Instructie formulier onderbouwing aanvraag

verlengen, vervolgvraag, gewijzigde situatie/hulpvraag

ALGEMEEN

Waarom is dit Formulier Onderbouwing Aanvraag geïmplementeerd?
De regio Hart van Brabant werkt m.i.v. 1 januari 2021 met een Formulier Onderbouwing Aanvraag (voorheen evaluatieformulier). Dit formulier is geïmplementeerd, ten behoeve van:

- een onderbouwing van de jeugdhulpaanbieder waarom een verlenging noodzakelijk is (in relatie tot de afspraken in de overeenkomsten)
- Een uniforme uitvraag richting jeugdhulpaanbieders in het geval er sprake is van een verlenging, vervolgvraag, gewijzigde situatie/hulpvraag;
- Het vergroten van de efficiency voor de toegang en voor aanbieders, en zorgen voor snelheid voor de klant (bijv. doordat een keukentafelgesprek niet nodig blijkt of omdat er geen herhaaldelijk contact voor aanvullende informatie wordt gezocht);

Wanneer gebruikt een jeugdhulpaanbieder het Formulier Onderbouwing Aanvraag?
De jeugdhulpaanbieder vult dit formulier gezamenlijk met of in overleg met de jeugdige (en/of ouders/verzorgers) in.
Het Formulier Onderbouwing Aanvraag wordt meegestuurd in de volgende situaties:

1. De jeugdige (en/of ouders/verzorgers) en/of de jeugdhulpaanbieder verzoekt de **lopende toewijzing te verlengen**
2. De jeugdige (en/of ouders/verzorgers) heeft een **vervolgvraag**
3. De jeugdige (en/of ouders/verzorgers) en/of de jeugdhulpaanbieder meldt zich i.v.m. een **gewijzigde situatie/hulpvraag** tijdens de looptijd van de toewijzing

Algemene uitgangspunten voor de jeugdhulp (segment 1 t/m 5):

- De jeugdhulp vindt zo kortdurend mogelijk plaats en de inzet en versterking van de eigen kracht vormen belangrijke elementen van de hulp. Streven is het probleem of de beperking op te lossen, te stabiliseren of hanteerbaar te maken. Als dat mogelijk is, kan de Jeugdige en/of het Gezin na de hulp op eigen kracht verder.
- Elke jeugdige/gezin kan erop rekenen dat hij/zij hulp van goede kwaliteit ontvangt, gericht op zelfredzaamheid en duurzaamheid, niet meer dan nodig en noodzakelijk en dat hiervoor geen onnodige kosten worden gemaakt.
- De jeugdhulpaanbieder onderzoekt voorafgaand aan de verlenging (zeker in het geval van het medisch domein) en ten tijden van het hulpverleningstraject de mogelijkheden van het voorliggend veld en het sociale netwerk van de jeugdige. De jeugdhulpaanbieder schaalt, indien mogelijk, de hulpverlening geheel of gedeeltelijk daarnaar af.

Deze instructie hoort bij het Formulier Onderbouwing Aanvraag. In deze instructie lichten we alle uitgangspunten bij dit Formulier Onderbouwing Aanvraag toe. Wil je meer weten? Kijk dan eerst op www.zorginregiohartvanbrabant.nl. Kom je er niet uit? Neem dan contact op met de Helpdesk Jeugdhulp: helpdeskjeugdhulp@tilburg.nl.

TOELICHTING VERSCHILLENDE SITUATIES

1. *Het verlengen van de lopende jeugdhulp*
   Je vraagt een nieuwe toewijzing aan omdat de resultaten vóór de einddatum van de lopende toewijzing nog niet worden behaald.
   Let op: betreft het een arrangement o.b.v. van de voormalige overeenkomst jeugdhulp en is het

verzetten van de einddatum aan de orde in 2023, omdat de resultaten nog niet zijn behaald? Bekijk dan voor méér informatie het administratie- en declaratieprotocol uit 2022.

2. *Er is nog een vervolgvraag*
   Je vraagt een nieuwe toewijzing aan, omdat de resultaten uit de toewijzing zijn behaald, maar de jeugdige een nieuwe hulpvraag heeft.

3. *Gewijzigde situatie/hulpvraag/interventie*
   De resultaten waarvoor jeugdhulp noodzakelijk is veranderen en/of er komen resultaten waardoor de lopende toewijzing inhoudelijk en financieel niet passend is? Je vraagt direct een nieuwe toewijzing en/of een aanpassing van de lopende toewijzing aan. Hieronder valt tevens een onjuist inschatting van de benodigde jeugdhulp.

WAT ZIJN DE REGELS VOOR HET INVULLEN VAN HET FORMULIER?

- Gemeentelijke toegang:
  - Is er sprake van een verlenging of vervolgvraag waarvoor je een melding wilt doen bij de gemeentelijke toegang? Dan moet je het Formulier Onderbouwing Aanvraag minimaal 8 weken en uiterlijk 12 weken vóór de einddatum van de lopende toewijzing bij de Toegang indienen. Tevens dient in diezelfde periode de jeugdige/ouders een melding in bij de toegang. De aanvraag wordt alleen in behandeling genomen als de melding is ontvangen en als het Formulier Onderbouwing Aanvraag volledig en correct is aangeleverd bij de toegang.
  - Het ingevulde Formulier Onderbouwing Aanvraag is tijdens het aanmeldgesprek/ keukentafelgesprek het uitgangspunt bij het bepalen of de resultaten zijn behaald en of de geboden hulpverlening passend is gebleken. Belangrijk: een ingevuld Formulier Onderbouwing Aanvraag dient ter ondersteuning van de Toegangsmedewerker in het keukentafelgesprek met de jeugdige en/of ouders/verzorgers/jeugdhulpaanbieder. Het ingevulde formulier wordt beschouwd als voorstel BPJ. Dit kan betekenen dat de Toegang aanpassingen van het definitieve BPJ op basis waarvan de jeugdhulp wordt toegewezen verzoekt.
- Aanvraag (verzoek om toewijzing) volgend op een verwijzing van een arts (medisch domein):
  - Het Formulier Onderbouwing Aanvraag dient in het geval van het medisch domein tevens als BPJ. In het geval van een verwijzing door de Toegang geldt het formulier als voorstel, op basis waarvan de Toegang een heronderzoek start.
  - In het medisch domein geldt dat het formulier middels een steekproef wordt getoetst. Aanbieder dient daarom enkel een verzoek om toewijzing (315-bericht) in. Blijkt de toewijzing uit de steekproef te komen, dan levert aanbieder op verzoek van de toetser medisch domein/backoffice van de betreffende gemeente (op basis van woonplaatsbeginsel) binnen 5 werkdagen een Formulier Onderbouwing Aanvraag aan. Heeft de gemeente het FOA dan niet ontvangen? Dan wordt het verzoek om toewijzing afgewezen.
  - Het Formulier Onderbouwing Aanvraag biedt de mogelijkheid voor de gemeente om inhoudelijk te toetsen of de jeugdhulp die wordt ingezet passend en toereikend is voor de jeugdige.

- Mocht de medewerker van de Toegang of de toetser[1] aanvullende vragen hebben, dan kan daarover contact worden opgenomen met de jeugdhulpaanbieder en/of met de jeugdige (en ouders/verzorgers).
- Voordat het Formulier Onderbouwing Aanvraag door de jeugdhulpaanbieder wordt aangeleverd, heeft de jeugdhulpaanbieder het Formulier Onderbouwing Aanvraag inhoudelijk afgestemd met de jeugdige en/of ouders/wettelijk vertegenwoordiger en heeft de jeugdhulpaanbieder toestemming verkregen om deze informatie met de gemeente te delen.

