Administratie Protocol
Essentiele GGZ 2019

Versie : 1.0
Datum : Woensdag 5 december 2018

Inhoud

1 Waarom een administratieprotocol en voor wie is het protocol? 4
2 Situatieschets 5
3 Berichtenverkeer 6
3.1.1 JW315 (verzoek om toewijzing) / JW316 (retourbericht) 6
3.1.2 JW301 (toewijzingsbericht) / JW302 (retourbericht) 7
3.1.3 JW305 (start zorg) / JW306 (retourbericht) 9
3.1.4 JW307 (stop zorg) / JW308 (retourbericht) 10
3.1.5 JW303-D (declaratie) / JW304 (retourbericht) 12
4 Procesbeschrijving 13
4.1 Uitvoeringsvariant 13
4.1.1 Productcode 13
4.1.2 Toeleiding naar zorg 14
4.1.3 Declaratie 14
4.1.4 Stappenplan berichtenverkeer & declaratie 15
5 Mutaties 17
5.1 BRP-mutaties Woonplaatsbeginsel 17
5.2 Overlijden 17
5.3 Overdracht van zorginhoudelijke informatie 18
6 Sturingsinformatie 19
7 Niet gecontracteerde zorg 20

Leeswijzer

In **hoofdstuk 1** dit document is geschreven, voor wie en met welk doel. **Hoofdstuk 2** beschrijft de situatieschets van de regio Flevoland. De **hoofdstukken 3 tot en met 5** zoomen in op de verschillende onderdelen van het werkproces. **Hoofdstuk 6** behandeld het onderwerp sturingsinformatie en monitoring. In **hoofdstuk 7** staan we ten slotte stil hoe om gegaan wordt met niet gecontracteerde zorg.

Versiebeheer

Dit protocol is onderdeel van de aanbestedingsprocedure met kenmerk CIA2017.10.05. Na afronding van de aanbesteding en ondertekening van de daarop gebaseerde overeenkomsten, is het administratieprotocol een vastgesteld werkproces. Regio Flevoland beheert het protocol. Wijzigingen die impact hebben op het werkproces worden verwerkt in het document. Aanpassingen in het administratie protocol worden gedaan in onderling overleg tussen de gemeenten en de aanbieders.
Alle bijlagen van dit protocol zijn inmiddels ontwikkeld en nadere aanscherpingen in het proces zijn doorgevoerd. Daarmee is dit document in zijn definitieve versie gekomen. Benodigde toekomstige aanpassingen communiceren wij via de gebruikelijke kanalen. De meest recente versie van het administratieprotocol is te allen tijde te vinden op **http://regio.almere.nl/**.

Hieronder de wijzigingen per versie.

Datum	Versie	Wijziging
5 december 2018	1.0	Document Defintief gemaakt

1 Waarom een administratieprotocol en voor wie is het protocol?

In dit administratieprotocol staan de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de regiogemeenten en aanbieders rondom zorgtoewijzingen, declaraties, monitoring en mutaties.

Het administratie protocol geldt voor de regiogemeenten en alle aanbieders die een raamovereenkomst met de regiogemeenten hebben voor Essentiele GGZ. Voor dit administratie protocol hanteert de regio Flevoland de volgende uitgangspunten:

- Minimale administratieve lasten;
- Toepassing van de i-standaarden;

Berichtenverkeer en administratieve communicatie vindt alleen plaats tussen het aanspreekpunt van de aanbieder en de gemeente. We communiceren onderling primair via het landelijke standaard-berichtenverkeer (iJw 2.2 met een uitrol van iJw 2.3 in 2019) via VECOZO en het Gemeentelijk Gegevensknooppunt. Adminstratieve communicatie buiten het berichtenverkeer om vindt plaats met de contactgegevens uit bijlage 1 en 2.

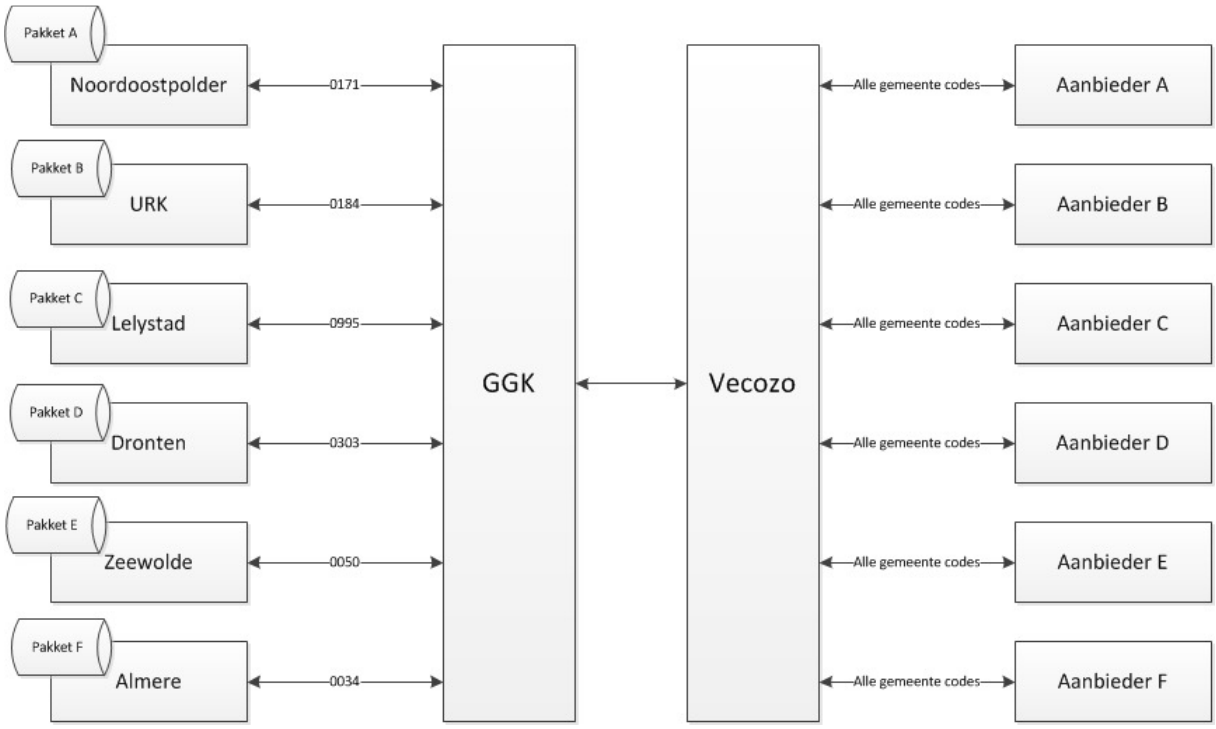
Het administratieprotocol heeft als doel:

- het beschrijven van administratieve processen en facturatieprocessen tussen de aanbieder en de regiogemeenten, zodat deze uniform, efficiënt, effectief en rechtmatig verlopen.
- het beschrijven van de vast te leggen informatie bij de aanbieder en de gemeente.

2 Situatieschets

Voor de regio Flevoland is gekozen om voor de essentiele GGZ in te kopen op de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant. Bij deze uitvoeringsvarianten wordt er een afspraak tussen gemeente en zorgaanbieder gemaakt over de levering van een specifiek product of dienst in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief. Zorg wordt maandelijks achteraf gefactureerd.

