

Bijlage 1: Normeringskader hulp bij het huishouden

Schoon en leefbaar huis	
Eenpersoonshuishouden lichte taken	30 minuten
Eenpersoonshuishouden zware taken	75 minuten
Totaal	105 minuten
<i>Mogelijkheid tot meer tijd toekennen bij extra bevuilding ten gevolge van ernstige beperkingen.</i>	Extra toe te kennen tijd maximaal 2 x 30 minuten per week.
Meerpersoonshuishouden lichte taken	30 minuten
Meerpersoonshuishouden zware taken	90 minuten
Totaal	120 minuten
<i>Mogelijkheid tot meer tijd toekennen bij extra bevuilding ten gevolge van ernstige beperkingen.</i>	Extra toe te kennen tijd maximaal 2 x 30 minuten per week.
<i>Mogelijkheid tot eenmaal meer tijd toekennen bij aanwezigheid jonge kinderen jonger dan 12 jaar.</i>	Extra toe te kennen tijd in totaal maximaal 30 minuten per week.

Schone en draagbare kleding	
Eenpersoonshuishouden wasverzorging	15 minuten
Eenpersoonshuishouding strijk	15 minuten
Totaal	30 minuten
<i>Mogelijkheid tot meer tijd toekennen bij extra bevuilding ten gevolge van ernstige beperkingen.</i>	Extra toe te kennen tijd maximaal 30 minuten per week.
Meerpersoonshuishouden wasverzorging	15 minuten
Meerpersoonshuishouden strijk	30 minuten
Totaal	45 minuten
<i>Mogelijkheid tot meer tijd toekennen bij extra bevuilding ten gevolge van ernstige beperkingen.</i>	Extra toe te kennen tijd maximaal 30 minuten per week.

Indirecte tijd	
Eenpersoonshuishouden	15 minuten
Meerpersoonshuishouden	15 minuten

Maaltijden bereiden	
Brood klaarmaken, afwassen, opruimen 1x in trommeltje klaarzetten	15 minuten per keer
Maaltijden opwarmen, afwassen, opruimen	15 minuten per keer
Warme maaltijd bereiden, afwassen, opruimen	30 minuten per keer
<i>Mogelijkheid tot meer tijd toekennen bij aanwezigheid jonge kinderen jonger dan 12 jaar.</i>	Extra toe te kennen tijd maximaal 15 minuten per keer.

Regievoering	
Organisatie van huishoudelijke activiteiten	15 minuten
Plannen en beheren middelen m.b.t. het huishouden	15 minuten
Instructie omgaan met (technische) hulpmiddelen	15 minuten, voor een maximale duur van 6 weken

Incidentele werkzaamheden	
Voor- en najaar schoonmaak	2 x dagdeel per jaar

BIJLAGE 2 Werkproces hulp bij het huishouden in natura

GEMEENTE

1. De inwoner meldt zich bij de gemeente met een hulpvraag tot huishoudelijke ondersteuning. De inwoner wordt hierbij op de mogelijkheid van inwonerondersteuning gewezen, waarbij de inwoner zich kan laten ondersteunen in zijn hulpvraag.
2. De gemeente stelt aan de hand van het normenkader een onderzoek in waaruit blijkt of sprake is van beperkingen bij het voeren van het huishouden en zo ja, welke beperkingen dit zijn. Ook wordt bezien of er mogelijkheden zijn voor de inwoner om op eigen kracht of met hulp van andere personen uit zijn sociaal netwerk te komen tot een schoon en leefbaar huis.

