

# **Toelichting aanvraag- en verantwoordingsformulier**

Subsidieregeling Algemene voorzieningen  
Basisontmoetingsplekken en  
Inwonersondersteuning Wmo en Jeugd 2021-2024

gemeente Apeldoorn

28 februari 2022

## Inhoud

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Beschrijving activiteiten aan de hand cliënttypen</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Basisontmoetingsplek</b> .....	<b>5</b>
3.1 Inleiding .....	5
3.2 Algemeen.....	5
3.3 Beschrijving per product.....	6
3.4 Instructie voor aanvraagformulier en bijlagen .....	11
<b>4. Inwonersondersteuning</b> .....	<b>14</b>
4.1 Inleiding .....	14
4.2 Algemeen.....	14
4.3 Beschrijving per product.....	16
4.4 Instructie voor aanvraagformulier en bijlagen .....	21
<b>Bijlage 1 Leefgebieden ZRM 2017</b> .....	<b>23</b>
<b>Bijlage 2 Formats kwalitatieve verantwoording Basisontmoetingsplek</b> .....	<b>24</b>
Format 1 Tussentijdse verantwoording Basisontmoetingsplek Wmo en Wmo-Jeugd .....	24
Format 2 Eindrapportage Basisontmoetingsplek Wmo en Wmo-Jeugd .....	26
<b>Bijlage 3 Formats kwalitatieve verantwoording Inwonersondersteuning</b> .....	<b>28</b>
Format Tussentijdse- en eindrapportage Inwonersondersteuning .....	28

## 1. Inleiding

In de Subsidieregeling Algemene voorzieningen Basisontmoetingsplekken en Inwonersondersteuning Wmo en Jeugd 2021-2024 (hierna genoemd: Subsidieregeling) staan de functies Basisontmoetingsplekken en Inwonersondersteuning op hoofdlijnen omschreven. In deze toelichting op het aanvraag- en verantwoordingsformulier werken we deze functies en in de Subsidieregeling genoemde onderdelen (producten) verder uit. Ook vindt u hier meer informatie over de kwalitatieve verantwoording. Voor de wijze van uitwerking van de functies is aansluiting gezocht bij het Zorgproductenboek voor de maatwerkvoorzieningen ([www.zorgregiomijov.nl](http://www.zorgregiomijov.nl)). In tegenstelling tot de maatwerkvoorzieningen zijn de algemene voorzieningen toegankelijk zonder indicatie. Wel kan er sprake zijn van een lichte toets.

## 2. Beschrijving activiteiten aan de hand cliënttypen

Bij het ontwikkelen van de productenstructuur van de maatwerkvoorzieningen is onderscheid gemaakt in vier cliënttypen: Crisis, Intensief, Perspectief en Duurzaam. Bij de uitwerking per cliënttype wordt ingegaan op het cliëntperspectief en het hulpverlenersperspectief. Om te laten zien hoe de Basisontmoetingsplekken en Inwonersondersteuning gepositioneerd zijn ten opzichte van de maatwerkvoorzieningen is een soortgelijk format gebruik evenals de indeling in cliënttypen (zie tabel 1). Het Zorgproductenboek 2020 voor maatwerkvoorzieningen vindt u hier:

<https://www.zorgregiomijov.nl/aanbieders/>

De Basisontmoetingsplekken en Inwonersondersteuners bieden voornamelijk ondersteuning aan de cliënttypen Perspectief en Duurzaam, dit zijn lichtere vormen van ondersteuning. Uitzonderingen hierop zijn de onafhankelijke cliëntondersteuning, die voor iedereen die in een indicatietraject zit beschikbaar is, en de onderdelen die gericht zijn op het bevorderen van de samenredzaamheid.

**Tabel 1 Indeling in cliënttypen**

Crisis	Intensief
<p><u>Cliëntperspectief</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mijn hulpvraag is niet uitstelbaar</li> <li>Ik ervaar problemen op meerdere leefgebieden<sup>3</sup></li> <li>Ik weet niet meer wat te doen, ben het overzicht kwijt, kan problematiek niet meer voldoende managen (regieverlies)</li> <li>Ik heb directe, gecoördineerde actie nodig</li> </ul> <p><u>Hulpverlenersperspectief</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Direct handelen</li> <li>Regie voeren of overnemen regie</li> <li>7x24 uur bereikbaar zijn</li> <li>Z.s.m. zicht op de problematiek en inzet van vervolgtraject samen met de gemeentelijke toegangsverlener</li> </ul>	<p><u>Cliëntperspectief</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ik weet niet wat nodig is om het probleem op te lossen</li> <li>Mijn hulpvraag is niet inzichtelijk/duidelijk</li> <li>Ik heb geen grip meer (regieverlies)</li> <li>Ik zit vast in een patroon en kom daar niet uit</li> </ul> <p><u>Hulpverlenersperspectief</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meervoudige problemen op meerdere leefgebieden of binnen een cliëntsysteem</li> <li>Goede analyse (of goed vervolg vanuit crisis) maken van situatie (knelpunten, sterkte-zwakte analyse van cliënt of cliëntsysteem)</li> <li>Hulpvraag samen met cliënt verduidelijken en inzichtelijk maken</li> <li>Van regie overnemen naar eigen regie</li> <li>Handvatten geven om patronen te doorbreken</li> </ul>
Perspectief	Duurzaam
<p><u>Cliëntperspectief</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ik wil herstellen, ontwikkelen, leren</li> <li>Mijn hulpvraag is duidelijk, inzichtelijk</li> <li>Ik heb zelf de regie of kan deze binnen voorspelbare termijn terug krijgen of vergroten</li> </ul> <p><u>Hulpverlenersperspectief</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ondersteuning en hulp gericht op herstel, ontwikkeling, leren; eigen kracht aanspreken</li> <li>Samen met cliënt(systeem) in gesprek over meest passende hulp</li> </ul>	<p><u>Cliëntperspectief</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ik wil graag vasthouden wat ik heb bereikt</li> <li>Ik kan het (nog) niet alleen</li> <li>Het is voor mij niet duidelijk hoe lang ik hulp nodig heb</li> <li>Ik heb iemand nodig waar ik terecht kan als ik het even niet meer weet</li> </ul> <p><u>Hulpverlenersperspectief</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Langdurig ondersteuning gericht op vasthouden wat cliënt heeft bereikt</li> <li>Inschatten van leervermogen en daarop aansluiten</li> </ul>

## 3. Basisontmoetingsplek

### 3.1 Inleiding

Op een Basisontmoetingsplek onderscheiden we in de Subsidieregeling de volgende activiteiten/producten:

- **Organiseren van ontmoetingsactiviteiten**
- **Collectieve ondersteuning op ontmoetingsplek**
- **Recreatieve dagbesteding**
- **Sociaal juridisch spreekuur**
- **Jeugd- en jongerenwerk locatiegebonden.**
  - Organiseren van ontmoetingsactiviteiten
  - Collectieve ondersteuning

In paragraaf 3.3 werken we deze onderdelen verder uit. In paragraaf 3.2 vindt u algemene verdiepende informatie en in paragraaf 3.4 een instructie die kan helpen bij het invullen van het aanvraagformulier. Ook geven wij in paragraaf 3.2 en 3.4 informatie over de halfjaarlijkse en jaarlijkse verantwoording.

### 3.2 Algemeen

#### Verantwoordelijkheid hoofdaannemer

De hoofdaannemer bepaalt de inzet van middelen per activiteit/ product. De daadwerkelijke realisatie per product kan afwijken van de subsidieaanvraag. Schuiven van budget tussen producten is toegestaan, mits de hoofdaannemer blijft voldoen aan de gestelde eisen per product zoals opgenomen in de Subsidieregeling.

Wanneer er binnen het beschikbare budget keuzes gemaakt moeten worden tussen producten op een Basisontmoetingsplek, dan maakt de hoofdaannemer keuzes die de primaire doelgroep (zie artikel 1.2 lid 3 van de Subsidieregeling) het minst raken. Zo nodig treedt de hoofdaannemer in overleg met de gemeente vanwege de meldplicht. De voorwaarden waaronder het schuiven van budget is toegestaan leggen we vast in de beschikking. (Zie artikel 7.2 De vaststelling van de subsidie).

#### Leefgebieden

Als gemeenschappelijke taal hanteren we de leefgebieden die de Zelfredzaamheidsmatrix 2017 hanteert. Zie bijlage 1. Deze leefgebieden komen terug in het verantwoordingsformat.

#### Kwantitatieve verantwoording

De kwantitatieve verantwoording vindt u in het aanvraagformulier tot subsidievaststelling. U legt halfjaarlijks en jaarlijks verantwoording af door het invullen van dit format. Meer hierover leest u in paragraaf 3.4

#### Kwalitatieve verantwoording

De verantwoording bevat naast 'tellen' (kwantiteit) ook elementen van 'vertellen' (waaronder klanttevredenheid/ beleving) zie artikel 7.1 lid 4 van de Subsidieregeling. In Bijlage 2 van dit document vindt u formats voor de halfjaarlijkse en jaarlijkse kwalitatieve verantwoording per Basisontmoetingsplek.

