



Hand-out voor zorgaanbieders Wmo over werkwijzen Sociaal Domein

**Begeleiding
Kortdurend verblijf
Huishoudelijke ondersteuning**

Inleiding

Deze hand-out heeft als doel u inzicht te geven in de cliënt gerelateerde processtromen in het Sociaal Domein. Het proces start bij de hulpvraag van een cliënt en geeft aan welke stromen hieruit kunnen ontstaan.

Een belangrijke rol hierin spelen de gebiedsteams jeugd en sociaal van de gemeente Hoorn. Deze zorgen voor de toegang tot niet vrij-toegankelijke zorg voor Wmo-voorzieningen. De gebiedsteams benaderen hulpvragen op een integrale manier. Zie voor meer informatie hierover [Bijlage 1 werkwijze 1.Hoorn](#).

In deze hand-out gaan we in op de relevante werkwijzen van de gemeente voor u als gecontracteerde zorgaanbieders.

De werkwijzen hebben alleen betrekking op de gemeente Hoorn. Om alle dienstverlening digitaal en waar mogelijk geautomatiseerd te kunnen doen, volgt gemeente Hoorn de landelijke werkwijze voor Berichtenverkeer. Hiervoor verwijzen we u naar [Bijlage 2 Gebruik Berichtenverkeer](#).

Gevolg hiervan is dat gemeente Hoorn declaraties als factuur hanteert. Apart inzenden van facturen is hiermee niet meer nodig, goedgekeurde declaratie-regels worden direct uitbetaald. Dit heeft wel gevolgen voor de financiële afhandeling in uw eigen administratie, wij verzoeken u daarom deze hand-out goed tot u te nemen.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Werkwijze opdrachttoewijzing aan zorgaanbieders	4
2. Werkwijze Starten en stoppen van een zorgtraject door zorgaanbieders.....	5
3. Werkwijze melden mutatie van zorg door zorgaanbieders	6
4. Werkwijze verhuizing cliënt	7
5. Werkwijze declareren/factureren	8
6. Contactgegevens.....	9
7. Calamiteiten en incidenten.	10
Bijlage 1 - Werkwijze 1.Hoorn	11
Bijlage 2 – Gebruik Berichtenverkeer	12
B2.1 Definities	12
B2.2 Waarom berichtenverkeer?	12
B2.3 Toewijzing Zorg-bericht	13
B2.4 Start Zorg-bericht.....	13
B2.5 Einde Zorg-bericht	13
B2.6 Declaratie/Factuur-bericht	13
Bijlage 3 Calamiteiten en incidenten en de rol van toezichthoudende ambtenaar.	14
Bijlage 4: Producten en productcodes aangevuld met CAK codes.....	15

1. Werkwijze opdrachttoewijzing aan zorgaanbieders

De gebiedsteams stellen op basis van het ondersteuningsplan voor de cliënt een beschikking op voor de gecontracteerde niet-vrij toegankelijke zorg. In deze beschikking staat de naam van uw organisatie genoemd. De beschikking wordt naar de cliënt gestuurd.

Op basis van deze beschikking stuurt gemeente Hoorn een afzonderlijke opdrachttoewijzing naar u. Zie hiervoor ook [Bijlage 2 - Gebruik Berichtenverkeer](#).

Deze opdrachttoewijzing bevat meer concrete informatie over een zorgtraject, zoals de productcode, de gewenste start- en einddatum, het volume en eenheid/frequentie dat ingezet moet worden.

Het is een bevestiging dat u kunt beginnen met het uitvoeren van de gespecificeerde zorg in de toewijzing en dat de gemeente de declaratie/facturatie van deze zorg zal goedkeuren met in achtname van de tarieven waarvoor bij de zorginstelling is ingekocht.

N.B. Zonder aansluitende opdrachttoewijzing vanuit de gemeente worden declaraties van uitgevoerde zorg voor cliënten niet goedgekeurd.

