



Postbus 21000
8900 JA
Leeuwarden

(058) 233 83 88
info@sdfryslan.nl
www.sdfryslan.nl

Administratieprotocol Jeugdhulp 2018 en verder

Versie 1.4

*Procesbeschrijving toewijzing en declaratie jeugdhulp voor de gemeenten:
Achtkarspelen • Ameland • Dantumadiel • De Fryske Marren • Harlingen • Heerenveen
• Noardeast-Fryslân • Leeuwarden • Ooststellingwerf • Opsterland • Schiermonnikoog •
Smallingerland • Súdwest-Fryslân • Terschelling • Tytsjerksteradiel • Vlieland •
Waadhoeke • Weststellingwerf.*

INHOUDSOPGAVE

1. WAAROM DIT PROTOCOL EN VOOR WIE IS DIT PROTOCOL BESTEMD?	5
2. CONTEXT	6
3. GLOBAAL ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP	7
3.1. PROCESVERLOOP	7
3.2. BERICHTENVERKEER (IJW)	8
3.3. ADMINISTRATIEVE VERWERKINGSTAAK	8
4. TOEWIJZING	9
4.1. TOEWIJZING VIA GEMEENTELIJKE TOEGANG	9
4.1.1. De gemeente wijst toe	9
4.1.2. De gemeente verwijst	9
4.2. VERWIJZING DOOR EEN BEVOEGDE VERWIJZER	9
4.2.1. Controle op verzoek om toewijzing	9
4.2.2. Verwijzers in de jeugdhulp	10
4.2.3. Afwijzing van een verzoek om toewijzing (JW315)	10
4.3. TOEGEWEEZEN ZORG	11
4.4. ONDERAANNEMERSCHAP	11
4.5. PRODUCTSTRUCTUUR	11
4.6. PERCEEL SPECIALISTISCH JEUGDHULP	12
4.6.1. Bekostigingsvormen	12
4.6.2. Minimale looptijd	12
4.6.3. Verblijf	13
4.6.4. STAPELING	13
<i>In de regio Fryslân is besloten dat de trajecten niet gestapeld mogen worden. Er kan telkens slechts één traject gaande zijn. De verblijfscomponent is geen traject op zichzelf, maar kan worden gekoppeld aan een traject en kan daarom gestapeld worden met een profiel. Zie ook hoofdstuk 4.2.1.</i>	13
4.6.5. VERSCHIJNINGSVORMEN	13
4.7. PERCEEL PLEEGZORG	13
4.8. PERCEEL DYSLEXIE	14
5. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN	15
5.1. MELDING START-ZORG	15
5.2. MELDING STOP-ZORG	15
5.3. START- EN STOP-ZORG ALS ONDERAANNEMER	16
6. BETALING VAN TOEGEWEEZEN ZORG	17
6.1. BETALING VAN VASTE TRAJECTPRIJS	17
6.2. BETALING IN HET PERCEEL DYSLEXIE	18
6.3. BETALING VASTE MAANDPRIJS	18
6.3.1. In- en uitstroom in vaste maandprijs	18
6.4. BETALING ETMAALPRIJS & PLEEGZORG	19
6.5. BETALING MEDICATIECONTROLE	19
6.6. BETALING BIJ ONBEKENDE EN/OF GEHEIME BSN'S	19
6.6.1. Onbekende BSN's	19
6.6.2. Geheime BSN's	19
6.7. CONTROLEPROCES	20
6.8. BETALING	20
6.9. DECLARATIE (JW303D) OF FACTUUR (JW303F)	20
6.9.1. Declaratie	20

7. WIJZIGING IN DE JEUGDHULP	21
7.1. BASIS-SPELREGELS.....	21
7.2. WISSELING VAN BEKOSTIGING; TRAJECT OF MAANDPRIJS.....	21
7.2.1. Mutatie trajectprijs -> ander profiel/intensiteit of maandprijs.....	21
7.2.2. Mutatie vaste maandprijs -> vaste maandprijs.....	22
7.2.3. Mutatie vaste maandprijs -> Trajectprijs.....	22
7.3. PROCES AANVRAGEN WIJZIGING PROFIEL EN/OF INTENSITEIT BIJ REEDS GESTARTE ZORGVERLENING.....	22
7.4. VOORTIJDIG BEËINDIGEN	23
7.4.1. Intensiteit duurzaam	23
7.4.2. Intensiteit gericht op herstel.....	23
7.4.3. Dyslexie	23
7.5. VERHUIZING OF GEZAGSWIJZIGING VAN DE JEUGDIGEN MET GEVOLGEN VOOR HET WOONPLAATSBEGINSEL	23
7.5.1. Verhuizing binnen de regio Fryslân met een vaste maandprijs.	24
7.5.2. Verhuizing binnen de regio Fryslân met een vaste trajectprijs.....	24
7.5.3. Verhuizing buiten de regio Fryslân.....	24

Wijzigingsbeheer

Dit document is aan wijziging onderhevig. De laatste versie komt steeds te staan op www.sdfportaal.nl ;

Versie	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Geldig per datum
1.0	Geaccordeerd door Portefeuillehouders overleg	20-04-2017
1.1	Zoals goedgekeurd door werkgroep BV	18-09-2017
1.2	Nieuw inzicht na implementatie (gemeenten aangepast)	09-04-2018
1.3	Na implementatie diverse. aanvullingen	18-06-2018
1.4	Diverse optimaliseringen / verduidelijkingen; <ul style="list-style-type: none"> • Toevoeging overzicht berichtenverkeer (3.2.) en administratieve verwerkingstaak (3.3.) • Perceel pleegzorg (4.7.) • Verduidelijking vereisten betaling 30% (6.1.) • Tekstuele aanpassing geheime BSN's (6.6.2) • Basis-spelregels profielen gericht op herstel (7.1.2.) • Voortijdig (eenzijdig) beëindigen (7.4.1. & 7.4.2.) • Verhuizing buiten regio (7.5.3.) • 20 Friese gemeenten naar 18 (Noardeast-Fryslân Kollumerland/Dongeradeel/Ferwerderadiel) 	31-01-2019

1. WAAROM DIT PROTOCOL EN VOOR WIE IS DIT PROTOCOL BESTEMD?

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

Het protocol geldt voor alle opdrachtnemers in de jeugdhulp die gecontracteerd zijn door de gemeenten in de regio Fryslân.

Met u is een contract afgesloten voor het leveren van jeugdhulp voor jeugdigen in de gemeenten binnen de regio Fryslân, hierna te noemen de regio Fryslân. In dit contract is melding gemaakt van het administratieprotocol waarin beschreven staat op welke wijze toewijzingen en declaraties worden ingediend. Het administratieprotocol is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen.

Dit protocol is geschreven op enig moment en refereert aan de stand van de administraties en de landelijke standaarden van dat moment. Het is mogelijk dat in de loop der tijd bepaalde aspecten van administraties wijzigen of dat de landelijke standaard wijzigt. Als dit het geval is, wordt dit protocol aangepast en ontvangt u hierover tijdig informatie. Deze versie wordt met de inkoopdocumenten meegestuurd en later zal de vigerende versie van dit protocol is steeds vindbaar op de website www.sdfportaal.nl.

Ten tijde van de inwerkingtreding van dit protocol vanaf 1 januari 2018 is de vigerende standaard iJW2.2.

Dit protocol is vastgesteld door de regio Fryslân. De regio Fryslân heeft daarbij uitgesproken dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat dit protocol zich conformeert aan de standaard van het berichtenverkeer. Bij twijfel wordt het Zorginstituut Nederland geraadpleegd.

2. CONTEXT

Dit protocol heeft betrekking op de jeugdhulp 2018 in de regio Fryslân die de Friese gemeenten gezamenlijk inkopen per 1 januari 2018 en verder. Er zijn meerdere percelen in de jeugdhulp benoemd in de inkoop voor 2018; niet alle percelen zijn in dit protocol beschreven.

Dit protocol geldt voor de percelen;

- Perceel Specialistische jeugdhulp
- Perceel Dyslexie
- Perceel Pleegzorg

Voor het perceel Hoogspecialistische Jeugdhulp is een apart administratieprotocol geschreven, deze is te vinden op www.sdfportaal.nl/kennisbank.

Met ingang van 1 januari 2018 is de regio Fryslân in de jeugdhulp gaan werken met resultaatsturing en trajectfinanciering op basis van vaste prijzen. Een traject omvat alle ondersteuning die een jeugdige nodig heeft in een bepaalde situatie. Trajecten kunnen, afhankelijk van de behoefte van de jeugdige, met een bepaalde intensiteit geleverd worden. In de inkoopcontracten is per perceel, type product, profiel en intensiteit, component en intensiteit een tarief overeengekomen.

De wijze van betalen is afhankelijk van de aard, het profiel en de intensiteit van de hulp die geleverd wordt:

Perceel	Eenheid	Financieringsvorm	Betaling
Specialistische Jeugdhulp	Traject - herstel	Trajecttarief (verschilt per intensiteit)	70% bij aanvang 30% bij afronding
	Traject - duurzaam	Maandtarief (verschilt per intensiteit)	Maandelijks achteraf
	Product - verblijfscomponent	Etmaaltarief (verschilt per verblijf-intensiteit: licht/middel/zwaar)	Maandelijks achteraf (op basis van feitelijk gebruik)
Dyslexie	Traject - diagnostiek	Trajecttarief	100% na afronding
	Traject - behandeling	Trajecttarief	70% bij aanvang 30% bij afronding
Pleegzorg	Product	Etmaaltarief (verschilt per intensiteit)	Maandelijks achteraf (op basis van feitelijk gebruik)

In dit protocol is uitgewerkt hoe de jeugdhulpaanbieder en gemeente te werk moeten gaan in verschillende situaties om de zorg op de juiste manier te declareren zodat de gemeente tot betaling kan overgaan.

De uitwerking van de profielen en intensiteiten vindt u op de website van Sociaal Domein Fryslân, www.sdfportaal.nl

Voor een nadere omschrijving van de begrippen verwijzen wij u naar de 'begrippen en definitielijst Sociaal Domein Fryslân' die op www.sdfportaal.nl staat.

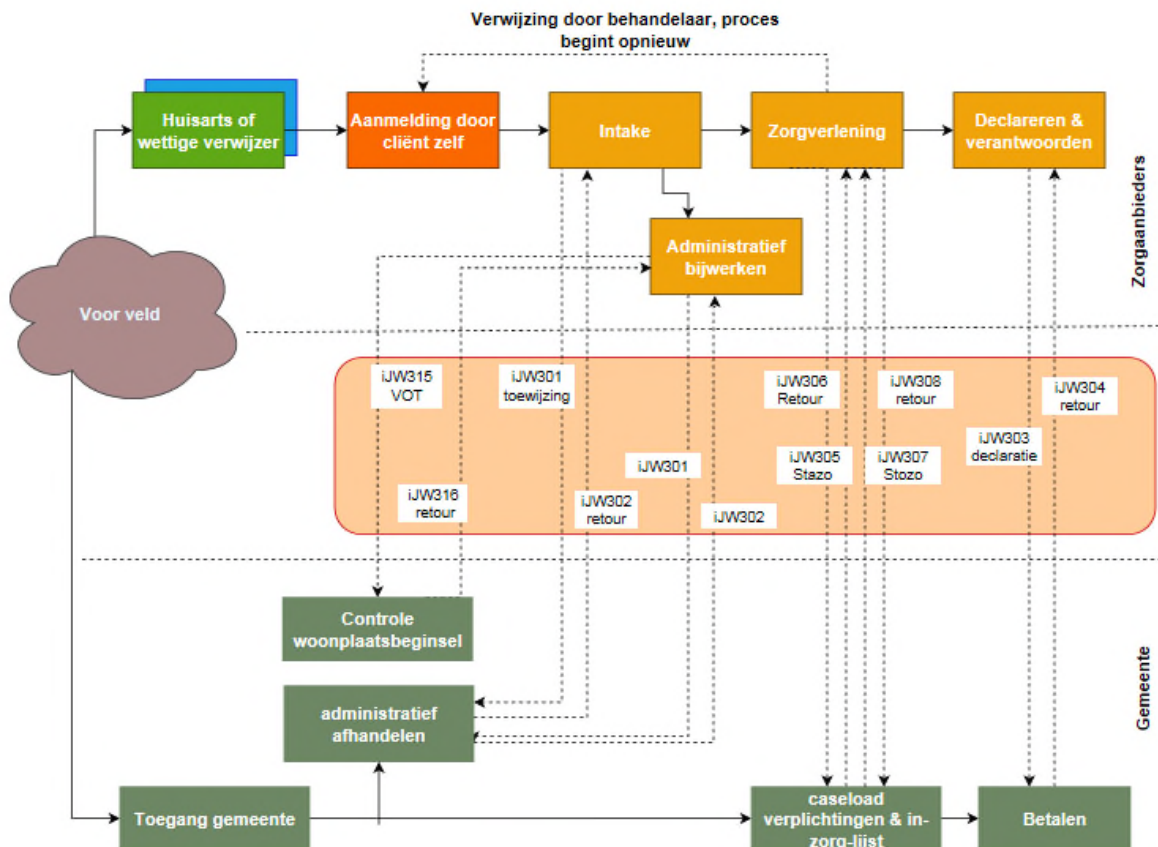
3. GLOBAAL ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP

3.1. Procesverloop

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp, van licht tot zwaar. Daar waar gespecialiseerde hulp benodigd is, krijgen jeugdigen toegang verleend tot de niet-vrij toegankelijke jeugdhulp, uitgevoerd door de gecontracteerde jeugdhulpaanbieders.

Een gezin dat problemen ervaart bij opvoeden of opgroeien, kan terecht bij het Gebiedsteam van de gemeente of bij een (huis of jeugd)arts. Als jeugdhulp nodig blijkt, kunnen deze wettige verwijzers toegang verlenen tot jeugdhulp. De gemeente betaalt de verstrekte jeugdhulp, het woonplaatsbeginsel (zie Jeugdwet) bepaalt welke gemeente verantwoordelijk is voor de betaling. De gemeente controleert daarom of het woonplaatsbeginsel juist is toegepast.

Voor de jeugdhulpaanbieder is het van belang te weten in welke gemeente de jeugdige en/of ouder met gezag woont. Jeugdigen en/of gezinnen die door het Gebiedsteam naar u (jeugdhulpaanbieder) verwezen worden, hebben een toewijzing (JW301). Op basis hiervan weet u dat die gemeente de rekening zal betalen.



De jeugdige en/of gezin die langs een andere wettige verwijzer – en soms ook: jeugdige en/of gezin die via het Gebiedsteam met een verwijzing (zie paragraaf 4.1.2) - bij u als jeugdhulpaanbieder komen, hebben die toewijzing nog niet. Voor deze jeugdige en/of gezin moet u een verzoek om toewijzing (JW315) indienen bij de gemeente waar een jeugdige en/of ouder met gezag woont. Deze gemeente zal onder andere het woonplaatsbeginsel controleren en zorgen dat u een terugkoppeling krijgt. U ontvangt ofwel de toewijzing, ofwel u hoort bij welke andere gemeente u moet zijn. In schema ziet dat er als volgt uit:

Dit administratieprotocol gaat voor een belangrijk deel over de communicatie tussen jeugdhulpaanbieders en gemeenten. Communicatie vindt primair plaats via het landelijke standaard berichtenverkeer VECOZO (Veilige Communicatie in de Zorg) en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK). De uitzonderingen zijn beschreven in hoofdstuk 6 'Paragraaf 6.6.1. Betaling bij onbekende en/of geheime BSN's'.

3.2. Berichtenverkeer (iJw)

Alle gemeenten in de regio Fryslân maken gebruik van het volledige berichtenverkeer volgens de i-standaarden (iJw). Hieronder een overzicht van de berichten. Een retourbericht betreft een ontvangstbevestiging, hier is geen sprake van een inhoudelijke terugkoppeling op een voorgaand bericht.

Naam	Wat	Wie verstuurt?
JW315	Verzoek om Toewijzing	Jeugdhulpaanbieder
JW316	Retourbericht op JW315	Gemeente
JW301	Zorg toewijzingsbericht	Gemeente
JW302	Retourbericht op 301	Jeugdhulpaanbieder
JW305	Start zorg en ondersteuning	Jeugdhulpaanbieder
JW306	Retourbericht op een 305	Gemeente
JW303(D)	Declaratiebericht	Jeugdhulpaanbieder
JW303(F)	Factuurbericht	Jeugdhulpaanbieder
JW304	Retourbericht op een 303	Gemeente
JW307	Stop Zorg en ondersteuning	Jeugdhulpaanbieder
JW308	Retourbericht op een 307	Gemeente

3.3. Administratieve verwerkingstaak

De administratieve verwerkingstaak (declaratie/facturatie afhandeling via het berichtenverkeer) is per 1 januari 2019 voor de regio Fryslân verdeeld in twee groepen.

- Gemeente Leeuwarden voert de administratieve verwerking uit voor een aantal gemeenten.
- De overige gemeenten voeren zelf de administratieve verwerking uit.

Administratieve verwerking door Leeuwarden + Gemeentecodes 2019	Administratieve verwerking door betreffende de betreffende gemeente + Gemeentecodes 2019
0080 Leeuwarden	0074 Heerenveen
0060 Ameland	1900 Súdwest-Fryslân
1891 Dantumadiel	0090 Smallingerland
0088 Schiermonnikoog	1940 De Fryske Marren
0072 Harlingen	0085 Ooststellingwerf
0093 Terschelling	0098 Weststellingwerf
0096 Vlieland	0086 Opsterland
1949 Waadhoeke	0737 Tytsjerksteradiel
1970 Noardeast-Fryslân	0059 Achtkarspelen

Voor vragen en afstemming over declaraties van de gemeenten waarvoor Leeuwarden de administratieve verwerking doet kunt u contact opnemen met de Backoffice WMO/Jeugd: facturatie.wmojeugd@leeuwarden.nl of (058) 233 8792.

Voor vragen en afstemming over declaraties van de gemeenten waar de administratieve verwerking door de betreffende gemeente wordt verwerkt, verwijzen wij u naar de contactpersonenlijst die te vinden is op www.sdfportaal.nl.

4. TOEWIJZING

Het toewijzingsproces kan op twee manieren starten. Hetzij bij de gemeente, hetzij bij een wettelijke verwijzer.

4.1. Toewijzing via gemeentelijke toegang

Een jeugdige en/of gezin meldt zich met een hulpvraag bij het Gebiedsteam en in samenspraak wordt een ondersteuningsplan opgesteld op basis waarvan besloten kan worden tot de inzet van jeugdhulp. Hierna zijn twee scenario's mogelijk.

4.1.1. De gemeente wijst toe

Het Gebiedsteam heeft samen met de jeugdige en/of het gezin een ondersteuningsplan opgesteld waarin de toegang tot de niet-vrij-toegankelijke jeugdhulp is beschreven. Op basis hiervan kan de gemeente ervoor kiezen om met de jeugdhulpverlener in contact te treden, af te stemmen en direct een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO, met daarin een productcode, te versturen. De jeugdhulpaanbieder hoeft dan geen JW315 te sturen.

De jeugdhulpverlener ontvangt van de gemeente dit toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO, met daarin een productcode. Deze productcode vat het profiel en de intensiteit samen. Op basis van dit bericht kan een afspraak gemaakt worden met het gezin en/of jeugdige voor een intakegesprek.

4.1.2. De gemeente verwijst

In dit geval zal het gezin en/of de jeugdige een verwijzingsbrief of ondersteuningsplan krijgen uitgereikt waarmee deze zelf mag bepalen of en waar het gezin en/of de jeugdige hulp wil ontvangen. Voor u als jeugdhulpaanbieder mag u dit zien als een wettige verwijzing en als een gezin en/of jeugdige zich met zo'n beschikking bij u meldt, handelt u het proces af zoals beschreven in de volgende paragraaf (4.2 verwijzing door een bevoegde verwijzer). Let wel: niet alle gemeenten doen dit op deze manier.

4.2. Verwijzing door een bevoegde verwijzer

Een jeugdige en/of gezin meldt zich bij de jeugdhulpaanbieder met een **geldige verwijzing van een bevoegde verwijzer**. De jeugdhulpaanbieder kan dan starten met het maken van een afspraak voor een intakegesprek met de jeugdige en/of het gezin en eventueel de verwijzer. Administratief dient dan nog een stap te volgen. De jeugdhulpaanbieder moet in dit geval een 'verzoek om toewijzing' (JW315) naar de gemeente sturen, waar de jeugdige en/of ouder met gezag woont. De werkwijze is dan als volgt:

4.2.1. Controle op verzoek om toewijzing

De gemeente controleert het JW315-bericht op:

- a. Technische juistheid van het JW315-bericht, daarover wordt binnen 5 werkdagen een retourbericht JW316 verstuurd.
- b. Het woonplaatsbeginsel, contract met de jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van een jeugdige.
- c. Gevraagde startdatum, de gemeenten wijzen in principe geen jeugdhulp toe met een startdatum van meer dan 4 weken vroeger dan de datum aanvraag.
- d. Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze jeugdige en/of gezin.
Bij resultaatsturing kan op enig moment slechts één lopend traject zijn waarbij Hoogspecialistische Jeugdhulp voor specialistische jeugdhulp gaat.

Uitzonderingen hierop zijn:

1. De verblijfscomponent (incl. ThuisPLUS) is een apart product dat afzonderlijk wordt toegewezen en afgerekend naast een traject specialistische jeugdhulp; dit product kan alleen in combinatie met deze trajecten bestaan.
2. Pleegzorg en medicatiecontrole kunnen op zichzelf bestaan naast alle andere vormen van Jeugdhulp.
3. Een dyslexie-traject kan bestaan naast Pleegzorg

De gemeente stuurt, als het verzoek om toewijzing gehonoreerd is, binnen 10 werkdagen na het JW315 bericht het toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO.

4.2.2. Verwijzers in de jeugdhulp

U bent als jeugdhulpaanbieder verplicht om in het JW315-bericht het veld verwijzer in te vullen. U heeft als jeugdhulpaanbieder hierbij de keuze uit de volgende opties (landelijke standaard):

Code verwijzer	Documentatie
01	Gemeente
02 *	Huisarts
03 *	Jeugdarts
04 *	Gecertificeerde instelling
05 *	Medisch specialist
06	Zelfverwijzer
07	Onbekend
08	Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of officier van Justitie

* Bij de waarden 02, 03, 04 en 05 dient u tevens de naam en organisatienaam van de persoon of instantie die een jeugdige en/of gezin heeft doorverwezen aan te geven in het bericht. Bijvoorbeeld: huisartsenpraktijk De Vries, persoon huisarts Jansen (die onderdeel is van de huisartsenpraktijk De Vries). U kunt echter volstaan met hier de AGB-codes in te vullen van de persoon en/of instantie die verwezen heeft.

4.2.3. Afwijzing van een verzoek om toewijzing (JW315)

Indien uw verzoek niet voldoet aan één van de in paragraaf 4.2.1 genoemde criteria zal de gemeente contact met u opnemen. U krijgt hiervoor een retourbericht, maar hierin is geen uitleg opgenomen, daartoe is onvoldoende semantiek in de standaard opgenomen. Daarom neemt de gemeente contact met u op om uitleg te geven als de gemeente niet aan het verzoek kan voldoen. Er kan dan het volgende aan de hand zijn:

- a) Een jeugdige en/of gezin behoort op grond van het woonplaatsbeginsel tot een andere gemeente. In dit geval krijgt de jeugdhulpaanbieder te horen om welke andere gemeente het wel gaat.
 - Mocht een jeugdige en/of gezin wel tot de regio Fryslân behoren, maar bij een andere gemeente, dan wordt van tevoren onderling afgestemd met de andere gemeente.
 - U moet een nieuw verzoek om toewijzing (JW315) sturen naar de bevoegde gemeente.
- b) Indien een jeugdige reeds specialistische jeugdhulp ontvangt moeten de behandelingen samengevoegd worden binnen hetzelfde of een nieuw traject. Per cliënt kan slechts 1 profiel/intensiteit combinatie worden afgegeven. De gemeente neemt contact op met de jeugdhulpaanbieder en zal de jeugdhulpaanbieder verwijzen naar de (op dat moment) hoofdaannemer specialistische jeugdhulp van de jeugdige.

NB: Er zijn 2 aandachtspunten als het gaat om de toewijzing voor jeugdhulpaanbieders en gemeenten.

- 1) **Indien er géén geldige toewijzing is, volgt geen betaling.**
- 2) **Indien hulp is verleend terwijl de jeugdige of gezin zich bij de jeugdhulpaanbieder heeft gemeld zonder wettelijke verwijzing, is betaling van de zorg door de gemeente onrechtmatig.** Dit weegt voor gemeenten, die met overheidsgeld gefinancierd worden, zwaar bij de accountantscontrole. De jeugdhulpaanbieder dient dus altijd te controleren of een jeugdige en/of gezin een verwijzing van een wettelijke verwijzer heeft en deze verwijzing moet bewaard blijven tot tenminste anderhalf jaar na het declareren van de behandeling. Bij de accountantscontrole na afloop van het jaar moet de instellingsaccountant dit kunnen controleren.

4.3. Toegewezen zorg

Hulp wordt toegewezen via een zorgtoewijzing (JW301). In de toewijzing is opgegeven welk soort hulp is toegewezen en dus welk product of profiel/intensiteit u kunt declareren. Een toewijzing is in principe geldig tot wederopzegging, tenzij een einddatum in de toewijzing is opgenomen.

Alle specialistische/niet vrij toegankelijke jeugdhulp die u inzet gedurende het traject valt onder het toegewezen profiel en de daarin benoemde intensiteit. U kunt geen andere jeugdhulp declareren dan is toegewezen.

Het is aan de professional van de jeugdhulpinstelling om snel beschikbare, passende en meest effectieve ondersteuning in te zetten. Waar nodig kan hierover overleg plaatsvinden met het Gebiedsteam van de gemeente, de huisarts, of met de Gecertificeerde Instelling.

4.4. Onderaannemerschap

Het kan zijn dat de jeugdige en/of het gezin op basis van de in het ondersteuningsplan opgestelde doelen, jeugdhulp nodig heeft die de jeugdhulpaanbieder zelf niet kan leveren. In dat geval is het de verantwoordelijkheid van de jeugdhulpaanbieder om als hoofd- of onderaannemer voor de (specialistische) jeugdhulp op te treden en zelf een andere jeugdhulpaanbieder in te zetten en te contracteren. De inzet van deze onderaannemer jeugdhulp valt binnen het tarief van het betreffende profiel en intensiteit.

Hoe u onderling samenwerkt, de informatie deelt en de inzet betaalt mag u samen bepalen. Wel stellen gemeenten de voorwaarde dat de persoons- en medische gegevens van de jeugdige en/of het gezin vertrouwelijk behandeld worden conform wetgeving en voorschriften. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de kwaliteit van de zorg.

NB. Tussen onderaannemers en gemeente vindt geen communicatie plaats. Het is dus van belang dat onderaannemers niet een verzoek om toewijzing aan gemeenten sturen. Mocht dat toch gebeuren dan vindt afwijzing van dit verzoek plaats vanwege een reeds lopend traject. Als de onderaannemer toch - én eerder dan de hoofdaannemer - een verzoek om toewijzing stuurt dan bestaat het risico dat de onderaannemer de toewijzing ontvangt in plaats van de hoofdaannemer.

4.5. Productstructuur

De regio Fryslân kiest in de percelen 'Specialistische jeugdhulp', 'Pleegzorg' en 'Dyslexie' voor resultaatsturing. Dit betekent dat de regio Fryslân zich niet meer bemoeit met de feitelijke activiteiten die een jeugdhulpaanbieder inzet om de beoogde resultaten te behalen. Dat laat de regio Fryslân aan u als jeugdhulpaanbieder over. Daarbij erkent de regio Fryslân dat de context van de jeugdigen en de gezinnen uiteraard mede bepalend is voor de aard van de in te zetten zorg en dat deze ook kan variëren in intensiteit. Daarom heeft de regio Fryslân binnen de percelen 'specialistische jeugdhulp' en 'pleegzorg' gekozen voor verschillende producten of profielen en intensiteiten, waarmee de zwaarte kan worden bepaald.

4.6. Perceel Specialistisch Jeugdhulp

In het perceel specialistische jeugdhulp heeft de regio Fryslân 10 contextuele profielen¹ benoemd en 6 (in zwaarte oplopende) intensiteiten. De eerste 3 profielen komen enkel voor in de lichtste intensiteiten. Zie figuur hiernaast. De met XXX gemerkte cel in de matrix is een profiel-intensiteit-combinatie; profiel 6, intensiteit C.

Profiel	Intensiteit					
	A	B	C	D	E	F
Profiel 1						
Profiel 2						
Profiel 3						
Profiel 4						
Profiel 5						
Profiel 6			XXX			
Profiel 7						
Profiel 8						
Profiel 9						
Profiel 10						

De bijbehorende productcodes treft u aan op de website van SDF.

4.6.1. Bekostigingsvormen

Deze profiel-intensiteit-combinaties kent de regio Fryslân in 2 bekostigingsvormen. We kennen trajecten gericht op herstel met een vaste trajectprijs en trajecten gericht op duurzaam met een vaste maandprijs.

Dezelfde tabel met de profielen en intensiteiten komt dus 2x voor. Eenmaal in trajectfinanciering en eenmaal in maandfinanciering. Dit betekent in totaal 96 productcodes voor profiel-intensiteit combinaties. Daarnaast kent de regio Fryslân nog 11 productcodes buiten de profiel-intensiteit combinaties om, met een totaal van 106 productcodes voor Specialistische Jeugdhulp.

4.6.2. Minimale looptijd

Het is mogelijk dat de gekozen profiel/intensiteit-combinatie van een traject niet passend is. We gaan er van uit dat dit gaandeweg duidelijk wordt en om te voorkomen dat iedereen risicomijdend alvast hoog inzet, wordt in de trajecten gericht op herstel een minimale looptijd gehanteerd.

Profiel	Intensiteit					
	A	B	C	D	E	F
Profiel 1						
Profiel 2	4 weken					
Profiel 3						
Profiel 4	6 weken			12 weken		
Profiel 5						
Profiel 6						
Profiel 7						
Profiel 8						
Profiel 9						
Profiel 10						

Trajecten die muteren binnen deze periode, worden vanaf de oorspronkelijke startdatum vervangen door een nieuw traject. Trajecten die muteren buiten deze periode, worden afgerekend en gevolgd door een nieuw traject, niet vervangen.

De minimale looptijd gaat in vanaf de datum start-zorg en is vooral van belang bij mutaties en voortijdige uitstroom.

De minimale looptijd is afhankelijk van de zwaarte van een traject en wordt als volgt vastgesteld:

- De profielen 1, 2 en 3 kennen een minimale looptijd van 4 weken.
- De profielen 4 tot en met 10 kennen voor de intensiteiten A, B en C een minimale looptijd van 6 weken.
- De profielen 4 tot en met 10 kennen voor de intensiteiten D, E en F een minimale looptijd van 12 weken.

In hoofdstuk 7 “wijzigingen in de jeugdhulp” is nader uitgelegd hoe de minimale looptijd van belang is.

De minimale looptijd geldt niet voor de duurzame trajecten met een bekostiging per maand. Trajecten die binnen de minimale looptijd het resultaat behalen, kunnen gewoon afgerekend worden.

¹ Voor een beschrijving van de profielen verwijzen wij naar de inkoopdocumenten.

4.6.3. Verblijf

Daarnaast bestaan nog de verblijfscomponent en de ThuisPLUS-component. Hiervoor kent de regio Fryslân een apart product dat in 3 intensiteiten verblijf wordt ingekocht en 1 intensiteit ThuisPLUS. De intensiteiten verblijf zijn: laag, midden, hoog.

De component ThuisPLUS Jeugd kan alleen worden toegepast als gedurende een relatief korte periode extra intensieve ambulante behandeling en of dagbesteding nodig is. Alleen het Gebiedsteam kan hiervoor toestemming geven. De toestemming van het Gebiedsteam is opgenomen in het door het Gebiedsteam goedgekeurde ondersteuningsplan.

4.6.4. Stapeling

In de regio Fryslân is besloten dat de trajecten niet gestapeld mogen worden. Er kan telkens slechts één traject gaande zijn. De verblijfscomponent is geen traject op zichzelf, maar kan worden gekoppeld aan een traject en kan daarom gestapeld worden met een profiel. Zie ook hoofdstuk 4.2.1.

4.6.5. Verschijningsvormen

We kennen dus de volgende 3 verschijningsvormen:

1. Trajecten gericht op herstel met een vaste prijs die in 2 delen worden gedeclareerd. Deze worden zonder einddatum toegewezen met:
 - a. Omvang – eenheid = euro's
 - b. Omvang – volume = gecontracteerd bedrag in eurocenten
 - c. Omvang – frequentie = totaal binnen beschikkingsperiode
2. Duurzame trajecten met een vaste maandprijs die maandelijks achteraf worden gedeclareerd. Deze worden eventueel met einddatum toegewezen met:
 - a. Omvang – eenheid = stuks
 - b. Omvang – volume = 1
 - c. Omvang – frequentie = per maand
3. Trajecten (duurzaam of herstel) met daarbij een verblijfscomponent, waarbij in elk geval de verblijfscomponent maandelijks achteraf op basis van werkelijk verbruik wordt gedeclareerd. Verblijf wordt eventueel met einddatum toegewezen met:
 - a. Omvang – eenheid = etmaal (code 14)
 - b. Omvang – volume = 1 (maximaal)
 - c. Omvang – frequentie = per dag
4. Declaratie van Medicatiecontrole vindt maandelijks achteraf op basis van werkelijk verbruik plaats. Medicatiecontrole wordt eventueel met einddatum toegewezen met:
 - a. Omvang – eenheid = stuks (code 82)
 - b. Omvang – volume = conform gevraagd
 - c. Omvang – frequentie = per jaar

In Hoofdstuk 6 is beschreven hoe deze drie verschijningsvormen te declareren .

4.7. Perceel Pleegzorg

Dit perceel kent vier in zwaarte oplopende intensiteiten. Te weten; 'Spanning' (deeltijdvariant), 'Solo deeltijd' (deeltijdvariant), 'Perspectief-biedend' (opvoedingsvariant), en 'Crisis'(hulpverleningsvariant). Elk van deze intensiteiten wordt bekostigd met een all-in-prijs per etmaal. De solo deeltijdplaatsing kan maximaal 10 etmalen per maand worden ingezet, tenzij in overleg met de gemeente anders wordt bepaald. Solo deeltijdpleegzorg kan niet met andere vormen van pleegzorg worden gestapeld. De wijze van afrekening is identiek aan die van de verblijfscomponent zoals beschreven in hoofdstuk 6.4

4.8. Perceel Dyslexie

Het perceel dyslexie omvat 2 producten te weten diagnose en behandeling. Beide producten kennen een vaste trajectprijs. Diagnose wordt, in tegenstelling tot de trajecten in perceel specialistische jeugdhulp ineens betaald. Diagnose wordt op dezelfde manier gedeclareerd als trajecten gericht op herstel in specialistische jeugdhulp (zie hoofdstuk 6.1) met als enig verschil dat diagnose 100% ineens achteraf gedeclareerd kan worden.

De behandeltrajecten dyslexie kunnen per cliënt maximaal 3x ingezet worden. Elk behandeltraject omvat 20 behandelingen. De wijze van afrekening bij behandeling is identiek aan de afrekening van trajecten die gericht zijn op herstel in het perceel specialistische jeugdhulp. Zie hoofdstuk 6.1.

5. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN

5.1. Melding start-zorg

Bij aanvang van de jeugdhulp stuurt u een start-zorg-bericht (JW305). Dit dient te gebeuren wanneer de zorg is gestart; ook als de hulp nog niet is gestart bij de hoofdaannemer, maar al wel bij een onderaannemer. Voor jeugdhulp in de regio Fryslân geldt dat u uiterlijk binnen 3 weken na de gewenste startdatum van het toewijzingsbericht (JW301) dient te starten met de jeugdhulp.

Een start-zorg bericht dient binnen 5 werkdagen na de start van de jeugdzorg verstuurd te worden. Het is daarbij wenselijk dat u ook het beschikkingsnummer noemt omdat het regiebericht door softwaresystemen van een aantal gemeenten anders niet te koppelen valt.

Indien de zorg onder trajectfinanciering valt, stuurt u ook direct een JW303 bericht voor de betaling van de eerste 70% van het totale tarief. De declaratie zal na controle en goedkeuring van het JW303 binnen 30 dagen worden betaald. Hierover meer in het hoofdstuk 6 'Betalingen van de toegewezen zorg'.

De backoffice controleert de start-zorg-berichten technisch en op basis daarvan zal de gemeente binnen 5 werkdagen een retourbericht JW306 versturen.

5.2. Melding stop-zorg

Aan het einde, bij wijziging of bij een onderbreking van een traject van meer dan 28 kalenderdagen stuurt u een stop-zorg-bericht (JW307). Hiermee is het duidelijk dat een jeugdige en/of gezin (tijdelijk) niet meer in zorg is. Houdt u er rekening mee dat een melding van stop-zorg bedoeld is wanneer alle zorg van een ondersteuningsplan gestopt is. Het is ook hierbij wenselijk, en in sommige gevallen noodzakelijk dat u het beschikkingsnummer noemt omdat het regiebericht door softwaresystemen van een aantal gemeenten anders niet te koppelen valt.

Voor de gemeente en de aanbieder is de reden van beëindiging van jeugdhulp essentiële informatie. Hiermee houdt het Gebiedsteam zicht op de voortgang van het ondersteuningsplan van een jeugdige en/of gezin. De jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de volgende opties voor het veld (landelijke standaard):

Code	betekenis	vervolgactie
02	Overlijden	- toewijzing sluiten
20	Levering is tijdelijk beëindigd	- toewijzing aanhouden
31	Levering is volgens plan beëindigd	- toewijzing sluiten
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door cliënt	- toewijzing sluiten
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door aanbieder	- toewijzing sluiten
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	- toewijzing sluiten
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden	- toewijzing sluiten

U dient de stop-zorg-berichten dienen binnen 5 werkdagen (nadat duidelijk is dat de zorg gestopt is) naar de gemeente te sturen. Gemeenten zullen deze berichten technisch controleren en op basis daarvan zal de gemeente binnen 5 werkdagen een retourbericht JW308 versturen. Tevens zal de gemeente op basis van het door u gestuurde stop-zorg-bericht de toewijzing (die geen einddatum had) intrekken. U ontvangt dan een JW301 bericht met een einddatum waarmee de oorspronkelijke toewijzing is ingetrokken.

NB: het pauze-bericht met code 20 is enkel verplicht bij trajecten met een duurzame intensiteit en zijn bij trajecten gericht op herstel niet verplicht .

NB2: het stop-bericht JW307 is voor gemeenten randvoorwaardelijk om de eventuele 2^e betaling van 30% te verwerken bij trajecten gericht op herstel (zie hoofdstuk 6).

5.3. Start- en Stop-zorg als onderaannemer

Onderaannemers die zorg starten of stoppen voor een jeugdige en/of gezin mogen de start of de stop van de zorg niet melden aan de gemeente. Zoals eerder vermeld zegt dit protocol niets over de onderlinge afspraken van onderaannemers met de jeugdhulpaanbieder die hoofdaannemer is. Zie ook hoofdstuk 4.4.

6. BETALING VAN TOEGEWENZEN ZORG

Bij aanvang van de zorg, na het behalen van het resultaat bij trajecten gericht op herstel of na afloop van de zorgperiode bij duurzame trajecten stelt u een declaratie (JW303) op over de geleverde specialistische jeugdhulp en stuurt u deze via VECOZO naar de gemeente. Hierbij zijn verschillende vormen mogelijk en deze passen in de handreiking bekostigingsmodellen van de VNG. Dit zijn de vormen:

- 1) Outcomegericht: Declaraties op vaste trajectprijs
- 2) Outcomegericht: Declaraties op vaste maandprijs
- 3) Inspanningsgericht: Declaraties gebaseerd op daadwerkelijk verbruik na afloop van een maand.

6.1. Betaling van vaste trajectprijs

Trajectprijzen worden in de regio Fryslân gehanteerd voor hersteltrajecten in de jeugdhulp (exclusief de verblijfscomponent en thuispluscomponent). De profielen en intensiteiten kennen een vaste prijs per traject. Deze prijs staat geheel los van de duur van het traject en betaling vindt in 2 delen plaats. 70% van de totale prijs wordt betaald bij start van het behandeltraject en 30% bij afsluiting na het behalen van de resultaten van het behandeltraject.

Trajecten met een vaste trajectprijs hebben de volgende kenmerken. Het traject was aan u toegewezen met in de toewijzing de volgende omvang:

- Eenheid = Euro's
- Volume = (gecontracteerd bedrag in eurocenten)
- Frequentie = Totaal binnen beschikkingsperiode

Geeft u deze waarden s.v.p. in de declaratie aan op de volgende manier:

- UitgevoerdeProduct Aantal = 70 (of 30 bij de 2^e declaratie) of 1
- ZorgperiodeTijdseenheid = 81 (= code voor benodigde tijdsduur of tijdsonafhankelijk)
- ProductTarief = gecontracteerde trajectprijs in eurocenten/100 of veld leeglaten of het totaalbedrag van de beschikking
- BerekendBedrag = Uitgevoerde Product Aantal x Product Tarief
- DeclaratieFactuurBedrag = Berekend Bedrag (= 70% van totale Trajectprijs of bij 1: het 70% bedrag)
- ProductPeriode.BeginDatum = Begindatum van de behandeling (bij de 30% declaratie; neem de eerste datum na de einddatum van de 70% declaratie)
- ProductPeriodeEindDatum = Einddatum van de behandeling (bij de 30%-declaratie. Bij de 70%-declaratie bij aanvang de einddatum van de eerste behandelingsmaand)

Betaling 70%

Er zijn in principe 3 vereisten waaraan voldaan moet zijn voor de betaling van de geleverde jeugdhulp. Dit zijn:

- 1) Er moet een geldige toewijzing (JW301) zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde jeugdhulpaanbieder. Die bestaat uit:
 - a. Jeugdige (BSN)
 - b. Beschikkingsnummer
 - c. Jeugdhulpaanbieder (AGB-code)
 - d. Profiel/Intensiteit (Productcode)
 - e. Genoemde periode (NB. Dit kan technische uitval veroorzaken)
 - i. Startdatum aanvang zorg in de declaratie mag niet eerder zijn dan de startdatum van de toegewezen zorgperiode.
 - ii. Einddatum van de geleverde zorg in deze startdeclaratie mag niet groter zijn dan de datum declaratie.

- 2) Er moet een start-zorg bericht (JW305) gestuurd zijn voor de zorg in dit profiel met deze intensiteit door de hoofdaannemer.
- 3) De prijs in het bericht moet 70% van het gecontracteerde bedrag zijn.

NB. Een lager bedrag zal door de gemeentelijke systemen automatisch worden goedgekeurd.

Betaling 30%

Ook hier moet vóór de betaling voldaan zijn aan 4 vereisten. Dit zijn:

- 1) Er moet een geldige toewijzing zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde jeugdhulpaanbieder (zie boven):
 - a. De einddatum van de geleverde zorg mag in de declaratie niet groter zijn dan de einddatum van de geleverde zorg in het stop-zorg-bericht
- 2) Er moet een stop-zorg bericht (JW307) gestuurd zijn voor de zorg in dit profiel door de hoofdaannemer.
- 3) De prijs in het bericht moet 30% van het gecontracteerde bedrag zijn.
- 4) Er mag geen sprake zijn van voortijdige beëindiging (zie 7.4.2).

6.2. Betaling in het perceel Dyslexie

Hiervoor gelden dezelfde bepalingen als hierboven beschreven bij de declaratie 70% voor behandeling, met als bijzonderheid dat bij diagnose;

- er 100% ineens gedeclareerd kan worden bij diagnose
- de declaratie pas gestuurd kan worden nadat de diagnose is afgerond.

De regio Fryslân hanteert geen voorschotten meer.

6.3. Betaling vaste maandprijs

Vaste maandprijzen gelden in het model van resultaatsturing voor de duurzame zorg. Betaling hiervan vindt plaats op basis van het JW303 bericht dat verstuurd wordt in de maand, nadat de maand waarin de zorg is verleend is verstreken. In elk geval niet eerder.

Bij het declareren van een traject met een vaste maandprijs moeten de volgende waarden in het bericht zijn meegegeven:

- UitgevoerdeProductAantal = 1
- ZorgperiodeTijdseenheid = 82 (= code voor stuks)
- ProductTarief = Jaarbedrag / 12 (in eurocenten)
- BerekendBedrag = UitgevoerdeProductAantal x ProductTarief
- DeclaratieFactuurBedrag = BerekendBedrag
- ProductPeriode.BeginDatum = Begin van de maand of datum startzorg als dat later is
- ProductPeriode.EindDatum = Eind van de maand of datum stop-zorg als dat eerder is.

6.3.1. In- en uitstroom in vaste maandprijs

Bij het werken met een vaste maandprijs hoort een beslisregel om te bepalen wanneer de betaling van een traject start en eindigt. In principe is de vaste maandprijs beperkt tot die profielen en intensiteiten die de bekostigingsvorm duurzaam hebben, dus zijn de volgende regels afgesproken voor de eerste en de laatste maanden van zorgverlening:

1. Een maandprijs kan gedeclareerd worden wanneer de zorglevering gestart is op of voor de laatste dag van de maand.
2. Een maandprijs kan gedeclareerd worden wanneer de zorgverlening gestopt is op of na de 1^e dag van de maand.
3. Er kan per maand slechts één maandprijs-duurzaam per cliënt gedeclareerd worden.

6.4. Betaling etmaalsprijs & Pleegzorg

Naast pleegzorg zijn er trajecten in de jeugdhulp waar een verblijfscomponent aan vast zit. In die gevallen vindt apart de toewijzing plaats en wordt afgerekend naar rato van het feitelijk verbruik. Dit geldt voor de volgende producten: Pleegzorg, Verblijf (laag, middel en hoog) en ThuisPLUS Jeugd.

Deze producten zijn toegewezen in een maximum van 1 etmaal per dag en gecontracteerd op een etmaalsprijs.

In de declaratie na afloop van de maand vult u dus in:

- UitgevoerdeProductAantal = (werkelijk gebruik)
- ZorgperiodeTijdseenheid = 14 (= code voor etmaal)
- ProductTarief = etmaalsprijs
- BerekendBedrag = UitgevoerdeProductAantal x ProductTarief
- DeclaratieFactuurBedrag = BerekendBedrag
- ProductPeriode.BeginDatum = Begin van de maand of datum startzorg als dat later is
- ProductPeriode.EindDatum = Eind van de maand of datum stop zorg als dat eerder is.

6.5. Betaling medicatiecontrole

Dit product wordt toegewezen in een volume zoals is aangevraagd maar wordt afgerekend naar werkelijk verbruik.

