

Bijlage

# Administratieprotocol

Hoog specialistische jeugdhulp

-segment C-

Procesbeschrijving - toewijzing en declaratie

Gemeenten  
Drechterland  
Enkhuizen  
Hoorn  
Koggenland  
Medemblik  
Opmeer  
Stede Broec

Aanbestedende dienst  
Hoorn

Versie 1.3

## Inhoud

1. Wijzigingsbeheer .....	4
2. Inleiding .....	5
3. Productenstructuur .....	6
3.1 Producten raamovereenkomst hoog specialistische jeugdhulp.....	6
Perceel 1 - Hoog specialistische jeugdhulp .....	6
Perceel 2 - Hoog specialistische forensische jeugdhulp .....	7
3.2 Componenten .....	7
3.2.1 Toelichting per component.....	8
a. Vervoer.....	8
b. Medicatiecontrole.....	8
c. Dagbesteding.....	9
d. Dagbehandeling .....	9
e. Ambulante crisishulp.....	10
3.3 Stapelen van zorgtoewijzingen .....	11
3.4 Stapelen van een zorgtoewijzing met een component bij één aanbieder .....	11
3.5 Productencatalogus .....	12
3.6 Perspectiefplan .....	12
4. Globaal administratief proces hoog specialistische jeugdhulp .....	12
4.1 Toegang hoog specialistische jeugdhulp .....	12
4.2 Werkproces toegang tot hoog specialistische jeugdhulp.....	13
4.3 Het Perspectiefplan .....	13
4.4 Trajectduur en wijze van evaluatie.....	14
4.5 Responstijden berichten.....	14
5. Toewijzing.....	15
5.1 Toewijzing lokale toegang (JW301) .....	15
5.2 Verwijzing door een externe wettige verwijzer (JW315) .....	15
5.2.1 Verwijzers in de jeugdhulp.....	16
5.2.2 Afwijzing van verzoek om toewijzing (JW315).....	17
5.2.3 Onderzoek.....	17
5.3 Toegewezen zorg.....	18
6. Start- en Stopzorgberichten .....	18
6.1 Melding start-zorg (JW305) .....	18

6.2 Melding Stop-zorg (JW307) .....	18
7. Betaling van toegewezen zorg (JW323) .....	19
7.1 Betaling per productenstructuur .....	20
7.1.1 Perceel 1: Hoog specialistische jeugdhulp .....	20
7.1.2 Perceel 2: Hoog specialistische forensische jeugdhulp.....	20
7.1.3 Vervoer.....	20
7.1.4 Medicatiecontrole.....	21
7.1.5 Dagbesteding .....	21
7.1.6 Dagbehandeling .....	22
7.1.7 Ambulante crisishulp.....	22
7.2 Betaling bij onbekende Burgerservicenummers (BSN).....	22
7.2.1 Pasgeboren en ongeborn kinderen.....	22
7.2.2 Jeugdige asielzoeker .....	23
7.2.3 Cliënten wiens identiteit geheim moet blijven of geen Burgerservicenummer is toegekend .....	23
7.2.4 Aanmeld- en facturatieformulieren .....	24
7.3 Betaling .....	24
7.4 Controleproces (JW323) .....	25
8. (Tussen)evaluatie en wijziging in de jeugdhulp.....	25
8.1 Basisregels voor het aanvragen van een wijziging (componenten) .....	25
8.2 Voortijdig eenzijdig beëindigen .....	25
8.3 Verhuizing van de jeugdigen met gevolgen voor het Woonplaatsbeginsel .....	26
8.4 Verhuizing buiten de regio .....	26
9. Verantwoorden .....	26

## 1. Wijzigingsbeheer

Versie	Gewijzigde hoofdstukken	Datum wijziging
0.1	Definitief	29 mei 2024
1.0	Tabel perspectiefplan toegevoegd, spelling en layout aangepast	6 maart 2025
1.1	Verwijderd kopje 9.1 niet meer relevant voor de nieuwe inkoop (vaststelling)	14 mei 2025
1.2	Wijziging doorgevoerd bij 4.2 huisarts/medisch specialist	26 mei 2025
1.3	Crisishulp blz. 22 aangevuld met informatie uit blz. 10	8 juni 2026

## 2. Inleiding

Dit protocol beschrijft het toewijzings- en declaratieproces voor hoog specialistische jeugdhulp -segment C- en geldt voor alle opdrachtnemers in de Jeugdwet met wie de Westfrieese Gemeenten een raamovereenkomst voor het leveren van hoog specialistische jeugdhulp hebben afgesloten. In dit protocol staan de afspraken omtrent verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom zorgtoewijzingen en declaratiegegevens en de wijze van aanlevering en uiteindelijke betaling van declaraties. In de raamovereenkomst hoog specialistische jeugdhulp is melding gemaakt van dit administratieprotocol.

Dit administratieprotocol gaat over de communicatie tussen zorgaanbieders en gemeenten en is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen. De Westfrieese Gemeenten en gecontracteerde jeugdhulpaanbieders communiceren onderling primair middels de landelijke standaard berichtenverkeer iJw via VECOZO en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK).

Dit protocol refereert aan de huidige administratieve richtlijnen en landelijke standaarden. Het is mogelijk dat binnen de looptijd van de overeenkomst bepaalde aspecten omtrent de administratie wijzigen of dat de landelijke standaard wijzigt. Wanneer hier sprake van is, wordt het protocol aangepast en worden de gecontracteerde jeugdhulpaanbieders hierover tijdig geïnformeerd via de website. De vigerende versie van dit protocol is vindbaar op de regionale website [www.zorginregiowestfriesland.nl](http://www.zorginregiowestfriesland.nl).

Voor een nadere omschrijving van de begrippen zoals deze in het administratieprotocol worden bedoeld, verwijzen wij naar het 'Algemeen begrippenkader' welke toegevoegd is als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten.

### 3. Productenstructuur

Per 1 januari 2025 bestaat de overeenkomst hoog specialistische jeugdhulp uit twee percelen:

- Perceel 1: Hoog specialistische jeugdhulp;
- Perceel 2: Hoog specialistische forensische jeugdhulp.

Voor perceel 1 geldt dat de Gemeente per 1 juli 2025 een inspanningsgerichte uitvoeringsvariant hanteert, zoals toegelicht in de i-standaarden Sociaal Domein ([handreiking-uitvoeringsvarianten-iwmo-en-ijw.pdf \(istandaarden.nl\)](#)). Voor perceel 2 geldt dit al vanaf 1 januari 2025. De inspanningsgerichte uitvoeringsvariant houdt in dat de Gemeente betaalt voor de levering van jeugdhulp in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief. Er wordt binnen hoog specialistische jeugdhulp gewerkt met producten en componenten.

