

GEMEENTELIJKE MONITOR SOCIAAL DOMEIN

AANLEVERPROTOCOL Aanlevering over H1 2019 (+ H2 2018)

Versie juni 2019



Over dit aanleverprotocol

Dit aanleverprotocol wordt in opdracht van de VNG beheerd door VNG Realisatie. Het beschrijft het aanleverproces en de definitie van de aan te leveren gegevens voor de Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein.

Dit document wordt halfjaarlijks aangepast om de kwaliteit van de monitorinformatie steeds meer te verbeteren. U vindt de laatste versie van het protocol altijd op de website van VNG Realisatie onder het thema Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein.

Heeft u opmerkingen over dit protocol, neemt u dan contact op met VNG Realisatie.

T 070 373 8008

E waarstaatjegemeente@vng.nl

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Inleiding	4
1.1 Algemene informatie	5
1.2 Belangrijkste wijzigingen sinds 2018	6
Deel I: Aanleverproces	6
2.1 Termijnen van aanleveringen	6
2.2 Huidige aanleverperiode.....	7
2.3 Toekomstige aanleverperioden.....	7
2.4 Proces van aanlevering.....	7
Deel II: Aanlevertlijnen	12
3.1 Definities aan te leveren bestanden.....	12
3.2 Aanlevering van Wmo-gegevens.....	13
Bijlage I: Veelvoorkomende (technische) fouten	24
4.1 Fouten in de structuur van het bestand.....	24
4.2 Geconstateerde inhoudelijke fouten	25

Inleiding

Gemeenten voeren sinds 2015 hun eigen beleid in het sociaal domein. De ambities achter de decentralisaties zijn groot: gemeenten zouden de verantwoordelijkheden in het sociaal domein beter kunnen oppakken dan het Rijk, omdat gemeenten hun inwoners kennen en omdat ze beter kunnen voorkomen dat problemen uit de hand lopen. Door vroegtijdig in te grijpen zou minder specialistische en dure hulp nodig zijn (bron: Publiek Denken – aanpak en monitoring sociaal domein gemeente, juni 2017).

VNG en VNG Realisatie hebben de Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein (GMSD) in opdracht van en samen met gemeenten ontwikkeld. De GMSD is onderdeel van Waarstaatjegemeente.nl en biedt gemeenten en gemeenteraden te allen tijde een beeld tot op wijkniveau van waar zij staan in vergelijking met andere gemeenten. Ook geeft de monitor in het gedecentraliseerde stelsel een beeld van de (resultaten van de) transformatie in het sociaal domein. De GMSD is onderverdeeld in een [dashboard](#), een [rapportage](#) (inclusief [wijkprofiel](#)) en een [database](#).

Naast het presenteren van de cijfers, is ook duiding van belang. Er is de mogelijkheid om een feitelijke toelichting toe te voegen aan het rapport. Meer informatie hierover op pagina 10 bij [stap 4b](#).

De GMSD levert slechts een deel van de informatie die nodig is voor het leer- en ontwikkelproces in het sociaal domein. Ook verhalen, kwalitatieve onderzoeken, analyses, nieuwe indicatoren en gesprekken zijn noodzakelijk. Om dit te realiseren werken de VNG en VNG Realisatie samen met ministeries en kennisinstellingen aan de doorontwikkeling van monitoring in het sociaal domein.

Dit protocol

Dit aanleverprotocol ondersteunt de halfjaarlijkse aanlevering van gegevens voor de Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein door gemeenten aan het CBS. Het protocol bestaat uit twee delen:

- **Deel I: Aanleverproces:** met de stappen die nodig zijn om aan te leveren en de aanlevertermijnen
- **Deel II: Aanlevertijdenlijnen:** met de definities van de aan te leveren bestanden en gegevens

De delen worden voorafgegaan door een hoofdstuk met algemene informatie over de aan te leveren gegevens.

1.1 Algemene informatie

Gemeenten namen in de Algemene Ledenvergadering van de VNG van 18 juni 2014 een resolutie aan waarin zij zich hebben gecommitteerd om gegevens over de Wmo aan te leveren voor de Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein. Er wordt informatie uitgevraagd over Wmo-voorzieningen, over begrote en gerealiseerde kosten voor Wmo, Jeugdzorg en Samenkracht en Burgerparticipatie en Wijkteams (SBW). Tijdens deze aanvraag wordt alleen informatie uitgevraagd over Wmo-voorzieningen. De kosten Wmo, kosten SBW en kosten Jeugdhulp vinden vanaf 2019 plaats in een *aparte* uitvraag in juni. Dit houdt ook in dat gemeenten in september 2019 geen herlevering van de kosten over het tweede halfjaar van 2018 meer kunnen doen. Wel kan dat in juni 2020 worden gedaan, samen met het aanlevering van de jaarkosten over 2019.

Een integraal beeld

Het CBS verzamelt en verwerkt de aangeleverde gegevens en voegt informatie toe over de uitvoering van de Participatiewet, de Jeugdwet en kenmerken van inwoners. VNG Realisatie voegt hieraan nog andere relevante informatie toe, zoals de meest interessante indicatoren uit de gezondheidsmonitor van GGD GHOR Nederland en de situatie op het gebied van laaggeletterdheid. VNG Realisatie zorgt vervolgens voor een inzichtelijke, met gemeenten afgestemde publicatie die het transformatieproces ondersteunt.

Individuele Wmo-voorzieningen of arrangementen

De aan te leveren gegevens betreffen de door de gemeente aan individuen toegekende maatwerkvoorzieningen op grond van de Wmo 2015. Met behulp van het burgerservicenummer (BSN) koppelt CBS de informatie over het gebruik van voorzieningen aan andere persoonsgegevens, zoals het huishouden of de wijk. Let op: Gegevens worden nooit op BSN-niveau gepubliceerd en zijn in de publicatie nooit herleidbaar naar individuen.

Bescherming van persoonsgegevens

Het CBS verstrekt de verzamelde gegevens uitsluitend op geaggregeerd niveau aan VNG Realisatie. Dit betekent dat de gegevens niet te herleiden zijn tot een individu of organisatie (anders dan de gemeente zelf). Op deze manier is de privacy van de data gewaarborgd. Dit alles is in lijn met de CBS-wet en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Informatiemodel Wmo

In de regel worden de toegekende voorzieningen (of arrangementen) door de gemeente geregistreerd in een applicatie waarmee het primaire proces wordt ondersteund, of in een financieel systeem. Deze voorzieningen kunnen bijvoorbeeld ook door een wijkteam of een zorgaanbieder worden geregistreerd.

In de meeste applicaties is de inrichting gebaseerd op het informatiemodel Wmo, te vinden op www.istandaarden.nl. In dit aanleverprotocol sluiten wij aan bij de taal van de landelijke standaard i-Wmo, versie 2.2 en 2.3. De eerste drie maanden van 2019 is in het berichtenverkeer gebruik gemaakt van iWmo 2.2. Vanaf 1 april 2019 wordt er gebruik gemaakt van iWmo 2.3 (kijk voor meer informatie over de overgang van iWmo 2.2 naar iWmo 2.3. in '[1.2 Belangrijkste wijzingen sinds 2018](#)'). De iWmo-standaard wordt gebruikt om ervoor te zorgen dat gemeenten, leveranciers, VNG Realisatie en het CBS de uitgevraagde gegevens (zoals startdatum, voorziening, etc.) op dezelfde manier definiëren.

Ondersteuning softwareleveranciers

VNG Realisatie voert regelmatig overleg met softwareleveranciers. De meeste leveranciers hebben programmatuur of een query ontwikkeld, waarmee de gevraagde Wmo-gegevens (op BSN-niveau) automatisch uit de systemen kunnen worden gehaald. De leveranciers passen deze ondersteuning steeds aan, zodat die voldoet aan de meest recente versie van het aanleverprotocol. Dit heeft als doel om de administratieve lasten voor gemeenten zoveel

mogelijk te beperken. Neem contact op met uw softwareleverancier om gebruik te maken van de door hen ontwikkelde programmatuur of query.