Een analyse van de bezoekerservaringen maakt onderdeel uit van de jaarlijkse verantwoording. In 2020 wil de gemeente in afstemming met de aanbieders zoeken naar manieren om het verkrijgen, beschrijven en analyseren van ervaringgegevens te vergemakkelijken. Zie artikel 5.1 eerste lid onder a. Daarbij gelden de volgende verplichtingen:

- U gaat jaarlijks in gesprek met bezoekers over het effect van de ondersteuning.
- Bezoekers geven een rapportcijfer.

- Het onderzoek wordt in de tweede helft van het subsidiejaar uitgevoerd.
- Het aantal interviews is afhankelijk van de grootte van de Basisontmoetingsplek. De richtlijn hierbij is:
  - o Basisontmoetingsplekken met meer dan 100 uur personele inzet per week : 15-20.
  - o Basisontmoetingsplekken met tussen de 60 en 100 uur personele inzet per week: 10-15.
  - o Basisontmoetingsplekken met minder dan 60 uur personele inzet per week: 5-10.

Voor de ingang van de subsidie (1 januari 2021) biedt de gemeente duidelijkheid over de daadwerkelijke invulling van dit onderzoek.

De gemeente verzamelt, monitort en ontsluit informatie, zoals over de bekendheid van Basisontmoetingsplekken, tevredenheid over het aanbod op de Basisontmoetingsplekken en gebruik website [www.ontmoetelkaar.nl](http://www.ontmoetelkaar.nl).<sup>1</sup>

### 3.3 Beschrijving per product

Deze paragraaf is een uitwerking van artikel 2.1.1 'Vereisten Basisontmoetingsplek in een stadsdeel' en artikel 2.1.2 'Vereisten Basisontmoetingsplek in een dorp' van de Subsidierегeling.

	4.1 (Organiseren van) ontmoetingsactiviteiten	4.2 Collectieve ondersteuning op een Basisontmoetingsplek 1. Voorlichting 2. Ondersteuning
<b>Cliënt-type</b>	Iedereen	Perspectief en Duurzaam
<b>Gericht op</b>	Zelfredzaamheid en samenredzaamheid versterken. Voorkomen eenzaamheid	Zelfredzaamheid, eenzaamheid en voor het onderdeel voorlichting ook de samenredzaamheid versterken.
<b>Cliënt</b>	Alle inwoners zijn welkom. De focus ligt op (potentiële) kwetsbare inwoners. Bijvoorbeeld inwoners met weinig sociale contacten en inwoners waarbij sprake is van het (deels) ontbreken van een zinvolle daginvulling. De doelgroep heeft moeite met het zelfstandig organiseren van activiteiten.	<p><b>1. Voorlichting:</b> Richt zich op een specifieke groep.</p> <p><b>2. Ondersteuning:</b> De inwoner vraagt ondersteuning bij eenvoudige zelfredzaamheids- en ondersteuningsvragen op één of twee leefgebieden. Vaak op het gebied van het sociaal netwerk (bijv. sociale redzaamheid of eenzaamheid) en activiteiten dagelijks leven (bijvoorbeeld toezien op zelfzorg en opvoed/ opgroei-ondersteuning-ondersteuning). De inwoner heeft ondersteuning nodig bij het oefenen met (sociale)vaardigheden of handelingen, het aanbrengen van dag en/of weekstructuur en/of vergroten of behouden van de regie.</p>

<sup>1</sup> Conform Bijlage 10 van de nota Algemene voorzieningen geven we de verbinding met de Meerjaren Programmabegroting weer (MPB).

	4.1 (Organiseren van) ontmoetingsactiviteiten	4.2 Collectieve ondersteuning op een Basisontmoetingsplek 1. Voorlichting 2. Ondersteuning
<b>Opdracht</b>	<p>Inwoners in een stadsdeel of dorp met elkaar verbinden en inwonersinitiatieven stimuleren. Organiseren laagdrempelig activiteitenprogramma voor en door (buurt)bewoners.</p> <p>Uitgangspunt is dat ontmoeten door inwoners zelf vorm en inhoud wordt gegeven. Alleen daar waar inwoners dat (tijdelijk) niet zelf kunnen, komt de professional in beeld.</p>	<p><b>1. Voorlichting:</b> Voorlichting heeft meestal een eenzijdig karakter: het geven van informatie. Het heeft een kennis bevorderende of informatieve rol met een informeel karakter met als doel gedragsbeïnvloeding.</p> <p><b>2. Ondersteuning:</b> De collectieve ondersteuning levert een bijdrage aan het verkrijgen en behouden vaardigheden aan twee of meer personen tegelijk. Dit gebeurt door het bieden van ondersteuning ter vervanging van individuele ondersteuning. Waar nodig wordt afgestemd met andere professionals die bij de cliënt(systeem) betrokken zijn. Ook wordt afgestemd met het aanbod op andere Basisontmoetingsplekken.</p> <p>De activiteiten zijn gericht op het voorkomen, beperken of vertragen van de inzet van individuele ambulante begeleiding. De professional ondersteunt de bezoeker bij zijn hulpvragen in groepsverband of individueel. Zo wordt bijgedragen aan maximale zelfredzaamheid naar vermogen. De activiteiten worden vraaggericht vormgegeven en dragen bij aan inclusie.</p> <p>Waarom minimaal 3 maal per week de gelegenheid om op de Basisontmoetingsplek maaltijden samen te eten.<sup>2</sup></p>
<b>Eisen aan de inhoud</b>	<p>Aanbod is voor alle doelgroepen</p> <p>Activiteiten vinden plaats in groepsverband. De nadruk ligt op samenzijn en niet op zorg. Activering, anderen ontmoeten, contacten opdoen staan centraal. Begeleiding vindt plaats door de inzet van vrijwilligers of kostendekkend ingehuurde docenten</p> <p>De activiteiten sluiten aan bij de talenten, mogelijkheden en interesses van de deelnemers.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Behouden en verbeteren van de mentale en fysieke conditie</li> <li>-Sociaal netwerk opbouwen en versterken</li> <li>-Delen van kennis en ervaring</li> </ul> <p>U hoeft geen individuele doelstellingen in een persoonlijk plan vast te stellen.</p>	<p><b>1. Voorlichting:</b> Bewuste en doelgerichte communicatie, waardoor de inwoner informatie kan verkrijgen, verwerken en toepassen.</p> <p><b>2. Ondersteuning:</b> Vraaggericht activiteiten aanbieden gericht op ondersteuning, gezondheid, weerbaarheid, mobiliteit en het ontwikkelen van vaardigheden. Deze collectieve ondersteuning draagt bij aan de afbouw van individuele ondersteuning.</p>
<b>Eisen aan professional</b>	<p>De professionals hebben hier de rol van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Coördinator van het activiteitenprogramma</li> <li>-Verbinder van vrijwilligers/ buurtbewoners</li> </ul> <p>Voor deze twee taken hanteren we de norm dat 1 uur professionele inzet leidt tot 4 uur aan activiteiten.</p> <p>Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.</p> <p>Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen</p>	<p>Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.</p> <p>Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen.</p> <p>Kan ook mede geboden worden door een vrijwilliger onder verantwoordelijkheid van en in samenwerking met een professional die tevens aanwezig is.</p>
<b>Kosten voor de gebruiker</b>	<p>Koffie, thee (eventueel) en materialen (altijd). De locatie kan gratis gebruikt worden.</p> <p>Voor activiteiten onder leiding van een professional (vakdocent) geldt een kostendekkende vergoeding</p>	<p>Koffie, thee (eventueel) , maaltijd (altijd) . Algemeen gebruikelijke kosten<sup>3</sup> betaalt de inwoner zelf</p>

<sup>2</sup> Voor een Basisontmoetingsplek in een dorp gelden afwijkende eisen.

<sup>3</sup> Voorzieningen of producten die voor iedereen te koop zijn en niet speciaal zijn bedoeld of gemaakt voor mensen met een handicap of beperking. Gemeentes geven geen Wmo-voorziening voor algemeen gebruikelijke voorzieningen.

Een voorziening is algemeen gebruikelijk wanneer:

-je het product gewoon in een reguliere winkel kunt kopen;

-het product niet speciaal bedoeld is voor mensen met een handicap of beperking;

-het product niet veel duurder is dan vergelijkbare producten met hetzelfde doel.

