



Achtergrondinformatie en handleiding

Kostentool jeugdhulp

Inhoud

1.	Context kostentool jeugdhulp	3
2.	Ontwikkeling, onderhoud en wettelijke kader.....	4
2.1	Totstandkoming van de standaard kostentool.....	4
2.2	Onderhoud, gebruikersfeedback en vragen over de standaard kostentool.....	4
2.3	AmvB reële prijs Jeugdwet en standaard kostentool.....	4
3.	Stappen van kostenonderzoek naar tarief	5
3.1	Vorbereidingen.....	5
3.2	Formuleren van de opdracht.....	5
3.3	Ontwerp en uitgangspunten van het kostenonderzoek:.....	6
3.4	Dataverzameling en controle	6
3.5	Analyse, toetsing en duiding van de uitkomsten.....	6
3.6	Vertaling van de kostprijsanalyse naar tarieven.....	6
	Bijlage I. Handleiding kostentool jeugdhulp	8

1. Context kostentool jeugdhulp

De Hervormingsagenda Jeugd (hierna: HA) heeft als doel om de uitvoering en inkoop van jeugdhulp te vereenvoudigen en te standaardiseren. De eerste stap richt zich op regionaal en landelijk ingekochte jeugdzorg. Door product- en dienstomschrijvingen, begrippen en voorwaarden te uniformeren, wordt beoogd de administratieve lasten structureel te verlagen. Hierdoor kan een groter deel van de beschikbare middelen worden ingezet voor de daadwerkelijke uitvoering van jeugdhulp en kunnen professionals hun tijd en aandacht primair richten op het ondersteunen van jeugdigen en gezinnen.

De uitwerking van de standaardisatieopdracht kent een gefaseerde opbouw:

1. Het vaststellen van een limitatieve lijst van jeugdzorgproducten.
2. Het ontwikkelen van landelijke, uniforme standaarden voor deze producten, waaronder product- en dienstomschrijvingen, registratieregels, declaratieregels en verantwoordingsvereisten.
3. Nadat deze standaarden zijn vastgesteld, zal een onafhankelijke landelijke organisatie – mede op basis hiervan – landelijke tariefgrenzen uitwerken. Daarbij worden landelijke kostenonderzoeken uitgevoerd, vergelijkbaar met de systematiek zoals die wordt toegepast binnen de Zorgverzekeringswet (Zvw) en de Wet langdurige zorg (Wlz).

Het volledig standaardiseren van het jeugddomein, inclusief het vaststellen van landelijke tariefgrenzen, vergt tijd. Om die reden is in de Hervormingsagenda Jeugd afgesproken dat gemeenten en jeugdzorgaanbieders gezamenlijk onderzoeken of in de tussenperiode een vereenvoudiging van kostprijsonderzoeken mogelijk is. Doel hiervan is het beperken van administratieve lasten voor zowel gemeenten als aanbieders.

In opdracht van het programma Standaardisatie hebben PPRC en AEPB Onderzoek en Advies de kostentool jeugdhulp ontwikkeld. De tool biedt een uniforme wijze om kostenonderzoeken binnen de jeugdhulp uit te voeren.

Met de ontwikkeling van de standaard kostentool is een belangrijke stap gezet richting meer transparantie, uniformiteit en onderbouwing van tarieven binnen de jeugdhulp. De tool is zorgvuldig opgebouwd, sluit aan op de geldende wettelijke kaders en is tot stand gekomen in nauwe samenwerking met het veld. Daarmee is niet alleen een technisch instrument ontwikkeld, maar ook een gezamenlijk gedragen werkwijze om kostenonderzoeken uit te voeren.

De meerwaarde van de standaard kostentool komt echter pas volledig tot zijn recht wanneer deze ook daadwerkelijk wordt toegepast in lopende en toekomstige inkooptrajecten. Gemeenten hebben hierin een sleutelrol. Door in opdrachten aan interne medewerkers of externe onderzoeksbureaus expliciet te kiezen voor inzet van de tool, wordt geborgd dat kostenonderzoeken op een consistente en vergelijkbare wijze worden uitgevoerd. Dit voorkomt versnippering in aanpak en beperking van de administratieve lasten.

