

**Handleiding  
ouderinitiatief**

**Opzet kleinschalige woonvoorziening**

## **Handleiding ouderinitiatief**

### **Opzet kleinschalige woonvoorziening**

#### **OPZET KLEINSCHALIGE WOONVOORZIENING**

## **Voor jongvolwassenen met een autisme spectrum stoornis**

1. Aanleiding
2. Wat is de bedoeling
  - 2.1 Visie
  - 2.2 Omschrijving van de doelgroep
  - 2.3 Doelstelling
3. Voorbereiding
  - 3.1 Vormgeven aan je organisatie, wordt het een vereniging of een stichting.
  - 3.2 Schrijf een inventarisatie woon- en begeleidingsbehoefte.
  - 3.3 Bouw aan een goede communicatie.
4. Contacten leggen voor deskundigheid en samenwerking op gebieden van:
  - 4.1 wonen
  - 4.2 zorg
  - 4.3 financiering

MEE, RIAGG, RIBW, NVA, andere wooninitiatieven, gemeente, woningcorporaties, architect, aannemer, zorgaanbieders, zorgkantoor.

5. Realisatie middels constructieve samenwerking en afstemming planning op de drie gebieden van:

5.1 wonen, specifieke behoeften

5.2 zorg, zorgplannen op maat

5.3 financiering, inkomsten, PGB / ZIN of combinatie ZIN en PGB

6. Exploitatie, bedrijfsvoering, het runnen van de tent

6.1 Administratie, zelf en/of uitbesteden

6.2 Relatie met de zorgaanbieder

6.3 Relatie met de woningcorporatie

6.4 Contact met de cliënten

6.5 Contact met de ouders / wettige vertegenwoordigers

6.6 Overige contacten

6.7 Bestuursvergaderingen

6.8 Verzekeringen

7. Procedures: - Denk aan juridische deskundigheid -

7.1 Indicatie CIZ en financiering Zorgkantoor

7.2 Toelating en toewijzing

7.3 Reglement Wonen en Inspraak: afspraken, rechten en plichten

7.4 Samenwerkingsovereenkomst Wonen

7.5 Samenwerkingsovereenkomst Zorg

8 Aanraders

Bijlage zorgfinanciering

## **1. Aanleiding**

De behoefte van ouders aan een geschikte woonvoorziening voor hun (jong) volwassen kind met een autisme spectrumstoornis brengt hen ertoe op zoek te gaan naar een passende woonvorm zodra hun kind er aan toe is om zelfstandig te gaan wonen.

Het kan ook zijn dat de ouders/ verzorgers zelf vinden dat het tijd wordt dat hun kind zelfstandig gaat wonen.

Als eerdere woonervaringen mislukten omdat aan individuele woonwensen niet kon worden voldaan of als men geen geschikte woonvorm kan vinden dan komt men er toe om zelf iets op te zetten.

Door ontmoetingen, gesprekken met andere ouders die dezelfde problematiek ondervinden komt men tot het initiatief samen een woonproject te realiseren.

## **2. Wat is de bedoeling**

### **2.1 Visie**

Onze volwassen kinderen met een autisme spectrum stoornis hebben niet alleen de behoefte aan, maar ook het recht op zo zelfstandig mogelijk deel te nemen aan het maatschappelijk leven.

De behoefte aan ondersteuning en begeleiding maakt het noodzakelijk dat zorg op maat geboden dient te worden op de gebieden van huishoudelijke verzorging, persoonlijke verzorging, omgaan met anderen, scholing/vorming, wonen, werken, dagbesteding, vrije tijd en sport.

## 2.2 De Doelgroep

De woonvorm is bedoeld voor (jong) volwassen personen met een Autisme Spectrum Stoornis, met tenminste een normale verstandelijke begaafdheid of met het syndroom van asperger, of voor (jong) volwassen personen met ASS en een beperkte verstandelijke begaafdheid.

