



Werkafspraken maatwerkvoorziening

Begeleiding Wmo

Midden-Limburg West



Gemeente Leudal, Gemeente Nederweert en Gemeente Weert
werken samen aan een betrokken samenleving

Versie
02 februari 2018

Inhoud

| | |
|---|----|
| Inhoud..... | 2 |
| Wijzigingen in werkafsprakenboek..... | 3 |
| 1. Inleiding | 4 |
| 2. Contactgegevens gemeenten..... | 4 |
| 3. Communicatie..... | 7 |
| 4. Toegangsproces..... | 7 |
| Melding bij gemeente - deel 1 ondersteuningsplan (week 1 t/m 3) | 7 |
| Opdracht aanbieder - deel 2 ondersteuningsplan (week 4 en 5)..... | 8 |
| Akkoord ondersteuningsplan gemeente (week 6)..... | 8 |
| Aanvraag door cliënt | 8 |
| Beschikken op de aanvraag (week 1 en 2)..... | 8 |
| Opdracht naar aanbieder | 8 |
| Start ondersteuning | 8 |
| Aanvullende documenten..... | 9 |
| 5. Zorgmail..... | 9 |
| 6. Berichtenverkeer..... | 9 |
| 7. CAK – Bijdrage in de kosten..... | 11 |
| 8. Evaluatie op cliëtniveau | 12 |
| 9. Facturatie..... | 12 |
| 10. Vervolgindicatie (reguliere werkafpraak) | 13 |
| 11. Overgangsfase 2018-2019 (specifieke werkafspraken)..... | 13 |
| Bijlage 1 - schematische weergave van het toegangsproces | 15 |
| Bijlage 2 - format ondersteuningsplan deel I en II..... | 16 |
| Bijlage 3 - Resultatenmatrix | 21 |
| Bijlage 4 – beoordelingsinstrument | 22 |
| Bijlage 5 - product- en profielcodes..... | 23 |
| Bijlage 6 – CAK-codelijst | 24 |

Wijzigingen in werkafsprakenboek

Overzicht wijzigingen op oorspronkelijke versie.

| Datum | Wijziging |
|--------------|------------------|
|--------------|------------------|

1. Inleiding

Regio Midden-Limburg bestaat uit twee deelregio's: Midden-Limburg Oost en Midden-Limburg West en zeven samenwerkende gemeenten. Midden-Limburg Oost omvat de gemeenten: Echt-Susteren, Maasgouw, Roerdalen en Roermond en Midden-Limburg West: Weert, Nederweert en Leudal. De samenwerkende gemeenten in Midden-Limburg West hebben contracten afsloten met verschillende dienstverleners in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 'nieuwe taken' vanaf 1 januari 2018.

Voor u ligt het werkafsprakenboek voor de ambulante begeleiding Wmo Midden-Limburg West. Dit document is een praktische uitwerking horende bij de uitvoeringsovereenkomst 'Wmo nieuwe taken 2018'. Het werkafsprakenboek is een dynamisch document dat door de ervaringen in de praktijk aangepast kan worden. Correcties en kleine wijzigingen worden meegenomen in periodieke bijstellingen waarvan de aanbieders in kennis worden gesteld. Bij substantiële wijzigingen zal gebruik worden gemaakt van de route via de overlegtafels.

Waar nodig zal in dit document verwezen worden naar afzonderlijk beschikbare documentatie zodat op specifieke onderdelen altijd gebruik wordt gemaakt van de meest actuele versie.

Uitzonderingen en bijzondere situaties

Wanneer in voorkomende gevallen deze werkafspraken niet voorzien in een oplossing dan treedt de aanbieder in contact met de contactpersoon van de desbetreffende gemeente om voor de desbetreffende casus met elkaar de te volgen route af te stemmen.

De samenwerkende gemeenten in Midden-Limburg West zijn eigenaar van dit document en verspreiding van dit document kan alleen in overleg met en met toestemming van de samenwerkende gemeenten. Aan deze uitgave kunnen geen rechten worden ontleend en de samenwerkende gemeenten zijn op geen enkele wijze gezamenlijk, dan wel afzonderlijk, aansprakelijk voor enigerlei (vervolg)schade na hantering van bepalingen genoemd in dit document.

2. Contactgegevens gemeenten

Voor vragen/opmerkingen over contractmanagement: accountmanagement@midden-limburg.nu

Voor vragen/ opmerkingen over het inkoopproces: Inkoop3d@midden-limburg.nu

| Gegevens gemeente | |
|-------------------------|--|
| Naam gemeente | Leudal |
| Algemeen telefoonnummer | (0475) 85 90 00 |
| Algemeen emailadres | info@leudal.nl |
| Gemeentecode | 1640 |
| Bezoekadres | |
| Adres gemeente | Leudalplein 1 |
| Postcode en plaats | 6093 HE Heythuysen |
| Postadres | |

| | |
|--|--|
| Adres | Postbus 3008 |
| Postcode en plaats | 6093 ZG Heythuysen |
| Contactpersoon m.b.t. bestaand contract/kwaliteit/bedrijfsvoering | |
| Naam | Marijke Hermes |
| Emailadres | m.hermes@leudal.nl |
| Telefoonnummer | 0475-859560 |
| Contactpersoon m.b.t. ondersteuning (inhoudelijk) | |
| Naam | Emile Dings |
| Emailadres | e.dings@leudal.nl |
| Telefoonnummer | 0475-859116 |
| Contactpersoon m.b.t. facturering | |
| Naam | Anouk Jans |
| Emailadres | a.jans@leudal.nl |
| Telefoonnummer | 0475-859113 |
| Contactpersoon m.b.t. automatisering | |
| Naam | Gerda Rumen |
| Emailadres | r.rumen@leudal.nl |
| Telefoonnummer | 0475-859415 |

| | |
|--------------------------|--|
| Gegevens gemeente | |
| Naam gemeente | Nederweert |
| Algemeen telefoonnummer | (0495) 677111 |
| Algemeen emailadres | info@nederweert.nl |
| Gemeentecode | 0946 |
| Bezoekadres | |
| Adres gemeente | Raadhuisplein 1 |
| Postcode en plaats | 6031 VR Nederweert |
| Postadres | |
| Adres | Postbus 2728 |

| | |
|--|--|
| Postcode en plaats | 6030 AA Nederweert |
| Contactpersoon m.b.t. bestaand contract/kwaliteit/bedrijfsvoering | |
| Naam | Nancy Schroeten |
| Emailadres | n.schroeten@nederweert.nl |
| Telefoonnummer | 0495-677158 |
| Contactpersoon m.b.t. zorg (inhoudelijk) | |
| Naam | Nancy Schroeten |
| Emailadres | n.schroeten@nederweert.nl |
| Telefoonnummer | 0495-677158 |
| Contactpersoon m.b.t. facturering | |
| Naam | Thea van Nieuwenhoven |
| Emailadres | t.vannieuwenhoven@nederweert.nl |
| Telefoonnummer | 0495-677154 |
| Contactpersoon m.b.t. automatisering | |
| Naam | Roel Roumen |
| Emailadres | r.roemen@nederweert.nl |
| Telefoonnummer | 0495-677150 |

| | |
|--------------------------|--|
| Gegevens gemeente | |
| Naam gemeente | Weert |
| Algemeen telefoonnummer | (0495) 575 000 |
| Algemeen emailadres | gemeente@weert.nl |
| Website | www.weert.nl |
| Gemeentecode | 0988 |
| Bezoekadres | |
| Adres gemeente | Wilhelminasingel 101 |
| Postcode en plaats | 6001 GS Weert |
| Postadres | |
| Adres | Postbus 950 |

| | |
|--|--|
| Postcode en plaats | 6000 AZ Weert |
| Contactpersoon m.b.t. bestaand contract/kwaliteit/bedrijfsvoering | |
| Naam | Jos Verheesen |
| Emailadres | j.verheesen@weert.nl |
| Telefoonnummer | (0495) 575539 |
| Contactpersoon m.b.t. zorg (inhoudelijk) | |
| Naam | Linda Vriens |
| Emailadres | l.vriens@weert.nl |
| Telefoonnummer | (0495) 575844 |
| Contactpersoon m.b.t. facturering | |
| Naam | Bianca Moonen |
| Emailadres | b.moonen@weert.nl |
| Telefoonnummer | (0495) 575855 |
| Contactpersoon m.b.t. automatisering | |
| Naam | Edwin Willems |
| Emailadres | e.willems@weert.nl |
| Telefoonnummer | (0495) 575868 |

3. Communicatie

Tot nadere berichtgeving wordt algemene informatie over (de inkoop van) de Wmo begeleiding gedeeld op de webpagina van de gemeente Leudal https://www.leudal.nl/inwoner/informatie-voor-gecontracteerde-aanbieders_44468/. Belangrijke mededelingen en wijzigingen in werkafspraken worden signaleerd via Negometrix.

Op www.leudal.nl/ is ook informatie te vinden over de eerdere en nog komende Overlegtafels.

4. Toegangsproces

Melding bij gemeente - deel 1 ondersteuningsplan (week 1 t/m 3)

Als een cliënt een hulpvraag niet zelf of vanuit het eigen netwerk kan oplossen, dan kan de cliënt een melding bij de gemeente indienen. Zodra de gemeente het meldingsformulier heeft ontvangen wordt binnen 5 werkdagen na binnenkomst van de melding een afspraak met de cliënt ingepland voor een gesprek met een medewerker bij de cliënt thuis.

De ondersteuningsbehoefte wordt vastgesteld in een individueel gesprek met de cliënt, waarbij ook de omgeving en het netwerk van de cliënt wordt betrokken. Het gesprek levert als resultaat een actuele foto op van de cliënt en zijn behoefte aan ondersteuning. De relevante informatie van dit onderzoek wordt vastgelegd in een onderzoeksverslag.

De gemeente vult samen met de cliënt het eerste gedeelte van het ondersteuningsplan in. Dit gedeelte wordt voorzien van de handtekening van cliënt en die van de medewerker van de gemeente. Ook wordt schriftelijke toestemming van de cliënt gevraagd om de aanbieder van zijn voorkeur te benaderen.

De gemeente stuurt het eerste gedeelte van het ondersteuningsplan naar de gekozen aanbieder via Zorgmail met het verzoek om het tweede gedeelte van ondersteuningsplan samen met de cliënt in te vullen en binnen 10 werkdagen te retourneren.

Opdracht aanbieder - deel 2 ondersteuningsplan (week 4 en 5)

De aanbieder stelt in samenspraak met de cliënt het tweede gedeelte van het ondersteuningsplan op. De aanbieder hanteert hiervoor het format gebruikt dat door de gemeente is verstrekt.

De cliënt en aanbieder komen samen overeen hoe het beoogde resultaat wordt bereikt en welke frequentie hiervoor nodig is door de aanbieder. Deze afspraken worden vastgelegd in deel 2 van het ondersteuningsplan.

Dit tweede gedeelte van het ondersteuningsplan wordt door de aanbieder en cliënt ondertekend. De aanbieder retourneert dit ondertekende ondersteuningsplan binnen uiterlijk 10 dagen na opdracht tot het opstellen van het ondersteuningsplan, via Zorgmail, naar de gemeente.

Akkoord ondersteuningsplan gemeente (week 6)

Zodra het ondersteuningsplan door de gemeente akkoord is bevonden, wordt het onderzoeksverslag met onderzoeksresultaten en conclusies van het onderzoek samen met het ondersteuningsplan door de gemeente naar de cliënt gestuurd. De melding is dan afgerond.

Aanvraag door cliënt

Een door de cliënt ondertekend en naar de gemeente opgestuurd onderzoeksverslag (dus niet het ondersteuningsplan) wordt gezien als de aanvraag voor de maatwerkvoorziening.

Beschikken op de aanvraag (week 1 en 2)

Binnen twee weken nadat de gemeente de aanvraag heeft ontvangen, ontvangt de cliënt een beschikking voor een maatwerkvoorziening. Het onderzoeksverslag en het ondersteuningsplan maken integraal onderdeel uit van deze beschikking.

Opdracht naar aanbieder

De gemeente stuurt vervolgens een zorgtoewijzingsbericht naar de aanbieder via het iWmo-berichtenverkeer. In het zorgtoewijzingsbericht is de ondersteuning (soort profiel) en de duur van de ondersteuning vastgelegd.

Het onderzoeksverslag en de beschikking zijn bij de cliënt aanwezig. De aanbieder kan deze documenten desgewenst bij de cliënt opvragen. Deze worden in verband met privacy niet door de gemeente aan de aanbieder verstrekt.

Start ondersteuning

De aanbieder start zo spoedig mogelijk, maar binnen maximaal tien werkdagen na verzending van een Zorgtoewijzingsbericht door de gemeente, met de ondersteuning. Als de aanbieder niet binnen 10 werkdagen de ondersteuning kan leveren of niet in staat is om de benoemde resultaten met de

cliënt te behalen, dan koppelt de aanbieder dit zo spoedig mogelijk aan de gemeente terug. In spoedeisende situaties waar directe ondersteuning noodzakelijk is, start de aanbieder zodra daartoe door de gemeente schriftelijk opdracht is verstrekt. De uitwisseling van cliëntinformatie tussen de gemeente en de aanbieder dient uiteraard te gebeuren via Zorgmail en/of via het gegevensknooppunt.

