

## Beleidsregel maatschappelijke ondersteuning Hbhplus gemeente Roosendaal 2020

Burgemeester en wethouders van de gemeente Roosendaal;

gelet de Wet maatschappelijke ondersteuning en artikel 4:81 Algemene wet bestuursrecht;

overwegende dat het wenselijk is om een beleidsregel vast te stellen waarin een nadere invulling wordt gegeven aan de maatwerkvoorziening Huishoudelijke hulp met lichte begeleiding (Hbhplus);

### BESLUITEN

vast te stellen de Beleidsregel maatschappelijke ondersteuning Hbhplus gemeente Roosendaal 2020

#### 1. Definities

- a. Huishoudelijke hulp: het – al dan niet samen met de cliënt of mensen uit diens netwerk – verrichten van activiteiten op het gebied van verzorging van het huishouden, zoals het schoonhouden van de voor de kwaliteit van leven van de cliënt essentiële woon- en verblijfsruimtes, was- en strijkverzorging en in beperkte mate het verzorgen van huisdieren en planten.
- b. Lichte begeleiding: het ondersteunen van de cliënt bij bepaalde algemene dagelijkse levensverrichtingen en/of het vergroten van de regie op deze verrichtingen.
- c. HbHplus: een voorziening op het gebied van huishoudelijke hulp al dan niet gecombineerd met lichte begeleiding;
- d. Wmo-professional: de persoon die namens het college de taken verricht als omschreven in het artikel hierna onder het eerste lid;
- e. Aanbieder: natuurlijke persoon of rechtspersoon die jegens het college gehouden is een algemene voorziening of een maatwerkvoorziening te leveren op basis van een overeenkomst.

#### 2. Het bepalen en vastleggen van de voorziening

1. Voordat het college een voorziening verstrekt op het gebied van HbHplus doorloopt het college de volgende stappen:
  - a. Het college stelt vast wat de hulpvraag is van de aanvrager;
  - b. Het college stelt vast welke problemen de aanvrager met betrekking tot het verrichten van activiteiten op het gebied van verzorging van het huishouden en (het voeren van regie over) algemene dagelijkse levensverrichtingen ondervindt in de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie, dan wel bij het zich kunnen handhaven in de samenleving;
  - c. Het college stelt vervolgens vast welke ondersteuning naar aard en omvang nodig is om hieraan een passende bijdrage te leveren;
  - d. Het college onderzoekt daarna of en in hoeverre eigen mogelijkheden, gebruikelijke hulp, mantelzorg, ondersteuning door andere mensen uit het sociale netwerk en voorliggende (algemene) voorzieningen de nodige hulp en ondersteuning kunnen bieden. Onder algemeen gebruikelijke voorzieningen vallen onder meer, indien de cliënt indien de cliënt hierover beschikt, algemene technische hulpmiddelen, een afwasmachine, aangepast bestek, een stofzuiger, een wasmachine, een wasdroger, verhoging voor wasmachine en een wasdroger.

Van het hiervoor omschreven onderzoek wordt een verslag opgesteld overeenkomstig het als bijlage 1 bij deze beleidsregel gevoegde model.

1. Het college verleent slechts een voorziening op het gebied van HbHplus voor zover de in lid 1 onder d bedoelde mogelijkheden van cliënt ontoereikend zijn.
2. De toe te kennen voorziening wordt nader omschreven in het ondersteuningsplan, ingevuld op basis van de activiteiten en frequenties in bijlage 2 en 3 bij deze beleidsregel. Het ondersteuningsplan maakt een integraal onderdeel uit van de beschikking waarbij de voorziening wordt toegekend.

3. Het onderzoek als bedoeld in het eerste lid en daarin de eindverantwoordelijkheid voor het ondersteuningsplan als bedoeld in het vierde lid wordt namens het college in mandaat verricht door een toegangsprofessional.
4. Bij het invullen van het ondersteuningsplan kan een vertegenwoordiger van een aanbieder aanwezig zijn. De vertegenwoordiger van de aanbieder kan om advies gevraagd worden omtrent de inhoud van het ondersteuningsplan. De toegangsprofessional blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het bepalen van de inhoud van het ondersteuningsplan.