## 2.3 Doelstelling

In de doelstelling moet duidelijk worden:

- voor wie de woonvorm bedoeld is
- aan welke voorwaarden moeten de woonvorm en de woningen voldoen
- welke zorg gewenst is
- welke financieringsvorm de voorkeur heeft
- een goed functionerend financieel beheer.

De woonvorm en de woningen moeten aangepast zijn aan de behoeften en beperkingen van de doelgroep.

De zorg en begeleiding zijn afgestemd op de autisme spectrumstoornis(sen) van de individuele bewoners.

Het zorgpakket wordt gefinancierd vanuit een Persoons Gebonden Budget, of door ZIN, of deels door beide.

De woonlasten worden betaald door de bewoners vanuit hun inkomen (o.a. Wajonguitkering) waarbij gebruik kan worden gemaakt van individuele huurtoeslag.

Financiering van de gemeenschappelijke ruimte en een kantoor kan gerealiseerd worden door subsidies, fondsen, verhuur, bijdragen, en/of toegekend budget van het Zorgkantoor voor kortdurend verblijf.

Ook eigen creativiteit kan oplossingen bieden voor financiële problemen.

Er dient een goed functionerend financieel beheer tot stand te worden gebracht of ingehuurd.

## 3. Voorbereiding

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van de werkzaamheden die in het kader van de voorbereiding worden verricht; eigenlijk de "ontwerp fase".

In goed overleg met de belanghebbenden ontstaat een helder beeld van het te ontwikkelen project, wat weet je al en wat weet je nog niet.

- Aan welke voorwaarden moet de toekomstige bewoner voldoen.
- Welke (individuele) begeleiding is gewenst.
- Aan welke voorwaarden moeten de woning en de directe omgeving voldoen.

Daarvoor is het belangrijk dat een initiatiefgroep over de noodzakelijke kennis en ervaring beschikt op het gebied van wonen, zorg en financiën.

De initiatiefnemers beschikken bijvoorbeeld wel over de nodige deskundigheid om de eigen wensen van de ouders en de behoeften van hun kinderen in kaart te brengen.

Specifieke kennis over de hiervoor genoemde aandachtsgebieden is meestal onvoldoende aanwezig.

Nodig is dan het raadplegen van ervaringsdeskundigen om advies en raad. Denk aan Riagg, MEE, Leo Kannerhuis, woningbouwcorporaties. Ook door veelvuldig overleg met instanties verkrijgt men meer inzicht in de problematiek. Noodzakelijk blijft de deskundigheid van anderen. Kijken bij bestaande speciale woonvormen kan je in allerlei opzichten helpen.

### **3.1 Vormgeven aan je organisatie**

Als duidelijk wordt hoe het woonproject eruit moet gaan zien, aan welke voorwaarden voldaan moet worden en blijkt dat de realisatie in beginsel haalbaar is dan moet er gewerkt worden aan de continuïteit en het waarborgen van je organisatie. Men kan dan besluiten tot de oprichting van een stichting of van een vereniging. In een stichting kunnen sneller besluiten worden genomen door het bestuur. Bij een vereniging hebben de leden meer invloed via de ledenvergadering en daardoor vertraagt vaak de besluitvorming.

Om een stichting of vereniging op te richten is het noodzakelijk dat statuten worden opgesteld en een akte van oprichting door een notaris. Het bestuur van de stichting of vereniging wordt op dat moment gevormd door een vertegenwoordiging van de initiatiefnemers van het project. Na de officiële oprichting moet de stichting of vereniging worden ingeschreven in het register van de kamer van Koophandel.

Om de verdere continuïteit te waarborgen kan op termijn naar een meer professionele bestuursvorm moeten worden uitgezien.

