Bezoekadres
Oldehoofsterkerkhof 2
8911 DH Leeuwarden

Postadres
Postbus 21000
8900 JA Leeuwarden

(058) 233 83 88
secretariaat@sdfryslan.nl

Administratieprotocol Pleegzorg

Versie 1.5

WIJZIGINGSBEHEER

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

Versie	Omschrijving	Geldig per datum
0.9	Geaccordeerd door Portefeuillehouders overleg	20-04-2021
1.0	Publicatie bij inkoopdocumentatie	22-04-2021
1.1	Splitsing protocollen ‘Wonen in Friesland’ & ‘Pleegzorg’ i.v.m. uitstel aanbesteding ‘Wonen in Friesland’	01-10-2021
1.2	Correctie op productcodes en aanvulling vanuit inhoudelijke projectgroep Pleegzorg	06-11-2021
1.3	Aanvulling op basis van feedback ronde pleegzorg aanbieders	13-12-2021
1.4	Aansluiten op iJW 3.2	01-04-2023
1.5	Tarieven opgenomen	06-07-2023

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding 5
2. CONTEXT 6
2.1 Overzicht 7
2.2 Stapeling pleegzorg 7
3. GLOBAAL ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP 7
3.1 Procesverloop 7
3.2 Berichtenverkeer (iJw) 7
3.3 Administratieve verwerkingstaak 8
4. TOEWIJZING 8
4.1 Toewijzing via gemeentelijke toegang 8
4.2 Verwijzing door een Gecertificeerde Instelling 9
4.3 Verwijzers in de jeugdhulp 9
4.4 Controle op verzoek om toewijzing 9
4.5 Afwijzing van een verzoek om toewijzing (JW315) 9
4.6 Toegewezen zorg 10
4.7 Wijziging einddatum lopend traject 10
4.8 Onderaannemerschap & Stapeling 10
5. Productcodes 11
6. START- EN STOPZORG BERICHTEN 11
6.1 Melding start-zorg 11
6.2 Melding stop-zorg 12
7. BETALING VAN TOEGEWEZEN ZORG 12
7.1 Tarieven 12
7.2 Betaling Etmaaltarief 13
7.3 Betaling product ‘Toeslag: Eerste plaatsing’ 13
7.4 Betaling bij onbekende en/of geheime BSN’s 13
7.4.1 Onbekende BSN’s 14
7.4.2 Geheime BSN’s 14
7.5 Controleproces 14
7.6 (Achteraf)controles 14
7.7 Betaling 14
7.8 Maximale termijn indienen declaraties (JW323) 14
7.9 Betaling bij afwezigheid 14
7.9.1 Declaratie bij terugkeer naar thuissituatie 14
7.9.2 Declaratie verblijf elders 15

8. WIJZIGING IN DE JEUGDHULP 15
8.1 Basis-spelregels 15
8.2 Verhuizing of wijzigingen met gevolgen voor het woonplaatsbeginsel 15

1. Inleiding

Dit protocol beschrijft de wijze waarop het toewijzings- en declaratieproces voor het perceel ‘Pleegzorg’ in de 18 Friese gemeenten verloopt en welke stappen de aanbieder 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 18 Friese gemeenten die gecontracteerd zijn voor het perceel ‘Pleegzorg’.

Met u is een contract afgesloten voor ‘Pleegzorg’ voor jeugdigen in de gemeenten binnen de 18 Friese gemeenten, hierna te noemen de 18 Friese gemeenten. 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, de meest actuele versie van dit protocol is steeds vindbaar op de website www.sdfryslan.nl.

Voor dit protocol, geldig vanaf 1 januari 2022, is de vigerende standaard iJW3.0.

Dit protocol is vastgesteld door de 18 Friese gemeenten. De 18 Friese gemeenten hebben daarbij uitgesproken dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat dit protocol zich conformeert aan de landelijke standaard van het berichtenverkeer. Bij twijfel wordt het Zorginstituut Nederland geraadpleegd.