Kwaliteit data en publicatie: door middel van kwaliteitscontrole door gemeenten

De aangeleverde gegevens worden gebruikt voor informatie, onderzoek en publicatie van inzichten op Waarstaatjegemeente CBS StatLine en de CBS-website, tenzij een gemeente besluit om de gegevensaanlevering in te trekken vóór de deadline (zie data van de [huidige aanlevering](#)). Als u de aanlevering niet intrekt, wordt er vanuit gegaan dat u, onder andere op basis van de op-orde rapporten, tot de conclusie bent gekomen dat de aangeleverde gegevens een voldoende waarheidsgetrouw beeld geven voor publicatie. Het is raadzaam om het besluitvormingsproces rondom de publicatie tijdig te organiseren.

Na het verstrijken van de deadline start het CBS met het verrijken van de gegevens en het verwerken van de gegevens tot inzichten voor publicatie. Hierna is het intrekken van de gegevensaanlevering dus niet meer mogelijk. Publicatie op Waarstaatjegemeente en bij het CBS vindt gefaseerd plaats, vanaf ongeveer twee maanden na de eindtermijn voor het intrekken van de gegevensaanlevering.

Het CBS kan op haar beurt ook besluiten om data niet te publiceren, indien zij er niet van overtuigd is dat de data van voldoende kwaliteit zijn. Het CBS kijkt hierbij naar zaken die klaarblijkelijk fout zijn of zaken waarvan met 100% zekerheid geconcludeerd kan worden dat ze niet waar kunnen zijn (bijvoorbeeld een grote gemeente met in totaal maar één Wmo-cliënt in het aangeleverde bestand). Meer informatie hierover vindt u in [deel I: Aanleverproces](#).

1.2 Belangrijkste wijzigingen sinds 2018

Om trends en ontwikkelingen door de tijd te kunnen volgen, is het van belang dat de aanlevering van de gegevens zo constant mogelijk is. Tegelijkertijd is het zaak dat de monitor steeds meer inzicht biedt in de resultaten van de transformatie binnen het sociaal domein en recht doet aan de gemeentelijke beleidsvrijheid. Sinds de aanlevering van het tweede halfjaar van 2018 zijn er geen nieuwe technische aanpassingen doorgevoerd. Wel zijn er twee proceswijzigingen:

1. Ten eerste is een groot verschil met de vorige aanlevering dat sinds dit jaar de kosten Wmo, kosten SBW en kosten Jeugdhulp in een *aparte* uitvraag zitten. Die uitvraag vindt maar één keer per jaar plaats, in juni. De uitvraag van september, waar dit aanleverprotocol voor is geschreven, gaat alleen over Wmo-maatwerkvoorzieningen.
2. Ten tweede is er een extra stap toegevoegd. Namelijk [stap 4b](#) waarbij er een toelichting gegeven kan worden op de cijfers in de rapportage. Door deze toelichtingen kunnen gebruikers, zoals raadsleden, inwoners of beleidsmedewerkers, de cijfers beter interpreteren.

Tot slot vragen wij tijdens deze aanlevering extra aandacht voor de kwaliteit en volledigheid van de aanlevering. Allereerst omdat voor de monitor abonnementstarief gebruik zal worden gemaakt van de data over de maatwerkvoorzieningen uit de GMSD. Ten tweede is het dit keer van toegenomen belang dat de centrum gemeenten beschermd wonen de cijfers rondom beschermd wonen cijfers correct en volledig aanleveren. Dit vanwege het wetsvoorstel 'toegang tot de Wlz voor mensen met een psychische stoornis' en de daarmee gepaard gaande toekomstige overheveling vanuit de Wmo. Door een juist en volledig beeld van deze groep cliënten kan de uitname uit het Wmo-budget voor de beschermd-wonen-cliënten die instromen in de Wlz correct plaatsvinden.

Deel I: Aanleverproces

2.1 Termijnen van aanleveringen

Als gemeente levert u twee keer per jaar gegevens over de Wmo-voorzieningen aan. De perioden waarover u ieder halfjaar een gegevensset aanlevert, zijn:

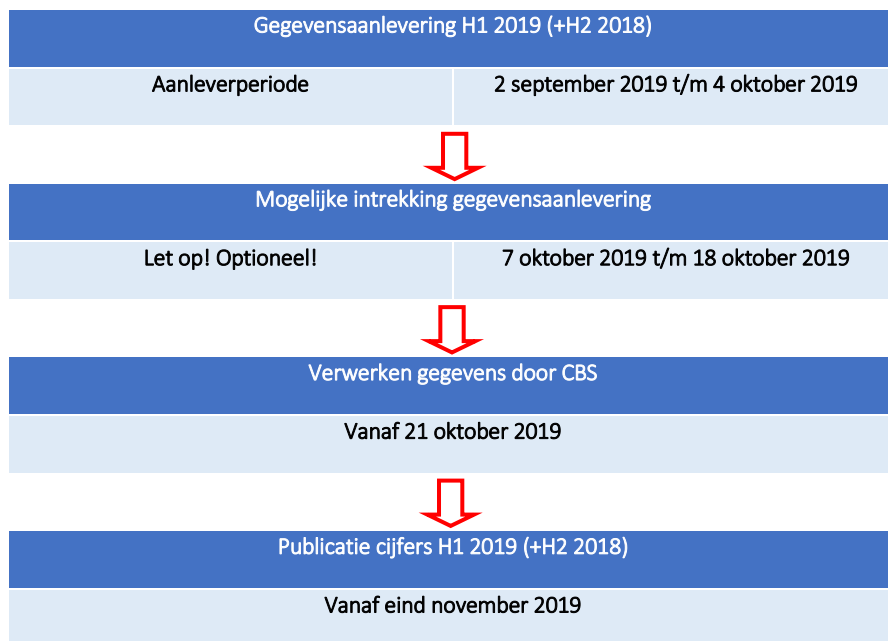
- H1: januari t/m juni
- H2: juli t/m december

U kunt iedere aanleverperiode de gegevens over het afgelopen halfjaar aanleveren. Ook kunt u (nogmaals) de gegevens over het voorafgaande halfjaar aanleveren. Als u voor dat betreffende halfjaar al gegevens had aangeleverd, worden deze vervangen door de nieuw aangeleverde gegevens.

2.2 Huidige aanleverperiode

Hieronder vindt u de tijdslijn voor de aanlevering over het eerste halfjaar van 2019 (H12019) en optioneel het tweede halfjaar van 2018 (H22018). **De aanlevering start op 2 september 2019 en loopt t/m 4 oktober 2019.** U kunt uw gegevens indien gewenst intrekken van 7 oktober 2019 t/m 18 oktober 2019.

U ontvangt binnen drie werkdagen bericht of uw aangeleverde bestanden technisch zijn goedgekeurd. Nadat een bestand technisch is goedgekeurd kunt u binnen twee werkdagen een op-orde rapport downloaden. Op basis van de inhoud kunt u besluiten om het bestand eventueel opnieuw aan te leveren.



