

Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2026

Burgemeester en wethouders van Ooststellingwerf;

gelet op het bepaalde gelet op het bepaalde in artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Verordening maatschappelijke ondersteuning 2025 van de gemeente Ooststellingwerf;

b e s l u i t e n :

vast te stellen de volgende;

Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2026.

De Wmo 2015 gaat nog meer uit dan voorheen van een eigen verantwoordelijkheid van inwoners voor de wijze waarop zij hun leven inrichten en deelnemen aan het maatschappelijk leven. Daarnaast mag van inwoners worden verwacht dat zij elkaar naar vermogen bijstaan. Inwoners die zelf of samen met personen in hun naaste omgeving onvoldoende zelfredzaam zijn of onvoldoende in staat zijn tot participatie, moeten een beroep kunnen doen op door de overheid georganiseerde ondersteuning. Tevens dient ondersteuning van personen met een beperking, chronisch psychisch of psychosociaal probleem erop gericht te zijn dat iedereen zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven. Dat is niet altijd in hetzelfde huis.

Wanneer iemand in aanmerking wenst te komen voor ondersteuning op grond van de Wmo, zal allereerst beoordeeld worden of de persoon met een hulpvraag behoort tot de doelgroep van de Wmo. De begrippen onvoldoende zelfredzaam en onvoldoende in staat tot participatie zijn in de Verordening maatschappelijke ondersteuning en deze beleidsregels dan ook uitgewerkt tot meer concrete resultaatvelden en afwegingskaders. Alle beleid is verwerkt in het handboek Wmo van Schulinck. [Wmo \(schulinck.nl\)](#) Dit handboek vormt de basis van het Wmo beleid.

Hoofdstukken

In deze beleidsregels komen de volgende hoofdstukken aan de orde:

- Hoofdstuk 1 - Melding, onderzoek en aanvraag
- Hoofdstuk 2 - Persoonsgebonden budget
- Hoofdstuk 3 - Het kunnen voeren van een gestructureerd huishouden
- Hoofdstuk 4 - Het zich kunnen verplaatsen in en om de woning
- Hoofdstuk 5 - Het kunnen wonen in een geschikt huis
- Hoofdstuk 6 - Het zich lokaal kunnen verplaatsen
- Hoofdstuk 7 - Het thuis kunnen zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren
- Hoofdstuk 8 - Het hebben van contacten met medemensen en deelnemen aan ecreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten
- Hoofdstuk 9 - Mantelzorg

De beleidsregels zijn verder aangevuld met de volgende bijlagen:

- Bijlage 1. Pgb plan
- Bijlage 2. Lijst percelen (ondersteuningsvormen)
- Bijlage 3. Financiële tegemoetkoming
- Bijlage 4. (Pre)mantelzorgwonen
- Bijlage 5. Aanbouw/uitbreiding van een zelfstandige woning
- Bijlage 6. Normenkader begeleiding
- Bijlage 7: Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025

De beleidsregels geven een afwegingskader per Wmo taak weer. Dit om enige uitvoeringsrichtlijnen mee te geven en inzichtelijk te maken hoe de gemeente tot een geschikte ondersteuningsvorm komt. Om te bepalen wie in aanmerking komt voor ondersteuning – om te voorkomen dat ondersteuning onbegrensd toegankelijk is – zijn afwegingskaders van belang. Dit zijn slechts ondersteunende kaders; van belang is dat tijdens het gesprek met de inwoner en de professional (en eventuele begeleider/cliëntondersteuner) een maatwerkoplossing wordt gevonden. Dat kan ook buiten de hier geschetste kaders.

Algemeen afwegingskader

Een inwoner is primair zelf verantwoordelijk voor zijn eigen leven en daarmee zijn eigen zelfredzaamheid en participatie, evenals het beroep dat gedaan kan worden op familie en zijn sociale netwerk. De inwoner wordt gestimuleerd zelf de regie te voeren en eigen mogelijkheden te benutten, ongeacht eventuele beperkingen en gebruik te maken van de mogelijkheden in eigen omgeving.

Niemand wordt uitgesloten, iedereen kan zich melden met een hulpvraag. Er dient een balans te zijn tussen eigen kracht, sociaal netwerk en de verantwoordelijkheid van de gemeente om een passende bijdrage te realiseren aan een situatie om zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving te blijven.

Eerst wordt een beroep gedaan op de eigen mogelijkheden van de inwoner, het sociale netwerk en de algemene/algemeen gebruikelijke voorzieningen voordat de gemeente voorziet in een algemene en/of maatwerkvoorziening. Professionals zijn er om de zelfredzaamheid en participatie te bevorderen en om zelf hulp te bieden.

Ook wordt beoordeeld of er sprake is van (boven) gebruikelijke hulp. Hierbij wordt aangesloten bij de definities in de Verordening Maatschappelijke Ondersteuning.

gebruikelijke hulp: hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders/verzorgers, inwonende kinderen of andere huisgenoten en waarvoor geen maatwerkvoorziening wordt verstrekt indien gebruikelijke hulp daadwerkelijk beschikbaar is en in de gegeven omstandigheden verwacht kan worden;

boven gebruikelijke hulp: vorm van ondersteuning niet zijnde mantelzorg, die de gebruikelijke hulp overstijgt maar die gelet op de individuele omstandigheden van de echtgenoot, ouders/verzorgers, of andere huisgenoten verwacht kan worden;

Van gebruikelijke zorg is sprake indien er een huisgenoot aanwezig is, die in staat kan worden geacht huishoudelijk werk, boodschappen doen, over te nemen. Onder huisgenoot wordt verstaan: een persoon die - ofwel op basis van een familieband, ofwel op basis van een bewuste keuze - één huishouden vormt met de persoon die beperkingen ondervindt. Een huisgenoot is bijvoorbeeld een inwonend kind, maar zijn ook inwonende ouders.

Of sprake is van inwonendheid wordt naar de concrete feitelijke situatie beoordeeld zoals huisnummer, kosten nutsvoorzieningen, voordeur e.d. Daarbij staat inwonend tegenover het hebben van een volledig eigen en zelfstandige huishouding, waarbij er geen zaken door elkaar lopen.

Gezamenlijke huishouding

Er kan een sprake zijn van een gezamenlijke huishouding. Een gezamenlijke huishouding zoals bedoeld in de wet, bestaat altijd uit 2 personen die in hetzelfde huis wonen. Er kunnen ook meer dan twee personen in hetzelfde huis wonen, waarvan twee personen met elkaar een gezamenlijke huishouding voeren, bijvoorbeeld een echtpaar met inwonende kinderen. Voor de uitvoering van de Wmo moet altijd de woonsituatie of gezinssamenstelling uitgevraagd worden, omdat deze informatie nodig is om te onderzoeken welke mogelijkheden de inwoner, met hulp van mantelzorg of andere personen uit zijn sociale netwerk (waaronder degene(n) met wie de inwoner samenwoont), heeft om zelf (deels) zijn hulpvraag op te lossen.

Juridische grondslag gezamenlijke huishouding

In de Wmo 2015 staat in artikel 1.1.2 wat onder een 'gezamenlijke huishouding' wordt verstaan. Er wordt *onderscheid* gemaakt tussen gehuwden en geregistreerd partners aan de ene kant, en situaties waarin mensen niet zijn gehuwd of geregistreerd partners zijn, maar wél worden aangemerkt als 'een gezamenlijke huishouding' aan de andere kant. Als gehuwden/geregistreerd partners samen in hetzelfde huis wonen, voeren zij een gezamenlijke huishouding (simpel gezegd). Om te beoordelen of niet-gehuwden of niet-geregistreerde partners, (Bijv. broer en zus) een gezamenlijke huishouding voeren, moet worden voldaan aan drie voorwaarden:

1. Twee personen;
2. Die het hoofdverblijf in dezelfde woning hebben (GBA-inschrijving alleen is onvoldoende om hoofdverblijf in zelfde woning aan te tonen)
3. En die blijf geven zorg te dragen voor elkaar (*bijvoorbeeld door het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding of op een andere manier*):

Via Kennisboom gezamenlijke huishouding (schulinc.nl) is een beslisboom van Schulinc beschikbaar. Deze kan gebruikt worden om duidelijkheid te krijgen of er sprake is van een gezamenlijke huishouding (of niet) en geeft ook informatie over met wie je een gezamenlijke huishouding kan voeren.

Voorwaarde 3: Zorg dragen voor elkaar (verzorgingscriterium)

Deze voorwaarde ziet niet alleen op het financieel bijdragen in de woonlasten, maar moet beoordeeld worden op basis van alle feiten en omstandigheden. Het kan ook zijn dat er op een of andere manier voor elkaar wordt gezorgd, en/maar er geen sprake is van gedeelde (financiële) woonlasten. Ook is het niet belangrijk dat de mate van zorg over en weer, van dezelfde omvang is. Er kan sprake zijn van 'zorg dragen voor elkaar' waarbij de ene persoon meer voor de ander zorgt dan vice versa. Echter is er sprake van één persoon die de ander verzorgt, dan is er geen sprake van (wederzijds) zorgdragen voor elkaar. Zie voor meer informatie over dit onderwerp: Wmo (schulinc.nl)

Gebruikelijke zorg en leeftijd

Bij gebruikelijke zorg wordt rekening gehouden met de leeftijd van de huisgenoot. Tot 18 jaar wordt van huisgenoten verwacht dat zij hun bijdragen leveren bijvoorbeeld door hun eigen kamer schoon te houden en/of door hand- en spandiensten te verrichten, zoals het doen van (kleine) boodschappen, het helpen bij de afwas, enz. Vanaf 18 jaar wordt iedereen verondersteld een meerpersoonshuishouden te kunnen draaien. Bij gebruikelijke hulp wordt uitgegaan van de mogelijkheid om naast een volledige baan een huishouden te kunnen runnen. Alleen bij daadwerkelijke afwezigheid van de huisgenoot gedurende zeven dagen en nachten zullen de niet-uitstelbare taken overgenomen kunnen worden. Bij het zwaar en licht huishoudelijk werk gaat het veelal om uitstelbare taken. Alleen als schoonmaken niet kan blijven liggen (regelmatig geknoei vloeistoffen en eten) zal dat direct moeten gebeuren. Hier zal dan ondanks de gedeeltelijk gebruikelijke hulp wel voor geïndiceerd worden.

De gemeente gaat er van uit dat de inwoner zich maximaal inspant. Soms betekent dit dat de inwoner stappen zet die niet zijn eerste keus zijn. De gemeente kan van de inwoner vragen om mee te werken aan voorgestelde oplossingen en bereidheid om deze in ieder geval te proberen. Afwijken kan alleen als dit onderbouwd en gemotiveerd kan worden. Elke situatie vraagt echter een individuele afweging voor een meest passende oplossing gebaseerd op de persoonlijke situatie.

Hoofdstuk 1 – Melding, onderzoek en aanvraag

In de Verordening Maatschappelijke Ondersteuning is het aanvraagproces vastgelegd. Een belangrijk onderdeel daarin is het onderzoek.

Onderzoek

Vóórdat tot de beoordeling wordt gekomen of iemand in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening moet éérst onderzoek worden gedaan naar de ondersteunings-behoefte. Een onafhankelijk cliëntondersteuner kan zowel door de inwoner als gebiedsteam worden gevraagd om te ondersteunen bij de aanvraag of de totstandkoming daarvan. Volledigheidshalve zijn de vragen die worden afgepeld om tot een antwoord op de vraag naar de ondersteuningsbehoefte te komen, hieronder weergegeven.

1. Stel vast wat de hulpvraag is;
2. Welke problemen worden ondervonden bij de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie, dan wel het zich kunnen handhaven in de samenleving?
3. Welke ondersteuning is naar aard en omvang nodig om een passende bijdrage te leveren aan de zelfredzaamheid of participatie of het zich kunnen handhaven in de samenleving?
4. In hoeverre kunnen de eigen mogelijkheden, gebruikelijke hulp, mantelzorg, ondersteuning door andere personen uit het sociale netwerk en algemene voorzieningen de nodige hulp en ondersteuning bieden. Of zijn er aanspraken mogelijk op grond van een voorliggende wet?
5. Is er voldoende informatie of is er extern (medisch) advies nodig om bijvoorbeeld goed te kunnen beoordelen wat iemand wel/niet (meer) kan vanwege een aandoening? Dan dient een extern advies opgevraagd te worden.
6. Is de hulpvraag na het doorlopen van de voorgaande stappen niet (volledig) opgelost, en is er een passende voorziening op grond van de Wmo, dan bestaat er een compensatieplicht op grond van de Wmo en moet een maatwerkvoorziening worden verstrekt. Is de hulpvraag opgelost, dan is er geen compensatie nodig op grond van de Wmo en hoeft er geen maatwerkvoorziening te worden verstrekt.

Na het onderzoek kan het zijn dat het tot een aanvraag komt.

Aanvaardbare maatschappelijke participatie

Het uitgangspunt is dat een inwoner moet kunnen participeren. Dat betekent niet dat we alle wensen van een inwoner om het mogelijk te maken om te participeren ook leidt tot het toekennen van voorzieningen. Daarbij kijken we o.a. naar aanvaardbare maatschappelijke participatie. Wat wordt daaronder verstaan? Bij het bepalen van het te bereiken resultaat gaat het er bij maatschappelijke participatie niet om hoe vaak een cliënt een bestemming wil bereiken, maar om hoe vaak hij dat zou moeten kunnen, zo blijkt uit jurisprudentie. Kortom, niet alle bij de cliënt levende wensen behoeven te worden gehonoreerd. Onder de Wmo 2015 heeft de CRvB, met verwijzing naar de wetsgeschiedenis, bepaald dat de verplichting om een maatwerkvoorziening te bieden niet zo ver gaat dat de cliënt in exact dezelfde of

wellicht zelfs betere positie wordt gebracht dan waarin hij verkeerde voor hij de ondersteuning nodig had. De gevraagde ondersteuning moet in een redelijke verhouding staan tot wat de situatie van de cliënt was voor hij ondersteuning nodig had.

Wat er precies onder "aanvaardbare maatschappelijke participatie" wordt verstaan is niet eenduidig vast te stellen, maar een cliënt moest kunnen deelnemen aan het "leven van alledag" en de daarvan deel uitmakende wezenlijke sociale contacten kunnen onderhouden. Indien hierbij beperkingen worden ondervonden dienen deze beperkingen te worden verminderd om een sociaal isolement te voorkomen. Zie voor meer informatie Schulinc.nl.

In de volgende situaties hoeft geen aanvraag ingediend te worden.

Bij kortdurende hulp bij het huishouden

Als er een melding/aanvraag rechtstreeks via het Transferpunt van een ziekenhuis komt met het verzoek tot kortdurende inzet van huishoudelijke hulp. Er wordt wel een besluit aan belanghebbende gezonden en het abonnementstarief (de eigen bijdrage) is van toepassing.

Hospice

Bij opname in een hospice gelden afwijkende, provinciale afspraken. De noodzaak staat vast en standaard wordt 5 uur huishoudelijke hulp 2 per week ingezet. (Schriftelijke) aanmelding door de aanbieder die in het betreffende hospice verantwoordelijk is voor de ondersteuning, is afdoende voor een toekenning van de voorziening. Er wordt wel een besluit aan belanghebbende of nabestaanden gezonden en de eigen bijdrage is van toepassing.

Cliëntondersteuning

Op grond van artikel 2.3.2 lid 3 van de wet moet het college vóór het onderzoek de cliënt en zijn mantelzorger wijzen op de mogelijkheid om gebruik te maken van gratis cliëntondersteuning.

'Afstemmen' – Wettelijke grondslag

Artikel 2.3.5 lid 5 Wmo 2015

De maatwerkvoorziening is, voor zover daartoe aanleiding bestaat, afgestemd op:

- de omstandigheden en mogelijkheden van de cliënt,
- zorg en overige diensten als bedoeld bij of krachtens de Zorgverzekeringswet,
- jeugdhulp als bedoeld in de Jeugdwet die de cliënt ontvangt of kan ontvangen,
- onderwijs dat de cliënt volgt dan wel zou kunnen volgen,
- betaalde werkzaamheden,
- scholing die de cliënt volgt of kan volgen,
- ondersteuning ingevolge de Participatiewet,
- de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de cliënt.

'Afstemmen' – definitie en uitleg

"Indien de aanvrager in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening, dient het college de maatwerkvoorziening conform dit vijfde lid, waar dat aan de orde is, af te stemmen op een aantal zaken." (MvTp.124)

Met afstemming wordt bedoeld dat het gehele aanbod aan voorzieningen: het aanbod aan (medische) zorg, maatschappelijke ondersteuning of andere vormen van hulp (op grond van verschillende wetten of (sociale) afspraken), doelmatig wordt ingezet.

"Voor zorgverzekeraars en gemeenten is van belang dat door afstemming meer doelmatige uitvoering, waaronder beperking van de administratieve lasten en uitvoeringskosten kan worden gerealiseerd. Verzekeraars en gemeenten zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheden op dit punt." (Mvt p.19).

"De afstemming kan ook inhouden dat het college de aanvrager indien nodig verwijst naar de Zvw, Wet op de jeugdzorg/Jeugdwet, Participatiewet." (MvTp.124)

Deze afstemming vindt plaats tijdens het onderzoek naar het recht op een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo. Hieronder wordt ingegaan op afstemming en de eigen mogelijkheden, zorgverzekeringswet en Jeugdwet. Een aanvraag voor een Wmo-voorziening afstemmen op reeds verstrekte Wmo-voorzieningen behoort ook tot de mogelijkheden.

- Afstemmen op de omstandigheden en mogelijkheden van de cliënt (a)

Hiermee wordt bedoeld: welke mogelijkheden zijn er op grond van eigen kracht, gebruikelijke hulp, een algemeen gebruikelijke voorziening, mantelzorg of hulp van andere personen uit het sociaal netwerk of middels een algemene voorziening, om de hulpvraag (deels) op te lossen. Pas als alle bovenstaande mogelijkheden ontoereikend zijn, kan er recht bestaan op een maatwerkvoorziening (moet het college een voorziening treffen om de beperkingen te compenseren). Bij de totstandkoming van de Wmo is het volgende beschreven over 'Eigen kracht' en daarmee samenhangend de rol van het sociale netwerk:

"Tot die eigen verantwoordelijkheid van de ingezetene behoort ook dat hij een beroep doet op familie en vrienden – zijn eigen sociale netwerk – alvorens hij bij de gemeente aanklopt voor hulp. Het is immers heel normaal dat mensen iets doen voor hun partner, familielid of goede vriend als die niet geheel op eigen kracht kan deelnemen aan de samenleving. '..'. Uitgangspunt is dat iedere ingezetene eerst kijkt wat hij zelf kan doen, wat zijn sociale omgeving voor hem kan doen of wat hij zelf voor een ander kan doen." (Mvt p.25).

Op de kennisbank van Schulinck wordt het volgende geschreven over de rol van de inwoner zelf:

'De cliënt moet zich in hoge mate inspannen om dat aan te wenden wat binnen zijn eigen bereik ligt om zelf in zijn behoefte op het gebied van maatschappelijke ondersteuning te voorzien. Een beroep doen op andere regelgeving valt hier ook onder.'
Wmo (schulinck.nl))

Afstemmen op de aanwezige mogelijkheden van de inwoner houdt ook in dat de aanwezigheid van andere (wmo) voorzieningen moet worden meegewogen, voor zover die voorzieningen een passende bijdrage kunnen leveren.

- Afstemming met de Zorgverzekeringswet (b)
Als er recht bestaat op ondersteuning/zorg op grond van de zorgverzekeringswet, dan mag het college de inwoner wijzen op die mogelijkheden. Als aanspraak bestaat op, of reeds sprake is van zorg of behandeling en dit een passende oplossing kan zijn voor de hulpvraag, dan moet deze informatie bij het besluit tot wel of geen recht op een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo, worden meegewogen.
- Afstemming met de Jeugdwet (c)
Als er recht bestaat op ondersteuning/zorg op grond van de Jeugdwet, of als de inwoner al ondersteuning op grond van de Jeugdwet ontvangt, dan mag het college de inwoner wijzen op die mogelijkheden en/of beoordelen of de voorziening op grond van de jeugdwet (al) voldoende passend is. Als aanspraak bestaat op, of reeds sprake is van zorg of behandeling en dit een passende oplossing kan zijn voor de hulpvraag, dan moet deze informatie bij het besluit tot wel of geen recht op een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo, worden meegewogen.

'Compenseren' – Wettelijke grondslag

Artikel 2.3.5 lid 3 Wmo 2015:

Het college beslist tot verstrekking van een maatwerkvoorziening **ter compensatie van** de beperkingen in de zelfredzaamheid of participatie die de cliënt ondervindt, voor zover de cliënt deze beperkingen naar het oordeel van het college niet op eigen kracht, met een algemeen gebruikelijke voorziening, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk dan wel met gebruikmaking van algemene voorzieningen kan verminderen of wegnemen. De maatwerkvoorziening levert, rekening houdend met de uitkomsten van het in artikel 2.3.2 bedoelde onderzoek, een passende bijdrage aan het realiseren van een situatie waarin de cliënt in staat wordt gesteld tot zelfredzaamheid of participatie en zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven.

'Compenseren' – definitie en uitleg

De compensatieplicht van het college zoals bedoeld in de Wmo, is een specifieke uitwerking van de verantwoordelijkheid van het college en heeft een andere (beperkte) strekking dan de algemene zorgplicht bedoeld in artikel 170 van de Gemeentewet.

Compenseren betekent: herstellen, in balans brengen. In het kader van de Wmo betekent het dat het college een inwoner een maatwerkvoorziening verstrekt, als de inwoner beperkingen ondervindt in zijn zelfredzaamheid en/of participatie, én er geen andere mogelijkheden zijn om het probleem (deels) mee op te lossen, of deze niet toereikend zijn. Toereikend wil zeggen: de andere oplossingen zijn niet voldoende om de beperkingen te verminderen of op te heffen.

De verplichting voor het college om een inwoner te compenseren middels een maatwerkvoorziening, bestaat dus alleen als de inwoner niet via eigen kracht, met een algemeen gebruikelijke voorziening,

met gebruikelijke hulp, mantelzorg of hulp van anderen uit zijn sociale netwerk of met gebruikmaking van algemene voorzieningen, zijn hulpvraag niet (voldoende) kan oplossen, en daardoor beperkingen ervaart in zijn participatie en/of zelfredzaamheid (resultaat binnen de Wmo is het wegnemen van beperkingen in de participatie en/of zelfredzaamheid).

De verplichting voor het college om een maatwerkvoorziening te verstrekken, wordt ingeperkt door de mate waarin een inwoner al op aanvaardbare wijze kan deelnemen aan de maatschappij. Met andere woorden: in hoeverre is het huidige niveau van participeren (zonder maatwerkvoorziening) voldoende om te concluderen dat, ondanks aanwezige beperkingen, de inwoner voldoende participeert (op aanvaardbare wijze kan deelnemen aan de maatschappij).

Wanneer sprake is van een aanvaardbare mate van participatie, blijft maatwerk.

Echter is het college niet gehouden om een inwoner middels een maatwerkvoorziening in staat te stellen om op hetzelfde of 'hoger niveau' te kunnen participeren, ten opzichte van de situatie van de inwoner *voordat* hij ondersteuning nodig had. Een maatwerkvoorziening hoeft niet alle beperkingen weg te nemen, maar moet een passende bijdrage leveren aan het verminderen van die beperkingen, om zodoende (weer) te kunnen participeren.

Als er recht bestaat op een maatwerkvoorziening, moet duidelijk zijn wat de precieze aard en omvang van de ondersteuningsbehoefte is, zodat het soort/type maatwerkvoorziening daarop kan worden afgestemd. Het onderzoek naar de aard en omvang van de behoefte aan ondersteuning wordt gedaan in samenspraak met de inwoner (aanvrager), zijn/haar huisgenoten, personen uit het sociaal netwerk waar de inwoner een beroep op doet of kan doen en eventuele mantelzorger(s).

Door gebruik te kunnen maken van een maatwerkvoorziening, worden de (ervaren) beperkingen gecompenseerd, waardoor de zelfredzaamheid van de inwoner wordt vergroot (resultaat). In beginsel gaat het primair om het compenseren van de *aanvrager*. De voorziening moet echter wel passend zijn. Dit kan inhouden dat bij het beoordelen voor welke specifieke voorziening de inwoner in aanmerking komt, (deels) rekening wordt gehouden met mogelijkheden van de personen uit het sociale netwerk.

Voorbeeld:

Casus:

Een inwoner komt in aanmerking voor een hulpmiddel voor het compenseren van een mobiliteitsbeperking. Het lopen van (middel)lange afstanden is niet meer mogelijk zonder hulpmiddel. Voorheen liep of fietste de inwoner vaak met zijn partner. Vooral samen naar het dorp 5 kilometer verderop gaan, wordt erg gemist. Dit is niet meer mogelijk.

De inwoner is wel in staat om korte afstanden in en om het huis af te leggen met behulp van een wandelstok. De inwoner is in staat om zelfstandig een afstand van 2 kilometer af te leggen met een rolstoel zonder duwondersteuning. De inwoner komt in aanmerking voor een rolstoel.

Situatie 1:

Inwoner heeft een partner. Deze partner is fysiek gezond. De partner is in staat om een rolstoel zonder duwondersteuning te duwen voor de (middel)lange afstanden (in ieder geval 5 kilometer).

Situatie 2:

Inwoner heeft een partner. Echter is deze partner op leeftijd en heeft zelf (objectieveerbare) beperkingen waardoor het duwen van een rolstoel zonder duwondersteuning, niet mogelijk is voor de (middel)lange afstanden.

Analyse:

Het **resultaat** wat beoogd wordt met het verstrekken van een rolstoel, is dat de inwoner zich zelfstandig kan verplaatsen (**zelfredzaamheid**), maar óók dat hij weer met zijn partner naar het dorp kan gaan, waar zij vaak dorpsgenoten ontmoeten (**participeren**).

Bij het indiceren van een maatwerkvoorziening moet rekening worden gehouden met de eigen kracht en eventuele aanwezige voorzieningen (**afstemmen**). In het bovenstaande voorbeeld heeft de inwoner zelf een wandelstok aangeschaft. Dit is een **algemeen gebruikelijke voorziening** en **compenseert** deels de loopbeperking omdat de inwoner zich in en om de woning kan verplaatsen. Echter is de inwoner niet in staat om zelfstandig langere afstanden af te leggen met een rolstoel.

In situatie 1 kan worden volstaan met het verstrekken van een rolstoel zonder duwondersteuning. De inwoner is namelijk in staat zich in en om de woning te verplaatsen, kan met een rolstoel zelfstandig korte afstanden afleggen en kan met (duw)ondersteuning van zijn partner samen het dorp bereiken om

dorpsgenoten te ontmoeten. De keuze voor het soort rolstoel, één zonder ondersteuning, is afgestemd op de eigen kracht (wat kan inwoner zelf) met hulp van voorzieningen en/of netwerk.

In situatie 2 kan niet worden volstaan met het verstrekken van een rolstoel zonder duwondersteuning. De inwoner is immers aangewezen op zijn partner (of eventueel andere personen) als hij de afstand tot het dorp wil afleggen, wat voor de inwoner een belangrijk aspect is voor het participeren in de maatschappij. Het verstrekken van een rolstoel met duwondersteuning stelt de inwoner (ook) in staat om samen met zijn partner te kunnen participeren.

In het onderzoek moet dus ook rekening worden gehouden met wat er verwacht kan en mag worden van het netwerk rondom de aanvrager. Het verstrekken van een rolstoel zonder duwondersteuning zou in dit voorbeeld niet passend zijn, omdat de rolstoel niet kan worden gebruikt om het resultaat (zelfredzaamheid bevorderen en (weer) participeren) te kunnen bereiken.

Persoonskenmerken – Wettelijke grondslag

Artikel 2.3.2 lid 4 onder a Wmo 2015:

Het college onderzoekt:

- a. de behoeften, persoonskenmerken en de voorkeuren van de cliënt;

Artikel 2:3.5 lid 5 onder h Wmo 2015:

De maatwerkvoorziening is, voor zover daartoe aanleiding bestaat, afgestemd op:

- h. de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de cliënt.

‘Persoonskenmerken’ – definitie en uitleg

Uit het voorgaande valt te herleiden dat het college een *verantwoordelijkheid heeft* om de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren in het onderzoek te betrekken.

Daarnaast heeft het college een *verplichting* om de maatwerkvoorziening af te stemmen op de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de cliënt.

De behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de inwoner moeten bij het onderzoek worden betrokken en het college beoordeeld vervolgens in hoeverre binnen de grenzen van de Wmo, aan deze wensen tegemoet kan worden gekomen.

Persoonskenmerken zijn objectiveerbaar (meetbaar/aantoonbaar) maar ook veranderbaar. Voorbeelden van persoonskenmerken zijn; leeftijd, leefvorm, gezinssamenstelling (hebben van (minderjarige) kinderen), woningtype (huur of koop) en ligging (vrijstaand/gelijkvloers), gezondheidssituatie, ondersteuning of zorg op grond van andere wetgeving, hebben van een rijbewijs en eigen auto, het hebben van huisdieren en het beoefenen van sport.

Naast ‘persoonskenmerken’ dient het college ook de ‘voorkeuren’ van de inwoner te betrekken in het onderzoek. Gedurende/na het onderzoek wordt duidelijk welke ondersteuning (specifieke voorzieningen) een passende bijdrage kunnen leveren. Als er meerdere voorzieningen een passende bijdrage kunnen leveren, dan komt de inwoner in aanmerking voor de goedkoopst adequate voorziening.

Mantelzorg

Als de inwoner voldoende wordt gecompenseerd met hulp van een mantelzorger, dan bestaat er geen recht op een maatwerkvoorziening. Mantelzorg is vrijwillige onbetaalde zorg en kan niet worden verplicht; de hulpverlening is gebaseerd op de sociale relatie tussen de inwoner en de mantelzorger. Mantelzorg overschrijdt de omvang van gebruikelijke hulp. Een huisgenoot kan gebruikelijke hulp bieden en bovengebruikelijke hulp: Mantelzorg. Ook andere personen (sociale netwerk) kunnen mantelzorg verlenen. Het college moet de mogelijkheden van ondersteuning door of middels mantelzorg onderzoeken. Is er geen mantelzorger beschikbaar en is ondersteuning nodig, dan kan er recht bestaan op een maatwerkvoorziening. Als de inwoner zich tot het college wendt met een hulpvraag en er is sprake van een mantelzorger, dan moet het college ook de belastbaarheid van de mantelzorger betrekken in het wmo-onderzoek.

Voorbeeld: Mantelzorg, huishoudelijke ondersteuning en persoonskenmerken

Bij een hulpvraag over huishoudelijke ondersteuning, moet onderzocht worden wat de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de inwoner zijn (artikel 2.3.2 lid 4 onder a Wmo). Persoonskenmerken kunnen bijvoorbeeld zijn: Inwoner en diens partner wonen in een ruime woning met een aangebouwde serre. Inwoner brengt veel tijd door in de serre, waar ook zijn papegaai verblijft. Daarnaast wordt een deel van de bovenverdieping niet gebruikt en zodoende ook niet wekelijks schoongemaakt.

