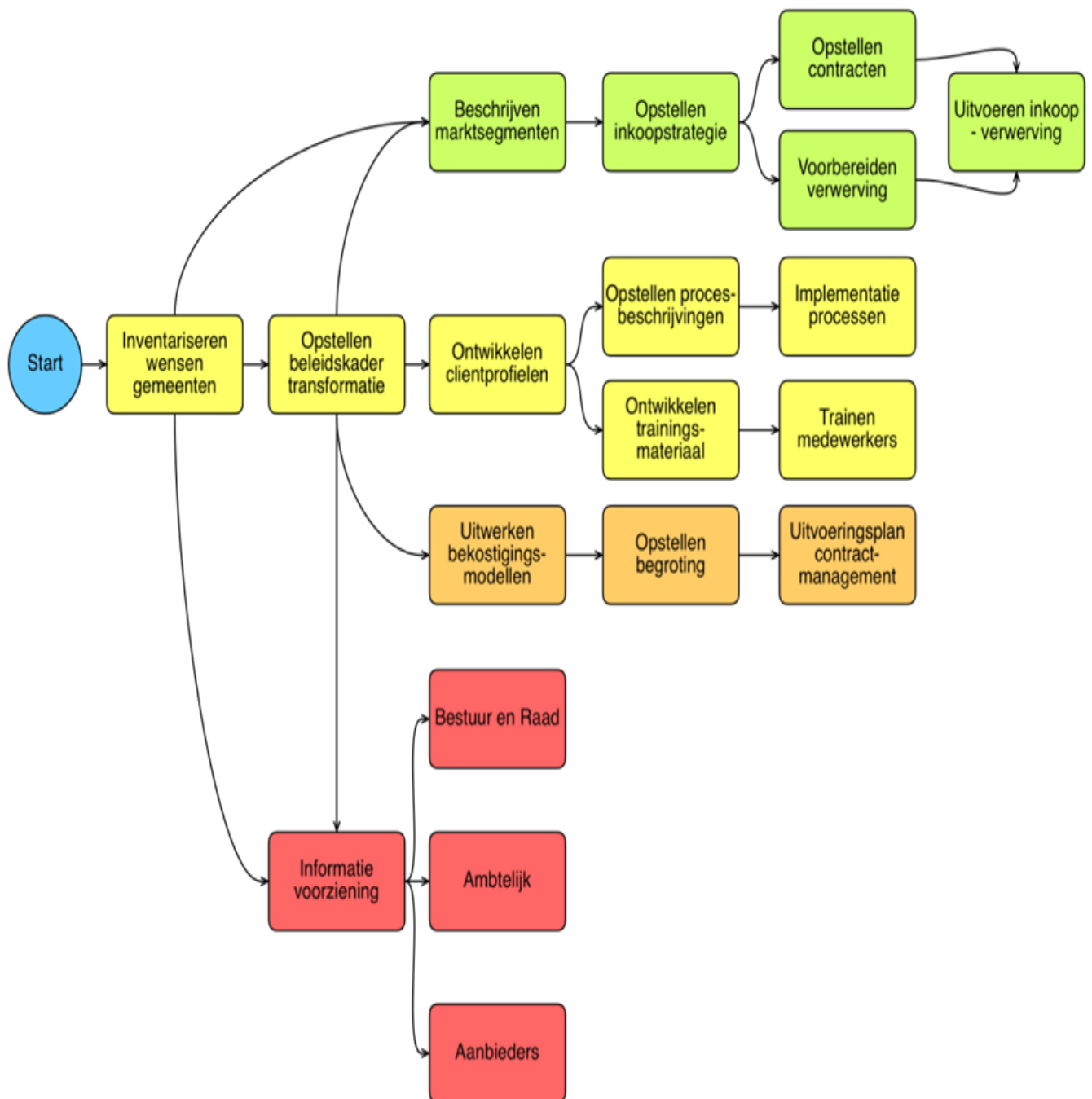


Projectplan

Plan van aanpak Midden-Limburg west:
verwerving op resultaat Jeugdhulp en WMO
begeleiding



Auteur(s) : [
Datum :]