### **3. De onderverdeling van huishoudelijke hulp en lichte begeleiding**

De huishoudelijke hulp met begeleiding bestaat uit de volgende gebieden:

- a. Schoon en Leefbaar huis;
- b. Schone was;
- c. Boodschappen;
- d. Maaltijden;
- e. Kindverzorging;
- f. Lichte begeleiding.

### **4. Maatwerk**

1. Het college verleent een voorziening inzake HbHplus steeds op basis van de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de cliënt.
2. Als ondersteuning bij het huishouden noodzakelijk blijkt, wordt een maatwerkvoorziening toegekend. Deze maatwerkvoorziening HbHplus bestaat uit een basisvoorziening voor een schoon huis met benoemde activiteiten en frequenties, zoals opgenomen in bijlage 2. Voor een schoon huis is in principe in totaal 105 uur per jaar toereikend.
3. Het aantal uren dat verstrekt wordt via deze basisvoorziening én het niveau van schoon dat hiermee behaald kan worden is gebaseerd op het objectieve en onafhankelijke onderzoek, uitgevoerd door KPMG Plexus en Bureau HHM.
4. Wanneer als gevolg van objectiveerbare (medische) beperkingen klanten onvoldoende ondersteund worden door de basisvoorziening bij het realiseren van een schoon huis of als er een ander noodzakelijk resultaat behaald moet worden, kunnen er aanvullende activiteiten in frequenties en/of uren ingezet worden.
5. Voor het vaststellen van deze aanvullende activiteiten, frequenties en uren wordt als richtlijn gebruik gemaakt van de tabel Richtlijn individuele weging. (bijlage 3) Deze tabel is gebaseerd op het Protocol voor huishoudelijke hulp van het CIZ uit 2006.

### **5. Bijdrage van kinderen**

1. Het college hanteert in beginsel als uitgangspunt dat kinderen in de volgende mate een bijdrage kunnen leveren aan activiteiten op het gebied van huishoudelijke hulp en dat die bijdrage aangemerkt dient te worden als gebruikelijke hulp binnen de algemeen aanvaarde opvattingen:
  - a. Kinderen tot 5 jaar leveren geen bijdrage aan het huishouden;
  - b. Kinderen van 5 tot en met 12 jaar kunnen een bijdrage leveren bij lichte huishoudelijke werkzaamheden zoals opruimen, de tafel dekken/afruimen, afwassen/afdrogen, boodschappen en kleding sorteren voor de was.
  - c. Kinderen vanaf 13 jaar kunnen naast bovengenoemde taken hun eigen kamer opruimen, stofzuigen en het bed verschonen.
2. De cliënt kan gemotiveerd aangeven waarom voornoemde uitgangspunten in het individuele geval niet gelden. Daarbij kan de cliënt onder meer wijzen op het psychosociaal functioneren van het betreffende kind.

### **Schoon en leefbaar huis:**

### **6. Het te bereiken resultaat bij een schoon en leefbaar huis**

1. Er is sprake van een schoon en leefbaar huis indien de woning functioneel is, normaal bewoond en gebruikt kan worden en schoon is overeenkomstig algemeen gebruikelijke hygiënische maatstaven.

2. Functioneel staat onder meer voor opgeruimd, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen. Er dient goed en veilig in de woning geleefd te kunnen worden. De woning dient een basis te vormen waar de cliënt mensen kan ontvangen en van waaruit de cliënt kan participeren in de samenleving.
3. Per huishouden worden de woonkamer, de als slaapvertrek in gebruik zijnde ruimte(s), sanitaire ruimten (maximaal 1 badkamer en 2 toiletten), de keuken en de hal (inclusief mogelijk aanwezige trap) als essentiële ruimtes aangemerkt en structureel schoongemaakt.
4. Niet-essentiële ruimtes, worden in beginsel uitsluitend schoongemaakt voor zover deze dagelijks in gebruik zijn, dan wel uit de persoonlijke omstandigheden van de cliënt blijkt dat schoonmaak noodzakelijk is.
5. Andere ruimtes dan de ruimtes als bedoeld in de leden 3 en 4 worden in beginsel niet schoongemaakt, tenzij dat noodzakelijk is om het resultaat als bedoeld in de leden 1 en 2 te bereiken.
6. De volgende activiteiten vallen niet onder de voorziening hulp bij het huishouden:
  - a. Het schoonhouden of schoonmaken van de buitenkant van het huis, zoals het ramen lappen aan de buitenkant;
  - b. Het onderhouden van de tuin;
  - c. Het uitlaten van huisdieren;
  - d. Overige activiteiten buiten het huis;
  - e. Hand- en spandiensten zoals het vervangen van een lamp of ophangen van een plank.

