Zorginstituut Nederland

Release iJw 3.1

Procesbeschrijving

30 september 2021

Dit document is een weergave van de procesbeschrijvingen zoals die zijn opgenomen in het informatiemodel bij iJw release 3.1.

Versiebeheer

Versie	Datum	Toelichting
1.0	30-09-2021	Versie bij publicatie definitieve specificaties iWmo 3.1 en iJw 3.1

Inhoudsopgave

Inleiding **3**
1 Jeugdwet Ketenproces **4**
1.1 Proces iStandaarden 4
2 Beoordelen **5**
2.1 Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant 5
2.2 Taakgerichte uitvoeringsvariant 5
2.3 Beoordelen (naar gemeente) 5
2.4 Beoordelen (naar aanbieder) 5
2.5 Verzoek om toewijzing 5
2.6 Vaststellen beschikking 6
3 Toeleiden **7**
3.1 Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant 7
3.2 Taakgerichte uitvoeringsvariant 7
3.3 Toewijzen 8
3.4 Intrekken 8
4 Leveren **11**
4.1 Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant 11
4.2 Taakgerichte uitvoeringsvariant 11
4.3 Starten Jeugdhulp 11
4.4 Beëindigen Jeugdhulp 12
4.5 Monitoren 13
5 Declareren Jeugdwet **14**
5.1 Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant 14
5.2 Taakgericht uitvoeringsvariant 14
5.3 Aanleveren declaratie 14
5.4 Retourinformatie declaratie 14
5.5 Berichtenverkeer declareren 14
5.6 Afhandelen declaratie 14

Inleiding

Op 30 September 2021 zijn de definitieve specificaties van releases iWmo 3.1 en iJw 3.1 gepubliceerd. Beide releases worden op 1 april 2022 van kracht.

In het informatiemodel voor iJw staan onder het tabblad "Processen" de processen beschreven die behoren bij de gegevensuitwisseling tussen gemeenten en aanbieder binnen de Jeugdwet. Dit document is een exacte weergave van de beschrijving in het informatiemodel.

De procesplaten in het informatiemodel zijn echter verouderd. Hiervoor is in het informatiemodel een waarschuwing opgenomen.
Omdat het verschil tussen de verouderde procesplaten en de bijgewerkte procesbeschrijving verwarring kan opleveren, zijn de procesplaten niet opgenomen in dit document.

Zodra de procesplaten in het informatiemodel zijn bijgewerkt, zullen deze ook worden opgenomen in dit document.

