



Kwaliteitsformulier Zorgaanbieders PGB - Wmo

Uitvraag kwaliteitseisen

U ontvangt dit formulier omdat u vanuit een persoonsgebonden budget (pgb) ondersteuning biedt of gaat bieden aan inwoners van Den Haag. De gemeente Den Haag hecht grote waarde aan de kwaliteit van de ondersteuning bij de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo).

Juridisch kader

Zowel aanbieders van zorg in natura (zin) als pgb-aanbieders moeten ervoor zorgen dat de geleverde zorg voldoet aan de eisen die zijn vastgesteld in de [Wet maatschappelijke ondersteuning 2015](#):

- De ondersteuning is veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht verstrekt.
- De ondersteuning is afgestemd op de reële behoefte van cliënt en op andere vormen van zorg of hulp die cliënt ontvangt.
- De ondersteuning is verstrekt in overeenstemming met de op de beroepskracht rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de professionele standaard.
- De ondersteuning is verstrekt met respect voor en in achtneming van de rechten van cliënt.

In de [Verordening maatschappelijke ondersteuning Den Haag 2018](#) is opgenomen dat pgb-zorgaanbieders moeten voldoen aan dezelfde eisen als gecontracteerde zorgaanbieders (zin-aanbieders). In bijlage 2 staan de belangrijkste eisen. U kunt deze eisen ook vinden in de aanbestedingsstukken op [Tenderned](#). Met behulp van dit kwaliteitsformulier toetsen wij of u als pgb-zorgaanbieder voldoet aan de eisen.

Termijn indienen kwaliteitsformulier

Wij verzoeken u om het formulier volledig in te vullen voor de ondersteuning die uw organisatie biedt of gaat bieden aan de inwoners van Den Haag. Stuur het ingevulde en ondertekende kwaliteitsformulier met alle gevraagde bijlagen binnen 10 werkdagen naar ons op. U kunt de documenten versturen naar: kwaliteitsteamPGB-Wmo@denhaag.nl.

Proces na indienen kwaliteitsformulier

U ontvangt van ons binnen 10 werkdagen na ontvangst van uw kwaliteitsformulier een e-mail waarin wij aangeven of het kwaliteitsformulier volledig is ingevuld en is voorzien van alle gevraagde bijlagen. Het kan zijn dat wij aanvullende gegevens bij u opvragen. Bijvoorbeeld een jaarrekening of andere relevante stukken als onderdeel van de wettelijke administratieplicht ([Artikel 15i Burgerlijk Wetboek Boek 3](#)). Ook kunnen wij naar aanleiding van de door u aangeleverde informatie nader onderzoek uitvoeren in de systemen die wij tot onze beschikking hebben. Vervolgens vindt de kwaliteitstoetsing plaats.

Kwaliteitstoetsing

Op basis van de door u aangeleverde informatie toetsen wij de kwaliteit van de ondersteuning die uw organisatie levert aan de inwoners van Den Haag. Stellen we vast dat de kwaliteit onvoldoende is? Dan kan dit tot gevolg hebben dat u binnen de gemeente Den Haag geen ondersteuning mag bieden op het formele pgb-tarief. Ook kan dit gevolgen hebben voor de ondersteuning die u mogelijk al biedt aan cliënten binnen de gemeente Den Haag. In dit geval zullen wij hierover met u contact opnemen en passende afspraken maken.

Wat gebeurt er met uw informatie?

U deelt de informatie rechtstreeks met ons en niet (meer) via uw cliënt. Hiermee beschermen wij de privacy van u en uw organisatie in het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Wij gebruiken de door u aangeleverde informatie alleen om de kwaliteitstoets uit te kunnen voeren.

Doet u binnen 2 jaar een nieuwe aanvraag voor ondersteuning in hetzelfde perceel/dezelfde optie? Dan hoeft u dit kwaliteitsformulier niet opnieuw in te vullen.

Wij behouden het recht om periodiek of bij signalen uw gegevens opnieuw op te vragen en nader onderzoek uit te voeren.

Bij een pgb ligt de verdere regie over de ondersteuning bij cliënt en eventueel een vertegenwoordiger. Dit proces wordt toegelicht in de [Wmo-handreiking pgb](#).

