

## Bijlage 2 bij Nieuwsbrief januari 2016:

### Toelichting en instructie aangepast ondersteuningsplan per 1 oktober 2015 ten behoeve van aanbieders Wmo 2016

Het Ondersteuningsplan is medio 2015 geëvalueerd door uitvoeringsorganisaties en beleidsmedewerkers van de Midden-Limburgse gemeenten, een aantal aanbieders van Wmo-ondersteuning en de projectleiders Wmo regio Midden-Limburg. Dat heeft m.i.v. 1 oktober 2015 de volgende herijking opgeleverd op het gebied van proces (facultatief gebruik) en inhoud (opzet van het Ondersteuningsplan):

#### Proces rondom inzet van het nieuwe Ondersteuningsplan

Het Ondersteuningsplan dient een aantal belangrijke **doelen**:

- De kennis en expertise van aanbieders rondom de klant inzetten ten behoeve van het bepalen van het juiste maatwerkarrangement door gemeenten ten behoeve van de klant.
- Zicht krijgen op de in te zetten ondersteuning door aanbieders en de effecten op de te behalen resultaten ten behoeve van de klant.
- Middel ten behoeve van het borgen van interactie en afstemming tussen klantmanager, klant en aanbieder.

Tot nu toe is de lijn dat het Ondersteuningsplan in alle gevallen wordt opgevraagd. In afwachting van een principieel te voeren discussie over het toegangsmodel in relatie tot de nieuwe inkoop Wmo 2017 en de rol van een Ondersteuningsplan hierin, stellen we de volgende lijn vast:

- **Hoofdlijn:** het gebruik van het regionaal vastgestelde format Ondersteuningsplan blijft gehandhaafd, tenzij er zwaarwegende inhoudelijke redenen zijn rondom de klant(groepen) om dit niet te doen.
- **Bij afwijking van de hoofdlijn gelden de volgende regels:**
  - o het Ondersteuningsplan is in het individuele geval niet inhoudelijk noodzakelijk om de (her)beoordeling te doen, omdat er anderszins over de relevante informatie (zoals benoemd in de onderdelen van het Ondersteuningsplan) beschikt wordt én opgenomen is in het klantdossier/onderzoeksverslag om tot een goed inhoudelijk besluit voor de klant te komen;
  - o de klant inhoudelijk betrokken is bij de keuze voor de in te zetten ondersteuning;
  - o de inzet van de ondersteuning vooraf met de aanbieder van uitvoering is kortgesloten.

Bij afwijking van de hoofdlijn moeten de doelen die het Ondersteuningsplan dient (zie eerdere opsomming) overeind blijven. Dit betekent dat te allen tijde de afstemming tussen klantmanager, klant en aanbieder geborgd en inzichtelijk traceerbaar is.

- Aanbieders stellen een Ondersteuningsplan op als zij het regionale Ondersteuningsplan-format ten behoeve van een individuele klant van de gemeente ontvangen.
- Gemeenten vullen het regionale Ondersteuningsplan-format voor zover als mogelijk in met beschikbare informatie.

#### Inhoud van het nieuwe Ondersteuningsplan

Het Ondersteuningsplan is juridisch aangepast en op basis van gemeenschappelijke wensen van gemeenten en aanbieders aangepast en/of vereenvoudigd. De aangescherpte en/of nieuwe kaders voor gebruik van het herijkte Ondersteuningsplan zijn:

- De **keuze voor de inzet** van het Ondersteuningsplan ligt bij de gemeenten.
- Het Ondersteuningsplan is een document van aanbieder en klant, dat input levert aan de uiteindelijk beoordeling van de gemeente. Daarom **ondertekenen** klant en aanbieder het Ondersteuningsplan. Indien het om moverende redenen niet realistisch en/of mogelijk is om de klant het Ondersteuningsplan te laten tekenen, kan op het Ondersteuningsplan aangegeven worden wat hier de reden van is en op welke andere wijze de afstemming met de klant heeft plaatsgevonden.
- Discussies, bijstellingen en aanvullende (indicatie-)afspraken van gemeente met klant en/of aanbieder worden **niet** op het Ondersteuningsplan vermeld, maar **in de gemeentelijke rapportage**.