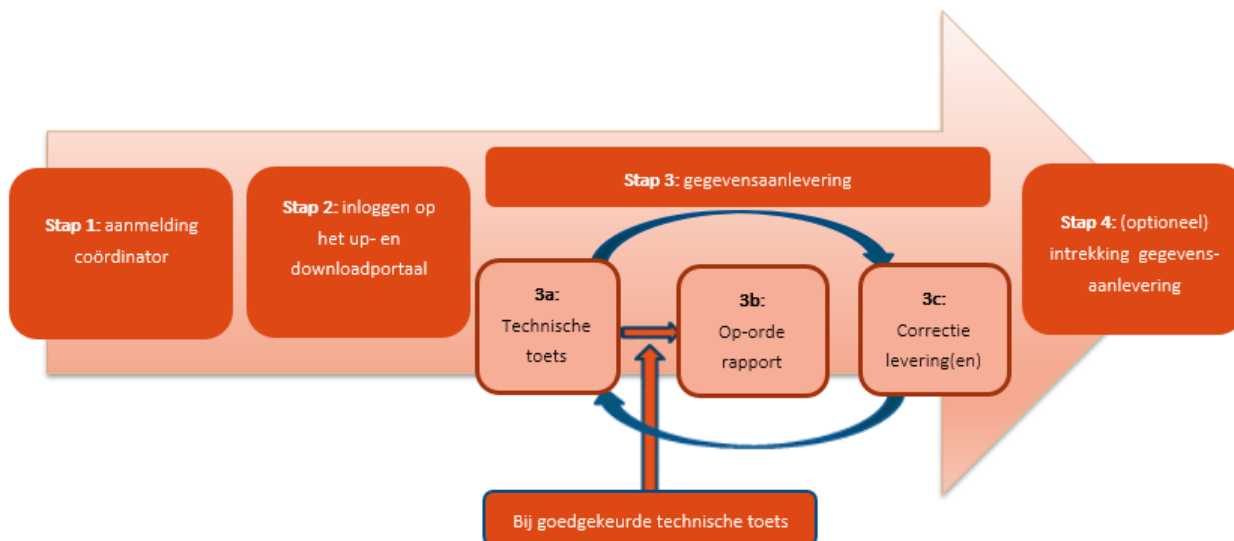
2.3 Toekomstige aanleverperiodes

De toekomstige aanleverperiodes zijn weergegeven in de onderstaande tabel:

Periode waarover gegevens worden aangeleverd	Moment van aanlevering
H2 2019 (+ H1 2019)	Vanaf februari 2020
H1 2020 (+ H2 2019)	Vanaf september 2020

2.4 Proces van aanlevering

Het aanleverproces bestaat uit vier stappen. Deze stappen staan hieronder gevisualiseerd en worden daarna achtereenvolgens beschreven.



Let op: Heeft u al een coördinator aangemeld en kunt u al inloggen op het up- en downloadportaal? Ga dan verder bij [stap 3](#).

Stap 1: Aanmelding coördinator

Stap 1: Aanmelding coördinator

Elke gemeente meldt via e-mail bij het CBS (monitorsociaaldomein@cbs.nl) een coördinator aan voor de Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein. Deze coördinator is namens uw gemeente verantwoordelijk/gemachtigd voor:

- Het aanleveren van de juiste gegevens aan het CBS;
- Het downloaden van de op-orde rapporten;
- Het invullen en insturen van het formulier 'intrekken gegevensaanlevering' (optioneel);
- Het invullen en publiceren van een feitelijke toelichting op de cijfers (optioneel).

De coördinator hoeft deze activiteiten niet daadwerkelijk zelf uit te voeren. Hij of zij is wel het aanspreekpunt voor VNG Realisatie en het CBS.

Per gemeente kan één coördinator aangemeld worden. Het is mogelijk dat de gegevensaanlevering voor meerdere gemeenten door één coördinator en in dezelfde aanlevering plaatsvindt. Daarbij moeten de Wmo-gegevens per gemeente in een afzonderlijk bestand staan (de bestanden mogen wel samen in 1 zipfile).

Wij adviseren u een specifiek voor dit doel aangemaakt, niet-persoonsgebonden e-mailadres door te geven aan het CBS. Zo kan dit emailadres gebruikt blijven worden wanneer iemand anders binnen uw gemeente de rol van coördinator overneemt. Daarnaast kan de inbox van dit e-mailadres met meerdere personen worden gedeeld. Voorbeeld van een functioneel e-mailadres is sociaaldomein@gemeente.nl of monitorsociaaldomein@gemeente.nl. Gebruik géén algemeen functioneel e-mailadres als info@gemeente.nl of gemeente@gemeente.nl.

Voor vragen over het coördinatorschap kunt u contact opnemen met het CBS via monitorsociaaldomein@cbs.nl.

Let op: Regel tijdig vervanging bij afwezigheid van de coördinator. Zorg daarnaast dat inlogcodes worden gedeeld met de vervangende perso(o)n(en).

Stap 2:
Inloggen op
het up- en
downloadportaal

Stap 2: Inloggen op het up- en downloadportaal

Na aanmelding van een coördinator, communiceert het CBS via email de inloggegevens voor het uploadportaal (<http://www.cbs.nl/bestandslevering>). De inlogcodes voor het downloadportaal (<https://data.cbs.nl/socdomdn>) worden per post verstuurd aan de door u doorgegeven coördinator.

De inlogcodes voor het up- en downloadportaal blijven voor alle verslagperioden gelijk; voor het gemak ontvangt de coördinator deze codes elke verslagperiode opnieuw, ongeveer 1-2 weken voor aanvang van de aanleverperiode.

Stap 3:
Gegevens-
aanlevering

Stap 3: Gegevensaanlevering

In de [tijdslijn](#) (zie hoofdstuk 2.2) vindt u de startdatum van de eerstvolgende gegevensaanlevering. Vanaf deze startdatum levert u één of meer bestanden aan via het uploadportaal van het CBS. De bestandsspecificaties waaraan deze bestanden dienen te voldoen, vindt u in [Deel II: Aanlevertijdslijnen](#).

Stap 3a:
Technische toets

Stap 3a: Technische toets

Na het uploaden van de gegevens krijgt u van het CBS binnen uiterlijk drie werkdagen (meestal binnen 1 werkdag) een technische terugkoppeling, waaronder een controle op het bestandsformaat. De technische terugkoppeling gaat per mail naar de gemeente (t.a.v. de coördinator) die het bestand heeft aangeleverd.

Indien sprake is van een foutieve upload kan direct een nieuwe aanlevering worden gedaan. U kunt meerdere keren aanleveren om te komen tot een technisch juist bestand. Een overzicht van veelvoorkomende fouten bij het aanleveren van gegevens aan CBS vindt u in [bijlage 1](#) van dit document.

Let op:

- Het Wmo-bestand wordt alleen afgekeurd bij technische fouten in de basisset. Bij fouten in de facultatieve set wordt het bestand niet afgekeurd, maar ontvangt u wel een terugkoppeling van de betreffende technische fouten. Op basis hiervan kunt u besluiten het bestand alsnog opnieuw aan te leveren. Een juiste aanlevering van gegevens uit de facultatieve set blijft gewenst in verband met de doorontwikkeling van de monitor en het controleren van de kwaliteit en betrouwbaarheid van de gegevens over de tijd. Ook om die reden ondersteunen de programmatuur en query's, ontwikkeld door softwareleveranciers, een automatische gegevensuitdraai van zowel de basis- als facultatieve set van het Wmo-bestand.
- Het Wmo-bestand wordt door het CBS in een aantal stappen op fouten gecontroleerd. Hierdoor kan het voorkomen dat u het bestand meerdere malen afgekeurd terug ontvangt, terwijl u de eerder aangegeven fouten wel correct heeft gecorrigeerd. De 3 stappen in de technische controle zijn of 1) het bestand de juiste bestandsnaam bevat; 2) de juiste kolommen bevat (aan de hand van een juist aantal kolommen) én geen ongeldige tekens bevat en 3) de kolommen gevuld zijn met de juiste specificaties (lengte, type et cetera).

Stap 3b:

Op-orde rapport

Stap 3b: Op-orde rapport

Na de technische goedkeuring van het bestand door het CBS, wordt binnen twee werkdagen een op orde-rapport van de aangeleverde gegevens op het downloadportaal geplaatst. Op basis van het op-orde rapport kan uw gemeente de aangeleverde gegevens toetsen op juistheid en volledigheid.