	4.3 Recreatieve dagbesteding <sup>4</sup>	4.4 Sociaal juridisch spreekuur
<b>Cliënttype</b>	Perspectief en Duurzaam	Perspectief en Duurzaam
<b>Gericht op</b>	Zelfredzaamheid versterken	Zelfredzaamheid versterken
<b>Cliënt</b>	<p>Volwassenen en ouderen die niet of beperkt zelfredzaam zijn om de dag invulling te geven. Ook met hulp van de eigen leefomgeving of vanuit een andere algemene voorziening kan hierin niet (volledig) voorzien. De deelnemer heeft deels andere, intensievere begeleiding nodig dan de ontmoetingsactiviteiten kunnen bieden. In verband met verminderd fysiek, mentaal of psychosociaal functioneren is begeleiding nodig in sociaal contact en het functioneren in een groep.</p> <p>De inwoner vraagt ondersteuning bij het vasthouden of vergroten van de regie. De problematiek beperkt zich tot één of enkele leefgebieden<sup>5</sup></p> <p>De voorziening is algemeen toegankelijk, er is geen indicatie/beschikking nodig. Wel is er sprake van een lichte toets.</p>	<p>De inwoner heeft een juridische vraag of hulp nodig bij het invullen van diverse formulieren.</p>
<b>Opricht</b>	<p>De subsidieontvanger die dagbesteding biedt op een Basisontmoetingsplek registreert de naw gegevens van de deelnemers en neemt actief contact op wanneer een deelnemer niet komt.</p> <p>De dagbesteding biedt een deelnemer een structurele, activerende daginvulling, door deel te nemen aan recreatieve of maatschappelijke activiteiten.</p> <p>De dagbesteding levert een bijdrage aan het behoud of zo lang mogelijk behouden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vaardigheden en handelingen en/of</li> <li>▪ het bieden van contacten om sociaal isolement te voorkomen en/of</li> <li>▪ het bieden van een betekenisvolle invulling van de dag.</li> </ul> <p>Dit gebeurt door het bieden van groepsgerichte begeleiding aan cliënt(-systeem). Waar nodig wordt afgestemd met andere professionals die bij het cliënt (-systeem) betrokken zijn.</p> <p>De cliënt wordt actief betrokken bij de activiteiten. De begeleiding is gericht op zingeving.</p> <p>Dagbesteding levert een bijdrage aan het verkrijgen en behouden van structuur binnen het (sociaal) maatschappelijk leven en het ontwikkelen van vaardigheden die daarvoor nodig zijn. Zo nodig voorziet de dagbesteding (tijdelijk) in die structuur. Dit gebeurt door het bieden van groepsgerichte begeleiding aan cliënt(-systeem).</p>	<p>Dagelijks gelegenheid is om informatie- en adviesvragen te stellen, waaronder minimaal 1 keer per week een formulieren/sociaal juridisch spreekuur, waarbij geborgd is dat er sociaal juridische kennis aanwezig is.</p> <p>Van iedere medewerker op de ontmoetingsplekken verwacht dat zij relatief eenvoudige informatie- en (juridische) adviesvragen kunnen beantwoorden, een luisterend oor bieden, hulp bieden bij het invullen van een formulier en indien het om complexere vragen gaat zorgen voor een warme doorverwijzing. Deze ondersteuning wordt waar mogelijk in collectieve vorm geboden.</p> <p>Tijdens het spreekuur/ de spreekuren verwachten we dat er medewerkers aanwezig zijn met specifieke sociaal juridische kennis.</p>

<sup>4</sup> Tekst komt overeen met productenboek maatwerk voorzieningen. Met wijzigingen bijhouden zijn de wijzigingen zichtbaar.

<sup>5</sup> Leefgebieden uit de meest actuele versie van de Zelfredzaamheidsmatrix (ZRM).



	4.3 Recreatieve dagbesteding <sup>6</sup>	4.4 Sociaal juridisch spreekuur
<b>Eisen aan de inhoud</b>	<p>De ondersteuning wordt op locatie in een groep geboden.</p> <p>De gemiddelde verhouding tussen het aantal cliënten en professionals is voor Wmo: 1 professional per 10 cliënten.</p> <p>Aanbieders zetten naast professionals ook vrijwilligers in.</p> <p>Ten minste 16 uur per week op de ontmoetingsplek.<sup>7</sup></p> <p>Vrijwilligers en mantelzorgers kunnen bij de dagbesteding ondersteunen, evenals de deelnemer zelf als hij/zij in staat is om het programma mede vorm te geven. Er is een samenwerking met andere algemene voorzieningen en bewonersactiviteiten in de buurt.</p>	<p>Kan ook geboden worden door een vrijwilliger onder verantwoordelijkheid en in samenwerking met een professional.</p>
<b>Eisen aan professional</b>	<p>Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.</p> <p>waarbij specialistische kennis is vereist. Er wordt methodisch gewerkt aan ontwikkeldoelen van de deelnemer. Ook stabilisatie en vasthouden wat de deelnemer bereikt heeft kan een doel zijn, evenals het ontlasten van de mantelzorger.</p> <p>Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen</p>	<p>Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.</p> <p>Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen</p>
<b>Kosten voor de gebruiker</b>	<p>Koffie, thee (eventueel) en materialen (altijd).</p>	<p>Geen</p>

<sup>6</sup> Tekst komt overeen met productenboek maatwerk voorzieningen. Met wijzigingen bijhouden zijn de wijzigingen zichtbaar.

<sup>7</sup> Dorp) dagbesteding voor minimaal 10 uur per week.

	<b>4.5 Jeugd- en Jongerenwerk accommodatie gebonden<sup>8</sup></b> <b>1. Collectieve ondersteuning</b> <b>2. Organiseren van ontmoetingsactiviteiten</b>
<b>Cliënttype</b>	Perspectief
<b>Gericht op</b>	Sociale- en talentontwikkeling, zelfredzaamheid en samenredzaamheid versterken
<b>Cliënt</b>	Richt zich op jeugdigen van 0-23 jaar. Alle jeugdigen zijn welkom op de Basisontmoetingsplekken, maar de focus ligt op (potentiële) kwetsbare jeugdigen.
<b>Opdracht</b>	Jongerenwerkers leggen en onderhouden contact met jeugdigen door collectieve activiteiten te organiseren met en voor jeugdigen. De jongerenwerker richt zich op het ondersteunen van een gezonde ontwikkeling in een veilige omgeving, die jeugdigen in staat stelt om volwaardig deel te nemen aan het maatschappelijke leven. Daarnaast draagt de ondersteuning bij aan de sociale- en talentontwikkeling van jeugdigen. Op deze wijze worden risico's gesignaleerd, wordt leefbaarheid bevorderd en overlast door jongeren voorkomen. Jongeren zijn de volwassenen van de toekomst en dienen zich zo goed mogelijk te kunnen ontplooiën tot verantwoordelijke en participatieve burgers. Als onderdeel van een inclusieve samenleving en een vitale gemeenschap zijn actieve jongeren essentieel.
<b>Eisen aan de inhoud</b>	<p>Het totaal aantal uren jongerenwerk per ontmoetingsplek is gebaseerd op de aantoonbare behoefte en bedraagt maximaal per stadsdeel per week:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noordoost 60 uur</li> <li>• Noordwest 20 uur</li> <li>• Zuidwest 20 uur</li> <li>• Zuidoost ontvangt begrotingssubsidie</li> </ul> <p>De ontmoetingsplek voor de jeugd is minimaal 40 weken per jaar open, waarvan minimaal 1 dagdeel in het weekend.</p> <p>Er is een aparte ruimte voor jeugdigen die aansluit op hun behoeften.</p> <p>De activiteiten van het jongerenwerk bestaan uit:</p> <p><u>1. Collectieve ondersteuning aan jeugdigen:</u> Jongerenwerkers leggen en onderhouden contact met jeugdigen door collectieve activiteiten te organiseren met en voor jeugdigen. De jongerenwerker richt zich op het ondersteunen van een gezonde ontwikkeling in een veilige omgeving, die jeugdigen in staat stelt om volwaardig deel te nemen aan het maatschappelijke leven. Daarnaast draagt de ondersteuning bij aan de sociale- en talentontwikkeling van jeugdigen. Op deze wijze worden risico's gesignaleerd, wordt leefbaarheid bevorderd en overlast door jongeren voorkomen.</p> <p><u>2. Ontmoetingsactiviteiten gericht op samenzijn van jeugdigen</u> De inzet van jongerenwerkers voor ontmoetingsactiviteiten gericht op samenzijn bestaat uit het ondersteunen en faciliteren van vrijwilligers en buurtactiviteiten. Hierbij wordt de norm gehanteerd dat 1 uur jongerenwerk leidt tot 4 uur aan activiteiten.</p>
<b>Eisen aan professional</b>	<p>Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.</p> <p>Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen.</p> <p>De professionals worden ondersteund door vrijwilligers.</p>
<b>Kosten voor de gebruiker</b>	Koffie, thee en andersoortige consumpties (eventueel) en materialen (altijd).

### 3.4 Instructie voor aanvraagformulier en bijlagen

Het bestand bestaat uit een aantal tabbladen:

- Voor het aanvragen van subsidie vult u de tabbladen 1 t/m 4 in.
- De tabbladen 5 t/m 7 zijn bedoeld voor de verantwoording van de subsidie. Deze vult u in voor 1 september van het betreffende kalenderjaar en voor 1 mei van het volgende kalenderjaar. Voor het aanvragen van de subsidie laat u deze tabbladen leeg.
- Het tabblad 1 wordt automatisch gevuld zodra u de andere tabbladen heeft ingevuld.

In Bijlage 2 van dit document vindt u formats voor de halfjaarlijkse en jaarlijkse kwalitatieve verantwoording per Basisontmoetingsplek. Deze verantwoordingsformulieren bevatten elementen van 'vertellen'. Een analyse van de bezoekerservaringen maakt onderdeel uit van de jaarlijkse verantwoording.