- **De beslissing** over de daadwerkelijke inzet, vorm en volume van de ondersteuning ligt bij de gemeente en wordt vastgelegd in een **beschikking** ten behoeve van de klant en een **zorgtoewijzingsbericht** ten behoeve van de aanbieder.
- Het ontvangen van een zorgtoewijzingsbericht (vaste format gegevensuitwisseling, 300) is het **formele toestemmingsbericht** van gemeenten aan aanbieders om te mogen leveren en factureren conform de inhoud van het zorgtoewijzingsbericht, hetgeen overeenkomt met de inhoud van de beschikking die de klant gekregen heeft.
- Het is van belang om zicht te krijgen op de te bereiken **doelen/resultaten** en de bijbehorende acties die door de aanbieder ingezet worden. Daartoe zijn de mogelijkheden om doelen nader uit te werken verbeterd. Voor het totaaloverzicht van alle producten die worden ingezet is ter afsluiting van de doelen en acties een samenvattend schema van het totaal van de aan te bieden ondersteuning opgenomen.
- Tarieven en kosten zijn uit het Ondersteuningsplan gehaald. De aanbieder moet wél de **productcode** vastleggen. De productcode correspondeert met de contractueel afgesproken tarieven per product.
- Discussie, doorvraag en nader overleg van gemeenten met aanbieders en vice versa op basis van/naar aanleiding van het Ondersteuningsplan wordt geadviseerd ten behoeve van zinvolle afstemming en bouwen aan een gezamenlijk referentiekader voor beoordeling (door gemeenten) en stimuleren kantelingsgedachte (bij aanbieders). Expertises van gemeenten en aanbieders vullen elkaar aan en leiden tot de tot de **beste maatwerkoplossing** voor de klant.
- **Uitwisseling gegevens en privacy:** Gespreksverslagen mogen met het Ondersteuningsplan meegestuurd worden aan de aanbieder, zodat de aanbieder beschikt over de juiste informatie om het Ondersteuningsplan op te stellen. Bovendien voorkomt het dat de klant tweemaal hetzelfde verhaal moet doen c.q. de aanbieder onnodige dubbele processtappen moet verrichten. In de Wmo is een wettelijke grondslag opgenomen voor de verwerking van persoonsgegevens voor de gemeente én de aanbieder (die een maatwerkvoorziening levert en een derde aan wie ten laste van een persoonsgeboden budget betalingen worden gedaan) gegeven in artikel 5.1.1. resp. 5.1.2.. Bij de uitvoering van de Wmo 2015 handelen de gemeenten op grond van hun publiekrechtelijke taak. De verwerking van persoonsgegevens is daarmee ook in overeenstemming met artikelen 8, onderdelen c en e, van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Omdat de uitwisseling van informatie bij wet geregeld is, dient er **geen extra toestemming van de klant gevraagd** te worden. De klant dient, in het kader van de transparantie, **wél in kennis gebracht te worden** van het feit dat informatie met de aanbieder van keuze uitgewisseld wordt teneinde van de uitvoering van de wettelijke taak. Dit kan tijdens het keukentafelgesprek plaatsvinden. De informatie-uitwisseling dient te allen tijde **proportioneel** te zijn in relatie tot de uit te voeren wettelijke taak. Informatie-uitwisseling die niet proportioneel is, mag niet uitgewisseld worden, ook niet mét toestemming van de klant.
- Het verzenden van het Ondersteuningsplan met persoonsinformatie dient omwille van privacyvoorschriften **digitaal en beveiligd** te gebeuren. Beveiliging dient vooralsnog zowel vanuit de gemeente als vanuit de aanbieder te gebeuren via ZIP-bestanden beveiligd met wachtwoord. Op termijn kan de beveiligde verzending gebeuren via de in ontwikkeling zijnde 'zorgmail'.
- De **ingangsdatum** van de nieuwe werkwijze en nieuwe regionale format Ondersteuningsplan is 1 oktober 2015.

Het format *ondersteuningsplan Midden-Limburg per 01-10-2015*, tref je op de volgende pagina aan.



**Resultaat 1:**

**Hoe wordt dit resultaat gerealiseerd:**

-  
-  
-  
-

**Toelichting:**

**In te zetten product(en):**

- Begeleiding individueel
- Begeleiding groep
- Kortdurend verblijf
- ADL/PV

**Hoeveel tijd per week is nodig om dit resultaat te bereiken?**

**Resultaat 2:**

**Hoe wordt dit resultaat gerealiseerd:**

-  
-  
-  
-

**Toelichting:**

**In te zetten product(en):**

- Begeleiding individueel

- Begeleiding groep
- Kortdurend verblijf
- ADL/PV

Hoeveel tijd per week is nodig om dit resultaat te bereiken?

**Resultaat 3:**

Hoe wordt dit resultaat gerealiseerd:

-  
-  
-  
-

Toelichting:

In te zetten product(en):

- Begeleiding individueel
- Begeleiding groep
- Kortdurend verblijf
- ADL/PV

Hoeveel tijd per week is nodig om dit resultaat te bereiken?

**Resultaat 4:**

Hoe wordt dit resultaat gerealiseerd:

-

-
-
-

**Toelichting:**


**In te zetten product(en):**

- Begeleiding individueel
- Begeleiding groep
- Kortdurend verblijf
- ADL/PV

**Hoeveel tijd per week is nodig om dit resultaat te bereiken?**


**Samenvatting:**

ADL ondersteuning

Duur en/of startdatum en (geplande) datum realisatie	Duur: _____	Start: _____	Eind: _____
Gemiddelde omvang	_____	Uren per week/maand	
Gemiddelde frequentie	_____	keer per week/maand	
Productcode	_____		

Individuele begeleiding

Duur en/of startdatum en (geplande) datum realisatie	Duur: _____	Start: _____	Eind: _____
Gemiddelde omvang	_____	Uren per week/maand	
Gemiddelde frequentie	_____	keer per week/maand	
Productcode	_____		

Begeleiding in groepsverband

Duur en/of startdatum en (geplande) datum realisatie	Duur: _____	Start: _____	Eind: _____
Gemiddelde omvang	_____	Dagdelen per week/maand	
Gemiddelde frequentie	_____	keer per week/maand	
Productcode	_____		

Kortdurend verblijf

Duur en/of startdatum en (geplande) datum realisatie	Duur: _____	Start: _____	Eind: _____
Gemiddeld omvang	_____	etmaal	
Gemiddelde frequentie	_____	keer per	Week/maand/kwartaal
Productcode	_____		

Ondersteuningsplan opgesteld door: <naam en functie opdrachtnemer>

Contactpersoon aanbieder: <naam en telefoonnummer>

<invullen door aanbieder>

**Indien handtekening cliënt niet mogelijk, dan hier toelichting hoe afstemming met cliënt anderszins geborgd is:**

Datum plan

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Handtekening aanbieder

\_\_\_\_\_

**Ondergetekende heeft kennisgenomen van de inhoud van dit ondersteuningsplan.**

Ja

Nee

Handtekening cliënt

<invullen door gemeente>

**Gescand en digitaal beveiligd opsturen**

**naar:<.....@.....nl>**

\_\_\_\_\_

V 20150920