

Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Gorinchem 2022

Burgemeester en wethouders van gemeente Gorinchem:

Overwegende dat in de Verordening maatschappelijke ondersteuning Gemeente Gorinchem 2020 het college bevoegd is nadere regels te stellen ten aanzien van in de Verordening genoemde onderwerpen;

Besluit:

In te trekken Nadere regels maatschappelijke ondersteuning Gemeente Gorinchem 2021 (1e wijziging); vast te stellen de Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Gorinchem 2022.

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. Arrangement: op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een cliënt afgestemd geheel van activiteiten gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van de cliënt opdat hij zolang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven;
- b. Budgethouder: Degene die het persoonsgebonden budget toegewezen krijgt. Dat betekent dat diegene zelf zijn zorgverlener kiest. Met de zorgverlener worden afspraken gemaakt over het werk, de tijden waarop zorg verleend wordt en het bedrag dat daarvoor betaald wordt. Krijgt een kind een PGB? Dan is het kind budgethouder. Ook als de ouder het budget beheert;
- c. Hotelfunctie: omvat maaltijdvoorzieningen, het aanbieden van welzijns- en ontspanningsactiviteiten, schoonmaken van de gezamenlijke ruimte en de aanwezigheid van een receptie. Heeft geen betrekking op ondersteuning ten behoeve van zelfredzaamheid en/of participatie;
- d. Ondersteuningsplan: de concrete weergave van de adviezen, verwijzingen en afspraken die door de gemeente in samenspraak met de cliënt zijn gemaakt naar aanleiding van zijn melding, als mede de beoogde resultaten, globale frequentie van de ondersteuning en de evaluatie daarvan;
- e. Participatie: deelnemen aan het maatschappelijk verkeer;
- f. Persoonsgebonden budget (Pgb): bedrag waaruit namens het college betalingen worden gedaan voor diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot een maatwerkvoorziening behoren, en die een cliënt van derden heeft betrokken;
- g. Persoonsgebonden budgetplan (Pgb-plan): plan dat op verzoek van gemeente door budgethouder ingevuld moet worden bij de aanvraag van een Pgb voor een arrangement Huishoudelijke Ondersteuning, Individuele begeleiding en-of Dagbesteding;
- h. SMART (Pgb-plan):
Specifiek: is de doelstelling eenduidig?
Meetbaar: onder welke voorwaarden of vorm is het doel bereikt?
Acceptabel: is het doel acceptabel voor de cliënt?
Realistisch: is het doel haalbaar?
- i. Tijdsgebonden: wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn?
- j. Verordening: Verordening Maatschappelijke Ondersteuning Gemeente Gorinchem 2020;
- k. Woningaanpassingen voor belanghebbenden van 18-: nagelvaste/niet-roerende aanpassingen aan de woning van de ouders/verzorgers van minderjarigen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt;
- l. Zelfredzaamheid: is de eigen vaardigheid en kennis om taken ten aanzien van zelfverzorging, zelfsturing en het onderhouden van sociale contacten te verrichten;
- m. Zorg in natura (zin): hieronder wordt verstaan een maatwerkvoorziening in natura, geleverd door een gecontracteerde zorgaanbieder;
- n. Zzp'er: een zelfstandige zonder personeel die staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel als zijnde een beroepskracht die valt onder de categorie gezondheids- en welzijnszorg van de Standaard Bedrijfsindeling (SBI 2008 versie 2017) en aan de daaraan verbonden bevoegde vaardigheden voldoet;

Artikel 2 Persoonsgebonden budget (Pgb)

2.1 Kwaliteit Pgb

2.1.1. Pgb-vaardigheidstoets

	Begeleiding	HO	Woonvoorziening Vervoer
--	-------------	----	----------------------------

			Rolstoelen Sportvoorziening
Pgb-vaardigheidstoets (artikel 4.3 lid 1 letter a) Het college maakt gebruik van een pgb-vaardigheidstoets om te beoordelen of een cliënt (budgethouder of zijn vertegenwoordiger) in staat is op verantwoorde wijze de taken uit te voeren die verbonden zijn aan het gebruik van het persoonsgebonden budget (pgb). De uitkomst wordt schriftelijk vastgelegd.	X	X	X
10 punten pgb-vaardigheid De pgb-vaardigheidstoets bestaat uit een 10-tal punten op basis waarvan de pgb-vaardigheid wordt beoordeeld. De budgethouder of zijn vertegenwoordiger:			
is in staat zijn eigen situatie dan wel die van de zorgvrager te overzien en heeft een duidelijk beeld van de zorgvraag;	X	X	X
is op de hoogte van de regels en verplichtingen die horen bij het pgb of weet deze zelf bij de desbetreffende instanties te vinden.	X	X	X
is in staat om een overzichtelijke pgb-administratie bij te houden.	X	X	X
is voldoende vaardig om te communiceren met gemeente, SVB en/of zorgverleners/leveranciers.	X	X	X
is in staat zelfstandig te handelen en onafhankelijk voor een zorgverlener/leverancier te kiezen.	X	X	X
is in staat om afspraken te maken en vast te leggen en om dit te verantwoorden aan de gemeente.	X	X	X
kan beoordelen en beargumenteren of de geleverde zorg/voorziening passend en kwalitatief goed is.	X	X	X
kan de inzet van zorgverleners coördineren waardoor de zorg door kan gaan, ook bij verlof en ziekte.	X	X	n.v.t.
is in staat om als werk- of opdrachtgever de zorgverleners aan te sturen en aan te spreken op hun functies.	X	X	n.v.t.
heeft voldoende juridische kennis over het werk- of opdrachtgeverschap of weet deze kennis te vinden.	X	X	n.v.t.

2.1.2. Persoonsgebonden budgetplan (Pgb-plan)

	Begeleiding	HO	Woonvoorziening Vervoer Rolstoelen Sportvoorziening
Pgb-plan Het Pgb-plan geeft aan op welke wijze de veiligheid, doeltreffendheid, doelmatigheid en cliëntgerichtheid van de ondersteuning is gewaarborgd en afgestemd is op de behoeften van de cliënt. Cliënt dient het Pgb-plan, uiterlijk 2 weken nadat het keukentafelgesprek heeft plaatsgevonden, in bij de gemeente. Uit het Pgb-plan blijkt dat:	Begeleiding	HO	Woonvoorziening Vervoer Rolstoelen Sportvoorziening
de zorgverlener werkt voor het verlenen van ondersteuning met een planmatige aanpak waarover is overlegd met de cliënt en waaruit in elk geval blijkt dat zo SMART mogelijk wordt gewerkt aan de geformuleerde doelen.	X	X	n.v.t.
de voortgang van de gestelde doelen tenminste 1x per jaar geëvalueerd wordt en indien nodig bijgesteld door de cliënt en de zorgverlener	X	X	n.v.t.
de zorgverlener beschikt over een werkend systeem voor het beheersen, bewaken, borgen en verbeteren	X	n.v.t.	n.v.t.

van de kwaliteit van de ondersteuning. Aandachtspunten: is er een evaluatie cyclus? Op welke manier worden klachten en incidenten afgehandeld en verbeterpunten gemonitord?			
de zorgverlener werkt bij het verlenen van de ondersteuning – indien nodig - actief en integraal samen met andere zorgverleners en legt dit vast.	X	X	n.v.t.
de zorgverlener zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij hulp die wordt geboden vanuit het sociale netwerk van de cliënt.	X	X	n.v.t.
de zorgverlener in staat is de grenzen van het eigen kunnen en bevoegdheden in te schatten en kan aangeven wanneer andere ondersteuning is gewenst of wanneer op- of afgeschaald kan worden. Dit wordt tenminste 1x per jaar geëvalueerd door client of zijn vertegenwoordiger.	X	X	n.v.t.
de zorgverlener aantoonbaar beschikt over competenties die passend zijn bij de te verrichte ondersteuning. Dit kan blijken uit opleiding en/of (werk)ervaring.	X	n.v.t.	n.v.t.
(Indien van toepassing:) de locatie passend (geschikt, veilig) is bij de doelgroep.	X	n.v.t.	n.v.t.
de zorgverlener, of personen die namens zorgverlener direct en indirect cliëntencontact hebben, beschikken over een geldige en toepasselijke Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van indiensttreding	X	X	n.v.t.
de zorgverlener is niet degene die de administratieve en financiële taken rondom het persoonsgebonden budget verricht.	x	x	n.v.t.

2.1.3 Aanvullende voorwaarden indien de zorgverlener een gecertificeerde zorgaanbieder of een zzp'er is:

	Begeleiding	HO	Woonvoorziening Vervoer Rolstoelen Sportvoorziening
de zorgverlener is ingeschreven in het handelsregister en uit de omschrijving van deze inschrijving blijkt dat zijn activiteiten gedeeltelijk of volledig bestaan uit het verlenen van ondersteuning zoals bedoeld in de Wmo 2015.	X	X	n.v.t.
de zorgverlener voldoet bij het verrichten van de ondersteuning aantoonbaar aan de relevante professionele en branchegerichte standaarden.	X	X	n.v.t.
de eigenaar, medewerkers of hulpverleners zijn geen eerstegraads, tweedegraads familie of inwonende van degene aan wie ze ondersteuning bieden, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om van deze bepaling af te wijken.	X	n.v.t.	n.v.t.