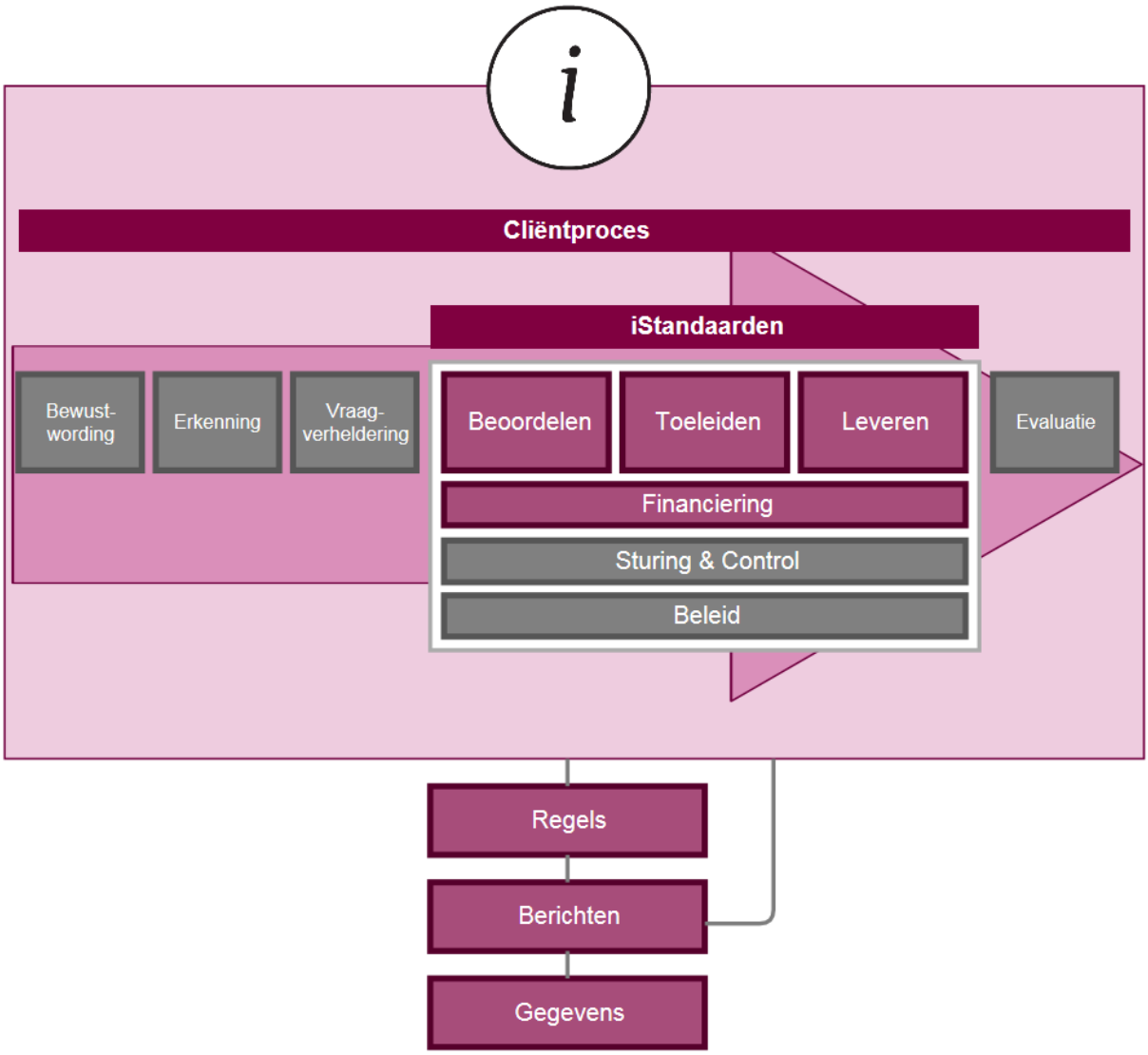
1 Jeugdwet Ketenproces

Het ketenproces voor jeugdhulp start meestal wanneer een cliënt of zijn gezagsdrager een aanvraag doet voor jeugdhulp. Hierop wordt samen met de cliënt en de gezagsdrager(s) bekeken wat de hulpvraag is en wat de beste oplossing is voor de cliënt (beoordelen). Afhankelijk van de beoordeling wordt vastgesteld of de cliënt toegang heeft tot jeugdhulp.

Wanneer is vastgesteld dat de cliënt toegang heeft tot jeugdhulp, stuurt de gemeente een officiële opdracht tot levering van de jeugdhulp (toeleiden). De geleverde jeugdhulp (levering) wordt gedeclareerd bij de gemeente volgens de geldende contractafspraken (financiering).

Gegevensuitwisseling binnen de processen beoordelen, toeleiden en financiering is van belang om de rechtmatigheid van de te leveren zorg en ondersteuning vast te kunnen stellen. Gegevensuitwisseling rondom het proces leveren is van belang om regie te voeren op het daadwerkelijk plaatsvinden van zorg en ondersteuning.

1.1 Proces iStandaarden



2 Beoordelen

Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de cliënt toegang heeft tot jeugdhulp. De toegang tot jeugdhulp kan door verschillende partijen bepaald worden:

- De gemeente, of bijvoorbeeld een sociaal wijkteam in opdracht van de gemeente, beoordeelt de cliënt en legt in een beschikking de toegang tot jeugdhulp vast.
- Een huisarts, jeugdarts of medisch specialist verwijst een cliënt door naar jeugdhulp
- Een rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie legt de cliënt jeugdhulp op.
- Een gecertificeerde instelling kan naast jeugdbescherming en jeugdreclassering, ook reguliere jeugdhulp bepalen in overleg met de gemeente. Na overleg met de gemeente bepaalt gecertificeerde instelling welke jeugdhulp, die door de gemeente is ingekocht, wordt ingezet. (Zie voor meer informatie over toeleiding door een gecertificeerde instelling de handreiking 'Gebruik van iJw-berichtenverkeer door gemeenten en gecertificeerde jeugdzorginstellingen' en de Factsheet Woonplaatsbeginsel.)

2.1 Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant

Bij de beoordeling wordt vastgesteld welke jeugdhulp een cliënt nodig heeft, hoeveel jeugdhulp (omvang) en hoe lang (voor welke periode). Wanneer de beoordeling wordt uitgevoerd door een andere partij dan de gemeente, vraagt de aanbieder daarna bij de gemeente voor de betreffende jeugdhulp een toewijzing aan.

Naar aanleiding van de beoordeling stelt de gemeente een beschikking vast voor de cliënt. Hierin wordt vastgelegd welke jeugdhulpproducten, met welke omvang en voor welke periode, de cliënt nodig heeft. Eén beschikking is het resultaat van één beoordeling en kan meerdere producten bevatten: de toegewezen producten. Binnen de Jeugdwet is het ook mogelijk dat voor ieder product voor één cliënt een aparte beschikking wordt opgesteld. Deze beschikkingen kunnen gelijktijdig geldig zijn. Ook is het mogelijk om een aanbieder een budget mee te geven voor een vooraf gedefinieerde periode. Het is dan aan de aanbieder te bepalen welke zorg ingezet moet worden.

