



Administratieprotocol

Specialistische Jeugdhulp in Friesland
2024 en verder

Versie 1.3

INHOUDSOPGAVE

1. DOEL VAN DIT PROTOCOL	5
2. INHOUD	5
2.1 PRODUCTSTRUCTUUR.....	5
3. ADMINISTRATIEF PROCES	5
3.1 BERICHTENVERKEER (IJW).....	6
3.2 ADMINISTRatieve VERWERKINGSTAAK.....	6
4. VERWIJZING	6
4.1 VERWIJZING VIA GEMEENTELIJKE TOEGANG	6
4.2 VERWIJZING DOOR EEN EXTERNE VERWIJZER	7
4.3 VERWIJZERS IN DE JEUGDHULP	7
5. TOEWIJZING	7
5.1 INTAKE.....	7
5.2 ONDERAANNEMERS	8
5.3 INZET VAN HERSTEL VERSUS DUURZAAM.....	8
5.4 TOEWIJZINGSDUUR.....	8
5.5 GEZINSBEHANDELING	9
5.6 LOCATIECODES	9
5.7 PROFIEL I - LOGEERVERBLIJF.....	9
5.7.1 Definitie van etmaal.....	9
5.7.2 Logeren zonder stapeling met PIC.....	10
5.8 PROFIEL G - DAGBEHANDELING.....	10
5.10 VERTICALE STAPELING.....	10
5.10.1 Verticaal stapelen van Begeleiding uit profiel E.....	10
5.11 JEUGDIGEN IN AZC	11
6. WIJZIGINGEN IN LOPENDE TRAJECTEN.....	11
6.1 MINIMALE LOOPTIJD.....	11
6.1.1 Wijziging binnen Minimale looptijd	11
6.2 HORIZONTALE STAPELING.....	12
6.2.1 Wijziging Horizontale Stapeling.....	12
6.3 GARANTIETERMIJN	12
6.4 WIJZIGING IN MAAND/ETMAAL/DAGDEEL	13
6.5 WIJZIGING EINDDATUM LOPEND TRAJECT (JW317).....	13
7. CONTROLE OP VERZOEK OM TOEWIJZING	13
7.1 AFWIJZING VAN EEN VERZOEK OM TOEWIJZING (JW315)	14
8. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN	14
8.1 MELDING START-ZORG.....	14
8.2 MELDING STOP-ZORG	14
9. PRODUCTINDELING EN DECLARATIE.....	15
9.1 HERSTELTRAJECTEN: VASTE TRAJECTPRIJS	15
9.2 BETALING VASTE MAANDPRIJS.....	16
9.3 BETALING STUKSPRIJS	16
9.4 BETALING ETMAALPRIJS	16

9.5 BETALING DAGDEELTARIEF.....	17
9.6 BETALING BIJ ONBEKENDE EN/OF GEHEIME BSN'S.....	17
9.6.1 <i>Onbekende BSN's</i>	17
9.6.2 <i>Geheime BSN's</i>	18
9.7 CONTROLEPROCES.....	18
9.8 (ACHTERAF)CONTROLES.....	18
9.9 NO-SHOW.....	18
9.10 BETALING.....	18
9.11 MAXIMALE TERMIJN INDIENEN DECLARATIES (JW323)	18
10. VERHUIZING	18
10.1 VERHUIZINGEN BINNEN DE REGIO FRIESLAND.....	19
10.1.1 <i>Trajecten gericht op herstel</i>	19
10.1.2 <i>Maandfinanciering (duurzaam)</i>	19
10.1.3 <i>Stuks, dagdeel en etmaal financiering</i>	19
10.2 VERHUIZING BUITEN DE REGIO FRIESLAND	19
10.2.1 <i>Trajecten gericht op herstel</i>	19
10.2.2 <i>Stuks, dagdeel, etmaal en maand financiering</i>	19
11. TARIEVEN SPECIALISTISCHE JEUGDHULP	20
11.1 TARIEVEN HERSTELTRAJECTEN.....	20
11.2 TARIEVEN DUURZAME TRAJECTEN.....	21
11.3 TARIEVEN OVERIGE PRODUCTEN.....	21

Wijzigingsbeheer

Versie	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Geldig per datum
1.0		01-01-2024
1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Hoofdstuknummering aangepast • JW325 aangepast naar antwoordbericht • Tekst verhuizingen aangepast 	
1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Dagbehandeling aangepast • Definitie etmaal toegevoegd 	
1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassingen in Logeren • Stapeling begeleiding uitgewerkt • Gezinsbehandeling toewijzing op jongste kind, tenzij • Tarieven bijgewerkt 	1-1-2024

Let op: Opdrachtgever is bevoegd dit administratieprotocol eenzijdig te wijzigen. Aanpassingen in het administratieprotocol worden zoveel mogelijk opgevoerd in aanloop naar de implementatie Specialistische Jeugdhulp 2024 en verder op 1 januari 2024. Het is daarom van belang om met regelmaat www.friesejeugdhulp.nl te controleren voor een eventuele update van dit administratieprotocol.

1. Doel van dit protocol

Dit document beschrijft de wijze waarop het Toewijzings- en declaratieproces van Specialistische Jeugdhulp in de regio Friesland verloopt en welke stappen de Jeugdhulpaanbieder en Gemeente daarin moet nemen. Dit document geldt voor alle opdrachtnemers die gecontracteerd zijn voor de Specialistische Jeugdhulp in Friesland door de gemeenten in de regio Friesland vanaf 1 januari 2024.

Dit Administratieprotocol gaat voor een belangrijk deel over de communicatie tussen Jeugdhulpaanbieders en gemeenten. Communicatie vindt primair plaats via het landelijk standaard berichtenverkeer VECOZO (Veilige Communicatie in de Zorg) en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK).

Dit Administratieprotocol is geschreven op enig moment en refereert aan de stand van de administratie en de landelijke standaarden (iJW) 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 Administratieprotocol aangepast en ontvangt u hierover tijdig informatie. De vigerende versie van het Administratieprotocol is steeds vindbaar op de website www.friesejeugdhulp.nl.

Dit Administratieprotocol is vastgesteld door de 18 Friese gemeenten. De 18 Friese gemeenten hebben daarbij uitgesproken dat het Administratieprotocol zich zoveel mogelijk dient te conformeren aan de landelijke standaard van het iJW berichtenverkeer. Bij twijfel wordt het Zorginstituut Nederland geraadpleegd. Jeugdhulpaanbieders en gemeenten dienen over een (software)systeem te beschikken dat zich volledig kan conformeren aan de landelijke standaard van het berichtenverkeer en de toepassing hiervan volgens dit Administratieprotocol.

Voor een nadere omschrijving van de begrippen verwijzen wij naar de Begrippen- en definitie lijst inkoop Specialistische Jeugdhulp 2024 e.v. (bijlage 1 van de aanbestedingsdocumenten).

