STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 30592
8 september 2026

Transformatie Impuls Samen Beslissen over Digitale en Hybride zorg, ZonMw

Programma Zorg voor Innoveren
Datum openstelling: 8 september 2026, 10.00 uur
Deadline subsidieoproep: 3 november 2026, 14.00 uur

Colofon

Met kennis werken aan een goede gezondheid voor iedereen. Daar staat ZonMw voor.
ZonMw programmeert en financiert onderzoek en vernieuwing in gezondheid, zorg en welzijn, stimuleert kennisinfrastructuren en het gebruik van de ontwikkelde kennis. Samen met partners werkt ZonMw aan het signaleren en agenderen van kennisbehoeftes. Belangrijkste opdrachtgevers zijn het Ministerie van VWS en NWO.

Voor meer informatie over het programma Zorg voor Innoveren kunt u contact opnemen via e-mail zorgvoorinnoveren@zonmw.nl of telefoon 070 349 50 04.

Auteur: Anke Snijder & Moniek Koopman
Datum: 08 september 2026
Plaats: Den Haag

Inhoud

1. Leeswijzer
2. Over de subsidieoproep
2.1. Achtergrond en context
2.2. Doel
2.3. Beschikbaar budget
2.4. Belangrijke data
3. Voorwaarden voor aanvragers
3.1. Wie kan aanvragen?
3.2. Staatssteun
3.3. Wat kan aangevraagd worden?
3.4. Het opstellen en indienen van de aanvraag
3.5. Voorwaarden voor indiening
3.6. Subsidievoorwaarden
4. Beoordelingsprocedure
4.1. Procedure
4.2. In behandeling nemen van de subsidieaanvraag
4.3. Beoordeling
4.4. Besluitvorming
4.5. Beoordelingscriteria
4.6. Kwaliteitscriteria
4.7. Relevantiecriteria
5. Vervolg en verplichtingen
5.1. Verplichtingen
5.2. Impactverslag
6. Contact en overige informatie
6.1. Inhoudelijke vragen
6.2. Technische vragen
6.3. Informatiebijeenkomsten
6.4. Downloads en links
6.5. Bijlagen

1. Leeswijzer

Deze subsidieoproep is opgesteld in samenwerking met het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) en valt onder de verantwoordelijkheid van ZonMw. In deze subsidieoproep staat beschreven wat het doel is van de subsidieoproep, hoe de aanvraag- en beoordelingsprocedure zijn ingericht en aan welke voorwaarden de subsidieaanvraag moet voldoen. Dit document geeft

daarnaast een overzicht van de verplichtingen na toekenning van de subsidieaanvraag. In Hoofdstuk 6 'Contact en overige informatie' staat beschreven hoe u contact met ZonMw kunt opnemen. In de bijlagen leest u onder andere meer over het staatssteuninstrument en vindt u rekenvoorbeelden en een voorbeeld van een offerte voor het inzetten van derden. We raden u aan om deze subsidieoproep goed door te nemen. Zo weet u wat er van u wordt verwacht wanneer u een subsidieaanvraag indient.

2. Over de subsidieoproep

De samenvatting van de subsidieaanvraag en een checklist zijn te vinden in de bijlagen A en H van deze subsidieoproep. U dient ten alle tijden de gehele subsidieoproep te lezen, deze is namelijk leidend.

2.1 Achtergrond en context

Kader Passende Zorg

Het Integraal Zorgakkoord (IZA) en het Aanvullend Zorg- en Welzijnsakkoord (AZWA) beschrijven hoe de zorg in Nederland toegankelijk, betaalbaar en van goede kwaliteit kan blijven. Belangrijke uitgangspunten zijn dat de zorg aansluit bij wat daadwerkelijk van waarde is voor patiënten, digitaal wordt aangeboden waar dat kan en fysiek waar dat nodig is en, tot stand komt in gezamenlijk overleg met en rondom de patiënt/cliënt (hierna: patiënt). Dit gezamenlijke besluitvormingsproces noemen we Samen Beslissen.
Digitale en hybride zorg zijn belangrijk om de zorg toekomstbestendig te houden. Daarom hebben de IZA-partijen afgesproken dat in 2026 ten minste 70% van de zorg die daarvoor geschikt is digitaal of hybride wordt aangeboden. Daarnaast moet minimaal 50% van de doelgroep hiervan gebruikmaken. Om deze doelen te bereiken, is meer nodig dan alleen het opschalen van digitale toepassingen. Zorgverleners en patiënten moeten ook samen bespreken of, wanneer en op welke manier digitale of hybride zorg passend is. Samen Beslissen over de inzet van digitale en hybride zorg is daarom een belangrijke randvoorwaarde voor duurzame implementatie en passend gebruik van deze zorgvormen. Het onderzoeksrapport *'Samen beslissen over hybride zorg'* van Pluut & Partners (2025) laat zien dat zorgverleners en patiënten het belang van Samen Beslissen over hybride zorg onderschrijven, maar dat hiervoor in de praktijk nog onvoldoende kennis, vaardigheden, hulpmiddelen en organisatorische randvoorwaarden beschikbaar zijn. Hierdoor vindt het gesprek over de inzet van digitale en hybride zorg nog niet overal structureel plaats. Volgens het rapport ligt de uitdaging daarom niet langer alleen in het verder opschalen van digitale en hybride zorg, maar vooral in het ondersteunen van zorgverleners en patiënten bij het gesprek over wanneer, voor wie en op welke manier deze vormen van zorg passend zijn.[1]

Samen Beslissen over zorg

Bij Samen Beslissen maken zorgverleners en patiënten samen keuzes over de zorg of ondersteuning. Daarbij kijken zij naar de medische situatie, persoonlijke omstandigheden, wensen en mogelijkheden van de patiënt. Hoewel er steeds meer aandacht is voor Samen Beslissen, is het niet overal vanzelfsprekend in de praktijk. Uit onderzoek blijkt dat 46% van de zorgverleners aangeeft samen met patiënten beslissingen te nemen over de zorg, terwijl slechts 37% van patiënten dit ook daadwerkelijk ervaart.[2]
Traditioneel richt Samen Beslissen zich op het gesprek tussen zorgverlener en patiënt over welke behandeling of ondersteuning het beste aansluit bij de wensen en situatie van de patiënt. Deze subsidieoproep richt zich echter specifiek op Samen Beslissen over *de inzet van digitale zorg*. Daarbij staat het gesprek centraal tussen zorgverlener en patiënt over de manier waarop de zorg, behandeling of begeleiding wordt aangeboden en ontvangen, en meer specifiek over de keuze voor en toepassing van digitale of hybride zorg binnen het zorgpad.

Voor meer informatie over Samen Beslissen verwijzen wij naar **Bijlage B**.

