; Gemeente -> Opdrachtnemer iJW305 Start Jeugdhulp; Opdrachtnemer -> Gemeente. iJW305 is de 'trigger' voor het versturen van een declaratie (iJW303) voor eerste deel. iJW306 Ontvangstbevestiging start Jeugdhulp; Gemeente ->Opdrachtnemer iJW307 Stop Jeugdhulp; Opdrachtnemer ->Gemeente iJW307 is de 'trigger' voor het versturen declaratie (iJW303) voor laatste deel. iJW308 Retour stop Jeugdhulp; Gemeente-> Opdrachtnemer iJW315 Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp. In 2018 wordt de JW315 gehanteerd; Opdrachtnemer -> Gemeente iJW316 Retour Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente-> Opdrachtnemer
Lokaal Team (ook wel: Lokale Toegang)	De voorziening die de Gemeente heeft ingericht om ondersteuning te bieden aan een Gezin ("segment A hulp") en tevens de Lokale Toegang tot Specialistische Jeugdhulp te realiseren.
Onderaannemer	De Jeugdhulpaanbieder van (Specialistische) Jeugdhulp die in Opdracht van de Hoofdaannemer, op basis van het Behandelplan, handelingen verricht in een Gezin teneinde een (vastgelegde) bijdrage te leveren aan het behalen van het daarin vastgelegde resultaat. De Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het maken van afspraken met en het betalen van de Onderaannemer en legt dit vast in een overeenkomst tussen beide partijen (inhoudelijk en financieel).
Onderbreking	Een periode van meer dan 28 dagen aaneengesloten, in de Intensiteiten 'duurzaam licht' en 'duurzaam zwaar' welke worden

	afgerekend met een maandprijs, waarbij er geen jeugdhulp wordt verleend en waarbij het wel de bedoeling is dat de hulp later onder dezelfde condities (in dezelfde Intensiteit) voortgezet wordt.
Ondersteuningsprofiel (ook wel: Profiel)	Een algemeen geformuleerd Profiel (cluster van hulpvragen) dat wordt gebruikt door het Gezin en de Verwijzer, waarmee de hulpvraag van een Gezin wordt gecategoriseerd.
Perspectiefplan (PP)	Het document waarin de systematische Gezinsanalyse op verschillende levensgebieden (bijv. Financiën, dagbesteding, onderwijs etc.) is vastgelegd met de omschrijving van de ondersteuningsbehoefte, een indeling in Profiel en Intensiteit, en de globale formulering van resultaten die behaald dienen te worden. Het PP wordt door het Gezin zelf opgesteld, waarbij zij ondersteund wordt door de Lokale Toegang, en resulteert in één of meerdere Behandelplannen per Gezin.
Resultaat	Resultaten zijn de zaken die een gezin wil bereiken op basis van het perspectiefplan. Een resultaat is een directe vertaling van de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige/gezin (het 'wat').
Segment B en C	Zie de toelichting bij 'Specialistische Jeugdhulp' en 'Hoogspecialistische Jeugdhulp'.
Specialistische Jeugdhulp (ook wel: Segment B)	Jeugdhulp waarbij sprake is van specialismen en/of complexiteit. Dit segment wordt gekenmerkt door een groot aantal Gezinnen, maar relatief lage kosten per Jeugdige, dit in tegenstelling tot hoogspecialistische jeugdhulp in segment C.
Tarief	Het vooraf vastgestelde totaalbedrag voor de integrale inzet van start hulp tot einde hulp (het behalen van het resultaat), gekoppeld aan een profiel-Intensiteit combinatie.
Toewijzing	Het iJW301-bericht waarmee de Gemeente bij een Jeugdhulpaanbieder de jeugdhulp voor een specifiek persoon, bestelt.
Verwijzer	Persoon of instelling die op grond van de Jeugdwet Jeugdigen en/of hun ouders Toegang verleent tot (hoog)specialistische jeugdhulp.
Verzoek Om Toewijzing (VOT)	Een digitale aanvraag middels een iJW315 van Opdrachtnemer naar de Gemeente waarin toestemming wordt gevraagd voor inzet van jeugdhulp.
Vrij toegankelijke jeugdhulp (ook wel: Segment A)	Alle vormen van Jeugdhulp in een Gemeente die vallen onder de vrij toegankelijke hulp. Dit betreft zowel de hulp vanuit het Lokale Team, als andere Algemene Voorzieningen.
Wijziging van Hulp (ook wel: mutaties)	Een herziening van de Intensiteit en/of het Ondersteuningsprofiel, als sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden die tot toekenning van een andere Intensiteit en/of Ondersteuningsprofiel moet leiden.
Woonplaats van de jeugdige	Met de aanduiding 'woonplaats van de jeugdige' of 'Gemeente waarin de jeugdige woont' wordt in dit document bedoeld de Gemeente die op grond van het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de jeugdhulp aan deze jeugdige.
Zelfverwijzer	Een Jeugdhulpaanbieder die bij wet gerechtigd is jeugdigen voor hulp naar zichzelf te verwijzen.

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

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

Het protocol geldt voor alle hulpverleners in de jeugdhulp die gecontracteerd zijn door de 14 Gemeenten in de regio's Amsterdam-Amstelland & Zaanstreek & Waterland.

Met de betreffende Jeugdhulpaanbieders is een contract afgesloten voor het leveren van jeugdhulp voor kinderen in de 14 Gemeenten binnen de regio's Amsterdam-Amstelland, Zaanstreek & Waterland hierna te noemen de regio AA-ZaWa. In dit contract wordt melding gemaakt van het declaratieprotocol waarin beschreven staat op welke wijze toewijzingen en declaraties moeten worden ingediend. Het toewijzings- en declaratieprotocol is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen.

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

Leeswijzer:

Dit protocol bestaat uit drie delen. Het eerste gedeelte geeft de algemene afspraken en route weer, zoals het 'systeem' is bedoeld. Het tweede gedeelte gaat in op de uitzonderingsgevallen, met bijbehorende gedetailleerde veranderingen op de reguliere werkwijze. Het derde gedeelte gaat specifiek over de werkwijze Dyslexie.

Deel A: de algemene route

2. Globaal administratief proces jeugdhulp

2.1 Context

Met ingang van 2018 zijn de regio's AA-ZaWA gaan werken met resultaatsturing en trajectfinanciering. Een traject omvat alle ondersteuning die een Jeugdige nodig heeft in een bepaalde situatie. Trajecten kunnen, afhankelijk van de behoefte van de Jeugdige, met een bepaalde Intensiteit geleverd worden. Daarnaast wordt een onderscheid gemaakt naar categorieën zorg: Specialistische jeugdhulp Segment B (meestal enkelvoudig) en Hoog specialistische vormen van Jeugdhulp Segment C (meestal meervoudig van aard). In de inkoopcontracten is per profiel en Intensiteit, een tarief overeengekomen.

De wijze van betalen is afhankelijk van de categorie en de Intensiteit van het traject (17.6 art.) dat geleverd wordt.

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

	Categorie B: LaagComplex				Categorie C: HoogComplex			
	Intensief	Perspectief	Duurzaam licht	Duurzaam zwaar	Intensief	Perspectief	Duurzaam licht	Duurzaam zwaar
Profiel 1: Jeugdigen met psychosociale problemen en problematische relaties tussen ouders	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 2: Jeugdigen met ontwikkelings- en gedragsproblemen en ouders met ontoereikende opvoedingsvaardigheden	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 3: Jeugdigen met ouders met een tekort aan beperking	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 4: Jeugdigen met ontwikkelings-, gedrags- en/of psychiatrische problemen met ouders met psychi(atri)sche problemen	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 5: Jeugdigen met ontwikkelings- en gedragsproblemen door kindfactoren (psychiatrisch en/of somatisch)	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 6: Jeugdigen met ontwikkelings-, gedrags- en psychiatrische problemen binnen multiprobleemgezinnen.	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 7: Jeugdigen met een benedennormale intelligentie	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 8: Jeugdigen met ontwikkelings- en gedragsproblemen met een benedennormale intelligentie	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 9: Jeugdigen met een lichamelijke beperking (gehoor/zicht en/of somatisch) en/of niet aangeboren hersenletsel.	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 10: Het ongedkind	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand
Profiel 11: Crisis	Traject	Traject	--	--	Traject	Traject	--	--

In dit protocol is uitgewerkt hoe de Jeugdhulpaanbieder en Gemeente, in verschillende situaties, te werk moeten gaan om de zorg op de juiste manier te declareren zodat door de Gemeente tot betaling kan worden overgegaan.