#### **7. De te verrichten activiteiten, de frequentie daarvan en de daarmee gemoeide uren**

1. Indien er sprake is van een gemiddelde situatie als bedoeld in lid 4, wordt het in artikel 6 omschreven resultaat geacht gerealiseerd te worden indien met betrekking tot de in artikel 6 lid 3 bedoelde essentiële ruimtes de basis- en incidentele activiteiten zoals beschreven in het als bijlage 2 bij deze beleidsregel behorende overzicht worden verricht overeenkomstig de in dat overzicht genoemde frequentie. Met deze gemiddelde situatie is op jaarbasis 105 uur gemoeid. Het hiervoor geformuleerde uitgangspunt heeft het college gebaseerd op het rapport en het objectieve en onafhankelijke onderzoek, uitgevoerd door KPMG Plexus en Bureau HHM (juli 2016).
2. Indien er sprake is van een gemiddelde situatie als bedoeld in het vierde lid, worden in het ondersteuningsplan, als bedoeld in artikel 2 lid 4, in beginsel de in bijlage 2 bedoelde activiteiten en frequenties opgenomen. Op verzoek kunnen de daarbij vastgestelde uren in de beschikking opgenomen worden.
3. Het bepaalde in het eerste en tweede lid laat onverlet dat, indien de persoonlijke situatie van cliënt daartoe aanleiding geeft, wordt afgeweken van de in bijlage 2 genoemde activiteiten, frequenties en/of uren.
4. Het college stelt in het kader van het onderzoek als bedoeld in artikel 2, voor zover is gebleken van een ondersteuningsbehoefte waarin door middel van een maatwerkvoorziening voorzien dient te worden, mede vast of er sprake is van een gemiddelde situatie. Daarvan is sprake indien (cumulatief) aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
  - a. De cliënt leeft in een huishouden met 1 of 2 volwassenen zonder thuiswonende kinderen;
  - b. De cliënt heeft een zelfstandige huisvestingssituatie, gelijkvloers of met een trap;
  - c. De cliënt heeft geen huisdieren die extra ondersteuning vragen;
  - d. De cliënt kan de woning dagelijks op orde houden (bijvoorbeeld aanrecht afnemen, algemeen opruimen) zodat deze gereed is voor de schoonmaak;
  - e. De cliënt heeft geen mogelijkheden om zelf bij te dragen aan de activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
  - f. Mantelzorgers, netwerk en vrijwilligers kunnen geen ondersteuning leveren bij activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
  - g. De cliënt ervaart geen beperkingen of belemmeringen die resulteren in een extra vervuilde woning of vereisen dat de woning extra schoon dient te worden gemaakt;
  - h. De woning van cliënt heeft geen uitzonderlijke inrichting en is niet extra bewerkelijk of extra omvangrijk.
5. Indien er geen sprake is van een gemiddelde situatie als bedoeld in lid 4 wordt aan de hand van de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de cliënt bepaald in welke mate er van de activiteiten, frequenties en uren als bedoeld in bijlage 2 dient te worden afgeweken om het

resultaat als bedoeld in artikel 6 te bereiken. Indien er sprake is van een of meer van de navolgende situaties kan dat in ieder geval aanleiding geven om te voorzien in een hogere frequentie en uren.

- a. Huisstofmijtallergie van cliënt;
  - b. COPD;
  - c. Terminale situaties;
  - d. Bij ingrijpende medische behandelingen, zoals en een chemokuur;
  - e. De aanwezigheid van een rolstoelgebruiker.
6. De aanwezigheid van een huisdier, behoudens een hulphond, geeft in beginsel geen aanleiding tot het vaststellen van extra activiteiten of het voorzien in een hogere frequentie.

### **8. Schoonmaakhulp voor eigen rekening**

Indien cliënt reeds gewoon was om voor eigen rekening een schoonmaakhulp in te huren, dan is het enkele feit dat er zich beperkingen voordoen niet zonder meer een reden om een voorziening op het gebied van schoon en leefbaar huis toe te kennen. Dit is niet het geval indien het college tot het oordeel komt dat de schoonmaakhulp daadwerkelijk beschikbaar is, de daarmee gepaard gaande kosten door de cliënt financieel gedragen kunnen worden en gewaarborgd is dat met die schoonmaakhulp het resultaat als bedoeld in artikel 6 wordt bereikt en de cliënt daarmee op eigen kracht geacht moet worden de beperkingen weg te nemen.

### **Schone was**

#### **9. Het te bereiken resultaat bij het gebied schone kleding**

1. Er is sprake van schone was indien de kleding schoon is overeenkomstig algemeen gebruikelijke hygiënische maatstaven. Dit houdt in ieder geval in dat schoongemaakte kleding geen zichtbare vlekken heeft, tenzij deze vlekken niet door wassen verholpen kunnen worden.
2. Een voorziening ten aanzien van schone was houdt in dat normale, dagelijkse kleding, inclusief textiel zoals handdoeken en beddengoed, gewassen en gedroogd wordt.

#### **10. De te verrichten activiteiten en de frequentie daarvan**

1. Het in artikel 9 omschreven resultaat wordt geacht gerealiseerd te worden indien met betrekking tot de in artikel 9 lid 2 bedoelde kleding de activiteiten zoals beschreven in het als bijlage 3 bij deze beleidsregel behorende overzicht worden verricht overeenkomstig de in dat overzicht genoemde frequentie en uren. Bijlage 3 bevat een richtlijn individuele beoordeling extra ondersteuning welke is gebaseerd op het Protocol voor huishoudelijke hulp van het CIZ uit 2006. De bedoelde activiteiten en frequenties worden in het ondersteuningsplan opgenomen. Op verzoek worden de daarbij behorende uren in de beschikking opgenomen.

### **Boodschappen**

#### **11. Het te bereiken bij resultaat bij het gebied boodschappen**

Het doel van een voorziening met betrekking tot boodschappen is dat de cliënt kan beschikken over die boodschappen die nodig zijn voor de dagelijkse levensbehoeften. Hieronder vallen levensmiddelen, toiletartikelen en schoonmaakmiddelen.

#### **12. De te verrichten activiteiten en de frequentie daarvan**

1. Het in artikel 11 omschreven resultaat wordt geacht gerealiseerd te worden indien met betrekking tot de in dat artikel bedoelde boodschappen de activiteiten zoals beschreven in het als bijlage 3 bij deze beleidsregel behorende overzicht worden verricht overeenkomstig de in dat overzicht genoemde frequentie en uren. Bijlage 3 bevat een richtlijn individuele beoordeling extra ondersteuning welke is gebaseerd op het Protocol voor huishoudelijke hulp van het CIZ uit 2006. De bedoelde activiteiten en frequenties worden in het ondersteuningsplan opgenomen. Op verzoek worden de daarbij behorende uren in de beschikking opgenomen.

### **13. Boodschappenservice**

Een cliënt heeft geen aanspraak op een voorziening met betrekking tot het doen van boodschappen indien er voor de cliënt een boodschappenservice beschikbaar is waar deze daadwerkelijk gebruik van kan maken, die de cliënt financieel kan worden gedragen en een adequate compensatie biedt.

### **14. Scootmobiel**

Voor het vaststellen van de eigen mogelijkheden van cliënt als bedoeld in artikel 2 van deze beleidsregel wordt de beschikbaarheid van een scootmobiel of andere toegankelijke vervoersvoorzieningen van belang zijn, meegewogen.

## **Maaltijden**

### **15. Het te bereiken resultaat bij het gebied maaltijden**

1. Het doel van een voorziening met betrekking tot maaltijden is dat de cliënt in staat is om twee broodmaaltijden en één warme maaltijd per dag te gebruiken.
2. Het uitgangspunt is dat het opwarmen van kant-en-klaarmaaltijden toereikend is;
3. Warme maaltijdbereiding wordt in principe alleen geïndiceerd bij speciale diëten (niet zijnde zoutloos, suikervrije of soortgelijke diëten) of voor kinderen onder de 7 jaar;

### **16. De te verrichten activiteiten en de frequentie daarvan**

1. Het in artikel 15 omschreven resultaat wordt geacht gerealiseerd te worden indien met betrekking tot de in dat artikel bedoelde maaltijden de activiteiten zoals beschreven in het als bijlage 3 bij deze beleidsregel behorende overzicht worden verricht overeenkomstig de in dat overzicht genoemde frequentie en uren. Bijlage 3 bevat een richtlijn individuele beoordeling extra ondersteuning welke is gebaseerd op het Protocol voor huishoudelijke hulp van het CIZ uit 2006. De bedoelde activiteiten en frequenties worden in het ondersteuningsplan opgenomen. Op verzoek worden de daarbij behorende uren in de beschikking opgenomen.

