

Toewijzing- en wijzigingsproces “HSJGGZ”

Inhoud

Toewijzing- en wijzigingsproces “HSJGGZ”	1
1. Inleiding	3
2. Toewijzingsproces ‘HSJGGZ’	4
2.1 Gemeentelijke toegang	5
2.2 gecertificeerde instelling.....	6
2.3 Medische route.....	7
3. Wijzigingsproces ‘HS JGGZ’ (Gebruik JW317).....	8
3.1 Welke JW317 mogen administratief verwerkt worden?.....	9
3.2 Met Wanneer wordt er geen JW317 bericht ingediend?	10
4. Wijzigingsproces ‘HSJGGZ’ (proces).....	11
4.1 Route 1. Gemeentelijke toegang	12
4.2 Route 2. Gecertificeerde instelling.....	13
4.3 Route 3. Medische route	14
5. Samenloop.....	15

1. Inleiding

Dit document beschrijft het administratieve proces van toewijzen en wijzigen voor de Hoog specialistische jeugd geestelijke gezondheidszorg (hierna: HSJGGZ)binnen de regio Flevoland.

Deze beschrijving volgt de landelijke standaard maar dient als verduidelijking voor de medewerkers die zich bezighouden met deze processen.

Dit document is verdeeld in 3 onderdelen:

- Toewijzingsproces 'HSJGGZ': Welke routes zijn er voor het afgeven van nieuwe toewijzingen;
- Wijzigingsproces 'HSJGGZ'(gebruik JW317): uitleg over gebruik van het JW317 – bericht (verzoek om wijziging);
- Wijzigingsproces 'HSJGGZ' (proces): welke routes zijn er voor het aanvragen en verwerken van wijzigingen op bestaande toewijzingen.

In het document wordt gesproken over iJW berichten. iJW berichten zijn standaarden die specifiek gericht zijn op het digitaliseren van communicatie van de Jeugdwet. Hierdoor spreken gemeenten en zorgaanbieders in dezelfde taal.

De volgende berichten worden in dit document besproken:

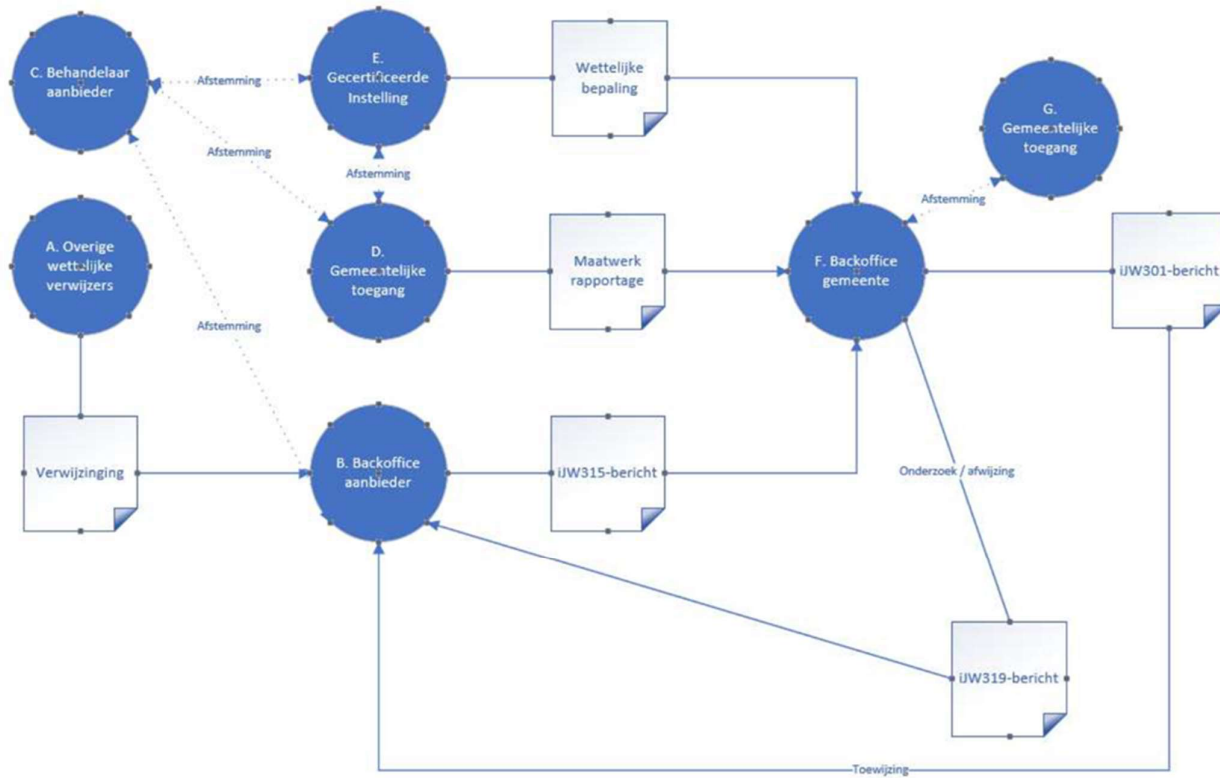
- JW301: Toewijzing
- JW315: Verzoek om toewijzing
- JW317: Verzoek tot wijziging
- JW319: Afwijzing of onderzoek (uitstel)

2. Toewijzingsproces 'HSJGGZ'

Dit hoofdstuk beschrijft het administratieve proces van toewijzen wanneer een jeugdige voor de eerste keer HSJGGZ toegewezen krijgt.