Ten opzichte van de voorgaande inkoop zijn er wijzigingen doorgevoerd die op hoofdlijnen als volgt van invloed zijn op de administratieve processen:

- a) Perceel 1 Hoog specialistische jeugdhulp:  
Er wordt een specifieke zorgtoewijzing met einddatum toegekend, gekoppeld aan een maximum te declareren budget van €35.000. Declaratie gebeurt op PxQ-basis, waarbij de geleverde zorg op specifieke productcodes wordt gedeclareerd, welke zijn gekoppeld aan opleidingsniveaus.
- b) Perceel 2 Hoog specialistische forensische jeugdhulp:  
Er wordt een specifieke zorgtoewijzing met einddatum toegekend. Declaratie van de geleverde zorg gebeurt op PxQ-basis op één productcode, 'forensische jeugdhulp'.
- c) Voor hoog specialistische jeugdhulp zijn naast de reguliere toewijzing hoog specialistische jeugdhulp of hoog specialistische forensische jeugdhulp vijf (5) componenten ingericht: vervoer, medicatiecontrole, dagbesteding, dagbehandeling en ambulante crisishulp. Deze componenten zijn inzetbaar vanuit beide percelen.

In de raamovereenkomst is per product en component een tarief overeengekomen.

#### 3.1 Producten raamovereenkomst hoog specialistische jeugdhulp

##### Perceel 1 - Hoog specialistische jeugdhulp

Perceel 1 Hoog specialistische jeugdhulp is onderverdeeld in zeven producten, welke gekoppeld zijn aan de volgende opleidingsniveaus: MBO4, HBO, HBO+, WO, WO+, WO++ en AMS. Er wordt een specifieke toewijzing toegekend met einddatum en een maximumbudget van €35.000 gekoppeld. Dit betekent dat het toegewezen budget het maximum te declareren bedrag is binnen de toewijzing. De Jeugdhulpaanbieder declareert achteraf de daadwerkelijk geleverde inzet per productcode (ingezette discipline), per maand. De verdeling tussen de verschillende disciplines wordt in de zorgtoewijzing niet gespecificeerd, de aanbieder kan hier binnen het leveren van de zorg in variëren. De toewijzing wordt voor de duur van één jaar afgegeven.

**Toewijzing**

<b>Toewijzing</b>	Aspecifiek
<b>Productcategorie</b>	50
<b>Budget</b>	€35.000
<b>Eenheid</b>	N.v.t.
<b>Volume</b>	N.v.t.
<b>Frequentie</b>	N.v.t.

**Perceel 2 - Hoog specialistische forensische jeugdhulp**

Het perceel hoog specialistische forensische jeugdhulp bestaat uit één product. Deze wordt toegewezen voor de duur van één jaar. De Jeugdhulpaanbieder declareert achteraf per maand de feitelijk geleverde inzet.

**Toewijzing**

<b>Toewijzing</b>	Specifiek
<b>Productcategorie</b>	50
<b>Eenheid</b>	Uur (code 04)
<b>Volume</b>	Maximaal 170 uur
<b>Frequentie</b>	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

**3.2 Componenten**

Naast een reguliere zorgtoewijzing voor hoog specialistische jeugdhulp of hoog specialistische forensische jeugdhulp zijn de volgende componenten beschikbaar:

- a. Vervoer
- b. Medicatiecontrole
- c. Dagbesteding
- d. Dagbehandeling
- e. Ambulante crisishulp

Indien binnen een individuele casus de inzet van een component vervoer, medicatiecontrole, dagbesteding of dagbehandeling nodig is, dan beoordeelt de lokale toegang van de Gemeente de aanvraag en handelt dit administratief af.

Toegang tot ambulante crisishulp gebeurt na een besluit van de lokale toegang van de Gemeente, Gecertificeerde Instelling (GI) of een advies van de Integrale Crisisdienst. Toegang tot crisishulp kan van rechtswege ook plaatsvinden op verwijzing van een (huis)arts/medisch specialist.

### 3.2.1 Toelichting per component

#### a. Vervoer

De verantwoordelijkheid voor het regelen en bekostigen van vervoer naar en van de jeugdhulp ligt bij het gezin. In uitzonderingsgevallen waarin de ouders/ het netwerk het vervoer niet zelf kunnen organiseren, wordt van de jeugdhulpaanbieder verwacht dat deze het vervoer organiseert. Wanneer er sprake is van vervoer georganiseerd door de aanbieder dan wordt dit opgenomen in het perspectiefplan en wordt hier door de Gemeente een vervoerscomponent voor toegewezen. De Gemeente gebruikt voor dit besluit een afwegingskader. Vervoer kan alleen worden toegewezen in combinatie met een regulier toewijzing hoog specialistische jeugdhulp. Het betreft vervoer binnen de zeven (7) Westfriese Gemeenten.

##### *Toewijzing*

Vervoer kent twee (2) intensiteiten, te weten individueel vervoer en groepsvervoer. Zowel voor individueel vervoer als groepsvervoer zijn er zes (6) sub intensiteiten beschikbaar, welke gebaseerd zijn op verschillende kilometerafstanden, enkele reis. Dat maakt twaalf (12) productcodes vervoer, voor zowel heen- als terugweg (retour). Er wordt achteraf, aan het einde van de maand, gedeclareerd op basis van het daadwerkelijke gebruik. De Gemeente kent standaard vijf (5) stuks per week toe. Dit biedt voor de aanbieder de ruimte om wanneer nodig het vervoer (tijdelijk) op te hogen.

De vervoerscomponent kent de volgende omvang in de toewijzing met einddatum:

<b>Toewijzing</b>	Vervoer
<b>Eenheid</b>	Stuks inspanningsgericht (code 84)
<b>Volume</b>	5
<b>Frequentie</b>	Per week

#### b. Medicatiecontrole

Medicatiecontrole is een component binnen hoog specialistische jeugdhulp welke kan worden ingezet wanneer er na behandeling enkel nog medicatiecontrole nodig is. Medicatiecontrole betreft een vast tarief per consult, dat wordt toegewezen met een maximum van twintig (20) consulten binnen de looptijd van de indicatie.

Indien een Jeugdhulpaanbieder een reguliere zorgtoewijzing hoog specialistische jeugdhulp toegekend heeft gekregen en er is gedurende het traject medicatiecontrole nodig, dan valt de medicatiecontrole binnen de reguliere toewijzing. Er wordt geen apart component toegekend.

Voor medicatiecontrole geldt dat er binnen één casus, maximaal één component medicatiecontrole mag worden afgegeven. Er kan dus niet gelijktijdig medicatiecontrole lopen vanuit segment B en segment C.

Medicatiecontrole wordt toegewezen in de eenheid 'stuks', waarbij elk stuk staat voor één (1) consult. De einddatum van de toewijzing is een dag voor het 18e levensjaar van de jeugdige.

Medicatiecontrole kent de volgende omvang in de toewijzing:

<b>Toewijzing</b>	Medicatiecontrole
<b>Eenheid</b>	Stuks inspanningsgericht (code 84)
<b>Volume</b>	20 (maximaal)
<b>Frequentie</b>	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing, tot het 18 <sup>de</sup> levensjaar.

