

Administratieprotocol beschermd wonen Flevoland

Afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van centrumgemeente Almere en aanbieders van beschermd wonen bij zorgtoewijzingen, start en beëindiging van zorg, verantwoording, mutaties en overdracht van cliënten

Versie: 1 december 2019

Contactadres: beschermdwonen@almere.nl



gemeente
dronten

gemeente
Lelystad



gemeente
NOORDOOSTPOLDER



Zeewolde

Voor wie is dit administratieprotocol?

In dit administratieprotocol staan de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van centrumgemeente Almere (backoffice, contract- en leveranciersmanagers) en aanbieders van beschermd wonen bij toewijzingen van ondersteuning, start en beëindiging van ondersteuning, verantwoording, mutaties en overdracht van cliënten.

Het administratieprotocol heeft als doel:

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

Het administratieprotocol geldt voor alle aanbieders die een contract voor beschermd wonen hebben met centrumgemeente Almere.

Berichtenverkeer en administratieve communicatie vindt alleen plaats tussen de aanbieder en de centrumgemeente:

- We communiceren onderling primair via het landelijke standaardberichtenverkeer (iWmo 2.3), via VECOZO en het Gemeentelijk Gegevensknooppunt.
- Administratieve communicatie buiten het berichtenverkeer om vindt plaats via de contactpersonen in bijlage 1.

Versiebeheer

Dit protocol is onderdeel van het handboek beschermd wonen Flevoland. Centrumgemeente Almere beheert het protocol. Wijzigingen die een impact hebben op het werkproces, verwerken wij in het document. Dit geldt ook voor wijzigingen in de landelijke versies van het berichtenverkeer.

Wij stellen aanbieders op de hoogte van aanpassingen via de gebruikelijke kanalen. De meest recente versie van het administratieprotocol is te allen tijde te vinden op almerekracht.almere.nl.

Hieronder de wijzigingen per versie:

Datum	Versie	Wijziging
24 juni 2019	1.0	Document definitief gemaakt
23 juli 2019	1.1	Aanpassingen op de volgende pagina's: <ul style="list-style-type: none">• p. 5: gebruik berichten iWmo305 en -307• p. 7: iWmo305 niet muteerbaar• p. 8: nieuw iWmo301-bericht bij code 20• p. 10: producten 17001 en 15A01• p. 14: routing crisisopname• p. 14: voorwaarden inzet beschermd wonen

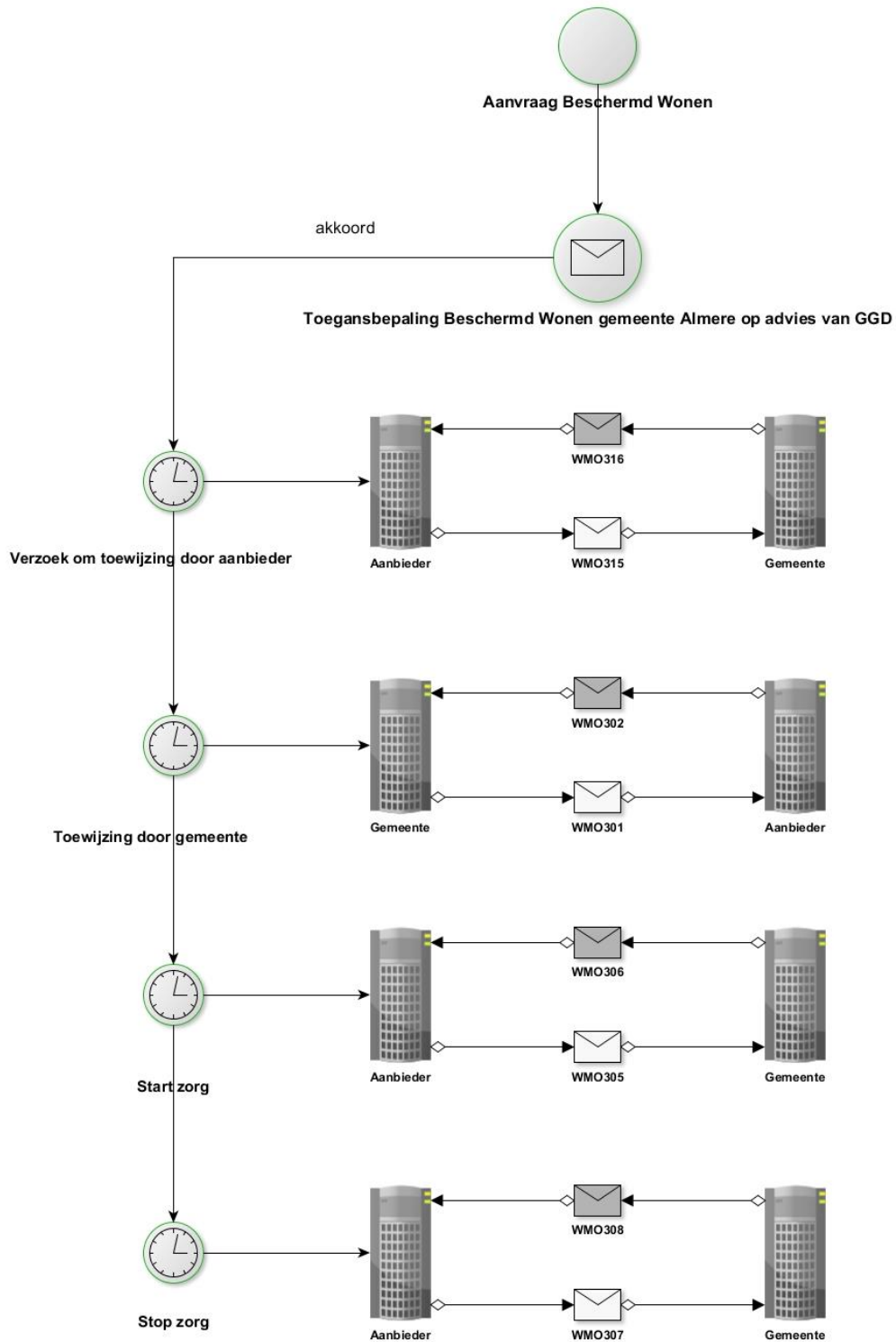
Inhoud

1. Situatieschets berichtenverkeer	4
2. Gebruik berichtenverkeer	5
2.1. iWmo315 (verzoek om toewijzing) en iWmo316 (retourbericht)	5
2.2. iWmo301 (toewijzingsbericht) en iWmo302 (retourbericht).....	7
2.3. iWmo305 (melding aanvang zorg) en iWmo306 (retourbericht)	7
2.4. iWmo307 (melding einde zorg) en iWmo308 (retourbericht)	8
3. Procesbeschrijving beschermd wonen	10
3.1. Uitvoeringsvariant	10
3.2. Toeleiding	10
3.3. Producten	10
3.4. Berichtenverkeer zonder declaratie	10
4. Bijzondere gebeurtenissen	12
4.1. iWmo301 als mutatie- of intrekingsbericht.....	12
4.2. Vervallen van een toewijzing	13
4.3. Inkorten van een toewijzing	13
4.4. Verlengen van een toewijzing.....	13
4.5. Wijzigen van een productcode	13
4.6. Voortijdig stoppen met de ondersteuning	14
4.7. Inzetten van een crisisbed	14
4.8. Overlijden van de cliënt	14
5. Subsidieverplichtingen en verantwoording	14
5.1. Voorwaarden voor de inzet van beschermd wonen	14
5.2. Productie.....	15
5.3. Verantwoording.....	15
5.4. Toelichting bij vaststelling subsidie.....	16
Bijlage 1: Contactgegevens centrumgemeente en GGD Flevoland	17

