



Beleidsregels Wmo gemeente Nuenen 2023

Leeswijzer

Beleidsregels zijn een nadere uitwerking van de verordening. Zij bieden – naast de toelichting op de lokale Wmo-verordening een nadere uitwerking van regels, processen en duiden begrippen. Daarnaast is een aantal bijlagen toegevoegd die ervoor zorgen dat in de uitvoering eenzelfde procedure doorlopen wordt. Dit versterkt de kwaliteit van de beleidsuitvoering en sterkt de juridische zekerheid voor de client. Bij wet- en regelgeving is sprake van hiërarchie. Binnen de Wmo is dit als volgt opgebouwd.

1. Wmo 2015 – Rijksoverheid (Tweede Kamer stelt vast)
2. Wmo Verordening 2022, Gemeente Nuenen c.a. (Gemeenteraad stelt vast)
3. Beleidsregels Wmo 2023 gemeente Nuenen c.a. (College van B&W stelt vast)

1. Procedure toegang

1.1 Hulpvraag, vooronderzoek, gesprek en verslag

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 3, 4, 5 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

- Wanneer een cliënt ondersteuning wil, kan hij/zij bij het CMD zijn/haar vraag stellen. Hierbij kan blijken dat informatie en advies voldoende is. De ondersteuningsbehoefte wordt geregistreerd.
- Een persoon met een hulpvraag die op grond van een andere wet kan worden beantwoord, kan direct en gericht worden doorverwezen. Te denken valt bijvoorbeeld aan de Zorgverzekeringswet, de Wet werk en bijstand en de Leerplichtwet.
- Via de Zelfredzaamheidsmatrix (bijlage 4) worden alle levensgebieden (inkomen & financiële draagkracht, gezondheid, relatie/gezin, etc.) besproken.
- Van het onderzoeksgesprek wordt een officieel verslag gemaakt.
- Het onderzoeksverslag is persoonlijk en betreft wanneer nodig de situatie van alle betrokkenen en legt vast hoe rekening gehouden wordt met de godsdienst, levensovertuiging of culturele achtergrond van de cliënt. Het onderzoeksverslag is gericht op bevorderen van, behoud van of ondersteunen bij de zelfredzaamheid en participatie van de leefeenheid en behandelt meerdere leefdomeinen volgens de zelfredzaamheidsmatrix (ZRM). In het onderzoeksverslag wordt uitgelegd waarom gekozen is voor een algemene of individuele voorziening, of de cliënt gebruik kan maken van een andere voorziening en of geweest is op de mogelijkheid van een Pgb. De weergave van het onderzoek kan heel beperkt zijn als de client van mening is goed geholpen te zijn en de uitkomst is dat geen aanvraag van een maatwerkvoorziening noodzakelijk is.
- De client kan een formulier ondertekenen waarmee hij/zij afziet van het versturen van het verslag. Voor de grondslag voor het besluit dient er echter wel een volledig onderzoeksverslag te zijn.
- Bij een gesprek kan een cliënt beroep doen op een cliëntondersteuner. Dit kan een familielid of kennis zijn of iemand vanuit een organisatie. Alle cliënten worden voorafgaand aan het gesprek gewezen op de mogelijkheid van een cliëntondersteuner.

1.2 De beschikking

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 6 en 9 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

- Nadere regels Wmo artikel 9.2.b Bij de duur van de verstrekking van de voorziening dient redelijkerwijs rekening gehouden te worden met de al dan niet verwachte vooruitgang van de situatie van de client. Indien het niet in de lijn der verwachting ligt dat de client zelfstandiger wordt, wordt een langere beschikkingsduur afgegeven. Als een client een progressieve ziekte heeft is het mogelijk om een indicatie af te geven voor onbepaalde tijd. In het besluit moet expliciet vermeld worden waarom de inwoner baat heeft bij een voorziening voor onbepaalde tijd. Dit versterkt de rechtszekerheid van de client.

2. Criteria voor een maatwerkvoorziening

2.1 Duur van de beperking

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 7, 9, 14 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

Een voorziening wordt toegekend wanneer dit langdurig noodzakelijk is. Vanuit het oogpunt van dienstverlening en juridische zekerheid voor de client kiezen we ervoor om een voorziening in sommige

gevallen meerjarig toe te kennen. Als een client een progressieve ziekte heeft is het mogelijk om een indicatie af te geven voor onbepaalde tijd. Hier moet een medisch advies aan ten grondslag liggen. In het besluit moet expliciet vermeld worden waarom de inwoner baat heeft bij een voorziening voor onbepaalde tijd. Dit versterkt de rechtszekerheid van de client. Als een inwoner gebruik kan maken van andere wetgeving (WLZ) dan wordt de inwoner hiernaar verwezen.

Iemand die voor 'beperkte of onzekere duur' beperkingen heeft kan een beroep doen op de Zorgverzekeringswet. Wanneer te verwachten is dat de cliënt na enige tijd zonder hulpmiddelen of aanpassingen functioneert, mag het college de aanvraag afwijzen.

Langdurig noodzakelijk heeft te maken met de aansluiting op het hulpmiddelendepot dat op basis van de Zorgverzekeringswet (Zvw) beschikbaar is. Uit dat hulpmiddelendepot kan gedurende drie maanden, éénmaal te verlengen met nog eens drie maanden, een hulpmiddel worden geleend. Na die periode bestaat de mogelijkheid het middel tegen betaling te huren.

De grens wordt eerder bepaald door de vraag: gaat de beperking over of is het blijvend? Als iemand een probleem heeft dat acht of tien maanden zal duren maar daarna over zal zijn, mag er van worden uitgegaan dat geen sprake is van langdurige noodzaak. Dat geldt overigens niet voor een aanvrager die terminaal ziek is of een progressieve ziekte heeft. Als de levensverwachting bijvoorbeeld vier maanden is, is duidelijk dat het probleem voor betrokkene blijvend is. Er wordt dan uitgegaan van langdurige noodzaak.

2.2 Voorliggende voorzieningen

Dit artikel heeft betrekking tot artikel 2 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

2.2.1 (Wettelijk) voorliggende voorzieningen

Dit zijn (wettelijke) voorzieningen waar de cliënt een beroep op kan doen voordat een maatwerk- of individuele voorziening wordt overwogen. De algemene voorziening is het CMD. Voorbeelden van andere voorzieningen zijn: onderwijs, peuterspeelzaalwerk, kinderopvang, voorschoolse educatie, jongerenwerk, consultatiebureau, recreatie op (sport cultuur), inloophuizen, seniorenverenigingen, Hulp bij thuisadministratie, fietsmaatje, regionaal Alzheimercafe, klussendienst, inloopactiviteiten, welzijnswerk, maar ook de Wlz en zorgverzekeringswet.

Indien er twijfel bestaat of de client onder de Wlz of Wmo valt wordt een overbrugging van 3 maanden georganiseerd vanuit de Wmo. Hierdoor valt de inwoner niet tussen wal en schip. Als het volstrekt duidelijk is dat de client in aanmerking komt voor Wlz dan wordt naar de Wlz doorverwezen. Wlz is geen keuze bij vermoeden aanspraak WLZ, vervalt de Wmo onderzoeksplicht. De client is zelfverantwoordelijk voor de Wlz-aanmeldprocedure.

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 1, 2, 4, en 7 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

2.2.2 Algemeen gebruikelijke voorzieningen en gebruikelijke hulp

Activiteiten van het dagelijks leven en vrijetijdsbesteding zijn normale activiteiten. Hiervoor ligt de verantwoordelijkheid bij de cliënt of zijn huisgenoten. Ook voor mensen met verminderde zelfredzaamheid zijn er veel algemeen beschikbare en redelijke oplossingen die mensen zonder beperking ook zelf moeten regelen of betalen.

Een algemeen gebruikelijke voorziening is een voorziening die voldoet aan de volgende criteria:

1. De voorziening is in de reguliere handel verkrijgbaar;

Onder gebruikelijke hulp verstaan we hulp die verwacht wordt van huisgenoten omdat deze normaal is in de relatie tussen huisgenoten, ook wanneer de huisgenoot geen beperking zou hebben. Begeleiding/ondersteuning door een partner, ouder, volwassen inwonend kind of andere volwassen huisgenoot wordt als gebruikelijke hulp beschouwd.

Gebruikelijke hulp- en zorg

In de praktijk worden de termen gebruikelijke hulp en gebruikelijke zorg vaak door elkaar gebruikt. In de Wmo 2015 wordt de term 'gebruikelijke hulp' gehanteerd. Terwijl de Wet langdurige zorg (hierna: Wlz) spreekt over 'gebruikelijke zorg'. Wat is nu eigenlijk het verschil?

Gebruikelijke zorg is de normale, dagelijkse zorg die partners of ouders en inwonende kinderen geacht worden elkaar onderling te bieden omdat ze als een leefeenheid een gezamenlijk huishouden voeren en op die grond een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben voor het functioneren van dat huishouden. Gebruikelijke zorg is een onderdeel van gebruikelijke hulp.

Gebruikelijke hulp is de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Het is dus breder dan gebruikelijke zorg en ziet ook op andere onderdelen dan alleen het voeren van een huishouden.

Alleen bij een langdurige situatie (langer dan 3 maanden) wanneer sprake is van Bovengebruikelijke hulp, kan begeleiding worden ingezet.

Het CIZ heeft schema's waarin per leeftijdscategorie, vaardigheden en behoefte aan toezicht of hulp voor gezonde kinderen met een normaal ontwikkelingsprofiel staan. Hiermee kan objectief bepaald worden welke taken gebruikelijk of bovengebruikelijk zijn.

Als een diagnose ontbreekt doordat de cliënt zorg mijdt (huisarts/specialist) kan begeleiding worden ingezet 'bij een sterk vermoeden van'. Het doel van de begeleiding is de situatie te stabiliseren en de cliënt te bewegen om behandeling te aanvaarden.

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 7 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

2.2.3 Algemeen gebruikelijke voorzieningen en gebruikelijke hulp

Maatwerkvoorzieningen die worden verstrekt dienen naar objectieve maatstaven gemeten zowel passend als de meest goedkope maatwerkvoorziening te zijn. Zijn er twee of meer maatwerkvoorzieningen passend, dan zal gekozen worden voor de goedkoopste maatwerkvoorziening. Indien de inwoner een duurdere voorziening wil (die eveneens passend is) komen de meerkosten van die duurdere voorziening voor rekening van de inwoner. In dergelijke situaties zal de verstrekking, indien de inwoner met een pgb kan omgaan, plaatsvinden in de vorm van een pgb gebaseerd op de goedkoopst adequate voorziening.