### **17. Maaltijdservice**

Een maaltijdservice wordt geacht toereikend te zijn om te voorzien in de ondersteuningsvraag van de cliënt, indien de service daadwerkelijk beschikbaar is, door de cliënt financieel kan worden gedragen en adequate compensatie biedt.

## **Kindverzorging**

### **18. Kindverzorging**

Kindverzorging bestaat uit het bieden van dagelijkse, gebruikelijke hulp voor gezonde kinderen die tot het gezin behoren, indien de ouders/verzorgers niet in staat zijn deze te leveren. Deze dagelijkse gebruikelijke hulp kan bestaan uit het wassen, aankleden, hulp bij eten en/of drinken bieden, een maaltijd voorbereiden en toezicht houden. Ook mobiliteitsproblemen, zoals beperkingen bij het begeleiden van en naar kinderen naar school, vallen hieronder.

### **Lichte begeleiding als plusvoorziening die uitgaat boven de normale huishoudelijke hulp als bedoeld in de Wmo**

### **19. Vormen van lichte begeleiding**

1. De lichte vormen van begeleiding kunnen onder meer bestaan uit:
  - a. Het informeren over en adviseren van cliënten over diensten en voorzieningen die beschikbaar zijn en kunnen bijdragen aan een hogere kwaliteit van leven van de cliënt;
  - b. Het regelen van praktische zaken, zoals administratieve werkzaamheden;
  - c. Het signaleren van risico's, zoals eenzaamheidsproblematiek en armoede en verwijzen naar andere zorgpartijen;
  - d. Het onderhouden van contact met het netwerk van de cliënt;
  - e. Het onderhouden van contact met WegWijs;
  - f. Het bieden van ondersteuning bij de organisatie van huishoudelijke activiteiten;
  - g. Het aanleren van Algemene Levensverrichting en het vergoten van de regie op deze verrichtingen;
2. De frequentie van de lichte begeleiding wordt per geval bepaald.

## Klachtenregeling Wet maatschappelijke ondersteuning hulp bij het huishouden

### 20. Klachtenregeling

Speciaal voor de Wmo-maatwerkvoorziening Hbhplus is een klachtenregeling in het leven geroepen. Op basis van artikel 2 van deze klachtenregeling kan een klacht kan worden ingediend over:

- a. De wijze van afhandeling van meldingen en aanvragen door het bestuursorgaan van Wmo-maatwerkvoorzieningen in de vorm van hulp bij het huishouden;
- b. De wijze van afhandeling en invulling door de zorgaanbieder van de geïndiceerde Wmo-maatwerkvoorziening in de vorm van hulp bij het huishouden;
- c. De wijze waarop het bestuursorgaan of één van zijn leden/medewerkers zich in een bepaalde gelegenheid aangaande de Wmo-maatwerkvoorzieningen in de vorm van hulp bij het huishouden heeft gedragen;
- d. De wijze waarop de zorgaanbieder of één van zijn medewerkers zich in een bepaalde gelegenheid aangaande de Wmo-maatwerkvoorzieningen in de vorm van hulp bij het huishouden heeft gedragen;
- e. De wijze van uitvoering van de geïndiceerde Wmo-maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden door de zorgaanbieder of één van zijn medewerkers.

### Slot

### 21. Hardheidsclausule

Het college kan een bepaling geheel of gedeeltelijk buiten toepassing kan worden gelaten als de toepassing ervan zou leiden tot uitzonderlijk onbillijk of onredelijke gevolgen.

### 22. Intrekking

De Beleidsregel maatschappelijke ondersteuning Hbhplus gemeente Roosendaal 2018, vastgesteld op 28 augustus 2018, wordt ingetrokken met ingang van 1 oktober 2020.