1. Situatieschets berichtenverkeer

Centrumgemeente Almere werkt met de landelijke i-standaarden. Voor de Wmo is de iWmo-standaard van toepassing. Het proces van verzoek tot toewijzing tot afhandeling van het stopbericht verloopt via de centrumgemeente geheel via het berichtenverkeer iWmo.

Hieronder zie je een schematische weergave van het berichtenverkeer.



2. Gebruik berichtenverkeer

Er is alleen berichtenverkeer en administratieve communicatie met het vaste aanspreekpunt van de aanbieder. De aanbieder ondersteunt de volgende iWmo-(retour)berichten:

Bericht	Titel	Route
iWmo315	Verzoek om toewijzing Wmo-ondersteuning	Aanbieder - gemeente
iWmo316	Verzoek om toewijzing Wmo-ondersteuning retour	Gemeente - aanbieder
iWmo301	Toewijzing Wmo-ondersteuning	Gemeente - aanbieder
iWmo302	Toewijzing Wmo-ondersteuning retour	Aanbieder - gemeente
iWmo305	Melding aanvang zorg (MAZ) Wmo-ondersteuning	Aanbieder - gemeente
iWmo306	Melding aanvang zorg (MAZ) Wmo-ondersteuning retour	Gemeente - aanbieder
iWmo307	Melding einde zorg (MEZ) Wmo-ondersteuning	Aanbieder - gemeente
iWmo308	Melding einde zorg (MEZ) Wmo-ondersteuning retour	Gemeente - aanbieder

Gebruik van berichtenverkeer is verplicht

Het gebruik van bovenstaande berichten is belangrijk in de afstemming tussen de centrumgemeente en de aanbieder. Op die manier weten beide partijen welke cliënten ondersteuning krijgen. Het helpt ook onnodige correcties en discussies te voorkomen later in het proces of bij de verantwoording.

Berichtenpaar iWmo303 en iWmo304 niet van toepassing

De berichten iWmo303 en iWmo304 zijn niet van toepassing voor het beschermd wonen. Er vindt geen declaratie/facturering plaats.

Gebruik berichten iWmo305 en iWmo307

De melding aanvang zorg (MAZ) Wmo-ondersteuning vindt plaats op de dag dat de cliënt daadwerkelijk voor het eerst beschermd woont bij de aanbieder. Dit is dus niet de datum van het eerste cliëntcontact. De datum van de MAZ is leidend voor het berekenen van het aantal verblijfsdagen.

De melding einde zorg (MEZ) Wmo-ondersteuning vindt plaats op de laatste dag dat de cliënt beschermd woont bij de aanbieder. Dit is dus niet de datum van het laatste cliëntcontact. De datum van de MEZ is leidend voor het berekenen van het aantal verblijfsdagen.

Werkwijze specifiek toewijzen

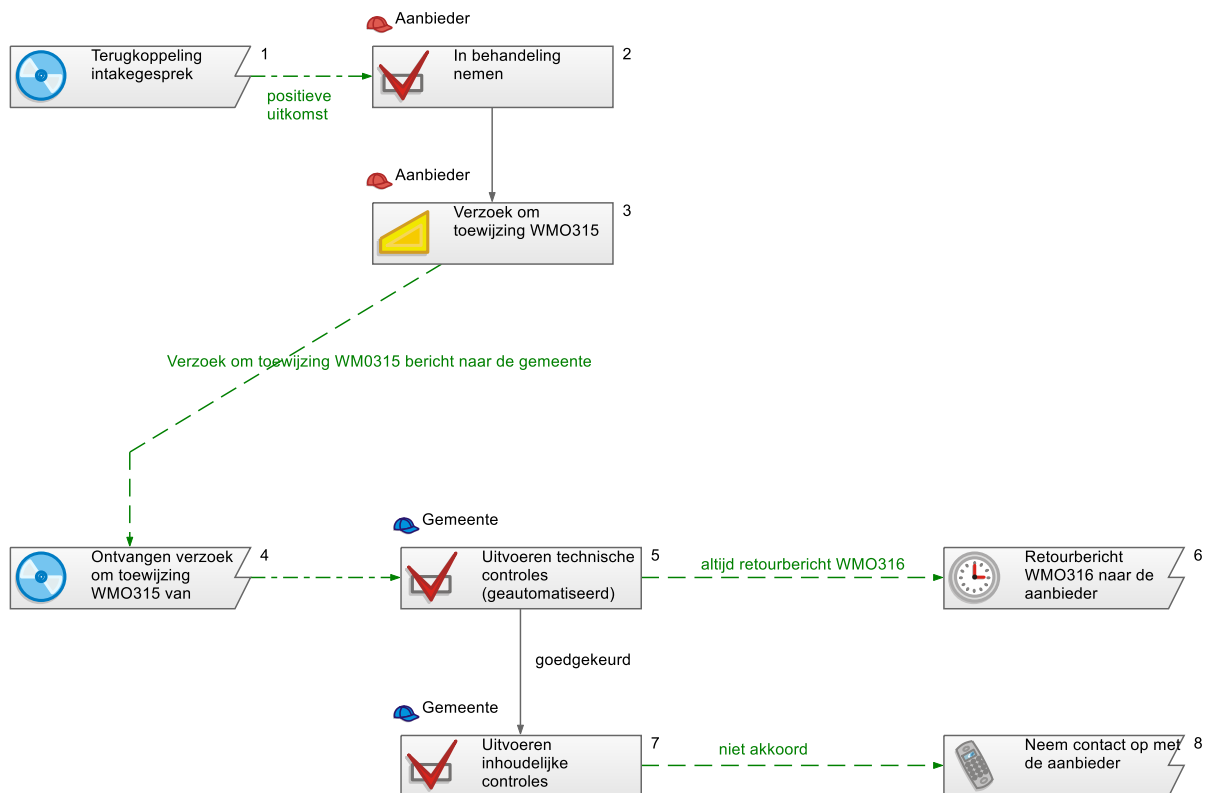
Voor beschermd wonen gebruikt de centrumgemeente de werkwijze van specifiek toewijzen. Dit betekent dat de centrumgemeente de velden 'productcode', 'volume', 'eenheid' en 'frequentie' invult.