2.2 Taakgerichte uitvoeringsvariant

Binnen de uitvoeringsvariant Taakgericht bepaalt de jeugdhulpaanbieder zelf, in opdracht van de gemeente, of de cliënt toegang heeft tot jeugdhulp. De gemeente speelt geen rol bij de beoordeling en stelt niet op niveau van de individuele cliënt een beschikking vast.

2.3 Beoordelen (naar gemeente)

De gemeente, of bijvoorbeeld een sociaal wijkteam namens de gemeente, beoordeelt welke jeugdhulp een cliënt nodig heeft, hoeveel jeugdhulp (omvang) en hoe lang (voor welke periode).

2.4 Beoordelen (naar aanbieder)

De aanbieder beoordeelt welke jeugdhulp de cliënt nodig heeft, eventueel hoeveel en hoe lang. Binnen een inspanningsgerichte of outputgerichte werkwijze vraagt de aanbieder vervolgens bij de gemeente voor de betreffende producten een toewijzing aan. Dit is alleen mogelijk voor die situaties waarbij het recht op jeugdhulp al vaststaat, zoals na verwijzing door een medisch specialist of vanuit het justitiële domein via een gecertificeerde instelling.

2.5 Verzoek om toewijzing

De aanbieder verzoekt de gemeente om een toewijzing te sturen voor het leveren van jeugdhulp waarvoor reeds een titel tot levering bestaat.

Het Verzoek om toewijzing bericht kan alleen gebruikt worden voor situaties waarbij het recht op jeugdhulp al vaststaat en is daarmee één van de rechtmatigheidsberichten. Met het Verzoek om toewijzing geeft de aanbieder aan dat hij de zorg wil opstarten. De gemeente stuurt altijd binnen drie werkdagen een retourbericht om aan te geven dat het Verzoek om toewijzing ontvangen is.

De gemeente die het Verzoek om toewijzing ontvangt is verplicht om te toetsen of, op basis van het woonplaatsbeginsel, de cliënt onder haar verantwoordelijkheid valt. Wanneer dat zo is, stuurt de gemeente de aanbieder een officiële toewijzing voor de te leveren jeugdhulp.

2.5.1 Verzoek om toewijzing afwijzen
Wanneer volgens het woonplaatsbeginsel een andere gemeente verantwoordelijk is voor de cliënt, vindt een overdracht plaats. De gemeente die het Verzoek om toewijzing ontvangen heeft, beantwoord het verzoek om toewijzing (binnen 2 weken) met een antwoordbericht met reden

"woonplaatsbeginsel", waarin de juiste gemeente gecommuniceerd wordt. De aanbieder verstuurt vervolgens het Verzoek om toewijzing aan de verantwoordelijke gemeente.

De gemeente die de aanvraag ontvangt is verantwoordelijk voor de cliënt, tot het moment dat de cliënt is overgedragen aan de gemeente die volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de cliënt.

Wanneer de gemeente vaststelt dat het verzoek onterecht is omdat er een ongewenste samenloop met een ander lopend zorgtraject is, kan dit ook via het antwoordbericht gecommuniceerd worden. Wanneer de gemeente vaststelt dat het verzoek onterecht is omdat het niet aansluit bij de contractafspraken, wordt de betreffende reden gemeld in het antwoordbericht, als antwoord op het verzoek. De aanbieder kan daarna een gewijzigd verzoek om toewijzing verzenden.

2.5.2 Verzoek om toewijzing corrigeren
Wanneer de aanbieder vaststelt dat er een verkeerde toewijzing is aangevraagd, bijvoorbeeld doordat een verkeerd product is opgenomen, neemt de aanbieder buiten het berichtenverkeer om contact op met de gemeente. Na afstemming met de gemeente kan vervolgens (nadat het eerdere verzoek is afgewezen) een nieuw Verzoek om toewijzing bericht verzonden worden.

Het Verzoek om toewijzing bericht bevat clientgegevens en gegevens over de producten waarvoor de toewijzing wordt aangevraagd.

2.5.3 Berichtenverkeer Verzoek om toewijzing
Na ontvangst van een Verzoek om toewijzing stuurt de gemeente altijd binnen drie werkdagen een retourbericht om aan te geven dat het Verzoek om toewijzing ontvangen is.

Indien het heenbericht niet aan de technische specificaties voldoet, kan het worden afgekeurd in een retourbericht. De verzender van het heenbericht kan de afgekeurde regels opnieuw aanleveren in een nieuw Verzoek om toewijzing.
Aansluitend aan het Verzoek om toewijzing stuurt de gemeente altijd binnen 5 werkdagen ofwel een toewijzingsbericht ofwel een of meerdere antwoordberichten aan de aanbieder.

