

|               |             |                  |                                |
|---------------|-------------|------------------|--------------------------------|
| <b>Status</b> | Definitief  | <b>Beheer</b>    | Te beleggen bij Procesfabriek  |
| <b>Datum</b>  | 19 mei 2022 | <b>Opsteller</b> | Werkgroep toegang dagbesteding |

# Werkproces Dagbesteding

## Samenvatting

In 2022 verschuift de regie over de dagbesteding van aanbieders naar de buurtteams. Regie gaat over beslissen over de inzet, tussentijdse bijsturing en evaluatie van dagbesteding op het niveau van individuele Amsterdammers. De Amsterdammer zelf houdt hier zoveel mogelijk de zeggenschap over. De regievoerder ondersteunt de Amsterdammer waar nodig. Met eigen inzet of door te regelen dat andere partijen inzet leveren.

De regievoering over een dossier komt altijd bij een medewerker van een buurtteam te liggen. De regievoerder bij het buurtteam stelt tenminste het ondersteuningsplan en dus ook de doelen vast (zowel bij nieuwe aanvragen als bij verlengingen na evaluatie), en bepaalt verder per casus of hij er dieper op ingaat of niet.

Bij een nieuwe aanvraag of een verlenging is er altijd samenwerking tussen een aanbieder en een buurtteam. De regievoerder bij het buurtteam bepaalt de rolverdeling, dus ook wie wat doet bij de aanmelding, de vraagverheldering, het opstellen van het ondersteuningsplan en de evaluatie.

Als een Amsterdammer zich meldt bij een aanbieder, is het van belang direct contact op te nemen met het betreffende buurtteam om de rolverdeling te bespreken. Een aanbieder verwijst de Amsterdammer niet naar een buurtteam, maar kan ondertussen al in gesprek gaan met de Amsterdammer en zo nodig al op eigen risico de levering starten.

Als een Amsterdammer zich meldt bij een buurtteam, kan een medewerker ervoor kiezen het toegangsproces zelf te doorlopen met de Amsterdammer. De buurtteammedewerker kan daarbij een aanbieder gericht om advies vragen, of een appgroep gebruiken om meerdere betrokkenen om advies te vragen.

Geen medewerker hoeft alle deskundigheid zelf in huis te hebben. Deskundigheid is verdeeld tussen buurtteams en aanbieders. Buurtteams dragen kennis van brede vraagverheldering en kennis van de mogelijkheden, zoals van de sociale basis en participatiemogelijkheden in de buurt waar de Amsterdammer woont. De aanbieders blijven zelf expert over doelgroepen en aanbod van dagbesteding op het niveau van aanbieders en locaties.

In de werkwijze voor dagbesteding wordt de samenwerking tussen buurtteams, aanbieders en WPI dus nog belangrijker dan het al was. Dan moeten medewerkers van verschillende organisaties elkaar wel goed weten te vinden. Hierbij zijn de principes van netwerksamenwerking cruciaal en dat houdt in dat we geen apart netwerk toegang dagbesteding vormen, maar dat we gebruik maken van bestaande netwerken en voegen daar een appgroep aan toe als samenwerkingsinstrument. Casuïstiekoverleg kan ook een belangrijke rol vervullen. Het kan nieuw of bestaand overleg zijn.

### Noot vooraf:

- Dit werkproces is een product voortgekomen uit de werkgroep toegang dagbesteding die gevormd werd door een afvaardiging van de buurtteamorganisaties, de aanbieders voor dagbesteding en de gemeente.
- Dit werkproces wordt in beheer gegeven bij de product eigenaar dagbesteding van de gemeente en de Procesfabriek van de gezamenlijke buurtteamorganisaties.
- Dit werkproces is bedoeld om als uitgangspunt te dienen voor de werkinstructie voor Buurtteam Amsterdam en werkinstructies voor aanbieders dagbesteding.
- Dit werkproces gaat in op de toegang tot dagbesteding en niet op de inloop dagbesteding.
- Dit werkproces geldt niet voor een Amsterdammer die een PGB heeft aangevraagd voor dagbesteding.

## Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| I. Wat verandert er en waarom? .....  | 2  |
| II. Het werkproces dagbesteding.....  | 3  |
| 1. Aanmelding.....  | 4  |
| a. Regiecheck.....  | 4  |
| 2. Brede Vraagverheldering.....   | 4  |
| 3. Wie doet wat wanneer? .....  | 5  |
| 4. Ondersteuningsplan .....   | 5  |
| b. Beschikken.....  | 5  |
| 5. Leveren Inzet.....   | 5  |
| 6. Evalueren .....  | 6  |
| c. Tijdelijk stoppen.....   | 6  |
| 7. Stoppen.....   | 6  |
| III. Regie.....   | 6  |
| IV. Netwerk toegang dagbesteding.....   | 7  |
| V. Spoed.....   | 8  |
| VI. Inschatting aantal aanvragen .....  | 8  |
| VII. Uitgangspunten bij het uitvoeren van het toegangsproces dagbesteding ..... | 8  |
| A. Beslisboom aanmelding bij het buurtteam .....                                | 9  |
| B. Beslisboom aanmelding bij de dagbesteder.....                                | 10 |
| C. Begrippenlijst: .....  | 11 |
| D. Samenstelling Werkgroep toegang dagbesteding .....                           | 11 |