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

2.2 Procesverloop

Per 2015 zijn Gemeenten verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp, van licht tot zwaar. De lichte vormen van hulp, waaronder preventie, worden door de verschillende Gemeenten in de regio's AA-ZaWA lokaal opgepakt (segment A).

Daar waar gespecialiseerde hulp benodigd is, wordt Jeugdigen Toegang verleend tot de specialistische jeugdhulp, uitgevoerd door de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.

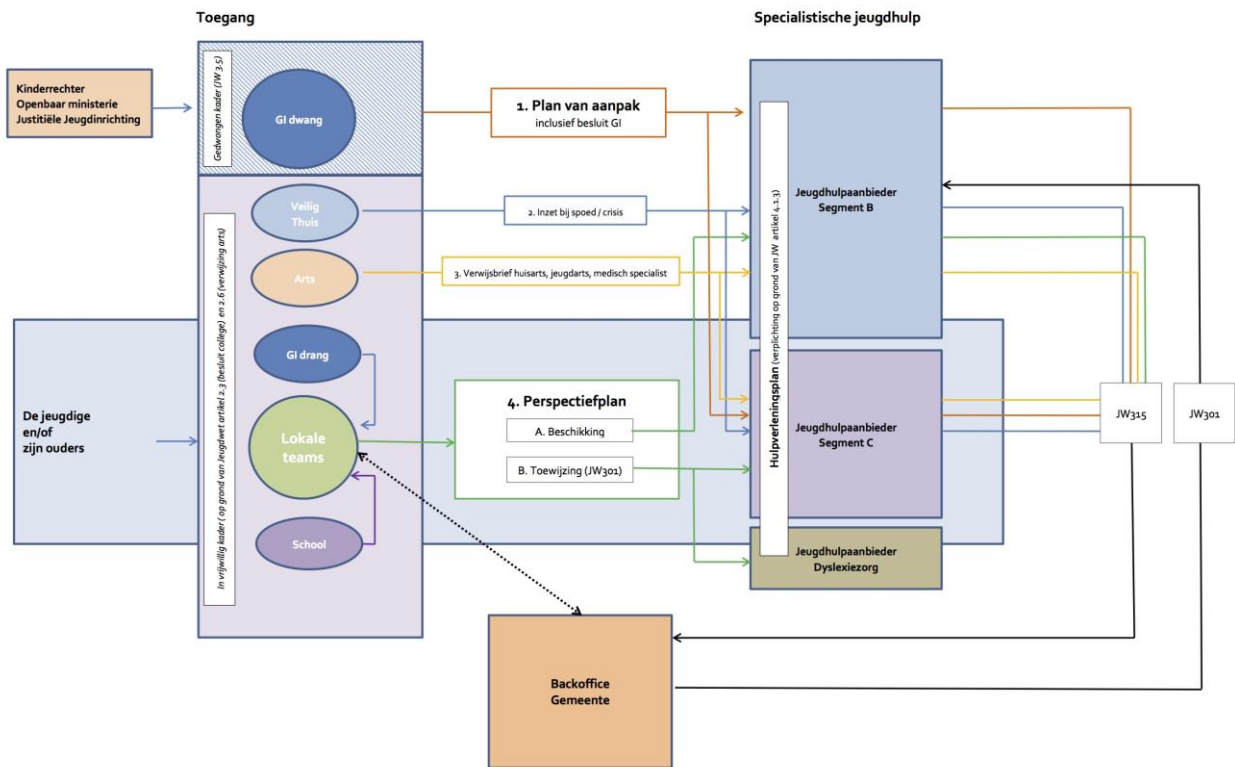
Een gezin dat problemen ervaart bij opvoeden of opgroeien, kan bij meerdere verwijzers terecht met als belangrijkste partijen de Gemeentelijke Toegang (Lokale Teams) of bij een (huis)arts. Als specialistische jeugdhulp nodig blijkt, kunnen deze wettige verwijzers (Zie wettige verwijzers) Toegang verlenen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

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

Voor de Jeugdhulpaanbieder is het van belang te weten in welke Gemeente de jeugdige woont. Jeugdigen en/of Gezinnen die door de Lokale Toegang naar u (Jeugdhulpaanbieder) verwezen worden, hebben een verwijzing of een toewijzing (iJW301). Op basis hiervan weet u dat die Gemeente de rekening zal betalen.

Jeugdige en/of Gezin die langs een andere wettige Verwijzer - en soms ook: jeugdige en/of gezin die via de Lokale Toegang (zie 3.1 en 3.2) - bij u als Jeugdhulpaanbieder komen, hebben die toewijzing nog niet. Voor deze Jeugdige en/of Gezin moet u een verzoek om toewijzing (iJW315) indienen bij de Gemeente waar een Jeugdige/Gezin woont. Deze Gemeente zal onder andere het woonplaatsbeginsel controleren en zorgen dat u een terugkoppeling krijgt. U ontvangt ofwel de toewijzing, ofwel u verneemt bij welke andere Gemeente u moet zijn. In schema ziet dat er als volgt uit;

Proces verwijzen, beschikken en toewijzen specialistische jeugdhulp 2018
Versimpeld model op basis inkoopdocumenten specialistische jeugdhulp regio's AA en ZW OM, versie 3.0 (12/9)



Dit administratieprotocol gaat voor een belangrijk deel over de communicatie tussen Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten.

We communiceren onderling primair middels de Standaard landelijk berichtenverkeer iJW2.2 via VECOZO en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK).

3. Toewijzing

Het toewijzingsproces kan op twee mogelijke manieren starten. Beide vormen worden hieronder toegelicht.

3.1 Toewijzing langs Gemeentelijke Toegang¹

Een Jeugdige/Gezin meldt zich met een hulpvraag bij de Lokale Toegang en in samenspraak wordt een PP opgesteld op basis waarvan besloten kan worden tot de inzet van specialistische jeugdhulp. Hierna zijn er 2 scenario's vanuit de Gemeentelijke Toegang denkbaar die beiden voorkomen:

3.1.1. De Gemeente wijst toe

Dit geldt voor Jeugdhulp in segment B en C. De Gemeentelijke Lokale Toegang heeft dan samen met de Jeugdige en/of het gezin een PP opgesteld², waarin de Toegang tot de niet-vrij-toegankelijke Jeugdhulp is beschreven. Op basis hiervan kan de bijbehorende zorg toegewezen worden aan een Jeugdhulpverlener. De Jeugdhulpverlener ontvangt dan van de Gemeente een toewijzingsbericht (iJW301) via VECOZO, met daarin een productcode. Deze productcode vat samen; het Segment, Profiel en de Intensiteit. Op basis van dit bericht kan de Jeugdhulpaanbieder de zorg gaan leveren aan de jeugdige. Om het voor de hulpverlener mogelijk te maken om contact op te nemen worden de contactgegevens van de jeugdige (indien aanwezig) door de lokale toegang opgenomen in de toewijzing. De aanbieder stuurt in reactie op de ontvangen iJW301 binnen 5 werkdagen het retourbericht.

3.1.2. De Gemeente verwijst

Het kan gebeuren dat de Gemeente niet rechtstreeks zorg toewijst aan een Jeugdhulpaanbieder maar de Jeugdige of het gezin verwijst. Dit geldt in basis voor Jeugdhulp in segment B (maar kan ook in C). In dit geval zal het gezin/de jeugdige een beschikking krijgen uitgereikt waarmee deze zelf mag bepalen of en waar het gezin/de jeugdige hulp wil ontvangen. Voor u als hulpverlener mag u dit zien als een wettige verwijzing en als een jeugdige zich met zo'n beschikking bij u meldt, handelt u het proces af zoals beschreven is in de volgende paragraaf (3.2 verwijzing door een bevoegde verwijzer).