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 7 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

2.2.4 Voorzienbaarheid

Het college kan voorzieningen weigeren als iemand iets aanschaf of verhuist zonder rekening te houden met zijn beperkingen en de te verwachten ontwikkeling daarvan. Er is dan al sprake van beperkingen. Het college kan niet van de inwoner eisen dat hij preventief maatregelen treft en investeringen doet, die moeten voorkomen dat toekomstige onzekere gebeurtenissen in zijn gezondheidstoestand als gevolg van het ouder worden leiden tot een beroep op de Wmo. Er is dan nog geen sprake van beperkingen. Als een inwoner een aantal jaren geleden een bad heeft laten plaatsen in de jaren daarna gezondheidsklachten heeft ontwikkeld, kan dus gesteld worden dat de problemen niet te voorzien waren. Maar iemand die particuliere schoonmaakhulp in huis heeft, de hulp vervolgens zelf opzegt, bijvoorbeeld vanuit kostenoverwegingen, en vervolgens een beroep doet op de Wmo-maatwerkvoorziening Huishoudelijke Hulp brengt zichzelf bewust in een afhankelijke voorzienbare positie. Voorzienbaarheid is moeilijk vast te stellen, van belang is wanneer en wat de inwoner had kunnen weten.

3. Regels voor persoonsgebonden budget (pgb bij een maatwerk- en individuele voorziening)

3.1 Vrije keuze voor een Pgb

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 4, 10, 14, 15 van de Wmo-verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

Met een Persoonsgebonden budget (Pgb) kan de client zijn leven naar eigen wensen en behoeften invullen. Deze verstrekking is geschikt voor mensen die zelf de regie over hun leven kunnen voeren. Het college hanteert het vertrouwensbeginsel. Dat wil zeggen dat het vertrekpunt is dat inwoners het Pgb goed gebruiken conform de beschikking. Het doel is om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de ondersteuningsbehoefte van de inwoner. Daarnaast ziet het college toe op doelmatige en doeltreffende inzet van gemeentelijke middelen.

De gemeente zet in op duidelijke voorlichting aan de inwoners over de mogelijkheden en voorwaarden van het pgb. Het pgb moet een bewuste, vrijwillige en weloverwogen keuze van de inwoner zijn (en niet van de zorgverlener). De keuze voor een pgb kan een "geforceerde keuze" zijn als een zorgverlener geen contract voor hulp in natura heeft. Sommige (veelal kwetsbare) inwoners komen namelijk eerst in contact met een zorgverlener en pas daarna in contact met de gemeente. Wanneer uit het onderzoek daarna een maatwerkvoorziening volgt, heeft de betreffende inwoner al een relatie met een zorgverlener. Als deze geen contract heeft, volgt de keuze voor een pgb. In dat geval is geen sprake van een bewuste keuze voor een pgb. Het college kan op basis van die motivatie alsnog zorgen voor een passende maatwerkvoorziening in natura. De inwoner moet duidelijk kunnen onderbouwen waarom gecontracteerde zorg niet passend is zijn/haar situatie.

3.2 Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een Pgb

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 4, 10, 14 en 15 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

3.2.1 bekwaamheid client

De inwoner moet bekwaam zijn, dat wil zeggen dat hij op eigen kracht, met hulp van iemand uit zijn sociaal netwerk of een vertegenwoordiger, op verantwoorde wijze kan omgaan met een pgb. Deze bekwaamheid wordt vooraf beoordeeld door de gemeente.

1. Is de belanghebbende inwoner zelf of met hulp uit het sociaal netwerk in staat de eigen situatie te overzien en zelf de benodigde hulp te kiezen, regelen en sturen?
2. Is de inwoner goed op de hoogte van de rechten en plichten die horen bij het beheer van het pgb en kan hij/zij hiermee omgaan?
3. Is de belanghebbende inwoner in staat de opdrachtgeverstaak op zich te nemen om de volgende taken uit te voeren:
 - Aanvragen van ondersteuning (inclusief formuleren van ondersteunings-, cq zorgvraag).
 - Inkopen van de zorg (sollicitatiegesprekken voeren), aansturen van de zorg (ook als de ondersteuningsvraag wijzigt) en evalueren van zorg.
 - Goed werkgeverschap (afsluiten van contracten, facturen afhandelen, kwaliteit en de voortgang van de hulpverlening bewaken).
 - Coördinatie zorgverleners, familie en mantelzorg.
 - Voeren van een administratie.
 - Verantwoording afleggen.
 - Overkoepelende taken (taalvaardig en ICT-vaardig).
 - Bij vervoersvoorzieningen een minimaal percentage van 10% te reserveren ten behoeve van pechhulp, onderhoud, reparatie en verzekering.

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 4, 6, 14 en 22 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

3.2.2 Budgethouder en vertegenwoordiger

Als een budgethouder die taken niet helemaal zelfstandig kan vervullen (denk hierbij bijvoorbeeld aan handelingsonbekwaamheid of schuldenproblematiek), kan een vertegenwoordiger (een deel van) deze taken overnemen. Er zijn drie vormen van wettelijke vertegenwoordiging:

1. Mentorschap
2. Onder bewindstelling
3. Onder curatelestelling

Daarnaast kan een budgethouder een persoonlijk gemachtigde hebben als vertegenwoordiger. De eisen waar een budgethouder aan moet voldoen gelden ook voor de vertegenwoordigers.

De eisen zijn als volgt;

- De vertegenwoordiger moet aanwezig zijn bij het gesprek en wordt getoetst op zijn/haar vaardigheden. Het gaat erom dat de vertegenwoordiger alle belangen van de inwoner (gerelateerd aan de budgethouder) kan behartigen en de inwoner daarin vertegenwoordigt.
- Bij een curator, bewindvoerder, mentor, voogd of gemachtigde is de vertegenwoordiging voor alle aan pgb verbonden taken – niet automatisch gedekt. Leg de onderdelen dus vast.
- Een bewindvoerder wordt door de rechtbank aangewezen, om de vermogensrechtelijke / financiële belangen van de budgethouder te behartigen. Hieronder valt bijvoorbeeld het tekenen van bankoverschrijvingen of het opzeggen van de huurovereenkomst van een woning.
- De bewindvoerder vervult dus geen andere taken zoals werkgeversrol en regie op ondersteuning / zorg.

Als voorbereiding op het gesprek kunnen inwoners en hun vertegenwoordiger de zelftest van Per Saldo doen. De zorgverlener mag de vertegenwoordiging niet op zich nemen. De vertegenwoordiging mag ook geen relatie hebben met de zorgverlener (bijvoorbeeld een medewerker). Dit om belangenverstrengeling tegen te gaan (aansturen, ondersteuning bieden, evalueren en controleren). Iemand die hulp biedt bij het beheer van het pgb is geen vorm van vertegenwoordiging. De verantwoordelijkheid voor het pgb blijft bij de budgethouder. Degene die hulp biedt, kan namelijk geen besluiten nemen namens de budgethouder (in tegenstelling tot een wettelijk vertegenwoordiger of een gemachtigde). Hulp bij aspecten van het pgb kan dus altijd, maar kent geen 'formele status'.

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 4, 6, en 14 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

3.2.2 Nadere regels voor verstrekken pgb

Wanneer een inwoner zelf niet in staat is om het pgb-beheer uit te voeren, wordt gekeken of dit met hulp uit eigen netwerk of een andere derden kan. Hierbij valt te denken aan de volgende situaties:

- De inwoner is handelingsonbekwaam.
- De inwoner heeft als gevolg van dementie, een verstandelijke beperking, niet aangeboren hersenletsel, een ernstig psychiatrisch ziektebeeld of een blijvende cognitieve stoornis onvoldoende inzicht in de eigen situatie.
- Er is sprake van verslavingsproblematiek waardoor er onvoldoende inzicht is in de eigen situatie.

- Er is sprake van problematische schuldenproblematiek. Beoordeeld moet worden of de inwoner voldoende inzicht heeft in de eigen situatie.
- Er is sprake van aangetoonde fraude, begaan in de vier jaar voorafgaand aan de huidige aanvraag.
- De inwoner heeft eerder een pgb ontvangen en niet voldaan aan de voorwaarden.
- De inwoner de Nederlandse taal niet voldoende machtig is en hierdoor de beheer taken niet / onvoldoende kan uitvoeren.

Deze opsomming is niet limitatief. Er kunnen andere situaties denkbaar zijn waarin het verstrekken van een pgb niet gewenst is. De gemeente kan het pgb weigeren en de aanvraag toekennen in natura. De inwoner kan (eventueel met ondersteuning) zich vervolgens scholen op de onderdelen waar de inwoner onvoldoende pgb-vaardig is. Zodra de inwoner (eventueel met hulp van een vertegenwoordiger) wel voldoende pgb-vaardig is, kan alsnog de pgb-aanvraag volgen.

De volgende kosten mogen niet uit het pgb betaald worden.

Bij de verantwoording van het pgb wordt rekening gehouden met een vrij besteedbaar bedrag. Dit 'vrij besteedbare deel' bedraagt 1,5% van het toegekende budget met een maximum van € 250 per jaar.

- Kosten voor bemiddeling;
- Kosten voor het voeren van een pgb-administratie;
- Reiskosten voor de hulpverlener (ook al staat dat in de zorgovereenkomst van de sociale verzekeringsbank genoemd);
- Kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van het pgb;
- Kosten voor het aanvragen van een VOG;
- Kosten voor feestdagenuitkering / cadeau zorgverlener;
- Alle zorg en ondersteuning die onder een andere wet dan de Wmo vallen;
- Alle zorg en ondersteuning die vallen onder een algemene voorziening / en of gebruikelijke voorzieningen;
- Activiteiten met een therapeutisch doel;
- Voor beschermd wonen geldt dat er geen kosten voor huisvesting uit het pgb betaald mogen worden;
- Eenmalige uitkering bij overlijden budgethouder.

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 9, 10, 12, 13 en 16 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

3.2.3 Kwaliteit van de dienstverlening

Afhankelijk van het type hulp en ondersteuning worden meer of minder eisen gesteld over de kwaliteit van hulp en ondersteuning die wordt geboden met een pgb. In alle gevallen zijn de volgende kwaliteits-eisen van toepassing:

1. De zorgovereenkomst moet zijn afgestemd op het ondersteuningsplan dat met de inwoner is opgesteld en moet leiden tot de daarin afgesproken resultaten.
2. Degene die ondersteuning verleent, moet een VOG kunnen overleggen.
3. Degene die ondersteuning verleent, moet over een passende opleiding/registratie beschikken.
4. Degene die ondersteuning verleent, neemt bij zijn werkzaamheden de zorg voor een goede hulpverlening in acht en handelt daarbij in overeenstemming met de op hem rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de voor die hulpverlener geldende professionele standaard, uiteraard voor zover de hulpverlener een professional is.

