

Notulen fysieke overlegtafel De Fryske Marren

Datum: 16-11-2021

Tijdstip: 09:00-11:30 uur

Locatie: Digitaal via Teams

1. Welkom en mededelingen

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen van harte welkom. Er zijn geen aanvullingen op de agenda. Er zijn een aantal mededelingen:

- Afwezigheid beleidsmedewerker Wmo DE Fryske Marren
De betrokken beleidsmedewerker is aan het re-integreren, dat leidt er toe dat hij op dit moment niet in dit proces meedoet. Intern is er een herverdeling van taken. De inkoopadviseur is contactpersoon voor dit proces.
- Aangepaste memo tarieven 2022
Er is eerder een toezegging gedaan dat er een aangepaste versie memo tarieven 2022 zou komen waarin alle afwegingen en hoe de gemeente omgaat met de componenten en tarieven gedeeld zou worden. Een uitwerking van de aangepaste memo tarieven 2022 heeft inmiddels plaatsgevonden. Er zijn nog enkele reacties van aanbieders binnen gekomen. Het tarief voor specialistische begeleiding is daardoor alsnog ambtelijk vastgesteld op €70 per uur, dit wordt aan het college voorgelegd.
- In tussentijd kwam er vanuit de VNG met de circulaire van 9 november 2021 het bericht dat het OVA-percentage voor 2022 alsnog met 1,13% is opgehoogd. Daarbij het advies aan gemeenten om dit te volgen. Dit is intern besproken en wordt aan het college voorgelegd. Het is de verwachting dat komende week de discussie met de bestuurder afgerond kan worden en de tarieven vastgesteld kunnen worden. De tarieven zullen nooit lager uitvallen dan tot nu toe voorgesteld. Tijdens de volgende overlegtafel wordt er opnieuw aandacht besteed aan de tarieven.
- Afmelding sociaal domein adviesraad voor deze vergadering.

2. Notulen fysieke overlegtafel dinsdag 28 september 2021

Er zijn geen aanvullingen op de notulen. De notulen worden vastgesteld.

3. Aanpassingen deellovereenkomst bijlage 2

Toelichting aangepaste structuur

De teksten zijn nog niet definitief:

- Geel gemarkeerd is eerder besproken op FOT en aangepast
- Lichtblauw gemarkeerd is nieuw of nog ter discussie zowel intern als extern.
- Tekst zonder markering bestond al in de huidige overeenkomst, niets aan gewijzigd.

Niet de deellovereenkomst wijzigt maar alleen de bijlagen. Het overzicht in de PowerPoint laat de indeling van bijlagen zien. Bijlage 2 is gesplitst naar een aantal onderwerpen; oude en nieuwe situatie. De kwaliteitseisen, tarieven en declaraties zijn als aparte paragrafen toegevoegd. Bijlage 2c Kwaliteitseisen is tijdens de vorige overlegtafel besproken. De suggesties die toen zijn gedaan zijn reeds verwerkt in dit vernieuwde document. Het ontwikkelen van KPI's is toegevoegd aan de ontwikkelagenda in Bijlage 4.

a. 2B. Proces verstrekken individuele opdrachten met resultaatgericht werken

Tweede uitwerking ter bespreking (vaststellen waar al mogelijk)

Bespreekpunten: Termijnen en tijdsdruk, Terminologie

Vereisten aan het Begeleidingsplan aanbieder

Opmerkingen aanbieders op bijlage 2b:

- Het afsprakenformulier

Het afsprakenformulier is een informatief document. Hierin worden de resultaten beschreven. Het document is een toevoeging aan de officiële stukken en wordt gelijktijdig met het 301 startbericht verzonden.

- Kan in het afsprakenformulier worden opgenomen dat de aanbieder ook gegevens deelt met de gemeente?

Het afsprakenformulier is geen officieel document en geen onderdeel van de beschikking. De beschikking is het officiële besluit richting de client. Het afsprakenformulier is informatief. Het ondersteuningsplan is de aanvraag van de client. Wanneer dit plan getekend is, is de aanvraag officieel en dan kan de beschikking opgemaakt worden. Zolang er geen getekend ondersteuningsplan is, is er nog niets formeel. Om gegevens van cliënten te delen moet de client daar toestemming voor geven en dat mag niet middels een algemene regel die wordt opgenomen in het ondersteuningsplan. De client moet echt zelf een vakje aankruisen met wel of geen toestemming. De praktijk leert dat daar veelal overheen gelezen wordt.