In de declaratie na afloop van de maand vult u dus in:

- UitgevoerdeProductAantal = (werkelijk gebruik)
- ZorgperiodeTijdseenheid = 82 (= code voor stuks)
- ProductTarief = stuksprijs
- BerekendBedrag = UitgevoerdeProductAantal x ProductTarief
- DeclaratieFactuurBedrag = BerekendBedrag
- ProductPeriode.BeginDatum = Begin van de maand of datum startzorg als dat later is
- ProductPeriode.EindDatum = Eind van de maand of datum stop zorg als dat eerder is.

6.6. Betaling bij onbekende en/of geheime BSN's

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

6.6.1. Onbekende BSN's

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

- In het geval van ongeboren kinderen wordt de zorg aan de moeder toegewezen indien zij wel een BSN heeft, omdat moeder en kind op dat moment nog onlosmakelijk verbonden zijn. Zo kan de zorg alvast verleend worden en na geboorte kan de zorg worden overgezet op het kind zelf.
- In het geval van illegalen en asielzoekers zal de toewijzing en facturatie handmatig geschieden. Deze communicatie kan niet via het berichtenverkeer.

6.6.2. Geheime BSN's

De mogelijkheid bestaat om betaalde zorg te verlenen aan een jeugdige zonder dat dit herleidbaar is naar een persoon. In deze gevallen is de veiligheid van de jeugdige in het geding waardoor deze geheim moet blijven. Deze betalingen gaan buiten het reguliere berichtenverkeer om en afhandeling vindt plaats via een papieren declaratie en factuur.

6.7. Controleproces

Indien de gemeente bij de controle constateert dat er een fout zit in het JW303 bericht, ontvangt de indiener daarvan automatisch een melding in het retourbericht (JW304). Dit retourbericht wordt binnen 20 werkdagen verstuurd. Ook als bij controle blijkt dat regels geheel of gedeeltelijk zijn goedgekeurd ontvangt de indiener binnen 20 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.

6.8. Betaling

Na goedkeuring van het JW303 bericht zal de gemeente tot betaling overgaan. In principe wordt een betaaltermijn van 30 dagen, na het correct indienen van het JW303 bericht, gehanteerd.

6.9. Declaratie (JW303d) of Factuur (JW303f)

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

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

6.9.1. Declaratie

Alles in aanmerking nemende heeft de regio Fryslân besloten om te kiezen voor de declaratie. Daartoe zijn 2 aanvullende maatregelen noodzakelijk. Dat zijn:

- Om een declaratie als eindafrekening te laten gelden moet daartoe eerst het besluit genomen zijn. De regio Fryslân heeft dit besluit genomen.
- Er zal voldaan moeten zijn aan het verantwoordingsprotocol.

7. WIJZIGING IN DE JEUGDHULP

Het gaat hier om een wijziging van de bekostiging, intensiteit en/of het profiel, als sprake is van voortschrijdend inzicht, dan wel nieuwe feiten en/of omstandigheden die tot toekenning van een andere bekostigingsvorm, intensiteit en/of profiel moet leiden.

7.1. Basis-spelregels

Het kan voorkomen dat een reeds in gang gezet profiel met een bepaalde intensiteit op enig moment niet meer als passend ervaren wordt. In de regio zijn daarover de volgende 5 basis-spelregels afgesproken.

- 1) Een traject met intensiteit duurzaam (met een vaste maandprijs of etmaalsprijs bij pleegzorg) kent geen minimale of maximale looptijd:
 - a. Bij voortschrijdend inzicht wordt een lopend profiel afgesloten per einde van de maand en een nieuw profiel gestart wordt op de eerste dag van de volgende maand.
 - b. Hierbij worden de maanden van de looptijd van het afgesloten profiel betaald conform het bepaalde op peildatum.
 - c. Ook mag het nieuwe profiel in rekening gebracht worden volgens de regels die daarvoor gelden.
- 2) Profielen met intensiteiten gericht op herstel (met een vaste trajectprijs) kennen een minimale looptijd welke wordt gerekend vanaf de start van de zorg en geen maximale looptijd:
 - a. Bij voortschrijdend inzicht wordt het lopend profiel afgesloten en een nieuw profiel gestart.
 - b. De minimale looptijd is zoals beschreven in hoofdstuk 4.6.2: bij de profielen 1, 2 en 3 is dit 4 weken, bij de profiel 4 tot en met 10 is dit 6 weken bij de intensiteiten A, B en C en 12 weken bij de intensiteiten D, E en F. Zie ook de inkoopdocumenten.
 - c. Bij mutaties naar een ander traject, na de minimale looptijd van een traject wordt 100% van de gecontracteerde trajectprijs vergoed, mits de initiële doelen zijn behaald (zie 7.4.).
 - d. Trajecten binnen de minimale looptijd muteren naar een ander traject worden volledig gecrediteerd en vanaf de oorspronkelijke startdatum zorg gesubstitueerd door het nieuwe traject.
- 3) De nieuwe profiel-intensiteit-combinatie mag altijd in rekening gebracht worden volgens de regels die daarvoor gelden.
- 4) Voor een profiel met een vaste maandprijs vindt de betaling plaats wanneer deze gestart is op of voor de laatste dag van de maand en geëindigd is op of na de eerste dag van de maand.
 - a. Er wordt per maand slechts één vast maandbedrag in rekening gebracht.
- 5) Pleegzorg en ander verblijf met een etmaal-prijs wordt altijd achteraf naar rato van daadwerkelijk verbruik afgerekend.

7.2. Wisseling van bekostiging; traject of maandprijs

Deze 6 regels betekenen het volgende voor wisselingen van bekostigingsmethode.

7.2.1. Mutatie trajectprijs -> ander profiel/intensiteit of maandprijs

- Spelregel 1: In geval van een trajectprijs voor het oude profiel met een looptijd van meer dan de minimale looptijd (gerekend vanaf de start van de zorg), dan kan het JW303 bericht voor de laatste 30% verstuurd worden voor het oude profiel na afronding van de zorg. Dit is alleen mogelijk indien de resultaten zijn behaald (zie 7.4.).
 - Mutatieverzoeken waarbij sprake is van een wijziging in profiel/intensiteit, worden te allen tijde door de gemeente gecontroleerd. Wanneer een verzoek tot mutatie onterecht wordt opgevoerd, kan de gemeente dit verzoek afwijzen.
- Spelregel 2: Ingeval van een trajectprijs voor het oude profiel, met een looptijd van minder dan de minimale looptijd, dan wordt het oude profiel met terugwerkende kracht

gesubstitueerd door het nieuwe profiel vanaf de datum aanvang. De gemeente trekt de toewijzing voor het oude profiel in en stuurt een nieuwe toewijzing (middels een JW301-bericht met code 01-administratieve correctie in de reden wijziging toewijzing) met het nieuwe profiel vanaf de oorspronkelijke datum aanvang.

- Indien de startdeclaratie van 70% reeds is verzonden, volgt een creditdeclaratie van -70%.
- Spelregel 3: Indien de zorg in het nieuwe profiel ook met een vaste trajectprijs wordt bekostigd kan eveneens het JW303 bericht voor de betaling van de eerste 70% gestuurd worden voor het nieuwe profiel (na de melding start-zorg in het nieuwe profiel).
 - Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of intensiteit wel eerst een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.
- Spelregels 4 en 5: Indien de zorg in het nieuwe profiel met een vaste maandprijs wordt bekostigd en deze start voor de laatste dag van de maand, dan kan tevens de maandprijs voor het nieuwe profiel in rekening gebracht worden (na afloop van de maand) via een JW303 bericht.
 - Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of intensiteit wel een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.

7.2.2. Mutatie vaste maandprijs -> vaste maandprijs

- In geval er een vaste maandprijs geldt voor het oude profiel/intensiteit én voor het nieuwe profiel/intensiteit, dan geldt regel 4, dat als er tenminste een dag van de maand zorg is geleverd, de maandprijs gedeclareerd kan worden. Daarbij geldt ook regel 4a nl;
- Indien de wissel in een maand gebeurt, dan geldt dat er slechts één profiel/intensiteit per cliënt per maand gedeclareerd kan worden. De jeugdhulpaanbieder mag kiezen welke.
 - Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of intensiteit wel een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.