Wanneer de Gemeentelijke Lokale Toegang samen met de Jeugdige en/of het gezin een PP heeft opgesteld waarin de Toegang tot de niet-vrij-toegankelijke Jeugdhulp duidelijk is, kan de Gemeente ervoor kiezen om met de Jeugdhulpaanbieder in contact te treden, af te stemmen en direct een toewijzingsbericht (iJW301) via VECOZO, met daarin een productcode, te versturen.

De aanbieder stuurt in reactie op de ontvangen iJW301 binnen 5 werkdagen het retourbericht.

¹ Zie inkoopdocument Specialistische Jeugdhulp – segment B & C

² Voor segment B zal de Gemeentelijke Lokale Toegang vaak en naar eigen inzicht kunnen volstaan met een 'PP light'.

3.2. Verwijzing door een bevoegde Verwijzer

De tweede manier van toewijzing ontstaat wanneer een Jeugdige/Gezin zich meldt bij de Jeugdhulpaanbieder met een **geldige verwijzing van een bevoegde Verwijzer**. De Jeugdhulpaanbieder kan dan starten met het maken van een afspraak voor een intakegesprek met het gezin.

Indien er sprake is van een crisis kunt u indien nodig direct met de zorg starten.

Administratief dient er nog een stap gezet te worden om zeker te weten dat de zorg ook betaald wordt. De Jeugdhulpaanbieder stuurt in dit geval een 'verzoek om toewijzing' (iJW315) naar de Gemeente waar de Jeugdige woont. De werkwijze is dan als volgt:

3.2.1. Controle op verzoek om toewijzing

De Gemeente controleert de iJW315 op;

- a. Technische juistheid van het iJW315-bericht en daarover wordt binnen vijf werkdagen een retourbericht iJW316 verstuurd.
- b. Het woonplaatsbeginsel, contract met de Jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van een Jeugdige/Gezin.
- c. Bij segment C wordt naast het iJW315-bericht, ook getoetst op de aanwezigheid van een bijpassend (door het Lokale Team geaccordeerd) PP. Indien dat er niet is, wordt het verzoek niet gehonoreerd (het iJW315-bericht wordt aangehouden) en zal de Gemeente contact opnemen met de Jeugdhulpaanbieder. De Jeugdhulpaanbieder dient de verantwoordelijkheid te nemen om contact te leggen met het Lokale Team en het gezin, zodat er een contactmoment ontstaat tussen de drie partijen om te komen tot een PP dat door het Lokale Team kan worden goedgekeurd.
 - In het geval van de uitzonderingssituatie van een beroep op de regionale opt-out-regeling³ (niet gelijk aan de landelijke) kan hiervan worden afgeweken – zie ook paragraaf 3.2.4. In dat geval heeft de Jeugdhulpaanbieder de verplichting te verifiëren dat er een PP is en een ondertekend "opt-out-wilsverklaring" van gezin.
- d. Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze Jeugdige/Gezin (inclusief garantietermijn). Bij resultaatsturing kan er op enig moment slechts één lopend traject zijn.

Uitzondering hierop is:

- Crisis situatie Deze kan tijdelijk naast een lopend traject extra crisis ondersteuning geboden worden
- Dyslexie
- Het Lokale Team
- Landelijke inkoop

De Gemeente stuurt, als het verzoek om toewijzing gehonoreerd kan worden, voor segment B binnen 5 werkdagen het toewijzingsbericht (iJW301) via VECOZO. Voor segment C geldt dat het toewijzingsbericht (iJW301) wordt verstuurd binnen 5 werkdagen na het accorderen van het PP.

³ zie hiervoor pagina 17, paragraaf 2.6 van de inkoopdocumenten segment C

3.2.2. Verwijzers in de jeugdhulp

U bent als Jeugdhulpaanbieder verplicht om in het bericht iJW315 het veld Verwijzer te vullen U heeft als Jeugdhulpaanbieder hierbij de keuze uit de volgende opties (landelijke standaard):

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

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

NB: In sommige Gemeenten in de regio heeft de GI het mandaat gekregen om te verwijzen naar jeugdhulp in het kader van DRANG (niet gedwongen kader). Indien dat gebeurt, hebben ze het mandaat gekregen van de Gemeente en acteren zij als zijnde Lokaal Team. De verwijzer is dan dus; Gemeente.

3.2.3. Afwijzing van een verzoek om toewijzing

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

Er kan dan het volgende aan de hand zijn:

- a. Een Jeugdige/Gezin behoort op grond van het woonplaatsbeginsel tot een andere Gemeente. In dat geval krijgt de Jeugdhulpaanbieder te horen om welke andere Gemeente het wel gaat.
 - Mocht een Jeugdige/Gezin wel tot de regio behoren, maar bij een andere Gemeente, dan wordt er van tevoren onderling afgestemd zodat u zeker weet dat de andere Gemeente er hetzelfde over denkt.
 - U dient daarvoor wel een nieuw verzoek om toewijzing (iJW315) te sturen naar de nieuwe Gemeente.
- b. Indien een jeugdige reeds specialistische jeugdhulp ontvangt, zullen de behandelingen samengevoegd moeten worden binnen hetzelfde of een nieuw profiel. In deze gevallen neemt de Gemeente contact op met de Jeugdhulpaanbieder en zal de Jeugdhulpaanbieder verwezen worden naar de Hoofdaannemer specialistische jeugdhulp van de Jeugdige.
 - Indien er in segment B reeds specialistische jeugdhulp wordt geleverd binnen hetzelfde profiel en bij dezelfde Jeugdhulpaanbieder, dan wordt het verzoek om wijzigen *intensiteit* gehonoreerd en wordt het oude traject afgesloten en het nieuwe traject toegewezen. Hierbij worden de regels als beschreven in hoofdstuk 6 in acht genomen.
 - Wanneer het in segment B een andere Jeugdhulpaanbieder betreft, dan wordt door de Gemeente contact opgenomen om te achterhalen of er een wisseling van Hoofdaannemer is bedoeld.
 - Indien er in segment C reeds specialistische jeugdhulp wordt geleverd of er wordt bij specialistische jeugdhulp in segment B een nieuw verzoek gedaan voor segment C, dan wel, er wordt verzocht om een wijziging van profiel in segment B, dan wordt er contact opgenomen vanuit de Lokale Toegang om de situatie door te nemen en af te stemmen over het vervolg.

3.2.4. Uitzonderingen op de betrokkenheid van de Lokale Teams inzake Toegang tot segment C en mutaties: de regionale opt-out regeling

Naast de wettelijke landelijke opt-out regeling waar de regio volledig mee overeenstemt (zie 5.4.1), is er in de regio's AA-ZaWa ook een regionale opt-out regeling. Er bestaan immers gezinnen en jeugdigen die expliciet geen bemoeienis van het Lokale Team wensen aangaande de hulp die zij wensen. Voor die gezinnen is Toegang tot de jeugdhulp in beide segmenten geregeld door middel van deze regeling. Voor u betekent dit het volgende:

Mocht een gezin duidelijk aangeven geen bemoeienis van Gemeenten te willen, dan kunnen zij dit schriftelijk verklaren bij de Jeugdhulpaanbieder. De Jeugdhulpaanbieder dient deze wilsverklaring te bewaren in het dossier. Daarnaast dient de Jeugdhulpaanbieder zich er van te vergewissen dat er voor Toegang tot segment C een perspectiefplan is opgesteld. De goedkeuring van de Lokale Toegang is in dit geval niet nodig. U dient deze bescheiden goed te bewaren in verband met een mogelijke materiële controle.

Er bestaat geen mogelijkheid om deze opt-out-regeling te noemen in uw JW₃₁₅-bericht. U communiceert voor alsnog niet richting de Gemeente dat u, op verzoek van een Jeugdige/Gezin, gebruik maakt van de regionale opt-out-regeling. De opt-out regeling kan aanvullende eisen stellen.