Daarna onderzoekt het college de mogelijkheden van eigen kracht en gebruikelijke hulp (artikel 2.3.2 lid 4 onder b Wmo). De inwoner heeft een inwonende partner, deze partner voerde tot op heden de huishoudelijke taken uit omdat de inwoner wegens objectieveerbare beperkingen daartoe niet in staat

is. Deze partner verleent daarnaast (mantel)zorg aan de inwoner, bijvoorbeeld helpen met wassen en bereiden van maaltijden. Partner is echter naar aanleiding van een operatie tijdelijk (+/- 3 maanden) niet in staat om de zware huishoudelijke taken uit te voeren. Partner is nog wel in staat om de inwoner te ondersteunen. De inwoner heeft geen sociaal netwerk waarop een beroep kan worden gedaan.

Het college moet onderzoeken of ondersteuning aan de inwoner, en diens mantelzorger nodig is. In dit voorbeeld zou ondersteuning noodzakelijk kunnen zijn; de mantelzorger kan tijdelijk worden ontlast in het doen van de zware huishoudelijke taken. (Artikel 2.3.2 lid 4 onder c/d Wmo).

Bij het indiceren van de omvang (in uren/minuten) moet onder andere rekening worden gehouden met de oppervlakte van de woning. Het college mag rekening houden met het feit dat de bovenverdieping niet meegenomen hoeft te worden. Daarnaast zal, in samenspraak met de inwoner moeten worden afgestemd wat er verwacht mag worden ten aanzien van het schoonhouden van de serre, bijvoorbeeld omdat vanwege de papegaai de serre sneller vuil wordt. De inwoner kan de *voorkeur* hebben om huishoudelijke ondersteuning in te kopen bij aanbieder x. Hiermee kan het college rekening houden bij het verstrekken van een indicatie.

Hoofdstuk 2 – Persoonsgebonden budget

Binnen de gemeente Ooststellingwerf is het gebiedsteam verantwoordelijk voor de uitvoering van onder andere de Wmo, de Jeugdwet en budgetadvies. De inwoners van de gemeente Ooststellingwerf kunnen met hulpvragen terecht bij het gebiedsteam. In de uitvoeringspraktijk blijkt vraag te zijn naar meer duidelijkheid over hoe men met bepaalde onderwerpen om moet gaan. Eén van deze onderwerpen betreft de beoordeling van een verzoek van een inwoner om een persoonsgebonden budget (hierna pgb). Op grond van de Wet, is het college (voor de gemeente Ooststellingwerf is dat het gebiedsteam) verantwoordelijk voor de beoordeling of een inwoner in aanmerking kan komen voor een pgb.

Onderstaande regels zijn een voor inwoners en de uitvoering werkbaar afwegingskader dat voldoet aan de wettelijke vereisten bij hulpvragen op grond van de Wmo. Binnen de Jeugdwet kent men ook het pgb. Omdat deze wetten op het onderdeel 'pgb' en de verantwoordelijkheid daarin voor het gebiedsteam wezenlijk van elkaar verschillen, is deze werkinstructie gericht op aanvragen pgb op grond van de Wmo.

Om in aanmerking te komen voor een pgb, moet de inwoner voldoen aan drie wettelijke voorwaarden. Voldoet de inwoner niet aan één of meerdere van die voorwaarden, dan wordt een pgb afgewezen en kan er, indien nodig, een ZIN-voorziening worden toegekend. De drie wettelijke voorwaarden worden hieronder toegelicht.

1. De inwoner wil een pgb

In de praktijk blijkt dat inwoners vaak al weten dat ze een pgb willen. De inwoner wil een bepaald product of dienst inkopen bij een niet-gecontracteerde aanbieder en kan dus geen gebruik maken van een voorziening in natura omdat die aanbieder geen contract heeft met de gemeente. Soms is niet altijd duidelijk voor de inwoner wat de keuze voor een pgb precies inhoudt en wat erbij komt kijken. De rol van de gebiedsteammedewerker is, op dit onderdeel, die van adviseur. Licht de inwoner goed voor over de verantwoordelijkheid van de inwoner zelf bij de keuze voor een pgb. Is de inwoner goed op de hoogte van de administratie die erbij komt kijken? Weet de inwoner van de mogelijkheid (en voordelen van) ZIN? Als de inwoner goed geïnformeerd is en kiest voor een pgb, dan kun je verder met de beoordeling van de overige twee voorwaarden. Aan voorwaarde 1 zal worden voldaan als de inwoner voldoende kennis heeft van wat er van hem wordt verwacht, en bewust kiest voor een pgb.

2. De inwoner kan omgaan met een pgb

De Rijksoverheid heeft '10 punten pgb-vaardigheid' opgesteld. Deze zijn hieronder weergegeven. Iemand die een pgb beheert, moet over deze vaardigheden beschikken. De persoon die het pgb beheert hoeft niet per se dezelfde persoon te zijn als degene die de ondersteuning zal gaan ontvangen. Hierover later meer. In de onderstaande opsomming is gemakshalve 'de inwoner' gehanteerd als term.

1. De inwoner moet zijn eigen situatie kunnen overzien en inschatten welke zorg hij nodig heeft.
2. De inwoner moet de regels over een pgb kennen of kunnen vinden (bijvoorbeeld op internet).
3. De inwoner kan een administratie bijhouden zodat bijgehouden wordt hoeveel budget is uitgegeven. De gemeente kan om een administratie vragen.
4. De inwoner moet 'goed' kunnen communiceren met instanties, bijvoorbeeld de gemeente, de SVB en de aanbieder van zorg.
5. De inwoner moet zelf een aanbieder voor de gevraagde hulp of zorg kunnen vinden en afspraken maken over het uurtarief, wat voor zorg er wordt geboden en wanneer etc.

6. De inwoner moet afspraken kunnen maken en zich daaraan houden. De inwoner mag het pgb bijvoorbeeld alleen besteden aan zorg. Ook moet de inwoner de aanbieder erop aan kunnen spreken als er iets niet conform afspraak verloopt.
7. De inwoner moet kunnen beoordelen of de zorg bij hem past. Dit betekent dat de inwoner objectief moet kunnen beoordelen of hij echt geholpen wordt door de zorg die hij wil inkopen.
8. De inwoner moet zelf voor vervanging zorgen bij verlof of ziekte van hulpverlener.
9. De inwoner moet degene die de hulp of zorg gaat bieden, aan kunnen sturen.
10. De inwoner vervult bij een pgb in principe de rol van opdrachtgever of werkgever en moet daarom op de hoogte zijn van de regels die daarbij horen of in ieder geval kunnen vinden (bijvoorbeeld op internet).

3. De ondersteuning die wordt ingekocht is van voldoende kwaliteit

In de wet staat dat de in te kopen hulp/zorg/hulpmiddel/dienst veilig, doeltreffend en cliëntgericht zijn. De begrippen veilig, doeltreffend en cliëntgericht zijn containerbegrippen en moeten worden geconcretiseerd omdat het voldoen aan voorwaarde 3 anders niet vooraf controleerbaar is. De drie voornoemde containerbegrippen kunnen gezamenlijk worden beschouwd als een kwaliteitsvoorwaarde waarop moet worden gecontroleerd.

Verantwoordelijkheid van de gemeente bij pgb's

Het gebiedsteam is verantwoordelijk voor het vóóraf toetsen of aan de drie wettelijke voorwaarden is voldaan. Voeren we geen controle uit op die drie voorwaarden en kennen we wel een pgb toe? Dan is dat besluit tot toekenning pgb in strijd met de wet. Als wij tot de conclusie komen dat aan één of meer van de voorwaarden niet wordt voldaan, dan mogen we geen pgb te verstrekken. Je kan dan een voorziening in natura verstrekken.

Als uitgangspunt geldt dat voor de kwaliteit van hulpmiddelen aangeschaft met pgb, wordt aangesloten bij de kwaliteit zoals vastgelegd in het kernassortiment van de aanbieder van hulpmiddelen.

Risico's

Als er niet goed wordt omgegaan met een pgb Het gebiedsteam wil de inwoner zo goed mogelijk helpen. Als er gekozen wordt voor een pgb, is het niet de bedoeling dat de inwoner in een later stadium in de problemen komt omdat hij bijvoorbeeld onvoldoende in staat blijkt om een goede administratie bij te houden. Gevolg kan dan zijn dat het pgb niet juist is besteed of er te veel is uitgegeven en het budget voortijdig 'op' is. Het is niet de bedoeling dat de inwoner met een dergelijk probleem geen zorg meer kan ontvangen omdat het budget op is, maar het is óók niet de bedoeling dat het gebiedsteam dit probleem moet oplossen door een aanvullend pgb te verstrekken. Het gebiedsteam (de gebiedsteam-medewerker) moet een inschatting maken of de inwoner de verantwoordelijkheid kan dragen om de taken uit te voeren. De inwoner moet ook aangesproken kunnen worden op zijn verantwoordelijkheden.

Als de kwaliteit onvoldoende is gewaarborgd

Het gebiedsteam is dus verantwoordelijk voor het vóóraf toetsen of de kwaliteit voldoende is gegarandeerd. Het gaat dus niet zozeer om de kwaliteit van de geleverde zorg in de praktijk. Daarvoor is de beheerder van het pgb zelf verantwoordelijk en die verantwoordelijkheid ziet op de situatie dat er al een pgb is toegekend. Waar de verantwoordelijkheid voor het gebiedsteam in zit, is, simpel gezegd, een antwoord op de vraag: 'Als ik aan deze inwoner een pgb toeken, kan ik dan met voldoende zekerheid zeggen dat de hulp/ondersteuning/product waaraan het pgb wordt besteed, ook past bij de hulpvraag en er dus aan bijdraagt dat de inwoner er ook echt mee geholpen wordt?'

Risico op ongewenste belangenverstrengeling of financieel gewin

In 2019 heeft de Centrale Raad een uitspraak gedaan waaruit blijkt dat je een pgb mag afwijzen als degene die het pgb beheert, dezelfde persoon is als degene die met het pgb wordt ingekocht om ondersteuning te bieden. Het ging hier om een inkoop van professionele (formele) ondersteuning:

'De CRvB laat zich voor het eerst uit over de situatie dat het pgb-beheer wordt uitgevoerd door de aanbieder die tevens de middelen dat pgb ingekochte ondersteuning levert aan de cliënt. Een dergelijke 'dubbelrol' kan niet, zo oordeelt de CRvB. Als zorgaanbieder ben je niet in staat de aan een pgb verbonden beheerstaken 'met voldoende afstand en kritisch' te vervullen.'

Als gaat om iemand uit het sociaal netwerk die een dubbelrol heeft, (dus bieden van ondersteuning en beheer van het pgb), dan heeft het de voorkeur om (mits goed onderbouwd) een pgb af te wijzen omdat één en dezelfde persoon dan 'zichzelf' moet beoordelen en zichzelf uitbetaald. Ook in die situatie is er een aannemelijk risico op ongewenste belangenverstrengeling. Er zijn verschillende gerechtelijke uitspraken geweest waaruit heel duidelijk naar voren komt dat een pgb niet als inkomensvoorziening mag worden gebruikt. De situatie wordt hieronder toegelicht:

Iemand had een pgb en dat werd stopgezet. De betrokkene stelde afhankelijk te zijn van het pgb als inkomen. Ook al zou dat in de praktijk zo zijn, dat is niet waar het pgb voor is bedoeld. Iedereen in Nederland heeft als plicht voor zijn eigen inkomen te zorgen. Dat inkomen zal met een reguliere baan verworven moeten worden. Een pgb is geen reguliere baan: als degene wiens pgb men uitvoert overlijdt, heeft men helemaal niets meer: niet meer de huisgenoot waarvoor men het pgb uitvoerde, geen inkomen meer, maar ook geen uitkering: met een pgb is men niet verzekerd voor werkloosheid.

Eigenlijk zou je daarom kunnen stellen dat een pgb nooit een reguliere baan mag vervangen. Je baan opgeven omdat je met een pgb meer inkomen hebt lijkt aantrekkelijk maar is niet zo handig. Het zal niet de eerste keer zijn dat een pgb-houder overlijdt en dat zijn of haar partner daarna een beroep moet doen op de Participatiewet, met een overgang van een fors pgb naar het bestaansminimum. De voorzieningenrechter: een pgb is niet bedoeld als inkomensvoorziening, maar is slechts bedoeld om daarmee de noodzakelijke en geïndiceerde ondersteuning in te kopen.

Hoe wordt dit getoetst in de praktijk?!

Wil een inwoner een pgb, dan moet de inwoner een pgb-plan aanleveren. Levert de inwoner geen pgb plan aan, dan wordt het pgb geweigerd en eventueel een voorziening in natura verstrekt. Levert de inwoner een pgb-plan aan, dan wordt de inhoud van het pgb-plan getoetst aan de wettelijke voorwaarden. Zoals eerder benoemd, zal aan de voorwaarde dat de inwoner een pgb wil, snel worden voldaan. Om die reden wordt er daarom niet nader ingegaan op dit onderdeel.

Het (format) pgb-plan

De inhoud van het pgb-plan wordt getoetst. De gemeente kan een format pgb-plan opstellen en aan de inwoner verstrekken bij een verzoek om pgb. Het pgb-plan is in principe vormvrij. Dat houdt in dat de inwoner ook een eigen plan mag indienen. Wel is het zo dat elk pgb-plan bepaalde informatie moet bevatten. De informatie moet toetsbaar zijn. Dat wil zeggen dat op basis van (de inhoud van) het pgb-plan, een oordeel moet kunnen worden gegeven over of er voldaan wordt aan de wettelijke voorwaarden. Er is een nieuw (format) pgb-plan ontwikkeld. Deze is bijgevoegd als bijlage bij deze beleidsregels.

Het hanteren van een door de gemeente opgesteld format, heeft meerdere voordelen. Voor de gemeente en voor de inwoner. Het voordeel voor de gemeente is dat de in het format gehanteerde vraagstelling zo is ingericht, dat de antwoorden op de vragen de informatie zal opleveren die nodig is om de wettelijke voorwaarden te kunnen toetsen. Bij het gebruiken van het format wordt uniformiteit gecreëerd. Het voordeel voor de inwoner is dat hij niet zelf hoeft te bedenken welke informatie wij nodig hebben. Bij het verstrekken van een format, faciliteren we de inwoner. De inwoner weet direct welke informatie wij nodig hebben om te beoordelen of hij in aanmerking komt voor een pgb. Het is het wenselijk om dit format te gebruiken. Het is, zoals net benoemd, ook mogelijk dat de inwoner zelf een eigen plan indient. Dit kan juridisch gezien niet worden geweigerd.

Wel moet de inhoud van dat eigen plan natuurlijk kunnen worden getoetst. Hieronder volgt een toelichting op de vragen zoals in het format pgb-plan zijn verwerkt. De onderstaande vragen zijn tevens te gebruiken als 'checklist' bij situaties waarin de inwoner zelf een pgb-plan heeft opgesteld.

Vragen om de pgb-vaardigheid in te schatten

Hieronder wordt een overzicht gegeven van hoe de inhoudelijke toetsing eruit kan zien. De volgende vragen kunnen worden gesteld, afhankelijk van de antwoorden op die vragen, volgt een inschatting over de pgb-vaardigheid.

1. Wie gaat het pgb beheren?

Hoofregel: de inwoner is vaak zelf de aanvrager van het pgb en zal ook vaak zelf degene zijn die het pgb beheert.

Uitzondering: Als er sprake is van een van de situaties als hieronder (vraag 2), zal er sprake moeten zijn van een derde die het pgb beheert.

Let op: de persoon die het pgb gaat beheren, moet pgb-vaardig zijn. Als de inwoner het pgb niet zelf beheert maar iemand anders, dan moet je toetsen of die derde persoon pgb-vaardig is.

2. Is er sprake van een van de volgende situaties of een combinatie daarvan:

- de inwoner heeft een geestelijke/psychische beperking of aandoening die van invloed is op de cognitie van de inwoner?
- de inwoner is ongeletterdheid of laaggeletterdheid?
- de inwoner heeft (problematische) schulden?

Hoofregel: Als er sprake is van een voornoemde situaties, en is er niemand die de beheerstaken behorend bij een pgb namens of samen met de inwoner kan uitvoeren? Dan moet je een pgb afwijzen omdat er een groot risico bestaat dat de beheerstaken niet verantwoord kunnen worden uitgevoerd. **Uitzon-**

dering: Is er sprake van schuldenproblematiek maar staat de inwoner onder bewind, of een andere vorm van professionele schuldhulp?

Dan is er een mogelijkheid voor een pgb. Voorwaarde is dan dat iemand anders dan de inwoner het beheer van de taken uitvoert. Dat kán de bewindvoerder of een ander persoon zijn (een andere professional of iemand uit het sociaal netwerk, zie vraag 3).

3. Als iemand anders de beheerstaken uit gaat voeren, is dit een professional of iemand uit het sociaal netwerk?

a. Is het een professional? dan moet je het volgende weten:

- Welke functie heeft de professional?
- Heeft deze persoon in zijn rol als professional de tijd om de beheerstaken uit te voeren? Zo ja, moet de inwoner daarvoor betalen?
- Is de professional capabel om de beheerstaken uit te voeren (de 10 punten pgb-vaardigheid)?
- Is de professional verbonden of geallieerd aan de aanbieder waar de inwoner de ondersteuning met het pgb wil inkopen?
- Verhoudt de rol als professional zich met de uitvoering van de beheerstaken?

Hoofregel: Degene die het pgb gaat beheren mag geen dubbelrol hebben in die zin dat het beheer van het pgb en de ondersteuning die daarmee wordt ingekocht, door dezelfde persoon wordt uitgevoerd.

Uitzondering: Is de professional die het pgb gaat beheren tevens bewindvoerder van de inwoner, dan houdt dat dus in dat de bewindvoerder extra taken erbij krijgt op het moment dat de bewindvoerder het pgb gaat beheren. De dubbelrol van beheerder en bewindvoerder is in principe aanvaardbaar tenzij: Het kan voorkomen dat de bewindvoerder voor de pgbbeheerstaken extra uren en daarmee kosten in rekening brengt bij de inwoner. Die informatie moet je meenemen in je beoordeling.

Het moet niet zo zijn dat die extra kosten via bijzondere bijstand alsnog door de gemeente bekostigd moeten worden. Het pgb zou dan wellicht niet voldoen aan de eis: goedkoopst adequate oplossing. Daarnaast kan men pas in aanmerking komen voor bijzondere bijstand als de gemaakte kosten noodzakelijk zijn. In een soortgelijke situatie heeft de Centrale Raad beoordeeld dat die kosten niet noodzakelijk zijn. Er kan namelijk gekozen worden voor een voorziening in natura, waardoor die kosten niet gemaakt hoeven te worden.

b. Is het iemand uit het sociaal netwerk dan moet je het volgende weten:

- Wat is de onderlinge relatie met de inwoner?
- Heeft deze persoon tijd en ruimte om de beheerstaken uit te voeren?
- Is deze persoon capabel om de beheerstaken uit te voeren (de 10 punten pgb-vaardigheid)?
- Voert deze persoon de beheerstaken vrijwillig uit of moet de inwoner ervoor betalen?
- Is deze persoon niet dezelfde persoon als die de ondersteuning gaat bieden?

Hoofregel: Degene die het pgb gaat beheren mag niet dezelfde persoon zijn als degene die de ondersteuning gaat uitvoeren. Daarnaast zal over het algemeen de persoon uit het sociaal netwerk, de beheerstaken kosteloos uitvoeren. Het pgb-budget mag (bijvoorbeeld) niet worden aangewend om iemand uit het sociaal netwerk een vergoeding te verstrekken voor het beheren van het pgb. Wil de inwoner de persoon uit het sociaal netwerk uitbetalen voor het uitvoeren van de beheerstaken, dan is dat een afspraak tussen de inwoner en beheerder van het pgb en is de gemeente niet verantwoordelijk voor dergelijke kosten. Het is ook niet de bedoeling dat iemand bijvoorbeeld minder gaat werken om zo de beheerstaken uit te kunnen voeren. Dit mag natuurlijk wel, maar een derving van inkomsten kan niet wordt gecompenseerd vanuit het pgb en de verantwoordelijkheid/afspraken daarover ligt bij de inwoner en de pgb-beheerder zelf.

De bovengenoemde vragen zijn in uitgewerkt in een (stroom) schema, bijgevoegd bij deze beleidsregels. Dat stroomschema kan als 'Checklist' dienen bij een door de inwoner zelf opgesteld pgb plan. De bovenstaande vragen zijn tevens verwerkt in het Format Pgb-plan, bijgevoegd in bijlage

Vragen om de kwaliteit te waarborgen

Hieronder wordt een overzicht gegeven van hoe de inhoudelijke controle op de kwaliteit eruit kan zien. De volgende vragen kunnen worden gesteld, afhankelijk van de antwoorden op die vragen, kun een inschatting worden gemaakt over in hoeverre de kwaliteit van de ondersteuning voldoende is gewaarborgd. Het is onmogelijk op detailniveau vooraf iets te zeggen over de kwaliteit. Dat is ook niet de gemeentelijke verantwoordelijkheid. Als het ware moet er een soort 'preventieve' controle plaatsvinden op de omstandigheden. Met andere woorden: er moet na de beantwoording van de onderstaande vragen een oordeel zijn dat de kwaliteit in ieder geval aan een bepaalde standaard voldoet die past bij het soort ondersteuning waar het in dat geval om gaat.

1. Wat wordt er ingekocht?

- Is het een dienst? (bijvoorbeeld begeleiding of huishoudelijke hulp)
- Of een product, (een tastbare roerende of onroerende zaak, zoals bijvoorbeeld een scootmobiel of woningaanpassing)

2. Welk doel of welke doelen worden beoogd te realiseren?

Draagt de in te kopen dienst of product bij aan de te bereiken doelen (en zo ja, hoe)? Voorbeeld: huishoudelijke hulp is een dienst die wordt ingekocht om het volgende doel te bereiken: het kunnen voeren van een gestructureerd huishouden. Voor begeleiding is de beantwoording van deze vraag lastiger: Welke soort of vorm begeleiding is het meest geschikt om (bijvoorbeeld) het doel: 'Vergroten van de zelfredzaamheid' te bereiken?

3. Betreft het een pgb voor een dienst, wie gaat die dienst leveren?

Betreft het een dienst geleverd door een professional (een formele aanbieder), door iemand uit het sociaal netwerk of iemand (al dan niet in dienst bij een instelling) die niet de juiste diploma's heeft of waarvan de instelling geen keurmerk of registratie heeft, (een informele aanbieder)?

Wie ondersteuning kan bieden worden ingedeeld in drie categorieën:

1. Formele ondersteuning

Wordt geboden door (een persoon of personen) die in dienst zijn van een instelling of als zelfstandige staan ingeschreven en beschikt over:

1. Een Kamer van Koophandel inschrijving;
2. Een erkende registratie, kwalificatie en/of relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende ondersteuning.

2. Informele ondersteuning door sociaal netwerk (zie vraag 4)

3. Informele ondersteuning door iemand die niet behoort tot het sociaal netwerk

Wordt geboden door iemand die of in dienst is van een instelling en die instelling niet over een erkende registratie, kwalificatie en/of relevante diploma's beschikt die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende ondersteuning of een individueel persoon die niet in dienst is bij een instelling en niet is ingeschreven als zelfstandige bij de Kamer van Koophandel en ook niet over een erkende registratie, kwalificatie en/of relevante diploma's beschikt die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende ondersteuning.

Dit onderscheid is belangrijk omdat je aan formele ondersteuning andere kwaliteitseisen mag stellen dan aan informele ondersteuning. Ook de tarieven voor het pgb verschillen hierin. 12 Let op: Wordt de ondersteuning uitgevoerd door een professional dus formele ondersteuning, dan gelden er andere (strengere) eisen aan de persoon of de instelling die de ondersteuning biedt. Dit onderwerp wordt nader besproken in hoofdstuk 4 (vragen 3 en 4).

4. Wordt de dienst (bijvoorbeeld huishoudelijke hulp of begeleiding) uitgevoerd door iemand uit het sociaal netwerk, wat is dan de onderlinge relatie tussen de aanvrager/inwoner en de uitvoerder van de dienst?

Soms is het niet wenselijk dat een bepaalde dienst, bijvoorbeeld begeleiding, wordt geboden door iemand uit het sociaal netwerk. Of het wel/niet wenselijk is hangt af van een aantal factoren. Aan de hand van een voorbeeld hieronder wordt dit uitgelegd.

Voorbeeld: Stel je voor dat een vrouw haar man wil begeleiden om structuur aan brengen in zijn dagelijks leven. De man heeft een zeer ernstige gedragsstoornis waardoor hij zijn agressie niet goed onder controle heeft. De vrouw heeft geen opleiding en/of (vak)kennis waaruit blijkt dat zij haar partner 'de baas' is, ofwel zij weet hoe zij haar man moet toespreken of bepaalde gesprekstechnieken kan toepassen om haar man te helpen de structuur in zijn leven aan te brengen en vast te houden. Het kan zijn dat de gedragsstoornis zo ernstig is dat er een professional moet worden ingezet (kwaliteitseis).. Het risico op het toekennen van een pgb uitgevoerd door de vrouw, zou kunnen zijn dat de vrouw dreigt overbelast te geraken omdat zij niet over de capaciteiten beschikt de ondersteuning goed te kunnen bieden. De man is daarmee dus ook niet geholpen omdat het doel: structuur aanbrengen in het dagelijks leven niet wordt bereikt. De problematiek zou zelfs erger kunnen worden.

Daarnaast kun je in een dergelijke situatie ook nog afvragen wie dan het pgb beheert aangezien de man (voor het gemak) niet in staat is om het pgb de beheren en de vrouw tevens de ondersteuning zou bieden, de vrouw zou dan niet het pgb mogen beheren. Immers zou zij dan haar eigen inzet moeten toetsen en 'zichzelf uit moeten betalen'. Een dergelijke situatie roept daarnaast vragen op omdat je mag veronderstellen dat de vrouw niet voldoende objectief naar de situatie kan kijken omdat het haar eigen partner betreft.

5. Wordt de dienst uitgevoerd door iemand die niet tot het sociale netwerk van de inwoner behoort?

Is het antwoord 'ja'? Dan is als het goed is bij de beantwoording van vraag 3, al onderzocht dat deze instelling niet voldoet aan de kwaliteitseisen voor formele ondersteuning en zal het lage pgb tarief van toepassing zijn. Is het antwoord 'nee'? Dan is als het goed is bij de beantwoording van vraag 3 al onderzocht dat deze persoon niet voldoet aan de kwaliteitseisen voor formele ondersteuning en zal het lage pgb tarief van toepassing zijn.

De bovenstaande vragen zijn tevens verwerkt in het Format Pgb-plan, bijgevoegd als bijlage bij deze beleidsregels.

4. In dit hoofdstuk zullen diverse onderwerpen worden besproken die mogelijk vragen kunnen oproepen. De informatie wordt in de vorm van 'Vraag & Antwoord' weergegeven.

Vraag 1: Wanneer wordt iemand in staat geacht om het pgb te beheren (en dus over de 10 vaardigheden te beschikken?)

De inwoner (of derde) moet in staat zijn om de taken, zoals onder andere het voeren van een administratie en het vervullen van de rol van opdrachtgever, uit te kunnen voeren. Er zijn voorbeelden denkbaar waarin je kunt concluderen dat de inwoner niet in staat is om die taken uit te kunnen voeren. Iemand met een licht verstandelijke beperking (LVB), heeft doorgaans moeite met sociale en/of praktische vaardigheden. Het is dan denkbaar dat een iemand met een LVB niet voldoende in staat is om de zorgverlener aan te sturen of een administratie kan bijhouden. Heeft iemand een stoornis, dan moet je uitzoeken of die stoornis van invloed is op de cognitie van de inwoner. Iemand met een lichamelijke beperking kan bijvoorbeeld wel prima in staat zijn om een pgb te beheren.

Wanneer een inwoner onder bewind staat of in een schuldsaneringsregeling zit, kan dit bijvoorbeeld ook een reden zijn om te concluderen dat die inwoner niet voldoende in staat is om zijn eigen situatie te overzien en/of een administratie kan voeren. Het gegeven dat iemand een stoornis heeft, betekent niet per definitie dat je een pgb moet afwijzen. De inwoner kan namelijk ook met hulp van iemand alsnog voldoende in staat zijn om de taken uit te voeren. Wel moet je controleren of er sprake is van een stoornis, en of die stoornis invloed heeft op de vaardigheden die iemand moet bezitten om een pgb te kunnen beheren.

Vraag 2: Wie kan hulp bieden bij het beheren van het pgb?

Heeft de inwoner, met bijvoorbeeld een licht verstandelijke beperking, bijvoorbeeld een mentor of curator (= wettelijke vertegenwoordiger) die bereid is om de taken voor of samen met de inwoner uit te voeren, dan kan er een pgb verstrekt worden als beoordeeld is dat die vertegenwoordiger de taken verantwoord kan uitvoeren. Een vertegenwoordiger kan ook iemand zijn uit het sociale netwerk, bijvoorbeeld een ouder, neef, vriend. Een vertegenwoordiger mag niet de zorgaanbieder zijn of in dienst zijn van de zorgaanbieder. Dit is om eventuele belangenverstrengeling te voorkomen. Het is wenselijk om te achterhalen, als het gaat om een professional, wat zijn professionele rol is. Voorbeeld: een WSNP-bewindvoerder (is wettelijk schuldsanering), heeft een andere professionele rol dan een (beschermings)bewindvoerder.

Vraag 3: Pgb te besteden aan formele aanbieder; hoe toets je de kwaliteit?

Is het de bedoeling dat er formele ondersteuning wordt ingekocht met een pgb, dus een beroepskracht, dan betekent dat niet dat de formele aanbieder aan dezelfde kwaliteitseisen moet voldoen als de aanbieder die door de gemeente gecontracteerd zijn (de ZIN-aanbieder). In de praktijk betekent dit dat als je een aanvraag voor een pgb voor de inzet van formele ondersteuning moet beoordelen, je per geval moet bepalen wat er nodig is om de kwaliteit te waarborgen.

Wat in ieder geval bekend moet zijn is het volgende:

- Waar wordt de ondersteuning ingekocht (dus bij welke organisatie of gaat het om een zzp'er?)
- Aan welke doelen wordt gewerkt?
- Hoe dragen die doelen bij aan het vergroten van de participatie en/of zelfredzaamheid;
- Hoe is de kwaliteit van de ondersteuning gewaarborgd? (Dit moet de professional kunnen uitleggen)

Bij de beantwoording van de laatste vraag betreft het echt maatwerk. Per ondersteuningsvraag moet je beoordelen aan welke opleidingseisen/keurmerken/kwaliteitsregisters etc. de desbetreffende zorgaanbieder moet voldoen. De individuele professional of de instelling waarvoor de persoon werkzaam

is moet bijvoorbeeld kunnen aantonen of hij is ingeschreven bij een bepaald register voor die beroepsgroep.

