

## Nadere regels maatschappelijke ondersteuning Capelle aan den IJssel 2026

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Capelle aan den IJssel;

gelet op:

artikel 18, tweede en vierde lid; artikel 20, derde lid en artikel 29, tweede lid van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Capelle aan den IJssel 2026;

overwegende dat:

- het college op grond van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Capelle aan den IJssel 2026 nadere regels kan stellen;
- deze nadere regeling mede dient om het door het college gehanteerde normenkader voor begeleiding en huishoudelijke ondersteuning vast te leggen;
- deze nadere regeling mede dient om de door het college gehanteerde kwaliteitseisen voor pgb-zorgaanbieders vast te leggen.

**B E S L U I T:**

vast te stellen de 'Nadere regels maatschappelijke ondersteuning Capelle aan den IJssel 2026'.

De Nadere regels maatschappelijke ondersteuning Capelle aan den IJssel 2026 met terugwerkende kracht per 1 januari 2026 vast te stellen.

### Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze Nadere regels wordt verstaan onder:
  - a. het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Capelle aan den IJssel;
  - b. Verordening: de van toepassing zijnde Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Capelle aan den IJssel;
  - c. Wet: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
2. De in deze Nadere regels gebruikte begrippen die niet in lid 1 zijn gedefinieerd, hebben dezelfde betekenis als beschreven in de Wet, het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015, de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Verordening.

### Artikel 2. Toepassingsbereik

1. De Nadere regels zijn van toepassing op de maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in de Wet, voor zover deze betrekking heeft op de zelfredzaamheid en participatie van inwoners van de gemeente Capelle aan den IJssel.
2. De Nadere regels zijn van toepassing op voorzieningen met als startdatum 1 januari 2026 of later.
3. De Nadere regels in het kader van beschermd wonen en opvang zijn vastgelegd in bijlage 1 van de "Nadere regels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Rotterdam 2025".

### Artikel 3. Normenkader begeleiding

1. Voor de onderbouwing van de maatwerkvoorziening begeleiding individueel en groep maakt het college gebruik van het actuele HHM-normenkader begeleiding. Zie bijlage 1.
2. Voor de onderbouwing van de maatwerkvoorziening begeleiding bij zelfzorg maakt het college gebruik van de normtijden zoals die in de CIZ-beleidsregels uit 2014 zijn opgenomen. Zie bijlage 2.

### Artikel 4. Normenkader huishoudelijke ondersteuning

1. Voor de onderbouwing van de maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning maakt het college gebruik van het actuele HHM-normenkader huishoudelijke ondersteuning. Zie bijlage 3.
2. De ondersteuningstijd in het normenkader huishoudelijke ondersteuning gaat uit van een gemiddelde cliëntsituatie. Deze gemiddelde cliëntsituatie is:
  - a. een huishouden met 1 of 2 volwassenen zonder thuiswonende kinderen;
  - b. wonend in een zelfstandige huisvestingssituatie, gelijkvloers of met een trap;
  - c. er zijn geen huisdieren aanwezig die extra inzet van ondersteuning vragen;
  - d. de cliënt kan de woning dagelijks op orde houden (bijvoorbeeld aanrecht afnemen, algemeen opruimen) zodat deze gereed is voor de schoonmaak;

- e. de cliënt heeft geen mogelijkheden om zelf bij te dragen aan de activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
  - f. er is geen ondersteuning vanuit mantelzorgers, netwerk en vrijwilligers bij activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
  - g. 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, en;
  - h. de woning heeft geen uitzonderlijke inrichting en is niet extra bewerkelijk of extra omvangrijk.
3. Het college vergelijkt de situatie van cliënt met het normenkader huishoudelijke ondersteuning voor de afweging over de benodigde ondersteuning.
  4. De uitgangspunten van het normenkader huishoudelijke ondersteuning zijn als volgt:
    - a. Een huis is schoon en leefbaar als 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 en leefbaar staat voor opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.
    - b. Huishoudelijke ondersteuning heeft betrekking op de volgende ruimtes: woonkamer, slaapvertrekken, keuken, sanitaire ruimtes en gang/trap/overloop.
    - c. Het schoonmaken van de buitenruimte bij het huis (ramen, tuin, balkon etc.) maken geen onderdeel uit van de huishoudelijke ondersteuning.
  5. Het normenkader huishoudelijke ondersteuning laat ruimte voor lokale keuzes. Hieronder leest u welke invulling de gemeente Capelle aan den IJssel daaraan geeft:
    - a. Extra ondersteuningstijd voor een schoon en leefbaar huis als gevolg van vervuiling door een huisdier kan alleen worden ingezet als er sprake is van een hulpdier.
    - b. In beginsel geldt dat eenieder die hiertoe in staat is, gebruik dient te maken van de boodschappenservices als algemene voorziening (deze is voor iedereen toegankelijk). Cliënten die problemen hebben met de organisatie van de boodschappen, kunnen extra tijd geïndiceerd krijgen om hierbij ondersteund te worden, zodat zij alsnog gebruik kunnen maken van de algemene voorziening.
    - c. De organisatie van de wasverzorging wordt op basis van maatwerk afgewogen en geïndiceerd, waarbij het principe geldt: wie het zelf kan, voert het ook zelf uit. Indien een inwoner niet in staat is om de organisatie van de was op zich te nemen, kan hiervoor extra tijd worden geïndiceerd. Daarnaast geldt dat in beginsel geen tijd wordt geïndiceerd voor strijken, omdat strijkvrije kleding als algemeen gebruikelijke voorziening beschikbaar is.
    - d. Voor de onderbouwing van de kindzorg wordt gebruik gemaakt van de normtijden zoals die in de CIZ-richtlijnen uit 2006 zijn opgenomen. Zie bijlage 4.
    - e. In beginsel gaan we ervan uit dat iemand die 21 jaar of ouder is en behoort tot de samenstelling van het huishouden, op volwaardige wijze meegerekend kan worden bij het beoordelen van indicatie huishoudelijke ondersteuning. Van iemand die tussen de 5 en 21 jaar is en behoort tot de samenstelling van het huishouden, wordt verwacht dat deze persoon een bijdrage kan leveren aan het huishouden, afhankelijk van de leeftijd. De specifieke situatie en omstandigheden worden in deze afweging in acht genomen en de mogelijkheden voor gebruikelijke zorg worden onderzocht.
    - f. Wanneer uit onderzoek blijkt dat enkel de zware huishoudelijke taken overgenomen dienen te worden, kan men ervoor kiezen de zware huishoudelijke taken 1 keer in de 2 weken uit te laten voeren (mits de cliënt in staat is in de tussenliggende dagen de woning zelf bij te houden).
  6. De ondersteuningstijd wordt naar boven afgerond op vijf minuten.

