**Addendum bij Overeenkomst landelijke inkoopafspraken Stichting Pro Persona GGZ voor Doven en Slechthorenden 2015-2017**

*in verband met verlenging voor het jaar 2018 en de invoeging van standaardartikelen ten aanzien van het berichtenverkeer tussen gemeenten en jeugdhulpaanbieders en (eventuele) thuisregio’s*

* **Invoeging definitie thuisregio**

*Thuisregio* Een regio die voldoet aan de criteria zoals opgenomen in artikel 2 van de Raamovereenkomst en die in zijn geheel niet onder de reikwijdte van deze Overeenkomst valt, maar zelf een contract heeft met de Jeugdhulpaanbieder voor deze functie, of in de periode 2015-2018 al een overeenkomst had met de Deelnemer voor de desbetreffende functie

* Artikel 2 Raamovereenkomst: Thuisregio’s

**Buiten de reikwijdte van de Raamovereenkomst: thuisregio’s**

2.1Indien een regio met betrekking tot de functie waarvoor een Raamovereenkomst is gesloten met een Jeugdhulpaanbieder, cumulatief voldoet aan de volgende criteria, valt deze regio in zijn geheel buiten de reikwijdte van de Raamovereenkomst:

* Minimaal 15% van de omzet van de Jeugdhulpaanbieder voor de desbetreffende functie wordt in die regio gerealiseerd (uitgaande van omzet 2015);
* Minimaal 10 cliënten hebben in die regio bij die aanbieder van de desbetreffende functie gebruik gemaakt;
* De omzet van die aanbieder voor de desbetreffende functie in die regio was meer dan € 100.000,- in 2015.
	1. Thuisregio’s contracteren Jeugdhulpaanbieder zelf voor de functie waarvoor de Raamovereenkomst is afgesloten, op een passende en proportionele wijze zodanig dat de functie landelijk geborgd is en blijft.

2.3 In het geval van de functie waarvoor deze Raamovereenkomst is gesloten geldt dat er geen sprake is van thuisregio’s. Derhalve geldt deze Raamovereenkomst voor alle Gemeenten.

* Artikel 8 berichtenverkeer

**Landelijk berichtenstelsel**

8.1 Jeugdhulpaanbieder en Gemeente wisselen iJw berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en Vecozo Schakelpunt.

8.2 Binnen deze Overeenkomst worden de volgende berichten gehanteerd:

 Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp (iJw 315) en Toewijzing Jeugdhulp (iJw 316) en Facturatie Jeugdhulp (iJw 303F).

8.3 Gemeente hanteert in het berichtenverkeer de AGB code **06290503** Stichting Pro Persona GGZ ter adressering van de Jeugdhulpaanbieder.

* Artikel 12 Materiele controle

De Gemeente is gerechtigd tot materiële controle en tot fraudeonderzoek, te verrichten op de wijze zoals aangeduid in artikel 6b.2 tot en met 6b.6 en 6b.7 Ministeriële regeling Jeugdwet.

* Er worden twee categoriëen toegevoegd aan artikel 15.1 (beleidsinformatie)
	+ Clienttevredenheid
	+ Doelrealisatie
* Artikel 15.2 is gewijzigd ten aanzien van het aantal keren aanleveren aan VNG

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst levert Jeugdhulpaanbieder de in het eerste lid bedoelde informatie tevens ieder halfjaar (op 22 januari en op 22 juli) aan de Landelijke Coördinatie, zulks ten behoeve van de monitoring per Jeugdhulpaanbieder

* Bijlage leveringsvoorwaarden wordt toegevoegd (zie bijlage 1)
* Bijlage producten en tarieven wordt toegevoegd voor de GGZ partijen! (bijlage 2)
* Bijlage facturatie eisen wordt toegevoegd (bijlage 3)

**Bijlage 1: Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden**

* Hulpverleningsproces
	+ **Acceptatieplicht:**
		- Jeugdhulpaanbieder verleent Zorg aan Cliënt die volgens de daarvoor gestelde wettelijke regels of gemeentelijke verordeningen naar hem zijn verwezen, tenzij dit in redelijkheid niet van hem gevraagd kan worden of Jeugdhulpaanbieder aantoont dat hij niet de juiste zorg kan bieden;
		- Jeugdhulpaanbieder kan deze Zorg onder zijn inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid laten verlenen door een andere zorgaanbieder met inachtneming van de vereisten zoals geformuleerd in deze overeenkomst.
	+ **Toewijzing:**
		- Indien een Cliënt is verwezen naar Jeugdhulpaanbieder voor de functie waarvoor de landelijke ramovereenkomst is bedoeld, dan stuurt Jeugdhulpaanbieder het iJw-bericht ‘Verzoek tot Toewijzing’ (315) naar de Gemeente ter bevestiging dat Zorg aan Cliënt gaat worden verleend;
		- Gemeente stuurt het iJw-bericht ‘Toewijzing’ naar Opdrachtnemer ter bevestiging dat Zorg aan Cliënt kan worden verleend.