#### Subsidieaanvraag

##### Tabblad 1 – Overzichtsblad

Wanneer u al subsidie ontving voor de Basisontmoetingsplek, geef dan aan hoeveel subsidie hiervoor in 2020 is verleend. Wanneer uw subsidieaanvraag afwijkt van de subsidie die in 2020 voor de Basisontmoetingsplek is verleend, dan vragen wij nauwkeurig te onderbouwen waarom u per product meer of minder subsidie aanvraagt.

##### Tabblad 2 - Inputblad Hoofdaannemer

- Vul de naam van de locatie, het subsidiejaar, het betreffende stadsdeel of dorp en de namen van de hoofdaannemer en onderaannemer(s) in. Achter de organisaties selecteert u welke cao van toepassing is. Dit vormt de basis van het normtarief voor personele inzet.

##### Tabblad 3 - Huisvesting en overige functies

- Tabel 1:
  - o Selecteer 'ja' of 'nee' op de vragen over de locatie. U ziet nu welk normbedrag voor de huisvesting voor uw locatie van toepassing is.
  - o Als u 'ja' selecteert op de vraag of er noodzaak is voor een derde activiteitenruimte, vragen wij u om dit te onderbouwen.
  - o Vraagt u een hoger bedrag aan dan het normbedrag? Dan vragen wij u om dit te onderbouwen. Denk hierbij aan:
    - het aantal vierkante meters, inclusief onderbouwing waarom deze ruimte nodig is en niet voor andere doelen gebruikt kan worden.
    - inhoud/duur van de lopende afspraken.
    - een voorstel op welke wijze naar de normering wordt toegegroeid.
- Tabel 2: geef aan of de locatie aan de eisen voldoet door 'ja' of 'nee' te selecteren op de gestelde vragen.
- Tabel 3:
  - o Voor Basisontmoetingsplekken in het stedelijk gebied geldt een standaard aantal uren coördinatie (12), vrijwilligerscoördinatie (4), werkbudget en indien van toepassing een werkbudget jeugd. U vult alleen in welke cao en salarisschaal van toepassing is.
  - o Vraagt u subsidie aan voor een Basisontmoetingsplek in een dorp? Dan vult u zelf de aantallen en bedragen in.

##### Tabblad 4 - Rooster ontmoetingsplekken

- Vul in de kolom ' Naam activiteit' de naam van de activiteit in onder de betreffende dag van de week.
- Daarnaast geeft u aan welke organisatie de activiteit begeleidt. Gaat het om een vaste activiteit zonder professionele begeleiding, bijvoorbeeld een activiteit georganiseerd door buurtbewoners? Dan geeft u aan welke organisatie verantwoordelijk is.

- Selecteer het type activiteit. Een beschrijving van de activiteiten is te vinden in de 'Toelichting aanvraag- en verantwoordingsformulier Basisontmoetingsplekken en Inwonersondersteuning'.
  - o Voor het product 'Organiseren van ontmoetingsactiviteiten' geldt dat minimaal 1 uur professionele inzet leidt tot 4 uur aan activiteiten.
  - o Voor het product 'Sociaal juridisch spreekuur' geldt dat de medewerker maximaal 3 uur ingezet mag per uur activiteit. Dit in verband met de voorbereiding en de afhandeling van het werk dat uit het spreekuur voortvloeit.
  - o Jeugd- en Jongerenwerk op een Basisontmoetingsplek Jeugd onderdeel collectieve ondersteuning. Dit onderdeel kan worden geboekt door te kiezen voor: 'Jongerenwerk collectieve ondersteuning'.
  - o Jeugd- en Jongerenwerk op een Basisontmoetingsplek Jeugd onderdeel ontmoetingsactiviteit gericht op samenzijn kan worden geboekt door te kiezen voor 'Jongerenwerk ontmoetingsactiviteiten (maximaal 1-op 4)'.
- Geef de start- en eindtijd aan. De duur van de activiteit wordt automatisch berekend. Door het aantal keer dat de activiteit plaatsvindt in te vullen, wordt het aantal uur per jaar berekend.
- Niet alle activiteiten worden 1 op 1 begeleid door een medewerker. Daarom vragen wij naast de duur van de activiteiten ook naar de inzet van de medewerker om de maximale subsidie voor de loonkosten te berekenen. Een stagiair(e) mag niet geregistreerd te worden.
- Activiteiten met een lage frequentie kunt u onderin de tabel kwijt. Hierbij kunt u denken aan een kerstmaaltijd of een open dag.
- Tenslotte vult u helemaal boven aan het rooster in hoeveel unieke bezoekers er op de ontmoetingsplek komen (schatting).

Sla het bestand op als exceldocument, niet als pdf.

### Kwantitatieve verantwoording

U werkt verder in het bovenstaand aanvraagformulier. De tabbladen 5 t/m 7 zijn bedoeld voor de verantwoording van de subsidie. Deze vult u in voor 1 september van het betreffende kalenderjaar en voor 1 mei van het volgende kalenderjaar. Voor het aanvragen van de subsidie laat u deze tabbladen leeg.

Minimaal twee weken in een jaar (1 week in 1<sup>e</sup> half jaar en 1 week in 2<sup>e</sup> half jaar) telt u het aantal bezoekers. Uiteraard mag u dit ook frequenter, bijvoorbeeld altijd/ dagelijks of om de week doen. Geef in uw verantwoording aan of de telling gebaseerd is op een steekproef of op wekelijkse tellijsten. Indien er sprake is van een steekproef dient u ook aan te geven of de aantallen in de steekproef representatief zijn voor de overige weken, en zo niet dit te verklaren.

Voor de ontgrendeling van het document neem contact op met Sybe Bijleveld (sybe@bijleveldadvies.nl).

### **Tabblad 5 - Rooster ontmoetingsplekken**

Vul de gerealiseerde activiteiten en inzet in volgens de instructies

### **Tabblad 6 – Financiële verantwoording**

Vul de grijs gemarkeerde velden in.

Vul in de daadwerkelijk gerealiseerde uren en kosten voor de huisvesting; voor de kosten van de coördinator, werkbudget(ten) geldt dat de beschikte subsidies ook de vastgestelde subsidies zijn.

Zie voor meer informatie het Controleprotocol gemeente Apeldoorn over de verantwoording en de controle van subsidies.

### **Tabblad 7 - Aanwezigheid dagbesteding**

- Per deelnemer van de dagbesteding vult u een rij in.
- In verband met de privacy van de bezoekers vult geen naam in, maar een cijfer of letter. In uw eigen administratie houdt u bij welk cijfer bij welke bezoeker hoor.
- Vervolgens vult u de begindatum van de dagbesteding in en het aantal dagdelen dat de bezoeker de dagbesteding bezoekt. Geef aan of de bezoeker doorgaans het afgesproken aantal dagdelen aanwezig is.
- Selecteer het antwoord op de vraag of de eventuele maatwerkindicatie van de betreffende bezoeker beëindigd is.
- Is de dagbesteding inmiddels beëindigd? Dan vult u ook de einddatum, de reden van beëindiging en het eventuele vervolgtraject in.
- In het aantal rijen onder een bepaalde dag niet voldoende is om alle activiteiten of alle bezoekers te registreren? Dan voegt u extra rijen toe via 'Start' > 'Cellen' > 'Invoegen' > 'Bladrijen invoegen'.

Sla het bestand op als exceldocument, niet als pdf. Tabblad Financiële verantwoording dient u daarnaast ook te ondertekenen en als pdf aan ons in te dienen.

## 4. Inwonersondersteuning

### 4.1 Inleiding

Binnen de functie van Inwonersondersteuning onderscheiden we in de Subsidieregeling de volgende onderdelen/ producten:

- Informatie en advies
- Onafhankelijke cliëntondersteuning
- Individuele ondersteuning
- Collectieve inwonersondersteuning
- Waakvlamcontact
- Leefbaarheid en samenredzaamheid

In paragraaf 4.3 werken we deze producten verder uit. In paragraaf 4.2 vindt u algemene verdiepende informatie en in paragraaf 4.4 een instructie die kan helpen bij het invullen van het aanvraagformulier. Ook geven wij in paragraaf 4.2 en 4.4 informatie over de halfjaarlijkse en jaarlijkse verantwoording.

### 4.2 Algemeen

#### Verantwoordelijkheid hoofdaannemer

De hoofdaannemer bepaalt de inzet van middelen per activiteit/ product. De aanvraag kan daarbij afwijken van de daadwerkelijke realisatie per product. Schuiven van budget tussen producten is toegestaan, mits de hoofdaannemer voldoet aan de gestelde eisen per product. Daarbij geeft de hoofdaannemer, conform artikel 3 lid c van de Subsidieregeling prioriteit aan onafhankelijke cliëntondersteuning, collectieve ondersteuning, waakvlamcontact en individuele ondersteuning. De voorwaarden waaronder het schuiven van budget is toegestaan leggen we vast in de beschikking.