Vraag 4: Pgb te besteden aan informele aanbieder (dus iemand uit het sociaal netwerk of door een instelling of persoon die niet beschikt over de kwaliteitseisen voor formele ondersteuning); hoe toetsen we de kwaliteit?

Uit het door de inwoner ingediende pgb-plan zou moeten blijken welke hulp er wordt ingekocht. Het gebiedsteam ofwel de gebiedsteammedewerker, moet vervolgens beoordelen of die hulp wel adequaat kan worden geboden door deze informele aanbieder. Is er sprake van ernstige problematiek, bijvoorbeeld een bepaalde (gedrags)stoornis en is er een specialistische vorm van ondersteuning of gediplomeerde professional nodig die de hulp moet bieden omdat de hulp te complex is voor iemand zonder benodigde voorkennis, dan mag je een (kwaliteits)eis stellen aan de persoon uit het sociaal netwerk. Als de persoon niet aan die eis(en) voldoet, dan kun je motiveren dat de kwaliteit van de geleverde hulp niet voldoende is gegarandeerd en moet je het pgb voor informele ondersteuning afwijzen.

Hoofdstuk 3 Het kunnen voeren van een gestructureerd huishouden

De gemeente Ooststellingwerf maakt gebruik van de meest actuele versie van het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning van bureau HHM. Het normenkader is gebaseerd op de navolgende uitgangspunten.

1. **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.
2. **De afbakening van de ruimtes waarop de voorziening betrekking heeft:** De cliënt moet gebruik kunnen maken van een schone woonkamer, slaapvertrekken, keuken, sanitaire ruimtes en gang/trap/overloop.
3. **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 ondersteuning bij het huishouden.
4. **De normering van de voorziening:** Voor de onderbouwing van de maatwerkvoorziening huishoudelijke hulp, maken we gebruik van het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025 (2025, bureau HHM).
5. **Maatwerk, ondersteuning op maat:** Het normenkader ziet op maatwerk voor de individuele cliënt. In het normenkader is aangegeven hoeveel tijd nodig is als sprake is van volledige overname van het huishouden bij de omschreven 'gemiddelde cliëntsituatie' (ofwel 'ijk cliënt') en op grond waarvan minder als mogelijk of meer als nodig ondersteuning wordt geboden.

Overname van de huishoudelijke taken en organisatie

- Het gaat om alle activiteiten teneinde het huis, exclusief de tuin, maar inclusief de berging, schoon te houden.
- Naast het algemene afwegingskader kan gedacht worden aan de situatie waarin men al jaren op eigen kosten iemand voor deze werkzaamheden inhuurt. Als tegelijk met het optreden van de beperking geen inkomenswijziging heeft plaatsgevonden en er geen aantoonbare meerkosten zijn in relatie tot de handicap, is het oordeel in zijn algemeenheid dat er geen ondersteuning nodig is, omdat het probleem al opgelost is. Dit is uiteraard anders als aangetoond kan worden dat er zodanige wijzigingen zijn dat het niet meer mogelijk is deze hulp zelf te betalen.

Het doen van de boodschappen

- Onder dit resultaat worden gerekend de boodschappen inzake levens- en schoonmaakmiddelen die dagelijks nodig zijn en zo nodig de bereiding van maaltijden.
- Vervolgens zal het college beoordelen of er andere eigen mogelijkheden zijn. Hierbij kan gedacht worden aan de situatie dat in de omgeving wonende bekenden en/of kinderen gewend of bereid zijn deze boodschappen te doen, of dat inwoners gebruik kunnen maken van algemene voorzieningen zoals boodschappen bezorgservice of maaltijdservice.
- Bezorging van boodschappen kan worden aangemerkt als een toereikende algemeen gebruikelijke voorziening voor zover de inwoner, al dan niet met hulp uit zijn/haar netwerk, in staat is een bestelling te plaatsen.

De was verzorging

- De inhoud van het resultaat schone en doelmatige kleding bestaat uit het wassen en drogen daarvan en eventueel licht verstelwerk, zoals het vastzetten van een naadje of het aanzetten van een knoop.
- Voor strijken worden geen uren geïndiceerd omdat dit niet noodzakelijk is in de zin van het vergroten van zelfredzaamheid en participatie.
Wat betreft de kleding wordt uitgegaan van een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van de keuze van kleding, die in principe niet hoeft te worden gestreken.

Aanvullend op de uitgangspunten van het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning gelden de volgende beoordelingskaders.

Indien na onderzoek blijkt dat een inwoner is aangewezen op een maatwerkvoorziening in de vorm van huishoudelijke ondersteuning, dan wordt voor de beoordeling van de vorm, duur, frequentie en intensiteit gebruik gemaakt van het HHM Normenkader Huishoudelijke ondersteuning behorende bij deze beleidsregels.

De ruimten waarop de indicatie voor huishoudelijke ondersteuning betrekking kan hebben betreffen in ieder geval: woonkamer, slaapvertrek(ken), keuken, sanitaire ruimte(s) en gang/trap/overloop.

De omvang van de indicatie wordt afgestemd op het daadwerkelijke gebruik van (extra) kamers en/of leefruimten volgens diens gebruiksfunctie.

Er wordt bij de aanwezigheid van huisdieren slechts meer tijd geïndiceerd voor zover dit vanuit medische noodzaak of op grond van de beperkingen van de inwoner(s) noodzakelijk is;

Indien de inwoner zelf in staat is om op middenniveau af te stoffen en af te nemen met een natte doek en in staat is in algemene zin op te ruimen, waaronder wordt verstaan het kunnen verplaatsen van voorwerpen zonder bukken of rekken, kan het Gebiedsteam de omvang van de indicatie afschalen met 15 minuten per week.

Indien de inwoner zelf in staat is om op middenniveau en hoog en/of laag af te stoffen en af te nemen met een natte doek en in staat is op te ruimen, waaronder wordt verstaan het kunnen verplaatsen van voorwerpen en in staat is te bukken en/of rekken, kan het Gebiedsteam de omvang van de indicatie afschalen met nogmaals 15 minuten per week.

Indien 1 of meerdere huisgenoten in staat kunnen worden geacht tot het uitvoeren van hetgeen bedoeld in lid 7 of 8, kan het Gebiedsteam de omvang van de indicatie afschalen met maximaal 2 x 15 minuten per week, afhankelijk van het aantal huisgenoten en de aard van de over te nemen taken.

Het schoonmaken van de buitenruimte van een huis (ramen, tuin, balkon) vallen niet onder reikwijdte van huishoudelijke ondersteuning zoals bedoeld in de Wmo.

Een melding voor kortdurende huishoudelijke ondersteuning (korter dan 3 maanden) kan via de wijk-verpleegkundige worden gedaan.

Indien een inwoner wordt opgenomen in een hospice en de noodzaak voor huishoudelijke ondersteuning is aangetoond, verloopt aanmelding via de aanbieder die de huishoudelijke ondersteuning namens het hospice verricht. Een toekenningsbeschikking wordt naar de inwoner verzonden.

Hoofdstuk 4 – Het zich kunnen verplaatsen in en om de woning

- Bij het zich verplaatsen in en om de woning gaat het om verplaatsingen die direct vanuit de woning worden gedaan. Daarom gaat het hier om belanghebbenden die voor het dagelijks zittend verplaatsen zijn aangewezen op een rolstoel of gebruik moeten maken van een ander boven gebruikelijk hulpmiddel zoals een doucherolstoel of tillift.
- Rolstoelen voor het zogenaamde 'incidentele' gebruik, waarbij de rolstoel in de auto wordt meegenomen om elders, bij het winkelen of bij uitstapjes, te gebruiken, vallen niet onder dit te bereiken resultaat, maar onder hoofdstuk 6. Deze rolstoelen vallen in de regel niet onder de Wmo maar onder een voorliggende voorziening in de vorm van een leenrolstoel via de Zorgverzekeringswet. Als de individuele situatie van een inwoner daar aanleiding toe geeft, bijvoorbeeld een wisselend ziektebeeld waardoor die inwoner structureel gebruik moet maken van een voorziening, dan zou de rolstoel alsnog onder de Wmo kunnen vallen.
Via deze pagina kan worden nagegaan of een hulpmiddel onder de Wmo of onder de Zvw valt.
[Wmo \(schulinck.nl\)](http://Wmo.schulinck.nl)
- Als er noodzaak bestaat voor een rolstoel voor dagelijks zittend gebruik, kan via een medisch en/of ergotherapeutisch advies door het college een programma van eisen worden opgesteld.

- Steeds vaker komen meldingen binnen over complexere hulpmiddelen zoals een duwondersteuning of in hoogte verstelbare douchestoelen. Uitgangspunt is en blijft dat er een goede onderbouwing moet zijn over een medische noodzaak voor de inwoner zelf of de verzorger om deze voorzieningen in te zetten. In geval van twijfel vragen we een advies aan.
- Als uitgangspunt geldt dat voor de kwaliteit van hulpmiddelen aangeschaft met pgb, wordt aangesloten bij de kwaliteit zoals vastgelegd in het kernassortiment van de aanbieder van hulpmiddelen.
- Hulpmiddelen tot € 500 die via de hulpmiddelenleverancier worden verstrekt, worden in eigendom verstrekt. Boven dat bedrag worden hulpmiddelen in bruikleen verstrekt.
- Bij bruikleen is de eigen bijdrage verschuldigd zolang gebruik wordt gemaakt van het hulpmiddel, tot maximaal de hoogte van de kosten van het hulpmiddel. Bij eigendom wordt de eigen bijdrage betaald totdat de kostprijs van het hulpmiddel is bereikt.

Hoofdstuk 5 – Het kunnen wonen in een geschikt huis

- Uitgangspunt is dat iedereen eerst zelf zorg dient te dragen voor een woning. Daarbij mag er van uit worden gegaan dat rekening wordt gehouden met bekende beperkingen, ook wat betreft de voorzienbare ontwikkeling van die beperkingen.
- Het college beoordeelt of het resultaat ook te bereiken is via een verhuizing. Hierbij wegen alle aspecten mee: financiële consequenties van de verhuizing, de termijn waarop een woning beschikbaar komt (in verband met de medische verantwoorde termijn), de argumenten pro en contra verhuizing ten aanzien van de betrokkene en argumenten op basis van eventueel aanwezige mantelzorg. Indien verhuizen niet kan leiden tot het te bereiken resultaat dan wordt bekeken of het plaatsen van een losse woonunit de goedkoopst adequate oplossing is. Het plaatsen van een woonunit heeft de voorkeur boven het aanpassen van een woning of het realiseren van een aanbouw, als deze voorziening sneller te realiseren is als een aanpassing of een aanbouw of als de losse woonunit herverstrekbaar is. De kosten van het verwijderen van een unit worden bij de vergelijking meegerekend.

Voor het primaat op verhuizen en belangenafweging zie ook de volgende link [Wmo \(schulinck.nl\)](http://Wmo.schulinck.nl). Daarin worden de volgende onderwerpen uitgewerkt:

1. Factoren die een rol spelen bij de belangenafweging
 2. De aanwezigheid van aangepaste of eenvoudig aan te passen woningen
 3. Kostenvergelijking tussen aanpassen en verhuizen
 4. Volkshuisvestelijke factor kan een rol spelen
 5. Woning moet binnen medisch aanvaardbare termijn beschikbaar zijn
 6. Sociale omstandigheden
 7. Afstemming met andere voorzieningen
 8. Werksituatie
 9. Verandering in woonlasten
 10. Wooncomfort
 11. Is de cliënt huurder of eigenaar van de woning?
 12. De wil van de cliënt om te verhuizen
- Bij de woningsanering gaat het om het ondersteunen ten aanzien van beperkingen als gevolg van allergene factoren die hun oorzaak vinden in de aard van de in of aan de woonruimte gebruikte materialen. Bij de vraag voor een woningsanering zal er eerst beoordeeld moeten worden of het voor de aanvrager mogelijk is om zelf de woning te saneren uit eigen middelen.
 - Er wordt geen voorziening toegekend voor zover de ondervonden problemen bij het normale gebruik van de woning voortvloeien uit de aard van de in de woning gebruikte materialen. Deze afwijzingsgrond is bedoeld voor situaties waarin gebruikte materialen voor problemen zorgen. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan de toepassing van asbest en spaanplaat of het voorkomen van vocht en tocht in de woning.
 - Een woonvoorziening wordt niet verstrekt aan de volgende woonruimten: hotels/pensions, trekkerswoonwagens, toer- en stacaravans, kloosters, tweede woningen, vakantiehuizen, recreatiehuizen, gehuurde kamers, specifiek op gehandicapten en ouderen gerichte woongebouwen voor wat betreft voorzieningen in gemeenschappelijke ruimten of voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder noemenswaardige meerkosten meegenomen kunnen worden en mantelzorgwoningen.
 - Voor mantelzorgwoning(en) geldt ook dat uitgegaan wordt van de eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van het kunnen beschikken over een woning. Dit kan door zelf een woning te bouwen of te huren die op het terrein nabij de woning van de mantelzorgers kan worden geplaatst. Uitgangspunt is dat de uitgaven die de verzorgde(n) had(den) voor de situatie van de mantelzorg in

de mantelzorgwoning, aan het wonen in deze woning besteed kunnen worden. Denk aan huur, kosten nuts, verzekeringen enz. Met die middelen zou een mantelzorgwoning gehuurd kunnen worden. Ook zouden deze middelen besteed kunnen worden aan een lening of hypotheek om een mantelzorgwoning (deels) van te betalen. Het college kan adviseren en ondersteunen als het gaat om vergunningen op het gebied van ruimtelijke ordening.

- Zie ook de beleidsregels (pre)mantelzorgwonen in bijlage 4.
- Neem in gesprekken met inwoners ook de mogelijkheden van de Blijvers- en Verzilverlening mee. Deze leningen zijn niet voorliggend op de Wmo maar zijn wel voorbeelden van eigen kracht.

Hoofdstuk 6 – Het zich lokaal kunnen verplaatsen

- De gemeente heeft een systeem van collectief vervoer ingericht. Hiermee kan een inwoner zich lokaal verplaatsen tot een straal van 30 kilometer rondom de woonplaats. Voor afstanden daarboven is het Wmo vervoer niet beschikbaar. Van inwoners wordt verwacht dat zij dan Valys inzetten. Met Wmo vervoer mag een inwoner wel verder reizen als het gaat om eigen afspraken in het ziekenhuis of een door de zorgverzekeraar daarmee gelijkgestelde kliniek.
- Met een systeem voor collectief vervoer of met een andere individuele voorziening dient volgens jurisprudentie een afstand van 1500 - 2000 km per jaar te kunnen worden afgelegd. Indien daar aanleiding voor is kan het college dit aantal ophogen. Bij dit aantal kilometers kan het gebruik van een andere (verstreckte) voorziening zoals een scootmobiel, meegenomen worden hetgeen invloed kan hebben op het aantal kilometers.
- Bij het toekennen van collectief vervoer wordt tevens rekening gehouden met de aanwezigheid van algemeen gebruikelijke voorzieningen (bijv. als naar de supermarkt gaan de enige vervoersbehoefte is, dan geen taxipas, of als er al een taxipas aanwezig is, deze mee laten wegen bij beoordeling toekenning scootmobiel, etc.). Een taxipas is voorliggend op een scootmobiel.
- Indien collectief vervoer niet mogelijk of niet beschikbaar is, kan het college een individuele voorziening in de vorm van een voorziening in natura, een financiële vergoeding of een pgb verstrekken. Indien een belanghebbende aangeeft niet met de taxi te kunnen, dan volgt een medisch onderzoek. Pas wanneer daaruit blijkt dat iemand niet in staat is om met de taxi te gaan kan er een financiële tegemoetkoming worden verstrekt. Voor de vergoeding wordt aangesloten bij het openbaarvervoertarief: 0,20 cent. De berekening is als volgt: 1500 km (tenzij er gemotiveerd kan worden aangegeven dat dit niet afdoende is, dan kan dit worden verhoogd naar 2000 km) * 0,20 cent. Dat betekent een jaarvergoeding van € 300,-. Bij een echtpaar kan dit *1,5 worden gedaan (€ 450,- per jaar).
- Wanneer er sprake is van een andere manier van verplaatsen (bijvoorbeeld de aanwezigheid een vervoermiddel als een scootmobiel, rolstoel, gehandicaptenparkeerkaart) of er sprake is van intramurale setting (De Herbergier, Stellinghaven), dan geldt het uitgangspunt dat het aantal toe te kennen kilometers wordt gehalveerd van 1.500 naar 750.
- Als de noodzaak tot collectief vervoer vaststaat dan bestaat de mogelijkheid om ineens 1.500 (of 750) kilometer toe te kennen zonder uitputtend onderzoek of er bijvoorbeeld 500, 800, 1.200 etc. kilometer nodig is.
- Bij het verstrekken van voorzieningen die af te leiden zijn van de auto, beoordeelt het college of er sprake is van meerkosten ten opzichte van de periode voordat de beperkingen ontstonden. Alleen dan komt men in aanmerking voor een maatwerkvoorziening.
- Alleen wanneer de belanghebbende vanuit medische overwegingen niet in staat is om zonder begeleiding gebruik te maken van het collectief vervoer kan een indicatie voor (kosteloze) begeleiding worden afgegeven. Het college beoordeelt of er tijdens de rit daadwerkelijk sprake kan zijn van uit te voeren medische handelingen. Alleen op deze grond kan een indicatie voor medische begeleiding tijdens het collectief vervoer verstrekt worden. Het gaat hierbij nadrukkelijk om een ondersteuningsbehoefte tijdens het vervoer zelf en niet op de plaats van bestemming. Wanneer betrokkene een indicatie voor begeleiding heeft dient er ook altijd een begeleider mee te reizen.

Om het resultaat te bereiken kan een persoon met beperkingen voor een aanpassing van een auto in aanmerking komen indien deze persoon aantoonbare beperkingen heeft met het gebruik en/of het bereiken van het openbaar vervoer, het gebruik van een algemene of individuele vervoersvoorziening geen adequate oplossing biedt of niet beschikbaar is en het gebruik van een collectieve vervoersvoorziening niet mogelijk is.

- Voor bijzondere fietsen zoals e-steps etc. en het al dan niet toekennen van driewiel fietsen geldt de rode draad volgens toepassen van het algemene afwegingskader [Wmo \(schulinck.nl\)](https://www.schulinck.nl), deze staan ook in hoofdstuk 2 onder 'onderzoek'.
- Als uitgangspunt geldt dat voor de kwaliteit van hulpmiddelen aangeschaft met pgb, wordt aangesloten bij de kwaliteit zoals vastgelegd in het kernassortiment van de aanbieder van hulpmiddelen.

- Als er een stalling, voor bijvoorbeeld een scootmobiel, geplaatst moet worden dan zijn de standaard eisen vanuit Medipoint het volgende:
Wind- en waterdicht en afsluitbaar. Voorzien van een stroompunt voor het opladen van de voorziening. Door aan deze vier eisen te voldoen is een kleine berging of een blokhut(je) noodzakelijk en kan een losse overkapping aan bijvoorbeeld een woning meestal niet volstaan als stalling. Als inkopende gemeente kunnen we hiervan afwijken; voor de levensduur en kwaliteit van de voorziening zijn deze eisen wel aan te bevelen.

Hoofdstuk 7 - Het thuis kunnen zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren

- Het college beoordeelt de mogelijkheden van ouderschapsverlof en/of zorgverlof en kinderopvang. En de vraag of er een huisgenoot is die verondersteld kan worden zorg voor kinderen over te nemen.
- Bij tijdelijke opvang gaat het om die tijden dat de partner vanwege werkzaamheden niet thuis is. Dat kan dus gaan om maximaal 40 uur, bij een 40-urige werkweek, plus de noodzakelijke reistijden.
- Ten aanzien van mantelzorgers zal door het college rekening worden gehouden met hun belangen als het gaat om het thuis zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren.

Hoofdstuk 8 – Het hebben van contacten met medemensen en deelnemen aan recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten

- Om bovenstaand resultaat te kunnen bereiken kunnen ondersteuningsvormen als bijvoorbeeld begeleiding en vervoer worden ingezet.
- Rolstoelen en andere hulpmiddelen die slechts voor incidenteel worden gebruikt, voor uitstapjes bijvoorbeeld, vallen niet onder de Wmo. Dit rolstoelgebruik wordt hier vermeld, omdat de rolstoel het mede mogelijk maakt om contacten te hebben met medemensen en deel te nemen aan recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten. Deze rolstoel kan als algemene voorziening verstrekt, in de vorm van een rolstoelpool. Met andere woorden: indien iemand zich buiten de woning niet kan verplaatsen zonder rolstoel dan valt diegene onder dit resultaat. Daarnaast is de huurrolstoel via het uitleenpunt van hulpmiddelen een voorliggende voorziening.
- Bij een aanvraag voor een sportvoorziening in het kader van de Wmo moet er sprake zijn van een voorziening voor deelname aan sportieve activiteiten in het maatschappelijk leven. De sportvoorziening moet gezien worden als een manier om de deelname aan het maatschappelijk verkeer van personen met beperkingen te bevorderen. Voor deze voorziening is een eigen bijdrage van toepassing. Het college zal zich bij elke vraag voor een sportvoorziening een oordeel moeten vormen of de gevraagde sportvoorziening hieraan daadwerkelijk een bijdrage kan leveren.
- Het college heeft geen resultaatsplicht voor topsportvoorzieningen. Belanghebbenden die speciale sportvoorzieningen nodig hebben om sport op topniveau te bedrijven, dienen uit eigen middelen, fondsenwerving of door middel van sponsoring de financiën bijeen te brengen. Dit laat onverlet dat een topsporter eventueel wel in aanmerking kan komen voor een "normale" sportvoorziening, die voldoende geschikt is om sport te kunnen beoefenen op een lager niveau.

Hoofdstuk 9 - Mantelzorg

- Bij het beoordelen of een maatwerkvoorziening noodzakelijk is ter ontlasting van de mantelzorger (respijtvoorziening), zal, tijdens het gesprek, het gehele cliëntsysteem (inclusief dat van de mantelzorger) bekeken moeten worden. Er zal daarbij aandacht zijn voor de belasting en belastbaarheid van de mantelzorger. Uitgangspunt is dat de beperkingen van de belanghebbende (en dus niet de mantelzorger) zo adequaat mogelijk gecompenseerd worden (al dan niet door een voorziening vanuit de Wmo). Hierbij zal worden gekeken naar oplossingen voor de korte en langere termijn. Ook de mogelijkheden van gebruikelijke hulp etc. wordt bekeken. Zie hiervoor ook de inleiding op deze beleidsregels.
- Om eventuele overbelasting vast te kunnen stellen wordt de belasting en belastbaarheid beoordeeld. In het onderzoek wordt in ieder geval 'het hele systeem' van de inwoner met een beperking plus de mantelzorger(s) meegenomen. Bijvoorbeeld door te vragen naar gegevens waaruit blijkt dat er overbelasting is (acties mantelzorger richting werkgever, huisarts, etc.). Bij twijfel of onzekerheid of verschil van mening kan er een onafhankelijk medisch onderzoek worden ingezet zodat een arts de mate van overbelasting vast kan stellen, de termijn kan bepalen waarin de mantelzorger zou moeten worden ontheven van gebruikelijke hulp en wat de overbelaste mantelzorger kan doen om te zorgen voor herstel.
- Een Wmo indicatie om een overbelaste mantelzorger te compenseren, is in principe kortdurend. Is er een langdurende behoefte dan is er waarschijnlijk sprake van zorg in plaats van hulp en dan

komt de Wlz in beeld. De inzet van bijvoorbeeld hulp in het huishouden mag geen lapmiddel worden. Mensen zullen soms fundamenteel andere keuzes moeten maken om met hun veranderende situatie om te kunnen gaan.

- Ingeval van kortdurend verblijf gelden ook de richtlijnen uit bijlage 2 'lijst percelen/ondersteuningsvormen'.
- Bij mantelzorgers kan sprake zijn van problemen met een schoon huis. Er kan hulp bij het huishouden worden ingezet in het huis van de mantelzorger. Deze maatwerkvoorziening kan worden toegekend indien de mantelzorger vanwege het verstrekken van de mantelzorg niet toe komt aan het schoonmaken van zijn eigen huis en hierdoor overbelast raakt. Eerst wordt overwogen of de beperkingen van de belanghebbende (en dus niet de mantelzorger) op een andere wijze opgeheven kunnen worden.
- Ten aanzien van mantelzorgers zal door het college rekening worden gehouden met hun belangen als het gaat om het thuis zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren. Mantelzorg speelt hierin vaak een centrale rol. Door het wegvallen van de mantelzorg kan een gezinssysteem uit elkaar vallen. Een goede afweging en maatwerk zijn in deze gezinssituaties noodzakelijk om tot het arrangement te komen dat leidt tot een adequate ondersteuning van de gezinssituatie.
- Het college heeft beleidsregels voor (pre)mantelzorg wonen opgesteld. Deze staan in bijlage 4. Bij een aanvraag voor een mantelzorgwoning gaat het college uit van de eigen verantwoordelijkheid voor het hebben van een woning. Dit kan door zelf een woning te bouwen of te huren die op het terrein nabij de woning van de mantelzorgers kan worden geplaatst, of het zodanig aanpassen van een deel van de bestaande woning dat deze deels door de zorgbehoevende kan worden bewoond, bijvoorbeeld de verbouwing van een inpandige garage. Bij het bepalen van al dan niet bouwkundige woonvoorzieningen houdt het college rekening met de belangen van mantelzorgers, zoals bij tilliften en andere hulpmiddelen die door mantelzorgers bediend moeten worden.
- In geval van dreigende overbelasting kan een maatwerkvoorziening aan de verzorgde worden toegekend. Deze voorziening kan dan niet, als het een Pgb betreft, door de mantelzorger worden ingevuld. Het gaat immers om diens (dreigende) overbelasting. Ook hier gaat het om een afgeleid recht. Het college kan ook op voorhand rekening houden met periodes van afwezigheid van de mantelzorger voor vakantie of anderszins.
- Met de positie van mantelzorgers kan voorts rekening worden gehouden bij het bepalen van de voorziening die noodzakelijk is om de belanghebbende lokaal te verplaatsen. Dat kan bijvoorbeeld betekenen dat als de mantelzorger niet in staat is de rolstoel in alle omstandigheden te duwen, er een ondersteunende motorvoorziening verschaft kan worden. Ook kan het noodzakelijk zijn dat de mantelzorger mee wordt vervoerd (vanwege de noodzaak tijdens het vervoer in te moeten grijpen) zodat het vervoer van de mantelzorger als noodzakelijke begeleider gratis plaats vindt.

Inwerkingtreding

Deze beleidsregels treden in werking op 1 januari 2026.

De 'Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2023', vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Ooststellingwerf op 7 maart 2023, worden per 1 januari 2026 ingetrokken.

Citeertitel

Deze beleidsregels worden aangehaald als: 'Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2026'

Aldus vastgesteld in de vergadering op 16 december 2025.

Het college van burgemeester en wethouders

*E.H.C. van der Laan
Gemeentesecretaris*

*J. Werkman
Burgemeester*

Bijlage 1. Pgb plan

Wat houdt een pgb in?

U wilt zelf ondersteuning inkopen op grond van de Wmo. Dit kan met een Persoonsgebonden Budget (pgb). U kunt een pgb krijgen als u aan de voorwaarden voldoet.

Als u kiest voor een pgb, bent u zelf verantwoordelijk voor de regelzaken die daarbij horen. Denk bijvoorbeeld aan het bijhouden van een administratie rondom het pgb, het afsluiten van overeenkomsten met zorgaanbieders, contacten onderhouden met instanties en erop toezien dat de ondersteuning (nog steeds) past bij wat u nodig heeft. Kiest u voor ondersteuning door een aanbieder waar de gemeente afspraken mee heeft? Dan doet de gemeente die regelzaken voor u.

Het pgb plan is te vinden in onderstaand hoofdstuk in het handboek Schulinck:

[Overzicht Beleidsstukken - Wmo](#)

BIJLAGE 2 Lijst percelen/ ondersteuningsvormen

1. Ondersteuningsvormen (percelen)

De ondersteuning zoals bedoeld in deze overeenkomst zijn maatwerk-voorzieningen. De maatwerkvoorzieningen richten zich op het bieden van ondersteuningsactiviteiten in de (thuis)omgeving van de cliënt gericht op het bevorderen en stabiliseren van de zelfredzaamheid en participatie. Dit heeft als doel dat de cliënt zo lang mogelijk thuis kan blijven wonen en kan deelnemen aan het dagelijks leven. De cliënt kan deze ondersteuning niet in een andere vorm – anders dan een maatwerkvoorziening – worden geboden. De keuze voor de cliënt specifieke ondersteuning komt voort uit de analyse van het onderzoek van de gebiedsteammedewerker. Het onderzoek is gericht op de hulpvraag van de inwoner met zijn persoonskenmerken. De maatwerkvoorziening is afgestemd op de situatie van de cliënt.

Voor de aanbesteding van 2020 worden de volgende maatwerkvoorzieningen ingericht:

1. Ondersteuning bij het voeren van een huishouden
2. Individuele begeleiding
3. Individuele begeleiding plus
4. Dagbesteding
5. Dagbesteding plus
6. Arbeidsmatige groepsbegeleiding
7. Activerende groepsbegeleiding
8. Kortdurend verblijf

1.1 Opleidingsniveau

MAATWERKVOORZIENING	Opleidingsniveau
Ondersteuning bij het voeren van een huishouden	Minimaal MBO 2 of minimaal 2 jaar relevante werkervaring
Individuele begeleiding	Minimaal MBO 4 denk- en werkniveau; zorg gerelateerde opleiding, aantoonbaar op basis van diploma's en/of cursussen
Individuele begeleiding plus	HBO zorg gerelateerde afgeronde opleiding met minimaal 1 jaar werkervaring (exclusief stages) of HBO denk- en werkniveau aantoonbaar op basis van diploma's en/of cursussen en minimaal 7 jaar relevante werkervaring
Dagbesteding	Minimaal MBO 3 denk- en werkniveau; zorg gerelateerde opleiding, aantoonbaar op basis van diploma's en/of cursussen
Dagbesteding plus	Minimaal MBO 3 denk- en werkniveau; zorg gerelateerde opleiding, aantoonbaar op basis van diploma's en/of cursussen
Arbeidsmatige groepsbegeleiding	Minimaal MBO 3 denk- en werkniveau, zorg gerelateerde cursussen
Activerende groepsbegeleiding	Minimaal MBO 4 denk- en werkniveau; zorg gerelateerde opleiding aantoonbaar op basis van diploma's en/of cursussen
Kortdurend verblijf	Minimaal MBO 3 denk- en werkniveau, zorg gerelateerde cursussen

1.2 Ondersteuning bij het voeren van een huishouden

Ondersteuning bij het voeren van een huishouden is bedoeld voor:

- de cliënt met enkel een langdurige fysieke beperking waardoor werkzaamheden (deels) moeten worden overgenomen
- de cliënt die (deels) zelf kan aangeven/organiseren wat er in het huishouden gedaan moet worden, maar die ondersteuning nodig heeft bij en/of het aanleren van vaardigheden voor het voeren van een huishouden
- de cliënt die niet zelf kan aangeven/organiseren wat er in het huishouden gedaan moet worden en hierbij ondersteuning nodig heeft. De organisatie kan worden overgenomen

De ondersteuning heeft betrekking op alle voorkomende werkzaamheden bij het voeren van een huishouden, waaronder: schoonmaken, wasverzorging, boodschappen voor dagelijks leven (voor zover cliënt deze niet kan bestellen bij de supermarkt of op een andere wijze deze boodschappen kan ontvangen), maaltijden, organisatie, vragen over de post, e-mail, telefoon en gebruikelijke ondersteuning voor inwonende kinderen.

