

# Registratie PGB aanbieders WMO/Jeugdwet

## Inleiding registratie formele PGB zorgaanbieders

U of uw organisatie wil ondersteuning bieden aan (een) inwoner(s) van de gemeente Leeuwarden.

Organisaties en zelfstandige zorgaanbieders moeten ervoor zorgen dat de geleverde ondersteuning veilig, doeltreffend en cliëntgericht is. Daarnaast moeten calamiteiten direct gemeld worden en moeten er protocollen aanwezig zijn, zoals onder andere een klachtenprotocol. De wet (Wmo en Jeugdwet) stelt ook eisen aan het personeel dat wordt ingezet. Zo moet iedere organisatie en zelfstandige zorgaanbieder onder andere voldoen aan de minimale opleidingseisen en in het bezit zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). De gemeente Leeuwarden is verantwoordelijk voor het bewaken van de kwaliteit van deze ondersteuning.

### Hoe toetsen we de kwaliteit van zorgaanbieders?

Voordat u aan een inwoner van de gemeente Leeuwarden ondersteuning vanuit de Wmo of Jeugdwet mag bieden, moet u aantonen dat u voldoet aan de kwaliteitseisen die de gemeente Leeuwarden stelt. Gecontracteerde zorgaanbieders tonen dit aan met documenten voorafgaand aan de start van een overeenkomst. Zorgaanbieders die formele ondersteuning bieden die ingekocht wordt met een PGB, registreren zich eerst door het invullen van een vragenlijst.

### Waaruit bestaat de vragenlijst?

De vragen in deze vragenlijst komen overeen met de kwaliteitseisen van

de gemeente Leeuwarden die staan beschreven in het Kwaliteitskader Sociaal Domein gemeente Leeuwarden. Dit Kwaliteitskader kunt u vinden op onze website [www.leeuwarden.nl](http://www.leeuwarden.nl) bij gemeentebestuur Wmo en gemeentebestuur Jeugdhulp. Naast de kwaliteitseisen bevat de vragenlijst ook kennismakingsvragen om u als aanbieder van Wmo ondersteuning en/of Jeugdhulp te leren kennen.

De vragenlijst bestaat uit vragen die zijn opgedeeld in 6 verschillende hoofdstukken. Bij sommige vragen wordt verwezen naar de bijlage op de achterste pagina. In deze bijlage vindt u een extra toelichting op gebruikte begrippen in de vragen.

### Wat gebeurt er nadat de vragenlijst is ingevuld?

U mailt de ingevulde en ondertekende vragenlijst samen met de opgevraagde documenten (een lijst van de documenten die u mee stuurt staat op pagina 6) naar [info@leeuwarden.nl](mailto:info@leeuwarden.nl). U kunt de ingevulde en ondertekende vragenlijst en opgevraagde documenten ook per post sturen naast bovenstaand postadres. Uw antwoorden worden door de toezichthouder Sociaal Domein getoetst aan de hand van de eisen in ons Kwaliteitskader. U ontvangt, per e-mail van de toezichthouder, een brief of u wel of niet voldoet aan de eisen die de gemeente Leeuwarden stelt aan formele zorgaanbieders.

### Heeft u vragen over de registratie?

Op de website vindt u antwoorden op de meest gestelde vragen. Staat uw vraag er niet tussen? Neem dan contact op met de gemeente Leeuwarden via telefoonnummer 14058.

## 1 Bedrijfsinformatie

### 1.1 Algemene gegevens

Naam organisatie: .....

KvK nummer: .....

Bezoekadres: .....

Postadres: .....

Naam eigenaar/bestuurder: .....

Naam eigenaar/bestuurder: .....

Naam eigenaar/bestuurder: .....

Naam contactpersoon voor vragen: .....

Contactgegevens (email en telefoonnummer): .....

### 1.2 Staat u (eigenaar/bestuurder) ook met andere bedrijven ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (niet alleen zorg gerelateerd)? Zo ja, vul het aantal ondernemingen in.