Na overleg tussen gemeenten en aanbieder is ervoor gekozen dat het administratief eenvoudiger is om een product behandeling altijd actief te laten gedurende een opname. Het stoppen van de behandeling en deze na de opname weer opnieuw aan te vragen vereist veel van de administraties.

De verschillende routes worden hieronder beschreven.



2.1 Gemeentelijke toegang

De gemeentelijke toegang (D) kan naar eigen onderzoek besluiten om een toewijzing HSGGZ af te geven.

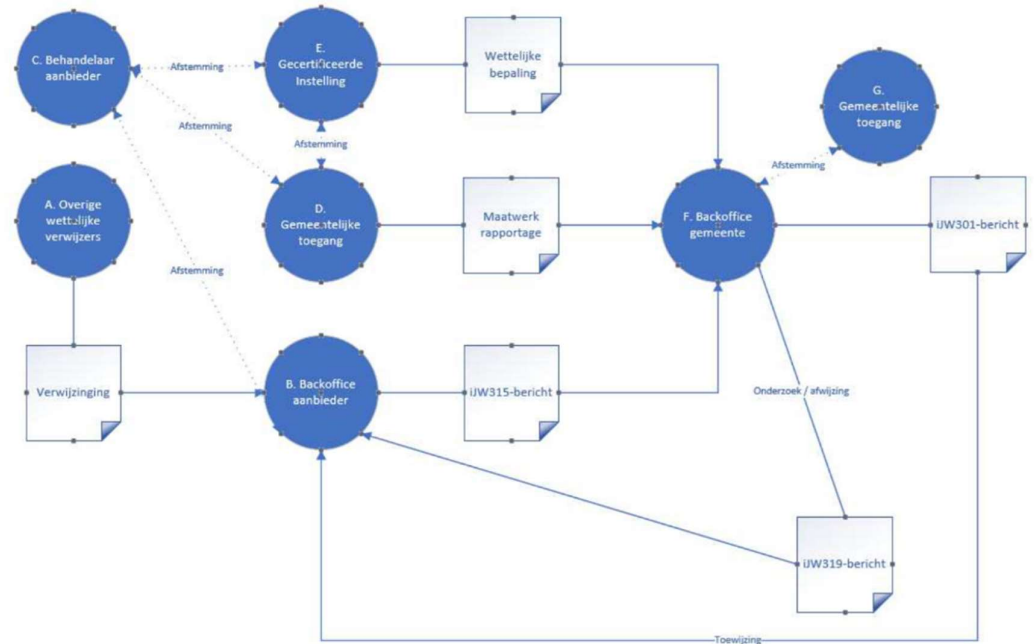
Indien nodig neemt de gemeentelijke toegang (D) contact op met de aanbieder (C).

Op basis van het onderzoek van de gemeentelijke toegang (D) wordt via een maatwerkrapportage (=lokaal bericht/formulier) de gemeentelijke backoffice (F) geïnformeerd zodat een toewijzing (JW301) naar de backoffice van de aanbieder (B) kan worden verzonden.

De gemeente gebruikt in de toewijzing het volgende volume; dit volume is gebaseerd op de aantallen uit het productenboek. Dit volume is naar boven afgerond op 1000-tallen en volgens de aanbieders dekkend voor een groot deel van hun jeugdigen.

- Bij behandeling worden de volgende minuten gebruikt voor een tijdsperiode van 1 jaar:
 - 54F01 - Forensische jeugd GGZ: 19.000 minuten
 - 54F02 - Hoog Complexe jeugd GGZ: 19.000 minuten
 - 54F03 - Specialistische GGZ Intercultureel: 25.000 minuten
- Bij klinische opname worden de volgende etmalen gebruikt voor een tijdsperiode van 10 weken.
 - 54F10 - Klinische behandeling GGZ - intensiteit 1: 70 etmalen
 - 54F11 - Klinische behandeling GGZ - intensiteit 2: 70 etmalen

Er wordt altijd een toewijzing (JW301) voor een behandeling product afgegeven ook al loopt er een opname.