U wordt verzocht om uw cliënt er op te attenderen om minimaal twee maanden voordat zijn/haar beschikking afloopt een nieuwe aanmelding te doen. Mocht de casusregisseur het met u en de cliënt eens zijn dat het zorgtraject verlengd moet worden dan zal de eerdere opdrachttoewijzing niet worden aangepast, maar zal er een nieuwe opdrachttoewijzing aan u worden verzonden die aansluit op de einddatum van de huidige opdrachttoewijzing. De cliënt heeft hierin de regie

Mocht de opdrachttoewijzing volgens u niet correct zijn of wilt u op basis van bijvoorbeeld de intake met de cliënt of tijdens de dienstverlening andere zorg leveren dan in de opdrachttoewijzing staat, verwijzen we u naar ['3. werkwijze melden mutatie van zorg door zorgaanbieders'](#)

2. Werkwijze Starten en stoppen van een zorgtraject door zorgaanbieders

Bij de start van zorg is het belangrijk dat dit zowel aan de gemeente als bij het CAK wordt doorgegeven.

Het melden bij het CAK is van belang omdat voor alle vormen van Wmo zorg geldt dat een cliënt een eigen bijdrage betaalt. De hoogte hiervan wordt bepaald door het CAK. Zorgaanbieders moeten de zorg in natura (ZIN) per cliënt doorgeven aan het CAK. Wilt u meer informatie over de aanlevering van gegevens bij het CAK, dan verwijzen wij u naar: www.hetcak.nl.

Belangrijk is dat u bij alle gevallen van beëindiging ook een melding maakt aan het CAK.

Dat u deze meldingen doet is ook belangrijk voor de gemeente. Deze bijdragen vloeien terug en zijn daarmee inkomsten voor de gemeente. Deze komen uiteindelijk ten goede van het voorzieningenniveau in gemeente Hoorn.

Binnen 21 dagen na ontvangst van de toewijzing moet u gestart zijn met de in de opdrachttoewijzing aangegeven zorg. Een start-zorg bericht dient 5 werkdagen na de start van de zorg verstuurd te worden. Zie hiervoor ook [Bijlage 2 - Gebruik Berichtenverkeer](#). Mocht de startdatum in de toewijzing later zijn, dan start u uiteraard op de startdatum.

Als de zorg stopt zult u een einde zorg melding moeten doen met hierbij de reden beëindiging die aansluit op de situatie. Zie hiervoor ook [Bijlage 2 - Gebruik Berichtenverkeer](#). Op basis hiervan zal de gemeente de lopende beschikking aan cliënt en opdrachttoewijzing afsluiten. U ontvangt een nieuw WMO301 bericht als intrekking van de opdrachttoewijzing.

3. Werkwijze melden mutatie van zorg door zorgaanbieders

Valt de “ingezette zorg”/ “nog in te zetten zorg” buiten de opdrachttoewijzing dan heeft u een nieuwe opdrachttoewijzing nodig (WMO301 bericht) om te kunnen declareren. Dit kan komen doordat het product in de opdrachttoewijzing niet goed aansluit, de startdatum afwijkt, het volume is niet toereikend of de fluctuatie past niet bij de gekozen frequentie. Mocht de zorg afwijken van de opdracht dan moet u dit zo snel mogelijk melden. Idealiter voordat de zorg is geleverd. U neemt hiervoor contact op met 1.hoorn. Dit kan rechtstreeks met de casusregisseur per mail of telefonisch. U kunt ook altijd mailen naar info@1punthoorn.nl. De mutatie zal beoordeeld worden. Bij een positieve beoordeling ontvangt u een nieuwe WMO301

4. Werkwijze verhuizing cliënt

In eerste instantie is de cliënt er primair voor verantwoordelijk de ondersteuning in de nieuwe gemeente te regelen. Bij kwetsbare burgers heeft gemeente Hoorn een zorgplicht en zal zij de cliënt ondersteunen bij het verzorgen van de overdracht naar de nieuwe gemeente.

Als u als zorgaanbieder weet dat een cliënt tijdens een lopend zorgtraject naar een andere gemeente dan Hoorn verhuist, verzoeken wij u dit te melden bij de casusregisseur.