2.1. iWmo315 (verzoek om toewijzing) en iWmo316 (retourbericht)

Gebruik van het berichtenpaar iWmo315 en iWmo316 is verplicht als er een positieve terugkoppeling is geweest over het intakegesprek tussen een aanbieder en een cliënt. Het proces is als volgt:

- De aanbieder stuurt binnen vijf werkdagen of eerder na de intake een iWmo315-bericht.
 - Hij vult het veld 'productcategorie' met de juiste categorie.
 - Hij vult de velden 'productcode', 'eenheid', 'volume' en 'frequentie'.
 - Hij vult de velden 'toewijzingsstartdatum' en 'toewijzingseinddatum' op basis van wat contractueel is afgesproken met de centrumgemeente.
 - Hij vult het veld 'type verwijzer' (de gemeente) en de overige verplichte velden conform de i-standaarden.

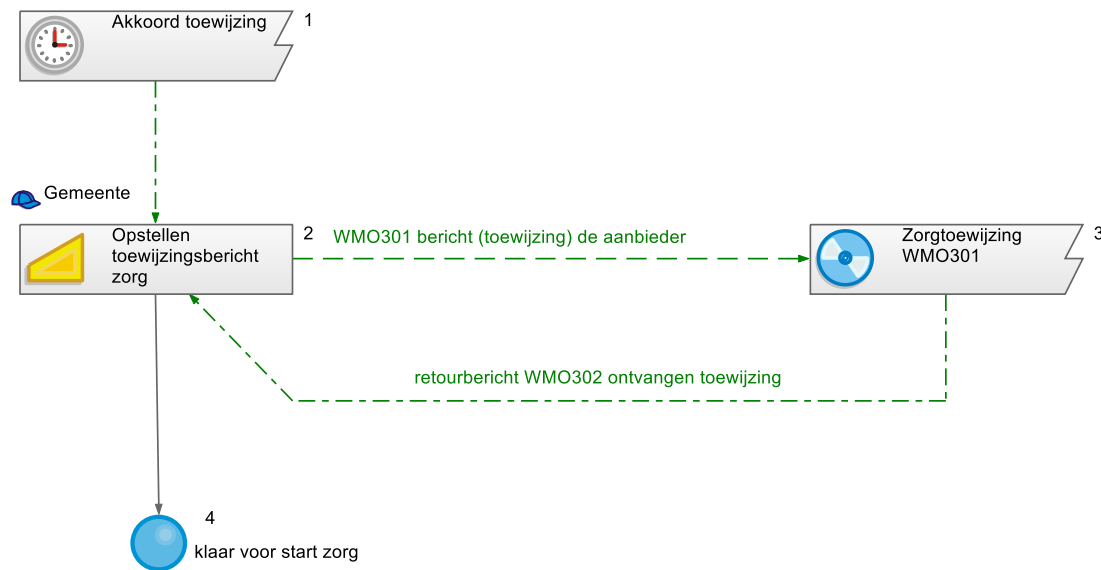
- De centrumgemeente stuurt binnen drie werkdagen een iWmo316-bericht. Dit is een retourbericht dat aangeeft dat het iWmo315-bericht technisch correct is ontvangen. Bij eventuele afkeuring van het iWmo315-bericht staat in het iWmo316-bericht de reden van afkeuring vermeld. De aanbieder kan geen rechten ontlene aan het iWmo316-bericht. Het geeft daarnaast ook geen garantie dat de aanbieder een iWmo301-bericht ontvangt.
- De centrumgemeente voert op het iWmo315-bericht een inhoudelijke controle uit op
 - volledigheid van het bericht.
 - bedrijfsregels uit de i-standaarden.
 - het woonplaatsbeginsel (waarbij de centrumgemeente er rekening mee houdt dat de cliënt soms al een beschikking krijgt voordat hij is ingeschreven bij de betreffende gemeente).
 - het contract van de aanbieder.
- De centrumgemeente voert geen aanvullende controles uit op het bericht buiten de hierboven genoemde aspecten. Bij akkoord stuurt de centrumgemeente binnen vijf werkdagen een iWmo301-bericht (toewijzingsbericht) naar de aanbieder.
- Bij geen akkoord op een of meer aspecten informeert de centrumgemeente de aanbieder buiten het berichtenverkeer om. Er volgt (nog) geen iWmo301-bericht.



2.2. iWmo301 (toewijzingsbericht) en iWmo302 (retourbericht)

Gebruik van het berichtenpaar iWmo301 en iWmo302 is verplicht voor de centrumgemeente en aanbieders.

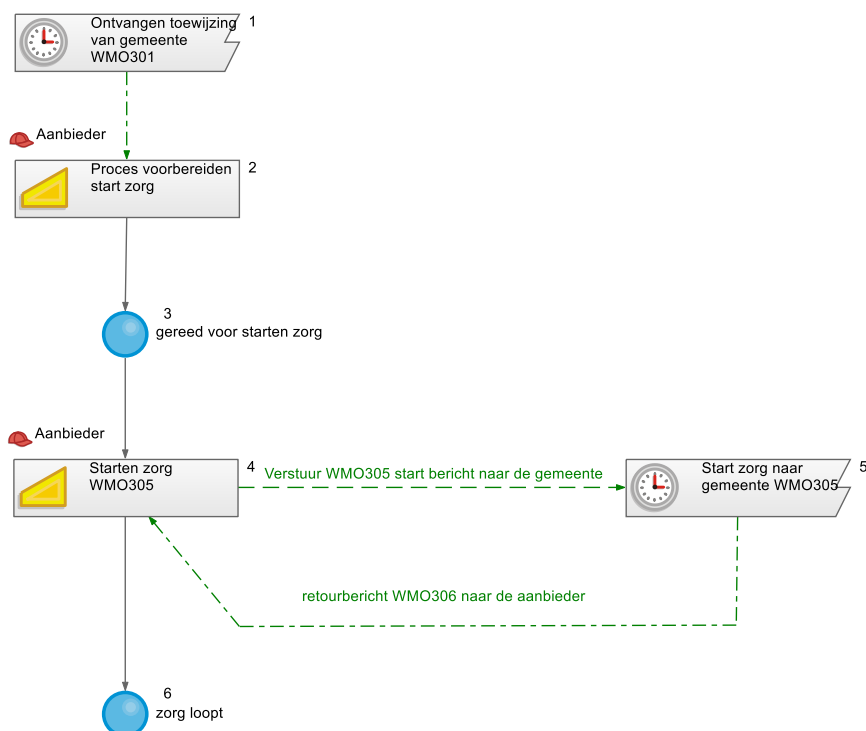
- Voor het toewijzen van ondersteuning stuurt de centrumgemeente een iWmo-301-bericht. Als het toewijzingsbericht volgt op een iWmo315-bericht (verzoek om toewijzing) controleert de centrumgemeente de aspecten genoemd in paragraaf 2.1. Bij akkoord volgt binnen vijf werkdagen het iWmo301-bericht.
- In het iWmo301-bericht staan het beschikkingsnummer en toewijzingsnummers. Deze zijn nodig voor correcte afhandeling van de berichten voor het starten en stoppen van de ondersteuning.
- De aanbieder stuurt binnen drie werkdagen na ontvangst een iWmo302-retourbericht. Dit is (net als het iWmo316-retourbericht) enkel een technische ontvangstbevestiging waaraan geen inhoudelijke rechten kunnen worden ontleend.