2.6 Vaststellen beschikking
Naar aanleiding van de beoordeling stelt de gemeente een beschikking[1] vast voor de cliënt. Hierin wordt vastgelegd welke jeugdhulpproducten, met welke omvang en voor welke periode, de cliënt nodig heeft. Eén beschikking is het resultaat van één beoordeling en kan meerdere producten bevatten: de toegewezen producten. Binnen de Jeugdwet is het ook mogelijk dat voor ieder product voor één cliënt een aparte beschikking wordt opgesteld. Deze beschikkingen kunnen gelijktijdig geldig zijn. De beschikking wordt niet gecommuniceerd via het berichtenverkeer.

[1] Wanneer de toegang niet door de gemeente zelf bepaald is, kan de gemeente er voor kiezen om dit niet in een officiële beschikking vast te leggen. Voor het berichtenverkeer gaan we er vanuit dat er altijd een 'beschikking' is afgegeven. Wanneer er geen officiële beschikking is afgegeven, wordt het recht op jeugdhulp toch behandeld als ware het vervat in een beschikking.

3 Toeleiden

3.1 Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant
De informatiestroom rondom de toeleiding is van belang om een rechtmatige uitvoering te kunnen doen binnen de uitvoeringsvarianten inspanningsgericht en outputgericht.

Toewijzen: De gemeente wijst de producten, die in de beschikking zijn vastgelegd, toe aan een of meerdere jeugdhulp aanbieders. De aanbieder krijgt daarmee de opdracht om voor de cliënt de toegewezen producten te leveren. De aanbieder stuurt altijd een retourbericht om aan te geven dat de toewijzing ontvangen is. Het versturen van dit retourbericht is belangrijke informatie, die ook de gemeente kan gebruiken in haar contact met de cliënt. Indien de aanbieder de opdracht niet kan of wil accepteren, neemt hij daarna buiten het berichtenverkeer om contact op met de gemeente.

Intrekken: Indien de gemeente constateert dat een toegewezen product niet meer geleverd hoeft te worden, wordt de toewijzing voor dit product ingetrokken. Daarmee wordt de opdracht voor de jeugdhulp aanbieder beëindigd. De gemeente trekt de toewijzing in bijvoorbeeld als de cliënt overlijdt, verhuist naar een andere gemeente of voor het betreffende product een Persoonsgebonden Budget (pgb) gaat ontvangen.

3.1.1 Inspanningsgericht
De gemeente en aanbieder maken duidelijke afspraken over de levering. De toewijzing kan specifiek, aspecifiek of generiek zijn.

Bij een specifieke toewijzing is in de toewijzing opgenomen welk product er moet worden geleverd, wat het volume in tijdseenheden is en met welke frequentie er geleverd mag worden, voor ondersteuningsproducten met de eenheid stuks (inspanning) wordt een tarief per stuk afgesproken.

Bij een aspecifieke toewijzing is het aan de aanbieder te bepalen welke van de gecontracteerde producten binnen de categorie worden ingezet. Daarbij wordt geen volume of frequentie aangegeven, maar kan met een budget worden aangegeven hoeveel er maximaal in de betreffende periode besteed mag worden aan zorg of ondersteuning.

Bij een generieke toewijzing zijn zowel productcategorie als productcode leeg, en wordt alleen het maximum bedrag in het budget aangegeven dat in de betreffende periode aan zorg of ondersteuning gedeclareerd mag worden.

Een gemeente kan meerdere toewijzingen tegelijkertijd (mits niet gestapeld) toewijzen aan een aanbieder.

3.1.2 Outputgericht
De gemeente en aanbieder maken duidelijke afspraken over de te behalen output. De manier waarop deze output wordt behaald, is niet vastgelegd. Bij outputgerichte uitvoering is er een vooraf gedefinieerd product. In de toewijzing is opgenomen welke producten er moeten worden geleverd, hoeveel (in aantal) of voor welk bedrag (in euro's) en met welke frequentie.

3.2 Taakgerichte uitvoeringsvariant
Binnen een taakgerichte uitvoeringsvariant wordt de toegang tot zorg en/of ondersteuning bepaald door de aanbieder; de gemeente speelt geen rol bij de toegang (geen toewijzing door gemeenten).

De gemeente geeft een taak aan de aanbieder voor zorg en/of ondersteuning van een (deel)populatie. Deze aanbieder heeft de vrijheid om de invulling van deze taak vorm te geven. De aanbieder krijgt hiervoor een vooraf afgesproken totaalbedrag.

3.3 Toewijzen

Met de toewijzing geeft de gemeente een aanbieder opdracht tot levering van jeugdhulp voor een specifieke cliënt. Het geeft de aanbieder het recht om de zorg te gaan leveren en is daarmee één van de rechtmatigheidsberichten.

In het bericht wordt het toegewezen product omschreven. Dit toegewezen product kan aspecifiek zijn (dat wil zeggen dat alleen een productcategorie wordt toegewezen) of specifiek (dat wil zeggen dat binnen de productcategorie ook een specifieke productcode wordt toegewezen) of generiek (dat wil zeggen dat er geen productcategorie en ook geen productcode wordt toegewezen, maar alleen een budget).