NB: Er zijn drie aandachtspunten met betrekking tot de toewijzing die belangrijk zijn voor Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten:

1. Indien er géén geldige toewijzing is, volgt er geen betaling. Verderop in dit document wordt dit nader toegelicht.
2. Indien er hulp wordt verleend terwijl een Jeugdige of Gezin zich bij de Jeugdhulpaanbieder heeft gemeld zonder wettige verwijzing, is betaling van de zorg door de Gemeente onrechtmatig. Dit weegt voor Gemeenten, die met overheidsgeld gefinancierd worden, enorm zwaar bij de accountantscontrole. De Jeugdhulpaanbieder dient dus altijd te controleren of een Jeugdige/Gezin een verwijzing van een wettige Verwijzer heeft en deze verwijzing moet bewaard worden. Bij de accountantscontrole aan het einde van het jaar zal de instellingsaccountant dit controleren.
3. In het geval van inzet van hulp binnen segment C dient een hoofdaannemer zich er in alle gevallen van te vergewissen dat er een (door het Lokale Team geaccordeerd, tenzij opt-out) PP aanwezig is voor aanvang van de hulp.
 - In geval van crisis is een PP niet direct nodig, maar wordt dat achteraf in orde gemaakt als de zorg doorloopt.

3.3. Toegewezen zorg

Hulp wordt toegewezen via een zorgtoewijzing (iJW₃₀₁). In de toewijzing wordt onder meer opgegeven welk soort hulp is toegewezen en dus welk segment/profiel/Intensiteit u kunt declareren. Een toewijzing is in principe geldig tot de ingegeven einddatum, of tot wederopzegging indien er geen einddatum wordt ingegeven. Zelf kunt u de toewijzing laten intrekken door een einde-zorg-bericht te sturen na bijvoorbeeld het behalen van de resultaten (zie 4.2).

In de verordening staat dat de geldigheid van de toewijzing (en verwijzing) vervalt wanneer de jeugdige en/of zijn ouders zich niet binnen drie maanden na het afgeven van het besluit gemeld hebben bij een Jeugdhulpaanbieder. Dergelijke toewijzingen mogen door de gemeente éézijdig worden beëindigd.

Alle specialistische/ niet vrij toegankelijke Jeugdhulp die u inzet gedurende het traject valt onder het toegewezen segment, profiel en de daarin benoemde intensiteit. U kunt geen andere Jeugdhulp declareren, met uitzondering van de hulp zoals vermeld bij punt 3.2.1.d.

Het is aan de professional van de jeugdhulp instelling om snel beschikbare en passende, meest effectieve ondersteuning in te zetten. Waar nodig kan hierover worden overlegd met de Lokale Toegang van de Gemeente.

De Gemeenten in de regio kunnen de te behalen resultaten op de volgende twee manieren aan u doorgeven;

- Het PP of delen daarvan (resultaten) worden u per beveiligde email gestuurd
- Het gezin neemt het PP zelf mee

3.4. Onderaannemerschap⁴

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

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

NB: Er vindt geen (formele) communicatie plaats tussen Onderaannemers en Gemeente. Het is dus van belang dat Onderaannemers niet een Verzoek Om Toewijzing aan Gemeenten sturen. Mocht dat toch gebeuren dan zal dit verzoek worden afgewezen, vanwege een reeds lopend traject. Als de Onderaannemer toch - én eerder dan de Hoofdaannemer -, een verzoek om toewijzing stuurt dan bestaat het risico dat de Onderaannemer de toewijzing krijgt ipv de Hoofdaannemer. Het is daarom van belang dat onderaannemers **nooit** een iJW₃₁₅ insturen.

3.5. Productcodes van de profielen en intensiteiten

Een actueel overzicht van de gebruikte productcodes treft u aan op de website van het Regionaal Ondersteuningsteam: www.zorgomregioamsterdam.nl.

⁴ Zie inkoopdocument segment B & Segment C

4. Start- en Stop-zorg berichten

4.1. Melding start-zorg

Bij aanvang van de Jeugdhulp stuurt de hoofdaannemer een start-zorg-bericht (iJW305). Dit dient te gebeuren wanneer er gestart is, ook als de hulp nog niet gestart is bij de Hoofdaannemer maar al wel bij een Onderaannemer. Voor Segment B geldt dat u binnen 3 weken na de ingangsdatum van de toegewezen Segment Profiel & IntensiteitsCombinatie (product) in het toewijzingsbericht (iJW301) dient te starten met de hulp. Voor Segment C geldt een termijn van 6 weken. Onder start van de Hulp verstaat de gemeente de start van de uitvoering van het Behandelplan.⁵

Een start-zorg bericht dient binnen 5 werkdagen na de daadwerkelijke start van de zorg verstuurd te worden. De datum Start-zorg wordt gedefinieerd als de eerste dag waarop uitvoering gegeven wordt aan activiteiten volgens het behandelplan van de jeugdige. Let op; activiteiten die leiden tot het opstellen van een behandelplan zoals intakegesprekken, vallen NIET onder deze definitie.

De datum van de daadwerkelijke start-zorg moet liggen binnen de datum geldigheid toewijzing. De start-zorg dient als voorwaarde voor het financieren van de geleverde jeugdhulp voor zowel de duurzame trajecten als de trajecten Intensief en Perspectief

Indien de zorg onder trajectfinanciering valt, stuurt u ook zo snel mogelijk na het start-zorg-bericht een iJW303 bericht voor de betaling van de eerste 70% van het totale tarief. De declaratie zal na controle en goedkeuring van het iJW303-bericht binnen 30 dagen worden betaald. Hierover meer in het hoofdstuk 5, betalingen.

De start-zorg-berichten worden technisch gecontroleerd en op basis daarvan zal de Gemeente binnen 5 werkdagen een retourbericht iJW306 versturen.

4.2. Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject, of bij een Onderbreking van meer dan 28 kalenderdagen, stuurt u een stop-zorg-bericht (iJW307). Hiermee is het duidelijk dat een Jeugdige/Gezin (tijdelijk) niet meer in zorg is. Houdt u er rekening mee dat een melding van stop-zorg pas bedoeld is wanneer alle zorg van het behandelplan van de jeugdige gestopt is en dat u enkel een stop-zorgbericht kunt sturen nadat u eerder een start-zorg bericht heeft gestuurd.

De datum stop zorg moet altijd liggen binnen de datum geldigheid toewijzing. Daarnaast is melding stop zorg als voorwaarde gesteld voor het eventueel betalen van de laatste 30% van de trajectfinanciering binnen de trajecten Intensief en Perspectief alsmede voor de laatste betaling binnen de financiering van de duurzame trajecten.

⁵ Zie inkoopdocument Segment B & C

Voor de Gemeente is de reden van beëindiging van Jeugdhulp bij een Jeugdige essentiële informatie. Hiermee houdt de Lokale Toegang zicht op de voortgang van het PP van een Jeugdige/Gezin. De Jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de volgende opties voor het veld (landelijke standaard):

<i>Code</i>	<i>betekenis</i>	<i>vervolgactie</i>
02	Overlijden	- toewijzing sluiten
20	Levering is tijdelijk beëindigd	- toewijzing aanhouden
31	Levering is volgens plan beëindigd	- toewijzing sluiten
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door cliënt	- toewijzing sluiten
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door Jeugdhulpaanbieder	- toewijzing sluiten
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	- toewijzing sluiten
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden (verhuizing)	- toewijzing sluiten

De codes 32, 33 en 34 worden gezien als uitval. Code 33 en 34 zijn in spanning met de acceptatieplicht van de Jeugdhulpaanbieder welke in de contracten is opgenomen. De toelichting hoe Gemeente hiermee omgaat ten aanzien van bekostiging, staat toegelicht in hoofdstuk 6.