Daarnaast gaat het gehele proces van verzoek tot toewijzing tot afhandeling van declaratie verlopen via de specifieke gemeente geheel via het berichtenverkeer IJW.



De Basis GGZ en Specialistisch GGZ worden door de gemeenten lokaal ingekocht. Hiervoor wordt verwezen naar de lokale administratieprotcollen.

3 Berichtenverkeer

Gemeenten en zorgaanbieders wisselen iJw-berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) en/of VECOZO Schakelpunt.

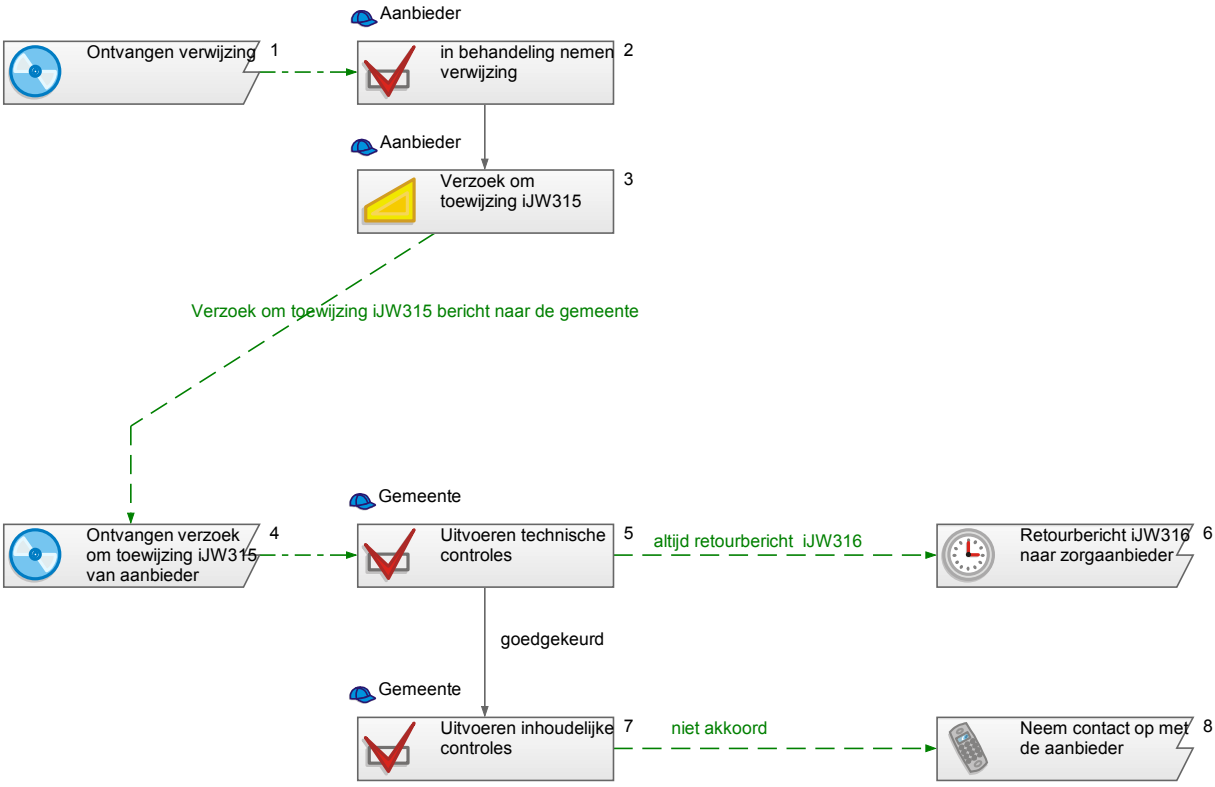
Het gebruik van deze berichten is belangrijk in het afstemmingsproces tussen gemeenten en aanbieder zodat beide weten welke cliënten in zorg zijn. Het helpt ook correcties en discussies later in het zorgproces of bij declaratie te voorkomen. Door gebruik te maken van deze berichten weet de gemeente dat er sprake is van een financiële verplichting, kunnen zij de woonplaats toetsen conform het woonplaatsbeginsel en kan de gemeente een beschikkingsnummer en toewijzingsnummer aanmaken en toezenden aan de aanbieder. Dit versoepelt het declaratieproces.

Regio Flevoland gebruikt de werkwijze van aspecifek toewijzen en specifiek declareren. Dit willen zeggen dat een toewijzing wordt afgegeven alleen op productcategorie, dus zonder productcode en omvang. De declaratie wordt wel ingediend op een speficieke productcode met de daadwerkelijke ingezette zorg.

De gemeenten volgen de landelijke versies van het berichtenverkeer. Wanneer hierin wijzigingen worden doorgevoerd zal dit document worden geupdate en opnieuw worden verspreid. Waar nodig zijn op enkele locaties in dit document al de ontwikkelingen meegenomen van berichtenverkeer 2.3 die gaat gelden vanaf april 2019.

Er wordt van de volgende berichten gebruik gemaakt

3.1.1 JW315 (verzoek om toewijzing) / JW316 (retourbericht)



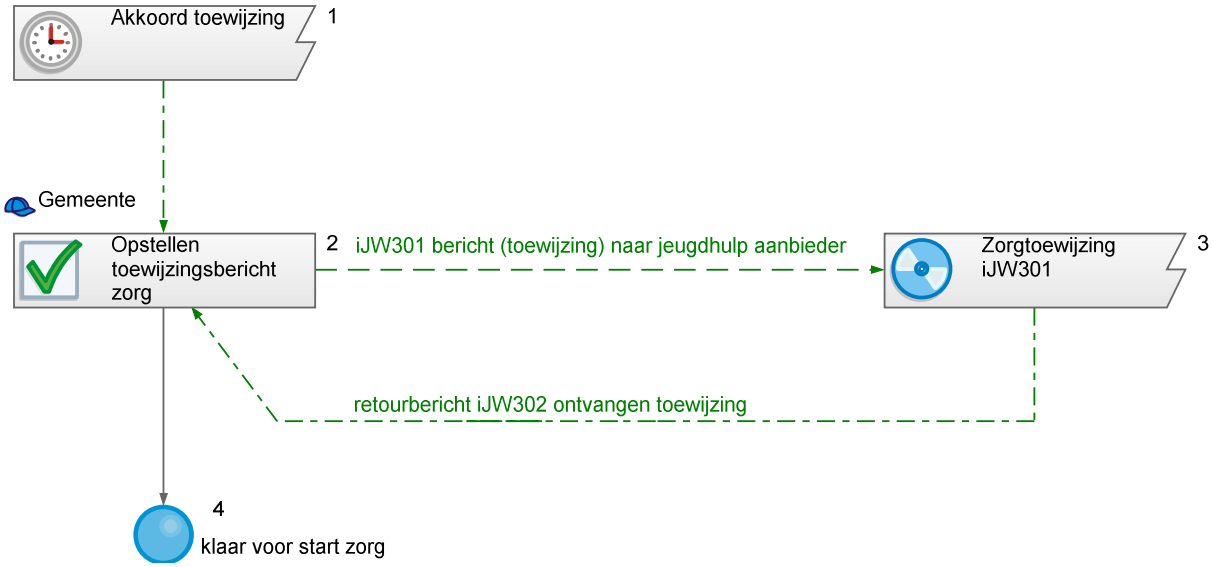
De JW315 is een verzoek om toewijzing van zorg. Deze wordt verstuurd door de zorgaanbieder wanneer er sprake is van een verwijzing door een gemandateerde verwijzer.

