Sociaal Domein Fryslân

Administratieprotocol

Crisishulp in Fryslân

Versie 2.1

INHOUDSOPGAVE

1. DOEL VAN DIT PROTOCOL 4

2. INHOUD 5

2.1. BERICHTENVERKEER (IJW) 5
2.2. ADMINISTRATIEVE VERWERKINGSTAAK 6

3. TOEWIJZING 6

3.1. TOEWIJZING VIA HET CENTRALE AANMELDPUNT 6
3.2. CONTROLE OP VERZOEK OM TOEWIJZING 6
3.3. VERWIJZERS IN DE JEUGDHULP 7
3.4. AFWIJZING VAN EEN VERZOEK OM TOEWIJZING (JW315) 7
3.5. TOEGEWEZEN ZORG 7
3.6. PRODUCTSTRUCTUUR 7
3.7. STAPELING 8
3.8. HERPLAATSING 8
3.9. TRAJECTFINANCIERING CRISISHULP 8

4. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN 8

4.1. MELDING START-ZORG 8
4.2. MELDING STOP-ZORG 8

5. BETALING VAN TOEGEWEZEN ZORG 9

5.1. BETALING VAN VASTE TRAJECTPRIJS 9
5.2. VEREISTEN VOOR BETALING 9
5.3. BETALING BIJ ONBEKENDE EN/OF GEHEIME BSN'S 10
5.3.1. Onbekende BSN's 10
5.3.2. Geheime BSN's 10
5.4. CONTROLEPROCES 10
5.5. BETALING 10

6. VERHUIZING 10

6.1. VERHUIZING BINNEN DE REGIO FRYSLAN 10
6.2. VERHUIZING BUITEN DE REGIO 10

Wijzigingsbeheer

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

Versie	Wijzigingen	Geldig per datum
1.0	Geaccordeerd door Portefeuillehouders overleg	30-08-2019
2.0	Implementatie I-Standaarden versie 3.0	01-01-2021
2.1	Bijgewerkt naar nieuwe standaarden	01-01-2024

1. DOEL VAN DIT PROTOCOL

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

Dit protocol heeft betrekking op de Crisishulp in de regio Fryslân die de Friese gemeenten gezamenlijk inkopen per 1 januari 2020 en verder. Dit protocol geldt alleen voor het perceel Crisishulp. Het administratieprotocol is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt en uniform 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. De vigerende versie van dit protocol is steeds vindbaar op de website www.friesejeugdhulp.nl. Bij twijfel wordt het Zorginstituut Nederland geraadpleegd.

2. Inhoud

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor alle vormen van Jeugdhulp, van licht tot zwaar. Daar waar gespecialiseerde hulp benodigd is, krijgen Jeugdigen toegang tot de niet-vrij toegankelijke Jeugdhulp, uitgevoerd door de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders. Hieronder valt ook Crisishulp.

Er is sprake van een crisis als de situatie directe actie vereist om de veiligheid van een Jeugdige (en eventueel het gezin) te garanderen. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: situaties of gevaar voor een Jeugdige, ontstaan door ernstige verwaarlozing, geweld of seksueel misbruik en/ of situaties waarin een ouder of Jeugdige dreigt met zelfdoding of een psychose heeft en/ of situaties waarin een gevaar voor de Jeugdige zelf of de leefomgeving ontstaat.

Bij het centraal aanmeldpunt wordt beoordeeld of er sprake is van een crisissituatie. Indien er sprake is van een crisissituatie brengt het centrale aanmeldpunt het contact tussen cliënt en hulpverlener tot stand.

De vaste kosten binnen de Crisishulp worden door middel van een lumpsumvergoeding bekostigd met een vaste aanneemsom per jaar. De variabele kosten binnen de Crisishulp worden bekostigd door middel van trajectfinanciering met een vaste prijs. Voor een nadere toelichting van de vaste en variabele kosten verwijzen wij u naar de aanbestedingsdocumenten.

Perceel	Eenheid	Financieringsvorm	Betaling
Crisishulp - variabele kosten	Traject	Trajecttarief (vaste trajectprijs)	100% na start-zorg
Crisishulp - vaste kosten	Vaste aanneemsom	Lumpsumvergoeding	Jaarlijks

2.1. 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

2.2. 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.

3. TOEWIJZING

Voor Crisishulp verloopt een toewijzing altijd via het centrale aanmeldpunt. Een Jeugdige en/of gezin kan zich in eerste instantie melden bij bijvoorbeeld het Wijk- en Gebiedsteam, ook vanuit hier zal altijd een verwijzing naar het centrale aanmeldpunt plaatsvinden.

3.1. Toewijzing via het centrale aanmeldpunt

Bij het centrale aanmeldpunt worden er afspraken gemaakt hoe de Jeugdige en/of gezin in contact wordt gebracht met de betreffende hulpverlener. Wanneer de Jeugdige en/of gezin zich meldt bij de hulpverlener dient deze een JW315-bericht (verzoek om toewijzing) in bij de gemeente waar de jeugdige volgens woonplaatsbeginsel onder valt.

3.2. 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 Crisishulpaanbieder en de leeftijd van een Jeugdige.
c. Gevraagde startdatum, de gemeenten wijzen geen Crisishulp toe met een startdatum van meer dan 4 weken vroeger dan de datum aanvraag.
d. Mogelijk lopende Hoogspecialistische Jeugdhulp voor deze Jeugdige en/of gezin.

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

3.3. Verwijzers in de Jeugdhulp

In het JW315-bericht kunt u het veld verwijzer invullen, bij verwijzingen via een huisarts, jeugdarts, gecertificeerde instelling of medisch specialist is het verplicht om dit veld te vullen.
Voor verwijzingen vanuit het centrale aanmeldpunt wordt de code: **04 – Gecertificeerde instelling** gebruikt.

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

** Bij de waarden 02, 03, 04 en 05 dient u ook de naam en organisatienaam 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*

3.4. 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.

Er zijn 2 aandachtspunten als het gaat om de toewijzing voor Crisishulpaanbieders en gemeenten:

1. Voor Crisishulp geldt een acceptatieplicht voor gemeenten. De gemeente is verplicht een verwijzing naar Crisishulp vanuit het centrale aanmeldpunt toe te wijzen.
2. Voor Crisishulp geldt een betalingsplicht voor gemeenten. Een traject Crisishulp die is toegewezen vanuit het centrale aanmeldpunt dienen altijd te worden betaald door de gemeenten.

3.5. Toegewezen zorg

Ondersteuning wordt toegewezen via een toewijzing (JW301). In de toewijzing is opgegeven welk soort ondersteuning is toegewezen en dus welk product. Een toewijzing is geldig tot de einddatum die hierin opgenomen is.

3.6. Productstructuur

De regio Fryslân kiest in dit perceel 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.

3.7. Stapeling

Crisishulp kan met alle vormen van Jeugdhulp worden gestapeld, behalve met Jeugdhulp Plus en Open3Milieu voorzieningen.
Wanneer een Crisishulpaanbieder tevens voor Specialistische jeugdhulp gecontracteerd is en er ontstaat een crisissituatie voor een cliënt waarvoor reeds een Specialistisch Jeugdhulptraject loopt bij deze aanbieder, dan kunnen beide trajecten worden gestapeld bij dezelfde aanbieder.

3.8. Herplaatsing

In geval van herplaatsing van een Jeugdige en/of gezin, wordt het huidige Crisishulp traject afgesloten door middel van een stop-zorg bericht (JW307). De Jeugdhulpaanbieder die de Jeugdige en/of gezin in behandeling neemt kan na verwerking van het stop-zorg bericht (JW307) van de latende Jeugdhulpaanbieder tevens een verzoek om toewijzing voor deze cliënt indienen, ongeacht de duur tussen beide trajecten.

3.9. Trajectfinanciering Crisishulp

Binnen Crisishulp zijn er twee bekostigingsvormen: een lumpsum vergoeding en trajectvergoeding. Hieronder worden beide vormen omschreven.

1. Lumpsumvergoeding (zie aanbestedingsdocumenten). Deze vergoeding gaat buiten het berichtenverkeer om.

2. Trajectvergoedingen met een vaste prijs die na het verzenden van het start-zorg bericht in één keer (100%) kunnen 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

De einddatum voor deze trajecten betreft de startdatum van de toewijzing + 3 maanden (een toewijzing met een startdatum van 04-02-2021 krijgt een einddatum van 04-05-2021).

4. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN

4.1. Melding start-zorg

Bij aanvang van de Crisishulp stuurt de Jeugdhulpaanbieder een start-zorg-bericht (JW305). Een JW305 moet binnen 5 werkdagen na de start van de ondersteuning verstuurd worden. De backoffice van de gemeente controleert de JW305 technisch en op basis daarvan zal de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht JW306 versturen.

4.2. Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject stuurt de Jeugdhulpaanbieder een stop-zorg-bericht (JW307). 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 niet gebruikt worden voor Crisis.*

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.

5. BETALING VAN TOEGEWEZEN ZORG

Bij start van de zorg wordt er door de Jeugdhulpaanbieder een JW323 declaratiebericht gestuurd. Hierbij is het outputgericht bekostigingsmodel van de VNG van toepassing:

Bekostigingsmodel:	Declaratiewijze:
Outputgericht	Op basis van vaste trajectprijs

5.1. Betaling van vaste trajectprijs

Trajectprijzen worden gehanteerd voor de variabele kosten binnen Crisishulp. Crisishulp wordt bij de start van een traject 100% declarabel gesteld.

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:	100% 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 (= 100% van totale trajectprijs)
ProductPeriode Begindatum:	Begindatum van de behandeling
ProductPeriode Einddatum:	Einddatum van de behandeling

5.2. Vereisten voor betaling

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

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

2) Er moet een start-zorg bericht (JW305) gestuurd zijn voor de Crisishulp door de Crisishulpaanbieder.

3) De prijs in het bericht moet gelijk zijn aan het gecontracteerde bedrag.

5.3. 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.

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

6.1. Verhuizing binnen de regio Fryslan

De gemeente die een toewijzing heeft verstuurd zal ook de rekening zal betalen. Hierbij vindt geen verrekening plaats tussen gemeenten.

6.2. Verhuizing buiten de regio

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.