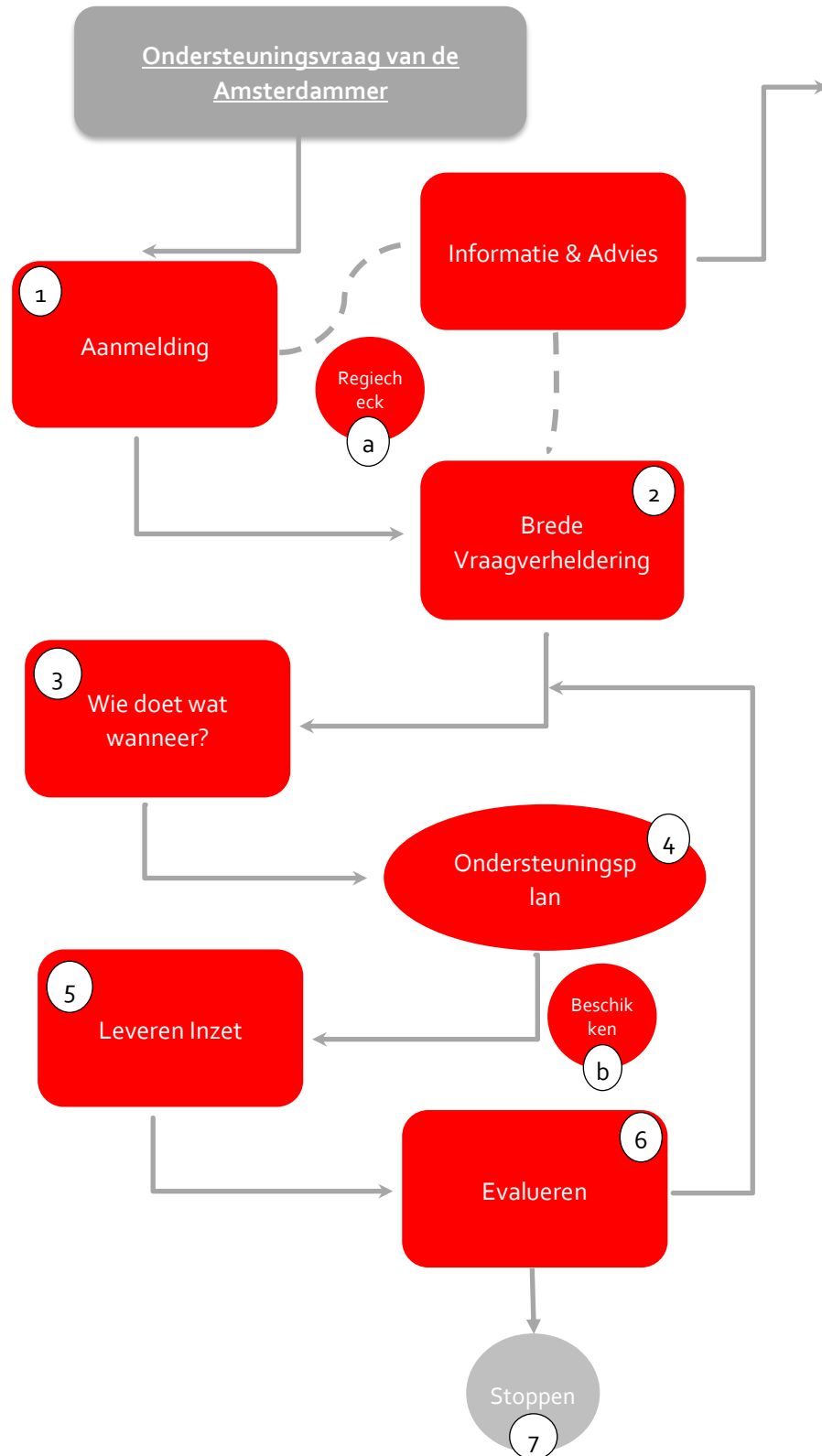
### I. Wat verandert er en waarom?

In 2022 verschuift de regie over de dagbesteding van aanbieders naar de buurtteams. Regie gaat over beslissen over de inzet, eventueel tussentijdse bijsturing en evaluatie van dagbesteding op het niveau van individuele Amsterdammers. De Amsterdammer zelf houdt hier zoveel mogelijk de zeggenschap over. De regievoerder ondersteunt de Amsterdammer waar nodig. Met eigen inzet of door te regelen dat andere partijen inzet leveren. Dat betekent concreet voor dagbesteding dat het opstellen en evalueren van een ondersteuningsplan altijd onder verantwoordelijkheid van een regievoerder plaats vindt, die werkt bij een buurtteam. Bij het opstellen, bijsturen en evalueren kan en zal de aanbieder nog steeds een (grote) rol hebben, maar dus niet meer de regie. Dit betekent ook dat regievoerder en aanbieder per casus contact hebben over de rolverdeling.