De aanbieder informeert de gemeente zo spoedig mogelijk over de aanvang van de ondersteuning door het verzenden van een StartZorg-bericht.

Aanvullende documenten

Bij de toegangsprocessen wordt gebruik gemaakt van een aantal documenten. Deze zijn opgenomen in de bijlagen:

- bijlage 1: een schematische weergave van het toegangsproces
- bijlage 2: het format ondersteuningsplan deel I en II
- bijlage 3: resultatenmatrix. Dit overzicht wordt gebruikt door de toegangsverlener voor het formulieren van de resultaten.
- bijlage 4: beoordelingsinstrument. Dit instrument wordt door de toegangsverlener gebruikt om het profiel te bepalen.

Het product- en dienstenboeken van de Wmo nieuwe taken 2018 is te vinden op de website van Leudal en worden mede vanwege hun omvang niet als aparte bijlage toegevoegd.

5. Zorgmail

Alle aanbieders zijn contractueel gezien verplicht om Zorgmail te gebruiken. Deze beveiligde mail wordt gebruikt om onderling privacygevoelige informatie te delen, die niet via het gegevensknooppunt/Vecozo kan worden gedeeld. Alle ondersteuningsplannen worden via Zorgmail verzonden. Als u bent aangesloten bij Zorgmail, kunnen alle medewerkers van de Midden-Limburgse gemeenten beveiligd met u mailen en mail van u ontvangen via Zorgmail.

Zorgmail kan op verschillende manieren worden gebruikt. Indien u als aanbieder een aparte mailbox bij Zorgmail heeft, geeft u dit e-mailadres dan door aan de partijen waarmee u samenwerkt, zodat zij u beveiligd kunnen mailen via dat e-mailadres.

6. Berichtenverkeer

Berichtenverkeer met iWmo-standaarden voor gegevensuitwisseling

Gemeenten en aanbieders kunnen geautomatiseerd en beveiligd digitale gegevens naar elkaar sturen. Gemeenten gebruiken daarvoor het Gemeentelijk Gegevensknooppunt - GGK. Dit knooppunt is aangesloten op een landelijke infrastructuur. Zorgaanbieders zijn daar op aangesloten met het knooppunt van VECOZO. Gegevens die een gemeente aan een zorgaanbieder stuurt, gaan via het GGK naar het knooppunt van VECOZO en komen dan automatisch aan bij de zorgaanbieder. Zorgaanbieders kunnen via de zelfde weg, gegevens delen met gemeenten.

Standaardberichten

- De gegevens die verstuurd worden over deze digitale snelweg, zijn verpakt in berichten. De berichten hebben een standaard vorm. Deze vorm maakt automatisch uitwisselen mogelijk tussen verschillende softwaresystemen.
- De berichtenstandaarden zijn beschikbaar voor het uitwisselen van gegevens rondom ondersteuning met betrekking tot de Wmo.
- Meer over de berichtenstandaarden: [Brochure Wat u moet weten over iStandaarden](#)
- Het gebruik ervan in het sociaal domein wordt uitgelegd in de [Handreiking Uitvoeringsvarianten iWmo en iJw](#).

Proces van berichtenverkeer

Het berichtenverkeer gaat van start nadat de gemeente een toewijzingsbericht iWmo-301 heeft gestuurd. In het 301-bericht staan unieke gegevens waaronder een productcode en een indicatiebesluitnummer, die nodig zijn om vervolgberichten te kunnen versturen.

Hieronder staat het overzicht van de gebruikte berichten:

De volgende soorten Wmo-berichten kunnen door de gemeente worden aangeleverd:

Wmo301 (toewijzing ondersteuning)

Wmo304 (retourbericht facturatie)

Wmo306 (retourbericht aanvang ondersteuning)

Wmo308 (retourbericht eind of mutatie ondersteuning)

De volgende soorten Wmo-berichten kunnen door de Wmo-aanbieder worden aangeleverd:

Wmo302 (retourbericht toewijzing ondersteuning)

Wmo303 (facturatie)

Wmo305 (aanvang ondersteuning)

Wmo307 (einde of mutatie ondersteuning)

Product- en profielcodes en eenheden

In bijlage 5 is een overzicht opgenomen van de product- en profielcodes die in Midden-Limburg worden gehanteerd, inclusief eenheden, frequentie en volume.

Start ondersteuning WMO305

Dit bericht stuurt de aanbieder zodra de zorg of ondersteuning is gestart. Als ontvangstbevestiging stuurt de gemeente een WMO306 bericht. Het is van belang om het WMO305 bericht te sturen omdat de gemeente hiermee de wachtlijsten bij aanbieders in beeld brengt.

Stop zorg en ondersteuning WMO307

Dit bericht stuurt de aanbieder zodra de zorg of ondersteuning wordt beëindigd. Als ontvangstbevestiging stuurt de gemeente een WMO308 bericht.

Factureren WMO303

De aanbieder factureert alleen de ondersteuning die hij heeft geleverd op basis van een ontvangen Zorgtoewijzingsbericht en waarvoor hij een StartZorg-bericht (iWmo305-bericht) heeft verzonden. Zonder geldig Zorgtoewijzingsbericht, kan niet gefactureerd worden bij de gemeente.

De aanbieder factureert de door de gemeente te betalen bedragen per zorgperiode van vier weken, zoals het CAK deze hanteert, en zendt de factuur binnen vier weken na afloop van de betreffende zorgperiode.

Als de gemeente een factuurregel afkeurt, wordt deze regel door de aanbieder expliciet

gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd. Betaling van goedgekeurde factuurregels vinden plaats binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van de factuur via het berichtenverkeer (bericht 303F).

7. CAK – Bijdrage in de kosten

Gemeenten vragen voor de ondersteuning die zij bieden een bijdrage in de kosten (voorheen: eigen bijdrage). De bijdrage is afhankelijk van:

- de leeftijd
- het inkomen
- het vermogen van de cliënt en diens partner
- het zorggebruik van de cliënt
- de door de gemeente gestelde parameters
- de kostprijs van de maatwerkvoorziening

Aan de hand van deze factoren wordt voor de cliënt een maximale periode bijdrage berekend. De cliënt betaalt nooit meer dan de voor hem of haar vastgestelde maximale periode bijdrage.

Het CAK berekent en int de bijdrage in de kosten. Vragen over de hoogte van de bijdrage in de kosten moeten gesteld worden aan het CAK. De gemeenten kunnen zelf geen berekening maken omdat zij niet beschikken over de inkomensgegevens van de cliënten.

Op de website van het CAK (www.CAK.nl) staat een rekenprogramma waarmee de bijdrage in de kosten berekend kan worden.

Er is ook een bijdrage in de kosten app (de EB app Wmo) beschikbaar in de appstores. Met de app kan snel en gemakkelijk de maximale bijdrage in de kosten per periode voor cliënten berekend worden. De app is beschikbaar voor IOS en Android.

Het gratis klanttelefoonnummer van het CAK is bereikbaar op werkdagen tussen 8:00 en 18:00 uur onder nummer 0800-1925.

Kostprijs

De cliënt betaalt de maximale periode bijdrage, tenzij de maximale periode bijdrage hoger is dan de kostprijs van de voorziening. Dan betaalt cliënt de kostprijs. De cliënt mag wettelijk gezien namelijk nooit meer eigen bijdrage betalen dan de kostprijs. Voor begeleiding is de kostprijs vastgesteld op € 150,00 per 4 weken, ongeacht welk profiel de cliënt heeft.

Tot uiterlijk 31 december 2018

In de 'oude' situatie wordt de prijs ten behoeve van de berekening van de bijdrage gebaseerd op het aantal ingezette uren zorg tegen een door de gemeente bepaald uurtarief. De aanbieder geeft de daadwerkelijk geleverde uren bij het CAK aan. Ten tijde van de overgang (oude producten naar nieuwe profielen) geldt voor bestaande cliënten tot vervolg/herindicatie de huidige systematiek op basis van uren, aangeleverd door de aanbieders bij het CAK.

Aanbieders leveren zorg die op 31 december 2018 wordt ingezet niet aan bij het CAK. Dit is periode 1 van 2019. Deze wordt volledig aangeleverd door de gemeente.

Voor de overgangperiode worden voor de bestaande cliënten dezelfde codes gehandhaafd als in 2017. In afwijking op 2017 is ADL-ondersteuning komen te vervallen en is deze productgroep overgeheveld naar Begeleiding Individueel. Zie de tabel in de bijlage voor de CAK-codes van de betreffende producten voor Wmo begeleiding

Vanaf 1 januari 2018 op basis van nieuwe methodiek: (geldt voor bestaande cliënten die een herindicatie of een vervolgingindicatie krijgen en voor nieuwe cliënten)

De kostprijs voor de maatwerkwerkvoorziening begeleiding is € 150,00 per 4 weken. De gemeente geeft de kostprijs door aan het CAK. De bijdrage wordt dus losgekoppeld van de daadwerkelijk ingezette uren. Ongeacht het aantal ingezette uren is de (prijs voor berekening van de) bijdrage in de kosten hetzelfde. Dit betekent dat de aanbieder geen gegevens meer aanlevert aan het CAK voor de cliënten die ondersteuning ontvangen op basis van de nieuwe methodiek.

In het uitzonderlijke geval dat cliënten in 2018 een intens profiel ontvangen met aanvullende uren, dient de aanbieder er rekening mee te houden dat zij de uren voor deze cliënt niet aanlevert bij het CAK.

8. Evaluatie op cliëntniveau

Vanaf het moment waarop de gewenste ondersteuning is ingezet zal deze periodiek geëvalueerd worden. Deze evaluatie vindt plaats binnen de driehoek cliënt, aanbieder en toegangsmedewerker. Evaluaties vinden bij voorkeur eenmaal per half jaar plaats, tenzij het om langdurige Wmo trajecten gaat. Dan kan een langere termijn, afgestemd op de looptijd van de indicatie, worden gehanteerd. In de evaluatie wordt onderzocht of de ingezette ondersteuning daadwerkelijk leidt tot de beoogde resultaten.

Bij de afsluiting van ondersteuning zal een eindevaluatie worden uitgevoerd waarin onderzocht wordt of de gewenste resultaten behaald zijn.

Bij trajecten met een kortere looptijd dan 6 maanden wordt alleen een eindevaluatie uitgevoerd. Regelmatig evalueren levert een meer continu beeld van de cliënt op waarin ook kan worden gevolgd in welke mate sprake is van verbetering of juist niet. Dit is ook van belang om tijdig op- of af te kunnen schalen. Deze informatie vormt dan ook de basis voor de dialoog met aanbieders om daadwerkelijk samen vorm te geven aan het transformatieproces op de lange termijn.

Bij wijzigingen wordt een nieuw ondersteuningsplan opgesteld en wordt een nieuwe beschikking opgesteld als het profiel wijzigt.

9. Facturatie

De aanbieder brengt de geleverde ondersteuning enkel en alleen in rekening voor de gehele CAK betalings- periode dat ondersteuning geleverd is bij de klant. Voor de eerste en laatste maand wordt een afwijkende betalingswijze overeengekomen. Bij start van de ondersteuning start de betaling en facturering pas in de daarop volgende CAK betalingsperiode van 4 weken. Bij beëindiging van de ondersteuning geldt dat de gehele CAK betalingsperiode van 4 weken betaald wordt, ook indien de ondersteuning slechts een deel van de periode heeft plaats gevonden.

- Vanwege een grotere zekerheid van de bij de jaarverantwoording vereiste rechtmatigheid kan vanaf 1 januari 2018 alleen maar gefactureerd worden. Declareren is niet meer mogelijk.
- De termijn waarin gefactureerd wordt per 4 weken waarbij aansluiting wordt gezocht bij de periodes die het CAK hanteert.
- Per periode van 4 weken (= 13 perioden per jaar) kan gefactureerd worden:
 - In de periode dat wordt gestart met de ondersteuning wordt **niet** gefactureerd;
 - In de periode dat de ondersteuning wordt beëindigd, wordt de resterende eerste periode nabetaald;

- Bij tussentijdse uitval de periode waarin de uitval plaatsvindt het volledige periode-tarief wordt betaald;
- Bij een wisseling van aanbieder wordt de periode waarin de cliënt “over gaat” volledig vergoed aan de “oude” aanbieder.

10. Vervolgindicatie (reguliere werkafpraak)

De cliënt is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van een vervolgindicatie als zijn indicatie voor de maatwerkvoorziening begeleiding afloopt en er na de einddatum nog ondersteuning nodig is. Ook als de persoonlijke situatie is gewijzigd en hierdoor minder of meer ondersteuning noodzakelijk is.

De aanbieder kan hierin voor de cliënt een signalerende rol vervullen. Het is mogelijk dat de aanbieder een melding voor vervolgindicatie van de maatwerkvoorziening namens de cliënt doet.

De wettelijke maximale doorlooptijd voor gemeenten van het moment van melding (6 weken) tot het afgeven van een eventuele indicatie (2 weken) is in totaal 8 weken. Hiermee dient rekening gehouden te worden bij het aanvragen van een vervolgindicatie.

Bij een vervolgindicatie begeleiding dient altijd een nieuw ondersteuningsplan opgesteld te worden. De situatie van de cliënt moet altijd onderzocht worden op veranderingen (verbetering/verslechtering). De gemeente moet namelijk kunnen aantonen dat de verstrekte voorziening voor cliënt passend is. Bij een stabiele situatie hoeft dit geen uitgebreid onderzoek te zijn.