### c. Dagbesteding

Dagbesteding kan naast een reguliere zorgtoewijzing worden aangevraagd. De onderbouwing tot de inzet van dagbesteding wordt opgenomen in perspectiefplan. De nadere inhoudelijke beschrijving van dagbesteding geldt staat beschreven in de bijlage 'productenbeschrijving hoog specialistische jeugdhulp'.

Dagbesteding is inclusief. Dit betekent dat alle kosten gekoppeld aan dagbesteding in het tarief van deze component zijn opgenomen. De kosten voor dagbesteding mogen om deze reden niet gedeclareerd worden binnen de reguliere toewijzing hoog specialistische jeugdhulp.

#### Toewijzing

De vastgestelde tarieven voor dagbesteding gelden per dagdeel en worden door de Jeugdhulpaanbieder op werkelijk gebruik maandelijks, achteraf gedeclareerd. Het maximaal aantal dagdelen dat kan worden toegekend is tien (10), waarbij één dagdeel vier (4) uur is.

<b>Toewijzing</b>	Dagbesteding
<b>Eenheid</b>	Dagdeel (code 16)
<b>Volume</b>	Variabel
<b>Frequentie</b>	Per week, per maand, totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

### d. Dagbehandeling

Dagbehandeling geldt alleen voor de doelgroepen zoals beschreven in de bijlage 'productenbeschrijving hoog specialistische jeugdhulp'. Dagbehandeling kan samen worden ingezet met een reguliere zorgtoewijzing. De vastgestelde tarieven voor het dagbehandeling zijn per dagdeel en worden door de aanbieder achteraf, op werkelijk gebruik, maandelijks gedeclareerd. Het inzetten van dagbehandeling wordt door de lokale toegang van de Gemeente bepaald.

<b>Toewijzing</b>	Dagbehandeling
<b>Eenheid</b>	Dagdeel (code 16)
<b>Volume</b>	Variabel

**Frequentie**

Per week, per maand, totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

**e. Ambulante crisishulp**

Ambulante crisishulp is gericht op de inzet van specifieke crisisinterventies om een crisissituatie te beslechten en het evenwicht bij de jeugdige/gezin te herstellen. De nadere inhoudelijke toelichting op ambulante crisishulp is beschreven in de bijlage 'productenbeschrijving hoog specialistische jeugdhulp'. Aanbieders die ambulante crisishulp leveren moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de bijlage 'programma van eisen hoog specialistische jeugdhulp'.

Er zijn 2 intensiteiten ambulante crisishulp:

- Crisishulp Pedagogisch;
- Crisishulp GGZ.

Voor de intensiteit crisishulp Pedagogisch geldt een inzet van maximaal 2400 minuten binnen een looptijd van maximaal 28 kalenderdagen. Dit is gemiddeld 10 uur per week. Na het afronden van de crisisinterventie binnen de gestelde 28 kalenderdagen, kan de benodigde vervolgzorg worden geleverd vanuit een reguliere toewijzing.

Voor de intensiteit crisishulp GGZ geldt een inzet van maximaal 3600 minuten binnen een looptijd van maximaal 42 kalenderdagen. Dit is gemiddeld 10 uur per week. Na het afronden van de crisisinterventie binnen de gestelde 42 kalenderdagen, kan de benodigde vervolgzorg worden geleverd vanuit een reguliere toewijzing.

Toegang tot crisishulp gebeurt na een besluit van de lokale toegang van de Gemeente, Gecertificeerde Instelling (GI) of een advies van de Integrale Crisisdienst. Toegang tot crisishulp kan van rechtswege ook plaatsvinden op verwijzing van een (huis)arts/medisch specialist.

<b>Toewijzing</b>	Ambulante crisishulp Pedagogisch
<b>Eenheid</b>	Minuut
<b>Volume</b>	2400
<b>Frequentie</b>	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

<b>Toewijzing</b>	Ambulante crisishulp GGZ
<b>Eenheid</b>	Minuut
<b>Volume</b>	3600
<b>Frequentie</b>	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

### 3.3 Stapelen van zorgtoewijzingen

Indien binnen een individuele casus inzet van meerdere gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders nodig is, dan beoordeelt de lokale toegang van de Gemeente de inzet, handelt dit administratief af en voert procesregie. De inzet van de betrokken gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders wordt door de Gemeente gefinancierd vanuit een eigen zorgtoewijzing. Dit betekent dat het stapelen van zorgtoewijzingen mogelijk is onder de volgende voorwaarden:

Zorgtoewijzing 1	Zorgtoewijzing 2	Voorwaardelijkheden
Segment C	Segment B	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.
Segment C	Segment V	Mogelijk bij één gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder of bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.  Voor een stapeling van een segment C en segment V toewijzing bij dezelfde aanbieder geldt: de inzet van hoog specialistische jeugdhulp -segment C- moet aantoonbaar niet binnen de toewijzing Jeugdhulp met verblijf, segment V, vallen.
Segment C	Segment C	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.

### 3.4 Stapelen van een zorgtoewijzing met een component bij één aanbieder

De volgende componenten kunnen aanvullend worden aangevraagd wanneer er sprake is van een lopende zorgtoewijzing hoog specialistische jeugdhulp, segment C:

- Vervoer
- Dagbesteding
- Dagbehandeling
- Ambulante crisishulp

De volgende componenten kunnen ook opzichzelfstaand worden aangevraagd wanneer er geen sprake is van een lopende toewijzing hoog specialistische jeugdhulp, segment C:

- Dagbesteding
- Dagbehandeling
- Ambulante crisishulp

De volgende component kan enkel worden aangevraagd/ ingezet nadat een lopende toewijzing hoog specialistische jeugdhulp, segment C, is afgesloten en er enkel nog medicatiecontrole nodig is:

- Medicatiecontrole

<b>Component</b>	<b>Gestapeld op een lopende zorgtoewijzing</b>	<b>Kunnen ook opzichzelfstaand worden ingezet</b>	<b>Enkel na het afsluiten van de zorgtoewijzing</b>
<i>a. Vervoer</i>	X		
<i>b. Medicatiecontrole</i>			X
<i>c. Dagbesteding</i>	X	X	
<i>d. Dagbehandeling</i>	X	X	
<i>e. Ambulante crisishulp</i>	X	X	

### 3.5 Productencatalogus

Per 1 juli 2025 zijn de bijbehorende productcodes en productcategorieën te vinden in de productencatalogus op de website: <https://zorginregiowestfriesland.nl/>

### 3.6 Perspectiefplan

Zie in onderstaand tabel wanneer een perspectiefplan van toepassing is:

	<b>Eigen toegang</b>	<b>Verwijzing huisarts, kind/jeugdarts, medisch specialist of rechtbank</b>	<b>Verlenging eigen toegang</b>	<b>Verlenging huisarts, kind/jeugdarts, medisch specialist of rechtbank</b>
<b>Segment C perceel 1</b>	Perspectiefplan		Vervolgdeel	
<b>Segment C perceel 2</b>	Perspectiefplan	zie eigen toegang	Vervolgdeel	zie eigen toegang

## 4. Globaal administratief proces hoog specialistische jeugdhulp

### 4.1 Toegang hoog specialistische jeugdhulp

Gemeenten, huisartsen, medisch specialisten en gecertificeerde instellingen zijn wettelijk verwijzers. Aanmeldingen voor hoog specialistische jeugdhulp, segment C, kunnen daarom via drie routes binnenkomen:

1. De inwoner meldt zich met een hulpvraag direct bij de Gemeente.
2. De inwoner meldt zich met een hulpvraag bij een huisarts of medisch specialist, deze geeft een externe verwijzing af en de inwoner meldt zich bij een Jeugdhulpaanbieder.
3. Er is sprake van een jeugdbeschermingsmaatregel, de betrokken gecertificeerde instelling verwijst door naar hoog specialistische jeugdhulp.