NADERE INFORMATIE

1. Definitie van directe en indirecte cliëntgebonden tijd segment 4

Niet-cliëntgebonden tijd	Tijd van begeleider/behandelaar die niet direct of indirect gerelateerd is aan contactmomenten met de Jeugdige en die niet in rekening kan worden gebracht, zoals instellingsoverleg, beleidsmatig overleg, ziekte, administratieve taken, vakantie, verlof, opleiding, doorbetaalde pauzes, intervisie.

Direct-cliëntcontacttijd	Dit is de tijd waarin een begeleider/behandelaar, in het kader van de begeleiding of behandeling, direct contact heeft met de Jeugdige of met het Ouders, het Gezin of andere naasten (het systeem) van de Jeugdige. Onder direct patiëntgebonden tijd vallen: - Face-to-face contact - Telefonisch contact - Elektronisch contact via e-mail of internet (chatten, Skype etc.) Dit betekent dat er alleen tijd al direct cliëntgebonden geregistreerd kan worden als het contact in het kader van het Integraal/Beknopt plan van aanpak van de Jeugdige is. Hieronder valt bijvoorbeeld niet bijpraten, koffiedrinken of het maken van een afspraak met het systeem van de Jeugdige.

Indirect-cliëntgebonden tijd	De tijd die begeleider/behandelaar besteedt aan zaken rondom een contactmoment (de Direct-Cliëntgebonden tijd), maar waarbij de Jeugdige (of het systeem van de Jeugdige) zelf niet aanwezig is. Opdrachtgever rekent hiertoe in ieder geval: - het voorbereiden van een activiteit (bijvoorbeeld van een therapiesessie) - verslaglegging in het kader van de activiteit (bijvoorbeeld psychiatrisch onderzoek) - casusgebonden overleg - het schrijven van een brief of email in het kader van de behandeling/begeleiding aan Jeugdige, Verwijzer, andere Jeugdhulpaanbieder (die ook Jeugdhulp verleent); Onder Indirect-cliëntgebonden tijd valt tevens de Reistijd die behandelaar/begeleider in het kader van Direct-cliëntgebonden activiteiten verricht binnen de grenzen van Regio HvB. Dit betreft tijd die de begeleider/behandelaar besteedt aan het reizen van en naar de Jeugdige die buiten de instelling behandeling/begeleiding ontvangt. Enkel deze Reistijd mag Opdrachtnemer declareren. Woon-werkverkeer valt hier niet onder. In geval van no-show mag de behandelaar/begeleider de reistijd alsnog declareren.

[1] Een medewerker van de gemeente die het formulier onderbouwing aanvraag toetst in het geval een jeugdhulpaanbieder een verzoek om toewijzing indient n.a.v. een verwijzing van een arts (medisch domein).

2. Vuistregels directe en indirecte cliëntgebonden tijd segment 4

Begeleiding (GGZ, JOH, GHZ)	25% van het direct aantal uren
Vaktherapie	25% van het direct aantal uren
Behandeling (GGZ specialistisch, JOH, GHZ)	30% van het direct aantal uren
Behandeling GGZ hoog specialistisch	45% van het direct aantal uren

Rekenvoorbeeld

1. Bij een traject JOH behandeling van 40 weken met 2 uur behandeltijd per week (80 directe uren) kan er volgens de vuistregel 24 uur indirecte tijd aan worden gevraagd.
   De verdeling is dan 80 uur direct - 24 uur indirect, totaal: 104 uur.
2. Bij een traject Vaktherapie van 20 uur kan er 5 uur indirecte tijd aangevraagd worden.
   De verdeling is dan 20 uur direct – 5 uur indirect, totaal: 25 uur.

Is er op voorhand helder dat er toch meer, of minder nodig is, dan kunt u dit in afstemming met de toegang aanvragen.

3. Doelgroepdefinitie segment 1

De doelgroepdefinitie segment 1 is te vinden op Segment 1 | Hoog specialistische jeugdhulp - Wegwijzer Hart van Brabant (wegwijzerhvb.nl).