Misbruik melden

Wilt u (vermoedens van) zorgmisbruik (anoniem) melden? Dat kan via <https://www.denhaag.nl/nl/zorg-en-ondersteuning/zorg-voor-elkaar/fraude-met-zorg-melden.htm>

Vermoedt u geweld in huiselijke kring? Dan bent u verplicht dit te melden volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling via www.veiligthuis Haaglanden.nl

Wilt u een melding doen van een calamiteit? Vul dan het meldingsformulier van de GGD Haaglanden digitaal in via <https://formulier.ggdhaaglanden.nl/wmo-toezicht>

U kunt tijdens kantooruren contact opnemen met de afdeling Toezicht Wmo via (088) 355 01 00 of uw vragen mailen naar calamiteitentoezichtwmo@ggdhaaglanden.nl

1 Algemene informatie pgb-zorgaanbieder

Naam organisatie

Straat

Huisnummer

Postcode

Plaats

Telefoonnummer

E-mail algemeen*

Website

KVK-nummer

SBI code(s)

Datum oprichting

AGB-code

Contactpersoon

Telefoonnummer

Functie

E-mail contactpersoon*

*Let op! Zonder e-mailadres kunnen wij de kwaliteitstoets niet uitvoeren!

Bent u gecontracteerd? Ja Nee

Zo ja, in welke gemeente(n)?

Levert u ondersteuning vanuit pgb in andere gemeente(n)? Ja Nee

Zo ja, in welke gemeente(n)?

2 Bestuur van de organisatie

Naam van de bestuurder(s) van de organisatie

Is de bestuurder ook eigenaar/directeur van andere organisaties?

Ja Nee Zo ja, welke KVK-nummers?

Heeft de bestuurder andere functies binnen de organisatie?

Ja Nee Zo ja, welke?

Heeft de bestuurder een functie binnen een andere organisatie?

Ja Nee Zo ja, welke?

Heeft de bestuurder een VOG?

Ja Nee Datum van afgifte VOG

Heeft de organisatie meerdere locaties in Nederland?

Ja Nee Zo ja, waar?

Werkt u met onderaannemers?

Ja Nee Zo ja, welke?

Is er een klachtencommissie of -functionaris?

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving hoe dit is georganiseerd.

Is er een cliëntenraad?*

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving hoe dit is georganiseerd.

* Alle (woon)zorginstellingen met meer dan 10 personeelsleden moeten een cliëntenraad instellen. Voor de eerstelijnszorg zonder 24 uurszorg (ambulante zorg) ligt de grens op 25 personeelsleden.

3 Kwaliteitscertificaat van de organisatie

Uw organisatie is gecertificeerd volgens

ISO 9001:2015

NEN-EN 15244: 2017

HKZ 165 (Zorg & Welzijn)

HKZ 118 (Gehandicaptenzorg)

HKZ 144 (VVT)

HKZ 138, 139, 140, 134 (Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening)

HKZ 129, 148 (GGZ)

HKZ 143 (kleine organisaties)

HKZ 142, 123 (Jeugdzorg)

PREZO VV&T 2017

PREZO gehandicaptenzorg

PREZO Care

PREZO hulp bij huishouden

Geen (ga naar 3a)

Keurmerk is geldig tot

Data geplande audits

Keurende instantie

A Geen kwaliteitscertificaat

Beschikt uw organisatie over een gelijkwaardig/vergelijkbaar kwaliteitssysteem?

Ja

Nee

Een gelijkwaardig kwaliteitssysteem dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten, graag ontvangen wij:

- Kwaliteitshandboek **Aanleveren als bijlage!**
- Kwaliteitsfunctionaris **Naam**
Telefoonnummer
E-mail
- Onafhankelijke audit **Geplande data**
Keurende instantie

4 Huidige ondersteuning vanuit de organisatie

Hoeveel cliënten krijgen in Den Haag ondersteuning van uw organisatie?

Voeg per perceel en/of optie de aantallen toe.

Perceel 1

Huishoudelijke ondersteuning

Opties:

1. Kindzorg
2. Ondersteuning praktische zaken

Perceel 2

Begeleiding

Opties:

1. Financiën
2. Bereik- & Beschikbaarheid
- 3A. Wonen Basis
3. Wonen Plus
4. Wonen intensief
5. Forfaitaire periode
6. Jeugdigen
7. Logeren

Perceel 3

Dagbesteding

Opties:

1. Jeugdigen

Levert uw organisatie andere zorg/ondersteuning dan Wmo?