*Toelichting: Het gebruik van deze berichten (Toewijzing of Verzoek om toewijzing) is belangrijk in het afstemmingsproces tussen gemeenten en aanbieder zodat beide weten welke cliënten in zorg zijn. Het helpt ook correcties en discussies later in het zorgproces of bij declaratie/facturatie te voorkomen.
Binnen de Jeugdwet is het toewijzingsbericht geen voorwaarde om te starten met behandeling, immers de verwijzing kan via een arts of het justitiële kader plaatsvinden. Maar door gebruik te maken van deze berichten weet de gemeente dat er sprake is van een financiële verplichting, kunnen zij de woonplaats toetsen conform het woonplaatsbeginsel en kan de gemeente een facturatiekenmerk (beschikkingsnummer) aanmaken en toezenden aan de aanbieder. Dit versoepelt het facturatieproces.*

* **Jeugd: Woonplaatsbeginsel**
	+ Feitelijke vaststelling van de verantwoordelijke gemeente door middel van toepassing van het woonplaatsbeginsel is verantwoordelijkheid van de Gemeente.
	+ Jeugdhulpaanbieder maakt per Cliënt naar beste inzicht en met toepassing van daarvoor beschikbare handreikingen een inschatting van de gemeente waar de ouder met gezag woont.
	+ Bij afkeuring van een Verzoek om toewijzing (zie artikel Hulpverleningsproces) of Factuur (zie artikel Betaling) op basis van het woonplaatsbeginsel draagt Gemeente zorg om Jeugdhulpaanbieder te informeren over de juiste gemeente waartoe Jeugdhulpaanbieder zich kan richten.
	+ Bij verhuizing van de gezagsdrager of een jeugdige onder voogdij naar een Gemeente, waarbij Cliënt en gezagsdrager de dienstverlening door Jeugdhulpaanbieder willen continueren, honoreert die Gemeente de oorspronkelijk afgegeven beslissing, beschikking of toewijzing van Zorg voor de duur waarvoor deze is afgegeven, met een maximum van één jaar.

*Bovenstaande dekt niet alle praktische problemen die kunnen ontstaan bij verhuizing, slechts dat wat binnen een bestaande overeenkomst kan worden geregeld. Verdere informatie over toepassing van het woonplaatsbeginsel is te vinden op*

[*www.vng.nl*](http://www.vng.nl) *in twee handreikingen: ‘Factsheet woonplaatsbeginsel’ en ‘Woonplaatsbeginsel in de praktijk’ met een stroomschema.*

* **Betaling:**
	+ Jeugdhulpaanbieder stuurt Gemeente één maal per maand de geleverde prestaties of afgeronde (deel-)trajecten doormiddel van het bericht ‘Facturatie’ (iJw 303). Dit bericht is de enige factuur die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever stuurt voor geleverde Zorg.
	+ Partijen komen overeen dat het bericht Facturatie wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen partijen overeen dat het bericht Facturatie beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze overeenkomst, tenzij expliciet overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.
	+ Ten behoeve van elke factuur met betrekking tot deze overeenkomst zijn de volgende

gegevens van toepassing, als ware zij weergegeven op elke individuele factuur:

* + - Jeugdhulpaanbieder

Volledige naam: Stichting Pro Persona GGZ

Adres: De Riethorst
Willy Brandtlaan 20
6716 RR Ede

* + - Indien Gemeente een factuurregel afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door Jeugdhulpaanbieder expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
	+ Betaling van goedgekeurde factuurregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Factuurbericht.