Vastgesteld door : **Opdrachtgevers Midden Limburg**
Datum : **[Datum]**

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	5
2	KADERS	5
3	PROJECTDEFINITIE	6
3.1	PROJECTDOELSTELLING	6
3.2	BEOOGD RESULTAAT	6
3.3	AFBAKENING	6
4	PROJECTMATIGE AANPAK	7
4.1	PROJECTFASERING	7
4.2	OPLEVERDATUM	8
4.3	CAPACITEIT	8
4.4	GELD	8
4.5	RISICO'S	9
5	PROJECTOPZET	10
5.1	PROJECTSTRUCTUUR	10
5.2	OVERLEGSTRUCTUUR	11
5.3	MIJLPALEN PLANNING	12
6	RELATIE MET ANDERE PROJECTEN	12
7	OVERDRACHT	12
8	BIJLAGEN	13
8.1	BIJLAGE 1	13
8.2	BIJLAGE 2	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8.3	BIJLAGE 3 OPDRACHTOMSCHRIJVING PROJECTTEAMS	14

1 Inleiding

De gemeenten in Midden-Limburg krijgen vanuit een intensief voorbereidend traject een richtinggevende notitie ambtelijk dan wel bestuurlijk voorgelegd in juni 2016. Deze notitie gaat over de verwerving van professionele ondersteuning 2^e lijn (jeugdhulp en Wmo nieuwe taken) 2018. In de notitie wordt voorgesteld de verwerving te gaan inrichten op basis van resultaat gerichte profielen. Om daadwerkelijk tot implementatie per 2018 over te kunnen gaan is een projectplan nodig waarin opgenomen is:

- Doel van het project;
- Beoogd resultaat;
- Inzet van capaciteit;
- Fasering;
- Planning .

Dit wordt in voorliggend projectplan voorgelegd.

Dit projectplan vraagt instemming van de ambtelijk opdrachtgevers, zodat er commitment op de inhoud is, de benodigde capaciteit (zie paragraaf 4.2) beschikbaar komt en helder is wie de opdrachtnemers zijn en welke andere betrokkenen er zijn.

Context

Transformatie is vanuit burgerperspectief altijd gericht op twee hoofddoelen: zelfredzaamheid en participatie van de burger(s), leidend tot een zelfredzame en participerende samenleving. Lokale gemeenten zijn verantwoordelijk voor het vormgeven van het beleid, organisatie en uitvoering van deze hoofddoelen. Daarbij gaat het om de inrichting van de 0^e, 1^e en 2^e lijn én de gewenste dynamiek en samenhang daartussen.

2 Kaders

Kaderstellend voor deze uitwerking zijn:

- Visienota Jeugdhulp, 2013 Midden-Limburg West (MLW) en Midden-Limburg Oost (MLO)
- Beleidsplan Jeugdhulp 2014-2016, MLW en MLW
- Beleidskader nieuwe Wmo 2015, MLO
- Beleidsplan Wmo 2015 regio MLO: klaar voor de start 2015-2016
- Kadernota en actieprogramma WMO-begeleiding en Persoonlijke Verzorging, MLW
- Beleidsplan Wmo 2015 regio MLW: klaar voor de start 2015-2016
- Visie op inkoop, 2014
- Notitie Kwaliteit, verantwoorden en motiveren in het sociale domein, balanceren tussen loslaten en verantwoorden, juli 2014
- Jeugdwet
- Wmo
- Richtinggevende notitie verwerving Jeugdhulp en Wmo 2017 en verder (in concept)

3 Projectdefinitie

In dit hoofdstuk worden doelstellingen, resultaten en de concrete scope benoemd voor het project Verwerving resultaat jeugdhulp en WMO begeleiding

3.1 Projectdoelstelling

Doelstelling: Gemeenten verwerven de professionele ondersteuning 2e lijn van maatwerkvoorzieningen en gespecialiseerde jeugdhulp resultaatgericht vanuit klantperspectief en op een vereenvoudigde wijze vanaf 2018

3.2 Beoogd resultaat

Met de uitvoering van de projectplan worden de volgende resultaten beoogd:

- De verwerving van maatwerkvoorzieningen Wmo en gespecialiseerde jeugdhulp vindt plaats aan de hand van profielen in plaats van producten of diensten;
- De administratieve lasten voor aanbieders en gemeenten worden sterk vereenvoudigd. Werving vindt plaats op een dusdanige wijze dat administratieve en beheersprocessen effectief en efficiënt ingericht kunnen worden
- Werving vindt plaats aansluitend op kadernota's en beleidsplannen WMO en Jeugdhulp zoals lokaal door de 7 gemeenten vastgesteld.
- Aanbieders zijn op de hoogte van de nieuwe werkwijze;
- Aanbieders zijn in staat tijdig in te schrijven/ te offren;
- Aanbieders zijn in staat om de nieuwe werkwijze tijdig te implementeren;
- Ondersteuningsprofielen, intensiteit en het bijbehorende resultaat zijn geïmplementeerd in de herinrichting van alle registratie- en facturatie systemen bij zowel gemeenten als bij aanbieders;
- Aanbieders zijn in staat hoofdverantwoordelijk te zijn voor het ondersteuningstraject binnen een profiel: het 'doen wat nodig is' vereist het leren loslaten vanuit de gemeente op het 'hoe' van de hulp en het leren nemen van verantwoordelijkheid bij de aanbieder om ook daadwerkelijk te doen wat nodig is en dit eventueel met andere aanbieders te regelen;
- Gemeentelijke organisaties zijn op de hoogte van de nieuwe werkwijze en ondersteunen deze. ;
- Gemeenten zijn in staat om de nieuwe werkwijze tijdig te implementeren (beleid, uitvoering bedrijfsvoering);
- De lokale teams/toegang zijn/is voorbereid en getraind om de nieuwe werkwijze te implementeren;
- Gemeenten en aanbieders zijn in staat om resultaten te definiëren en te meten;
- Er zijn juridisch en inhoudelijk passende contracten;
- Er is voldoende gekwalificeerd aanbod beschikbaar;
- Er worden diensten verworven binnen de financiële kaders van de gemeenten;
- Het berichtenverkeer is aangepast en de daarbij behorende administratie is gereed.

3.3 Afbakening

Algemene projectscope

Hoewel dit project zich in de eerder beschreven brede context van het sociale domein bevindt is het project zelf afgebakend. Het project richt zich enkel op de verwerving van professionele ondersteuning uit de 2^e lijn voor WMO begeleiding en jeugdhulp.

Binnen de scope

- Ontwikkeling van nieuwe (verwervings-) instrumenten vanuit inhoudelijk beleid;
- Vertaling naar beleid, uitvoering en bedrijfsvoering van aanbieders en gemeenten.;
- Vertaling naar de toegang Wmo en Jeugdhulp.

Buiten de scope

- Dit project richt zich daarmee NIET op inrichting van 0^e en 1^e lijn. Wel kan de gekozen methodiek invloed hebben op de inrichting van de 0^e en 1^e lijn.

4 Projectmatige aanpak

In dit hoofdstuk worden de beheers aspecten van het project benoemd.

4.1 Projectfasering

Het project kent een doorlooptijd van **19 maanden**. Het project zal opgedeeld worden in enkele fasen. Het betreffen de volgende fases:

A. Initiatiefase **oktober 2015- mei 2016**

De opbrengst is een richtinggevende notitie die begin april 2016 is voorgelegd aan de opdrachtgevers van de 7 lokale gemeenten met het verzoek deze te laten vaststellen door de 7 colleges. Alle 7 gemeenten hebben de gekozen richting ambtelijk geaccordeerd. Bestuurlijk is eveneens draagvlak voor de gekozen richting. De wijze van realisatie en het tijdspad moet nog goedgekeurd worden.

B. Definitiefase **maart 2016 - juni 2016**

In de definitiefase worden de eisen en wensen zo goed mogelijk vertaald. Het aanvullen van dit projectplan, het inrichten van de werkstructuur, het opdelen in deelprojecten en het benoemen van onderlinge relaties. Een aantal stappen zal nu al in gang moeten worden gezet om tijdig keuzes voor 2018 te kunnen maken. Deze uitwerkingen zullen waar nodig in afstemming met lokale gemeenten plaatsvinden. Uiteraard zullen we hierbij rekening houden met effectiviteit en efficiency.

C. Ontwerpfase **maart 2016 – december 2016**

In de ontwerpfase wordt er concrete invulling gegeven aan het doel van het project. Deze fase volgt aansluitend op de oplevering van de richtinggevende notitie. In de ontwerpfase zal uitgewerkt worden:

- Een marktschets van de professionele ondersteuning 2^e lijn:
 - Om hoeveel cliënten gaat het?
 - Wat heeft de ondersteuning per unieke cliënt gekost in 2015?
 - Hoe zijn de kosten verdeeld over de totale cliëntenpopulatie?
 - Benchmark van kosten met andere regio's
 - Wat zijn de kenmerken van cliëntgroepen waarvan de ondersteuningskosten ongeveer gelijk zijn?

Op basis van deze gegevens kan de markt ingedeeld worden op basis van nader te bepalen indicatoren (denk bijvoorbeeld aan enkelvoudig, complex).

- Resultaatgerichte profielen.
- Een communicatieplan gericht op gemeenten en aanbieders (specifiek; hoe aanbieders te betrekken zonder bepaalde groepen aanbieders voorkennis te geven).