#### **Artikel 5. Kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning**

1. In aanvulling op artikel 18 van de Verordening zijn voor de verschillende maatwerkvoorzieningen die in natura worden verstrekt de in de aanbestedings- en inkoopdocumenten opgenomen kwaliteitseisen voor aanbieders van toepassing.
2. Voor alle pgb-aanbieders gelden de volgende kwaliteitseisen. De pgb-aanbieder
  - a. biedt hulp die veilig, tijdig, doeltreffend en cliëntgericht wordt verleend;
  - b. waarborgt continuïteit van hulp;
  - c. werkt, indien noodzakelijk, actief en integraal samen met andere zorgverleners/ aanbieders in het belang van de cliënt en houdt hierbij de AVG-regelgeving in acht;
  - d. werkt aantoonbaar aan de doelen/resultaten uit het besluit;
  - e. is in de vier jaar voorafgaand aan de aanvraag bij de gemeente niet bekend vanwege ondeskundige ondersteuning, het handelen in strijd met relevante wetgeving of regelgeving, misleiding en/of fraude en staat niet vermeld in het Waarschuwingsregister. Als in strijd met deze bepaling wordt gehandeld, dan kan de pgb-aanbieder gedurende vier jaar worden uitgesloten van dienstverlening, en;

- f. werkt mee aan toezicht en aangekondigd en onaangekondigd onderzoek door het college of daartoe aangewezen derden op inhoudelijke kwaliteit en op rechtmatigheid.
3. Voor alle pgb-aanbieders die behoren tot het sociaal netwerk van cliënt gelden de volgende kwaliteitseisen als aanvulling op de eisen in het tweede lid. De pgb-aanbieder:
    - a. beschikt tenminste over de competenties die nodig zijn voor het uitoefenen van de desbetreffende taken of beschikt over de juiste vaardigheden en deskundigheid om verantwoorde hulp te bieden;
    - b. biedt de cliënt ondersteuning waarmee een gelijkwaardig of beter resultaat behaald kan worden vergeleken met professionele ondersteuning en dit leidt tot volwaardige ondersteuning die tegemoetkomt aan de hulpvraag van de cliënt;
    - c. houdt een deugdelijke administratie bij met een registratie van de geleverde hulp;
    - d. ontvangt volgens de ingevulde zorgovereenkomst een vergoeding die past binnen de kaders van het maximale pgb-tarief dat het college ter beschikking stelt voor informele ondersteuning, en;
    - e. is of raakt door verlening van de ondersteuning naar het oordeel van het college niet overbelast.
  4. Voor alle professionele pgb-aanbieders gelden de volgende kwaliteitseisen als aanvulling op de eisen in het tweede lid. De pgb-aanbieder:
    - a. is bekend met en handelt conform de wet- en regelgeving die van toepassing is voor de betreffende beroepsgroep en de geldende Verordening maatschappelijke ondersteuning Capelle aan den IJssel;
    - b. zet personeel in voor het leveren van de ondersteuning dat beschikt over ervaringen, kwalificaties en/of opleidingen die passend zijn bij het uitoefenen van de desbetreffende taken, complexiteit en aard van de problematiek van de client.
    - c. zet personeel in voor het leveren van de ondersteuning dat salaris ontvangt dat overeenkomstig is met de betreffende ondersteuning die wordt geboden en niet hoger is dan het maximale uurtarief zoals door de gemeente doorgegeven aan de SVB;
    - d. stelt een vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn taak uit te oefenen;
    - e. heeft een meldplicht bij calamiteiten en geweld;
    - f. werkt volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
    - g. werkt met een systematische kwaliteitsbewaking. Bijvoorbeeld ISO 9001, EN 15224, HKZ, Kiwa (ZZP en kleine ondernemers), Prezo of vergelijkbaar;
    - h. beschikt over een vastgestelde klachtenregeling en garandeert een onafhankelijke afhandeling van klachten binnen twee weken. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op zijn website;
    - i. heeft personeel in dienst dat - indien het in contact komt met cliënten – bij de start van de werkzaamheden beschikt over een bij de functie passende verklaring omtrent het gedrag (VOG) (ook vrijwilligers en stagiairs) die niet ouder is dan drie maanden bij aanvang van de zorgovereenkomst en gedurende de hulpverlening niet ouder is dan drie jaar;
    - j. voert een deugdelijke administratie, waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming;
    - k. is in de vier jaar voorafgaand aan de aanvraag op basis van een Bibob-toets niet door het college geweigerd als zorgaanbieder, en;
    - l. diens medewerkers zijn geen eerste- of tweedegraads familie van de cliënt.
  5. Voor veilige, doeltreffende en cliëntgerichte ondersteuning in de categorie begeleiding is het noodzakelijk om naast de algemene kwaliteitseisen en de kwaliteitseisen voor professional nog een aantal aanvullende voorwaarden te stellen. De pgb-aanbieder:
    - a. kan de ervaring, kwalificaties en opleidingen van het personeel dat de ondersteuning levert aantonen aan de hand van een registratie bij het registerplein voor een van de relevante beroepen, of kan de eisen die vanuit dit beroepsregister gesteld worden aan opleiding en gedrag aantonen. Dit kan ook blijken uit een diploma van een relevante opleiding die is erkend door het Centraal Register Beroepsopleidingen (Crebo), uit een BIG-registratie voor één van de relevante beroepen of een EVC-traject, en;
    - b. hanteert een methodische aanpak gericht op resultaat.
  6. Gezien de specialistische kennis die noodzakelijk is voor veilige, doeltreffende en cliëntgerichte ondersteuning bij hoardingsproblematiek, zijn de kwaliteitseisen voor begeleiding bij hoarding gelijkgesteld aan de eisen die voor zorg in natura gelden. Aanvullend op de kwaliteitseisen in lid 2, 4 en 5 geldt dat de pgb-aanbieder:
    - a. een werk- en denkniveau van minimaal HBO- niveau heeft;
    - b. minimaal 3 jaar relevante werkervaring heeft waarbij voldaan wordt aan de volgende eisen:
      1. brengt wensen, behoeften en achterliggende oorzaken van de situatie van de cliënt in kaart;

2. past motiverende gesprekstechnieken toe, adviseert en ondersteunt de Capellenaar, bij keuzes en gedragsverandering, biedt psycho-educatie;
  3. communiceert cliëntgericht en methodisch: observeren, signaleren, luisteren, reflecteren en inspelen op weerstand en kan "verleiden" en spiegelen;
  4. werkt vraaggericht en transparant: geeft en ontvangt feedback, past interventietechnieken toe;
  5. begeleidt veranderingsprocessen en legt verbanden tussen gedrag, taken en systemen;
  6. past een duidelijke werkmethode toe binnen het vastgestelde werkproces en bewaakt tijd en middelen;
  7. heeft oog voor mogelijkheden, beperkingen en de vraag achter de vraag;
  8. werkt samen met de leefomgeving en andere professionals, multidisciplinair en contextgebonden;
  9. heeft ervaring met complexe casuïstiek en diverse benaderingen (zoals (F)ACT, presentie, outreachend, herstelgericht);
  10. handelt binnen de eigen grenzen van bekwaamheid en schakelt tijdig deskundigen in;
  11. kan ontwikkelingsgericht begeleiden en schoonmaken/opruimen: kan inschatten welke begeleidingsbehoefte nodig is, herkent situaties die inefficiëntie en stress veroorzaken, speelt in op gedragsverandering en past beïnvloedingsvaardigheden toe en werkt vanuit compassie;
  12. blijft binnen de grenzen van zijn of haar bekwaamheid en bevoegdheid. De hulpverlener is in staat te signaleren wanneer zij de grens van haar eigen bekwaamheid of bevoegdheid heeft bereikt en handelt daar adequaat op. Adequaat handelen betekent in ieder geval het overleggen of het inschakelen van een persoon met de juiste bekwaamheid/bevoegdheid;
  13. is bekend met de sociale kaart van Capelle aan den IJssel en regio Rotterdam;
  14. heeft ervaring in het afleggen van huisbezoeken, zowel aangekondigd als onaangekondigd volgens bemoeizorgprincipes.
7. Gezien de specialistische kennis die noodzakelijk is voor veilige, doeltreffende en cliëntgerichte ondersteuning zijn de kwaliteitseisen voor de maatwerkvoorziening 'Begeleiding Individueel 3' gelijkgesteld aan de eisen die voor zorg in natura gelden. Aanvullend op de kwaliteitseisen in lid 2, 4 en 5 geldt dat de pgb-aanbieder:
- a. een werk- en denkniveau van minimaal MBO 4 niveau, aangevuld met HBO- niveau waar nodig. HBO- hulpverlener stelt het ondersteuningsplan/zorgplan op en voert de evaluaties uit;
  - b. minimaal 3 jaar relevante werkervaring heeft;
  - c. methodische en planmatige ondersteuning gericht biedt op opbouw en afbouw van zorg;
  - d. aantoonbare kennis heeft van de specifieke doelgroep en complexe problematiek waarvoor hij/zij wordt ingezet;
  - e. kan schakelen op verschillende niveaus en multidisciplinaire kan samenwerken indien nodig.