2.3. iWmo305 (melding aanvang zorg) en iWmo306 (retourbericht)

Gebruik van het berichtenpaar iWmo305 en iWmo306 is verplicht voor de centrumgemeente en aanbieders.

- De aanbieder stuurt het iWmo305-bericht binnen vijf werkdagen na de start van de ondersteuning. In het bericht vermeldt de aanbieder de startdatum van de ondersteuning. Met het bericht kan de centrumgemeente regie houden op het ondersteuningstraject en is zichtbaar of de ondersteuning is gestart.
- Bij een iWmo305-bericht volgend op een specifieke toewijzing is zelf ook specifiek: de aanbieder vult de velden 'productcategorie' en 'productcode' passend bij de toewijzing.
- Bij een iWmo305-bericht (melding aanvang zorg) hoort altijd een melding einde zorg (iWmo307). Zonder een melding aanvang zorg is beëindiging niet mogelijk.
- Bij een iWmo301-bericht (toewijzingsbericht) is maximaal één iWmo305-bericht actueel.
- De centrumgemeente stuurt binnen drie werkdagen na ontvangst van een iWmo305-bericht een iWmo306-retourbericht. Dit is een (technisch) goed- of afkeuringsbericht.
- **Let op:** iWmo305-berichten zijn op dit moment niet muteerbaar. Na verzending is het niet mogelijk om de datum te veranderen. Neem bij een verkeerd ingevulde datum contact op met de centrumgemeente via beschermdwonen@almere.nl. De centrumgemeente annuleert dan het huidige iWmo301-bericht en stuurt een nieuw iWmo301-bericht.



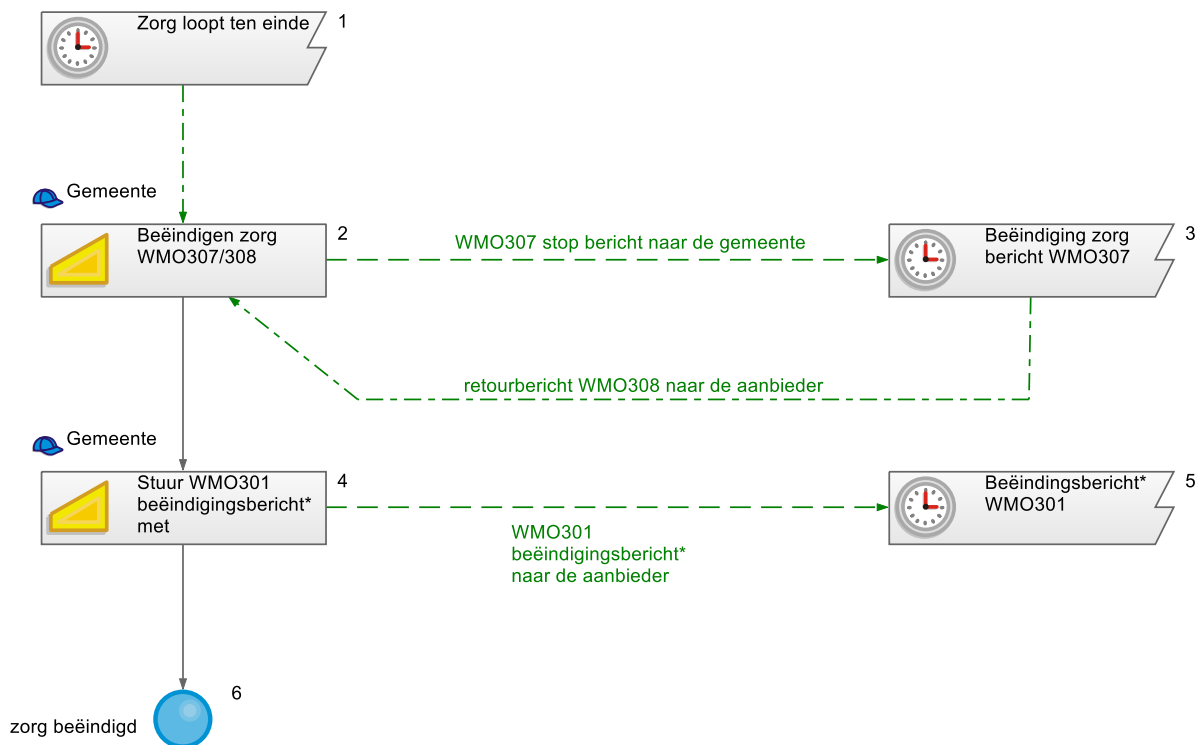
2.4. iWmo307 (melding einde zorg) en iWmo308 (retourbericht)

Gebruik van het berichtenpaar iWmo307 en iWmo308 is verplicht voor de centrumgemeente en aanbieders.

- De aanbieder stuurt binnen vijf werkdagen na het beëindigen van de ondersteuning een iWmo307-bericht met daarin de reden van de beëindiging (zie ook de tabel hieronder) en de einddatum van de ondersteuning. Hij vult hierbij de velden 'productcategorie', 'productcode' en de overige velden in.