- De cliënt moet toestemming geven om begeleidingsplan van aanbieder naar gemeente te sturen, dit mag niet zomaar gedeeld worden met de gemeente. Is hieraan gedacht? Wat als de cliënt geen toestemming geeft?

Het delen van het begeleidingsplan met gemeente moet door de aanbieder worden vastgesteld met de client, dit is geen rol van de gemeente. Juridisch gezien kun je, zonder ondertekend plan, niet tot uitvoering komen. Praktisch gezien wil je juist de mensen ook ondersteuning bieden. Cliënt is niet voor niks gekomen, kijken hoe daar mee om te gaan. Hierover een passage opnemen in de overeenkomst.

- 1.7.e Welke dienst(en) binnen de Maatwerkvoorziening Ondersteuning ingezet kunnen worden Daarbij wordt alleen onderscheid gemaakt naar de vorm van de inzet (Dagbesteding of Individuele Begeleiding) en niet meer naar de zwaarte van de inzet, deze staat de aanbieder vrij te gebruiken binnen de gestelde maximale inzet (zie h). Hier mist vervoer?

Opmerking wordt meegenomen, vervoer hoort er bij indien van toepassing. Toevoegen aan de overeenkomst.

- 1.9 begeleidingsplan

Het begeleidingsplan is niet anders dan het zorgplan zoals men dat nu kent. Het hanteren van een vast format is niet noodzakelijk. Wel zijn er in de bijlage een aantal onderdelen benoemd die minimaal in het plan aanwezig moeten zijn. In de toetsingsgroep van aanbieders is dit voorgelegd en om een reactie gevraagd. Daarop is een enkele bevestigende reactie gekomen. De aanbieders gaven aan hiermee te kunnen werken zolang ze maar wel met hun eigen formats kunnen werken waaraan de onderdelen worden toegevoegd.

Een aanbieder geeft aan dat niet alle genoemde onderdelen toegevoegd kunnen worden aan het eigen begeleidingsplan van de aanbieder. De aanbieder geeft als suggestie om het afsprakenformulier een grotere rol te geven (als samenvatting op hoofdlijnen van het begeleidingsplan) zodat het begeleidingsplan iets tussen de cliënt en de aanbieder blijft. Wanneer het afsprakenformulier een formeler format wordt, een soort uitvoeringsplan, dan kan het door iedere aanbieder op dezelfde manier gevuld worden. Cliënt kan dat ook ondertekenen.

- 1.9 Aanbieder heeft de verplichting tot het opstellen van een Begeleidingsplan, in samenspraak met de Inwoner en Gemeente. Binnen een termijn van zes weken na de definitieve Dienstverleningsopdracht door middel van een 301 bericht en het Afsprakenformulier, wordt het opgestelde Begeleidingsplan door de Aanbieder ingediend bij gemeente.

Aanbieder stelt dat deze passage op verschillende manieren te interpreteren valt. Gemeente neemt dit mee en gaat opnieuw kritisch kijken naar de geformuleerde tekst.

Een andere aanbieder stelt dat er ook wel eens cliënten zijn waarbij geen (of niet tijdige) medewerking wordt verleend door de client (zorgmijders en complexere situaties). Hiervoor wordt vaak afgesproken dat de ondersteuning start in overleg met het SWT.

- 1.12 wordt gevraagd om tevredenheid van de client te vragen, doelrealisatie en tevredenheid. Hoe ziet de gemeente dat? Aanbieder doet dit meestal eens per twee jaar middels een KTO.

1.12 heeft relatie met de uitvoering van de begeleiding. De cliënt wordt betrokken in de evaluatie. Hoe vindt de client dat het gaat? Zowel bij de start, evaluatie als afronding de cliënt betrekken. Niet als gemeente en aanbieder evalueren maar cliënt een stem laten hebben. Het gaat hier dus niet om het meten van de clienttevredenheid in algemene zin, dat staat omschreven in Bijlage 2C. Suggestie van aanbieder om het woord meten te vervangen door bespreken. Suggestie wordt meegenomen.