### **3.2 De inventarisatie woon- en begeleidingsbehoefte**

Allereerst zal veel tijd en aandacht besteed worden aan het opstellen van een door iedereen geaccepteerd beeld van de woon- en begeleidingsbehoefte. Daarbij gebruikt men de kennis en ervaring die door elk lid van de betrokkenen vanuit de eigen situatie kan worden ingebracht.

Het is belangrijk om te werken aan een helder beeld van de voorwaarden waaraan de bewoner, de begeleiding en

de woonomgeving zal moeten voldoen. Dit alles leidt tot het opstellen van een eerste notitie “Inventarisatie Woon- en begeleidingsbehoefte vanuit ouders bezien”. Deze notitie geeft meer specifieke eigenheden van de handicap. Een logisch vervolg op deze eerste notitie is het beschrijven waaraan de woningen en de zorg moeten voldoen. De notitie “Kijk op zelfstandig wonen” (visie woonzorg).

Die twee notities vormen een basis voor de profielen die voor het opzetten van een project noodzakelijk zijn:

- Bewonersprofiel: autisme spectrum stoornis, indicatie, begaafdheid, begeleidbaar, eigen inkomen, kan zelfstandig wonen met hulp, geen verslaving alcohol of drugs.
- Begeleidingsprofiel: individueel zorgplan, persoonlijke begeleider, inspraak van ouders / mentor / bewindvoerder, zorg op maat op diverse gebieden, zorg altijd oproepbaar, vaste huisarts voor de bewoners, begeleiding is geschoold en ervaren, opvang bij crisissituaties achter de hand.
- Locatieprofiel: gunstige ligging, openbaar vervoer nabij, voorzieningen op loop- / fietsafstand, nodige domotica in verband met zorg en zorgoproep.

De appartementen: brede gangen, vloerbedekking, geluiddempende ventilatieroosters, geluidsarme ventilatoren, veilig elektrisch koken, geluiddempende plafonds en geen lawaaiige trappen.

### **4. Contacten leggen op de gebieden van wonen, zorg, financiering en advies.**

De eerste oriënterende contacten worden gelegd met MEE, met het RIAGG, met een woningcorporatie, met diverse zorgaanbieders, de Gemeente, het CIZ, het Zorgkantoor en de Provincie.

Zodra het concept ouderinitiatief op papier is uitgewerkt, wordt de vraag actueel welke instelling of organisatie bereid gevonden kan worden om een langdurige samenwerking aan te gaan. Dat zal bijvoorbeeld een woningcorporatie of een zorgaanbieder kunnen zijn. Woningcorporaties zijn in toenemende mate op zoek naar nieuwe doelgroepen. Dit met de bedoeling om nieuwbouwprojecten te realiseren of bestaand bezit te renoveren en geschikt te maken voor een nieuwe categorie huurders. Ook bij een zorginstelling zou interesse kunnen bestaan of kunnen ontstaan.

Het bestuur van het ouderinitiatief zal geduld moeten tonen om met name bij de gemeente erkenning te krijgen. Die erkenning is noodzakelijk om met plaatselijke woningcorporaties zaken te kunnen doen. Als door de gemeente de noodzaak van een woonproject wordt ingezien zal eerder een woningcorporatie bereid zijn in het plan te investeren. Is bestaande bouw niet direct voor handen, dan kan in samenwerking met de Gemeente een geschikte plek voor nieuwbouw in aanmerking komen.

## **5. Realisatie middels constructieve samenwerking en afstemming van de planning op de drie gebieden van wonen, zorg en financiering**

Als stichting of vereniging sluit men met een woningbouwcorporatie een samenwerkingsovereenkomst waarin allerlei afspraken, voorwaarden, rechten en plichten beschreven staan. Als basis daarbij zijn een globaal Program van Eisen en een Reglement Wonen en Inspraak erg handig.