## 4.2 Werkproces toegang tot hoog specialistische jeugdhulp

Aanmelding bij de Gemeente:

- De inwoner meldt zich aan bij de lokale toegang van de Gemeente.
- Er vindt een intakegesprek plaats en de inwoner vult, waar nodig met ondersteuning van de lokale toegang, een perspectiefplan in.
- Wanneer blijkt dat er sprake is van een hoog specialistische jeugdhulp neemt de medewerker van het lokale toegang contact op met de gewenste Jeugdhulpaanbieder en er wordt op korte termijn een driehoeksgesprek georganiseerd.
- Het perspectiefplan wordt in afstemming met de jeugdige/gezin door de Gemeente gedeeld met de desbetreffende aanbieder.
- De Gemeente geeft een toewijzing af.

Verwijzing vanuit een huisarts/medisch specialist:

- De inwoner meldt zich bij een Jeugdhulpaanbieder met een externe verwijzing van een huisarts/ medisch specialist.
- De Jeugdhulpaanbieder triert de casus.
- Wanneer er sprake is van een hoog specialistische jeugdhulp neemt de aanbieder, in afstemming met de inwoner, contact op met de lokale toegang van de Gemeente.
- Er wordt een driehoeksgesprek ingepland. De lokale toegang van de Gemeente stelt een perspectiefplan op.
- Na ondertekening van het perspectiefplan stuurt de gemeente een JW301 bericht via het berichtenverkeer.

Verwijzing vanuit een Gecertificeerde Instelling:

- De betrokken Gecertificeerde Instelling stelt een oplegger op en stuurt deze naar de Gemeente.
- De Gemeente geeft een toewijzing hoog specialistische jeugdhulp af middels het versturen van een JW301 bericht via het berichtenverkeer.
- De Gecertificeerde Instelling voert regie, behalve wanneer anders afgesproken met de lokale toegang van de Gemeente.

## 4.3 Het Perspectiefplan

Het perspectiefplan is het plan van de jeugdige/gezin, waarin is opgenomen wat de hulpvraag is en welke resultaten de jeugdige/gezin wil behalen. Daarnaast borgt het perspectiefplan de rechtmatigheid van de beschikking en biedt het perspectiefplan de benodigde informatie voor de procesregisseur vanuit de Gemeente om de procesregie te kunnen voeren.

De Jeugdhulpaanbieder stelt vervolgens een ondersteunings-/behandelplan op met de jeugdige/gezin. Hierin zijn o.a. de doelen opgenomen die bijdragen aan het toewerken naar het resultaat dat de jeugdige/gezin wil behalen.

Voor de component ambulante crisishulp geldt dat er geen perspectiefplan hoeft te zijn bij start zorg. Dit omdat er sprake is van crisis, waarbij de zorg binnen 24 uur moet starten. Binnen de looptijd van de ambulante crisishulp dient er wel een perspectiefplan te worden opgesteld voor het vervolgtraject.

Het format van het perspectiefplan is vindbaar op de regionale website [www.zorginregiowestfriesland.nl](http://www.zorginregiowestfriesland.nl). Het is mogelijk dat binnen de looptijd van de overeenkomst bepaalde aspecten uit het perspectiefplanformat wijzigen. Wanneer hier sprake van is, wordt het format aangepast en worden de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders hierover tijdig geïnformeerd via de website.

#### 4.4 Trajectduur en wijze van evaluatie

- Een toewijzing hoog specialistische jeugdhulp wordt voor de duur van één jaar afgegeven.
- Aan een toewijzing hoog specialistische jeugdhulp ligt een door de lokale toegang geaccordeerd perspectiefplan ten grondslag.
- Het perspectiefplan wordt opgesteld door de jeugdige/ gezin, wanneer nodig met ondersteuning van de lokale toegang van de Gemeente.
- Er wordt altijd een procesregisseur vanuit de lokale toegang van de Gemeente gekoppeld aan de casus.
- Er wordt minimaal één keer per zes maanden een evaluatiegesprek gevoerd, waarbij jeugdige/ gezin, Jeugdhulpaanbieder(s) en de procesregisseur van de Gemeente aanwezig zijn (driehoeksgesprek).
- Uiterlijk 8 weken voor afronding van het traject wordt met de lokale toegang van de Gemeente besproken of een vervolg nodig is.

#### 4.5 Responstijden berichten

Bericht	Trigger	Maximale doorlooptijd
301	Bij aanmaken beschikking	5 werkdagen
302	Ontvangst 301	3 werkdagen
323	Declaratiebericht	1 jaar
325	Ontvangst 323	Maximaal 10 werkdagen
305	Start zorg	5 werkdagen na aanvang ondersteuning maximaal 21 dagen na de gewenste datum aanvang zorg in de toewijzing
306	Ontvangst 305	3 werkdagen
307	Einde zorg	5 werkdagen
308	Ontvangst 307	3 werkdagen
315 (VOT)	Externe verwijzing	Binnen 4 weken na de intake
316	Ontvangst 315	3 werkdagen
319	Ontvangst 315	5 werkdagen
320	Ontvangst 319	3 werkdagen

## 5. Toewijzing

Het toewijzingsproces kan op twee (2) manieren starten:

1. Lokale toegang van de Gemeente
2. Externe (wettige) verwijzer

### 5.1 Toewijzing lokale toegang (JW301)

De jeugdige/ gezin meldt zich bij de lokale toegang van de Gemeente met een hulpvraag. De lokale toegang onderzoekt of er inzet van hoog specialistische jeugdhulp nodig is.

Indien inzet van hoog specialistische jeugdhulp nodig is, wordt er een perspectiefplan opgesteld. Indien van toepassing is in het plan ook opgenomen of er een vervoerscomponent of één van de overige componenten ingezet moet worden.

De lokale toegang stuurt een toewijzingsbericht (JW301) met daarin een productcategorie (perceel 1) of productcode (perceel 2) via het berichtenverkeer, ook wel VECOZO. Deze productcategorie (perceel 1) of productcode (perceel 2) is de rechtmatige basis voor declaratie.