### 23. Inwerkingtreding

Deze beleidsregel treedt in werking met ingang van 1 oktober 2020.

### 24. Overgangsrecht

1. Voor zover aan cliënten reeds voorafgaande aan de inwerkingtreding van deze beleidsregel HbHplus is toegekend, blijft dienaangaande hetgeen in de beschikking waarbij HbHplus is toegekend is bepaald onverkort van toepassing, behoudens de uitzonderingen uit lid 2.
2. Indien en voor zover een cliënt waaraan reeds voorafgaande aan de inwerkingtreding van deze beleidsregel HbHplus is toegekend door toepassing van een bepaling uit deze beleidsregel in gunstigere positie zou komen te verkeren dan zonder toepassing van die bepaling het geval zou zijn, vindt de betreffende bepaling, desnoods in afwijking van het bepaalde in de beschikking waarbij HbHplus is toegekend, direct na inwerkingtreding van deze beleidsregel ook jegens die cliënt toepassing.

*Aldus besloten door burgemeester en wethouders van Roosendaal op 30 juni 2020  
de secretaris, de burgemeester,*

## BIJLAGE 1: GESPREKSVERSLAG

### UW PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam cliënt :  
Geboorte datum :  
BSN :  
Adres :  
Postcode + plaats :  
Telefoonnummer 1 :  
Telefoonnummer 2 :  
E-mail :  
Burgerlijke Staat :  
Huisarts :  
Telefoonnummer huisarts :  
Postadres :

Identiteit vastgesteld na inzage : Identiteitsbewijs

### UW GEZINSLEDEN / HUISGENOTEN

#### UW CONTACTPERSOON

##### Met wie mogen wij contact opnemen?

- met u zelf  
 met onderstaande contactpersoon

Naam :  
Soort relatie :  
Adres :  
Postcode + plaats :  
Telefoonnummer 1 :  
Telefoonnummer 2 :

### AANMELDING

Datum melding :  
Aanleiding aanmelding:

### HULPVRAAG

#### ONDERZOEK

**Welke hulp(middel) of ondersteuning ontvangt u al op dit moment?**

#### INFORMATIE UIT HET GESPREK

Het gesprek was bij u thuis op:

Daarbij waren aanwezig ....

**Lichamelijke gezondheid**

**Geestelijke gezondheid**

**Huisvesting**

**Activiteiten van het dagelijks leven**

**Huiselijke relaties**

**Sociaal Netwerk**

**Werk & Opleiding**

**Financiën**

**Tijdsbesteding**

## Maatschappelijke participatie

### Middelengebruik

### Justitie

### Ouderschap

## DOELEN

### CONCLUSIE: OPLOSSINGEN EN AFSPRAKEN Probleemanalyse / inhoudelijke overwegingen:

## DOELEN

### Voorstel

U heeft met mij gesproken over uw situatie. Ik maak het voorstel op basis van de informatie die u mij gaf. Dit is mijn voorstel:

Aan u wordt de volgende maatwerkvoorziening verstrekt:

### Bruikleen of eigendom

Deze voorziening(en) zal na het besluit in bruikleen worden verstrekt. Dit betekent dat deze eigendom van de leverancier blijft, maar dat u deze kunt gebruiken.

Deze voorziening(en) zal na het besluit, in eigendom aan u worden verstrekt. Dat betekent dat u deze voorziening(en) mag houden.

### Advies

Dit zijn de oplossingen die ik u adviseer:

- **U heeft ook de volgende afspraken met ons gemaakt**

Tijdens het gesprek hebben wij de volgende afspraken met elkaar gemaakt:

1. Uw toekomstperspectief is met u besproken. Daarin hebben we u gewezen op ..
2. Bij begeleiding: u gaat akkoord met het delen van het gespreksverslag met de zorgaanbieder.
3. Afspraken om uw situatie te evalueren.

- **Eigen bijdrage**

Voor deze voorziening(en) betaalt u een eigen bijdrage.

We hebben de eigen bijdrage besproken.

Als u het gespreksverslag ondertekend retour stuurt, gaan we er vanuit dat u akkoord bent met de eigen bijdrage. Het Centraal Administratie Kantoor (CAK) berekent hoeveel u moet betalen. U krijgt van hen de factuur. Als u nog vragen heeft over de eigen bijdrage, kunt u contact opnemen met het CAK via telefoonnummer 0800-1925 of bezoek de website [www.hetcak.nl](http://www.hetcak.nl).

Voor deze voorziening(en) betaalt u geen eigen bijdrage. Als de eigen bijdrage in de toekomst verschuldigd is, zullen wij u hierover vooraf informeren.

### TOT SLOT, UW HANDTEKENING

Bent u het eens met de informatie die in het verslag staat?



Mist u nog dingen of wilt u wat aanpassen in het verslag? U mag uw opmerkingen er met pen bijschrijven.

**Plaats** : .....

**Datum** : .....

**Uw Handtekening:** .....

Indien niet mogelijk: handtekening van uw contactpersoon:

.....

**Wilt u dit verslag naar mij terugsturen?**

Dat kan met behulp van de bijgevoegde antwoordenvolp. Een postzegel is niet nodig!

**Wilt u toch geen aanvraag doen, stuur het verslag ook dan ondertekend terug. Vink daarbij onderstaande optie aan**

Ik wil geen aanvraag doen en hierbij de bevestiging dat u mijn brief heeft ontvangen en een keuze heeft gemaakt.

**Bel mij gerust als u nog vragen heeft**

In dit verslag heeft u gelezen welke afspraken we met elkaar maakten. En wat ik adviseer over de voorziening die u wilt aanvragen. Heeft u hierover nog vragen? Neem dan gerust contact op met WegWijs. Op maandag tot en met donderdag kun u tussen 8:00 en 13:00 uur bellen naar 14 0165. Op vrijdag zijn wij bereikbaar van 8.00 tot 12.00 uur. U kunt ook mailen naar [info@wegwijsroosendaal.nl](mailto:info@wegwijsroosendaal.nl) of kom langs op ons inloopspreekuur. In de Dunantstraat kunt u daarvoor terecht op de hiervoor vermelde openingstijden. De tijden van de inloopspreekuren van de WegWijsprofessionals in uw eigen wijk of dorp vindt u op <https://www.wegwijsroosendaal.nl/waar-kunt-u-wegwijs-vinden>

Met vriendelijke groet,  
namens burgemeester en wethouders,

WegWijs-professional - Wmo

**BIJLAGE 2**

	<b>BIJLAGE 2</b>	
	Basisvoorziening schoon en leefbaar huis op basis van het rapportonderzoek dat KPMG Plexus en Bureau HHM (KPMG) in opdracht van de gemeente Utrecht hebben uitgevoerd.	
	De basisvoorziening is 105 uur op jaarbasis.	
	<b>SCHOON EN LEEFBAAR HUIS</b>	<b>gemiddelde frequentie</b>
<b>Woonkamer</b>	Stof afnemen hoog incl. luchtfilters	1 x per 2 weken
	Stof afnemen midden incl. tastvlakken	1 x per week
	Stof afnemen laag	1 x per week
	Opruimen	1 x per week
	Stofzuigen	1 x per week
	Dweilen	1 x per 2 weken
	Gordijnen wassen	1 x per jaar
	Reinigen lamellen / luxaflex	2 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	1 x per 8 weken
	Zitmeubels afnemen (droog/nat)	1 x per 8 weken
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
<b>slaapkamer</b>	Stof afnemen hoog incl. luchtfilters	1 x per 6 weken
	Stof afnemen midden incl. tastvlakken	1 x per week
	Stof afnemen laag	1 x per week
	Opruimen	1 x per week
	Stofzuigen	1 x per week
	Dweilen	1 x per 4 weken
	Bed verschonen of opmaken	1 x per 2 weken
	Gordijnen wassen	1 x per jaar
	Reinigen lamellen / luxaflex	2 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
	Matras draaien	2 x per jaar
<b>keuken</b>	Stofzuigen	1 x per week
	Dweilen	1 x per week
	Keukenblok (buitenzijde) inclusief tegelwand, kookplaat, spoelbak, koelkast, eventuele tafel	1 x per week
	Afwassen	1x per week
	Keukenapparatuur (buitenzijde)	1 x per week
	Afval opruimen	1 x per week
	Gordijnen wassen	2x per jaar
	Reinigen lamellen / luxaflex	3 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	1 x per 8 weken
	Radiatoren reinigen	3 x per jaar
	Keukenkastjes (binnenzijde)	2 x per jaar

	Koelkast (binnenzijde)	3 x per jaar
	Oven/magnetron (afnemen na knoeien en grondig schoonmaken)	4 x per jaar
	Vriezer los reinigen binnenzijde (ontdooit)	1 x per jaar
	Afzuigkap reinigen (binnenzijde) - vaatwasserbestendig	2 x per jaar
	Afzuigkap reinigen (binnenzijde) - niet vaatwasserbestendig	2 x per jaar
	Bovenkant keukenkastjes	1 x per 6 weken
	Tegelwand (los van keukenblok)	2 x per jaar
<b>Sani-tair</b>	Badkamer schoonmaken (inclusief stofzuigen en dweilen)	1 x per week
	Toilet schoonmaken	1 x per week
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	1 x per 8 weken
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
	Tegelwand badkamer afnemen	4 x per jaar
	Gordijnen wassen	1 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Reinigen lamellen / luxaflex	3 x per jaar
<b>Hal</b>	Stof afnemen hoog incl. luchtfilters	1 x per week
	Stof afnemen midden incl. tastvlakken	1 x per week
	Stof afnemen laag	1 x per week
	Stofzuigen	1 x per week
	Dweilen	1 x per 2 weken
	Trap stofzuigen (binnenshuis)	1 x per 4 weken
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar

**Bijlage 3**

<b>BIJLAGE 3</b>			
<b>Richtlijn individuele beoordeling extra ondersteuning</b>			
Het betreft hier een richtlijn.			
Het zijn een aantal voorbeelden: de opsomming is niet limitatief.			
Het CIZ-protocol is basis voor extra ondersteuning buiten de basisvoorziening.			
<b>Het is geen limitatieve opsomming</b>	<b>TAKEN</b>	<b>Gemiddelde frequentie</b>	<b>NORM PER JAAR: (richtlijn)</b>
een hoger niveau van hygiëne of schoonhouden	Extra lichte taken en zware taken noodzakelijk door:	(zie bijlage 2 voor gemiddelde frequenties)	26 uur
	- medisch geobjectiveerde allergieën voor huisstofmijt of ernstige klachten als gevolg van COPD-problematiek;		
	- hogere vervuilingsgraad door gebruik noodzakelijke hulpmiddelen, zoals een rolstoel;		
	- extra schoonmaak i.v.m. incontinentie, speekselverlies, spugen;		
	- extra schoonmaak i.v.m. ernstige beperkingen in gebruik van armen en handen.		
samenstelling huishouden	Een gezinssamenstelling van 4 of meer personen kan aanleiding vormen om de woonkamer, keuken en hal een 2e keer in de week te stofzuigen en de keuken en het sanitair een 2e keer in de week schoon te maken	(zie bijlage 2 voor gemiddelde frequenties)	50 uur
extra kamer	extra kamer die daadwerkelijk gebruikt wordt als slaapkamer	(zie bijlage 2 voor gemiddelde frequenties)	25 uur
Het klaarzetten van primaire levensbehoeften	Broodmaaltijd klaarzetten Tafel dekken en afruimen Koffie/thee zetten Afwassen (machine-handmatig) Eten bereiden - voorbereiden - koken Opslaan en beheer levensmiddelenvoorraad Afwassen en opruimen  Factoren meer/minder hulp: Aanwezigheid kinderen < 12 jaar: + 20 min per keer.		Warm: 30 minuten per keer Brood: 15 minuten per keer
Beschikken over schone kleding, linnengoed en beddengoed	wassen	5 x per 2 weken	1 pers. 60 min 2 pers. 90 min per week
	drogen	5 x per 2 weken	
	was strijken	1 x per week	
	was opbergen	5 x per 2 weken	
	Factoren meer minder werk: Aantal kinderen < 16 jaar: + 30 min per kind per week. Bedlegerige patiënten: + 30 min.		

---

	Extra bewassing i.v.m. overmatige transpiratie, incontinentie, speekselverlies enz.: + 30 min.		
boodschappen	boodschappenlijst opstellen	1 x per week	52 uur
	boodschappen doen	1 x per week	
	boodschappen opruimen	1 x per week	