- Er wordt actief meegedacht met de cliënt en de cliënt wordt geactiveerd zodat de cliënt zo zelfredzaam mogelijk blijft en/of wordt.

Er wordt bij de ondersteuning bij het voeren van een huishouden te allen tijde aangesloten bij de vaardigheden van de cliënt. Dus:

- a. aanleren (alternatieven) waar mogelijk
- b. samen op werken als het kan
- c. fysieke overname waar noodzakelijk

Er is altijd een signaalfunctie. Bij bijzonderheden en veranderingen in de gezondheids- en sociale situatie wordt actief gehandeld. Er wordt geactiveerd en indien nodig contact gezocht met de contactpersoon binnen de eigen organisatie van de aanbieder. Indien nodig, neemt deze contactpersoon contact op met de gemeente.

1.3 Individuele begeleiding

Individuele begeleiding is bedoeld voor de cliënt met langdurige beperkingen op het terrein van (en/of):

- sociale redzaamheid
- het bewegen en verplaatsen
- het psychisch functioneren
- het geheugen en de oriëntatie
- het vertonen van matig of zwaar probleemgedrag
- ontwikkeling

Individuele begeleiding bestaat uit:

- a. activiteiten gericht op bevordering, behoud of compensatie van de zelfredzaamheid en participatie
- b. het ondersteunen bij of het oefenen met en aanleren van vaardigheden of handelingen
- c. het ondersteunen bij of het oefenen met het aanbrengen van (dag)structuur of het voeren van regie waaronder vaardigheden in zelfregelend vermogen
- d. het aansturen van gedrag (waarbij behandeling niet meer aan de orde is)

Specifiek gaat het om:

- begeleiden in verband met tekortschietende vaardigheden in het zelfregelend vermogen (dagelijkse bezigheden regelen, besluiten nemen, plannen en uitvoeren van taken, beheerszaken regelen, communicatie, sociale relaties)
- begeleiden bij sociaal-emotionele/psychische problematiek die samenhangt met de problematiek die de zelfredzaamheid en participatie beperkt
- begeleiden bij de opbouw en onderhoud van een sociaal netwerk en contacten met als doel zelfredzaamheid
- begeleiden bij het toepassen en inslijpen van aangeleerde vaardigheden en gedrag in het dagelijks leven door herhaling en methodische interventie

Individuele begeleiding heeft altijd een doel. De individuele begeleiding vindt plaats tijdens werkdagen op geplande momenten én op ongeplande momenten. De begeleiding kan ondersteund worden door gebruik van WhatsApp of Facetime.

Het uitgangspunt is individuele begeleiding, tenzij de cliënt voldoet aan de criteria voor individuele begeleiding plus. Individuele begeleiding heeft altijd het doel om zelfredzaamheid en/of participatie te vergroten.

1.4 Individuele begeleiding plus

De doelstellingen van individuele begeleiding plus zijn identiek aan de doelstellingen van individuele begeleiding.

Onderstaande cliëntkenmerken maken dat een cliënt in aanmerking kan komen voor individuele begeleiding plus. Dit is aan de orde als in ieder geval onderstaande punt 1 of punt 2 van toepassing is.

- 1) Zwaar probleemgedrag (gebrek aan 'normaal geaccepteerd gedrag')
 - de problemen hebben continu invloed op het dagelijks functioneren van de cliënt, en;
 - er is sprake van risico voor veiligheid van cliënt en/of omgeving.
- 2) Ernstige problemen op het gebied van denken en waarneming:
 - weinig regie/grip op het leven, en;
 - weinig kennis en inzicht in wat hij/zij nodig heeft, en;
 - weinig remmingen op gedrag en/of onvoorspelbaarheid en/of grilligheid (geen standaardprotocol van handelen mogelijk).

Een combinatie van problematiek zonder dat punt 1 of 2 van toepassing is, is geen reden voor begeleiding plus. Voorwaarde voor begeleiding plus is tevens dat de cliënt mogelijkheden heeft om te veranderen

op de onder 1 en 2 genoemde gebieden en dat de begeleiding bijdraagt aan zelfredzaamheid en participatie. Daarnaast dient een goede afweging gemaakt te worden of behandeling nog een mogelijkheid is.

1.5 Dagbesteding

Dagbesteding is bedoeld voor de doelgroep die beperkt is om een besteding van de dag zelfstandig in te vullen. Hierbij is een duidelijke verzorgingsbehoefte en/of een begeleidingsbehoefte aan de orde.

Dagbesteding bestaat uit in groepsverband laagdrempelige activiteiten doen, die niet algemeen beschikbaar zijn, die aansluiten bij de belevingswereld van de cliënt. Hiermee wordt:

- dagritme geboden
- de situatie zoveel mogelijk gestabiliseerd
- de mantelzorger ontlast
- een periode tot opname in een instelling (Wlz) overbrugd
- sturing geboden op het gebied van de emotieregulatie

De richtlijn voor de groepsgrootte is 8 personen per begeleider.

1.6 Dagbesteding plus

De doelstellingen van dagbesteding plus zijn identiek aan de doelstellingen van dagbesteding. De persoonskenmerken maken dat extra ondersteuning of ondersteuning in een kleinere groep nodig is. Een cliënt komt in aanmerking indien in ieder geval onderstaande punt 1 of punt 2 van toepassing is. Vaak in combinatie met meerdere van de onderstaande situaties.

- 1) Zwaar probleemgedrag (gebrek aan 'normaal geaccepteerd gedrag')
 - de problemen hebben continu invloed op het dagelijks functioneren van de cliënt, en;
 - er is sprake van risico voor veiligheid van cliënt en/of omgeving.
- 2) Ernstige problemen op het gebied van denken en waarneming
 - weinig regie/grip op het leven, en;
 - weinig kennis en inzicht in wat hij/zij nodig heeft, en;
 - weinig remmingen op gedrag en/of onvoorspelbaarheid en/of grilligheid (geen standaardprotocol van handelen mogelijk).

Een combinatie van problematiek zonder dat punt 1 of 2 van toepassing is, is geen reden om dagbesteding plus in te zetten.

De groepsgrootte is maximaal 5 personen per begeleider.

1.7 Arbeidsmatige groepsbegeleiding

Arbeidsmatige groepsbegeleiding is bedoeld voor die doelgroep die beperkt in staat is om zelfstandig een besteding van de dag in te vullen. Deze doelgroep kan met aansturing nuttige werkzaamheden voor de maatschappij verrichten in een veilige omgeving.

Met arbeidsmatige groepsbegeleiding wordt de cliënt in de groep (sociaal) geprikkeld en tijdens de werkzaamheden uitgedaagd in de eigen mogelijkheden. Hiermee wordt (sociale) achteruitgang en eenzaamheid voorkomen.

De cliënt ontleent eigenwaarde aan de geleverde arbeid. Deelnemen aan arbeidsmatige groepsbegeleiding biedt structuur in de dag en week. Arbeidsvaardigheden, basisvaardigheden en sociale vaardigheden worden onderhouden.

Deze doelgroep heeft een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Deze doelgroep is leerbaar, echter de stapjes zijn op dit moment niet zo groot dat doorgroei naar (entree)opleiding, beschut werk, vrijwilligerswerk of werk met BAB-indicatie te verwachten is.

De cliënt verricht activiteiten met een zelfstandig karakter waarbij het vaak zal gaan om het tot stand brengen van een product of dienst, afgestemd op de mogelijkheden en interesse van de cliënt.

De richtlijn voor de groepsgrootte is 8 personen per begeleider.

1.8 Activerende groepsbegeleiding

De activerende groepsbegeleiding richt zich op het overdragen of aanleren van kennis en/of vaardigheden gericht op zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van de cliënt.

De volgende vaardigheden worden ontwikkeld, versterkt en uitgebouwd:

- Basisvaardigheden: o.a. lezen, schrijven, rekenen, digitale vaardigheden, spreken
- Arbeidsvaardigheden: o.a. op tijd komen, opdrachten (deels) zelfstandig uitvoeren, openstaan voor veranderingen
- Sociale vaardigheden: o.a. gezonde voeding, er verzorgd uitzien, sociale omgangsnormen, acceptatie van anderen met hun tekortkomingen, emotie-regulatie

Het omgaan met eigen beperking en acceptatie is hierbij belangrijk.

De vaardigheden worden ontwikkeld in een veilige omgeving. Er is veel herhaling nodig om de vaardigheden in te slijpen. Om door te groeien en te ontwikkelen is het belangrijk dat de vaardigheden buiten deze veilige omgeving toegepast kunnen worden, dit kan alleen als de geleerde vaardigheden ingeslepen zijn.

Binnen de activerende groepsbegeleiding kan er sprake zijn van activiteiten in groepsverband en één op één contact met de cliënt. Dit alles met het doel om de cliënt een stapje te laten maken. Tijdens de groepsbegeleiding wordt met en van elkaar geleerd. De één op één contacten richten zich op wat een cliënt persoonlijk nodig heeft. Dit wordt tijdens de groepsbegeleiding afwisselend van elkaar geboden.

Er wordt gewerkt aan door groei naar een opleiding, vrijwilligerswerk, beschut werk of werk (eventueel met een BAB-indicatie). Er vindt samenwerking plaats met andere (toekomstige) betrokkenen zoals (gebiedsteam)medewerkers Wmo en participatie, onderwijsinstellingen, bedrijven, welzijnsorganisatie en andere partijen om door/uit te stromen. De talenten worden benut ten behoeve van de maatschappij. De cliënt is intrinsiek gemotiveerd om te leren en (door) te ontwikkelen.

Methodisch handelen is een voorwaarde.

Deze ondersteuningsvorm kan voor maximaal twee (2) jaar worden ingezet.

De richtlijn voor de groepsgrootte is 6 personen per begeleider.

1.9 Kortdurend verblijf

Kortdurend verblijf is bedoeld voor de cliënten met gedragsproblemen waarvoor regelmatig aansturing en kortstondig toezicht op (on)planbare momenten nodig is. Deze cliënt heeft vaak een mantelzorger in de thuissituatie. Kortdurend verblijf wordt vaak ingezet ter ontlasting van mantelzorgers of ter preventie van (permanente of verdere) terugval of verslechtering of juist om een situatie te stabiliseren. Los van het preventieve karakter of de stabilisering van de cliënt, is het de bedoeling dat de mantelzorger even rust en vrij kan nemen om overbelasting te voorkomen. Kortdurend verblijf kan ook ingezet worden als tijdelijke (ziekenhuis)opname van de mantelzorger zelf nodig is of de mantelzorger tijdelijk niet de mantelzorg voor de cliënt kan bieden.

Kortdurend verblijf wordt als volgt ingezet:

De cliënt met zijn beperkingen gaat naar een verzorgde kamer met douche/toilet en maaltijdverzorging. De cliënt krijgt lichte begeleiding van een vrijwilliger en/of professional. Er is geen geneeskundige zorg nodig. Dit noemen we "kortdurend verblijf".

Noot: Het kan zijn dat de inwoner met zijn beperkingen thuis ondersteuning krijgt van een vrijwilliger en/of professional. Dit is wel onderdeel van de respijtzorg, maar is niet het kortdurend verblijf dat wordt ingekocht in deze procedure.

Indien een cliënt permanent toezicht en/of ondersteuning in de nabijheid nodig heeft, zal onderzoek nodig zijn om te beoordelen of Wlz of Beschermd Wonen aan de orde is.

Als er behoefte is aan geneeskundige zorg of een hoog risico daarop, dan valt dit onder de Zorgverzekeringswet (hierna: Zvw).

Mantelzorgondersteuning is een speerpunt van de gemeente. Om de mantelzorger te ondersteunen zijn verschillende mogelijkheden. Zie hiervoor het mantelzorgbeleid van de gemeente.

Bij alle ondersteuningsvormen met uitzondering van 'ondersteuning bij het voeren van een huishouden' wordt van de medewerkers verwacht dat, indien nodig, lichte ondersteuning wordt gegeven bij het laten uitvoeren van de ADL-verrichtingen. Ondersteunen bij het aan- en uitkleden, bewegen, lopen, gaan zitten en weer opstaan, toiletbezoek, eten/drinken, medicijnen verstrekken, ontspanning, sociaal contact en aansporing om onder de douche te gaan (lichamelijke hygiëne). In de praktijk zal dit vooral bij dagbesteding/ groepsbegeleiding voorkomen. Deze lichte ondersteuning is aan de orde als er geen behoefte is aan geneeskundige zorg of een hoog risico daarop. Indien dit wel zo is dan valt dit onder de Zvw of Wlz. Medicatie mag alleen verstrekt worden door een medewerker die hiertoe bekwaam en bevoegd is.

Bijlage 3 Financiële tegemoetkoming

Beleidsregels Financiële tegemoetkoming | Gemeente Ooststellingwerf |
| Wet Maatschappelijke Ondersteuning | 2026 |

| Inleiding |

Wat

Deze beleidsregels geven invulling aan van de artikelen 33 t/m 35, en artikel 36 lid 1,4 en 7 van de Verordening Maatschappelijke ondersteuning 2025.

Waarom

Sinds 1 januari 2022 zijn de bovengenoemde artikelen toegevoegd aan de Verordening. Hierdoor is een juridische grondslag ontstaan voor het verstrekken van een financiële tegemoetkoming voor woonvoorzieningen en hulpmiddelen op grond van de Wmo.

Voor woonvoorzieningen en hulpmiddelen kan vanaf 1 januari 2022 een financiële tegemoetkoming als maatwerkvoorziening worden verstrekt. Deze beleidsregels geven richting aan de uitvoering van financiële tegemoetkomingen in de praktijk.

Toepassingsbereik

Deze beleidsregels geven uitleg over het verstrekken van een financiële tegemoetkoming voor woonvoorzieningen en hulpmiddelen. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid om een financiële tegemoetkoming te verstrekken voor noodzakelijke kosten van onderhoud en reparatie van een voorziening. De regels voor de financiële tegemoetkoming voor collectief vervoer en de verhuiskostenvergoeding (primaat van verhuizen) stonden al in de Verordening (artikel 18 c.q. 20). Deze beleidsregels zijn niet van toepassing voor de deze twee vormen van financiële tegemoetkomingen.

1. Wat is een financiële tegemoetkoming?

Een financiële tegemoetkoming is een geldbedrag die de gemeente ter beschikking stelt aan een inwoner. De inwoner gebruikt dit geldbedrag om zelf een (Wmo)-voorziening mee in te kopen.

Een financiële tegemoetkoming is niet volledig kostendekkend. Dit betekent dat het verstrekte geldbedrag lager is dan de (goedkoopste) kostprijs van een voorziening. De financiële tegemoetkoming is, het woord zegt het al, een **tegemoetkoming** in de kosten. Dit houdt dus ook in dat inwoner een deel van de voorziening zelf financiert.

Een financiële tegemoetkoming moet 'een passende bijdrage leveren aan de zelfredzaamheid en participatie van de aanvrager'. Met andere woorden, het bedrag moet hoog genoeg zijn om (een passende) voorziening mee aan te kunnen schaffen.

Inwoners betalen bij een financiële tegemoetkoming een deel van de aanschafprijs van de voorziening zelf. De inwoner moet dit eigen aandeel wel financieel kunnen en willen dragen.

Na realisering/verstrekking van de voorziening waarvoor een financiële tegemoetkoming is verstrekt, wordt de inwoner eigenaar van de voorziening. Een woningaanpassing (aanbouw) maakt bijvoorbeeld onderdeel uit van de woning van de inwoner.¹ Een financiële tegemoetkoming kan, net als een voorziening in natura (ZIN) of een pgb, worden aangemerkt als maatwerkvoorziening.

Hieronder de drie verschillende verstrekkingvormen:

☐ Verstreking in Natura:

Gemeente à gecontracteerde partij à inwoner

Een maatwerkvoorziening kan verstrekt worden in natura (ZIN), via het gecontracteerde aanbod. De gemeente geeft dan opdracht aan een aanbieder of leverancier, om een dienst of product te leveren aan de inwoner.

☐ Verstreking als persoonsgebonden budget (pgb):

Gemeente à inwoner à niet gecontracteerde zorgaanbieder of leverancier

De gemeente stelt aan de inwoner een geldbedrag ter beschikking. De inwoner koopt daarmee zelf een dienst of product in bij een niet gecontracteerde zorgaanbieder- of leverancier.

1) Bij een onroerende woningaanpassing in/aan een huurwoning, wordt de aanvrager geen eigenaar, maar heeft wel het vruchtgebruik van de woning.

- ☐ Verstreking als financiële tegemoetkoming
Gemeente à inwoner à niet gecontracteerde leverancier of derde partij

De inwoner krijgt een geldbedrag ter beschikking (financiële tegemoetkoming) waarmee hij zelf een voorziening aanschaf. De inwoner kan de financiële tegemoetkoming gebruiken om een voorziening in te kopen bij een derde partij, niet zijnde een zorgaanbieder. Bijvoorbeeld bij een aannemer t.b.v. een woningaanpassing.

Een financiële tegemoetkoming is passend in de volgende situaties:

Als het gaat om een voorziening die niet binnen het gecontracteerde aanbod valt of waarbij geen vergelijkbaar ZIN-alternatief kan worden geboden (niet beschikbaar is);

Als het gaat om een voorziening waarbij geen sprake is van een zorgovereenkomst tussen inwoner en een zorgaanbieder;

Als het gaat om een voorziening die bestaat uit een combinatie van het leveren van producten en diensten;

Uitgangspunt van de Wmo is dat een inwoner een voorziening in natura geleverd krijgt. Levering in natura betekent dat de gemeente de voorziening rechtstreeks aan de inwoner levert, meestal via het gecontracteerde aanbod.

Soms is het niet goed mogelijk om een voorziening in natura te verstrekken. Voor die situaties kan een pgb een alternatieve verstrekkingvorm zijn. Voor een aantal voorzieningssoorten is het tevens lastig om aan de administratieve of juridische voorwaarden voor een pgb te voldoen. Hiermee wordt bedoeld:

De pgb-voorwaarden zoals bedoeld in de wet² en de voorwaarden waaraan moet worden voldaan als de SVB het pgb-beheer namens de gemeente uitvoert. Voor situaties waarin verstrekking in natura eigenlijk niet goed mogelijk is, en een pgb ook niet passend is, heeft een financiële tegemoetkoming als maatwerkoplossing/voorziening voorkeur boven verstrekking in ZIN of PGB. Hieronder wordt dit nader uitgelegd.

Verstreking in Natura niet mogelijk

Bij sommige woonvoorzieningen kan feitelijk en juridisch geen sprake is van verstrekking in natura. De gemeente Ooststellingwerf heeft bijvoorbeeld geen (Wmo)contractafspraken met uitvoerders van woningaanpassingen (bijv. aannemers). Voor een aantal (on)roerende woonvoorzieningen heeft de gemeente Ooststellingwerf ook geen alternatief in ZIN. Omdat niet voor alle voorzieningen contractafspraken bestaan, kan de gemeente feitelijk en juridisch de voorziening niet in natura leveren.

Verstreking in pgb niet passend

Het beheer van pgb-budgetten wordt namens gemeenten doorgaans uitgevoerd door de SVB.

Een pgb voor de inkoop van diensten, zoals begeleiding of huishoudelijke hulp, wordt door de SVB beheert en uitbetaling vindt plaats nadat aan een aantal voorwaarden is voldaan, waaronder het sluiten van een rechtsgeldige zorgovereenkomst. Bij een woningaanpassing kan er geen sprake zijn van een zorgovereenkomst tussen inwoner en aannemer, omdat een aannemer geen zorgaanbieder is, en geen zorg levert maar een aanbouw of verbouw. Daarnaast is er bij woonvoorzieningen zijnde een aanbouw of verbouw, niet alleen sprake van het leveren van diensten (bouwwerkzaamheden) maar ook van materialen. Er kan geen sprake zijn van een zorgovereenkomst, want die ziet alleen op het leveren van diensten.

Om deze redenen kan niet worden voldaan aan de administratieve voorwaarden voor uitbetaling van het pgb-declaraties in de gevallen waarbij de SVB het pgb beheert.

De gemeente kan ook zelf een pgb verstrekken, hierbij is de SVB dan niet betrokken. Deze optie is mogelijk (passend) bij eenmalige verstrekkingen van een pgb. Bijvoorbeeld voor de aanschaf van een (on)roerende woonvoorziening, waarbij geen sprake is van een (duurzame) zorgrelatie tussen een aanbieder/leverancier en inwoner. De wettelijke voorwaarden om in aanmerking te komen voor een pgb zijn ook van toepassing bij eenmalige pgb's die door de gemeente zelf worden verstrekt. Wettelijk gezien mag een pgb niet (meer) aan de inwoner worden uitbetaald, daarom betaalt de gemeente (in plaats van de SVB) aan de leverancier van de voorziening of derde partij (bijvoorbeeld een aannemer).

Wanneer geen financiële tegemoetkoming ?

2) Artikel 2.3.6 (lid 2) Wmo 2015

Wanneer een financiële tegemoetkoming onvoldoende compensatie biedt omdat het niet de volledige kosten dekt en de inwoner aangeeft dat hij/zij het eigen aandeel van 10% (plus eventuele niet noodzakelijke) bijkomende kosten niet wil financieren, dan is een financiële tegemoetkoming geen passende voorziening. In dat geval wordt gekeken welke mogelijkheden er binnen het gecontracteerde aanbod zijn. De goedkoopst adequate (vergelijkbare) voorziening in natura is dan een alternatief.

Geeft de inwoner aan dat hij/zij het eigen aandeel van 10% niet kan financieren, dan is het aan de inwoner om dit aannemelijk te maken. Blijkt inderdaad dat dit niet mogelijk is, dan wordt gekeken of verstrekking in natura mogelijk is. Is dit ook niet mogelijk, dan kan verstrekking van een eenmalig pgb een mogelijkheid zijn, waarbij de gemeente het pgb rechtstreeks uitbetaald aan de leverancier/derde partij. De inwoner moet in zo'n situatie wel voldoen aan de wettelijke pgb-voorwaarden.

In deze tabel zijn een aantal aspecten uitgelicht om de verschillen per verstrekkingvormen inzichtelijk te maken.

	Verstrekkingvorm maatwerkvoorziening		
	Voorziening in natura	Voorziening in pgb	Financiële tegemoetkoming
1.Dekking van de kosten	100% dekking gecontracteerde prijs	90% van het ZIN-tarief	90 % van de goedkoopst adequate kostprijs
2.Keuzevrijheid voorziening inwoner	Uit gecontracteerde aanbod	Keuzevrijheid mits ondersteuning van voldoende kwaliteit is en wordt ingekocht bij een zorgaanbieder (meestal)	Volledig eigen keuze, ook te besteden aan derden (geen zorgaanbieder)
3.Arbeidsintensiteit voor gebiedsteam (eisen gemeente)	☐ Vaststellen welke aanbieder passend en beschikbaar is	☐ Vooraf controle op pgb-vaardigheid ☐ Vooraf controle kwaliteit zorg ☐ Tussentijds en achteraf: controle op besteding pgb (artikel 2.3.9 Wmo)	☐ Vooraf hoogte vaststellen ☐ Achteraf eenmalige controle op besteding ☐ Evt: controle PvE
4.Eisen inwoner	☐ Heeft recht op maatwerkvoorziening	☐ Heeft recht op maatwerkvoorziening ☐ moet een pgb kunnen behouden ☐ moet een pgb willen ☐ moet administratie behouden & bewaren ☐ moet desgevraagd verantwoording afleggen ☐ moet toezicht en controle toestaan	☐ Heeft recht op maatwerkvoorziening ☐ moet zelf een deel financieren ☐ moet betalingsbewijs opsturen/controle toestaan ☐ moet voorziening zelf inkopen
5.Eisen zorgaanbieder of leverancier	Zijn contractueel geregeld	Gemeente beoordeeld vooraf per situatie of zorgaanbieder voldoet aan kwaliteitseisen	Geen intensieve controle door de gemeente uitgevoerd op de kwaliteit van de aanbieder/leverancier
6a.Praktische beperkingen woonvoorzieningen	Er is niet altijd sprake van een gecontracteerde aanbieder die de voorziening kan leveren	Is geen sprake van een zorgaanbieder bij een woonvoorziening → Bij ontbreken zorgovereenkomst wordt pgb niet uitbetaald	De tegemoetkoming is niet kostendekkend
6b.Praktische beperkingen hulpmiddelen	Goedkoopst adequate (zin) hulpmiddel is niet altijd wat de inwoner wil/wenst	Is geen sprake van een zorgaanbieder bij een woonvoorziening → Bij ontbreken zorgovereenkomst wordt pgb niet uitbetaald	Tegemoetkoming is niet kostendekkend → Tegemoetkoming bevat niet standaard budget voor onderhoud/repatrie

Tabel verstrekkingvormen

Artikel 34 Algemene regels over de financiële tegemoetkoming

Een financiële tegemoetkoming kan worden verstrekt voor de volgende voorzieningssoorten:

a. Roerende woonvoorzieningen

Voorbeelden roerende woonvoorzieningen.³

Roerende woonvoorziening Voorbeelden	Te bereiken resultaat
Postoel/toiletstoel	☐ Zelfstandig kunnen verrichten ADL ☐ Wonen in een geschikt huis
Badzitjes of een badlift	
Losse badplank	
Douche of toiletstoel	
Pakpaal	
Mobiele tillift	
Losse woonunit	

b. Onroerende woonvoorzieningen

Een (bouwkundige) woningaanpassing of woontechnische ingreep.

Voorbeelden onroerende woonvoorzieningen:

Onroerende woonvoorziening:	Te bereiken resultaat
☐ Bouwkundige woningaanpassing ☐ Woontechnische ingreep	☐ Zelfstandig kunnen verrichten ADL ☐ Wonen in een geschikt huis
Bereikbaar en toegankelijk maken van de woning	Bijvoorbeeld bij rolstoelgebruik de doorgang verbreden of aanbrengen automatische deuropeners;
Mogelijk maken van gebruik van het toilet	Bijvoorbeeld door verhoogde toiletpot, plaatsen van beugels of toiletpot met föhn-spoel installatie
Mogelijk maken van wassen/baden/douchen	Bijvoorbeeld een opklapbare doucheplank of opklapbare douche zit
In staat stellen om gebruik te kunnen maken van de keuken	Bijvoorbeeld aanpassen van de keuken
In staat stellen bovenverdieping te bereiken indien elementaire woonfuncties zich daar bevinden	Bijvoorbeeld door het plaatsen van een traplift

Is verhuizen naar een bestaande adequate woning niet mogelijk en is een aangepaste woning noodzakelijk, dan bestaan de volgende mogelijkheden ten aanzien van de financiële tegemoetkoming:

Verhuizen naar een nog te bouwen nieuwbouwwoning

Wanneer de huidige woning niet (meer) voldoet, kan verhuizen naar een nog te bouwen woning een mogelijkheid zijn. Als dit een passende oplossing is, kan er ook direct rekening worden gehouden met het programma van eisen bij het bouwen. Een financiële tegemoetkoming verstrekken in zo'n situatie is mogelijk voor de (bouw)kosten of de aanschaf van een losse woonunit (= roerende voorziening).

Groter/ruimer bouwen bij een nieuwbouwwoning is in eerste instantie algemeen gebruikelijk en komt niet voor compensatie in aanmerking. Tenzij ruimer bouwen medisch noodzakelijk is.

Inbouw of aanbouw

Het inpandig verbouwen van de woning, voor zover dat (bouwtechnisch) mogelijk is, gaat vóór een (losse) aanbouw, tenzij een aanbouw goedkoper is. De inwoner kan in aanmerking komen voor een financiële tegemoetkoming in de (ver)bouwkosten of de aanschaf van een losse woonunit (= roerende voorziening). Bijvoorbeeld om een gelijkvloerse badkamer te realiseren, doormiddel van een inpandige verbouwing of aanbouw.

c. Hulpmiddelen

Een hulpmiddel wordt bij voorkeur verstrekt in natura. Het verstrekken van een financiële tegemoetkoming voor hulpmiddelen is mogelijk als dit een goedkopere oplossing is dan verstrekking in natura.

3) zie ook bijlage 1 bij de beleidsregels Maatschappelijke Ondersteuning 'lijst met algemene voorzieningen'

Dit betekent dat er eerst gekeken wordt of het hulpmiddel via het kernassortiment van de gecontracteerde hulpmiddelenleverancier (Medipoint of eventuele andere contractpartner) verkrijgbaar is. Als het hulpmiddel via het gecontracteerde aanbod beschikbaar is, wordt gekeken welk hulpmiddel de goedkoopst adequate keuze is. Pas als het hulpmiddel niet beschikbaar is binnen het gecontracteerde aanbod wordt gekeken naar het niet gecontracteerde (markt)aanbod.

Is er geen adequaat hulpmiddel beschikbaar uit het kernassortiment (ZIN-aanbod), of wil de inwoner een ander (merk/soort) hulpmiddel dan uit het kernassortiment, of van een andere leverancier? Dan kan er een financiële tegemoetkoming worden verstrekt. Dit moet wel nader worden gemotiveerd (bijvoorbeeld waarom het goedkoopst adequate hulpmiddel in natura (gecontracteerde aanbod) minder/niet passend is in die situatie).

d. Vervoersvoorzieningen

De financiële tegemoetkoming voor de kosten van collectief vervoer (taxi-pas), is nader uitgewerkt in artikel 18 van de verordening. Voor nadere regels over de financiële tegemoetkoming voor vervoerskosten, anders dan collectief vervoer, wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning.

Noodzakelijke kosten voor onderhoud en reparatie

Het verstrekken van een financiële tegemoetkoming voor noodzakelijke kosten van onderhoud en/of reparatie is ook mogelijk. Daarbij geldt dat maximaal 90% van de daadwerkelijk gemaakte kosten wordt gecompenseerd.

Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in de kosten van onderhoud en/of reparatie

Om aanspraak te maken op compensatie van de noodzakelijke kosten van onderhoud/reparatie, dient de inwoner vóór contact op te nemen met de gemeente/het gebiedsteam. Indien het onderhoud en/of reparatie reeds is uitgevoerd zonder dat de inwoner daaraan voorafgaand contact heeft opgenomen met de gemeente/het gebiedsteam, wordt het verzoek om (gedeeltelijke) compensatie van deze kosten afgewezen.

