



## Kwaliteitsformulier ZZP'ers 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: [kwiteitsteamPGB-Wmo@denhaag.nl](mailto:kwiteitsteamPGB-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](#).

## 1 Algemene informatie

Naam KVK inschrijving

KVK-nummer

Datum opgericht

Adres

Telefoonnummer

E-mail\*

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

Eventueel website

Uw naam

Uw BSN

In welk beroepsregister bent u geregistreerd?

Uw registratienummer

VOG aanwezig?            Ja        Nee            Datum van afgifte

Ben u werkzaam in andere gemeentes?            Ja        Nee

Zo ja, welke?

---

## 2 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

6. 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](#).

---

## 3 Aandachtspunten in de werkwijze

U leeft de meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling na	Ja	Nee
U meldt incidenten of calamiteiten aan de gemeente Den Haag	Ja	Nee
U werkt samen met eventuele andere zorgorganisaties en zorgverleners als dit beter is voor de cliënt.	Ja	Nee
U kunt uw eigen grenzen en bevoegdheden inschatten. U kunt aangeven wanneer andere specialistische ondersteuning nodig is. Of wanneer specialistische hulp niet langer nodig is.	Ja	Nee

## 4 Kwaliteitseisen aan de begeleider/zorgverlener

Voor een aantal resultaatgebieden en opties binnen de resultaatgebieden zijn in de inkoop extra eisen gesteld aan de zorgaanbieders. Vink hieronder aan op welke percelen en opties u graag ondersteuning wilt leveren en vul uw gegevens voor de betreffende percelen/opties in.

### A Perceel 1 – Huishoudelijke ondersteuning

**Hoogst afgeronde/meest relevante afgeronde opleiding:**

Vb. Helpende Zorg en Welzijn

**Opleidingsniveau:**

Vb. MBO2

#### A1 Optie - 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.

#### A2 Optie Ondersteuning praktische zaken

Ondersteuning bij praktische zaken wordt op reguliere werkdagen geboden. Ja Nee

### B Perceel 2 – Begeleiding

**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?

**Hoogst afgeronde/meest relevante afgeronde opleiding:**

Vb. Sociaal Pedagogische Wetenschappen

**Opleidingsniveau:**

Vb. HBO

### C Perceel 2 – optie Financiën

**Aanvullende opleiding met specialisatie financiële problematiek:**

Vb. Post HBO Schuldhulpverlening

**Opleidingsniveau:**

Vb. HBO

De in te zetten professional is persoonlijk failliet verklaard, zit in een gemeentelijke schuldenregeling, of wettelijke schuldsanering (WSNP) Ja Nee

### D Perceel 2 – optie 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

**Hoogst afgeronde/meest relevante afgeronde opleiding:**

Vb. Sociaal Pedagogische Wetenschappen

**Opleidingsniveau:**

Vb. HBO

**SKJ registratie nummer:**

Vb.110034834

---

## 5 Ondertekening

Met de ondertekening van dit document verklaart u het document naar waarheid te hebben ingevuld. 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\*

KVK uittreksel

Kopie diploma hoogste relevante afgeronde opleiding

Kopie VOG

Kopie van het diploma/certificaat/bewijs van deelname met betrekking op de gehanteerde methodiek

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 en overige eisen

### 1 Algemene eisen en competenties:

- A. De professional met direct cliëntcontact beschikt over tenminste de onderstaande competenties.
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. Er wordt actief ingezet op deskundigheidsbevordering, door middel van (na)scholing.

### 2 Algemene (opleidings)eisen voor ondersteuning bij het voeren van een huishouden:

De door of namens de Aanbieder in te zetten Professionals voor de uitvoering van de Ondersteuning van Perceel 1, zowel medewerkers in loondienst als medewerkers niet in loondienst, beschikken afhankelijk van de taken waarop ze worden ingezet, over de volgende functie- en opleidingseisen:

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 huishulp A (of gelijkwaardig) verplicht, eventueel aangevuld met de voor de taak relevante deelcertificaten. Deze verplichting geldt alleen als er één of meerdere van de volgende resultaten zijn toegekend: 5. De cliënt heeft huishoudelijke taken aangeleerd en past deze toe; 6. De cliënt heeft de regie over zijn huishouden; 7. De cliënt heeft de regie over praktische zaken of 9. De verzorging van de kinderen van de cliënt is tijdelijk overgenomen.