Ja

Nee

Zo ja, welke?

Voor verdere toelichting op de percelen en opties verwijzen we naar de [Wmo-handreiking pgb](#).

5 Aandachtspunten in de werkwijze

Uw medewerkers werken met de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.	Ja	Nee
U meldt incidenten of calamiteiten aan de gemeente Den Haag via het e-mailadres kwaliiteitsteamPGB-Wmo@denhaag.nl .	Ja	Nee
Uw medewerkers werken samen met andere zorgorganisaties en zorgverleners als dit beter is voor de cliënt:	Ja	Nee
Uw medewerkers kunnen hun eigen grenzen en bevoegdheden inschatten. Zij kunnen aangeven wanneer andere specialistische ondersteuning nodig is of wanneer specialistische hulp niet langer nodig is.	Ja	Nee

6 Kwaliteitseisen per perceel en/of optie

Voor de verschillende percelen/opties heeft de gemeente Den Haag kwaliteitseisen gesteld aan de zorgaanbieders. De eisen per perceel/optie komen in dit onderdeel aan de orde. U vult de vragen/tabellen in voor alle percelen en/of opties waar u ondersteuning wilt leveren.

Gegevens medewerkers

De gegevens van uw medewerkers vult u in op de meegestuurde bijlage "Overzicht medewerkers". U levert aan voor alle percelen/opties waar uw organisatie ondersteuning wil leveren:

- Welke medewerkers (in dienst, ZZP'ers en vrijwilligers) deze ondersteuning leveren.
- Wat hun kwalificaties zijn.
- Op welke datum hun VOG is afgegeven.

Zie bijlage 2 voor meer informatie over de gestelde eisen per perceel en/of optie. Van alle medewerkers levert u een kopie aan van de VOG en het diploma van de hoogst afgeronde relevante opleiding.

A Perceel 1 - Huishoudelijke ondersteuning

Optie 1 - Kindzorg

Kindzorg wordt geleverd op reguliere werkdagen.

Ja Nee

Kindzorg wordt 's avonds, in de weekenden en bij spoed geleverd.

Ja Nee Zo ja, licht toe waarom dit noodzakelijk is.

Optie 2 - Ondersteuning praktische zaken

Ondersteuning bij praktische zaken wordt op reguliere werkdagen geboden.

Ja Nee

B Perceel 2 – Begeleiding

Om ondersteuning te mogen bieden op Perceel 2 – begeleiding en de hierbij behorende opties moeten de medewerkers van uw organisatie voldoen aan bepaalde scholing en opleidingseisen. De toegepaste methodiek dient door de overheid erkend te zijn en duidelijk omschreven. Let op! De gegevens van de medewerkers die ingezet worden op begeleiding, vult u in op de meegestuurde bijlage "Overzicht medewerkers".

Methodiek

Volgens welke door de overheid erkende methodiek(en) voor het sociaal domein werkt u?

Hoe past u deze methodiek(en) toe in de klantbegeleiding?

Scholingsplan

Hoe ziet het (na- en bij) scholingsplan van uw medewerkers eruit?

Optie 1 - Financiën

De in te zetten professional is persoonlijk failliet verklaard, zit in een gemeentelijke schuldregeling, of wettelijke schuldsanering (WSNP).

Ja Nee

Let op! De gegevens van de medewerkers die ingezet worden op optie Financiën, vult u in op de meegestuurde bijlage "Overzicht medewerkers". Meer informatie over de opleidingseisen vindt u in bijlage 2.

Optie 2 - Bereik- en Beschikbaarheid

Geef een korte beschrijving hoe de ondersteuning in de avonduren, nachten en weekenden is ingericht.

De GGZ-triagewijzer wordt ingezet en toegepast.

Ja Nee

Er is een persoonlijk crisisplan per cliënt aanwezig.

Ja Nee

Optie 3 - Wonen plus

Naam van de locatie*

Straat

Huisnummer

Postcode

Plaats

Telefoonnummer

Contactpersoon

Hoeveel plekken heeft de locatie?

Ben u eigenaar van het pand?

Ja Nee

Zo niet, van wie huurt u het pand?

Het bouwbesluit wordt toegepast.

Ja Nee

De locatie voldoet tenminste aan wettelijke vereisten en publiekrechtelijke normen.