Het college toetst periodiek de voortgang en de mate waarin de resultaten worden bereikt.

4. Aanvullende regels voor maatwerkvoorzieningen, individuele voorzieningen en algemene voorzieningen

4.1 Duiding eigen bijdrage voor voorzieningen

Dit artikel heeft betrekking tot artikel 1 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de bijdragen in de kosten van algemene voorzieningen en maatwerkvoorzieningen. De bijdragen in de kosten van algemene voorzieningen mag de gemeente bepalen en deze mogen kostendekkend zijn. Als een algemene voorziening in een individueel geval echter niet financieel toegankelijk is voor de client, en ook niet mogelijk is ondanks de geldende kortingsregeling (bijvoorbeeld vanwege schulden of andere hoge kosten), dan kan de algemene voorziening dus geen passende bijdrage leveren aan de zelfredzaamheid of participatie van een client. In dat geval is verwijzing naar de bijzondere bijstand ook niet mogelijk. De client komt dan – als ondersteuning noodzakelijk is – in aanmerking voor een maatwerkvoorziening.

5. Maatwerkvoorzieningen

5.1 Ondersteuning bij het huishouden

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 2, 4, 7, en 9 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

Huishoudelijk hulp maakt deel uit van het resultaatgebied ondersteuning bij het huishouden. De zorgvrager kan ook de afweging maken om zelf zorg in te kopen als dat financieel voordeliger is.

5.1.1. Uitgangspunten ondersteuning bij het huishouden

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 basis hygiëne borgen, waarbij vervuiling van het huis en gezondheidsrisico's van bewoners worden voorkomen. Leefbaar staat voor: opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.

Afbakening van ruimtes waarop de voorziening betrekking heeft

De inwoner moet gebruik kunnen maken van een schone woonkamer, slaapvertrekken, de keuken, sanitaire ruimtes en gang / trap. 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/KPMG normenkader, zie bijlage 3.

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 schoonhuis, 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.

De richtlijnen met betrekking tot de hulp bij het huishouden zijn als bijlage 3 bij dit uitvoeringsbesluit gevoegd.

5.2 Rolstoelvoorzieningen

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 1, 2, 4, 7, 8 en 9 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

Een rolstoelvoorziening stelt de cliënt in staat zich te verplaatsen in en om de woning. Er zijn diverse soorten rolstoelen, zoals handbewogen transportrolstoel, kantelbare rolstoel en elektrische rolstoel. Welke rolstoel noodzakelijk is voor de cliënt, is afhankelijk van de beperkingen en belemmeringen. Rolstoel die in de reguliere handel verkrijgbaar zijn en geen bijzondere aanpassingen behoeven, worden als algemeen gebruikelijke voorziening geacht.

5.3 Sportrolstoel

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 1, 2, 4, 7, 8 en 9 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

Wanneer het voor de cliënt zonder sporthulpmiddel niet mogelijk is om een sport te beoefenen en de kosten hiervoor aanzienlijk hoger zijn dan de gebruikelijke kosten, kan een sportvoorziening worden verstrekt. Omdat sporten zonder beperking ook geld kost, kan de aanvrager zelf ook bijdragen. De vergoeding wordt maximaal eens per drie jaar verstrekt. De aanvrager moet aantonen dat sprake is van actieve sportbeoefening. Sportclubs, sponsors of fondsen zijn vaak bereid een deel van de kosten te vergoeden. De cliënt moet deze mogelijkheid aantoonbaar onderzoeken. Ook bij een sportvoorziening is de goedkoopst adequate oplossing uitgangspunt.

5.4 Woningaanpassingen

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 2, 7, 9, 10, en 11 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

5.4.1 Normaal gebruik van de woning

Een woningaanpassing heeft tot doel normaal gebruik van de woning mogelijk te maken. Dit houdt in dat de elementaire woonfuncties mogelijk moeten zijn: slapen, lichaamsreiniging, toiletgang, het bereiden en consumeren van voedsel en het zich verplaatsen in de woning. Voor kinderen komt daarbij het veilig kunnen spelen in de woning. Er worden geen hobby- of studeerruimtes aangepast of bereikbaar gemaakt, omdat het geen elementaire woonfuncties zijn. Ook aanpassingen voor voorzieningen met een therapeutisch doel zoals thermische baden worden niet vergoed.

5.4.2 Zelfstandige woonruimte

Woningaanpassingen worden alleen verstrekt bij een zelfstandige woonruimte binnen de gemeente. Niet in aanmerking komen: hotels/pensions, trekkerswoonwagens, vakantiewoningen, tweede woningen, kamers in verhuur en specifiek op gehandicapten en ouderen gerichte woongebouwen. Er worden geen voorzieningen verstrekt voor aanpassingen in de gemeenschappelijke ruimte. Een inwoner moet zelf tenminste 2 offertes kunnen overhandigen waarin de woningaanpassing geoffereerd is. Uitzondering geldt voor inwoners die niet in staat zijn om dit zelf (regie) te doen.

Voorwaarden bij bewoning woonwagens

Wanneer de cliënt een woonwagen bewoont kan het college een voorziening verlenen als:

- a. de technische levensduur van de woonwagen nog minimaal vijf jaar is;
- b. de standplaats niet binnen vijf jaar voor opheffing in aanmerking komt;
- c. de woonwagen tijdens het indienen van de zorgvraag voor een woonvoorziening bij de gemeente op een standplaats stond;

Bezoekbaar maken woning

Wanneer de cliënt in een Wlz-instelling woont kan één woning waar hij regelmatig op bezoek komt (bijvoorbeeld van ouders) bezoekbaar gemaakt worden. Dit houdt in dat de cliënt toegang heeft tot de woning, één verblijfsruimte (bijvoorbeeld de woonkamer) en het toilet. Er worden geen aanpassingen vergoed om logeren mogelijk te maken.

Primaat van verhuizing

Een woning wordt alleen aangepast als verhuizen naar een geschikte woning niet mogelijk of niet de goedkoopst adequate oplossing is. Dit verhuisprimaat kan opgelegd worden als de totale kosten van de woningaanpassingen meer bedragen dan het in het financieel besluit genoemde bedrag. Als de kosten meer bedragen en er geen sprake is van zwaarwegende redenen waardoor aanpassen toch noodzakelijk is, worden geen woningaanpassingen toegekend maar wordt de cliënt geadviseerd te verhuizen. Hierbij kan ondersteuning geboden bij het vinden van geschikte woonruimte.

Verhuiskosten

Een verhuizing die samenhangt met een levensfase (bijvoorbeeld ouder worden en kleiner en gelijkvloers willen gaan wonen) is voorzienbaar. Deze verhuizingen worden als algemeen gebruikelijk beschouwd en hiervoor wordt geen maatwerkvoorziening verstrekt. Wanneer een cliënt door plotseling opgetreden beperkingen onvoorzien moet verhuizen, kan mogelijk een maatwerkvoorziening worden verstrekt. De cliënt zoekt zelf een geschikte woonruimte. Als een cliënt binnen een jaar niet is verhuisd, wordt onderzocht of cliënt voldoende heeft gedaan om een andere woning te vinden en of de verhuizing nog noodzakelijk is. Verhuiskosten worden vergoed in de vorm van natura en niet via een PGB. De hoogte van de verhuisvergoeding voor zelfstandige woningen, woonwagens en standplaatsen ligt op € 6.505,-. De definitieve hoogte van de vergoeding wordt afgestemd op de individuele situatie van de aanvrager (bijvoorbeeld eigen financiële mogelijkheden).

5.5 Vervoersvoorziening

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 1, 2, 4, 7, 9 en 11 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

Vervoer kan belangrijk zijn om cliënten te laten participeren in de samenleving. Wanneer een cliënt problemen heeft met vervoer wordt bekeken wat de beperkingen en vervoersbehoefte is. Er wordt bekeken in hoeverre hij zelf of zichzelf in vervoer kan voorzien, hulp van het netwerk heeft, gebruik kan maken van een algemene voorziening of dat een maatwerkvoorziening noodzakelijk is.

Om beperkingen en vervoersbehoefte inzichtelijk te maken onderscheiden we 3 soorten afstanden:

1. *De korte afstanden;* loop- en fietsafstand in de directe omgeving
2. *De midden lange afstanden;* dat zijn de afstanden die een persoon zonder beperkingen per fiets, brommer, auto of openbaar vervoer aflegt binnen de regio
3. *De lange afstanden;* naar bestemmingen buiten de regio. Deze vervoersdoelen vallen buiten de Wmo.

Bij een indicatie dagbesteding kan ook een indicatie voor vervoer worden afgegeven als het vervoer voor de mantelzorger zelf te belastend is. Als de afstand te groot is krijgt de cliënt een eigen bijdrage. Personen die de eigen bijdrage niet kunnen betalen kunnen een beroep doen op de bijzondere bijstand.

5.5.1 Collectief vraagafhankelijk vervoer (CVV)

Bij beperkingen op het gebied van vervoer ligt het primaat bij het CVV, daarom wordt geen Pgb verstrekt. Alleen wanneer het CVV aantoonbaar niet geschikt is voor de cliënt, kan een andere maatwerkvoorziening passend zijn.

Het CVV is een collectief vervoerssysteem met (rolstoel)busjes en taxi's dat vervoer van deur tot deur biedt voor mensen met een beperking. De cliënt kan een loophulpmiddel, rolstoel of scootmobiel meenemen in het vervoer. Ook kan een medereiziger (tegen hetzelfde tarief) of een begeleider (gratis, als begeleiding tijdens de rit medisch gezien noodzakelijk is) meereizen. Voor begeleiding moet een indicatie worden gesteld. Wanneer de cliënt een indicatie voor begeleiding heeft mag deze niet meer zonder begeleiding reizen.

5.5.2 Financieel maatwerk vervoer

Financieel maatwerk vervoer wordt slechts dan ingezet indien alle andere vervoersvoorzieningen onderzocht zijn en geen adequate oplossing bieden voor de vervoersproblematiek. Voor het vaststellen van financieel maatwerk vervoer is het noodzakelijk dat de vervoersbehoefte in kaart wordt gebracht, waarbij ook rekening wordt gehouden met de inzet van het sociaal netwerk en boven gebruikelijke zorg. Financieel maatwerk vervoer betreft een tegemoetkoming in de gebruikskosten van de eigen auto.

5.5.3 Vervoersmiddelen voor mensen met een beperking

Er zijn steeds meer vervoersmiddelen voor mensen met een beperking. Hierdoor zijn deze voorzieningen toegankelijker geworden. Vaak worden deze voorzieningen als algemeen gebruikelijk beschouwd. Deze worden niet meer vergoed omdat de cliënt deze zelf kan aanschaffen. Voorbeelden zijn een fiets met lage instap, een elektrische fiets, of een tandem. We beschouwen deze als algemeen gebruikelijk, ook al zijn ze duurder dan een normale fiets.