De stop-zorg-berichten worden binnen 5 werkdagen (nadat duidelijk is dat de zorg gestopt is) naar de Gemeente verstuurd. Gemeenten zullen deze berichten technisch controleren en op basis daarvan zal de Gemeente binnen 5 werkdagen een retourbericht iJW308 versturen. Tevens zal de Gemeente op basis van het door u gestuurde Stop-zorg-bericht de toewijzing van een (nieuwe) einddatum voorzien en sluiten.

4.2.1. Onderbrekingsbericht code 20

Het sturen van een onderbrekingsbericht met code 20 (levering zorg is tijdelijk beëindigd, toewijzing aanhouden) is voor de regio vooral van belang in de trajecten met de intensiteiten duurzaam en zijn voor deze intensiteiten verplicht bij een onderbreking van meer dan 28 kalenderdagen. Voor de trajecten gericht op herstel wordt het onderbrekingsbericht niet gestuurd.

4.2.2. Start- en Stop-zorg als Onderaannemer

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

5. Betaling van toegewezen zorg⁶

Na afloop van de zorgperiode stelt u een declaratie (iJW303) op over de geleverde specialistische Jeugdhulp en stuurt u deze via VECOZO naar de Gemeente. In geval van trajectfinanciering kunt u ook bij aanvang een declaratie sturen. U kunt alleen toegewezen zorg declareren, alle declaraties voor zorg die niet toegewezen zijn, zullen uitvallen. De periode waarover gedeclareerd wordt moet te allen tijde passen binnen de geldigheid van de toewijzing en de aangeleverde data binnen de melding start zorg en stop zorg.

Als voorwaarde voor het betalen van geleverde zorg is gesteld dat de betreffende start-zorg is aangeleverd alsmede, eventueel, de melding einde zorg.

Declaraties zijn in twee vormen mogelijk.

1. Declaraties op vaste trajectprijs
2. Declaraties op vaste maandprijs

5.1. Betaling van vaste trajectprijs

De Intensiteiten Intensief en Perspectief in segment B & segment C kennen een vaste prijs per traject. Deze prijs staat geheel los van de duur van het traject en betaling vindt in 2 delen plaats. 70% van de totale prijs wordt betaald bij start van het behandeltraject en 30% bij de afsluiting van het behandeltraject.

Trajecten met een vaste trajectprijs hebben de volgende kenmerken die het waard zijn om hier te noemen, omdat deze in de declaratie van belang zijn. Het traject is aan u toegewezen met in de toewijzing de volgende omvang:

- Eenheid = euro
- Volume = het bedrag in eurocenten
- Frequentie = totaal binnen beschikkingsperiode

Stelt u deze waarden in, in de declaratie op de volgende manier: (de veldnamen zijn overgenomen van de iStandaarden definities):

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

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

⁶ Inkoopdocument Specialistische Jeugdhulp – segment B; pagina 34

Betaling 70%

Er zijn in principe drie vereisten waaraan voldaan moet zijn voor de betaling van de geleverde Jeugdhulp.

Dit zijn:

1. Er moet een geldige toewijzing (iJW301) zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder. Die bestaat uit;
 - a. Jeugdige (BSN)
 - b. Beschikingsnummer
 - c. Jeugdhulpaanbieder (AGB-code)
 - d. Segment/Profiel/Intensiteit (Productcode)
 - e. Genoemde periode (let op)
 - i. Startdatum aanvang zorg in de declaratie mag niet eerder zijn dan de startdatum van de toegewezen zorg-periode.
 - ii. Einddatum van de geleverde zorg in deze startdeclaratie mag niet later zijn dan de datum van de declaratie.
2. Er moet een start-zorg bericht (iJW305) gestuurd zijn voor de zorg in dit profiel met deze intensiteit door de Hoofdaannemer.
3. Het declaratiebedrag in het bericht moet precies overeenkomen met het 70% deel van het overeengekomen tarief⁷.

Betaling 30%

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

1. Er moet een geldige toewijzing zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder; (zie boven).
2. Er moet een Stop-zorg bericht (iJW307) gestuurd zijn voor de zorg in dit profiel door deze Hoofdaannemer met beëindigingsreden 31 (volgens plan beëindigd).
3. U brengt precies 30% in rekening volgens het overeengekomen tarief dat in het tarievenblad is opgenomen.

De regio hanteert geen voorschotten.

5.2. Betaling vaste maandprijs

Vaste maandprijzen worden in het model van resultaatsturing gehanteerd in de duurzame Intensiteiten licht en zwaar van segment B en segment C. Betalingen worden gedaan op basis van het iJW303 bericht dat verstuurd wordt in de maand, nadat de maand waarin de zorg is verleend, is verstreken.

Het verzoek is om declaraties maximaal twee maanden na het verstrijken van de periode waarin de hulp geleverd is, aan te leveren.

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

- UitgevoerdeProductAantal = 1
- ZorgperiodeTijdseenheid = 82 – Stuks
- ProductTarief = Jaarbedrag / 12
- BerekendBedrag = UitgevoerdeProductAantal x ProductTarief
- DeclaratieFactuurBedrag = BerekendBedrag
- ProductPeriode.BeginDatum = Begin v/d maand
- ProductPeriode.EindDatum = Eind v/d maand

⁷ Bij de totstandkoming van de tarieven in segment B & C is er rekening gehouden met een afronding op Euro's zodat er niet gerekend hoeft te worden met centen en de 70% betaling efficiënt kan plaatsvinden.

5.2.1. In- en uitstroom in vaste maandprijs

Binnen een maandprijs traject mag de desbetreffende maand gefactureerd worden, indien er zorg is geleverd in de betreffende maand.

Dat betekent dat wanneer een Jeugdige slechts één dag van de maand in zorg is, het gehele maandbedrag in rekening gebracht kan worden.

Deze wijze is administratief het meest simpel, maar kan betekenen dat het betaalde maandbedrag in de eerste en laatste maand niet in verhouding staat met de geleverde zorg (en dus de gemaakte kosten). Daarom kan in tweede instantie een afrekening plaatsvinden via het regionale contractmanagement. Dit is onderdeel van de periodieke afrekening zoals beschreven in 6.4 en zal buiten het berichtenverkeer om geschieden.

5.3. Betaling bij onbekende en/of geheime BSN nummers

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

5.3.1. Onbekende BSN's

Hiervan is sprake bij pasgeboren en ongeboren kinderen, illegalen of asielzoekers die nog niet over een BSN beschikken. Landelijk is eerder bedacht dat enkele dummy-BSN's zouden kunnen worden gebruikt, maar dat stuit op problemen bij het VECOZO-knooppunt en bij Gemeenten. Daarom wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- In het geval van ongeboren kinderen wordt de zorg aan de moeder toegewezen indien zij wel een BSN heeft omdat moeder en kind op dat moment nog onlosmakelijk verbonden zijn. Zo kan de zorg toch alvast verleend worden en na geboorte kan dit worden voortgezet zo lang moeder en kind verbonden blijven en de hulp in hetzelfde segment, profiel en intensiteit blijft. Of de hulp wordt overgezet op het kind zelf, is ter beoordeling van de Gemeente.
- In het geval van illegalen en asielzoekers zal de toewijzing en facturatie handmatig geschieden. Deze communicatie kan niet langs het berichtenverkeer en dient u middels papieren post, of beveiligde mail, te declareren.

5.3.2. Geheime BSN's

Er zijn maar een beperkt aantal Jeugdhulpaanbieders die in hun contract de mogelijkheid hebben om betaalde zorg te verlenen aan een Jeugdige zonder dat dit herleidbaar is naar een persoon. Indien dit het geval is dan is daarvoor expliciet in het contract melding van gemaakt. In deze gevallen is de veiligheid van de Jeugdige in het geding waardoor deze geheim moet blijven. Ook deze betalingen gaan buiten het reguliere berichtenverkeer om en worden afgehandeld via papieren declaratie of beveiligde mail.