Het belang van Samen Beslissen over digitale en hybride zorg

Voor veel patiënten is het belangrijk om regie te houden over hun eigen zorg. Digitale en hybride zorg kunnen hieraan bijdragen, maar zijn niet voor iedere patiënt of situatie passend. Patiënten verschillen in hun voorkeuren, digitale vaardigheden, gezondheidsvaardigheden, behoefte aan ondersteuning en mogelijkheden om gebruik te maken van digitale toepassingen. Daarom is het belangrijk dat zorgverleners en patiënten samen bespreken welke vorm van zorg het beste aansluit bij de persoonlijke

[1] Samen Beslissen over hybride zorg. Een kwalitatief en verdiepend onderzoek. Pluut & Partners, 18 juli 2025.
[2] Samen Beslissen en proactieve zorgplanning

situatie, wensen en behoeften van de patiënt. Het onderzoeksrapport van Pluut & Partners (2025) laat zien dat de aandacht steeds meer verschuift van de vraag óf digitale en hybride zorg wordt ingezet naar de vraag hoe deze zorg op een passende manier kan worden aangeboden.[3] Digitale en hybride zorg maken bovendien steeds vaker onderdeel uit van bestaande zorgpaden. Juist daarom is het belangrijk dat patiënten actief worden betrokken bij beslissingen over de manier waarop zorg, behandeling of begeleiding wordt aangeboden. Het doel is te komen tot een passende inzet van digitale of hybride zorg afgestemd om zowel de zorgvraag als de persoonlijke situatie van de patiënt.[4]

Kennisdeling, samenwerking en implewmentatie

Binnen deze subsidieoproep staat de implementatie van Samen Beslissen over digitale en hybride zorg centraal. Daarbij vinden wij het belangrijk dat bestaande kennis en ervaringen worden gebruikt, gedeeld en verder toegepast. Daarom is samenwerking tijdens het project verplicht. U werkt samen met minimaal één bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie (**Bijlage C**). Hieronder verstaan wij organisaties die primair gericht zijn op kennisdeling, samenwerking, ondersteuning, implementatie of belangenbehartiging binnen een sector, regio of doelgroep. Dit helpt om versnippering te voorkomen, samenwerking te versterken, bestaande kennis beter te benutten en resultaten duurzaam te borgen.

Het onderzoeksrapport van Pluut & Partners (2025) laat zien dat er al diverse hulpmiddelen, handreikingen, praktijkvoorbeelden en leerervaringen beschikbaar zijn rondom Samen Beslissen over digitale en hybride zorg. Tegelijkertijd blijkt dat deze kennis nog onvoldoende bekend, benut en verspreid wordt. Zorgverleners geven aan behoefte te hebben aan praktische hulpmiddelen, scholing, kennisuitwisseling en voorbeelden uit de praktijk om het gesprek over hybride zorg goed te kunnen voeren. Door bestaande kennis actief te benutten en ervaringen te delen, kunnen organisaties sneller leren van succesvolle aanpakken en onnodige ontwikkeling van nieuwe producten, materialen of werkwijzen voorkomen.[5] Wanneer de benodigde kennis en expertise op het gebied van Samen Beslissen over digitale en hybride zorg niet aantoonbaar aanwezig zijn binnen de aanvragende organisatie, dient aanvullende expertise te worden betrokken, bijvoorbeeld in de vorm van een externe adviseur of trainer.

Er zijn de afgelopen jaren verschillende hulpmiddelen ontwikkeld om zorgverleners, patiënten en zorgorganisaties te ondersteunen bij Samen Beslissen over digitale en hybride zorg. Een voorbeeld hiervan is de handreiking *'Samen beslissen over digitale zorg. Hoe pak je dat aan?'*[6]

Tot slot is het belangrijk om planmatig te werken aan implementatie. Een implementatiemodel of -framework kan hierbij helpen. Zo'n model helpt om kansen en knelpunten tijdig in beeld te brengen en vergroot de kans op succesvolle implementatie en duurzame borging van Samen Beslissen over digitale en hybride zorg.

2.2 Doel

Het doel van de subsidieronde 'Transformatie Impuls Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg' is het stimuleren van de implementatie en duurzame inbedding van Samen Beslissen over digitale of hybride zorg in de praktijk. Hiermee draagt de regeling bij aan het toekomstbestendig houden van het zorgsysteem door de zorg kwalitatief hoogwaardig, toegankelijk en betaalbaar te houden.

2.3 Beschikbaar budget

Het totaal beschikbare budget voor deze subsidieronde is € 706.000,–. U kunt maximaal € 20.000,– inclusief btw per project aanvragen.

In deze subsidieoproep wordt het beschikbare subsidiebudget verdeeld op volgorde van binnenkomst. Wat dit betekent leest u in Hoofdstuk 4 'Beoordelingsprocedure'.

2.4 Belangrijke data

Subsidieaanvragen voor deze subsidieronde kunnen doorlopend worden ingediend tot uiterlijk **3 november 2026, 14:00 uur** en worden op volgorde van binnenkomst beoordeeld. Het kan voorkomen dat het subsidieplafond al voor de deadline wordt bereikt. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder

[3] Handreiking 'Samen Beslissen over digitale zorg' (2023). Patiëntenfederatie Nederland, Zorgverzekeraars Nederland en VWS.
[4] Handreiking 'Samen Beslissen over digitale zorg' (2023). Patiëntenfederatie Nederland, Zorgverzekeraars Nederland en VWS.
[5] Handreiking 'Samen Beslissen over digitale zorg' (2023). Patiëntenfederatie Nederland, Zorgverzekeraars Nederland en VWS.
[6] Handreiking 'Samen Beslissen over digitale zorg' (2023). Patiëntenfederatie Nederland, Zorgverzekeraars Nederland en VWS.

en leest u dit op de website. De belangrijke data voor deze subsidieoproep zijn:

Wat	Wanneer
Openstelling subsidieoproep	8 september 2026
Online informatiebijeenkomsten (**hier** vooraf aanmelden)	16 september 2026, 12.00–12.30 uur 30 september 2026, 12.00–12.30 uur
Uiterste sluitingsdatum subsidieoproep	3 november 2026, 14.00 uur
Indien van toepassing: deadline indienen aangepaste subsidie-aanvraag	Binnen 48 uur na ontvangst bericht van ZonMw over herstel van de subsidieaanvraag *(U ontvangt uiterlijk twee weken na het indienen van uw subsidieaanvraag bericht van ons over het aanpassen van uw aanvraag)*
Besluit	Uiterlijk 13 weken na indienen subsidieaanvraag
Vroegste startdatum project	8 december 2026
Uiterste startdatum project	2 februari 2027
Uiterste einddatum project	6 maanden na uiterste startdatumproject

3. Voorwaarden voor aanvragers

Dit hoofdstuk bevat de voorwaarden die gelden voor uw subsidieaanvraag. Eerst wordt beschreven wie subsidie kan aanvragen en waarvoor u subsidie kunt aanvragen. Vervolgens vindt u de voorwaarden voor het opstellen en indienen van de aanvraag.

ZonMw beoordeelt of subsidieaanvragen voldoen aan de voorwaarden die in dit hoofdstuk beschreven staan.

3.1 Wie kan aanvragen?

Subsidie kan worden aangevraagd door een in het Koninkrijk der Nederlanden gevestigde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon. Voor deze subsidieoproep wordt hierop een uitzondering gemaakt, óók natuurlijke personen kunnen een subsidieaanvraag indienen. Dit omdat een deel van de beoogde doelgroep niet is georganiseerd in een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon.