3.3.1 Wijzigen van een Toewijzing

Nadat de toewijzing is toegekend en ontvangen door de aanbieder kunnen er diverse redenen zijn om de toewijzing te wijzigen.

Indien de wijziging geconstateerd wordt door de gemeente (bv overlijden of overgang naar pgb), wordt er door de gemeente een gewijzigde toewijzing gestuurd.

Indien de wijziging ontstaat bij de behandeling van de client, zal de aanbieder een Verzoek om wijziging sturen aan de gemeente. Daarin kunnen verschillende situaties worden aangevraagd:

- Verlengen van een toewijzing
- Verkorten van een toewijzing
- Wijzigen van het volume
- Wijzigen van het budget
- Aanvragen nieuw product.

De gemeenten zal als gevolg van het Verzoek om wijziging binnen 5 werkdagen een Antwoordbericht of een toewijzing sturen. Nadat de gemeente akkoord is met het verzoek om wijziging, zal de gehele aangevraagde situatie worden toegekend.

Behalve de wijziging zelf (nieuwe einddatum) wordt in het bericht met de intrekking van de toewijzing ook meegegeven wat de reden van de wijziging is. Hiervoor is een speciale tabel beschikbaar waaruit de reden gekozen kan worden (codelijst Reden wijziging toewijzing, JZ002). Zie voor meer informatie de casuïstiek.

3.3.2 Corrigeren van een Toewijzing

Wanneer een afgegeven Toewijzing gecorrigeerd moet worden, bijvoorbeeld omdat een verkeerd Product is toegewezen, wordt dit doorgegeven als een Intrekking. Hierin wordt als RedenWijziging "13 (Verwijderd)" meegegeven en is de einddatum gelijk aan de ingangsdatum van de eerdere Toewijzing. De eerdere Toewijzing moet als 'niet verzonden' beschouwd worden. De gecorrigeerde Toewijzing kan met een nieuw ToewijzingNummer in hetzelfde bericht worden meegegeven.

3.3.3 Berichtenverkeer Toewijzen

Na ontvangst van een Toewijzing stuurt de aanbieder altijd binnen drie werkdagen een retourbericht om aan te geven dat de toewijzing ontvangen is.

Indien het heenbericht niet aan de technische specificaties voldoet, kan het worden afgekeurd in een retourbericht. De verzender van het heenbericht kan de afgekeurde cliënten opnieuw aanleveren in een nieuwe Toewijzing.

3.4 Intrekken

De gemeente kan een eerder afgegeven toewijzing intrekken, daarmee wordt de opdracht tot levering van een jeugdhulpproduct voor een specifieke cliënt voor die aanbieder beëindigd. De intrekking bevat dezelfde gegevens als de toewijzing, maar nu met de einddatum ingevuld of met een einddatum die ligt vóór de einddatum van de eerder verzonden toewijzing.

De gemeente kan een toewijzing bijvoorbeeld intrekken wanneer bij een nieuwe beoordeling wordt vastgesteld dat een cliënt de eerder toegewezen jeugdhulp niet meer nodig heeft. De toewijzing krijgt dan een (nieuwe) einddatum.

Ook kan het voorkomen dat de client de jeugdhulp bij een andere aanbieder gaat voortzetten. Dan krijgt alleen de toewijzing (toegewezen product) een (nieuwe) einddatum.

Behalve de wijziging zelf (nieuwe einddatum) wordt ook meegegeven wat de reden van de wijziging is. Hiervoor is een speciale tabel beschikbaar waaruit de reden gekozen kan worden (codelijst Reden wijziging toewijzing JZ002). De redenen van wijziging zijn hieronder nader toegelicht. Zie voor meer informatie de casuistiek.

Client overleden
De toewijzing moet worden gestopt, omdat de client is overleden.
Over het algemeen zal dan worden gevuld: einddatum toewijzing = overlijdensdatum client.

Contractwijziging
Gemeente maakt een nieuwe contractafspraak met aanbieder, waardoor toewijzing nodig is met ander bijvoorbeeld andere productcodes. NB: niet elke contractwijziging zal leiden tot een nieuwe toewijzing.

Herbeoordeling: verlenging toewijzing
Als gevolg van een herbeoordeling kan een toewijzing verlengd worden. Als de zorg verlengd wordt, dan kan eventueel gebruik gemaakt worden van dezelfde toewijzing.

Herbeoordeling: verkorting toewijzing
In verschillende situaties zal de huidige toewijzing ingetrokken moeten worden:

- Client moet ander product toegewezen krijgen.
- Client moet korter zorg krijgen.
- Client moet andere omvang krijgen, bijvoorbeeld meer uren per week, tenzij het een toewijzing in budget of totaal per toewijzing periode betreft

Uitstroom naar ander domein
Client gaat over naar ander domein, bijvoorbeeld naar Wlz, en daarom eindigt de Jw toewijzing.