2.1 Moet “elke” wijziging worden vastgelegd in begeleidingsplan?

Het gaat vooral over “relevante” wijzigingen die wezenlijk invloed hebben op de uitvoering van de begeleiding, hetgeen echter ook wel een rekbaar begrip lijkt. Gemeente neemt dit mee en gaat opnieuw kritisch kijken naar de geformuleerde tekst. Het idee is dat we hierin in 2022 in het overgangsjaar ook meer inzicht in krijgen.

- 2.5 De inwoner is formeel zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van een herindicatie. Aanbieder begeleidt deze stap door het tijdig toepassen van een eindevaluatie uiterlijk 4 weken voor de einddatum van de Dienstverleningsopdracht. Deze eindevaluatie wordt uiterlijk 2 weken voor de einddatum voorgelegd aan het Sociaal Wijkteam van de Gemeente.

Termijnen aanpassen naar 6 en 4 weken.

- 2.4 Hoofd- en Onderaanneming
De ervaring leert dat niet alle aanbieders hoofdaannemer willen zijn. Kan in de overeenkomst opgenomen worden dat iedere aanbieder zowel als hoofd- als onderaannemer moet kunnen optreden?

Tekst zoals er nu staat is bedoeld voor het overgangsjaar. Voor de nieuwe contracten wordt deze suggestie meegenomen.

- Welke eisen worden aan de onderaannemers gesteld?

Voor de huidige contracten nog niet aan de orde. Wordt in de aanbesteding meegenomen.

- 2.1 Begeleidingsplan: “elke wijziging in uitvoering vastleggen in begeleidingsplan”. Hebben we al ergens iets besproken over wat voor wijzigingen daar mee worden bedoeld? In welke bandbreedte moet je dit doorgeven en vastleggen?

Hierover moeten we met elkaar in gesprek gaan en grenzen bepalen. Komend jaar de indicaties verrijken met resultaten en daar wordt een aanpak aan gehangen. Wijkteam bepaalt met instemming aanbieder wat ingezet wordt. Wanneer het meer wordt trekt de aanbieder wel aan de bel. Relevante verandering die de consistentie van de ondersteuning veranderen moet worden gemeld.

Volgend jaar is een overgangsjaar, waarin we nog steeds inspanningsgericht declareren. Komende tijd ontwikkelen we hoe verder te gaan in 2023 wanneer er ook resultaatgericht bekostigd wordt. Het issue van de jurisprudentie blijft, de cliënt heeft recht om te weten wat hij of zij kan verwachten. Kan in bandbreedtes maar dat moet nog goed onderzocht worden wat hierin mogelijk is. Intern wordt hierover nog gediscussieerd.



- In de tekst staat; de aanbieder legt elke wijziging vast in het begeleidingsplan. Staat niet dat dit naar de gemeente moet. Het is niet bedoeld om bij elke wijziging de gemeente op de hoogte te stellen maar meer om het bij te houden en te kunnen aantonen wat je gedaan hebt.

Gebruik in plaats van elke wijziging het woord relevante wijziging. Heldere afspraak maken over wat relevant is om discussie hierover te voorkomen.

Teruggrijpend op eerdere discussie: aanbieders gaven aan een aantal knelpunten te voorzien in de termijnen die gesteld werden. De termijnen zijn inmiddels aangepast. Is het zo haalbaar? Voldoende aandacht aan besteed?

Aanbieders zien de kanttekeningen zoals vandaag vermeld graag verwerkt maar kunnen daarna instemmen met het document.

b. 2C Kwaliteitseisen

Uitwerking ter bespreking (vaststellen waar al mogelijk)

Zijn de opmerkingen vanuit de vorige FOT voldoende verwerkt?

Dit onderdeel van de Bijlage is eerder besproken en voorzien van opmerkingen door de aanbieders tijdens vorige overlegtafel. Opmerkingen zijn verwerkt en gemarkeerd. Zijn er op basis van gemarkeerde stukken nog opmerkingen/vragen?