Subsidie kan uitsluitend worden aangevraagd door organisaties vallend onder de:
- Zorgverzekeringswet (Zvw)
- Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015)
- Wet langdurige Zorg (Wlz)
- Jeugdwet
- Wet publieke gezondheidszorg (Wpg)

Deze subsidieoproep staat open voor zowel eerdere als nieuwe aanvragers binnen de subsidielijn *Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg*. Eerdere aanvragers worden nadrukkelijk uitgenodigd om voort te bouwen op behaalde resultaten, bijvoorbeeld door een eerder ontwikkelde interventie, werkwijze of product verder te implementeren, op te schalen of duurzaam te borgen. Ook nieuwe aanvragers worden uitgenodigd om bij te dragen aan *Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg* binnen hun eigen sector of context, mits zij, waar mogelijk, voortbouwen op bestaande kennis, ervaringen en initiatieven.

Deze oproep valt binnen de subsidielijn *Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg*. De nadruk ligt daarom op implementatie, opschaling en verduurzaming van bestaande initiatieven, met ruimte voor gerichte doorontwikkeling waar nodig. Van aanvragers wordt verwacht dat zij onderbouwen hoe hun voorstel aansluit op bestaande kennis, inzichten en beschikbare oplossingen.

Let op: indien meerdere aanvragen worden ingediend door dezelfde rechtspersoon, neemt ZonMw uitsluitend de eerst ontvangen aanvraag in behandeling. Aanvragen die later dan de eerste aanvraag binnen komen van dezelfde rechtspersoon worden niet in behandeling genomen. Dit geldt ook wanneer verschillende afdelingen, vestigingen of onderdelen van dezelfde rechtspersoon afzonderlijk een aanvraag indienen. Om vast te stellen of aanvragen afkomstig zijn van dezelfde rechtspersoon kan ZonMw gebruikmaken van onder meer het KvK-nummer ZonMw behoudt zich het recht voor het bepalen welke aanvragen als afkomstig van dezelfde organisatie worden beschouwd.

3.2 Staatssteun

Staatssteun is het direct dan wel indirect verstrekken van financiële steun aan ondernemingen[7] door overheden. Staatssteun is in principe verboden, omdat hiermee de concurrentie op de Europese markt kan worden verstoord. ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt, of kan leiden, tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun.[8]

ZonMw maakt in deze subsidieoproep gebruikt van de **de-minimisverordening (Bijlage D)**.

De-minimisverordening

Wanneer ondernemingen[9] binnen deze subsidieronde aanspraak maken op subsidie, verstrekt ZonMw de subsidie onder de de-minimisverordening[10]. Dat betekent dat er specifieke financieringsvoorwaarden en regels voor de begroting zijn. Daarnaast bent u verplicht om over bepaalde gegevens te verklaren. In **Bijlage D** vindt u meer informatie over de de-minimisverordening, evenals de vereisten van de de-minimisverordening waaraan moet worden voldaan.

Meer informatie over staatssteun vindt u op de ZonMw-webpagina Vrijstellingverordeningen staatssteun.

3.3 Wat kan aangevraagd worden?

In deze subsidieronde kunt u **maximaal € 20.000,–** subsidie aanvragen. De maximale looptijd van het project is 6 maanden. Het project moet uiterlijk **3 augustus 2027** afgerond zijn.

Voorbeelden van de projecten

Onderstaande voorbeelden geven richting aan het type projecten dat binnen deze subsidieoproep past. Ook andere projecten die aansluiten bij het doel van de oproep zijn mogelijk:

- Het trainen en opleiden van zorgprofessionals en/of andere betrokken medewerkers in het voeren van het gesprek over de inzet van digitale of hybride zorg, zodat zij patiënten kunnen ondersteunen bij het maken van een keuze voor een passende vorm van zorg (bijvoorbeeld train de trainer projecten).
- Het (door)ontwikkelen of hergebruiken van (bestaande) hulpmiddelen die zorgverleners en patiënten ondersteunen bij Samen Beslissen over de inzet van digitale of hybride zorg, zoals keuzehulpen, handleidingen, communicatiemiddelen of praatplaten.
    - *Hulpmiddelen vanuit de Patiëntenfederatie kunnen hierbij ondersteunend zijn.*
- Het analyseren van bestaande zorgpaden om in kaart te brengen op welke momenten het gesprek over de inzet van digitale, hybride of fysieke zorg gevoerd kan worden en hoe het structureel kan worden ingebed.
- Het ontwikkelen en implementeren van een strategie voor Samen Beslissen over digitale of hybride zorg (minimaal TRL-6), bijvoorbeeld gericht op gespreksvoering, praktische ondersteuning, professionele houvast, verwachtingsmanagement of vaardigheden van zorgverleners.
- Het verzamelen van ervaringen, behoeften en voorkeuren van patiënten met als doel het gesprek over de inzet van digitale of hybride zorg beter te ondersteunen. Dit dient altijd gecombineerd te worden met de daadwerkelijke implementatie van Samen Beslissen over digitale of hybride zorg in de praktijk.

Van aanvragers wordt verwacht dat zij, indien van toepassing, voortbouwen op bestaande kennis, producten en ervaringen uit eerdere subsidierondes of aantoonbaar aansluiten bij bestaande initiatieven rondom Samen Beslissen over de inzet van digitale en hybride zorg. Dit kan bijvoorbeeld door:

- Het opzetten van scholing voor medewerkers in het voeren van het gesprek over de inzet van digitale of hybride zorg, bijvoorbeeld op basis van een eerder ontwikkeld gesprekshulp, keuzehulp of beslistool, hulpmiddel, en deze structureel op te nemen in het inwerkprogramma van nieuwe medewerkers.
- Het opschalen van een bestaande aanpak of werkwijze rondom Samen Beslissen over digitale en hybride zorg naar andere afdelingen, zorgpaden, doelgroepen of zorgcontexten.

---

[7] Een onderneming in de zin van het EU staatssteunrecht betreft elke eenheid die een economische activiteit uitvoert, ongeacht rechtsvorm of wijze van financiering.
[8] Artikel 107 VWEU
[9] Een onderneming in de zin van het EU staatssteunrecht betreft elke eenheid die een economische activiteit uitvoert, ongeacht rechtsvorm of wijze van financiering.
[10] Verordening (EU) Nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun.

- Het implementeren of duurzaam borgen van beleid, werkafspraken of procedures van een reeds ontwikkeld project waarmee het gesprek over de inzet van digitale en hybride zorg structureel onderdeel wordt van de zorgverlening.
- Het evalueren, doorontwikkelen en verbeteren van reeds geïmplementeerde werkwijzen, hulpmiddelen of toepassingen voor Samen Beslissen over digitale en hybride zorg, bijvoorbeeld op basis van ervaringen van patiënten/cliënten en medewerkers. Hierbij kan bijvoorbeeld samenwerking worden gezocht met de onderzoeksgroep van Doing eHealth right.

De volgende activiteiten kunnen worden gefinancierd vanuit de subsidie:
- Het vrijmaken van minimaal één of maximaal twee interne medewerkers voor de uitvoering van het project.
- Optioneel: het inhuren van een externe partij met aantoonbare expertise op het gebied van Samen Beslissen over digitale of hybride zorg en implementatie- en opschalingsvraagstukken. Wanneer binnen de organisatie onvoldoende aantoonbare expertise aanwezig is op het gebied van Samen Beslissen, wordt het sterk aanbevolen een externe partij met relevante kennis en ervaring bij het project te betrekken. Organisaties die zelf over voldoende expertise beschikken, kunnen er desgewenst voor kiezen aanvullende externe expertise in te zetten.
- Beperkte materiaal- en reiskosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project (maximaal € 400,– per onderdeel, **bijlage E**).