Verhuizing naar een andere gemeente
De gemeente kan een afgegeven Toewijzing niet zomaar intrekken bij verhuizing naar een andere gemeente. De gemeente die de toewijzing heeft verstrekt, blijft verantwoordelijk voor de cliënt tot het moment dat de cliënt is overgedragen aan de gemeente die volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de cliënt. Dit betekent dat een toewijzing door de oude gemeente niet kan worden afgesloten voordat er zekerheid is dat de nieuwe gemeente een aansluitende toewijzing verzendt.

Wijziging leveringsvorm
Client gaat gebruik maken van pgb.

Overstap naar andere aanbieder
Client gaat naar een andere aanbieder, dus de toewijzing bij deze aanbieder moet beeindigd worden.

Overgang naar nieuwe bekostigingssystematiek
De toewijzing is ingetrokken, omdat de client is overgegaan naar een andere regeling/bekostiging.

Gemeentelijke herindeling
Volgens protocol gemeentelijke herindeling is deze toewijzing niet meer geldig.

Geinitieerd door de aanbieder
Indien een toewijzing wijzigt als gevolg van een verzoek om wijziging, kan dit door de gemeente worden aangegeven middels deze code. Het is dan voor de aanbieder duidelijk op basis waarvan de wijziging is doorgevoerd.

Verwijderd
Als een toewijzing ten onrechte is verstuurd en de gemeente dit ongedaan wil maken. Hierbij wordt de einddatum gelijk gesteld aan de ingangsdatum. De toewijzing moet als niet verzonden beschouwt worden.

Administratieve correctie
Als de gemeente een (invoer)fout heeft gemaakt die hersteld moet worden. De velden die gewijzigd mogen worden, zijn beschreven in OP033X1

3.4.1 Berichtenverkeer Intrekking
Na ontvangst van een Intrekking stuurt de aanbieder altijd binnen drie werkdagen een retourbericht om aan te geven dat de intrekking ontvangen is.

Indien het heenbericht niet aan de technische specificaties voldoet, kan het worden afgekeurd in een retourbericht. De verzender van het heenbericht kan de afgekeurde cliënten opnieuw aanleveren in een nieuwe Intrekking.

4 Leveren

De informatiestromen rondom de levering bieden inzicht in het feitelijk plaatsvinden van jeugdhulp. Met de Start- en Stopberichten is het voor de gemeente mogelijk om een cliënt te volgen, en te sturen op het feitelijk plaatsvinden van zorg en ondersteuning. Gemeenten zijn vrij in de mate waarin zij regie op cliëntniveau willen voeren, echter in het berichtenverkeer is het gebruik van regieberichten verplicht voor Inspannings- en Outputgericht werken. Hierbij maken gemeente en aanbieder afspraken over de invulling/betekenis van de start- en einddatums in de regieberichten.

4.1 Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant

Voor de uitvoeringsvarianten Inspanningsgericht en Outputgericht (met uitzondering van de Gecertificeerde Instellingen) wordt gebruik gemaakt van de regieberichten. De aanbieder geeft aan de gemeente door wanneer de levering daadwerkelijk gestart wordt. De aanbieder reageert daarmee op de opdracht die de gemeente verstrekt heeft (toewijzing). Wanneer de jeugdhulp beëindigd wordt, geeft de aanbieder dit ook door aan de gemeente in een stopbericht. In het geval dat de levering tijdelijk beëindigd wordt, moet de aanbieder opnieuw doorgeven wanneer de levering hervat wordt of wanneer deze definitief beëindigd wordt.

4.2 Taakgerichte uitvoeringsvariant

In de uitvoeringsvariant Taakgericht verloopt de toegang tot jeugdhulp via de aanbieder, binnen de vooraf bepaalde kaders. In het kader van regievoering door de gemeente kan een afspraak tussen gemeente en aanbieder worden gemaakt over het gebruik van de informatiestromen voor start en stop jeugdhulp. De berichten staan in dat geval op zichzelf en zijn niet gerelateerd aan een toewijzing en/of een declaratie.

4.3 Starten Jeugdhulp

Met het Startbericht geeft de aanbieder aan de gemeente door wanneer hij gestart is met de levering. Het bericht is bedoeld om de gemeente inzicht te geven in het daadwerkelijk plaatsvinden van de levering van zorg en ondersteuning. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan dit bericht, dat wil bijvoorbeeld zeggen dat er geen afhankelijkheid met de betaling (declaratie) mag bestaan. Het Startbericht is daarmee één van de regieberichten.

Binnen een inspannings- of outputgerichte werkwijze is het Startbericht gerelateerd aan de toewijzing, het sleutelveld ToewijzingNummer is dan gevuld met het ToewijzingNummer uit de toewijzing. Na een toewijzing wordt één startbericht gestuurd om aan te geven dat de levering conform die toewijzing gestart is.