Voor de bewoners dient een Reglement Wonen en Inspraak opgesteld te worden. Dat verschaft alle betrokkenen duidelijkheid en zekerheid. Met de gekozen zorgaanbieder(s) dient ook een samenwerkingsovereenkomst gesloten te worden. Daarin beschrijven beide partijen wat de overeenkomst inhoudt, duur, randvoorwaarden, financiën, het leveren van de juiste zorg, het in rekening brengen van de zorg, het aantrekken van personeel, medezeggenschap, aansprakelijkheid, geheimhouding en dossiervorming, een geschillenregeling.

Contacten en afspraken met het Zorgkantoor, met MEE, het Riagg, de Gemeente, subsidieverstrekkers, sponsors zijn nodig voor een goede gang van zaken. Een en ander moet in een later stadium niet ineens onmogelijk zijn.

Via communicatie met en bijeenkomsten van de eigen achterban houdt men een goede saamhorigheid binnen de stichting / vereniging in stand. Jaarvergaderingen, informatie bijeenkomsten, bijeenkomsten om gezamenlijk tot besluiten te komen, gezamenlijke recreatieve activiteiten, nieuwsbrieven dienen de saamhorigheid.

## **6. Exploitatie, bedrijfsvoering, het runnen van de tent.**

### **6.1) De administratie**

- a) Het bijhouden van de in- en uitgaande post.
- b) Het bijhouden van de aan- en afmeldingen van kandidaat bewoners en aangeslotenen.
- c) Het bijhouden van de maandelijkse inkomsten en uitgaven, ook de kosten van onvoorziene zorg.

Ook de inkomsten van subsidies, sponsoring en schenkingen volgen.

- d) Het bijhouden van de huurinkomsten en huurbetalingen / -uitgaven en eventuele gedeelde huur.
- e) Afschriften van de PGB- en huurbetalingen aan ouder(s) / wettige vertegenwoordiger(s) toesturen.
- f) Maandelijks bekijken hoe inkomsten en uitgaven zich t.o.v. de begroting verhouden.
- g) Het bijhouden van de nodige verzekeringen.

De financiële administratie kan ook uitbesteed worden aan een boekhoudkundig bureau. In dat geval zal op afgesproken termijnen de nodige bankafschriften, overzichten met kasuitgaven en rekeningen overhandigd / toegestuurd moeten worden.

Deze krijgt u terug met een exploitatieoverzicht.

Informeer bij meerdere bureaus naar de voorwaarden.

## **6.2 De relatie met de zorgaanbieders**

Geregeld in de Samenwerkingsovereenkomst

## **6.3 Relatie met de woningcorporatie**

Geregeld in de Intentieovereenkomst Gebruiker en in de Samenwerkingsovereenkomst

## **6.4 Contact met de cliënten**

Geregeld via momenten van zorgoverleg (RWI), via richtlijnen in de Statuten en het Algemeen Huishoudelijk Reglement, en n.a.v. bijzondere samenkomsten of activiteiten

## **6.5 Contact met de ouders / verzorgers / mentoren / bewindvoerders**

Via RWI aangegeven, nieuwsbrieven, informele oudercontactavonden, en de Jaarlijkse Vergadering van Aangeslotenen met stemrecht.

## **6.6 Overige contacten**

Zoals zij zich voordoen, naar keuze of naar wens.

## **6.7 De bestuursvergaderingen**

Bijeenkomsten van het bestuur over beleid en zich voordoende zaken.

Volgens de in de Statuten aangegeven richtlijnen.

## **6.8 Verzekeringen (af te sluiten)**

Inboedel, Wettelijke Aansprakelijkheid, rechtsbijstand, ongevallen van vrijwilligers

## **7. Procedures – Denk aan juridische deskundigheid**

### **7.1 Indicatie CIZ, Centrum Indicatiestelling Zorg**

Bij deze instelling kunt u een indicatie aanvragen om een beroep te kunnen doen op de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ) en of Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO).  
Informeer bij MEE of bij het RIAGG.

Voor de juiste indicatiestelling is van belang alles aan te geven wat uw zoon of dochter niet zelfstandig, zonder hulp kan en/of niet naar behoren initiatief toe neemt. (zie eventueel [www.ciz.nl](http://www.ciz.nl))

### **7.2 Toelating en Toewijzing.** Een beschrijving van procedures hoe een en ander in het traject verloopt.

a) **Toelating:** aanmelding, zorgconsulent, commissie van toelating, besluit plaatsbaarheid, kosten voor de

aspirant bewoner, toelatingsvoorwaarden, benodigde stukken, wie niet in aanmerking komen voor toelating.

b) **Toewijzing:** toewijzing geschiedt via het advies van de toelatingscommissie als iemand voldoet aan de voorwaarden en zorg en woning beschikbaar zijn.

Belangrijk zijn datum van aanmelding, het ondertekenen van het Reglement Wonen en Inspraak en het ondertekenen van de stukken die daar inherent deel van uitmaken, de aanwezige zorgvraag, eventuele urgentie en het besluit van instemming tot toewijzing van het bestuur van de stichting.

### 7.3 Reglement Wonen en Inspraak

- Regelt het aangesloten zijn van bewoners, en van wettige vertegenwoordigers bij het ouderinitiatief.
- Het aangesloten zijn wordt schriftelijk aangegaan met rechten en plichten.
- Afspraken over het zorgplan worden vastgelegd.
- Bewoners machtigen een vertrouwenspersoon, die namens hen het stemrecht uitvoert binnen de stichting.
- De bewoners machtigen de stichting / vereniging het financiële beheer te voeren over toegekende persoonsgebonden budgetten.
- Wonen en zorg zijn gescheiden circuits.
- Bewoners betalen zelf de huur, hebben huurrechten met een beperking die beschreven is in een convenant met de woningcorporatie. De huurgelden gaan via het ouderinitiatief.
- Regelmatig overleg tussen het bestuur en de zorgaanbieders is vastgelegd.
- De specifieke procedures van toelating en toewijzing hebben een eigen doorlooptijd van een aantal weken.

De eindverantwoordelijkheid voor het hele aanmeldingstraject ligt bij het bestuur.

Eventueel komt men op de wachtlijst en vindt toewijzing plaats op basis van datum van aanmelding.

- Huren, zorg, samenwonen, en een persoonlijk huurcontract met de woningcorporatie zijn beschreven.
- Bevat diverse formulieren:
  - a) Het machtigingsformulier om namens de bewoner in de stichting te participeren ( getekend door cliënt en gemachtigde)
  - b) Participatieovereenkomst in het project ( getekend door de cliënt en de wettige vertegenwoordiger).
  - c) Machtigingsformulier PersoonsGebonden Budget. Getekend door de budgethouder of wettige vertegenwoordiger en het locatiestichting bestuur.
  - d) Overeenkomst met samenwonende partner Getekend door de samenwonende partner(geen cliënt)

### 7.4 Samenwerkingsovereenkomst Wonen

Partijen woningcorporatie en ouderinitiatief verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

- a) Partijen stellen zich ten doel middels veelvuldig overleg en op basis van het door de gebruiker aangeleverde, programma van eisen en schetsplan te komen tot bestek en bestektekeningen van de wooneenheden en gemeenschappelijke ruimte.
- b) Na goedkeuring van het voorlopig ontwerp/definitief ontwerp, met daarbij behorende onderzoek betreffende financiële en bestuurlijke haalbaarheid moet worden overgegaan tot het vervaardigen van het bestek en de bestektekeningen, uiteindelijk resulterend in een huurcontract voor de

wooneenheden en gemeenschappelijke ruimte.

- Beschrijving van het doel van de overeenkomst, de besluitvorming binnen het ontwikkelingsproces in goed overleg.
- Ook worden een aantal voorwaarden en afspraken vastgelegd evenals rechten en plichten, een geschillenregeling en de wijze waarop de overeenkomst ontbonden kan worden.