7.2.3. Mutatie vaste maandprijs -> Trajectprijs

- In geval er een vaste maandprijs geldt voor het oude profiel/intensiteit én voor het nieuwe profiel/intensiteit, dan geldt regel 4, dat als er tenminste een dag van de maand zorg is geleverd, de maandprijs gedeclareerd kan worden.
- Bij de aanvang van het nieuwe profiel kan, na versturen van de melding start-zorg (JW305), ook het JW303 bericht voor 70% van de trajectprijs van het nieuwe profiel gestuurd worden.
 - Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of intensiteit wel een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.

7.3. Proces aanvragen wijziging profiel en/of intensiteit bij reeds gestarte zorgverlening

Voor het administratief verwerken van gewijzigde hulp geldt het volgende stappenplan.

1. De jeugdhulpaanbieder stuurt een nieuw verzoek om toewijzing (JW315) en vult daarbij (indien mogelijk) het veld beschikkingsnummer in met het beschikkingsnummer van de eerder toegewezen zorg.
2. De gemeente ontvangt het JW315-bericht en constateert dat er al zorg loopt. Indien het beschikkingsnummer van dat reeds lopende traject is gevuld, dan weet de gemeente dat het een wijziging betreft. Indien dat veld niet is gevuld (niet alle software staat u toe dit te vullen) dan neemt de gemeente contact op om te verifiëren of het stapeling is of een mutatie.

3. Indien het een mutatie is dan trekt de gemeente de oude toewijzing in en stuurt de gemeente de nieuwe. De startdatum van de nieuwe toewijzing en de intrekingsdatum van de oude toewijzing is afhankelijk van de bekostigingsvorm.
4. De jeugdhulpaanbieder stuurt een start-zorg-bericht (JW305) voor het nieuwe traject en in de vorige paragraaf (7.2) is beschreven hoe dit gedeclareerd wordt.
 - a. De jeugdhulpaanbieder stuurt een stop-zorg-bericht voor het oude traject waarbij de datum einde zorg niet later is dan de datum waarop de gemeente het oude traject heeft beëindigd.

7.4. Voortijdig beëindigen

Het kan voorkomen dat de eenmaal gestarte jeugdhulp, voortijdig tot een einde komt. Bij voortijdig beëindigen dient in het stop-zorg bericht (JW307) te allen tijde de juiste reden beëindiging te worden opgevoerd. Bij voortijdig beëindigen wordt altijd één van de onderstaande redenen doorgegeven ;

- | | |
|----|--|
| 02 | Overlijden |
| 32 | Voortijdig afgesloten: eenzijdig door cliënt |
| 33 | Voortijdig afgesloten: eenzijdig door aanbieder |
| 34 | Voortijdig afgesloten: in overeenstemming |
| 35 | Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden |

Wanneer voor een profiel met de intensiteit gericht op herstel het resultaat eerder wordt behaald dan initieel werd verwacht is er geen sprake van voortijdige beëindiging. In deze situaties kan in het stop-zorg bericht (JW307) de reden beëindiging 31 – levering is volgens plan beëindigd worden opgevoerd.

Voor de afrekening van zo'n situatie gelden de volgende spelregels.

7.4.1. Intensiteit duurzaam

Bij duurzame profielen gelden de basis-spelregels 1 en 5. Er is geen minimale looptijd en als er tenminste een dag zorg is geleverd, kan de laatste maand in rekening gebracht worden.

7.4.2. Intensiteit gericht op herstel

Bij profielen met de intensiteit gericht op herstel geldt basis-spelregel 2. Dit betekent dat er een minimale looptijd gehanteerd wordt. Na afronding van de zorg kan, indien de doelen zijn behaald (zie 7.4.) de laatste 30% gedeclareerd worden. Dit geldt zowel bij trajecten met een looptijd minder, als meer dan de minimale looptijd. Wanneer de doelen niet zijn behaald en er sprake is van voortijdige beëindiging, kan de laatste 30% niet gedeclareerd worden.

7.4.3. Dyslexie

In de perceelomschrijving van de inkoopdocumenten voor behandeling-dyslexie is bepaald dat er bij voortijdige uitval geen sprake kan zijn van uitbetaling van de laatste 30%. Dit betekent dat de laatste 30% enkel betaalbaar wordt gesteld als de levering volgens plan is beëindigd (code 31 in de reden beëindiging).

7.5. Verhuizing of gezagwijziging van de jeugdigen met gevolgen voor het woonplaatsbeginsel

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

Dit kan 2 consequenties hebben voor een jeugdhulpaanbieder, namelijk:

1. Het kan voorkomen dat in een lopend traject de financierder wijzigt.

2. Daarnaast kan het gebeuren dat een jeugdige en/of gezin niet in zorg kan blijven bij dezelfde jeugdhulpaanbieder.

7.5.1. Verhuizing binnen de regio Fryslân met een vaste maandprijs.

Hier gelden weer dezelfde 5 basis-spelregels als genoemd in hoofdstuk 7.1, die leiden tot de volgende gevolgen:

- De latende gemeente trekt haar toewijzing in per datum X.
- De ontvangende gemeente stuurt een nieuwe toewijzing (JW301) per datum X+1.
- De jeugdhulpaanbieder kan, wanneer er tenminste een dag zorg is geleverd in de betreffende maand, declareren bij hetzij de latende, hetzij de ontvangende gemeente.

7.5.2. Verhuizing binnen de regio Fryslân met een vaste trajectprijs

Het is de wens van de Friese gemeenten om eenmaal in gang gezette trajecten uit te laten dienen bij dezelfde jeugdhulpaanbieder. In geval een jeugdige verhuist en die verhuizing heeft gevolgen voor het woonplaatsbeginsel dan heeft de regio Fryslân afgesproken dat de trajecten die in gang gezet zijn, onder dezelfde condities worden uitgediend. De gemeente die een toewijzing heeft verstuurd zal ook de rekeningen betalen. Gemeenten beslissen zelf of dit onderling op een later moment wordt verrekend en hoe. Daar hoeft u als aanbieder geen rekening mee te houden.

Gemeenten maken onderscheid in de volgende drie groepen:

- Medicatiecontrole of pleegzorg: deze kunnen op de dag van verhuizing worden afgesloten in de latende gemeente en geopend in de ontvangende gemeente.
- Duurzame trajecten, (inclusief het eventueel daarmee gepaard gaande verblijf) worden bij voorkeur per eerstvolgende maand omgezet.
- Trajecten gericht op herstel (en het eventueel daarmee gepaard gaande ThuisPLUS en/of verblijf) worden uitgediend onder contract van de latende gemeente.

7.5.3. Verhuizing buiten de regio Fryslân

Uiteraard kan dit protocol niets voorschrijven over de werkwijze buiten de regio Fryslân. Er is een advies van de VNG dat voorstelt dat de ontvangende gemeente de indicatie van de latende gemeente overneemt, maar het is nog de vraag of de nieuwe financier dezelfde product-diensten-catalogus hanteert. Wanneer het woonplaatsbeginsel buiten de regio Fryslân komt te liggen, bepaalt de nieuwe financierder hoe er gewerkt wordt en onder welke condities er gedeclareerd kan worden. Voor de afsluiting van trajecten naar deze regio's gelden de regels 2 en 4 uit hoofdstuk 7.1. Afhankelijk van de zorgintensiteit en de bijbehorende financiering kan gedeclareerd worden.

Beëindiging vaste maandprijs:

- De dag van beëindiging is bepalen voor het al of niet betaalbaar stellen van de geleverde zorg. Indien de zorg eindigt op of na de 1^e van de maand dan wordt de zorg betaalbaar gesteld. Anders niet.

Beëindiging etmaalprijs (pleegzorg):

- Deze worden steeds achteraf op basis van werkelijk verbruik afgerekend.

Beëindiging vaste trajectprijs:

- De jeugdhulpaanbieder kan na het versturen van de JW307 geen JW303 sturen voor de 30%, tenzij in overleg met de gemeente anders wordt bepaald. (zie 7.4.2).