Deze verandering is ingezet als onderdeel van een herziening van het hele sociale stelsel in Amsterdam. Hierbij komt meer nadruk op de zelfredzaamheid van de Amsterdammer en de mogelijkheden van de sociale basis in de wijk en spelen de op 1 april 2021 opgerichte buurtteams een centrale rol. Buurtteams zijn laagdrempelig, toegankelijk en dichtbij de Amsterdammer. Vanuit die nabijheid worden de buurtteams verantwoordelijk voor samenhangende ondersteuning. Omdat dagbesteding vaak samenloopt met andere zorgvragen, komt dit zo veel mogelijk onder regie van de buurtteams. Dit gebeurt wel met behoud van kennis en expertise van de aanbieders, die de buurtteams als partners ondersteunen in hun nieuwe rol. We verwachten bij buurtteams daarom expertise van brede vraagverheldering en kennis van de mogelijkheden in de buurt waar de Amsterdammer woont. De aanbieders zelf blijven expert over doelgroepen en aanbod van dagbesteding op het niveau van aanbieders en locaties. Door bij de vraag: 'of dagbesteding de best passende oplossing is', ook te kijken naar aanvullingen of alternatieven uit de sociale basis of (on)betaalde of gesubsidieerde arbeid, wordt dagbesteding alleen ingezet waar nodig. Zo blijft de dagbesteding beschikbaar voor de Amsterdammers die dit het meest nodig hebben.

## II. Het werkproces dagbesteding

De volgende afbeelding geeft het werkproces dagbesteding weer in zeven stappen. Deze komen ook overeen met het algemene werkproces buurtteams dat opgenomen en beschreven is in het Werkkader. Daar wordt ook de Amsterdamse Maatwerkmethode beschreven. Hierbij horen de [Uitgangspunten bij het uitvoeren van het toegangsproces](#) dagbesteding. Hieronder wordt het werkproces per stap verder toegelicht en door op het blok in het schema of de blauwe hyperlinks te klikken +Ctrl is het mogelijk om direct naar de toelichting te gaan.



## 1. Aanmelding

Amsterdammers kunnen zich melden bij een aanbieder van dagbesteding of bij een buurtteam. Als zij zich melden bij een aanbieder dagbesteding, wordt dit door hen geregistreerd en opgevolgd. Als na een kort inventariserend gesprek blijkt dat de hulpvraag van de Amsterdammer goed past bij het aanbod van de aanbieder zal deze een bredere uitvraag doen. Als blijkt dat de hulpvraag niet (volledig) aansluit bij het aanbod van de aanbieder dagbesteding wordt het buurtteam betrokken om een bredere vraagverheldering uit te voeren en zo nodig toe te leiden naar passende dagbesteding. Zie de verschillende beslisbomen: [Beslisboom aanmelding bij het buurtteam](#) en [Beslisboom aanmelding bij de dagbesteder](#)

In het eerste contact worden eenvoudige vragen eenvoudig afgedaan en wordt een inschatting gemaakt of de Amsterdammer alleen dagbesteding of juist meer nodig heeft. Als de Amsterdammer overgedragen moeten worden dan moet dit altijd "warm" gebeuren en kan hierbij het format aanmeldoverdracht gebruikt worden.

**Registratie:** in eigen systeem, mag ook al direct in RIS Wijkzorg-Buurtteam.

Indien de Amsterdammer met informatie en advies niet voldoende geholpen kan worden, moet er een brede vraagverheldering worden ingepland. Daarbij wijst de medewerker de Amsterdammer erop dat onafhankelijke cliëntondersteuning mogelijk is.

### a. Regiecheck

Voordat een brede vraagverheldering wordt georganiseerd, is er eerst nog een check op wie de regievoerder is voor de Amsterdammer en of er nog andere actieve Wmo-voorzieningen lopen voor de Amsterdammer. Dit kan met behulp van RIS Wijkzorg-Buurtteam voor een regiecheck bij andere buurtteams of aanvullende Wmo. Indien nodig wordt er afgestemd over wie de regievoerder voor de Amsterdammer zal zijn. Ook kan een regiecheck betekenen dat telefonisch of op andere wijze partners geraadpleegd worden.

**Registratie:** Geen registratie in RIS Wijkzorg-Buurtteam wel checken in RIS Wijkzorg-Buurtteam

## 2. Brede Vraagverheldering

Vraagverheldering gebeurt altijd vanuit het perspectief van de Amsterdammer om de vraag te verhelderen en te verdiepen. Het doel is dat de Amsterdammer aan de slag gaat met acties waarvoor de Amsterdammer zelf gemotiveerd is, waar hij/zij zelf voor 'in beweging' komt. In dit gesprek wordt in de breedte over verscheidene leefgebieden en diverse oplossingsrichtingen gekeken en daarbij kunnen andere partijen worden betrokken zoals ervaringsdeskundigen of andere specialisten.

De brede vraagverheldering kan door zowel de buurtteammedewerker als de aanbieder van dagbesteding worden uitgevoerd afhankelijk van wijze van aanmelding (zie hiervoor ook de beslisbomen [A](#) en [B](#)). Hiervoor kan een instrument uit de toolbox vraagverheldering worden gebruikt zoals de ZRM, Wat Telt en de Spin van de Amsterdamse maatwerk methode. Documentatie hierover volgt. De intaker/buurtteammedewerker kijkt hierbij altijd of er ook kinderen/jongeren betrokken zijn. Indien nodig wordt er, in samenwerking met het OKT, passende ondersteuning georganiseerd.

Als er vragen zijn over de beste plek waar een Amsterdammer terecht kan voor dagbesteding dan zijn hiervoor verschillende opties. Hierover in paragraaf III meer.