De subsidie kan niet gebruikt worden voor:
- Het financieren van zorg-, welzijns- en ondersteuningsactiviteiten die regulier worden bekostigd vanuit de Wmo 2015, Zvw, Wlz, Jeugdwet of Wpg.
- Activiteiten die gericht zijn op het verkrijgen van subsidie of andere financiering.
- Kosten die zijn gemaakt vóór de projectstartdatum.
- Advies en/of begeleiding gericht op de (door)ontwikkeling van digitale en/of technologische systemen of toepassingen, tenzij deze direct bijdragen aan Samen Beslissen over de inzet van digitale en hybride zorg.
- De aanschaf, licenties, abonnementen of over gebruikskosten van digitale of technologische toepassingen.
- De ontwikkeling van nieuwe digitale of technologische toepassingen.

3.4 Het opstellen en indienen van de aanvraag

Vul in Mijn ZonMw het aanvraagformulier in en voeg de verplichte bijlagen toe. Het aanvraagformulier en de bijlagen vormen gezamenlijk de subsidieaanvraag. De subsidieaanvraag moet zijn ingediend vóór het verstrijken van de deadline (d.d. 3 november 2026, 14.00 uur). Als het subsidieplafond eerder wordt bereikt, sluit de subsidieoproep vroegtijdig, zie hiervoor paragraaf *4.1. Procedure*. Houd bij het indienen rekening met het volgende:
- De interne medewerker(s), een contactpersoon van de betrokken netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie en, indien van toepassing, de externe partij, moeten allen als projectgroeplid worden opgenomen in de subsidieaanvraag (sectie 2 van het aanvraagformulier). Hiervoor vinkt u in sectie 1.4 (‘extra projectgroepleden’) aan dat extra projectgroepleden betrokken zijn bij het project.
- De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor een volledige en correcte indiening van de subsidieaanvraag. Wij adviseren een PDF-versie van de ingediende subsidieaanvraag op te slaan voor uw eigen administratie.
- De datum en het tijdstip waarop een volledige en correcte subsidieaanvraag is ontvangen, bepalen de volgorde van binnenkomst. Alle verplichte bijlagen moeten volledig zijn en voldoen aan de instructies en voorwaarden van deze subsidieoproep. **Let op:** in MijnZonMw kan slechts één bijlage worden toegevoegd. Voeg daarom alle verplichte bijlagen samen tot één document.

3.5 Voorwaarden voor indiening

ZonMw toetst uw subsidieaanvraag op onderstaande voorwaarden voor indiening. Alleen aanvragen die aan deze voorwaarden voldoen, worden beoordeeld. Indien bij indiening sprake is van een administratieve fout, bijvoorbeeld doordat een onjuist document is toegevoegd, krijgt de aanvrager **éénmaal** de gelegenheid om dit te herstellen. Hiervoor geldt een herstelttermijn van **48 uur** na verzending van het verzoek tot herstel door ZonMw. Omdat aanvragen doorlopend worden beoordeeld, kan vooraf niet worden aangegeven wanneer hierover contact wordt opgenomen. De aanvrager is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van berichten van ZonMw en dient ervoor te zorgen dat het opgegeven e-mailadres gedurende de beoordelingsperiode actief wordt gemonitord.

De subsidieaanvraag voldoet aan de volgende voorwaarden:
- De subsidieaanvraag is volledig en vóór de gestelde deadline ingediend via Mijn ZonMw.
- De subsidieaanvraag is opgesteld in het Nederlands.

- De aanvrager voldoet aan de voorwaarden zoals beschreven in paragraaf 3.1.
- De startdatum van het project ligt na de datum van versturen van de subsidiebeschikking en uiterlijk op 2 februari 2027.
- Het project heeft een looptijd van maximaal 6 maanden.
  Let erop dat de opgegeven start- en einddatum overeenkomen met de looptijd van het project.
- Het aangevraagde subsidiebedrag bedraagt maximaal € 20.000,– inclusief btw.
- De subsidieaanvrager moet een persoonlijk e-mailadres opgeven van de aanvragende organisatie. Algemene e-mailadressen, zoals een secretariaats- of afdelingsmailbox, zijn niet toegestaan.
- Het KvK-nummer van de aanvragende organisatie (rechtspersoon) zijn opgenomen in het 'Plan van Aanpak' in de subsidieaanvraag (sectie 4.3. van het aanvraagformulier). Deze gegevens worden onder meer gebruikt om vast te stellen binnen welke sector de aanvragende organisatie actief is.
- Alle vereiste bijlagen zijn compleet en volgens de instructies en voorwaarden van deze subsidieoproep opgesteld en ingediend.
  - De begroting is volledig ingevuld volgens het bijgevoegde format, kloppend en ondertekend.
  - De Verklaring de-minimissteun (Versie 2025 Verklaring A) is door alle betrokken aanvragers volledig ingevuld en ondertekend (zie **bijlage D**).
  - Voor de inzet van interne medewerker(s) wordt het volgende bijgevoegd:
  - Een beknopt curriculum vitae (CV) per betrokken medewerker(s) met een beschrijving van de relevante en aantoonbare ervaring (accreditatie, **bijlage G**) op het gebied van Samen Beslissen. Het CV is op moment van indiening niet ouder dan 6 maanden.
  - Indien subsidie wordt aangevraagd voor de inhuur van een externe partij, worden de volgende documenten bijgevoegd:
  - Een offerte van de organisatie van de externe deskundige (zie **bijlage F**).
    - De contact- en KvK-gegevens van de externe partij komen overeen met de gegevens in het KvK-register.
  - Een CV van de externe deskundige met een beschrijving van de relevante en aantoonbare ervaring (accreditatie) op het gebied van Samen Beslissen (**bijlage G**). Het CV is op het moment van indiening niet ouder dan 6 maanden.

In **bijlage H** vindt u een checklist om te controleren of uw aanvraag compleet is.

3.6 Subsidievoorwaarden

Bij het aanvragen van een subsidie bij ZonMw zijn de Algemene subsidiebepalingen ZonMw 2026 en het Akkoord bekostiging wetenschappelijk onderzoek 2008 van toepassing.