D. Voorbereidingsfase **september 2016 - juni 2017**

In de voorbereidingsfase wordt alles geregeld wat nodig is voor de realisatie van dit project bij zowel gemeenten als aanbieders. In deze fase moet alles gereed zijn om daadwerkelijk te kunnen starten en helder moet zijn wie is betrokken en welke uitvoeringstaken er zijn.

Het gaat in deze fase om een vertaling van de in de ontwerpfase uitgewerkte profielen en marktindeling naar de stappen die te zetten zijn voor bedrijfsvoering, beleids en uitvoeringsorganisaties. We herkennen hier de volgende hoofdactiviteiten met de voorlopige beoogde startdata.

E. Implementatiefase januari – december 2017

In de implementatiefase wordt het project concreet uitgevoerd. Alle geplande en voorbereide activiteiten uit de vorige fase worden hier daadwerkelijk uitgevoerd. Dit leidt tot contractering van de partijen in november 2017 en tijdige inrichting van de organisaties bij zowel gemeenten als aanbieders. In de in de voorbereidingsfase opgenomen activiteiten met planning wordt bij de nadere uitwerking van de thema's ook de implementatie betrokken.

Deze fase richt zich enerzijds op vele uitvoerings en bedrijfsvoering aspecten, anderzijds op toerusting van medewerkers in de toegang. Daarnaast is er ook sprake van een overgangsfase van een oud naar een nieuw stelsel. In de overgangsfase is, naast de gevolgen voor aanbieders en gemeenten, de impact op de burgers van belang. Deze gevolgen worden in het project waar nodig inzichtelijk gemaakt zodat keuzes hier mede op gebaseerd kunnen worden...

4.2 Opleverdatum

De opleverdatum wordt vastgesteld op 31 december 2017.

4.3 Capaciteit

Bij de verdere uitwerking van het projectplan zullen we een inschatting maken van het benodigde capaciteitsbeslag. Capaciteit zal nodig zijn voor de te vormen projectorganisatie. Daarnaast zullen lokale gemeenten in beeld moeten brengen wat de implementatie betekent voor de eigen organisaties. Voor het slagen van het totale project zijn beiden kritische succesfactoren.

Naar de verschillende rollen die te onderscheiden zijn, zijn de uren als volgt te specificeren (indicatie):

Rol	Capaciteit	Totaal (maximum)
[Rol].	[evt. berekening]	[uren] uur
		[Totaal] uur

4.4 Geld

Bij de verdere uitwerking van het projectplan zal de financiële impact in beeld worden gebracht.

Kosten	Berekening	Prijs	Budget
[Toelichting]	[evt. berekening]	€ [Kosten]	[Budgetnr] - [budgetnaam]
Etc.			
Totaal		€ [Totaal]	

4.5 Risico's

De veranderingen die worden beschreven in dit document hebben een grote impact. Het zijn wijzigingen op de manier van werken van professionals, de manier waarop informatie wordt geregistreerd en verwerkt en hoe we deze hulp verwerven. Het heeft daarmee invloed op de organisatorische en financiële kaders van jeugdhulp en WMO en de verantwoordelijkheden van de aanbieders. Specifieke risico's hierbinnen zijn:

Bij de uitwerking van het plan zullen de te nemen maatregelen verder uitgewerkt worden.