11. Overgangsfase 2018-2019 (specifieke werkafspraken)

Uitgangspunten voor de overgangsfase naar de nieuwe methodiek zijn:

- De overgangperiode tussen “oude” en “nieuwe” methodiek duurt maximaal tot 1 januari 2019.
- De vervolgindicaties worden naar de nieuwe methodiek omgezet in 2018 verspreid over 12 maanden.
- De manier van spreiding van de vervolgindicaties en her-indicaties (indicaties die aflopen na 31 december 2018) is een lokale aangelegenheid en valt onder de verantwoordelijkheid van de betreffende teamleiders.
- Rechtszekerheid voor de cliënt is gewaarborgd.
- Uniforme eindsituatie en werkwijze voor alle gemeenten, op de wijze van spreiding van het afhandelen van de vervolgindicaties en her-indicaties in 2018 na.

Alle bestaande indicaties gefaseerd invoeren in een overgangperiode

- Indicaties die in 2017 aflopen indiceren of (ambtshalve) verlengen (maximaal 1 jaar) en ondersteunen volgens ‘oude’ werk- en financieringswijze.
- Indicaties die in 2018 aflopen op nieuwe wijze vervolg indiceren en financieren met een maximale looptijd van 5 jaar.
- Indicaties die in 2019 aflopen, worden in 2018 op de nieuwe wijze geherindiceerd en gefinancierd, zonder aantasting rechtszekerheid van de cliënt.

Indicatietermijnen nieuwe methodiek

Vanuit de Wmo is de gemeente verantwoordelijk voor verstrekking van passende voorzieningen en moet erop worden toegezien of deze (nog) aansluiten bij de behoeften van de cliënt. Er wordt geadviseerd om een termijn van maximaal 5 jaar te indiceren bij een stabiele situatie, waarbij geen verbetering te verwachten is en maximaal 2 jaar bij een situatie waarin groei/ontwikkeling/achteruitgang verwacht wordt.

Ondersteuningsplan

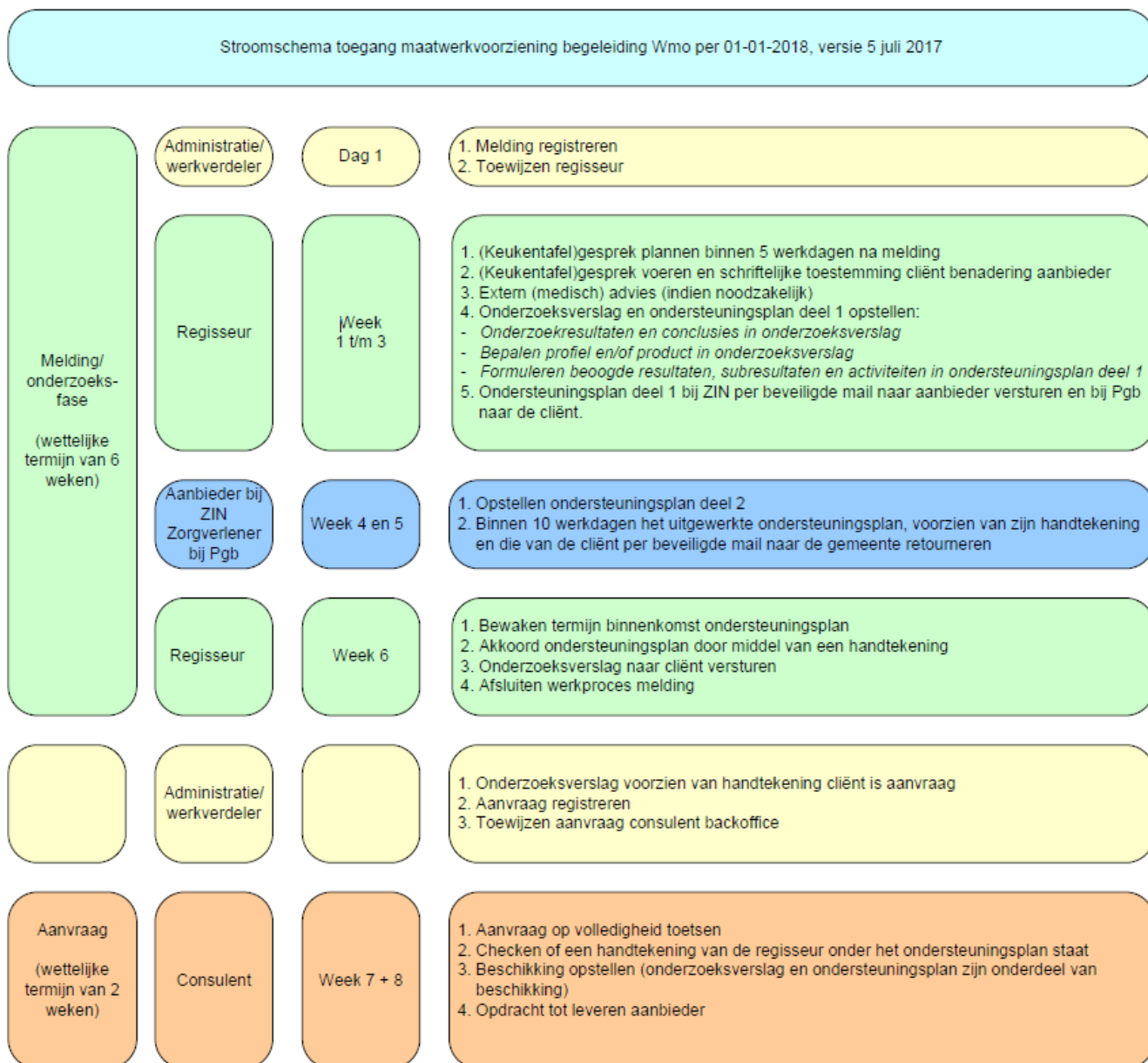
Ook bij een vervolgingindicatie is het opstellen en binnen 10 werkdagen aanleveren van een nieuw ondersteuningsplan verplicht. De situatie van de cliënt moet altijd onderzocht worden op veranderingen verbetering/verslechtering. De gemeente moet namelijk kunnen aantonen dat de verstrekte voorziening voor cliënt passend is. Bij een stabiele situatie hoeft dit geen uitgebreid onderzoek te zijn.

Uniforme werkwijze

Het vervolg indiceren van bestaande cliënten van “oude” in de “nieuwe” methodiek wordt in de drie gemeenten op gelijkwaardige wijze uitgevoerd. Ook het onderzoeksverslag, ondersteuningsplan en beschikking is op inhoud gelijkwaardig.

In de onderzoeksverslagen worden de resultaten en activiteiten vastgesteld. De uitgewerkte resultaten en activiteiten maken per 1 januari 2018 integraal onderdeel uit van het vastgestelde beleid door de 3 gemeenten.

Bijlage 1 - schematische weergave van het toegangsproces



Bijlage 2 - format ondersteuningsplan deel I en II

ONDERSTEUNINGSPLAN BEGELEIDING

Deel 1 In te vullen door gemeente

| Cliëntgegevens | | | |
|------------------------|--|--------|--|
| Naam | | | |
| Straat en huisnummer | | | |
| Postcode en Woonplaats | | | |
| Telefoonnummer | | mobiel | |
| Geboortedatum | | | |
| Burgerservicenummer | | | |
| Contactpersoon | | Telnr. | |

| Gegevens opdracht | |
|-------------------------------|--|
| Opdrachtgever | Gemeente Weert |
| Aanleiding ondersteuningsplan | <input type="checkbox"/> nieuwe cliënt <input type="checkbox"/> gewijzigde omstandigheden (=vervolgindicatie of herindicatie) |
| Verstrekkingvorm | <input type="checkbox"/> zorg in natura (ZIN) <input type="checkbox"/> persoonsgebonden budget (pgb) |
| Aanbieder/zorgverlener | |
| Duur indicatie | <input type="checkbox"/> 6 maanden, <input type="checkbox"/> 1 jaar, <input type="checkbox"/> 18 maanden, <input type="checkbox"/> 2 jaar, <input type="checkbox"/> 3 jaar, <input type="checkbox"/> 4 jaar, <input type="checkbox"/> 5 jaar, <input type="checkbox"/> anders |

| Selectiecriteria profielkeuze (alleen invullen bij zorg in natura) | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------------|
| <i>Deel 1: veiligheid en risicofactoren (huidige situatie zonder ondersteuning)</i> | | | |
| 1. De veiligheid van de cliënt en zijn omgeving. | veilig | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E | onveilig |
| 2. De mate van balans tussen beschermende factoren en risicofactoren. | beschermen d | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E | risico |
| <i>Deel 2: Resultaat, zelfstandigheid en samenwerkingsgerichtheid (situatie met ondersteuning)</i> | | | |
| 3. De afstand tot het beoogde resultaat. | klein | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E | groot |
| 4. De mate van zelfstandigheid van de cliënt (en zijn netwerk). | zelfstandig | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E | afhankelijk |
| 5. De mate van samenwerkingsgerichtheid van de cliënt (en zijn netwerk). | coöperatief | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E | niet-coöperatief |
| Uitkomst toets | categori e | 1/2/3 | Intensiteit |
| Beoordeling regisseur | categori e | 1/2/3 | Intensiteit |
| | | | Basis / aanvullend / intensief |
| | | | Basis /aanvullend / intensief |

| Verwachte resultaten op cliëntniveau na ondersteuning met een maatwerkvoorziening | | | | | | |
|---|---|---------------------|---------------------|----------------------|----------------|-------------------|
| 1 | Het vermogen om zelfstandig te leven | ontwikkeling | stabieliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 1.1 | Cliënt kan zelfstandig wonen | | | | | |
| 1.2 | Cliënt kan randvoorwaarden regelen om zelfstandig te wonen | | | | | |
| 1.3 | Cliënt kan voorzien in primaire levensbehoeften | | | | | |
| 1.4 | Cliënt kan zelfstandig een huishouden voeren | | | | | |
| 1.5 | Cliënt kan zijn financiële situatie op orde brengen | | | | | |
| 1.6 | Cliënt kan zijn financiële situatie stabiel houden | | | | | |
| 1.7 | Cliënt kan de administratie bijhouden | | | | | |
| 1.8 | Cliënt kan iets kopen/betalen | | | | | |
| 1.9 | Cliënt kan gezond leven en hier ook naar handelen | | | | | |
| 1.10 | Cliënt heeft zicht op zijn lichamelijke/medische toestand en kan omgaan met zijn/haar chronisch medische aandoening | | | | | |
| 1.11 | Cliënt heeft controle over zijn/haar lichamelijke/medische/psychische toestand | | | | | |
| 1.12 | Cliënt kan zichzelf verzorgen | | | | | |
| 2 | Het deelnemen aan het maatschappelijk leven | ontwikkeling | stabieliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 2.1 | Cliënt heeft een voor zichzelf gewenst/voldoende sociaal netwerk | | | | | |
| 2.2 | Cliënt kan sociale contacten onderhouden | | | | | |
| 2.3 | Cliënt kan zichzelf verplaatsen/vervoeren | | | | | |
| 2.4 | Cliënt kan sociale vaardigheden toepassen | | | | | |
| 2.5 | Cliënt kan deelnemen aan georganiseerde activiteiten | | | | | |
| 2.6 | Cliënt kan gesprekken voeren met instanties | | | | | |
| 3 | Het hebben van dagstructuur | ontwikkeling | stabieliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 3.1 | Cliënt heeft een regelmatige dagstructuur en dagritme | | | | | |
| 3.2 | Cliënt kan een (week)planning maken | | | | | |
| 3.3 | Cliënt heeft een zinvolle dagbesteding | | | | | |
| 4 | Het voeren van regie (in combinatie met andere subresultaten) | ontwikkeling | stabieliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 4.1 | Cliënt heeft en houdt eigen regie en autonomie | | | | | |
| 4.2 | Cliënt herkent problemen en kan hierop reageren | | | | | |
| 4.3 | Cliënt kan vaardigheden toepassen | | | | | |
| 4.4 | Cliënt kan besluiten nemen en de gevolgen daarvan wegen | | | | | |
| 4.5 | Cliënt kan initiatief nemen | | | | | |
| 4.6 | Cliënt kan zich aan regels en afspraken houden | | | | | |
| 5 | Het ontlasten van de mantelzorg | ontwikkeling | stabieliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 5.1 | Mantelzorgers in staat mantelzorgvol te houden | | | | | |
| 5.2 | Het voorkomen van klachten ten gevolge van overbelasting | | | | | |
| 6 | Samenvatting | ontwikkeling | stabieliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| Dominant resultaat over alle onderdelen Geadviseerde maximale duur van de toekenning | | | | | | |

| Motivatie regisseur (bij afwijking 'uitkomst toets') |
|---|
| |

| Aanvullende producten | |
|--|--|
| <i>Vervoer</i> | |
| Is vervoer noodzakelijk ten behoeve van begeleiding en is dit op eigen kracht niet mogelijk? Kruis dan één van de mogelijkheden aan. | <input type="checkbox"/> zittend vervoer <input type="checkbox"/> rolstoelvervoer |
| <i>Kortdurend Verblijf</i> | |
| Aantal etmalen per 4 weken | aantal |

| Toestemming bij Zorg in natura | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Cliënt geeft toestemming om dit ondersteuningsplan deel 1 te verzenden naar de aanbieder, om het ondersteuningsplan deel 2 te maken. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |

| | Cliënt | Regisseur Wmo |
|---------------------|-------------------|----------------------|
| Plaats | | |
| Datum |/...../..... |/...../..... |
| Naam | | |
| Handtekening | | |

Deel 2 In te vullen door aanbieder

| Zorg in natura | |
|-----------------------|--|
| Naam cliënt | |
| Burgerservicenummer | |

| Gegevens aanbieder (hoofdaannemer) | |
|---|---------|
| Naam organisatie | |
| AGB-code | |
| Contactpersoon | |
| Telefoonnummer | Mobiel: |
| E-mail | |

| Onderaannemer (indien van toepassing) | |
|--|--|
| Naam organisatie | |
| Contactpersoon | |
| Soort ondersteuning | |

| Onderaannemer (indien van toepassing) | |
|--|--|
| Naam organisatie | |
| Contactpersoon | |
| Soort ondersteuning | |

| Inhoud ondersteuning maatwerkvoorziening begeleiding | | |
|---|--|-------------------|
| <i>Code resultaat</i> | <i>Concrete activiteit om doel te bereiken</i> | <i>Frequentie</i> |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Nadere toelichting |
|---------------------------|
|---------------------------|

| |
|--|
| |
|--|

| | Clïënt | Aanbieder |
|---------------------|-------------------|-------------------|
| Plaats | | |
| Datum |/...../..... |/...../..... |
| Naam | | |
| Handtekening | | |

Bijlage 3 - Resultatenmatrix

| Verwachte resultaten op cliëntniveau na ondersteuning met een maatwerkvoorziening | | | | | | Versie 1.0 november '17 |
|---|---|--------------|-------------|---------------|-----------|-------------------------|
| 1 | Het vermogen om zelfstandig te leven | ontwikkeling | stabiliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 1.1 | Cliënt kan zelfstandig wonen | | x | | 7 maanden | ondersteunen |
| 1.2 | Cliënt kan randvoorwaarden regelen om zelfstandig te wonen | | | | | |
| 1.3 | Cliënt kan voorzien in primaire levensbehoeften | | | | | |
| 1.4 | Cliënt kan zelfstandig een huishouden voeren | | | | | |
| 1.5 | Cliënt kan zijn financiële situatie op orde brengen | | | | | |
| 1.6 | Cliënt kan zijn financiële situatie stabiel houden | | | | | |
| 1.7 | Cliënt kan de administratie bijhouden | | | | | |
| 1.8 | Cliënt kan iets kopen/betalen | | | | | |
| 1.9 | Cliënt kan gezond leven en hier ook naar handelen | | | | | |
| 1.10 | Cliënt heeft zicht op zijn lichamelijke/medische toestand en kan omgaan met zijn/haar chronisch medische aandoening | | | | | |
| 1.11 | Cliënt heeft controle over zijn /haar lichamelijke/medische/psychische toestand | | | | | |
| 1.12 | Cliënt kan zichzelf verzorgen | | | | | |
| 2 | Het deelnemen aan het maatschappelijk leven | ontwikkeling | stabiliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 2.1 | Cliënt heeft een voor zichzelf gewenst/voldoende sociaal netwerk | | | | | |
| 2.2 | Cliënt kan sociale contacten onderhouden | | | | | |
| 2.3 | Cliënt kan zichzelf verplaatsen/vervoeren | | | | | |
| 2.4 | Cliënt kan sociale vaardigheden toepassen | | | | | |
| 2.5 | Cliënt kan deelnemen aan georganiseerde activiteiten | | | | | |
| 2.6 | Cliënt kan gesprekken voeren met instanties | | | | | |
| 3 | Het hebben van dagstructuur | ontwikkeling | stabiliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 3.1 | Cliënt heeft een regelmatige dagstructuur en dagritme | | | | | |
| 3.2 | Cliënt kan een (week)planning maken | | | | | |
| 3.3 | Cliënt heeft een zinvolle dagbesteding | | | | | |
| 4 | Het voeren van regie (in combinatie met andere subresultaten) | ontwikkeling | stabiliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 4.1 | Cliënt heeft en houdt eigen regie en autonomie | | | | | |
| 4.2 | Cliënt herkent problemen en kan hierop reageren | | | | | |
| 4.3 | Cliënt kan vaardigheden toepassen | | | | | |
| 4.4 | Cliënt kan besluiten nemen en de gevolgen daarvan wegen | | | | | |
| 4.5 | Cliënt kan initiatief nemen | | | | | |
| 4.6 | Cliënt kan zich aan regels en afspraken houden | | | | | |
| 5 | Het ontlasten van de mantelzorg | ontwikkeling | stabiliteit | achteruitgang | termijn | activiteit |
| 5.1 | Mantelzorg is in staat mantelzorg vol te houden | | | | | |
| 5.2 | Het voorkomen van klachten ten gevolge van overbelasting | | | | | |

Bijlage 4 – beoordelingsinstrument

| Versie 2018.01.01 | | Grondslag | Psychogeriatrische aandoening of beperking | | | | |
|--|------------------------------|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Toetscriteria voor de keuze van een Wmo profiel | | | A | B | C | D | |
| De veiligheid van de cliënt en zijn omgeving | <i>Veilig</i> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <i>Onveilig</i> |
| De mate van balans tussen beschermende factoren en risicofactoren | <i>Beschermende factoren</i> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <i>Risico factoren</i> |
| | | | A | B | C | D | |
| De afstand tot het beoogde resultaat | <i>Afstand is klein</i> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <i>Afstand is groot</i> |
| De mate van zelfstandigheid van de cliënt (en zijn netwerk) | <i>Zelfstandig</i> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <i>Afhankelijk</i> |
| De mate van samenwerkingsgerichtheid van de cliënt (en zijn netwerk) | <i>Coöperatief</i> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <i>Eigengereid</i> |
| Vanuit uitkomst toets geadviseerd profiel | | <i>Categorie 1</i> | | | Sterkte | <i>Basis</i> | |
| Door beoordelaar gekozen profiel | | <i>Categorie 1</i> | | | Sterkte | <i>Basis</i> | |
| Motivatie beoordelaar | | | | | | | |
| | | | | | | | |

De verduidelijking van deze toetscriteria zijn terug te vinden in de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2018 van de gemeenten en in het 'Producten- en dienstenboek Wmo Begeleiding 2018'.

Bijlage 5 - product- en profielcodes

| Perceel | Code | Productomschrijving | Eenheden | Frequentie | Volume |
|-------------------------|-------|--|----------|------------|---------------------|
| Alleen voor West | | | | | |
| Gewijzigd | | | | | |
| Ambulante ondersteuning | 7704 | Begeleiding in groepsverband lichamelijk gehandicapten | Dagdeel | week | x dagdelen per week |
| Ambulante ondersteuning | 7702 | Begeleiding in groepsverband psychogeriatrisch | Dagdeel | week | x dagdelen per week |
| Ambulante ondersteuning | 7707 | Begeleiding in groepsverband bij psychiatrische problemati | Dagdeel | week | x dagdelen per week |
| Ambulante ondersteuning | 7701 | Begeleiding in groepsverband somatiek | Dagdeel | week | x dagdelen per week |
| Ambulante ondersteuning | 7703 | Begeleiding in groepsverband verstandelijk gehandicapten | Dagdeel | week | x dagdelen per week |
| Ambulante ondersteuning | 7706 | Begeleiding in groepsverband zintuiglijk gehandicapten vis | Dagdeel | week | x dagdelen per week |
| Ambulante ondersteuning | 7705 | Begeleiding in groepsverband zintuiglijk gehandicapten auc | Dagdeel | week | x dagdelen per week |
| Ambulante ondersteuning | 08A03 | Vervoer regulier retourrit | Etmaal | week | x etmalen per week |
| Ambulante ondersteuning | 08A04 | Vervoer rolstoel retourrit | Etmaal | week | x etmalen per week |
| Ambulante ondersteuning | 2704 | Individuele begeleiding lichamelijk gehandicapten | Uur | week | x uren per week |
| Ambulante ondersteuning | 2705 | Individuele begeleiding zintuiglijk gehandicapten auditief | Uur | week | x uren per week |
| Ambulante ondersteuning | 2706 | Individuele begeleiding zintuiglijk gehandicapten visueel | Uur | week | x uren per week |
| Ambulante ondersteuning | 2702 | Individuele begeleiding psychogeriatrisch | Uur | week | x uren per week |
| Ambulante ondersteuning | 2701 | Individuele begeleiding somatiek | Uur | week | x uren per week |
| Ambulante ondersteuning | 2703 | Individuele begeleiding verstandelijk gehandicapten | Uur | week | x uren per week |
| Ambulante ondersteuning | 2707 | Individuele begeleiding bij psychiatrische problematiek | Uur | week | x uren per week |
| Ambulante ondersteuning | 02A06 | Profiel Begeleiding Categorie 1 Basis | Stuks | 4 weken | 1 |
| Ambulante ondersteuning | 02A07 | Profiel Begeleiding Categorie 1 Aanvullend | Stuks | 4 weken | 1 |
| Ambulante ondersteuning | 02A08 | Profiel Begeleiding Categorie 1 Intens | Stuks | 4 weken | 1 |
| Ambulante ondersteuning | 02A02 | Profiel Begeleiding Categorie 2 Basis | Stuks | 4 weken | 1 |
| Ambulante ondersteuning | 02A11 | Profiel Begeleiding Categorie 2 Aanvullend | Stuks | 4 weken | 1 |
| Ambulante ondersteuning | 02A12 | Profiel Begeleiding Categorie 2 Intens | Stuks | 4 weken | 1 |
| Ambulante ondersteuning | 02A13 | Profiel Begeleiding Categorie 3 Basis | Stuks | 4 weken | 1 |
| Ambulante ondersteuning | 02A14 | Profiel Begeleiding Categorie 3 Aanvullend | Stuks | 4 weken | 1 |
| Ambulante ondersteuning | 02A15 | Profiel Begeleiding Categorie 3 Intens | Stuks | 4 weken | 1 |
| Verblijf | 4704 | Kortdurend verblijf lichamelijk gehandicapten | Etmaal | week | x etmalen per week |
| Verblijf | 4705 | Kortdurend verblijf zintuiglijk gehandicapten auditief | Etmaal | week | x etmalen per week |
| Verblijf | 4706 | Kortdurend verblijf zintuiglijk gehandicapten visueel | Etmaal | week | x etmalen per week |
| Verblijf | 4702 | Kortdurend verblijf ouderen psychogeriatrisch | Etmaal | week | x etmalen per week |
| Verblijf | 4701 | Kortdurend verblijf ouderen somatiek | Etmaal | week | x etmalen per week |
| Verblijf | 4703 | Kortdurend verblijf verstandelijk gehandicapten | Etmaal | week | x etmalen per week |
| Verblijf | 4707 | Kortdurend verblijf bij psychiatrische problematiek | Etmaal | week | x etmalen per week |

Bijlage 6 – CAK-codelijst

De CAK- codelijst overgangperiode 2017-2018

Wmo-begeleiding

| Perceel | Productomschrijving | Product-code | CAK-code |
|--|---|--------------|----------|
| Perceel 1: <u>Individuele</u> <u>Begeleiding</u> | Individuele begeleiding somatiek | 2701 | 405 |
| | Individuele begeleiding psychogeriatrisch | 2702 | 404 |
| | Individuele begeleiding verstandelijk gehandicapten | 2703 | 406 |
| | Individuele begeleiding lichamelijk gehandicapten Individuele begeleiding zintuiglijk gehandicapten auditief Individuele begeleiding zintuiglijk gehandicapten visueel Individuele begeleiding bij psychiatrische problematiek | 2704 | 403 |
| | | 2705 | |
| | | 2706 | |
| | | 2707 | |
| Perceel | Productomschrijving | Product-code | CAK-code |
| Perceel 2: <u>Begeleiding</u> <u>Groepsverband</u> | Begeleiding in groepsverband somatiek | 7701 | 412 |
| | Begeleiding in groepsverband psychogeriatrisch | 7702 | 413 |
| | Begeleiding in groepsverband verstandelijk gehandicapten | 7703 | 415 |
| | Begeleiding in groepsverband lichamelijk gehandicapten | 7704 | 418 |
| | Begeleiding in groepsverband zintuiglijk gehandicapten auditief | 7705 | 421 |
| | Begeleiding in groepsverband zintuiglijk gehandicapten visueel | 7706 | 424 |
| | Begeleiding in groepsverband bij psychiatrische problematiek | 7707 | 411 |
| Perceel | Productomschrijving | Product-code | CAK-code |
| Perceel 3: <u>Kortdurend</u> <u>Verblijf</u> | Kortdurend verblijf ouderen somatiek | 4701 | 449 |
| | | 4702 | |
| | Kortdurend verblijf verstandelijk gehandicapten Kortdurend verblijf lichamelijk gehandicapten | 4703 | 447 |
| | | 4704 | |
| | Kortdurend verblijf zintuiglijk gehandicapten auditief Kortdurend verblijf zintuiglijk gehandicapten visueel | 4705 | 448 |
| | | 4706 | |
| | Kortdurend verblijf bij psychiatrische problematiek | 4707 | 428 |