Specifieke voorwaarden voor de subsidie

- U bent verplicht tijdens het project ten minste één bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie te betrekken waarmee de hoofdaanvrager verbonden is en/of die actief is binnen dezelfde sector als de hoofdaanvrager. Hieronder verstaan wij organisaties die primair gericht zijn op kennisdeling, samenwerking, ondersteuning, implementatie of belangenbehartiging binnen een sector, regio of doelgroep. Organisaties waarvan de primaire rol bestaat uit het leveren van producten, software of commerciële dienstverlening vallen hier in beginsel niet onder. Uitzondering hierop zijn organisaties die aantoonbaar een structurele rol vervullen in kennisdeling, netwerkvorming, implementatieondersteuning of samenwerking binnen de betreffende sector, regio of doelgroep. De aanvrager dient deze rol aannemelijk te maken.
- Het betrekken van een bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie is belangrijk om versnippering van initiatieven en resultaten zo veel mogelijk te voorkomen, samenwerking in de regio en gebruik van bestaande kennis te stimuleren en borging van de resultaten te verbeteren. Voorbeelden vindt u in **bijlage C**.
  - Hoe de inzet van een netwerkpartner eruitziet, dient in de aanvraag te worden uitgewerkt.
  - In de aanvraag dient een concrete contactpersoon van deze organisatie te worden vermeld (naam en contactgegevens; geen algemene e-mailadressen). ZonMw kan deze gegevens steekproefsgewijs controleren.
- De subsidie mag uitsluitend worden ingezet voor personele kosten van één en maximaal twee interne medewerker(s), al dan niet in combinatie met een externe partij, voor werkzaamheden gericht op het versterken, implementeren en borgen van Samen Beslissen over de inzet van digitale of hybride zorg.
  - Indien de interne medewerker(s) niet beschikken over aantoonbare expertise op het gebied van Samen Beslissen, verwacht ZonMw dat aanvullende expertise wordt betrokken, Ook organisaties die zelf over voldoende expertise beschikken, kunnen ervoor kiezen aanvullende externe expertise in te zetten.
- Minimaal 20 uur van de projecttijd moet worden besteed aan de structurele borging van het project binnen de aanvragende organisatie. Het doel is om ervoor te zorgen dat veranderingen die in de organisatie zijn doorgevoerd tijdens het traject, ook op lange termijn behouden blijven en

onderdeel worden van de dagelijkse praktijk. Tip: gebruik een borgingschecklist om te helpen met het borgen van het project. Voorbeelden van activiteiten om structurele borging al bij de start van het project te stimuleren zijn:
    - Interne collega('s) aanwijzen die de projectverantwoordelijkheden overneemt/overnemen na afronding van het project.
    - Het aanwijzen van één of meerdere interne collega's (bijvoorbeeld vanuit verschillende afdelingen) die als ambassadeur of kartrekker optreden voor de inzet van de geïmplementeerde en/of opgeschaalde innovatie en andere collega's enthousiasmeren of helpen bij het gebruik van de geïmplementeerde werkwijzen, hulpmiddelen of aanpak voor Samen Beslissen over digitale en hybride zorg.
    - Het regelmatig updaten en trainen van interne collega's.
    - Het regelmatig evalueren en monitoren van de geïmplementeerde en/of opgeschaalde innovatie.
    - De geïmplementeerde en/of opgeschaalde innovatie onderdeel maken van breder organisatiebeleid (zie bovenstaande punt over netwerkpartners).
    - Het bestuur en/of management (vroegtijdig) betrekken bij de inzet van de geïmplementeerde en/of opgeschaalde innovatie.
- Het is toegestaan dat de totale projectkosten het maximale subsidiebedrag overschrijden, mits de aanvrager de meerkosten zelf financiert (eigen bijdrage, **bijlage E**). Per aanvraag wordt maximaal € 20.000,– inclusief btw toegekend. Eventuele meerkosten komen volledig voor rekening van de aanvrager.
    - Let op: bij de subsidieaanvraag vult u het maximumbedrag van € 20.000,– inclusief btw in bij *sectie 5.1.van het subsidieaanvraagformulier* en de meerkosten bij 'eigen bijdrage'. Ook vult u bij *sectie 5.1.* de kosten van de interne medewerker en mogelijk een externe partij in. Bij *sectie 4.3* kunt u de eventuele meerkosten ook beschrijven.
- Alle resultaten die tot stand zijn gekomen met financiering van ZonMw dienen zo spoedig mogelijk na afronding van het project/initiatief openbaar en toegankelijk te worden gemaakt.
- De aanvrager is verantwoordelijk voor het vooraf schriftelijk vastleggen van de intellectuele eigendomsrechten op de projectresultaten als (delen van) het project worden uitgevoerd door personen zonder dienstverband bij de aanvragende organisatie.
- Het is niet toegestaan om voor hetzelfde project/initiatief gelijktijdige financiering aan te vragen dan wel te krijgen bij verschillende regelingen binnen ZonMw.
- Een organisatie of natuurlijke persoon kan binnen deze subsidieronde slechts in één hoedanigheid deelnemen: als aanvrager óf als externe partij. Een organisatie of natuurlijke persoon die optreedt als aanvrager, mag niet ook als externe partij betrokken zijn bij een andere subsidieaanvraag binnen dezelfde subsidieronde. Hetzelfde geldt omgekeerd voor organisaties of natuurlijke personen die als externe partij deelnemen.
- Als een project voortbouwt op resultaten uit een eerdere subsidieronde, dient de aanvrager in de aanvraag expliciet te beschrijven welke bestaande producten, hulpmiddelen, werkwijzen of ervaringen worden benut en hoe hierop wordt voortgebouwd.

Voorwaarden voor de inzet van een interne medewerker

- Er mogen minimaal één en maximaal twee interne medewerkers worden vrijgespeeld binnen deze subsidie.
- De interne medewerker is in loondienst van de aanvragende organisatie. Studenten zonder dienstverband komen niet in aanmerking.
- De interne medewerker heeft ervaring met beleidsmatige/bestuurlijke afstemming en projectmanagement, advisering en draagvlakcreatie.
- Bij de subsidieaanvraag wordt een actueel Curriculum Vitae (CV) van de interne medewerker meegestuurd (niet ouder dan 6 maanden).
    - Het CV bevat ten minste persoonsgegevens, werkervaring en relevante vaardigheden en competenties en heeft een omvang van minimaal 1 en maximaal 3 A4-pagina's.
    - Daarnaast wordt een beschrijving toegevoegd van de relevante aantoonbare ervaring op het gebied van Samen Beslissen van de interne medewerker(s), zodat kan worden getoetst of aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.
- In lijn met de voorwaarde dat elke aanvragende partij maximaal éénmaal mag deelnemen in deze ronde, mag ook de interne medewerker maximaal aan één aanvraag deelnemen in deze ronde.
- Er geldt een maximaal te subsidiëren uurtarief van € 125,– inclusief eventueel verschuldigde btw.
    - Het uurtarief wordt gebaseerd op de actuele CAO en de bijbehorende FWG-schaal van de interne medewerker. Hierop mag maximaal 40% worden toegepast ter dekking van kosten zoals verlof, vakantiegeld, ziekte en andere werkgeverslasten. Deze gegevens worden opgenomen in het verplichte begrotingsformat. Het totaalbedrag mag echter niet hoger zijn dan € 125,– inclusief btw.
    - Als geen CAO of FWG-schaal van toepassing is, dient de aanvrager het uurtarief te onderbouwen aan de hand van salarisgegevens, een arbeidsovereenkomst, een werkgeversverklaring,

gegevens uit de salarisadministratie of andere verifieerbare contractuele afspraken. Uit de onderbouwing blijkt hoe het opgevoerde uurtarief is berekend en mag niet hoger zijn dan € 125,– inclusief btw.