### 5.2 Verwijzing door een externe wettige verwijzer (JW315)

Een jeugdige/gezin meldt zich bij de Jeugdhulpaanbieder via een wettige verwijzer. De Jeugdhulpaanbieder trieert de casus. Wanneer er sprake is van een hoog specialistische jeugdhulp neemt de aanbieder, in afstemming met de inwoner, contact op met de lokale toegang van de Gemeente die verantwoordelijk is volgens het Woonplaatsbeginsel. Er wordt een driehoeksgesprek ingepland en een perspectiefplan opgesteld, waar nodig met ondersteuning van de lokale toegang van de Gemeente. Na ondertekening van het perspectiefplan stuurt Jeugdhulpaanbieder een 'verzoek om toewijzing' (JW315) naar de Gemeente. De Gemeente controleert de JW315 - op:

- Technische juistheid van het JW315. Controle op: het Woonplaatsbeginsel, een lopend contract met de Jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van de jeugdige;
- De Gemeenten wijzen geen jeugdhulp toe met een begindatum van meer dan 4 weken vroeger dan de datum van aanvraag (= verzenddatum JW315). De begindatum is de datum van de eerstgeplande behandeldatum. Indien de eerste behandeling heeft plaatsgevonden in de afgelopen 4 weken kunt u deze datum nog aanvragen. Is de behandeling al eerder gestart dan kunt u dit niet meer aanvragen en zult u hier datum verzending JW315 min 4 weken moeten vullen;
- De Gemeenten wijzen geen jeugdhulp toe als de datum van aanvraag (= verzenddatum JW315) meer dan acht (8) weken voor de begindatum ligt;
- De aanwezigheid van een productcategorie (perceel 1) of productcode (perceel 2);
- Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze jeugdige en/of gezin;

De Gemeente stuurt, als bovenstaande controles positief zijn bevonden, binnen vijf (5) werkdagen het toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO.

### 5.2.1 Verwijzers in de jeugdhulp

De Jeugdhulpaanbieder is verplicht om in het bericht JW315 het veld verwijzer te vullen.

Invullen verwijzer		Opmerkingen
01	Gemeente	Wordt niet gebruikt binnen hoog specialistische jeugdhulp, segment C.
02	Huisarts	<p>Geef in het bericht aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatienaam van de verwijzer</li> <li>• Naam van de verwijzer</li> </ul> <p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Huisartsenpraktijk de Vries</li> <li>• Huisarts Jansen (die onderdeel is van de huisartsenpraktijk de Vries)</li> </ul> <p>Er kan worden volstaan met hier de AGB-codes in te vullen van de persoon en/of instantie die heeft verwezen. Dat is voor de Gemeenten voldoende aangezien dit identificerend is.</p>
03	Jeugdarts	<p>Geef in het bericht aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatienaam van de verwijzer</li> <li>• Naam van de verwijzer</li> </ul> <p>Er kan worden volstaan met hier de AGB-codes in te vullen van de persoon en/of instantie die heeft verwezen. Dat is voor de Gemeenten voldoende aangezien dit identificerend is.</p>
04	Gecertificeerde instelling (GI)	<p>De gegevens moeten overeenkomen met de oplegger die de GI opstuurt naar de Gemeente. Deze code kan dus alleen gebruikt worden als de GI ook daadwerkelijk de verwijzer is.</p> <p>Met de GI's in de regio is afgesproken dat zij de jeugdhulpaanbieders een oplegger uit het gezinsplan ter beschikking stellen, op basis waarvan eenvoudig een perspectiefplan kan worden opgesteld.</p>
05	Medisch specialist	<p>Geef in het bericht aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatienaam van de verwijzer</li> </ul>

- Naam van de verwijzer

Er kan worden volstaan met hier de AGB-codes in te vullen van de persoon en/of instantie die heeft verwezen. Dat is voor de Gemeenten voldoende aangezien dit identificerend is

06	Zelfverwijzer	Wordt niet gebruikt binnen hoog specialistische jeugdhulp, segment C.
07	Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie	Wordt niet gebruikt binnen hoog specialistische jeugdhulp, segment C.

### 5.2.2 Afwijzing van verzoek om toewijzing (JW315)

Indien uw verzoek niet voldoet aan één van de in paragraaf 5.2 genoemde criteria zal de Gemeente een JW319 antwoordbericht sturen. Er kan dan het volgende aan de hand zijn:

- Een jeugdige en/of 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 en/of gezin bij een andere Gemeente behoren dan wordt door de Gemeente tevoren afgestemd met de andere Gemeente.
  - Daarvoor dient het JW315 bericht door de Jeugdhulpaanbieder te worden gestuurd naar de andere Gemeente.
- De gevraagde toewijzingen kunnen niet naast elkaar bestaan (zie paragraaf 3.3 stapeling van zorg).
- Indien gegevens incompleet of onjuist zijn, wordt het JW315 bericht afgewezen met een daarbij passende afwijzingsreden.

NB: Er zijn twee (2) aandachtspunten met betrekking tot de toewijzing die belangrijk zijn voor Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten.

- Indien er géén geldige toewijzing is, volgt er geen betaling** Zie hoofdstuk 7: betaling van toegewezen zorg.
- Indien hulp wordt verleend terwijl de jeugdige of gezin zich bij de Jeugdhulpaanbieder heeft gemeld zonder wettige verwijzing is betaling van de zorg door de Gemeente onrechtmatig. De Jeugdhulpaanbieder dient dus altijd te controleren of een jeugdige en/of gezin een verwijzing van een wettig verwijzer heeft en deze verwijzing moet bewaard worden tot tenminste anderhalf jaar na het declareren van de behandeling. Bij de accountantscontrole na afloop van het jaar zal de accountant van de Jeugdhulpaanbieder dit moeten kunnen controleren.

### 5.2.3 Onderzoek

Indien de Gemeente eerst onderzoek moet doen, alvorens te honoreren of alsnog af te wijzen, zal de Gemeente een JW319 antwoordbericht sturen. De termijn voor dit onderzoek is maximaal acht (8) weken.

### **5.3 Toegewezen zorg**

Hulp wordt toegewezen via een zorgtoewijzing (JW301). In de toewijzing wordt opgegeven welk soort jeugdhulp is toegewezen en dat de behandeling en/of component kan worden gedeclareerd. Een toewijzing is geldig tot wederopzegging of tot de einddatum.

Alle hoog specialistische jeugdhulp die wordt ingezet gedurende het traject valt onder de toegewezen jeugdhulp. Er kan geen andere hoog specialistische jeugdhulp worden gedeclareerd dan welke is toegewezen.

Het is aan de professional van de Jeugdhulpaanbieder om conform de afspraken in het perspectiefplan de beschikbare, passende en meest effectieve hulp in te zetten. Waar nodig kan hierover worden overlegd met de lokale toegang van de Gemeente.

## **6. Start- en Stopzorgberichten**

### **6.1 Melding start-zorg (JW305)**

Bij aanvang van de jeugdhulp wordt er een start-zorg-bericht (JW305) gestuurd door Jeugdhulpaanbieder. Dit dient te gebeuren wanneer gestart is met de hulpverlening. Voor jeugdhulp in de zeven (7) Westfriese Gemeenten geldt dat uiterlijk binnen drie (3) weken na de 'gewenste startdatum' in het toewijzingsbericht (JW301) dient te worden gestart met de jeugdhulp.

Een start-zorg bericht dient binnen vijf (5) werkdagen na de start van de jeugdhulp verstuurd te worden.

De start-zorg-berichten worden technisch gecontroleerd en op basis daarvan zal de Gemeente binnen drie (3) werkdagen een retourbericht JW306 versturen.

NB: houd er rekening mee dat er na een tijdelijke stop, ook weer een startbericht gestuurd dient te worden.

### **6.2 Melding Stop-zorg (JW307)**

Aan het einde van de hulpverlening, of bij een onderbreking van meer dan één (1) kalendermaand wordt een stop-zorg-bericht (JW307) gestuurd. Hiermee is het duidelijk dat een jeugdig/gezin (tijdelijk) niet meer in zorg is. Een melding van stop-zorg is bedoeld wanneer alle hulp zoals benoemd in perspectiefplan is beëindigd.

Voor de Gemeenten is de reden van beëindiging van jeugdhulp essentiële informatie. Hiermee houdt de lokale toegang zicht op de voortgang van de resultaten zoals benoemd in het perspectiefplan van een jeugdige/gezin. De Jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de volgende opties voor het veld (landelijke standaard):

Code	Betekenis	Vervolgactie Gemeente
02	Overlijden	Toewijzing sluiten
20	Levering is tijdelijk beëindigd	<b>Toewijzing aanhouden</b>
31	Levering is volgens plan beëindigd	Toewijzing sluiten
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door cliënt	Toewijzing sluiten
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door aanbieder	Toewijzing sluiten
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	Toewijzing sluiten
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden	Toewijzing sluiten

Het stop-zorg-bericht moet binnen drie (3) werkdagen (nadat duidelijk is dat de jeugdhulp gestopt is) naar de Gemeente worden verstuurd. Gemeente zal dit bericht technisch controleren en op basis daarvan zal de Gemeente binnen drie (3) werkdagen een retourbericht JW308 versturen. Bij een definitief einde wordt een JW301 bericht met een einddatum gestuurd, waarmee de oorspronkelijke toewijzing wordt beëindigd (status ingetrokken).

- o In geval van verhuizing van een inwoner naar een andere Gemeente buiten de Westfriese Gemeenten stuurt de Jeugdhulpaanbieder een stop-zorg-bericht (JW307) met code 35 'wegens externe omstandigheden'. Hoe de indicatie wordt overgenomen is aan de nieuwe Gemeente.
- o In geval van verhuizing binnen de Westfriese Gemeenten dienen toewijzingen een einddatum te krijgen van de laatste dag van de maand.

## 7. Betaling van toegewezen zorg (JW323)

De zeven (7) Westfriese Gemeenten hanteren geen voorschotten. Na afloop van de zorgperiode wordt een declaratie (JW323) opgesteld over de geleverde of nog te leveren jeugdhulp en wordt deze via VECOZO naar de Gemeente gestuurd. Hierbij zijn verschillende vormen mogelijk (deze passen in de handreiking bekostigingsmodellen van de VNG).

Binnen hoog specialistische jeugdhulp kennen wij één (1) vorm:

### Declaratie varianten

- |    |                    |  |
|----|--------------------|--|
| 1) | Inspanningsgericht | Declaraties gebaseerd op daadwerkelijk gebruik |
|----|--------------------|--|

## 7.1 Betaling per productenstructuur

### 7.1.1 Perceel 1: Hoog specialistische jeugdhulp

Behandeling binnen hoog specialistische jeugdhulp wordt per 1 juli 2025 Aspecifiek toegewezen. Er kan vervolgens worden gedeclareerd op één van de specifieke productcodes, gekoppeld aan de opleidingsniveaus MBO4, HBO, HBO+, WO, WO+, WO++ en AMS.

<b>Berichtenwaarden bij declareren hoog specialistische jeugdhulp</b>	
Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Uur (code 04) of minuut (code 01)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp
Product periode: einddatum	Stop jeugdhulp

### 7.1.2 Perceel 2: Hoog specialistische forensische jeugdhulp

Hoog specialistische forensische jeugdhulp wordt per 1 januari 2025 specifiek toegewezen. Er wordt gedeclareerd op één specifieke productcode.

<b>Berichtenwaarden bij declareren hoog specialistische forensische jeugdhulp</b>	
Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Uur (code 04) of minuut (code 01)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp
Product periode: einddatum	Stop jeugdhulp

### 7.1.3 Vervoer

Vervoer wordt toegewezen in standaard vijf (5) stuks (inspanningsgericht) totaal binnen de geldigheidsduur van de beschikking. Dit product wordt maandelijks achteraf naar werkelijk verbruik gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld:

<b>Berichtenwaarden bij declareren Vervoer</b>	
Geleverd volume	Werkelijk gebruik
Eenheid	Stuks inspanningsgericht (code 84)
Product periode: begindatum	Eerste dag van de maand tenzij de toewijzing later in de maand begint

Product periode: einddatum	Laatste dag van de maand tenzij de toewijzing eerder in de maand stopt
----------------------------	--

### 7.1.4 Medicatiecontrole

Medicatiecontrole wordt toegewezen in standaard (twintig) 20 stuks (inspanningsgericht) tot de 18e levensjaar. Dit product wordt maandelijks achteraf naar werkelijk verbruik gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld:

#### Berichtenwaarden bij declareren Medicatiecontrole

Geleverd volume	Werkelijk gebruik
Eenheid	Stuks inspanningsgericht (code 84)
Product periode: begindatum	Eerste dag van de maand tenzij de toewijzing later in de maand begint

Product periode: einddatum	Laatste dag van de maand tenzij de toewijzing eerder in de maand stopt
----------------------------	--

### 7.1.5 Dagbesteding

Dagbesteding wordt toegewezen in de omvang van een dagdeel (inspanningsgericht), waarbij na afloop van de maand het aantal geleverde dagdelen wordt gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld:

#### Berichtenwaarden bij declareren Dagbesteding

Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Dagdeel (code 16)
Product periode: begindatum	Eerste dag van de maand tenzij de toewijzing later in de maand begint
Product periode: einddatum	Laatste dag van de maand tenzij de toewijzing eerder in de maand stopt

### 7.1.6 Dagbehandeling

Dagbehandeling wordt toegewezen in de omvang van een dagdeel (inspanningsgericht), waarbij na afloop van de maand het aantal geleverde dagdelen wordt gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld:

#### Berichtenwaarden bij declareren Dagbehandeling

Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Dagdeel (code 16)
Product periode: begindatum	Eerste dag van de maand tenzij de toewijzing later in de maand begint
Product periode: einddatum	Laatste dag van de maand tenzij de toewijzing eerder in de maand stopt

### 7.1.7 Ambulante crisishulp

Crisishulp Pedagogisch is toegewezen in de omvang van maximaal 2400 minuten voor maximaal 28 kalenderdagen. Crisishulp GGZ is toegewezen in de omvang van maximaal 3600 minuten voor maximaal 42 kalenderdagen. Na afloop van de maand worden het aantal geleverde minuten gedeclareerd.