Op de JW315 volgt altijd een JW316. Dit is geen toekenning van de zorg, maar een bevestiging of (technische) afkeur van het ontvangen JW315 bericht. Bij eventuele afkeur van de JW315 staat in het JW316 bericht de reden van afkeuring vermeld.

Na een JW316 bericht waarin de JW315 is afgekeurd volgt géén JW301 bericht. Wanneer een JW315 is goedgekeurd volgt binnen 5 werkdagen een JW301(toewijzing) bericht. Wanneer door bijvoorbeeld extra onderzoek van het woonplaatsbeginsel, de 5 werkdagen niet gehaald wordt, zal er contact opgenomen worden met de aanbierder hierover. Gebruik van het berichten paar JW315/JW316 is verplicht wanneer er sprake is van verwijzing door een een gemandateerde verwijzer.

Op dit moment is het binnen de landelijke standaard niet toegestaan om een IJW315 af te keuren wanneer blijkt dat het woonplaatsbeginsel niet bij desbetreffende gemeente ligt. In dit geval volgt er geen JW301 en zal de gemeente contact opnemen met de aanbieder

3.1.2 JW301 (toewijzingsbericht) / JW302 (retourbericht)



De JW301(toewijzingsbericht) is het vervolg op het berichtenpaar JW315/JW316 of het eerste bericht wanneer de gemeente zelf verwijst. Indien de cliënt is verwezen door een gemandateerde verwijzer dan stuurt de gemeente, binnen 5 werkdagen na het ontvangen van het JW315 bericht, een JW301 bericht naar de zorgaanbieder met de toekenning.

Bij verwijzing naar JGGZ door een gemandateerde verwijzer zal de gemeente in beginsel niet inhoudelijk afwijzen. Het niet toewijzen kan voorkomen doordat een zorgaanbieder niet gecontracteerd is of na controle van het woonplaatsbeginsel.

In het JW301 staat een beschikkingsnummer en toewijzingsnummers vermeld. Dit beschikkingsnummer / toewijzingsnummer is nodig voor correcte afhandeling van de declaratie, start en stop zorg berichten. De zorgaanbieder stuurt een JW302(retourbericht), dit is een bevestiging of (technische) afkeuring van het JW301 bericht.

Het vrije commentaar veld binnen het JW301 bericht kan gebruikt worden voor extra opmerkingen binnen de zorgtoewijzing. Van de aanbieder wordt verwacht dat dit veld wordt uigelezen. Dit commentaar veld bevat contactgegevens van bijvoorbeeld de casusregisseur en/of betrokken wijkteam. De aanbieder dient contact op te nemen met deze persoon/instantie.

Een JW301 kan ook gestuurd worden door de gemeente bedoeld als wijziging of intrekking van een eerder verstuurde JW301. Bij een intrekking stuurt de gemeente een JW301 waarbij de begin- en einddatum gelijk is. Bij een wijzging of intrekking wordt ook een reden wijziging in het JW301 bericht mee gestuurd. De volgende codes worden in berichtenverkeer 2.2 nog gebruikt. Er achter enkele voorbeelden wanneer deze gebruikt worden.

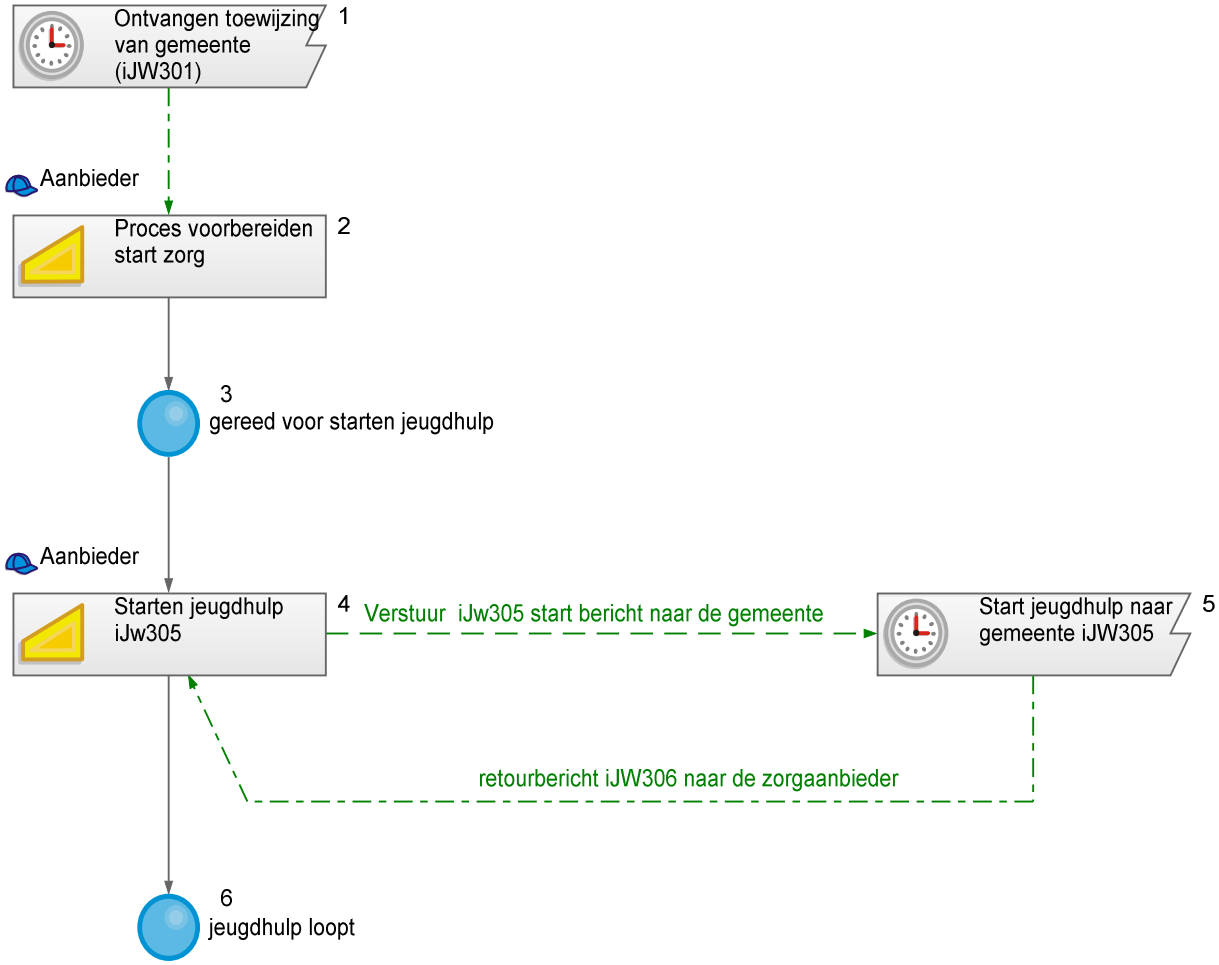
Code	Omschrijving	Wanneer gebruikt
01	Administratieve correctie	Bij intrekking of correctie van foutief ingevoerde datum
02	Cliënt overleden	Bij ovelijden van de jeuddige
03	Contractwijziging	Bij overgang naar nieuwe contracten en gebruik van nieuwe productcodes en/of uitvoeringsvariant
04	Herbeoordeling: verlenging toewijzing	Bij voortijdig afgeven van een vervolg toewijzing
05	Herbeoordeling: verkorting toewijzing	Bij voortijding beëindigen van een toewijzing
06	Uitstroom naar ander domein	Bij overgang naar bijvoorbeeld WLZ, ZVW of WMO
07	Verhuizing naar een andere gemeente	Bij verhuizing naar andere gemeente
08	Wijziging leveringsvorm	Bij wijziging vorm van natura naar bijvoorbeeld een PGB
09	Overstap naar andere aanbieder	Bij overgang van de zorg naar een andere aanbieder of bij fusies van aanbieders
11	Gemeentelijke herindeling	Bij samengaan van gemeente en gebruik van andere gemeentecodes
10	Overgang naar nieuwe bekostigingssystematiek	Werd gebruikt bij overgang DBC naar een IJW uitvoeringsvariant

Volgens landelijke afspraak stuurt de gemeente ook een JW301 intrekking op een JW307, indien de einddatum in de JW307 afwijkt van het eerder gestuurde JW301 bericht. Dit om de rechtmatigheid van de indicatie af te sluiten

Gebruik van de het JW301/JW302 berichtenpaar is verplicht voor de gemeenten en zorgaanbieders.

Ontwikkeling berichtenverkeer 2019
RFC-2018-107: Beschrijven proces van doorgeven gewijzigde toewijzing Wanneer een gemeente een bestaande lopende toewijzing wil wijzigen, dient dit te gebeuren door het sturen van een nieuw 301-bericht. Daarbij is een RedenWijziging volgens codelijst beschikbaar om aan te geven wat de reden is van de gewijzigde toewijzing. In het informatiemodel zal beschreven worden op welk moment en met welke invulling een nieuw 301-bericht gestuurd wordt om een gewijzigde toewijzing te bewerkstelligen. RedenWijziging in het Toewijzingsbericht kent nu een aantal waardes, vanuit de ketenpartijen zijn een aantal andere situaties (en dus mogelijke waardes) aangegeven zoals “Nieuwe beschikking afgegeven” en “Verandering volume”. Hiervoor zal een oplossing voorgesteld worden.

3.1.3 JW305 (start zorg) / JW306 (retourbericht)



De JW305 is een start zorg bericht, waarin de zorgaanbieder de startdatum van de zorg vermeld. Met dit bericht kan de gemeente regie houden op de jeugdige en is het zichtbaar of de zorg **(=Intake)** is gestart. Wanneer een jeugdige niet in zorg kan worden genomen of dat dit nog een lange tijd gaat duren, dan neemt de aanbieder contact op met desbetreffende gemeente. Het regiebericht op een aspecieke toewijzing is ook aspecifiek.

De aanbieder stuurt de JW305 binnen 5 werkdagen nadat de zorg gestart is. Het moment van de start zorg is het moment wanneer de intake heeft plaatsgevonden.

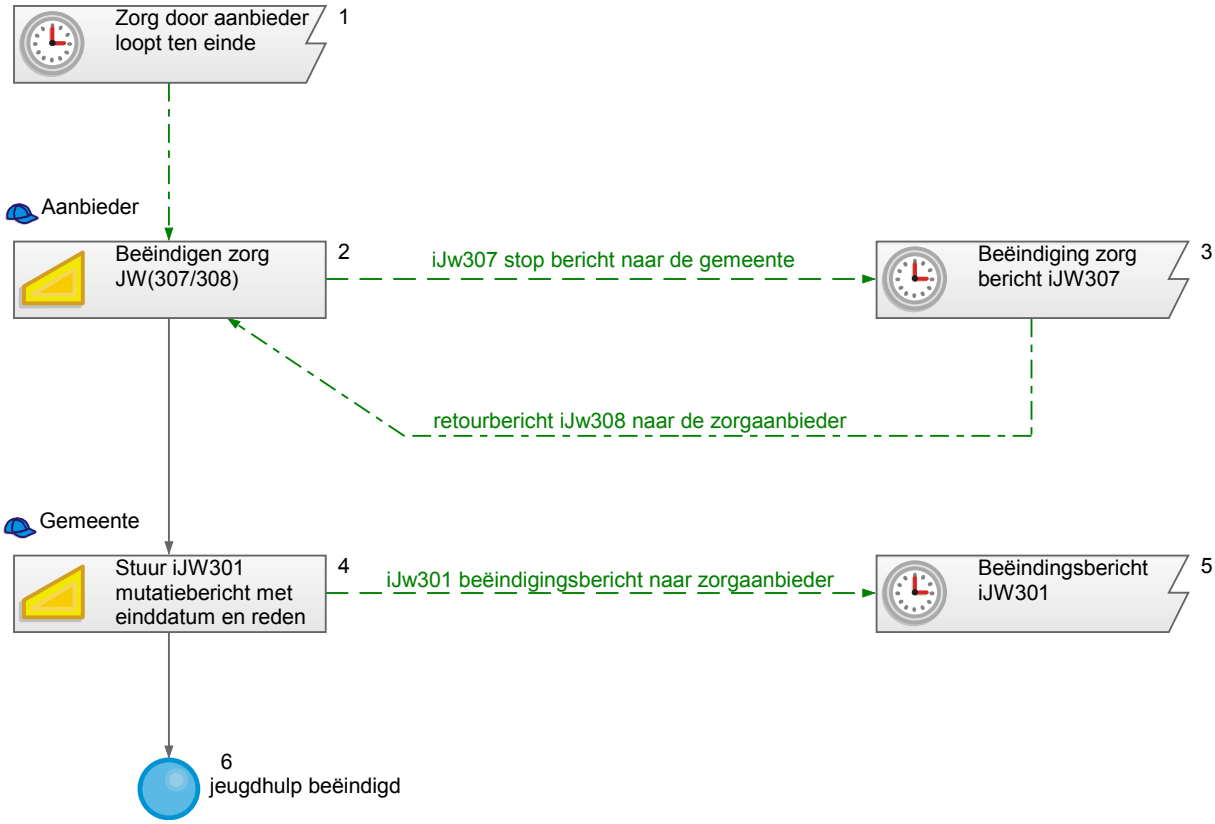
Gebruik van het JW305/JW306 berichtenpaar is verplicht. Op een JW305 bericht van de zorgaanbieder volgt altijd een JW306(retour) bericht. Het JW306 bericht is een (technisch) goed- of afkeuringsbericht.

Dit regiebericht is niet gekoppeld aan de goedkeuring of afkeuring van een declaratieregel. De gemeenten monitoren wel wat de periode is tussen afgeven van de 301 en de start van de zorg **(= start van de intake)**. Bij afwijking van de normen kan dit onderdeel zijn van de periodieke gesprekken.

Ontwikkeling berichtenverkeer 2019
RFC-2018-103: Regieberichten bij aspecifieke toewijzing Bij een aspecifieke Toewijzing, waarbij alleen de productcategorie is gevuld, moet het startbericht ook aspecifiek zijn, met alleen de productcategorie gevuld (dezelfde categorie).