2.1.4 Overige eisen aan de zorgverlener:

de zorgverlener is bij de gemeente niet bekend vanwege ondeskundige zorg, het handelen in strijd met relevante wetgeving of beleidsregels, misleiding, fraude en/of uitbuiting van personeel.	X	X	X
de zorgverlener is verplicht om de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling na te leven. Huiselijk geweld en kindermishandeling worden altijd gemeld bij Veilig Thuis ZHZ.	X	X	n.v.t.

de zorgverlener heeft bij een calamiteit of een gewelds-incident een meldplicht aan de Toezichthouder Wmo.	X	X	n.v.t.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	--------

2.2 Pgb Tarieven

2.2.1 Pgb Maatwerk Begeleiding

De hoogte van het Persoonsgebonden budget voor een arrangement individuele begeleiding, dagbestedingen/of kortdurend verblijf wordt bepaald op basis van een kostprijs per uur wanneer deze voorziening in natura zou zijn verstrekt. Hiervoor gelden de volgende percentages:

- Gecertificeerde zorgaanbieders: 100% van het natura tarief;
- zzp'er (zelfstandige zonder personeel): 85% van het natura tarief;
- Ondersteuning vanuit sociaal netwerk: 50% van het natura tarief.

Tabel van de verschillende arrangementen met de bijbehorende tarieven.

Arrangement	Cliëntprofiel	Zorgaanbieder	ZZP'er	Sociaal netwerk
Individuele Begeleiding Licht (uurtarief)	<p>Er is sprake van lichte problemen ten aanzien van de dagelijkse routine en het uitvoeren van vooral complexere activiteiten. Er is enige stimulans, aansturing of toezicht nodig bij het vormgeven van het sociale leven, doen van aankopen en beheer van geld. De cliënt kan zelf om hulp vragen en er is geen/minimale noodzaak tot het daadwerkelijk overnemen van taken. Soms is er sprake van lichte gedragsproblemen die bijsturing vereisen, maar geen directe of acute belemmering vormen voor de zelfredzaamheid.</p> <p>Met betrekking tot het psychisch functioneren kan er sprake zijn van lichte problemen met concentratie, geheugen en denken.</p> <p>Veelal is één keer per week ondersteuning middels persoonlijk contact voldoende, eventueel aangevuld met contact(en) via telefoon, WhatsApp, videobellen, e-mail etc.</p> <p>De ondersteuning is planbaar en/of uitstelbaar.</p> <p>Ook wanneer is sprake is van zwaardere, complexe problematiek maar waarbij wel een behoorlijke mate van stabiliteit is bereikt, kan veelal volstaan worden met Individuele Begeleiding licht.</p>	€ 52,38	€ 44,52	€ 26,19
Individuele Begeleiding Midden (uurtarief)	<p>Het oplossen van problemen, zelfstandig nemen van besluiten en gevolgen daarvan overzien, het regelen van de dagelijkse bezigheden en de dagelijkse routine zijn voor de cliënt niet vanzelfsprekend. Dit levert af en toe zodanige problemen op dat de cliënt afhankelijk is van ondersteuning en hulp en (gedeeltelijke) overname van taken/regelzaken. De cliënt begrijpt niet altijd goed wat anderen zeggen en/of kan zichzelf niet altijd voldoende begrijpelijk maken. Het niet bieden van ondersteuning kan leiden tot forse achteruitgang, met eventueel verwaarlozing of opname tot gevolg. Er kan sprake zijn van gedragsproblemen welke bijsturing door een deskundige professional vereisen. Als er geen bijsturing wordt geboden, verslechtert de situatie. Bij het psychisch functioneren kunnen er zodanige problemen zijn met concentratie en informatieverwerking dat hiervoor</p>	€ 57,51	€ 48,89	€ 28,76

	ondersteuning noodzakelijk is. De ondersteuning is overwegend planbaar en/of uitstelbaar. Begeleiding met het doel af te bouwen of om minimale ondersteuning (waakvlam) te blijven bieden, valt ook onder dit arrangement.			
Individuele Begeleiding Intensief (uurtarief)	De cliënt kan vaak geen complexe taken zelfstandig uitvoeren. Een deel hiervan moet worden overgenomen (bijvoorbeeld door een bewindvoerder). Er zijn problemen met het initiëren en uitvoeren van eenvoudige taken en er kunnen problemen in de communicatie bestaan. De cliënt kan niet zelfstandig problemen oplossen en/of besluiten nemen en de gevolgen daarvan overzien. Voor de dagstructuur en het voeren van de regie is de cliënt afhankelijk van hulp. Er kan ernstig probleemgedrag zijn waardoor zelfredzaamheidsproblemen ontstaan. Mogelijk zijn er ook risico's voor veiligheid van de cliënt of zijn omgeving. Er is deskundige, professionele sturing nodig om dit gedrag in goede banen te leiden. Bij het psychisch functioneren kunnen er ernstige problemen zijn met concentratie, geheugen en denken en ook de waarneming van de omgeving, zodat volledige overname van taken door een professional noodzakelijk is. Dit kunnen zowel planbare als niet vooraf geplande momenten zijn. De situatie van de cliënt is vaak niet stabiel, indicaties kunnen daarom kortdurend van aard zijn en een verblijfsindicatie is soms noodzakelijk.	€ 67,78	€ 57,61	€ 33,89

Arrangement	Omschrijving	Zorgaanbieder	ZZP'er	Sociaal netwerk
Dagbesteding Basis (tarief per dagdeel)	Begeleiding in groepsverband; Aanbrengen van een dag/weekstructuur; Zinnige dagbesteding; Gericht op behoud of ontwikkeling van vaardigheden.	€ 36,21	€ 30,78	€ 18,11
Dagbesteding Speciaal (tarief per dagdeel)	Begeleiding in groepsverband; Aanbrengen van een dag-/weekstructuur; Zorg is vaker onplanbaar; Cliënt heeft beperkt tot geen inzicht in de eigen vermogens.	€ 61,58	€ 52,34	€ 30,79

Vervoer	Omschrijving	Zorgaanbieder	ZZP'er	Sociaal netwerk
Taxivervoer Tarief per etmaal (max. 5 etmalen)	Naar en van de locatie waar dagbesteding wordt geboden	€ 15,62	€ 13,28	€ 7,81
Rolstoeltaxi-vervoer Tarief per etmaal (max. 5 etmalen)	Naar en van de locatie waar dagbesteding wordt geboden	€ 23,64	€ 20,10	€ 11,82

Arrangement	Omschrijving	Zorgaanbieder	ZZP'er	Sociaal netwerk
Kortdurend Verblijf (per etmaal)	Hotelfunctie inclusief benodigde ondersteuning in de vorm van individuele begeleiding en/of dagbesteding.	€ 110,79	€ 94,17	€ 55,40

2.2.2 Pgb huishoudelijke ondersteuning

De hoogte van het Persoonsgebonden budget voor huishoudelijke ondersteuning bedraagt € 15,41 per uur. Indien er ook sprake is van ondersteuning bij de regievoering bedraagt het tarief € 17,18 per uur.

2.2.3 Pgb hulpmiddelen en woningaanpassingen

2.2.3.1 Vaststellen budget

- a. De hoogte van een Pgb voor een maatwerkvoorziening in de vorm van een hulpmiddel of woningaanpassing wordt bepaald op ten hoogste de kostprijs van de voorziening die de cliënt op dat moment zou hebben ontvangen als de voorziening in natura zou zijn verstrekt. Het bedrag is inclusief aanpassing, onderhoud en verzekering van de voorziening.
- b. Indien de maatwerkvoorziening die met het Pgb wordt aangeschaft, een tweedehands voorziening betreft wordt de hoogte van het Pgb daarop gebaseerd, met een looptijd gelijk aan de verkorte termijn waarop de voorziening technisch is afgeschreven, rekening houdend met aanpassing, onderhoud en verzekering.
- c. Indien de maatwerkvoorziening die met het Pgb wordt aangeschaft, een nieuwe voorziening betreft, wordt de hoogte van het Pgb daarop gebaseerd, rekening houdend met een eventueel door de gemeente te ontvangen korting en rekening houdend met aanpassing, onderhoud en verzekering.
- d. In een programma van eisen, toegevoegd aan de beschikking, worden de vereisten en kwaliteit van de aan te schaffen maatwerkvoorziening in de vorm van een hulpmiddel of woningaanpassing zo nauwkeurig mogelijk omschreven.

2.2.3.2 Duur

- a. Een met een Pgb aangeschafte woonvoorziening, vervoersvoorziening of rolstoelvoorziening wordt geacht, bij ongewijzigde omstandigheden, minimaal 7 jaar te voorzien in de opheffing van de beperking, tenzij de leverancier van de voorziening in natura een andere afschrijvingstermijn aangeeft.
- b. Een met een Pgb aangeschafte sportvoorziening wordt geacht minimaal 3 jaar te voorzien in de mogelijkheid tot participeren via sport.
- c. Wanneer opnieuw een Pgb wordt aangevraagd voor de vervanging van een maatwerkvoorziening kan een afkeuringsrapport van de voorziening worden gevraagd wanneer de vastgestelde afschrijvingstermijn van de voorziening is verstreken.
- d. Er kan alleen tussentijds opnieuw een Pgb worden verstrekt indien er sprake is van gewijzigde omstandigheden of indien er sprake is van niet aan cliënt verwijtbare calamiteiten.

2.2.4 Pgb verhuiskosten

Het Pgb voor een maatwerkvoorziening als tegemoetkoming in de verhuiskosten bedraagt:

- € 3.044,01 bij verhuizing naar een adequate en/of beter aanpasbare woning;
- € 6.296,44 indien op verzoek van de gemeente een voor meer dan € 5000,- aangepaste woning wordt vrijgemaakt door achterblijvende gezinsleden na overlijden, verhuizing of definitieve opname elders van de cliënt. De vergoeding wordt in principe uitbetaald aan de (mede-)huurder.

Uitbetaling van de tegemoetkoming vindt plaats na overlegging van het getekende huurcontract of het getekend koopcontract van de nieuwe woning. Indien de verhuizing niet plaatsvindt, dient het uitbetaalde bedrag per omgaande te worden terugbetaald.