Code	Reden van de beëindiging	Gebruik code
02	Overlijden	Bij overlijden van de cliënt.
19	Levering volgens plan beëindigd	Bij trajecten die volgens plan zijn afgerond en waarbij de voorgestelde doelen uit het behandelplan zijn behaald.
20	Levering is tijdelijk beëindigd	Bij situaties waarin de cliënt tijdelijk geen ondersteuning kan krijgen. De aanbieder verstuurt dan een iWmo307-bericht (stopbericht) met als reden 'Levering is tijdelijk beëindigd'. Zodra de ondersteuning weer start, is het nodig om een nieuwe toewijzing (iWmo301-bericht) aan te vragen bij de centrumgemeente.
21	Levering is eenzijdig door de cliënt beëindigd	Bij trajecten die nog niet volgens plan zijn afgerond en waarbij de cliënt het traject niet wil doorzetten.
22	Levering is eenzijdig door de aanbieder beëindigd	Bij trajecten die nog niet volgens plan zijn afgerond en waarbij de aanbieder het traject niet wil doorzetten.
23	Levering is in overeenstemming voortijdig beëindigd	Bij trajecten die nog niet volgens plan zijn afgerond en waarbij de aanbieder en de cliënt in samenspraak het traject niet willen doorzetten.
31	Verhuizing naar een andere gemeente	Bij verhuizing van de cliënt naar een andere gemeente.

- Een iWmo307-bericht is altijd nodig. Ook als de einddatum gelijk is aan de geplande einddatum in het iWmo301-bericht (toewijzingsbericht).
- De centrumgemeente stuurt binnen drie werkdagen na ontvangst van een iWmo307-bericht een iWmo308-retourbericht. Dit is een (technisch) goed- of afkeuringsbericht.
- De centrumgemeente stuurt vervolgens een iWmo301-bericht als beëindigingsbericht met daarin de reden van beëindiging en de einddatum van de ondersteuning.
- De centrumgemeente kan ook een iWmo301-bericht sturen als mutatie van een eerder verstuurd bericht. In dit geval is het iWmo301-bericht een mutatiebericht (zie paragraaf 5.1).



3. Procesbeschrijving beschermd wonen

3.1. Uitvoeringsvariant

Het beschermd wonen in Flevoland werkt niet volledig via één uitvoeringsvariant. De zorgtoewijzing en verantwoording verlopen via een inspanningsgerichte variant. De financiering van aanbieders vindt plaats via lumpsum.

3.2. Toeleiding

Heeft een inwoner beschermd wonen nodig, dan verloopt de toeleiding via GGD Flevoland, de centrumgemeente en de aanbieder. De centrumgemeente verzorgt de wachtlijst- en plaatsingscoördinatie. Na een positieve intake bij een aanbieder, stuurt de aanbieder via het berichtenverkeer een verzoek om toewijzing van ondersteuning.

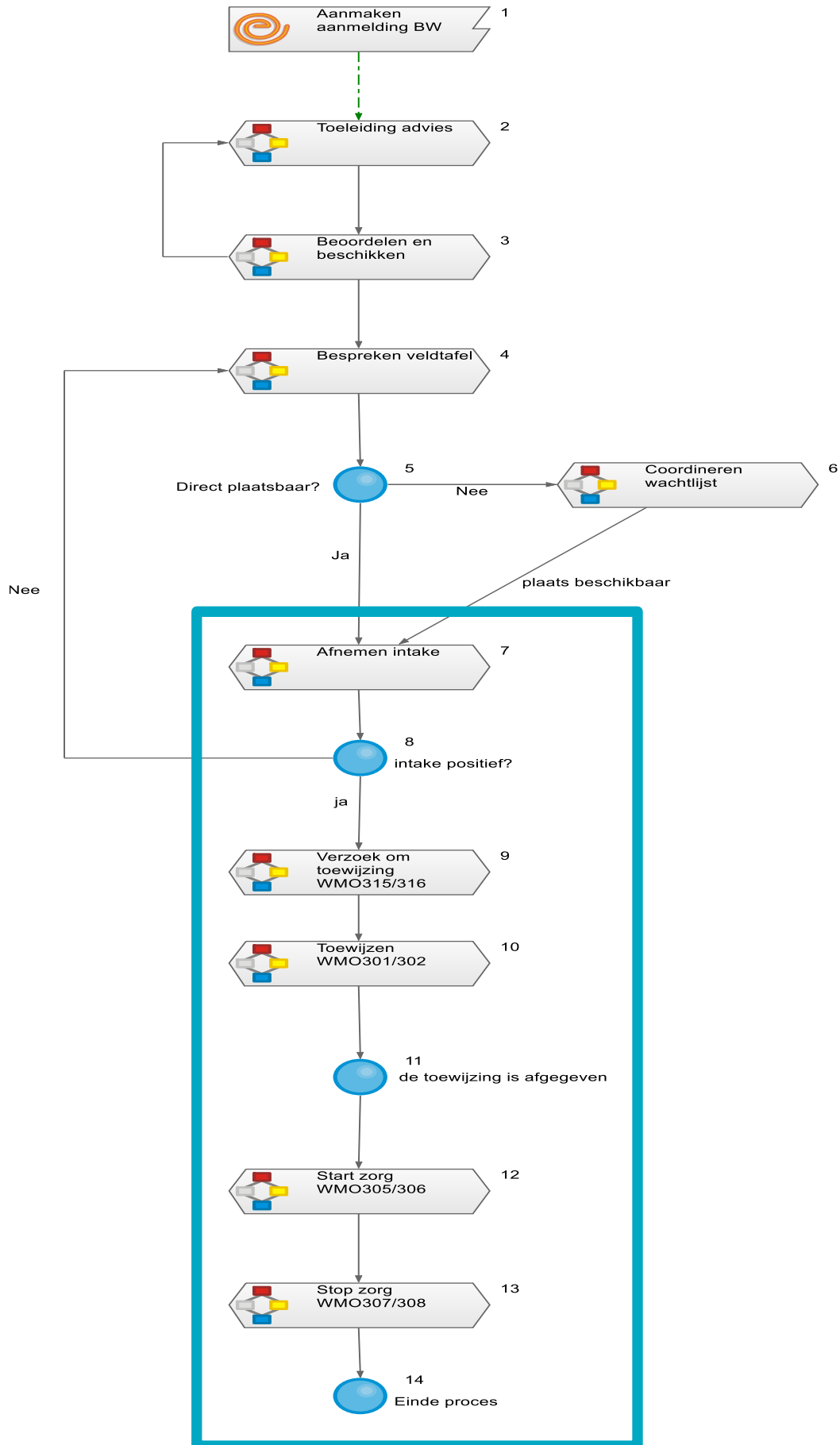
3.3. Producten

Onderstaande tabel bevat de producten via vallen onder het beschermd wonen, inclusief de productcodes en geldende tarieven.

Product	Code	Tarief per dag in 2020
Beschermd wonen midden	15A04	€ 161,44
Beschermd wonen hoog	15A06	€ 191,80
Beschut wonen	15A03	€ 113,37
Crisisbed huisvesting (beschikbaarheid kamer)	15A01	€ 32,61
Crisisbed huisvesting en zorg (bij plaatsing cliënt)	17001	€ 128,83
Moeder- en kindtoeslag	15A07	€ 82,38
Ex-forensische plek	15A05	€ 161,44

3.4. Berichtenverkeer zonder declaratie

Het schema op de volgende pagina bevat het stappenplan voor toeleiding naar beschermd wonen (boven het blauwe kader) en voor het berichtenverkeer zonder declaratie (in het blauwe kader).