De tool is ontwikkeld als praktisch hulpmiddel dat ondersteunt bij het zorgvuldig doorlopen van het proces van kostenanalyse naar tariefstelling. Het gebruik ervan vraagt geen extra beleidsmatige keuzes, maar helpt juist om bestaande keuzes transparant te onderbouwen. Daarmee vormt de tool een concrete invulling van de afspraken uit de Hervormingsagenda Jeugd en de vereisten uit de AMvB Reële prijs.

De ambitie is dat de kostentool structureel wordt ingezet bij kostenonderzoeken binnen het jeugddomein, zolang landelijke tariefgrenzen ontbreken. Door de tool consequent in te zetten, wordt gewerkt aan betere onderbouwing van tarieven en ingezet op vertrouwen, voorspelbaarheid en professionaliteit in de samenwerking tussen gemeenten en aanbieders met lagere administratieve lasten. Zo wordt de tool geen papieren instrument, maar een praktisch en gedragen hulpmiddel in de dagelijkse uitvoeringspraktijk.

2. Ontwikkeling, onderhoud en wettelijke kader

2.1 Totstandkoming van de standaard kostentool

De standaard kostentool is ontwikkeld in nauwe samenwerking met gemeenten en aanbieders. In een kernteam hebben financiële experts, inkoper en contractmanagers uit beide geledingen meegedacht over de opzet en inhoud. Daarnaast is tijdens een brede referentiesessie input ontvangen uit het veld en is door onderzoekers ook gesproken met bureaus die zich richten op kostprijsonderzoek. De ontvangen suggesties zijn verwerkt in de definitieve versie. Dit gezamenlijke ontwikkelproces heeft geleid tot een breed gedragen instrument.

2.2 Onderhoud, gebruikersfeedback en vragen over de standaard kostentool

Om te borgen dat de tool actuele en juiste gegevens weergeeft ten behoeve van kostprijsonderzoek, is structureel beheer en onderhoud ingericht. Twee keer per jaar – in januari en juli – worden relevante wijzigingen doorgevoerd, zoals nieuwe cao-gegevens en indexeringspercentages. Daarnaast vindt jaarlijks technisch onderhoud plaats en worden verbeterpunten op basis van gebruikerservaringen verwerkt.

Naast het reguliere onderhoud wordt een gebruikersgroep ingericht waarin zowel gemeenten als aanbieders zijn vertegenwoordigd. In deze groep worden ervaringen uitgewisseld en voorstellen voor doorontwikkeling besproken. Zo blijft de tool aansluiten bij de praktijk en kan waar nodig worden bijgestuurd.

De tool is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid ontwikkeld. Desondanks kunnen zich feitelijke onjuistheden voordoen en kunnen onderliggende gegevens in de tijd wijzigen. In dergelijke gevallen worden correcties zo spoedig mogelijk doorgevoerd via een spoedcorrectie (hotfix), zodat de tool blijft uitgaan van actuele en juiste gegevens.

Heeft u vragen over het onderhoud, gebruikersfeedback of constateert u feitelijke onjuistheden in de tool dan kan hierover contact worden gezocht via LC@vng.nl.

2.3 AmvB reële prijs Jeugdwet en standaard kostentool

De AMvB Reële prijs Jeugdwet verplicht gemeenten om bij de inkoop van jeugdhulp tarieven vast te stellen die realistisch en onderbouwd zijn. Een tarief moet voldoende ruimte bieden om kwalitatief goede zorg te leveren en te voldoen aan geldende arbeidsvoorwaarden en professionele standaarden.

In de AMvB (artikel 2.3 eerste lid Uitvoeringsbesluit Jeugdwet) is vastgelegd dat gemeenten bij het bepalen van tarieven voor jeugdhulp in ieder geval rekening moeten houden met een aantal concrete kostprijselementen. Het gaat daarbij om de volgende onderdelen:

1. Kosten van beroepskrachten (cliëntgebonden en niet-cliëntgebonden)
2. Cliëntgebonden kosten anders dan beroepskrachten
3. Overhead
4. Kosten voor indexering.

Bij de totstandkoming van de standaard kostentool is hier nadrukkelijk rekening mee gehouden. De tool is op een dusdanige wijze opgebouwd dat deze kostprijselementen onderzocht (en gewogen) kunnen worden.

3. Stappen van kostenonderzoek naar tarief

Er is sprake van een gefaseerd proces waarin eerst de definiëring plaatsvindt, vervolgens een kostenonderzoek wordt uitgevoerd en uiteindelijk een tarief wordt vastgesteld. Hieronder worden deze stappen kort toegelicht en wordt aangegeven in welke fase de kostentool jeugdhulp kan ondersteunen.

3.1 Voorbereidingen

Het uitvoeren van een kostenonderzoek is vaak onderdeel van een breder (inkoop)traject. Dit kan gaan om het afsluiten van nieuwe overeenkomst voor jeugdhulp of bijvoorbeeld het herijken van een bepaalde zorgvorm. De gemene deler is – alvorens er kostenonderzoek gedaan wordt – in ieder geval de antwoorden op onderstaande vragen helder moeten zijn:

- Om welke vorm van jeugdhulp gaat het?
- Wat wordt de bekostigingsvorm (inspannings- / output- / taakgericht)
- Bij inspanningsgerichte of outputgerichte bekostiging: welke productenstructuur gaan de gemeenten hanteren?
- Welke eisen worden er gesteld aan de vorm van jeugdhulp (waar mogelijk aansluiten bij landelijke eisen).

Belangrijk uitgangspunt is bij het opstellen van de eisen rekening te houden dat – voorwaarden en eisen gedefinieerd worden die de kostenkant raken – er aangesloten wordt bij de definities uit de standaard kostentool. Op deze manier sluiten deze eisen en het uit te voeren kostenonderzoek één op één op elkaar aan.

De standaard kostentool is gericht op productgerichte inkoop met de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant. De tool kan ook ondersteunen bij het doen van kostenonderzoeken voor de andere uitvoeringsvarianten (output / taakgericht). Ook bij deze varianten ligt doorgaans een detailberekening ten grondslag aan tarieven of budgetten op grond van de inspanningsgerichte variant.

3.2 Formuleren van de opdracht

De AmvB reële prijs schrijft niet voor wie het onderzoek moet uitvoeren naar de verschillende kostprijs-elementen. In theorie kunnen gemeenten dit ook zelf uitvoeren. Daarbij is het wel belangrijk dat er waarborgen zijn dat er zorgvuldig wordt omgegaan met de bedrijfsgevoelige informatie van de aanbieders.

In de praktijk schakelen veel jeugdregio's / gemeenten een onafhankelijk onderzoeksbureau in om het onderzoek uit te voeren. In beide gevallen is de jeugdregio / gemeente opdrachtgever en formuleert deze uiteindelijk de opdracht. Zij hebben dan ook de sleutel in handen om te zorgen dat deze tool ook in de praktijk wordt toegepast.

3.3 Ontwerp en uitgangspunten van het kostenonderzoek:

Het is belangrijk om op voorhand na te denken over het ontwerp en de uitgangspunten van het kostenonderzoek. Hieronder een aantal suggesties waar in ieder geval rekening mee gehouden moet worden.

Uitgangspunten

- De definitie van zorgproducten of prestaties (scope)
- Eenheid (minuten, uren, dagdelen, etmalen)
- Referentiejaar van de kosten

Onderzoeksaanpak:

- Op welke wijze worden aanbieders betrokken bij het ontwerp van het kostenonderzoek?
- Denk na over het al dan niet op voorhand normeren van kostprijselementen
- Op welke wijze vindt de uitvraag plaats richting aanbieders en is er tussentijds nog ruimte voor aanbieders om vragen te stellen over het kostenonderzoek.
- Hoe wordt omgegaan met grote afwijkingen en op welke wijze worden deze gecorrigeerd?

In deze fase zorgt de kostentool ervoor dat de opbouw van de kosten op een uniforme wijze wordt uitgevraagd en de definities gestandaardiseerd zijn. Het (eventueel) normeren blijft een afweging van de jeugdregio / gemeente.