Het college/het gebiedsteam beoordeelt bij een verzoek om compensatie van de kosten van onderhoud en/of reparatie het volgende:

- In hoeverre de kosten daadwerkelijk noodzakelijk zijn om de voorziening adequaat te kunnen (blijven) gebruiken;
- In hoeverre is er recht op vergoeding op grond van de wettelijke garantie, fabrieksgarantie of verkopersgarantie en of de vergoeding op grond van de garantiebepalingen een passende oplossing biedt;
- In hoeverre is het de inwoner aan te rekenen dat de kosten zich voordoen (is er sprake van onzorgvuldig gebruik, dan kan het verzoek worden afgewezen);
- In hoeverre kan de inwoner de gemaakte kosten (deels) zelf financieren (eigen kracht);

Noodzakelijkheid

Als de voorziening niet meer goed functioneert of veilig gebruikt kan worden zonder onderhoud en/of reparatie, wordt uitvoering ervan noodzakelijk geacht.

Garantie

Noodzakelijke onderhouds- en reparatiekosten komen voor vergoeding in aanmerking.

Echter, voor zover deze kosten binnen de wettelijke garantieperiode en eventueel van toepassing zijnde fabrieksgarantie/verkopersgarantie vallen, geldt dat eerst gekeken wordt of op grond daarvan aanspraak op vergoeding bestaat. Indien dit mogelijk is, is dit voorliggend op een financiële tegemoetkoming voor deze kosten op grond van de Wmo.

Zorgvuldig gebruik

Van de inwoner wordt verwacht dat hij zorgvuldig met een verstrekte voorziening omgaat. Dit om (onnodige) kosten voor reparatie en/of onderhoud te beperken. Onderhoud- en reparatiekosten die veroorzaakt zijn door onzorgvuldig gebruik komen voor rekening van de inwoner.

Verzekering

Als er vanwege de realisering van een onroerende woonvoorziening een verplichte verzekering moet worden afgesloten, zijn deze kosten voor de inwoner. Een aanbouw zal tijdens de bouw mogelijk verzekerd moeten worden. Omdat de inwoner eigenaar is/wordt van de aanbouw, vallen deze verzekeringskosten onder de eigen verantwoordelijkheid van de inwoner. In situaties waarin voor een hulpmiddel of roerende woonvoorziening een verzekering **verplicht** is, kunnen deze kosten voor vergoeding in aanmerking komen.

Artikel 35 Algemene Regels over hoogte van de financiële tegemoetkoming

Maximale hoogte

De hoogte van de financiële tegemoetkoming is maximaal 90% van de kostprijs van de goedkoopst adequate voorziening.

Het uitgangspunt van een financiële tegemoetkoming is dat deze niet kostendekkend is, maar wel in de individuele situatie een passend is. Passend betekent dus niet dat vergoeding van de gehele kostprijs (=100%) altijd noodzakelijk is.

Vaststelling van de goedkoopste kostprijs van onroerende woonvoorzieningen

De kostprijs van de goedkoopst adequate voorziening voor onroerende woonvoorzieningen wordt beoordeeld aan de hand van prijsvergelijkingen van meerdere offertes. Waarbij de offertes in ieder geval voldoende realistisch en specifiek moeten zijn.

Vaststelling van de goedkoopste kostprijs van roerende woonvoorzieningen

Bij roerende woonvoorzieningen die via het gecontracteerde aanbod (ZIN) beschikbaar zijn, wordt de kostprijs van de goedkoopst adequate (vergelijkbare) voorziening van het gecontracteerde aanbod als uitgangspunt genomen. Bij roerende woonvoorzieningen die niet binnen het gecontracteerde aanbod beschikbaar zijn, wordt de goedkoopste kostprijs beoordeeld aan de hand van prijsvergelijkingen van het marktaanbod en/of op basis van offerte-vergelijkingen, waarbij de offertes in ieder geval voldoende realistisch en specifiek moeten zijn.

Vaststelling van de goedkoopst adequate kostprijs van hulpmiddelen

De kostprijs van het goedkoopst adequate hulpmiddel wordt bepaald aan de hand van de categorieprijzen van het gecontracteerde hulpmiddelenaanbod (Medipoint). Komt een hulpmiddel niet voor in het kernassortiment, maar is dat hulpmiddel noodzakelijk in het individuele geval, dan wordt de hoogte van de financiële tegemoetkoming bepaald op basis van een vergelijkbaar hulpmiddel binnen het aanbod van Medipoint, en op basis van minstens één andere tegenofferte (marktaanbod). Indien de inwoner zelf een offerte aanlevert, wordt deze in de prijsvergelijking betrokken. Het gebiedsteam kan meerdere tegenoffertes opvragen wanneer de door de inwoner aangeleverde offerte, (vermoedelijk) hoger is dan de goedkoopst adequate kostprijs. De kostprijs van het goedkoopst adequate vergelijkbare hulpmiddel is doorslaggevend.

Noodzakelijke kosten voor onderhoud, reparatie en verzekering

De inwoner heeft op verzoek recht op een tegemoetkoming in de kosten voor noodzakelijke reparatie en onderhoud en/of andere met de voorziening samenhangende kosten. De hoogte van tegemoetkoming in de kosten voor onderhoud en reparatie bedraagt 90% van het realistische geoffreerde bedrag of factuurbedrag.

Artikel 36 Voorwaarden voor uitbetaling van de financiële tegemoetkoming

- ❖ Uitbetaling van de financiële tegemoetkoming kan plaatsvinden aan de inwoner zelf, in één keer voor of na de daadwerkelijke aanschaf van de voorziening (Gemeente à inwoner).
 - De financiële tegemoetkoming kan vóór de aanschaf van een voorziening aan de inwoner worden overgemaakt. De inwoner kan dan met dit bedrag de voorziening inkopen. Deze optie is vooral bij roerende woonvoorzieningen en hulpmiddelen passend.
 - Het uitbetalen van de tegemoetkoming kan ook na de aanschaf van de voorziening plaatsvinden. De inwoner schiet dan zelf eerst het bedrag voor.

Aanleveren offerte(s)

De inwoner kan één of meerdere offertes aanleveren wanneer het bedrag aan hem/haar wordt overgemaakt vóór de aanschaf van de voorziening. De door de inwoner aangeleverde offerte of offertes, kunnen worden betrokken in de prijsvergelijking, op basis waarvan de daadwerkelijke hoogte van de financiële tegemoetkoming wordt bepaald.

Het aanleveren van offertes door de inwoner zelf, moet plaatsvinden in de onderzoeksfase. Indien de inwoner geen offertes aanlevert, zal de financiële tegemoetkoming worden gebaseerd op de goedkoopst adequate kostprijs in natura of wel op (de offerte van) de goedkoopst adequate leverancier, zoals opgevraagd door de gemeente/gebiedsteam.

De door de inwoner in te leveren offerte(s) moeten voldoende realistisch en specifiek zijn en in ieder geval de volgende gegevens bevatten:

- Omschrijving van de te leveren voorziening;
- Offertebedrag;
- Bedrijfsgegevens van de leverancier (bedrijfsnaam, adres- en kvk-gegevens, rekeningnummer);
- Gegevens inwoner/aanvrager;

Aanleveren factuur of ander betaalbewijs

De inwoner moet de volgende bewijsstukken aanleveren wanneer de voorziening daadwerkelijk is aangeschaft. Dit om te controleren of het geïndiceerde bedrag daadwerkelijk (volledig) is besteed aan de voorziening. Ook in de situatie waarin de inwoner het bedrag eerst zelf voorschiet, moeten de volgende bewijsstukken worden aangeleverd:

- (een kopie) van de originele factuur of;
- een betalingsbewijs, bijvoorbeeld: (aflever)bon, print screen of screenshot van de overboeking, (kopie) banktransactie.

Op de factuur moeten in ieder geval de volgende gegevens staan:

- Factuurnummer of betalingskenmerk, afleverdatum en factuurdatum;
- Factuurbedrag;
- Bedrijfsgegevens van de leverancier (bedrijfsnaam, adres- en kvk-gegevens, rekeningnummer);
- Omschrijving van de aangeschafte voorziening (type/merk).
- Gegevens inwoner/aanvrager;
- Optioneel: verwijzing naar getekende offerte of beschikking waarop de factuur betrekking heeft.

Termijnen inleveren factuur of ander betaalbewijs

Als de financiële tegemoetkoming wordt overgemaakt vóórdat voorzienig is aangeschaft, moet de inwoner binnen drie maanden na de besluitdatum (beschikking) de factuur of ander betaalbewijs inleveren. Dit houdt dus ook in dat de inwoner de tegemoetkoming binnen drie maanden moet besteden.

Vindt de uitbetaling van de tegemoetkoming plaats nádat voorziening is aangeschaft, dan moet de inwoner binnen drie maanden na de aanschafdatum of factuurdatum, de bewijsstukken hebben ingeleverd. Uitbetaling vindt dan plaats na inleveren van de bewijsstukken.

Gevolgen niet inleveren bewijsstukken

Levert de inwoner geen bewijsstukken in? Dan geldt dat het bedrag van de financiële tegemoetkoming moet worden teruggevorderd. Terugvordering gebeurt alleen als de inwoner niet kan aantonen dat het bedrag daadwerkelijk is besteed aan de inkoop van de voorziening. De inwoner moet altijd de gelegenheid hebben gehad om alsnog de voorziening aan te schaffen of om alsnog de bewijsstukken in te leveren. Als door toedoen van de inwoner de tegemoetkoming niet of niet juist is besteed, vindt terugvordering plaats.

Controle achteraf en Programma van eisen (PvE)

Uiterlijk binnen drie maanden nadat de financiële tegemoetkoming is toegekend, kan het gebiedsteam een huisbezoek afleggen om te controleren of de voorziening daadwerkelijk is aangeschaft/geplaatst. Als er een PvE is opgesteld, kan de gemeente achteraf een controle uitvoeren om te beoordelen of de voorziening hieraan voldoet.

Gevolgen niet voldoen PvE

Als blijkt dat een voorziening niet voldoet aan het PvE, kan het besluit tot toekenning van de financiële tegemoetkoming worden herzien of ingetrokken. Hiermee wordt bedoeld dat de hoogte van de tegemoetkoming naar beneden (herzien) of op nihil (intrekken) kan worden gesteld als de voorziening niet aan het PvE voldoet. Het moet dan gaan om situaties waarin het de inwoner kan worden aangerekend (verwijtbaar) dat de voorziening niet aan het PvE voldoet.

Bewijsstukken tegemoetkoming in de kosten voor onderhoud en/of reparatie

Wil een inwoner in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de kosten van onderhoud en/of reparatie, dan dient de inwoner vóór uitbetaling van de tegemoetkoming, één van de volgende bewijsstukken aanleveren:

- realistische offerte van de kosten of;
- (kopie) van de originele factuur.

Op het bewijsstuk (offerte of factuur) moeten in ieder geval de volgende gegevens staan:

- Omschrijving van de werkzaamheden;

- Factuurbedrag;
- Factuurnummer of betalingskenmerk, afleverdatum en factuurdatum;
- Bedrijfsgegevens van de uitvoerder (bedrijfsnaam, adres- en kvk-gegevens, rekeningnummer);
- Gegevens inwoner/aanvrager;
- Optioneel: verwijzing naar getekende offerte of beschikking waarop de factuur betrekking heeft.

Artikel 36 (lid 1, 4, 7):

Hoogte en duur verschuldigde eigen bijdrage

Voor een maatwerkvoorziening in de vorm van een financiële tegemoetkoming is de inwoner een eigen bijdrage (EB) verschuldigd. De hoogte van de eigen bijdrage bedraagt € 19,- per maand. De inwoner is in beginsel een eigen bijdrage verschuldigd zolang hij/zij gebruik maakt van de voorziening.

Maximale hoogte van de eigen bijdrage

Het totale bedrag dat de inwoner aan eigen bijdrage moet betalen, is maximaal gelijk aan de hoogte van de aan hem toegekende financiële tegemoetkoming (90 % van de goedkoopst adequate kostprijs).

Maximale duur opleggen eigen bijdrage

- ☐ Roerende woonvoorzieningen (b)
De maximale duur voor oplegging van de eigen bijdrage bij roerende woonvoorzieningen is **zeven (7)** jaren. Hierna stopt de inning van de eigen bijdrage, tenzij de inwoner nog een andere Wmo-voorziening heeft waarvoor een EB wordt geïnd.
- ☐ Onroerende woonvoorzieningen (c)
De maximale duur voor oplegging van de eigen bijdrage bij onroerende woonvoorzieningen is **tien (10)** jaren. Hierna stopt de inning van de eigen bijdrage, tenzij de inwoner nog een andere Wmo-voorziening heeft waarvoor een EB wordt geïnd.
- ☐ Onroerende woonvoorziening: **aanbouw** (d)
De maximale duur voor oplegging van de eigen bijdrage bij een aanbouw is **vijftien (15)** jaren. Hierna stopt de inning van de eigen bijdrage, tenzij de inwoner nog een andere Wmo-voorziening heeft waarvoor een EB wordt geïnd.
- ☐ Hulpmiddelen
De maximale duur voor oplegging van de eigen bijdrage bij hulpmiddelen is zeven (7) jaren. Hierna stopt de inning van de eigen bijdrage, tenzij de inwoner nog een andere Wmo-voorziening heeft waarvoor een EB wordt geïnd.
Betreft het hulpmiddel een sportvoorziening (een sportrolstoel), dan wordt de eigen bijdrage opgelegd voor de maximale duur van drie (3) jaren.

Geen eigen bijdrage bij tegemoetkoming in de kosten van onderhoud en reparatie

Voor zover een inwoner recht heeft op een tegemoetkoming voor de kosten van onderhoud en/of reparatie, wordt hiervoor geen eigen bijdrage opgelegd.

Bijlage 4. (pre)mantelzorgwonen

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Ooststellingwerf;

nr.

gelet op:

- artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht;
- artikel 22.10 van de Omgevingswet;

overwegende dat

- In de woon(zorg)visie 2022-2026 Ooststellingwerf het 'beter benutten van de bestaande voorraad' een speerpunt is;
- De Visie op Samenleven 2020-2026 Ooststellingwerf beoogt om mantelzorg en zorgen voor elkaar zoveel mogelijk te ondersteunen;
- De gemeente Ooststellingwerf regelmatig verzoeken krijgt van ouders en kinderen die bij elkaar willen wonen op hetzelfde perceel met het oog op toekomstige mantelzorg, maar vaak is dat strijdig met het omgevingsplan omdat een woning en/of perceel gebruikt mag worden voor één huishouden;
- De rijksoverheid stimuleert dat mensen langer zelfstandig blijven wonen;
- De vraag naar woonruimte groter is dan het aanbod;
- Er diverse redenen zijn waardoor mensen in elkaars nabijheid willen wonen, zoals mantelzorg voor ouderen en mensen met een beperking;
- Het wenselijk is om een nieuwe beleidsregel vast te stellen voor een vergunning Buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA), waarmee tijdelijk (maximaal 10 jaar) kan worden afgeweken van het Omgevingsplan voor pre-mantelzorg-woningen.

besluit

vast te stellen de Beleidsregel pré-mantelzorgwoningen Ooststellingwerf 2025

Artikel 1. Definities

1. Alle begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Omgevingswet, inclusief de uitvoeringsregelingen daarvan.
2. In deze beleidsregels wordt verstaan onder:
 - college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Ooststellingwerf.
 - huishouden: een persoon of groep personen waarbij sprake is van een onderlinge verbondenheid en continuïteit in de samenstelling ervan, die binnen een woning gebruik maakt van dezelfde voorzieningen.
 - mantelzorg: alle hulp aan een hulpbehoevende door iemand uit diens directe sociale omgeving. Ook minder intensieve hulp, de hulp aan huisgenoten en de hulp aan instellingsbewoners zijn meegenomen. Mantelzorg is hulp die verder gaat dan de zogenoemde 'gebruikelijke hulp'.
 - pre-mantelzorg: vorm van mantelzorg waarin de zorgbehoefte nog niet dusdanig intensief of groot is dat van mantelzorg gesproken kan worden en waarbij op basis van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd of door de aanwezigheid van een beperking, psychische kwetsbaarheid, psychische aandoening of progressieve ziekte wordt verwacht dat binnen 10 jaar wel sprake is van een mantelzorgsituatie.
 - pre-mantelzorgwoning: een zelfstandige woonruimte bedoeld voor de huisvesting van een huishouden van wie tenminste één persoon pre-mantelzorg ontvangt van of verleent aan een bewoner van de hoofdwoning, waarbij de hoofdwoning nu al wordt bewoond door de pre mantelzorgverlener of -ontvanger.
 - zelfstandige woonruimte: een woonruimte die een eigen toegang heeft en die door een huishouden kan worden bewoond zonder dat dit huishouden daarbij afhankelijk is van wettelijke voorzieningen buiten de woonruimte.
 - levensloopbestendig: zodanig uitgevoerd dat deze intern en extern geschikt is om gedurende alle fasen van het leven te blijven gebruiken, ongeacht veranderende fysieke, sociale of functionele behoeften van een persoon.

Artikel 2. Omgevingsvergunning voor pre-mantelzorgwoning

Het college verleent op aanvraag een Omgevingsvergunning voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteit voor het realiseren van een pre-mantelzorgwoning voor de duur van maximaal 10 jaar als voldaan wordt aan het toetsingskader in de artikelen 3, 4 en 5 van deze beleidsregel.

Artikel 3. Toetsingskader bewoners

1. De pre-mantelzorgwoning wordt door één huishouden bewoond.
2. Minimaal één bewoner van de pre-mantelzorgwoning of de hoofd woning heeft de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt of er is een concrete verwachting dat door de aanwezigheid van een beperking, psychische kwetsbaarheid, psychische aandoening of progressieve ziekte voor minimaal één bewoner van de pre-mantelzorgwoning of de hoofd woning mantelzorg nodig is binnen een tijdsbestek van 10 jaar.

Artikel 4. Toetsingskader gebouw

De pre-mantelzorgwoning:

- a. is levensloopbestendig uitgevoerd;
- b. heeft aantoonbaar voldoende parkeergelegenheid op het eigen terrein, tenzij de bewoner(s) een verklaring tekenen dat zij geen auto hebben;
- c. past binnen de toegestane bebouwingsmogelijkheden volgens het omgevingsplan of is een verplaatsbare unit met een maximale oppervlakte van 100 m²;
- d. voldoet aan de voor bewoning geldende eisen uit het Besluit bouwwerken leefomgeving;
- e. is een verblijfsobject met een adres conform de Wet basisregistratie adressen en gebouwen of voldoet aan de vereisten van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen voor de toekenning van een eigen adres;
- f. voldoet aan de overige geldende wet- en regelgeving.

Artikel 5. Toetsingskader omgeving

De pre-mantelzorgwoning leidt niet tot:

- a. verstoring van de veiligheid of gezondheid of een verstoring van een aanvaardbaar woon- en leefklimaat in en om de pre-mantelzorgwoning en in de omgeving daarvan;
- b. onevenredige afbreuk aan de gebruiksmogelijkheden van naastgelegen gronden.

Artikel 6. Weigeren Omgevingsvergunning

Het college weigert de Omgevingsvergunning voor een pre-mantelzorgwoning wanneer:

- a. niet wordt voldaan aan het toetsingskader in de artikelen 3, 4 en 5 van deze beleidsregel;
- b. de aanvraag betrekking heeft op een permanente woningsplitsing;
- c. op hetzelfde perceel al een mantelzorg-woning of een pre-mantelzorgwoning aanwezig is.

Artikel 7. Intrekken Omgevingsvergunning

Het college kan de Omgevingsvergunning intrekken als:

- a. De pre-mantelzorgontvanger en/of -gever zoals vermeld in de vergunning niet meer is ingeschreven op het betreffende adres.
- b. De pre-mantelzorgwoning wordt gebruikt in strijd met deze beleidsregels of de aan de Omgevingsvergunning voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteit verbonden voorwaarden en voorschriften;
- c. het besluit tot het verlenen van de tijdelijke Omgevingsvergunning is gebaseerd op door de aanvrager verstrekte onjuiste informatie.

Artikel 8. Hardheidsclausule

Het college handelt overeenkomstig de beleidsregel, maar kan in uitzonderingssituaties gemotiveerd afwijken. De juridische grondslag voor deze afwijking op de beleidsregel is te vinden in artikel 4:84 Algemene wet bestuursrecht: het bestuursorgaan handelt overeenkomstig de beleidsregel, tenzij dat voor één of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen.

Artikel 9. Inwerkingtreding

Deze beleidsregel treedt in werking één dag na de bekendmaking.

Artikel 10. Citeertitel

Deze beleidsregel wordt aangehaald als: "Beleidsregel pre-mantelzorgwoningen Ooststellingwerf 2025".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Ooststellingwerf d.d. 25 februari 2025,

secretaris,

burgemeester,

Bijlage 5. aanbouw/uitbreiding van een zelfstandige woning

Aantal m2 waarvoor ten hoogste een voorziening kan worden verstrekt, aangegeven per vertrek in een zelfstandige woning.

Soort vertrek	aantal m ² waarvoor ten hoogste een voorziening wordt verstrekt in geval van aanbouw van een vertrek	aantal m ² waarvoor ten hoogste een voorziening wordt verstrekt in geval van uitbreiding van een reeds aanwezig vertrek
Woonkamer	30	6
Keuken	10	4
Eenpers.slp.kr	10	4
Tweepers.slp.kr	18	4
Toiletruimte	2	1
Badkamer		
- wastafelruimte	2	1
- doucheruimte	3	2
Entree/gang/hal	5	2
Berging	6	4

Bij sommige (Wmo)voorzieningen is meer ruimte nodig om de voorzieningen goed te kunnen gebruiken. Hiervoor kan een financiële tegemoetkoming per m2 worden verstrekt, aangegeven per voorziening:

verrijdbare douchebrancard + 2 m2

tillift + 1,5 m2

tafel/bureau (voor slaap/studeerkamer) + 2 m2

1b. Het aantal m2 verhard pad tussen de openbare weg en de hoofdingang tot een woonruimte, dan wel tussen een tweede ingang en een berging en/of tuinpoort dat bij het nieuw aanleggen van paden, dan wel bij het aanpassen van bestaande paden ten hoogste voor voorziening in aanmerking komt bedraagt 20m2.

Bijlage 6 Normenkader begeleiding, versie 2.0

Instrument voor het indiceren van Wmo -begeleiding

Dit Normenkader Begeleiding is ontwikkeld door bureau HHM en Factum Advies, op basis van opdrachten uitgevoerd voor meerdere gemeenten en een gezamenlijke doorontwikkeling en validatie door beide bureaus.

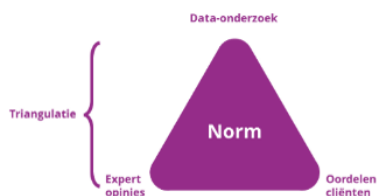
1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit normenkader is ontwikkeld om gemeenten te helpen bij het bepalen van de ondersteuningsbehoefte van de cliënt en het afwegen en onderbouwen van de aard en omvang van indicaties voor Wmo-begeleiding.

Het Normenkader Begeleiding is als versie 1.0 in 2022 uitgewerkt op basis van voorgaande ontwikkel- en implementatie-trajecten door bureau HHM (Normenkader Begeleiding) en Factum Advies (FAQT-V) met en voor meerdere gemeenten. In de jaren 2022 - 2024 hebben beide bureaus het normenkader samen doorontwikkeld tot versie 2.0 van het Normenkader Begeleiding. In het separate Ontwikkelverslag Normenkader Begeleiding 2.0 (bureau HHM, Factum Advies, 2024) is de ontwikkelhistorie en validatie van het normenkader beschreven.

In geschillen rondom de Hulp bij het huishouden heeft de Centrale Raad van Beroep (CRvB) aangegeven dat gemeenten voor de onderbouwing van indicaties gebruik mogen maken van een normenkader, mits dit normenkader tot stand is gekomen op basis van objectief, deskundig en onafhankelijk uitgevoerd onderzoek¹.



Een goed onderzocht normenkader leunt daarbij op drie pijlers (triangulatie):

- data-onderzoek in de praktijk
- de oordelen van cliënten
- expertopinions

In het Ontwikkelverslag Normenkader Begeleiding 2.0 beschrijven wij hoe we vorm en invulling hebben gegeven aan deze drie pijlers bij de uitwerking van het Normenkader Begeleiding 2.0.

In deze handleiding de uitwerking: hoe kan het Normenkader Begeleiding worden toegepast door gemeentelijk consultants.

1.2 Doel Normenkader Begeleiding

Veel inwoners van de gemeente regelen alleen of samen met anderen de vraagstukken die zij tegenkomen in hun leven. Een deel van de inwoners heeft hierbij tijdelijk of langdurend ondersteuning nodig, bijvoorbeeld in de vorm van Wmo-begeleiding: individuele begeleiding en/of dagbesteding.

De **Wmo 2015** kent als hoofddoel:

Inwoners van de gemeente zo nodig ondersteuning bieden ten aanzien van zelfredzaamheid en participatie.

Als een cliënt² om ondersteuning vraagt, doet de gemeente hier onderzoek naar. De gemeente onderzoekt de gehele ondersteuningsbehoefte van de cliënt. Bepaalt daarna wat de mogelijkheden zijn om hierin te voorzien vanuit eigen kracht, het netwerk en overige voorliggende voorzieningen. Om tot slot te bepalen welke maatwerkvoorziening hierop aanvullend nodig is. Deze maatwerkvoorziening (ondersteuning op maat van het individu) wordt vastgelegd in een beschikking ofwel een indicatie. De cliënt 'verzilvert' de indicatie vervolgens 'in natura' en/of met een persoonsgebonden budget (pgb).

De **cliënt** wil daarbij weten "wat ga ik nu krijgen en waarom krijg ik dit?"; de gemeente moet dit ook inzichtelijk maken.

De **Wmo-consulent**³ van de gemeente heeft behoefte aan een kader om transparant en zo objectief mogelijk te kunnen bepalen welke ondersteuning de cliënt nodig heeft, binnen de lokale en wettelijke kaders.

De **aanbieder** wil weten welke inzet van ondersteuning van hen wordt verwacht.

Met dit normenkader helpen we de Wmo-consulent om diens professionele afweging - nog meer - transparant, afgewogen en eenduidig te maken. In de indicatie wordt de aard, omvang en duur van de te bieden ondersteuning vastgelegd, in overeenstemming met het juridisch kader zoals bepaald door de CRvB. Het is aan de gemeente om te bepalen hoe zij dit normenkader willen implementeren in hun eigen werkprocessen. Dit vraagt om situationeel maatwerk. Dit normenkader is algemeen van karakter en is daarmee voor alle gemeenten bedoeld.

N.B.: het indiceren van Wmo-begeleiding is geen 'harde wetenschap' met vaste uitkomsten op basis van harde 'rekenregels'. Het indiceren van begeleiding vraagt om een professionele afweging, op basis van veel elementen, met als doel ondersteuning op maat te bieden voor de inwoner. Dit normenkader helpt dit transparant en afgewogen te doen, maar vereist wel een basisdeskundigheid van de Wmo-consulent om het te kunnen gebruiken.

N.B.: in het normenkader volgen we de lijn van het algemene werkproces van Wmo-indicatiestelling met als focus de aard, omvang en duur van de te indiceren ondersteuning. We beschrijven daarom niet het gehele werkproces in al zijn facetten.

Dit bevat meer stappen en elementen, zoals het wijzen op de mogelijkheid van onafhankelijke cliëntondersteuning, het kunnen kiezen tussen zorg in natura of pgb, hoe wordt omgegaan met het vastleggen van gegevens, de mogelijkheid van het aanreiken van een persoonlijk plan, de mogelijkheid tot het maken van bezwaar en dergelijke.

1.3 Disclaimer

Bureau HHM en Factum Advies spannen zich in om dit Normenkader Begeleiding juridisch houdbaar te laten zijn in geval van bezwaar en beroep. Wij kunnen succes bij juridische toetsing echter niet garanderen en aanvaarden geen aansprakelijkheid voor eventuele schade die hierdoor kan ontstaan.

Wij bevelen sterk aan om – voordat men met het normenkader gaat werken - een training te volgen over het werken met het Normenkader Begeleiding zodat het normenkader wordt gebruikt zoals het is bedoeld.

1.4 Leeswijzer

Na de algemene inleiding in hoofdstuk 1, schetsen we in hoofdstuk 2 het proces van indicatiestelling voor begeleiding.

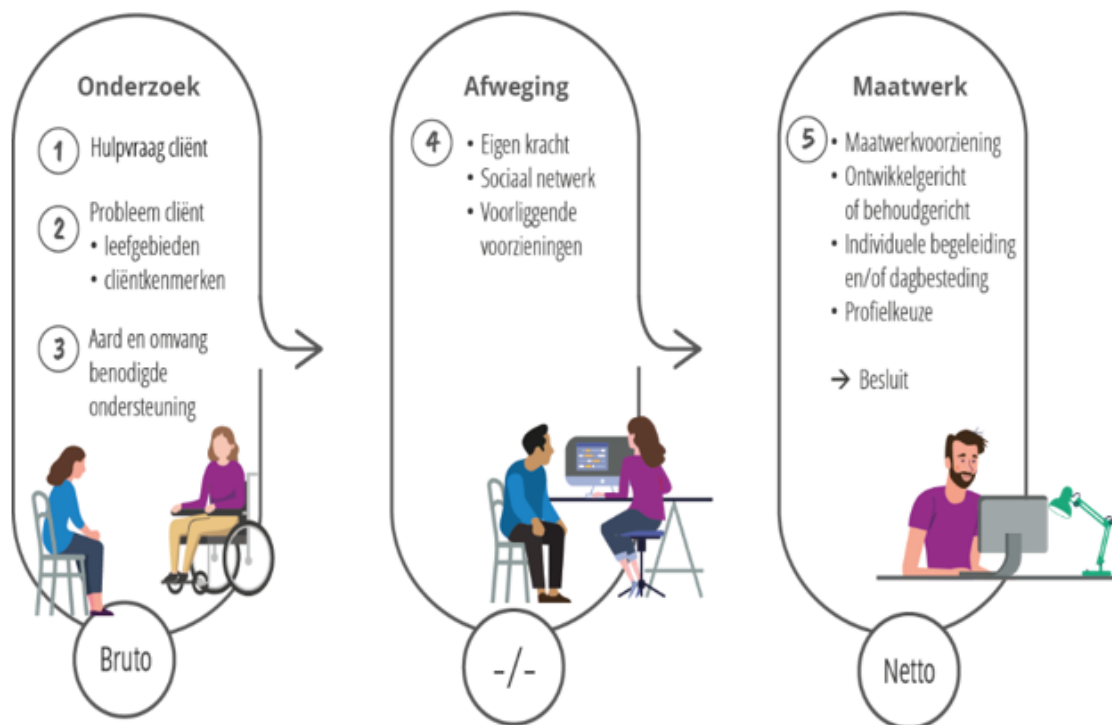
In hoofdstuk 3 beschrijven we de start van het proces van indicatiestelling: het integrale onderzoek en het beschrijven van de ondersteuningsbehoefte van de cliënt (stappen 1, 2 en 3, conform de CRvB-uitspraak).

In hoofdstuk 4 beschrijven we stap 4 (conform de CRvB-uitspraak) van het proces, het onderzoeken van de eigen mogelijkheden van cliënt en netwerk en overige voorliggende oplossingen.