Ja Nee

Cliënten hebben beschikking over een zelfstandige wooneenheid.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Er is een ruimte voor Individuele begeleiding of ondersteuning beschikbaar op/in de buurt van de woonlocatie.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Er is een gemeenschappelijke ruimte.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

* Is er sprake van meerdere locaties? Vul dan deze tabel voor elke locatie in.

Optie 4 - Wonen intensief

Naam van de locatie*

Straat

Huisnummer

Postcode

Plaats

Telefoonnummer

Contactpersoon

Hoeveel plekken heeft de locatie?

Ben u eigenaar van het pand? Ja Nee

Zo niet, van wie huurt u het pand?

Het bouwbesluit wordt toegepast. Ja Nee

De locatie voldoet tenminste aan wettelijke vereisten en publiekrechtelijke normen. Ja Nee

Cliënten hebben beschikking over een gestoffeerde zelfstandige wooneenheid.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Er is een ruimte voor Individuele begeleiding of ondersteuning beschikbaar op/in de buurt van de woonlocatie.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Er is een gemeenschappelijke ruimte.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Cliënten kunnen gebruikmaken van een maaltijdvoorziening.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Er worden gezamenlijke activiteiten aangeboden op de woonlocatie.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

* Is er sprake van meerdere locaties? Vul dan deze tabel voor elke locatie in.

Optie 6 - Begeleiding Jeugdigen

De dienstverlening wordt conform het Kwaliteitsregime Jeugdwet ingericht en uitgevoerd. Ja Nee

Er wordt gewerkt volgens de norm verantwoorde werktoedeling. Ja Nee

Er is sprake van samenwerking met netwerkpartners. Ja Nee

Er wordt gebruik gemaakt van de checklist 'Regel je shit!'. Ja Nee

Optie 7 – Logeren

Naam van de locatie*

Straat

Huisnummer

Postcode

Plaats

Telefoonnummer

Contactpersoon

Hoeveel plekken heeft de locatie?

De locatie voldoet tenminste aan wettelijke vereisten en publiekrechtelijke normen. Ja Nee

Het bouwbesluit wordt toegepast. Ja Nee

Cliënten hebben beschikking over een gestoffeerde zelfstandige wooneenheid.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Er is sprake van 24-uurs beschikbaarheid.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Er is een gemeenschappelijke ruimte.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Cliënten kunnen gebruikmaken van een maaltijdvoorziening.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

Er worden gezamenlijke activiteiten aangeboden op de woonlocatie.

Ja Nee Zo ja, geef een korte beschrijving

* Is er sprake van meerdere locaties? Vul dan deze tabel voor elke locatie in.

C **Perceel 3 - Dagbesteding**

Om ondersteuning te mogen bieden op Perceel 3 – dagbesteding en de hierbij behorende opties moeten de medewerkers van uw organisatie voldoen aan bepaalde scholing en opleidingseisen. De toegepaste methodiek dient door de overheid erkend te zijn en duidelijk omschreven. Let op! De gegevens van de medewerkers die ingezet worden op begeleiding, vult u in op de meegestuurde bijlage “Overzicht medewerkers”.

Methodiek

Volgens welke door de overheid erkende methodiek(en) voor het sociaal domein werkt u?

Hoe past u deze methodiek(en) toe in de klantbegeleiding?

Scholingsplan

Hoe ziet het (na- en bij) scholingsplan van uw medewerkers eruit?

Gegevens dagbestedingslocatie(s)

Naam van de dagbestedingslocatie*

Straat

Huisnummer

Postcode

Plaats

Telefoonnummer

Contactpersoon

De aanbieder betaalt cliënten voor aanwezigheid. Ja Nee

Korte beschrijving van de activiteiten die worden aangeboden op de locatie.

* Is er sprake van meerdere locaties? Vul dan deze tabel voor elke locatie in.

Optie 1 - Dagbesteding Jeugdigen

De dienstverlening wordt conform het Kwaliteitsregime Jeugdwet ingericht en uitgevoerd.	Ja	Nee
Er wordt gewerkt volgens de norm verantwoorde werktoedeling.	Ja	Nee
Er is sprake van samenwerking met netwerkpartners.	Ja	Nee
Er wordt gebruik gemaakt van de checklist 'Regel je shit!'.	Ja	Nee

7 Ondertekening

Met de ondertekening van dit document verklaart u het document naar waarheid te hebben ingevuld. Met ondertekening verklaart u ook dat het bestuur van uw organisatie niet onder bewind/curatele en/of mentorschap is gesteld. En u verklaart hiermee dat uw organisatie niet is veroordeeld voor zaken die haar uitsluiten van het verlenen van ondersteuning vanuit een pgb. Uw organisatie is dan ook niet in overtreding geweest inzake:

- ondeskundige zorg;
- het handelen in strijd met relevante wetgeving of beleidsregels;
- misleiding;
- fraude;
- uitbuiting van personeel.