De driewielers en een duo fiets voor mensen met een beperking die alleen bij gespecialiseerde bedrijven worden verkocht zijn niet algemeen gebruikelijk.

Een scootmobiel is bedoeld voor vervoer op de korte en middenlange afstanden. Omdat scootmobielen steeds vaker ook in de reguliere handel worden verkocht, beschouwt het college dit als algemeen gebruikelijke voorziening, tenzij specialistische aanpassingen noodzakelijk zijn.

5.5.4 Autoaanpassingen

Als een cliënt zonder autoaanpassingen geen gebruik kan maken van zijn auto en het collectief vervoer niet voldoet, kunnen autoaanpassingen worden vergoed. Hierbij wordt beoordeeld of het specifiek voor mensen met een beperking bedoelde voorzieningen betreft die meer kosten dan gebruikelijke autoaanpassingen (dus geen stuurbevestiging of cruise controle). Een voorwaarde is dat de auto nog in redelijke staat verkeert en niet ouder is dan vijf jaar.

5.6 Overige Maatwerkvoorzieningen

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 1, 2, 4, 7, 9 10, en 11 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

De uitwerking van de overige producten en inzet is vastgelegd in de Richtlijnen gebruik Producten en Diensten Catalogus PDC (regionaal geldend in Zuidoost-Brabant).

5.7 Resultaten en activiteiten die deel kunnen uitmaken van de voorziening

Dit artikel heeft betrekking tot artikelen 1, 2, 4, 7, 9 10, en 11 van de Wmo -verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a..

De voorziening is gericht op:

1. het begeleiden van een cliënt bij zijn verslechterende zelfredzaamheid en/of participatie; of
2. het stabiliseren van de zelfredzaamheid en/of participatie van een cliënt; of
3. het verbeteren van de zelfredzaamheid en/of participatie van een cliënt.

Het CMD beschrijft concrete doelen in de individuele opdrachtverstrekking aan de dienstverleners. In de PDC staan de resultaatgebieden en voorbeelden van activiteiten genoemd.

6. Slotbepaling

6.1 Inwerkingtreding

Het Uitvoeringsbesluit Wmo van de gemeente Nuenen 2022 treedt in werking op de dag na die van haar bekendmaking.

Het Uitvoeringsbesluit Wmo en Jeugdhulp gemeente Nuenen 2018 komt op dezelfde datum te vervallen.

[Artikel 6.1 bevat een kennelijke verschrijving, hier wordt bedoeld: De Beleidsregels Wmo gemeente Nuenen 2023 treedt in werking op de dag na die van haar bekendmaking. Het Uitvoeringsbesluit Wmo en Jeugdhulp gemeente Nuenen 2018 komt op dezelfde datum te vervallen.]

BIJLAGE 1 | FINANCIËLE BIJLAGE

Prijspeil

Het prijspeil wordt enerzijds bepaald door gemeentelijke afspraken over de toe te passen indexering, bijvoorbeeld voor de vergoedingen voor woningaanpassingen. Anderzijds zijn afspraken in de contracten met de leveranciers leidend zoals bij de ondersteuning bij het huishouden en de hulpmiddelen.

Financieel Maatwerk vervoer

Dit betreft een tegemoetkoming in de gebruikskosten van de eigen auto. Uitgegaan wordt van een maximum verplaatsing in de directe woonomgeving van 3000 kilometer op jaarbasis. Het gebruiksdoel moet zijn het onderhouden van sociale contacten en geen betrekking hebben op woon-werkverkeer. Het gebruik van de eigen auto is op medische gronden noodzakelijk en het gebruik van de auto is de goedkoopst adequate vervoersvoorziening (eigen rijvaardigheid is niet altijd noodzakelijk). De bijdrage wordt als forfaitair bedrag verstrekt. We hanteren de maximale belastingvrije kilometervergoeding (€0,21 per km.)

Eigen Bijdrage

Bij de berekening van de hoogte van de eigen bijdrage hanteren wij de systematiek zoals vastgesteld door het Rijk en uitgevoerd door het CAK.

Voorziening in natura (ZIN) en persoonsgebonden budgetten (PGB).

Alle voorzieningen in natura waarvan de leasekosten voor de gemeente per maand € 5 of minder bedragen, worden in eigendom verstrekt aan de aanvrager. De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor het onderhoud en reparatie van deze voorzieningen. Wanneer het leasebedrag meer dan € 5 per maand bedraagt, is de gemeente verantwoordelijk voor het onderhoud, reparatie en verzekering van de voorzieningen, tenzij sprake is van nalatigheid van de cliënt.

Bouwkundige woonvoorzieningen in natura (met uitzondering van traplift) worden eigendom van de woningeigenaar. De woningeigenaar is verantwoordelijk voor onderhoud en reparatie van de voorzieningen. Trapliften worden altijd in bruikleen verleend. Deze zijn herinzetbaar waardoor kapitaalvernietiging wordt voorkomen.

Bij aanpassingskosten hoger dan € 15.000 wordt geen woningaanpassing uitgevoerd, maar geldt het primaat tot verhuizen, tenzij er individuele omstandigheden te noemen zijn waardoor verhuizen geen adequate oplossing is. Bij de afweging of verhuizen leidt tot het wonen in een geschikt huis, moeten de volgende aspecten zorgvuldig worden onderzocht en meegewogen;

1. Financiële consequenties van de verhuizing;
2. De termijn waarop een woning beschikbaar komt (in verband met de medisch verantwoorde termijn);
3. Argumenten pro en contra verhuizing ten aanzien van de inwoner;
4. Argumenten op basis van eventueel aanwezige mantelzorg in de woonomgeving;
5. Mogelijk gebruiksduur.

Veel verhuizingen en de kosten daarvan zijn als algemeen gebruikelijk te beschouwen, ook los van de beperking die men heeft. Nederlanders verhuizen gemiddeld zeven keer in hun leven. Dat is ongeveer een keer in de tien jaar. Verhuizen behoort voor een ieder dus tot het normale leven en een ieder heeft dus enkele malen te maken met verhuiskosten.

Als men ten gevolge van plotseling opgetreden beperkingen onvoorzien met een verhuizing wordt geconfronteerd en men niet in staat is zelf voor een oplossing te zorgen, dan kan mogelijk ondersteuning worden geboden bij verhuizing.

BIJLAGE 2 | TARIEVEN

Vaste tarieven:

De vaste tarieven voor HH1 en HH2 zijn conform de overeengekomen contracten met de aanbieders. De HH indicatie wordt bij het overlijden van een cliënt nog drie weken voortgezet. De aanvraag voor HH ten behoeve van de achterblijvende partner wordt daarna weer in behandeling genomen. In deze drie weken wordt er geen eigen bijdrage opgelegd door het CAK. Tarieven voor alle maatwerk en individuele voorzieningen staan in de PDC.

Persoonsgebonden budgetten

Bouwkundige of woontechnische voorzieningen aan de eigen woning tot en met een bedrag van € 15.000 op basis van de door de gemeente gehanteerde standaardbedragen. In het programma van eisen wordt door de gemeente aangegeven wat de maximale bedragen zijn.

Bij het vaststellen van de hoogte van een Pgb in de kosten van een bouwkundige woningaanpassing wordt rekening gehouden met de volgende kostensoorten:

- de aanneemsom voor het treffen van de voorziening;
- het architectenhonorarium tot ten hoogste 10% van de aanneemsom, maar niet hoger dan het maximale honorarium als bepaald in De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011) van de BNA;
- de kosten van technisch onderzoek en adviezen met betrekking tot de aanpassing;
- de kosten van her aansluiting op de openbare nutsvoorziening;
- de door het college (schriftelijk) goedgekeurde kostenverhogingen, die bij de raming van de kosten redelijkerwijs niet voorzien hadden kunnen zijn.

Afschrijving van woningaanpassingen (Antispeculatiebeding)

De via zorg in natura of Pgb toegekende vergoeding kan, eventueel gedeeltelijk, tot maximaal de verstrekte vergoeding aan de gemeente te worden teruggestort.

Het terug te storten bedrag is:

- voor het eerste jaar 100% van de verstrekte vergoeding,
- voor het tweede jaar 90% van de verstrekte vergoeding,
- voor het derde jaar 80% van de verstrekte vergoeding,
- voor het vierde jaar 70% van de verstrekte vergoeding,
- voor het vijfde jaar 60% van de verstrekte vergoeding,
- voor het zesde jaar 50% van de verstrekte vergoeding,
- voor het zevende jaar 40% van de verstrekte vergoeding,
- voor het achtste jaar 30% van de verstrekte vergoeding,
- voor het negende jaar 20% van de verstrekte vergoeding,
- voor het tiende jaar 10% van de verstrekte vergoeding.

In alle gevallen tot maximaal het bedrag van de verleende vergoeding minus de eigen bijdrage (geïnd door het CAK) die voor rekening van de eigenaar van de woonruimte is gekomen.

Wanneer binnen de afschrijftermijn het gebruik van de traplift stopt wordt een gedeelte van de aanschafprijs van de traplift teruggevorderd:

Afschrijftermijn	Terug te vorderen percentage van aanschafprijs
0 t/m 3 jaar	70%
4 t/m 7 jaar	40%
8 t/m 10 jaar	10%

BIJLAGE 3 | NORMENKADER HUISHOUDELIJKE VERZORGING

Resultaat

het belangrijkste resultaat waar de maatwerkvoorziening Huishoudelijke Verzorging voor kan worden ingezet is een 'schoon en leefbaar huis'. Een schoon en leefbaar huis betekent dat het huis niet vervuult, dat gezondheidsrisico's worden voorkomen en dat periodiek wordt schoongemaakt om zo een algemeen aanvaardbaar basisniveau van schoon te realiseren. Dit betekent dat de client gebruik moet kunnen maken van een schone woonkamer, als vaste slaapvertrek in gebruik zijnde ruimte(s), de keuken, sanitaire ruimtes en gang/trap. Dit noemen we de noodzakelijke ruimtes. Een schoon huis wil niet zeggen dat alle vertrekken wekelijks schoongemaakt moeten worden. Een leefbaar huis staat voor opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen. Naast een schoon en leefbaar huis kan huishoudelijke verzorging ook ingezet worden voor enkele andere resultaten.

Indicatiestelling

Indien er beperkingen zijn in het voeren van het huishouden, komt de client mogelijk in aanmerking voor maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden. De resultaten die bij deze maatwerkvoorziening horen zijn:

- Zelfstandig wonen in een schoon en leefbaar huis;
- Beschikken over schone, draagbare en doelmatige kleding;
- Beschikken over goederen voor primaire levensbehoeften (boodschappen kunnen doen);
- Beschikken over maaltijden; brood- en warme maaltijden;
- Het thuis kunnen zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren;
- Dagelijkse organisatie van het huishouden.