2.2.5 Pgb individueel vervoer (artikel 4.9 van de Verordening)

2.2.5.1 Hoogte budget

Aan hen die op grond van een onafhankelijk medisch advies niet in staat zijn van Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (CVV) gebruik te maken, kan een individuele tegemoetkoming in de kosten van gebruik van bepaald vervoer worden toegekend. Deze vergoedingen zijn gemaximaliseerd en worden op basis van declaratie per kwartaal uitbetaald:

- a. een vergoeding voor gebruik van een individuele taxi tot een maximum van € 1.246,40 per kwartaal;
- b. een vergoeding voor gebruik van een individuele rolstoeltaxi tot een maximum van € 1.667,41 per kwartaal;
- c. een vergoeding voor gebruik van een bij de cliënt of partner in het bezit zijnde eigen auto ad € 0,28 per kilometer tot een maximum van € 152,48 per kwartaal;
- d. een vergoeding voor gebruik van een aan de cliënt in bruikleen gegeven bruikleenauto ad € 0,22 per kilometer tot een maximum van € 119,56 per kwartaal;

- e. een vergoeding voor gebruik van een auto van derden ad € 0,22 per kilometer tot een maximum van € 119,56 per kwartaal;
- f. een vergoeding voor gebruik van een aan de cliënt in bruikleen gegeven gesloten buitenwagen ad € 0,11 per kilometer tot een maximum van € 62,52 per kwartaal.

2.2.5.2 Vrijwilligerswerk

Inwoners met een beperking die structureel vrijwilligerswerk doen, kunnen de voor hun rekening zijnde extra reiskosten, die niet verhaalbaar zijn op de instantie voor wie zij dat vrijwilligerswerk verrichten, declareren tot maximaal 2500 kilometer per jaar. Voor het overige zijn alle voorwaarden van toepassing die ook op de andere vervoersvergoedingen gelden.

2.3 Vrij besteedbaar bedrag Pgb

Per kalenderjaar mag de budgethouder vanuit het toegekende Pgb voor een arrangement huishoudelijke ondersteuning, Individuele begeleiding, participatie en/of kortdurend verblijf maximaal € 272,00 vrij besteden. Dat betekent dat de budgethouder uitgaven tot dit bedrag niet hoeft te verantwoorden aan de gemeente. Indien de budgethouder beschikt over zowel een Pgb voor huishoudelijke ondersteuning als een Pgb voor een arrangement Individuele begeleiding, participatie of kortdurend verblijf, geldt voor beide Pgb's het vrij besteedbare bedrag van maximaal € 272,00.

Dit bedrag is bestemd voor kosten die het Pgb eventueel met zich kan meebrengen, waaronder administratieve kosten, werving van een hulpverlener, feestdagenuitkering en dergelijke. Het is de budgethouder toegestaan uit het toegekende Pgb reiskosten te vergoeden.

2.4 Terugvordering

Bij terugvordering ingevolge artikel 6.4 van de Verordening dient het ten onrechte toegekende Pgb te worden terugbetaald met inachtneming van de reeds betaalde eigen bijdrage. Voor zover van toepassing wordt het terug te vorderen Pgb naar rato berekend.

Artikel 3 Huishoudelijke ondersteuning

3.1 Resultaatgebieden huishoudelijke ondersteuning

De huishoudelijke ondersteuning is onderverdeeld in zes verschillende resultaatgebieden:

1. Schoon en leefbaar huis;
2. Wasverzorging;
3. Boodschappen;
4. Regie/organisatie, AIV (advies, instructie, voorlichting);
5. Maaltijden;
6. Kindzorg.

3.2 Uitgangspunten

Ondersteuning wordt geleverd in de vorm van het behalen van één of meer resultaten. De frequentie en omvang van de ondersteuning (per resultaat) is gebaseerd op het "Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019" van Bureau HHM (het zgn. HHM-normenkader). Dit normenkader maakt integraal onderdeel uit van deze Nadere Regels en is in zijn geheel opgenomen als bijlage 2. Bij toepassing van het normenkader wordt een optelsom gemaakt van de resultaatgebieden waarbij de cliënt ondersteuning nodig heeft. Zo nodig wordt "meer inzet" opgeteld en "minder inzet" afgetrokken. De uiteindelijk te verstrekken indicatie huishoudelijke ondersteuning wordt afgerond op een veelvoud van 5 minuten, afgerond op basis van het "kassa principe"

Het normenkader is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Definitie van het resultaat:
Een huis is schoon en leefbaar indien het normaal bewoond en gebruikt kan worden en voldoet aan basale hygiëne-eisen. Schoon staat voor: een basishygiëne borgen, waarbij vervuiling van het huis en gezondheidsrisico's van bewoners worden voorkomen. Leefbaar staat voor: opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.
- De afbakening van de ruimtes waarop Huishoudelijke Ondersteuning betrekking heeft:
De cliënt moet gebruik kunnen maken van een schone woonkamer, (in gebruik zijnde) slaapvertrek(ken), de keuken, sanitaire ruimtes en gang/trap.
- De afbakening van activiteiten die onder de voorziening vallen en welke niet:
Het schoonmaken van de buitenruimte bij het huis (ramen, tuin, balkon, etc.) maakt geen onderdeel uit van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke Ondersteuning.

Artikel 4 Maatwerk begeleiding

4.1 Arrangementen Individuele Begeleiding, Dagbesteding en Kortdurend Verblijf

4.1.1. Omschrijving

Begeleiding is gericht op het bevorderen, het behouden of het compenseren van zelfredzaamheid. Hoofddoel van deze ondersteuning is dat de cliënt, met hulp, zelfstandig kan -blijven- functioneren.

Zelfredzaamheid

Bij zelfredzaamheid gaat het om de lichamelijke, cognitieve en psychische mogelijkheden die een cliënt in staat stellen om binnen de persoonlijke levenssfeer te functioneren.

De cliënt:

- Heeft het vermogen om zelfzorghandelingen uit te voeren of hier regie over te voeren;
- Heeft het vermogen tot sociaal functioneren in de dagelijkse leefsituaties (thuis, relaties met vrienden en familie aan te gaan en te onderhouden);
- Heeft het vermogen om zelf in zijn dagstructurering te voorzien;
- Kan zelf besluiten nemen en regievoeren.

In de eerste plaats kan het gaan om het compenseren en actief herstellen van het beperkte of afwezige regelvermogen. Het gaat dan om zaken als het helpen plannen van activiteiten, regelen van dagelijkse zaken, het nemen van besluiten en het structureren van de dag. Ook het stimuleren tot en het voorbereiden van gesprekken met instanties op het terrein van wonen, werk, gezondheid etc.

Ook persoonlijke verzorging kan deel uitmaken van het arrangement individuele begeleiding wanneer sprake is van een noodzaak voor aansturing bij de zelfzorg door bijvoorbeeld een verstandelijke, zintuiglijke of psychiatrische beperking.

In de tweede plaats kan begeleiding de vorm aannemen van praktische hulp en ondersteuning bij het uitvoeren of het ondersteunen bij het oefenen van handelingen/vaardigheden die zelfredzaamheid tot doel hebben. De ondersteuning kan op onderdelen ook in groepsverband plaatsvinden.

Er moet sprake zijn van matige tot zware beperkingen op tenminste één van de volgende vijf terreinen:

- Sociale redzaamheid;
- (o.a. begrijpen wat andere zeggen, gesprek voeren, zich begrijpelijk maken, uitvoeren van eenvoudige taken, problemen oplossen en besluiten nemen, dagelijkse routine regelen, administratie bijhouden);
- Bewegen of verplaatsen;
(o.a. voortbewegen binnen- en buitenshuis (zonder hulpmiddelen), gebruik maken van het openbaar vervoer, voorwerpen tillen);
- Probleemgedrag;
(o.a. destructief gedrag, (lichamelijk en/of verbaal) agressief gedrag, manipulatief gedrag);
- Psychisch functioneren;
(o.a. concentratie, geheugen en denken, perceptie van de omgeving);
- Of geheugen- oriëntatiestoornissen;
(oriëntatie in persoon, ruimte, tijd en naar plaats)

NB

Genoemde voorbeelden zijn niet limitatief!

Met betrekking tot de Maatwerkvoorziening Begeleiding wordt onderscheid gemaakt tussen Individuele Begeleiding, Dagbesteding en Kortdurend Verblijf. Of een cliënt is aangewezen op individuele begeleiding of dagbesteding wordt bepaald door de afweging wat zorginhoudelijk het meest doelmatig is. Begeleiding in groepsverband (dagbesteding) is voorliggend op Individuele Begeleiding als hetzelfde doel beoogd wordt.

Wanneer begeleiding gericht is op het daadwerkelijk bieden van dagstructuur is dagbesteding de aangewezen vorm van begeleiding. Wanneer de ondersteuningsbehoefte gelegen is in het bijvoorbeeld één of meerdere keren per week bieden van hulp bij het doornemen van de dag- of weekstructuur en de behoefte is niet gelegen in het daadwerkelijk bieden van dagstructuur, dan is individuele begeleiding de aangewezen ondersteuningsvorm.

4.1.2 Arrangement Individuele Begeleiding

Er zijn drie arrangementen individuele begeleiding: licht, midden en intensief.

De omvang is afhankelijk van de gestelde doelen, de uit te voeren taken en de benodigde frequentie van ondersteuning in de individuele situatie van de cliënt.

Er wordt rekening gehouden met de stabiliteit van de situatie, het lerend vermogen van de cliënt, de prognose van de -beperkingen, de mogelijkheden van voorliggende voorzieningen en dagbesteding.