- KTO: vanuit certificering is de aanbieder veelal verplicht om 2-jaarlijks een KTO te organiseren, de gemeente vraagt in de overeenkomst jaarlijks een verslag. Kan dit aangepast worden?

Gemeente neemt dit mee als intern bespreekpunt.

De gemeente neemt bovengenoemde suggestie in overweging. De aanbieders geven aan dat ze het document zoals het er nu ligt kunnen aanvaarden.

c. 2D. Proces declaraties

Uitwerking ter bespreking (vaststellen waar al mogelijk)

Korte introductie op te verwachten werkwijze in 2022 en vraagstuk maximering

Wat wordt nog ter discussie voorgelegd aan Toetsingswerkgroep aanbieders

Dit deel van de bijlage is bijna volledig blauw gemarkeerd. Dat komt omdat dit onderdeel van de bijlage een relatie heeft met alle voorliggende onderdelen. Bij wijzigingen in een van de andere onderdelen zal dit onderdeel ook wijzigen. Het is pas mogelijk om deze paragraaf vast te stellen wanneer de voorgaande paragrafen zijn vastgesteld.

- Stel, er kan niet worden overgegaan op een aanbesteding of er zijn wezenlijke wijzigingen op andere fronten waardoor de huidige deelopereenkomst moet worden verlengd dan zal de OVA- indexering worden toegepast. Kunnen aanbieders zich hier in vinden?
- Aanbieders kunnen zich vinden in het hanteren van het OVA indexering. Wel met de opmerking dat een eventuele CAO kostenstijging nu nog niet helder is maar wel van belang is dat dit meegenomen wordt.
- Aanbieder mag het bedrag dat Gemeente betaalt alleen gebruiken voor direct aan de dienstverlening gerelateerde kosten. Dit is een ruim begrip, kan gemeente dit specificeren?

Om te voorkomen dat aanbieders op een andere manier gebruik maken van de situatie moet hierover iets opgenomen worden in de overeenkomst. Wanneer aanbieder kan aantonen dat iets in lijn ligt met het behalen van het resultaat dan zal er geen discussie ontstaan.

4. Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Welke Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) kunnen we gaan toepassen in 2022?

Voorstel: opnemen in Ontwikkelagenda 2022

- Welke KPI's worden door aanbieders aangedragen?
- Korte discussie naar aanleiding van presentatie.

Tijdens de vorige fysieke overlegtafel is aan de aanbieders gevraagd om mee te denken bij het opstellen van KPI's. De Adviesraad Sociaal Domein heeft een aantal suggesties gedaan, vanuit de aanbieders is geen reactie gekomen.

Het onderwerp KPI's komt in eerste instantie op de ontwikkelagenda. Doel wordt om vroeg in 2022 inhoudelijk vorm te geven aan KPI's, waarbij het doel is om in gezamenlijkheid te komen tot goede KPI's die aan een aantal voorwaarden moeten voldoen. De aanbieders wordt opnieuw gevraagd mee te denken en dit onderwerp voor te bereiden. De getoonde Powerpoint wordt gedeeld bij de notulen. Suggesties kunnen voor 30 november gemaild worden naar fysiekeoverlegtafel@defryskemarren.nl.

De verdere uitwerking van de KPI's komt begin 2022 op de agenda.

5. Conversieplan 2022 en Communicatie

Korte verkenning rondom omzettingen en herindicaties in 2022

- Welke aandachtspunten worden door aanbieders aangedragen?
- Korte discussie naar aanleiding van presentatie.
- Aanbiedersbijeenkomsten gepland in december en januari

Communicatie aanbieders

Aanbieders die deelnemen aan de FOT worden middels de vergaderingen op de hoogte gehouden van de stand van zaken. Ook de aanbieders die niet deelnemen aan de FOT moeten bekend worden met de nieuwe werkwijze. Hiervoor worden informatiebijeenkomsten georganiseerd, mogelijk in december en januari. Doel van deze bijeenkomsten is om de aanbieders mee te nemen in de nieuwe werkwijze en ruimte te geven voor inhoudelijke vragen/opmerkingen.

