

Administratieprotocol Specialistische Jeugdhulp 2018-2023

Versie 2.2

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
2.1. TRAJECTFINANCIERING	6
3. ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP	7
3.1. BERICHTENVERKEER (IJW)	7
3.2. ADMINISTRATIEVE VERWERKINGSTAAK	8
4. TOEWIJZING	9
4.1. TOEWIJZING VIA GEMEENTELIJKE TOEGANG	9
4.2. DE GEMEENTE WIJST TOE	9
4.3. DE GEMEENTE VERWIJST	9
4.4. VERWIJZING DOOR EEN BEVOEGDE VERWIJZER.....	9
4.4.1. Controle op verzoek om toewijzing	9
4.4.2. Verwijzers in de jeugdhulp	10
4.4.3. Afwijzing van een verzoek om toewijzing (JW315)	10
4.5. TOEGEWEZEN ZORG	10
4.6. ONDERAANNEMERSCHAP.....	11
4.7. PRODUCTSTRUCTUUR	11
4.8. PERCEEL SPECIALISTISCH JEUGDHULP	11
4.8.1. Bekostigingsvormen	11
4.8.2. Minimale looptijd	12
4.8.3. Verblijf	12
4.8.4. ThuisPLUS	13
4.8.5. Stapeling	13
<i>In de regio Fryslân is besloten dat de trajecten niet gestapeld mogen worden. Er is telkens slechts één traject . De verblijfscomponent is geen traject op zichzelf, maar wordt gekoppeld aan een traject en kan daarom gestapeld worden met een profiel. Meer informatie over stapelingsmogelijkheden is te vinden op www.sdfryslan.nl, zie ook hoofdstuk 4.2.1.....</i>	13
4.8.6. Verschijningsvormen	13
4.9. MEDICATIECONTROLE.....	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 TOEGEWEZEN ZORG	17
6.1. BETALING VAN VASTE TRAJECTPRIJS	17
6.2. BETALING VASTE MAANDPRIJS	18
6.2.1. In- en uitstroom in vaste maandprijs	18
6.3. BETALING ETMAALPRIJS VERBLIJF & THUISPLUS JEUGD	19
6.4. BETALING MEDICATIECONTROLE.....	19
6.5. BETALING BIJ ONBEKENDE EN/OF GEHEIME BSN'S	19
6.5.1. Onbekende BSN's	19
6.5.2. Geheime BSN's	19
6.6. CONTROLEPROCES	19
6.7. (ACHTERAF)CONTROLES.....	20
6.8. BETALING	20
6.9. MAXIMALE TERMIJN INDIENEN DECLARATIES (JW323)	20
6.10. 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. Wijziging trajectprijs -> ander profiel/intensiteit of maandprijs	21
7.2.2. Wijziging vaste maandprijs -> vaste maandprijs	22
7.2.3. Wijziging vaste maandprijs -> Trajectprijs.....	22
7.3. PROCES AANVRAGEN WIJZIGING PROFIEL EN/OF INTENSITEIT BIJ REEDS GESTARTE ZORGVERLENING.....	22
7.4. VOORTIJDIG BEËINDIGEN	22
7.4.1. Intensiteit duurzaam.....	23
7.4.2. Intensiteit gericht op herstel	23
7.5. VERHUIZING OF GEZAG WIJZIGING VAN DE JEUGDIGEN MET GEVOLGEN VOOR HET WOONPLAATSBEGINSEL	23
7.5.1. Verhuizing binnen de regio Fryslân met een vaste maandprijs.	23
7.5.2. Verhuizing binnen de regio Fryslân met een vaste trajectprijs.....	23
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.sdfryslan.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 optimalisering / verduidelijkingen;	31-01-2019
1.5	Implementatie iJW 2.3.	27-03-2019
1.6	Implementatie landelijke standaard in data declaratie van profielen met een vaste trajectprijs	29-04-2019
1.7	Wijzigingen minimale looptijd	01-08-2019
1.8	VOT (JW315) verblijfscomponent (4.6.3.), Medicatiecontrole (4.9.), Controleproces (6.8.)	15-08-2019
1.9	Algemene aanpassingen n.a.v. contractverlenging 2021, Implementatie iJW3.0, Toevoeging intensiteiten (4.6.)	26-06-2019
	Aanpassing opvoeren verblijfscomponent	01-09-2019
2.0	Implementatie I-Standaarden 3.0	01-01-2021
2.1	Aanpassingen n.a.v. start inkoop Pleegzorg 2022 & Ernstige Dyslexie 2022	01-01-2022
2.2	Implementatie diverse aanpassingen n.a.v. overbrugging inkoop 2023-2024	01-01-2022