**Registratie:** tenminste de uitkomst in RIS Wijkzorg-Buurtteam of via het format vraagverheldering overdracht naar het BT die het in RIS Wijkzorg-Buurtteam zet

### 3. Wie doet wat wanneer?

In deze processtap inventariseert de intaker/buurtteammedewerker welke stappen en acties er gezet moeten worden. De rolverdeling rondom regie is veranderd zie paragraaf III [Regie](#). De intaker/buurtteammedewerker onderzoekt met de Amsterdammer, wat hij/zij (al dan niet met zijn netwerk) zelf kan doen, welke mogelijkheden er zijn in de sociale basis, wat aanvullend nodig is van het buurtteam of ander (specialistisch) aanbod. Als de hulpvraag niet (volledig) door de intaker van de dagbestedingsorganisatie kan worden beantwoord en het aanbod niet passend is, zal de intaker/buurtteammedewerker snel en warm overdragen naar een buurtteam. Een warme overdracht betekent dat er minimaal telefonisch contact is en daar waar nodig een 3 gesprek tussen aanbieder, buurtteammedewerker en Amsterdammer gepland wordt. Ook als het aanbod wel passend is, zal de intaker/medewerker van de dagbesteding te allen tijde het buurtteam op de hoogte brengen van de uitkomsten van het intakegesprek.

**Registratie:** tenminste de uitkomst in RIS Wijkzorg-Buurtteam of via het format vraagverheldering overdracht naar het BT die het in RIS Wijkzorg-Buurtteam zet

### 4. Ondersteuningsplan

Als er dagbesteding wordt ingezet is er altijd een ondersteuningsplan nodig. Deze wordt gemaakt of bijgewerkt in RIS Wijkzorg-Buurtteam en hierin worden de afspraken vastgelegd. Het ondersteuningsplan maakt inzichtelijk wie of wat bij de aanpak betrokken is en helpt om planmatig en cyclisch te werken. De Amsterdammer geeft toestemming voor het vastleggen van zijn gegevens middels het ondersteuningsplan, ook als zij gedeeld worden met betrokken professionals. Deze toestemming wordt geregistreerd in het dossier en de Amsterdammer kan de toestemming altijd weer intrekken. De Amsterdammer kan het ook oneens zijn met de inhoud van het ondersteuningsplan. Documentatie hierover volgt. Ook kan gewezen worden op onafhankelijke cliëntondersteuning.

De regievoering op een ondersteuningsplan ligt altijd bij de buurtteammedewerker. Zie hiervoor ook paragraaf III [Regie](#). In het geval dat een aanbieder voor dagbesteding (een deel van) het ondersteuningsplan in RIS Wijkzorg-Buurtteam invult, wordt een buurtteammedewerker daar ook altijd van op de hoogte gebracht. Een aanbieder kan alleen een deel van het ondersteuningsplan in RIS Wijkzorg-Buurtteam invullen als deze het dossier heeft aangemaakt.

**Registratie:** Het ondersteuningsplan wordt gemaakt en bijgesteld in RIS Wijkzorg-Buurtteam.

#### b. Beschikken

Het beschikken is formeel het sluitstuk van het toegang verlenen tot een maatwerkvoorziening zoals dagbesteding. In een beschikking legt de gemeente vast waar een Amsterdammer recht op heeft. De gemeente verstuurt een beschikking per post naar de Amsterdammer.

**Registratie:** Een beschikking verstuurt en registreert de gemeente in haar eigen systeem ZorgNed.

### 5. Leveren Inzet

Een aanbieder levert dagbesteding. Daarbij heeft hij/zij een signaleringsrol, zodat als er iets gebeurt wat relevant kan zijn voor de inhoud van gemaakte afspraken, de aanbieder contact zoekt met de regievoerder bij het buurtteam.

De buurtteammedewerker voert regie op het proces en de coördinatie van de ondersteuning van de Amsterdammer. Dit vergt afstemming en samen optrekken tussen de aanbieder dagbesteding en de regievoerder. Communicatie onderling is hierbij dan ook belangrijk.

## 6. Evalueren

De regievoerder is verantwoordelijk voor de evaluatie en de evaluatiedatum is vastgelegd in het ondersteuningsplan. De evaluatie moet 6 weken voor de evaluatiedatum starten. Voorafgaand aan het evaluatiegesprek hebben de aanbieder en het buurtteam contact met elkaar om in te schatten of het wenselijk is dat de regievoerder aanwezig is bij het evaluatiegesprek. Middels het op te stellen format evaluatieoverdracht wordt de opgehaalde informatie aan de regievoerder aangeleverd. Aan de hand van de evaluatie kunnen de aanbieder en regievoerder overleggen of de doelen en acties uit het ondersteuningsplan behaald zijn en of de interventie nog steeds de juiste is.

Als er geen verdere ondersteuning nodig is, kan het ondersteuningsplan worden afgesloten. Als er meer ondersteuning nodig is, dan worden de eerste stappen opnieuw doorlopen. Als een Amsterdammer over gaat naar een andere aanbieder, op verzoek van Amsterdammer, regievoerder of aanbieder zal de aanbieder warm overdragen.

**Registratie:** Het ondersteuningsplan wordt geëvalueerd in RIS Wijkzorg-Buurtteam eventueel met behulp van het evaluatieformat.