Plaats

Datum

Naam

Handtekening

Bijlage 1: Lijst aan te leveren documenten

Standaard aanleveren*

Uittreksel Kamer van Koophandel

Kopie kwaliteitscertificaat/-certificaten

Ingevulde bijlage "Overzicht medewerkers"

Kopie diploma hoogste relevante afgeronde opleiding van alle medewerkers die ondersteuning (gaan) bieden aan Haagse cliënten.

*Voor perceel 1 (Huishoudelijke ondersteuning) alleen van toepassing bij optie 1 (Kindzorg) en optie 2 (Ondersteuning praktische zaken)

Kopie VOG van alle medewerkers die ondersteuning (gaan) bieden aan Haagse cliënten

Kopie van het diploma/certificaat/bewijs van deelname met betrekking op de gehanteerde methodiek van alle medewerkers die ondersteuning (gaan) bieden aan Haagse cliënten.

* Voor perceel 1 (Huishoudelijke ondersteuning) alleen van toepassing bij optie 1 (Kindzorg) en optie 2 (Ondersteuning praktische zaken)

Indien van toepassing aanleveren

Bij Wonen Plus, Wonen Intensief en Logeren

Documentatie waaruit blijkt dat cliënten beschikken over een zelfstandige wooneenheid. En er sprake is van minimaal 5 wooneenheden binnen een geclusterde woonvorm gevestigd op één woonadres (zoals beschreven in artikel 1.1. van de Wet Basisregistratie Personen). Of gevestigd op verschillende woonadressen binnen een straal van honderd meter (denk aan een huurovereenkomst of eigendomsakte).

Documentatie waaruit blijkt dat de locatie over een gemeenschappelijke ruimte beschikt.

*De gemeente Den Haag behoudt het recht om naar aanleiding van de beoordeling van het formulier extra informatie op te vragen.

Bijvoorbeeld een jaarrekening of andere relevante stukken als onderdeel van de wettelijke administratieplicht ([Artikel 15i Burgerlijk Wetboek Boek 3](#)).

Bijlage 2: Opleidingseisen medewerkers en overige kwaliteitseisen

1 Algemene (opleidings)eisen

- A. De door of namens de aanbieder in te zetten professional met direct cliëntcontact is geselecteerd op en beschikt over tenminste de onderstaande competenties. Dit geldt zowel voor medewerkers in loondienst als medewerkers die niet in loondienst zijn.
1. Servicegerichte en cliëntvriendelijke instelling;
 2. Goede sociale en communicatieve vaardigheden;
 3. Goede kennis van de maatwerkarrangementen;
 4. Goede kennis van de sociale kaart van Den Haag;
 5. Goede beheersing van de Nederlandse taal, en
 6. Kennis van de actuele stand van relevante wet- en regelgeving, regels en voorwaarden.
- B. De gemeente gaat niet akkoord met een onbeperkte inzet van vrijwilligers en stagiaires als vervanging van de inzet van professionals. Worden vrijwilligers en stagiaires ingezet onder toezicht en begeleiding van professionals? En wordt er voldaan aan de eisen? Dan is dat wel akkoord.
- C. De aanbieder zet actief in op de deskundigheidsbevordering van de professional, met ten minste een (na)scholingsplan.

2 Opleidingseisen voor perceel 1- Huishoudelijke ondersteuning

- A. De door of namens de aanbieder in te zetten professional met direct cliëntcontact is geselecteerd op en beschikt over tenminste de onderstaande competenties. Dit is afhankelijk van de taken waarop ze wordt ingezet. De onderstaande competenties gelden zowel voor medewerkers in loondienst als medewerkers die niet in loondienst zijn.
1. het hebben van praktische kennis van en ervaring met huishoudelijke werkzaamheden en materiaalkennis;
 2. het op de hoogte zijn van en zich houden aan de algemeen gangbare richtlijnen en eisen op het gebied van hygiëne, maaltijdbereiding en infectiepreventie;
 3. het hebben van basale kennis van ziektebeelden;
 4. voor de uitvoering van de werkzaamheden is ten minste een diploma mbo-1 opleiding Zorghulp (of gelijkwaardig) verplicht. Eventueel aangevuld met de voor de taakrelevante deelcertificaten. Deze verplichting geldt alleen als er één of meerdere van de onderstaande resultaten zijn toegekend:
 5. De cliënt heeft huishoudelijke taken aangeleerd en past deze toe;
 - De cliënt heeft de regie over zijn huishouden;
 - De cliënt heeft de regie over praktische zaken;
 - De verzorging van de kinderen van cliënt is tijdelijk overgenomen.

3 Opleidingseisen voor perceel 2: Begeleiding, perceel 3: Dagbesteding en perceel 2 optie 3 en 4: Begeleid/beschermd wonen

- A. MBO-niveau 3/4 of Hbo-niveau, gerelateerd aan de taken die de betreffende professional uitvoert.
- Bijvoorbeeld één van onderstaande opleidingen:
- Begeleider specifieke doelgroepen
 - Sociaal Pedagogisch Werk (SPW)
 - Medewerker Maatschappelijke Zorg (MMZ)
 - Sociaal Pedagogische Hulpverlening (SPH)
 - Social Work (SW)
 - Sociaal Verpleegkundige (SV)
 - Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige (SPV)
 - Orthopedagogiek
 - Een gelijkwaardige opleiding

4 Kwaliteitseisen voor Financiën

- A. De door of namens de aanbieder in te zetten professional voor de uitvoering van de ondersteuning voldoet tenminste aan de onderstaande opleidingseisen. Dit geldt zowel voor medewerkers in loondienst als medewerkers die niet in loondienst zijn.
- WFT basis diploma, of
 - Een opleiding op Hbo-niveau tot gecertificeerd schuldhulpverlener of budgetcoach:
 - SHV I,
 - SHV II,
 - SHV III,
 - NEN8048,
 - Kiwa,
 - Een gelijkwaardige opleiding.
- B. De door of namens de aanbieder in te zetten professional is persoonlijk niet failliet verklaard. Ook zit hij niet in een gemeentelijke schuldregeling, of wettelijke schuldsanering (WSNP). Met uitzondering van volledige rehabilitatie.

5 Kwaliteitseisen voor Jeugd (16/17-jarigen)

- A. Biedt de aanbieder ondersteuning aan jeugdigen? Dan is het kwaliteitsregime van de Jeugdwet van toepassing. Zie hoofdstuk 4 van de Jeugdwet. De aanbieder valt in dat geval onder het toezicht van de landelijke Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ).
- B. De aanbieder geeft verantwoorde ondersteuning. Dit houdt in dat:
- de ondersteuning van goed niveau is,
 - cliëntgericht,
 - afgestemd op de reële behoefte van de jeugdige.
- C. De aanbieder voldoet aan de norm van de verantwoorde werktoedeling.
- D. De aanbieder zorgt ervoor dat de ondersteuning toekomstgericht is volgens het toekomstplan dat de jeugdige met zijn jeugdhulpaanbieder heeft gemaakt. Heeft de jeugdige nog geen toekomstplan? Dan maakt de aanbieder deze met hem.
- E. De aanbieder ondersteunt de jeugdige bij de overgang van jeugd naar volwassenheid, waarbij hij de jeugdige ten minste ondersteunt volgens 'The Big 5!'. Dit houdt het volgende in: Het ondersteunen van de jeugdige in de overgang van jeugd naar volwassenheid. Waarbij de aanbieder op basis van een toekomstplan met hem werkt aan:
- F. een veilige woonomgeving,
1. toeleiding naar passende dagbesteding,
 2. financiële zelfstandigheid,
 3. een volwassene op wie de jeugdige kan terugvallen,
 4. een (klein) sociaal netwerk.
- G. De aanbieder zorgt ervoor dat de jeugdige kan rekenen op een vaste ondersteuner. Dit moet een stabiele, steunende en positieve factor zijn in zijn leven. De ondersteuner geeft vertrouwen en stimuleert eigen regie(voering).
- H. De aanbieder werkt nauw samen met netwerkpartners in de stad. De aanbieder heeft daartoe onder meer korte lijnen met:
- het schoolmaatschappelijk werk (SMW) van het opleidingsinstituut waar de jeugdige bekend is,
 - de Servicepunten Arbeid (SPA's),
 - het Jongeren Perspectief Fonds (JPF).
- I. De aanbieder heeft kennis van de wet- en regelgeving waar de jeugdige in de overgang van jeugd naar volwassenheid mee te maken krijgt. De aanbieder maakt daarbij gebruik van de checklist '[Regel je shit!](#)'. Hierin is opgenomen wat een jeugdige moet regelen als hij 18 jaar wordt.

6 Kwaliteitseisen voor Bereik- & Beschikbaarheid

- A. De aanbieder garandeert bereikbaarheid en beschikbaarheid voor cliënt buiten de reguliere kantoortijden:
- avond: van 20.00 uur tot 24.00 uur,
 - nacht: van 24.00 uur tot 7.00 uur,
 - weekend: van vrijdag 20.00 uur tot maandag 7.00 uur.
- B. De aanbieder is telefonisch of digitaal direct bereikbaar voor cliënten die op afstand een ondersteuningsvraag hebben. Hierbij dient de aanbieder de ondersteuningsvraag direct te horen. Ook is de aanbieder in staat de vraag op afstand adequaat af te handelen.
- C. Kan de aanbieder cliënt in een uitzonderlijk geval niet op afstand helpen? Dan dient de aanbieder binnen 30 minuten ter plaatse te zijn.

7 Kwaliteitseisen voor Wonen

7.1 Algemeen Wonen

- A. Is er nog geen passende vervolgplek geregeld? Dan blijft de aanbieder verantwoordelijk voor het bieden van een stabiele en veilige woonsituatie.
- B. De aanbieder streeft ernaar de in te zetten locaties zoveel mogelijk toegankelijk te maken voor mensen met een fysieke beperking. In het bijzonder de ruimten voor de cliënt.
- C. De ondersteuning van de aanbieder is (waar mogelijk) aantoonbaar gericht op het voorbereiden van de zelfstandigheid van cliënt. Dit door hem te ondersteunen op het gebied van (woon)vaardigheden. Er wordt actief ingezet op het inventariseren en bepalen van een passende (vervolg)woonruimte voor de cliënt. Bijvoorbeeld door het reageren op beschikbare woningen en kamers.

7.2 Wonen plus

- A. De cliënt heeft een zelfstandige wooneenheid. Bijvoorbeeld een kamer of appartement. En hij betaalt hiervoor een redelijke huur. De aanbieder mag geen aanvullende vergoeding voor woonkosten vragen.
- B. De aanbieder zorgt tenminste voor één gemeenschappelijke ruimte voor ontspanning en vermaak op of in de buurt van de woonlocatie. Bijvoorbeeld een woonkamer.
- C. De aanbieder zorgt ervoor dat individuele privacy gewaarborgd blijft binnen de woonvoorziening. Er is ten minste één ruimte voor individuele begeleiding of ondersteuning beschikbaar op/in de buurt van de woonlocatie.
- D. De woningen van de geclusterde woonvorm zijn gevestigd op één woonadres. Zoals staat aangegeven in artikel 1.1. van de Wet Basisregistratie Personen. Of ze zijn gevestigd op verschillende woonadressen binnen een straal van honderd meter.

7.3 Wonen intensief

- A. De aanbieder zorgt voor een schone wooneenheid. En hij zorgt voor schone gemeenschappelijke ruimten. De aanbieder kan met cliënt aparte afspraken maken over het schoonhouden van zijn eigen wooneenheid. Dit doet de aanbieder alleen wanneer dit de zelfredzaamheid van cliënt vergroot.
- B. De aanbieder zorgt voor het eten en drinken van de bewoners. Het gaat hierbij om de gebruikelijke voeding: 3 maaltijden per dag en voldoende drinken. De voeding moet voldoen aan de eisen van gezonde voeding zoals het Voedingscentrum die stelt. Daarnaast wordt het voedsel bereid door middel van de 'hygiëncode voor woonvormen'. Of de aanbieder verstrekt een redelijke maaltijdvergoeding voor cliënt. Dit doet de aanbieder alleen wanneer het gebruik van een maaltijdvergoeding de zelfstandigheid/zelfredzaamheid van cliënt vergroot. De aanbieder zorgt ook voor een aangepast dieet wanneer dat voor cliënt medisch noodzakelijk is.