De nieuwe gemeente is vanaf het moment van inschrijving verantwoordelijk voor betalen van zorgverlening. Het zorgtraject zal bij de gemeente Hoorn beëindigd worden en de al gemaakte kosten van het traject kunt u bij gemeente Hoorn declareren. U zult van de nieuwe gemeente een nieuwe zorgopdracht moeten ontvangen om geleverde zorg te kunnen declareren. Het kan overigens zo zijn dat de nieuwe opdracht naar een andere zorgaanbieder gaat.

De cliënt heeft recht op continuïteit van zorg en beide gemeenten zullen hier rekening mee houden met het toewijzen van een zorgaanbieder indien dit mogelijk is.

Als deze situatie zich voor doet, dient u dit te melden met een Einde zorg bericht. Zie hiervoor ook [Bijlage 2 - Gebruik Berichtenverkeer](#).

5. Werkwijze declareren/factureren

In de declaratie/factuur geeft u aan voor welke cliënt welk product u declareert, over welke periode en wat het volume en bedrag is dat hierbij hoort.

Het contracttarief is hier tenslotte op gebaseerd. Huishoudelijke ondersteuning is hier een uitzondering op. Hierbij is de eenheid altijd minuten.

Declaratie/factureren is op basis van de CAK-periodes van 4 weken. Zie voor de periode-indeling de CAK-kalender (www.hetcak.nl).

Wanneer de declaratie/factuur technisch niet correct wordt aangeleverd, wordt dit direct aan u terug gemeld.

Als de declaratie/factuur correct ontvangen is voert de gemeente binnen 30 dagen een controle uit.

Na controle worden de afgekeurde declaratieregels aan u terug gemeld. Afgekeurde declaratieregels worden beschouwd als niet verstuurd en vallen daarmee buiten een factuur. In de terugmelding staat wat wel betaald wordt. Uitbetaling hiervan vindt direct plaats.

De afgekeurde declaratieregels kan na overleg met de gemeente eventueel opnieuw ingediend worden in een volgende declaratie en/of periode.

Zie voor de wijze van aanleveren en terug melden ook [Bijlage 2 - Gebruik Berichtenverkeer](#).

6. Contactgegevens

Bij vragen aan de gemeente hoorn kunt u gebruik maken van de volgende informatie:

- Heeft u inhoudelijke vragen over zorgverlening van een cliënt, dan kunt u contact opnemen met de casusregisseur. Indien deze niet aanwezig of bekend is kunt u contact opnemen met 0229 25 22 00 of info@1punthoorn.nl.
- Heeft u inkoop- en contractgerelateerde vragen, zoals wijziging AGB, IBAN of rechtsvormwijziging dan kunt u contact opnemen via 0229 25 22 00 of inkoopteamzorg@hoorn.nl.
- Heeft u vragen over het berichtenverkeer (excl. declaraties), kunt u contact opnemen via 0229 25 22 00 of zorgberichten@hoorn.nl.
- Heeft u vragen over declaraties, kunt u contact opnemen via 0229 25 22 00 of DCA@hoorn.nl.
- Heeft u PGB gerelateerde vragen, dan kunt u contact opnemen met de SVB via 030 264 82 00 of pgb@svb.nl.
- Voor alle overige vragen, kunt u contact opnemen via 0229 25 22 00 of gemeente@hoorn.nl.

Bij wijzigingen in deze contactgegevens zal u vanuit ons inkoopteam hierover geïnformeerd worden.

Ook uw eigen contactgegevens zijn van belang bij het juist communiceren met de gemeente hoorn. De Gemeente heeft van u de juiste contactinformatie nodig. Het kan zijn dat u maar 1 contactpersoon heeft maar het kan ook zijn dat dit, net als bij de gemeente is onderverdeeld in meerdere personen/teams. Bij wijzigingen op het gebied van deze contactgegevens kunt u zich richten tot de specifieke teams die hierboven genoemd staan.

Naast deze contactgegevens zijn er ook contractgegevens nodig voor een juiste communicatie tussen de gemeente hoorn en u als zorgaanbieder. Hieronder vallen de algemene gegevens zoals adresgegevens, fiscale gegevens, betaalgegevens of bankrekeningnummer, de AGB code en algemene contactgegevens. Ons inkoopteam is verantwoordelijk voor deze contractgegevens en bij wijzigingen hiervan kunt u deze informatie melden bij het inkoopteam. Het inkoopteam zorgt dat deze algemene informatie binnen de gemeente hoorn op de juiste plekken terecht komt.