2. Inhoud

Dit Administratieprotocol heeft betrekking op het perceel Specialistische Jeugdhulp, die de 18 Friese gemeenten gezamenlijk inkopen per 1 januari 2024. Voor de overige percelen binnen de Jeugdhulp in Friesland en voor de uitvoering van maatregelen door de Gecertificeerde Instelling (GI) zijn aparte Administratieprotocollen geschreven. Deze zijn te vinden op www.friesejeugdhulp.nl.

2.1 Productstructuur

De regio Friesland kiest in het perceel Specialistische Jeugdhulp voor Resultaatsturing (trajectfinanciering). Een Traject omvat alle ondersteuning die een Jeugdige nodig heeft in een bepaalde situatie. Trajecten kunnen, afhankelijk van de behoefte van de Jeugdige, met een bepaalde intensiteit geleverd worden. Voor een aantal profiel-intensiteit combinaties (PIC's) is gekozen voor een inspanningsgerichte financieringsmethode.

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. Een verdere uitwerking van de profielen en bijbehorende intensiteiten vindt u in het Normenkader. Deze is te vinden op www.friesejeugdhulp.nl.

3. Administratief proces

Een gezin dat problemen ervaart bij opvoeden of opgroeien, kan terecht bij het Gebiedsteam van de gemeente of bij een (huis-)arts. Als Specialistische Jeugdhulp nodig blijkt, kunnen deze Wettelijke verwijzers toegang verlenen tot Specialistische Jeugdhulp. De Wet woonplaatsbeginsel bepaalt welke gemeente verantwoordelijk is voor de betaling van de Jeugdhulp. De gemeente is verantwoordelijk voor de controle of het woonplaatsbeginsel juist is toegepast.

3.1 Berichtenverkeer (iJw)

Alle gemeenten en Jeugdhulpaanbieders in de regio Fryslân maken gebruik van het volledige berichtenverkeer volgens de I-Standaarden (iJw). Hieronder een overzicht van de berichten:

Bericht	Omschrijving	Wie verstuurt?
JW315	Verzoek om Toewijzing	Aanbieder
JW316	Retourbericht op JW315	Gemeente
JW319	Antwoordbericht	Gemeente
JW320	Retourbericht op JW319	Aanbieder
JW317	Verzoek om wijziging	Aanbieder
JW318	Retourbericht op JW317	Gemeente
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	Antwoordbericht op een JW323	Gemeente
JW307	Stop Zorg en ondersteuning	Aanbieder
JW308	Retourbericht op een JW307	Gemeente

3.2 Administratieve verwerkingstaak

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

- Gemeente Leeuwarden voert de administratieve declaratieverwerking uit voor vijf 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
	0090 Smallingerland
	0093 Terschelling
	0096 Vlieland
	0098 Weststellingwerf
	0737 Tytsjerksteradiel
	1900 Súdwest-Fryslân
	1940 De Fryske Marren
	1949 Waadhoeke

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

4. Verwijzing

Het Toewijzingsproces kan op twee manieren starten: bij de gemeente of via een bevoegd verwijzer.

4.1 Verwijzing via gemeentelijke toegang

Een Jeugdige meldt zich met een hulpvraag bij het Gebiedsteam. In samenspraak wordt een ondersteuningsplan opgesteld op basis waarvan besloten kan worden tot de inzet van Specialistische Jeugdhulp. Het ondersteuningsplan beschrijft wat een Jeugdige nodig heeft. Hiermee kan de

gemeente afstemmen met de Jeugdhulpaanbieder en direct een Toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO 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.

De gemeente kan zelf ook verwijzen, waarbij de Jeugdige met de verwijsbrief of het ondersteuningsplan zelf naar een Jeugdhulpaanbieder gaat. Dit wordt gezien als een wettelijke verwijzing en op basis hiervan kan de Jeugdhulpaanbieder een JW315 bericht versturen.

4.2 Verwijzing door een externe Verwijzer

Een Jeugdige en/of gezin meldt zich bij de Jeugdhulpaanbieder met een geldige Verwijzing van een bevoegde Verwijzer. De Jeugdhulpaanbieder start met een intakegesprek met de Jeugdige en/of het gezin en eventueel de Verwijzer. Als de zorgvraag helder is, stuurt de Jeugdhulpaanbieder een Verzoek om Toewijzing (JW315) naar de verantwoordelijke gemeente.

4.3 Verwijzers in de Jeugdhulp

In het JW315 bericht wordt altijd het veld Verwijzer gevuld. De volgende landelijke opties zijn beschikbaar:

Code	Omschrijving
01	Gemeente
02 *	Huisarts
03 *	Jeugdarts
04 *	Gecertificeerde Instelling
05 *	Medisch specialist
06 **	Zelf Verwijzer
07 **	Onbekend
08	Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of officier van Justitie

* Bij de waarden 02, 03, 04 en 05 dient u ook de naam en organisatiennaam van de persoon of instantie die een Jeugdige en/of gezin heeft doorverwezen aan te geven in het bericht. Bijvoorbeeld: *Praktijk Janssen, persoon huisarts De Boer (die onderdeel is van de Praktijk Janssen)*. U kunt ook volstaan met hier de AGB-code in te vullen van de persoon en/of instantie die verwezen heeft.

** De waarden 06 & 07 worden in de regio Friesland niet erkend als geldige verwijzer voor toegang tot Specialistische Jeugdhulp.

5. Toewijzing

Jeugdhulp wordt toegewezen via een Toewijzing (JW301). In de Toewijzing is staat welke profiel en intensiteit combinatie (PIC) er gedeclareerd kan worden. Een Toewijzing is geldig tot de einddatum die in de Toewijzing (JW301) is opgenomen.

Alle Specialistische Jeugdhulp die ingezet wordt gedurende het Traject valt onder het toegewezen profiel en de daarin benoemde intensiteit. Er kan geen andere Jeugdhulp gedeclareerd worden dan is toegewezen.

Het is aan de Jeugdhulpaanbieder om snel beschikbare, passende en meest effectieve Jeugdhulp in te zetten. Waar nodig of waar verplicht vindt hierover overleg plaats met het Gebiedsteam van de gemeente of met de Gecertificeerde Instelling.

5.1 Intake

De intake is verantwoordelijkheid van de Jeugdzorgaanbieder. Pas na de intake wordt het JW315 bericht ingestuurd.

5.2 Onderaannemers

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 niet alleen kan leveren. In dat geval is het de verantwoordelijkheid van de Jeugdhulpaanbieder om als Hoofdaannemer op te treden en zelf een andere Jeugdhulpaanbieder in te zetten en te contracteren. De inzet van deze Onderaannemer valt binnen het tarief van de betreffende profiel en intensiteit combinatie.

Hoe er onderling wordt samengewerkt, de informatie gedeeld en de inzet betaald wordt, mogen de Jeugdhulpaanbieders onderling bepalen. Meer informatie hierover staat in het *Beschrijvend document* voor de opdracht Specialistische Jeugdhulp 2023. De gemeenten stellen 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 en is de aanbieder die de kritieke zorgtaken uitvoert.

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.