Huishoudelijke Verzorging kan worden ingezet om een of meer van deze resultaten te behalen.

De (hoogte van de) indicatie voor maatwerkvoorziening Huishoudelijke Verzorging wordt bepaald aan de hand van de gegevens uit het onderzoek. Indien nodig wordt er extra informatie opgevraagd. De volgende factoren worden in elk geval onderzocht en zijn van invloed op de indicatie:

- Aard en omvang van de beperkingen;
- Aanwezigheid van gebruikelijke/particuliere hulp;
- Aanwezigheid van minderjarige kinderen;
- Woonvorm;
- Mogelijke inzet van voorzieningen op basis van andere wetgeving, of algemene voorzieningen.

Op basis van de persoonlijke situatie van de client stelt de consulent van de gemeente op maat een indicatie op. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het KPMG "Normenkader huishoudelijke Ondersteuning 2019" door bureau HHM.

Gebruikelijke hulp

Er wordt geen maatwerkvoorziening getroffen wanneer er sprake is van gebruikelijke hulp.

Algemene uitgangspunten

1. Indicaties worden per week afgegeven in combinatie met het daarvoor gestelde budget.
2. De gemeente ziet erop toe dat de huishoudelijke hulp duurzaam, passend en proportioneel wordt ingezet. Vanuit deze gedachte worden voor het frequente schoonmaakwerk alleen de 'noodzakelijke ruimtes' meegenomen in de indicatie. De omvang van de ruimte kan vanuit de visie van de gemeente niet leiden tot een hogere indicatie, omdat de client een eigen verantwoordelijkheid draagt om in een geschikt huis te wonen.

Overige uitgangspunten

1. Voor achterstallig werk wordt geen extra tijd geïndiceerd;
2. Er wordt geen standaard extra tijd geïndiceerd vanwege aanwezigheid van huisdieren;
3. De client is zelf verantwoordelijk dat de hulp zijn/haar werk goed kan doen. Bijvoorbeeld zorgen voor opgeruimde kamer, zodat er gestofzuigd kan worden;
4. De client is zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van de noodzakelijke schoonmaakmiddelen en materialen;
5. Het schoonmaken van de buitenruimten bij het huis (ramen, tuin, balkon, etc) maken geen onderdeel uit van Huishoudelijke Ondersteuning.

N.B. Het uitgangspunt is dat geen extra uren worden toegekend vanwege de aanwezigheid van huisdieren. Wanneer uit het maatwerkonderzoek en de door client aangevoerde omstandigheden volgt dat dit wel nodig is, kan er gemotiveerd wel extra tijd worden toegekend bij de aanwezigheid van huisdieren. Zie hiervoor ook de jurisprudentie, o.a. ECLI:NLCRVB:2019:2585.

Grondslag normtijden

Door uit te gaan van 'de gemiddelde clientsituatie' en de mogelijkheid tot meer of minder inzet van uren is het mogelijk om dit normenkader integraal toe te passen op de Huishoudelijke Verzorging. Bij het bepalen van de normtijden maken we gebruik van het door bureau HHM opgestelde KPMG Normenkader huishoudelijke ondersteuning 2019 en de bijbehorende activiteiten en frequentie van uitvoering hiervan, waarop het normenkader is gebaseerd. Hiermee wordt voldaan aan de eisen die de Centrale Raad in mei 2016 heeft gesteld aan de onderbouwing van normtijden voor hulp bij het huishouden.

De normtijden zijn weergegeven als 'uren per jaar'. Daarmee wordt tegemoetgekomen aan de wettelijke plicht om tijdsbesteding inzichtelijk te maken voor de client en daarmee diens rechtspositie te versterken. Maar tegelijk wordt flexibele toepassing naar individuele clientsituaties mogelijk, zodat er meer ruimte is voor maatwerk dat van week tot week nodig is.

Maatwerk

Het college kijkt aan de hand van KPMG-normenkader met de client, wat de client met de hulp van het netwerk, zelf kan en wat vanuit de Wmo 2015 aangevuld moet worden. Wanneer cliënten als gevolg van hun (medische) beperkingen onvoldoende ondersteund worden in de basisvoorziening schoon huis, kunnen aanvullende maatwerkmodules ingezet worden. Dit zijn bijvoorbeeld een hoger niveau van hygiëne of schoonhouden, het klaarzetten van maaltijden en beschikken over schone kleding.

Het college kan op basis van het KPMG-normenkader extra tijd indiceren, indien er sprake is van specifieke aandoeningen. Deze aandoeningen kunnen om twee redenen leiden tot een hogere indicatie;

1. Als gevolg van de aandoening raakt het huishouden ernstiger en sneller vervuild, waardoor het schoonhouden meer tijd kost;
2. Als gevolg van de (medische) aandoening worden aantoonbare hogere eisen gesteld aan de hygiëne dan gebruikelijk.

De extra noodzakelijke schoonmaak dient een (medische) oorzaak te hebben, welke aantoonbaar is.

Toepasbaarheid normenkader

Bij toepassing van het normenkader maakt de toegang een optelsom van de resultaatgebieden waarbij de client ondersteuning nodig heeft. Zo nodig wordt 'meer inzet' opgeteld en 'minder inzet' afgetrokken. Het normenkader voor de gemeente Nuenen c.a. wordt op de volgende manier geïnterpreteerd:

1. De ondersteuningstijd zoals in het kader weergegeven bij gemiddelde clientsituatie, betreft volledige professionele overname van alle activiteiten. Dit vormt de basis die voor de individuele client op maat moet worden gemaakt.
2. Het betreft uren per jaar, in bijlage 1 is het kader weergegeven in minuten per week.
3. De professionele hulp verdeelt zelf de uit te voeren werkzaamheden en beschikbaar gestelde uren in de tijd, uiteraard in overleg met de client. 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 3 van het Normenkader (deel 1 tot en met 6) is een overzicht opgenomen van de activiteiten en frequentie van uitvoering hiervan waarop het normenkader is gebaseerd.
4. Het normenkader betreft de voor de hulp beschikbare 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.
5. 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 client en bijvoorbeeld het pakken en opruimen van schoonmaakmiddelen. Deze indirecte tijd is even noodzakelijk als de directe tijd om de beoogde resultaten te behalen.
6. De totale tijd die conform het normenkader beschikbaar wordt gesteld, zien wij als 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 clientsituatie. Voorwaarde hiervoor is daarom dat goed onderzoek is gedaan naar de individuele situatie van de client (keukentafelgesprek).
7. Met dit normenkader kan een verantwoord niveau van een schoon, opgeruimd en georganiseerd huishouden worden gerealiseerd. Aandachtspunt is dat persoonlijke opvattingen van cliënten of omgeving 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 cliënten en in afstemming met diverse deskundigen tot stand is gekomen

Gemiddelde clientsituatie

Het vertrekpunt bij het normenkader is de gemiddelde clientsituatie. De gemiddelde clientsituatie is uit onderzoek naar voren gekomen. Op basis van deze gemiddelde clientsituatie krijgen de normtijden een algemeen karakter en wordt voorkomen dat op alle mogelijk denkbare uitzonderingen apart beleid ontwikkeld moet worden. De gemiddelde clientsituatie is als volgt omschreven:

Gemiddelde clientsituatie:

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

Niet iedere client past in deze omschrijving van de gemiddelde clientsituatie. Voor cliënten waarbij de gemiddelde situatie niet van toepassing is, kunnen invloed factoren worden meegewogen. Deze staan in het normenkader als 'meer inzet' of 'minder inzet'. Daarmee wordt voor iedere client maatwerk gerealiseerd. Vanuit de gemiddelde clientsituatie wordt uitgegaan van een normenkader van 108 uur op jaarbasis.

Invloedsfactoren

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

a) Kenmerken client

1. Mogelijkheden client zelf: de fysieke mogelijkheden van de client 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 client mee.
2. Beperkingen en belemmeringen van de client: die gevolgen hebben voor de benodigde inzet. De hoeveelheid extra ondersteuning die nodig is, is leidend, niet de problematiek als zodanig. 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, besmet wasgoed (bijvoorbeeld bij chemokuren of Norovirus).
 - Het kan nodig zijn de woning extra goed schoon te maken. Ter voorkoming van problemen bij de client voortkomend uit bijvoorbeeld allergie, astma, COPD, longemfyseem, etcetra.
3. Ondersteuning vanuit mantelzorgers, netwerk en vrijwilligers: de hoeveelheid ondersteuning die wordt geboden vanuit mantelzorgers, het netwerk van de client en eventuele vrijwilligers, waardoor minder professionele inzet vanuit de gemeente noodzakelijk is omdat een deel van de activiteiten door niet-professionals wordt gedaan.

b) kenmerken huishouden

4. 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 perse 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 afhankelijk van de leeftijd en leefstijl van de betreffende kinderen en van de bijdrage die het kind levert in de huishouding (leeftijdsafhankelijk). 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 (zoals ziekte of beperking) die maken dat extra inzet van ondersteuning nodig is.
5. Huisdieren: Door de aanwezigheid van een of meer huisdieren in het huishouden, kan door meer vervuiling extra inzet nodig zijn dan in de norm opgenomen. Dit staat nog los van de verzorging van de huisdieren. Een huisdier veroorzaakt niet altijd extra benodigde inzet. Een huisdier heeft vaak ook een functie ten aanzien van participatie en eenzaamheidsbestrijding. Met de client moet in voorkomende gevallen overleg plaatsvinden over aantal of aard

van de huisdieren en welke gevolgen hiervan wel of niet 'voor rekening' van de gemeente komen.

c) kenmerken woning

6. **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 extreme situaties, waarin de inrichting een aanzienlijke extra ondersteuning vergt. Ook hierbij kan nader overleg met de client zijn aangewezen over wie wat doet in het huishouden.
7. **Bewerkelijkheid van woning:** extra inzet nodig door bouwkundige en externe factoren, bijvoorbeeld de ouderdom van het huis, de staat van het 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.
8. **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 clientsituaties denkbaar die niet passen in het normenkader. Deze zijn zo uitzonderlijk dat hiervoor geen algemene normstelling mogelijk is. In dat geval is het onderzoek naar de behoefte, mogelijkheden en eigen kunnen leidend en wordt waar mogelijk maatwerk toegepast.