De gemeente heeft een strenge privacy- en informatiebeveiligingsplicht met betrekking tot gebruik van persoonsgegevens in het berichtenverkeer (de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming, en daaruit volgend de Nederlandse Wet Bescherming Persoonsgegevens). Deze geldt uiteraard ook in emailverkeer. Vanuit de Wet Melding Datalekken moet de gemeente melding doen van inbreuken op informatieveiligheid.

Zorg dat u op een veilige manier kan communiceren.

Door aan te sluiten bij VECOZO is uw berichtenverkeer beschermd.

Alle gemeenten in West-Friesland, maar ook diverse andere gemeenten en zorginstellingen in Noord-Holland zijn voor veilig emailverkeer aangesloten bij Zorgring.

Wanneer u hierbij aansluit, kunt u altijd veilig mailen met de gemeente.

7. Calamiteiten en incidenten

Hebben zich calamiteiten of incidenten voorgedaan, dan moet u deze direct melden bij de Wmo-toezichthouder van de gemeente Hoorn via toezichthoorn@hoorn.nl

Buiten reguliere werktijden kunt u melding doen bij de secretaris piketdienst via 06-52561767.

Zie voor calamiteiten ook Bijlage 3 - Calamiteiten en incidenten en de rol van toezichthoudende ambtenaar

Bijlage 1 - Werkwijze 1.Hoorn

1.Hoorn is één punt dichtbij, waar mensen met verschillende deskundigheid samenwerken om zorg en ondersteuning te kunnen bieden aan alle inwoners van Hoorn.

In Hoorn werken drie gebiedsteams die ieder bestaan uit een team jeugd en een team sociaal. Ieder gebiedsteam wordt aangestuurd door één teamleider. De manager gebiedsteams is verantwoordelijk voor alle teams.

1.Hoorn biedt domein overstijgend, onder regie van de gemeente, laagdrempelige (opvoed- en jeugdhulp) ondersteuning, faciliteert, werkt preventief, verbindt, signaleert, zet specialistische hulp in waar nodig, voert coördinatie van zorg, werkt volgens het principe 1 huishouden-1 plan-1 regisseur, houdt vinger aan de pols, gaat erop af waar nodig, is een netwerkpartner en verzorgt de toegang tot een groot deel van de (jeugd) hulp/zorg.

1.Hoorn is bereikbaar via:

- Algemeen telefoonnummer gemeente Hoorn: 0229 252200
 - Deze schakelt door naar 1.Hoorn (bureaudienst).
 - De bureaudienst schakelt in geval van urgentie door met de achterwacht van 1.Hoorn.
- E-mail : info@1punthoorn.nl.
- Website: www.1punthoorn.nl (hier staat ook relevante informatie voor Zorgaanbieders). Op de site is ook een contactformulier en een aanmeldformulier terug te vinden.
- Inloopsprekuren: iedere ochtend is er een inloopsprekuren in één van de locaties van 1.Hoorn (locaties kunnen veranderen, zie voor actuele informatie de website)
 - Wijkcentrum de Grote Beer
 - Gezondheidscentrum Kersenboogerd en wijkcentrum Kersenboogerd
 - Wijkcentrum Huesmolen

Welke organisaties werken binnen 1.Hoorn?

GGD Hollands Noorden, Lijn 5, Mee & de Wering, Parlan, GGZ NHN jeugd, Stichting Netwerk, Jeugdbescherming Regio Amsterdam, Triversum, Leviaan, Omring, WerkSaam, Leekerweide Groep.

Bijlage 2 – Gebruik Berichtenverkeer

B2.1 Definities

VNG	Vereniging Nederlandse Gemeenten
VECOZO	VEilig COmmuniceren in de ZOrg
GGK	Gemeentelijk Gegevens Knooppunt
AGB	Algemeen Gegevens Beheer. Is een landelijke code waarmee een zorgaanbieder kan worden herkend.

B2.2 Waarom berichtenverkeer?