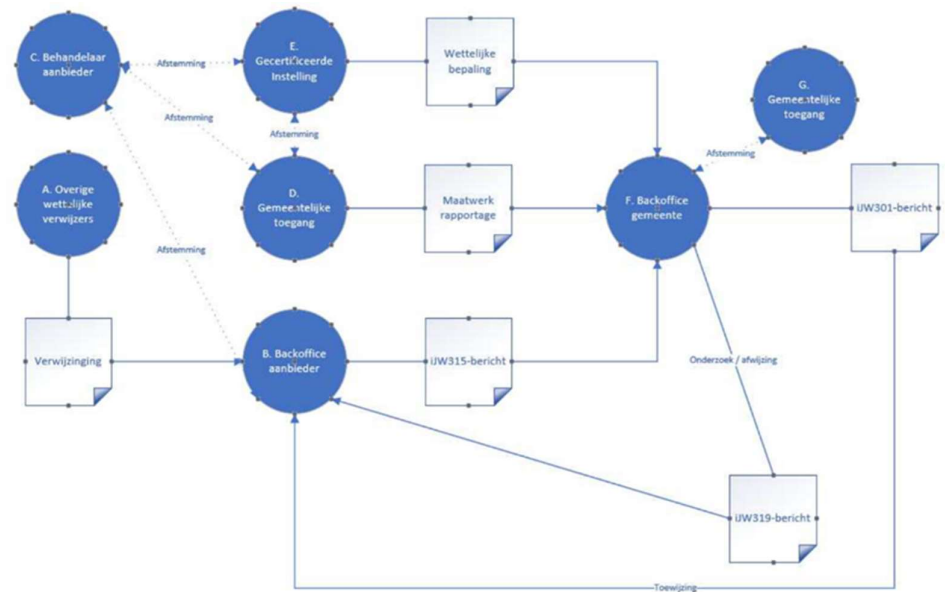
2.2 gecertificeerde instelling

Wanneer binnen het gedwongen kader blijkt dat een toewijzing ‘HSJGGZ’ nodig is, wordt deze afgegeven door een gecertificeerde instelling (hierna GI) (E).

De GI (E) doet dit via een ‘wettelijke bepaling’. Voordat deze wettelijke bepaling tot stand komt wordt er afstemming gezocht met de aanbieder (C) over de vorm en intensiteit van de hulp. NB: elke gemeente heeft een contactpersoon beschikbaar gesteld voor de GI's.

De GI (E) gebruikt in de wettelijke bepaling het volgende volume. Dit volume is gebaseerd op de aantallen uit het productenboek. Dit volume is naar boven afgerond op 1000-tallen en volgens de aanbieder dekkend voor een groot deel van hun jeugdigen.

- Bij behandeling worden de volgende minuten gebruikt voor een tijdsperiode van 1 jaar.
 - 54F01 - Forensische jeugd GGZ: 19.000 minuten
 - 54F02 - Hoog Complexe jeugd GGZ: 19.000 minuten
 - 54F03 - Specialistische GGZ Intercultureel: 25.000 minuten
- Bij klinische opname worden de volgende etmalen gebruikt voor een tijdsperiode van 10 weken.
 - 54F10 - Klinische behandeling GGZ - intensiteit 1: 70 etmalen
 - 54F11 - Klinische behandeling GGZ - intensiteit 2: 70 etmalen



Er wordt altijd een toewijzing (JW301) voor een behandeling product afgegeven ook al loopt er een opname.

De gemeentelijke backoffice (F) ontvangt de wettelijke bepaling en controleert of deze is ingevuld op basis van de contractuele afspraken. Wanneer alles correct is aangeleverd volgt een toewijzing (JW301) richting de backoffice van de aanbieder (B).

In andere gevallen wordt contact opgenomen met de GI (E).

2.3 Medische route

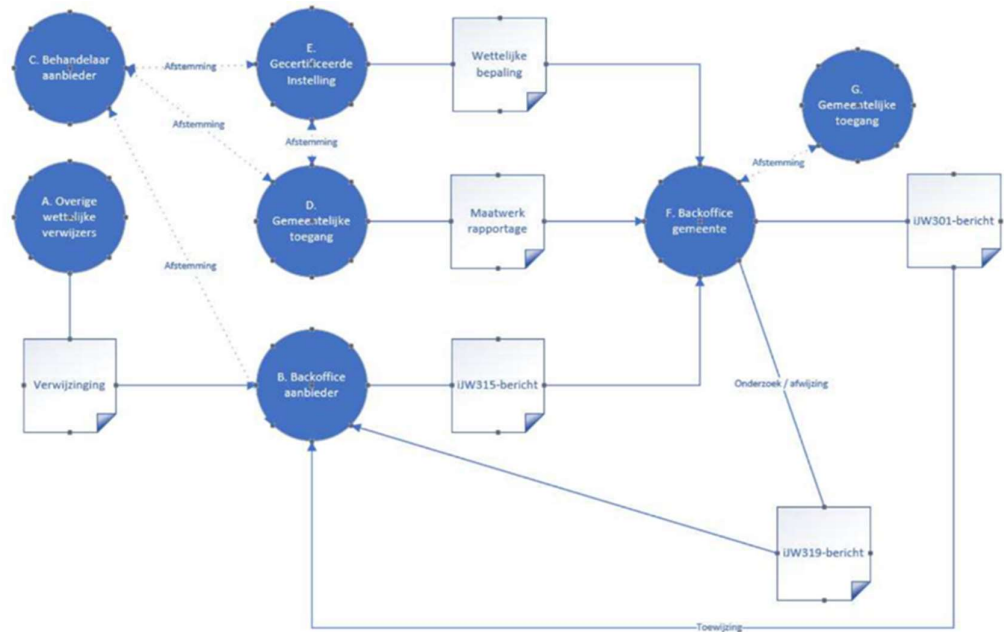
Een huisarts of jeugdarts (zie overige wettelijke verwijzers) (A) geeft een verwijzing af voor een HSJGGZ behandeling. Deze verwijzing komt binnen bij de backoffice van de aanbieder (B).