De primaire doelgroep voor Inwonersondersteuners zijn inwoners met een beperking en/ of chronische en/of psychosociale problemen en die (potentieel) ondersteuning nodig hebben bij het participeren in de samenleving en/ of bij het zelf en/of samenredzaam blijven of worden en voor wie een algemene voorziening (voldoende) passend is. (zie artikel 1.2 lid 3 van de Subsidieregeling)

#### Huisvestingskosten Inwonersondersteuning

Een deel van het subsidieplafond van Inwonersondersteuning is bestemd voor het gebruik van de werkplekken op de Samen055-accommodaties. De hoogte van deze kosten zijn geraamd op €27.000,- per locatie (Zie Toelichting bij artikel 4.1 lid b Huisvestingskosten). De ruimten zijn gestoffeerd en gemeubileerd inclusief servicekosten en voorzien van alle benodigde aansluitingen.

## Leefgebieden

Als gemeenschappelijke taal hanteren we de leefgebieden die de Zelfredzaamheidsmatrix 2017 hanteert. Zie bijlage 1. Deze leefgebieden komen terug in het verantwoordingsformat.

**Tabel 1 Verleende subsidie 2020 Inwonersondersteuning per stadsdeel**

Stadsdeel	Organisatie
Noordoost	Den Bosco Stimenz MEE Veluwe
Noordwest	Stimenz MEE Veluwe
Zuidoost	Stimenz MEE Veluwe Don Bosco
Zuidwest	MEE Veluwe Stimenz Buurcoöperatie

## Unieke cliënten

Het aantal unieke inwoners dat ondersteuning heeft ontvangen in het kalenderjaar. Toelichting: Een unieke cliënt is een inwoner die één keer meegeteld wordt gedurende het kalenderjaar.

## Bekende cliënt individuele inwonersondersteuning

Een inwoner voor wie in de afgelopen drie jaar al eerder een Individueel ondersteuningstraject is gestart.

## Wachttijd

De wachttijd is de periode tussen dat een inwoner als wachtende geregistreerd is en de startdatum van de ondersteuning. Maandelijks wordt de gemiddelde wachttijd in weken (naar boven afgerond) berekend van alle in ondersteuning genomen cliënten in de voorgaande kalendermaand.

Nadat de inwoner zich meldt, wordt de inwoner uiterlijk binnen 5 werkdagen dagen gebeld. Tijdens dit telefonisch informatie en/of adviesgesprek wordt urgentie beoordeeld en wordt de inwoner eventueel geadviseerd. Indien nodig wordt er direct een afspraak ingepland of op termijn afhankelijk van de urgentie.

## Kwantitatieve verantwoording

De kwantitatieve verantwoording vindt u in het aanvraagformulier (excel-bestand, bijlage 1). U legt halfjaarlijks en jaarlijks verantwoording af door het invullen van dit format.

Voor alleen het product leefbaarheid en samenredzaamheid geldt bij terugkerende bijeenkomsten/ ondersteuningsmomenten dat u niet iedere bijeenkomst het aantal deelnemers/ bezoekers hoeft te registreren. Minimaal twee weken in een jaar (1 week in 1<sup>e</sup> half jaar en 1 week in 2<sup>e</sup> half jaar) telt u het aantal bezoekers. Uiteraard mag u dit ook frequenter, bijvoorbeeld altijd/ dagelijks of om de week, doen. Geef in uw verantwoording aan of de telling gebaseerd is op een steekproef (van minimaal twee weken) of op wekelijkse tellijsten. Indien er sprake is van een steekproef dient u ook aan te geven of de aantallen in de steekproef representatief zijn voor de overige weken, en zo niet dit te verklaren.

## Kwalitatieve verantwoording

In Bijlage 3 van dit document vindt u het format voor de halfjaarlijkse en jaarlijkse kwalitatieve verantwoording per stadsdeel. De verantwoording bevat naast 'tellen' (kwantiteit) ook elementen van 'vertellen' (waaronder klanttevredenheid/beleving) zie artikel 7.1 lid 4 van de Subsidieregeling. Voor

Inwonersondersteuning belegt de gemeente de klanttevredenheidsmeting bij een onderzoeksbureau. Op deze wijze kunnen we de tevredenheid van onze inwoners in de verschillende stadsdelen met elkaar vergelijken. De subsidieontvangers verlenen hieraan medewerking (artikel 5.1 lid 1a van de Subsidieregeling).

De gemeente ontsluit de verzamelde informatie waaronder specifiek de bekendheid van de onafhankelijke cliëntondersteuner.<sup>9</sup>

### 4.3 Beschrijving per product

Deze paragraaf is een uitwerking van artikel 2.2 'Subsidiabele activiteiten Inwonersondersteuning' en artikel 2.2.2 'Vereisten Inwonersondersteuning van de Subsidieregeling'.

	5.1. Informatie en advies	5.2 Onafhankelijke cliëntondersteuning
<b>Cliënttype</b>	Alle cliënttypen (crisis, intensief, perspectief, duurzaam)	Alle cliënttypen (crisis, intensief, perspectief, duurzaam)
<b>Gericht op</b>	Zelfredzaamheid en samenredzaamheid versterken	Zelfredzaamheid versterken
<b>Cliënt</b>	Een inwoner vraagt om informatie en/ of advies op het terrein van alle levensgebieden van de zelfredzaamheidsmatrix ter bevordering van de zelfredzaamheid, (arbeids)participatie en veilig, gezond en kansrijk opgroeien. Het in overleg met de ondersteuningsvrager en/ of de mantelzorger helpen selecteren van informatie en het geven van een passend en toepasbaar advies om zo eenvoudig mogelijk een probleem op te lossen.	Het gaat om het ondersteunen van de inwoner bij het regelen of verkrijgen van passende zorg en ondersteuning. De inwoner moet het gevoel hebben dat deze persoon daadwerkelijk naast hem staat en in de positie is om zijn belang te dienen.
<b>Opdracht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inwoners hebben op een neutrale, objectieve, feitelijke en volledige wijze antwoord gekregen op hun vraag/vragen en/of ontvangen advies over hoe verder te handelen.</li> <li>- De vraag wordt direct beantwoord of inwoner wordt doorverwezen</li> <li>- Het bieden van informatie en advies op individueel niveau en/ of in groepsverband.</li> <li>- Het op verzoek van de gemeente voorlichtingsbijeenkomsten of cursussen organiseren voor doelgroepen in de buurt van cliënten, mogelijk in samenwerking met andere aanbieders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ondersteuning bij de afweging of een inwoner een beroep moet en/of wil doen op zorg of steun waar een indicatie voor nodig is.</li> <li>- Helpen met het in kaart brengen van verschillende mogelijkheden wat betreft gewenste ondersteuning of zorg.</li> <li>- Helpen ondersteuning of zorg op grond van de Wmo, Participatiewet, Jeugdhulp en Wet langdurige zorg (WLZ) te krijgen en/of te houden (excl. de WLZ) met aandacht voor het versterken van de zelf- en samenredzaamheid.</li> <li>- Ondersteuning bij het toegangsproces; zoals met een inwoner inzichtelijk maken wat diegene belangrijk vindt bij het keuzeprocess. Ook ondersteunende documentatie, feiten helpen verzamelen, gezamenlijk voorbereiden en aanwezig zijn bij het toegangsgesprek en ondersteuning bij het reflecteren op de uitkomsten</li> <li>- Adviseren bij het, met de aanbieder, op te stellen zorg- of ondersteuningsplan.</li> <li>- Ondersteuning bij het zoeken naar een passende zorgorganisatie</li> </ul>

<sup>9</sup> Conform Bijlage 10 van de nota Algemene voorzieningen geven we de verbinding met de Meerjaren Programmabegroting weer (MPB).



		- Ondersteuning bij eventuele klachten- en beroep/ bezwaarprocedures
<b>Eisen aan de inhoud</b>	Anoniem maximaal 3 uur. De contacten zijn in principe eenmalig. Registratie van het aantal anonieme contacten per vraaggebied van de ZRM (waarbij de hoofdproblematiek leidend is)  Als na informatie en advies ondersteuning wordt geboden, dan wordt informatie en advies niet apart geregistreerd.	Een traject onafhankelijke cliëntondersteuning is altijd gekoppeld aan een (indicatie)gesprek voor een individuele- of maatwerkvoorziening Wmo, jeugd, de Participatiewet of WLZ.
	<b>5.1. Informatie en advies</b>	<b>5.2 Onafhankelijke cliëntondersteuning</b>
<b>Eisen aan professional</b>	Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.  Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de cliëntondersteuner dient onafhankelijk in het voorliggend veld georganiseerd te worden</li> <li>- Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.</li> <li>- Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen</li> <li>- Zijn intensief geschoold in het werken netwerkversterkende methodieken die er op gericht zijn om cliënten/inwoners te ondersteunen het maximale uit zichzelf en hun netwerk te halen. De inzet is volledig gericht op maximale zelfredzaamheid en preventie.</li> <li>- Stemmen hun communicatie af op de individuele mogelijkheden van de inwoner.</li> <li>- Bezien problemen van een inwoner op diverse levensgebieden in samenhang.</li> <li>- Hebben kennis van de zorgsector, de sociale kaart en voorzieningen. Inschrijver verwijst inwoners proactief door naar andere eerste lijn algemene voorzieningen zoals vrijwilligers- en mantelzorgondersteuning, Basisontmoetingsplekken (school)maatschappelijk werk, sociaal raadslieden en overige vormen van inwonersondersteuning en begeleiden inwoners naar noodzakelijke zorg of ondersteuning.</li> </ul>
<b>Wachtlijst</b>	Nadat de inwoner zich meldt, wordt de inwoner uiterlijk binnen 5 werkdagen gebeld.	Binnen 5 werkdagen moet een afspraak zijn gemaakt. Op dit onderdeel moeten inwoners geholpen worden, er mag geen wachtlijst zijn.
<b>Kosten voor de gebruiker</b>	Geen	Geen