3.4 Dataverzameling en controle

In deze fase wordt aanbieders gevraagd om de tool in te vullen voor de zorgvormen die worden geleverd. Afhankelijk van de keuze van de gemeente komt deze informatie binnen bij het onderzoeksbureau danwel de financieel expert bij de gemeente / jeugdregio. De gegevens worden gecontroleerd op volledigheid, consistentie en representativiteit. Grote afwijkingen worden gesignaleerd, besproken met de aanbieder en waar nodig (onderbouwd) gecorrigeerd, mede afhankelijk van de keuzes in fase 2.

De kostentool zorgt ervoor dat de ruwe data – via een exportbestand – toegankelijk ontsloten kan worden. Meer informatie hierover is terug te vinden in de bijlage bij dit document

3.5 Analyse, toetsing en duiding van de uitkomsten

In deze fase vindt de feitelijke kostenanalyse plaats. Daarbij worden:

- Directe kosten toegerekend aan producten of prestaties
- Indirecte kosten en overhead verdeeld op basis van transparante verdeelsleutels
- Niet-declarabele inzet verwerkt in de kostprijs
- Realistische productiviteitsnormen vastgesteld

In deze fase kan ook worden getoetst aan de brede context waaronder:

- Vergelijking met bestaande tarieven
- Benchmarking met andere regio's
- Toetsing aan beschikbare budgettaire kaders
- Analyse van verschillen tussen zorgvormen

-

3.6 Vertaling van de kostprijsanalyse naar tarieven

In deze fase wordt er – mede op basis van de kostenanalyse – een vertaling gemaakt naar tarieven. Op basis van artikel 2.3 van het Besluit Jeugdwet dient in de verordening aandacht te worden besteed waarop tariefdifferentiatie kan worden bevorderd. Bij deze vertaling kunnen er verschillende afwegingen gemaakt worden, bijvoorbeeld

- Differentiatie van tarieven naar zwaarte of intensiteit
- Eventueel prikkels voor kwaliteit of innovatie

Het tariefsvoorstel dient uiteindelijk onderbouwd te kunnen worden op basis van het kostenonderzoek. De standaard kostentool biedt hiervoor de informatie maar het is aan de opdrachtgever om de vertaling te maken richting tarieven.

Met de ontwikkeling van de standaard kostentool is een belangrijke stap gezet richting meer transparantie, uniformiteit en onderbouwing van tarieven binnen de jeugdhulp. De tool is zorgvuldig opgebouwd, sluit aan op de geldende wettelijke kaders en is tot stand gekomen in nauwe samenwerking met het veld. Daarmee is niet alleen een technisch instrument ontwikkeld, maar ook een gezamenlijk gedragen werkwijze om kostenonderzoeken uit te voeren.

De meerwaarde van de standaard kostentool komt echter pas volledig tot zijn recht wanneer deze ook daadwerkelijk wordt toegepast in lopende en toekomstige inkooptrajecten. Gemeenten hebben hierin een sleutelrol. Door in opdrachten aan interne medewerkers of externe onderzoeksbureaus expliciet te kiezen voor inzet van de tool, wordt geborgd dat kostenonderzoeken op een consistente en vergelijkbare wijze worden uitgevoerd. Dit voorkomt versnippering in aanpak en beperking van de administratieve lasten.

De tool is ontwikkeld als praktisch hulpmiddel dat ondersteunt bij het zorgvuldig doorlopen van het proces van kostenanalyse naar tariefstelling. Het gebruik ervan vraagt geen extra beleidsmatige keuzes, maar helpt juist om bestaande keuzes transparant te onderbouwen. Daarmee vormt de tool een concrete invulling van de afspraken uit de Hervormingsagenda Jeugd en de vereisten uit de AMvB Reële prijs.

Het is dan ook de ambitie dat de standaard kostentool structureel onderdeel wordt van kostenonderzoeken binnen het jeugddomein, zolang er nog geen landelijke tariefgrenzen gelden. Door deze werkwijze consequent toe te passen, wordt niet alleen gewerkt aan betere onderbouwing van tarieven, maar ook aan vertrouwen, voorspelbaarheid en professionaliteit in de samenwerking tussen gemeenten en aanbieders. Zo wordt de tool geen papieren instrument, maar een praktisch en gedragen hulpmiddel in de dagelijkse uitvoeringspraktijk.

Bijlage I. Handleiding kostentool jeugdhulp

Dit handleiding beschrijft kort de functionaliteit en definities van kostprijs-elementen in het standaard rekeninstrument jeugdhulp. We definiëren hiervoor twee rollen: de rol van de onderzoeker en de rol van de jeugdhulpaanbieder. De 'onderzoeker' is de partij die het instrument gebruikt om een kostenonderzoek uit te voeren, en beoogt om middels het instrument informatie bij jeugdhulpaanbieders op te halen. De onderzoeker kan een gemeente of jeugdhulpregio zijn, of een onderzoeksbureau namens gemeenten.

Jeugdhulpaanbieders zijn de gebruikers van het instrument die voor de producten in de scope van het onderzoek kosteninformatie invullen in het instrument, en dit opsturen aan de onderzoeker.

Enkele werkbladen zijn specifiek gericht op de onderzoeker. Enkele werkbladen zijn specifiek gericht op de jeugdhulpaanbieder (JHA).

In onderstaande tabel staan de relevante werkbladen voor de onderzoeker en de jeugdhulpaanbieder.

Onderdeel	Toelichting	Bedoeld voor
Introductie initialisatie	Toelichting op de initialisatiestappen voor onderzoekers	Onderzoeker
0. Initialisatie	Initialisatiestappen voor onderzoekers	Onderzoeker
Introductie Input	Toelichting op de stappen voor jeugdhulpaanbieders	JHA
1a. Input organisatieniveau	Inputparameters ambulante, daghulp en verblijf op het niveau van de organisatie.	JHA
1b. Input productniveau	Inputparameters ambulante, daghulp en verblijf op het niveau van de producten.	JHA
1c. Input functiemix	Inputparameters functiemix per product voor producten ambulante, daghulp en verblijf.	JHA
2. Output tarieven	Output per product ambulante, daghulp en verblijf.	JHA
3. Gezinshuis producten	Inputparameters voor de gezinshuisproducten	JHA
4. Toelichtingen	Velden om toelichting per onderdeel van de input te geven.	JHA
5. Data export	Export van relevante data voor kostenonderzoekers.	Onderzoeker

De zorgvorm gezinshuis heeft een eigen handreiking en kostenmodel. Het uitgangspunt is dat wij in de standaard kostentool volledig aansluiten bij de keuzes in de oorspronkelijke handreikingen. Deze sluiten niet op alle kostenfactoren aan bij de generieke zorgvormen ambulante, daghulp en verblijf. Daarom zijn gezinshuisproducten in een apart werkblad uitgewerkt.

0. Initialisatie

In het werkblad 0. Initialisatie vult de onderzoeker het referentiejaar in. Dit geeft aan op welk kalenderjaar het kostenonderzoek betrekking heeft. Dit jaar correspondeert met de cao-lonen en de hoogte van sociale premies, en is leidend voor de jeugdhulpaanbieder bij het invullen van de kosten.

Ook geeft de onderzoeker hier op of indirect cliëntgebonden activiteiten van hulpverleners declarabel zijn. Als dat het geval is, dan wordt de indirect cliëntgebonden inzet (door jeugdhulpaanbieders in te vullen op werkblad 1b) niet meegenomen in de berekening van de netto uren.

Vervolgens vult de onderzoeker de producten in waarvoor de jeugdhulpaanbieders de kostentool moeten invullen. Het zijn de producten die binnen de scope van het kostenonderzoek vallen.

Per product geeft de onderzoeker aan of het gaat om een tarief per minuut, per dagdeel of per etmaal. Voor producten met een tarief per minuut geeft de kostentool ook een tarief per uur weer op het werkblad Output.