5.4. Controleproces

Indien de Gemeente bij de controle constateert dat er een foute declaratieregel zit in het iJW303 bericht, ontvangt de indiener daarvan automatisch een melding in het retourbericht (iJW304). Dit retourbericht ontvangt u altijd, ook voor de goedgekeurde regels en wordt binnen 10 werkdagen na ontvangst van de iJW303 verstuurd. Een iJW304 bericht is volledig- of gedeeltelijk toegekend, Bij gedeeltelijke toekenning worden de declaratieregels die zijn afgekeurd in het declaratie-retourbericht opgenomen.

Alle correcte regels in een bericht worden uitbetaald, tenzij er gegronde redenen zijn om betaling te weigeren.

5.5. Betaling

Na goedkeuring van het iJW303 bericht zal de Gemeente tot betaling van het bedrag conform de goedgekeurde declaratieregels overgaan. Er wordt een betaaltermijn van 30 dagen na het correct indienen van de iJW303 gehanteerd.

5.6. Declaratie (iJW303d) of Factuur (iJW303f)

In principe stelt de wet dat voor alle diensten een factuur verstuurd moet worden. Een factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten zoals volledige tenaamstelling van beide partijen met bijbehorende BTW-nummers en het BTW-percentage, ook al is de gefactureerde dienst niet met BTW belast. Dan staat daar 0%. Op een declaratie hoeven deze gegevens niet te staan want deze kent geen wettelijke vormvereisten. Een declaratie geldt evenwel niet zonder meer als eindafrekening en zo zijn er meer verschillen. zoals;

- Een factuur kent een betaaltermijn, een declaratie niet;
- Een factuur kent een betaalplicht, een declaratie niet;
- Een factuur kent vormvereisten, een declaratie niet;
- Een factuur geldt als eindafrekening, een declaratie niet;
- Voor een afgekeurde factuur moet een creditfactuur gestuurd worden, voor een afgekeurde declaratie niet;
 - Voor afgekeurde regels van een factuur moet een creditregel gestuurd worden, voor afgekeurde regels van een declaratie niet.

Alles in aanmerking nemende heeft de regio AA-ZaWa besloten om te kiezen voor de declaratie. Daarbij is één aanvullende opmerking te maken:

- De declaratie is niet de eindafrekening. Gemeenten maken bij wijzigingen in profiel/intensiteiten een afrekening en monitoren (o.a. bij uitval) gedurende het jaar de verhouding tussen de toegekende bedragen en de geleverde zorg. Indien dit aanleiding geeft tot verrekening dan is dat de eindafrekening, anders de vaststelling dat er geen aanleiding is.

Deel B: de uitzonderingen

6. Wijzigingen in de jeugdhulp

De inhoud van dit hoofdstuk gaat over een wijziging van Segment, Intensiteit en/of het Ondersteuningsprofiel en over voortijdig eenzijdige beëindigingen (uitval). Wijzigingen zijn aan de orde als er sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden die tot toekenning van een ander Segment, Intensiteit en/of Ondersteuningsprofiel moet leiden. De Gemeente ziet dit als uitzonderingsgevallen en heeft in dit document daarom een andere werkwijze opgenomen voor deze gevallen. Vanwege de financiële consequenties die hier soms aan vast zitten voor Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten, heeft de Gemeente de insteek dat er administratief voldoende informatie beschikbaar moet zijn om de financiële consequenties goed te regelen. Dat betekent daardoor in veel gevallen een verzwaring van de administratieve handelingen.

6.1. Spelregels

Het kan in bijzondere situaties voorkomen dat een reeds in gang gezet segment/profiel, met een bepaalde Intensiteit, op enig moment niet meer als passend ervaren wordt. In de regio zijn daarover de volgende spelregels afgesproken.

1. Bij wijziging van een lopend traject neemt de Jeugdhulpaanbieder die Hoofdaannemer is altijd eerst contact op met de gemeente.
 - a. In segment B kan dat door het sturen van een iJW315 verzoek om toewijzing waarin u het beschikingsnummer van het lopend traject van de cliënt noemt.
 - b. In segment C kan dat door contact op te nemen met het lokale team.
 - c. In alle gevallen zal de gemeente bij instemming met de wijziging, de oude toewijzing intrekken en een nieuwe sturen middels een iJW301-bericht.
2. De toegang tot segment C (en specifiek alle mutaties binnen segment C) zal pas kunnen plaatsvinden na instemming van het Lokale Team⁸ middels een iJW301-bericht;
 - a. Dus in geval van wijzigen van profiel en/of intensiteit dient het Lokale Team akkoord te geven, specifiek op de aard van de bijzondere situatie;
 - b. Tevens in geval van toegang tot segment C zal altijd het door het gezin opgestelde PP (opnieuw) moeten worden geaccordeerd door het Lokale Team;
 - c. Uitzondering hierop is de regionale opt-out-regeling (zie paragraaf 3.2.4).
3. Wijzigingen in intensiteit in Segment B voor dezelfde jeugdige/gezin bij dezelfde Hoofdaannemer worden in principe altijd toegestaan door de Gemeente.
 - a. Het eveneens toestaan van wijzigingen in een profiel is een kwestie van lokale keuzes en kan per Gemeente verschillen.
4. Profielen met Intensiteiten 'Intensief' of 'Perspectief' (met een vaste trajectprijs) kennen de volgende regels⁹;
 - a. In bijzondere situaties wordt een lopend traject gericht op herstel met een segment/profiel/intensiteit-code afgesloten en een nieuw traject gericht op herstel met een segment/profiel/intensiteit- wordt gestart;
 - b. De raamovereenkomst kent het principe van verrekening bij wisseling van profiel, intensiteit en hoofdaannemer na de declaratie van de eerste 70% bij aanvang van de zorg (zie v.a. 6.2. voor uitwerking).

⁸ Zie inkoopdocument Specialistische Jeugdhulp – segment B & C

⁹ Zie inkoopdocument Specialistische Jeugdhulp – segment B & C

5. Een traject met de intensiteiten duurzaam (licht of zwaar) met een vaste maandprijs wordt niet verrekend en kan per maand gestart of gestopt worden in een nieuwe intensiteit.
 - a. Er wordt per maand maar één vast maandbedrag per cliënt in rekening gebracht.

6.2. Afhandeling bij mutaties en uitval

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

6.2.1. Mutatie van intensiteiten intensief en perspectief in segment B & C

- In geval van een wijziging van het profiel/intensiteit bij dezelfde hoofdaannemer, neemt de Jeugdhulpaanbieder contact op met de Gemeente. Dit kan in segment C door het lokale team te benaderen en in segment B door een nieuw verzoek om toewijzing (iJW₃₁₅) in te dienen met vermelding van het beschikingsnummer van de lopende toewijzing. De Gemeente trekt (na akkoord) de toewijzing voor het oorspronkelijke profiel/intensiteit in en stuurt een nieuwe toewijzing (middels een iJW₃₀₁-bericht) met het nieuwe profiel/intensiteit.
- Hierbij zijn twee varianten mogelijk. Hetzij het betreft voortschrijdend inzicht nog voordat met de behandeling is gestart, hetzij het betreft een nieuw inzicht of nieuwe ontwikkeling nadat de behandeling reeds is gestart en er ook een start-zorg is gestuurd.
 - Wijzigingen voor start-zorg worden met terugwerkende kracht gesubsitueerd door een nieuwe toewijzing. De gemeente trekt de oude toewijzing in en stuurt een nieuwe toewijzing met de oorspronkelijke ingangsdatum van de beschikking. Er hoeft dan niet verrekend te worden, want er heeft nog geen betaling plaatsgevonden.
 - Wijzigingen na start-zorg (als bedoeld in H4.1) worden vanaf de aangevraagde gewenste startdatum gewijzigd waarbij de oude toewijzing wordt ingetrokken en een nieuwe wordt verstuurd. In dit geval wordt de oude toewijzing behandeld als 'wijzigingen' waarbij voor de segmenten B & C dezelfde afrekeningsmethode geldt (zie 6.4).