In het gesprek met de inwoner wordt verder voorlichting gegeven over de wet- en regelgeving waaronder de eigen bijdrage systematiek en de mogelijkheid voor mantelzorgers om tegen gereduceerd tarief van

- a. de inwoner kan op eigen kracht of met hulp uit zijn sociaal netwerk hulp regelen
 - b. de inwoner wil gebruik maken van de mantelzorgregeling
 - c. de inwoner heeft gezien zijn beperkingen en persoonlijke situatie een maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden nodig. Omdat de inwoner en/of mantelzorger ook zelf nog kan bijdragen is gedeeltelijke professionele hulp bij het huishouden nodig
 - d. de inwoner heeft gezien zijn beperkingen en persoonlijke situatie een maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden nodig. Er zijn geen mogelijkheden binnen het eigen netwerk om de huishoudelijke taken over te nemen, waardoor het volledig inzetten van professionele hulp noodzakelijk is.
3. Wanneer er onduidelijkheden zijn over de medische noodzaak voor huishoudelijke hulp bestaat de mogelijkheid om medisch advies op te vragen. De medisch adviseur zal tijdens een onderzoek beoordelen welke hulp noodzakelijk is voor de inwoner (zie tevens de hieronder genoemde vier conclusies). De gemeente toetst het advies van de medisch adviseur op zorgvuldigheid en neemt een standpunt in over wel/geen noodzaak tot een maatwerkvoorziening.
 4. De inwoner ontvangt van de gemeente een onderzoeksplan waarin de toegang tot HH, het te bereiken resultaat "schoon en leefbaar huis / het kunnen beschikken over schone en doelmatige kleding" en de werkzaamheden zoals onder andere "licht / zwaar / wasverzorging / strijk / maaltijden bereiden" die overgenomen moeten worden, beschreven worden. In dit plan wordt aangekondigd dat de zorgaanbieder een ondersteuningsplan samen met de inwoner maakt waarin concrete werkzaamheden, activiteiten en tijdseenheden met frequentie zijn opgenomen. De zorgaanbieder dient met het ondersteuningsplan maatwerk te leveren, hetgeen voortvloeit uit het normenkader hulp bij het huishouden gemeente 's-Hertogenbosch.

De gemeente meldt de inwoner aan bij de zorgaanbieder van voorkeur (IVT thuiszorg, Tzorg, Sint Jozefoord, Interzorg of Brabant Zorg). De zorgaanbieder ontvangt een formulier van de gemeente waarin de toegang beschreven staat (hetgeen alleen relevante informatie moet bevatten).

ZORGAANBIEDER

5. De zorgaanbieder waar de voorkeur van de inwoner naar uitgaat neemt contact op met de inwoner. De zorgaanbieder legt een huisbezoek af bij de inwoner en bespreekt hoe het te bereiken resultaat met de geadviseerde werkzaamheden/hoofdtaken worden omgezet in werkafspraken.

De zorgaanbieder maakt vervolgens gezamenlijk met de inwoner het ondersteuningsplan op. Dit doen ze aan de hand van het onafhankelijk en objectief vastgestelde normenkader hulp bij het huishouden gemeente 's-Hertogenbosch.

6. Zorgaanbieder legt het ondersteuningsplan voor aan de inwoner ter ondertekening. Inwoner beslist of hij een aanvraag wilt indienen. Op het aanvraagformulier geeft de inwoner akkoord / niet akkoord voor het uitvoeringsplan.

Zodra de inwoner akkoord gaat, kan de hulp starten (startdatum HH is gelijk aan datum ondertekening ondersteuningsplan).

Bij niet akkoord wordt huishoudelijke hulp ingezet voor onderdelen waarover wel overeenstemming bestaat, en/of zal er binnen een bepaalde termijn een evaluatie van het uitvoeringsplan gepland worden. Bij niet akkoord dient de inwoner aan te geven waarom hij niet akkoord is en dient de inwoner te omschrijven wat hij volgens hem noodzakelijk acht.

GEMEENTE

7. Het door de inwoner en zorgaanbieder ondertekende ondersteuningsplan wordt door de zorgaanbieder naar de gemeente gestuurd ter toetsing. De gemeente toetst of het opgestelde ondersteuningsplan aansluit op de hulpvraag van de inwoner en of het in overeenstemming is met wat de inwoner nodig heeft (gelet op de persoonlijke omstandigheden en beperkingen als genoemd in het onderzoeksplan).