Ten behoeve van het uitwisselen van zorginformatie over cliënten tussen gemeenten en zorgaanbieders zijn er standaardberichten opgesteld. Dit zijn bestanden met een vaste indeling voor de inhoud, zodat over en weer duidelijk is waar wat staat en wat het betekent. Meer informatie hierover kunt u vinden op:

<https://www.istandaarden.nl/istandaarden/iwmo>

Het gaat hier om de volgende berichttypen:

- Toewijzing Zorg-bericht (WMO301)
- Aanvang Zorg-bericht (WMO305)
- Einde Zorg-bericht (WMO307)
- Declaratie/Factuurbericht (WMO303)

De gemeente stuurt het Toewijzing Zorg-bericht, u als zorgaanbieder alle overige berichten.

Op al deze berichten bestaat ook een retourbericht. Bovenstaande berichten voor de communicatie tussen u en gemeente Hoorn zijn verplicht.

In u contract overeenkomst staat daarom opgenomen dat u zich dient aan te sluiten op VECOZO. Hoe u bij VECOZO kan aansluiten staat aangegeven op www.vecozo.nl

Voor aansluiting op VECOZO heeft u een zogenaamde AGB-code nodig. Al het berichtenverkeer loopt via deze code. Wanneer u meer AGB-codes gebruikt, moet u vooraf afstemmen met gemeente Hoorn welke AGB-code u wilt gebruiken in de communicatie met de gemeente Hoorn.

Heeft u geen op maat werkend softwarepakket, dan is het wel mogelijk gebruik te maken van de [Berichtenapp van de VNG](#). Met deze app bent u technisch in staat berichten te maken en te verwerken, én te communiceren met VECOZO.

B2.3 Toewijzing Zorg-bericht

Wanneer de gemeente u een zorg-opdracht toewijst, stuurt zij u een Toewijzing Zorg-bericht, de WMO301. Op een WMO301-bericht stuurt u als zorgaanbieder binnen 3 werkdagen een WMO302-bericht retour als bevestiging dat u het Zorg-bericht ontvangen heeft of dat er in de ontvangst iets mis is gegaan.

Dit retourbericht is voor de gemeente relevant om te kunnen zien of u de Toewijzing Zorg correct ontvangen heeft.

B2.4 Start Zorg-bericht

Als u een Toewijzing Zorg heeft ontvangen moet u binnen 21 dagen ontvangst van de toewijzing zorg hebben ingezet of op de startdatum van de toewijzing indien deze later is. Binnen 5 werkdagen moet u een WMO305-bericht naar de gemeente sturen als Start Zorg-bericht. Op een WMO305-bericht wordt door de gemeente binnen 3 werkdagen een WMO306-bericht retour gezonden als bevestiging dat het Zorg-bericht ontvangen is of dat er in de ontvangst iets mis is gegaan.

B2.5 Einde Zorg-bericht

Als de werkelijke einddatum van het zorgtraject eerder is dan de einddatum van de toewijzing zorg, dan meldt u dit met een Einde Zorg-bericht (JW307). De in te vullen reden beëindiging moet aansluiten op de situatie.

Op een JW307-bericht wordt door de gemeente binnen 3 werkdagen een JW308-bericht retour gezonden als bevestiging dat het Zorg-bericht ontvangen is of dat er in de ontvangst iets mis is gegaan.

B2.6 Declaratie/Factuur-bericht

Gemeente Hoorn heeft gekozen om vooralsnog niet te kiezen voor facturatie (wat een eindafrekening is) maar declaratie (waar nog verrekeningen kunnen plaatsvinden)

Gemeente Hoorn kiest daarom voor het JW303d-bericht

Declaratie/Factuurberichten worden al bij ontvangst door VECOZO gecontroleerd op correcte opmaak en volledigheid. Wordt hier niet aan voldaan, dan wordt van daar uit een WMO304-bericht retour gezonden. De gemeente heeft het bestand dan nog niet gezien of ontvangen.

Na ontvangst bij de gemeente, wordt gecontroleerd of de inhoud van een declaratie overeenkomt met afgegeven Toewijzingen Zorg. In de declaratie moet het beschikingsnummer staan dat in de toewijzing zorg is vermeld.

Voor de afgekeurde declaratieregels wordt binnen 30 dagen door de gemeente een WMO304-bericht gemaakt met hierin informatie over uitval in de declaratie, en het totaalbedrag dat uitbetaald zal worden. Deze stuurt de gemeente naar u terug.

Een declaratie/factuurbericht mag alleen via dezelfde AGB-code verstuurd worden als waar de gemeente Hoorn de Toewijzing Zorg heen gestuurd heeft.

Bijlage 3 Calamiteiten en incidenten en de rol van toezichthoudende ambtenaar

Wat is een toezichthoudende ambtenaar?

Gemeenten zijn met de Wmo 2015 niet alleen verantwoordelijk geworden voor de kwaliteit van het beleid en de uitvoering van maatschappelijke ondersteuning, maar ook voor het toezicht daarop en de handhaving daarvan. Voorheen lag deze taak bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg (sinds 2018: Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ)).

De WMO bepaalt (in artikel 6.1 van de Wmo 2015) dat gemeenten daarvoor een toezichthoudende ambtenaar moeten aanstellen.

De zeven Westfriese gemeenten hebben besloten om het toezicht regionaal in te richten. Per 1 januari 2019 zijn er 3 toezichthouders aangewezen voor de gehele regio Westfriesland.

Wat doet een toezichthoudende ambtenaar?

Deze toezichthoudende ambtenaar houdt toezicht op de kwaliteit en de rechtmatigheid van de geboden zorg. Hij doet dit aan de hand van criteria, die voortkomen uit de (minimum)voorschriften uit de Wmo 2015 zelf, de regels die in de verordening (en de nadere beleidsregels) zijn opgenomen, en op de (aanvullende) voorwaarden die in overeenkomsten met zorgaanbieders zijn gesteld.

Jaarlijks worden er een aantal audits gepland bij de aanbieders van zorg in de Westfriese regio. Doel hiervan is om een goede kwaliteit van zorg te borgen en het beschikbare geld voor de inkoop van zorg zo eerlijk en effectief mogelijk in te zetten voor de inwoners van de Westfriese gemeenten.

Incidenten en Calamiteiten

Als zich een calamiteit of ernstig incident heeft voorgedaan, dan moet dit binnen 24 uur door de zorgaanbieder gemeld worden bij de Wmo-toezichthouder van de gemeente waar de betrokken cliënt ingeschreven is (artikel 3.4 van de Wmo 2015).

Buiten reguliere werktijden kunt u van een calamiteit melding doen bij de secretaris piketdienst van de betrokken gemeente.

In geval van een calamiteit volgt er altijd een onderzoek naar de toedracht waarbij de zorgaanbieder betrokken zal worden. Het doel van onderzoek is altijd om te leren van eventuele fouten en op die wijze de kwaliteit van de zorg te blijven verbeteren.

Definitie Incident

Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die betrekking heeft op de kwaliteit van de geboden zorg en heeft geleid, had kunnen leiden of zou kunnen leiden tot schade bij de cliënt.¹

Definitie Calamiteit

Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de geboden zorg en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een cliënt heeft geleid.²

¹ Definitie Wkkgz/IGJ

² Definitie Wet maatschappelijke ondersteuning 2015

Bijlage 4: Producten en productcodes aangevuld met CAK codes

Gemeente	Productcode	Productbenaming	2018 CAK	omschrijving CAK
Hoorn	01001	HO 1	7	Hulp bij het huishouden (HH1)
Hoorn	01002	HO2	6	Hulp in het huishouden (HH2)
Hoorn	02011	Toeleiding ZG	451	Gespecialiseerde Begeleiding (ZG)
Hoorn	02012	Verlengde toeleiding ZG	451	Gespecialiseerde Begeleiding (ZG)
Hoorn	02013	Consultatie ZG	451	Gespecialiseerde Begeleiding (ZG)
Hoorn	02014	Beantwoording korte begeleidingsvragen	nvt.	niet van toepassing
Hoorn	02015	Gespecialiseerde begeleiding ZG	451	Gespecialiseerde Begeleiding (ZG)
Hoorn	02016	Revaliderende begeleiding ZG	452	Revaliderende begeleiding ZG
Hoorn	02017	Begeleidersvoorziening Doofblinden	456	Gespecialiseerde Begeleiding (ZG)
Hoorn	02771	Vinger aan de pols contact SOM	403	Begeleiding
Hoorn	02772	Vinger aan de pols contact VB	403	Begeleiding
Hoorn	02773	Vinger aan de pols contact PSY	403	Begeleiding
Hoorn	02774	Vinger aan de pols contact LG	403	Begeleiding
Hoorn	02775	Vinger aan de pols contact ZG	403	Begeleiding
Hoorn	02776	Informatie en advies SOM	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02777	Informatie en advies VB	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02778	Informatie en advies PSY	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02779	Informatie en advies LG	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02780	Informatie en advies ZG	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02781	Hulp bij vraagverheldering SOM	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02782	Hulp bij vraagverheldering VB	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02783	Hulp bij vraagverheldering PSY	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02784	Hulp bij vraagverheldering LG	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02785	Hulp bij vraagverheldering ZG	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02821	Licht intensieve ondersteuning (ook combinatie HH2/begeleiding) SOM	6	HH2 (Hulp bij huishouden 2)
Hoorn	02822	Licht intensieve ondersteuning (ook combinatie HH2/begeleiding) VB	6	HH2 (Hulp bij huishouden 2)
Hoorn	02823	Licht intensieve ondersteuning (ook combinatie HH2/begeleiding) PSY	6	HH2 (Hulp bij huishouden 2)
Hoorn	02824	Licht intensieve ondersteuning (ook combinatie HH2/begeleiding) LG	6	HH2 (Hulp bij huishouden 2)

Hoorn	02825	Licht intensieve ondersteuning (ook combinatie HH2/begeleiding) ZG	6	HH2 (Hulp bij huishouden 2)
Hoorn	02826	Matig intensieve ondersteuning SOM	403	Begeleiding
Hoorn	02827	Matig intensieve ondersteuning VB	403	Begeleiding
Hoorn	02828	Matig intensieve ondersteuning PSY	403	Begeleiding
Hoorn	02829	Matig intensieve ondersteuning LG	403	Begeleiding
Hoorn	02831	Hoog intensieve ondersteuning SOM	403	Begeleiding
Hoorn	02832	Hoog intensieve ondersteuning VB	405	Begeleiding speciaal 1
Hoorn	02833	Hoog intensieve ondersteuning PSY	406	Gespecialiseerde begeleiding
Hoorn	02834	Hoog intensieve ondersteuning LG	405	Begeleiding speciaal 1
Hoorn	02836	Hulp bij geschillen, klachten, bezwaar en beroep SOM	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02837	Hulp bij geschillen, klachten, bezwaar en beroep VB	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02838	Hulp bij geschillen, klachten, bezwaar en beroep PSY	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02839	Hulp bij geschillen, klachten, bezwaar en beroep LG	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02840	Hulp bij geschillen, klachten, bezwaar en beroep ZG	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02841	Inzet cliënt-ondersteuning onder regie van gemeente SOM	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02842	Inzet cliënt-ondersteuning onder regie van gemeente VB	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02843	Inzet cliënt-ondersteuning onder regie van gemeente PSY	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02844	Inzet cliënt-ondersteuning onder regie van gemeente LG	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02845	Inzet cliënt-ondersteuning onder regie van gemeente ZG	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02846	Informatie en advies Anders	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02847	Hulp bij vraagverheldering Anders	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	02849	Inzet cliënt-ondersteuning onder regie van gemeente Anders	nvt.	niet van toepassing (clientondersteuning)
Hoorn	07004	Dagactiviteit zintuiglijke gehandicapten	453	Dagactiviteit zintuiglijke gehandicapten
Hoorn	07751	Specialistische dagbesteding met laag intensieve begeleiding SOM	412	Module clientkenmerk (som-ondersteunend)
Hoorn	07752	Specialistische dagbesteding met laag intensieve begeleiding VB	414	Begeleiding VG licht
Hoorn	07753	Specialistische dagbesteding met laag intensieve begeleiding PSY	429	Arrangement Wmo 2
Hoorn	07754	Specialistische dagbesteding met laag intensieve begeleiding LG	418	Begeleiding LG midden
Hoorn	07761	Specialistische dagbesteding met hoog intensieve begeleiding SOM	413	Module clientkenmerk (pg)
Hoorn	07762	Specialistische dagbesteding met	416	Dagactiviteit (begeleiding) VG zwaar