*Binnen het gebruik van het Berichtenverkeer is gebruik van het Facturatiebericht de standaard. Een factuurbericht kan bestaan uit meerdere facturatieregels. Goedkeuring of afkeuring vindt plaats op regelniveau, niet op het niveau van het totale bericht.*

*Goedkeuring van een factuurregel betekent akkoord van Opdrachtgever zodat betaald gaat worden. Bij afgekeurde factuurregels vindt door Opdrachtnemer creditering plaats van deze factuurregels, bij het volgende factuurbericht, of in een apart bericht.*

*Standaardbetaaltermijn is maximaal 30 kalenderdagen, na versturing van het retourbericht door Opdrachtgever. Voor afspraken over overige betalingsvoorwaarden of eventuele voorschotten zijn geen standaarden geformuleerd. Deze zijn onderwerp van gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.*

* **Administratieve vereisten:**
	+ Jeugdhulpaanbieder registreert de uitgevoerde werkzaamheden per Cliënt op een wijze die past bij zijn/haar bedrijfsvoering en die past bij de tarief-eenheid zoals opgenomen in bijlage 2;
	+ Jeugdhulpaanbieder creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de factuur met in bijlage 2 genoemde productcodes welke naar Gemeente wordt verstuurd.
	+ Door het inrichten en zorgvuldig uitvoeren van regulier berichtenverkeer (zie onder hulpverleningsproces), monitoren zowel Jeugdhulpaanbieder als Gemeente welke Cliënten Zorg ontvangen.
	+ Jeugdhulpaanbieder verleent op verzoek van Gemeente medewerking aan bestandvergelijking op deze Cliëntregistratie, tenzij dat in het belang van de veiligheid van de Cliënt niet mogelijk is.
* **Financiële verantwoording en controle bij jaarafsluiting:**
	+ Het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op de website van [i-Sociaaldomein](http://i-sociaaldomein.nl/financiele-controle) wordt gehanteerd.
	+ Indien Jeugdhulpaanbieder een totale jaaromzet heeft Jeugd onder de €125.000,- dan is geen controleverklaring van haar accountant vereist.
	+ Jeugdhulpaanbieder kan ten behoeve van de controleverklaring van haar accountant aangeven dat hij/zij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op de website van [i-Sociaaldomein](http://i-sociaaldomein.nl/nieuws/16-07-12/landelijk-accountantsprotocol-2016-verantwoording-wmo-en-jeugdwet).

*Doel: Productieverantwoording met controleverklaring als tussenstap naar ‘high trust, low tolerance’, ofwel vertrouwen in wederzijdse processen en registraties*

*Wanneer de registratieprocessen nog niet volledig zijn ingericht, wanneer de berichtenuitwisseling nog niet voldoende is geïmplementeerd, of wanneer de gemeente voor het verantwoorden van de levering (nog) van de zorgaanbieder afhankelijk is vraagt Opdrachtgever van Opdrachtnemer om een controleverklaring van haar accountant bij de productieverantwoording over het boekjaar.*

*De coulance-grens voor een controleverklaring bij de productieverantwoording kan op verzoek van de Opdrachtnemer in het contract worden opgenomen wanneer*

* *de totale omzet van Opdrachtnemer verwacht wordt lager te zijn dan €125.000, en*
* *de omzet van de Opdrachtnemer bij deze Opdrachtgever verwacht wordt lager te zijn dan de grens voor materialiteit in de accountantscontrole van deze Opdrachtgever.*

*Dit om onevenredige administratieve lasten te beperken.*

*Advies is een landelijk controleprotocol te hanteren. Voor meer informatie zie de nadere toelichting bij het landelijk controleprotocol gepubliceerd op website* [*i-Sociaaldomein*](http://i-sociaaldomein.nl/nieuws/16-07-12/landelijk-accountantsprotocol-2016-verantwoording-wmo-en-jeugdwet)*.*

* **Overige verantwoording:**
	+ De uitkomsten van kwaliteit-, resultaat- of outputindicatoren zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle aan de Gemeente.

*Naast de financiële verantwoording kunnen Opdrachtnemer en Opdrachtgever afspraken maken over het transparant maken dan wel verantwoorden van kwaliteit, resultaat of output.*

* **Privacy:**
	+ Opdrachtnemer en Opdrachtgever werken volgens de “[Vuistregels voor professionals bij gegevensuitwisseling en privacy](http://i-sociaaldomein.nl/publicaties/vuistregels-voor-professionals-bij-gegevensuitwisseling-en-privacy)”.
* **Periodiek gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (accountgesprek):**
	+ Elk half jaar gaan Jeugdhulpaanbieder en de landelijke coördinatie van de VNG in gesprek en nodigen daarbij Gemeenten uit input voor dat gesprek aan te leveren dan wel aanwezig te zijn bij dat gesprek. Op de agenda staat:
		- Proces hulpverlening, w.o. samenwerking toegang;
		- Kwaliteit, effectiviteit en klantervaring ;
		- Monitoring (cliënten binnen dit contract);
		- Overige verantwoording.
	+ Hiervoor bedoelde afstemming is geen onderdeel van de financiële verantwoording aan de Opdrachtgever. Vastlegging van wederzijdse bevindingen en afspraken in het gesprek zijn wel onderdeel van de interne controle van Opdrachtgever.