In hoofdstuk 5 beschrijven we de afsluitende stap 5 (conform de CRvB-uitspraak) van het proces: het vertalen van de nog in te vullen ondersteuningsbehoefte van de cliënt naar een Wmo-maatwerkvoorziening.

2 Proces indicatiestelling

De Centrale Raad van Beroep heeft in een uitspraak⁴ vastgelegd welke vijf stappen een gemeente moet doorlopen om op een zorgvuldige wijze tot een besluit te komen. Het proces om te komen tot een indicatie voor begeleiding hebben wij uitgewerkt in deze vijf stappen, zie figuur 1.



Figuur 1. Proces besluitvorming Wmo -begeleiding

Stap 1. Wat is de hulpvraag van de cliënt?

De cliënt meldt zich met een hulpvraag. De Wmo-consulent start het onderzoek en gaat met de cliënt in gesprek.

De cliënt heeft recht op onafhankelijke cliëntondersteuning en kan een persoonlijk plan uiterlijk binnen 7 dagen indienen.

Stap 2. Wat is het probleem?

Tijdens het onderzoek bevestigt de Wmo-consulent de cliënt, gerelateerd aan het gebruik van het Normenkader Begeleiding, op drie aspecten:

- ☐ de problematiek bij de participatie en zelfredzaamheid (aandoeningen, stoornissen en beperkingen) van de cliënt;
- ☐ inventarisatie van de aard en omvang van de ondersteuningsbehoefte per leefgebied;
- ☐ inventarisatie van overige cliëntkenmerken.

Stap 3. Welke ondersteuning is naar aard en omvang nodig?

Vaststellen aard en omvang van de bruto ondersteuningsbehoefte van de cliënt bij participatie en/of zelfredzaamheid.

Stap 4. Afweging voorliggende oplossingen?

Vervolgens weegt de Wmo-consulent af welke andere oplossingen dan wel voorliggende oplossingen beschikbaar zijn voor de cliënt om tot oplossingen te komen voor diens ondersteuningsbehoefte:

- ☐ onderzoek oplossingen door eigen kracht en/of netwerk;
- ☐ onderzoek overige voorliggende voorzieningen.

Stap 5. Maatwerkvoorziening?

Tot slot komt de Wmo-consulent in drie substappen tot de voor de cliënt benodigde maatwerkondersteuning op grond van de Wmo 2015 (netto):

- ☐ definitief maken van de benodigde Wmo-maatwerkvoorziening(en);
- ☐ kiezen van het best passende profiel, dat richting geeft aan het uiteindelijk te nemen besluit;
- ☐ afweging op basis van alle verzamelde informatie: definitieve aard, omvang en duur van te indiceren ondersteuning.

3 Onderzoek

Dit hoofdstuk omschrijft de eerste drie stappen uit het stappenplan van de Centrale Raad van Beroep:

1. De cliënt meldt zich met een hulpvraag. De Wmo-consulent start het onderzoek in samenspraak met de cliënt en waar nodig met de mantelzorger(s) dan wel een vertegenwoordiger van de cliënt.

2. De Wmo-consulent bespreekt met de cliënt diens problematiek ten aanzien van participatie en/of zelfredzaamheid (aandoeningen, stoornissen en beperkingen), inventariseert diens ondersteuningsbehoefte en de effecten hiervan op verschillende leefgebieden en inventariseert de situatie van de cliënt op een aantal specifieke kenmerken.
3. Vaststellen aard en omvang van de (bruto) ondersteuningsbehoefte.



1

Stap 1. Cliënt meldt zich, start onderzoek

Wanneer de cliënt zich meldt, bespreekt de Wmo-consulent diens hulpvraag met de cliënt. De Wmo-consulent onderzoekt ook de leefsituatie van de cliënt (gezinssituatie et cetera). Cliënten hebben de mogelijkheid een persoonlijk plan aan te dragen, dat de Wmo-consulent vervolgens meeneemt in het proces.

2

Stap 2. Wat is het probleem?

Tijdens het onderzoek bevraagt de Wmo-consulent de cliënt, voor zover nodig en gerelateerd aan het gebruik van het Normenkader Begeleiding, op drie aspecten:

- a. problematiek
- b. leefgebieden
- c. overige cliëntkenmerken

Ad a. De problematiek (aandoeningen, stoornissen en beperkingen) t.a.v. zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt

De Wmo-consulent brengt het functioneren van de cliënt in kaart aan de hand van de aandoeningen, stoornissen en beperkingen. De onderzoeksmethodiek ICD/ICF6 kan hierbij helpend zijn.

Ad b. Inventarisatie van de aard en omvang van de ondersteuningsbehoefte per leefgebied

De Wmo-consulent brengt de ondersteuningsbehoefte van de cliënt in kaart aan de hand van elf leefgebieden⁷. Per leefgebied wordt bekeken op welke manier de aandoeningen, stoornissen en beperkingen invloed hebben en leiden tot zelfredzaamheids- of participatieproblemen.

Belangrijk is hierbij dat de Wmo-consulent per leefgebied beschrijft welke ondersteuning de cliënt nodig heeft. Ook als dit nu op een andere manier wordt opgelost of wanneer een cliënt geen ondersteuning op dit gebied wenst. Zo doe je het meest recht aan de feitelijke situatie van de cliënt en wordt de 'bruto' behoefte aan ondersteuning van de cliënt duidelijk. In stap 4 worden de voor de cliënt al beschikbare

of andere nog in te zetten mogelijke oplossingen op deze leefgebieden geïnventariseerd, waardoor deze uiteindelijk niet meewegen in de toe te kennen 'netto' maatwerkvoorziening.

Let op: we bevelen aan ieder leefgebied aan de orde te stellen, waarbij alleen de voor het onderzoek relevante informatie wordt vastgelegd in de rapportage.

De elf leefgebieden beschrijven we op volgende pagina's.

De elf leefgebieden:

- ☐ Persoonlijk functioneren : dit leefgebied gaat over het zelfbeeld/zelfinzicht van de cliënt en de controle over het gedrag.
Kan de cliënt zelf een hulpvraag formuleren en kan de cliënt deze ook uitstellen? Dit omvat bijvoorbeeld ook het begrijpen van consequenties, omgaan met veranderingen, keuzes maken, emoties reguleren, eigen grenzen aangeven en agressie.
- ☐ Sociaal functioneren : dit leefgebied gaat over het gedrag van cliënt in relatie tot anderen.
Is de cliënt beïnvloedbaar? Kan de cliënt rekening houden met anderen? Is de cliënt in staat om te functioneren binnen het gezin, de familie of binnen de vriendengroep? Kan de cliënt vriendschappen aangaan, deze behouden en onderhouden?
- ☐ Gezondheid en zelfzorg : dit leefgebied gaat over de zelfzorg en het inzicht van de cliënt in gezondheidsrisico's.
Denk hierbij aan problematiek gerelateerd aan slapen, evenwichtig dag- en nachtritme, volhouden van een gezond voedingspatroon, uiterlijke verzorging en tijdig medische professionals inschakelen wanneer er iets speelt.
- ☐ Verplaatsen en vervoer : dit leefgebied richt zich op het zelfstandig verplaatsen buiten de woning.
Kan de cliënt gebruikmaken van een eigen vervoersmiddel (bijvoorbeeld een fiets of auto) of van het openbaar vervoer? Ook zaken als het bepalen van een route vallen onder dit leefgebied.
- ☐ Wonen : dit leefgebied focust zich op problematiek rondom het onderhouden van de woning, zelfstandig kunnen wonen, het veroorzaken van dan wel omgaan met overlast en het contact met de eigenaar van de woning. Hieronder valt bijvoorbeeld ook het hebben van een veilige, passende woning en het veilig bewonen van de woning.
- ☐ Regie bij het huishouden : dit leefgebied gaat over de problemen die de cliënt ervaart bij het organiseren van huishoudelijke taken. Het gaat dan om het doen van de was, zorgen voor een schoon en leefbaar huis en ook het doen van de boodschappen en het bereiden van de maaltijd.
- ☐ Werk/school : dit leefgebied richt zich op problematiek ten aanzien van school of het werk van de cliënt.
Aandachtspunten hierbij zijn onder andere het hebben van een structuur, maken van keuzes voor de toekomst, aanwezigheid, op tijd komen of groepsgeschiktheid.
- ☐ Vrije tijd : dit leefgebied gaat over eventuele begeleiding die de cliënt nodig heeft bij het invullen van zijn vrije tijd of participatie in de samenleving. Problemen hierbij kunnen bijvoorbeeld gaan over sport, deelnemen aan verenigingen of het hebben van een zinvolle invulling van de dag.
- ☐ Financiën/administratie : dit leefgebied gaat over het om kunnen gaan met geld, het hebben en het oplossen van schulden en het hebben van een bron van inkomsten. Ook gaat dit leefgebied over het omgaan met post en de acties die hieruit voortkomen.
- ☐ Justitie : dit leefgebied richt zich op de noodzaak voor begeleiding van de cliënt op het gebied van gedrag en/of risicobeperkingen waarbij mogelijk reeds sprake kan zijn van een overtreding, contact met de politie of een lopende justitiële maatregel.
- ☐ Verslaving : dit leefgebied gaat over de invloed die een eventuele verslaving heeft op het dagelijks leven van de cliënt, zoals het meedoen in het gezin, school of werk.

Zie bijlage 3 voor een aanvullende lijst met aandachtspunten per leefgebied. Dit is een hulpmiddel wat kan helpen bij het concreet in kaart brengen van de specifieke problemen van de cliënt per leefgebied, zowel tijdens het huisbezoek als bij het uitwerken van het verslag.

In bijlage 4 zijn indicatieve beschrijvingen opgenomen die kunnen helpen om de zwaarte van de problematiek en de daaruit volgende ondersteuningsbehoefte per levensgebied te bepalen.

Per leefgebied wordt door de Wmo-consulent aangegeven (gescoord) of sprake is van:

0. Geen ondersteuningsbehoefte

De cliënt heeft op dit leefgebied geen problemen waarbij ondersteuning nodig is.

1. Lichte ondersteuningsbehoefte, er is toezien nodig

De cliënt heeft op dit leefgebied weinig problemen. De cliënt kan de activiteit zelf uitvoeren, maar een ander moet toezien, stimuleren en controleren. De cliënt kan zelf ondersteuning vragen en kan wachten op deze ondersteuning.

2. Matige ondersteuningsbehoefte, er is hulp nodig

De cliënt heeft op dit leefgebied meer problemen, waardoor de cliënt deze activiteit slechts met moeite kan. Een ander moet helpen, stimuleren, instrueren en controleren. De cliënt kan meestal zelf ondersteuning vragen en kan soms wel en soms niet goed wachten op deze ondersteuning.

3. Zware ondersteuningsbehoefte, er is overname nodig

De cliënt heeft op dit leefgebied grote problemen. De cliënt kan de activiteit niet zelf uitvoeren, een ander moet overnemen, aansturen, instrueren en controleren. De cliënt heeft moeite met ondersteuning vragen en meestal ook moeite met wachten op deze ondersteuning.

Let op: het gaat hier om de mate waarin ondersteuning nodig is naar het oordeel van de Wmo-consulent.

Ad c. Inventarisatie van overige kenmerken van de cliënt

Tot slot van stap 2 inventariseert de Wmo-consulent een aantal overige kenmerken van de cliënt (zie tabel 1).

Deze overige kenmerken worden in combinatie met de scores op de leefgebieden later in stap 5 gebruikt bij de definitieve bepaling van de aard, omvang en duur van de in te zetten ondersteuning.

	Kenmerk	Score		
1	Aard van de problematiek	Acuut	Fluctuerend/wisselend	Stabiel (continu aanwezig)
2	Zelfinzicht cliënt eigen handelen en mogelijkheden	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
3	Motivatatie van de cliënt	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
4	Lerend vermogen van de cliënt	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
5	Belastbaarheid van de cliënt	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
6	Sociaal netwerk van de cliënt	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
7	Draagkracht netwerk van de cliënt	Hoog	Gemiddeld	Laag
8	Risico voor cliënt, netwerk of samenleving als geen of minder ondersteuning wordt geboden	Hoog	Gemiddeld	Laag
9	Complexiteit van de problematiek	Hoog	Gemiddeld	Laag
10	Verwachting ontwikkeling van de cliënt	Achteruitgang	Gelijkblijvend/stabiel	Verbetering

Tabel 1. Overige kenmerken van de cliënt

Toelichting overige cliëntkenmerken

- Aard van de problematiek:
Is de problematiek acuut van aard, fluctuerend/wisselend in de tijd of continu/stabiel?
- Zelfinzicht:
In hoeverre begrijpt de cliënt zijn aandeel in de situatie/in de problematiek? Indien de cliënt inzicht heeft in zijn eigen handelen en dit kan beïnvloeden, werkt dit bevorderend. Kan de cliënt dit niet, dan werkt dit beperkend.
- Motivatatie:
Staat de cliënt open voor hulpverlening en wil deze ook zelf aan de slag gaan met zijn hulpvragen, dan is dit bevorderend.
- Lerend vermogen:
Is de cliënt in staat om nieuw gedrag aan te leren en dit toe te passen? Wat ook belangrijk is om mee te wegen, is in hoeverre de cliënt in staat is om dit geleerde gedrag te generaliseren naar andere situaties.
- Belastbaarheid cliënt:
De belastbaarheid van de cliënt kan beperkend werken wanneer de cliënt onvoldoende energie of mentale capaciteit heeft om met zijn begeleidingsdoelen aan de slag te gaan. Andersom kan dit ook juist bevorderend werken wanneer de belastbaarheid goed is.
- Sociaal netwerk:

- Is het sociale netwerk van de cliënt helpend in de situatie of is het netwerk onderdeel van het probleem.
Als de cliënt geen netwerk heeft, scoor je dit als neutraal.
7. Draagkracht van het netwerk:
De draagkracht van het netwerk is hoog/gemiddeld/laag.
In geval van overbelasting of afwezigheid van het netwerk is de draagkracht laag. Overbelasting of afwezigheid van het netwerk kan problematiserend zijn.
Bij een gemiddelde draagkracht kan het netwerk de cliënt op een reguliere wijze ondersteunen.
Als sprake is van een hoge draagkracht, dan helpt het netwerk nadrukkelijk om de problematiek van de cliënt op te lossen of te laten verminderen.
8. Risico:
Het risico voor de cliënt zelf of diens omgeving op ernstig nadeel voor de cliënt zelf of diens omgeving, is in deze cliëntsituatie hoog/gemiddeld/laag.
9. Complexiteit van de problematiek:
De complexiteit van de problematiek is over het geheel gezien hoog/gemiddeld/laag.
In de afweging ten aanzien van de complexiteit van de problematiek als geheel speelt een rol:
- Problemen op enkele of meerdere levensgebieden?
 - Ondersteuningsvraag is meer of minder voorspelbaar?
 - Hoe gaat de omgeving om met de problematiek van de cliënt?
 - Kun je goed met de cliënt communiceren over de problematiek?
10. Verwachting ontwikkeling situatie cliënt (wat is er mogelijk?):
De situatie van de cliënt richting de toekomst met inzet van ondersteuning: gaat achteruit/blijft stabiel/verbetert.

Beschrijving scoremogelijkheden op de overige cliëntkenmerken 2 tot en met 6

De Wmo-consulent scoort de mate van invloed van de kenmerken op de omvang en duur van de in te zetten begeleiding:

Beperkend:

Dit kenmerk heeft een belemmerende invloed op de te bieden begeleiding. Door dit kenmerk komt de cliënt minder snel of minder makkelijk tot een oplossing voor het ervaren probleem.

Neutraal/gemiddeld:

Dit kenmerk heeft bij deze cliënt geen specifiek beperkend en ook geen specifiek bevorderend effect ten aanzien van de intensiteit van de in te zetten begeleiding, dit komt overeen met wat cliënten voor begeleiding gemiddeld aankunnen.

Bevorderend:

Dit kenmerk is helpend op de te bieden begeleiding. Door dit kenmerk komt de cliënt sneller of makkelijker tot een oplossing voor het ervaren probleem.

Stap 3. Vaststellen aard en omvang ondersteuningsbehoefte

De Wmo-consulent bepaalt, zoveel als mogelijk in samenspraak met de cliënt en/of het netwerk, de te behalen aandachtspunten per leefgebied en de noodzakelijke ondersteuning hiervoor. Zodat duidelijk wordt wat de aard en omvang van de ondersteuningsbehoefte is van de cliënt en waar ook eventuele prioriteiten en keuzes van de cliënt liggen. Hierbij kan onder andere gebruik worden gemaakt van een zorginventarisatie, het persoonlijk plan of het ondersteuningsplan van de cliënt.

4 Stap 4. Afweging

In stap 4 weegt de Wmo-consulent vervolgens af welke andere oplossingen dan op grond van de Wmo 2015 beschikbaar zijn voor de cliënt om diens ondersteuningsbehoefte in te vullen.

De Wmo-consulent bespreekt met de cliënt en onderzoekt de mogelijkheden van de cliënt zelf, van het cliëntsysteem en het netwerk van de cliënt om oplossingen te vinden voor de door de cliënt ervaren zelfredzaamheids- en/of participatieproblemen. Dit betreft naast de mogelijkheden van de cliënt persoonlijk ook mogelijkheden om gebruik te maken van andere regelingen dan de Wmo. Deze oplossingen kunnen onder andere zijn: algemeen gebruikelijke voorzieningen, algemene voorzieningen, laagdrempelige steunpunten, de Zorgverzekeringswet, de Participatiewet en/of de Wet langdurige zorg (Wlz).

Alle oplossingen die voorliggend zijn op een Wmo-maatwerkvoorziening worden als eerste benut. Hierover wordt de cliënt geadviseerd in het gespreksverslag. Daarbij is het conform de uitspraak van de CRvB van belang dat de Wmo-consulent nadrukkelijk onderzoekt of de voorliggende oplossing daadwerkelijk een oplossing biedt voor het probleem van de cliënt én ook voor de cliënt beschikbaar is. Het is ook mogelijk dat de ondersteuningsbehoefte van de cliënt wordt ingevuld door een combinatie van eigen kracht en/of voorliggende oplossingen met daarop aanvullend een maatwerkvoorziening.

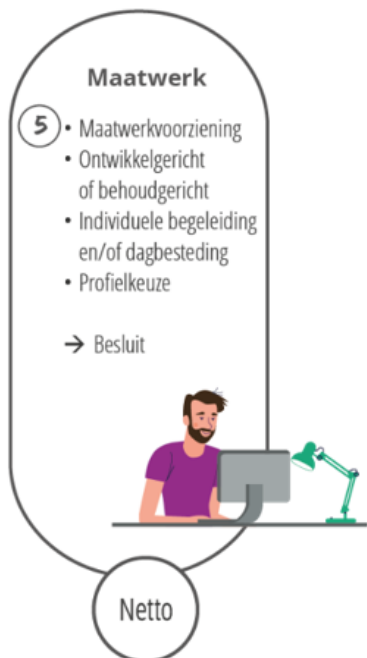
5 Stap 5. Maatwerkvoorziening

In de laatste stap van het indicatieproces volgen de substappen 5a, 5b en 5c:

5a. Concreet maken benodigde Wmo-maatwerkvoorziening.

5b. Kiezen van het best passende profiel, dat richting geeft aan het uiteindelijk te nemen besluit.

5c. Afweging op basis van alle verzamelde informatie: definitieve aard, omvang en duur van de te indiceren ondersteuning.



5.1 Stap 5a - Concreet maken benodigde Wmo -maatwerkvoorzieningen

Na de stappen 3 en 4 is duidelijk voor welke aandachtspunten op welke leefgebieden een Wmo-maatwerkvoorziening nodig is om de cliënt te helpen diens zelfredzaamheids- en/of participatieproblemen op te lossen.

De Wmo-consulent maakt in deze stap ook keuzes over:

- of individuele begeleiding of dagbesteding (in groepsverband) nodig is of een combinatie hiervan;*
- of de ondersteuning ontwikkelgericht of behoudgericht moet zijn (primaire focus).*

Ad b-1. Ontwikkelgerichte begeleiding

Primair doel van de begeleiding is het realiseren van een duidelijke ontwikkeling (leren, groeien, versterken) van de mogelijkheden van de cliënt om zich (meer) zelfstandig te redden in het leven. Hiervoor wordt een overzichtelijke periode bepaald, bijvoorbeeld een aantal maanden tot een jaar (eventueel twee jaar). Hierbij kan dus ook een secundair element van behouden aan de orde zijn.

Ad b-2. Behoudgerichte begeleiding

Primair doel van de begeleiding is het behouden of zoveel als mogelijk behouden van de mogelijkheden van de cliënt om zich zelfstandig te redden in het leven. Er kan ook sprake zijn van begeleiding bij achteruitgang. Hierbij kan dus ook een bijkomend element van ontwikkeling aan de orde zijn.

De keuze voor ontwikkelgericht dan wel behoudgericht heeft niet zozeer gevolgen voor de omvang van de te indiceren ondersteuning. Maar wel voor de opdracht die wordt meegegeven aan de aanbieder en voor de duur van de indicatie.

5.2 Stap 5b - Profiel kiezen

Op basis van onderzoek in de uitvoeringspraktijk hebben we 'profielen' uitgewerkt. Zowel voor individuele begeleiding als voor dagbesteding en voor beide een ontwikkelgerichte en een behoudgerichte versie. Deze profielen geven een beschrijving van cliëntgroepen aan de hand van de mogelijke scores op de set met leefgebieden en overige cliëntkenmerken zoals hiervoor beschreven.

Aan ieder profiel is een omvang van de te indiceren ondersteuning gekoppeld. Deze omvang is *richtinggevend* en dus *niet dwingend* bepalend.

Want: het kiezen van een profiel gebeurt op basis van de inhoudelijke beschrijving van de ondersteuningsvraag van de cliënt. Maar: er zijn ook altijd cliënten waarbij zodanige bijzonderheden aan de orde

zijn dat het nodig is buiten de bandbreedte van het profiel te indiceren. En dat kan dan uiteraard, op grond van twee stelregels: 'Pas toe of leg uit' en 'Het enige doel dat je hebt, is ondersteuning op maat voor de cliënt indiceren'.

In stap 5b kiest de Wmo-consulent op basis van alle over de cliënt verzamelde informatie het voor deze cliënt *best passende* profiel. Dit doet de Wmo-consulent op basis van het totaalbeeld uit stap 2: de problemen van de cliënt, de scoring op de leefgebieden en de scoring op de overige cliëntkenmerken. Dit kunnen ook twee profielen zijn: één voor individuele begeleiding en één voor dagbesteding. Hierna geven we een nadere beschrijving van deze twee typen profielen.

I. Profielen individuele begeleiding

We onderscheiden vier profielen voor individuele begeleiding met een ontwikkelgericht respectievelijk behoudgericht karakter.

De ontwikkelgerichte individuele begeleiding wordt in het algemeen voor relatief korte duur geïndiceerd. De behoudgerichte individuele begeleiding wordt in het algemeen voor lange duur geïndiceerd. Per profiel is een bandbreedte gesteld van de gemiddelde tijd die een cliënt binnen dit profiel nodig heeft aan individuele begeleiding. De uren in het profiel zijn de direct cliëntgebonden uren. Dit betreft de uren die een begeleider direct besteedt aan het begeleiden van de cliënt (fysieke afspraken, telefonisch contact, digicontact et cetera). Alle andere uren die een begeleider besteedt aan een cliënt - denk hierbij bijvoorbeeld aan reistijd of rapportage - vallen niet binnen de uren in het normenkader.

Zie tabel 2 op de volgende bladzijde voor een samenvatting van de profielen.
In bijlage 1 zijn de profielen helemaal uitgeschreven.

	ONTWIKKELGERICHT	BEHOUDGERICHT
Licht	Individuele Begeleiding Ontwikkelgericht 1 (IBO-1) Lichte problematiek, primair ontwikkelgericht <i>Maximaal één uur begeleiding per week</i>	Individuele Begeleiding Behoudgericht 1 (IBB-1) Lichte problematiek, weinig mogelijkheden tot verbetering verwacht, primair behoudgericht <i>Maximaal één uur begeleiding per week</i>
Matig	Individuele Begeleiding Ontwikkelgericht 2 (IBO-2) Matige problematiek, primair ontwikkelgericht <i>Eén tot drie uur begeleiding per week</i>	Individuele Begeleiding Behoudgericht 2 (IBB-2) Matige problematiek, weinig mogelijkheden tot verbetering verwacht, primair behoudgericht <i>Eén tot drie uur begeleiding per week</i>
Matig - zwaar	Individuele Begeleiding Ontwikkelgericht 3 (IBO-3) Matig tot zware problematiek, primair ontwikkelgericht <i>Drie tot vijf uur begeleiding per week</i>	Individuele Begeleiding Behoudgericht 3 (IBB-3) Matig tot zware problematiek, weinig mogelijkheden tot verbetering verwacht, primair behoudgericht <i>Drie tot vijf uur begeleiding per week</i>
Zwaar	Individuele Begeleiding Ontwikkelgericht 4 (IBO-4) Zware problematiek, kortdurende inzet, primair ontwikkelgericht <i>Vijf uur of meer begeleiding per week</i>	Individuele Begeleiding Behoudgericht 4 (IBB-4) Zware problematiek, weinig mogelijkheden tot verbetering verwacht, primair behoudgericht <i>Vijf uur of meer begeleiding per week</i>

Tabel 2. Profielen individuele begeleiding

Uit het door ons uitgevoerde data-onderzoek blijkt dat bij een ontwikkelgericht profiel, de volgende kenmerken naar voren komen:

- ☐ De verwachte ontwikkeling van de cliënt: de situatie van de cliënt is in de toekomst verbeterd.
- ☐ Lerend vermogen van de cliënt: het lerend vermogen van de cliënt is neutraal/gemiddeld of bevorderend.

Als sprake is van een behoudgericht profiel, komen de volgende kenmerken naar voren:

- ☐ De verwachte ontwikkeling van de cliënt: de situatie van de cliënt is in de toekomst stabiel of gaat achteruit.
- ☐ Lerend vermogen van de cliënt: het lerend vermogen van de cliënt is beperkend.

Op basis van data-onderzoek in het uitvoeringsveld hebben we nader inzicht gekregen welke leefgebieden en overige cliëntkenmerken welke mate van invloed hebben op de keuze van een profiel. In figuur 2 hebben we dit zichtbaar gemaakt.

N.B.: het kiezen van het voor deze cliënt best passende profiel blijft een nadrukkelijke kwalitatieve component houden. Maar op basis van onderzoeksdata kunnen we wel aangeven wat de denkrichting is. En nogmaals: het gaat om het kiezen van het best passende profiel en dus niet om een 100% match met een profiel.

In figuur 2 is te zien dat:

1. *Er eerst volledig onderzoek wordt gedaan (stappen 1 – 2 – 3).*
2. *Vervolgens worden eigen kracht en voorliggende oplossingen onderzocht (stap 4).*
3. *Volgende vraag: 'Wat is de verwachting van de ontwikkeling in de situatie van de cliënt?'*
4. *Daarna is de mate van complexiteit van de problematiek sterk bepalend of je bij de lagere of hogere profielen uitkomt.*
5. *Bij IBO-1 en IBO-2 is daarna de motivatie van de cliënt heel bepalend. Bij IBO-3 en IBO-4 is vooral de mate van risico heel bepalend. Tot slot is het aantal leefgebieden en de zwaarte van de ondersteuningsbehoefte daarop heel bepalend.*
6. *Bij de IBB-profielen zijn met name de aard van de problematiek en het risico bepalend. Wederom in combinatie met het aantal leefgebieden en de zwaarte van de ondersteuningsbehoefte daarop van de cliënt.*

Figuur 2. Individuele begeleiding

De 'totaalscore' die in figuur 2 wordt benoemd = de optelling van de scores op alle leefgebieden. Zie de beschrijving van de profielen voor individuele begeleiding in bijlage 1 voor de bijbehorende getallen.

II. Profielen dagbesteding

We onderscheiden twee profielen voor dagbesteding met een ontwikkelgericht respectievelijk behoudgericht karakter.

De ontwikkelgerichte dagbesteding (begeleiding groep) wordt in het algemeen voor relatief kortere duur geïndiceerd.

De behoudgerichte dagbesteding (begeleiding groep) wordt in het algemeen voor lange duur geïndiceerd. De profielen voor dagbesteding zijn gesplitst naar 1 t/m 4 dagdelen (1 of 2 dagen) versus 5 t/m 9 dagdelen (3, 4, of 4,5 dagen).

Zie tabel 3 voor een samenvatting van de profielen. In bijlage 2 zijn de profielen uitgeschreven.

	ONTWIKKELGERICHT	BEHOUDGERICHT
1 t/m 4 dagdelen p/w	Dagbesteding Ontwikkelgericht 1 (DBO-1) Doel: Ontwikkelen van vaardigheden van de cliënt. <i>Eén tot maximaal vier dagdelen per week</i>	Dagbesteding Behoudgericht 1 (DBB-1) Doel: Behouden van vaardigheden, ontlasting mantelzorg <i>Eén tot maximaal vier dagdelen per week</i>
5 t/m 9 dagdelen p/w	Dagbesteding Ontwikkelgericht 2 (DBO-2) Doel: Ontwikkelen van vaardigheden van de cliënt <i>Vijf tot maximaal negen dagdelen per week</i>	Dagbesteding Behoudgericht 2 (DBB-2) Doel: Behouden van vaardigheden, ontlasting mantelzorg <i>Vijf tot maximaal negen dagdelen per week</i>

Tabel 3. Profielen dagbesteding

Als sprake is van een ontwikkelgericht profiel, komt het volgende kenmerk naar voren:

- ☐ De verwachte ontwikkeling van de cliënt: de situatie van de cliënt is in de toekomst verbeterd.

Als sprake is van een behoudgericht profiel, komt het volgende kenmerk naar voren:

- De verwachte ontwikkeling van de cliënt: de situatie van de cliënt is in de toekomst stabiel of gaat achteruit.
Een ander aspect dat bij de keuze voor een profiel voor dagbesteding heel bepalend is, is de hoofdvraag binnen de ondersteuningsbehoefte van de cliënt:
- Primaire vraag van de cliënt = zinvolle daginvulling
Voor een deel van de cliënten is de primaire vraag het bieden van een zinvolle daginvulling, ter vervanging van werk of studie. Waarbij de cliënt ook wordt gesteund en gestimuleerd bij het persoonlijk functioneren. Bijkomend kan sprake zijn van het ontlasten van mantelzorg/netwerk.
- Primaire vraag van de cliënt = ontlasten van mantelzorg/netwerk
Voor een deel van de cliënten is de primaire vraag gericht op het ontlasten van mantelzorgers of het netwerk. Zodat de cliënt samen of alleen zo lang mogelijk in een zelfstandige huisvestingssituatie kan verblijven.
Aan de cliënt zelf wordt een zinvolle daginvulling geboden en deze wordt gesteund en gestimuleerd bij het persoonlijk functioneren.