- **Bijlage B** bevat een beschrijving van de inrichting, voorzieningen, afmetingen en afwerking van de appartementen en de gemeenschappelijke ruimte, toiletruimten, wasruimte, huiskamer, kantoor en slaapwacht met eigen sanitair.  
Totaal uit te rusten met branddetectie-systeem op basis van totaal detectie. Inclusief alarmering indicatoren, evt. deurmagneten, buitensignalering, doormelding aan brandweer. Eén en ander volgens goedkeuring brandweer. Nevensignalering op slaapwachtkamer.

Loze leidingen aanbrengen voor eventuele toepassing van bewoners inluistersysteem. (Naar alle slaapkamers en of woonkamers/(slaapkamers), met 1 centrale per blokje met mogelijkheid tot externe communicatie. Positionering naast/boven kamerdeur.

### **Bijlage C:   Uitgangspunten huurberekening d.d. ..**

12 Eenheden: maximaal €?,- per maand per eenheid  
(prijspeil 1-7-2004)  
Gemeenschappelijke ruimte           .. m2 \*           €..  
=       €.... op jaarbasis

### **7.5   Samenwerkingsovereenkomst Zorg**

- Beschrijving van de zorg afgestemd op de doelgroep.
- Beschrijving van overige betrokkenen. De verhuurders van de appartementen waar de cliënten van de doelgroep gehuisvest zijn, de tweede zorgaanbieder ( nachtzorg), het CIZ, het Zorgkantoor, en de zorgconsulenten van MEE en de RIAGG.
- Taken van de stichting / vereniging, taken van de zorgaanbieder.
- Duur van de overeenkomst drie jaar of anders door beide partijen nader over een te komen.
- Opzegtermijn van drie maanden, anders automatisch met 1 jaar verlengd.
- Afspraken over de zorgverlening, zorginkoop, nachtzorg regeling, financiering op PGB basis en vooraf vastgesteld (all-in) uurtarief
- Personeel en leidinggevende voor het woonproject.
- Stichting / vereniging adviseert leidinggevende voor het woonproject bij de werving en selectie van het personeel.
- Ouderinitiatief respecteert Arbo regelgevingen.
- Overleg tussen de Stichting en de zorgaanbieder op niveau bestuur en regiomanager, voortgangsoverleg tussen vertegenwoordiger van locatiebestuur en teamleider.
- De rol van het RWI, de aansprakelijkheid, de geheimhoudingsplicht, dossiervorming en de geschillenregeling.

## 8. Aanraders

- 1) Zorg als initiatief je zeggenschap te behouden.
- 2) Maak als initiatief een draaiboek, duidelijk en doordacht.
- 3) Blijf op de hoogte van relevante ontwikkelingen.

### **Bijlage zorgfinanciering**

**Met PGB** krijgt u een bepaalde hoeveelheid geld naar indicatie toegewezen. U kunt zelf kiezen wie u de zorg verleent, een familielid, buurvrouw, of kennis als vaste zorgverlener(s).

Voor tijdelijk verblijf (logeeropvang) kunt u maximaal 2 dagen per week extra PGB ontvangen.

**Met ZIN:** een zorgaanbieder levert de geïndiceerde zorg tegen een vast tarief. De zorgaanbieder verzorgt alle administratie en wordt betaald door het Zorgkantoor.

ZIN: U hebt vrijwel geen administratie.  
Er kunnen wachttijden zijn.  
Er bestaat kans op wisselende verzorgers.  
Zorgverlening kan op wisselende tijdstippen plaatsvinden.

PGB: Zelf bepalen door wie, waar, wanneer en hoe de benodigde zorg wordt verleend.  
Zelf zorgverlener uitbetalen (of per SVB).  
Administratie bijhouden  
Verantwoording aan Zorgkantoor afleggen.  
Het Zorgkantoor, de SVB kunnen meer info geven.