Stap 3c:

Correctie
levering(en)

Stap 3c: Correctielevering(en)

Indien op basis van het op-orde rapport blijkt dat de aangeleverde gegevens niet juist of niet volledig zijn, dan kunt u een correctielevering doen, net zo lang totdat de gegevens naar uw inschatting wel volledig en inhoudelijk juist zijn. Dit kan een onbeperkt aantal keer tot het einde van de aanleverperiode. U kunt na elke correctielevering -indien deze technisch juist is- wederom binnen twee werkdagen een nieuw op-orde rapport downloaden en de aangeleverde gegevens beoordelen.

Stap 4a:

Optioneel:
intrekken
gegevens-
aanlevering

Stap 4a: Optioneel: intrekken gegevensaanlevering

Door het aanleveren van de gegevens geeft u toestemming aan het CBS om de gegevens te gebruiken voor onderzoek en publicatie van inzichten op Waarstaatjegemeente, CBS Statline en de CBS-website. Indien u hier niet mee akkoord gaat, kan de coördinator het formulier 'intrekken gegevensaanlevering' invullen en zal CBS de aangeleverde gegevens verwijderen. Het formulier is te vinden op de [website](#) van het CBS. U bent dus niet verplicht de aangeleverde gegevens te publiceren, maar indien u wilt afzien van publicatie dan dient u dit expliciet aan te geven door binnen de daarvoor gestelde termijn het formulier 'intrekken gegevensaanlevering' in te vullen.

Stap 4b:

Optioneel:
ruimte voor
toelichting

Stap 4b: Optioneel: ruimte voor toelichting

Het is mogelijk een feitelijke toelichting op de cijfers in de rapportage te geven. Door de toelichtingen kunnen gebruikers, zoals raadsleden, inwoners of beleidsmedewerkers, de cijfers beter interpreteren. Deze feitelijke toelichting kan cijfers in de rapportage verhelderen, waardoor het intrekken van gegevens wellicht niet meer nodig is.

De toelichting kan worden geschreven door een GMSD-coördinator en wordt in het gemeentelijke rapport op Waarstaatjegemeente.nl gepubliceerd. Deze feitelijke toelichting is niet verplicht. De feitelijke toelichting kan naar eigen inzicht geschreven worden en kan ten allen tijden worden aangepast. Sinds april 2019 is de tool voor de plaatsing van de feitelijke toelichting doorontwikkeld. De vernieuwde handleiding voor het geven van de feitelijke toelichting is [hier](#) te vinden.

Let op:

- U kunt ervoor kiezen om de *Wmo basisset* te publiceren en de *Wmo facultatieve set* in te trekken. Als u de gegevensaanlevering voor de *Wmo basisset* intrekt, dan wordt ook de *Wmo facultatieve set* ingetrokken.
- Als u ook voor andere gemeenten coördinator bent, kunt u het formulier ‘intrekken gegevensaanlevering’ alleen voor uw eigen gemeente invullen. Als coördinator voor andere gemeenten dan waar u formeel werkzaam bent, wordt u verzocht het formulier ‘intrekken gegevensaanlevering’ door te sturen naar de betreffende gemeenten. Een medewerker van de betreffende gemeente kan het formulier op de website van het CBS invullen.

Uitzondering

Heeft uw gemeente bijvoorbeeld een samenwerkingsverband op ambtelijk niveau? Dan maakt het aantonen van de juridische grondslag van dit verband voor u mogelijk om mede voor de betreffende gemeenten het formulier ‘intrekken gegevensaanlevering’ in te vullen, ondertekenen en retourneren. Het CBS heeft daarvoor eenmalig eveneens een bestand met de juridische grondslag nodig.

Tijdens de aanleverperioden is er contact tussen VNG Realisatie en CBS over de leveringen. VNG Realisatie en CBS wisselen hierbij informatie uit, zodat beide partijen effectief en efficiënt kunnen samenwerken. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om een overzicht van de gemeenten die al een goedgekeurd bestand hebben ingestuurd, of om vermoedelijke fouten in een levering. Het CBS zal nooit persoonsgegevens uit de aangeleverde data delen met VNG Realisatie. Ook de technische terugkoppeling en het op-orde rapport worden door het CBS niet standaard gedeeld met VNG Realisatie; onderdelen uit één van beide rapporten kunnen gedeeld worden als daar aanleiding toe is.

Deel II: Aanleverrichtlijnen

Let op:

Sinds dit jaar zitten de kosten Wmo, kosten SBW en kosten Jeugdhulp in een *aparte* uitvraag. Die uitvraag vindt maar één keer per jaar plaats, in juni, samen met de uitvraag van het abonnementstarief. De uitvraag van september, waar dit aanleverprotocol voor is geschreven, gaat alleen over Wmo-maatwerkvoorzieningen.

3.1 Definities aan te leveren bestanden

De gegevensset over het eerste halfjaar van 2019 bestaat uit één bestand. De naam van het bestand begint met een vaste tekst, met daarna de [code uitvraag]:

- De vaste tekst geeft de inhoud aan van het bestand, en heeft de volgende code: WMO.
- De [code uitvraag] bestaat uit de periode waarover het bestand gaat (H1 voor het eerste halfjaar en H2 voor het tweede halfjaar) en het desbetreffende jaar. Voor een bestand over de eerste helft van 2019 is de juiste code H12019, en voor een bestand over het tweede halfjaar van 2018 is de juiste code H22018.
- Eventueel kunt u na deze code, gescheiden door een underscore, zelf [vrije tekst] toevoegen:

Onderdeel	Bestandsnaam
Wmo	WMO_[code uitvraag]_[vrije tekst].CSV (of .txt)

Voorbeeld: WMO_H12019_gemeenteDenHaag.CSV

Let op: Een correcte bestandsnaam is essentieel. Bij een foutieve bestandsnaam komt uw bestand niet door de technische toets. De volgende tekens zijn niet toegestaan in de naam van het bestand: : \ / ? ; * " > < |] [en . (een punt kan alleen worden toegevoegd vóór de extensie csv of txt).

De code uitvraag vult u altijd in. Het is niet nodig de gemeentecode of –naam op te nemen in de bestandsnaam, want deze is onderdeel van het aanleverbestand zelf.

Het bestand bevat één rij met kolomkoppen/veldnamen. Voor het bestand geldt dat bij het ontbreken van informatie, een cel leeg gelaten mag worden (met uitzondering van de verplicht in te vullen velden). De bestanden worden opgeslagen als .csv of .txt. Indien u vanuit Excel het bestand wil opslaan als .csv, kies dan voor de optie: CSV (gescheiden door lijstscheidingsteken) (*.csv).

Let op: Indien u .csv gebruikt en het csv-bestand vervolgens opent in Excel, dan bestaat het risico dat veldnotaties veranderen. Na het uploaden van het bestand in het CBS-portaal keurt de technische toets uw bestand in dit geval af. Het CBS kan alleen bestanden inlezen met juiste veldnotaties.

Tip: open het csv-bestand niet, of open het in een teksteditor (Kladblok/Wordpad/Editpad, gebruik hiervoor de optie 'openen met' onder de rechtermuisknop) indien u nog handmatig wijzigingen wilt doorvoeren. Naast de extensie .csv is ook .txt toegestaan, met inachtneming van de overige restricties. Het te hanteren scheidingsteken in zowel het .csv als .txt bestand is een ; (puntkomma).

3.1.1 Selecteren van de aan te leveren data

Onderdeel	Toelichting
Wmo	Het betreft individuele Wmo-maatwerkvoorzieningen, welke op enig moment in de verslagperiode open stonden

Voor een nadere toelichting op de restricties en de gehanteerde data, zie [hoofdstuk 3.2](#).

3.2 Aanlevering van Wmo-gegevens

Aan te leveren gegevens

In onderstaande tabel vindt u een overzicht van de aan te leveren gegevens en de eisen waaraan de gegevens moeten voldoen zodat ze goed kunnen worden verwerkt. Achter elk aan te leveren gegeven verwijzen wij naar het betreffende element in het informatiemodel Wmo. Vervolgens geven wij aan om wat voor type gegeven het gaat, het aantal posities waaruit het gegeven moet bestaan en het patroon van het gegeven.

Toelichting op de kolommen in de tabel:

- Veldnaam: naam van het gegeven
- Gegevenselement informatiemodel Wmo: verwijzing naar het informatiemodel Wmo
- Type data: in de dataset wordt alleen gebruikgemaakt van numerieke data (Num). Numerieke data is opgebouwd uit getallen.
- Aantal tekens: het standaard aantal tekens waaruit het gegeven is opgebouwd. Het aantal tekens is altijd gelijk; gegevens worden aangevuld met voorloopnullen. Velden zonder waardes blijven leeg¹.
- Opbouw gegevens:
 - N: staat voor een cijfer tussen 0 en 9.
 - EEJJMMDD: dit is de standaard opbouw voor data. Bijvoorbeeld: 2 januari 2018 wordt weergegeven als 20180102. Voor een aantal gegevens wordt ook UUMM toegevoegd: dit staat voor uren en minuten.

PGB en ZIN

De gevraagde informatie betreft zowel Zorg in Natura (ZIN) als Persoonsgebonden Budget (PGB). In het geval van PGB zal informatie ontbreken, zoals de intensiteit van de ondersteuning. Daar waar informatie niet bekend is, mag het desbetreffende veld leeg gelaten worden.

¹ In de iWmo-standaarden hebben velden zonder waardes ook nullen. Voor de gegevensaanlevering conform dit aanleverprotocol is het invullen van lege cellen met nullen niet de bedoeling.

3.2.1 Overzicht aan te leveren Wmo-gegevens

Toelichting op de kleuren in onderstaande tabel:

Gewenst basis gegeven: gegeven uit de basisset waaraan gemeenten zich op 18 juni 2014 hebben gecommitteerd
Reserve basis gegeven: gegeven uit de basisset dat kan worden aangeleverd, indien het gewenste basis gegeven niet beschikbaar is ²
Facultatief gegeven: gegeven uit de optionele facultatieve set

Tabel aan te leveren Wmo-gegevens:

Veldnaam Wmo-bestand voor Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein	Gegevens-element informatiemodel Wmo	Type	Aantal posities	Patroon
Aanmaakdatum bestand	n.v.t.	Num	12	EEJJMMDDUUMM
Gemeentecode	Gemeente	Num	4	NNNN
BSN	Burgerservicenummer	Num	9	NNNNNNNNN
Type maatwerkarrangement (toewijzing) ³	ProductCategorie	Num	2	NN
Beoogde startdatum ondersteuning	Ingangsdatum	Num	8	EEJJMMDD
Beoogde einddatum ondersteuning	Einddatum	Num	8	EEJJMMDD
Leveringsvorm arrangement (toewijzing) ⁴	n.v.t.	Num	1	N
Type maatwerkarrangement (declaratie) ⁵	ProductCategorie	Num	2	NN

² Voorbeeld: het gegeven 'Type maatwerkarrangement (declaratie)' is voor bepaalde cliënten nog niet beschikbaar, omdat de maatwerkarrangementen van deze cliënten nog niet zijn afgesloten. Vul voor deze cliënten de kolom 'Type maatwerkarrangement (toewijzing)' in.

³ Daar waar dit hulpmiddelen (zoals woningaanpassingen, rolstoelen e.d.) betreft, is dit expliciet ook onderdeel van de gevraagde informatie.

⁴ De leveringsvorm (toewijzing) wordt niet meer ondersteund door de iWmo-berichten (sinds versie 2.0). In overleg met leveranciers blijft het gegeven behouden en wordt het gegeven aangeleverd volgens de categorieën die golden in de iWmo-berichten (versie 1.0).

3.2.2 Toelichting en voorbeelden bij de aan te leveren gegevens

Aanmaakdatum bestand

De datum en het tijdstip waarop het bestand is aangemaakt door de gemeente. Het CBS gebruikt deze informatie om meerdere leveringen van elkaar te onderscheiden. Dit gegeven komt op iedere regel terug.

Gemeentecode

De gemeentecode voor iedere gemeente. Het CBS gebruikt deze informatie om de aangeleverde informatie te koppelen aan de desbetreffende gemeente. De gemeentecode komt op iedere regel terug.

Burgerservicenummer (BSN)

Het unieke persoonsnummer waarmee de ontvanger van ondersteuning staat ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP). Voor maatwerkarrangementen waaraan geen BSN is gekoppeld – bijvoorbeeld een rolstoel in een verzorgingshuis – kan de waarde ‘999999999’ worden gebruikt. Het gegeven is opgebouwd uit het BSN van de cliënt.

Type maatwerkarrangement (toewijzing en declaratie)

Betreft het type ondersteuning of voorziening dat de cliënt ontvangt. De typen maatwerkarrangementen zijn gelijk aan de hoofdcategorieën die worden gehanteerd in iWmo 2.3 (en iWmo 2.2). In de rapportage ‘Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein’ worden de maatwerkarrangementen gepubliceerd in vier categorieën, conform onderstaande tabel:

Categoriecode	Type maatwerkarrangement
Hulp bij het huishouden	
01	Hulp bij het huishouden
Ondersteuning thuis	
02	Begeleiding
03	Persoonlijke verzorging
04	Kortdurend verblijf
06	Overige ondersteuning gericht op het individu of huishouden/gezin
07	Dagbesteding
09	Overige groepsgerichte ondersteuning
10	Overige maatwerkarrangementen
Hulpmiddelen en diensten	
05	Woondiensten
08	Vervoersdiensten
11	Rolstoelen
12	Vervoervoorzieningen
13	Woonvoorzieningen
14	Overige hulpmiddelen
Verblijf en opvang	
15	Beschermd wonen
16	Opvang
17	Spoedopvang
18	Overige beschermd wonen en opvang

Bron: [https://www.istandaarden.nl/ibieb/codelijsten iWmo 2.2 en codelijsten iWmo 2.3](https://www.istandaarden.nl/ibieb/codelijsten/iWmo-2.2-en-codelijsten-iWmo-2.3)

Beschermd wonen:

Let op:

Tijdens deze aanlevering vragen wij extra aandacht voor het correct en volledig aanlevering van beschermd wonen gegevens door de centrumgemeenten beschermd wonen. Vanwege het wetsvoorstel 'toegang tot de Wlz voor mensen met een psychische stoornis' en de daarmee gepaard gaande toekomstige overheveling vanuit de Wmo is het belang van correcte cijfers toegenomen. Door een juist en volledig beeld van deze groep cliënten kan de uitname uit het Wmo-budget voor de beschermd-wonen-cliënten die instromen in de Wlz correct plaatsvinden.

Informatie over 'beschermd wonen' kan alleen door de 43 centrumgemeenten worden aangeleverd (zie [de regioatlas](#)). De informatie over 'beschermd wonen' wordt in een aparte tabel gepubliceerd.

De centrumgemeente dient alle 'beschermd wonen' cliënten in de regio aan te leveren met de gemeentecode van de **centrumgemeente**. Als de productcategorie 'beschermd wonen' door een niet-centrumgemeente (dus een regiogemeente) wordt aangeleverd, dan wordt het aangeleverde bestand door het CBS niet technisch afgekeurd, maar zullen de aangeleverde gegevens over 'beschermd wonen' niet gepubliceerd worden bij de regiogemeente. De gegevens worden dan ook niet gepubliceerd bij de behorende centrumgemeente. Waar mogelijk zullen de softwareleveranciers de filtering aan de voorkant doen bij het genereren van de aan te leveren informatie.

Let op:

- Licht Verstandelijke Gehandicapten (LVG) cliënten dienen niet te worden meegenomen.
- Persoonsgebonden Budgets (PGB's) dienen wel ook meegenomen te worden.