Individuele Begeleiding kan zowel door middel van persoonlijk contact als ook telefonisch, via WhatsApp, e-mail, videobellen (digicontact) e.d. plaatsvinden. De omvang/ frequentie is de tijd die aan de daadwerkelijke begeleiding van de cliënt besteed wordt. Reistijd, rapportagetijd, intervisie/ intercollegiale toetsing, overlegstructuren etc. van de zorgaanbieder maken geen deel uit van de omvang van de arrangementen maar zijn reeds verrekend in de arrangementstarieven.

Omvang / frequentie Zorg in Natura (ZIN)

Per Arrangement zijn er 3 omvangsklassen Individuele Begeleiding. De omvang is afhankelijk van de tijd om het gewenste en mogelijke niveau van zelfredzaamheid te bereiken en/of te behouden.

- 30-120 min/week;
- 121-210 min/week;
- 211-300 min/week.

Omvang/frequentie Persoonsgebonden budget (Pgb)

In geval van een persoonsgebonden budget wordt de omvang van het arrangement niet uitgedrukt in een klasse met een bandbreedte zoals bij zorg in natura maar in een exact aantal uren/minuten per week.

4.1.3 Arrangement Dagbesteding

Er zijn twee arrangementen: basis en speciaal.

De omvang is afhankelijk van de gestelde doelen van cliënt en/of zijn netwerk. Er wordt geïnventariseerd waar de cliënt en/of zijn netwerk behoefte aan heeft in relatie tot participeren in de samenleving, een zinvolle dagbesteding, de ontlasting van de mantelzorg en de aanwezigheid en mogelijkheden van voorliggende voorzieningen. Maximaal kunnen negen dagdelen per week worden geïndiceerd.

Omvang vervoer ten behoeve van het arrangement dagbesteding:

Vervoer wordt bepaald aan de hand van het aantal dagdelen dagbesteding, met een maximum van vijf dagen waarop vervoer plaats kan vinden.

4.1.4 Arrangement Kortdurend Verblijf

Omvang arrangement kortdurend verblijf:

De omvang is gemaximeerd op 50 etmalen per jaar. Er wordt rekening mee gehouden of cliënt de benodigde persoonlijke verzorging en begeleiding meeneemt vanuit het arrangement individuele begeleiding en/of dagbesteding dat eventueel aanwezig is.

4.1.5. Persoonlijke verzorging

Voor ondersteuning ten behoeve van de persoonlijke verzorging binnen het arrangement individuele begeleiding geldt de volgende indicatieve omvang en frequentie:

Activiteit	Omvang per keer*	Frequentie
Zich wassen (gedeeltelijk)	10 minuten	1 keer per dag
Zich wassen (volledig)	20 minuten	1 keer per dag
Uit bed komen	10 minuten	1 keer per dag
In bed gaan	10 minuten	1 keer per dag
Aankleden (gedeeltelijk)	10 minuten	1 keer per dag
Uitkleden (gedeeltelijk)	10 minuten	1 keer per dag
Aankleden (volledig)	15 minuten	1 keer per dag
Uitkleden (volledig)	15 minuten	1 keer per dag
Tanden poetsen	5 minuten	2 keer per dag
Haren kammen/borstelen	5 minuten	1 keer per dag
Nagels knippen	5 minuten	1 keer per week
Scheren	10 minuten	1 keer per dag
Medicatie aanreiken	5 minuten	Per keer
Toiletbezoek en reinigen/ incontinentiemateriaal verwisselen	15 minuten	Per keer

*Als meerdere handelingen/activiteiten tijdens hetzelfde zorgmoment worden uitgevoerd, dan is er sprake van 'samenvallende activiteiten'. Daarvoor wordt in totaal minder tijd geïndiceerd, omdat de zorg efficiënter wordt geboden. Bij een enkelvoudige activiteit wordt de totale tijd gemiddelde tijd als basis genomen. Bij meerdere activiteiten wordt van elke activiteit 3,5 minuut indirecte tijd in mindering gebracht en per zorgmoment wordt vervolgens 3,5 minuut indirecte tijd weer opgeteld.

Bron: CIZ Indicatiwijzer Versie 7.1 juli 2014. Protocol Indicatiestelling voor Huishoudelijke Verzorging, Centrum Indicatiestelling Zorg, 2005

Artikel 5 Woonvoorzieningen

5.1 Waardestijging woning door bouwkundige woningaanpassing

- Een eigenaar-bewoner aan wie een bouwkundige woningaanpassing wordt verstrekt, die leidt tot objectieve waardestijging van de woning, moet de verkoop van deze woning binnen tien jaar na gereedmelding van de aanpassing, per direct aan het college melden.
- Voor aanvang van de werkzaamheden dient de woning getaxeerd te worden.
- Nadat de woningaanpassing gereed is gemeld vindt er opnieuw een taxatie plaats.
- Beide taxaties zijn op kosten van de gemeente en worden uitgevoerd door een beëdigd taxateur.
- Aan de hand van beide taxaties wordt de meerwaarde van de woning bepaald. Dit bedrag is bepalend voor de toepassing van onderstaand afschrijvingspercentage en wordt aan de cliënt bij beschikking meegedeeld.
- De waardestijging van de woning moet worden terugbetaald met inachtneming van de reeds betaalde eigen bijdrage. De afschrijvingstermijn bedraagt tien jaar met 10% afschrijving per verstreken jaar, gerekend na datum gereedmelding van de bouwkundige aanpassing tot datum van verkoop van de woning.

5.2 Woningsanering (artikel 4.7 van de Verordening)

Wanneer sprake is van plotselinge beperkingen ten gevolge van COPD of continu rolstoelgebruik waardoor vervanging van vloerbedekking noodzakelijk is kan hiervoor (onder voorwaarden) een maatwerkvoorziening worden verstrekt.

Woonvoorziening/-sanering:

De leeftijd van de huidige vloerbedekking is van belang bij het vaststellen van de hoogte van de vergoedingen:

Maximum normbedrag vloerbedekking: € 14,07 per m².

De vloerbedekking mag niet ouder zijn dan 8 jaar.

Vaststelling afschrijvingspercentage:

Leeftijd vloerbedekking Vergoeding op basis van normbedrag

0 - 2 jaar oud 100%

2 - 4 jaar oud 75%

4 - 6 jaar oud 50%

6 - 8 jaar oud 25%

De vergoeding wordt pas uitbetaald als bewijsstukken van de gemaakte kosten worden ingediend.

Artikel 6 Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (CVV) (artikel 4 en 5.3 lid 2 van de Verordening)

- Met de vervoerspas kan per enkele reis maximaal 5 openbaar vervoerszones worden gereisd tegen een gereduceerde tarief;
- Met de vervoerspas kan per kalenderjaar 500 reiszones (circa 2.000 km) worden gereisd tegen dit gereduceerde tarief;
- Indien er op grond van de Wmo sprake is van een grotere vervoersbehoefte dan 500 reiszones, kan er een aanvraag worden ingediend voor uitbreiding van het aantal reiszones;
- De vervoerskosten voor een begeleider, die meereist met de cliënt op grond van een medische indicatie voor begeleiding tijdens het vervoer, komen voor rekening van de gemeente;
- De ritbijdrage van het CVV bedraagt € 0,75 per zone.

Artikel 7 Grondslag eigen bijdrage maatwerkvoorziening (artikel 5.4. van de Verordening)

Het Centraal Administratie Kantoor (CAK) hanteert voor de eigen bijdrage een vast bedrag van € 19,00 per maand voor maatwerkvoorzieningen en persoonsgebonden budgetten (pgb). In artikel 5.4. van de Verordening zijn de categorieën benoemd die zijn vrijgesteld van het betalen van een eigen bijdrage.

Artikel 8 Kwaliteit en deskundigheid beroepskrachten (artikel 7.1 lid 2 van de Verordening)

Zorgaanbieder:

De zorgaanbieder is verplicht bij het verstrekken van de maatwerkvoorziening de CAO Verpleeg- en verzorgingshuizen en Thuiszorg (CAO VVT of soortgelijke), de Collectieve Arbeidsovereenkomst Geestelijke Gezondheidszorg (CAO GGZ), de CAO Gehandicaptenzorg of de CAO Welzijn, afhankelijk van welke CAO van toepassing is, in acht te nemen. De zorgaanbieder zet personeel in dat beschikt over de gangbare, aantoonbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde activiteiten uit te voeren. De competentie en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de functieprofielen in de genoemde CAO's en/of de wettelijke eisen en/of door de branche vastgestelde basisprofielen. Deze eisen gelden zowel voor medewerkers als voor ingehuurd personeel zoals zzp'ers. De zorgaanbieder dient zijn dienstverlening van voldoende kwaliteit te laten zijn, blijkend uit het insturen van een geldig, binnen zijn branche gangbaar, kwaliteitscertificaat (HKZ), in ieder geval betrekking hebbend op de zorg, maatschappelijke en/of aanpalende dienstverlening of een gelijkwaardig bewijs of certificaat.

Zelfstandige zonder personeel (zzp'er):

De competenties en vaardigheden van een zzp'er moeten in overeenstemming zijn met een functieprofiel en/of door de branche vastgesteld basisprofiel voor de betreffende beroepsgroep. De zzp'er kan gevraagd worden een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen.

Artikel 9 Indexering (artikel 9.4 lid 2 van de Verordening)

De in dit besluit geldende bedragen kunnen jaarlijks door burgemeester en wethouders worden aangepast conform het CBS-indexcijfer 'Cao-lonen per uur, inclusief bijzondere beloningen, totaal Cao-sectoren; indexcijfer (2010 = 100; Q gezondheidszorg en welzijnszorg, 87- 88 Verzorging en welzijn" en conform navolgende formule:

index T-1
(----- x 100) = mutatie percentage
index T-2

Hierbij geldt: T = maand Juli van het kalenderjaar waar dit besluit betrekking op heeft; T-1 = maand juli van het voorgaande kalenderjaar.