#### **Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2026.
2. Een melding voor een maatwerkvoorziening of pgb die is ingediend voor inwerkingtreding van deze Nadere regels en waarop het college nog geen besluit heeft genomen, wordt door het college beoordeeld op basis van deze Nadere regels, tenzij de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Capelle aan den IJssel 2021 of de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning pgb Capelle aan den IJssel 2023 gunstiger is voor cliënt.
3. Dit besluit wordt aangehaald als: "Nadere Regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Capelle aan den IJssel 2026".

*Capelle aan den IJssel, 6 januari 2026*

*Het college van burgemeester en wethouders voornoemd,*

*de secretaris,  
R. Elling MA*

*de burgemeester,  
drs. J.J. Manusama*

## Toelichting

### Algemeen

Deze Nadere regels geven aan hoe de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Capelle aan den IJssel 2026 ten uitvoer zal worden gebracht. Bij een beperkt aantal artikelen in de Verordening is aangegeven dat het college Nadere regels zal vaststellen. Deze betreffende artikelen zullen deels in deze Nadere Regels geëxpliciteerd worden. De kwaliteitseisen voor een persoonsgebonden budget zijn apart in de Nadere regels maatschappelijke ondersteuning pgb 2016 vastgesteld. In de Wmo 2015 wordt het adagium gehanteerd dat “de voorzieningen terecht moeten komen bij de burgers die het echt niet zelf kunnen regelen en betalen”. Van belang is het kunnen sturen op de eigen inzet van de burgers en zijn sociaal netwerk. Uitgangspunt van de Wmo 2015 is eerst eigen kracht, dan kracht van het sociaal netwerk, de mogelijke inzet van algemene voorzieningen, en dan pas een maatwerkvoorziening.

### Artikelsgewijs

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

Het aantal definities is zeer beperkt omdat in de wet, het uitvoeringsbesluit en de Verordening deze definities zijn opgenomen die tevens bindend zijn voor deze Nadere Regels. Lid 2 borgt dat alle begrippen die in deze Nadere regels worden gebruikt en niet nader of deels worden omschreven dezelfde betekenis hebben als in de Wmo2015, het uitvoeringsbesluit, de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Verordening.

#### Artikel 2. Toepassingsbereik

In de Wmo 2015 wordt het bieden van maatwerkvoorzieningen ter ondersteuning van zelfredzaamheid en participatie, beschermd wonen en opvang aangehaald. De gemeente Rotterdam is door de gemeente Capelle aan den IJssel gemandateerd voor de praktische uitvoering van beschermd wonen en opvang. Zodoende wordt hiervoor verwezen naar de Nadere regels van Rotterdam. Deze Nadere Regels zijn uitsluitend van toepassing op een door het college genomen besluit voor een voorziening genomen na 1 januari 2026. Voor besluiten genomen voor 1 januari 2026 en waarvoor sindsdien nog geen nieuw besluit is genomen, zijn de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2021 van toepassing.

#### Artikel 3. Normenkader Begeleiding

In dit artikel is voor de Wmo-begeleiding aangegeven welke normeringskaders van toepassing zijn bij de indicatiestelling. Onder begeleiding wordt verstaan: begeleiding individueel, begeleiding groep, begeleiding bij zelfzorg en begeleiding bij hoarding.

Voor begeleiding individueel en begeleiding groep wordt gebruikt gemaakt van het meest actuele HHM-normenkader begeleiding. In bijlage 1 is de tijdens het vaststellen van de Nadere regels meest actuele versie van het normenkader opgenomen. Voor begeleiding bij de zelfzorg en voor de begeleiding bij hoarding zijn geen normenkaders ontwikkeld door HHM. Zodoende wordt voor de begeleiding bij zelfzorg voor het bepalen van de omvang gemaakt van de normtijden zoals die in de ClZ-beleidsregels uit 2014 zijn opgenomen. In bijlage 2 zijn deze normtijden opgenomen. Begeleiding bij hoarding is maatwerk. Zodoende wordt er geen gebruik gemaakt van een normeringskader voor de indicatiestelling. Het uitgangspunt v.w.b. begeleiding bij hoarding is: zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig, tijdelijk waar het kan en langdurig waar het moet. De ondersteuning moet passend zijn voor het behalen van de doelstellingen en resultaten zoals benoemd in de leveringsopdracht die de Wmo-adviseur opstelt en gericht op behouden huisvesting en op blijvende deelname in de samenleving en stimulering van de zelfredzaamheid, passend bij de ontwikkelfase van de cliënt. Het is ook gericht op toeleiding en overdracht naar zorg (behandeling)/voorkomen uithuiszetting/ afschaling in Wmo- ondersteuning.

#### Artikel 4. Normenkader huishoudelijke ondersteuning

##### Lid 1

Voor de onderbouwing van de omvang van de indicatie voor maatwerkvoorziening huishoudelijke hulp, maken we gebruik van het meest actuele HHM Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning. In meerdere gevallen heeft de rechtbank en uiteindelijk ook de CRvB (10 december 2018, ECLI:NL:CRVB:2018:3835, 3 oktober 2024, ECLI:NL:CRVB:2024:1898 & 9 januari 2025, ECLI:NL:CRVB:2025:46) het onderzoek dat door bureau HHM en KPMG Plexus is uitgevoerd, beoordeeld als ‘objectief, onafhankelijk en deugdelijk’.

Daarmee voldoet het aan de criteria die eerder door de Centrale Raad van Beroep zijn gesteld en kan het worden benut voor onderbouwing van de in te zetten omvang van de Huishoudelijke hulp door een gemeente.

##### Lid 2 en 3



In het normenkader is per resultaatgebied 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 wekelijkse 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 voorliggende 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. Door een zorgvuldige afweging te maken hiervan voor iedere cliënt, krijgt iedere cliënt maatwerk.

Lid 4

Behoeft geen nadere toelichting.

Lid 5. a: 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. Er wordt hiervoor alleen extra tijd geïndiceerd als er sprake is van een hulpdier. 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. De Centrale Raad van Beroep heeft geoordeeld dat het college beleid mag hanteren dat geen extra schoonmaaktijd wordt geïndiceerd vanwege huisdieren, met uitzondering voor hulpdieren. In de zaak mocht het college extra tijd weigeren omdat het geen hulpdieren waren. De Raad bevestigt daarmee de toelaatbaarheid van dergelijk beleid (CRvB 18-7-2024, ECLI:NL:CRVB:2024:1487).