### c. Tijdelijk stoppen:

Het kan gebeuren dat de Amsterdammer tijdelijk niet naar de dagbesteding kan bijvoorbeeld door ziekte. In deze gevallen worden de plekken niet direct vergeven en kan de voorziening dagbesteding enige tijd doorlopen voor deze Amsterdammer. Als er geen andere ondersteuning aanwezig is bij de Amsterdammer (DB only) dan hoeft de aanbieder niet aan te geven dat er sprake is van een tijdelijke stop. Zodra er andere ondersteuning aanwezig is, zal de aanbieder de regievoerder op de hoogte brengen van de tijdelijke afwezigheid van de Amsterdammer via een beveiligde mail. De regievoerder kan hier actie op nemen als hij/zij dit nodig acht.

## 7. Stoppen

In veel situaties zal een Amsterdammer uitstromen uit dagbesteding op basis van een evaluatie waaruit bijvoorbeeld blijkt dat de doelen zijn behaald. Maar het kan ook voorkomen dat een Amsterdammer helemaal geen ondersteuning meer wil of dat een Amsterdammer uit beeld verdwijnt. In alle gevallen wordt dan de voorziening DB gesloten in RIS Wijkzorg-Buurtteams waar de regievoerder een melding van krijgt. De aanbieder licht dan óók de regievoerder actief (mail/belletje) in.

**Registratie:** De regievoerder zet de voorziening in het ondersteuningsplan stop en als er verder geen lopende voorzieningen meer zijn wordt het dossier afgesloten

## III. Regie

De regievoerder in een casus voor dagbesteding is altijd een buurtteammedewerker. De regie zelf ligt waar mogelijk bij de Amsterdammer. Het ondersteuningsplan kan pas op akkoord worden gezet als de regievoerder heeft afgestemd met de aanbieder en weet dat de Amsterdammer akkoord is.

Regie betekent óók dat de regievoerder zelf beslist of deze een ondersteuningsplan alleen op akkoord zet (het 'vinken' in het registratiesysteem kan hij/zij daarbij zelfs overlaten aan een aparte administrateur in de eigen organisatie) of dat de regievoerder juist dieper op een casus ingaat en zelf het plan opstelt, of de brede vraagverheldering doet. Die keuze is aan de regievoerder. Belangrijk daarbij is de vraag: heeft alleen de aanbieder of ook de regievoerder het contact met de Amsterdammer? Dat beslist de regievoerder dus zelf.

Deze regievoerder is duidelijk herkenbaar in RIS Wijkzorg-Buurtteam voor de professionals betrokken bij deze casus. De aanbieders voor dagbesteding zijn verantwoordelijk voor het ondersteunen van de regievoerder. Dat betekent:

- a. Tijdig signalen doorgeven binnen de kaders van de privacy,

- b. Bereikbaar zijn voor de regievoerder,
- c. Tijdig aanvullen van ondersteuningsplan op eigen onderdelen,
- d. Tijd en aandacht hebben voor onderlinge samenwerking, bijvoorbeeld in de vorm van gezamenlijke casuïstiek besprekingen of afstemming.

#### IV. Netwerk toegang dagbesteding

In de werkwijze is de samenwerking tussen buurtteams, aanbieders en WPI belangrijk. Om elkaars expertise optimaal te gebruiken is een voorwaarde dat medewerkers van verschillende organisaties elkaar goed weten te vinden. Hierbij is netwerksamenwerking cruciaal. Origineel had de gemeente een apart netwerk toegang dagbesteding voorzien. Inmiddels is gebleken dat het efficiënter is gebruik te maken van bestaande netwerken en daarbij een appgroep toe te voegen als samenwerkingsinstrument. Casuïstiekoverleg kan ook een belangrijke rol vervullen. Het kan nieuw of bestaand overleg zijn.

Als een buurtteammedewerker of een aanbieder voor dagbesteding een Amsterdammer spreekt maar niet goed weet waar deze het beste terecht kan voor passende dagbesteding, kan het netwerk worden ingeschakeld. Ook kan een medewerker een concrete vraag via een appgroep voorleggen. Hier wordt een vraag voorgelegd en wordt er gezamenlijk besloten hoe dit het beste aan te pakken.

Aanvragen die bij aanbieders binnenkomen en waar de aanbieder direct een 'match' ziet, hoeven niet in een Netwerk ingebracht te worden, maar kunnen direct met het betreffende buurtteam worden afgehandeld.

Hieronder volgt een verdere uitwerking:

##### 1. Welke opties heeft een medewerker?

- Op [www.jekuntmeer.nl](http://www.jekuntmeer.nl) staat een uitgebreide sociale kaart met alle dagbesteders en hun aanbod.
- Binnen de eigen organisatie een specialist raadplegen.
- Concrete vraag aan een specifieke aanbieder stellen.
- Gebruik maken van een *Signal* appgroep dagbesteding op stadsdeelniveau voor vraag en aanbod waar alle contactpersonen aan deelnemen.
- Een casus inbrengen in een casuïstiekoverleg. En deze zou bijvoorbeeld 1 keer per maand fysiek kunnen samenkomen om elkaar te leren kennen, informatie uit te wisselen en ingewikkelde casuïstiek te bespreken. Deze frequentie kan op termijn naar 1 keer per kwartaal.