6.2.2. Wijziging Hoofdaannemer

- De Gemeente benadrukt het feit dat een wijziging van hoofdaannemer binnen de start zorg termijn van <6 weken (ten opzichte van de ingangsdatum in de iJW₃₀₁) bij Segment C of 3 weken bij segment B (ten opzichte van de ingangsdatum in de iJW₃₀₁) gerealiseerd dient te worden, alvorens te starten met de uitvoering van de activiteiten uit het behandelplan. Is dat niet het geval, dan moet er altijd eerst met het Lokale Team worden overlegd. De inzet van onderaannemers is dan de eerste optie. In het geval dat er toch noodzaak is voor een wijziging van hoofdaannemer na de start van de zorg (>6 weken), dan geldt de verrekening zoals toegelicht in 6.4.

6.2.3. Mutatie van duurzame intensiteiten

- In geval er een vaste maandprijs geldt voor het oorspronkelijke profiel/intensiteit en voor het nieuwe profiel/intensiteit, dan wordt de eerste dag van de maand, volgend op de maand waarin het gebeurt, gezien als de startdatum van het nieuwe traject. De laatste dag van de maand waarin het gebeurt, wordt gezien als de einddatum van het voorgaande traject. Spelregel vijf.
- In geval de wijziging van een intensiteit duurzaam naar een nieuwe intensiteit gericht op herstel (intensief of perspectief), dan gelden de regels als genoemd in 6.1. Als zorg geleverd wordt op in ieder geval één moment in de maand dan kan de maanddeclaratie betaalbaar gesteld worden en na start-zorg voor de nieuwe intensiteit gericht op herstel kan de 1^e 70%-declaratie betaalbaar gesteld worden.
- Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel/intensiteit wel een toewijzing (iJW₃₀₁) gestuurd moet zijn.

6.3. Voortijdig eenzijdig beëindigen (=uitval)

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

- Eenzijdige beëindiging door de Jeugdige en/of het gezin; omdat de jeugdige niet meer verschijnt,
- Eenzijdige beëindiging door de Jeugdhulpaanbieder;
- Voortijdige beëindiging in overeenstemming tussen Jeugdhulpaanbieder en cliënt.
- Eenzijdige beëindiging door de Gemeente; bij gegronde redenen kan de Gemeente de toewijzing intrekken en daarmee de zorg beëindigen. Hierbij zal altijd eerst contact zijn met zowel de Jeugdige en/of het gezin en de Jeugdhulpaanbieder.

Zoals in paragraaf 4.2 is beschreven, geldt dit in de regio's als uitval. Met betrekking tot uitval is er in de raamovereenkomst (par. 7.4 in segment C) opgenomen dat bij uitval nooit de resterende termijn van 30% wordt overgemaakt. Hieronder staat uitgelegd wat dat betekent.

6.3.1. Uitval bij Intensiteit duurzaam - segment B en segment C

Bij profielen met de intensiteit duurzaam geldt spelregel 5. De einddatum van het lopende traject bepaalt of de maanddeclaratie betaalbaar gesteld kan worden. Er wordt maar één maandbedrag per cliënt per maand betaalbaar gesteld dus indien het nieuwe traject ook de intensiteit 'duurzaam' heeft, zal de wisseling administratief op de 1^e van de volgende maand gebeuren.

6.3.2. Uitval bij Intensiteit Perspectief of Intensief - segment B en segment C

Indien een Jeugdhulptraject met intensiteit perspectief of intensief wordt beëindigd¹⁰, zijn er meerdere redenen mogelijk. Hierna een uitsplitsing per code voor reden van beëindiging. Wij beschouwen de codes 32,33 en 34 als uitval:

¹⁰ Dit kan ook bij duurzame trajecten maar daarbij wordt niet afgerekend.

Code	Omschrijving*	Gevolg*
02	Overlijden	70% blijft betaalbaar gesteld
31	Levering is volgens plan beëindigd	70% + 30% betaalbaar gesteld (100%)
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door cliënt	70% blijft betaalbaar gesteld en kan verrekend worden.
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door Jeugdhulpaanbieder	Mag niet gebruikt worden: in de nieuwe systematiek is en blijft de aanbieder verantwoordelijk voor het te behalen resultaat. De aanbieder dient, al dan niet via onderaannemers, toch te proberen om het resultaat met de jeugdige te bereiken. Indien het toch voorkomt, dient overleg met gemeente opgenomen te worden.
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden (beperkt tot verhuizing ¹¹)	70% blijft betaalbaar gesteld en kan verrekend worden.
Intrekken door gemeente vanwege voorgestelde mutatie door aanbieder	Wijzigingen van profiel, intensiteit en/of hoofdaannemer	100% van eerste betaling zal afgerekend/gecrediteerd worden.

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

6.4. Methode afrekenen trajectprijs bij mutatie en uitval

De raamovereenkomst kent het principe van verrekening bij wisseling van profiel en/of intensiteit. Deze bepalingen zijn opgenomen om ervoor te zorgen dat zowel aanbieders en gemeenten in staat zijn om bij onverwachte wisselingen financieel geen grote verschuivingen te krijgen en een reële prijs voor de geleverde zorg te betalen.

6.4.1. Afrekenen bij wijzigingen van profiel/intensiteit

De regio heeft besloten om af te rekenen in segment B & C bij wijziging van profiel/intensiteit en daarbij de in eerste instantie toegekende 70% te crediteren. Op dit moment is het niet mogelijk om dit via de backoffice systemen standaard in te richten. Dit zou daardoor tot veel handmatige handelingen leiden bij zowel aanbieders als gemeenten. Er is daarom gekozen om trajecten die voortijdig zijn gewijzigd buiten het berichtenverkeer periodiek af te rekenen.

¹¹ Zie voor verhuizing par. 6.5

6.4.2. Verrekenen bij uitval

Bij uitval kan het voorkomen dat de 70% betaalde zorg niet in verhouding staat tot de geleverde zorg (en dus de gemaakte kosten). Daarom zullen gemeenten de uitvalberichten scherp monitoren. In het geval dat de betalingen hoger zijn dan de redelijkerwijs gemaakte zorgkosten (bv bij een vroegtijdige beëindiging), kan in tweede instantie een afrekening plaatsvinden via het regionale contractmanagement. Dit zal buiten het berichtenverkeer om geschieden en zal in het voortgangsgesprek tussen aanbieders en contractmanagement worden besproken. Afrekening kan plaatsvinden middels een maatwerkafpraak.

6.4.3. Hardheidsclausule

In dit administratieprotocol kan en wil de regio AA-ZaWa niet elk detail vastleggen, want op elke uitzondering is het mogelijk om een gedetailleerde werkwijze te ontwikkelen die administratief (zeer) complex is voor beide partijen. Dit protocol heeft in dit deel daar al een aantal voorbeelden van. Daarom expliciteert de Gemeente dat er in specifieke gevallen, na goed overleg tussen Gemeente en Jeugdhulpaanbieder, altijd kan worden afgeweken van de structuur zoals hier beschreven.

6.5. Heropenen of recidive na het afsluiten van een profiel

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

6.5.1. Heropenen na afsluiten intensiteiten duurzaam

De intensiteiten duurzaam licht of duurzaam zwaar in beide segmenten, kennen geen garantietermijn. Een herleving na het eerder afsluiten van de intensiteiten duurzaam kunt u zien als een nieuwe instroom en volgt de beschreven regels in hoofdstuk 3 van dit document.

6.5.2. Heropenen na afsluiten intensiteiten Perspectief of Intensief

Indien een Jeugdige/Gezin zich binnen 4 maanden na afloop van een zorgtraject opnieuw meldt met dezelfde klachten en wensen, dan wordt de zorg automatisch hervat binnen hetzelfde, eerder afgesloten, segmen/profiel/intensiteit. Het segment/profiel/intensiteit wordt dus feitelijk heropend. Dit geldt alleen voor trajecten die eerder 'succesvol' zijn afgerond en dus niet bij uitval.

Hoewel het passend is binnen de i-Standaarden dat er een start-zorg-bericht gestuurd wordt zonder dat daarvoor een toewijzing is verstuurd (zie methode taakbekostiging in de handreiking uitvoeringsvarianten van de VNG), zijn er systemen die hiermee niet uit de voeten kunnen. Daarvoor is de volgende oplossing gekozen.