	<b>5.3 Individuele ondersteuning<sup>10</sup></b>	<b>5.4 Collectieve ondersteuning</b> <b>1. Voorlichting</b> <b>2. Ondersteuning</b>
<b>Cliënttype</b>	Perspectief	Perspectief
<b>Gericht op</b>	Zelfredzaamheid en samenredzaamheid versterken	Zelfredzaamheid en voor het onderdeel voorlichting ook de samenredzaamheid versterken.
<b>Cliënt</b>	De inwoner vraagt kortdurende ondersteuning bij eenvoudige zelfredzaamheids- en ondersteuningsvragen op vaak één of twee leefgebieden. Vaak op het gebied van het sociaal netwerk (bijv. sociale redzaamheid of eenzaamheid), financiën en activiteiten dagelijks leven). De inwoner heeft kortdurende ondersteuning nodig gericht op versterking van de eigen kracht en zelfredzaamheid, zoals het oefenen met (sociale) vaardigheden of handelingen en/of het vergroten of behouden van de regie.	<b>1. Voorlichting</b> Het richt zich op een specifieke groep.  <b>2. Ondersteuning</b> De inwoner vraagt ondersteuning bij eenvoudige zelfredzaamheids- en ondersteuningsvragen op één of twee leefgebieden. Vaak op het gebied van het sociaal netwerk (bijv. sociale redzaamheid of eenzaamheid) en activiteiten dagelijks leven (bijvoorbeeld toezien op zelfzorg en opvoed/ opgroei-ondersteuning-ondersteuning). De inwoner heeft ondersteuning nodig bij het oefenen met (sociale)vaardigheden of handelingen, het aanbrengen van dag en/of weekstructuur en/of vergroten of behouden van de regie.
<b>Opdracht</b>	De Inwonersondersteuner levert een bijdrage aan het vergroten of behouden van zelfredzaamheid in het dagelijks leven. Dit gebeurt door het bieden van tijdelijke ondersteuning aan een cliënt(systeem). Waar nodig wordt afgestemd met andere professionals die bij de cliënt(systeem) betrokken zijn. Het gaat om concrete ondersteuning om zaken weer op de rit te krijgen.	<b>1. Voorlichting</b> Voorlichting heeft meestal een eenzijdig karakter: het geven van informatie. Het heeft een kennis bevorderende of informatieve rol met een informeel karakter met als doel gedragsbeïnvloeding.  <b>2. Ondersteuning</b> De inwonersondersteuner levert een bijdrage aan het verkrijgen en behouden vaardigheden aan twee of meer personen tegelijk. Dit gebeurt door het bieden van eenvoudige ondersteuning ter vervanging van individuele ondersteuning. Waar nodig wordt afgestemd met andere professionals die bij de cliënt(systeem) betrokken zijn. Ook wordt afgestemd met het aanbod op Basisontmoetingsplekken.

	<b>5.3 Individuele ondersteuning<sup>11</sup></b>	<b>5.4 Collectieve ondersteuning</b> <b>1. Voorlichting</b> <b>2. Ondersteuning</b>
<b>Eisen aan de inhoud</b>	<p>Langer dan 3 uur en maximaal circa 10 contactmomenten over een periode van maximaal 6 maanden. Geen onafhankelijke cliëntondersteuning.</p> <p>Inwoners ondersteunen bij het op orde krijgen van hun leven, aanleren vaardigheden, participeren, hun eigen kwaliteiten/talenten/ netwerk/ steunstructuren te leren zien, samen te ontwikkelen en gebruiken</p> <p>Het toeleiden naar vrij-toegankelijke voorzieningen (algemene en voorliggende voorzieningen) door samen te werken met het eigen netwerk en informele inwonersondersteuners en zo nodig een inwoner over te dragen.</p> <p>Individuele vragen die veelvuldig voorkomen collectief oppakken in samenwerking/ afstemming Basisontmoetingsplekken</p> <p>De ondersteuning wordt geboden op de meest doelmatige locatie. Dit kan thuis bij de inwoner zijn, maar ook elders. In aanvulling daarop kan ondersteuning op afstand worden geboden, wanneer dit aansluit bij de wensen en mogelijkheden van de inwoner.</p>	<p><b>1. Voorlichting</b> Bewuste en doelgerichte communicatie, waardoor de inwoner informatie kan verkrijgen, verwerken en toepassen.</p> <p><b>2. Ondersteuning</b> Groepsbijeenkomsten waarbij eenvoudige ondersteuning wordt geboden voor het verkrijgen en/of behouden van vaardigheden. Geen onafhankelijke cliëntondersteuning.</p>
<b>Eisen aan professional</b>	<p>Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.</p> <p>Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen</p> <p>Kan ook geboden worden door een vrijwilliger onder verantwoordelijkheid van en in samenwerking met een professional.</p>	<p>Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.</p> <p>Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen</p> <p>Kan ook geboden worden door een vrijwilliger onder verantwoordelijkheid van en in samenwerking met een professional.</p>
<b>Wachttijd</b>	Binnen 5 werkdagen na melding moet een afspraak gemaakt zijn over het vervolg.	
<b>Kosten voor de gebruiker</b>	Geen	Geen

	5.5 Waakvlamcontact	5.6 Leefbaarheid en samenredzaamheid
<b>Gericht op</b>	Zelfredzaamheid versterken	Samenredzaamheid versterken
<b>Cliënttype</b>	-Perspectief en Duurzaam	-Iedereen
<b>Cliënt</b>	Het huishouden kan het waakvlamcontact niet binnen het informele circuit organiseren en heeft de inzet van een waakvlamcontact geaccepteerd.	<p>We streven naar een actieve buurt met betrokken inwoners, die omzien naar elkaar. Bewoners helpen en ondersteunen elkaar en worden gestimuleerd in het nemen van verantwoordelijkheid bijvoorbeeld tav het schoon, heel en veilig houden m.b.t. voorzieningen op buurt-, wijk- of stadsdeelniveau.</p> <p>Inwonersactiviteiten en initiatieven worden gestimuleerd en ondersteund om de eigen regie van de inwoners te versterken, de samenredzaamheid te versterken en de leefbaarheid in Apeldoorn te verbeteren.</p> <p>Gezien de specifieke behoefte van sommige groepen jongeren worden zij door middel van vindplaatsgerichte benadering ondersteund:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contact leggen met (groepen) jongeren die in de publieke ruimte signaal gedrag vertonen;</li> <li>- Deelnemen aan signaleringsnetwerken in de wijken. Inclusief evaluatie van de voortgang en het bereiken van de gestelde doelen.</li> <li>- Het organiseren van groepsactiviteiten gericht op zinvolle vrijetijdsbesteding en toe leiden naar reguliere voorzieningen t.w. sport-, culturele- en educatieve vrijetijdsvoorzieningen;</li> <li>- Het organiseren van groepsactiviteiten gericht op het tegengaan van hinderlijk en overlastgevend gedrag van groepen jongeren;</li> </ul>
<b>Opdracht</b>	<p>Criteria voor het inzetten van waakvlamcontact:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is aannemelijk risico op terugval van problemen m.b.t. zelfredzaamheid (multiprobleem) huishouden</li> <li>- Noodzaak om het huishouden langere tijd (minimaal een jaar) in beeld te houden</li> <li>- Individuele begeleiding als maatwerkvoorziening is beëindigd of ter voorkoming van maatwerk</li> <li>- Er zijn afspraken gemaakt met huishouden over de inzet van een waakvlamcontact.</li> <li>- Dienstverlener heeft aangetoond dat het onderhouden van een waakvlamcontact niet in het informele circuit geregeld kan worden. Een medewerker van de dienstverlener onderhoudt in dat geval de waakvlamcontact.</li> </ul>	<p>Professionals reageren op signalen uit de wijk. Zij werken aan samenredzaamheid van de buurt, de veiligheid in de buurt, het verhogen van solidariteit, het voorkomen van overlast, inspraak van inwoners. Jeugd- en jongerenwerkers begeven zich dagelijks in het publieke domein en bemoeien zich actief met jongeren op straat, schoolpleinen, velden, winkelcentra, etc.</p> <p>Versterken sociale samenhang door het verbinden van losse onderdelen van de algemene voorzieningen in het stadsdeel. Speerpunten; verbinden van verenigingen, netwerken, ontmoetingsplekken, bevorderen van samenwerking tussen informele en formele ondersteuning in de wijk, input geven voor plan en visievorming bijvoorbeeld tav de vitaliteitsagenda per wijk/ stadsdeel.</p>

		Een grotere deelname van risicojongeren aan vrijetijdsvoorzieningen in de sfeer van sport, cultuur en educatie; • het verminderen van risicogedrag bij jongeren; • het verminderen van door jongeren veroorzaakte overlastsituaties;
<b>Eisen aan de inhoud</b>	Maximaal 15 uur per jaar per traject	
<b>Eisen aan professional</b>	Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.  Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen.  Kan ook geboden worden door een vrijwilliger onder verantwoordelijkheid van een professional.	Minimaal MBO geschoold op het terrein van de gevraagde dienstverlening, die continu bijgeschoold worden op basis van relevante ontwikkelingen met betrekking tot de dienstverlening.  Beschikken over beroepskrachten die de Nederlandse taal in woord en geschrift op niveau B2 beheersen.  Kan ook geboden worden door een vrijwilliger onder verantwoordelijkheid van een professional.
<b>Kosten voor de gebruiker</b>	Geen	Geen

#### 4.4 Instructie voor aanvraagformulier en bijlagen

De kwantitatieve bijlage (excel-bestand) bestaat uit een aantal tabbladen:

- Voor het aanvragen van de subsidie zijn de tabbladen 1, 3, 5 en 6 van toepassing. Vul voor het aanvragen van subsidie alleen de grijze cellen op deze tabbladen in. Tabblad 2 wordt automatisch gevuld
- De tabbladen 1 t/m 6 zijn bedoeld voor de verantwoording van de subsidie. Deze vult u in voor 1 september van het betreffende kalenderjaar en voor 1 mei van het volgende kalenderjaar. Voor het aanvragen van de subsidie laat u deze tabbladen leeg.
- De tabbladen 7 t/m 9 worden automatisch gevuld zodra u de tabbladen 1 t/m 6 heeft ingevuld.

In Bijlage 2 van dit document vindt u formats voor de halfjaarlijkse en jaarlijkse kwantitatieve verantwoording per Basisontmoetingsplek. Deze verantwoordingsformulieren bevatten elementen van 'vertellen'. Een analyse van de bezoekerservaringen maakt onderdeel uit van de jaarlijkse verantwoording.

#### Subsidieaanvraag

##### Tabblad 1 - Inputblad Hoofdaannemer

Vul de naam van de locatie, het subsidiejaar, het betreffende stadsdeel en de namen van de hoofdaannemer en onderaannemer(s) in.

##### Tabblad 2 - Huisvesting en overige functies

Tabel 1:

De huisvestingskosten voor de werkplekken op de Samen055-locatie is door de gemeente ingevuld.

Tabel 2:

Daarnaast verstrekt de gemeente standaard een subsidie coördinatie en voor werkbudget.

### **Tabblad 3 – Individuele producten**

Vul de grijs gekleurde cellen, namelijk:

- Ramingen voor de personele inzet op de verschillende producten, waarbij onderscheid gemaakt is tussen Hbo en Mbo inzet
- Ramingen van de te bereiken cliënten per product
- En voor Individuele ondersteuning een raming van het aantal cliënten dat binnen 3 jaar op nieuw een beroep zal doen op individuele ondersteuning.

Sla het bestand op als exceldocument, niet als pdf.

### **Kwantitatieve verantwoording**

De tabbladen 1 t/m 6 zijn bedoeld voor de verantwoording van de subsidie. Deze vult u in voor 1 september van het betreffende kalenderjaar en voor 1 mei van het volgende kalenderjaar.

Hoe u dit document ontgrendeld vindt u ter zijne tijd op de website.

### **Tabblad 9 – Financiële verantwoording**

Vul de grijs gemarkeerde velden in.

Vul in de daadwerkelijk gerealiseerde uren en kosten voor de huisvesting; voor de kosten van de coördinator, vrijwilligers en werkbudget(ten) geldt dat de beschikte subsidies ook de vastgestelde subsidies zijn.

Zie voor meer informatie het Controleprotocol gemeente Apeldoorn over de verantwoording en de controle van subsidies.

### **Tabblad 3 – Individuele producten (1)**

Vul dit tabblad met realisatiecijfers wat betreft inzet personeel bereikte unieke cliënten en aantallen trajecten per product.

### **Tabblad 4 – Individuele producten (2)**

#### *Tabel 1*

Vul deze cellen met informatie over afgesloten trajecten

#### *Tabel 2*

Vul tabel 2 met de leeftijdsopbouw van cliënten per product.

### **Tabblad 5 – Collectieve ondersteuning**

De eerste tabel vult u tijdens uw aanvraag in. De twee tabellen daarna vult u met realisatie informatie per half jaar.

### **Tabblad 6 – Leefbaar & samenredzaam**

De eerste tabel vult u tijdens uw aanvraag in. Het blad heeft 3 pagina's onder elkaar, namelijk: de aanvraag, de halfjaarlijkse verantwoording en de jaarverantwoording. De andere pagina's vult voor de verantwoording in.

Sla het bestand op als exceldocument, niet als pdf. Tabblad Financiële verantwoording dient u daarnaast ook te ondertekenen en als pdf bij ons in te dienen.

## **Bijlage 1 Leefgebieden ZRM 2017**

1. Financiën
2. Werk & Opleiding
3. Tijdsbesteding
4. Huisvesting
5. Huiselijke relaties
6. Geestelijke gezondheid
7. Lichamelijke gezondheid
8. Middelengebruik
9. Basale ADL
10. Instrumentele ADL
11. Sociaal netwerk
12. maatschappelijke participatie
13. Justitie
14. (Ouderschap) Lichamelijke verzorging
15. (Ouderschap) Sociale- emotionele ondersteuning
16. (Ouderschap) Scholing
17. (Ouderschap) Opvang

## Bijlage 2 Formats kwalitatieve verantwoording Basisontmoetingsplek

### Format 1 Tussentijdse verantwoording Basisontmoetingsplek Wmo en Wmo-Jeugd

	<b>Tussentijdse rapportage</b> <b><i>Kwalitatieve verantwoording Basisontmoetingsplek</i></b>
	<i>De tussentijdse verantwoording over de periode 1 januari tot 1 juli dient u in vóór 1 september van het betreffende kalenderjaar. Naast de kwalitatieve verantwoording maakt ook de kwantitatieve verantwoording (excel-bestand) volgens het voorgeschreven format onderdeel uit van de tussentijdse verantwoording.</i>
Naam Basis-ontmoetingsplek: Kalenderjaar:	
<b>1.</b>	<b>Behalen prestatieafspraken (meldings- en informatieplicht)</b>
1a.	In hoeverre ligt u op koers om de activiteiten overeenkomstig de subsidieverlening uit te voeren en de verplichtingen uit de verlening na te komen?
<i>Onderbouwing (maximaal 1/3 A4)</i>	Selecteer: <input type="checkbox"/> Ligt op koers <input type="checkbox"/> Beperkte afwijking <input type="checkbox"/> Aanzienlijke afwijking  Onderbouwing indien afwijking:
1b.	Spelen er omstandigheden of ontwikkelingen die vragen om verandering/ verschuivingen in bijvoorbeeld het activiteitenprogramma, de werkwijze/ werkproces of de ureninzet/ verdeling? Zo ja, welke aanpassingen stelt u voor?
<i>Onderbouwing (maximaal 1/3)</i>	
<b>2.</b>	<b>Doorontwikkeling en focuspunten</b>
2a.	Wat waren de focuspunten voor de afgelopen periode en in hoeverre zijn deze gerealiseerd?
<i>Onderbouwing (maximaal 1/3 A4)</i>	Focuspunt 1: Realisatie:
	Focuspunt 2: Realisatie:
	Focuspunt 3: Realisatie:



2b.	Welke acties zijn ondernomen om er voor te zorgen dat de ondersteuning vanuit de ontmoetingsplek blijft aansluiten op de ondersteuningsbehoefte van de (potentiële) bezoekers?
<i>Onderbouwing (maximaal 1/3 A4)</i>	Actie 1:
	Actie 2:
2c.	Zijn er voor de komende periode nieuwe focuspunten en zo ja, welke acties worden hier op ingezet?
<i>Onderbouwing (maximaal 1/3 A4)</i>	Focuspunt 1: Actie:
	Focuspunt 2: Actie:
	Focuspunt 3: Actie:

## Format 2 Eindrapportage Basisontmoetingsplek Wmo en Wmo-Jeugd

<b>Eindrapportage</b>	<b>Kwalitatieve verantwoording Basisontmoetingsplek</b>
	<i>Uw kwalitatieve verantwoording (ook wel: activiteitenverslag) en kwantitatieve verantwoording volgens het voorgeschreven format over het <u>volledige kalenderjaar</u> maken onderdeel uit van uw verzoek tot vaststelling van de subsidie. Deze dient u in <u>vóór 1 mei</u> van het volgende kalenderjaar.</i>
Naam Basisontmoetingsplek	
Kalenderjaaa	
<b>1.</b>	<b>Vormgeven ondersteuning</b>
<i>Toelichting</i>	Geef aan hoe de ondersteuning op de Basisontmoetingsplek bijdraagt aan het ontwikkelen en vergroten van vaardigheden gericht op zelfredzaamheid.  <i>Denk hierbij bijvoorbeeld aan:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>De wijze waarop er aandacht is voor de ondersteuningsbehoefte van de individuele bezoekers, bijvoorbeeld in het contact met individuele bezoekers bij collectieve activiteiten.</i></li> <li>- <i>De aard van de individuele hulpvragen, wijze van signalering en doorverwijzing.</i></li> <li>- <i>De mate waarin gewerkt wordt met leerdoelen en ondersteuningsvragen.</i></li> <li>- <i>Hoe uw aanbod bijdraagt aan het versterken van het eigen netwerk.</i></li> </ul>
<i>Onderbouwing (maximaal 1,5 A4)</i>	
<b>2.</b>	<b>Integraal aanbod op de Basisontmoetingsplek en in de wijk</b>
2a.	Hoe zorgt u ervoor dat uw aanbod blijft aansluiten op de behoefte van de (potentiële) bezoekers?  <i>Denk hierbij aan:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hoe u onderzoek doet naar de behoefte.</i></li> <li>- <i>Welke activiteiten zijn ondernomen om de bekendheid van de ontmoetingsplek te vergroten en het aantal bezoekers te verhogen.</i></li> <li>- <i>Welke acties zijn ondernomen om bewoners meer verantwoordelijk te maken voor activiteiten op de ontmoetingsplek.</i></li> </ul>
<i>Onderbouwing (maximaal 1 A4)</i>	
2b.	Hoe zorgt u ervoor dat uw aanbod is afgestemd op andere voorzieningen in uw stadsdeel/ dorp en gemeente (geen overlap of lacunes)?  <i>Denk hierbij aan:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>de samenwerking met de formele en informele hulpverleners in de wijk.</i></li> <li>- <i>De afstemming met andere Basisontmoetingsplekken, Samen055 en overige hulpverleners over het realiseren van een passend aanbod voor de verschillende doelgroepen.</i></li> </ul>
<i>Onderbouwing (maximaal 1 A4)</i>	
<b>3.</b>	<b>Veiligheid</b>
3a.	Aantal en aard van incidenten en klachten op de Basisontmoetingsplek en hoe hierop is gehandeld

Onderbouwing (maximaal 1/3 A4)	
3b	Voor de Basisontmoetingsplekken met de doelgroep jeugd: aard en aantal afgegeven signalen in de verwijzindex.
Onderbouwing (maximaal 1/3 A4)	
<b>4.</b>	<b>Doorontwikkeling</b>
4a.	Wat waren de focuspunten voor de afgelopen periode en in hoeverre zijn deze gerealiseerd?
Onderbouwing (maximaal 1/3 A4)	Focuspunt 1: Realisatie:
	Focuspunt 2: Realisatie:
	Focuspunt 3: Realisatie:
4b.	Zijn er voor de komende periode nieuwe focuspunten en zo ja, welke acties worden hier op ingezet?
Onderbouwing (maximaal 1/3 A4)	Focuspunt 1: Actie:
	Focuspunt 2: Actie:
	Focuspunt 3: Actie:
4c.	Voor de Basisontmoetingsplekken met de doelgroep jeugd: Benoem opvallende trends en signalen ten aanzien van jeugd en jongeren.
Onderbouwing (maximaal 1/3 A4)	
<b>5.</b>	<b>Ervaringen bezoekers</b>
Toelichting	Een analyse van de bezoekerservaringen maakt ieder jaar onderdeel uit van de verantwoording. In 2020 wil de gemeente in afstemming met de aanbieders zoeken naar manieren om het verkrijgen, beschrijven en analyseren van ervaringgegevens te vergemakkelijken. Voor de ingang van de subsidie (1 januari 2021) biedt de gemeente duidelijkheid over de wijze van jaarlijkse rapportage.
Onderbouwing	Wordt nog nader ingevuld.

## Bijlage 3 Formats kwalitatieve verantwoording Inwonersondersteuning

### Format Tussentijdse- en eindrapportage Inwonersondersteuning

<b>Tussentijdse- en eindrapportage – kwalitatieve verantwoording inwonersondersteuning</b>	
	<p><i>Dit formulier dient u twee keer per subsidiejaar in te vullen en aan te leveren.</i></p> <p><u>Tussentijdse verantwoording</u>  <i>De tussentijdse verantwoording over de periode 1 januari tot 1 juli dient u in vóór 1 september van het betreffende kalenderjaar. Naast de kwalitatieve verantwoording maakt ook de kwantitatieve verantwoording (excel-bestand) volgens het voorgeschreven format onderdeel uit van de tussentijdse verantwoording.</i></p> <p><u>Eindrapportage</u>  <i>Uw kwalitatieve verantwoording (ook wel: activiteitenverslag) en kwantitatieve verantwoording volgens het voorgeschreven format over het volledige kalenderjaar maken onderdeel uit van uw verzoek tot vaststelling van de subsidie. Deze dient u in vóór 1 mei van het volgende kalenderjaar.</i></p>
Stadsdeel	
Kalenderjaar	
<b>1.</b>	<b>Vormgeven ondersteuning</b>
<i>Toelichting</i>	<p>Geef aan hoe de Inwonersondersteuning bijdraagt aan het ontwikkelen en vergroten van vaardigheden gericht op zelfredzaamheid en wat daarbij uw aandacht heeft.</p> <p><i>Denk hierbij bijvoorbeeld aan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Welke (nieuwe) aanpak, methodieken of (collectieve) ondersteuningsvormen zijn ingezet en wat hier de aanleiding voor was.</i></li> <li>- <i>Welke bijzonderheden of aandachtspunten u heeft gesignaleerd en welke acties u hierop heeft ondernomen.</i></li> <li>- <i>Welke successen u heeft bereikt.</i></li> </ul>
<i>Onderbouwing (maximaal 1 A4)</i>	Aandachtspunt 1: Actie:
	Aandachtspunt 2: Actie:
	Aandachtspunt 3: Actie:
<b>2.</b>	<b>Aanbod aansluiten op de behoefte</b>
<i>Toelichting</i>	<p>Hoe zorgt u ervoor dat uw aanbod blijft aansluiten op de behoefte van de diverse doelgroepen op verschillende levensgebieden?</p> <p><i>Denk hierbij aan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hoe u zorg heeft gedragen voor een passend aanbod voor, en kennis van de verschillende doelgroepen.</i></li> <li>- <i>Hoe u onderzoek doet naar de behoefte van de verschillende doelgroepen.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Welke activiteiten zijn ondernomen om de bekendheid van de inwonersondersteuning te vergroten bij de diverse doelgroepen.</li> <li>- Welke veranderingen of overige aandachtspunten u zijn opgevallen, en wat u hiermee heeft gedaan (bijvoorbeeld veranderingen qua vraag/doelgroep of verschuivingen in aanbod).</li> </ul>
Onderbouwing (maximaal 1 A4)	
<b>3.</b>	<b>Functioneren in de keten</b>
Toelichting	Beschrijf de behaalde resultaten en effecten van de focuspunten ( en eventuele focusgebieden en acties voor dit stadsdeel in afstemming met de stadsdeelmanager, het netwerk Samen055 waaronder, Wmo-loket en CJG. Onderbouw eventuele bijzonderheden op basis van kwantitatieve gegevens.
Onderbouwing (maximaal 1 A4)	Focuspunt 1: Focusgebied: Onderbouwing: Actie:
	Focuspunt 2: Focusgebied: Onderbouwing: Actie:
	Focuspunt 3: Focusgebied: Onderbouwing: Actie:
<b>4.</b>	<b>Aantal klachten en aard van de klachten over de inwonersondersteuning</b>
Toelichting	Geef een nadere duiding van de ontvangen klachten en beschrijf acties en aandachtspunten voor het lopende jaar.
Onderbouwing (maximaal 1 A4)	
<b>5.</b>	<b>Kwantitatieve gegevens</b>
Toelichting	Verklaar eventuele bijzonderheden op basis van de kwantitatieve gegevens en beschrijf acties en aandachtspunten voor het lopende jaar.
Onderbouwing (maximaal 1 A4)	
<b>6.</b>	<b>Het effect van de samenwerking tussen aanbieders inwonersondersteuning in een stadsdeel en samenwerking met Basisontmoetingsplekken, dagbesteding en Samen055 partners</b>
Toelichting	a. Wat gaat goed en wat kan beter in de samenwerking binnen het netwerk Samen055 en met de aanbieders maatwerk begeleiding (individueel en groep) en aanbieders van algemene voorzieningen waaronder Basisontmoetingsplekken.
Onderbouwing (maximaal 1 A4)	Wat gaat goed
	Wat kan beter
	b. Wat levert deze samenwerking op voor de bewoners? Maak inzichtelijk welke effecten de samenwerking tussen de aanbieders van inwonersondersteuning in een stadsdeel oplevert voor bewoners.
Onderbouwing (maximaal 1 A4)	
	c. Beschrijf hoe inwonersondersteuning aantoonbaar bijdraagt aan het verminderen van het aantal of de omvang van maatwerkvoorzieningen?