##### 2. Spelregels van de appgroep dagbesteding:

- De wens van de Amsterdammer staat voorop
- De appgroep wordt niet voor iedere casus geraadpleegd, alleen bij vragen.
- De raadpleger kan de vraag uitsluitend *anoniem* in de groep brengen
- Binnen 2 werkdagen moet er een reactie gegeven worden, waarna de vrager verder kan met deze reacties.
- Buurtteam heeft regie en Amsterdammer maakt keuze. Het buurtteam kan beslissen, mits alle betrokkenen zijn gehoord.
- Als je uit de appgroep gaat dan meld je je af.
- De netwerkmanager van elke buurtteamorganisatie wordt bij deze appgroep betrokken.
- De appgroepen worden op stadsdeelniveau gevormd.

##### 3. Wie moet er mee doen aan de appgroep (en eventueel casuïstiekoverleg)?

- Afvaardiging van buurtteammedewerkers uit betreffende stadsdeel.
- Relevante dagbestedingspartijen per stadsdeel waarbij eventueel grote partijen, de kleinere kunnen vertegenwoordigen.
- WPI: inkomensconsulenten en/of klantbegeleiders.
- Maar geen toeleiders zoals behandelaars en huisartsen.
- Op termijn kunnen we onderzoeken of deelname van uit de sociale basis haalbaar is.

#### 4. Oneens en dan?

- Onafhankelijke cliëntondersteuning kan een rol spelen bij geschillen.
- Bij een dubbel aanbod van dagbesteders geldt dat de buurtteammedewerker samen met de Amsterdammer beslist.
- Bij een geschil tussen een Amsterdammer en regievoerder zijn er 2 mogelijkheden:
  - a. Bij cliënt oneens met ondersteuningsplan kan het IAB ingezet worden. Documentatie volgt
  - b. Bij cliënt ontevreden over doorlooptijden, informatie en bejegening moet er een klacht ingediend worden bij de eigen organisatie.

#### V. Spoed

Als er sprake is van een spoed situatie dan is snelle afstemming tussen partijen extra van belang. Een aanbieder kan er altijd voor kiezen om met ondersteuning te starten, dus ook voordat een ondersteuningsplan beschikbaar is. Dit is wel naar inzicht van de aanbieder zelf, want hij/zij levert dan voor eigen risico.

#### VI. Inschatting aantal aanvragen

Op basis van de registratie over 2021 schat de gemeente in dat de volgende aantallen aanvragen dagbesteding zullen spelen. Het zijn de verwachte gemiddelden per stadsdeel op maandbasis:

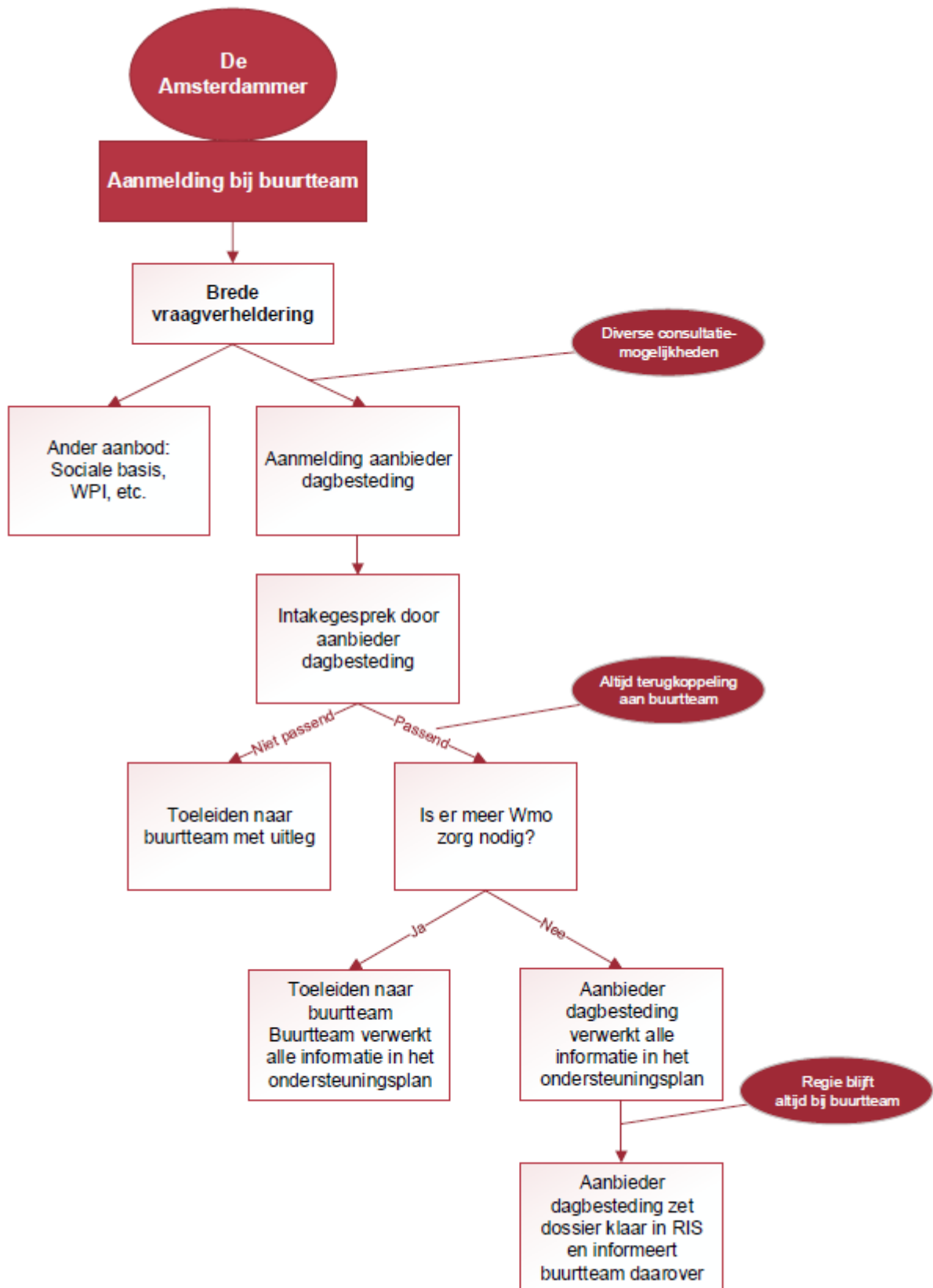
| Stadsdeel       | Centrum | West | Oost | Noord | Zuid | Zuidoost | Nieuw West | Totaal |
|-----------------|---------|------|------|-------|------|----------|------------|--------|
| Verlengingen    | 25      | 62   | 61   | 53    | 49   | 48       | 73         | 371    |
| Nieuwe aanvrag. | 10      | 23   | 19   | 15    | 17   | 14       | 26         | 124    |
| Totaal          | 35      | 85   | 80   | 68    | 66   | 62       | 99         | 495    |