Nee

Ja ..... ondernemingen

### 1.3 Heeft uw zorgorganisatie meerdere locaties? Zo ja, vul het aantal locaties binnen en buiten de gemeente Leeuwarden in.

Nee

Ja ..... locaties binnen de gemeente Leeuwarden, ..... locaties buiten de gemeente Leeuwarden

### 1.4 In welke provincies levert uw organisatie ondersteuning/zorg?

.....

### 1.5 In welke gemeenten in Fryslân levert uw organisatie ondersteuning/zorg?

.....

### 1.6 Maakt u bij de uitvoering van de ondersteuning gebruik van onderaannemers en/of ZZP'ers?

Zo ja, vul in welke organisaties/ZZP'ers onderaannemer bij u zijn.

Nee

Ja, de onderaannemers/ZZP'ers zijn: .....

.....

1.7 Bent u ooit afgewezen voor een aanbesteding voor ondersteuning vanuit de Jeugdwet of Wmo?

Nee

Ja, de reden hiervoor was .....

1.8 Bent u in het verleden uitgesloten binnen een aanbestedingstraject op grond van de Wet Bibob? (zie bijlage voor een toelichting op de vraag)

Nee

Ja

Dit onderzoek heeft nooit bij mij plaatsgevonden

1.9 Bent u ooit subject geweest van onderzoek bij van de volgende organisaties (NZa, FIOD, Openbaar Ministerie, Zorgverzekeraars Nederland, Nederlands Arbeidsinspectie, Belastingdienst, gemeentelijk toezichthouder Wmo, Jeugd, Participatiewet)?

Nee

Ja, vanwege .....

1.10 Bent u aangesloten bij een beroepsvereniging? Zo ja, welke?

Nee

Ja, .....

1.11 Hoe kunnen nieuwe cliënten u vinden? (meerdere antwoorden mogelijk)

Digitaal (website, social media)

Fysiek op locatie

Via flyers of folders

Via verwijzing door andere professionals

Via kennissen/familie

Anders, namelijk .....

## 2 Medewerkers en Vrijwilligers

2.1 Heeft u personeel in dienst?

Ja

Nee, ik ben ZZP-er (door naar vraag 2.10)

2.2 Welke CAO hanteert u? (vul de CAO in)

Mijn organisatie hanteert geen CAO

2.3 Hoeveel medewerkers zijn binnen uw organisatie in loondienst? (Vul het aantal in)

..... medewerkers

2.4 Huurt u ZZP'ers in?

Nee

Ja, ..... ZZP'ers

2.5 Werkt u met vrijwilligers, ervaringsdeskundigen en/of stagiaires? Zo ja, vul het aantal vrijwilligers, ervaringsdeskundigen en/of stagiaires in.

Nee

Ja, ..... vrijwilligers ..... ervaringsdeskundigen en ..... stagiaires.

2.6 Biedt u als eigena(a)r(en)/bestuurder(s) zelf ook ondersteuning?

Ja

Ja, een deel van de eigenaren/bestuurders

Nee

2.7 Beschikken al uw medewerkers (inclusief meewerkende eigenaren of bestuurders, vrijwilligers, ervaringsdeskundigen en/of stagiaires) die contact hebben met cliënten over een geldig VOG op screeningsprofiel 45? (zie bijlage voor een toelichting op de vraag)

Ja

Nee

2.8 Zijn uw medewerkers passend opgeleid en bijgeschoold? (zie bijlage voor een toelichting op de vraag)

Ja

Nee

2.9 Heeft u een opleidingsplan met deskundigheidsbevordering voor uw personeelsleden?

Ja

Nee

2.10 Heeft u de taken en verantwoordelijkheden van medewerkers, vrijwilligers, ervaringsdeskundigen en/of stagiaires vastgelegd?

Ja

Nee

2.11 Heeft u een beroepsregistratie (bijv. NIP, BIG, SKJ)? Zo ja welke?

Ja,

Nee

2.12 Bent u passend opgeleid en bijgeschoold? (zie bijlage voor een toelichting op de vraag)

Ja

Nee

2.13 Hoe regelt u vervanging bij afwezigheid van uzelf (ZZP'er), een medewerker, vrijwilliger en/of ervaringsdeskundige?

- Binnen de organisatie wordt een andere medewerker ingezet
- Ik heb afspraken gemaakt over vervanging met een collega ZZP'er
- Ik heb geen vervanger
- Anders, namelijk: .....

### 3 Ondersteuning

3.1 Vanuit welke wetgevingen wordt de door u geboden ondersteuning/zorg gefinancierd?

- Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)
- Jeugdwet
- Wet langdurige zorg (Wlz)
- Zorgverzekeringswet
- Participatiewet
- Forensische Zorg

3.2 Welke vormen van ondersteuning vanuit de Wmo en Jeugdwet biedt u en via welke financieringsvorm? Vul in onderstaande tabel het aantal cliënten per ondersteunings- en financieringsvorm in.

Ondersteuningsvorm	Zorg in Natura	PGB
Specialistische Jeugdhulp (Jeugdwet)		
Intramuraal Beschermd wonen (Wmo)		
Ambulant Beschermd wonen (Wmo)		
Thuisondersteuning/ Begeleiding (Wmo)		
Dagbesteding (Wmo)		
Persoonlijke verzorging (Wmo)		
Kortdurend verblijf (Wmo)		
Huishoudelijke Hulp (Wmo)		

3.3 Werkt u volgens een bepaalde methodiek? Zo ja welke?

- Ja,
- Nee .....

3.4 Werkt u multidisciplinair samen met andere zorgprofessionals aan het behalen van de doelen en resultaten in het plan van aanpak? (zie bijlage voor een toelichting op de vraag)

- Ja
- Nee

3.5 Hoeveel cliënten uit de gemeente Leeuwarden zijn er afgelopen 12 maanden in- en uitgestroomd, die van u ondersteuning kregen vanuit de Wmo?

Aantal instroom: .....

Aantal uitstroom: .....

- Niet van toepassing/onbekend (door naar vraag 3.7)

3.6 Wat was de reden voor uitstroom?

Aantal cliënten resultaat behaald: .....

Aantal cliënten (vrijwilligers)werk of opleiding: .....

Aantal cliënten einde indicatie: .....

Aantal cliënten: algemene voorziening of sociale basis: .....

Aantal cliënten overstap andere zorgaanbieder of andere ondersteuningsvorm: .....

Aantal cliënten overgang naar andere wetgeving: .....

Aantal cliënten overlijden/verhuizen: .....

Aantal cliënten met overige redenen: .....

3.7 Hoeveel cliënten vanuit de gemeente Leeuwarden zijn er afgelopen 12 maanden in- en uitgestroomd die ondersteuning kregen vanuit de Jeugdwet

Aantal instroom: .....

Aantal uitstroom: .....

- Niet van toepassing/onbekend (door naar vraag 4.1)

- 3.8 Wat was de reden voor uitstroom?
- Aantal cliënten resultaat behaald: .....
- Aantal cliënten (vrijwilligers)werk of opleiding: .....
- Aantal cliënten einde indicatie: .....
- Aantal cliënten: algemene voorziening of sociale basis .....
- Aantal cliënten overstap andere zorgaanbieder of andere ondersteuningsvorm: .....
- Aantal cliënten overgang naar andere wetgeving: .....
- Aantal cliënten overlijden/verhuizen: .....
- Aantal cliënten met overige reden: .....

## 4 Financieel

4.1 Hanteert u in iedere gemeente hetzelfde tarief?

- Ja
- Nee

4.2 Vul in welke tarieven u hanteert per ondersteuningsvorm.

Ondersteuningsvorm	Tarief Leeuwarden	Eenheid (uur, dagdeel, etmaal, maand)	Minimum tarief overige gemeenten	Maximum tarief overige gemeenten
Jeugdhulp	€		€	€
Intramuraal Beschermd wonen	€		€	€
Ambulant Beschermd wonen	€		€	€
Thuisondersteuning/ Begeleiding	€		€	€
Dagbesteding	€		€	€
Persoonlijke verzorging	€		€	€
Kortdurend verblijf	€		€	€
Huishoudelijke Hulp	€		€	€

## 5 Veiligheid

Hieronder volgen een aantal vragen die gaan over de borging van de veiligheid van uw cliënten en de procedures rondom veiligheid.

5.1 Hoeveel incidenten hebben er de afgelopen 12 maanden plaatsgevonden? (zie bijlage voor een toelichting op de vraag)

..... incidenten

5.2 Hoeveel calamiteiten hebben er de afgelopen 12 maanden plaatsgevonden? (zie bijlage voor een toelichting op de vraag)

..... calamiteiten

5.3 Werkt u met een gestandaardiseerd risicotaxatie-instrument?

- Ja, welke .....
- Nee, omdat .....

## 6 Kwaliteitseisen

6.1 Kwaliteitseisen algemeen

6.1.0 Kent u het Kwaliteitskader Sociaal Domein gemeente Leeuwarden?

- Ja
- Nee

6.1.1 Bent u in het bezit van een gecertificeerd kwaliteitssysteem, zoals kwaliteitslabel sociaal werk, ISO9001, HKZ, PREZO of vergelijkbaar?

- Ja (ga door naar vraag 6.1.4)
- Nee, ik werk toe naar een gecertificeerd kwaliteitssysteem
- Nee
- Niet van toepassing, ik ben een ZZP-er.

6.1.2 Werkt u aan kwaliteitsverbetering?

- Ja
- Nee

6.1.3 Is de PDCA cyclus zichtbaar op verschillende niveaus (cliëntniveau, teamniveau en organisatieniveau) in uw organisatie?

- Ja  
 Nee

6.1.4 Heeft u een klachtenprocedure?

- Ja  
 Nee

6.1.5 Bent u aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie?

- Ja  
 Nee

6.1.6 Heeft u een calamiteitenprotocol?

- Ja  
 Nee

6.1.7 Kunt u aantonen dat incidenten en calamiteiten binnen uw organisatie worden gemeld en opgevolgd?

- Ja  
 Nee

6.1.8 Meldt u calamiteiten bij de gemeente?

- Ja  
 Nee

6.1.9 Is er een vertrouwenspersoon voor uw cliënten?

- Ja  
 Nee

6.1.10 Is de vertrouwenspersoon bekend bij de cliënten?

- Ja  
 Nee

6.1.11 Voert u (of een externe partij namens uw organisatie) periodiek cliënttevredenheidsonderzoeken uit?

- Ja  
 Nee

6.1.12 Heeft u beschreven hoe u omgaat met integriteit?

- Ja  
 Nee

6.1.13 Werkt u volgens de meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling?

- Ja  
 Nee, omdat .....

6.1.14 Werkt u in het geval van minderjarigen met de Verwijsindex?

- Ja  
 Nee  
 Niet van toepassing

## 6.2 Kwaliteitseisen over ondersteuning

6.2.1 Aan wie biedt u ondersteuning? (meerdere antwoorden mogelijk)

- Personen die ik alleen beroepsmatig ken  
 Personen uit mijn eigen netwerk (familie en bekenden)  
 Personen uit het netwerk van mijn medewerkers

6.2.2 Stelt u voor al uw cliënten een plan van aanpak/hulpverleningsplan/zorgplan op?

- Ja  
 Nee

6.2.3 Betreft u (indien aanwezig) mantelzorgers / vertegenwoordigers bij het plan van aanpak?

- Ja  
 Nee

6.2.4 Wordt het plan van aanpak voor uw cliënten afgestemd op het ondersteuningsplan van de sociaal werker van het gebiedsteam / Jeugdconsulent of Wmo-consulent?

- Ja  
 Nee

6.2.5 Neemt u doelen en resultaten op in het plan van aanpak voor uw cliënten?

- Ja  
 Nee

6.2.6 Hoe vaak wordt de geboden ondersteuning geëvalueerd?

.....

6.2.7 Neemt u in de evaluatie mee of de ondersteuning nog past bij de hulpvraag?

- Ja  
 Nee

6.2.8 Neemt u in geval van wijzigingen in de situatie van de cliënt contact op met de betrokken sociaal werker van het gebiedsteam/ Jeugdconsulent of Wmo-consulent?

- Ja  
 Nee



6.2.9 Kunt u aantonen dat alle gedeclareerde uren ondersteuning geleverd zijn?

- Ja  
 Nee

### 6.3 Financiële kwaliteitseisen

6.3.1 Ondersteunt u (een deel van uw) cliënten bij het budgetbeheer?

- Ja  
 Nee

6.3.2 Hebben (een deel van) uw cliënten een budgetbeheerder uit uw sociaal netwerk? (Zie bijlage voor een toelichting op de vraag)

- Ja  
 Nee

6.3.3 Betaalt u, – voor (een deel van) uw cliënten, budgetbeheerders voor de uitvoering van budgetbeheer?

- Ja  
 Nee  
 Weet ik niet

6.3.4 Declareert u naast geleverde uren nog andere kosten bij uw cliënt(en) die betaald worden uit het PGB?

- Ja, namelijk; .....  
 Nee

## 7 Ondertekening

Heeft u de vragenlijst volledig en naar waarheid ingevuld?

- Ik heb dit formulier helemaal naar waarheid ingevuld. En heb alle informatie gegeven die belangrijk is. Ik weet dat het niet juist invullen gevolgen kan hebben. (aankruisen)

Deze vragenlijst is ingevuld door: .....

Naam: ..... Datum: .....

Handtekening:

.....

### Vergeet niet om de volgende documenten mee te sturen met de ingevulde en ondertekende vragenlijst

#### Voor organisaties met personeel:

- Een kopie van uw registratie bij de Kamer van Koophandel
- Een geldig certificaat van uw kwaliteitsmanagementsysteem, zoals kwaliteitslabel sociaal werk, ISO9001, HKZ, PREZO of vergelijkbaar

#### Voor ZZP'ers:

- Een kopie van uw registratie bij de Kamer van Koophandel
- Een bewijs van registratie in het beroepsregister voor SKJ of BIG (indien u Jeugdhulp biedt).
- Een kopie van het diploma van de hoogste opleiding van de zorgaanbieder of een ervaringscertificaat van een EVC aanbieder met een EVC-Kwaliteitscode.

## Bijlage

In deze bijlage zijn een aantal begrippen uit de vragenlijst nader beschreven.

**Ambulant Beschermd Wonen:** In de regio Fryslân zijn dit de producten Thuisbasis en JongThuis.

**Calamiteit (Jeugdwet):** Een calamiteit in de Jeugdwet is: 'een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de jeugdhulp en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een jeugdige of een ouder heeft geleid'.

Calamiteiten in de Jeugdwet zijn onder meer:

- (On)natuurlijke dood van een kind of jongere tot 18 jaar (tot 23 jaar in geval van inzet verlengde jeugdwet);
- Ernstige mishandeling of zwaar blijvend lichamelijk letsel van een kind of jongere tot 18 jaar binnen een gezinssituatie waarvoor ingrijpen van buitenaf nodig is gebleken;
- Ernstige mishandeling of zwaar blijvend lichamelijk letsel van een kind of jongere tot 18 jaar bijvoorbeeld in een instelling door een medewerker van een instelling (hulpverlener of verzorger) of een andere jeugdige;
- Geweld (zwaar blijvend lichamelijk letsel) tegen medewerkers van een instelling die met kinderen en jongeren tot 18 jaar en hun ouders werken, door de jongere of de ouder.
- Ernstig grensoverschrijdend gedrag: fysiek, psychisch en/of seksueel door hulpverleners of andere cliënten.

**Calamiteit (Wmo):** Een calamiteit in de Wmo is: "een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van een voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een cliënt heeft geleid."