Lid 5. b: Een boodschappenservice kan in de weg staan aan het verstrekken van een maatwerkvoorziening met betrekking tot het boodschappen doen, mits deze service (Rechtbank Noord-Nederland 18-5-2018, ECLI:NL:RBNNE:2018:2057): daadwerkelijk beschikbaar is, door de aanvrager financieel kan worden gedragen en adequate compensatie biedt.

Lid 5. c: behoeft geen nadere toelichting.

Lid 5. d: behoeft geen nadere toelichting.

Lid 5. e: In het kader van gebruikelijke hulp worden voor kinderen de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- van kinderen onder de 5 jaar wordt geen bijdrage aan het huishouden verwacht;
- van kinderen tussen 5 en 12 jaar wordt verwacht dat zij naar vermogen de volgende taken kunnen verrichten: opruimen eigen kamer, tafeldekken/afruimen, afwassen/drogen, een boodschap doen, kleding in de wasmand gooien;
- van kinderen van 13 tot 18 jaar wordt verwacht dat zij de volgende taken kunnen verrichten: taken van de 5-12 jarigen aangevuld met stofzuigen eigen kamer en eigen bed verschoneren;

Iedereen tussen de 18-21 jaar wordt in staat geacht een eenpersoonshuishouden te kunnen voeren. De huishoudelijke taken voor een eenpersoonshuishouden zijn:

- schoon houden van sanitaire ruimte;
- schoon houden van keuken en een kamer;
- de was doen;
- boodschappen doen;
- maaltijd(en) verzorgen;
- dranken verzorgen;
- afwassen en opruimen.

Wanneer de 18-21-jarige van de leefeenheid deel blijft uitmaken, wordt hij geacht de bovengenoemde huishoudelijke taken uit te kunnen voeren. Daarnaast kunnen zij eventuele jongere gezinsleden verzorgen en begeleiden. Vanaf de leeftijd van 21 jaar wordt een gezonde huisgenoot geacht om volledig zorg te kunnen dragen voor een meerpersoonshuishouden.

Van inwonende meerderjarige kinderen mag worden verwacht dat zij huishoudelijke ondersteuning als gebruikelijke hulpverlening, ondanks dat zij studeren, een druk sociaal leven en bijbaan hebben (CRvB 14-09-2016, nr. 15/4845 Wmo).

Lid 5. f: 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 éénmaal per twee weken ondersteuning bij het huishouden te bieden, dan is dit voor deze cliënt gewoon een passende oplossing. Het normenkader biedt hiervoor ook normtijden. In dit geval is het uitgangspunt 1



keer overname van het volledige reguliere werk, 1 keer overname van de niet-wekelijkse werkzaamheden en 1 keer overname van 1 extra kamer niet in gebruik als slaapkamer.

Lid 6: behoeft geen nadere toelichting.

## **Artikel 5. Kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning**

Lid 1

Met de gecontracteerde zorgaanbieders van de verschillende Wmo-voorzieningen zijn (door middel van aanbesteding of inkooptraject) afspraken gemaakt over kwaliteitseisen van de betreffende voorzieningen.

Lid 2, 3, 4, 5, 6 en 7

Hierin is geregeld aan welke kwaliteitseisen de aanbieder die door middel van een pgb wordt ingekocht moet voldoen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen hulp uit het sociale netwerk en professionele ondersteuning en tussen de verschillende diensten (huishoudelijke ondersteuning begeleiding algemeen, begeleiding bij hoarding en begeleiding individueel 1.

De meeste kwaliteitseisen behoeven geen nadere toelichting. De kwaliteitseis met betrekking tot de verklaring omtrent het gedrag wel. De pgb-aanbieder dient te beschikken over een VOG met:

- screeningsprofiel 45 'gezondheidszorg en welzijn van mens en dier', of
- screeningsprofiel 75 '(gezins)voogd bij voogdij- instellingen, reclasseringswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker', of;
- screeningsnummer 12 'Met gevoelige/vertrouwelijke informatie omgaan', of;
- screeningsnummer 41 'Het verlenen van diensten (advies, beveiliging, schoonmaak, catering, onderhoud, etc.)', of;
- screeningsnummer 43 'Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving', of;
- screeningsnummer 84 'Belast zijn met de zorg voor minderjarigen', of;
- screeningsnummer 85 'Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten'

Iedere medewerker van de pgb-aanbieder die beroepsmatig of als vrijwilliger in contact kan komen met de cliënt dient een VOG te hebben. De VOG mag niet ouder zijn dan drie maanden bij aanvang van de zorgovereenkomst. Gedurende de hulpverlening mag de VOG niet ouder zijn dan drie jaar.

In lid 5 sub a wordt gesproken over relevante opleidingen. Onder een relevante beroepsopleiding wordt in ieder geval verstaan:

### **Middelbaar Beroepsonderwijs**

- Mbo relevante opleidingen volgens bijgevoegd overzicht (op basis van Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB), voorheen CREBO);
- Mbo niet relevante opleiding maar middels EVC-traject Vakbekwaamheidsbewijs behaald. • Relevante Associate Degree-opleiding wordt beschouwd als een mbo-opleiding tenzij aantoonbaar in cao anders ingeschaald.

### **Hoger Beroepsonderwijs**

- Hbo relevante opleiding volgens bijgevoegd overzicht (op basis van SKJ);
- Hbo relevante opleiding volgens bijgevoegd overzicht (op basis van RIO (voorheen CROHO));
- Hbo niet relevante opleiding maar middels EVC-traject Vakbekwaamheidsbewijs behaald;
- Met een correct SKJ-registratienummer, afgegeven na 1-1-2019, kan iemand
- aantonen een relevante hbo-opleiding te hebben genoten;
- Bij een relevant hbo-master diploma dient een relevant hbo-Bachelor diploma te worden aangeleverd.

### **Universitair Onderwijs**

- Wo relevante opleiding volgens vastgesteld RIO schema;
- Wo niet relevante opleiding maar middels EVC-traject Vakbekwaamheidsbewijs behaald;
- Bij een relevant wo-master diploma dient een relevant Bachelor diploma te worden aangeleverd.

### **EVC/Vakbekwaamheidsbewijs**

Wanneer een hulpverlener niet over een relevant mbo- en/of hbo- diploma beschikt kan via een EVC-traject bij een erkende EVC- aanbieder aangetoond worden dat de hulpverlener door middel van werkervaring wel vakbekwaam is. Het Nationaal Kenniscentrum EVC beheert en onderhoudt het register inzake de EVC- procedures van erkende EVC-aanbieders. Via een procedure voor het Erkennen van jouw Verworven Competenties (EVC) wordt aan de hand van een erkende EVC standaard precies in kaart gebracht wat een hulpverlener daarvan aan kennis en vaardigheden in huis heeft. Er wordt gekeken



naar wat de hulpverlener in de praktijk heeft (bij)geleerd en dit alles wordt vastgelegd in een uitgewerkt persoonlijk ervaringscertificaat.

#### Buitenlandse diploma's

Buitenlandse diploma's of andere vorm van validering van formeel onderwijs worden slechts geaccepteerd onder overleggen van een door namens de Nederlandse overheid door SBB of Nuffic afgegeven diplomavergelijking of waardering.