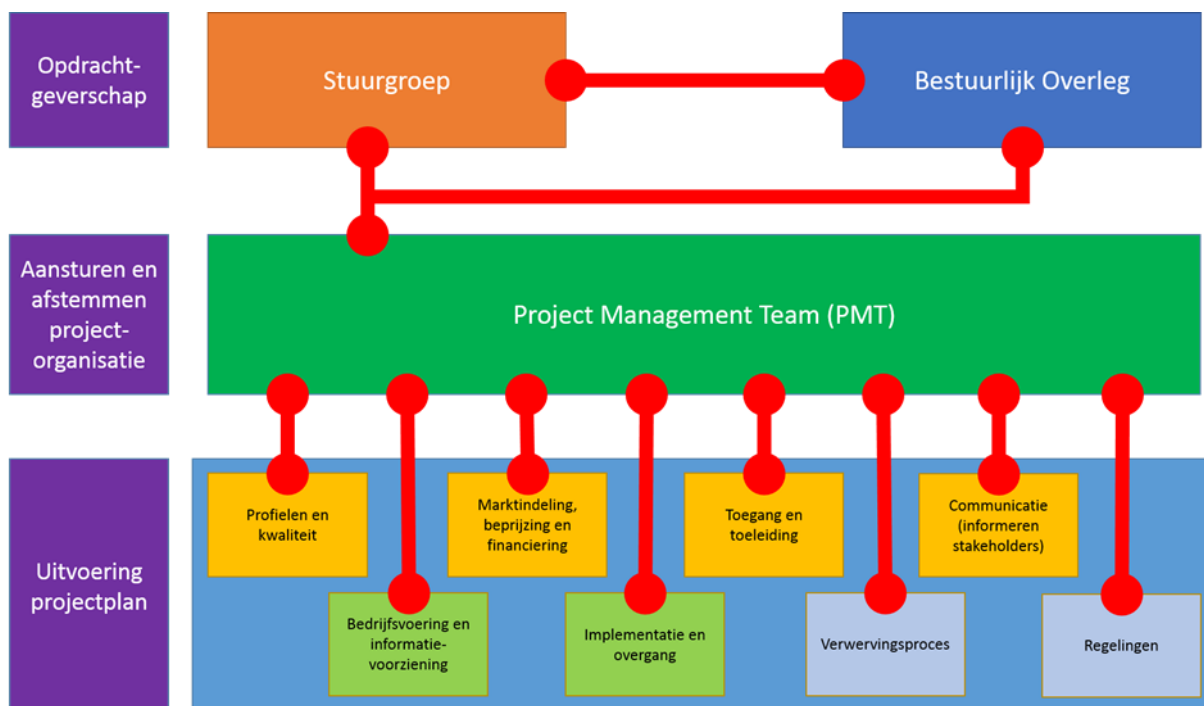
Risico's	Te nemen maatregel
Bestuurlijke besluitvorming niet gereed	
Lokale gemeenten haken op cruciaal moment af waardoor aanbieders geconfronteerd worden met verschillen in de regio en de gemeenten negatieve effecten hebben door minder volume.	
Tarieven en budgetten niet binnen financieel vierkant	
Administratieve organisatie niet op orde	
Facturatie niet gereed	
Berichtenverkeer niet gereed	
Aanbieders doen niet mee	
Aanbieders niet gereed	
Communicatie CAK niet in orde	
Het meten van resultaten en het sturen op de outcome is een cruciaal onderdeel	
De verbinding tussen lokale teams en huisartsen is voor jeugdhulp van groot belang. Deze verbinding is nog niet altijd optimaal tot stand gebracht	

5 Projectopzet

De beoogde resultaten, de grote impact voor uitvoeringsteams en aanbieders en het groot aantal betrokken partijen, maken het noodzakelijk om te kiezen voor een projectmatige aanpak. Een stevige projectorganisatie dient vorm gegeven te worden om dit proces te gaan coördineren.

5.1 Projectstructuur

De projectstructuur is gebaseerd op het “linking pin” principe, vooral omdat binnen de werkstructuur de communicatie vanuit het opdrachtgeverschap naar de werkvloer en vice-versa de belangrijkste randvoorwaarde is. Er wordt gewerkt met rollen en een verantwoordelijkheidsverdeling die als volgt is vormgegeven:



Projectstructuur

- Het bestuurlijk opdrachtgeverschap is belegd bij de stuurgroep sociaal domein ML west.
- Het operationeel opdrachtgeverschap van het project is belegd bij het overleg van opdrachtgevers ML west. Dit overleg is tevens te beschouwen als projectgroep. Vanuit dit gezelschap is 1 persoon aangewezen als gedelegeerd opdrachtgever (eerste aanspreekpunt) naar het project management team.
- Voor de aansturing van het project op hoofdlijnen wordt een projectleider benoemd. Kerntaken en profiel staan opgenomen als bijlage 1.
- Centraal in de projectorganisatie staat het project management team. Dit is een operationeel zelfstandig team dat wordt voorgezeten door een projectleider. De projectleider is tevens linking pin naar de stuurgroep en het bestuurlijk overleg.
- Vanuit het bestuurlijk overleg ML west vindt afstemming plaats met het bestuurlijk Zowel.
- De onderdelen van het projectplan worden uitgewerkt in acht projectteams met een voorzitter. Deze voorzitters zijn tevens leden van het project management team. Zij vormen de linking pin van het projectteam naar het project management team. De projectteams worden ingevuld met materiedeskundigen die op hun beurt weer de linking pin vormen naar het achterliggende lokale netwerk.

Bij het inrichten van de projectstructuur wordt rekening gehouden met een mogelijke splitsing indien dit noodzakelijk blijkt. Mogelijke scenario's worden bij de verdere uitwerking van dit plan benoemd. Een eerste voorzet om te komen tot de inrichting van deze acht projectteams is opgenomen als bijlage 2. Een uitwerking van de opdracht voor elk projectteam is opgenomen als bijlage 3.

