



Sociale Dienst  
Drechtsteden

## UITGEWERKT VOORSTEL Inkoop WMO begeleiding

Het voorliggende document beoogt:

1. inhoudelijk invulling te geven aan de te leveren diensten
2. een voorstel te doen voor eventuele technische omzetting naar nieuwe dienstverlening en tarifiering daarvan
3. een voorstel te doen voor te bereiken resultaten o.b.v. de resultaatsgebieden in de Zelfredzaamheidsmatrix
4. inzicht te geven in de bekostiging

**Met opmerkingen [j1]:** Onder welke noemer willen we dit laten vallen? Begeleiding (geen eigen bijdrage cliënt) of onder HO (wel bijdrage cliënt). Voor aanbieders bij voorkeur het laatste...

| Projectteam              |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| Organisatie              | Tzorg B.V.                    |
| Overige initiatiefnemers | SDD, Lelie Zorggroep en Aafje |
| Naam Contactpersoon      | Aukje van den Oord            |
| Telefoon                 | 06-13769839                   |
| E-mail                   | commercie@tzorg.nl            |



Sociale Dienst  
Drechtsteden

|   |  |
|---|--|
| <b>Project</b>  |  |
| <b>Projectnaam</b>  | <b>Praktische Thuisondersteuning</b>   |
| <b>Conform ingediende voorlopig voorstel?</b>                   | <b>Ja</b>  |
| <b>Past dit voorstel binnen de door de SDD gestelde kaders?</b> | <p><i>Kader:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wmo 2015</li><li>- Nieuwe Europese aanbestedingsrichtlijn (per 18 april 2016) en verwerking in Aanbestedingswet</li><li>- Wmo beleidsplan Drechtsteden 2015-2018, tenzij de innovatie aantoonbaar dusdanig interessant is dat beleidsaanpassingen wenselijk zijn</li><li>- Financieel kader SDD 2017</li><li>- Reeds geïmplementeerde inhoudelijke en systeemveranderingen in overeenkomsten 2016</li></ul> <p><i>Inkoopopdracht: Hoe komen we als gemeenten in de Drechtsteden binnen het beschikbare budget tot kwalitatief goede ondersteuning, zowel op de korte als op de lange termijn, zonder daarbij de continuïteit van dienstverlening aan inwoners in het gevaar te brengen.</i></p> <p><b>Ja</b></p>  |
| <b>Ad 1 inhoudelijk invulling dienst</b>                        | <p><b>Geef een definitie van de dienstverlening</b></p> <p>Praktische thuisondersteuning is ondersteuning die geboden wordt in de thuissituatie en die een combinatie vormt van (1) huishoudelijke ondersteuning als gevolg van (in ieder geval) fysieke beperkingen en (2) lichte vormen van begeleiding en die geboden kan worden door (3) de vertrouwde thuishulp. Deze lichte vormen van begeleiding bestaan uit het voeren van regie op het huishouden (d.m.v. advies, instructie en voorlichting) in combinatie met het stimuleren tot, houden van toezicht op, helpen bij of overnemen van praktische zaken waarmee iedere burger in de dagelijkse thuissituatie geconfronteerd wordt en waarvoor geen speciale vaardigheden zijn vereist.</p> <p>Praktische Thuisondersteuning is een Plusmodule op de bestaande Huishoudelijke Ondersteuning Plus. Het is niet mogelijk om Praktische Thuisondersteuning apart te indiceren, omdat deze activiteiten altijd in het verlengde van huishoudelijke activiteiten die binnen de Huishoudelijke Ondersteuning Plus worden uitgevoerd en regie gerelateerd zijn.</p> |



Sociale Dienst  
Drechtsteden

**Geef het doel van de dienstverlening aan (en in hoeverre sluit dit aan bij klantbehoeften)**

Realiseren van de resultaten binnen schoon en leefbaar huis (Ho Plus) en het versterken van de praktische zelfredzaamheid van de cliënt met het doel dat deze langer naar tevredenheid zelfstandig thuis kan blijven wonen met het bijkomende doel dat daarmee zwaardere vormen van zorg en ondersteuning kunnen worden voorkomen dan wel uitgesteld.

**Wat is de doelgroep?**

Cliënten (huishoudens) met een indicatie Huishoudelijke Ondersteuning plus die omwille van (in ieder geval) fysieke beperkingen belemmerd zijn in de uitvoering van huishoudelijke taken, beschikken over een duurzaam verminderd en verstoord regelvermogen met betrekking tot het voeren van het huishouden en regie daarop en een (te verwachten) groeiende dan wel stabiele ondersteuningsbehoefte op het gebied van het voeren van de eigen financiële administratie, geestelijke gezondheid, zelfzorg (ADL + lichamelijke gezondheid), het sociaal netwerk en/of dagbesteding en maatschappelijke participatie.