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

Dit document beschrijft de wijze waarop het Toewijzings- en declaratieproces van Specialistische Jeugdhulp in de regio Friesland verloopt en welke stappen de Jeugdhulpaanbieder en Gemeenten daarin moet nemen. Verder staan in dit document de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom Toewijzingen en declaratiegegevens, de wijze van aanlevering en de uiteindelijke betaling van declaraties.

Dit document geldt voor alle opdrachtnemers die gecontracteerd zijn voor de Specialistische Jeugdhulp in Friesland door de gemeenten in de regio Friesland. In dit contract is vermelding gemaakt van het Administratieprotocol waarin beschreven staat op welke wijze toewijzingen en declaraties worden ingediend voor jeugdigen in de gemeenten binnen de regio Fryslân, hierna te noemen de regio Fryslân. 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 vigerende versie van dit protocol is steeds vindbaar op de website www.sdfryslan.nl.

Voor dit protocol, geldig vanaf 1 januari 2023, is de vigerende standaard iJW3.1.

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 landelijke standaard van het berichtenverkeer. Bij twijfel wordt het Zorginstituut Nederland geraadpleegd.

Let op: *Gezien het feit de inkoopsystematiek 2018-2023 gebruik maakt van een cliëntgerichte resultaatsturing, is de regio zich ervan bewust dat het in gebruik van de regieberichten, voornamelijk de start- en stopzorg berichten (JW305 & JW307), de regio Fryslân afwijkt van de Landelijke I-standaarden. De nieuwe inkoopsystematiek welke zal starten met ingang van 1 januari 2024 zal op deze onderdelen zich wél conformeren aan de landelijke standaarden. Echter gezien het huidige overbruggingsjaar 2023 worden hierin geen wijzigingen doorgevoerd n.a.v. de landelijke standaarden.*

2. CONTEXT

Dit administratieprotocol heeft betrekking op het perceel Specialistische jeugdhulp die de 18 Friese gemeenten gezamenlijk inkopen per 1 januari 2018. Er zijn meerdere percelen in de jeugdhulp benoemd in de inkoop voor 2018.

Voor de percelen Hoogspecialistische Jeugdhulp, Ernstige Dyslexie, Pleegzorg en Crisishulp zijn aparte administratieprotocollen geschreven, deze zijn te vinden op www.sdfryslan.nl.

Bij de inzet van een Gecertificeerde Instelling (GI) in het gedwongen kader dienen Gemeenten en GI's gebruik te maken van het "Administratieprotocol voor de uitvoering van maatregelen in Fryslân".

2.1. Trajectfinanciering

De 18 Friese gemeenten werken in de Jeugdhulp met Resultaatsturing en Trajectfinanciering op basis van vaste Trajectprijzen. Een Traject omvat alle benodigde 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. Voor een aantal componenten is door de 18 Friese gemeenten gekozen voor een andere financieringsmethode, deze worden in dit Administratieprotocol verder toegelicht.

In de Raamovereenkomst zijn de tarieven vastgesteld per perceel, type product, profiel en intensiteit. De wijze van betalen is afhankelijk van de aard, het type en de profiel-intensiteit combinatie 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)

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.sdfryslan.nl

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

3. ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP

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.

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'.

3.1. 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 die van kracht zijn per 1 januari 2021. Een retourbericht betreft een ontvangstbevestiging.

Naam	Wat	Wie verstuurt?
JW315	Verzoek om Toewijzing	Jeugdhulpaanbieder
JW316	Retourbericht op JW315	Gemeente
JW301	Zorg toewijzingsbericht	Gemeente
JW302	Retourbericht op JW301	Jeugdhulpaanbieder
JW305	Start zorg en ondersteuning	Jeugdhulpaanbieder
JW306	Retourbericht op een JW305	Gemeente
JW323	Declaratiebericht	Jeugdhulpaanbieder
JW325	Retourbericht op een JW323	Gemeente
JW307	Stop Zorg en ondersteuning	Jeugdhulpaanbieder
JW308	Retourbericht op een JW307	Gemeente

3.2. Administratieve verwerkingstaak

De administratieve verwerkingstaak (declaratie afhandeling via het berichtenverkeer) is per 1 januari 2022 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 + Gemeentecodes 2019
0080 Leeuwarden	0074 Heerenveen
0060 Ameland	1900 Súdwest-Fryslân
1891 Dantumadiel	0090 Smallingerland
0088 Schiermonnikoog	1940 De Fryske Marren
1970 Noardeast-Fryslân	0085 Ooststellingwerf
	0098 Weststellingwerf
	0086 Opsterland
	0737 Tytsjerksteradiel
	0059 Achtkarspelen
	0072 Harlingen
	0093 Terschelling
	0096 Vlieland
	1949 Waadhoeke

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. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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:

4.4.1. Controle op verzoek om toewijzing

De gemeente controleert het JW315-bericht op:

- a. Technische juistheid van het JW315-bericht, daarover wordt binnen 3 werkdagen een retourbericht JW316 verstuurd.
- b. Het woonplaatsbeginsel, contract met de jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van een jeugdige.
- c. Gevraagde startdatum, de gemeenten wijzen geen jeugdhulp toe met een startdatum van meer dan 4 weken vroeger dan de datum aanvraag. Gemeenten mogen hier in uitzonderingsgevallen van afwijken.
- d. Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze jeugdige en/of gezin.
Bij resultaatsturing kan op enig moment slechts één lopend traject zijn waarbij (Hoog)Specialistische 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 5 werkdagen na het JW315 bericht het toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO.

4.4.2. Verwijzers in de jeugdhulp

In het JW315-bericht vult u het veld verwijzer in. U heeft als jeugdhulpaanbieder hierbij de keuze uit één van 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.

4.4.3. 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 in de vorm van een JW319 bericht. U ontvangt dit bericht wanneer er sprake is van bijvoorbeeld:

- 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.
- 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 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.

4.5. 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 geldig tot de einddatum die 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.

4.6. 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 en de rechtmatigheid van de zorg.

Tussen onderaannemers en gemeente vindt geen communicatie plaats. Het is dus van belang dat onderaannemers geen 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.

4.7. 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.

4.8. Perceel Specialistisch Jeugdhulp

In het perceel Specialistische jeugdhulp heeft de regio Fryslân 10 contextuele profielen¹ benoemd en 13 (in zwaarte oplopende) intensiteiten.

De eerste 3 profielen komen enkel voor in de lichtste intensiteiten. Zie figuur hiernaast. De bijbehorende productcodes treft u aan op www.sdfryslan.nl.

	Intensiteit												
Profiel	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Profiel 1													
Profiel 2													
Profiel 3													
Profiel 4													
Profiel 5													
Profiel 6													
Profiel 7													
Profiel 8													
Profiel 9													
Profiel 10													

4.8.1. 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 154 productcodes voor profiel-intensiteit combinaties. Daarnaast kent de regio Fryslân nog 11 productcodes buiten de profiel-intensiteit combinaties om, met een totaal van 165 productcodes voor Specialistische Jeugdhulp.

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

4.8.2. 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 het traject duidelijk wordt en om te voorkomen dat iedereen risicomijdend alvast hoog inzet wordt in de trajecten gericht op herstel een minimale looptijd gehanteerd.