2. CONTEXT

Het uitgangspunt van de Friese gemeenten is dat Friese jeugdigen opgroeien in hun eigen gezin. Ouders zijn primair zelf verantwoordelijk voor de verzorging, opvoeding en ontwikkeling van hun kinderen. Het kunnen opgroeien in een gezinssituatie waarin je je veilig kunt hechten, is in het belang van het kind. Alleen als er sprake is van een bedreiging van een veilige (cognitieve, sociale, emotionele en lichamelijke) ontwikkeling van de jeugdige wordt hiervan afgeweken.

In die situaties sluiten de Friese gemeenten aan bij de landelijke doelstelling om meer kinderen zo thuis mogelijk te laten opgroeien, waaronder in pleeggezinnen en gezinshuizen.
De beoogde transformatie voor zo thuis mogelijk vertalen wij concreet in:

- Jeugdigen groeien thuis op
- Jeugdigen in het eigen netwerk helpen, zo nodig met ambulante vormen van jeugdhulp
- Jeugdigen gezinsgericht opvangen als zij niet meer thuis kunnen wonen, waarbij pleegzorg altijd de eerste keuze is
- Kleinschaligheid en kwaliteit staat voorop
- Minder jeugdigen in residentiele of gesloten instellingen plaatsen
- Waar nodig wordt passend aanbod ontwikkeld

Binnen pleegzorg wordt basiszorg geleverd die we in de reguliere thuissituatie ook van de ouders/verzorgers verwachten. Onder basiszorg valt;

- Dagelijkse verzorging en opvoeding: eten en drinken, persoonlijke verzorging, was verzorging, zakgeld en kleding, vrijetijdsbesteding, Begeleiding bij algemeen dagelijkse levensverrichtingen (ADL), zorgverzekering, medicatie, meegaan naar afspraak bij de huisarts/tandarts/ziekenhuis/therapeut of behandelaar en het bieden van veiligheid. Het betreft de basisvoorwaarden voor een ‘gewoon’ leven.
- Onderwijs: naar school brengen, Begeleiding bij huiswerk, gesprekken op school.
- Specifieke Verzorging en opvoeden: binnen de opvoeding rekening houdend met de (fysieke cognitieve) beperkingen en/of (sociaal-emotionele/psychische) problematiek van de individuele Jeugdige (bijvoorbeeld een kind met ADHD duidelijke regels stellen, structureren van de omgeving, werken met beloningsysteem etc.), (mede) opstellen plan van aanpak, voeren evaluatiegesprekken met Jeugdige en ouders en betrokken professionals, Begeleiding contact met ouders
- Wonen: slaapkamer (inrichting) gas, water en licht, (aansprakelijkheid, inboedel) verzekering.

Dit betekent dat een traject binnen pleegzorg in beginsel niet gepaard gaat met de inzet van aanvullende jeugdhulp. De eis is immers dat pleegouders opvoeden en elke vorm van Begeleiding valt daaronder. Het is wel mogelijk om naast Jeugdhulp te stapelen, maar bij voorkeur zo weinig mogelijk. Alleen indien nodig kan een traject vanuit (Hoog) Specialistische Jeugdhulp, Dyslexiehulp of Crisishulp worden gestart. Dit traject kan vervolgens gestapeld worden met Pleegzorg.

Indien een traject voor Specialistische Jeugdhulp wordt gestapeld op de Pleegzorg, dan is de zorgaanbieder die deze Specialistische Jeugdhulp aanbiedt verantwoordelijk voor de te behalen resultaten. Indien dit een andere zorgaanbieder dan de pleegzorgbegeleider betreft, geldt in deze geen hoofd/ onderaannemer schap. De situatie is vergelijkbaar aan een Jeugdige die thuis opgroeit waar de ouders ook geen onderaannemer zijn. Daarentegen mag wel verwacht worden dat de pleegouder de taken van de ouder overneemt en vanuit deze rol het kind dusdanig begeleidt, dat aanvullende hulp niet meer nodig is of gestabiliseerd wordt.

2.1 Overzicht

In de regio Friesland kennen we 'Pleegzorg' in 4 vormen.

Contract	Omschrijving
Pleegzorg: Voltijd	De duur van Voltijd pleegzorg kan variëren. Het kan voor korte tijd zijn waarin samen met ouders wordt gewerkt aan oplossingen voor de problemen. In deze periode hebben pleegouders de dagelijkse zorg voor het kind, daarna gaat het kind weer naar huis. Dit noemen we de hulpverleningsvariant. Lukt dit niet, dan gaat de hulpverleningsvariant over in de opvoedingsvariant. Het kind blijft voor onbepaalde tijd in het pleeggezin en pleegouders nemen de opvoeding op zich. Samen met ouders kijken we hoe zij contact houden met hun kind en invulling kunnen geven aan hun ouderrol. Beide varianten vallen onder productcode 44A80: Voltijd.
Pleegzorg: Crisis	De crisisvariant wordt ingezet wanneer de opvoedingsproblemen zo hoog oplopen, dat het kind/de jongere niet meer thuis kan of wil blijven wonen. Bij de crisisvariant is er nog niet besloten wie de dagelijkse opvoeding en verzorging van het kind/de jongere in de toekomst gaat uitvoeren (opvoedingsbesluit) en wordt geprobeerd de oorspronkelijke gezinssituatie te herstellen.
Pleegzorg: Deeltijd	Deeltijd pleegzorg heeft als doel de inzet van andere vormen van zorg te versterken waarbij het (pleeg)gezin waar het kind opgroeit voor een bepaalde termijn enige etmalen per maand wordt ontlast. Daarnaast kunnen jeugdigen die in een gezinshuis of een residentiële setting verblijven positieve ervaringen opdoen met het wonen en leven in een zo gewoon mogelijke gezinssituatie ter versterking van een Pleegzorg voltijd hulpverleningstraject.
Pleegzorg: Solo-Deeltijd	Solo-deeltijd pleegzorg wordt geboden aan kinderen die (nog) thuis wonen maar waarbij een zorgelijke gezinssituatie van toepassing is. Door deze kinderen op bepaalde momenten uit deze situatie te halen wordt getracht een uithuisplaatsing te voorkomen. Bij solo-deeltijdplaatsingen geldt een maximum van 10 etmalen per maand, dit in verband met een hoger tarief per etmaal. Voor solo-deeltijd is een ander tarief afgesproken in verband met de begeleidingskosten. Zijn er meer dan 10 etmalen solo-deeltijdplaatsing noodzakelijk, dan valt deze zorg onder deeltijd.

2.2 Stapeling pleegzorg

Indien nodig kan een product vanuit (Hoog)Specialistische Jeugdhulp, Dyslexiehulp of Crisishulp worden gestart en gestapeld met Pleegzorg.

3. GLOBAAL ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP

3.1 Procesverloop

Een gezin dat problemen ervaart bij opvoeden of opgroeien, kan terecht bij het Gebiedsteam van de gemeente, bij een huis- of jeugdarts of Gecertificeerde Instelling (GI). Als jeugdhulp nodig blijkt, kunnen deze wettelijke verwijzers toegang verlenen tot jeugdhulp. De volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijke gemeente betaalt de verstrekte jeugdhulp.

Jeugdigen die door het Gebiedsteam naar de jeugdhulpaanbieder verwezen worden, hebben een toewijzing (JW301). De jeugdigen die langs een andere wettelijke verwijzer bij de jeugdhulpaanbieder komen, hebben die toewijzing nog niet. Voor deze jeugdigen moet u een verzoek om toewijzing (JW315) indienen. U ontvangt ofwel de toewijzing, ofwel u hoort bij welke andere gemeente u moet zijn. 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).

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:

Bericht	Omschrijving	Wie verstuurd?
JW315	Verzoek om Toewijzing	Aanbieder
JW316	Retourbericht op JW315	Gemeente
JW319	Antwoordbericht	Gemeente
JW317	Verzoek om wijziging	Aanbieder
JW318	Retourbericht op JW317	Gemeente
JW320	Retourbericht op JW320	Aanbieder
JW301	Zorg toewijzingsbericht	Gemeente
JW302	Retourbericht op JW301	Aanbieder
JW305	Start zorg en ondersteuning	Aanbieder
JW306	Retourbericht op een JW305	Gemeente
JW323	Declaratiebericht	Aanbieder
JW325	Retourbericht op een JW323	Gemeente
JW307	Stop Zorg en ondersteuning	Aanbieder
JW308	Retourbericht op een JW307	Gemeente

3.3 Administratieve verwerkingstaak

De afhandeling van de declaraties via het berichtenverkeer is voor de regio Fryslân verdeeld in twee groepen:

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

Verwerking declaraties door Leeuwarden	Verwerking door eigen gemeente
0080 Leeuwarden	0059 Achtkarspelen
0060 Ameland	0074 Heerenveen
0088 Schiermonnikoog	0085 Ooststellingwerf
1891 Dantumadiel	0086 Opsterland
1970 Noardeast-Fryslân	0072 Harlingen
	0098 Weststellingwerf
	0737 Tytsjerksteradiel
	1900 Súdwest-Fryslân
	1940 De Fryske Marren

Voor vragen en afstemming over declaraties van de gemeente verwijzen wij u naar de contactpersonenlijst die te vinden is op www.sdfryslan.nl.

4. TOEWIJZING

Het toewijzingsproces kan op twee manieren starten: bij de gemeente of bij een wettelijke verwijzer. 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 of met de Gecertificeerde Instelling.

4.1 Toewijzing via gemeentelijke toegang

Een jeugdige 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 pleegzorg. Het ondersteuningsplan beschrijft wat een jeugdige nodig heeft. Op basis hiervan kan de gemeente af te stemmen met de jeugdhulpaanbieder en direct een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO te versturen. De jeugdhulpaanbieder hoeft dan geen verzoek om toewijzing (JW315) te sturen. Op basis van dit bericht kan een afspraak gemaakt worden met de jeugdige voor een intakegesprek.

4.2 Verwijzing door een Gecertificeerde Instelling

Een Gecertificeerde Instelling (GI) neemt contact op met de jeugdhulpaanbieder omtrent een plaatsing van de jeugdige. De aanbieder kan dan starten met het maken van een afspraak voor een intakegesprek met de jeugdige en eventueel de verwijzer. De jeugdhulpaanbieder stuurt een 'verzoek om toewijzing' (JW315) naar de verantwoordelijke gemeente. De GI stelt voorafgaand aan de plaatsing een ondersteuningsplan op.

4.3 Verwijzers in de jeugdhulp

In het JW315-bericht wordt het veld verwijzer gevuld. De volgende landelijke opties zijn beschikbaar:

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

* Bij het opvoeren van de code '04 – Gecertificeerde Instelling' dient u tevens de naam en organisatienaam van de persoon of instantie die een jeugdige heeft doorverwezen aan te geven in het bericht. Bijvoorbeeld: Sociaal Domein Fryslân, persoon Jansen (die onderdeel is van de organisatie Sociaal Domein Fryslân).
** Een aanvraag met code 06 zelfverwijzer wordt door de gemeente afgewezen. Dit is geen geldige verwijzer voor pleegzorg.

4.4 Controle op verzoek om toewijzing

De gemeente controleert het JW315-bericht op:

- Technische juistheid van het JW315-bericht, daarover wordt binnen 3 werkdagen een retourbericht JW316 verstuurd.
- Het woonplaatsbeginsel, contract met de jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van een jeugdige.
- Gevraagde startdatum: de gemeenten wijzen geen jeugdhulp toe met een startdatum van meer dan 4 weken eerder dan de datum aanvraag. Gemeenten mogen hier in uitzonderingsgevallen van afwijken.
- Mogelijk andere lopende zorg en/of ondersteuning voor deze jeugdige en/of gezin.

De gemeente stuurt, als het verzoek om toewijzing gehonoreerd is, binnen 5 werkdagen na het JW315 bericht het toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO.

4.5 Afwijzing van een verzoek om toewijzing (JW315)

Indien uw verzoek niet voldoet aan de afspraken krijgt u hiervoor een retourbericht in de vorm van een JW319 bericht. Dit kan zijn vanwege:

- Een jeugdige behoort op grond van het woonplaatsbeginsel tot een andere gemeente. In dit geval krijgt de aanbieder te horen om welke andere gemeente het wel gaat.
- Indien een jeugdige reeds zorg ontvangt via een andere aanbieder vallende onder 'Pleegzorg' moeten de betreffende aanbieders met elkaar in contact komen. Per cliënt kan slechts één product uit 'Pleegzorg' worden afgegeven (*met uitzondering van Pleegzorg Voltijd i.c.m. Pleegzorg Deeltijd*). De gemeente neemt contact op met de aanbieder en zal de aanbieder verwijzen naar de (op dat moment) actieve aanbieder van de jeugdige.

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

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

4.6 Toegewezen zorg

Zorg wordt toegewezen via een zorgtoewijzing (JW301). In de toewijzing is opgegeven welk soort Pleegzorg is toegewezen en dus welk product u kunt declareren. Een toewijzing is geldig tot de einddatum die in de toewijzing is opgenomen. U kunt geen andere jeugdhulp declareren dan is toegewezen.

4.7 Wijziging einddatum lopend traject

Als de einddatum van een lopende toewijzing Pleegzorg moet worden verlengd, moet dit in de lopende toewijzing worden aangepast. Er wordt dan geen nieuwe toewijzing afgegeven. Een toewijzing Pleegzorg moet worden verlengd als aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

- het volume blijft gelijk
- de frequentie blijft gelijk
- er is geen sprake van terugwerkende kracht.

In deze gevallen moet de bestaande toewijzing worden aangepast en mag er geen nieuwe toewijzing (met nieuw toewijzingsnummer) worden afgeven.
Als een lopende toewijzing verlengt moet worden, kan dit middels een Verzoek om Wijziging (JW317-bericht). Dit bericht is alleen te gebruiken voor het wijzigingen van een einddatum in de toekomst. Als de huidige einddatum al bereikt is, dan kan dit bericht niet gebruikt worden en dient er een Verzoek om Toewijzing (JW315) gestuurd te worden.

4.8 Onderaannemerschap & Stapeling

Het kan zijn dat de jeugdige op basis van de in het ondersteuningsplan opgestelde doelen, jeugdhulp nodig heeft die de jeugdhulpaanbieder zelf niet kan leveren. In het gehele perceel ‘Pleegzorg’ wordt basiszorg geleverd die in de thuissituatie normaal gesproken van ouders/verzorgers wordt verwacht. Dit betekent dat een traject binnen dit perceel normaliter gepaard gaat zonder de inzet van aanvullende jeugdhulp. Indien nodig kan een traject vanuit (Hoog) Specialistische Jeugdhulp, Dyslexiehulp of Crisishulp worden gestart. Dit traject kan in die situaties gestapeld worden met het traject uit het perceel ‘Pleegzorg’.Onderaannemerschap is binnen het perceel ‘Pleegzorg’ niet aan de orde. Alleen bij specifieke problematiek kan er gestapeld worden.

Indien een traject voor Specialistische Jeugdhulp wordt gestapeld met zorg uit ‘Pleegzorg’ bij dezelfde jeugdhulpaanbieder, is de jeugdhulpaanbieder die deze hulp aanbiedt verantwoordelijk voor de te behalen resultaten. Indien dit een andere zorgaanbieder betreft, geldt in deze geen hoofd-onderaannemerschap. In dit geval ontvangt de andere aanbieder een eigen toewijzing voor het Specialistische Jeugdhulp traject. Gemeenten stellen de voorwaarde dat de persoons- en medische gegevens van de jeugdige en/of het gezin vertrouwelijk behandeld worden conform wetgeving en voorschriften.

5. Productcodes

De producten binnen het onderdeel ‘Pleegzorg’ kennen 2 verschijningsvormen.

Productcode	Eenheid	Eenheid	Einddatum
44A80	Pleegzorg Voltijd	Etmaal (14)	De datum waarop de jeugdige 18, 21 of 23
44A03	Pleegzorg Deeltijd	Etmaal (14)	De datum waarop de jeugdige 18, 21 of 23
46B04	Pleegzorg Crisis	Etmaal (14)	Toewijzingsdatum + 1 jaar
44A18	Pleegzorg Solo-deeltijd	Etmaal (14)	Toewijzingsdatum + 1 jaar
44A94	Toeslag: 3 of meer kinderen	Etmaal (14)	Toewijzingsdatum + 1 jaar
44A95	Toeslag: Pleegkind met	Etmaal (14)	Toewijzingsdatum + 1 jaar
46B07	Toeslag: Crisisplaatsing	Etmaal (14)	Toewijzingsdatum + 1 jaar
44A96	Toeslag: Eerste plaatsing	Stuksprijs	Toewijzingsdatum + 3mnd

Hieronder vind u een overzicht met toelichting omtrent de toepassing van de Pleegzorg toeslagen:

Productcode	Omschrijving	Bijzonderheden toewijzing
44A94	Toeslag: 3 of meer kinderen	Wanneer er sprake is van 3 of meer pleegkinderen in een pleeggezin, kan deze toeslag worden toegepast voor het derde kind en verder. De toeslag wordt aangevraagd bij de gemeente die de pleegzorg toewijzing afgeeft.
44A95	Toeslag: Pleegkind met beperking	Wanneer er sprake is van een plaatsing van een jeugdige met een verstandelijke of lichamelijke beperking, waarvoor extra kosten worden gemaakt, kan deze toeslag worden aangevraagd. Deze toeslag kan worden aangevraagd wanneer: Wanneer de jeugdhulpaanbieder de kosten nodig acht in verband met de beperking De kosten niet kunnen worden betaald uit de pleegvergoeding Er geen sprake is van een uitkering via een andere regeling
46B07	Toeslag: Crisisplaatsing	In geval van een crisisplaatsing (46B04) kan deze toeslag worden aangevraagd. De duur van de toewijzing voor deze toeslag is maximaal 4 weken.
44A96	Toeslag: Eerste plaatsing	Deze toeslag kan worden aangevraagd voor elk kind dat voor het eerst na een succesvol matchingstraject wordt geplaatst bij een voltijd of deeltijd pleeggezin. Deze toeslag kan maar éénmalig per nieuwe cliënt worden gedeclareerd. (*bij bijvoorbeeld wijziging van aanbieder of plaatsing in een ander pleeggezin kan deze toeslag niet nogmaals worden gedeclareerd*).

6. START- EN STOPZORG BERICHTEN

6.1 Melding start-zorg

Bij aanvang van de jeugdhulp stuurt de jeugdaanbieder een start-zorg-bericht (JW305). Een start-zorg bericht moet binnen 5 werkdagen na de start van de jeugdzorg verstuurd te worden. Het is daarbij belangrijk dat u het toewijzingsnummer noemt.

De backoffice van de gemeente controleert de start-zorg-berichten technisch en op basis daarvan zal de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht JW306 versturen.

6.2 Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject stuurt de aanbieder een stop-zorg-bericht (JW307). Hiermee is het duidelijk dat de jeugdige niet meer in zorg is. Houdt er rekening mee dat een melding van stop-zorg bedoeld is wanneer alle zorg van een ondersteuningsplan gestopt is. Het is ook hierbij noodzakelijk dat u het toewijzingsnummer noemt.

Voor de gemeente en de jeugdhulpaanbieder is de reden van beëindiging van jeugdhulp essentiële informatie. De aanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de landelijke standaard:

Code	Omschrijving
02	Overlijden
20	Levering is tijdelijk beëindigd.
31	Levering is volgens plan beëindigd.
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de client.
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de aanbieder.
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming.
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden.
36	Geïnitieerd door de gemeente
37	In verband met wijzigingsverzoek
38	Overstap naar andere aanbieder
39	Uitstroom naar ander domein

De aanbieder dient het stop-zorg-bericht binnen 5 werkdagen, nadat duidelijk is dat de zorg gestopt is, naar de gemeente te sturen. De gemeente zal dit bericht 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 intrekken. U ontvangt dan een JW301 bericht met een einddatum waarmee de oorspronkelijke toewijzing is ingetrokken.

NB: Code 20 wordt alleen gebruikt bij een langdurige onderbreking, waarbij zekerheid is dat de zorg voor cliënt op een later moment hervat zal worden.

7. BETALING VAN TOEGEWEZEN ZORG

Na afloop van de zorgperiode (maand) stelt u een declaratie (JW323) op over de geleverde jeugdhulp en stuurt u deze via VECOZO naar de gemeente.

7.1 Tarieven

De vermelde tarieven zijn in euro’s inclusief eventuele BTW en alle overige belastingen en/of heffingen. De tarieven zijn van kracht vanaf 1 januari 2023.

Product	Productcode	Eenheid	Frequentie	Tarief
Pleegzorg: Voltijd	44A80	Etmaal	Per week	€ 47,23
Pleegzorg: Deeltijd	44A03	Etmaal	Per week	€ 47,23
Pleegzorg: Solo-Deeltijd	44A18	Etmaal	Per week	€ 84,10
Pleegzorg: Crisis	46B04	Etmaal	Per week	€ 47,23
Toeslag: Pleegkind met beperking	44A95	Etmaal	Per week	€ 4,45
Toeslag: 3 of meer kinderen	44A94	Etmaal	Per week	€ 4,45
Toeslag: Eerste plaatsing	44A96	Stuks	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing	€ 300,00

7.2 Betaling Etmaaltarief

Binnen ‘Pleegzorg’ vindt afrekening plaats naar rato van daadwerkelijk verbruik.
Deze producten kennen een vaste etmaalprijs en zijn gecontracteerd middels een etmaalprijs.

Deze producten worden toegewezen met de volgende kenmerken:

Volume	Eenheid	Frequentie	Uitvoeringsvariant
Conform bepaald	Etmaalprijs (code 14)	Per week (2)	Specifiek Inspanningsgericht

Het declaratiebericht dient op onderstaande wijze gevuld te zijn:

Volume	Eenheid
UitgevoerdeProduct Aantal:	(Werkelijk verbruik)
Eenheid:	14 (Etmaal)
ProductTarief:	Etmaalprijs
BerekendBedrag:	UitgevoerdProductAantal x ProductTarief
DeclaratieFactuurBedrag:	BerekendBedrag
ProductPeriode Begindatum:	Begin van de maand of datum start-zorg als dat later is
ProductPeriode Einddatum:	Eind van de maand of datum stop-zorg als dat eerder is

7.3 Betaling product ‘Toeslag: Eerste plaatsing’

Het product ‘*Toeslag: Eerste plaatsing’* betreft een éénmalig tarief per (succesvolle) eerste plaatsing. Deze toeslag kent een vaste stuksprijs. Betaling van dit product vindt bij aanvang plaats (100%).

Deze toeslag wordt toegewezen met de volgende kenmerken:

Volume	Eenheid	Frequentie	Uitvoeringsvariant
1	Stuksprijs (82)	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing (6)	Specifiek Outputgericht

Het declaratiebericht dient op onderstaande wijze gevuld te zijn:

Veldnaam	Waarden
UitgevoerdeProduct Aantal:	100% van het gecontracteerde bedrag in eurocenten
Eenheid:	Stuks (output): 1
ProductTarief:	Gecontracteerde stuksprijs in eurocenten
BerekendBedrag:	Uitgevoerde product aantal x product tarief
DeclaratieFactuurBedrag:	Berekend bedrag (= totale trajectprijs)
ProductPeriode Begindatum:	Begindatum van de behandeling
ProductPeriode Einddatum:	Einddatum van de behandeling

Het product ‘Toeslag: Eerste plaatsing’ met een vaste stuksprijs die bij aanvang 100% vooraf wordt gedeclareerd en wordt met einddatum toegewezen met de volgende kenmerken. Zodra de betaling door de aanbieder is ontvangen wordt door de aanbieder z.s.m. een stop-zorg bericht (JW307) ingediend.

7.4 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.

7.4.1 Onbekende BSN's

Binnen pleegzorg is hiervan sprake bij pasgeboren 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. In het geval van illegalen en asielzoekers zal de toewijzing en facturatie handmatig geschieden. Deze communicatie kan niet via het berichtenverkeer.

7.4.2 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.

7.5 Controleproces

Indien de gemeente bij de controle constateert dat er een fout zit in het JW323 bericht, ontvangt de aanbieder daarvan automatisch een melding in het retourbericht (JW325). Dit retourbericht wordt binnen 10 werkdagen verstuurd. Ook als bij controle blijkt dat regels geheel of gedeeltelijk zijn goedgekeurd ontvangt de aanbieder binnen 10 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.

7.6 (Achteraf)controles

Gemeenten kunnen, ook nadat de declaratieregels door de systemen zijn goedgekeurd, op basis van nadere controles tot de conclusie komen dat de declaratie onrechtmatig is. Bijvoorbeeld als blijkt dat de gedeclareerde zorg niet geleverd is of kwalitatief onvoldoende was. Aanbieder wordt over eventuele nadere controles geïnformeerd door contractmanagement of de backoffice van de betreffende gemeente.