Voor de ondersteuning vanuit de andere resultaten van perceel 1, acht de gemeente de medewerker ook als voldoende gekwalificeerd als hij/zij (bijvoorbeeld vanuit ervaring) beschikt over voor de uitvoering van de taken benodigde competenties en deskundigheid.

### 3 Algemene (opleidings)eisen voor begeleiding:

- MBO-niveau 3/4 of HBO-niveau, gerelateerd aan de taken die door de betreffende professional worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld: 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 of gelijkwaardig.
- Servicegerichte en cliëntvriendelijke instelling.
- Goede sociale en communicatieve vaardigheden.
- Goede kennis van de MWA.
- Goede kennis van de sociale kaart van Den Haag.
- Goede beheersing van de Nederlandse taal, en
- Kennis van de actuele stand van relevante wet- en regelgeving, regels en voorwaarden.
- De gemeente gaat niet akkoord met een onbepaalde inzet van vrijwilligers en stagiaires als vervanging van de inzet van professionals. Als de inzet van vrijwilligers en stagiaires additioneel is en er wordt voldaan aan de eisen in het contract, dan is dat wel akkoord.

### 4 Aanvullende eisen voor het bieden van ondersteuning op het resultaatgebied Financiën:

- De door of namens de Aanbieder in te zetten professionals voor de uitvoering van de Ondersteuning, zowel medewerkers in loondienst als medewerkers niet in loondienst, voldoen tenminste aan de volgende opleidingseisen: WFT basis diploma of een opleiding op HBO niveau tot gecertificeerd schuldhulpverlener of budgetcoach (bijv. SHV I, II & III, NEN8048 of Kiwa), of gelijkwaardig.
- De door of namens de Aanbieder in te zetten professional is niet persoonlijk failliet verklaard, zit niet in een gemeentelijke schuldregeling, of wettelijke schuldsanering (WSNP), tenzij volledige rehabilitatie heeft plaatsgevonden.

## 5 Aanvullende eisen voor het bieden van ondersteuning aan 16/17 jarigen:

- Als de Aanbieder Ondersteuning biedt 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).
- De Aanbieder verleent verantwoorde ondersteuning, waaronder wordt verstaan ondersteuning van goed niveau, Cliëntgericht en afgestemd op de reële behoefte van de Jeugdige.
- De Aanbieder voldoet aan de Norm van de verantwoorde werktoedeling.
- De Aanbieder bouwt in de Ondersteuning voort op het toekomstplan dat de Jeugdige met zijn Jeugdhulpaanbieder heeft gemaakt. Als de Jeugdige nog geen toekomstplan heeft, dan maakt de Aanbieder deze met de Jeugdige.
- De Aanbieder ondersteunt de Jeugdige bij de overgang van jeugd naar volwassenheid, waarbij de Jeugdige ten minste wordt ondersteund volgens The Big 5!
  - The big 5!: Het ondersteunen van de Jeugdige in de overgang van jeugd naar volwassenheid, waarbij de Aanbieder op basis van een toekomstplan met de Jeugdige werkt aan een veilige woonomgeving, toeleiding naar passende dagbesteding, financiële zelfstandigheid, een volwassene op wie de Jeugdige kan terugvallen en een (klein) Sociaal netwerk.
- De Aanbieder zorgt ervoor dat de Jeugdige kan rekenen op een vaste ondersteuner: een stabiele, steunende, positieve factor in zijn leven. De ondersteuner geeft vertrouwen en stimuleert Eigen regie(voering).
- De Aanbieder werkt nauw samen met de 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 service punten arbeid (SPA's) en het jongeren perspectief fonds (JPF).
- 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!', waarin is opgenomen wat een Jeugdige moet regelen als hij 18 jaar wordt. Zie [jijphaaglanden.nl/themas/18-checklist](http://jijphaaglanden.nl/themas/18-checklist).