Binnen een taakgerichte werkwijze kan het Startbericht gebruikt worden in het kader van regievoering door de gemeente. Het bericht is in dat geval nooit gerelateerd aan een toewijzing en daardoor zal het ToewijzingNummer leeg zijn.

Het Startbericht bevat de clientgegevens en de gegevens over de producten waarvoor de levering is gestart. Indien het Startbericht is gerelateerd aan een toewijzing, dan geldt dat het product in het Startbericht gelijk is aan het product in de Toewijzing. Dit geldt zowel voor een aspecifieke toewijzing (indien de productcategorie is gevuld) als voor een specifieke toewijzing (waarbij productcategorie en productcode beide gevuld zijn). Indien er sprake is van een generieke toewijzing (waarbij productcategorie en productcode beide niet gevuld zijn), wordt het startzorg bericht ook generiek ingevoerd (geen productcategorie en productcode).

4.3.1 Doorgeven wijziging client situatie.

Na ontvangst van de toewijzing is gestart met het leveren van ondersteuning en is het proces Leveren ondersteuning actief. Dit wordt voor de uitvoeringsvarianten inspannings- en outputgericht verplicht (met uitzondering van voor de Gecertificeerde Instellingen) bevestigd door het sturen van een startbericht.

Binnen dit proces kan een verandering ontstaan in de situatie van de client, waardoor hij bijvoorbeeld meer of andere ondersteuning nodig heeft. Er is in dat geval een aanpassing

nodig van de te leveren zorg of ondersteuning. De aanbieder heeft hiervoor toestemming nodig van de gemeente. Om die toestemming aan te vragen, stuurt de aanbieder een verzoek om wijziging bericht. Hierin wordt de volledige gewenste nieuwe situatie weergegeven, het bericht bevat:

- Ongewijzigde producten, hiervan wordt alleen het toewijzingnummer ingevuld
- Te wijzigen producten, hiervan wordt op basis van het toewijzingnummer aangegeven wat de nieuwe einddatum, omvang of budget moet zijn.

- Nieuw producten, hierin worden alle nieuwe producten opgegeven(inclusief datums, omvang en eventueel budget).

Afhankelijk van de soort wijziging wordt er een nieuwe en/of gewijzigde toewijzing gestuurd. Bijvoorbeeld wanneer een ander product nodig is wordt een nieuwe toewijzing verzonden waarin het vorige toegewezen product wordt ingetrokken en een ander product wordt toegewezen. Wanneer hetzelfde product langer, of juist korter, geleverd moet worden, wordt een gewijzigde toewijzing gestuurd met hetzelfde product met een andere einddatum.

Net als bij het verwerken van een verzoek om toewijzing (zie proces 2.5 verzoek om toewijzing) kan een gemeente het verzoek honoreren met een toewijzing bericht, of afwijzen met een antwoordbericht. Ook hier kan de gemeente met een antwoordbericht aangeven dat er naar aanleiding van het verzoek eerst onderzoek gedaan moet worden alvorens en besluit kan worden genomen.

Na ontvangst van de nieuwe toewijzing geeft de aanbieder met een startbericht door dat de levering gestart is. Indien een voorgaande toewijzing wordt ingetrokken, geeft de aanbieder door dat de levering op die toewijzing beeindigd is, zoals beschreven in het deelproces Beeindigen. Indien het een gewijzigde toewijzing betreft en er sprake is van doorlopende zorg, dan hoeft de aanbieder dit niet te melden met een nieuw startbericht.

Een opsomming van de verschillende situaties rond wijziging en sturen van nieuw Toewijzingbericht staat beschreven in Procesbeschrijving Toeleiden/Intrekken Jeugdhulp.

4.3.2 Berichtenverkeer Start Jeugdhulp
Na ontvangst van een Startbericht stuurt de gemeente altijd binnen drie werkdagen een retourbericht om aan te geven dat het bericht ontvangen is.

Indien het heenbericht niet aan de technische specificaties voldoet, kan het worden afgekeurd in een retourbericht. De verzender van het heenbericht kan de afgekeurde regels opnieuw aanleveren in een nieuw Startbericht.

4.4 Beëindigen Jeugdhulp
Met het Stopbericht geeft de aanbieder aan de gemeente door wanneer de levering beeindigd is en wat de reden is van de beeindiging. Het bericht is bedoeld om de gemeente inzicht te geven in het daadwerkelijk plaatsvinden van de levering van zorg en ondersteuning. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan dit bericht, dat wil bijvoorbeeld zeggen dat er geen afhankelijkheid met de betaling (declaratie) mag bestaan. Het Stopbericht is daarmee één van de regieberichten.
De start van de levering wordt voor de uitvoeringsvarianten inspannings- en outputgericht verplicht (met uitzondering van voor de Gecertificeerde Instellingen) altijd doorgegeven met een Startbericht en de beeindiging van de levering wordt altijd doorgegeven met een Stopbericht. De beeindiging kan plaatsvinden op initiatief van de gemeente: de aanbieder ontvangt een Intrekkingbericht van de gemeente. Met het Stopbericht geeft de aanbieder door wanneer de levering definitief gestopt is.
Ook als de einddatum conform de einddatum uit de Toewijzing is wordt een Stopbericht gestuurd.
Na het sturen van een Stopbericht kan er binnen de kaders van de toewijzing opnieuw een Startbericht worden gestuurd, bijvoorbeeld in het geval van een tijdelijke beeindiging. Het is

niet toegestaan om tegelijkertijd meerdere Startberichten te versturen zonder tussenliggende stop.