Artikel 10 Inwerkingtreding

De Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Gorinchem 2022 treden in werking op 1 januari 2022.

De Nadere regels maatschappelijke ondersteuning Gemeente Gorinchem 2021 1e wijziging worden per 1 januari 2022 ingetrokken.

Artikel 11 Citeerartikel

Dit besluit kan worden aangehaald als: Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Gorinchem 2022.

Bijlage 1 Lijst van gebruikte afkortingen

Pgb Persoonsgebonden budget
Pgb-plan Persoonsgebonden budgetplan
Zin Zorg in natura
Zzp'er Zelfstandige zonder personeel
HO Huishoudelijke Ondersteuning
HO+ Huishoudelijke Ondersteuning inclusief ondersteuning bij regievoering
CVV Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (ook wel MolenHopper genoemd)
CAK Centraal Administratie Kantoor
Wmo Wet maatschappelijke ondersteuning
CAO Collectieve arbeidsovereenkomst
VVT Verpleeg- en verzorgingshuizen en Thuiszorg
GGZ Geestelijke Gezondheidszorg
HKZ Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector (HKZ stelt kwaliteits- en veiligheidsnormen op voor ruim 30 branches in Zorg en Welzijn).
VOG Verklaring Omtrent Gedrag

CBS Centraal Bureau voor de Statistiek

Wlz Wet langdurige zorg

ADL Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (eten, zich wassen, naar het toilet gaan en het voeren van een huishouden)

CIZ Centrum Indicatiestelling Zorg (organisatie die o.a. aanvragen beoordeelt voor voorzieningen uit de Wet langdurige zorg (Wlz))

UWV Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen belast is met de uitvoering van alle werknemersverzekeringen (o.a. WW, WAO, WIA en de Ziektewet.)

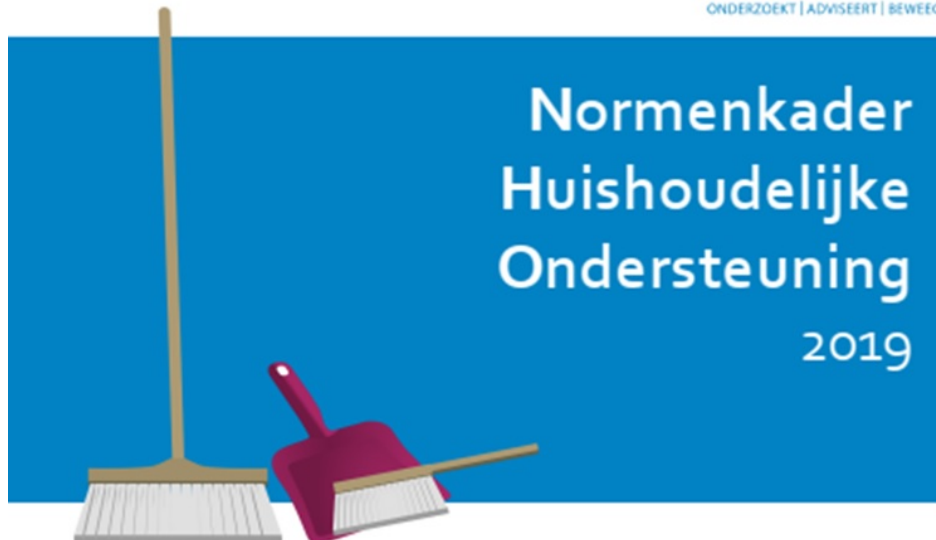
Zvw Zorgverzekeringswet

IVA Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten

VPT Volledig Pakket Thuis. Het VPT omvat welzijn, zorg, maaltijden, huishoudelijke ondersteuning, wasverzorging (bed en linnengoed) en 24-uurs zorgopvolging

CRvB Centrale Raad van Beroep. De Centrale Raad van Beroep is een van de drie hoogste bestuursrechters die Nederland kent. De Centrale Raad van Beroep oordeelt in hoger beroep over geschillen op het terrein van de sociale verzekeringen, de sociale voorzieningen en ambtenarenzaken.

Bijlage 2 Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019



Auteur(s)
Nico Dam
Evelien Rijken
Marco Wolves
Bureau HHM
Kenmerk
ND/19/0616
Publicatiedatum
Juni 2019
© Bureau HHM

A. TOEPASSING

Hoe ziet het normenkader eruit?.....	4
Hoe moet ik het normenkader toepassen?.....	6
Kan ik het normenkader toepassen in mijn gemeente?.....	7
Welke uitgangspunten moet ik in het beleid verankeren?.....	8
Welke vorm van bekostiging kan ik toepassen bij het normenkader?.....	9

B. ACHTERGROND

Wat is het doel van het normenkader?.....	10
Hoe is het normenkader tot stand gekomen?.....	11
Houdt dit normenkader stand in geval van bezwaar en beroep?.....	13
Moet mijn gemeente aanvullend onderzoek doen om het normenkader te kunnen toepassen?.....	14

C. VERDIEPING

Kan ik het normenkader toepassen per week?.....	15
Kan ik losse onderdelen uit het normenkader gebruiken?.....	16
Is het normenkader voor elke cliënt op maat?.....	17
Is 'x' minuten voor 'dweilen' wel voldoende?.....	20
Bijlage 1. Normenkader in minuten per week.....	21
Bijlage 2. Normenkader: activiteiten en frequenties.....	22

INLEIDING

Bureau HHM hielp veel gemeenten bij het aanpassen van de regelgeving en het beleid rond de Huishoudelijke Ondersteuning¹. Dit begon na de uitspraken van de Centrale Raad van Beroep in mei 2016 met empirisch onderzoek naar normtijden en de objectieve en onafhankelijke onderbouwing daarvan, in collegiale samenwerking met KPMG Plexus. De uitkomsten daarvan toetsten we binnen een groot aantal gemeenten aan de lokale situatie om het zo te vertalen naar lokaal beleid.

Hieruit is een normenkader tot stand gekomen dat alle gemeenten kunnen gebruiken voor de inrichting van de Huishoudelijke Ondersteuning. In haar uitspraken van december 2018 bevestigde de CRvB dat dit normenkader voldoet aan de eisen die in mei 2016 werden gesteld aan de onderbouwing van normtijden.

Door uit te gaan van 'de gemiddelde cliëntsituatie' en de mogelijkheid tot meer of minder inzet, gaan wij er vanuit dat dit normenkader in elke gemeente en voor elke cliënt kan worden toegepast. Wij denken dat de kennis over de Huishoudelijke Ondersteuning inmiddels zo is uitgekristalliseerd, dat gemeenten met behulp van deze handreiking zelf de normtijden en de onderbouwing van het beleid rond de Huishoudelijke Ondersteuning kunnen vaststellen.

Aan de hand van 13 vragen geven we inzicht in het algemene normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning en de mogelijkheden voor toepassing daarvan door gemeenten. Wat ons betreft kunnen gemeenten deze handreiking naar hartenlust gebruiken. Bronvermelding wordt op prijs gesteld, net als reacties van gemeenten die deze handreiking gebruikten.

Veel succes!
Bureau HHM

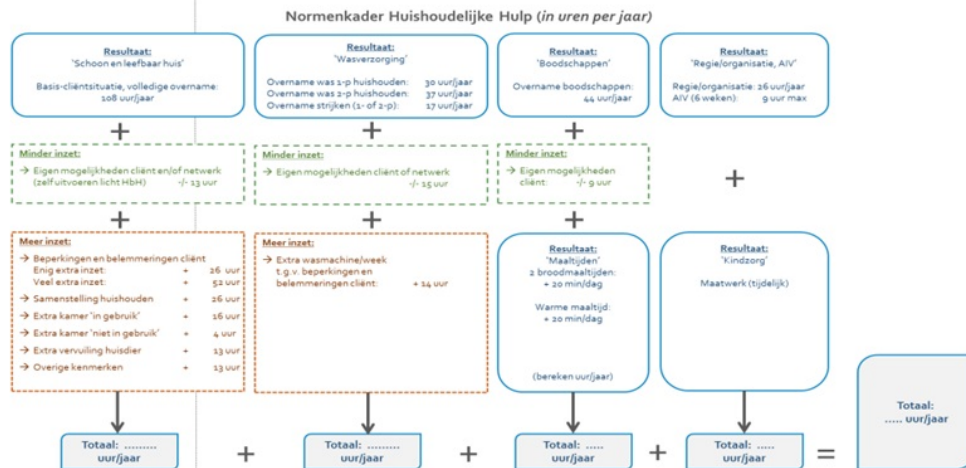
NB. Wij hebben geprobeerd deze tekst geheel voor zichzelf te laten spreken, hierbij is geen extern onderzoek of advies noodzakelijk. Heeft u toch vragen, opmerkingen of verbeteringsuggesties voor deze handreiking, dan horen wij die uiteraard graag: info@hnm.nl | t. 053 433 0548

1

Hoe ziet het normenkader eruit?

De volgende pagina geeft het normenkader voor de Huishoudelijke Ondersteuning weer. Per resultaatgebied is uitgewerkt hoeveel professionele inzet nodig is voor de verschillende resultaten in de gemiddelde cliëntsituatie en wat het effect hierop is van verschillende factoren.

De normtijden zijn weergegeven als 'uren per jaar'. Daarmee wordt tegemoetgekomen aan de wettelijke plicht om tijdbesteding inzichtelijk te maken voor de cliënt en daarmee diens rechtspositie te bewaken. Maar tegelijk wordt flexibele toepassing naar individuele cliëntsituaties mogelijk, zodat er ruimte is voor het maatwerk dat van week tot week nodig is. Bijlage 1 bevat dit normenkader ook in 'minuten per week'.



2

Hoe moet ik het normenkader toepassen?

Bij toepassing van het normenkader maakt de toegang een optelsom van de resultaatgebieden waarbij de cliënt ondersteuning nodig heeft. Zo nodig wordt 'meer inzet' opgeteld en 'minder inzet' afgetrokken.

Het normenkader wordt op de volgende manier geïnterpreteerd:

- De ondersteuningstijd zoals in het kader weergegeven bij de gemiddelde cliëntsituatie, betreft volledige professionele overname van alle activiteiten. Dit vormt de basis die voor de individuele cliënt op maat moet worden gemaakt.
- Het betreft uren per jaar, in bijlage 1 is het kader weergegeven in minuten per week.
- De professionele hulp verdeelt zelf de uit te voeren werkzaamheden en de beschikbaar gestelde uren in de tijd, uiteraard in overleg met de cliënt. Zo worden uiteindelijk alle activiteiten uit het ondersteuningsplan met de overeengekomen frequentie uitgevoerd (dus ook de activiteiten die niet elke week hoeven worden uitgevoerd). In bijlage 2 is een overzicht opgenomen van de activiteiten en frequentie van uitvoering hiervan waarop het normenkader is gebaseerd.
- Het normenkader betreft de voor de hulp beschikbare totale tijd. Het betreft dus geen instructietijd voor het uitvoeren van bepaalde activiteiten. In ieder huishouden, in iedere situatie, is sprake van net weer wat andere verdelingen van activiteiten en van de tijd die dit kost.
- In het normenkader is naast de directe tijd ook indirecte tijd opgenomen. Dit is tijd die nodig is voor binnenkomen, afspraken maken, interactie met de cliënt en bijvoorbeeld het pakken en opruimen van schoonmaakmiddelen. Deze indirecte tijd is even noodzakelijk als de directe tijd om de beoogde resultaten te behalen.
- De totale tijd die conform het normenkader beschikbaar wordt gesteld, zien wij als het jaarlijks aantal uren dat is te besteden ten behoeve van de te bereiken resultaten. Uit diverse onderzoeken is gebleken dat deze totaal tijd toereikend is om te doen wat nodig is in de gemiddelde cliëntsituatie (zie vraag 12). Voorwaarde hiervoor is daarom dat goed onderzoek is gedaan naar de individuele situatie van de cliënt (keukentafelgesprek).
- Met dit normenkader kan een verantwoord niveau van een schoon, opgeruimd en georganiseerd huishouden worden gerealiseerd. Aandachtspunt is dat persoonlijke opvattingen van cliënten of hulpen soms anders zijn dan waarop dit normenkader is gebaseerd. In deze is dan het normenkader leidend omdat deze op basis van onderzoek bij en met vele

3

Kan ik het normenkader toepassen in mijn gemeente?

Iedere gemeente kan het normenkader gebruiken door het te verankeren in het beleid. De gemeente bepaalt uiteraard haar eigen beleid ten aanzien van de Huishoudelijke Ondersteuning voor haar inwoners. Dat doet zij op grond van de Wmo 2015. Dit normenkader is gebaseerd op de algemene beleidsuitgangspunten die meerdere gemeenten toepassen (zie bij vraag 4). Als een gemeente hiervan substantieel afwijkt, kan dat tot gevolg hebben dat het normenkader niet meer van toepassing is.

4

Welke uitgangspunten moet ik in het beleid verankeren?

Het normenkader is gebaseerd op de volgende uitgangspunten. Die moeten in het beleid worden vastgelegd. Deze teksten zijn voorbeelden die we in meerdere gemeenten zijn tegengekomen.

- Definitie van het resultaat:
Een huis is schoon en leefbaar indien het normaal bewoond en gebruikt kan worden en voldoet aan basale hygiëne-eisen. Schoon staat voor: een basishygiëne borgen, waarbij vervuiling van het huis en gezondheidsrisico's van bewoners worden voorkomen.
Leefbaar staat voor: opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.
- De afbakening van de ruimtes waarop de voorziening betrekking heeft:
De inwoner moet gebruik kunnen maken van een schone woonkamer, slaapvertrekken, de keuken, sanitaire ruimtes en gang/trap.
- De afbakening van activiteiten die onder de voorziening vallen en welke niet:
Het schoonmaken van de buitenruimte bij het huis (ramen, tuin, balkon, etc.) maken geen onderdeel uit van Huishoudelijke Ondersteuning.
- De normering van de voorziening:
Voor de onderbouwing van de maatwerkvoorziening huishoudelijke hulp, maken we gebruik van het HHM-normenkader.
- De mogelijkheid om voor bijzondere situaties af te wijken van het normenkader:
Wanneer cliënten als gevolg van hun (medische) beperkingen onvoldoende ondersteund worden door de basisvoorziening schoon huis, kunnen aanvullende maatwerkmodules ingezet worden. Dit zijn bijvoorbeeld een hoger niveau van hygiëne of schoonhouden realiseren, het klaarzetten van maaltijden en beschikken over schone kleding.

5

Welke vorm van bekostiging kan ik toepassen bij het normenkader?

Voor de bekostiging van de Huishoudelijke Ondersteuning zijn verschillende modellen denkbaar. Die hebben in de kern steeds twee componenten: een 'p' (een reëel uurtarief) en een 'q' (het aantal uren dat bekostigd wordt). Doorgaans wordt de 'p' eenmalig bepaald en periodiek bijgesteld. Over de 'q' kunnen verschillende afspraken worden gemaakt, variërend van declaratie van feitelijk geleverde inzet, tot een normatief bepaald aantal, bijvoorbeeld gebaseerd op het representeerde normenkader.

Reëel uurtarief (p)

De gemeente is gehouden om voor de maatschappelijke ondersteuning een reëel tarief te betalen. De AMvB 'Reële Prijs Wmo 2015' die sinds de zomer van 2017 van kracht is, beschrijft op basis van welke parameters (kostprijsbestanddelen) het tarief tot stand komt. Het begrip 'reëel' weerspiegelt daarbij de (goede) prijs- kwaliteitverhouding. Wanneer een tarief 'reëel' is, is niet in de AMvB bepaald, dat is en blijft een keuze van de gemeente. Belangrijke toetssteen hierbij is dat het tarief tot stand komt in een transparant proces naar/met de aanbieders en dat het tarief herleidbaar en herkenbaar is.

Op grond van onze ervaringen, denken wij dat de discussie over de juiste parameters van een kostprijsmodel voor Huishoudelijke Ondersteuning en de passende waarden daarbij, inmiddels is uitgekristalliseerd. Ook op dit punt is naar ons inzicht, net als bij normtijden, geen aanvullend onderzoek nodig.

Aantal uren (q)

Hierbij ligt het voor de hand om aansluiting te zoeken bij het normenkader en daarmee bij de uren die de cliënt krijgt toegekend. Daardoor ontstaat balans tussen het belang van de aanbieder en dat van de cliënt en is er volstrekte duidelijkheid over de nuance van de inzet en daarmee over de rechtentiteit van de inwoner.

6

Wat is het doel van het normenkader?

Met dit normenkader willen we gemeenten helpen om inwoners, die dit nodig hebben, passende Huishoudelijke Ondersteuning te bieden. Deze handreiking maakt de daarvoor benodigde kennis toegankelijk voor iedereen. Gemeenten kunnen zo kostenefficiënt komen tot Huishoudelijke Ondersteuning die voldoet aan de eisen die de Centrale Raad in mei 2016 stelde aan de onderbouwing van normtijden.



7

Hoe is het normenkader tot stand gekomen?

Gemeenten bieden hun inwoners ondersteuning in de vorm van Huishoudelijke Ondersteuning op grond van de Wmo 2015. De Centrale Raad van Beroep (CRvB) deed op 18 mei 2016 vier uitspraken waarin zij kritisch was over de keuzes die gemeenten hierbij tot dan toe maakten. Dit had betrekking op de onderbouwing van de omvang van de ondersteuning en op de positie van de inwoners ten opzichte van de professional.

Naar aanleiding van deze uitspraken herzagen veel gemeenten hun beleid. Bureau HHM en KPMG Plexus onderbouwden met onderzoek de benodigde omvang van de ondersteuning. Zowel gezamenlijk als apart hebben beide bureaus een groot aantal gemeenten geadviseerd op basis van deze onderzoeken. Met name het onderzoek dat we hebben uitgevoerd voor de gemeente Utrecht is in veel gemeenten overgenomen als basis voor het eigen beleid.

In meerdere gevallen heeft de rechtbank en uiteindelijk ook de CRvB (10 december 2018, ECLI:NL:CRVB:2018:3835) het onderzoek dat door bureau HHM en KPMG Plexus is uitgevoerd, beoordeeld als 'objectief, onafhankelijk en deugdelijk'. Daarmee voldoet het aan de criteria die eerder door de Raad zijn gesteld en kan het worden benut voor onderbouwing van de in te zetten omvang van de Huishoudelijke Ondersteuning door een gemeente.

Bureau HHM en KPMG Plexus ontwikkelden in opdracht van verschillende gemeenten een nieuwe actuele maatstaf voor de Huishoudelijke Ondersteuning, passend bij het beleidskader van de betreffende gemeenten¹. Deze gemeenten vullen het resultaatgericht werken ieder op een andere manier in. De kern van de aanpak was steeds de combinatie van tijdbestedingsonderzoek, professionele ervaringen, onafhankelijk experts en cliëntinterviews. Hiermee bepaalden we de benodigde activiteiten, frequentie van uitvoering en de tijdbesteding hieraan die nodig zijn voor het behalen van de resultaten die met de voorzieningen Huishoudelijke Ondersteuning worden beoogd¹.



Voor enkele activiteiten, die in de praktijk zeer weinig voorkomen en die we daarom in de onderzoeken in 2016/2017 niet in voldoende aantallen hebben kunnen onderzoeken, blijven we gebruikmaken van de normtijden zoals die in de CIZ-richtlijn zijn opgenomen. Ook omdat de deskundigen in de verschillende expertgroepen hebben aangegeven dat voor deze onderdelen nog steeds sprake is van relevante normtijden vanuit de CIZ-richtlijn. Dit betreft met name het voeren van de regie over het huishouden, advies/instructie/voorlichting en de verzorging van maaltijden.

In het verlengde van deze onderzoeken hebben wij vanuit HHM in de periode najaar 2016 tot op heden voor enkele tientallen gemeenten/regio's de uitkomsten in de lokale praktijk getoetst.

Op basis van het onderzoek in meerdere gemeenten en toetsing van de uitkomsten in een groot aantal andere gemeenten en regio's, concluderen wij dat de tijdnormen die we in deze handreiking beschrijven, breed toepasbaar zijn en daarmee de oude CIZ-richtlijn op die onderdelen kunnen vervangen.

8

Houdt dit normenkader stand in geval van bezwaar en beroep?

Als gemeenten de in deze handreiking gepresenteerde norm voor de toekenning van huishoudelijke hulp onder de Wmo 2015 onverkort overnemen en verankeren in hun beleid, verwachten wij dat dit juridisch stand zal houden in geval van bezwaarzaken. Bureau HHM biedt geen definitieve juridische zekerheid, daarvoor kunnen individuele zaken te veel onvoorzien omstandigheden bevatten. Bureau HHM kan op generlei wijze aansprakelijk worden gesteld door de gebruiker van deze norm c.q. deze handreiking.

9

Moet mijn gemeente aanvullend onderzoek doen om het normenkader te kunnen toepassen?

Ten behoeve van het toetsen van uitkomsten van de elders uitgevoerde onderzoeken voor een bepaalde gemeente, analyseerden wij steeds eerst het lokale beleid. Dat is vertaald naar de uitkomsten van het onderzoek elders. Die uitkomsten toetsten we vervolgens bij lokale stakeholders. Soms met onafhankelijke experts, soms met vertegenwoordigers van cliënten en cliëntenorganisaties en steeds met professionals die de lokale praktijk van Huishoudelijke Ondersteuning goed kennen. Zo ontwikkelden we onafhankelijke lokale normenkaders, zonder aanvullend empirisch onderzoek te doen. Voortschrijdend inzicht heeft ertoe geleid dat we in het normenkader 108 uur op jaarbasis presenteren in plaats van de 105 uur op jaarbasis die is gevonden in het allereerste onderzoek in Utrecht. Daarbij bleek steeds dat de cijfermatige basis van de uitgevoerde onderzoeken kon worden gebruikt om te komen tot een normenkader dat specifiek is afgestemd op de lokale beleidskeuzes van die gemeente. Er is veelal wel sprake van enige verschillen in het beleid tussen gemeenten. Reden daarvan is dat het normenkader ruimte biedt voor individuele verschillen.

Gemeenten kunnen dit normenkader overnemen als het aansluit op het lokale beleid. Aanvullend onderzoek is dan ook niet noodzakelijk. Het verdient echter wel aanbeveling dat zowel beleid als normenkader worden besproken met lokale stakeholders. Daarmee ontstaat draagvlak voor de toepassing ervan en kunnen eventueel lokale factoren worden onderkend die tot aanpassing van het normenkader voor deze gemeente kunnen leiden.

10

Kan ik het normenkader toepassen per week?

Ja, dat kan. Bij vraag 2 presenteerden wij het normenkader uitgedrukt in uren per jaar. Gemeenten kunnen kiezen om een andere tijdseenheid te hanteren (zoals minuten per week). Bijlage 1 bevat het normenkader in een tabel op basis van minuten per week. Iedereen kan met deze informatie het normenkader ook terugrekenen naar elke andere denkbare variant. Daarbij moet echter wel worden bedacht dat door afronding verschillen kunnen ontstaan. Een normenkader uitgedrukt in decimalen lijkt ons niet wenselijk. Daarom zijn beide tabellen afgerond op hele uren per jaar en op hele minuten per week. Wij adviseren te rekenen vanuit de tabel in 'minuten per week'. Indien bij doorrekenen naar andere eenheden decimalen ontstaan, is ons advies om steeds naar boven af te ronden. Daarmee wordt een eventuele marge in het voordeel van de inwoner toegepast.

11

Kan ik losse onderdelen uit het normenkader gebruiken?

Dit kan alleen als bedoeld wordt op de verschillende resultaatgebieden uit de Huishoudelijke Ondersteuning. Alle activiteiten en beïnvloedende factoren zijn per resultaatgebied gebundeld onderzocht. Zij vormen een logisch en samenhangend geheel. Dus een gemeente kan ervoor kiezen om alleen het normenkader voor 'schoon en leefbaar huis' over te nemen, zonder het kader voor het resultaat 'wasverzorging', bijvoorbeeld omdat hiervoor een algemene voorziening is ingericht. Dit kan wanneer deze keuze in het beleid is verankerd.

Tijden per activiteit als losse onderdelen gebruiken raden wij af. Deze tijden zijn gebaseerd op tijdbestedingsonderzoek naar de verschillende activiteiten en een veelheid van verschillende omstandigheden en uitgevoerd door meerdere professionals. Om tot het normenkader te komen is hierbij uitgemiddeld. Dat betekent dat de tijden per activiteit niet mogen worden beschouwd als uitvoeringsnormen voor de praktijk. En dat losse activiteiten dus ook niet uit het normenkader kunnen worden gehaald.

12

Is het normenkader voor elke cliënt op maat?

Het vertrekpunt bij het ontwikkelen van dit normenkader was steeds een 'gemiddelde cliëntsituatie'. Door de vele individuele casuïstiek die we in de verschillende onderzoeken tegenkwamen, hebben we een scherp beeld van de gemiddelde cliënt die huishoudelijke hulp krijgt. Op basis van deze gemiddelde cliëntsituatie krijgen de normtijden een algemeen karakter en wordt voorkomen dat op alle mogelijk denkbare uitzonderingen apart beleid moet worden ontwikkeld. De gemiddelde cliëntsituatie is als volgt omschreven:

Gemiddelde cliëntsituatie:

- een huishouden met 1 of 2 volwassenen zonder thuiswonende kinderen;
- wonend in een zelfstandige huisvestingssituatie, gelijkvloers of met een trap;
- er zijn geen huisdieren aanwezig die extra inzet van ondersteuning vragen;
- de cliënt kan de woning dagelijks op orde houden (bijvoorbeeld aanrecht afnemen, algemeen opruimen) zodat deze gereed is voor de schoonmaak;
- de cliënt heeft geen mogelijkheden om zelf bij te dragen aan de activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
- er is geen ondersteuning vanuit mantelzorgers, netwerk en vrijwilligers bij activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
- er zijn geen beperkingen of belemmeringen aan de orde bij de cliënt die maken dat de woning extra vervuld of dat de woning extra schoon moet zijn;
- de woning heeft geen uitzonderlijke inrichting en is niet extra bewerkelijk of extra omvangrijk.

Niet iedere cliënt past in deze omschrijving van de gemiddelde cliëntsituatie. Voor cliënten waarbij de gemiddelde situatie niet van toepassing is, kunnen invloedsfactoren worden meegewogen. Deze staan in het normenkader als 'meer inzet' of 'minder inzet'. Daarmee wordt voor iedere cliënt maatwerk gerealiseerd.

Let op dat de aanwezigheid van deze kenmerken niet automatisch leidt tot meer inzet. Het is steeds de vraag aan de toegang of een kenmerk leidt tot extra vervulling of vraagt om een extra niveau van schoon, waardoor meer inzet nodig is.

De volgende invloedsfactoren kunnen maken dat meer of minder ondersteuningstijd nodig is:

a. Kenmerken cliënt

- **Mogelijkheden cliënt zelf:** de fysieke mogelijkheden van de cliënt om bij te dragen aan de uit te voeren activiteiten. Dit hangt af van het kunnen bewegen, lopen, bukken en omhoog reiken, het vol kunnen houden van activiteiten, het kunnen overzien wat moet gebeuren en daadwerkelijk tot actie kunnen komen. Ook speelt hier de trainbaarheid en leerbaarheid van de cliënt mee.
- **Beperkingen en belemmeringen van de cliënt,** die gevolgen hebben voor de benodigde inzet. De hoeveelheid extra ondersteuning die nodig is, is leidend, niet de problematiek als zodanig. Voorbeelden zijn Huntington, ALS, Parkinson, dementie, visuele beperking, revalidatie, bedlegerig, psychische aandoeningen, verslaving/alcoholisme e.d. Dit kan op twee manieren uitwerken:
 - Het kan nodig zijn extra vaak schoon te maken of te wassen, doordat meer vervuiling optreedt. Bijvoorbeeld als gevolg van rolstoelgebruik, ernstige incontinentie, overmatig zweten, (ernstige) tremoren, besmet wasgoed (bijvoorbeeld bij chemokuur of Norovirus).
 - Het kan nodig zijn de woning extra goed schoon te maken. Ter voorkoming van problemen bij de cliënt voortkomend uit bijvoorbeeld allergie, astma, longemfyseem, COPD.
- **Ondersteuning vanuit mantelzorgers, netwerk en vrijwilligers:** de hoeveelheid ondersteuning die wordt geboden vanuit mantelzorgers, het netwerk van de cliënt en eventuele vrijwilligers, waardoor minder professionele inzet vanuit de gemeente noodzakelijk is omdat een deel activiteiten door niet-professionals wordt gedaan.

b. Kenmerken huishouden

- **Samenstelling van het huishouden:** het aantal personen en de leeftijd van leden in het huishouden. Als sprake is van een huishouden van twee personen, is niet persé extra inzet nodig. Dit is bijvoorbeeld wel het geval als zij gescheiden slapen, waardoor een extra slaapkamer in gebruik is. Het kan ook betekenen dat er minder ondersteuning nodig is, omdat de partner een deel van de activiteiten uitvoert (gebruikelijke zorg).

De aanwezigheid van een kind of kinderen kan leiden tot extra noodzaak van inzet van ondersteuning. Dit is mede

(leeftijdafhankelijk). Als er kinderen zijn, zijn er vaak ook meer ruimtes in gebruik. Een kind kan eventueel ook een bijdrage leveren in de vorm van mantelzorg en daarmee de benodigde extra inzet beperken of opheffen. Bij een kind kan ook sprake zijn van bijzonderheden (ziekte of beperking) die maken dat extra inzet van ondersteuning nodig is.

- **Huisdieren:** door de aanwezigheid van een of meer huisdieren in het huishouden, kan door meer vervuiling extra inzet nodig zijn dan in de norm is opgenomen. Dit staat nog los van de verzorging van huisdieren. Een huisdier veroorzaakt niet altijd extra benodigde inzet (goudvis in een kom, een niet verharende hond, etc.). Een huisdier heeft vaak ook een functie ten aanzien van participatie en eenzaamheidsbestrijding. Met de cliënt moet in voorkomende gevallen overleg plaatsvinden over aantal of aard van huisdieren en welke gevolgen hiervan wel of niet 'voor rekening' van de gemeente komen.

c. Kenmerken woning





- **Inrichting van de woning:** extra inzet nodig door bijvoorbeeld extra veel beeldjes of fotolijstjes in de woonkamer of een groot aantal meubelstukken in de ruimte. Het gaat in dit geval om de extreme situaties, waarin de inrichting een aanzienlijke extra ondersteuning vergt. Ook hierbij kan nader overleg met de cliënt zijn aangewezen over wie wat doet in het huishouden.
- **Bewerkelijkheid van de woning:** extra inzet nodig door bouwkundige en externe factoren, bijvoorbeeld de ouderdom van het huis, de staat van onderhoud, de aard van de wand-of vloerafwerking, de aard van de deuren, schuine wanden, hoogte van de plafonds, tocht en stof, eventuele gangetjes en hoekjes.
- **Omvang van de woning:** een grote woning kan, maar hoeft niet persé meer inzet te vragen. Een extra grote oppervlakte van de in gebruik zijnde ruimtes kan meer tijd vergen om bijvoorbeeld stof te zuigen, maar kan het stofzuigen ook makkelijker maken omdat je makkelijk overal omheen kunt werken. Een extra slaapkamer die daadwerkelijk in gebruik is als slaapkamer vergt wel extra tijd.

N.B. Er zijn cliëntsituaties denkbaar die niet passen in het normenkader. Deze zijn zo uitzonderlijk dat hiervoor geen algemene normstelling mogelijk is. Wij adviseren daarom in de toegang te bepalen welke ondersteuningsbehoefte er in deze cliëntsituatie is. Een voorbeeld is de woonruimte voor een huishouden met drie of meer personen.

Bijlage 2. Normenkader: activiteiten en frequenties

Schoon en leefbaar huis		Woonruimten				
	Woonkamer	Slaapkamer(s)	Keuken	Badkamer en toilet	Hal	
Categorie schoonmaakactiviteiten	Afnemen nat en droog	<ul style="list-style-type: none"> Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken en luchtfilter Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Zitmeubels afnemen (droog/nat) Radiatoren reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken en luchtfilter Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Radiatoren reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Radiatoren reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Radiatoren reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken en luchtfilter Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Radiatoren reinigen
	Stofzuigen en dweilen	<ul style="list-style-type: none"> Stofzuigen Dweilen 	<ul style="list-style-type: none"> Stofzuigen Dweilen 	<ul style="list-style-type: none"> Stofzuigen Dweilen 		<ul style="list-style-type: none"> Stofzuigen Dweilen Trap stofzuigen (binnenshuis)
	Ramen en gordijnen	<ul style="list-style-type: none"> Oordijnen wassen Lamellen, luaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Oordijnen wassen Lamellen, luaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Oordijnen wassen Lamellen, luaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Oordijnen wassen Lamellen, luaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	
	Bed verschonen		<ul style="list-style-type: none"> Bed verschonen Matras draaien 			
	Keuken schoonmaken			<ul style="list-style-type: none"> Keukenblok en -apparatuur (buitenzijde) Afval opruimen Keukenkastjes (binnenzijde) Koelkast (binnenzijde) Oven/magnetron Vriezer los reinigen binnenzijde (ontdooid) Afzuigkap reinigen (binnenzijde) Bovenkant keukenkastjes Tegelwand (los van keukenblok) 		
	Sanitair schoonmaken				<ul style="list-style-type: none"> Badkamer schoonmaken (incl. stofzuigen en dweilen) Toilet schoonmaken Tegelwand badkamer afnemen 	
	Opruimen	<ul style="list-style-type: none"> Opruimen 	<ul style="list-style-type: none"> Opruimen 			

Ruimte	Basisactiviteit	Frequenties
Woonkamer (en andere kamers)	Stof afnemen hoog incl. luchtfilters	1 x per 2 weken
	Stof afnemen midden	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 week
	Bed verschonen of opmaken	1 x per 2 weken
Slaapkamer(s)	Stof afnemen hoog incl. tastvlakken en luchtfilters	1 x per 6 weken
	Stof afnemen midden	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
	Bed verschonen of opmaken	1 x per 2 weken
Keuken	Stofzuigen	1 x per week
	Dweilen	1 x per week
	Keukenblok (buitenzijde) inclusief tegelwand, kookplaat, spoelbak, koelkast, eventuele tafel	1 x per week
	Keukenapparatuur (buitenzijde)	1 x per week
	Afval opruimen	1 x per week
	Afwassen	1x per week
Sanitair	Badkamer schoonmaken (inclusief stofzuigen en dweilen)	1 x per week
	Toilet schoonmaken	1 x per week
Hal	Stof afnemen hoog incl. tastvlakken en luchtfilters	1 x per week
	Stof afnemen midden	1 x per week
	Stof afnemen laag	1 x per week
	Stofzuigen	1 x per week
	Trap stofzuigen (binnenshuis)	1 x per week

Ruimte	Incidentele activiteit	Frequenties
Woonkamer (en andere kamers) 	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
	Zitmeubels afnemen (droog/nat)	1 x per 8 weken
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
Slaapkamer(s) 	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
Keuken 	Gordijnen wassen	2 x per jaar
	Reinigen lamellen/luxaflex	3 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	3 x per jaar
	Keukenkastjes (binnenzijde)	2 x per jaar
	Koelkast (binnenzijde)	3 x per jaar
	Oven/magnetron (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
Sanitair 	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar

Ruimte	Incidentele activiteit	Frequenties
Hal 	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Reinigen lamellen/luxaflex	3 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar


Tabel j. Frequentie benodigd voor een schoon en leefbaar huis (incidentele activiteiten).

Activiteit	Frequenties*	
	Wasgoed sorteren	1x per week
	Behandelen van vlekken	5x per 2 weken (indien nodig)
	Was in de wasmachine stoppen (incl. wasmachine aanzetten)	5x per 2 weken
	Wasmachine leeghalen	5x per 2 weken
	Sorteren naar droger of waslijn	5x per 2 weken
	Was in de droger stoppen	5x per 2 weken
	Droger leeghalen	5x per 2 weken
	Was ophangen	5x per 2 weken
	Was afhalen	5x per 2 weken
	Was opvrouwen	5x per 2 weken
	Was strijken	1x per week
	Was opbergen/opruimen	5x per 2 weken

Tabel k. Activiteiten en frequenties benodigd voor de wasverzorging


* In een tweepersoonshuishouden wordt uitgegaan van een frequentie van 5x per 2 weken voor de was, in een eenpersoonshuishouden is dat 2x per week.

Onderdeel	Activiteit	Frequentie
Boodschappen 	Het opstellen van boodschappenlijst	1x per week

Onderdeel	Activiteit	Frequentie
	Broodmaaltijden: tafel dekken, eten en drinken klaarzetten (1 maaltijd op tafel, 1 maaltijd in de koelkast), afruimen, afwassen of vaatwasser inruimen/uitruimen	1x per dag*
	Opwarmen maaltijd: maaltijd opwarmen, tafel dekken, eten en drinken klaarzetten, afruimen, afwassen of vaatwasser in/uitruimen	1x per dag*

Tabel 6. Activiteiten en frequenties benodigd voor de maaltijden

* Of minder als de cliënt hierin een deel van de week zelf of met behulp van het netwerk kan voorzien.

Onderdeel	Activiteit
	Was verzorgen
	Kamers opruimen
	Eten maken
	Tasjes school
	Aankleden
	Wassen
	Eten geven
	Structuur bieden
	Meer tijd huishoudelijke taken
	Brengen naar school/crèche
	Naar bed brengen
	Afstemming met andere hulp/informele zorg
	Afstemming/sociaal contact (aankomst, vertrek, administratie, contact met cliënt)

Onderdeel	Activiteit
	Aanleren van activiteiten en samen uitvoeren van de activiteiten gericht op een schoon en leefbaar huis en de was-verzorging
	Aanleren van activiteiten en samen uitvoeren van activiteiten gericht op boodschappen en maaltijden

Tabel 8. Activiteiten voor advies, instructie en voorlichting

*Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van gemeente Gorinchem gehouden op 7 december 2022
De secretaris, De burgemeester.*