5.3 Inzet van Herstel versus Duurzaam

Specialistische Jeugdhulp is in de kern kortdurend van aard. Initieel wordt daarom altijd eerst een Hersteltraject toegewezen. Indien er in een gezin, of als gevolg van in de Jeugdige gelegen factoren, geen of onvoldoende ontwikkelpotentieel is om resultaten binnen 24 maanden te behalen, is het mogelijk om een duurzaam Traject toe te kennen.

Duurzame Trajecten worden minimaal eens per jaar zorginhoudelijk geëvalueerd in aanwezigheid van ouders, Jeugdige, verwijzer en zorgaanbieder. Duurzame Trajecten worden als 1^e Toewijzing alleen toegewezen in onderling overleg met het Gebiedsteam.

5.4 Toewijzingsduur

De Toewijzingsduur is de periode waarbinnen verwacht wordt dat de afgesproken doelen en resultaten behaald zullen zijn. Per profiel is een Toewijzingsduur vastgesteld. De ingangsdatum van de Toewijzing + de Toewijzingsduur is de einddatum van de Toewijzing. Voor duurzame Toewijzingen is de Toewijzingsduur altijd 12 maanden.

Profiel	Omschrijving	Toewijzingsduur*
A	Enkelvoudige Specialistische Jeugdhulp	12 maanden
B	Meervoudige Specialistische Jeugdhulp	18 maanden
C	Complexe problematiek (gezinsproblematiek)	18 maanden
D	(zeer) Complexe en Intensieve Specialistische Jeugdhulp	18 maanden
E	Begeleiding en ondersteuning	12 maanden
F	Dagopvang	18 maanden
G	Dagbehandeling	18 maanden
H	Residentieel	12 maanden
I	Logeren	12 maanden
J - Randvoorwaardelijk	J1 – Vervoer	Gekoppeld aan ander profiel
	J2 – Reistijd hulpverlening op de Friese Waddeneilanden.	Gekoppeld aan ander profiel
	J3 – Medicatiecontrole	12 maanden
	J4 – Overbrugging naar WLZ of Diagnostiek	12 maanden
	J5 – Laagfrequent contact	12 maanden

	J6 – Nazorg	6 maanden
	J7 – Multidisciplinaire Diagnostiek	12 maanden

*Voor duurzame trajecten geldt een Toewijzingsduur van 12 maanden, m.u.v. het profiel Nazorg

5.5 Gezinsbehandeling

Wanneer er meerdere Jeugdigen zijn in een gezin en de resultaten die behaald moeten worden inhoudelijk een nadrukkelijke relatie hebben, wordt het PIC afgegeven op één van de Jeugdigen. Dit is bij voorkeur op het jongste kind. Het hele gezin wordt binnen dit arrangement behandeld. Tussentijdse wijzigingen in de gezinsgerichte behandeling kunnen leiden tot aanpassen van de intensiteit, maar ook tot afsluiten van het Traject en opnieuw starten met een geheel nieuw gezinsarrangement. Mocht één of beide ouder(s) zich terugtrekken uit het zorgtraject, dan is het arrangement nog niet voorbij en spreken we niet van uitval. Het arrangement is pas afgerond wanneer er voor de Jeugdigen in het gezin, in overleg met de oorspronkelijke verwijzer, de gestelde doelen zijn behaald. Bij de te kiezen intensiteit zal rekening gehouden worden met het feit dat er meerdere Jeugdigen wellicht een eigen behandeling dienen te krijgen naast de gezinsbehandeling. Heeft een Jeugdige uit het gezin eigen problematiek dat een eigen behandeltraject vraagt, dan kan hier een eigen PIC worden afgegeven. Als bij start van het gezinstraject dit al bekend is en het een eigen behandeltraject van het jongste kind betreft, zet dan de Toewijzing voor profiel C op een van de andere kinderen. Voor de inzet van Logeren in combinatie met gezinsbehandeling vanuit Profiel C zie 5.7 Profiel I - Logeerverblijf.

5.6 Locatiecodes

Voor profiel *F – Dagopvang*, *G – Dagbehandeling* en *I – Logeerverblijf* zijn er locatiecodes. Elke locatie heeft een unieke locatiecode. De Jeugdhulpaanbieder geeft deze locatiecode mee in het veld 'productcommentaar' in het JW315 bericht. Als deze code ontbreekt, wordt het JW315 bericht afgewezen. Gemeenten geven de locatiecode ter bevestiging mee in het opmerkingenveld van het JW301 bericht. Een Jeugdhulpaanbieder die niet gecontracteerd is voor profiel F, G of I, kan dit wel via een onderaannemer inzetten. De hoofdaannemer dient hiervoor een JW315 bericht in met de locatiecode van de locatie die ingezet wordt. Een overzicht van de locaties is opgenomen in de systeemtabellen en op de [Beschikbaarheidswijzer](#).

5.7 Profiel I - Logeerverblijf

Profiel *I Logeerverblijf* moet altijd gestapeld worden met een inhoudelijk PIC. De Toewijzing voor de PIC en het Logeerverblijf wordt op dezelfde aanbieder afgegeven. Als een Jeugdhulpaanbieder niet gecontracteerd is voor Profiel I, dan kan deze een onderaannemer inzetten die wel voor dit profiel gecontracteerd is.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen duurzaam logeerverblijf en logeerverblijf gericht op herstel. Als logeren wordt toegewezen i.c.m. een Hersteltraject, dan kan er maximaal 50 etmalen per Toewijzing (per 12 maanden) worden ingezet. Het maximaal volume i.c.m. een duurzaam profiel is 125 etmalen per 12 maanden. In de Toewijzing wordt het werkelijk aantal geïndiceerde logeeretmalen genoemd, dit mag het maximaal volume als eerder genoemd niet overschrijden.

5.7.1 Definitie van etmaal

Onder logeren valt de aanwezigheid van toezicht en begeleiding en het bieden van bed, bad, brood. Een etmaal duurt 24 uur en duurt van 00.00 tot 00.00 uur. Als een Jeugdige op vrijdag 16.00 uur komt en op zaterdag vertrekt, dan mogen hier 2 etmalen voor worden gedeclareerd. Mocht de Jeugdige nog een nacht blijven en op zondag vertrekken, dan mogen hier 3 etmalen voor gedeclareerd worden.

5.7.2 Logeren zonder stapeling met PIC

Het uitgangspunt is dat Logeren altijd wordt ingezet in combinatie met een PIC. Er zijn een aantal situaties waarop een uitzondering is gemaakt en waarbij Logeren zonder PIC ingezet kan worden.

Logeren bij gezinsbehandeling

Er sprake is van gezinsbehandeling, vanuit profiel C. De Toewijzing voor deze PIC wordt afgegeven op één van jeugdige in het gezin. Als er in een gezin met meerdere jeugdigen naast de gezinsbehandeling uit Profiel C, ook Logeren ingezet moet worden, heeft dus maar 1 jeugdige uit het gezin profiel C. Voor de overige jeugdigen wordt Logeren solitair ingezet. Op individueel niveau is de Toewijzing Logeren dan niet gekoppeld aan een PIC, maar wel gekoppeld aan de gezinsbehandeling op gezinsniveau. De einddatum van de Toewijzing Logeren dient altijd voor of gelijk te zijn aan de einddatum van de PIC voor gezinsbehandeling.

Let op: Op het moment dat de Gezinsbehandeling beëindigd wordt of wijzigt, dienen ook de Toewijzingen Logeren voor alle jeugdigen in het gezin te worden beëindigd en/of gewijzigd.

Logeren bij Perceel Wonen en Pleegzorg

Als er een Toewijzing loopt vanuit het Perceel Wonen of Pleegzorg vervalt de verplichting om naast het Logeren een PIC te stapelen.

5.8 Profiel G - Dagbehandeling

Voor profiel G - Dagbehandeling bepaalt het volume, de groepsbezetting en het opleidingsniveau van de professional de productcode. Profiel G is binnen de Intensiteiten in te zetten in drie varianten: voor situaties waarin tot 4 dagdelen per week inzet noodzakelijk is, voor situaties waar 5 – 8 dagdelen inzet nodig is en voor situaties waarin meer dan 8 dagdelen inzet per week wordt gevraagd. Het volume in de Toewijzing is 4, 8 of 10 dagdelen.

Productcode	Intensiteit	Groepsbezetting
41AG1	Intensiteit 1:	groepsbezetting 8
41AG2	Intensiteit 1	groepsbezetting 6
41AG3	Intensiteit 1	groepsbezetting 4
41AG4	Intensiteit 2	groepsbezetting 8
41AG5	Intensiteit 2	groepsbezetting 6
41AG6	Intensiteit 2	groepsbezetting 4

5.10 Verticale stapeling

Verticale stapeling is het gelijktijdig inzetten van verschillende producten. Dit is in bepaalde situaties mogelijk. Meer informatie over stapelings(on)mogelijkheden is opgenomen in de 'Stapelingsmatrix' op www.friesejeugdhulp.nl.

5.10.1 Verticaal stapelen van Begeleiding uit profiel E

Profiel E - Begeleiding kan o.a. gestapeld worden met F - Dagopvang, G - Dagbehandeling en I - Logeren vanuit het SJH contract en met Perceel Wonen. De begeleiding vanuit Profiel E, kan niet op dezelfde dag ingezet worden als het Logeren, Dagopvang, Dagbehandeling vanuit het SJH contract. Enkel bij inzet op verschillende dagen is dit profiel stapelbaar. De begeleiding die op locatie geboden wordt, wordt vergoed vanuit het Profiel van Logeren, Dagopvang of Dagbehandeling. Reguliere begeleiding op de woonlocatie is opgenomen in het tarief van de woonvorm; reguliere begeleiding bij opvoedvragen vallen dan ook onder de woonvorm.

5.11 Jeugdigen in AZC

Voor Jeugdigen die verblijven op een AZC, worden er enkel duurzame Toewijzingen afgegeven voor maximaal 4 maanden. Zie ook administratieprotocol AZC-jeugdigen in Friesland te vinden op www.friesejeugdhulp.nl.

6. Wijzigingen in lopende trajecten

Een wijziging van een lopend traject gaat altijd in overleg met de gemeente, als de termijnen van de minimale looptijd of Toewijzingsduur zijn overschreden. Een wijzigingsverzoek van een externe verwijzer kan via een JW315 ingediend worden. Om wijzigingen in de al lopende Jeugdhulp goed te kunnen laten functioneren zijn de begrippen 'Minimale looptijd', 'Garantietermijn' en 'Toewijzingsduur' van belang.

6.1 Minimale looptijd

Voor elk profiel is er een Minimale looptijd gedefinieerd. Deze is in de tabel te vinden. De minimale looptijd wordt gerekend vanaf de startzorgdatum in het JW305bericht.

Als er binnen de periode van de Minimale looptijd een wijziging van intensiteit of profiel plaatsvindt, dan wordt de lopende Toewijzing geheel ingetrokken (en dus gecrediteerd) en wordt deze vervangen vanaf de oorspronkelijke ingangsdatum voor een nieuwe Toewijzing. De Minimale looptijd staat los van de duur van het traject. Het kan voorkomen dat de voortgang van een traject zo voorspoedig verloopt, dat het traject korter duurt dan de Minimale looptijd.

Profiel	Omschrijving	Minimale looptijd
A	Enkelvoudige Specialistische Jeugdhulp	3 maanden
B	Meervoudige Specialistische Jeugdhulp	6 maanden
C	Complexe problematiek (gezinsproblematiek)	9 maanden
D	(zeer) Complexe en Intensieve Specialistische Jeugdhulp	9 maanden
E	Begeleiding en ondersteuning	3 maanden
F	Dagopvang	6 maanden
G	Dagbehandeling	6 maanden
H	Residentieel	3 maanden
I	Logeren	3 maanden
J	Randvoorwaardelijk	Nvt

Als er na de minimale looptijd een wijziging noodzakelijk is, dan valt dit onder de voorwaarden van Horizontale Stapeling.

6.1.1 Wijziging binnen Minimale looptijd

Als een Traject binnen de Minimale looptijd gewijzigd wordt, wordt het oude profiel met terugwerkende kracht vervangen door het nieuwe profiel vanaf de oorspronkelijke ingangsdatum.

- De Jeugdhulpaanbieder stuurt een JW315 bericht voor het nieuwe traject met als ingangsdatum de datum van de oorspronkelijke Toewijzing. Als de verwijzer de gemeentelijke toegang is, verloopt de wijziging via de gemeente.
- De gemeente trekt de Toewijzing voor het oude profiel in en stuurt een nieuwe Toewijzing met het nieuwe profiel. Voor beide wordt er een JW301 gestuurd.
- Als de startdeclaratie van 70% reeds is verzonden, volgt een creditdeclaratie hiervoor.
- Voor het nieuwe traject stuurt de Jeugdhulpaanbieder een JW305bericht, met de startdatum van de oorspronkelijke start van de hulpverlening.
- Voor het nieuwe profiel kan de bijbehorende declaratie ingediend worden.

6.2 Horizontale Stapeling

Bij uitzondering is Horizontale Stapeling mogelijk. Heeft de Jeugdhulpaanbieder, na het verstrijken van de minimale looptijd, de gestelde doelen en resultaten niet behaald binnen het huidige PIC, dan bestaat de mogelijkheid om aansluitend een PIC aan te vragen (=Horizontale Stapeling). In onderstaande tabel is te vinden per profiel hoe vaak er horizontaal gestapeld mag worden. De Horizontale Stapeling kan binnen hetzelfde PIC of een andere PIC. Voor het huidige PIC stuurt de Jeugdhulpaanbieder een JW307bericht met code 34. Het nieuwe PIC dient aansluitend te starten aan het huidige/voorgaande PIC. Voor het huidige PIC mag de Jeugdhulpaanbieder 100% declareren. Op de nieuwe aansluitende Toewijzing kan de Jeugdhulpaanbieder ook declareren volgens de reguliere afspraken.

Profiel	Minimale looptijd	Toewijzingsduur*	Maximaal aantal Horizontale Stapelingen
A	3 maanden	12 maanden	Geen Horizontale Stapeling mogelijk
B	6 maanden	18 maanden	3x
C	9 maanden	18 maanden	2x
D	9 maanden	18 maanden	2x
E	3 maanden	12 maanden	3x
F	6 maanden	18 maanden	3x
G	6 maanden	18 maanden	3x
H	3 maanden	12 maanden	3x
I	3 maanden	12 maanden	3x
J	Nvt	12 maanden	Nvt

*De Toewijzingsduur voor duurzame trajecten is 12 maanden.

** Het stapelen van duurzame trajecten valt niet onder de Toewijzingsduur en deze trajecten mogen dus aansluitend worden ingezet. Horizontaal stapelen is vooral relevant als er sprake is van hersteltrajecten, begeleiding of dagopvang.

Als een Jeugdhulpaanbieder nog wel de middelen heeft, maar wat meer tijd nodig heeft voor de afronding van de hulpverlening, dan kan in overleg met de gemeente ook gekozen worden om de Toewijzingsduur te verlengen.

6.2.1 Wijziging Horizontale Stapeling

Als een Trajectprijs buiten de Minimale looptijd gewijzigd wordt, wordt het oude profiel afgesloten en opgevolgd door het nieuwe profiel vanaf de stop-zorgdatum.

- De Jeugdhulpaanbieder stuurt een JW307 met code 34-voortijdig afgesloten: in overeenstemming. Betreft het een duurzaam traject, dan wordt deze op de laatste dag van de maand afgesloten.
- Gemeente beëindigt het traject op basis van het JW307 bericht en stuurt hier een JW301 voor.
- Jeugdhulpaanbieder stuurt een JW315 voor de inzet van het nieuwe traject. Dit is aansluitend aan het beëindigde traject. Een wijziging van een duurzaam traject gaat per 1^{ste} van de maand in.
- Gemeente stuurt een JW301 voor het nieuwe traject.
- Jeugdhulpaanbieder stuurt, in geval van een hersteltraject, de declaratie van 30% voor het oude traject middels JW323. In totaal mag er dus 100% gedeclareerd worden op het oude traject. Voor het nieuwe traject stuurt Jeugdhulpaanbieder een declaratie van 70%.

6.3 Garantietermijn

Voor hersteltrajecten geldt er een garantietermijn van zes maanden. De Garantietermijn is de termijn die gaat lopen vanaf de einddatum in het stop-zorg bericht (JW307). Als Jeugdige en/of gezin binnen zes maanden na het afsluiten van de zorg voor dezelfde problematiek terugkomt, dan wordt het

eerdere traject heropend. De Jeugdhulpaanbieder kan dit aangeven door een intrekings-stopbericht (JW307) te sturen. Op basis hiervan verwijdt de gemeente de einddatum van het eerdere traject en stuurt een JW301 met een nieuwe einddatum. Voor deze nieuwe einddatum kan de toewijzingsduur worden aangehouden. Duurt het traject langer dan de Toewijzingsduur, dan kan hier 6 maanden bij opgeteld worden. Er wordt dus niet een nieuw PIC ingezet.

De Garantietermijn kan herkend worden door binnen zes maanden inzet van hetzelfde profiel. Wordt er een ander profiel ingezet dan valt het niet onder de Garantietermijn. Het product Nazorg (J6) valt dan ook niet onder de garantietermijn.

Als een PIC aansluitend wordt ingezet, dan valt dit onder Horizontale Stapeling. Dit kan ook herkend worden aan code 34 in het JW307 bericht. De garantietermijn gaat pas in als er meer dan 1 dag tussen beide trajecten zit.

6.4 Wijziging in maand/etmaal/dagdeel

Als bij voortschrijdend inzicht een Duurzaam traject gewijzigd moet worden, wordt het lopende traject afgesloten per einde van de maand en een nieuw traject start op de eerste dag van de volgende maand.

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 Jeugdige slechts één vast maandbedrag in rekening gebracht door 1

Jeugdhulpaanbieder. Zijn er in 1 maand 2 Toewijzingen van verschillende Jeugdhulpaanbieders, dan kan enkel 1 Jeugdhulpaanbieder die maand declareren. Hier maken Jeugdhulpaanbieders onderling afspraken over.

Als de zorg in het nieuwe profiel met een vaste maandprijs wordt bekostigd, start deze op de eerste van de maand.

6.5 Wijziging einddatum lopend traject (JW317)

Als de einddatum van een lopende Toewijzing moet worden verlengd, moet dit in de lopende Toewijzing worden aangepast. Er wordt dan geen nieuwe toewijzing afgegeven. Een Toewijzing kan 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 afgegeven. 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.

7. Controle op verzoek om Toewijzing

De gemeente controleert het JW315-bericht op:

- a. Technische juistheid (iJw standaarden) van het JW315-bericht. Binnen 3 werkdagen wordt een JW316 verstuurd.
- b. Het Woonplaatsbeginsel
- c. Verwijzer
- d. Contract met de Jeugdhulpaanbieder
- e. Leeftijd van een Jeugdige
- f. Verticale Stapeling: zie stapelingsmatrix.
- g. Horizontale Stapeling, Minimale Looptijd en Garantietermijn

De gemeente stuurt binnen 5 werkdagen na het JW315 bericht het Toewijzingsbericht (JW301) of Antwoordbericht (JW319) via VECOZO. Na het JW319 bericht verstuurt de gemeente binnen 2 weken een Afwijzing (JW319) of Toewijzing (JW301).

7.1 Afwijzing van een verzoek om Toewijzing (JW315)

Als het verzoek niet voldoet aan de gestelde criteria, stuurt de gemeente een JW319 bericht met de bijpassende afwijsreden.

Aandachtspunten als het gaat om de Toewijzing voor Jeugdhulpaanbieders en gemeenten:

- 1) Indien er géén geldige Toewijzing is tijdens de duur van de ingezette hulp, volgt er geen betaling.
- 2) Indien er geen geldige verwijzing is, tijdens de duur van de ingezette hulp, volgt er geen betaling. Heeft de betaling toch plaatsgevonden, dan betreft dit een onrechtmatigheid. De rechtmatigheidstoets weegt voor gemeenten zwaar in het kader van de accountantscontrole. De Jeugdhulpaanbieder dient daarom altijd te controleren of een Jeugdige en/of gezin een Verwijzing van een wettelijke Verwijzer heeft. Deze Verwijzing wordt bewaard volgens de afspraken uit de Archiefwet. Bij de accountantscontrole na afloop van het jaar moet de instellingsaccountant dit kunnen controleren.

8. Start- en stop-zorg berichten

Het gebruik van start- en stop-zorg berichten door Jeugdhulpaanbieders is een verplichting bij alle trajecten binnen het perceel Specialistische Jeugdhulp.