Randvoorwaarden

- Aansluiting bij de politieke context van de lokale gemeenten.
- Binnen de projectstructuur is aansluiting met de lokale organisatie cruciaal.
- Lokale gemeenten dienen capaciteit beschikbaar te hebben ten behoeve van de implementatie.
- Iedere functionaris die een (aan)sturende rol in de projectstructuur vervult draagt de verantwoordelijkheid voor het tijdig en volledig opleveren van de resultaten.
- Iedere functionaris die een (aan)sturende rol in de projectstructuur vervult heeft een vervanger die zorgdraagt voor de continuïteit.
- Deelname als lid aan het projectmanagement team of de projectteams leidt tot de verplichting om actief en continu aanwezig te zijn en bij te dragen. Lidmaatschap is niet facultatief.
- Er moeten duidelijke afspraken gemaakt worden over de onderscheiden verantwoordelijkheden en het handelingsmandaat.
- De uitwerking van de opdrachten van de projectteams gebeurt onder coördinatie van het project management team.

Communicatie

Communicatie is bij dit proces van groot belang. Dat geldt zowel voor communicatie binnen de projectstructuur als voor de communicatie naar de lokale gemeenten, zodat zij bij de ontwikkelingen binnen het project aangehaakt blijven. Daarnaast is het, met het oog op de verwerving, waarbinnen mogelijk een aanbestedingstraject aan de orde zal zijn, van belang dat niet direct betrokken marktpartijen niet benadeeld worden ten opzichte van projectdeelnemers.

Er hoeft echter geen communicatie projectteam te worden ingericht omdat iedere projectteam zelf aandacht houdt voor de communicatie en daarover schakelt met de bestaande communicatie werkgroep.

Iedere functionaris die een (aan)sturende rol in de projectstructuur vervult draagt de verantwoordelijkheid voor tijdige en volledige communicatie zowel in de projectstructuur als naar de deelnemende gemeenten, aanbieders, en burgers. Deze personen informeren het project management team (PMT) over de communicatieacties. Zo krijgt het PMT een duidelijk beeld wat er aan communicatie loopt en waar er problemen zijn.

5.2 Overlegstructuur

In de onderstaande tabel worden de verschillende overlegstructuren behorende bij de voorgestelde projectstructuur de bijbehorende taken en bevoegdheden en bijbehorende rollen benoemd. Deze wordt nog nader uitgewerkt.

Soort overleg	Taken/bevoegdheden	Deelnemers	Frequentie
<i>[Overlegnaam]</i>		<i>[Welke rollen nemen deel]</i>	<i>[Frequentie]</i>

5.3 Mijlpalen planning

Activiteit	Datum start	Datum gereed	College	Raad	Publicatie	Projectteam
Ontwerp en beschrijving profielen	01-06-2016	15-12-2016	15-03-2017		01-04-2017	projectteam profielen en kwaliteit
Beprijzing profielen	01-06-2016	01-03-2017	xx-03-2017			projectteam beprijzing en financiering
Juridische consequenties resultaatgericht beschikken/inc herindicaties	01-06-2016	01-07-2016	01-09-2016			projectteam regelingen
Wijze verwerving (bedenken)	01-08-2016	01-12-2016	01-01-2017			projectteam verwerving
Regiemodel uitwerken	01-08-2016	31-12-2016	01-01-2017			projectteam verwerving
Vorbereiding verwerving	01-10-2016	31-12-2016				projectteam verwerving
Eigen bijdragen Wmo (inhoudelijk)	01-10-2016	31-12-2016			05-12-2017	projectteam regelingen
Impact PGB	01-10-2016	01-07-2017	01-02-2017			projectteam beprijzing en financiering
Overgangsregeling?	01-10-2016	01-03-2017				projectteam verwerving
Toegang/back office/facturatie	01-10-2016	15-02-2017				projectteam toegang en toeleiding
Start verwervingsproces (uitvoeren, publicatie)	31-12-2016	01-10-2017	30-04-2017		01-04-2017	projectteam verwerving
Verordening	01-01-2017	01-07-2017	01-07-2017	30-09-2017	01-10-2017	projectteam regelingen
Inrichten systemen	01-01-2017	01-11-2017				projectteam bedrijfsvoering en informatievoorziening
Werkprocessen ontwerpen	01-01-2017	30-04-2017				projectteam implementatie en overgang
Sturing en monitoring	01-01-2017	30-04-2017				projectteam regelingen
Onderzoeken mogelijkheid en test met nieuwe methodiek	01-03-2017	01-10-2017				projectteam beprijzing en financiering
Opleiding training competenties	01-05-2017	01-10-2017				projectteam beprijzing en financiering
Exploitatieoverzicht	01-04-2017	01-08-2017	15-07-2017			projectteam beprijzing en financiering
Beleidsregels	02-07-2017	31-11-2017	01-12-2017		31-12-2017	projectteam regelingen

6 Relatie met andere projecten

Er ligt een relatie naar het project kwaliteit. Dit zal in de verdere uitrol van het project verder geconcretiseerd worden.