#### VII. Uitgangspunten bij het uitvoeren van het toegangsproces dagbesteding

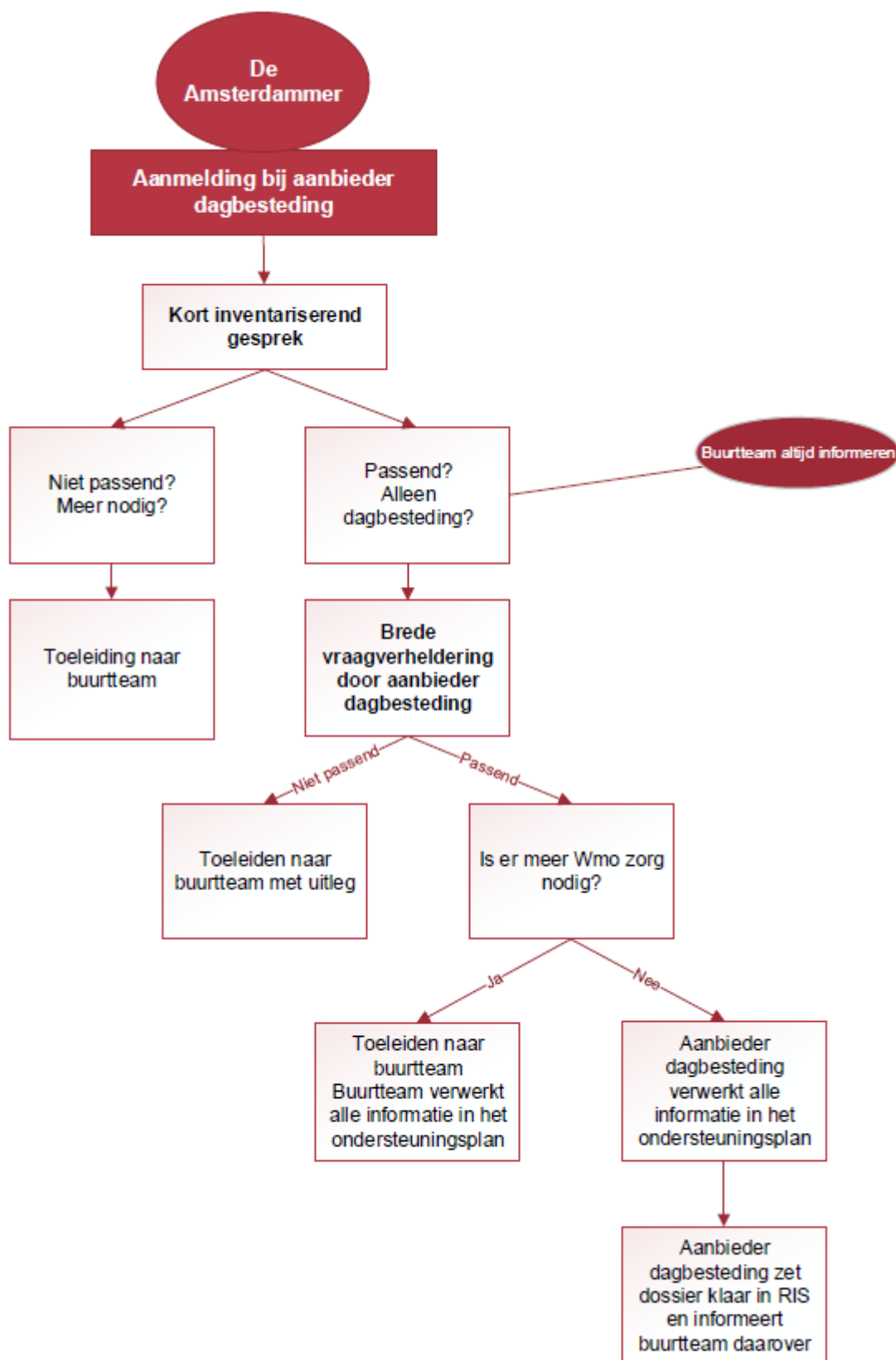
- Eén contactpersoon voor de Amsterdammer met een ondersteuningsvraag.
- Eén ondersteuningsplan voor de Amsterdammer c.q. het gezin: dit plan is integraal, zo breed als nodig en bevat de doelstellingen van de hulpvrager zelf.
- De routes in de toegang zijn in hoofdzaak te herleiden op twee varianten: de ene start met aanmelding bij een buurtteam en de andere start met aanmelding bij een aanbieder dagbesteding.
- Er moet bij de uitvoering van het werkproces voor de professional altijd ruimte blijven voor maatwerk.
- Organisaties betrekken een andere partij in plaats van door te verwijzen.
- Voer proces(stappen) zo licht uit als het kan, bijv. bij overdracht.
- We willen geen dubbele registratie van de vraagverheldering in de keten
- Ieder heeft een eigen rol in het proces. We verwachten deskundigheid en een brede blik bij buurtteams over de afweging of dagbesteding een passende oplossing is (bijv t.o.v. de Sociale Basis). We verwachten deskundigheid en een brede blik bij aanbieders over doelgroepen, best passende aanbieder en locatie.
- Amsterdammer houdt of krijgt zoveel mogelijk zelf de regie over zijn/haar leven. Dit betekent in de praktijk bijvoorbeeld het actief op de handen zitten door de professional, door het praten met in plaats van over de Amsterdammer.
- De regie over het dossier ligt uiteindelijk altijd bij een buurtteammedewerker.
- De ondersteuning kan, op inschatting en risico van de aanbieder, al gestart worden terwijl de vraagverhelderingsgesprekken die gevoerd worden voor de toegangsbevestiging nog worden afgerond en/of andere voorzieningen nog ingezet moeten worden.
- Het toegangsproces is in de hele stad eenvormig ingericht. De gemeente stuurt op kwaliteit.