De Productcodetabel is verrijkt met een nieuw product in categorie 50 (maatwerk arrangementen jeugd) met code RRY (Recidive, Restart, Youth). Dit geeft productcode 50RRY met een waarde van €0,-

Indien de jeugdige zich binnen de garantietermijn meldt met een herleving van de hulpvraag, dan kunt u 2 dingen doen.

- Hetzij u stuurt een start-zorg op die productcode als uw systeem dat aan kan
- Hetzij u stuurt u de Gemeente eerst een iJW315 met die productcode. De Gemeente wijst u dat toe, waardoor u alsnog een start-zorg op die productcode kunt sturen

6.6. Verhuizing of gezagswijziging van de jeugdigen met gevolgen voor het woonplaatsbeginsel

In het geval er een verhuizing of wijziging van gezag plaatsvindt, met consequenties voor de uitkomst van het woonplaatsbeginsel, dan heeft dat gevolgen voor de bepaling van de Gemeente die de zorg betaalt. Het vaststellen hiervan is een taak van de Gemeente en niet van de Jeugdhulpaanbieders.

Dit kan 2 consequenties hebben voor een Jeugdhulpaanbieder.

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

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

6.6.1. Verhuizing binnen de regio met een vaste maandprijs

- De latende Gemeente trekt haar toewijzing in per datum X.
- De ontvangende Gemeente stuurt een nieuwe toewijzing (iJW301) per datum X+1.
- De Jeugdhulpaanbieder kan, afhankelijk van datum X (voor of na de 1^e van de maand) declareren bij hetzij de latende, hetzij de ontvangende Gemeente.
 - Vanwege het administratief gemak hebben gemeenten de voorkeur om administratief te wisselen per de 1^e van de maand.

6.6.2. Verhuizing binnen de regio met een vaste trajectprijs

- De Jeugdhulpaanbieder had al een iJW303 bericht voor 70% van de vaste trajectprijs gestuurd naar de latende Gemeente. Dit traject wordt gemarkeerd als uitval.
- De ontvangende Gemeente neemt de verwijzing inhoudelijke exact over (dezelfde SPIC dus) en stuurt een nieuwe toewijzing (iJW301) per datum X+1.
- De Jeugdhulpaanbieder stuurt een iJW305 bericht en kan meteen een iJW303 voor de eerste 70% sturen
- na afloop van het resterende deel van de hulp (resultaat behaald) stuurt de Jeugdhulpaanbieder een iJW307 waarin het stopmoment wordt aangegeven.
- De Jeugdhulpaanbieder stuurt tot slot een iJW303 bericht voor 30% van de vaste trajectprijs naar de ontvangende Gemeente als de zorg volgens plan is beëindigd.

6.6.3. Verhuizing buiten de regio

Uiteraard kan dit protocol niets voorschrijven over werkwijze buiten de Jeugdhulpregio's AA-ZaWa. Er is een advies van de VNG dat voorstelt dat de ontvangende Gemeente de indicatie van de latende Gemeente overneemt, maar het is maar de vraag of de nieuwe financier dezelfde product-diensten-catalogus hanteert. Wanneer het woonplaatsbeginsel buiten de regio komt te liggen, bepaalt de nieuwe financier hoe er gewerkt wordt en onder welke condities er gedeclareerd kan worden. Voor de afsluiting van trajecten naar deze regio's gelden de regels 1 en 3 uit hoofdstuk 6.1. Afhankelijk van de zorgintensiteit en de bijbehorende financiering kan gedeclareerd worden.

- Beëindiging vaste maandprijs: De laatste maand van de zorg in de latende gemeente wordt gedeclareerd bij de latende gemeente. Daarna is het afhankelijk van de spelregels van de nieuwe gemeente.
- Beëindiging vaste trajectprijs: de Jeugdhulpaanbieder kan, enkel de eerste 70% declareren en het traject wordt aangemerkt als uitval.

Deel C: Dyslexie

7. Werkwijze Dyslexie

De werkwijze voor dyslexie is in principe dezelfde als die van de specialistische jeugdhulp. Echter met een aantal specifieke uitzonderingen.

De werkwijze voor dyslexie ziet er voor 12 van de 14 gemeenten als volgt uit (de werkwijze voor Amstelveen en Aalsmeer staat beschreven in paragraaf 7.3):

7.1 Doorverwijzing en Toegang

De doorverwijzing tot de dyslexiezorg loopt via de school. De school kan bij sterke vermoedens van Ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) doorverwijzen middels het leerlingdossier dyslexie. Hierin onderbouwt de school de ernst van het lees-/spellingsprobleem door aan te tonen dat er op 3 achtereenvolgende meetmomenten sprake is van een ernstige achterstand ondanks intensivering van begeleiding.

De school verwijst vervolgens, na overleg met ouders, door naar een door de gemeente gecontracteerde dyslexiezorgaanbieder.

De zorgaanbieder doet een pre-intake waarbij zij controleren of het leerlingdossier dyslexie voldoet aan de voorwaarden. Indien dit het geval is kan de aanbieder overgaan tot diagnostiek. Hiervoor levert deze aanbieder een verzoek om toewijzing aan bij de betreffende gemeente

7.2. Administratief proces en te gebruiken productcodes

De aanbieder stuurt in eerste instantie een aanvraag toewijzing (iJW315) voor de diagnose. Als verwijzer geeft de dyslexie-aanbieder "Zelfverwijzer" op in de iJW315. De te gebruiken productcode is 20001. Als reactie hierop stuurt de gemeente de zorgtoewijzing, de iJW301. Op basis van deze toewijzing kan de hulpverlener starten met de diagnose. Na het starten van de daadwerkelijke hulp geeft de dyslexie-aanbieder dit door met behulp van de iJW305.

Na beëindiging van de diagnose kan deze gedeclareerd worden met behulp van een iJW303. In de declaratie wordt 100% van het afgesproken tarief gedeclareerd. Deze declaratie moet vooraf gedaan worden door het bericht einde zorg, de iJW307.

Als uit de diagnose-fase blijkt dat de behandeling daadwerkelijk ingezet kan worden kan de aanbieder hiervoor de SPIC 20002 aanvragen: dyslexie behandeling. Ook in dit geval kan de aanbieder als verwijzer de "zelfverwijzer" opgeven.

Nadat de gemeente de toewijzing heeft verzonden kan de aanbieder de daadwerkelijke behandeling starten. Na de start stuurt de aanbieder de iJW305 met de daadwerkelijke startdatum. Vervolgens kan de aanbieder de eerste 70% van het afgesproken tarief declareren.

Nadat de behandeling beëindigd is, en hiervan melding is gedaan bij de gemeente middels een iJW307, en de behandeling is met goed gevolg beëindigd kan de hulpverlener de resterende 30% van het afgesproken tarief declareren. Niet bij alle gevallen van het stopzetten van zorg wordt overgegaan op betaling van de 30%. Hoewelvoor dyslexie niet wordt uitgegaan van de onderverdeling in intensiteiten zoals perspectief/intensief gelden voor dyslexie dezelfde voorwaarden voor het uitbetalen van de 30% zoals aangegeven in de tabel in paragraaf 6.3.2.

De dyslexie trajecten zijn niet voorzien van een intensiteit (Duurzaam Licht, Duurzaam Zwaar, Intensief, Perspectief). De garantietermijn is voor Dyslexie niet aanwezig.

7.3. Werkwijze voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen

De werkwijze voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen wijkt bij onderstaande punten af van de werkwijze in paragraaf 7.1.:

School meldt bij de Jeugdhulpverlener of dient verzoek in via de gemeentelijke toegang met de benodigde onderbouwing (schooldossier) en akkoord van de ouders. De gemeente beoordeelt de aanvraag en stuurt bij akkoord een toewijzing (iJW301) naar de aanbieder. Een verzoek om toewijzing (iJW315) is niet nodig en wordt afgewezen.