De beëindiging kan ook plaatsvinden op initiatief van de aanbieder. De aanbieder stuurt altijd een Stopbericht aan de gemeente wanneer de start van de levering met een Startbericht is doorgegeven. Het is vervolgens aan de gemeente om de betreffende toewijzing al dan niet overeenkomstig met een intrekkingsbericht te beeindigen.

- Bij een tijdelijke beëindiging, bijvoorbeeld indien de cliënt wordt opgenomen in het ziekenhuis, verwacht de aanbieder dat de levering van de toegewezen jeugdhulp op een later moment weer hervat wordt. De afgegeven toewijzing blijft geldig en blijft bij de gemeente open staan. (toewijzing aanhouden). De aanbieder houdt contact met de cliënt en geeft aan de gemeente door wanneer de levering hervat wordt ofwel definitief wordt beëindigd (monitoren).

Het Stopbericht is altijd gerelateerd aan een eerder verzonden Startbericht op basis van de elementen in de logische sleutel.

Het Stopbericht bevat cliëntgegevens en gegevens over de producten waarvoor de levering beëindigd is.

4.4.1 Berichtenverkeer Stop Jeugdhulp
Na ontvangst van een Stopbericht stuurt de gemeente altijd binnen drie werkdagen een retourbericht om aan te geven dat het bericht ontvangen is.

Indien het heenbericht niet aan de technische specificaties voldoet, kan het worden afgekeurd in een retourbericht. De verzender van het heenbericht kan de afgekeurde regels opnieuw aanleveren in een nieuw Stopbericht.

4.5 Monitoren
Indien een cliënt voor langere tijd geen jeugdhulp ontvangt, bijvoorbeeld in het geval van een ziekenhuisopname, kan dit in het berichtenverkeer worden doorgegeven als een tijdelijke beëindiging van de levering. De aanbieder houdt contact met de cliënt. Indien de jeugdhulp weer hervat wordt, stuurt de aanbieder opnieuw een Startbericht. Dit Startbericht is gerelateerd aan de oorspronkelijke toewijzing. Indien de levering niet meer hervat wordt, stuurt de aanbieder nogmaals een Stopbericht. Dit Stopbericht is gerelateerd aan het oorspronkelijke Startbericht, maar bevat een reden voor de definitieve beëindiging (zie hiervoor codelijst JZ588: Reden Beëindiging)

Gebruikmaken van deze functionaliteit dient in samenspraak met gemeente en aanbieder plaats te vinden.

5 Declareren Jeugdwet

5.1 Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant
Voor de uitvoeringsvarianten inspanningsgericht en outputgericht wordt de geleverde zorg of ondersteuning gedeclareerd op cliëntniveau.

De aanbieder declareert maandelijks de geleverde ondersteuning waarvoor de gemeente een opdracht heeft gegeven (toewijzing).

5.2 Taakgericht uitvoeringsvariant
Bij taakgerichte uitvoering is geen sprake van declaratie via het berichtenverkeer iJw.

5.3 Aanleveren declaratie
De aanbieder declareert in het berichtenverkeer de geleverde producten in overeenstemming met de toegewezen producten. De declaratieberichten zijn onderdeel van de rechtmatigheidsberichten.

5.4 Retourinformatie declaratie
De gemeente beantwoordt een declaratiebericht binnen 10 werkdagen na ontvangst met een declaratie-antwoordbericht.

5.4.1 Retourinformatie declaratie
In het declaratie-antwoordbericht wordt aangegeven welke prestaties zijn afgewezen. Het totaalbedrag dat toegekend wordt, wordt berekend op basis van de toegekende prestaties. De afgewezen prestaties kunnen door de aanbieder in een nieuw declaratiebericht gecorrigeerd worden aangeleverd.

5.5 Berichtenverkeer declareren
Na ontvangst van een declaratiebericht stuurt de gemeente altijd binnen 10 werkdagen een declaratie-antwoordbericht. Zie de procesbeschrijving bij "Aanleveren declaratie" voor meer informatie hierover.

5.6 Afhandelen declaratie
Aanbieder en gemeente weten op basis van de ingediende declaraties en de daarvan toegekende prestaties wat het bedrag is dat over een bepaalde periode door de gemeente moet worden uitbetaald.