7 Overdracht

Na overdracht van de projectresultaten aan de afzonderlijke gemeenten dienen deze zelf zorg te dragen voor implementatie en borging van de ontwikkelde inhoud en processen. Het projectmanagement team kan hierbij ondersteunen.

8 Bijlagen

8.1 Bijlage 1

Profiel projectleider

Kerntaken

1. Nadere uitwerking van projectopdracht in operationeel projectplan
2. Realiseren van de uitvoering van het projectplan, inclusief coördinatie van verschillende partijen, alsmede zorgdragen voor periodieke rapportages
3. Aansturing van de uitvoering van projectwerkzaamheden door derde partijen
4. Afronden van alle aan het project gerelateerde werkzaamheden
5. Doen van voorstellen tot proces- en Productverbetering
6. Voeren van overleg met opdrachtgevers/gebruikers inzake uit te voeren werkzaamheden

Competenties

1. Goede plannings en zelfmanagement vaardigheden
2. Goede communicatievaardigheden
3. Kunnen delegeren en organiseren
4. Kennis van Wmo en Jeugdhulp
5. Flexibiliteit en aanpassingsvermogen
6. Doorzettingsvermogen

Typering

Een kordate organisator met oog voor de complexiteit die voortkomt uit ambtelijk/bestuurlijke samenwerking. Enige kennis van de inhoud is noodzakelijk omdat de opdracht lopende het project inhoudelijk aangescherpt moet worden. Iemand met aandacht voor de verschillende posities in een ambtelijke organisatie. Een verbinder die op hoofdlijnen stuurt maar met nadrukkelijk aandacht voor detail. Een scherpe tijdbewaker. Liefst met kennis van en ervaring in projectmanagement, bijvoorbeeld Prince2 gecertificeerd of vergelijkbaar.

8.3 Bijlage 3 Opdrachtschrijving projectteams

1. Projectteam profielen en kwaliteit (1-6-2016 tm 30-11-2016)

Beschrijf op basis van inbreng door (een vertegenwoordiging van geselecteerde) aanbieders:

- Welke cliëntgroepen uit de domeinen jeugdhulp en Wmo te onderscheiden zijn.
- Wat de ondersteuningsbehoefte is die gekoppeld kan worden aan een cliëntgroep.
- Welke ondersteuningsdoelen passen bij de beschreven ondersteuningsbehoefte.
- Welke type inzet naar aard en omvang daarbij noodzakelijk is.
- Welke bandbreedte daarbij kan worden gehanteerd.
- Hoe kunnen deze cliëntgroepen ingepast worden in de gekozen structuur (basis- profielmodel uit werkateliers, bijlage X) voor Wmo en Jeugd.
- Voor welke producten of diensten uit Jeugdhulp en Wmo is het basis-profielmodel passend? Welke producten of diensten passen niet in een profiel? Hoe organiseren we de andere diensten?
- Kan het basismodel worden ingedikt tot minder profielen? Wat is de minimumvariant waarbij nog zinvol onderscheidend vermogen tussen de profielen zit?
- Wat zijn de resultaten per profiel, waar worden deze bij start traject vastgelegd (inherent aan profiel en/of deels ook in beschikking/verwijzing) en hoe kunnen ze op individu-niveau gemeten worden
- Hoe passen kortdurend verblijf, vervoer, inloofunctie GGZ en acute hulp in een profiel.
- Wat zijn de randvoorwaarden om te werken met deze profielen en welke kwaliteitseisen komen hier uit voort (behalve tijdigheid van de hulp, klantbeleving, uitval en doelrealisatie).
- In hoeverre kan een client bediend worden vanuit 1 profiel, en indien niet hoe sluiten vanuit klantperspectief verschillende profielen op elkaar aan. Hoe werkt dit uit bij een gezin (bij 1 gezin 1 plan)? Hoe werkt dit uit bij samenloop van ondersteuningsvragen Jeugd en Wmo bij 1 persoon? En in 1 gezin?
- Wat is de trigger om een ander profiel te overwegen? Hoe ziet het proces er dan uit?
- Hoe wordt de regievoering binnen de 2^e-lijn georganiseerd? Is er altijd 1 hoofdverantwoordelijke per profiel? Of zijn er uitzonderingen? Is dit voor Jeugd en Wmo gelijk of niet? En is de hoofdverantwoordelijke 1 aanbieder of 1 contactpersoon bij een aanbieder?