De stappen voor het berichtenverkeer zonder declaratie zijn als volgt:

- De uitkomst van de intake tussen aanbieder en cliënt is positief.
- De aanbieder stuurt een iWmo315-bericht (verzoek om toewijzing) naar de centrumgemeente.
 - Productcategorie: 15
 - Productcode: gevuld
 - Volume: gevuld
 - Eenheid: gevuld
 - Frequentie: gevuld
 - Type verwijzer: gemeente
 - Naam verwijzer: leeg
 - Ingangsdatum toewijzing: datum plaatsing cliënt
 - Einddatum toewijzing: einddatum indicatie
- De centrumgemeente stuurt een iWmo316-bericht (retourbericht)
- Binnen vijf werkdagen stuurt de centrumgemeente een iWmo301-bericht met de inhoud van het iWmo315-bericht en een toewijzingsnummer.
- De aanbieder stuurt een iWmo302-bericht (retourbericht).
- De aanbieder stuurt een iWmo305-bericht met de inhoud van het WMO301-bericht en een startdatum.
- De centrumgemeente stuurt een iWmo306-bericht (retourbericht).
- De aanbieder stuurt bij het beëindigen van de ondersteuning een iWmo307-bericht met de inhoud van het iWmo301-bericht, de einddatum en de reden van de beëindiging.
- De centrumgemeente stuurt een iWmo308-bericht (retourbericht).
- Als de einddatum van de ondersteuning ligt vóór de einddatum van de toewijzing, dan stuurt de centrumgemeente een iWmo301-mutatiebericht met code 05 (verkort toewijzing).

4. Bijzondere gebeurtenissen

In sommige gevallen is korter of langer ondersteuning nodig dan in de toewijzing (iWmo301) staat aangegeven. Ook kan het voorkomen dat de ondersteuning verandert vanwege gebeurtenissen in de persoonlijke sfeer van de cliënt. We noemen dit 'bijzondere gebeurtenissen'. Als deze situaties zich voordoen, is het niet mogelijk om het reguliere administratieve proces te volgen zoals beschreven in hoofdstuk 2, 3 en 4. Dit hoofdstuk beschrijft het alternatieve administratieve proces.

4.1. iWmo301 als mutatie- of intrekingsbericht

De centrumgemeente kan een iWmo301-bericht (toewijzing Wmo-ondersteuning) sturen als mutatie- of intrekingsbericht van een eerder iWmo301-bericht.

- Volgens de landelijke afspraak stuurt de centrumgemeente een iWmo301-bericht als mutatiebericht op een iWmo307-bericht als de einddatum in het iWmo307-bericht afwijkt van het eerder gestuurde iWmo301-bericht. Dit vanwege de rechtmatigheid van de indicatie.
- Bij een intrekking stuurt de centrumgemeente een iWmo301-bericht waarin de begin- en einddatum gelijk zijn.
- Bij een mutatie of intrekking geeft de centrumgemeente ook een reden op van de wijziging in het iWmo301-bericht (zie ook de tabel op de volgende pagina).

Code	Reden van de beëindiging	Gebruik code
01	Administratieve correctie	Bij intrekking/correctie foutief ingevoerde datum
02	Cliënt overleden	Bij overlijden van de cliënt
03	Contractwijziging	Bij een overgang naar nieuwe contracten en gebruik van nieuwe productcodes en/of uitvoeringsvarianten
04	Herbeoordeling: verlenging toewijzing	Bij het voortijdig afgeven van een vervolgtouwijzing
05	Herbeoordeling: verkorting toewijzing	Bij het voortijdig beëindigen van een toewijzing
06	Uitstroom naar ander domein	Bij een overgang naar bijvoorbeeld de Wet langdurige zorg
07	Verhuizing naar een andere gemeente	Bij een verhuizing naar een andere gemeente
08	Wijziging leveringsvorm	Bij wijziging van zorg in natura naar een pgb
09	Overstap naar andere aanbieder	Bij overgang van de ondersteuning naar een andere aanbieder of bij een fusie van aanbieders
11	Gemeentelijke herindeling	Bij het samengaan van gemeenten en het gebruik van andere gemeentecodes

4.2. Vervallen van een toewijzing

Een eerder afgegeven toewijzing (iWmo301) kan alleen vervallen door een gewijzigde toewijzing te versturen waarbij de einddatum gelijk is aan de startdatum. De reden voor de wijziging komt te staan in het gewijzigde iWmo301-bericht.

4.3. Inkorten van een toewijzing

Onder het inkorten van een toewijzing verstaan we het aanpassen van de gewenste einddatum, zodat de toegewezen periode korter wordt. De einddatum staat ingevuld in het iWmo301-bericht of ligt voor de einddatum van de eerder gestuurde toewijzing. De reden voor de wijziging komt te staan in het gewijzigde iWmo301-bericht. Vervolgens stuurt de aanbieder het noodzakelijke iWmo307-bericht (melding einde zorg Wmo-ondersteuning).

4.4. Verlengen van een toewijzing

In sommige gevallen is het nodig om een toewijzing van ondersteuning te verlengen. Hiervan is sprake als een cliënt langer ondersteuning nodig heeft dan de periode die is toegewezen in de indicatie.

In dit geval doet de aanbieder buiten het berichtenverkeer om een melding bij de GGD Flevoland (zie bijlage 1 voor de contactgegevens). De centrumgemeente krijgt van GGD Flevoland het advies door over de cliënt. Vervolgens stuurt de centrumgemeente een nieuwe toewijzing (iWmo301-bericht) naar de aanbieder.

4.5. Wijzigen van een productcode

In sommige gevallen is het nodig om de productcode te wijzigen. In dit geval doet de aanbieder buiten het berichtenverkeer om een melding bij de GGD Flevoland (zie bijlage 1 voor de contactgegevens). De centrumgemeente krijgt van GGD Flevoland het advies door over de cliënt. Vervolgens stuurt de centrumgemeente een nieuwe toewijzing (iWmo301-bericht) naar de aanbieder.

4.6. Voortijdig stoppen met de ondersteuning

Als het besluit valt om voortijdig te stoppen met de ondersteuning, zijn er twee opties:

- Actie vanuit de centrumgemeente: de centrumgemeente stuurt een iWmo301-bericht met de nieuwe einddatum van de ondersteuning.
- Actie vanuit de aanbieder (bijvoorbeeld bij een wisseling van aanbieder): De aanbieder stuurt een iWmo307-bericht. Zie hiervoor het reguliere proces voor het stopzetten van de ondersteuning in hoofdstuk 3 en 4.