Tijden in het normenkader

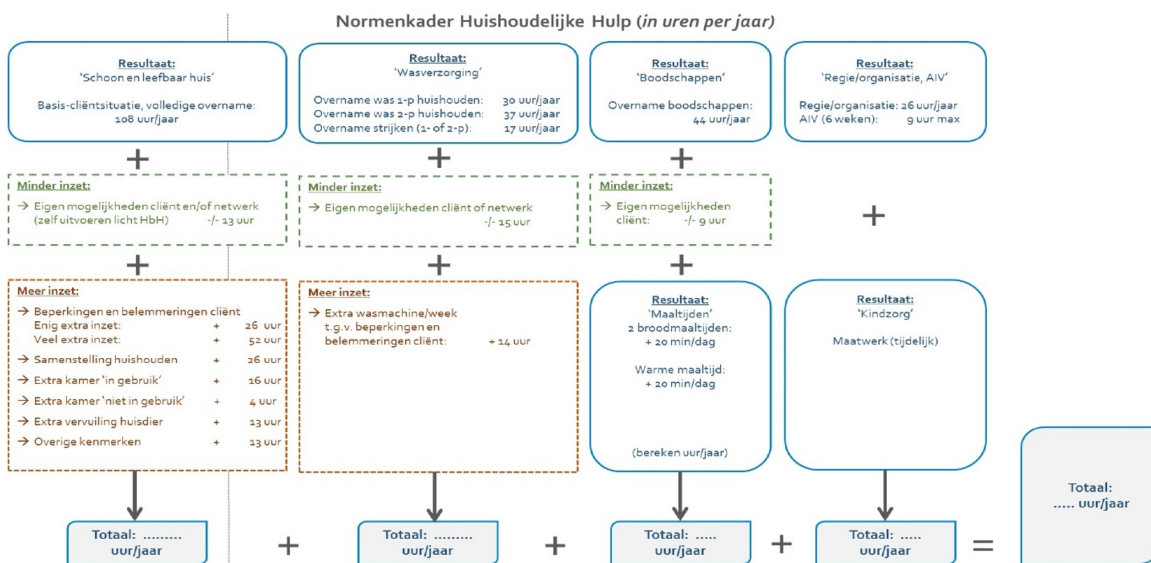
De tijden per activiteit vormen samen het normenkader. Deze afzonderlijke tijden zijn geen uitvoeringsnormen. Een activiteit kan in het ene huishouden meer tijd kosten dan in het andere. Maar gemiddeld genomen is de totale tijd per resultaatgebied voldoende om de activiteiten uit te voeren met de benodigde frequentie. Hierbij horen enkele opmerkingen:

Ten eerste: de genoemde tijden zijn strikt voor de uitvoering van de activiteit. De tijd die nodig is om bijvoorbeeld de dweil te pakken, een sopje te maken en weer op te ruimen, zit in de indirecte tijd. Dit is integraal onderdeel van het normenkader.

Ten tweede: in het normenkader is gecorrigeerd met een 'weegfactor'. Dit is het percentage huishoudens waarbij de activiteit moet worden uitgevoerd. Bij dweilen is dat het aantal huishoudens met een harde vloer, omdat vloerbedekking niet gedweild wordt. De tijd voor dweilen in de woonkamer is dus gecorrigeerd voor het feit dat dit niet in elke huiskamer nodig is.

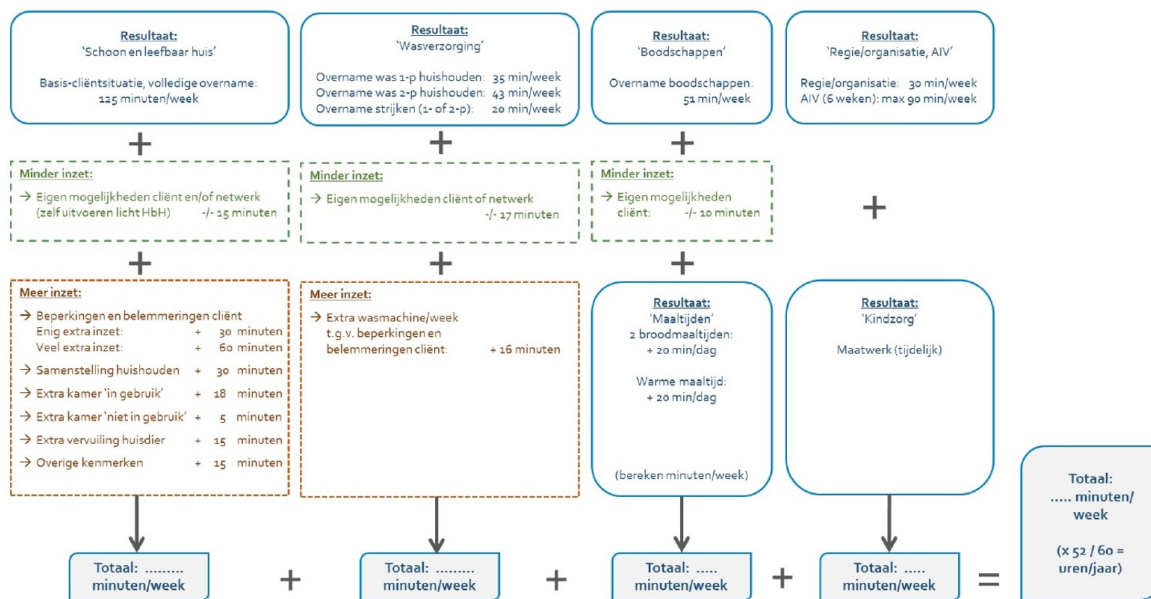
Het is niet relevant om te kijken naar de tijden voor afzonderlijke activiteiten, omdat dit niets zegt over hoe lang dit in een specifiek huishouden duurt (dit zijn geen instructietijden voor de uitvoering). De tijden voor de activiteiten gezamenlijk vormen een normenkader dat in de gemiddelde clientsituatie voldoende tijd biedt om alle activiteiten uit te voeren.

BIJLAGE 1 NORMENKADER HUISHOUDELIJKE VERZORGING | uren per jaar



BIJLAGE 2 NORMENKADER HUISHOUDELIJKE VERZORGING | minuten per week

Normenkader Huishoudelijke Hulp (in minuten per week)




BIJLAGE 3 NORMENKADER ACTIVITEITEN EN FREQUENTIES | deel 1

		Woonruimten						
Schoon en leefbaar huis		Woonkamer	Slaapkamer(s)	Kouken	Badkamer en toilet	Hal		
Categorie: schoonmaakactiviteiten	Afnemen nat en droog	<ul style="list-style-type: none"> Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken op luchtfilter Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Zitmöbels 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"> 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"> Gordijnen wassen Lamellen, luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Gordijnen wassen Lamellen, luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Gordijnen wassen Lamellen, luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Gordijnen wassen Lamellen, luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Gordijnen wassen Lamellen, luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 		
	Bed verschonon		<ul style="list-style-type: none"> Bed verschonon Matras draaien 					
	Kouken schoonmaken				<ul style="list-style-type: none"> Koukenblok on -apparatuur (buitenzijde) Afval opruimen Koukenkastjes (binnenzijde) Koelkast (binnenzijde) Oven/magnetron Vriezer los reinigen binnenzijde (ontdooid) Afzuigkap reinigen (binnenzijde) Bovonkant koukenkastjes Tegelwand (los van koukenblok) 			
	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 					





Tabel 1. Activiteiten benodigd voor een schoon en leefbaar huis.

BIJLAGE 3 NORMENKADER ACTIVITEITEN EN FREQUENTIES | deel 2

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
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
	Dweilen	1 x per week

Tabel 2. Frequenties benodigd voor een schoon en leefbaar huis (basisactiviteiten).

BIJLAGE 3 NORMENKADER ACTIVITEITEN EN FREQUENTIES | deel 3

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. deurtichten	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. deurtichten	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. deurtichten	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 (ontdooid)	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. deurtichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
	Tegelwand badkamer afnemen	4 x per jaar
	Gordijnen wassen	1 x per jaar

BIJLAGE 3 NORMENKADER ACTIVITEITEN EN FREQUENTIES | deel 4

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

Tabel 3. 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 afhaken	5x per 2 weken
	Was opvouwen	5x per 2 weken
	Was strijken	1x per week
	Was opbergen/opruimen	5x per 2 weken

Tabel 4. 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
	Het doen van de boodschappen	1x per week
	Het opruimen van de boodschappen	1x per week

Tabel 5. Activiteiten en frequenties benodigd voor de boodschappen

BIJLAGE 3 NORMENKADER ACTIVITEITEN EN FREQUENTIES | deel 5

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

Tabel 3. 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 opvouwen	5x per 2 weken
	Was strijken	1x per week
	Was opbergen/opruimen	5x per 2 weken


Tabel 4. 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
	Het doen van de boodschappen	1x per week
	Het opruimen van de boodschappen	1x per week

Tabel 5. Activiteiten en frequenties benodigd voor de boodschappen

BIJLAGE 3 NORMENKADER ACTIVITEITEN EN FREQUENTIES | deel 6

Onderdeel	Activiteit	Frequentie
 Maaltijden	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
 Verzorgen van minderjarige kinderen	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)

Tabel 7. Activiteiten voor verzorgen van minderjarige kinderen

Onderdeel	Activiteit
 Advies, instructie en voorlichting	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

BIJLAGE 4 | ZELFREDZAAMHEIDS-MATRIX 2017

Zelfredzaamheid

Je kunt zelfredzaam worden genoemd als inwoners een acceptabel niveau van functioneren hebben gerealiseerd op de gebieden (domeinen) waarmee iedereen in de Nederlandse samenleving, in het dagelijks leven mee te maken krijgt.

Om een acceptabel niveau van functioneren te behouden of te bereiken kan of moet men gebruik maken van de vaardigheden, expertise, middelen en mogelijkheden van anderen. 'Anderen' zijn bijvoorbeeld familieleden, vrienden, maar ook hulpverleners kunnen helpen in het behouden of bereiken van een acceptabel niveau van functioneren. Zelfredzaamheid is dus niet alleenredzaamheid.

Zelfredzaamheid is wel vragen om de hulp van anderen wanneer je die nodig hebt om een acceptabel niveau van functioneren te behouden of te bereiken. Het behelst niet alleen het om hulp vragen aan degene die kan helpen, zelfredzaamheid is ook de hulpvraag zo kunnen stellen dat de ander begrijpt hoe de hulp kan leiden tot het zelfredzaam worden of blijven. Tijdig hulpvragen valt daar ook onder. Het wachten tot anderen personen problemen opmerken valt niet onder zelfredzaamheid.

Definitie Zelfredzaamheid

Het zelf realiseren van een acceptabel niveau van functioneren op de belangrijkste domeinen van het dagelijks leven. Indien nodig door de juiste hulp te organiseren op het moment dat een daling van het functioneringsniveau dreigt of plaatsvindt, die je niet zelf kan voorkomen of verhelpen.