2. Projectteam beprijzing en financiering (1-6-2016 tm 1-3-2017)

- Maak een marktindeling op grond van kosten per unieke cliënt per traject of indien dat niet mogelijk is per jaar. **Wat kost een traject per kind**
- Maak een marktindeling op grond van omvang van zorg/ondersteuning per unieke client per traject of indien dat niet mogelijk is per jaar. %
- Stel op grond van de marktindelingen een advies op voor de bekostiging per segment **(ABC)** en later (na input vanuit de projectteam profielen en kwaliteit) per profiel.
- Stel een advies op over de (financiële) relatie tussen gemeente en aanbieders op grond van de geadviseerde segmentering **(ABC)**.
- Geef een advies over de beprijzing (tariefopbouw) van de profielen.
- Geef een advies over de financiering in zijn algemeenheid (wel of geen budgetplafonds, open eind financiering, reservevorming).
- Stel een begroting/exploitatieoverzicht op voor 2017
-

3. Projectteam communicatie

- Inventariseer welke externe partijen en stakeholders met deze veranderingen geconfronteerd worden.
- Hoe brengen we de informatie over de gewijzigde manier van werken onder de aandacht van externe partijen en stakeholders.
- Wat betekent dit voor samenwerking met partijen.

4. Projectteam bedrijfsvoering en IV (1-1-2017 tm 1-11-2017)

- Werk de technische aspecten van registratie, berichtenverkeer, facturatie en rapportage uit.
- Zorg voor implementatie in de systemen van gemeenten/CJG, aanbieders en CAK.
- Draag zorg voor een (lokaal) monitoringsysteem waarmee de uitputting van de budgetten bewaakt kan worden.

5. Projectteam verwerving (1-8-2016 tm 1-10-2017)

Dit projectteam heeft een eigen plan waarvan de samenvatting hier is weergegeven.

- Vertaal de opbrengst van de projectteam's profielen en kwaliteit als mede marktindeling, beprijzing en financiering naar adequate inkoopmodellen, systematiek en procedure.
- Bepaal een contractvorm en contractduur met maximale flexibiliteit voor de nieuwe verwervingssystematiek.
- Maak onderscheid tussen bestaande en nieuwe cliënt groepen c.q. bestaande en nieuwe procedures.
- Bereid een passende verwervingsprocedure voor die leidt tot aangepast werken.
- Maak helder welke bijdrage wanneer vanuit inhoudelijk beleid of andere projectteams geleverd moet worden om de basis- en de deellovereenkomst te vullen.

6. Projectteam toegang en toeleiding (1-10-2016 tm 15-02-2017)

- Breng de betekenis van het werken met profielen in kaart voor de toegang met betrekking tot werkprocessen, inhoud, registratie, berichtenverkeer, deskundigheid, rapportage en facturatie.
- Hoe wordt informatie overgedragen van gemeente/CJG naar aanbieders. Hoe vindt terugkoppeling vanuit aanbieders naar gemeente plaats (interactie driehoek klant/gemeente/aanbieders). En hoe is de positie van de klant daarbinnen.
- Hoe wordt de relatie gelegd tussen de regie in het lokale team en de regie in de tweede lijns voorzieningen.
- Hoe om te gaan met andere verwijzers dan het CJG en de gecertificeerde instellingen, hoe de communicatie vorm te geven.

7. Projectteam regelingen (1-10-2016 tm 31-11-2017)

Dit projectteam is gericht op herziening van de diverse regelingen:

- Verordeningen;
- Nadere regels;
- Beleidsregels (waaronder de eigen bijdrage Wmo);
- Juridische consequenties van resultaat gericht beschikken.

8. Projectteam implementatie, overgang (1-1-2017 tm 30-4-2017)

Deze projectteam ontvangt van de andere projectteams welke aandachts- en knelpuntenesignaleerd worden en verwerken deze tot een implementatieplan met uitvoeringsadviezen. Kernachtig is de opdracht: implementatieplan gericht op scholing, werkprocessen, inrichting systemen, overgang van cliënten naar de nieuwe systematiek.

Er wordt 1 regionale projectteam ingericht. Daarnaast richt elke gemeente een eigen lokaal implementatieteam in met de disciplines: leidinggevende Wmo-team, business-control, IV, applicatiebeheer, kwaliteitsmedewerker.

