

Bijlage III: stappenplan administratie/ facturatie algemene voorziening HH

Inleiding

Om het administratieve proces en de facturatie zo goed mogelijk te laten verlopen, hebben wij een stappenplan opgesteld. De verschillende stappen van intake tot uitbetaling van het budget is hierin opgenomen. De principes transparantie en eenvoudige afhandeling zijn hierin leidend geweest.

Het volgende wordt voorgesteld:

1. De *aanbieder* verricht een intake bij de inwoner thuis om te bepalen of de inwoner volgens de toegangscriteria wordt toegelaten voor de algemene voorziening Huishoudelijke Hulp; De *aanbieder* stelt een werkplan (volgens format) op en laat deze achter bij de inwoner.
2. De aanbieder stuurt een Verzoek om Toewijzing (VOT iWmo 315) via het berichtenverkeer naar gemeente.
3. De *gemeente* verstuurt een toewijzingsbericht (iWmo 301) aan de aanbieder via het iWmo berichtenverkeer;
4. Na deze digitale toekenning kan de ondersteuning gestart worden (melding aanvang zorg via iWmo);
5. De uitbetaling aan de aanbieder door de *gemeente* geschiedt maandelijks op basis van de ingediende facturatie/declaratie ;
6. De *inwoner* betaalt het abonnementsstarief; deze wordt maandelijks door het CAK geïnd.

Er vindt steekproefsgewijs een controle plaats op de toegang van de inwoners tot de algemene voorziening aan de hand van de werkplannen.

Aandachtspunten

Zorgsignalen

Mochten aanbieders te maken krijgen met situaties (problematiek) waarin zij zich zorgen maken over inwoners, dan kunnen zij contact op nemen met de gebiedsteams in Hardenberg en/of het gebiedsteam in Ommen om deze signalen te bespreken en in gezamenlijkheid te zoeken naar een oplossing.

Aanvullende werkzaamheden naast de algemene voorziening huishoudelijke hulp:

Aanbieders gaan in overleg met de inwoner over de invulling van het te behalen resultaat 'schoon en leefbaar huis'. Wanneer een inwoner iets wil dat buiten de algemene voorziening Huishoudelijke Hulp valt (bijvoorbeeld schoonmaken van de niet gangbare ruimtes), dan kunnen zij samen met de aanbieder, afspraken maken en eventueel rechtstreeks uren bijkopen via private dienstverlening.

Onafhankelijke cliëntondersteuning

Wanneer de aanbieder op gesprek gaat bij de inwoner, wordt het op prijs gesteld dat iemand uit het netwerk uit de directe omgeving van de inwoner, bij het intakegesprek aanwezig is. Hierbij kan gedacht worden aan de partner, één van de kinderen of iemand anders die de inwoner vertrouwt. Als dat niet lukt, dan kan de inwoner gebruik maken van een onafhankelijk cliëntondersteuning. Als aanbieder kunt u hierop de inwoner wijzen.