Er wordt gevraagd of er een deelnemer van de FOT bereid is om aanwezig te zijn bij deze bijeenkomsten om te helpen bij discussies en vraagstellingen. Deze aanbieder kan uit ervaring spreken en dat werkt prettig. Aanmelden hiervoor kan via: fysiekeoverlegtafel@defryskemarren.nl

Communicatie cliënten

Naast de communicatie richting alle aanbieders is het van belang dat er ook een goede communicatie is naar de inwoner/cliënt. Tot op heden zijn de cliënten nog niet betrokken (alleen in de algemene zin door betrekken van de Adviesraad Sociaal Domein). Bij herindicaties of nieuwe indicaties zal de nieuwe werkwijze worden toegelicht. Het sociaal wijkteam moet tools krijgen om op een goede manier uitleg te kunnen geven. Er wordt nagedacht over een goede vorm; praatplaat, informatieboekje, filmpje. De gemeente laat zich graag inspireren met goede ideeën en vraagt de aanbieders en de Adviesraad Sociaal Domein om mee te denken. Tip van de aanbieders om de tools te delen met de aanbieders zodat zij hetzelfde verhaal richting de cliënt communiceren en we allemaal ook dezelfde taal gebruiken.

Communicatieplan

Tijdens de volgende FOT zal het communicatieplan met de aanbieders gedeeld worden.

- Bij omzetten herindicatie. Hoe zit het met bestaande producten en productcodes. Blijven deze gelden?

Ja, deze blijven hetzelfde. Er zal nog iets naast komen (profiel en categorie), hoe dit uit te werken is nog de vraag. Productcodes blijven in 2022 hetzelfde. Bijna alle cliënten komen in 2022 voor herindicatie in aanmerking. Er zijn naar verwachting maximaal 24 herindicaties die na 1-1-2023 vallen, deze worden waarschijnlijk ook tussentijds geherindiceerd.



- Intern bij de aanbieders vragen over het administratieve deel. Wat moet de aanbieder aanpassen voor 2022?

Producten en codes blijven bestaan, alleen de tarieven worden aangepast. Dit zal administratief gezien niet veel vragen van de aanbieders. Wanneer er voor 2023 nieuwe codes komen dan wordt dit tijdig met de aanbieders gedeeld zodat er voldoende tijd is om e.e.a. administratief in te regelen.

- Wat ziet de cliënt aan veranderingen komend jaar?

Veel veranderingen zijn vooral van technische aard en vaak voor de client niet relevant.

Voor de client zal zichtbaar worden dat de nadruk op de resultaten komt te liggen.

Voor de cliënt is het nog niet nadrukkelijk van belang in welk profiel hij of zij terecht komt. Het komt wel als toevoeging in de beschikking. Sommige cliënten vinden het wel relevant om precies te weten wat er in de beschikking staat. Dit als aandachtspunt meenemen.

6. Rondvraag

- Opmerking gemeente

Tijdens de vorige overlegtafels werd er door een aanbieder als tip gegeven om eens te vragen hoe andere gemeenten resultaatgericht werken. Daarbij werd specifiek de gemeente Zwolle genoemd. Er is contact geweest met o.a. Zwolle maar contact en doorspreken van de mogelijkheden bleek lastiger dan verwacht. De algemene conclusie is dat De Fryske Marren het weer net anders doet waardoor het lastig is om e.e.a. met elkaar te vergelijken.

- Vooruitblik volgende Fysieke Overlegtafel

De vraagstukken die intern bij de gemeente nog open staan in de komende twee weken helder krijgen.

Discussies hopelijk voor 30 november afronden zodat de deelopereenkomst, met name bijlage 2B, tijdens de overlegtafel opnieuw besproken en vastgesteld kan worden.

Het communicatieplan, de KPI's en het vaststellen van de tarieven zullen daarnaast ook op de agenda staan.

Het verzoek aan de aanbieders om vraagstukken die al op voorhand spelen te delen met de gemeente voorafgaand aan de overlegtafel. Op die manier kan de gemeente zich goed voorbereiden.

7. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering. De volgende fysieke overlegtafel is op dinsdag 30 november 2021 om 09:00 uur, locatie 't Haske in Joure of Teams.

* de bijlagen waar in deze notulen naar wordt verwezen zijn opvraagbaar via fysiekeoverlegtafel@defryskemarren.nl