	Intensiteit												
Profiel	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Profiel 1	4 weken												
Profiel 2													
Profiel 3													
Profiel 4								6 weken					12 weken
Profiel 5													
Profiel 6								6 weken					12 weken
Profiel 7	6 weken					12 weken							
Profiel 8												4 weken	6 weken
Profiel 9													
Profiel 10								6 weken					

Trajecten die muteren binnen de minimale looptijd, worden volledig gecrediteerd en vanaf de oorspronkelijke startdatum vervangen door een nieuw traject. Een wijzigingsverzoek wordt voor toewijzingen via een directe verwijzing door middel van een verzoek om wijziging (zie 4.6.3.) ingediend bij de gemeente. Voor toewijzingen waarbij de toegang via de gemeentelijke toegang is verlopen wordt contact opgenomen met de gemeente (zie 4.6.2.).

Trajecten die muteren buiten de minimale looptijd, worden volledig gecrediteerd en vanaf de oorspronkelijke startdatum vervangen door het nieuwe traject. De totstandkoming hiervan wordt beschreven in hoofdstuk 4.6.2.. De gemeente beoordeelt vervolgens of er een wijziging benodigd is voor het lopende traject. Indien de gemeente niet akkoord gaat blijft het lopende traject ongewijzigd.

De minimale looptijd gaat in vanaf de datum start-zorg en is vooral van belang bij wijzigingen 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 profiel/intensiteit combinaties met een trajectprijs onder de € 12.000,- kennen een minimale looptijd van 4 of 6 weken.
- De profiel/intensiteit combinatie met een trajectprijs boven de € 12.000,- kennen 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 met een vaste trajectprijs die binnen de minimale looptijd het resultaat behalen, kunnen gewoon afgerekend worden.

4.8.3. Verblijf

Naast een profiel/intensiteit kan er een verblijfscomponent nodig zijn. Hiervoor kent de regio Fryslân een apart product dat in 3 intensiteiten verblijf wordt ingekocht. De intensiteiten voor het verblijfscomponent zijn: laag, middel, hoog.

Wanneer een jeugdhulpaanbieder aangeeft verblijf te bieden dan wordt de verblijfslocatie na beoordeling door Sociaal Domein Fryslân in één van de intensiteiten ingeschaald. Bij het inschalen wordt een uniek nummer gekoppeld aan de verblijfslocatie. Dit unieke nummer moet door de jeugdhulpaanbieder worden opgevoerd bij het aanvragen van een toewijzing voor het verblijfscomponent in het JW315 (Verzoek om toewijzing) bericht.

De aangevraagde verblijfsintensiteit dient overeen te komen met de intensiteit waarvoor de verblijfslocatie (te herkennen aan het unieke nummer) is ingeschaald.

Bericht ID:	JW315001001001
Gemeente:	0001
Datum verzending:	01-08-2019
Cliënt	
BSN:	100010001
Geboortedatum:	01-01-2017
Geslacht:	M
Naam:	Vries
Voorvoegsel:	De
Voorletters:	V.
Cliënt Commentaar:	n.v.t.
Productcode	44A10 – Verblijf Laag
Productcodecategorie:	44 Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)
Product commentaar:	SDF000100010

Wanneer het verblijfscomponent aangevraagd wordt voor een niet bij Sociaal Domein Fryslân gecontracteerde partij, moet deze locatie eerst worden ingeschaald voordat hiervoor het verblijfscomponent kan worden toegekend.

De gecontracteerde jeugdhulpaanbieder die als hoofdaannemer fungeert, moet zorg dragen voor het aanleveren van de benodigde informatie aan Sociaal Domein Fryslân. De locatie kan vervolgens opgenomen worden in de database van Sociaal Domein Fryslân als mogelijke onderaannemer in de regio Fryslân voor het betreffende verblijfscomponent.

Wanneer u als gecontracteerde jeugdhulpaanbieder van Sociaal Domein Fryslân een aanbieder inzet als onderaannemer die niet gecontracteerd is bij Sociaal Domein Fryslân, maar wel is ingeschaald, bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk voor de kwaliteit en het rechtmatig handelen van deze aanbieder.

De definities van de intensiteiten van de verblijfscomponent en de lijst met ingeschaalde verblijfslocaties vindt u op www.sdfryslan.nl/kennisbank.

4.8.4. ThuisPLUS

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.

4.8.5. Stapeling

In de regio Fryslân is besloten dat de trajecten niet gestapeld mogen worden. Er is telkens slechts één traject. De verblijfscomponent is geen traject op zichzelf, maar wordt gekoppeld aan een traject en kan daarom gestapeld worden met een profiel. Meer informatie over stapelingsmogelijkheden is te vinden op www.sdfryslan.nl, zie ook hoofdstuk 4.2.1.

4.8.6. Verschijningsvormen

We kennen dus de volgende 4 verschijningsvormen:

1. Trajecten gericht op herstel met een vaste prijs die in 2 delen worden gedeclareerd. Deze worden met einddatum toegewezen met de volgende kenmerken:

Eenheid:	Volume:	Frequentie:	Uitvoeringsvariant:
Euro's (code 83)	Gecontracteerd bedrag in eurocenten	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing	Specifiek Outputgericht

NB: De einddatum voor deze trajecten betreft de startdatum van de toewijzing + 3 jaar (een toewijzing met een startdatum van 15 november 2020 krijgt een einddatum van 15 november 2023 opgevoerd).

2. Duurzame trajecten met een vaste maandprijs die maandelijks achteraf worden gedeclareerd. Deze worden met einddatum toegewezen met de volgende kenmerken:

Eenheid:	Volume:	Frequentie:	Uitvoeringsvariant:
Stuks (inspanningsgericht) (code 84)	1	Maand	Specifiek Inspanningsgericht

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 met einddatum toegewezen met de volgende kenmerken:

Eenheid:	Volume:	Frequentie:	Uitvoeringsvariant:
Etmaal (code 14)	Conform gevraagd	Per week	Specifiek Inspanningsgericht

4. Declaratie van Medicatiecontrole vindt maandelijks achteraf op basis van werkelijk verbruik plaats. Medicatiecontrole wordt met einddatum toegewezen met de volgende kenmerken:

Eenheid:	Volume:	Frequentie:	Uitvoeringsvariant:
Stuks (inspanningsgericht) (code 84)	Conform gevraagd	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing	Specifiek Inspanningsgericht

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

4.9. Medicatiecontrole

Vanuit de Jeugdwet zijn gemeenten verantwoordelijk voor de bekostiging van medicatieregulatie voor jeugdigen met psychiatrische stoornissen (psychofarmaca). De uitvoering van de medicatiecontrole mag alleen een psychiater doen of het moet plaatsvinden onder directe supervisie van een psychiater.

Er is besloten dat medicatiecontrole als aparte component ingezet kan worden, om zo de administratieve last zo laag mogelijk te houden. Het inzetten van de component medicatiecontrole kan op drie manieren:

- Als component na afsluiting van een ondersteuningstraject;
- Als component naast een ondersteuningstraject door een andere jeugdhulpaanbieder (in dit geval is stapeling toegestaan).
- Medicatiecontrole valt onder het ondersteuningstraject van de jeugdhulpaanbieder die ook medicatiecontrole mag uitvoeren (let op: hierbij wordt dus niet de component los aangevraagd maar maakt het onderdeel uit van het ondersteuningstraject).

Stapeling van de component medicatiecontrole kan plaatsvinden bij Dyslexie, Pleegzorg, Crisis en (Hoog)Specialistische jeugdhulp, voor meer informatie over stapeling verwijzen wij u naar www.sdfryslan.nl.

Medicatiecontrole wordt toegewezen met een einddatum, het volume wordt in overleg met de gemeente vastgesteld maar mag maximaal 20 stuks per toewijzing bedragen.

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 moet binnen 5 werkdagen na de start van de jeugdzorg verstuurd worden. Het is daarbij ook belangrijk dat u het toewijzingsnummer 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 na het indienen van het start-zorg-bericht (JW305) een declaratiebericht (JW323) bericht voor de betaling van de eerste 70% van het totale tarief. De declaratie zal na controle en goedkeuring van het JW323 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 3 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 toewijzingsnummer noemt omdat het regiebericht door softwaresystemen van een aantal gemeenten anders niet te koppelen valt.

Voor de gemeente en de jeugdhulpaanbieder 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
37	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming (In verband met wijzigingsverzoek)	Toewijzing sluiten

De jeugdhulpaanbieder 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 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 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 rand voorwaardelijk 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 TOEGEWEEZEN 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 (JW323) 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) Specifiek outputgericht: Declaraties op vaste trajectprijs
- 2) Specifiek Inspanningsgericht: Declaraties op vaste maandprijs
- 3) Specifiek 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 worden toegewezen met de volgende kenmerken:

Eenheid:	Volume:	Frequentie:	Uitvoeringsvariant:
Euro's (code 83)	Gecontracteerd bedrag in eurocenten	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing	Specifiek Outputgericht

In het declaratiebericht dient de jeugdhulpaanbieder op onderstaande wijze de waarden op te voeren:

Veldnaam:	Waarden:
UitgevoerdeProduct Aantal:	70% van het gecontracteerde bedrag in eurocenten (of 30% van het gecontracteerde bedrag in eurocenten bij de 2 ^e declaratie)
Eenheid:	83 (Euro's)
ProductTarief:	Gecontracteerde trajectprijs in eurocenten/100 of dit veld leeglaten of het totaalbedrag van de toewijzing.
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 dag van de maand waarin de einddatum van de behandeling valt.)
ProductPeriode Einddatum:	Einddatum van de behandeling (bij de 30% declaratie. Bij de 70%-declaratie bij aanvang de einddatum van de eerste behandelingsmaand)

Betaling 70%

Er zijn 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 (Persoonsgegevens)
 - b. Jeugdhulpaanbieder (AGB-code)
 - c. Profiel/Intensiteit (Productcode)
 - d. 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.

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 vaste maandprijs

Vaste maandprijzen gelden in het model van resultaatsturing voor de duurzame zorg. Betaling hiervan vindt plaats op basis van het JW323 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 worden de volgende waarden in het bericht meegegeven:

Veldnaam:	Waarden:
UitgevoerdeProduct Aantal:	1
Eenheid:	84 (stuks (inspanningsgericht))
ProductTarief:	Jaarbedrag / 12 (in eurocenten)
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

6.2.1. 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. De vaste maandprijs is beperkt tot die profielen en intensiteiten die de bekostigingsvorm duurzaam hebben, de volgende regels zijn 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.

6.3. Betaling etmaalsprijs Verblijf & ThuisPLUS Jeugd

Binnen Specialistische Jeugdhulp zijn er trajecten 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: Verblijf (laag, middel en hoog) en ThuisPLUS Jeugd. Deze producten zijn toegewezen in een maximum aantal etmalen per week en gecontracteerd op een etmaalsprijs.

Veldnaam:	Waarden:
UitgevoerdeProduct Aantal:	(werkelijk gebruik)
Eenheid:	14 (etmalen)
ProductTarief:	etmaalsprijs
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

6.4. 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 worden de volgende waarden opgevoerd:

Veldnaam:	Waarden:
UitgevoerdeProduct Aantal:	(werkelijk gebruik)
Eenheid:	84 (stuks (inspanningsgericht))
ProductTarief:	stuksprijs
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

6.5. 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.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.6. Controleproces

Indien de gemeente bij de controle constateert dat er een fout zit in het JW323 bericht, ontvangt de indiener 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 indiener 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.

6.7. (Achteraf)controles

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

6.8. Betaling

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

6.9. Maximale termijn indienen declaraties (JW323)

In de raamovereenkomst Specialistische Jeugdhulp 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). De regio heeft deze afspraak gemaakt omdat gemeenten met regelmaat geconfronteerd werden met declaraties van ouder dan een jaar.

6.10. Declaratie

Met ingang van 1 januari 2021 zijn de I-Standaarden 3.0 van kracht. De stuurgroep I-Sociaal Domein heeft besloten dat vanaf 2021 alleen nog maandelijks declareren toegestaan wordt in het iJw-berichtenverkeer. De regio Fryslân hanteert dan ook vanaf 1 januari 2021 dat er alleen nog **maandelijks declaraties** kunnen plaatsvinden.

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. De uiteindelijke administratieve verwerking van wijzigingen of toevoegingen is afhankelijk van het soort verwijzer, zie hiervoor 4.4.2.

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) 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 kennen geen maximale looptijd:
 - a. Bij voortschrijdend inzicht wordt het lopend profiel afgesloten en een nieuw profiel gestart.
 - b. De minimale looptijd geldt zoals beschreven in hoofdstuk 4.8.2.
 - c. Trajecten die 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. Er wordt per maand, per cliënt slechts één vast maandbedrag in rekening gebracht (bij overgang naar een andere jeugdhulpaanbieder dienen de betrokken jeugdhulpaanbieders afspraken te maken betreffende de declaratie van deze maand).
- 5) Verblijf met een etmaal-prijs wordt altijd achteraf naar rato van daadwerkelijk verbruik afgerekend.

7.2. Wisseling van bekostiging; traject of maandprijs

Deze 5 regels betekenen het volgende voor wisselingen van bekostigingsmethode.

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

- Wijzigingsverzoeken waarbij sprake is van een wijziging in profiel/intensiteit na de minimale looptijd, worden door de gemeente beoordeeld. Wanneer een verzoek tot wijziging door de gemeente als zijnde onterecht wordt beoordeeld, kan de gemeente dit verzoek afwijzen (zie spelregel 2).
- Ingeval van een trajectprijs voor het oude profiel, dan wordt het oude profiel met terugwerkende kracht gesubstitueerd door het nieuwe profiel vanaf de oorspronkelijke startdatum. 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% door de jeugdhulpaanbieder.

- Indien de zorg in het nieuwe profiel tevens met een vaste trajectprijs wordt bekostigd kan het JW323 bericht voor de betaling van de eerste 70% gestuurd worden voor het nieuwe profiel (na de het start-zorg bericht (JW305) in het nieuwe profiel).
 - Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of intensiteit wel eerst een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.
- 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 JW323 bericht.
 - Uiteraard geldt dat er voor het nieuwe profiel of intensiteit wel een toewijzing (JW301) gestuurd moet zijn.

7.2.2. Wijziging 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. Wijziging 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 JW323 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 via gemeentelijke toegang geldt het volgende stappenplan.

1. De jeugdhulpaanbieder neemt contact op met het Gebiedsteam van de betreffende gemeente over de eerder toegewezen zorg. In overleg met het Gebiedsteam kan er gekozen worden om de wijziging administratief te verwerken zonder dat daarvoor een nieuw verzoek om toewijzing naar aanleiding van telefonisch of contact per e-mail.
2. De backoffice van de gemeente controleert of er geen sprake is van stapeling.
3. Indien het een wijziging betreft dan trekt de gemeente de oude toewijzing in en stuurt de gemeente een nieuwe. De startdatum van de nieuwe toewijzing en de intrekingsdatum van de oude toewijzing zijn afhankelijk van de bekostigingsvorm.
4. 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. De jeugdhulpaanbieder stuurt daarna een start-zorg-bericht (JW305) voor het nieuwe traject en in de vorige paragraaf (7.2) is beschreven hoe dit gedeclareerd wordt.

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 ;

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
37	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming (In verband met wijzigingsverzoek)	Toewijzing sluiten

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 4. 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 7.5.) 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.

7.5. Verhuizing of gezag wijziging 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 één 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 jeugdhulpaanbieder geen rekening mee te houden.

Gemeenten maken onderscheid in de volgende drie groepen:

- Medicatiecontrole: deze wordt op de dag van verhuizing 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

Per 1 januari 2022 is het nieuwe Wet woonplaatsbeginsel Jeugdwet van kracht. Het woonplaatsbeginsel in de Wet wijziging woonplaatsbeginsel luidt voor jeugdhulp met verblijf als volgt;

“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.

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 etmaalsprijs:

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

Beëindiging vaste trajectprijs:

- De jeugdhulpaanbieder kan na het versturen van de JW307 geen JW323 sturen voor de 30%, tenzij in overleg met de gemeente anders wordt bepaald. (zie 7.5.2).