De behandelaar aanbieder (C) screent de verwijzing. Bij akkoord wordt een intake ingepland. Na de intake stuurt de backoffice van de aanbieder (B) een JW315 bericht naar de gemeentelijke backoffice (F) met daarin de verwachte minuten behandeling en het beoogde product. Als begindatum van de toewijzing wordt de intakedatum aangehouden, de einddatum voor de eerste afgegeven toewijzing is maximaal 1 jaar.

De gemeentelijke backoffice (F) verwerkt het JW315 bericht en handelt deze volgens de landelijke termijnen af. Inhoudelijk wordt niet naar het product of het volume gekeken. Het volume is wel onderdeel van de toewijzing. De aanbieder (C) maakt een reële schatting van het volume of gebruikt het volume wat standaard bij hun producten wordt gebruikt. De volgende onderdelen worden wel gecontroleerd:

- Woonplaatsbeginsel
- Klopt de verwijzer
- Stapelingen met de al aanwezige zorg
- Contract aanwezig
- Termijn verzoek (max 1 jaar)

Op basis van deze onderdelen geeft de gemeentelijke backoffice (F) een toewijzing (JW301) of een afwijzing af, via een JW319 antwoordbericht. Wanneer meer tijd nodig is voor de controle zet de gemeentelijke backoffice het verzoek in onderzoek zetten. Dit onderzoek gaat ook via een JW319 antwoordbericht. De gemeentelijke backoffice (F) zoekt afstemming met de gemeentelijke toegang (G) als dit nodig blijkt.

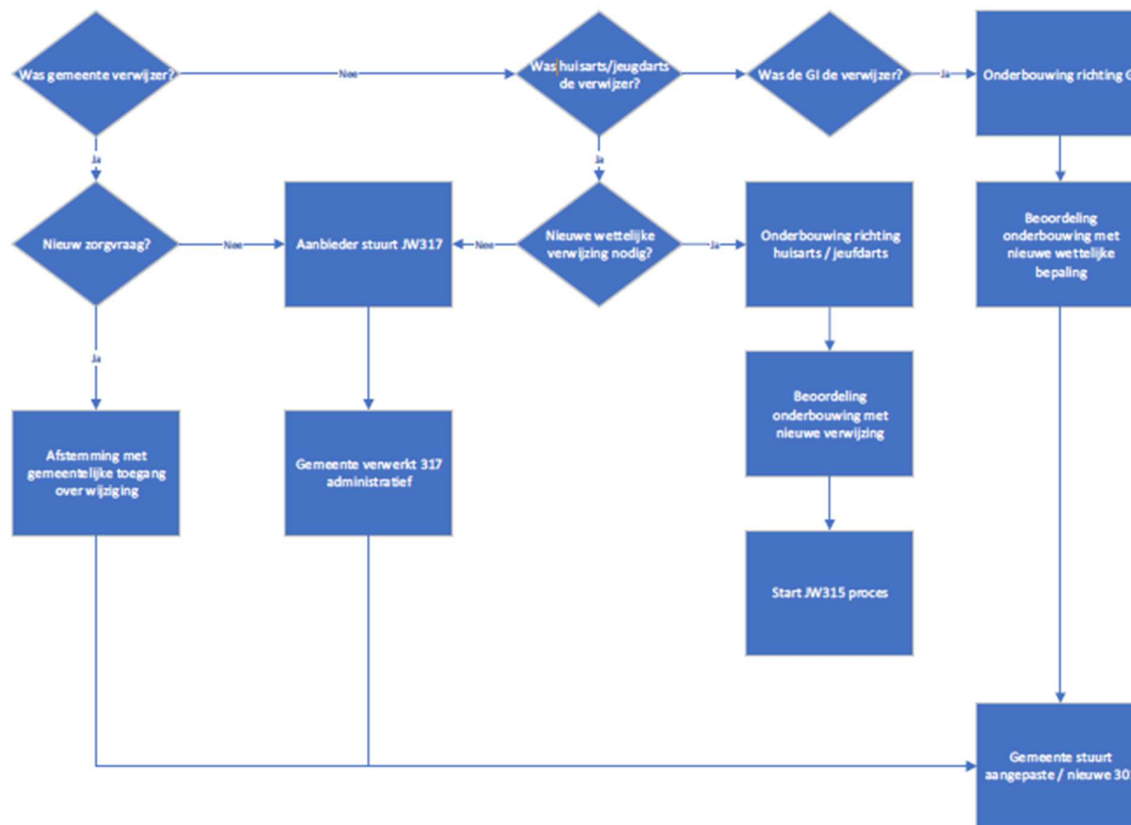


3. Wijzigingsproces 'HS JGGZ' (Gebruik JW317)

Binnen de landelijke standaard is het verplicht om een wijzigingsverzoek in te dienen op een lopende toewijzing, wanneer de aanbieder wijzigingen mag doorgeven en er geen nieuwe wettelijke verwijzing nodig is. Dit moet via een JW317 bericht.

Alle regels die van toepassing zijn op de iJW317 zijn te vinden op: [Welkom op het VOW-informatiepunt | iStandaarden](#)

Of een iJW317 administratief kan worden afgehandeld of inhoudelijk door de gemeentelijke toegang beoordeeld wordt, is afhankelijk van enkele factoren. Binnen de regio Flevoland gaat dit op de volgende manier.



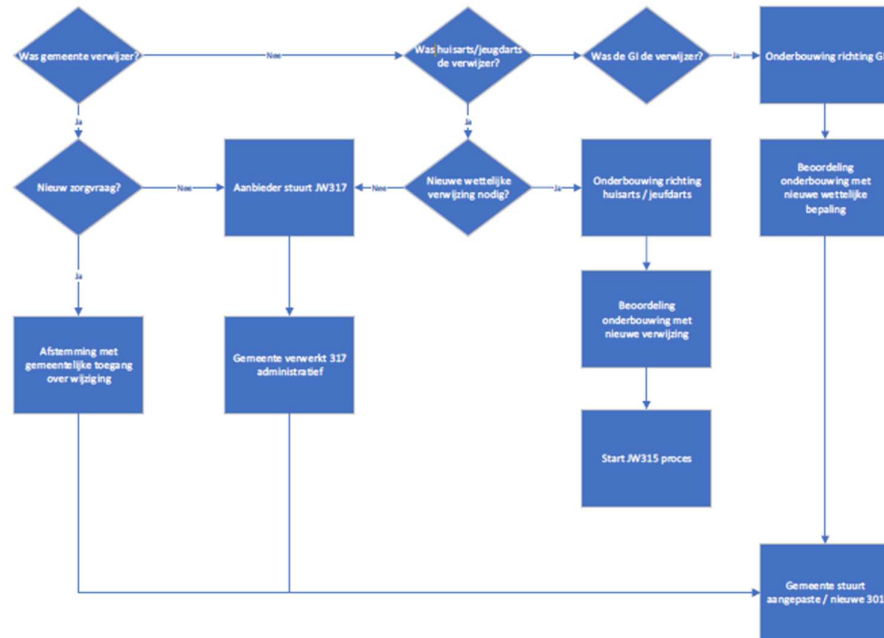
3.1 Welke JW317 mogen administratief verwerkt worden?

Elke wijziging via JW317 kan administratief afgehandeld worden. Enkele voorbeelden:

- Er wordt een wijziging in minuten aangevraagd
- Er wordt een extra procedure aangevraagd i.v.m. een opname
- Wijziging van een einddatum

Voor een tijdige afhandeling is het aan te raden om het bericht minstens 10 werkdagen voor de ingang van de wijziging in te dienen.

**Momenteel lopen er gesprekken binnen regio Flevoland over perspectiefregie voeren op HSJGGZ. Dit kan als gevolg hebben dat bepaalde wijzigingen niet meer administratief afgehandeld kunnen worden. Als de regio hiertoe besluit moet de toegang deze wijzigingen beoordelen. Dit is geen inhoudelijke beoordelen over zorg.*

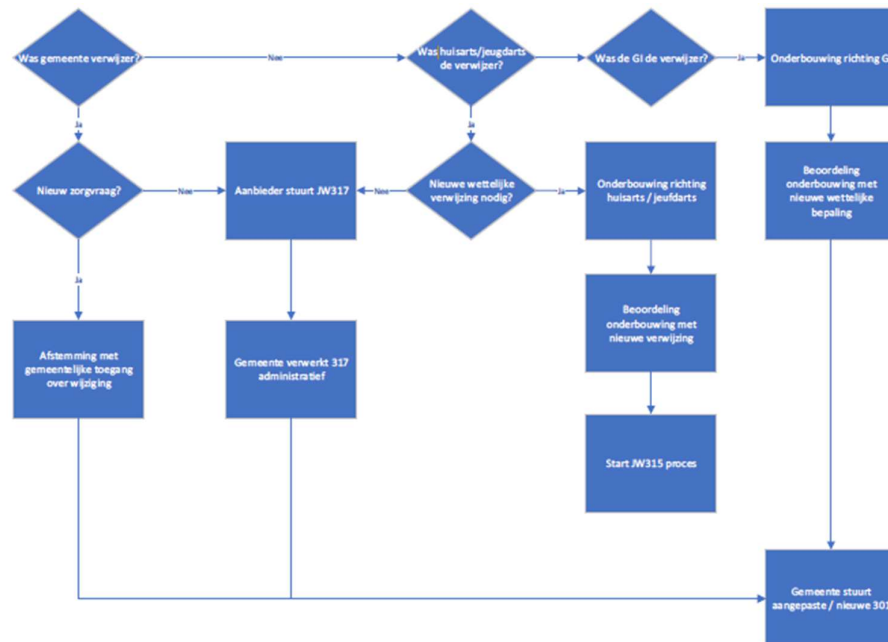


3.2 Met Wanneer wordt er geen JW317 bericht ingediend?

Volgende de landelijke standaard mag er niet altijd een JW317 bericht worden ingediend. Dit mag niet in de gevallen wanneer er een nieuwe wettelijke verwijzing nodig is. Enkele voorbeelden:

- Er is een nieuwe wettelijke bepaling nodig door de GI
 - Op basis van de nieuwe wettelijke bepaling stuurt de gemeente een nieuwe JW301
- Er is een nieuwe verwijzing nodig via de medische route¹
 - Op basis van de nieuwe verwijzing stuurt de aanbieder een stopbericht op de lopende toewijzing en een JW315 voor de nieuwe toewijzing.

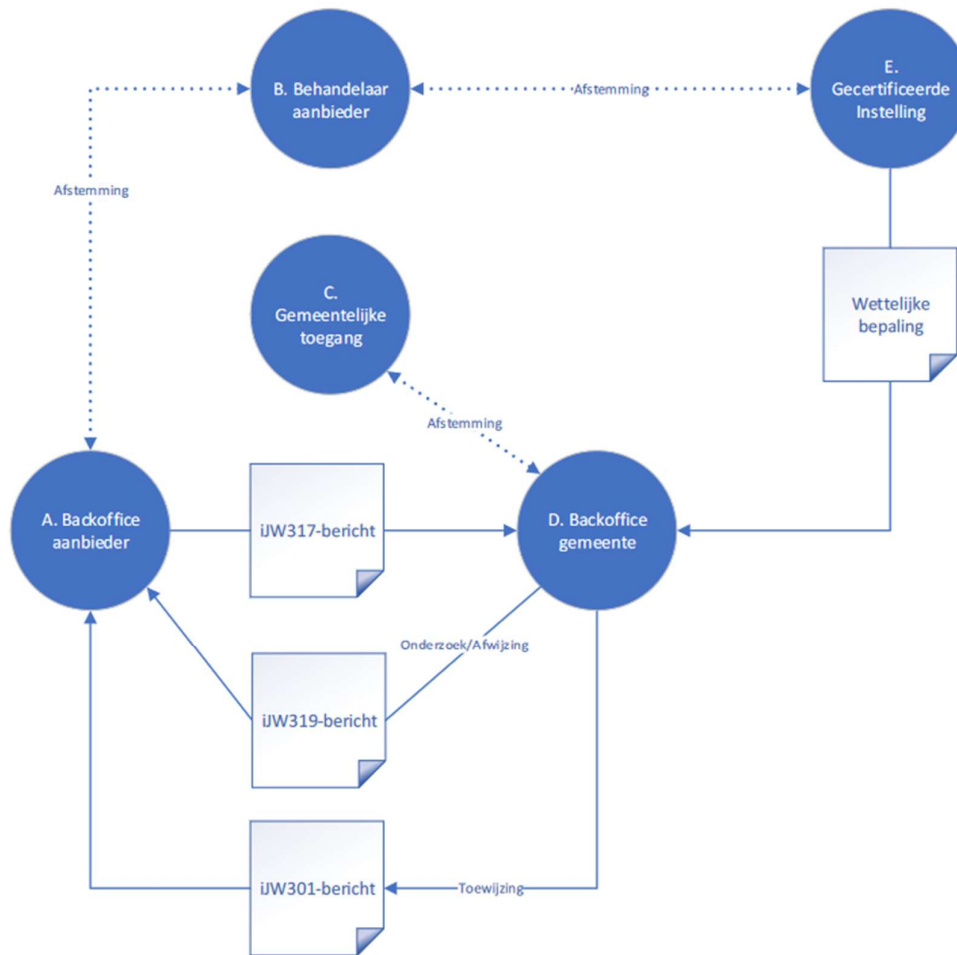
Wanneer er wel een JW317 bericht wordt gestuurd in de gevallen dat dit niet nodig is, dan neemt de gemeente deze in behandeling en volgende landelijke afspraken afwijzen. Daarbij wordt “Reden Afwijzing Verzoek” ingevuld met waarde 4 (Past niet binnen contract).



¹ De gemeente beslist niet dat een nieuwe verwijzing nodig is als de medische route wordt gevolgd. Dit is een afstemming tussen de aanbieder en de verwijzer. De controle op de uitvoering ligt bij de accountant of interne controller van de aanbieder.

4. Wijzigingsproces 'HSJGGZ' (proces)

Dit hoofdstuk beschrijft het administratieve proces van wijzigen van bestaande zorg.

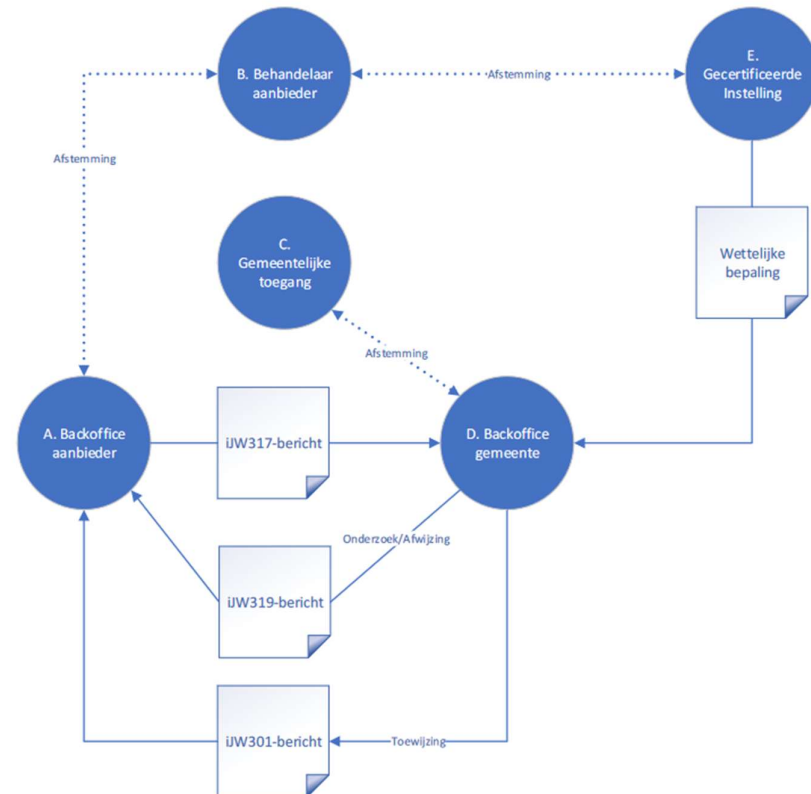


4.1 Route 1. Gemeentelijke toegang

In deze route heeft de gemeente de oorspronkelijke verwijzing zelf afgegeven. Bij een ongewijzigde zorgvraag kan een aanbieder (A) via een JW317 een wijziging aanvragen.

Na (eventuele) afstemming tussen de gemeentelijke backoffice (D) en de gemeentelijke toegang (C) stuurt de backoffice van de gemeente (D) een gewijzigde of nieuwe toewijzing, JW301, naar de backoffice van de aanbieder (A).

NB: Wanneer de zorgvraag is gewijzigd gebruikt de aanbieder geen JW317 bericht maar meldt deze aan bij de gemeentelijke toegang (C) zodat een nieuw onderzoek ingesteld kan worden.

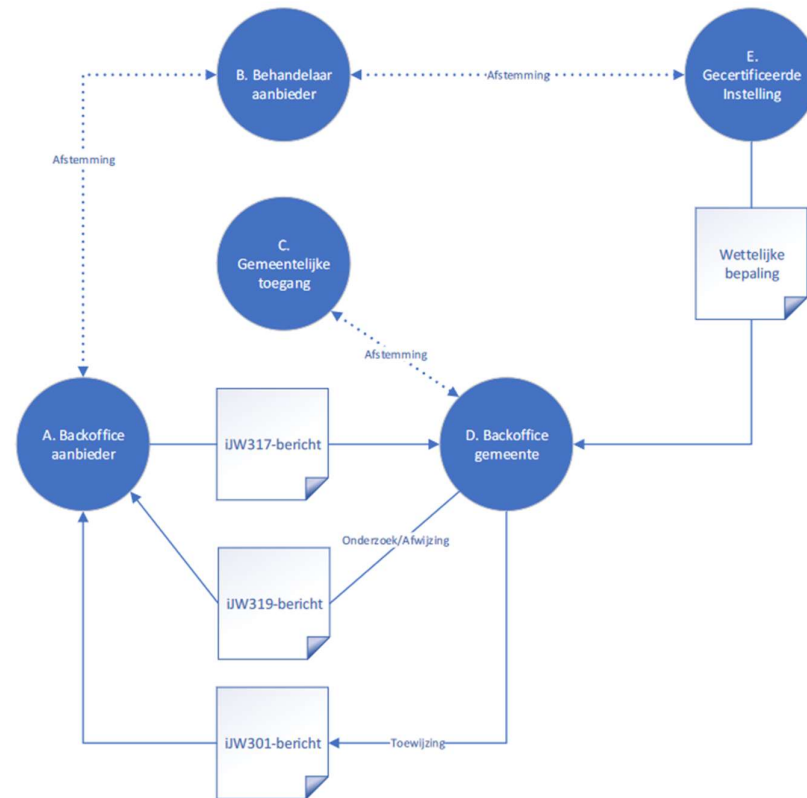


4.2 Route 2. Gecertificeerde instelling

Wanneer de GI de verwijzer is en er een nieuwe wettelijke bepaling nodig is, stuurt de aanbieder (A) geen JW317 bericht richting de backoffice van de gemeente (D).

De aanbieder (B) zoekt afstemming met de GI (E) en wordt een nieuwe 'wettelijke bepaling' opgemaakt. Voordat de wettelijke bepaling tot stand komt is er afstemming gezocht met de gemeentelijke toegang (C).

De gemeentelijke backoffice (D) ontvangt de wettelijke bepaling en controleert of deze is gevuld op basis van de contractuele afspraken. Wanneer alles correct is aangeleverd wordt een toewijzing, JW301, richting de backoffice van de aanbieder (A) gestuurd.



4.3 Route 3. Medische route

4.3.1 Wel een nieuwe verwijzing nodig

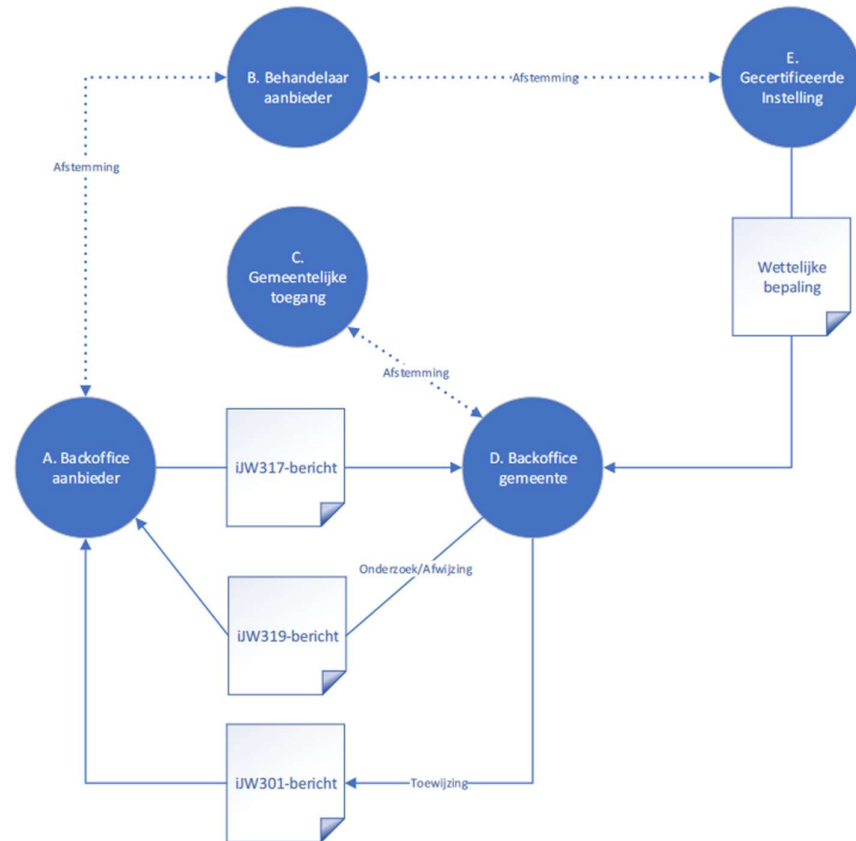
Als er een nieuwe verwijzing nodig is stuurt de aanbieder geen JW317 bericht maar de route van de JW315 bericht gevolgd².

4.3.2 Geen nieuwe verwijzing nodig

Na afstemming met de behandelend aanbieder (B) stuurt de backoffice van de aanbieder (A) een JW317 bericht naar de backoffice van de gemeente (D).

Momenteel worden deze wijzigingen administratief afgehandeld. Er vindt geen inhoudelijke beoordeling plaats en de backoffice van de gemeente (D) stuurt een nieuwe/aangepast toewijzing met JW301 bericht.

De gemeentelijke backoffice (D) stuurt een JW319 bericht met de status 'Onderzoek' naar de backoffice van de aanbieder (A) als deze niet binnen de landelijke termijn kan worden afgehandeld.



² De gemeente beslist niet dat een nieuwe verwijzing nodig is als de medische route wordt gevolgd. Dit is een afstemming tussen de aanbieder en de verwijzer. De controle op de uitvoering ligt bij de accountant of interne controller van de aanbieder.

5. Samenloop

De gemeenten Almere en Lelystad hebben de afgelopen jaren afspraken gemaakt over de stapeling van zorg rondom de HSJGGZ. Hierover zijn werkafspraken gemaakt met één aanbieder. Deze worden/zijn regionaal uitgerold voor elke gemeente en aanbieder binnen het contract.

Er zijn uitzonderingen waarbij stapeling wel is toegestaan:

- Er is sprake van een warme overdracht van toewijzingen/zorg. Een overlap van maximaal 3 maanden is hierbij toegestaan;
- Als de verslavingsproblematiek en GGZ problematiek gelijktijdig behandeld moeten worden (meerdere aanbieders voeren behandeling uit);
- Als er een behandeling loopt maar een andere partij de medicatie moet regelen omdat er geen psychiater is;
- Er loopt een reguliere behandeling HSJGGZ en er wordt crisis ingezet. Reguliere behandeling stopt niet;
- Naast het product kinderbehandelcentrum (KBC) is incidenteel inzet vanuit de HSJGGZ nodig. Zoals een diagnostiek dat wordt uitgevoerd op verzoek;
- HSJGGZ naast jeugdhulp met verblijf (JmV).

Dit zijn uitzondering situaties waarbij stapeling met de HSJGGZ is toegestaan. De werkafpraak is dat de aanbieder in het verzoek om toewijzing (JW315 bericht) de toelichting vullen met een korte onderbouwing van bovenstaande uitzondering. Op basis hiervan wijst de gemeente het verzoek toe. Wanneer gemeenten aanvullende vragen hebben kan er nog contact opgenomen worden.

Wanneer geen toelichting is gegeven en toch sprake is van stapeling kijkt de gemeente eerst of binnen het dossier iets bekend is over afspraken over stapeling of aantekeningen zijn gemaakt. Zo niet, dan wijst de gemeente het verzoek om toewijzing af via een JW319 bericht met reden 6, 'stapeling'.

Als de toewijzing wordt afgekeurd kan de zorgaanbieder zelf intern het dossier bekijken en na contact met de gemeente een nieuwe JW315 bericht indienen met motivering.