De Zelfredzaamheid-Matrix (ZRM)

De Zelfredzaamheid-Matrix is ontwikkeld om het functioneren van mensen op alle belangrijke domeinen van het leven in kaart te brengen en ndruk dit uit in een score over de mate van zelfredzaamheid van de inwoner op dat moment.

De ZRM is een screeninginstrument waarmee je integraal kunt kijken naar een client, doordat alle belangrijke domeinen van het functioneren aan bod komen. Of je integraal wilt kijken en of je integraal mag kijken hangt af van de situatie waarin de ZRM wordt toegepast. Hierbij moet er onder andere rekening gehouden worden met de proportionaliteit van de screening. De belangrijkste vragen zijn bijvoorbeeld: moet je het functioneren aan een client volledig in kaart brengen wanneer de client een enkelvoudige hulpvraag stelt? En hoe weet je als hulpverlener dan dat de enkelvoudige hulpvraag werkelijk voortkomt uit een enkelvoudige hulpbehoefte en er niet meervoudige (complexe) problematiek speelt die de client niet wil of kan verwoorden in een hulpvraag? Vooraf moet hier een weloverwogen inschatting gemaakt worden van de proportionaliteit van de inzet van ZRM.

BIJLAGE 4 | Zelfredzaamheid-Matrix 2017 | deel 1

DOMEIN	1 Acute problematiek	2 Niet zelfredzaam	3 Beperkt zelfredzaam	4 Voldoende zelfredzaam	5 Volledig zelfredzaam
Financiën	<ul style="list-style-type: none"> • geen inkomsten • groeiende complexe schulden 	<ul style="list-style-type: none"> • te weinig inkomsten om te voorzien in basisbehoeften of spontaan/ongepast uitgeven • groeiende schulden 	<ul style="list-style-type: none"> • inkomsten uit uitkering om te voorzien in basisbehoeften • gepast uitgeven • eventuele schulden zijn tenminste stabiel of inkomsten/ schuld wordt beheerd door derden 	<ul style="list-style-type: none"> • inkomsten uit werk/ (basis) pensioen/ vrijwillige inkomensvoorziening om te voorzien in basisbehoeften • eventuele schulden zijn in eigen beheer • eventuele schulden verminderen 	<ul style="list-style-type: none"> • uitsluitend inkomsten uit werk/ (basis) pensioen/ vrijwillige inkomensvoorziening • aan het eind van de maand is geld over • geen schulden
Werk & Opleiding	<ul style="list-style-type: none"> • geen werk(-traject)/ opleiding of werk zonder adequate toerusting/ verzekering • geen werk-zoekactiviteiten 	<ul style="list-style-type: none"> • geen werk(-traject) maar wel werk-zoekactiviteiten of 'papier' opleiding (ingeschreven maar niet volgend) of dreigend ontslag/ drop-out 	<ul style="list-style-type: none"> • werktraject gericht op participatie of werkt niet naar vermogen of volgt opleiding maar loopt achter of vrijwillig baanloos zonder sollicitatieplicht 	<ul style="list-style-type: none"> • werktraject gericht op re-integratie of tijdelijk werk of volgt opleiding voor startkwalificatie of vrijgesteld van werk en opleiding 	<ul style="list-style-type: none"> • vast werk of volgt opleiding hoger dan startkwalificatie
Tijdsbesteding	<ul style="list-style-type: none"> • afwezigheid van activiteiten die plezierig/ nuttig zijn of geen structuur in de dag • onregelmatig dag-nacht ritme 	<ul style="list-style-type: none"> • nauwelijks activiteiten die plezierig/ nuttig zijn • nauwelijks structuur in de dag • afwijkend dag-nacht ritme 	<ul style="list-style-type: none"> • onvoldoende activiteiten die plezierig/ nuttig zijn maar voldoende structuur in de dag of enige afwijkingen in het dag-nacht ritme 	<ul style="list-style-type: none"> • voldoende activiteiten die plezierig/ nuttig zijn • dag-nacht ritme heeft geen negatieve invloed op het dagelijks functioneren. 	<ul style="list-style-type: none"> • alle tijd is plezierig/ nuttig besteed • gezond dag-nacht ritme
Huisvesting	<ul style="list-style-type: none"> • dakloos of in nachtopvang 	<ul style="list-style-type: none"> • voor wonen ongeschikte huisvesting of huur of hypotheek is niet betaalbaar of dreigende huissetzting 	<ul style="list-style-type: none"> • veilige, stabiele huisvesting maar slechts marginaal toereikend of in onderhuur of niet-autonome huisvesting 	<ul style="list-style-type: none"> • veilige, stabiele en toereikende huisvesting • (huur)contract met bepalingen of gedeeltelijk autonome huisvesting of ingeschreven als inwonend 	<ul style="list-style-type: none"> • veilige, stabiele en toereikende huisvesting • regulier (huur)contract • autonome huisvesting
Huiselijke relaties	<ul style="list-style-type: none"> • sprake van geweld in huiselijke kring/ kindermishandeling/ verwaarlozing 	<ul style="list-style-type: none"> • aanhoudende relationele problemen met leden van het huishouden of dreigend geweld in huiselijke kring/ kindermishandeling/ verwaarlozing 	<ul style="list-style-type: none"> • erkent relationele problemen met leden van het huishouden • probeert negatief relationeel gedrag te veranderen 	<ul style="list-style-type: none"> • relationele problemen met leden van het huishouden zijn niet (meer) aanwezig of woont alleen 	<ul style="list-style-type: none"> • steunt en wordt gesteund binnen het huishouden • communicatie met leden van het huishouden is consistent open
Geestelijke gezondheid	<ul style="list-style-type: none"> • geestelijke noodsituatie • een gevaar voor zichzelf/ anderen 	<ul style="list-style-type: none"> • aanhoudende geestelijke aandoening maar geen gevaar voor zichzelf/ anderen • functioneren is ernstig beperkt door geestelijk gezondheidsprobleem • geen behandeling 	<ul style="list-style-type: none"> • geestelijke aandoening • functioneren is beperkt door geestelijk gezondheidsprobleem • behandeltrouw is minimaal of beperking bestaat ondanks goede behandeltrouw 	<ul style="list-style-type: none"> • minimale tekenen van geestelijke onrust die voorspelbare reactie zijn op stressoren in het leven • functioneren is marginaal beperkt door geestelijke onrust • goede behandeltrouw of geen behandeling nodig 	<ul style="list-style-type: none"> • geestelijk gezond • niet meer dan de dagelijkse besommingen/zorgen

Instructie: beoordeel het huidig functioneren (**hoe gaat het NU**) op basis van wat u weet (**informatie uit observatie, niet uit interpretatie**) en ga uit van volledige zelfredzaamheid (**scoor van rechts naar links**). Zie de handleiding ZRM voor verdere toelichting: www.zrm.nl

BIJLAGE 4 | Zelfredzaamheid-Matrix 2017 | deel 2

DOMEIN	1 Acute problematiek	2 Niet zelfredzaam	3 Beperkt zelfredzaam	4 Voldoende zelfredzaam	5 Volledig zelfredzaam
Lichamelijke gezondheid	<ul style="list-style-type: none"> • een noodgeval/ kritieke situatie • direct medische aandacht nodig 	<ul style="list-style-type: none"> • (chronische) lichamelijke aandoening die medische behandeling vereist • functioneren is ernstig beperkt door lichamelijk gezondheidsprobleem • geen behandeling 	<ul style="list-style-type: none"> • lichamelijke aandoening • functioneren is beperkt door lichamelijk gezondheidsprobleem • behandeltrouw is minimaal of beperking bestaat ondanks goede behandeltrouw 	<ul style="list-style-type: none"> • minimaal lichamelijk ongemak dat samenhangt met dagelijkse activiteiten • functioneren is marginaal beperkt door lichamelijk ongemak • goede behandeltrouw of geen behandeling nodig 	<ul style="list-style-type: none"> • lichamelijk gezond • gezonde leefstijl (gezonde voeding en voldoende bewegen)
Middelengebruik	<ul style="list-style-type: none"> • ernstige stoornis in het gebruik van middelen • gebruik veroorzaakt lichamelijke/geestelijke problemen die directe behandeling vereisen zoals overdosis/ drugspsychose/ hartproblemen/ ademhalingsproblemen 	<ul style="list-style-type: none"> • stoornis in het gebruik van middelen (verslaving) • gebruik veroorzaakt/ verergert lichamelijke/geestelijke problemen • geen behandeling 	<ul style="list-style-type: none"> • gebruik van middelen • aan middelengebruik gerelateerde problemen thuis/ op school/ op het werk <i>maar</i> geen lichamelijke/geestelijke problemen • behandeltrouw is minimaal of beperking bestaat ondanks goede behandeltrouw 	<ul style="list-style-type: none"> • gebruik van middelen of geen middelengebruik ondanks hunkering of behandeling met potentieel verslavende middelen zonder bijgebruik • geen aan middelengebruik gerelateerde problemen 	<ul style="list-style-type: none"> • geen middelengebruik anders dan alcohol • eventueel alcoholgebruik binnen de normen voor verantwoord gebruik • geen hunkering naar gebruik van middelen
Basale ADL	<ul style="list-style-type: none"> • een gebied van de basale ADL wordt niet uitgevoerd • verhogering of uitdroging of bevulling/vervulling 	<ul style="list-style-type: none"> • meerdere gebieden van de basale ADL worden beperkt uitgevoerd 	<ul style="list-style-type: none"> • alle gebieden van de basale ADL worden uitgevoerd <i>maar</i> een enkel gebied van de basale ADL wordt beperkt uitgevoerd 	<ul style="list-style-type: none"> • geen beperkingen in de uitvoering van de basale ADL • gebruikt hulp(middel) zoals wandelstok/rollator/ incontinentiemateriaal/hulp bij voeden 	<ul style="list-style-type: none"> • geen beperkingen in de uitvoering van de basale ADL • geen gebruik van hulp(middelen)
Instrumentele ADL	<ul style="list-style-type: none"> • meerdere gebieden van de instrumentele ADL wordt niet uitgevoerd • woningvervulling of onder-/over-medicatie of geen administratie of voedselvergiftiging 	<ul style="list-style-type: none"> • een enkel gebied van de instrumentele ADL wordt niet uitgevoerd of uitvoering op meerdere gebieden is beperkt 	<ul style="list-style-type: none"> • alle gebieden van de instrumentele ADL worden uitgevoerd • uitvoering van een enkel gebied van de instrumentele ADL is beperkt 	<ul style="list-style-type: none"> • geen beperkingen in de uitvoering van de instrumentele ADL • gebruikt hulp(middel) zoals begeleiding bij reizen met openbaar vervoer/ regelen bankzaken/ klein onderhoud huis/ grote schoonmaak 	<ul style="list-style-type: none"> • geen beperkingen in de uitvoering van de instrumentele ADL • geen gebruik van hulp(middelen)
Sociaal netwerk	<ul style="list-style-type: none"> • ernstig sociaal isolement • geen contact met familie • geen steunende contacten of alleen belemmerende contacten 	<ul style="list-style-type: none"> • weinig contact met familie • nauwelijks steunende contacten • veel belemmerende contacten 	<ul style="list-style-type: none"> • enig contact met familie • enkele steunende contacten • weinig belemmerende contacten 	<ul style="list-style-type: none"> • voldoende contact met familie • voldoende steunende contacten • nauwelijks belemmerende contacten 	<ul style="list-style-type: none"> • gezond sociaal netwerk • veel steunende contacten • geen belemmerende contacten
Maatschappelijke participatie	<ul style="list-style-type: none"> • niet van toepassing door crisissituatie of in 'overlevingsmodus' of veroorzaakt ernstige overlast 	<ul style="list-style-type: none"> • maatschappelijk geïsoleerd of veroorzaakt overlast 	<ul style="list-style-type: none"> • nauwelijks participierend in maatschappij (bijwonen) of uitsluitend zorgtaken 	<ul style="list-style-type: none"> • enige maatschappelijke participatie (meedoen) <i>maar</i> er zijn hindernissen zoals vervoer/ zorgtaken/ kinderopvang 	<ul style="list-style-type: none"> • actief participierend in de maatschappij (bijdragen)
Justitie	<ul style="list-style-type: none"> • zeer regelmatig (maandelijks) contact met politie of openstaande zaken bij justitie 	<ul style="list-style-type: none"> • regelmatig (meerdere keren per jaar) contact met politie of lopende zaken bij justitie 	<ul style="list-style-type: none"> • incidenteel (eens per jaar) contact met politie of voorwaardelijke straf/ voorwaardelijke invrijheidstelling 	<ul style="list-style-type: none"> • zelden (minder dan eens per jaar) contact met politie of strafblad 	<ul style="list-style-type: none"> • geen contact met politie • geen strafblad