#### Berichtenwaarden bij declareren Ambulante crisishulp

Geleverd volume	Werkelijk gebruik
Eenheid	Minuten (code 01)
Product periode: begindatum	Eerste dag van de maand tenzij de toewijzing later in de maand begint
Product periode: einddatum	Laatste dag van de maand tenzij de toewijzing eerder in de maand stopt

## 7.2 Betaling bij onbekende Burgerservicenummers (BSN)

In sommige gevallen komt het voor dat cliënten zonder BSN, denk bijvoorbeeld aan pasgeboren en ongeboren kinderen of jeugdige asielzoekers, zorg en/of ondersteuning ontvangen. Ook kan het voorkomen dat cliënten waarvan het BSN-geheim moet blijven zorg en/of ondersteuning ontvangen. Het gebruik van het berichtenverkeer is zonder BSN niet mogelijk. Er zijn maatwerkafspraken nodig om administratieve lasten te beperken en de toegang te borgen.

### 7.2.1 Pasgeboren en ongeboren kinderen

In dit geval wordt de zorg aan de moeder toegewezen. De zorg kan verleend worden. Het moment dat het kind een Burgerservicenummer heeft kan de zorg worden overgedragen.

### 7.2.2 Jeugdige asielzoeker

Dit administratieprotocol bevat geen afspraken over jeugdige asielzoekers. Ter informatie: de VNG heeft in 2019 een notitie gepubliceerd over de verantwoordelijkheid van Gemeenten voor jeugdige asielzoekers per 1 januari 2019. Dit administratieprotocol verwijst daarom naar de notitie van de VNG.

### 7.2.3 Cliënten wiens identiteit geheim moet blijven of geen Burgerservicenummer is toegekend

Wanneer een cliënt ernstig wordt bedreigd door zijn of haar omgeving kan de zorgprofessional besluiten dat de verblijfplaats van de cliënt geheim blijft. In deze situatie kan de aanbieder geen persoonsgegevens delen met de Gemeente. In het berichtenverkeer is het gebruik van het BSN verplicht. Wanneer het gebruik van BSN niet mogelijk is kan er geen gebruik gemaakt worden van het berichtenverkeer en kan er geen toets plaatsvinden op het Woonplaatsbeginsel (betreft jeugdigen die ondersteuning ontvangen in het kader van de Jeugdwet). In de Jeugdwet zijn er regels opgesteld die aanbieders in staat stellen geen persoonsgegevens te verstrekken aan de Gemeente, wanneer hier redenen toe zijn.

#### Geen Burgerservicenummer

In het berichtenverkeer is het gebruik van het BSN verplicht. In het geval van cliënten zonder BSN en cliënten waarvan het BSN-geheim moet blijven, is het gebruik van het berichtenverkeer vanwege deze reden niet mogelijk. Deze paragraaf beschrijft via welke stappen het administratieve en financiële proces vorm krijgt:

#### Het administratieve en financiële proces ziet er als volgt uit:

1. Op basis van de beschikbare informatie maakt de aanbieder een inschatting welke Gemeente verantwoordelijk is voor de jeugdhulp aan een jeugdige (Woonplaatsbeginsel).
2. De aanbieder informeert de Gemeente via aangetekende post met ontvangstbevestiging, of via een goed gesloten enveloppe met opschrift 'vertrouwelijk', of via beveiligde email (met ontvangstbevestiging). De aanbieder gebruikt hierbij een standaard format. De volgende gegevens worden hierin opgenomen:
  - a. Aanbieder (AGB-code, IBAN-nummer, KvK-nummer);
  - b. Gemeente en Gemeentecode;
  - c. Intern cliëntnummer dat alleen door de aanbieder aan een cliënt gekoppeld kan worden;
  - d. Naam en code verwijzer voor zover dat eventuele geheimhouding en veiligheid niet schaadt;
  - e. Geïndiceerde zorg conform beschikking;
  - f. Startzorgdatum en beoogde eindzorgdatum;
  - g. Afhankelijk van contractuele afspraken (en type toewijzing – specifiek, aspecifiek zonder/met budget, generiek);
  - h. Product en omvang (budget, volume, frequentie en eenheid) of
  - i. Productcategorie waarbij de omvang leeg is;
  - j. Contactgegevens aanbieder.

3. De Gemeente stuurt binnen vijf (5) werkdagen een ontvangstbevestiging via beveiligde email, zodat duidelijk is dat de email in goede orde is ontvangen. Hierin worden de contactgegevens van de Gemeente vastgelegd.
4. Declaratie vanuit de aanbieder vindt na afloop van de maand waarin zorg is geleverd plaats via beveiligde email. De aanbieder gebruikt hierbij een standaard format, voor zover dat de veiligheid van de cliënt niet schaadt. De volgende gegevens worden hierin opgenomen:
  - a. Factuurdatum;
  - b. Aanbieder (NAW, AGB-code, IBAN-nummer, KvK-nummer, BTW-nummer);
  - c. Contactgegevens aanbieder;
  - d. Gemeente en Gemeentecode;
  - e. Intern cliëntnummer dat alleen door de aanbieder aan een cliënt gekoppeld kan worden;
  - f. Periode waarover de factuur wordt gestuurd;
  - g. Product o.b.v. bilaterale afspraken tussen Gemeente en aanbieder;
  - h. Productperiode (begin- en of einddatum);
  - i. Tarief;
  - j. Volume (kan afwijken i.v.m. specifieke of generieke toewijzing, al dan niet met budget);
  - k. Factuurbedrag.
5. Declaratie buiten het berichtenverkeer om vindt alleen plaats in de periode dat de verblijfplaats van de cliënt geheim moet blijven. Het geheim houden van de verblijfplaats van de cliënt is in de regel een tijdelijke maatregel. Wanneer uit de veiligheidsbeoordeling blijkt dat de verblijfplaats van de cliënt kenbaar gemaakt kan worden, stuurt de aanbieder een verzoek om toewijzing (JW315 bericht) naar de Gemeente voor de resterende periode. Het kan zijn dat voor een client geldt dat gedurende de gehele verblijfsperiode dreiging blijft bestaan. In die gevallen blijft het anoniem factureren van kracht.
6. Op basis van het VOT kan de Gemeente alsnog een toets uitvoeren op het Woonplaatsbeginsel. Wanneer blijkt dat een andere Gemeente verantwoordelijk is voor de jeugdhulp, maken Gemeenten onderling afspraken over verrekening.
7. Voorafgaand aan declaratie is een Toewijzing (301-bericht) noodzakelijk in het kader van rechtmatigheid.