Beoogde startdatum ondersteuning

Betreft de datum van de beoogde start van zorg, ook wel de dag dat ondersteuning voor de eerste keer mag worden geleverd. Dit is dus niet de datum waarop de beschikking is afgegeven, maar de datum waarop de zorg beoogd is te starten. **De datum wordt weergegeven zonder streepjes en is als volgt opgebouwd: jaar-maand-dag. Bijvoorbeeld: 20171008.**

Let op:

- De beoogde startdatum kan niet na de laatste dag van de verslagperiode liggen.

Beoogde einddatum ondersteuning

Wanneer bekend, kunt u de beoogde einddatum van de ondersteuning invullen. De beoogde einddatum is de datum die aangeeft op welke dag de ondersteuning af dient te lopen en de ondersteuning voor de laatste keer geleverd dient te worden (beoogde einddatum). Dit is dus niet per definitie gelijk aan de datum waarop de ondersteuning daadwerkelijk voor de laatste keer wordt geleverd (zie voor die informatie '[einddatum ondersteuning](#)'). **De datum wordt weergegeven zonder streepjes en is als volgt opgebouwd: jaar-maand-dag. Bijvoorbeeld: 20171008.**

Let op:

- De beoogde einddatum mag nooit vóór de beoogde startdatum liggen.
- De beoogde einddatum mag nooit vóór de start van de verslagperiode liggen.

Voor de volgende typen maatwerkarrangementen is de einddatum niet relevant wegens het materiële karakter. Voor deze typen ondersteuning hoeft geen einddatum te worden aangeleverd:

VNG Realisatie. Protocol gegevensaanlevering Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein. Versie augustus 2019.

- Categorie 11: Rolstoelen
- Categorie 12: Vervoersvoorzieningen
- Categorie 13: Woonvoorzieningen
- Categorie 14: Overige hulpmiddelen

Het leeg laten van de einddatum zorgt er echter wel voor dat deze arrangementen steeds opnieuw worden meegeteld bij het aantal lopende arrangementen van de gemeenten. Wanneer gemeenten dit niet willen, kan een einddatum worden ingevuld⁹.

Leveringsvorm (toewijzing)

Betreft de vorm (ZIN of PGB) waarin de ondersteuning of het maatwerkarrangement wordt verleend. Het betreft de toegewezen leveringsvorm. Onderstaand staat de codelijst voor leveringsvorm.

Let op: In verband met het verwijderen van de rubriek 'leveringsvorm' in de iWmo standaarden 2.0 is er in deze versie van de standaarden geen equivalent meer beschikbaar die gebruikt kan worden bij het maken van een onderscheid naar PGB/ZIN in de GMSD. Gezien de relevantie van dit gegeven voor beleidsinformatie, behouden we het gegeven leveringsvorm in de monitor en wordt onderstaande codelijst gebruikt. Deze codelijst is gebaseerd op de codelijst zoals gehanteerd in de iWmo standaarden 1.0.

Codelijst toegestane waarden 'Leveringsvorm'	
Code	Betekenis
2	persoonsgebonden budget (PGB)
4	zorg in natura (ZIN)

Startdatum (daadwerkelijke) ondersteuning

Betreft de datum van de daadwerkelijke start van zorg, ook wel de dag dat ondersteuning voor de eerste keer geleverd is – onder verantwoordelijkheid van de gemeente. Dit is dus niet de datum waarop de beschikking is afgegeven of de beoogde startdatum, maar de datum waarop de zorg daadwerkelijk is gestart onder verantwoordelijkheid van de gemeente. **De datum wordt weergegeven zonder streepjes en is als volgt opgebouwd: jaar-maand-dag. Bijvoorbeeld: 20171008.**

Let op:

- De daadwerkelijke startdatum kan niet vóór de beoogde startdatum liggen.
- De daadwerkelijke startdatum mag nooit ná de laatste dag van de verslagperiode liggen.
- De daadwerkelijke startdatum voor overgangsccliënten (cliënten die de gemeenten over hebben gekregen vanuit de AWBZ) kan niet vóór 1 januari 2015 liggen.

Einddatum ondersteuning

De einddatum ondersteuning is de datum die aangeeft op welke dag de ondersteuning is afgelopen of de ondersteuning voor de laatste keer geleverd is (daadwerkelijke einddatum en niet de beoogde of beschikte einddatum). Bij lopende voorzieningen kunt u dit veld leeglaten. De daadwerkelijke einddatum is alleen verplicht bij afgesloten maatwerkvoorzieningen. Er zal geen declaratie of factuur meer volgen voor deze ondersteuning.

⁹ VNG Realisatie overweegt in overleg met gemeenten hiervoor een aantal voorbeeld richtlijnen af te spreken. Bijv. een arrangement van een hulpmiddel altijd afsluiten 6 maanden/1 jaar nadat de laatste factuur betaald is.

De datum wordt weergegeven zonder streepjes en is als volgt opgebouwd: jaar-maand-dag. Bijvoorbeeld: 20171008.

Let op:

- De daadwerkelijke einddatum mag nooit vóór de daadwerkelijke startdatum liggen.
- De daadwerkelijke einddatum mag nooit vóór de eerste dag van de verslagperiode liggen
- De daadwerkelijke einddatum mag niet na de beoogde einddatum liggen.

Voor de volgende typen maatwerkarrangementen is de einddatum niet relevant wegens het materiële karakter. Voor deze typen ondersteuning hoeft dus geen einddatum te worden aangeleverd (het veld mag worden leeg gelaten):

- Categorie 11: Rolstoelen
- Categorie 12: Vervoersvoorzieningen
- Categorie 13: Woonvoorzieningen
- Categorie 14: Overige hulpmiddelen

Het leeglaten van de einddatum zorgt er echter wel voor dat deze arrangementen steeds opnieuw worden meegeteld bij het aantal lopende arrangementen van de gemeenten. Wanneer gemeenten dit niet willen, kan een einddatum worden ingevuld¹⁰.

Nummer van de toewijzing (uniek nummer)

Het betreft hier het unieke nummer van de opdracht aan de aanbieder om een specifiek product aan de inwoner te leveren.

Het komt regelmatig voor dat het CBS bestanden krijgt waarin een persoon meerdere Wmo-voorzieningen heeft van hetzelfde type productcode. Bijvoorbeeld meerdere taxiritten binnen de productcategorie vervoersvoorzieningen.

Het CBS voegt in dergelijke gevallen voorzieningen samen. Hiervoor zijn zogenaamde ‘samenvoegregels’ opgesteld. Om deze samenvoeging betrouwbaarder te maken wordt conform de iWmo-standaard gewerkt met een **uniek nummer per Wmo-voorziening (nummer van toewijzing) per BSN**.

Het samenvoegen gebeurt als er een sterk vermoeden is dat voorzieningen die op aparte regels zijn aangeleverd in de praktijk eigenlijk als één voorziening moeten worden gezien (denk aan diverse taxiritten die eigenlijk als één vervoersvoorziening gelden).

Het CBS hanteert de volgende ‘samenvoegregels’:

A: Indien in het aangeleverde bestand op elke regel een geldig nummer van toewijzing is ingevuld, worden regels samengevoegd als bij eenzelfde persoon het toewijzingsnummer en het type arrangement gelijk zijn.

B: In de andere gevallen worden de regels samengevoegd als:

- Het type arrangement, de reden beëindiging en de leveringsvorm gelijk zijn én
- de begin- en einddatum gelijk zijn óf
- de begindatum van het ene record aansluit op de einddatum van het andere record met een marge van drie dagen.

¹⁰ VNG Realisatie overweegt in overleg met gemeenten hiervoor een aantal voorbeeld richtlijnen af te spreken. Bijv. een arrangement van een hulpmiddel altijd afsluiten 6 maanden/1 jaar nadat de laatste factuur betaald is.

Bij het samenvoegen worden van de samengevoegde records de vroegste begindatum en laatste einddatum genomen.