**Geef aan welke soorten werkzaamheden te onderscheiden zijn**

Activiteiten binnen de Plusmodule Praktische Thuisondersteuning kunnen zijn:

• **Waakvlamondersteuning;**

Laag intensieve ondersteuning, bedoeld om de Cliënt te volgen en tijdig problemen op te merken.

**Bestaande uit;**

- Vinger aan de pols
- Telefonisch contact
- Een extra bezoek om de stand van zaken in te kunnen schatten

*Opschalen?*

- Zodra structurele problemen worden opgemerkt die reden vormen om een nieuwe indicatie te stellen voor intensieve ondersteuning/begeleiding omdat zij niet binnen Huishoudelijke Ondersteuning dan wel de Plusmodule worden opgepakt.
- Halfjaarlijks evaluatiemoment toepassen om noodzaak opschaling vast te stellen.



Sociale Dienst  
Drechtsteden

*Afschalen?*

- Zodra blijkt dat er binnen de gestelde periode geen structurele problemen worden opgemerkt.
- Halfjaarlijks evaluatiemoment toepassen om noodzaak afschaling vast te stellen

- **Opruimen / saneren**

Intensieve ondersteuning, vaak tijdelijk of incidenteel van aard, bedoeld om de woning voldoende geordend en leefbaar te maken om deze vervolgens met Huishoudelijke Ondersteuning te kunnen onderhouden.

**Bestaande uit;**

- Grote schoonmaak
- Afvoeren van huishoudelijk (!) afval
- Inschakelen van partners (o.a. GGD, schoonmaakbedrijven) ten behoeve van sanering
- Cliënt betrekken bij eenvoudige opruimwerkzaamheden

*Opschalen?*

- Als blijkt dat er sprake is van verzamelproblematiek bij de cliënt waardoor het probleem blijft terugkeren

*Afschalen?*

- Zodra de woning geschikt wordt geacht om met structurele Huishoudelijke Ondersteuning een schone, leefbare woning te realiseren en te behouden.

*Nazorg*

- Om te zorgen dat de situatie niet opnieuw verslechtert en de cliënt hierbij te ondersteunen, kan een vorm van Waakvlamondersteuning worden ingezet.



Sociale Dienst  
Drechtsteden

- **Administratie**

Ondersteuning bij lichte administratieve activiteiten.

**Bestaande uit;**

- Ophalen van de post
- Herinneren aan en helpen bij het openen van de post
- Herinneren aan en helpen bij het ordenen van de post
- Herinneren aan en helpen bij het opbergen van de post
- Inschakelen van netwerk in geval van te betalen rekeningen
- Opmerken van achterstanden, schulden en andere veranderingen
- Toeleiding naar hulp bij thuisadministratie

*Opschalen?*

- Zodra blijkt dat er sprake is van achterstanden, schulden en/of structureel onvermogen om de administratie te kunnen verrichten.

*Afschalen?*

- Zodra blijkt dat de cliënt na ondersteuning zelf in staat is om de administratie te voeren.
- Indien het netwerk van de cliënt administratie van de cliënt kan overnemen.

- **Bewegen naar sociale activiteiten in de wijk**

Helpen bij de opbouw van een sociaal netwerk in de buurt van de eigen leefomgeving.

**Bestaande uit;**

- Onder de aandacht brengen van mogelijkheden in de wijk aansluitend op de interesses van de cliënt
- Meegaan met de cliënt (niet naar eetzaal of dagbesteding)
- Cliënt wegbrengen en ophalen (alleen te voet)



Sociale Dienst  
Drechtsteden

- **Helpen bij gebruik van beschikbare voorzieningen**

Waar mogelijk huishoudelijke activiteiten regelen binnen beschikbare voorzieningen.

**Bestaande uit;**

- Onderzoeken van mogelijkheden, in de wijk of binnen providerboog van aanbieder
- Aanmelden bij, abonneren op of inschakelen van beschikbare voorzieningen zoals bijvoorbeeld tuin- of klusjesman aan huis, maaltijdservices, belastingaangifte etc.
- Controle op daadwerkelijk gebruik van beschikbare voorzieningen

*Opschalen?*

- Zodra blijkt dat voor de gewenste activiteiten geen mogelijkheden beschikbaar zijn.
- Indien cliënt over onvoldoende financiële middelen beschikt

*Afschalen?*

- Zodra cliënt effectief gebruik maakt van beschikbare voorzieningen en blijkt dat in de behoefte van de cliënt is voorzien en/of het beoogde resultaat is behaald