#### **7.2.4 Aanmeld- en facturatieformulieren**

Via de website van het i-sociaaldomein ([www.i-sociaaldomein.nl](http://www.i-sociaaldomein.nl)) kunnen de volgende twee documenten worden gedownload:

[Naar het aanmeldformulier](#)

[Naar het facturatieformulier](#)

### **7.3 Betaling**

Na goedkeuring van het JW323 bericht zal de Gemeente tot betaling overgaan. Er wordt een betaaltermijn van dertig (30) werkdagen na het correct indienen gehanteerd.

## 7.4 Controleproces (JW323)

Indien de Gemeente bij de controle constateert dat er een fout zit in het JW323 bericht, ontvangt de indiener daarvan automatisch een melding in het retourbericht (JW325). Dit retourbericht wordt binnen tien (10) werkdagen verstuurd.

Ook als bij controle blijkt dat declaratie geheel of gedeeltelijk is goedgekeurd ontvangt de indiener binnen tien (10) werkdagen een retourbericht.

Alle correcte regels in een bericht worden uitbetaald tenzij er gegronde redenen zijn om betaling te weigeren, zoals surseance van betaling of een grote vordering van de Gemeente op de Jeugdhulpaanbieder.

## 8. (Tussen)evaluatie en wijziging in de jeugdhulp

Bij een tussenevaluatie of eindevaluatie wordt een korte verslaglegging opgenomen in het perspectiefplan. Hier kan een wijziging uit voortkomen, zoals nieuwe resultaten. Dit wordt ingevuld/ aangevuld door de procesregisseur van de Gemeente. Het perspectiefplan staat op: [www.zorginregiowestfriesland.nl](http://www.zorginregiowestfriesland.nl).

### 8.1 Basisregels voor het aanvragen van een wijziging (componenten)

Het kan altijd voorkomen dat er iets verandert in de situatie van de inwoner waardoor de actuele toewijzing niet meer afdoende is voor het behalen van het resultaat. De lopende toewijzing is niet meer passend bij de zorg die nodig is.

Indien een wijziging is gewenst dient de Jeugdhulpaanbieder binnen een week het perspectiefplan deel vijf (5) in (verzoek om wijziging). Indien de lokale toegang akkoord is met de mutatie dan wordt dit deel toegevoegd aan het reeds geaccordeerde perspectiefplan. De oude toewijzing zal worden ingetrokken middels een 301 bericht én de Gemeente stuurt een 301 bericht voor de nieuwe toewijzing. Het is aan de Jeugdhulpaanbieder om voor het afgesloten product tevens een 307 bericht te sturen met code 34; Voortijdig afgesloten: in overeenstemming.

Wanneer een reeds in gang gezet traject met een bepaald aantal uren op enig moment niet meer als passend ervaren wordt, gelden in de zeven (7) Westfriese Gemeenten de volgende twee (2) basisregels voor HS:

1. Neem altijd eerst contact op met het lokale toegangsteam van de Gemeente.
2. Vervoer, medicatiecontrole en verblijf met een etmaal of stuks-tarief wordt altijd achteraf naar rato van daadwerkelijk verbruik afgerekend. Er wordt per dag per component maar één vast etmaaltarief of stuks in rekening gebracht.

### 8.2 Voortijdig eenzijdig beëindigen

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

- Eenzijdige beëindiging door de jeugdige/gezin wanneer de jeugdige niet meer verschijnt (code 32)
- Eenzijdig beëindigen door de Jeugdhulpaanbieder (code 33)
- Beëindiging in overleg tussen Jeugdige/ het gezin en Jeugdhulpaanbieder (Code 34)
- Beëindiging vanwege externe omstandigheden, bijvoorbeeld verhuizing van jeugdige en/of gezin naar een andere Gemeente (code 35)
- Eenzijdige beëindiging door de Gemeente: wanneer bijvoorbeeld een toewijzing wordt vervangen door een andere toewijzing.
  - o Of bij gegronde redenen kan de Gemeente de toewijzing intrekken en daarmee de zorg beëindigen.
  - o Hierbij zal altijd eerst contact zijn met zowel de jeugdige en/of het gezin en de Jeugdhulpaanbieder.

### 8.3 Verhuizing van de jeugdigen met gevolgen voor het Woonplaatsbeginsel

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

Dit kan twee (2) consequenties hebben voor een Jeugdhulpaanbieder, namelijk:

1. Tijdens een lopende toewijzing wijzigt de financierende Gemeente.
2. Een jeugdige en/of gezin kan niet in zorg blijven bij dezelfde Jeugdhulpaanbieder.

### 8.4 Verhuizing buiten de regio

Uiteraard kan dit protocol niets voorschrijven over werkwijzen buiten de zeven (7) Westfriese Gemeenten. 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.

## 9. Verantwoorden

Na afloop van het boekjaar dient te worden vastgesteld dat de door Jeugdhulpaanbieder gedeclareerde ondersteuning volledig is en dat deze door de Gemeente volledig is betaald. De Jeugdhulpaanbieder is verplicht om een productieverantwoording en een accountantsverklaring aan te leveren.

De zeven (7) Westfriese Gemeenten zijn van mening dat dit administratieprotocol voldoende handvatten biedt om toezicht te houden op de ontwikkelingen in de zorg en dat daarmee de verantwoording onder een lichter regime zou kunnen volstaan. Daarnaast willen de regio aansluiten bij de landelijke ontwikkelingen omdat dat voor de Jeugdhulpaanbieders het eenvoudigst is.

De zeven (7) Westfriese Gemeenten sluit daarom voor de verantwoording aan bij het 'Algemeen Accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet' van het programma ISD en de NBA. Daarin wordt een vereenvoudiging voorgesteld en die betreft het normen- en toetsingskader in hoofdstuk 3.5.

In dit normenkader worden genoemd de onderdelen;

- Het recht op het verstrekken van zorg;
- De bepaling van de omvang van de zorg;

- De vereisten aan de declaratie;
- Het aantonen van de levering van zorg.

Voor de Westfriese Gemeenten zou een verantwoording door de accountant op de eerste en de laatste van genoemde onderdelen volstaan. De omvang van de geleverde zorg en de vereisten aan de declaraties worden gedurende het jaar voldoende gecontroleerd. De accountant moet wel vaststellen dat er zorg is geleverd en dat hiervoor een geldige verwijzing was.

Dit geldt alleen voor de Jeugdhulpaanbieders die in het onderhavige jaar een omzet Jeugd (hebben gerealiseerd in de zeven (7) Westfriese Gemeenten, die in totaal (dus voor alle Gemeenten samen) groter is dan €125.000,-.

Jeugdhulpaanbieders zijn vrijgesteld van het aanleveren van een controleverklaring (let wel: dit is geen vrijstelling voor de aanlevering van productieverantwoording!) als:

- de totale omzet voor de Jeugdwet kleiner is dan € 125.000, of;
- de omzet Jeugdwet voor alle afzonderlijke Gemeenten in Westfriesland kleiner is dan € 50.000.