Het data-onderzoek in het uitvoeringsveld liet niet zien dat bepaalde leefgebieden of overige cliëntkenmerken een duidelijke statistisch te bepalen invloed hebben op de keuze van een dagbestedingsprofiel. De leefgebieden werk/school en vrije tijd zijn van belang voor de keuze of inzet van dagbesteding zinvol is voor de cliënt. Op basis van aanvullend kwalitatief onderzoek werd duidelijk welke elementen belangrijk zijn in de keuze voor het aantal dagdelen dagbesteding. In figuur 3 hebben we dit zichtbaar gemaakt.

In figuur 3 is te zien dat:

1. *Er eerst volledig onderzoek wordt gedaan (stappen 1 – 2 – 3).*
2. *Vervolgens worden eigen kracht en voorliggende oplossingen onderzocht (stap 4).*
3. *Daarna is de vraag 'Wat is de verwachting van de ontwikkeling in de situatie van de cliënt? leidend voor de keuze tussen een ontwikkelgericht of behoudgericht profiel.*
4. *Vervolgens is de kernvraag in de keuze voor het aantal in te zetten dagdelen dagbesteding: 'Kun je zelf(standig) de dag doorkomen?'*
5. *Bij alle profielen zijn de belastbaarheid van de inwoner en de belastbaarheid van het netwerk sterk bepalend in de keuze voor het aantal dagdelen.*
6. *Bij DBO-1 en DBO-2 zijn daarbij het lerend vermogen en de motivatie van de cliënt mede bepalend voor de omvang.*
7. *Bij DBB-1 en DBB-2 zijn daarbij de behoefte van het netwerk en het risico mede bepalend voor de omvang.*
8. *Bij alle profielen is tot slot van belang om de situatie van de cliënt op het persoonlijk functioneren, het sociaal functioneren en gezondheid en zelfzorg mee te wegen in de invulling van en de omvang van de ondersteuning middels dagbesteding die de cliënt nodig heeft.*

Figuur 3. Afweging omvang dagbesteding

5.3 Stap 5c - Laatste afweging, vaststellen definitieve indicatie

Het in stap 5b gekozen profiel geeft richting aan de te stellen indicatie: 'dit is de aard en omvang van de indicatie die bij deze cliënt, gezien de ondersteuningsbehoefte en kenmerken van de cliënt, verwacht mag worden nodig te zijn'.

In stap 5c maakt de Wmo-consulent de definitieve afweging over de omvang en de duur van de te stellen indicatie.

Zo wordt gekomen tot een indicatie op maat voor deze cliënt.

Omvang ondersteuningstijd bepalen

In het gekozen profiel (individuele begeleiding en/of dagbesteding) is de mogelijke omvang van de benodigde ondersteuning indicatief in een bandbreedte aangegeven.

Op basis van de specifieke situatie van de cliënt weegt de Wmo-consulent af of er *meer* of *minder* omvang van de ondersteuning nodig is dan *gemiddeld* in het profiel staat.

In eerste instantie gebeurt dit binnen de aangegeven bandbreedte. Maar dit kan daar ook buiten zijn, als dit de daadwerkelijk benodigde ondersteuning voor de cliënt is.

Cliënten kunnen zo nodig voor individuele begeleiding en dagbesteding tegelijk een indicatie krijgen. Bij het definitief afwegen, het finetunen van de omvang van de indicatie, maakt de Wmo-consulent gebruik van het totaalbeeld dat deze heeft van de cliënt en maakt een gemotiveerde inschatting of de cliënt, afgezet tegen de 'gemiddelde cliënt in het profiel', hoger of lager dan dit gemiddelde moet worden geïndiceerd.

Voor alle profielen kan het risico-aspect een doorslaggevende factor zijn voor de aard, omvang en duur van de ondersteuning. Als sprake is van een groot risico voor de cliënt of de omgeving, dan kan deze

factor belangrijker zijn dan bijvoorbeeld leerbaarheid, motivatie of de draagkracht van het netwerk. Dan is afdoende ingrijpen belangrijker.

Bij individuele begeleiding gericht op het ontwikkelen van vaardigheden zijn vooral de leerbaarheid en motivatie van de cliënt leidend bij de beslissing of meer ondersteuning wordt geboden tijdens een kortere termijn. Of dat juist minder ondersteuning tegelijk wordt geboden, maar gedurende een langere termijn.

Bij individuele begeleiding gericht op het behouden van vaardigheden is vooral leidend wat minimaal nodig is om de situatie van de cliënt stabiel te houden.

Als de ondersteuningsvraag van de cliënt dagbesteding betreft die is gericht op het behoud van vaardigheden, speelt meestal de belastbaarheid van het netwerk een grote rol in het toekennen van het aantal dagdelen. Naast de belastbaarheid van de cliënt zelf. Soms moet een gebalanceerd evenwicht worden bereikt tussen deze twee.

Wanneer het gaat om ontwikkelerichte dagbesteding dan is met name de belastbaarheid en het lerend vermogen van de cliënt zelf doorslaggevend. Is sprake van een positieve verwachting van het kunnen leren door of ontwikkelen van de cliënt, dan kan worden overwogen een groter aantal dagdelen in te zetten voor een kortere termijn. Als de leerbaarheid en belastbaarheid beperkt is, dan is een lagere omvang van de inzet gedurende een langere periode meer aangewezen.

Verder spelen bij alle profielen de ondersteuningsmogelijkheden van het netwerk van de cliënt een rol. Positief of negatief.

- ☐ Is er geen netwerk: dan heeft dit geen extra invloed op het indicatiebesluit.
- ☐ Heeft het netwerk enige of veel ondersteuningscapaciteit: dan is mogelijk minder inzet van ondersteuning nodig.
- ☐ Het netwerk kan ook de oorzaak zijn van extra problemen: in dat geval is mogelijk juist meer ondersteuning nodig.

Duur van de ondersteuning bepalen

De Wmo-consulent bepaalt op cliëtniveau de best passende duur⁸ van de indicatie.

Bij de duur van een indicatie is vooral de verwachting van de snelheid van ontwikkeling of situatie van de cliënt bepalend.

Als snelle ontwikkeling wordt verwacht, is sprake van ontwikkelgerichte ondersteuning en is een indicatie voor korte duur passend. Zodat controle of herijking van het indicatiebesluit kan plaatsvinden.

Als geen snelle ontwikkeling of situatie van de cliënt wordt verwacht of sprake is van langdurig behoudgerichte ondersteuning, is een indicatie voor lange duur passend.

Bijlage 7 Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning

INLEIDING

Bureau HHM heeft veel gemeenten geholpen bij het aanpassen van de regelgeving en het beleid rond de Huishoudelijke Ondersteuning¹. Dit begon na de uitspraken van de Centrale Raad van Beroep (CRvB) 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.

Hieruit is een normenkader tot stand gekomen dat alle gemeenten kunnen gebruiken bij het toekennen van Huishoudelijke Ondersteuning op maat voor cliënten die dit nodig hebben. In haar uitspraken van december 2018 bevestigde de CRvB dat dit normenkader voldoet aan de eisen (onderbouwing met objectief, onafhankelijk en deskundig onderzoek) die in mei 2016 werden gesteld aan de onderbouwing van normtijden. In december 2024 heeft de CRvB bepaald dat de normtijden voor het resultaat wasverzorging moesten worden bijgesteld, eveneens op basis van de eerder uitgevoerde onderzoeken in 2016. Daarmee zijn ook deze normtijden geaccordeerd door de CRvB.

Het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning is bedoeld om cliënten ondersteuning op maat te bieden. Onderzocht is hoeveel tijd per week van een professional nodig is voor volledige overname van het huishouden in een 'gemiddelde cliëntsituatie' ofwel de 'ijk-cliënt'. Waarbij ook is onderzocht in welke situaties hoeveel tijd minder of meer mogelijk of nodig is om ondersteuning op maat van de persoon te bieden. Door de situatie van een (nieuwe) cliënt goed te onderzoeken en te vergelijken met de ijk-cliënt uit dit kader, leidt toepassing van het normenkader tot ondersteuning op de individuele maat voor deze cliënt. Dit normenkader is in principe in elke gemeente en voor elke cliënt toe te passen. Waarbij het normenkader niet allesbepalend is, maar wel een zwaarwegende leidraad vormt voor de Wmo-consulent².

Aan de hand van 13 vragen geven we inzicht in het normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning en de mogelijkheden voor toepassing daarvan door gemeenten. Het staat gemeenten vrij deze handreiking te gebruiken. Bronvermelding wordt op prijs gesteld, net als reacties van gemeenten die deze handreiking gebruiken.

De eerste versie van het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning hebben we in 2019 uitgebracht: het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019.

In september 2022 hebben we een 'aangevulde' versie van het normenkader uitgebracht, het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019 (met aanvullingen 2022). Deze versie is wat normtijden betreft volledig gelijk aan de eerste versie van 2019. In bijlage 1 zijn aanvullende instructies opgenomen voor de toepassing van het normenkader.

In januari 2025 hebben we naar aanleiding van een uitspraak van de Centrale Raad van Beroep (ECLI:NL:CRVB:2025:46) de normtijden voor het resultaat Wasverzorging met enkele minuten aangepast. Daarmee is een nieuwe versie van dit normenkader ontstaan, met ook een bijgestelde naam: het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025. Dit kader is onverminderd gebaseerd op de onderzoeken die in 2016 zijn uitgevoerd door KPMG Plexus en bureau HHM.

De instructies uit bijlage 1 zijn tot stand gekomen op basis van de vele tientallen gesprekken die we over de details en instructie van de toepassing van het normenkader hebben gevoerd. Met name tijdens en naar aanleiding van de vele trainingen die we in het veld hebben verzorgd en voorgelegde praktijkcasussen over hoe dit normenkader te gebruiken bij het indiceren.

Veel succes!
Bureau HHM

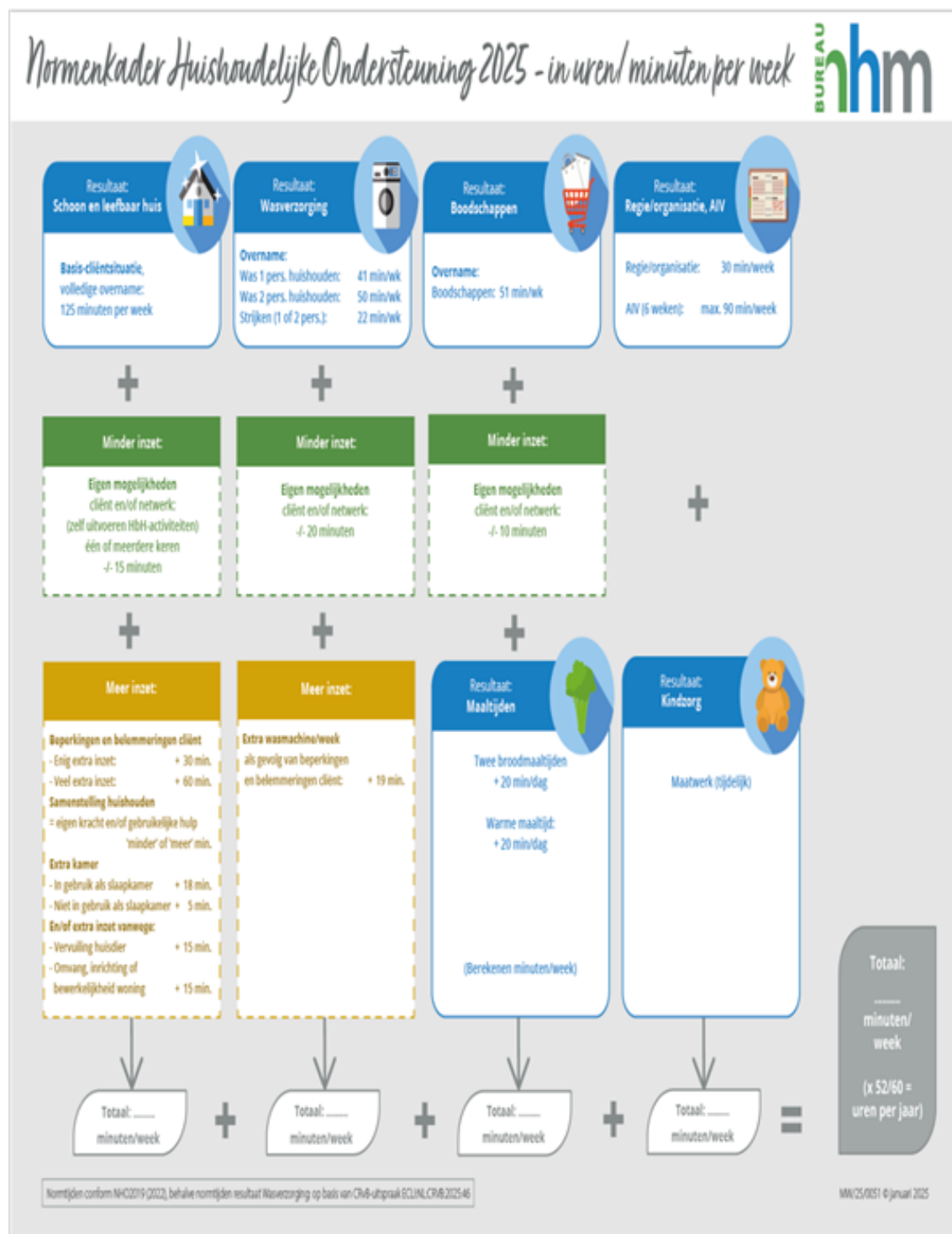
NB. Wij hebben geprobeerd deze tekst geheel voor zichzelf te laten spreken. Hierbij is geen (verder) extern onderzoek of advies noodzakelijk. Heeft u toch vragen, opmerkingen of verbeter suggesties voor deze handreiking, dan horen wij die uiteraard graag: info@hbm.nl | telefoon 053 433 0548

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 volledige overname van deze taken, voor een cliënt die wat situatie betreft overeenkomt met de 'gemiddelde cliëntsituatie' ofwel de 'ijk-cliënt', waarbij deze ondersteuning op wekelijks basis wordt geboden. En wat het effect hierop is van factoren die het mogelijk maken minder ondersteuning in te zetten (eigen kracht van de cliënt, netwerk, andere

voorzittende mogelijkheden) of die het nodig maken meer ondersteuning in te zetten (als gevolg van beperkingen of belemmeringen van de cliënt of overige relevante aspecten). Zodat uiteindelijk individuele ondersteuning op maat van de cliënt tot stand komt. Er is dus geen sprake van een standaard inzet of 'one size fits all', het gaat om ondersteuning op maat van het individu.

De normtijden zijn in navolgend 'blokkenschema' weergegeven in 'uren/minuten per week'. Daarmee komen we tegemoet aan de wettelijke plicht om de omvang van de te bieden ondersteuning concreet inzichtelijk te maken in tijd voor de cliënt. In bijlage 2 is dit blokkenschema ook in 'uren per jaar' opgenomen.



2 Hoe moet ik het normenkader toepassen?

De Wmo-consulent van de gemeente doet naar aanleiding van de hulpvraag van een cliënt integraal onderzoek. Hierbij volgt de consulent de vijf stappen zoals voorgeschreven door de CRvB.

De Wmo-consulent onderzoekt eerst welke ondersteuning de cliënt naar aard en omvang (bruto) nodig heeft.

Vervolgens onderzoekt deze wat de mogelijkheden zijn vanuit eigen kracht, netwerk of andere voorliggende opties/ voorzieningen om invulling te geven aan deze ondersteuningsvraag.

Daaruit volgt welke (netto) ondersteuning vanuit de Wmo nodig is, in de vorm van een maatwerkvoorziening voor ondersteuning bij het huishouden.

De Wmo-consulent gebruikt dit normenkader als hulpmiddel, als leidraad, om te komen tot een professionele afweging over de benodigde ondersteuning op maat van de individuele cliënt. Dit wordt per subresultaat (schoon en leefbaar huis, wasverzorging, etc.) bekeken en daarna opgeteld tot de totaal te indiceren tijd. Hierbij wordt de situatie van de cliënt vergeleken met de 'gemiddelde cliëntsituatie' ofwel de 'ijk-client'. Dit leidt tot dezelfde of 'meer' of 'minder' inzet van ondersteuning dan de volledige overname die voor de ijk-client aan de orde is. Het resultaat is dan ondersteuning op maat van de individuele cliënt, die wordt vastgelegd in de indicatie (beschikking).

Het normenkader wordt op de volgende manier geïnterpreteerd:

- De ondersteuningstijd in het normenkader voor de 'gemiddelde cliëntsituatie' of 'ijk-client', betreft volledige professionele overname van alle activiteiten. De situatie van de cliënt wordt hier tegen afgezet/hiermee vergeleken.
- Het normenkader is in voorgaand blokkenschema weergegeven in uren/minuten per week. In bijlage 2 is dit omgerekend naar uren per jaar. Dit kan uiteraard ook per kwartaal of maand of anderszins worden uitgedrukt.
- De professionele hulp maakt, in samenspraak met de cliënt, een planning wanneer welke werkzaamheden worden gedaan, binnen de gegeven omvang van de indicatie. Zo worden in de tijd uiteindelijk alle activiteiten zoals opgenomen in het ondersteuningsplan uitgevoerd. In bijlage 3 is een overzicht opgenomen van de activiteiten en frequentie van uitvoering hiervan waarop het normenkader is gebaseerd, uitgaande van volledige professionele overname van alle werkzaamheden, op wekelijkse basis, waarbij geen bijzonderheden spelen in de cliëntsituatie die minder inzet mogelijk of meer inzet nodig maken.
- Het normenkader betreft de voor de hulp beschikbare totale tijd. Er is geen sprake van 'instructietijden' per activiteit. In ieder huishouden, in iedere situatie, is op maat sprake van net weer wat andere verdelingen van activiteiten en van de tijd die dit vergt per activiteit.
- In het normenkader is naast 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. Hierin kan eventueel ook een snel kopje koffie zitten, á la de 'Italiaanse espresso aan de bar'. Deze indirecte tijd is even noodzakelijk als de directe tijd om de beoogde resultaten te behalen.
- De totale tijd die wordt geïndiceerd, is te zien als een totaal over het jaar heen voor alle te bereiken resultaten. Uit diverse onderzoeken is gebleken dat deze totaaltijd toereikend is om te doen wat nodig is in de gemiddelde cliëntsituatie (zie vraag 12). Voorwaarde hiervoor is wel dat goed onderzoek wordt gedaan naar de individuele situatie van de cliënt (keukentafelgesprek) om te komen tot een individuele afweging op maat.
- In de totale tijd zoals weergegeven in het blokkenschema in geval van volledige overname, zit tijd voor wekelijks en niet-wekelijks uit te voeren activiteiten. De tijd per week voor niet-wekelijks uit te voeren activiteiten (die ene week doet de hulp dit, de andere week dat) maakt in de norm 20 minuten uit van de totale tijd (gebaseerd op het onderzoek uit 2016 in Utrecht).
- Als een cliënt zodanig veel eigen kracht heeft (of inzet vanuit het netwerk of andere voorliggende mogelijkheden) dat sprake kan zijn van ondersteuning op maat door niet wekelijks, maar één maal per twee weken ondersteuning bij het huishouden te bieden, dan is dit voor deze cliënt gewoon een passende oplossing. Een oplossing die ook al sinds jaar en dag gebruikelijk is bij een deel van de HO-clienten. In bijlage 1 is hier een nadere instructie over opgenomen.
- 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 het normenkader leidend, omdat dit op basis van onderzoek bij en met vele cliënten en in afstemming met verschillende deskundigen tot stand is gekomen.

3 Is het normenkader toe te passen in mijn gemeente?

Iedere gemeente kan het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning gebruiken door het te verankeren in het beleid.

De gemeente bepaalt uiteraard haar eigen beleid ten aanzien van de Huishoudelijke Ondersteuning voor haar inwoners (cliënten). Dat doet zij op grond van de Wmo 2015.

Dit normenkader is gebaseerd op algemene beleidsuitgangspunten die veel gemeenten hanteren (zie ook bij vraag 4).

Als een gemeente er voor kiest substantieel af te wijken van de uitgangspunten die onder het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning liggen, dan kan dat tot gevolg hebben dat in bezwaar en beroep wordt geconstateerd dat het normenkader niet meer van toepassing is (het beleid van de gemeente rust dan niet meer op objectief, onafhankelijk en deskundig uitgevoerd onderzoek).

4 Welke uitgangspunten verankeren in het beleid?

Het normenkader is gebaseerd op de navolgende 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 cliënt moet gebruik kunnen maken van een schone woonkamer, slaapvertrekken, keuken, sanitaire ruimtes en gang/trap/overloop.
- 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 ondersteuning bij het huishouden.
- De normering van de voorziening:
Voor de onderbouwing van de maatwerkvoorziening huishoudelijke hulp, maken we gebruik van het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025 (2025, bureau HHM).
- Maatwerk, ondersteuning op maat:
Het normenkader ziet op maatwerk voor de individuele cliënt. In het normenkader is aangegeven hoeveel tijd nodig is als sprake is van volledige overname van het huishouden bij de omschreven 'gemiddelde cliëntsituatie' (ofwel 'ijk-client') en op grond waarvan minder als mogelijk of meer als nodig ondersteuning wordt geboden

5 Bekostiging in relatie tot 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 bepaalde omvang van de ondersteuning, bijvoorbeeld gebaseerd op het gepresenteerde 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 aan te sluiten 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 omvang van de inzet en daarmee over de rechtspositie van de cliënt.

6 Wat is het doel van het normenkader?

Met dit normenkader willen we gemeenten helpen om inwoners (cliënten) die dit nodig hebben, passende Huishoudelijke Ondersteuning op maat van de cliënt te bieden. Deze handreiking maakt de daarvoor benodigde kennis toegankelijk voor iedereen.

Het is een hulpmiddel voor de Wmo-consulenten om te komen tot een zorgvuldige professionele afweging voor ondersteuning op maat van de individuele cliënt.

Gemeenten kunnen met dit normenkader komen tot Huishoudelijke Ondersteuning op maat 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 (cliënten) 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 inwoner (cliënt) 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. De kern van deze onderzoeken is het uitgangspunt van triangulatie: het grondig onderzoeken van een vraagstuk vanuit meerdere perspectieven. Dit betreft de oordelen van cliënten, expert-oordelen en onderbouwing met data vanuit de uitvoeringspraktijk.

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.

De CRvB heeft op 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'. De laatste uitspraak daarover is gedaan in januari 2025, waarmee ook de normtijden voor de Wasverzorging definitief zijn vastgesteld (ECLI:NL:CRVB:2025:46).

Daarmee voldoet het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 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 gemeenten³. 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 beoogd⁴.

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 gebruik maken van de normtijden zoals die in de CIZ-richtlijn uit 2006 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 het voeren van de regie over het huishouden, advies/instructie/voorlichting (AIV) en de verzorging van maaltijden.

In het verlengde van deze onderzoeken hebben wij vanuit HHM in de periode najaar 2016 tot op heden voor vele gemeenten en 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 CIZ-richtlijn uit 2006 op die onderdelen kunnen vervangen.

8 Houdt dit stand bij 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 normenkader juridisch stand zal houden in geval van bezwaar en beroep. Zie in dit verband ook de hiervoor bij vraag 7 genoemde bepalende uitspraken: (ECLI:NL:CRVB:2018:3835) en (ECLI:NL:CRVB:2025:46).

Bureau HHM biedt geen definitieve juridische zekerheid, daarvoor kunnen individuele zaken te veel onvoorziene omstandigheden bevatten. Bureau HHM kan op generlei wijze aansprakelijk worden gesteld door de gebruiker van deze norm c.q. deze handreiking.

9 Is lokaal aanvullend onderzoek nodig?

Gemeenten kunnen dit normenkader overnemen als het aansluit op het lokale beleid. Aanvullend onderzoek is dan ook niet noodzakelijk. Het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning wordt inmiddels in het grootste deel van de gemeenten in Nederland gebruikt. Het blijkt als kader overal toepasbaar te zijn. Op cliëtniveau is uiteraard zorgvuldig onderzoek vereist en moet, met gebruikmaking van dit kader, de afweging worden gemaakt die leidt tot passende ondersteuning op maat van de individuele cliënt.

10 Kan ik het normenkader toepassen per jaar?

Ja, dat kan. Bij vraag 2 presenteerden wij het normenkader uitgedrukt in uren en minuten per week. Gemeenten kunnen kiezen om een andere tijdseenheid te hanteren (zoals uren per maand, kwartaal of jaar). Bijlage 2 bevat het normenkader in een tabel op basis van uren per jaar. Iedereen kan met deze informatie het normenkader ook terugrekenen naar elke andere denkbare variant.

Daarbij moet 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 of minuten per week of per jaar. Wij adviseren te rekenen vanuit de tabel in 'minuten per week'. Indien bij doorrekenen naar andere eenheden decimalen ontstaan, is ons advies om naar boven af te ronden. Daarmee wordt een eventuele marge in het voordeel van de cliënt 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 het resultaat 'schoon en leefbaar huis' over te nemen, zonder het kader voor het resultaat 'wasverzorging'. Bijvoorbeeld omdat hiervoor een algemene voorziening/centrale wasservice is ingericht. Dit kan wanneer deze keuze in het beleid is verankerd. Voor alle onderdelen van het normenkader moet de gemeente op een of andere wijze in mogelijkheden van ondersteuning voorzien voor cliënten die dit nodig hebben, als er geen andere voorliggende oplossingen zijn.

In dit normenkader presenteren we totaal tijden. Die zijn bepaald op grond van de triangulatie-aanpak die we eerder hebben benoemd. In de onderliggende onderzoeken zijn ook onderzoek tijden per activiteit uitgewerkt. Het gebruik van tijden per activiteit (stofzuigen woonkamer, dweilen gang, nat afnemen, etc.) als los te indiceren onderdelen raden wij af en dit is ook door de CRvB aangegeven als niet toegestaan. Dit betreft onderzoek tijden die samengevoegd leiden tot een passende omvang van ondersteuning op maat voor de cliënt. Hierbij is dus ook sprake van middeling van tijden.

Individuele situaties verschillen altijd wat van elkaar, dit maakt in dit normenkader dat het grote geheel klopt, maar er is geen sprake van 'instructietijden of uitvoeringsnormen per activiteit'. Het zijn de totaal tijden die de Wmo-consulent helpen om te komen tot passende ondersteuning op maat waarmee de gestelde doelen als geheel kunnen worden gerealiseerd.

12 Is het normenkader voor elke cliënt op maat?

Het vertrekpunt bij het ontwikkelen van dit normenkader was 'hoe veel tijd is nodig voor volledige professionele overname van het huishouden bij een gemiddelde cliëntsituatie'. Deze gemiddelde cliëntsituatie dient als ijkpunt, waaraan cliënten worden gespiegeld. Het normenkader geeft richtlijnen voor het maken van een afweging door de Wmo-consulent, die leidt tot ondersteuning op maat van de individuele cliënt (gelijk aan, minder als mogelijk of meer als nodig dan bij de ijk-client).

Door de vele individuele casuïstiek die we in de verschillende onderzoeken hebben gezien, hebben we een duidelijk beeld van wat deze 'gemiddelde cliëntsituatie' of 'ijk-client' inhoudt. 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 of ijk-client is als volgt omschreven:

Gemiddelde cliëntsituatie:

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 cliënt kan de woning dagelijks op orde houden (bijvoorbeeld aanrecht afnemen, algemeen opruimen) zodat deze gereed is voor de schoonmaak;
5. de cliënt heeft geen mogelijkheden om zelf bij te dragen aan de activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
6. er is geen ondersteuning vanuit mantelzorgers, netwerk en vrijwilligers bij activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
7. er zijn geen beperkingen of belemmeringen aan de orde bij de cliënt 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.

Cliënten passen zeker niet altijd precies in deze omschrijving van 'de gemiddelde cliëntsituatie'. Er is sprake van invloedsfactoren die minder of juist meer ondersteuning nodig maken (eigen kracht e.d. versus vaker of beter moeten schoonmaken). Door een zorgvuldige afweging te maken hiervan voor iedere cliënt, komt de Wmo-consulent tot individuele ondersteuning op maat (maatwerk).

De volgende drie groepen invloedsfactoren maken dat inzet van minder ondersteuningstijd mogelijk is of inzet van meer ondersteuningstijd nodig is:

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) tremors, 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.

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 hulp5). 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, gebruikelijke hulp). 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 eventueel door meer vervuiling extra inzet nodig zijn dan in de norm is opgenomen. Verzorging van huisdieren valt niet onder huishoudelijke ondersteuning. 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/samenleving komen.

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 bij de indicatiestelling in gezamenlijk overleg te bepalen welke ondersteuningsbehoefte er in deze cliëntsituaties is. Dit normenkader is daarbij veelal wel ondersteunend.

13 Is 'x' minuten voor 'dweilen' wel voldoende?

In dit normenkader presenteren we totaal tijden voor verschillende onderdelen. Deze zijn bepaald op grond van de triangulatie-aanpak die we eerder hebben benoemd bij vraag 7. In de onderzoeken die ten grondslag liggen aan dit normenkader zijn ook onderzoek tijden per activiteit uitgewerkt. Het gebruik van tijden per activiteit (stofzuigen woonkamer, dweilen gang, nat afnemen, etc.) als los te indiceren onderdelen raden wij af en is ook door de CRvB niet toegestaan. Dit betreft onderzoek tijden die samengevoegd leiden tot een passende omvang van ondersteuning op maat voor de cliënt. Hierbij is sprake van middeling van tijden.

Individuele situaties verschillen altijd van elkaar. Dit maakt in dit normenkader dat het grote geheel zeker klopt, maar er is geen sprake van 'instructietijden of uitvoeringsnormen per activiteit'. Het zijn de totaal tijden die de Wmo-consulent helpen om te komen tot passende ondersteuning op maat waarmee de gestelde doelen als geheel kunnen worden gerealiseerd.

Bijlage 1. Aanvullende instructie toepassing Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025

In deze bijlage hebben we nadere instructies uitgewerkt voor het toepassen van het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025.

Deze instructies zijn uitgewerkt op basis van:

- De bedoeling van de onderliggende onderzoeken waar het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025 op is gebaseerd;
- De vele gesprekken met en praktijkvoorbeelden van Wmo-consulenten van gemeenten en van deskundigen van aanbieders Huishoudelijke Ondersteuning tijdens de tientallen trainingen die door bureau HHM zijn verzorgd over het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning sinds 2019.

Tijdens de trainingen over het normenkader voor gemeenten/de Wmo-consulenten geven we de instructies uit deze bijlage mondeling al mee.

Deze instructies zijn te zien als een inhoudelijke verrijking of inkleuring van het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025.

Deze instructies hebben geen invloed op de tijdnormen uit het normenkader, de eerder uitgevoerde onderliggende onderzoeken vormen hiervoor de basis.

1. Minder inzet dan volledige overname/afschalen

We krijgen regelmatig vragen over het 'afschalen' of 'minderen' ten opzichte van de in de norm aangegeven minuten per week in geval van volledige overname. De vragen die worden gesteld, gaan over waarop dit 'afschalen' is gebaseerd en of het mogelijk is om verder af te schalen dan de mogelijkheden die in het normenkader staan benoemd.