#### Buitenlandse Vakbekwaamheidsbewijs

Buitenlandse bewijzen van vakbekwaamheid en andere vormen van validering van informeel en non-formeel leren en vakvolwassenheid worden slechts geaccepteerd onder overleggen van een door namens de EVC- convenant partners door het Nationaal Kenniscentrum EVC afgegeven verklaring inzake vakvolwassenheid en/of vakbekwaamheid.

#### Onderwijsregisters

Mbo: Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Hbo: RIO: Register Instellingen en Opleidingen

Wo: RIO: Register Instellingen en Opleidingen

DUO: Register van op naam gestelde diploma's

#### **Opleidingen MBO-SBB register**

Opleidingscode	Naam Opleiding	Niveau
10431	Sociaal Dienstverlener	4
10433	Sociaal Pedagogisch Werker	4
10743	Sociaal Pedagogisch Werker 4 (SPW 4)	4
91430	Medewerker gehandicaptenzorg niveau 4	4
92661	Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg	4
92662	Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg	4
92670	Sociaal-maatschappelijk dienstverlener	4
92660	Persoonlijke begeleider maatschappelijke zorg 4	4
25474	Agogisch medewerker GGZ	4
25479	Thuisbegeleider	4
92601	MBO- Verpleegkundige (Geestelijke Gezondheidszorg)	4
92602	MBO- Verpleegkundige (Gehandicaptenzorg)	4
10742	Sociaal Pedagogisch Werker 3 (SPW 3)	3
10744	Sociaal Dienstverlener (SD)	3
92650	Medewerker maatschappelijke zorg	3
92611	Verzorgende (Geestelijke Gezondheidszorg) (incl. BIG-registratie)	3
92612	Verzorgende (Gehandicaptenzorg) (incl. BIG- registratie)	3
25656	Verzorgende IG	3

#### **Opleidingen hbo – wo – RIO register**

Opleidingscode	Naam Opleiding	Internationale naam
34507	HBO Toegepaste Psychologie	X
81006	HBO Toegepaste Psychologie	X
30114	HBO Applied Behavioral and Social Sciences	X
34075	HBO Jeugdpsychologie	X
6853	HBO psychologie vanuit biologisch en cognitivistisch perspectief	X
70193	HBO MA Master in Toegepaste Psychologie voor Professionals	X
70193	HBO MA Toegepaste Psychologie voor Professionals	X
60260	WO Psychologie (incl. NIP- registratie of SKJ- master)	X
66604	WO Psychology (incl. NIP- registratie of SKJ- master)	X
60077	WO Social Psychology (incl. NIP- registratie of SKJ-master)	X

60076	WO Psychologie en Geestelijke Gezondheid (incl. NIP- registratie of SKJ- master)	X
60216	WO Gezondheidszorg Psychologie (incl. NIP-registratie of SKJ- master)	X
66581	WO Medische Psychologie (incl. NIP- registratie of SKJ- master)	X
40019	HBO MA Jeugd & Gezin	X
49146	HBO MA Systemisch Werken met Jeugd	X
35158	HBO Pedagogiek	X
44113	HBO MA Pedagogiek	X
66607	WO Pedagogische Wetenschappen (incl. NVO- registratie)	X
34617	HBO Sociaal Pedagogische Hulpverlening	X
81032	HBO Sociaal Pedagogische Hulpverlening	X
81028	HBO Social Work (voorheen Sociale Academie)	X
34116	HBO Social Work (voorheen Sociale Academie)	X
34608	HBO Sociaal Werk	X
44116	HBO MA Social Work	X
49500	HBO MA Social Work (joint degree)	X
70161	HBO MA Social Work & Innovation	X
40101	HBO MA Health Care and Social Work	X
34616	HBO Maatschappelijk Werk en Dienstverlening	BA Social Work and Social Services
34610	HBO Culturele en Maatschappelijke Vorming	X
34585	HBO Psychomotorische Therapie en Bewegingsagogie	B Arts Therapies
34644	HBO Vaktherapie	B Arts Therapies
49303	HBO M Vaktherapie	M Arts Therapies
49108	HBO M International Master of Arts Therapies	M International Master of Arts Therapies
110A404	HBO Verpleegkunde (minor VGZ of GGZ)	X
1010O7045	HBO Levenstherapeut	X

**Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

## Bijlage 1 Normenkader Begeleiding 2025 (HHM)

### Normenkader Begeleiding

#### Publieksversie

#### Afwegingskader voor het indiceren van Wmo-begeleiding

Ontwikkeld door bureau HHM en Factum Advies

Instrument voor het indiceren van Wmo-begeleiding

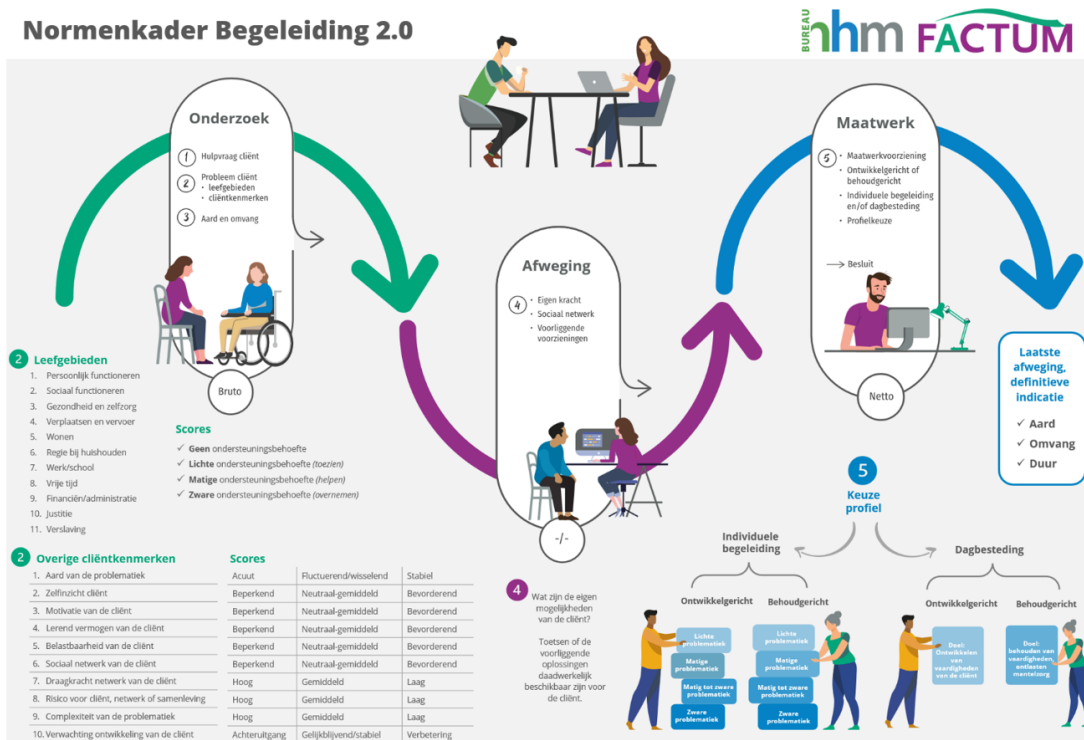
Dit Normenkader Begeleiding is ontwikkeld door bureau HHM en Factum Advies, op basis van opdrachten uitgevoerd voor meerdere gemeenten en een gezamenlijke doorontwikkeling en validatie door beide bureaus. Dit is de publieksversie van het Normenkader Begeleiding, dit is een kortere versie van het Normenkader Begeleiding 2.0. Neem voor een uitgebreidere toelichting contact op met de ontwikkelaars.

#### Publieksversie, november 2024

Kenmerk LJ/25/2011/ nkgb

#### Copyright © 2024

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, geluidsopname, elektronisch of op welke wijze dan ook, zonder schriftelijke toestemming van de uitgevers.



### Algemeen

#### 1.1 Inleiding

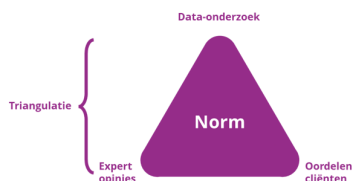
Dit normenkader is ontwikkeld om gemeenten te helpen bij het bepalen van de ondersteuningsbehoefte van de cliënt en het afwegen en onderbouwen van de aard en omvang van indicaties voor Wmo-begeleiding.

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 onderzoek.

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 consulenten.

## 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 cliënt (op grond van de woordkeuze in de Wmo 2015 gebruiken we het woord 'cliënt' en niet 'inwoner') 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 (voor deze functie worden verschillende namen gebruikt. Voor 'Wmo-consulent' mag hier ook worden gelezen Wmo-klantmanager, toegangsmedewerker, etc.) 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.

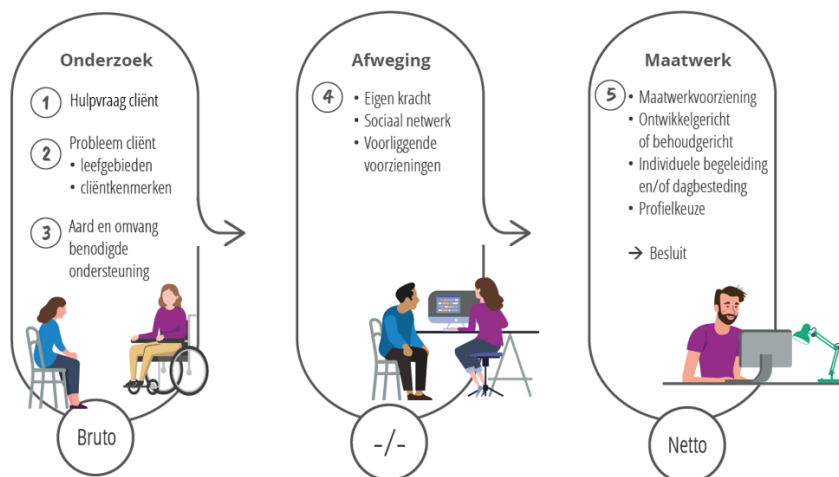
In hoofdstuk 3 beschrijven we de start van het proces van indicatiestelling: het integrale onderzoek en het beschrijven van de ondersteuningsbehoefte van de cliënt (stappen 1, 2 en 3, conform de CRvB-uitspraak).

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 (ECLI:NL:CRVB:2018:819) heeft in een uitspraak 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 bevraagt 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 (voorliggende voorzieningen zijn alle mogelijke oplossingen die 'voorgaan' op een Wmo-maatwerkvoorziening, zoals vanuit de Wlz of andere regelingen/wetten).

### 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.



### 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.

### 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/ICF (ICD/ICF: International Classification of Diseases and Health Related Problems/ International Classification of Functioning, Disability and Health) 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 leefgebieden (zie het ontwikkelverslag met uitleg over de keuze van deze 11 leefgebieden). 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:

- 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. Aandachtpunten 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.

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

- |    |  |
|----|--|
| 0. | <b>Geen ondersteuningsbehoefte</b><br>De cliënt heeft op dit leefgebied geen problemen waarbij ondersteuning nodig is. |
| 1. | <b>Lichte ondersteuningsbehoefte, er is toezien nodig</b>  |



	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.	<b>Matige ondersteuningsbehoefte, er is hulp nodig</b> 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.	<b>Zware ondersteuningsbehoefte, er is overname nodig</b> 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	Motivatie 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**

1. Aard van de problematiek: Is de problematiek acuut van aard, fluctuerend/wisselend in de tijd of continu/stabiel?
2. 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.
3. Motivatie: Staat de cliënt open voor hulpverlening en wil deze ook zelf aan de slag gaan met zijn hulpvragen, dan is dit bevorderend.
4. 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.
5. 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.

6. 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:
  - a. Problemen op enkele of meerdere levensgebieden?
  - b. Ondersteuningsvraag is meer of minder voorspelbaar?
  - c. Hoe gaat de omgeving om met de problematiek van de cliënt?
  - d. 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.

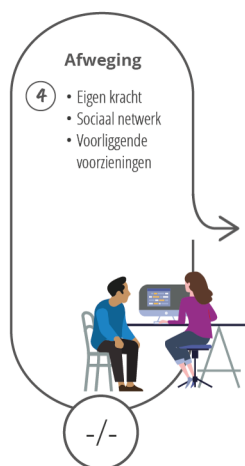
Bevorderend: Dit kenmerk is helpend op de te bieden begeleiding. Door dit kenmerk komt de cliënt sneller of makkelijker tot een oplossing voor het ervaren probleem.

#### 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.

#### 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 cliëntstelsel en het netwerk van de cliënt om oplossingen te vinden voor de door de cliënt ervaren zelfredzaamheids- en/of participatie-problemen. 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.

### 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:

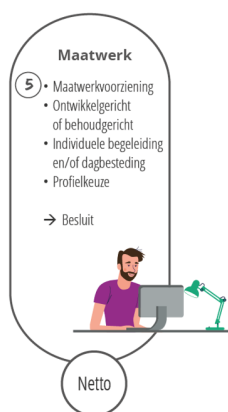
- a. of individuele begeleiding of dagbesteding (in groepsverband) nodig is of een combinatie hiervan;
- b. of de ondersteuning ontwikkelgericht of behoudgericht moet zijn (primaire focus).

##### *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 voor een samenvatting van de profielen.

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

Tabel 2. Profielen individuele begeleiding

#### 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.

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

Tabel 3. Profielen 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.



---

### **Duur van de ondersteuning bepalen**

De Wmo-consulent bepaalt op cliëntniveau de best passende duur 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 2 Kader begeleiding voor zelfzorg

Overzicht van activiteiten begeleiding bij zelfzorg	Overzicht van handelingen die deel uit kunnen maken van de activiteit	Gemiddelde tijd per keer (in minuten)	Frequentie per dag
Zich wassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delen van het lichaam</li> <li>Gehele lichaam</li> </ul>	10 20	1x 1x
Zich kleden	• Volledig aankleden/uitkleden	15	2x
	• Gedeeltelijk uitkleden	10	1x
	• Gedeeltelijk aankleden	10	1x
	• Steunkousen aantrekken	10	1x
	• Steunkousen uittrekken	7	1x
In en uit bed gaan	• Hulp bij uit bed komen	10	1x
	• Hulp bij in bed gaan	10	1x
	• Hulp bij middagrust (bijv. op de bank)	10	1x
	• Hulp bij middagrust (bijv. van de bank)	10	1x
Zich verplaatsen in zit- of lighouding (hulp bij beweging, houding)		20	Naar noodzaak
Naar toilet gaan en zich reinigen c.q. incontinentiemateriaal verwisselen		15	Naar noodzaak
Eten en drinken	• Helpen bij het eten van de broodmaaltijd (excl. drinken)	10	2x
	• Helpen bij het eten van warm eten (excl. drinken)	15	1x
	• Hulp bij het drinken	10	6x
Medicatie	• Medicijnen aanreiken	5	Naar noodzaak
	• Medicijnen toedienen (oral)	5	Naar noodzaak
	• Aanbrengen medicinale pleister	5	Naar noodzaak
	• Toedienen oog-, oor- of neusdruppels of ooggel, medicatie toedienen (vaginaal of rectaal)	10	Naar noodzaak
	• Vernevelen	20	Naar noodzaak
Persoonlijke zorg voor tanden, haren, nagels, huid	• Zorg voor tanden	5	2x

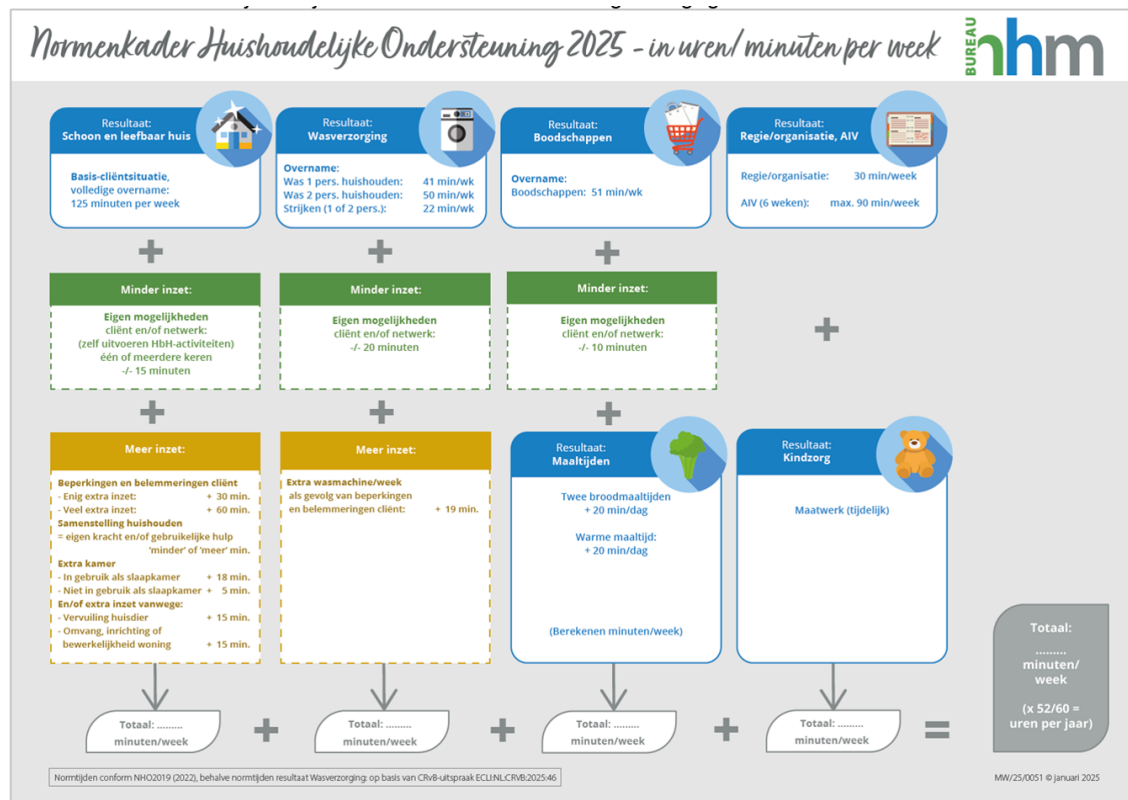
	• Zorg voor haren	5	1a
	• Zorg voor nagels	5	1x (per week)
	• Scheren	10	1x
	• Zalven van de intacte huid	10	Naar noodzaak
Aanbrengen/verwijderen van prothese/hulpmiddel	• Aanbrengen prothese/hulpmiddel	15	1x
	• Verwijderen prothese/hulpmiddel	15	1x

Tabel 1. Activiteiten voor begeleiding bij zelfzorg

## Bijlage 3 Normenkader Huishoudelijke ondersteuning 2025 (HHM)

### 1. Hoe ziet het normenkader eruit?

In het normenkader is per resultaatgebied 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 wekelijkse 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 ander voorliggende 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 geen sprake van een standaard inzet of 'one size fits all', het gaat om ondersteuning op maat van het individu. De normtijden zijn in onderstaande afbeelding weergegeven.



Afbeelding 1. Blokkenschema normenkader huishoudelijke ondersteuning 2025

### 2. Hoe moet het normenkader worden toegepast?

De Wmo-adviseur van de gemeente doet naar aanleiding van de hulpvraag van een cliënt integraal onderzoek. Hierbij volgt de consultant de vijf stappen zoals voorgeschreven door de CRvB. De Wmo-adviseur 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-adviseur 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 resultaatgebied (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-cliënt'. Dit leidt tot dezelfde of 'meer' of 'minder' inzet van ondersteuning dan de volledige overname die voor de ijk-cliënt 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:

1. De ondersteuningstijd in het normenkader voor de 'gemiddelde cliëntsituatie' of 'ijk-cliënt', betreft volledige professionele overname van alle activiteiten. De situatie van de cliënt wordt hiertegen afgezet/hiermee vergeleken.

2. 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 deze bijlage zijn overzichten 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 cliënt-situatie. 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.
6. 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).
7. 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 éénmaal per twee weken ondersteuning bij het huishouden te bieden, dan is dit voor deze cliënt gewoon een passende oplossing.
8. 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 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-cliënt).

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-cliënt' 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-cliënt 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

1. **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.
2. **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:
  - a. 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).
  - b. Het kan nodig zijn de woning extra goed schoon te maken. Ter voorkoming van problemen bij de cliënt voortkomend uit bijvoorbeeld 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

1. **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 hulp: de normale, dagelijkse hulp die partners, ouders, inwonende kinderen en/of andere huisgenoten elkaar geven). 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 of gebruikelijke zorg 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**: de verzorging van huisdieren valt niet onder huishoudelijke ondersteuning. 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. Een huisdier veroorzaakt niet altijd extra benodigde inzet (bijv. een niet verharende hond). Extra ondersteuningstijd voor een schoon en leefbaar huis als gevolg van vervuiling door een huisdier kan alleen worden ingezet als er sprake is van een hulpdier.

#### Kenmerken woning

Op basis van het normenkader is het mogelijk om 15 minuten extra ondersteuningstijd toe te kennen op basis van 'overige kenmerken'. Voor deze drie items apart dan wel gezamenlijk ken je in principe 1 x 15 minuten extra toe. Dit wordt alleen toegepast in heel duidelijke gevallen.

1. **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. De eerste verantwoordelijkheid ligt bij de cliënt om niet meer inzet nodig te maken dan redelijkerwijs nodig is.
2. **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. Alleen in uitzonderlijke situaties wordt hiervoor extra ondersteuningstijd opgenomen.
3. **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. Daarnaast wordt dit aspect mede gedekt door de mogelijkheid van extra ondersteuningstijd voor "extra kamers".

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.

### **Afweging minder inzet dan volledige overname/afschalen**

Voor het bepalen van minder inzet dan volledige overname/afschalen geldt:

1. HHM heeft in 2016 de uitvoerders van huishoudelijke ondersteuning 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 zonder bukken of klimmen/hoog reiken) en algemeen opruimen. 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. Als uit onderzoek duidelijk is gebleken dat er sprake is van eigen kracht, waar extra rekening mee gehouden kan worden, wordt de inzet bepaald op 2 uur per 2 weken.
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 aftrekooptie 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-clieñten ondersteuning bij de wasverzorging nodig heeft. De overige cliëñten 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.

### **Afweging enige extra inzet of veel extra inzet (30 of 60 minuten)**



Wanneer moet enige extra inzet of juist veel extra inzet geïndiceerd worden? 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.  
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 vervuult.

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.

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.

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.

In geval van een tweede keer moeten komen vanwege stof of zand/haren op de vloer vanwege hulp dieren, vanwege ziekte, vanwege rolstoelgebruik et cetera: overweeg of het mogelijk is dat de cliënt zelf een eenvoudige (basis) robotstofzuiger aanschaf en gebruikt, als algemeen gebruikelijke voorziening.

### **5. Afweging 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'?

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Het professionele oordeel van de consulent is uiteindelijk leidend, deze kan zo nodig de hardheidsclausule benutten.

### **6. Afweging 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.

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 opplussen 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'.

### 7. 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.

### 8. Activiteiten en frequentie

In onderstaande tabellen zijn de activiteiten en frequentie van uitvoering hiervan waarop het normenkader is gebaseerd opgenomen, 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.

		Woonruimten				
Schoon en leefbaar huis		Woonkamer	Slaapkamer(s)	Keuken	Badkamer en toilet	Hal
<b>Categorie schoonmaakactiviteiten</b>	Afnemen nat en droog	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken en luchtfilter</li> <li>• Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten</li> <li>• Zitmeubels afnemen (droog/nat)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken en luchtfilter</li> <li>• Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten</li> <li>• Radiatoren reinigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten</li> <li>• Radiatoren reinigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten</li> <li>• Radiatoren reinigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken en luchtfilter</li> <li>• Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten</li> <li>• Radiatoren reinigen</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radiatoren reinigen</li> </ul>				
	Stofzuigen en dweilen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stofzuigen</li> <li>• Dweilen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stofzuigen</li> <li>• Dweilen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stofzuigen</li> <li>• Dweilen</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stofzuigen</li> <li>• Dweilen</li> <li>• Trap stofzuigen (binnenshuis)</li> </ul>
	Ramen en gordijnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gordijnen wassen</li> <li>• Lamellen/jaloezieën reiniging</li> <li>• Ramen binnenzijde wassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gordijnen wassen</li> <li>• Lamellen luxaflex reiniging</li> <li>• Ramen binnenzijde wassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gordijnen wassen</li> <li>• Lamellen luxaflex reiniging</li> <li>• Ramen binnenzijde wassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gordijnen wassen</li> <li>• Lamellen/jaloezieën reiniging</li> <li>• Ramen binnenzijde wassen</li> </ul>	
	Bed verschonen		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bed verschonen</li> <li>• Matras draaien</li> </ul>			
	Keuken schoonmaken			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keukenblok en -apparatuur (buitenzijde)</li> <li>• Afval opruimen</li> <li>• Keukenkastjes (binnenzijde)</li> <li>• Koelkast (binnenzijde)</li> <li>• Oven/magnetron</li> <li>• Vriezer los reinigen binnenzijde (ontdooit)</li> <li>• Afzuigkap reinigen (binnenzijde)</li> <li>• Bovenkant keukenkastjes</li> <li>• Tegelvand (los van keukenblok)</li> </ul>		



	Sanitair schoonma- ken				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Badkamer schoon- maken (incl. stof- zuigen en dweilen)</li> <li>• Toilet schoon- maken</li> <li>• Tegel- wand badkamer afnemen</li> </ul>	
	Opruimen	• Opruimen	• Oprui- men			

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

Ruimte	Basisactiviteit	Frequenties
Woonka- mer (en an- dere ka- mers)	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
Slaapka- mer(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 verschonen 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
Sanitair	Afwassen (= onderdeel van 'maaltijden')	
	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 (ontdooid)	1 x per jaar
	Afzuigkap reinigen (binnenzijde) – vaatwasserbestendig	2 x per jaar
	Afzuigkap reinigen (binnenzijde) - niet vaatwasserbestendig	2 x per jaar
	Bovenkant keukenkastjes	1 x per 6 weken
	Tegelwand (los van keukenblok)	2 x per jaar
Sanitair	Deuren/deurposten nat afdoen incl. 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
	Reinigen lamellen/luxaflex	3 x per jaar
Hal	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar

Tabel 3. Frequentie benodigd voor een schoon en leefbaar huis (incidentele activiteiten).

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



	Was strijken	1x per week
	Was opbergen/opruimen	5x per 2 weken

Tabel 4. Activiteiten en frequenties benodigd voor de wasverzorging

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

Onderdeel	Activiteit	Frequentie
Boodschappen	Het opstellen van boodschappenlijst	1x per week
	Het doen van de boodschappen	1x per week
	Het opruimen van de boodschappen	1x per week

Tabel 5. Activiteiten en frequenties benodigd voor de boodschappen

Onderdeel	Activiteit	Frequentie
Maaltijden	Broodmaaltijden: tafeldekken, 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, tafeldekken, 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
Advies, instructie en voorlichting	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

Tabel 7. Activiteiten voor advies, instructie en voorlichting



#### Bijlage 4 Kindzorg (CIZ-normtijden)

Onderstaande normtijden worden gebruikt bij het berekenen van de totale benodigde tijd voor de activiteiten met betrekking tot kinderen. Hiervoor wordt de normtijd vermenigvuldigd met het aantal keer per dag en het aantal keer per week. Dit levert dan de totaal tijd op van de activiteiten met betrekking tot kinderen.

Het is hierbij mogelijk om taken te combineren. Als kinderen op hetzelfde tijdstip naar bed gaan, telt dat voor 1 keer en niet per kind. De frequentie is gerelateerd aan de leeftijd en ontwikkelingsfase van het kind.

Activiteit	Frequentie
Naar bed brengen van kind t/m 7 jaar (uitkleden, pyjama aantrekken, tandenpoetsen, wassen, plassen, naar bed brengen)	10 min per keer per kind
Uit bed halen van een kind t/m 7 jaar (wakker maken, uit bed halen, tandenpoetsen, wassen, plassen, aankleden)	10 min per keer per kind
Wassen en kleden <ul style="list-style-type: none"> <li>• In bad doen van een baby van 0 tot 1 jaar (uitkleden, in bad doen, afdrogen, aankleden)</li> <li>• Douchen van een kind van 1 t/m 7 jaar (uitkleden, douchen, afdrogen, aankleden)</li> </ul>	30 min per dag per kind
Eten en/of drinken geven kind van 1 t/m 3 jaar (bereiden, aanreiken/klaarzetten, verschoneren)	20 min per maaltijd
Babyvoeding (flesje/potje) baby van 0 tot 1 jaar (uitkoken flessen, bereiden flesvoeding/groenten/fruithapje, voeren/fles geven, verschoneren)	10 min per keer per kind
Naar school/crèche brengen/halen (jas en schoenen aan-/uittrekken, wegbrengen/ophalen)	15 min per keer per gezin

Tabel 1. Activiteiten voor kindzorg