Vervolgens maakt de gemeente de beschikking op en stuurt deze naar de inwoner. Bij de beschikking is het ondersteuningsplan als bijlage opgenomen. In dit ondersteuningsplan (zie bijlage 2) is een duiding van de werkzaamheden, activiteiten en tijdseenheden met frequentie weergegeven. Tegen dit besluit kan altijd bezwaar worden gemaakt conform de Awb.

Bijlage 3 Voorbeeld ondersteuningsplan hulp bij het huishouden

Naam inwoner: _____

Geboortedatum inwoner: _____

Hulpvraag: _____

Werkafspraken niet-uitstelbare taken en uitstelbare taken

	Inwoner	Mantel- zorg	Aan- bieder	Afgesproken frequentie t.b.v. schoon & leefbaar huis
SCHOON EN LEEFBAAR HUIS; lichte werkzaamheden				
Stoffen en afnemen				
Opruimen, afvalbak legen				
Bed rechtekken				
SCHOON EN LEEFBAAR HUIS; Zware werkzaamheden				
Stofzuigen woonkamer / hal / trap / slaapkamer / keuken				
Dweilen woonkamer / hal / slaapkamer				
Keuken schoonmaken keukenblok, keukenapparatuur / dweilen				
Sanitair schoonmaken WC, badkamer / dweilen				
Ramen zemen binnenzijde				
SCHONE EN DRAAGBARE KLEDING Was-en strijk				
Sorteren wasgoed en wassen in de wasmachine				
Ophangen en afhalen van het wasgoed				
Drogen in de wasdroger				
Strijken van de bovenkleding				

Vouwen en wegleggen van het wasgoed				
INDIRECTE TIJD				
MAALTIJDEN BEREIDEN;	Brood- en warme maaltijden			
Broodmaaltijd bereiden				
Warme maaltijd opwarmen				
Warme maaltijd bereiden				
	Inwoner	Mantel- zorg	Aan- bieder	Afgesproken frequentie t.b.v. schoon & leefbaar huis

REGIE					
Organisatie huishouden					
Plannen en beheren middelen m.b.t. het huishouden					
Instructie omgaan met (technische) hulpmiddelen					
TOTALE (GEMIDDELDE) TIJD					Per week / Twee wekelijks
EVALUATIE	X	X	X	X	1 keer per jaar

Bovenstaand schema is in overleg met de inwoner opgesteld.

Paraaf Inwoner:

Paraaf thuiszorg aanbieder:

Werkafspraken incidentele taken

	Inwoner	Mantel- zorg	Aan- bieder	Voorjaar	Najaar
1. Huiskamer					
Meubels schoonmaken					
Raambekleding					
Radiatoren afnemen					
Ramen wassen buitenkant					
2. Keuken					
Schoonmaken keukenblok					
Tegelwand afnemen					
Keukenapparatuur: <ul style="list-style-type: none"> • Magnetron/oven uitdoen • Koelkast binnenzijde • Vriezer ontdooien • Afzuigkap reinigen 					
Keukenkastjes binnen- en bovenzijde afnemen					
Raambekleding					

Radiatoren afnemen					
Ramen wassen buitenkant					
3. Sanitair					
Badkamer grote beurt					
Tegelwanden afnemen					
Radiatoren afnemen					
4. Slaapkamer					
Raambekleding					
Radiatoren afnemen					
Matras omdraaien					
5. Gang/ Trap					
Radiatoren afnemen					
Deuren en deurposten nat afnemen					
6. Wasverzorging					
Gordijnen wassen					
7. Overige					

Bovenstaand schema is in overleg met de inwoner opgesteld.

Paraaf Inwoner:

Paraaf thuiszorg aanbieder: