

Bijlage V Administratieprotocol Omw Rijnstreek

1. Berichtenverkeer iWmo	
1.1	<p>iWmo berichtenverkeer</p> <p>In dit document wordt beknopt de werkwijze in het iWmo berichtenverkeer uiteengezet. Deze werkwijze komt in grote lijnen overeen met de werkwijze zoals omschreven in het standaard administratieprotocol opgesteld door iStandaarden (link).</p> <p>Bij Opdrachtgever wordt gewerkt met zowel outputgerichte producten (eenheid “stuks”) als inspanningsgerichte producten (overige eenheden).</p> <p>Berichtenverkeer vormt de randvoorwaarde waarmee beide partijen hun administratie over en weer regelen, communiceren en in de eigen administratie de omzet en eventueel uitputting van het budget monitoren en verantwoorden. Dit betekent dat Opdrachtnemer verplicht is om:</p> <ol style="list-style-type: none">gebruik te maken van de meest actuele landelijk gedefinieerde informatiestandaarden iWmo. Het betreft hier de outputgerichte variant, zie: https://www.istandaarden.nl/istandaarden/iwmo;gebruik te maken van het berichtenverkeer iWmo via het Gemeentelijk Gegevensknooppunt en het knooppunt van VECOZO en daartoe over de juiste aansluiting bij VECOZO beschikken;gebruik te maken van de vastgestelde lijsten met productcodes per Resultaatgebied voor Wmo;zich houdt aan de in Holland Rijnland regio aanvullende afspraken op de landelijke standaard (zie dit Administratieprotocol). Deze wordt wanneer nodig geupdate naar aanleiding van bijvoorbeeld de nieuwe landelijke versie of wijzigingen in de regio;te beschikken over software die geschikt is voor het werken met iWmo Berichtenverkeer en beschikt over een groene vink van iStandaarden. Deze is te vinden op https://www.istandaarden.nl/de-groene-vink-voorstandaarden/overzicht-groene-vink-deelnemers-2018
1.2	<p>Berichtentypen</p> <p>De volgende berichten worden gebruikt bij Opdrachtgever:</p> <ul style="list-style-type: none">Wmo301 (toewijzing of mutatie ondersteuning). Het berichtenverkeer gaat van start nadat de gemeente een toewijzingsbericht Wmo301 heeft gestuurd aan de zorgaanbieder. De gemeente kan ook een mutatie middels een Wmo301 versturen.Wmo302 (retourbericht toewijzing of mutatie ondersteuning). Bevestiging van het ontvangen Wmo301 bericht.Wmo305 (aanvang ondersteuning). Bericht met startdatum aanvang zorg vanuit aanbieder.Wmo306 (retourbericht aanvang ondersteuning). Bevestiging van het ontvangen Wmo305 bericht.

	<ul style="list-style-type: none"> • Wmo307 (einde of mutatie ondersteuning). Bericht met einddatum (tijdelijke) beëindiging zorg vanuit aanbieder. • Wmo308 (retourbericht einde of mutatie ondersteuning). Bevestiging van het ontvangen Wmo305 bericht. • Wmo323 (declaratiebericht) declaratieregels op clientniveau per maand • Wmo325 (declaratie-antwoord) bevat de goedgekeurde en eventuele afgekeurde declaratieregels
1.3	<p>Beschikking door Opdrachtgever</p> <p>Indien blijkt dat er een maatwerkvoorziening ondersteuning nodig is dan geeft de gemeente een beschikking af. Zonder dit (positieve) besluit (toekenning) is het voor de cliënt niet mogelijk gebruik te maken van de maatwerkvoorziening. Dit geldt zowel voor nieuwe aanvragen als voor herindicaties. Omdat de toegang naar de Wmo via de gemeente loopt, wordt er geen gebruik gemaakt van de verzoek om toewijzing berichten (Wmo315) en verzoek om wijziging berichten (Wmo317).</p>
1.4	<p>Tijdelijke stopzetting</p> <p>Wanneer een cliënt tijdelijk geen ondersteuning op locatie ontvangt kan de begeleiding tijdelijk worden stopgezet. Opdrachtnemer dient dit te melden vanaf een afwezigheid van 28 dagen. Opdrachtnemer kan dan een aangepast tarief ontvangen om de plek bezet te houden tot de cliënt terugkeert. Dit tarief bestaat uit tenminste de voor de betreffende cliënt van toepassing zijnde bedragen binnen module 2 en module 3.</p> <p>Bij een tijdelijke stopzetting zijn twee verschillende situaties te onderscheiden:</p> <p>A. Indien van te voren duidelijk is dat een cliënt voor bepaalde tijd niet op locatie aanwezig zal zijn, gaat het verlaagd tarief per direct in op de datum dat cliënt de locatie verlaat.</p> <p>B. Indien er sprake is van een acute situatie, zal binnen twee weken worden bepaald of het nodig is om het verlaagd tarief in te zetten.</p> <p>Het verlaagd tarief bij afwezigheid kan maximaal 14 weken worden ingezet. Dit product wordt toegekend in eenmalig maximaal 6 weken en twee keer maximaal 4 weken verlenging. Tom in de buurt bepaalt wanneer en hoe lang het verlaagd tarief wordt toegekend. Indien na 14 weken blijkt dat er nogmaals verlening nodig is, gaat Opdrachtnemer hierover in gesprek met Tom in de buurt.</p> <p>Bezettingsgraad</p> <p>De bezettingsgraad is het percentage van de totale tijd (in geval van wonen met ondersteuning, 365 dagen per jaar) die Opdrachtnemers kunnen declareren. Opdrachtgever ziet frictieeegstand (leegstand tussen twee bewoners) niet als bezetting. Opdrachtnemers kunnen deze etmalen dus niet declareren. Opdrachtgever beoogt leegstand te minimaliseren. Een no-show van een cliënt of een cliënt die een weekend weg is, valt wel onder bezetting. In het tarief is een leegstand van 5% (ca. 18 dagen per jaar) verdisconteerd.</p>

1.5	<p>Declaratieproces</p> <p>Opdrachtnemer stuurt per maand via de iWmo standaarden een declaratiebestand (Wmo323) gespecificeerd naar Inwoner, product en intensiteit.</p> <p>Let op: er kan pas gedeclareerd worden voor een indicatie als de toekenning (Wmo301) door Opdrachtnemer is ontvangen en het startbericht (Wmo305) door Opdrachtnemer is verstuurd.</p> <p>Elk Wmo323 bericht dient een uniek declaratienummer te bevatten. Na het indienen van een Wmo323 bericht zal Opdrachtgever deze in behandeling nemen. Na controle van het declaratiebestand zal er een retourbericht worden verstuurd (Wmo325) met daarin de goedgekeurde en eventuele afgekeurde regels. De goedgekeurde regels zullen door Opdrachtgever doorgezet worden voor betaling.</p> <p>Crediteren is in principe niet meer nodig, tenzij anders door verzocht door Opdrachtgever, bijvoorbeeld bij een wijziging met terugwerkende kracht.</p> <p>Opdrachtgever zal de declaratie (indien correct) binnen 30 kalenderdagen betalen.</p> <p>Aanvullingen en correcties mogen door Opdrachtnemer tot maximaal 2 maanden terug worden aangeleverd.</p> <p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om over het hele jaar en eventueel voorgaande jaren aanvullingen en correcties bij Opdrachtnemer op te vragen.</p> <p>Indien Opdrachtnemer niet tijdig, volledig of correct declareert en factureert (en eventueel corrigeert/ crediteert) kan Opdrachtgever besluiten de betalingen geheel of gedeeltelijk op te schorten of onterechte betaling te verrekenen</p> <p>Let op: met ingang van iWmo 3.1 kunnen Wmo303 berichten niet langer verstuurd worden.</p> <p><u>Maanddata en start- en eindtarieven:</u></p> <p>In de implementatiefase zal de financieel administratieve wijze van facturatie nader worden uitgewerkt en zal ook worden bepaald of er met een tarief per etmaal/ week/ maand wordt gewerkt, die maandelijks kan worden gefactureerd. In alle subregio's zal hiervoor een zo veel mogelijk uniforme werkwijze worden gehanteerd.</p>
1.6	<p>Vragen facturatie Wmo en iWmo berichtenverkeer:</p> <p>[nader in te vullen]</p>

2. Eigen bijdrage

Opdrachtgever levert bij intramurale indicaties de gegevens aan bij CAK aan om de eigenbijdrageregeling op juiste wijze uit te kunnen voeren. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er tijdig start- en stopberichten en mutaties worden verzonden aan Opdrachtgever voor de juiste verwerking hiervan.

Indien de Opdrachtnemer niet aan deze verplichting voldoet, kan Opdrachtgever besluiten de geleverde voorziening waarover geen eigen bijdrage is opgelegd niet te betalen. Opdrachtgever heeft bovendien het recht om het door de Opdrachtnemer in rekening gebrachte bedrag (geheel of gedeeltelijk) terug te vorderen of te verrekenen indien Opdrachtnemer niet of niet volledig heeft voldaan aan zijn verplichtingen uit hoofde van dit artikel.

3. Facturatie

Alle gegevens lopen via Wmo 323. Er worden geen facturen gestuurd.