- **(Tijdelijke) ontlasting van mantelzorger**

Overname van activiteiten die binnen de maatwerkvoorziening Huishoudelijke Ondersteuning of de Plusmodule vallen en die tot op heden door een mantelzorger werden opgepakt

**Bestaande uit;**

- Contact met de mantelzorger of een vervanger
- Overname van huishoudelijke taken
- Opmerken van overbelasting van de mantelzorger



Sociale Dienst  
Drechtsteden

- Waar mogelijk inschakelen van beschikbare voorzieningen

*Opschalen?*

- Zodra sociaal netwerk structureel of voor een deel wegvalt

*Afschalen?*

- Indien mantelzorger activiteiten weer over kan nemen
- Indien andere oplossingen zijn gevonden zoals algemene voorzieningen
- Zodra vervangend mantelzorger gevonden wordt.

**Producten/productcategorieën**

**Welke inhoudelijke indeling naar primaire werkzaamheden wordt voorgesteld?**

Advies, instructie, voorlichting, gericht op het huishouden;

Aanmoedigen, motiveren, aansturen en instrueren van de cliënt om huishoudelijke taken en/of activiteiten binnen andere resultaatgebieden zoveel mogelijk zelf uit te voeren.

**Ondersteuning**

Er is sprake van *ondersteuning*:

- als de verwachting is dat de bewoner het niet (meer) zelf kan aanleren. Het netwerk/voorliggend veld is ook niet passend of haalbaar en de verwachting is dat er doormiddel van begeleiding geen stappen meer gezet kunnen worden om de praktische zelfredzaamheid op een bepaald resultaatgebied te vergroten.
- als er mogelijkheden zijn om door activerende hulp en begeleiding de praktische zelfredzaamheid op een bepaald resultaatgebied te vergroten.



Sociale Dienst  
Drechtsteden

|  |  |
|--|--|
| <b>Ad 2 Voorstel voor TECHNISCHE omzetting van lopende indicaties en tarifiering daarvan</b>   | <p>Er kan sprake zijn van een huidige situatie die technisch omgezet moet worden naar de nieuw voorgestelde situatie. Geef aan hoe deze omzetting vormgegeven wordt indien van toepassing.</p> <p>N.v.t.</p>   |
| <b>Ad 3 voorstel voor te bereiken resultaten o.b.v. ZRM</b>  | <p>Hiervoor verwijzen wij naar de inhoud van de soorten te onderscheiden uit te voeren werkzaamheden zoals beschreven bij AD 1 inhoudelijk invulling dienst</p>  |
| <b>Monitoring</b>  | <p><b>Hoe kan de SDD beoordelen of de interventie succesvol is en het resultaat gehaald is? Benoem daarbij KPI's.</b></p> <p>Monitoring dient bij de SLA overeenkomst aan te sluiten.</p>  |
| <b>Ad 4 Bekostiging</b><br><br><i>Let op: in deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan om in onderling overleg tussen aanbieders een prijs te bepalen. Dit gebeurt derhalve altijd door de SDD.</i> | <p><b>Geef de kostprijsbepalende elementen aan en de bron waaruit u deze betreft.</b><br/><i>Bijvoorbeeld: intensiteit ondersteuning, duur activiteiten, professionaliteit, planbaarheid, groepsgrootte etc.</i></p> <p>Zie bijlage 'tariefvoorstel'.<br/>Hierbij is het belangrijk om te vermelden dat de activiteiten worden uitgevoerd door bestaande Thuishulpen die extra opgeleid moeten worden om de Praktische Thuisondersteuning uit te voeren.</p> <p><b>Vertaal deze kostprijsbepalende elementen naar bouwstenen voor de kostprijs.</b><br/><i>Bijvoorbeeld, cao, opslag sociale lasten, overhead, productiviteit, huisvesting, materiele kosten etc.</i></p> <p>Zie bijlage 'tariefvoorstel'.</p> |

Wij verzoeken u vriendelijk om uw volledig ingevulde uitgewerkte voorstel per email te sturen naar [contractmanagement@drechtsteden.nl](mailto:contractmanagement@drechtsteden.nl).





**Sociale Dienst  
Drechtsteden**

*Als u vragen heeft bij het invullen van dit formulier, of andere vragen heeft aan de Sociale Dienst Drechtsteden, dan kunt u contact met ons opnemen via [contractmanagement@drechtsteden.nl](mailto:contractmanagement@drechtsteden.nl). Alle informatie over de Sociale Dienst Drechtsteden en relevante ontwikkelingen op het gebied van de Wmo is ook te vinden op [www.sddrechtsteden.nl](http://www.sddrechtsteden.nl).*