BIJLAGE 4 | Zelfredzaamheid-Matrix 2017 | Het Standaard Score Formulier (SSF)

cliënt informatie

Achternaam:	Voornaam:	Voorletters:
-------------	-----------	--------------

BSN: (9-cijfer)	<input type="text"/>	Geslacht: (omcirkel)	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> V	Geboortedatum: (dd/mm/jjjj)
--------------------	----------------------	-------------------------	---	--------------------------------

Screening informatie

Datum screening: (dd/mm/jjjj)	Kenmerk screener: (naam)
----------------------------------	-----------------------------

Zwaartefactoren

Zorgverzekering aanwezig?	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	In aanvraag <input type="checkbox"/>	(kruis aan)
Cognitief vermogen	Bepert <input type="checkbox"/>	Niet beperkt <input type="checkbox"/>	n.t.b. <input type="checkbox"/>	(kruis aan)
Taal vaardigheden	Bepert <input type="checkbox"/>	Niet beperkt <input type="checkbox"/>	n.t.b. <input type="checkbox"/>	(kruis aan)
Verstaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(kruis aan)
Spreken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Schrijven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Digitale vaardigheden	Bepert <input type="checkbox"/>	Niet beperkt <input type="checkbox"/>	n.t.b. <input type="checkbox"/>	(kruis aan)
Verantwoordelijkheid voor kinderen?	Ja, namelijk: <input type="checkbox"/> Jonge kinderen (0-11 jr). <input type="checkbox"/> Oudere kinderen (12-18 jr).	Nee <input type="checkbox"/>	n.t.b. <input type="checkbox"/>	(kruis aan)
Vrijgesteld van arbeid?	Ja, namelijk: <input type="checkbox"/> Pensioengerechtigde leeftijd <input type="checkbox"/> Volledig arbeidsongeschikt	Nee <input type="checkbox"/>	n.t.b. <input type="checkbox"/>	(kruis aan)
Bestemmingen buitenshuis bereiken?	Alle <input type="checkbox"/>	Niet alle <input type="checkbox"/>	Geen <input type="checkbox"/>	(kruis aan)
Hulp bij bereiken bestemming?	Ja, namelijk: <input type="checkbox"/> Persoon <input type="checkbox"/> Hulpmiddel	Nee <input type="checkbox"/>	n.t.b. <input type="checkbox"/>	(kruis aan)
Belangrijke levensveranderingen (bv. scheiding, verlies dierbare, ontslag, ernstige ziekte/ongeluk, huwelijk, geboorte kind, verhuizing)	Datum: (dd/mm/jjjj)	Verandering		
Opmerkingen				

BIJLAGE 4 | Zelfredzaamheid-Matrix 2017 | Het Standaard Score Formulier (SSF)

ZRM-beoordeling

Beoordeel het niveau van de zelfredzaamheid van de cliënt aan de hand van de Zelfredzaamheid-Matrix. Geef op ieder domein een beoordeling. Omcirkel één score per domein. Geef per domein ook aan of, en zo ja, welk soort hulp aanwezig is

Domein	ZRM-Score					Hulp aanwezig?		
	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Financiën	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Werk & Opleiding	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Tijdsbesteding	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Huisvesting	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Huiselijke relaties	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Geestelijke gezondheid	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Lichamelijke gezondheid	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Middelengebruik	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Basale ADL	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Instrumentele ADL	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Sociaal netwerk	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Maatschappelijke participatie	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee
Justitie	1	2	3	4	5	Ja	<input type="checkbox"/> formeel <input type="checkbox"/> informeel	Nee

BIJLAGE 5 | CMD PROCES

1. Inwoners melden zich met hun hulpvraag bij het CMD. Het CMD voert de beoordeling van de hulpvraag uit. Dit kan leiden tot verwijzing naar een voorliggende voorziening, een indicatie of verwijzing naar een externe partij en of wetgeving, zoals de WLZ.
2. De beoordeling van de hulpvraag vindt plaats in een brede context. Als de client zich meldt bij het CMD, wordt de Zelfredzaamheidsmatrix gebruikt.
3. Bij het beoordelingsproces van de hulpvraag wordt gebruik gemaakt van informatie van derden. Dit kunnen familie, naasten, dienstverleners, clientondersteuners, vertrouwenspersonen, et cetera zijn. Afhankelijk van de hulpvraag wordt al dan niet gebruik gemaakt van informatie van derden.
4. Op basis van de bevindingen uit stap 2 en 3 wordt in het aanvraagproces bepaald of het CMD zelf met lichte ondersteuning de hulpvraag kan oplossen of dat wordt doorverwezen. Het principe 'wat licht kan doen we licht, wat zwaar moet dat doen we zwaar' is hierbij het uitgangspunt.
5. Het CMD formuleert in het ondersteuningsplan, eventueel op basis van de informatie van een huisarts, medisch specialist, e.a., het te bepalen resultaat.
6. De voorziening wordt in het beginsel in tijd beperkt (duur van het Besluit in de indicatiestelling). Als er sprake is van een progressieve ziekte dan wordt de indicatie afgegeven voor onbepaalde tijd. Hier moet een medisch advies aan ten grondslag liggen. In het besluit moet expliciet gemotiveerd worden waarom de client baat heeft bij een voorziening voor onbepaalde tijd.
7. Wanneer de situatie van de client vóór afloop van de gestelde termijn verandert, of wanneer er een passende voorliggende voorziening is, waardoor de voorziening niet langer noodzakelijk is, kan de gemeente eenzijdig de individuele opdrachtverstrekking beëindigen.
8. In het beginsel bepaalt de client van welke dienstverlener hij een voorziening wil ontvangen. Verwijzers kunnen hierbij ondersteuning bieden.
9. Ondersteuning bij het bepalen van het aanbod kan ook geboden worden door een clientondersteuning. Het CMD wijst de client daar actief op.
10. Elk aanvraagproces leidt tot een besluit van de gemeente aan de client.



BIJLAGE 6 | FORMAT PERSOONLIJK PLAN

Persoonlijk plan

Het Persoonlijk Plan is een hulpmiddel voor inwoners om de eigen ondersteuningsbehoefte in kaart te brengen en alvast na te denken over mogelijke oplossingen voor die ondersteuningsbehoefte. Het Persoonlijk Plan kan gebruikt worden om een gesprek voor te bereiden. De grondslag voor het gebruiken van het Persoonlijk Plan ligt in art 3. lid 2 van de Wmo verordening 2021 van de gemeente Nuenen c.a.

Format Persoonlijk Plan

Vooraf

1. Dit plan is strikt vertrouwelijk
2. Gegevens uit dit plan mogen niet aan derden worden verstrekt of worden ingezien zonder uitdrukkelijke toestemming van de client of diens vertegenwoordiger. Alleen geregistreerde deskundigen, mogen dit plan inzien ten behoeve van ene (her)indicatie.
3. In verband met de bescherming van persoonsgegevens dient dit verslag zorgvuldig te worden bewaard. Medische gegevens mogen niet worden ingezien/opgeslagen door een niet bevoegd persoon.

Persoonlijke gegevens

Datum:

Ingevuld door:

Mede-invuller:

Gegevens aanvrager

Naam:

Geboortedatum:

Adres:

Telefoon:

E-mail:

Gezinssamenstelling:

Beperking(en):

Gegevens vertegenwoordiger(s)

Naam:

Adres:

Telefoon:

E-mail:

Vraag 1. Wie ben ik?

Geef een omschrijving van uzelf en van uw beperkingen.



Vraag 2. Wat wil ik in mijn leven?

Hoe wilt u dat uw leven er uit ziet, nu en in de toekomst?

Vraag 3. Wat kan ik zelf oplossen?

Wat kunt u zelf doen om uw hulpvraag op te lossen?



Vraag 4. Waarbij heb ik zorg of ondersteuning nodig en wanneer?

Omschrijf welke hulp u nodig heeft, en wanneer u deze hulp nodig heeft. Het zorgmomentenoverzicht (te vinden op onze site) kan bij deze vraag helpen.

Waarbij heb ik zorg of ondersteuning nodig? Gemiddeld aantal uren per dag of per week

Waarbij heb ik zorg of ondersteuning nodig?	Gemiddeld aantal uren per dag of per week

Vraag 5. Wat verwacht ik van de zorg of ondersteuning?

Geef een omschrijving van de hulp zoals die volgens u het beste bij u past.



Vraag 6. Welke doelen wil ik behalen met deze zorg of ondersteuning?

Omschrijf wat u wilt bereiken met de hulp die u aanvraagt, en of u kunt inschatten wanneer dit bereikt zal zijn.

Vraag 7. Waarom wil ik zorg of ondersteuning inkopen met een persoonsgebonden budget?

Beschrijf in dit antwoord waarom u kiest voor een persoonsgebonden budget.