De centrumgemeente en de aanbieder **stemmen de benodigde acties waar nodig vooraf af** buiten het berichtenverkeer om.

4.7. Inzetten van een crisisbed

Bij plaatsing van een cliënt op een crisisbed zijn de volgende stappen van belang:

- Als de aanbieder volgens de subsidieafspraken **zelf crisisbedden biedt**, stuurt hij een iWmo307-bericht (melding einde zorg) met code 20. Dit beëindigt de huidige toewijzing tijdelijk. Daarna volgt de aanbieder de stappen beschreven in paragraaf 3.4. Wanneer de crisisplaatsing eindigt, stuurt de aanbieder via een iWmo315-bericht een verzoek om een nieuwe toewijzing.
- Als de cliënt **tijdelijk naar een andere aanbieder gaat** voor het crisisbed, dan overleggen de aanbieders onderling over de startdatum. De oorspronkelijke aanbieder stuurt een iWmo307-bericht met code 20. De einddatum ligt één dag voor de ingangsdatum van de crisisopname. Wanneer de crisisplaatsing niet meer nodig is, overleggen de aanbieders over de einddatum van de plaatsing. De oorspronkelijke aanbieder doet via een iWmo315-bericht een verzoek om een nieuwe toewijzing. De startdatum is één dag later dan de einddatum van de crisisopname.

4.8. Overlijden van de cliënt

De aanbieder is verplicht een eventueel overlijden van een cliënt direct te melden bij de centrumgemeente. De centrumgemeente neemt contact op met de aanbieder om de juiste einddatum voor het ondersteuningstraject te bepalen. Daarna sluit de centrumgemeente het traject administratief af. De aanbieder krijgt vervolgens een iWmo301-mutatiebericht met een aangepaste einddatum en de reden voor de wijziging (02 - Overlijden). De aanbieder stuurt binnen vijf werkdagen een iWmo302-retourbericht, gevolgd door een iWmo307-bericht met beëindigingsreden (02 - Overlijden). De aanbieder krijgt daarna binnen vijf werkdagen een iWmo308-retourbericht van de centrumgemeente.

5. Subsidieverplichtingen en verantwoording

5.1. Voorwaarden voor de inzet van beschermd wonen

- **Continuïteit van ondersteuning:** Aanbieders bieden continuïteit van ondersteuning conform het overgangsrecht in de Wmo 2015 aan bestaande Flevolandse cliënten die (in de codes van de voormalige AWBZ) een indicatie hebben met zorgzwaartepakket ggz-C 1 tot en met 6.
- **Ondersteuningsplan:** Voor alle cliënten in het beschermd wonen maken aanbieders in de eerste drie maanden van opvang een ondersteuningsplan. Het plan is gericht op herstel en door- of uitstroom, bevat een tijdige inschrijving bij een woningcorporatie en een crisissignaleringsplan.
- **Crisisplaatsen:** Aanbieders van beschermd wonen met minimaal 24 plaatsen komen in aanmerking voor zogeheten crisisplaatsen.
- **Eigen bijdrage:** De centrumgemeente levert gegevens aan bij het CAK voor berekening van de eigen bijdrage. Vaststelling en inning van deze eigen bijdrage is opgedragen aan het CAK. De hoogte van de eigen bijdrage gaat nooit de werkelijke kostprijs of feitelijke woonlasten te boven.
- **Dagbesteding:** Dagbesteding maakt deel uit van het integrale aanbod en de indicatie voor beschermd wonen. Het gaat om dagbesteding die bijdraagt aan de hersteldoelen van de cliënt.
- **Veldtafel:** Aanbieders leveren hun bijdrage aan de veldtafel waar afspraken worden gemaakt over plaatsingen en wachtlijstbeheer.

5.2. Productie

- Als een aanbieder (delen van) de ondersteuning laat uitvoeren door een andere partij, blijft de aanbieder eindverantwoordelijk voor de dienstverlening van deze onderaannemer. De aanbieder verantwoordt ook over de activiteiten uitgevoerd door deze onderaannemer.
- De aanbieder registreert via het berichtenverkeer het aantal verblijfsdagen per plaats voor cliënten in het beschermd wonen, onderverdeeld naar zorgprestatie.
- Binnen het vastgestelde aantal plaatsen en het vastgestelde budget kan binnen het lopende subsidiejaar verschuiving tussen de zorgprestaties plaatsvinden, waarbij substitutie mogelijk is.
- De aanbieder meldt in een zo vroeg mogelijk stadium aan de plaatsingscoördinator wanneer er plaatsen vrijkomen. De aanbieder houdt zich aan de afspraken die gemaakt zijn aan de veldtafel en die benoemd zijn in het handboek beschermd wonen Flevoland.
- De aanbieder doet een melding bij de contract- en leveranciersmanager (CLM) van de centrumgemeente (zie bijlage 1 voor contactgegevens) als er onder- of overproductie dreigt ten opzichte van het totaal verleende subsidiebedrag.
- Als er sprake is van leegstand door overmacht of mutaties bij individuele cliënten (zoals opname in ziekenhuis of kliniek, detentie of schorsing) meldt de aanbieder dit binnen twee weken bij de centrumgemeente via beschermdwonen@almere.nl. Na toestemming van de centrumgemeente kan de aanbieder de leegstaande kamer voor drie maanden aanhouden.