Hierbij geldt:

1. We hebben in 2016 de uitvoerders HO gevraagd hoeveel cliënten, die géén volledige overname nodig hebben zoals beschreven in de 'gemiddelde cliëntsituatie', gemiddeld zélf doen onder het resultaat Schoon en Leefbaar huis. Zij gaven aan dat dit zo'n 15 minuten is.

Dat betreft dan schoonmaken op middenniveau (afstoffen en nat afnemen) en algemeen opruimen. Afstoffen middenniveau = zonder bukken of klimmen/hoog reiken.

Dit komt feitelijk overeen met de 'lichte activiteiten' van het CIZ 2006.

2. Als de cliënt nog duidelijk meer kan doen en ook werkelijk duurzaam doet dan afstoffen op middenniveau, bijvoorbeeld t.a.v. het sanitair schoonmaken of de keuken of stofzuigen, dan kan zeker nog één of eventueel zelfs tweemaal een extra mindering met 15 minuten plaatsvinden. Mits dit duidelijk wordt toegelicht/gemotiveerd.
3. Bovenop of in plaats van de mindering vanwege de mogelijkheden van de cliënt zelf, kan ook nog aftrek plaatsvinden vanwege ondersteuning vanuit het netwerk of door inwonende personen op basis van het beleid gebruikelijke hulp. Dit kan 15 minuten zijn, maar dit kan ook meerdere keren 15 minuten zijn. Vaak is dat dan vanwege gebruikelijke hulp.
4. De taak van de gemeente op grond van de Wmo 2015 is ondersteuning op maat te bieden. Als dat bij een cliënt ook 1 x per 2 weken kan zijn, dan kan dit zeker worden geïndiceerd. Dit komt ook al lange tijd algemeen voor.

Toelichting normtijd Huishoudelijke Ondersteuning 1 x per 2 weken:

- a. Als eerste is van belang de eigen mogelijkheden van de cliënt te onderzoeken om af te wegen of 1 x per 14 dagen passend is:
 - i. de cliënt moet tussen de momenten dat de hulp weer komt in staat zijn om de 'algemene hygiëne' in huis op orde te houden;
 - ii. dat betekent dat deze 'op middenhoogte' een aantal zaken in huis voldoende bij moet kunnen houden: wastafel, aanrecht, toilet(ten) en stof afnemen op middenniveau;
 - iii. de cliënt moet de vloeren kunnen bijhouden: zelf, bijvoorbeeld met een (steel)stofzuiger, Swiffer of met een robotstofzuiger of door iemand anders, etc.
 - iv. er is geen sprake van verzwarende factoren/beperkingen.
- b. Uitgangspunt passende inzet = **2,5 uur per 2 weken**.
- c. Verklaring opbouw van deze 2,5 uur:
 - i. 1 x het volledige reguliere 'week-werk' = 125 minuten;
 - ii. plus: 1 x de 'niet-wekelijkse werkzaamheden' = 20 minuten (o.b.v. onderzoek Utrecht, 2016);
 - iii. plus: 1 extra kamer niet in gebruik als slaapkamer = 5 minuten;
 - iv. totaal = 125 + 20 + 5 = 150 minuten = 2,5 uur per 2 weken.
- d. In gemeenten wordt ook wel overwogen hierbij extra rekening te houden met eigen kracht, mits deze er ook echt is bij de cliënt, en de inzet te bepalen op 2 uur per 2 weken. Wij adviseren daar voor nu terughoudend mee om te gaan. Dat kan alleen als dit duidelijk zo is en niet ten laste gaat van de hulp.
5. Het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025 is gebaseerd op volledige professionele overname op wekelijkse basis. Maar het normenkader staat niet in de weg dat een andere oplossing (minder uren per week) de best passende ondersteuning is voor de cliënt. Dit kan dan ook worden geïndiceerd.
6. Zeker bij de wasverzorging is vaak ruimte voor eigen inzet door de cliënt. Daarom staat hierbij ook een aftrekoep voor de helft van de omvang (-/- 20 minuten). Je ziet vaak dat de cliënt de zware/grote stukken was niet meer kan hanteren, maar de kleine stukken nog wel, zoals kleding, ondergoed e.d.
Met de invoering van centrale wasservices in steeds meer gemeenten, wordt ook steeds opnieuw weer duidelijk dat ergens tussen de 10 en 20% van de HO-clianten ondersteuning bij de wasverzorging nodig heeft. De overige cliënten kunnen dit in de praktijk zelf of op een andere wijze voorliggend regelen.
7. Bij alle punten hierboven bedoelen we specifiek: het betreft inzet van de cliënt zelf of diens netwerk of overige voorliggende oplossingen, waardoor dit werk niet door de huishoudelijke hulp hoeft te worden gedaan.

2. Enige extra inzet of veel extra inzet (30 of 60 minuten)

Wanneer moet ik enige extra inzet of juist veel extra inzet indiceren?

Dit gaat over situaties waarin door beperkingen of belemmeringen van de cliënt extra goed of extra vaak moet worden schoongemaakt.

We zien dit in de volgende situaties:

1. Oorzaak 1: allergieën/COPD en dergelijke waardoor het huis beter stofvrij moet blijven.
2. Oorzaak 2: incontinentie, overmatig zweten, specifieke medicijnen met lichamelijke reacties, rolstoelgebruik binnen-buiten (en geen stofzuigrobot mogelijk voor het zand opzuigen) en dergelijke, waardoor het huis sneller vervuilt.
3. Tot 30 minuten extra inzet is vooral aan de orde als uitbreiding op het ene bezoek/werkmoment per week van de hulp nodig is. Vanwege extra vaak of extra goed moeten schoonmaken.

4. Tot 60 minuten extra inzet is in het algemeen aan de orde als een tweede bezoek/werkmoment per week van de hulp nodig is. Vanwege extra vaak of extra goed moeten schoonmaken.
5. Aandachtspunt: inzetten van medisch advies kan eventueel nodig zijn om duidelijk te krijgen wat op objectieve medische gronden noodzakelijk is om aan extra ondersteuning in te zetten.
6. In geval van een tweede keer moeten komen vanwege stof of zand/haren op de vloer vanwege huisdieren, vanwege allergie, vanwege rolstoelgebruik et cetera: overweeg of het mogelijk is dat de cliënt zelf een eenvoudige (basis) robotstofzuiger aanschaf en gebruikt, als algemeen gebruikelijke voorziening.

3. Kamer wel/niet in gebruik (als slaapkamer!)

Binnen het normenkader rekenen we extra tijd voor extra kamers. Er is een verschil tussen de tijd die wordt gerekend wanneer een extra kamer 'wel of niet in gebruik' is. Maar wanneer moeten we als gemeente een kamer aanmerken als 'in gebruik' en wanneer als 'niet in gebruik'?

Instructie:

1. De terminologie waar deze instructie op rust is: een extra kamer 'in gebruik als slaapkamer' of een extra kamer 'niet in gebruik als slaapkamer'. Als het geen feitelijke slaapkamer is, dan is het dus voor 'iets anders' in gebruik. Het maakt in principe niet uit waarvoor dat is.
2. Extra (slaap)kamers in de woning, naast de hoofdslaapkamer van de cliënt (die in de standaardtijd is opgenomen), moeten worden schoongemaakt om de woning uiteindelijk niet te laten vervuilen.
3. Als een extra kamer daadwerkelijk als slaapkamer in gebruik is, dan vergt dat 18 minuten per week zoals genoemd in het normenkader (bijv. voor een stel dat altijd apart slaapt, twee mensen -geen stel- die samen een huis bewonen, een kind, mits geen gebruikelijke hulp mogelijk is: betekent zelf schoonmaken door het kind), et cetera.
4. Voor de niet-slaapkamers indiceer je 5 minuten per week. Dat is in principe onafhankelijk waar deze andere kamer voor wordt gebruikt. Van leeg tot logeerkamer tot strijkkamer tot computerkamer etc. Want: met 20 minuten per maand heeft de hulp genoeg tijd om die kamer een keer te kunnen stoffen en stofzuigen e.d. en blijft deze acceptabel schoon. Wmo-consulenten kunnen op basis van hun professionele oordeel in een uitzonderlijke situatie zo nodig een uitzonderlijke beslissing nemen en toch 18 minuten toekennen.
5. Een zolder en dus ook een eventuele helemaal leegstaande zolderkamer: die neem je in principe niet mee, behalve als er duidelijke redenen zijn om dit wel te doen. Het eventueel eens per jaar een stofzuiger door de zolder halen, lost zich in de praktijk eigenlijk altijd wel op.
6. De 18 minuten voor een kamer in gebruik als slaapkamer komen voort uit het moeten verschonen van het bed en de extra benodigde tijd voor stoffen en schoonmaken vanwege de aard van het gebruik van de kamer.
7. Een logeerkamer die (zeer) incidenteel wordt beslapen: die kan in principe door de logee weer schoon worden opgeleverd. Of door de ouders van het kleinkind dat komt logeren. Het is niet aan de gemeente om dit soort zaken altijd te moeten oplossen. In principe blijft dan de genoemde 5 minuten per week (20 minuten per maand) toereikend om die kamer voldoende schoon te houden. Ook hier geldt weer: uitzonderingen daargelaten, zoals bijvoorbeeld: twee kleinkinderen logeren enkele dagen per week bij opa en oma om het gezin te ontlasten waar al jeugdzorg in zit: dan is HO inzetten een betere optie dan meer jeugdzorg inzetten.
8. Het professionele oordeel van de consulent is uiteindelijk leidend, deze kan zo nodig de hardheidsclausule benutten.

4. Wanneer ruimtes wel of niet als 'extra kamer' aanmerken

Binnen het normenkader rekenen we extra tijd voor extra kamers. Er is een verschil tussen de tijd die wordt gerekend wanneer een extra kamer wel of niet in gebruik is als slaapkamer. Maar wanneer merk je een extra ruimte nu ook aan als extra kamer? Hier kan sprake zijn van interpretatieverschillen, vooral als het meer om een 'overige ruimte' gaat en niet zozeer een extra kamer.

Instructie:

1. Grote bijkeuken: een bijkeuken is in principe onderdeel van 'de keuken'. Het kan natuurlijk voorkomen dat sprake is van een serieus grote keuken in combinatie met een serieus grote bijkeuken: dan kan oplossen op basis van 'extra kamer niet in gebruik als slaapkamer' of op basis van de factor 'omvang van de woning' aan de orde zijn. Dat kan spelen als de hele woning duidelijk bovengemiddeld groot is.
2. Tweede badkamer: kern: bespreken met de cliënt dat deze in principe niet wordt gebruikt als badkamer en deze dan aanmerken als 'extra kamer niet zijnde een slaapkamer': plus 5 minuten/week.
3. Separaat toilet boven: als er geen toilet in de badkamer zit: zien als onderdeel van 'het sanitair boven': vergt geen extra tijdsinzet.
4. Kantoor: als het echt een kantoor is en niet een slaap/logeerkamer die als werkplek wordt gebruikt: deze moet zakelijk schoongemaakt en dan is het geen Wmo. Als het een thuiswerkplek betreft, dan is het een kamer 'niet in gebruik als slaapkamer'.

5. Grote kelder: afwegen op basis van het werkelijke gebruik hiervan. Geen extra tijd toekennen, net zoals de zolder of eventueel meenemen als 'extra kamer niet in gebruik als slaapkamer'.

5. Samenstelling huishouden (= eigen kracht + gebruikelijke hulp)

In het normenkader is de mogelijkheid benoemt om extra tijd toe te kennen op grond van de 'samenstelling van het huishouden'. Hiervoor hanteren we een aanvullende instructie, gebaseerd op de uitgangspunten van eigen kracht en het beleid gebruikelijke hulp van de gemeente.

1. De instructie voor deze regel in het normenkader:
 - a. beoordeel de eigen kracht van de cliënt(en)
 - b. beoordeel de situatie op grond van het beleid gebruikelijke hulp van de gemeente.
2. Als sprake is van meer personen in het huishouden, dan zijn eigen kracht en gebruikelijke hulp bepalend of er minder dan volledige overname of meer dan volledige overname moet worden ingezet.
3. Heb aandacht voor wat vanuit de gemeente wordt verwacht van kinderen tussen de 18 en 21 (soms 23) jaar vanuit het beleid gebruikelijke hulp. Volgens de indicatierichtlijn van het ClZ uit 2006 kunnen kinderen een 'eenpersoons huishouden' voeren. Effectief betekent dit dat er nagenoeg geen ondersteuningstijd meer over blijft wanneer het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning wordt toegepast.
Het is van belang goed af te wegen of dit een realistische eis is ten aanzien van deze jongeren, vooral omdat zij veelal ook nog meerdere mantelzorgtaken kennen.

6. Huisdieren (die extra inzet van ondersteuning noodzakelijk maken)

Omdat huisdieren een extra bron van vervuiling kunnen zijn binnen een huishouden, kan het nodig zijn vanwege de noodzaak van extra vaak of extra goed schoonmaken 15 minuten extra ondersteuningstijd toe te kennen.

Instructie:

1. Er zijn gemeenten die uitsluiten dat er extra ondersteuningstijd nodig kan zijn vanwege de aanwezigheid van huisdieren, omdat dit een 'eigen keuze van de cliënt' is. Andere gemeenten zien juist de belangrijke rol die huisdieren in het leven van mensen kunnen hebben en komen hier zo nodig in tegemoet als dit nodig is.
2. Voor hulpdieren kan extra inzet van ondersteuning noodzakelijk zijn. Dat zijn namelijk 'hulpmidelen' en geen huisdieren.
3. De verzorging van huisdieren is eigen verantwoordelijkheid van de cliënt, hier indiceer je geen extra inzet voor.
4. Zolang sprake is van een 'gewone situatie', dus één of twee katten of honden/hondjes: dan kan het aan de orde zijn dat je extra tijd indiceert, als daadwerkelijk sprake is van extra bewerkelijkheid/werk voor de hulp (bijvoorbeeld stofzuigen moet sowieso al gebeuren).
5. Als sprake is van keuzen van de cliënt die boven het 'gewone' uitstijgen, dan is gesprek nodig over wat aan de cliënt zelf is en wat aan de gemeente/samenleving is.
Ofwel: als de cliënt ervoor kiest meer vervuiling te laten ontstaan door huisdieren dan als algemeen redelijk is aan te merken, dan wordt dat vervolgens niet door de gemeente opgelost.

Want: in het beleid van de gemeente staat dat de cliënt is gehouden om niet meer ondersteuning te vragen of noodzakelijk te maken dan in redelijkheid nodig is.

Voorbeelden: meerdere honden die vrij door het hele huis mogen lopen of losvliegende vogels die veel troep maken. Cliënten met COPD die binnen roken en binnen 20 parkieten houden en vervolgens om extra vaak schoonmaak vragen.

In dezelfde lijn: cliënten met zware allergie of COPD, die weigeren de woning te saneren, maar wel extra ondersteuning vragen.

7. Overige kenmerken van de woning: omvang, bewerkelijkheid, inrichting

Op basis van het normenkader is het mogelijk om 15 minuten extra ondersteuningstijd toe te kennen op basis van 'overige kenmerken'.

Wat zijn deze overige kenmerken?

1. Pas dit alleen toe in heel duidelijke gevallen.
2. Omvang van het huis: alleen in uitzonderlijke situaties neem je een kwartier extra op vanwege een heel groot huis. Dit aspect wordt namelijk mede gedekt door de mogelijkheid van toekennen van extra ondersteuningstijd voor 'extra kamers wel of niet in gebruik als slaapkamer'.
3. Bewerkelijkheid: idem. Alleen in uitzonderlijke situaties hiervoor extra ondersteuningstijd opnemen.
4. Inrichting: idem. Eerste verantwoordelijkheid ligt bij de cliënt om niet meer inzet nodig te maken dan redelijkerwijs nodig is. In uitzonderlijke situaties kun je het meenemen.
5. Voor deze drie items apart dan wel gezamenlijk ken je in principe 1 x 15 minuten extra toe.

8. Strijken en boodschappen (meestal voorliggend op te lossen)

De afgelopen jaren zijn er diverse ontwikkelingen geweest rondom strijken en boodschappen. Deze hebben invloed op het indiceren van hulp bij het huishouden:

1. Strijken wordt over het algemeen niet meer geïndiceerd, hier zijn in de vorm van strijkvrije kleding voorliggende oplossingen voor beschikbaar.
2. Boodschappen halen wordt in het algemeen niet meer geïndiceerd. Hier zijn veelal boodschappenservices voor beschikbaar als voorliggende oplossing.

9. Regie en organisatie; Advies-instructie-voorlichting

Het kan zijn dat een cliënt niet meer zelf (volledig) de regie kan voeren over het huishouden. Als het zo is dat een hulp daardoor aantoonbaar extra werkzaamheden moet doen of bijvoorbeeld door het gedrag van de cliënt extra tijd nodig heeft, dan kun je hiervoor 30 minuten per week structureel extra indiceren. Van hulpen mag worden verwacht dat deze zelfstandig hun werkzaamheden kunnen plannen. Het gegeven dat een cliënt de hulp niet kan instrueren, betekent dus niet automatisch inzet van extra ondersteuningstijd. Er moet wel sprake zijn van extra werk.

Advies-instructie-voorlichting heeft betrekking op het, op tijdelijke basis, aanleren van praktisch vaardigheden in het huishouden aan een cliënt. Bijvoorbeeld als een partner net is weggefallen en een cliënt zelf wil kunnen bijdragen aan het huishouden, het schoonmaken, het leren koken van enkele basismaaltijden, et cetera. Soms is het dan praktisch hiervoor aan de dan in het algemeen al langere tijd vertrouwde huishoudelijke hulp voor een aantal weken extra tijd toe te kennen. Dit is dus altijd tijdelijk en is te onderscheiden van de inzet van Wmo-begeleiding.

10. Algemeen (activiteiten en -onderzoektijden)

Het normenkader is gebaseerd op uitgebreid onderzoek, waarin we ook gemiddelde tijden in kaart hebben gebracht van de verschillende activiteiten.

In het algemeen is het advies: indiceer niet gedetailleerd in minuten op activiteitsniveau. Deze zijn in het Normenkader ook niet opgenomen. Uiteraard staan deze wel in de onderliggende onderzoeksrapporten, zoals dat van Utrecht. Waarom dan niet per activiteit een tijd indiceren?

Hiervoor zijn twee redenen.

1. Ten eerste: de tijden per activiteit in deze onderzoeksrapporten zijn gemiddelde onderzoektijden over een grote situaties waarin tijd is gemeten. Dit zijn zeker géén instructietijden op activiteiten-niveau. Door de verschillende activiteiten en tijden bij elkaar op te tellen, hebben we een totaal-tijd verkregen. Deze totaal-tijd is toereikend om het resultaat te schoon en leefbaar huis te behalen in veel verschillende situaties. Maar de uitvoeringstijd per activiteit varieert altijd per individuele situatie. En dat is prima, dat is de praktijk, maar de totaal-tijd als geheel is uiteindelijk toereikend.
2. Ten tweede: er is ook sprake van tijd die nodig is om schoonmaakspullen te pakken en op te ruimen, even met de klant af te stemmen, etc., dat is allemaal opgenomen in de 'indirecte tijd'. Zou je alleen tijden per activiteit indiceren, dan mis je dus een deel van de tijd.

Een optie is om te werken met een totaal-tijd in uren per jaar: dan kun je meer flexibiliteit bieden aan aanbieder en cliënt om bijvoorbeeld in de zomer wat te minderen en een grote schoonmaak in het voorjaar in te bouwen of mee te bewegen met een variabele gezondheidstoestand van de cliënt. Dit is een nu (nog) niet algemeen gebruikelijke keuze.

Het kan wel handig zijn voor consultants als zij een lijst met activiteiten en frequenties met de cliënt kunnen bespreken, zoals deze in de bijlagen van het Normenkader staan. Zodat er aan verwachtingenmanagement kan worden gedaan, omdat de cliënt een beeld krijgt van welke activiteiten nodig zijn voor het resultaat 'schoon en leefbaar huis' en welke frequentie gemiddeld genomen verwacht mag worden.

Puur om een idee te hebben van de orde van grootte, kunnen de consultants de onderzoektijden uit het rapport van Utrecht een keer bekijken. We raden niet aan dit op cliëntniveau te doen, laat staan dit samen met de cliënt te doen.

11. Afronding van de indicatie (op 5 minuten of per kwartier)

Bij het indiceren komen consultants soms op een 'bijzonder' aantal minuten. Hoe ronden we dan af? Afronding van de indicatie kan het beste per 5 minuten of per kwartier. Het is verstandig hierover met de aanbieders te overleggen. We horen frequent dat wordt gekozen voor afronding per 5 minuten, op kwartierniveau afronden is zeker ook een optie.

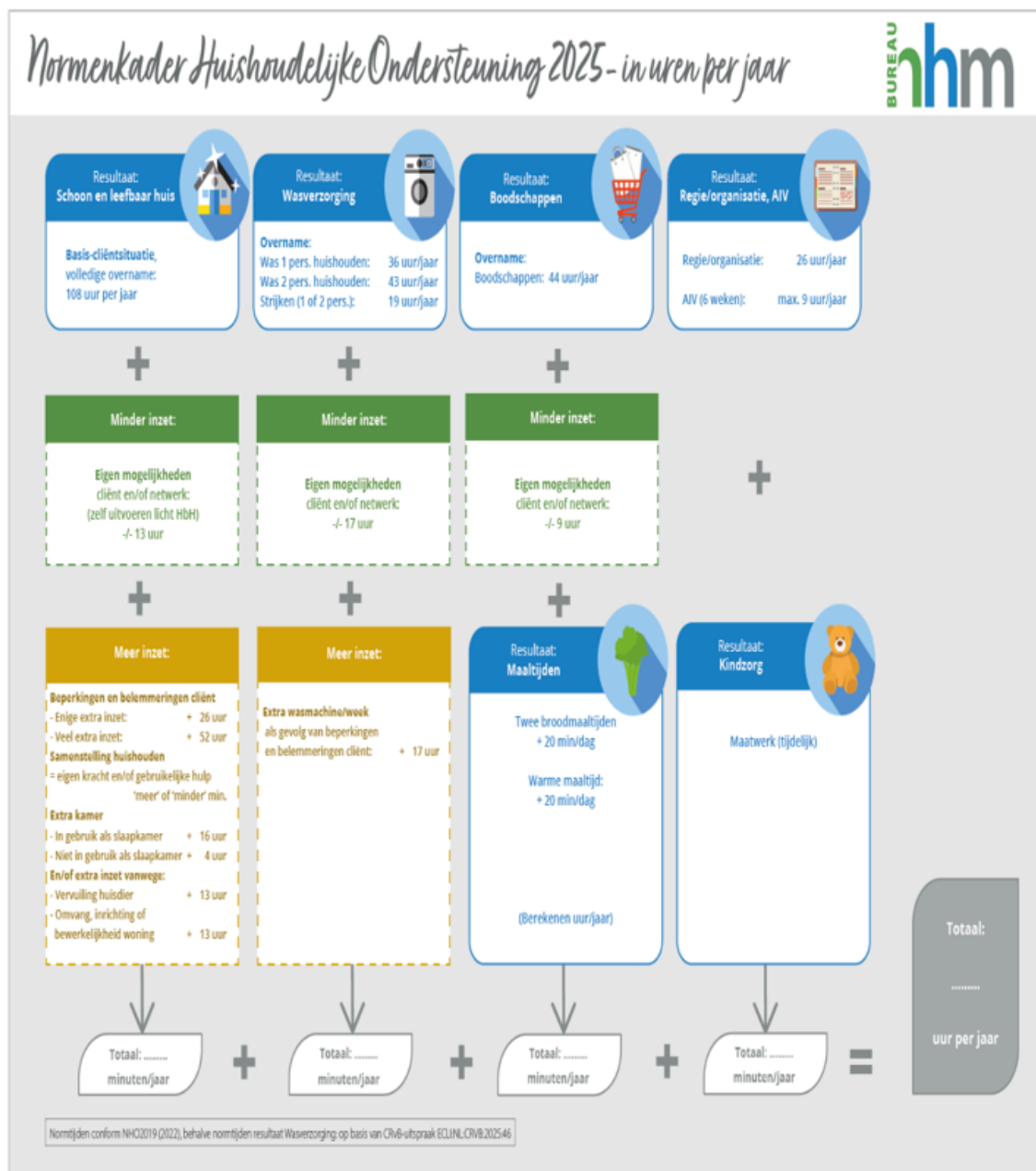
Spreek goed af hoe je de afronding met elkaar wilt doen. Indiceer niet op de minuut nauwkeurig, zoals '2 uur en 23 minuten'. Het normenkader is niet bedoeld om met zo'n precisie te kunnen indiceren en dit veroorzaakt verwarring bij cliënten.

12. Herindicaties

Gemeenten die het normenkader gaan gebruiken, maken verschillende keuzen ten aanzien van het wel/niet herindiceren van cliënten.

1. Veel gemeenten kiezen bij invoeren van het normenkader voor geleidelijk herindiceren, bij afloop van indicaties. Er zijn ook gemeenten die kiezen voor volledige herindicatie of gedeeltelijke herindicatie van met name de (heel) hoge indicaties. Herindicaties vergen optimale zorgvuldigheid, zeker als lopende indicaties vanwege nieuw beleid worden herzien.
2. Wanneer wordt overgegaan op het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025 en zeker ook wanneer een herindicatietraject wordt opgestart, is het noodzakelijk vroegtijdig en uitgebreid met de gecontracteerde aanbieders van HO de ontwikkelingen te bespreken.
3. Bij een herindicatie constateert de cliënt vaak dat diens situatie de afgelopen jaren achteruit is gegaan, maar dat de indicatie nu plots omlaag gaat. Dit roept dan vragen op bij de cliënt.
Mogelijke reactie 1: 'het klopt dat uw situatie achteruit is gegaan, dat begrijpen wij. Maar uw woning raakt daardoor niet meer vervuild dan voorheen. Daarom is geen extra inzet van HO nodig.' (als dit het geval is uiteraard. En als er geen gevolgen zijn vanwege vermindering van eigen kracht).
Mogelijke reactie 2: 'de gemeente hanteert nieuw beleid, met een actueel en algemeen geaccepteerd normenkader voor het indiceren van HO. Met dit normenkader indiceren wij 'zinnig en zuinig', in overeenstemming met hedendaagse normen en opvattingen over het huishouden en wat we als schoon en leefbaar aanmerken. We begrijpen dat het verlagen van uw indicatie vervelend is. Wij houden contact met u en met uw aanbieder om in de gaten te houden of het met deze nieuwe indicatie lukt om uw woning schoon en leefbaar te houden.'
Dit alles laat onverlet: als de situatie van de cliënt het noodzakelijk maakt juist meer te indiceren, dan moet dat uiteraard ook gebeuren.
4. Ook mogelijk en soms noodzakelijk: bij herindicaties van grote indicaties vooraf met de aanbieder (en de huishoudelijke hulp) afstemmen over wat nu echt nodig is bij deze cliënten. En wat de hulp allemaal doet in de 5-6-7 uur die beschikbaar is. En of dat allemaal wel de bedoeling is vanuit de Wmo en of dit in lijn is met het beleid en de inzichten bij de gemeente en de aanbieder. Een indicatie met veel uren is in voorkomende gevallen ook gewoon heel hard nodig, dus zorgvuldigheid is vereist.
5. Cliënten kunnen verbonden zijn met hun huishoudelijke hulp. Voor de hulp kan het lastig zijn om uren kwijt te raken. De cliënt kan het vervelend vinden als een verandering van indicatie gevolgen heeft voor de hulp. Ook dit pleit voor zorgvuldige communicatie met aanbieders en cliënten.

Bijlage 2. Normenkader in uren per jaar



Bijlage 3. Normenkader: activiteiten en frequenties

		Woonruimten				
Schoon en leefbaar huis		 Woonkamer	 Slaapkamer(s)	 Keuken	 Badkamer en toilet	 Hal
Categorie schoonmaak-activiteiten	 Afnemen nat en droog	Stof afnemen laag/mid-den/hoo incl. tast-vlakken en lucht-filter	Stof afnemen laag/mid-den/hoo incl. tast-vlakken en lucht-filter	- Deu-ren/deurpos-ten nat af-doen incl. deurlichten - Radiatoren reinigen	Deu-ren/deurpos-ten nat af-doen incl. deur-lichten	Stof afne-men laag/mid-den/hoo incl. tast-vlak-

		• Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten • Zitmeubels afnemen (droog/nat) • Radiatoren reinigen	• Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten • Radiatoren reinigen		• Radiatoren reinigen	• ken en luchtfilter Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten • Radiatoren reinigen
 Stofzuigen en dweilen	• Stofzuigen • Dweilen	• Stofzuigen • Dweilen	• Stofzuigen • Dweilen			• Stofzuigen • Dweilen • Trap stofzuigen (binnenshuis)
 Ramen en gordijnen	• Gordijnen wassen • Lamellen/jaloezieën reiniging • Ramen binnenzijde wassen	• Gordijnen wassen • Lamellen luxaflex reiniging • Ramen binnenzijde wassen	• Gordijnen wassen • Lamellen luxaflex reiniging • Ramen binnenzijde wassen	• Gordijnen wassen • Lamellen/jaloezieën reiniging • Ramen binnenzijde wassen		
 Bed verschonen		• Bed verschon • Matras draaien				
 Keuken schoonmaken			• Keukenblok en -apparatuur (buitenzijde) • Afval opruimen • Keukenkastjes (binnenzijde) • Koelkast (binnenzijde) • Oven/magnetron • Vriezer los reinigen			

				- binnenzijde (ontdooide) Afzuigkap reinigen (binnenzijde) - Bovenkant keukenkasten - Tegelwand (los van keukenblok)		
	Sanitair schoonmaken				- Badkamer schoonmaken (incl. stofzuigen en dweilen) - Toilet schoonmaken - Tegelwand badkamer afnemen	
	Opruimen	Opruimen	Opruimen			

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

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
 Keuken	Bed verschoneren of opmaken	1 x per 2 weken
	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 (= onderdeel van 'maaltijden')	
 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).

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
 Sanitair	Tegelwand (los van keukenblok)	2 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
	Tegelwand badkamer afnemen	4 x per jaar
	Gordijnen wassen	1 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
 Hal	Reinigen lamellen/luxaflex	3 x per jaar
	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
	Behandelen van vlekken
	Was in de wasmachine stoppen (incl. wasmachine aanzetten)
	Wasmachine leeghalen
	Sorteren naar droger of waslijn
	Was in de droger stoppen
	Droger leeghalen
	Was ophangen
	Was afhaken
	Was opvouwen
	Was strijken
	Was opbergen/opruimen

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
	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

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)

Tabel 7. Activiteiten voor verzorgen van minderjarige kinderen

Onderdeel	Activiteit
	Aanleren van activiteiten en samen uitvoeren van de activiteiten gericht op een schoon en leefbaar huis en de wasverzorging
	Aanleren van activiteiten en samen uitvoeren van activiteiten gericht op boodschappen en maaltijden
Advies instructie en voorlichting	

Tabel 8. Activiteiten voor advies, instructie en voorlichting