RFC-2018-101: Verwijderen omvang uit Regieberichten
Het element Omvang binnen de berichtklassen StartProduct van de berichten WMO305 en JW305 wordt verwijderd.

3.1.4 JW307 (stop zorg) / JW308 (retourbericht)



Het JW307 bericht is een stop zorg bericht waarin de zorgaanbieder de einddatum van de zorg en de reden van beëindiging vermeld.

Dit bericht wordt gebruikt als de zorg is gestopt bij de aanbieder. Deze kan door omstandigheden voortijdig beëindigd worden. Maar ook wanneer de zorg volgens plan wordt beëindigd. Een aanbieder stuurt dus altijd een stopbericht. De volgende codes worden dit moment landelijk gebruikt. Er achter enkele voorbeelden wanneer ze gebruikt kunnen worden:

Code	Omschrijving	Wanneer gebruikt
02	Overlijden	Bij overlijden van de jeugdige
20	Levering is tijdelijk beëindigd.	Bij situaties dat de jeudigde door omstandigheden tijdelijk geen zorg kan krijgen. Bij herstart wordt ook weer een nieuwe JW305 gestuurd. Toewijzing wordt niet rechtmatig afgesloten en blijft open staan.
31	Levering is volgens plan beëindigd.	Bij trajecten die volgens plan zijn afgerond. De vooropgestelde doelen uit het behandelplan zijn behaald.
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de cliënt.	Bij trajecten die nog niet volgens plan zijn afgerond waarbij de jeugdige het traject niet wil doorzetten.
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de aanbieder.	Bij trajecten die nog niet volgens plan zijn afgerond waarbij de aanbieder het traject niet wil doorzetten.

34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming.	Bij trajecten die nog niet volgens plan zijn afgerond waarbij de aanbieder en jeugdige in samenspraak het traject niet wil doorzetten.
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden.	Bij trajecten die niet volgens plan zijn afgerond door een reden waarbij zowel jeugdige als aanbieder niet actief een rol in hebben gespeeld. Deze code kan gebruikt worden als een toewijzing met einddatum afloopt en er nog een toewijzing voor een vervolg wordt afgegeven.

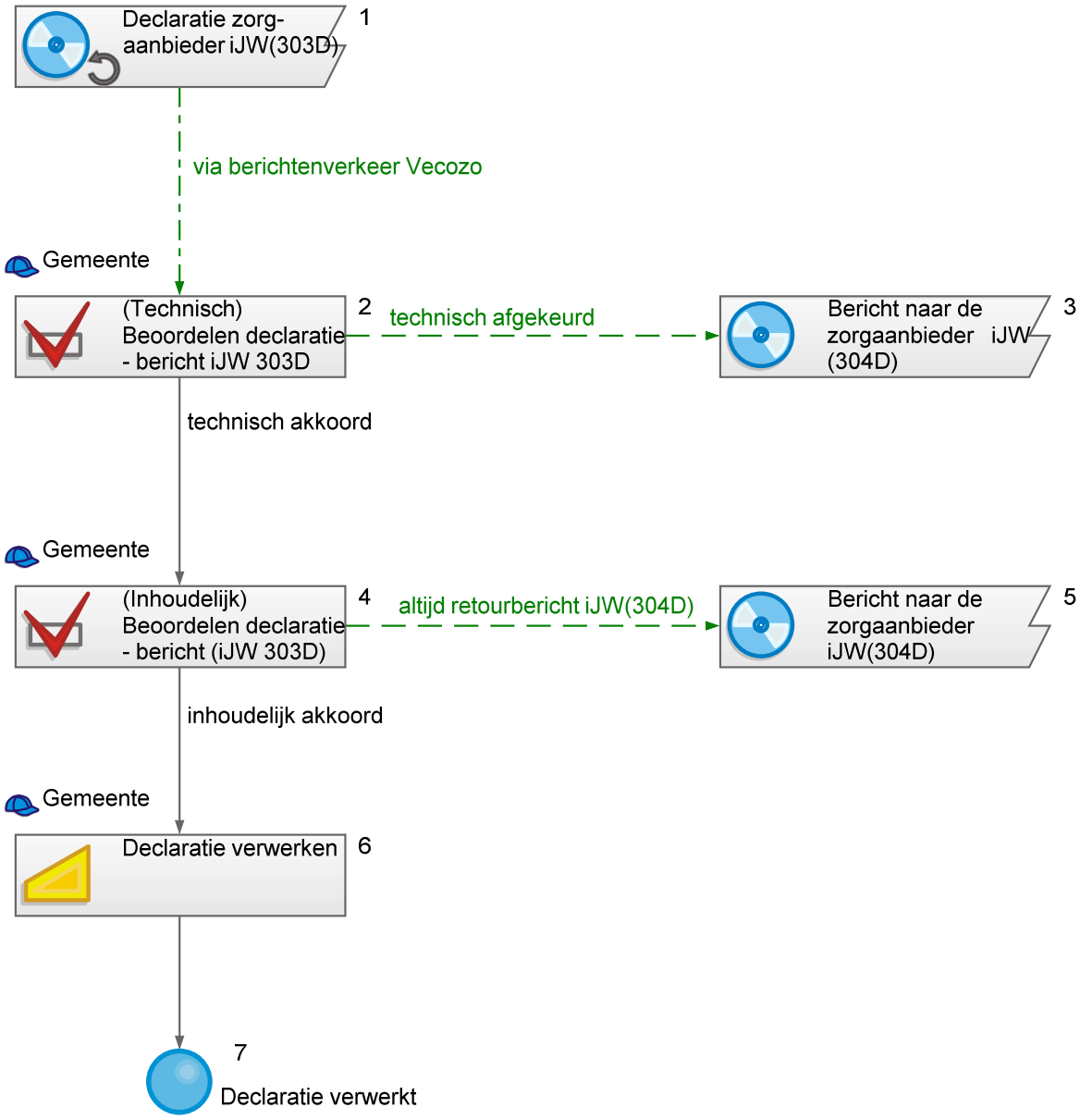
De aanbieder stuurt de JW307 binnen 5 werkdagen nadat de zorg gestopt is.

Gebruik van het JW307/JW308 berichtenpaar is verplicht. Op een JW307 bericht van de zorgaanbieder volgt altijd een JW308(retour) bericht. Het JW308 bericht is een (technisch) goed- of afkeuringsbericht.

Dit regie bericht is niet gekoppeld aan de goedkeuring of afkeuring van een declaratieregel.

Ontwikkeling berichtenverkeer 2019
RFC-2018-102: Betere beschrijving gebruik start- en stopberichten Er volgt altijd een stopbericht bij het stoppen van de geleverde zorg, ook als dat gebeurt op de geplande einddatum uit de Toewijzing.

3.1.5 JW303-D (declaratie) / JW304 (retourbericht)



Het JW303-D bericht is een declaratie bericht waarin de zorgaanbieders de geleverde zorg kunnen declareren. In dit bericht wordt de daadwerkelijke ingezette zorg op een specifieke productcode gedeclareerd. De declaratie regel bevat o.a. ook het toewijzingsnummer uit het JW301 bericht.

Ontwikkeling berichtenverkeer 2019
RFC-2018-06: Verduidelijken declareren/factureren in combinatie met aspecifiek toewijzen Bij een aspecifieke toewijzing dient het declaratie-/factuurbericht dezelfde productcategorie te bevatten en daarnaast een bijbehorende productcode uit de productcodelijst. In dit geval kan een aspecifieke toewijzing resulteren in meerdere declaratie-/factuurregels voor verschillende productcodes die door de zorgaanbieder zijn geleverd op basis van de aspecifieke toewijzing.

4 Procesbeschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft op hoofdlijnen de voorgestelde werkwijze in regio Flevoland voor de essentiele GGZ.

4.1 Uitvoeringsvariant

Bij de Essentiele GGZ is gekozen voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant. De zorgaanbieder ontvangt een vast bedrag per minuut of etmaal voor de geleverde zorg aan de cliënt.

Perceel	**Uitvoeringsvariant**
1. Forensisch	Inspanningsgericht (prijs per minuut)
2. Verslaving	Inspanningsgericht (prijs per minuut)
3. Intercultureel	Inspanningsgericht (prijs per minuut)
4. Eetstoornissen	Inspanningsgericht (prijs per minuut)
5. Hoogcomplex	Inspanningsgericht (prijs per minuut)
5a. Verblijf (E en F)	Inspanningsgericht (prijs per etmaal)
5b. Crisis	Taakgericht (lumpsum)

De gemeente Urk en Noordoostpolder sturen bij nieuwe trajecten een toewijzing zonder einddatum omdat de duur van het exacte traject vooraf niet bekend is. Door het afgeven zonder einddatum worden de administratieve lasten ook verminderd doordat administratief de toewijzing dan niet verlengd hoeft te worden, als de zorg iets langer duurt dan verwacht. Declaratie vindt plaats op cliëntniveau via een 303-D bericht op een specifieke productcode.

De gemeenten Almere, Dronten, Lelystad en Zeewolde sturen in de toewijzing bij nieuwe trajecten een einddatum gebaseerd op een traject van 1,5 jaar. Bij verleningen geven deze gemeenten een toewijzing af met een einddatum gebaseerd op een traject van 1 jaar.

De gemeenten monitoren wel hoelang trajecten duren. Dit is de periode tussen de start- en stopzorg. Bij afwijking van de normen kan dit onderdeel zijn van de periodieke gesprekken.

Het verzoek om toewijzing van de aanbieder bevat GEEN einddatum.

4.1.1 Productcode

In 2018 volgt regio Flevoland de landelijke productcodelijst.

Productcategorie	**Productcode**	**Omschrijving**
54	54003	Jeugd-ggz behandeling hoog-specialistisch
54	54013	Jeugd-ggz verblijf tariefklasse E
54	54014	Jeugd-ggz verblijf tariefklasse F

De vertaling van de percelen naar de productcodes

Perceel	**Product**	**Productcode**
1. Forensisch	Behandeling/diagnose ambulant	54003
2. Verslaving	Behandeling/diagnose ambulant	54003
3. Intercultureel	Behandeling/diagnose ambulant	54003
4. Eetstoornissen	Behandeling/diagnose ambulant	54003
5. Hoogcomplex/verblijf/crisis	a) Behandeling/diagnose ambulant	54003
	b) crisisbeschikbaarheidscomponent	N.v.t. (lumpsum)

	c) Verblijfsprestatie E	54013
	d) Verblijfsprestatie F	54014

4.1.2 Toeleiding naar zorg

Toeleiding naar de Essentiele GGZ vindt veelal plaats middels een gemandateerde verwijzer. Ook de gemeente kan doorverwijzen naar de Essentiele GGZ.

Bij een gemandateerde verwijzer, anders dan de gemeente, stuurt een zorgaanbieder middels het berichtenverkeer een verzoek om toewijzing. Na een controle of de betreffende aanbieder gecontracteerd is en controle van woonplaatsbeginsel, stuurt de gemeente een toewijzing op alleen categorie 54. Er wordt geen productcode en omvang meegegeven in de toewijzing.

Door het niet meegeven van omvang in de toewijzing worden de administratieve lasten verminderd doordat bij overschreiden van een toewijzing administratief niet een nieuwe toewijzing afgegeven hoeft te worden. In de meeste gevallen is van te voren ook niet exact te zeggen hoeveel zorg er ingezet gaat worden.

De gemeenten monitoren door middel van de gedeclareerde minuten wel hoeveel zorg er ingezet wordt . Bij afwijking van de normen kan dit onderdeel zijn van de periodieke gesprekken.

4.1.3 Declaratie

Binnen de essentiele GGZ geldt de regel aspecifiek toewijzen, specifiek declareren. De zorgaanbieder krijgt een toewijzing voor de zorg zonder specifieke productcode en omvang. Bij de declaratie is de zorgaanbieder echter verplicht de geleverde zorg met productcode en omvang van de zorg te vermelden. Het is alleen toegestaan om gecontracteerde producten uit productcategorie 54 te factureren.

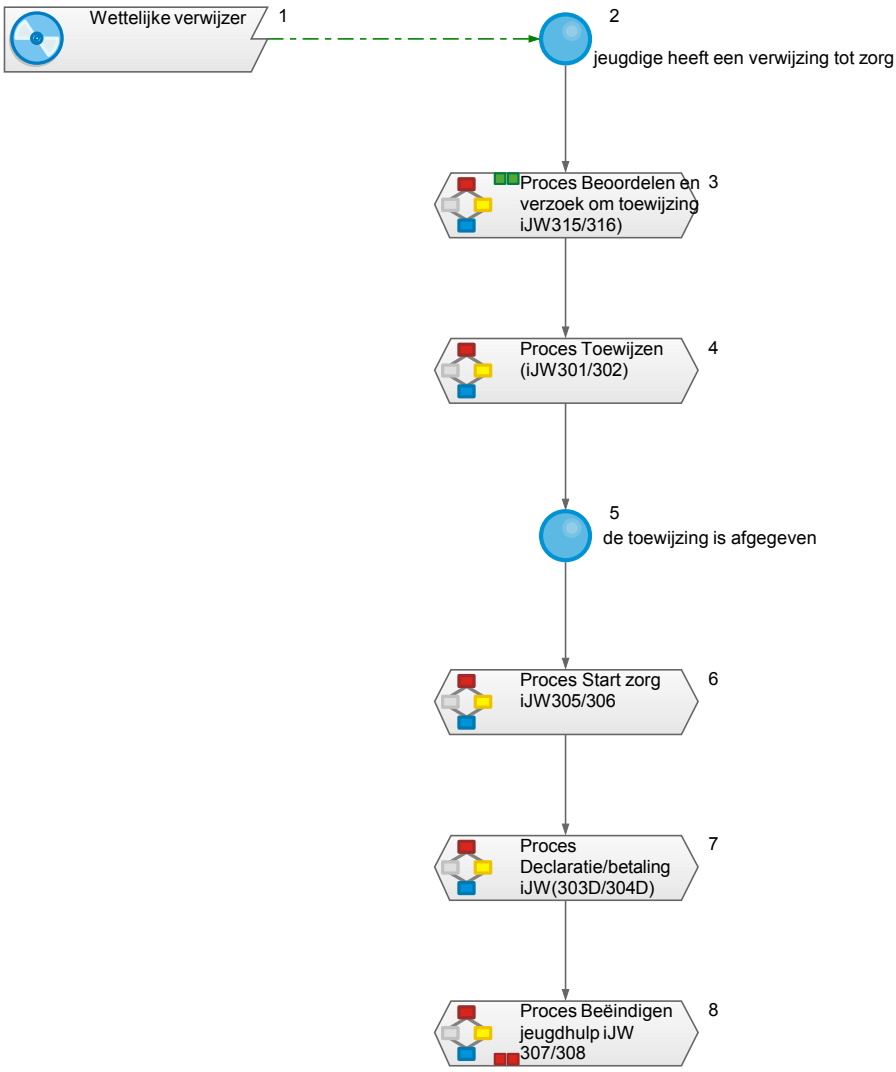
Declaratie vindt plaats middels JW303-D berichten. De zorgaanbieder factureert maandelijks achteraf de geleverde zorg in minuten. Binnen 30 dagen na ontvangst van de declaratie volgt de betaling en een JW304 retourbericht. De betaling is inherent aan het JW304 bericht. Eventuele reden van afkeuring wordt in een JW304 bericht vermeld. Afkeuring kan plaatsvinden op regelniveau. Er volgt dan mogelijk een deelbetaling. Het is dus van belang dat een zorgaanbieder deze berichten kan verwerken.

De JW303 voldoet aan de volgende voorwaarden:

1. Een declaratiebericht wordt ingediend over een periode van 1 kalendermaand. Dit wil zeggen dat de declaratieperiode maximaal één maand omvat. Begindatum declaratie is eerste dag van de maand. Einddatum declaratie is laatste dag van de maand. Dit blijft één maand ook al staan er declaratieregels in de declaratie over meerdere productperioden.
2. Zorgaanbieder stuurt na afronding van de maand een declaratiebericht met alle cliënten waarvoor de afgelopen maand zorg is geleverd. Dit betekent dat de declaratie uiterlijk binnen 1 maand na levering van de zorg wordt ingediend.
3. Het volume en tijdseenheid in de declaratie is voor de behandeling **xxx minuten** (per maand) en voor het verblijf **xx etmalen** (per maand)..
4. Een declaratiebericht kan bestaan uit meerdere declaratieregels. Goedkeuring of afkeuring vindt plaats op regelniveau, niet op het niveau van het totale bericht, tenzij het bericht technisch afgekeurd wordt.

5. De declaratieregels binnen één declaratiebericht zijn van meerdere cliënten. Dit betekent dan ook, wanneer er meer dan één cliënt in zorg is, dat niet per cliënt een los declaratiebericht wordt gestuurd.
6. Binnen de declaratie kan een cliënt voorkomen met meerdere producten. Heeft een cliënt bijvoorbeeld, in één maand zowel behandeling als verblijf gehad, dan bevat de declaratie 2 prestatieregels.
7. Een declaratiebericht kan declaratieregels bevatten die gaan over verschillende productperioden. Elke declaratieregel zelf gaat maar over één periode. Declaratieperiode (zie punt 1) blijft 1 maand.
8. Goedgekeurde declaratieregels worden door de gemeenten binnen 30 dagen uitbetaald gerekend van de datum van ontvangst van het declaratiebericht.
9. Indien de gemeente een declaratieregel afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door de zorgaanbieder gecorrigeerd en opnieuw aangeleverd.

4.1.4 Stappenplan berichtenverkeer & declaratie



A. Jeugdige wordt door een gemandateerde verwijzer verwezen naar EssentieleJGGZ.
B. Zorgaanbieder stuurt een JW315 (verzoek om toewijzing) naar de gemeente.
    - Productcategorie = Jeugd-ggz (54)

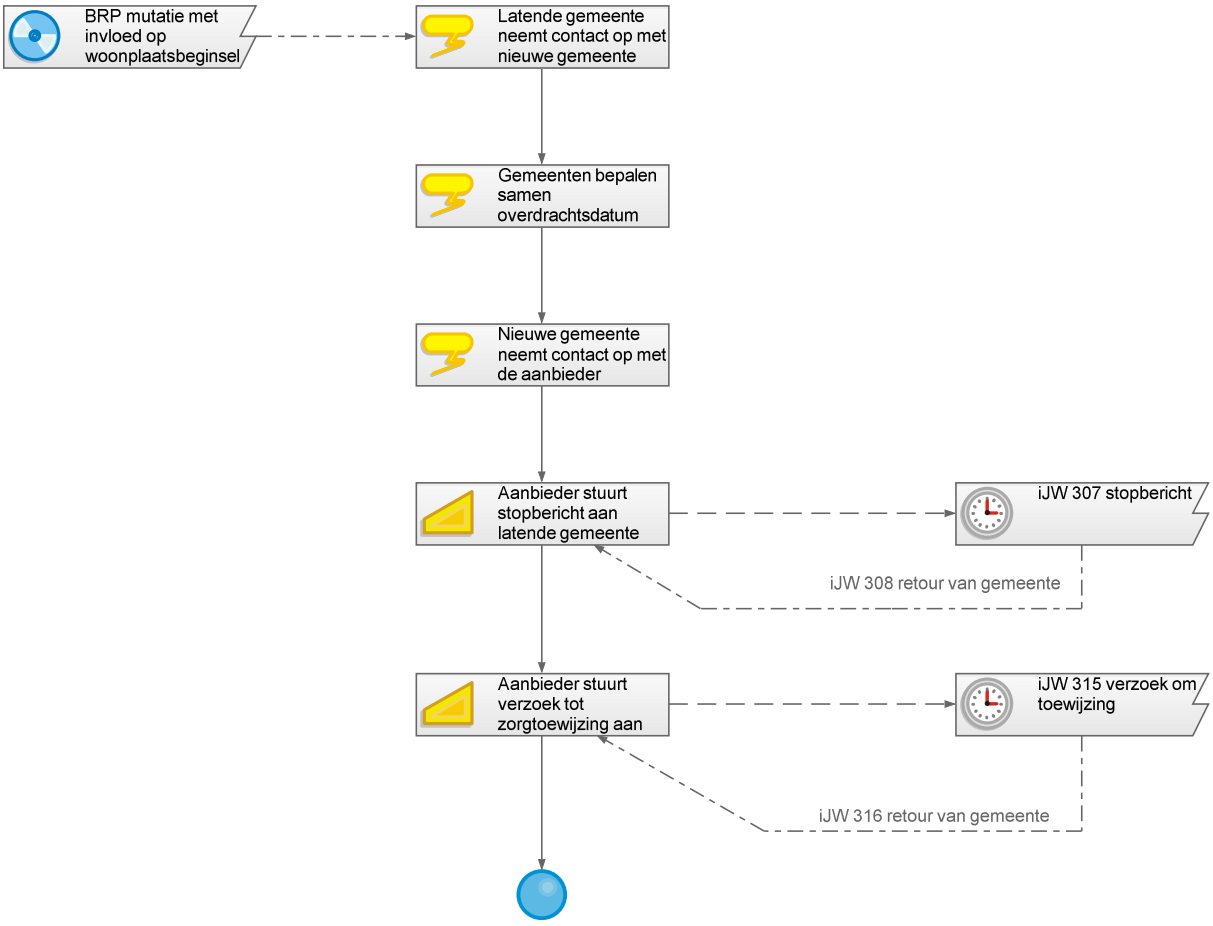
- Productcode = Niet gevuld
- Volume = Niet gevuld
- Eenheid = Niet gevuld
- Frequentie = Niet gevuld
- Type Verwijzer
- Naam verwijzer
- Ingangsdatum toewijzing = Datum verwijzing
- Einddatum toewijzing= Niet gevuld

C. Gemeente verstuurt een JW316 (retourbericht)
D. Binnen 5 werkdagen stuurt de gemeente een JW301 bericht met de inhoud van de JW315 en een toewijzingsnummer. De gemeenten Urk en Noordoostpolder sturen geen einddatum mee in het 301 bericht. De overige gemeenten wel. Indien de gemeente de verwijzer is, dan is dit de start van het proces.
E. Zorgaanbieder stuurt een JW302 (retourbericht).
F. Zorgaanbieder stuurt een aspecifieke JW305 bericht met de inhoud uit de JW301 inclusief een startdatum binnen 5 werkdagen nadat de zorg is gestart
G. Gemeente verstuurt een JW306 (retourbericht)
H. Zorgaanbieder factureert maandelijks de maand er voor geleverde zorg van de jeugdige via een JW303-D.
I. Gemeente verstuurt hierop een JW304 (retourbericht). Het JW304 bericht is inherent aan de betaling.
J. Zorgaanbieder stuurt bij beëindigen van de zorg binnen 5 werkdagen altijd een JW307 bericht met de inhoud uit de JW301 inclusief een einddatum en reden van beëindiging.
K. Gemeente verstuurt een JW308 (retourbericht) en een JW301 intrekkingsbericht indien de einddatum afwijkt van de eerdere JW301.

5 Mutaties

Dit hoofdstuk beschrijft enkele voorkomende mutaties.

5.1 BRP-mutaties Woonplaatsbeginsel



Wanneer gezagsdragers van jeugdigen verhuizen wijzigt, als gevolg van het woonplaatsbeginsel, de betalende gemeente. Dit protocol geeft wijzigingen n.a.v. het woonplaatsbeginsel vorm conform de convenant woonplaatsbeginsel zoals gesloten in J42-verband. Administratieve wijzigingen t.a.v. het woonplaatsbeginsel voor zorg volgend uit de raamovereenkomsten krijgt op de volgende manier vorm:

- Bij wijziging van de woonplaats van de gezagsdragers informeert de latende gemeente de ontvangende gemeente over de wijziging. Dit gebeurt buiten het berichtenverkeer om.
- Hierop bevestigt de ontvangende gemeente de wijzigingsdatum naar de latende gemeente en de aanbieder. Ook dit gebeurt buiten het berichtenverkeer om.
- Hierop stuurt de aanbieder een stop bericht (307-bericht) naar de latende gemeente, waarop deze gemeente de lopende toewijzing intrekt.
- De aanbieder stuurt hierop een verzoek om toewijzing (315-bericht) naar de ontvangende gemeente.

5.2 Overlijden

In het geval van overlijden van de cliënt sluit de gemeente het ondersteuningstraject af in de administratie. De aanbieder krijgt vervolgens een iJW301-muatiebericht met een aangepaste einddatum en reden wijziging 02 - Overlijden. De aanbieder stuurt binnen vijf werkdagen een

iJW302-retourbericht, gevolgd door een iJW307-bericht met beëindigingsreden: 02 Overlijden. De aanbieder krijgt daarna binnen vijf werkdagen een iJW308-retourbericht.

5.3 Overdracht van zorginhoudelijke informatie

Een reguliere overdracht is het overdragen van de noodzakelijk informatie betreffende de cliënt en het (gezins) systeem om de vervolghulpverlening of aanvullende hulpverlening vorm te kunnen geven. Van belang hierbij is dat er rekening wordt gehouden met de dan geldende privacy wet- en regelgeving. Een reguliere overdacht bestaat uit het overdragen van het dossier en een (mondelinge) toelichting hierop.

Een warme overdracht houdt in dat de overdragende aanbieder verantwoordelijk is voor het overdragen van het dossier en gegevens naar de ontvangen aanbieder, waarbij de verantwoording bij een “warme” overdracht bestaat uit het juist inschatten wat nodig is qua toelichting (schriftelijk dan wel mondeling dan wel face to face) rondom het dossier om de vervolghulpverlening of aanvullende hulpverlening goed vorm te kunnen geven

Wanneer de activiteiten tijdens of ivm met deze overdracht passen binnen de richtlijnen voor het bieden van jeugdhulp en tijdschrijven, kan dit worden gedeclareerd.

Bovenstaande heeft het effect dat er in éénzelfde periode op één client door twee verschillende aanbieders gedeclareerd kan worden.

6 Sturingsinformatie

Per kwartaal wordt door elke regiogemeente de uitnutting gerapporteerd aan de Aankoopcentrale. Deze gegevens worden gebruikt om een trendanalyse te maken en van hieruit inhoudelijk te rapporteren betreffende het beeld in de regio.

Om een goed beeld te krijgen is het nodig kwalitatieve informatie te verzamelen. Aan de aanbieders binnen dit pakket zal gevraagd worden informatie hiervoor aan te leveren. Samen met de aanbieders zal gekeken worden welke (kritische) prestatie indicatoren worden opgesteld en welke informatie hierbij van belang is om deze indicatoren te kunnen meten.

Bij situaties waarin er gegronde redenen zijn om te twijfelen over de kwaliteit van hulpverlening of wanneer er een vermoeden ontstaat dat de aanbieder niet aan de gestelde eisen in het programma van eisen voldoet, kan de gemeente (contractmanager) gericht informatie uitvragen om dit te controleren. Ook kan de gemeente steekproeven uitvragen bij de aanbieders om te controleren of aan de gestelde eisen wordt voldaan.

7 Niet gecontracteerde zorg

<Dit proces wordt zo snel mogelijk toegevoegd>

Bijlage 1 Contactgegevens gemeenten

	Contactgegevens Zorgtoewijzingen			Contactgegevens Declaraties	
Gemeente	*Gemeente Code*	*Email*	*Telefoon*	*Email*	*Telefoon*
Gemeente Almere	0034	swt@almere.nl	-	almere@stipter.nl	085 902 40 12
Gemeente Dronten	0303	zorg@sdo-support.nl	0532 03 21 36	zorg@sdo-support.nl	0532 03 21 36
Gemeente Lelystad	0995	stedelijk@jgtlelystad.nl	088 3232110	lelystad@stipter.nl	085 902 40 17
Gemeente Noordoostpolder	0171	jeugd@noordoostpolder.nl	0527 63 39 11	financieelsd@noordoostpolder.nl	0527 63 39 11
Gemeente Urk	0184	Administratie.sd@urk.nl	0527 68 98 68	Administratie.sd@urk.nl	0527 68 98 68
Gemeente Zeewolde	0050	jeugdhulp@zeewolde.nl	036 522 95 00	administratiejeugdhulp@meerinzicht.nl	085 110 88 23

Bijlage 2 Contactgegevens, productgegevens en tarieven aanbieders
<Wordt verspreid onder gemeenten>