Op grond van de beschikking die inwoners krijgen, kunnen meerdere maatwerkvoorzieningen worden toegekend. Elke maatwerkvoorziening krijgt een uniek nummer (het toewijzingsnummer).¹¹

Let op:

- Het opnemen van deze kolom in het bestand is verplicht. De positie in het bestand is na de kolom 'einddatum ondersteuning' en voor de kolom 'intensiteit van ondersteuning (beschikt volume)'.
• Het invullen van dit gegeven is niet verplicht, maar als er in het bestand een nummer wordt gebruikt, dan moet op elke regel in het bestand een nummer voorkomen. Als er op sommige regels in het bestand een nummer ontbreekt, worden de nummers in het geheel niet gebruikt en voegt CBS de regels samen volgens de andere methode.
- Het gebruik van voorloophulp is verplicht om aan te vullen tot 24 posities.

Omvang van de ondersteuning

De omvang van de ondersteuning wordt op twee manieren genoteerd, afhankelijk of het een beoogde of een geleverde voorziening is. Bij een beoogde voorziening moet zowel het volume, eenheid en frequentie bekend zijn (bijv. dat gedurende 26 weken een voorziening 2 uur per week zal worden geleverd) terwijl bij een geleverde voorziening enkel het totaal geleverde hulp in de periode (bijv. cliënt heeft 50 uur zorg gekregen in de periode) hoeft te worden aangeleverd. Zie hiervoor onderstaande voorbeelden.

1) Beoogde ondersteuning

De omvang van een beoogde ondersteuning wordt berekend met:

- Beoogde begindatum ondersteuning: ingangsdatum van periode dat ondersteuning is beoogd (bijv. 1 januari – aanleveren in patroon EEJJMMDD)
- Beoogde einddatum ondersteuning: einddatum van periode dat ondersteuning is beoogd (bijv. 30 juni – aanleveren in patroon EEJJMMDD)
- Volume: aantal keer dat de ondersteuning is beoogd te worden geleverd (bijv. 4 – aanleveren in patroon NNNNNNNN)
- Eenheid: eenheid waarin het volume is uitgedrukt (bijv. in uren – aanleveren in patroon NN)
- Frequentie: frequentie waarin ondersteuning is beoogd om te worden geleverd (bijv. per week – aanleveren in patroon N)

Voorbeeld – Beoogde ondersteuning

Een cliënt heeft een beschikking voor huishoudelijke hulp. In deze beschikking staat dat de cliënt gedurende de periode 1 januari tot en met 30 juni 2019 recht heeft op huishoudelijke hulp. Het aantal keer dat de huishoudelijke hulp geleverd gaat worden is '4', de eenheid is 'uren' en de frequentie waarin de hulp geleverd zal worden is 'per week'. Dat betekent dat het beoogd is om in totaal (26 weken x 4 uur per week) 104 uur huishoudelijke hulp te leveren aan deze cliënt gedurende het eerste halfjaar van 2018.

Aangezien er verschillende eenheden kunnen worden gebruikt om dezelfde situatie te omschrijven, zijn er verschillende manieren hoe het bovenstaande voorbeeld kan worden aangeleverd. Altijd worden hierbij de patronen gebruikt die in de tabel van '3.2.1 Overzicht aan te leveren Wmo-gegevens' staan. Twee manieren hoe dit voorbeeld zou kunnen worden aangeleverd, zijn:

- Manier 1: beoogde startdatum ondersteuning: 20190101 (= 1 januari 2019); beoogde einddatum ondersteuning: 20190630 (= 30 juni 2019); volume = 00000004; eenheid = 04 (= code voor 'uren'); frequentie = 2 (= code voor 'per week'). Beoogd totaal in aangegeven periode: 104 uur.
- Manier 2: beoogde startdatum ondersteuning: 20190101 (= 1 januari 2018); beoogde einddatum ondersteuning: 20190630 (= 30 juni 2019); volume = 00000001; eenheid = 16 (= code voor 'dagdeel'); frequentie = 2 (= code voor 'per week'). Beoogd totaal in aangegeven periode: 26 dagdelen.

2) Geleverde voorziening

De omvang van een geleverde ondersteuning wordt berekend met:

- Begindatum ondersteuning: daadwerkelijke begindatum van periode dat ondersteuning is geleverd (bijv. 1 januari – aanleveren in patroon EEJJMMDD)
- Einddatum ondersteuning: daadwerkelijke einddatum van periode dat ondersteuning is geleverd (bijv. 30 juni – aanleveren in patroon EEJJMMDD)
- Eenheid [“tijdsseenheid zorgperiode”]: de tijdsduur waarin de zorg/behandeling wordt uitgedrukt (bijv. in dagdelen – aanleveren in patroon NN)
- Volume [“aantal uitgevoerde producten”]: aantal keer dat de ondersteuning is geleverd (bijvoorbeeld 25 – aanleveren in patroon NNNNNNNN)

Voorbeeld – Geleverde voorziening

Aan een cliënt is individuele begeleiding geleverd tussen 1 januari 2019 en 30 juni 2019. Gedurende deze periode heeft de cliënt 25 dagdelen (= eenheid) de ondersteuning gekregen.

Let op: bij een geleverde voorziening wordt alleen het totaal van de daadwerkelijk geleverde ondersteuning aangeleverd en dus wordt het niet – zoals bij een beoogde voorziening – in eenheid, volume en frequentie aangegeven.

Aangezien er verschillende eenheden kunnen worden gebruikt om dezelfde situatie te omschrijven, zijn er verschillende manieren hoe het bovenstaande voorbeeld kan worden aangeleverd. Altijd worden hierbij de patronen gebruikt die in de tabel van ‘3.2.1 Overzicht aan te leveren Wmo-gegevens’ staan. Twee manieren hoe dit voorbeeld zou kunnen worden aangeleverd, zijn:

- Manier 1: eenheid = [code 16] (dagdelen); volume = 25. Totale omvang ondersteuning in de periode: 25 dagdelen.
- Manier 2: eenheid = [code 04] (uren); volume = 200. Totale omvang ondersteuning in de periode: 200 uren.

Voor de volgende typen maatwerkarrangementen is de omvang van ondersteuning wegens het materiële karakter niet relevant. Voor deze typen kunnen de desbetreffende velden dus leeg gelaten worden:

- Categorie 11: Rolstoelen
- Categorie 12: Vervoersvoorzieningen
- Categorie 13: Woonvoorzieningen
- Categorie 14: Overige hulpmiddelen

Opbouw gegeven

Omdat de omvang dient te worden berekend, worden een aantal gegevens uitgevraagd. Deze gegevens staan in onderstaande tabellen weergegeven. Onderstaand zijn de benodigde codelijsten opgenomen voor ‘eenheid’ en ‘frequentie’. ‘Volume’ is een numerieke eenheid met als minimale waarde 0 en als maximale waarde 99999999. Hiermee sluiten we aan bij de definities die worden gehanteerd in de codelijsten van de iWmo 2.3 en iWmo 2.2. Bron: <https://www.istandaarden.nl/ibieb> codelijsten IWmo 2.2 en codelijsten IWmo 2.3

Let op: De volumes worden altijd in gehele getallen uitgedrukt; er mogen geen komma’s of punten als decimale scheidingstekens voorkomen. Pas in dat geval de eenheid aan, zodat het volume in gehele getallen kan worden uitgedrukt (verander bijvoorbeeld 1,5 uur in 90 minuten).