Voorbeelden van calamiteiten:

- (On)natuurlijke dood van een cliënt;
- Een gebeurtenis die heeft geleid of kan leiden tot ernstig en/of blijvend lichamelijk letsel bij een cliënt;
- Een gebeurtenis die heeft geleid of kan leiden tot ernstig geestelijk lijden van een cliënt;
- Ernstig grensoverschrijdend gedrag: fysiek, psychisch en/of seksueel door hulpverleners of andere cliënten.

**Formele ondersteuning:** Ondersteuning die geboden wordt door een professional, die alleen een zakelijke relatie met de cliënt heeft en niet uit het sociaal netwerk van de cliënt komt. De professional is een beroepskracht die een passende registratie heeft bij de Kamer van Koophandel of in het beroepsregister (zoals SKJ of BIG, dat alleen verplicht is voor het bieden van Jeugdhulp) of in loondienst is bij een formele zorgaanbieder.

**Geldig VOG:** Iedere medewerker die contact met cliënten heeft is in het bezit van een geldig VOG op in ieder geval het screeningsprofiel 45: 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier'. Vrijwilligers en ervaringsdeskundigen zijn in het bezit van een passend VOG en als gebruik wordt gemaakt van vrijwilligers en ervaringsdeskundigen zonder VOG kan de aanbieder aantonen dat de veiligheid van cliënten wordt gewaarborgd. Een VOG is geldig als deze bij indienstreding of bij een eerste aanvraag van een inwoner voor ondersteuning vanuit de Wmo of Jeugdwet niet ouder is dan 3 maanden en vervolgens niet ouder is dan 5 jaar en 3 maanden.

**Incident:** Een incident is (in vergelijking met een calamiteit) een relatief lichte verstoring van de dagelijkse gang van zaken bij een zorgaanbieder. Het betreft een gebeurtenis die niet goed is gegaan, waarbij een cliënt schade heeft opgelopen, had kunnen oplopen of kan oplopen. Deze (mogelijke) schade is een onbedoelde en/of onverwachte uitkomst van zorg.

**Informele ondersteuning:** Ondersteuning die geboden wordt door een persoon die geen formele ondersteuning biedt, zoals een familielid, vriend, iemand uit het sociaal netwerk van de cliënt of een beroepskracht die niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits)eisen.

### Passend opgeleid en bijgeschoold

Het is een vereiste dat de aanbieder gebruik maakt van vakbekwame medewerkers. Dit betekent dat de medewerker passend is opgeleid en bijgeschoold.

- a) De aanbieder kan aantonen dat de medewerker passend (relevant en gericht op de benodigde ondersteuning) is opgeleid en actueel wordt bijgeschoold.
- b) Bij Beschermd wonen, aanvullende ondersteuning Thuisondersteuning/Dagbesteding en Opvang is bij iedere cliënt in ieder geval een medewerker betrokken met een relevant op de benodigde ondersteuning gerichte afgerond HBO diploma.
- c) Bij een ZZP-er als PGB-aanbieder mag beschermd wonen en aanvullende ondersteuning tevens geboden worden door iemand met een relevant op de ondersteuning gerichte afgerond MBO 4 diploma die met een ervaringscertificaat kan aantonen op HBO niveau te kunnen functioneren.

**Plan van aanpak:** Het plan dat naar aanleiding van het onderzoek naar de melding van behoefte aan ondersteuning van de bewoner gemaakt wordt door de sociaal werker of aanbieder

### Sociaal netwerk

Personen uit de huiselijke kring zoals een familielid, huisgenoot, echtgenoot, voormalig echtgenoot of mantelzorger. Het kan ook iemand zijn buiten de huiselijke kring waarmee iemand een sociale relatie heeft. Onder een sociale relatie verstaan we een relatie met een persoon waarmee regelmatig contact wordt onderhouden.

### Wet Bibob

De Wet Bibob staat voor 'Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur'. Deze wet geeft overheidsinstanties (zoals een gemeente) de mogelijkheid om de achtergrond van bedrijven en personen met wie zij zakendoen, te screenen.

**Zorg in Natura (ZIN):** Ondersteuning die wordt geleverd door een zorgaanbieder waar de gemeente een contract mee heeft.