Voorwaarden voor de inhuur van een externe partij

Indien de interne medewerker(s) niet beschikken over aantoonbare expertise op het gebied van Samen Beslissen, verwacht ZonMw dat aanvullende expertise wordt betrokken, bijvoorbeeld in de vorm van een externe partij met aantoonbare kennis en ervaring op dit onderwerp. Ook organisaties die zelf over voldoende expertise beschikken, kunnen ervoor kiezen aanvullende externe expertise in te zetten. Voor de inzet van een externe partij gelden de volgende voorwaarden:

- De externe partij beschikt over aantoonbare expertise in Samen Beslissen (**bijlage G**), coaching van (zorg)organisaties en implementatie en/of opschaling van zorgprojecten, en adviseert over de implementatie van een (proces)innovatie gericht op het stimuleren van het gesprek tussen patiënt/cliënt en zorgverlener over de inzet van digitale of hybride zorg.
- De subsidieaanvraag bevat een actueel (geüpdatet maximaal 6 maanden geleden) CV en een beschrijving bijgevoegd van de ervaring van de ingezette externe deskundige zodat getoetst kan worden of de deskundige voldoet aan de gestelde eisen.
    - Het CV moet minimaal bestaan uit persoonlijke gegevens, werkervaring, relevante vaardigheden en competenties (min. 1 A4 en max. 3 A4'tjes).
- Maximaal 50% van het aangevraagde subsidiebudget mag worden ingezet voor het inhuren van een externe partij. Dit betekent bijvoorbeeld dat bij een aanvraag van € 20.000,– maximaal € 10.000,– hiervoor gebruikt mag worden, en bij een aanvraag van € 16.000,– maximaal € 8.000,–.
    - De overige middelen zijn bestemd voor interne personele kosten. Het totale subsidiebedrag bedraagt maximaal € 20.000,– (incl. btw).
- Er geldt een maximaal te subsidiëren uurtarief van € 125,– inclusief eventueel verschuldigde btw.
- De externe partij is ingeschreven bij de KvK.
- De externe partij mag in totaal aan maximaal vijf aanvragen deelnemen binnen de Zvi-regeling 'Samen Beslissen over digitale en hybride zorg', inclusief aanvragen uit eerdere en huidige rondes.
    - Toetsing gebeurt op onder andere de naam van de (organisatie van de) coach én het KvK-nummer.
    - De verantwoordelijkheid ligt bij de aanvrager om te controleren of de externe partij hieraan voldoet.
- De aanvrager selecteert zelf een geschikte externe partij. Onder externe partij wordt verstaan dat:
    - De externe partij op geen enkele wijze verbonden is met de aanvragende organisatie. De externe partij mag dus niet betrokken zijn bij de aanvragende partij.
    - De persoon die ingezet wordt vanuit de externe partij heeft geen vast dienstverband gehad bij de aanvragende partij in de afgelopen 12 maanden.
    - De aanvrager heeft geen (financieel) belang in de organisatie van de externe partij en mag niet werkzaam zijn voor de organisatie van de externe partij. Zie voor meer informatie en de voorwaarden voor inhuur/opdracht de ZonMw-webpagina: Subsidies en samenwerking, bijdragen van derden.
        - *Aanvullende toelichting voor de hierboven beschreven punten: eerder ingezette externe partij mogen opnieuw worden voorgesteld, mits zij voldoen aan de voorwaarden van onafhankelijkheid zoals hierboven beschreven. We erkennen dat bestaande werkrelaties met externe partijen waardevol kunnen zijn, zolang zij de objectiviteit en zelfstandige rol van de coach binnen het subsidieproject niet ondermijnen.*
- Bij honorering gaat de externe partij akkoord met de voorwaarden van deelname externe partij zoals beschreven in deze subsidieoproep.

Voorwaarden voor de offerte van de externe partij

- De offerte bestaat uit maximaal 3 A4'tjes.
- De offerte is gericht aan de organisatie die de subsidieaanvraag doet.
- De offerte bevat de volgende gegevens (zie voor een voorbeeld **bijlage F**):
    - Datum
    - Adres- en contactgegevens van de externe partij
    - Kamer van Koophandel-nummer van de externe partij
    - Plan van aanpak, inclusief het doel van het project en een plan voor structurele borging in de organisatie na afloop van het project.
    - Het plan van aanpak wordt per maand beschreven, inclusief de werkzaamheden en de ureninzet van de externe partij per taak.
    - Het aantal uren inzet van de externe partij
    - Het uurtarief van de externe partij.
    - Voor het uurtarief geldt een maximaal te subsidiëren uurtarief van € 125,– **inclusief** eventueel verschuldigde btw voor de externe partij.

- De totaalprijs is inclusief btw.
- Benodigde materiaalkosten voor het project zijn subsidiabel tot maximaal € 400,– inclusief btw. Deze materiaalkosten moeten zijn inbegrepen in het maximale subsidiebedrag van € 20.000,– inclusief btw.
- De reiskosten van de externe partij zijn subsidiabel tot maximaal € 400,– inclusief btw en moeten zijn inbegrepen in het maximale subsidiebedrag van € 20.000,– inclusief btw.

4. Beoordelingsprocedure

4.1 Procedure

Subsidieaanvragen worden beoordeeld op volgorde van binnenkomst. De datum waarop de volledig correcte subsidieaanvraag is ingediend, is de datum van binnenkomst. Het kan voorkomen dat het totale beschikbare subsidiebudget (het subsidieplafond) al voor de deadline op is. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder en kunnen alleen aanvragen die binnen dit subsidieplafond passen worden gehonoreerd. Dit wordt via de website van ZonMw en via de communicatiekanalen van Zorg voor Innoveren bekend gemaakt

4.2 In behandeling nemen van de subsidieaanvraag

Zo snel mogelijk nadat u uw subsidieaanvraag heeft ingediend, hoort u of ZonMw uw subsidieaanvraag in behandeling neemt. ZonMw bepaalt dit aan de hand van de voorwaarden voor indiening. Alleen als uw subsidieaanvraag aan deze voorwaarden voldoet, kan ZonMw deze in behandeling nemen. Houd er rekening mee dat ZonMw u **binnen 2 weken na indiening** van de subsidieaanvraag kan benaderen om eventuele administratieve correcties door te voeren om (alsnog) te voldoen aan de voorwaarden voor indiening.

Deze herstelmogelijkheid geldt alleen voor de voorwaarden voor indiening. Informatie over de kwaliteits- en relevantie criteria (inhoud) van het project dient direct compleet en correct aangeleverd te worden, hiervoor is geen mogelijkheid tot herstel.

Als na indiening blijkt dat uw ingediende subsidieaanvraag niet voldoet aan de voorwaarden voor indiening, krijgt u één mogelijkheid om dit aan te passen. Indien er een aanpassing moet worden gedaan, krijgt u **48 uur** de tijd om de aanpassingen door te voeren. Tijdens (langdurige) afwezigheid is de aanvrager zelf verantwoordelijk voor het regelen van een geschikte vervanger binnen de eigen organisatie. Deze vervanger moet in staat zijn om de gevraagde aanpassingen binnen **48 uur** te verwerken.

Let op: Uw nieuwe positie in de behandelvolgorde is het moment waarop de ontbrekende of incorrecte gegevens naar ons verstuurd worden. Dit is uw nieuwe en definitieve indieningsmoment. De positie in de behandelvolgorde kan van invloed zijn wanneer het subsidieplafond eerder wordt bereikt.

Als u een negatieve beschikking ontvangt en de subsidieoproep is nog open voor indiening, dan kunt u opnieuw een subsidieaanvraag indienen, mocht het subsidieplafond nog niet bereikt zijn. Dit betekent dat de datum en tijd van uw opnieuw ingediende subsidieaanvraag geldt bij het bepalen van de volgorde van binnenkomst.

4.3 Beoordeling

Subsidieaanvragen worden op volgorde van binnenkomst beoordeeld aan de hand van de kwaliteits- en relevantiecriteria. Bureaumedewerkers van ZonMw beoordelen of uw subsidieaanvraag aan elk beoordelingscriterium voldoet. Zij checken ook of aan alle subsidievoorwaarden is voldaan. Alleen subsidieaanvragen die aan alle beoordelingscriteria en subsidievoorwaarden voldoen, kunnen worden toegekend.

4.4 Besluitvorming

Aanvragers ontvangen uiterlijk 13 weken na indiening van de subsidieaanvraag een beschikking. In de beschikking staat beschreven of de subsidieaanvraag wordt toegekend of op basis van welke criteria en/of subsidievoorwaarden de subsidieaanvraag wordt afgewezen.

4.5 Beoordelingscriteria

Hieronder staan de kwaliteitscriteria en relevantiecriteria. Tijdens de beoordeling wordt bepaald of subsidieaanvragen aan deze criteria voldoen.

4.6 Kwaliteitscriteria

Doel

Het doel van de subsidieaanvraag, beoogde resultaten en eindproducten zijn duidelijk beschreven:
- Geef puntsgewijs aan wat de doelen van het project zijn.
- Beschrijf welke procesinnovatie geïmplementeerd gaat worden om Samen Beslissen over digitale en hybride zorg te implementeren.

Plan van aanpak

Het is aannemelijk dat met het plan van aanpak het doel bereikt kan worden en er is beschreven hoe de resultaten geïmplementeerd gaan worden. De kosten zijn in verhouding tot het plan van aanpak. In het plan van aanpak staat in ieder geval onderstaande beschreven:
- Plan op hoofdlijnen per maand beschreven, inclusief taken/activiteiten/werkwijzen/methoden en uren per taak, en ook de borging van de resultaten binnen de organisatie.
- Rol- en taakverdeling tussen de interne medewerker en, indien van toepassing, de externe partij.
- De rol van de netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie dient beschreven te worden, onder andere de taken van de contactpersoon van de desbetreffende netwerkpartij en hoe de kennisdeling en samenwerking wordt vormgegeven binnen het project.
  Beschrijf voor de interne medewerker(s):
- Hoe deze medewerker(s) gaat/gaan bijdragen aan het project.
  - Per maand welke taken uitgevoerd zullen worden en uren per taak.
- Waarom deze persoon/personen geschikt is/zijn voor het project.
- Indien (aanvullend) een externe partij wordt ingezet, beschrijf:
- De rol en toegevoegde waarde van deze partij in relatie tot de inzet van de interne medewerker.
- De aard van de werkzaamheden en de verwachte inzet (uren en activiteiten).

Implementatieplan

- Wij adviseren aanvragers om bij het opstellen van het plan van aanpak gebruik te maken van een implementatiemodel of -framework. Een dergelijke methodiek helpt om bevorderende en belemmerende factoren systematisch in kaart te brengen, passende implementatiestrategieën te kiezen en de voortgang en borging van het project te ondersteunen. Hierdoor neemt de kans op een succesvolle implementatie en duurzame inbedding van Samen Beslissen over digitale en hybride zorg binnen de organisatie toe.

Projectgroep

De projectgroep heeft de expertises in huis die nodig zijn voor de uitvoering van het project. In het aanvraagformulier dient u de expertises en ervaringen van de projectgroepleden per projectgroeplid toe te lichten bij onderdeel ‘2.1 projectgroepleden’. Hiervoor moet bij onderdeel ‘1.4 Extra projectleden’, ‘Ja’ aan gevinkt worden.
Let op: de interne medewerker, de externe partij (indien deze opgenomen wordt in de aanvraag) en de contactpersoon van de netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie worden gezien als een projectgroeplid en dienen hier ook opgegeven te worden.

Begroting

In de begroting staat beschreven wie welke kosten maakt. Deze kosten staan in verhouding tot het plan van aanpak. De begroting sluit aan op de begrotingsvoorwaarden beschreven in de subsidieoproep in hoofdstuk 3.

4.7 Relevantiecriteria

Aansluiting subsidieoproep

In de subsidieaanvraag is beschreven hoe de subsidieaanvraag aansluit bij het doel van de subsidieoproep (zie hoofdstuk 2.2).

Aansluiting bij bestaande kennis en initiatieven

- De subsidieaanvraag moet aantoonbaar aansluiten bij en voortbouwen op bestaande kennis, producten, hulpmiddelen, ervaringen en/of initiatieven. De aanvrager beschrijft welke bestaande kennis of oplossingen worden benut en hoe het project hierop voortbouwt. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan bestaande handreikingen, trainingen, implementatie-aanpakken,

praktijkvoorbeelden of resultaten uit eerdere projecten.
- De subsidieaanvraag moet expliciet maken hoe onnodige duplicatie van ontwikkeling wordt voorkomen en, indien relevant, overtuigend onderbouwen waarom (door)ontwikkeling wel noodzakelijk is.

Doelgroepen en stakeholders

- Het voorstel moet beschrijven voor welke doelgroepen en stakeholders de resultaten relevant zijn en hoe zij actief en betekenisvol worden betrokken gedurende het project.
- Het voorstel moet expliciet maken hoe patiënten/cliënten worden betrokken bij besluitvorming, vormgeving en uitvoering, en hoe hun perspectief daadwerkelijk invloed heeft op het project.

Impact en toepasbaarheid in de praktijk

- Er is beschreven welke impact in de praktijk wordt beoogd en voor welke doelgroepen;
- Er is concreet en onderbouwd beschreven hoe de resultaten worden toegepast en geborgd in de praktijk en, indien relevant, opgeschaald;
- Aanvragers worden nadrukkelijk aangemoedigd om gebruik te maken van een implementatiemodel of -framework, zodat de kans op een succesvolle implementatie wordt vergroot en vanaf de start van het project aandacht wordt besteed aan de duurzame borging van de resultaten.
- Er is expliciet aandacht voor digitale inclusie: er is onderbouwd hoe het project toegankelijk is voor diverse doelgroepen, inclusief mensen met beperkte digitale of gezondheidsvaardigheden, en hoe wordt voorkomen dat bestaande gezondheidsverschillen worden vergroot;
- Het is aannemelijk gemaakt dat deze aanpak leidt tot duurzame toepassing in de praktijk.

5. Vervolg en verplichtingen

5.1 Verplichtingen

Als een subsidieaanvraag wordt toegewezen, ontvangt de aanvrager een positieve beschikking. ZonMw maakt het volledige subsidiebedrag over rond de startdatum van het project. Bij het ontvangen van de subsidie horen ook verplichtingen. U moet daarom bij de uitvoering van uw project aan onderstaande voldoen:

- **Start- en einddatum**
  Het project moet uiterlijk 13 weken na de verzenddatum van de beschikking starten. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Neem hiervoor binnen de termijn van 6 maanden contact op met uw contactpersoon bij ZonMw.
- **Meldingsplicht**
  Voor deze subsidie vraagt ZonMw geen voortgangsrapportages op. Hier staat wel een meldingsplicht tegenover. Dit betekent dat wanneer er wijzigingen in het project of de planning optreden, u verplicht bent deze wijzigingen tijdig aan ZonMw te melden. Gebruik hiervoor het wijzigingsformulier in Mijn ZonMw of meld de wijziging bij het programmateam via zorgvoorinnoveren@zonmw.nl. Mocht blijken dat niet voldaan is aan de meldingsplicht, dan kan dit gevolgen hebben voor de hoogte van het verleende subsidiebedrag.
- **Projectleidersbijeenkomst**: De gehonoreerde projecten delen (voorlopige) resultaten en ervaringen tijdens een projectleidersbijeenkomst, die uiterlijk 3 maanden na de laatst mogelijke einddatum van een project plaatsvindt.
- Aangezien dit de laatste ronde van Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg betreft en er in deze en voorgaande rondes diverse waardevolle projecten zijn gestart, biedt deze bijeenkomst een belangrijke gelegenheid om opgedane kennis en ervaringen te bundelen en breder te benutten.
- **Bewijs van prestatielevering**
  Voor deze subsidieoproep worden de subsidies direct vastgesteld. U hoeft geen financiële administratie bij te houden, maar u moet wel stukken bewaren als bewijs dat de activiteiten waarvoor subsidie is aangevraagd zijn uitgevoerd zoals aangegeven in de aanvraag. Denk hierbij aan het programma van een bijeenkomst, een factuur of een foto van een eindproduct. Deze stukken kunnen bij gerede twijfel worden opgevraagd. ZonMw kan gedurende en tot vijf jaar na afloop van het project, onder meer op basis van een steekproef, aanvullende informatie of bewijsstukken opvragen ter verificatie van de uitgevoerde activiteiten.
- **Herbruikbare kennis uit subsidies**
  Om de resultaten toegankelijk en bruikbaar te maken voor iedereen, verwacht ZonMw van projectleiders dat zij hun resultaten zoveel mogelijk beschikbaar stellen. Denk hierbij aan artikelen, metadata, data, presentaties, trainingen, protocollen, posters, boeken, onderzoekssoftware en aanbevelingen. Alle wetenschappelijke artikelen, die voortkomen uit ZonMw gefinancierd onderzoek, moeten direct Open Access beschikbaar te zijn. De onderliggende data en/of niet numerieke resultaten die ten grondslag liggen aan de conclusies van de publicaties, moeten gelijktijdig met de publicatie zo openbaar mogelijk worden gemaakt.

- **Aanleveren van de juiste organisatiegegevens**
  De aanvrager is verantwoordelijk voor het correct en volledig invullen van de gegevens van de aanvragende organisatie, waaronder de organisatienaam, het KvK-nummer en de bankgegevens. Indien deze gegevens onjuist of onvolledig blijken te zijn, kan ZonMw de aanvrager verzoeken de juiste gegevens **binnen 48 uur** aan te leveren. Het niet goed en tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan gevolgen hebben voor de verdere behandeling van de subsidieaanvraag.

5.2 Impactverslag

Na het verstrijken van de einddatum van het project vraagt ZonMw u te rapporteren over de resultaten en impact van het project in een impactverslag. U ontvangt voor het opstellen van dit impactverslag een taak in Mijn ZonMw.

De informatie uit het impactverslag wordt op de ZonMw-website gepubliceerd. Dit is van belang voor het delen van kennis en het vergroten van (maatschappelijke en/of wetenschappelijke) impact van de resultaten. Daarnaast evalueert ZonMw aan de hand van de impactverslagen wat de subsidieoproep aan kennis en impact heeft opgeleverd.
Het impactverslag dient antwoord te geven op de volgende vragen:

- Resultaten (sectie 3.2.), graag lezen we informatie over de aanvullende punten:
  - Hoe heeft u het project in de praktijk geïmplementeerd?
    - In hoeverre bent u afgeweken van het oorspronkelijk opgestelde plan van aanpak?
    - Wat waren de redenen voor eventuele afwijkingen, en hoe heeft u deze opgelost om de doelstelling alsnog te behalen?
  - Welke rollen hebben de externe partij en interne medewerker(s) gespeeld tijdens de uitvoering van het project?
    - Hoe heeft deze begeleiding bijgedragen aan de voortgang of het resultaat?
  - Heeft het project geleid tot meer bewustwording rondom Samen Beslissen over digitale of hybride zorg bij medewerkers of stakeholders?
- Vervolgstappen en/of aanbevelingen (sectie 3.3.):
  - Wat is de concrete impact van het project geweest binnen uw organisatie?
    - Hoe heeft u deze impact geëvalueerd?
    - Heeft u voorbeelden waaruit dit blijkt?
  - Wat waren de belangrijkste succesfactoren tijdens het project?
    - Met welke belemmeringen heeft u te maken gehad en hoe bent u hiermee omgegaan?
  - Op welke wijze is het project nu geborgd binnen uw organisatie?
    - Hoe wordt het vervolgtraject verder vormgegeven binnen uw organisatie?
    - Hoe zorgt u ervoor dat het mogelijke effect van het project op de lange termijn behouden blijft?
    - Hoe heeft u best practices gedeeld met andere afdelingen en/of organisaties?
  - Heeft de projectleidersbijeenkomst u nieuwe inzichten gegeven? Heeft het een impact gemaakt op de uitvoering van uw project?

6. Contact en overige informatie

6.1 Inhoudelijke vragen

Neem voor inhoudelijke vragen over deze subsidieoproep contact op met:

Na(a)m(en) programmateam Julia Wildschut & Anke Snijder/ Moniek Koopman
Functie- Programmasecretaris & Programmamanager
Telefoon 070 349 5004
E-mailadres zorgvoorinnoveren@zonmw.nl

6.2 Technische vragen

Neem voor technische vragen over het gebruik van Mijn ZonMw, het online indiensysteem van ZonMw, contact op met de ZonMw-Servicedesk: maandag t/m vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur via telefoon 070 349 51 78 of via servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij als dat nodig is telefonisch contact met u kunnen opnemen.

6.3 Informatiebijeenkomsten

ZonMw organiseert voor deze subsidieoproep een aantal online informatiebijeenkomsten. Hier zal door betrokken programmamedewerkers een toelichting worden gegeven op de subsidieoproep en is er ruimte voor het beantwoorden van vragen.

De bijeenkomsten zijn op:
- 16 september 2026, 12.00–12.30 uur
- 30 september 2026, 12.00–12.30 uur

U dient zich hier vooraf op te geven. Na aanmelding ontvangt u uiterlijk 24 uur van tevoren een uitnodiging voor de bijeenkomst. Het is niet verplicht om aanwezig te zijn geweest bij een online informatiebijeenkomst om een subsidieaanvraag te doen.

6.4 Downloads en links

- Informatie over het opstellen van een implementatieplan – ZonMw
- Implementatie-tools – Zorg voor innoveren
- Kennisbank Zorg voor innoveren
- De InnovatieRoute – Vilans
- Kennisbank digitale zorg Vilans
- Vliegwiel coalitie
- Digitale inclusie
- De-minimisverklaring
- Verplicht begrotingsformat

6.5 Bijlagen

A. Samenvatting subsidieoproep
B. Samen Beslissen
C. Netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningspartijen
D. Staatssteun – de-minimisverordening
E. Rekenvoorbeeld begroting
F. Voorbeeld offerte externe partij
G. Samen Beslissen expertise – training en scholing
H. Is mijn aanvraag compleet? – Checklist