Toegestane waarden 'Beschikte eenheid' (codelijst iWmo 2.2)	
Code	Betekenis
01	Minuut
04	Uur
14	Etmaal (24 uur)
16	Dagdeel (4 uur)
82	Stuks
83	Euro's

Toegestane waarden 'Beschikte eenheid' (codelijst iWmo 2.3)	
Code	Betekenis
01	Minuut
04	Uur
14	Etmaal
16	Dagdeel (4 uur)
82	Stuks
83	Euro's

Toegestane waarden 'Geleverde eenheid' (codelijst iWmo 2.2)	
Code	Betekenis
01	Minuut
04	Uur
14	Etmaal (24 uur)
16	Dagdeel (4 uur)
21	Week
81	Benodigde tijdsduur of tijdsafhankelijk
82	Stuks

Toegestane waarden 'Geleverde eenheid' (codelijst iWmo 2.3)	
Code	Betekenis
01	Minuut
04	Uur
14	Etmaal
16	Dagdeel (4 uur)
21	Week
81	Benodigde tijdsduur of tijdsafhankelijk
82	Stuks

Toegestane waarden 'Beschikte frequentie' (codelijst iWmo 2.2)	
Code	Betekenis
1	Per dag
2	Per week
3	Per vier weken
4	Per maand
5	Per jaar
6	Totaal binnen geldigheidsduur beschikking

Toegestane waarden 'Beschikte frequentie' (codelijst iWmo 2.3)	
Code	Betekenis
1	Per dag
2	Per week
3	Per vier weken
4	Per maand
5	Per jaar
6	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

Reden beëindiging van de ondersteuning

In de onderstaande codelijst zijn de verschillende redenen van beëindiging en de bijbehorende codes opgenomen.

Let op: Reden beëindiging dient altijd te worden aangeleverd in combinatie met een 'datum beëindiging'.

Toegestane waarden 'Reden Beëindiging' (codelijst iWmo 2.2 en IWmo 2.3)	
Code	Betekenis
02	Overlijden
19	Levering volgens plan beëindigd
20	Levering is tijdelijk beëindigd
21	Levering is eenzijdig door cliënt beëindigd
22	Levering is eenzijdig door aanbieder beëindigd
23	Levering is in overeenstemming voortijdig beëindigd
31	Verhuizing naar een andere gemeente

Reden Wijziging Toewijzing ondersteuning (voorheen Reden Intrekking)

In de onderstaande codelijsten zijn de verschillende redenen van wijziging toewijzing en de bijbehorende codes opgenomen. Wijziging toewijzing kan niet worden aangeleverd wanneer in dezelfde regel de daadwerkelijke startdatum is gevuld.

Toegestane waarden 'Reden Wijziging' Toewijzing (codelijst iWmo 2.2 en 2.3)	
Code	Betekenis
01	Administratieve correctie
02	Client overleden
03	Contractwijziging
04	Herbeoordeling: verlenging toewijzing
05	Herbeoordeling: verkorting toewijzing
06	Uitstroom naar ander domein
07	Verhuizing naar een andere gemeente
08	Wijziging leveringsvorm
09	Overstap naar andere aanbieder
10	Overgang naar nieuwe bekostigingssystematiek
11	Gemeentelijke herindeling

Als in dit veld een waarde van 1 positie wordt aangetroffen, dan wordt deze beschouwd als een 'oude' code voor Reden_intrekking uit iWmo 2.0.

Bijlage I: Veelvoorkomende (technische) fouten

4.1 Fouten in de structuur van het bestand

4.1.1 Bestanden kunnen niet worden ingelezen

- Als een bestand een verkeerde extensie heeft, kan het niet worden ingelezen. De bestanden (in de zip-file) kunnen alleen de extensie .csv of .txt hebben.
- Vaak bestaat een bestand alleen uit kolomkoppen en verder niets. Zo'n bestand kan niet door het programma worden verwerkt. Onder de kolomkoppen moet minstens één regel met gegevens staan.

4.1.2 De naam van het bestand is niet goed

De bestandsnaam moet beginnen met WMO en vervolgens de code van de uitvraag. De code van de uitvraag bestaat uit de periode waarover het bestand gaat (H1 voor het eerste halfjaar en H2 voor het tweede halfjaar) en het desbetreffende jaar. Bijvoorbeeld H12019 voor een bestand over het eerste halfjaar van 2019. Achter de code van de uitvraag kunt u een eigen toevoeging zetten voorafgegaan door een underscore (_).

- Bestandsnaam 1: WMO_[code uitvraag]_[vrije tekst].csv (of .txt)

Voorbeeld: WMO_H12019_gemeenteDenHaag.csv

Let op: Omdat de bestanden geautomatiseerd worden verwerkt, is een goede bestandsnaam essentieel. De volgende tekens zijn niet toegestaan in de naam van het bestand: \ / ? : * " > < |] [. De punt mag alleen voorkomen vóór de bestandsextensie (csv of txt).

4.1.3 In het bestand staan ongeldige tekens

- *Gebruik van onjuiste notaties*

In het veld 'aanmaakdatum en -tijd bestand' wordt vaak een wetenschappelijke notatie aangetroffen, bijvoorbeeld 2,01804 E+11. Het programma van CBS kan alleen bestanden inlezen met een juiste notatie van de aanmaakdatum. Als u de extensie van een bestand naar .csv moet omzetten, kunt u dat beter doen door op het bestand rechts te klikken en dan te kiezen voor 'Naam wijzigen'.

Als u het bestand in Excel aanmaakt, moet u de kolommen niet als getal maar als tekst opslaan. Excel zet een getalnotatie automatisch om in de wetenschappelijke notatie. Met tekst gebeurt dit niet. Als u het bestand ter controle met kladblok/Wordpad (.txt) opent, ziet u of deze kolom in wetenschappelijke notatie is opgeslagen.

- *Aanhalingstekens*

Zorg ervoor dat er in de regels geen aanhalingstekens staan. Vaak worden er bestanden ontvangen, waarvan elke regel begint en eindigt met een aanhalingsteken ("). Door het bestand met Kladblok/Wordpad (.txt) te openen en alle aanhalingstekens te vervangen door niets (met 'zoek en vervang'), verwijdert u gemakkelijk alle aanhalingstekens uit het bestand.

- *Velden bevatten ongeldige coderingen*

Gebruik de codes conform het aanleverprotocol. Het gebruik van ongeldige codes levert foutmeldingen op.

- *Het Wmo-bestand bevat een onjuist aantal kolommen*

Het Wmo-bestand moet bestaan uit 18 kolommen, dat betekent dat in het bestand een regel 17 keer een puntkomma - als het scheidingsteken tussen de variabelen - voor moet komen.

Let op: De laatste variabele van een regel moet worden afgesloten zonder puntkomma en mét een Enter.

4.2 Geconstateerde inhoudelijke fouten

4.2.1 Eén of meer velden bevat ongeldige waarden

Een aantal velden wordt gecontroleerd op toegelaten waarden. Bij een aantal velden worden ongeldige waarden genoteerd.

Voorbeelden:

- Het BSN moet geldig zijn, dat wil zeggen dat deze moet voldoen aan de elfproef, of de waarde 999999999 heeft voor een onbekend BSN.
- De gemeentecode moet in de actuele CBS-lijst van gemeentecodes voorkomen.

4.2.2 Fouten “daadwerkelijke startdatum is kleiner dan beoogde startdatum” en “daadwerkelijke einddatum is groter dan beoogde einddatum”

Zoals te lezen is op pagina 18 en 19 (1^e bullet-point van het 2^e let op-blok op pagina 18 en 3^e bullet-point van het 1^e let op-blok op pagina 19) gaan we ervanuit dat de daadwerkelijke start- en einddatum van een maatwerkvoorziening altijd binnen de periode van de beoogde start- en einddatum valt. De beoogde start- en einddatum zeggen namelijk ook iets over de geldigheid van de beschikking. Het wordt als onlogisch gezien dat er daadwerkelijk zorg wordt verleend buiten de periode dat de beschikking geldig is.

In de praktijk blijken er echter situaties voor te komen waarin dit toch terecht is. Om die reden is ervoor gekozen om bestanden niet af te keuren op deze foutmeldingen. De fout wordt wel vermeld in het technisch rapport, zodat u weet dat het in uw bestand voorkomt en zelf kunt beslissen of het in uw geval plausibel is.