		hoog intensieve begeleiding VB		
Hoorn	07763	Specialistische dagbesteding met hoog intensieve begeleiding PSY	429	Arrangement Wmo 2
Hoorn	07764	Specialistische dagbesteding met hoog intensieve begeleiding LG	419	Dagactiviteit (begeleiding) LG zwaar
Hoorn	07771	Arbeidsmatige dagbesteding SOM	412	Module clientkenmerk (som-ondersteunend)
Hoorn	07772	Arbeidsmatige dagbesteding VB	428	Arrangement Wmo 1
Hoorn	07773	Arbeidsmatige dagbesteding PSY	429	Arrangement Wmo 2
Hoorn	07774	Arbeidsmatige dagbesteding LG	413	Module clientkenmerk (pg)
Hoorn	07775	Arbeidsmatige dagbesteding ZG	nvt.	nog niet voorgekomen
Hoorn	15511	1GGZ-C exclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15512	2GGZ-C exclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15513	3GGZ-C exclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15514	4GGZ-C exclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15515	5GGZ-C exclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15516	6GGZ-C exclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15521	1GGZ-C inclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15522	2GGZ-C inclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15523	3GGZ-C inclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15524	4GGZ-C inclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15525	5GGZ-C inclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15526	6GGZ-C inclusief begeleiding groep	nvt.	formulier
Hoorn	15813	Overbruggingzorg individueel - Beschermd Wonen	470	beschermd wonen 1
Hoorn	15817	Overbruggingzorg individueel plustarief - Beschermd Wonen	471	beschermd wonen 2
Hoorn	15823	Overbruggingzorg groep - Beschermd Wonen.	472	beschermd wonen 3
Hoorn	15828	Overbruggingzorg groep vervoer bij permanent rolstoelgebruik - Beschermd Wonen.	473	beschermd wonen 4
Hoorn	04A02	Kortdurend verblijf inclusief individuele begeleiding en/of dagbesteding	448	Verblijfsoortcomponent Verblijf 2
Hoorn	04A10	Kortdurend verblijf exclusief individuele begeleiding en/of dagbesteding	447	Verblijfsoortcomponent Verblijf 1
Hoorn	08A04	Vervoer - rolstoel (retour)	nvt.	niet van toepassing (vervoerdienst)
Hoorn	02811	BG individueel SOM	403	Begeleiding
Hoorn	02812	BG Individueel PG	403	Begeleiding
Hoorn	02813	BG Individueel GGZ	403	Begeleiding
Hoorn	02814	BG Individueel LG	403	Begeleiding
Hoorn	02815	BG individueel VG	403	Begeleiding
Hoorn	02817	BG Individueel plustarief GGZ	406	Gespecialiseerde begeleiding
Hoorn	07821	BG Groep SOM	411	Begeleiding basis
Hoorn	07822	BG Groep PG	411	Begeleiding basis

Hoorn	07823	BG Groep GGZ	426	Begeleiding LZA
Hoorn	07824	BG Groep LG	418	Begeleiding LG midden
Hoorn	07825	BG Groep VG	414	Begeleiding VG licht
Hoorn	07827	BG groep plustarief SOM	412	
Hoorn	07829	BG Groep plustarief LG	419	Dagactiviteit (begeleiding) LG zwaar
Hoorn	08821	Begeleiding groep - Vervoer bij permanent rolstoelgebruik van en naar dagbesteding - Somatiek	nvt.	niet van toepassing (vervoerdienst)
Hoorn	08824	Begeleiding groep - Vervoer bij permanent rolstoelgebruik van en naar dagbesteding - Lichamelijk Gehandicap	nvt.	niet van toepassing (vervoerdienst)
Hoorn	08825	Begeleiding groep - Vervoer bij permanent rolstoelgebruik van en naar dagbesteding - Verstandelijk Gehandicapten	nvt.	niet van toepassing (vervoerdienst)