5.3. Verantwoording

- De aanbieder verplicht zich om digitaal gegevens, rapportages en prestatie-indicatoren aan te leveren aan de centrumgemeente als deze hierom vraagt. De aanbieder en de centrumgemeente weten zich hierbij gebonden door de privacywetgeving. De aanbieder garandeert dat gegevens betrouwbaar, juist en volledig zijn.
- De centrumgemeente organiseert twee voortgangsgesprekken (in mei over het eerste kwartaal en in oktober over de eerste drie kwartalen) waarbij de inhoud van de ondersteuning en de financiële voortgang centraal staan, conform de gemaakte afspraken. De aanbieder voert de actiepunten uit deze overleggen uit en volgt ze op.
- Voorafgaand aan de overleggen, maar ten minste binnen twee weken na afsluiting van het eerste en derde kwartaal, stelt de aanbieder een kwartaalrapportage op. De aanbieder stuurt deze rapportage naar het Subsidiebureau van de centrumgemeente via info@almere.nl of per post via Gemeente Almere, t.a.v. Subsidiebureau, Postbus 200, 1300 AE Almere. De rapportage vormt de basis voor het voortgangsgesprek.
- De aanbieder zorgt voor juist en volledig berichtenverkeer. De centrumgemeente controleert de geleverde productie via een analyse van het berichtenverkeer. De eindafrekening vindt plaats op basis van de productie die de aanbieder heeft aangeleverd via het berichtenverkeer. De overige voorwaarden staan in de bijlagen van de subsidiebeschikking.
- De inhoudelijke rapportage bevat in ieder geval de managementinformatie te weten:
 - een kwaliteitsrapportage over de geleverde ondersteuning, waarbij de kwaliteit en kwantiteit van de begeleiding en de gedragsveranderingen bij de doelgroep centraal staan.
 - een kwalitatieve beschrijving van de dagbesteding en activering (in dagdelen) per cliënt.
 - realisatie van de doelstellingen in het beleidsplan beschermd wonen, met specifiek aandacht voor de samenwerking met de Centrale Toegang en andere betrokken partijen. Dit is inclusief risico's, knelpunten en verbeterpunten voor de ondersteuning en de uitnutting.
 - incidenten en calamiteiten die zijn voorgevallen en zijn gemeld bij de centrumgemeente en het Wmo-toezicht van GGD Flevoland.
- Het voortgangsgesprek kan aanleiding zijn om het subsidiebesluit bij te stellen. Mocht er tussentijds contact nodig zijn, dan is een afspraak mogelijk met de contract- en leveranciersmanager van centrumgemeente Almere (zie bijlage 1 voor de contactgegevens).
- De aanbieder levert uiterlijk 1 april 2021 de volgende documenten aan:
 - de financiële productieverantwoording over het jaar 2020 volgens het landelijke controleprotocol.

- een controleverklaring van de accountant bij de financiële productieverantwoording. Deze verklaring is alleen nodig als de productieverantwoording over 2020 hoger is dan 125.000 euro. De accountant dient bij de uitvoering van de controlewerkzaamheden gebruik te maken van het landelijke controleprotocol. In de controleverklaring neemt de accountant minimaal een verklaring op over de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van het totaalbedrag en de rechtmatigheid van de prestatie per domein (Wmo en/of Jeugdwet). Er is verder een bestuursverklaring nodig, inclusief ondertekening door een bevoegde functionaris conform de statuten of de inschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- In de inhoudelijke rapportage vermeldt de aanbieder of de activiteiten en prestaties zijn verricht waarvoor subsidie is verleend. Daarnaast bevat de inhoudelijke rapportage de gegevens zoals gevraagd in de kwartaalrapportages, maar dan over het hele jaar 2020.
- De financiële eindrapportage bevat een overzicht van de gemaakte kosten en behaalde inkomsten voor de gesubsidieerde activiteit in Flevoland. Ook vermeldt de aanbieder welk bedrag van de verleende subsidie is aangewend en welk bedrag is overgebleven.
- De aanbieder levert uiterlijk op 1 juli 2020 een jaarrekening en jaarverslag aan over het jaar 2020. Daarnaast vermeldt de aanbieder de stand van de egalisatiereserve. De jaarrekening is voorzien van een controleverklaring (accountantsverklaring).
- In de eindrapportage meldt de aanbieder relevante gebeurtenissen na de balansdatum die belangrijke financiële gevolgen (kunnen) hebben, zoals een reorganisatie, een voornemen tot fusie, een vorm van samenwerking, belangrijke investeringen, etc.
- Als de centrumgemeente dit wil, krijgt een door de centrumgemeente aan te wijzen accountant inzage in de administratie van de aanbieder.

5.4. Toelichting bij vaststelling subsidie

- Het aan de aanbieder verleende subsidiebedrag is een voorlopig bedrag dat is gebaseerd op een vooraf afgestemd aantal plaatsen en een bezettingsgraad in het jaar 2020 voor cliënten met zorgprofiel midden, zwaar of beschermt wonen en voor crisisbedden, ex-forensische plekken en de moeder- en kindtoeslag.
- Voor de vaststelling van de subsidie vergelijkt de centrumgemeente de voorlopig toegekende subsidie (op basis van de beschikking en het handboek beschermd wonen Flevoland) met de gerealiseerde productie in 2020. De gerealiseerde productie berekent de centrumgemeente door het aantal geleverde plaatsen beschermd wonen (midden en hoog) en beschermt wonen, het aantal ex-forensisch plekken en moeder- en kindtoeslagen te vermenigvuldigen met het tarief per zorgprestatie. De kosten voor crisisbedden berekent de centrumgemeente op basis van de feitelijke bezetting in dagen. De huisvestingskosten voor het beschikbaar houden van de crisisbedden rekent de centrumgemeente af volgens het geldende tarief.
- Als de aanbieder de bij de subsidieverlening in 2020 geschatte productie heeft gerealiseerd en aan de overige subsidieverplichtingen voor 2020 heeft voldaan, betaalt de centrumgemeente bij de vaststelling de ingehouden 5% van het verleende subsidiebedrag uit.
- De centrumgemeente kan overgaan tot lagere vaststelling en terugvordering van de subsidie als de aanbieder:
 - niet aan alle activiteiten voldoet of heeft uitgevoerd waarvoor de subsidie is verleend.
 - niet heeft voldaan aan de verplichtingen van een eventueel verleningsbesluit.
 - minder subsidie nodig had voor de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten.
- Als de aanbieder conform de productieverantwoording 2020 een onderproductie heeft gerealiseerd, gaat de centrumgemeente over tot lagere subsidievaststelling en vordert het resterende subsidiebedrag terug.
- Als de aanbieder conform de productieverantwoording 2020 een overproductie heeft gerealiseerd, kan dit nooit leiden tot een hoger subsidiebedrag. Als de aanbieder aan de overige subsidieverplichtingen heeft voldaan, betaalt de centrumgemeente wel de bij de vaststelling ingehouden 5% van het verleende subsidiebedrag uit.

Bijlage 1: Contactgegevens centrumgemeente en GGD Flevoland

Onderwerp	Naam	Telefoon	E-mail	Bereikbaarheid
Strategisch beleid	Marija Sels	06 – 31 96 63 71	msels@almere.nl	ma-di-wo-do
Plaatsingscoördinatie	Veruschka Kortijn Margreet Boer	06 – 55 25 89 67 06 – 11 70 70 72	beschermdwonen@almere.nl	ma-di-wo-do-vr
Berichtenverkeer	Linda Drenthen	06 – 21 30 78 57	beschermdwonen@almere.nl	ma-di-wo-do-vr
Contract- en leveranciers- management (CLM)	Christine Visser	06 – 15 51 76 94	clm-sd@almere.nl	ma-di-wo-do
Toegang	GGD Flevoland	(088) 002 99 15	meldpuntggz@ggdflevoland.nl	ma-di-wo-do-vr