## A. Beslisboom aanmelding bij het buurtteam



## B. Beslisboom aanmelding bij de dagbesteder



## C. Begrippenlijst:

|     |   |
|-----|---|
| BT  | Buurtteam   |
| BTO | Buurtteamorganisatie(s)                                       |
| RIS | Registratiesysteem voor de Aanvullende Wmo van de gemeente    |
| ZRM | Zelfredzaamheidsmatrix  |
| OKT | Ouder Kind Team   |
| IAB | Indicatie Advies Bureau                                       |
| DB  | Dagbesteding  |
| WPI | Werk, Participatie en Inkomen (organisatieonderdeel gemeente) |

| Begrip                            | Definitie  |
|-----------------------------------|--|
| Brede vraagverheldering           | Het onderzoeken van de ondersteuningsvraag van de Amsterdammer op 1 of meerdere leefgebieden.  |
| Clientondersteuner                | Een onafhankelijk persoon die via een van de vijf samenwerkende organisaties (zie <a href="http://www.deondersteunersvanamsterdam.nl">www.deondersteunersvanamsterdam.nl</a> ) betrokken kan worden bij onder meer de aanvraag van Wmo ondersteuning           |
| Sociale basis                     | Breed en laagdrempelig aanbod van activiteiten en ondersteuning in de eigen buurt of wijk. Dat helpt om zelfredzaam te zijn, talenten te ontwikkelen en mee te doen in de stad.  |
| Regievoerder                      | De formele regievoerder over het proces. Dit betekent het inrichten van en overzicht houden over één of meerdere vormen van ondersteuning In het geval van dagbesteding is dit altijd een medewerker van het buurtteam   |
| Aanbieder                         | Een organisatie die vanuit de Wmo dagbesteding biedt en hiervoor een gunning heeft bij de gemeente Amsterdam.  |
| Amsterdamse Maatwerkmethode (AMM) | De AMM is een werkwijze die een gestructureerde manier van samenwerken ondersteunt. Doordat medewerkers dezelfde stappen zetten, dezelfde taal spreken én het perspectief van de Amsterdammer als uitgangspunt nemen werken ze samen op een vernieuwde manier. |
| Warme overdracht                  | Minimaal telefonisch contact en daar waar nodig een driegesprek tussen aanbieder, buurtteammedewerker en Amsterdammer  |
| Intakegesprek                     | De intake voert de aanbieder uit en is bedoeld om een goed beeld van de cliënt te krijgen.   |
| Ondersteuningsplan                | Het Wmo ondersteuningsplan in Ris Wijkzorg-Buurtteam waarin de afsraken tussen de Amsterdammer en de regievoerder zijn vastgelegd. Let op: dit is niet het plan in MyNeva.   |

## D. Samenstelling Werkgroep toegang dagbesteding

|                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| Nelleke Hof-Klerx  | Buurtteamorganisatie Zuid       |
| Amanda Frimpong    | Buurtteamorganisatie Noord      |
| Bouke Jaarsma      | Buurtteamorganisatie Noord/Zuid |
| Gerdie Haverkamp   | Buurtteamorganisatie West       |
| Doortje Schroevers | Buurtteamorganisatie Nieuw West |
| Saskia Beukenhorst | Ons Tweede Thuis                |
| Muriël Bunjes      | HVO-Querido                     |
| Winifred Merx      | Cordaan                         |
| Marieke Starreveld | Roads                           |
| Wonah de Koningh   | De Omslag                       |
| Ben Booij          | Gemeente Amsterdam              |
| Esther-Rina Urbani | Gemeente Amsterdam              |