8.1 Melding start-zorg

Uiterlijk binnen 3 weken na de ingangsdatum van het Toewijzingsbericht (JW301) dient de jeugdhulp te starten. Bij aanvang van de jeugdhulp stuurt de Jeugdhulpaanbieder een start-zorg-bericht (JW305). Dit dient te gebeuren wanneer de zorg daadwerkelijk is gestart; ook als de hulp nog niet is gestart bij de Hoofdaannemer, maar al wel bij een Onderaannemer. Een JW305 moet binnen 5 werkdagen na de start van de jeugdzorg verstuurd worden. Het is daarbij belangrijk dat het Toewijzingsnummer genoemd wordt.

De backoffice van de gemeente controleert de JW305 technisch en op basis daarvan zal de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht JW306 versturen.

8.2 Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject stuurt de Jeugdhulpaanbieder 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 voor wanneer alle zorg van een ondersteuningsplan gestopt is, inclusief de zorg van onderaannemers. 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 reden beëindiging uit het JW307 is een van de landelijke prestatie-indicatoren.

Aan het einde, bij wijziging of bij een onderbreking van een duurzaam traject van meer dan 28 kalenderdagen, stuurt u een JW307. De Jeugdhulpaanbieder moet het stop-zorgbericht uiterlijk binnen 5 werkdagen nadat de zorg is gestopt aan de gemeente sturen. Houdt u er rekening mee dat een melding van stop-zorg bedoeld is om te gebruiken wanneer alle zorg van een ondersteuningsplan gestopt is.

De Jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de 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
36	Geïnitieerd door de gemeente	Toewijzing sluiten
38	Overstap naar andere aanbieder	Toewijzing sluiten

39	Uitstroom naar ander domein	Toewijzing sluiten
----	-----------------------------	--------------------

* Deze code kan enkel gebruikt worden bij Trajecten met een duurzame intensiteit.

**Deze code dient gebruikt te worden in geval van Horizontale Stapeling bij Hersteltrajecten.

De Jeugdhulpaanbieder stuurt het JW307 binnen 5 werkdagen, nadat duidelijk is dat de zorg gestopt is, naar de gemeente. De gemeente controleert dit bericht technisch en stuurt op basis daarvan binnen 5 werkdagen een retourbericht JW308. Tevens beëindigt de gemeente op basis van het JW307 de Toewijzing en stuurt hier een JW301 voor.

9. Productindeling en declaratie

Voor declaratie van Specialistische Jeugdzorg wordt het JW323 bericht gebruikt. Hierbij zijn verschillende vormen beschikbaar:

1. Specifiek outputgericht: Declaraties op vaste Trajectprijs / maandprijs
2. Specifiek Inspanningsgericht: Declaraties gebaseerd op daadwerkelijk verbruik na afloop

Algemene regel is dat er slechts één intensiteit per Cliënt per etmaal/dagdeel/maand gedeclareerd worden.

Eenheid	Financieringsvorm	Betaling
Hersteltrajecten	Trajectfinanciering	70% bij aanvang 30% bij afronding
Duurzaam	Maandtarief	Maandelijks achteraf
Etmaal	Etmaaltarief	Maandelijks achteraf (op basis van daadwerkelijk gebruik)
Dagdeel	Dagdeeltarief	Maandelijks achteraf (op basis van daadwerkelijk verbruik)
Stuks	Stuksprijs	Maandelijks achteraf (op basis van daadwerkelijk verbruik)

9.1 Hersteltrajecten: Vaste Trajectprijs

Trajectprijzen worden gehanteerd voor Hersteltrajecten. De profielen en intensiteiten kennen een vaste prijs per Traject. Deze prijs staat los van de duur van het Traject en betaling vindt in 2 delen plaats. 70% van de totale prijs wordt betaald bij de start van het Traject en 30% nadat de Jeugdhulp is beëindigd. Voorwaarde voor uitbetaling is dat er een geldige Toewijzing (JW301) moet zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder. 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 (6)	Outputgericht – trajectfinanciering

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

Veldnaam:	Waarden:
UitgevoerdeProduct Aantal:	- Bij start 70% van het gecontracteerde bedrag in eurocenten - Bij eind 30% van het gecontracteerde bedrag in eurocenten
Eenheid:	83 (Euro's)
ProductTarief:	Gecontracteerde Trajectprijs in eurocenten.
BerekendBedrag:	Uitgevoerde product aantal x product tarief
DeclaratieFactuurBedrag:	Berekend bedrag = 70% of 30% van totale Trajectprijs
ProductPeriode Begindatum:	Bij de 70% declaratie neem de begindatum van de jeugdhulp Bij de 30% declaratie neem de eerste dag van de maand waarin de einddatum van de behandeling valt.

ProductPeriode Einddatum:	Bij de 70% declaratie bij aanvang de einddatum van de eerste maand Bij de 30% declaratie neem de einddatum van de jeugdhulp
---------------------------	--

Na afronding van de zorg kan de laatste 30% gedeclareerd worden. Voor de uitbetaling van de 30% dient er een geldige Toewijzing (JW301) te zijn en de einddatum van de declaratieperiode mag niet na einddatum Toewijzing liggen. Verder mag er geen sprake van wijziging binnen de Minimale looptijd.

De laatste 30% mag ook gedeclareerd worden als de Jeugdige en/of het gezin gezamenlijk tot besluit komen de Jeugdhulp te beëindigen of als er eenzijdig beëindigd wordt.

9.2 Betaling vaste maandprijs

Vaste maandprijzen gelden voor Duurzame trajecten. 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:

Eenheid:	Volume:	Frequentie:	Uitvoeringsvariant:
Stuks (code 82)	1	Maand	Outputgericht

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

Veldnaam:	Waarden:
UitgevoerdeProduct Aantal:	1
Eenheid:	82 (stuks) (outputgericht))
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

Dit zijn de afspraken voor de declaratie van duurzame trajecten:

- Een maandprijs kan gedeclareerd worden wanneer de zorglevering gestart is op of voor de laatste dag van de maand.
- Een maandprijs kan gedeclareerd worden wanneer de zorgverlening gestopt is op of na de 1^e dag van de maand.
- Er kan per maand slechts één maandprijs-duurzaam per cliënt gedeclareerd worden, door 1 Jeugdhulpaanbieder. Zijn er in 1 maand meerdere Toewijzingen voor een Jeugdige, dan kan enkel 1 Jeugdhulpaanbieder die betreffende maand declareren.

9.3 Betaling stuksprijs

Voor PIC J1, J2 en J3 wordt een stuksprijs gehanteerd. Deze worden maandelijks achteraf op daadwerkelijk verbruik gedeclareerd. Het volume wordt vastgesteld bij het toewijzen van de PIC's.

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

9.4 Betaling etmaalsprijs

Voor het profiel H - Residentiële Specialistische Jeugdhulp en profiel I - Logeren wordt een vast etmaaltarief gehanteerd. Dit bedrag wordt maandelijks achteraf op basis van daadwerkelijk verbruik wordt gedeclareerd.

Trajecten met een vaste etmaalsprijs worden toegewezen met de volgende kenmerken:

Eenheid:	Volume:	Uitvoeringsvariant:
Etmaal (code 14)	Conform afgesproken	Inspanningsgericht

Bij het declareren van een profiel intensiteit combinatie met een vaste etmaalsprijs worden de volgende waarden in het bericht meegegeven:

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

9.5 Betaling dagdeeltarief

De profielen F: Dagopvang en G: Dagbehandeling worden gefinancierd doormiddel van een vaste dagdeelprijs. Dit gebeurt in een volume dat afhankelijk is van de PIC en wordt afgerekend naar rato van feitelijk verbruik. Zie voor afspraken no-show: 9.9 No-Show

Eenheid:	Volume:	Frequentie:	Uitvoeringsvariant:
Dagdeel (inspanningsgericht) (code 16)	Conform gevraagd	Per week	Specifiek Inspanningsgericht

Bij het declareren van een Traject met een vast dagdeeltarief worden de volgende waarden in het bericht meegegeven:

Veldnaam:	Waarden:
UitgevoerdeProduct Aantal:	(werkelijk gebruik)
Eenheid:	16 (dagdeel)(inspanningsgericht)
ProductTarief:	dagdeeltarief
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

9.6 Betaling bij onbekende en/of geheime BSN's

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

9.6.1 Onbekende BSN's

Hiervan is sprake bij pasgeboren en ongeboren kinderen, illegalen of asielzoekers die nog niet over een BSN beschikken. De regio Friesland hanteert 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.

9.6.2 Geheime BSN's

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

9.7 Controleproces

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

9.8 (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. De Jeugdhulpaanbieder wordt over eventuele nadere controles geïnformeerd door contractmanagement SDF of de betreffende gemeente.

9.9 No-Show

Wanneer een Toewijzing (JW301) voor Specialistische Jeugdhulp wordt afgegeven, maar de betreffende Jeugdige/het gezin maakt geen gebruik van deze mogelijkheid, dan kan de Jeugdhulpaanbieder geen kosten declareren voor deze Toewijzing. Hier is sprake van als de hulp niet feitelijk wordt gestart, dat wil zeggen in het geheel niet of er vindt slechts een eerste intake plaats. Voor profiel F, G en I geldt dat als een Jeugdige minder dan 24 uur van tevoren afgezegd heeft, het etmaal of dagdeel wel gedeclareerd mag worden. Als het meer dan 3 weken voorkomt dat een Jeugdige afzegt of geen gebruik maakt van de hulpverlening, dienen de declaraties (tijdelijk) stop gezet te worden.

9.10 Betaling

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

9.11 Maximale termijn indienen declaraties (JW323)

In de overeenkomst Specialistische Jeugdhulp is een termijn van 1 jaar opgenomen als maximale termijn voor het indienen van declaraties na het indienen van het stop-zorg bericht (JW307). Wordt er meer dan 1 jaar na het indienen van het JW307 stopbericht een declaratie ingediend, dan mag de gemeente de declaratie afwijzen.

Is er na 1 jaar na de ingangsdatum van de Toewijzing, geen JW305 startbericht gestuurd, dan mag de gemeente de toewijzing intrekken.

10. Verhuizing

Vanaf 1 januari 2022 is de Wet wijziging woonplaatsbeginsel Jeugdwet van kracht.

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.

10.1 Verhuizingen binnen de regio Friesland

Het is de wens van de Friese gemeenten om eenmaal in gang gezette jeugdhulp uit te laten dienen bij dezelfde Jeugdhulpaanbieder onder dezelfde voorwaarden.

10.1.1. Trajecten gericht op herstel

Als een Jeugdige verhuist en die verhuizing heeft gevolgen voor het woonplaatsbeginsel dan worden hersteltrajecten uitgediend door de latende gemeente. De latende gemeente blijft verantwoordelijk voor de financiering van het volledige Hersteltraject (70% bij aanvang én 30% na afloop). Als er een wijziging in het traject moet plaatsvinden in de vorm van opschaling, gaat de financiële verantwoordelijkheid over naar de nieuwe gemeente. Het huidige traject wordt beëindigd en geheel betaald door de latende gemeente. In de nieuwe gemeente wordt het nieuwe traject ingezet. Er wordt dus eigenlijk horizontaal gestapeld tussen 2 gemeenten, ook als het binnen de minimale looptijd valt. De Jeugdzorgaanbieder houdt bij de inzet van het nieuwe traject bij de nieuwe gemeente rekening met het bedrag dat door de latende gemeente betaald is. Omdat het traject niet vanaf begin is opgehoogd, kan een lagere intensiteit bij de nieuwe gemeente passend zijn.

10.1.2. Maandfinanciering (duurzaam)

De Trajecten waarbij maandfinanciering geldt, worden door de latende gemeente afgesloten op de laatste dag van de maand. De ontvangende gemeente neemt de indicatie over per eerste van de nieuwe maand onder dezelfde voorwaarden als door de latende gemeente toegekend tot de einddatum van de oorspronkelijke Toewijzing.

10.1.3. Stuks, dagdeel en etmaal financiering

De Trajecten waarbij stuks, dagdeel of etmaal financiering geldt, worden door de latende gemeente afgesloten op dag van verhuizing. De ontvangende gemeente neemt de indicatie aansluitend over onder dezelfde voorwaarden als door de latende gemeente toegekend tot de einddatum van de oorspronkelijke Toewijzing.

10.2 Verhuizing buiten de regio Friesland

Advies van de VNG stelt dat de ontvangende gemeente de indicatie van de latende gemeente overneemt. Wanneer het woonplaatsbeginsel buiten de regio Friesland komt te liggen, bepaalt de nieuwe verantwoordelijke gemeente hoe er gewerkt wordt en onder welke condities er gedeclareerd kan worden.

10.2.1 Trajecten gericht op herstel

Hersteltrajecten die overgaan naar een gemeente buiten de regio kunnen verrekend worden op basis van de bestedingsruimte. Met de Jeugdhulpaanbieder wordt afgestemd hoeveel van het budget op de dag van verhuizing verbruikt is, dat deel wordt door de latende gemeente gefinancierd. De verrekening kan op verschillende manieren, is situatie afhankelijk en dient in overleg te gebeuren met de Jeugdhulpaanbieder. Een optie kan zijn om enkel de 70% te declareren of het traject af te schalen, zodat het in de buurt komt van het besteedde bedrag.

De Jeugdhulpaanbieder kan met de nieuwe gemeente zelf afspraken maken voor het vervolg van de zorg.

10.2.2 Stuks, dagdeel, etmaal en maand financiering

Deze Toewijzingen worden beëindigd op datum van verhuizing.

11. Tarieven Specialistische Jeugdhulp

Alle tarieven voor Specialistische Jeugdhulp zijn integrale tarieven waarbij alle voorkomende kosten voor de dienstverlening (zoals de kosten voor vervoer of diagnose) zijn inbegrepen in het tarief. Alle vermelde tarieven zijn in euro's inclusief eventuele verschuldigde BTW en alle overige belastingen en/of heffingen.

11.1 Tarieven Hersteltrajecten

In onderstaande tabel staan tarieven behorende bij de Profiel-intensiteit combinaties welke worden toegewezen als 'Hersteltrajecten' binnen de Specialistische Jeugdhulp. De weergegeven tarieven zijn van kracht per 1 januari 2024.

Productcode	Productomschrijving	Tarief
50HA1	Herstel: Profiel A intensiteit 1	€ 1.575,83
50HA2	Herstel: Profiel A intensiteit 2	€ 2.626,39
50HA3	Herstel: Profiel A intensiteit 3	€ 3.676,96
50HB1	Herstel: Profiel B Intensiteit 1	€ 5.252,79
50HB2	Herstel: Profiel B Intensiteit 2	€ 6.565,96
50HB3	Herstel: Profiel B Intensiteit 3	€ 7.879,16
50HB4	Herstel: Profiel B Intensiteit 4	€ 9.192,36
50HB5	Herstel: Profiel B Intensiteit 5	€ 10.505,56
50HB6	Herstel: Profiel B Intensiteit 6	€ 11.818,73
50HB7	Herstel: Profiel B Intensiteit 7	€ 13.131,92
50HB8	Herstel: Profiel B Intensiteit 8	€ 14.445,12
50HB9	Herstel: Profiel B Intensiteit 9	€ 15.758,32
50HC1	Herstel: Profiel C Intensiteit 1	€ 5.252,79
50HC2	Herstel: Profiel C Intensiteit 2	€ 7.353,89
50HC3	Herstel: Profiel C Intensiteit 3	€ 9.454,99
50HC4	Herstel: Profiel C Intensiteit 4	€ 12.081,39
50HC5	Herstel: Profiel C Intensiteit 5	€ 14.707,76
50HC6	Herstel: Profiel C Intensiteit 6	€ 16.808,86
50HC7	Herstel: Profiel C Intensiteit 7	€ 18.909,99
50HC8	Herstel: Profiel C Intensiteit 8	€ 21.001,09
50HC9	Herstel: Profiel C Intensiteit 9	€ 23.637,46
50HD1	Herstel: Profiel D Intensiteit 1	€ 9.454,99
50HD2	Herstel: Profiel D Intensiteit 2	€ 13.394,56
50HD3	Herstel: Profiel D Intensiteit 3	€ 17.334,16
50HD4	Herstel: Profiel D Intensiteit 4	€ 21.273,72
50HD5	Herstel: Profiel D Intensiteit 5	€ 25.213,29
50HD6	Herstel: Profiel D Intensiteit 6	€ 30.466,06
50HD7	Herstel: Profiel D Intensiteit 7	€ 35.718,83
50HD8	Herstel: Profiel D Intensiteit 8	€ 40.971,60
50HE1	Herstel: Profiel E Intensiteit 1	€ 4.202,22
50HE2	Herstel: Profiel E Intensiteit 2	€ 4.727,49

50HE3	Herstel: Profiel E Intensiteit 3	€ 5.252,79
50HE4	Herstel: Profiel E Intensiteit 4	€ 5.778,06
50HE5	Herstel: Profiel E Intensiteit 5	€ 6.513,43

11.2 Tarieven Duurzame trajecten

In onderstaande tabel zijn de tarieven weergegeven behorende bij de Profiel-intensiteit combinaties welke worden toegewezen als ‘Duurzame trajecten’ binnen de Specialistische Jeugdhulp. De weergegeven tarieven zijn van kracht per 1 januari 2024.

Productcode	Productomschrijving	Tarief
50DB1	Duurzaam: Profiel B Intensiteit 1	€ 437,73
50DB2	Duurzaam: Profiel B Intensiteit 2	€ 547,16
50DB3	Duurzaam: Profiel B Intensiteit 3	€ 656,60
50DB4	Duurzaam: Profiel B Intensiteit 4	€ 766,03
50DB5	Duurzaam: Profiel B Intensiteit 5	€ 875,46
50DB6	Duurzaam: Profiel B Intensiteit 6	€ 984,89
50DB7	Duurzaam: Profiel B Intensiteit 7	€ 1.094,33
50DB8	Duurzaam: Profiel B Intensiteit 8	€ 1.203,76
50DB9	Duurzaam: Profiel B Intensiteit 9	€ 1.313,19
50DC1	Duurzaam: Profiel C Intensiteit 1	€ 437,73
50DC2	Duurzaam: Profiel C Intensiteit 2	€ 612,82
50DC3	Duurzaam: Profiel C Intensiteit 3	€ 787,92
50DE1	Duurzaam: Profiel E Intensiteit 1	€ 350,19
50DE2	Duurzaam: Profiel E Intensiteit 2	€ 393,96
50DE3	Duurzaam: Profiel E Intensiteit 3	€ 437,73
50DE4	Duurzaam: Profiel E Intensiteit 4	€ 481,50
50DE5	Duurzaam: Profiel E Intensiteit 5	€ 542,79

11.3 Tarieven Overige producten

In onderstaande tabel zijn de tarieven weergegeven behorende bij de overige producten. De weergegeven tarieven zijn van kracht per 1 januari 2024.

Productcode	Productomschrijving	Eenheid omschrijving	Tarief
41AF1	Dagopvang: Intensiteit 1	Dagdeel (4 uur)	€ 70,29
41AF2	Dagopvang: Intensiteit 2	Dagdeel (4 uur)	€ 100,77
41AF3	Dagopvang: Intensiteit 3	Dagdeel (4 uur)	€ 140,08
41AF4	Dagopvang: Intensiteit 4	Dagdeel (4 uur)	€ 200,03
41AG1	Dagbehandeling SJH: Intensiteit 1	Dagdeel (4 uur)	€ 226,99
41AG2	Dagbehandeling SJH: Intensiteit 2	Dagdeel (4 uur)	€ 258,54
41AG3	Dagbehandeling SJH: Intensiteit 3	Dagdeel (4 uur)	€ 322,45
41AG4	Dagbehandeling SJH: Intensiteit 4	Dagdeel (4 uur)	€ 248,37
41AG5	Dagbehandeling SJH: Intensiteit 5	Dagdeel (4 uur)	€ 276,97

41AG6	Dagbehandeling SJH: Intensiteit 6	Dagdeel (4 uur)	€ 335,37
44HI1	Logeren: Intensiteit 1 (Herstel)	Etmaal	€ 182,68
44DI2	Logeren: Intensiteit 2 (Duurzaam)	Etmaal	€ 182,68
43AH1	Residentiële SJH	Etmaal	€ 287,82
42AJ1	Profiel J: Vervoersvergoeding	Stuks (inspanning)	€ 26,24
42AJ2	Profiel J: Reistijd hulpverlening Waddeneilanden	Stuks (inspanning)	€ 169,08
50AJ3	Profiel J: Medicatiecontrole	Stuks (inspanning)	€ 210,11
50HJ4	Profiel J: Overbrugging naar WLZ of Diagnostiek	Euro's	€ 1.050,56
50DJ5	Profiel J: Laag frequent contact	Stuks (output)	€ 131,31
50DJ6	Profiel J: Nazorg	Stuks (output)	€ 262,63
50HJ7	Profiel J: Multidisciplinaire Diagnostiek	Euro's	€ 3.939,59