7.7 Betaling

Na goedkeuring van het JW323 bericht gaat de gemeente over tot betaling. Er wordt een betaaltermijn van 30 dagen, na het correct indienen van het JW323 bericht, gehanteerd.

7.8 Maximale termijn indienen declaraties (JW323)

In de raamovereenkomst Pleegzorg is een termijn van één (1) jaar opgenomen als maximale termijn voor het indienen van declaraties na het indienen van het stop-zorg bericht (JW307) (artikel 15). De regio heeft deze afspraak gemaakt omdat gemeenten met regelmaat geconfronteerd werden met declaraties die ouder dan een jaar waren.

7.9 Betaling bij afwezigheid

Indien de jeugdige om bepaalde reden niet bij het pleeggezin verblijft kan het mogelijk zijn dat deze periode van afwezigheid toch declarabel is. Hieronder zijn de situaties omschreven waarin declaratie bij afwezigheid mogelijk is.

7.9.1 Declaratie bij terugkeer naar thuissituatie

Als een jeugdige de mogelijkheid heeft om vanuit het perceel 'Pleegzorg' weer terug te keren naar de eigen thuissituatie, maar dit nog niet definitief is, mag het product (inclusief toeslagen) doorlopen totdat de terugkeer naar de eigen thuissituatie definitief is.
Tijdens deze terugkeerperiode declareert de pleegzorgaanbieder op reguliere wijze alsof de jeugdige nog in pleegzorg is. Op het moment dat bekend wordt dat de jeugdige niet meer terug zal keren naar

pleegzorg dient binnen 5 werkdagen het stop-zorg bericht (JW307) te worden ingediend. Vanaf het moment dat bekend is dat de jeugdige niet terugkeert naar pleegzorg is het product pleegzorg (inclusief toeslag) niet meer declarabel.

7.9.2 Declaratie verblijf elders

Wanneer een jeugdige niet in het pleeggezin verblijft omdat er sprake is van verblijf uit één van de andere percelen, bijvoorbeeld (hoog)specialistische jeugdhulp, dan mag het product (inclusief toeslagen) op reguliere wijze worden gedeclareerd. Op het moment dat bekend wordt dat de jeugdige niet meer terug zal keren naar het pleeggezin, dient binnen 5 werkdagen het stop-zorg bericht (JW307) te worden ingediend. Vanaf het moment dat bekend is dat de jeugdige niet terugkeert naar pleegzorg is het product pleegzorg (incuslief toeslag) niet meer declarabel.

8. WIJZIGING IN DE JEUGDHULP

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

8.1 Basis-spelregels

Het kan voorkomen dat een reeds in gang gezet product met een bepaalde intensiteit op enig moment niet meer als passend ervaren wordt. De nieuwe producten mogen in rekening gebracht worden volgens de regels die daarvoor gelden.

- ‘Pleegzorg’ wordt altijd achteraf naar rato van toegewezen volume afgerekend.
- Er kan per cliënt slechts door één zorgaanbieder worden gedeclareerd per etmaal.
- Alleen de toegewezen zorg volgens de datum in het start-zorg-bericht (JW305) en de einddatum opgenomen in het stop-zorg-bericht (JW307) kan gedeclareerd worden.

8.2 Verhuizing of wijzigingen met gevolgen voor het woonplaatsbeginsel

In het geval er een verhuizing of wijziging in de Basisregistratie Personen (BRP) 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 primair een taak van de gemeente.

Vanaf 1 januari 2022 is de Wet wijziging woonplaatsbeginsel Jeugdwet van kracht. Voor jeugdhulp met verblijf (volgens definitie van de wet) geldt: *De gemeente waar de jeugdige volgens de Basisregistratie Personen (BRP) zijn woonadres had direct voordat hij in verblijf is geplaatst, wordt verantwoordelijk voor het verblijf en tevens voor daarop aaneensluitend verblijf.* De gemeente waar de jeugdige volgens de BRP zijn woonadres had direct voordat hij in verblijf is geplaatst, is hiermee zorginhoudelijk en financieel verantwoordelijk. Een verhuizing van een jeugdige met pleegzorg, zal meestal niet leiden tot een wijziging woonplaatsbeginsel, omdat er sprake is van verblijf.