**Bijlage 2: Producten en tarieven**

Onderstaande tabel met te factureren producten binnen deze Overeenkomst is gebaseerd op de standaardproductcodelijst Jeugdwet. Alleen onderstaande productcodes kunnen worden gefactureerd. De eenheden voor facturatie en tarief zijn gekozen passend bij de aard van het product.

Bij het factureren van deze productcodes dienen de hieronder vermelde facturatie-eisen te worden toegepast.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Product****categorie** | **Productcategorie****omschrijving** | **Product-code** | **Productcode-omschrijving**  | **Tarief-eenheid**  | **Tarief****(€/tarief-eenheid)** |
|  |  |  |  | **- 1 minuut** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *55* | *Landelijk ingekochte zorg* | *55001* | *Jeugd ggz behandeling specialistisch* | *1 minuut* |  |
| *55* | *Landelijk ingekochte zorg* | *55002* | *Jeugd ggz diagnostiek* | *1 minuut* |  |
| *55* | *Landelijk ingekochte zorg* | *55004*  | *Prestatie Consultatie* | *1 minuut* |  |

**Bijlage 3 Facturatie-eisen**

* **Eenheden en afronding:**
	+ De tarief-eenheid is niet deelbaar. Indien Jeugdhulpaanbieder enkel voor een deel van een tariefeenheid Zorg levert dan mag zij één tarief-eenheid factureren. Het is niet toegestaan om delen van een tariefeenheid te factureren.
	+ Tarieven, en dus ook facturen, zijn geformuleerd op cliëntniveau. Dat betekent dat er per client een maandbedrag op de factuur vermeld staat.
* **Indirecte kosten:**
	+ Afgesproken tarieven zijn inclusief alle indirecte kosten, bijvoorbeeld vervoerskosten van de zorgverlener, tenzij anders overeengekomen en opgenomen.
* **Regels voor factureren :**
* Cliëntcontacttijd: Tijd besteed door de behandelaar aan directe interactie met een cliënt of het ‘systeem van de patiënt’ (familieleden, gezinsleden, ouders, partner of andere naasten) in het kader van een hulpverleningsplan, face-to-face, telefonisch contact of elektronisch contact (met directie interactie) zoals beeldbellen, sms en Whats-app. Het schrijven van een brief of email valt niet onder ‘directe interactie’ en valt dus niet onder Cliëntcontacttijd maar onder Indirect-cliënt gebonden tijd.
* Groepscontacttijd: Totale tijd van aanwezige behandelaren, delen door het aantal aanwezige patiënten. Bijvoorbeeld groepstherapie van 1 uur door verpleegkundige en psycholoog (2X60 minuten=120 minuten), delen door de 10 aanwezige cliënten betekent 12 minuten per cliënt.
* Indirect-cliëntgebonden tijd: Tijd besteed door behandelaren aan een cliënt, zonder directe interactie. Onder meer voorbereiding tijd, bijwerken zorgdossier, casusgebonden overleg of het schrijven van een brief of e-mail, reistijd naar de cliënt.
* Cliëntgebonden tijd: optelsom van de optelsom van cliëntcontacttijd, inclusief de groepscontacttijd, en indirect-cliëntgebonden tijd.
* Niet-cliëntgebonden tijd: Tijd van behandelaren die niet is besteed aan cliënten zoals instellingsoverleg, beleidsmatig overleg, ziekte, vakantie, verlof, opleiding, reflectie/intervisie en pauze.
* No-show : de cliënt zegt niet, of minder dan vierentwintig (24) uur voor aanvang, van een afspraak af.
* **Spelregels tijdschrijven**
* Alleen cliëntgebonden tijd geregistreerd door behandelaren mag worden gedeclareerd. Niet-cliëntgebonden tijd mag niet gedeclareerd worden. Deze is verdisconteerd in een opslag op het tarief. De tijd gerelateerd aan no-show mag niet worden gedeclareerd, met uitzondering van behandeling waarbij sprake is van drang of dwang.
* De prestatie Consultatie kan in rekening worden gebracht vanaf een half uur bestede tijd.
* **Aan- of afwezigheid**:
	+ Wanneer bij ambulante vormen van zorg door afwezigheid van de Cliënt de Zorg niet kan worden geleverd, vindt geen declaratie plaats van de voor deze Cliënt gereserveerde tijd.