Blok 0: Invul gemeente of onderzoeksbureau i

Referentiejaar	2025
Indirecte cliëntgebonden kosten declarabel?	Nee

Productnaam	Type tarief
Begeleiding licht	Per minuut
Daghulp intensief	Per dagdeel
Kleinschalig wonen intensief	Per etmaal
GGZ behandeling regulier	Per minuut
GGZ behandeling specialistisch	Per minuut
=>	

Toelichting:

Gemeenten kiezen bij de inkoop zelf of indirect cliëntgebonden activiteiten door de jeugdhulpaanbieder gedeclareerd mogen worden. Als deze activiteiten gedeclareerd mogen worden, dan maken zij onderdeel uit van de declarabele inzet van hulpverleners en is het niet nodig om het tarief hiervoor te corrigeren. Vul dan "JA" in.

Als deze activiteiten niet gedeclareerd mogen worden, dan moet de inzet voor deze activiteiten gecorrigeerd worden in de berekening van de 'netto uren'. Vul dan "NEE" in.

1a. Input organisatieniveau

Blok 1.1 - Startinformatie

Dit blok betreft (contact)informatie over de jeugdhulpaanbieder waarvoor kosteninformatie wordt ingevuld en de persoon die dit namens de jeugdhulpaanbieder doet.

Cao

Selecteer via het dropdown-menu de cao die op de organisatie van toepassing is. Per kostentool kan maar één cao worden ingevuld.

Blok 1.2 – Welke producten?

De jeugdhulpaanbieder geeft hier met behulp van checkboxes aan voor welke producten kosteninformatie wordt ingevuld in de kostentool.

Let op: de selectie van producten dient hierna niet te worden veranderd!

Blok 1.2: Welke producten? i

	Productnaam	Type tarief
<input checked="" type="checkbox"/>	Begeleiding licht	Per minuut
<input checked="" type="checkbox"/>	Daghulp intensief	Per dagdeel
<input checked="" type="checkbox"/>	Kleinschalig wonen int	Per etmaal
<input checked="" type="checkbox"/>	GGZ behandeling regul	Per minuut
<input type="checkbox"/>	GGZ behandeling spec	Per minuut
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Let op: eventuele gezinshuisproducten staan niet in dit overzicht. Deze producten hebben een afwijkende invul- en rekensystematiek en zijn daarom opgenomen in een apart werkblad.

Let op: nadat de producten zijn geselecteerd, mag deze selectie niet meer worden gewijzigd.

Blok 1.3 – Organisatiespecifieke parameters

Personele omvang

Personele omvang (FTE) – vaste inzet

Geef hier de personele omvang op in 'fulltime-equivalenten' (FTE) waarbij sprake is van een vast dienstverband. Hiervan is sprake bij een schriftelijk vastgelegde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Personele omvang (FTE) – flexibele inzet

Geef hier de personele omvang op in 'full time equivalenten' (FTE) waarbij sprake is van een flexibel dienstverband. Dit omvat tijdelijke contracten (contracten voor bepaalde tijd), oproepcontracten en nulurencontracten.

Invulinstructies:

U geeft de personele omvang op van uw organisatie. Het gaat om alle werknemers: hulpverleners, staf en management.

Als er sprake is van een structuur met moeder- en dochter-organisaties, dan vult u dit in voor de organisatie (corresponderend met één AGB-code) die ook op een gemeentelijke aanbesteding voor deze jeugdhulp inschrijft.

Productiviteit

Verlof (in uren op jaarbasis)

Het gemiddelde aantal verlofuren per jaar (inclusief bovenwettelijk verlof en verplichte vrije dagen in het referentiejaar) van hulpverlenend personeel. De verlofuren worden in mindering gebracht op de bruto contracturen ten behoeve van het berekenen van de netto werkbare (declarabele) uren van hulpverleners.

Ziekteverzuim (verzuimpercentage)

Het gemiddelde verzuimpercentage van hulpverlenend personeel in het afgelopen jaar. Als het afgelopen jaar niet representatief is voor de situatie in de nabije toekomst, geeft u aan welk verzuimpercentage u representatief acht en geeft u een toelichting in het rekeninstrument.

Blok 1.3: Organisatiespecifieke parameters	
Medewerkers loondienst (fte's)	
- waarvan vaste inzet	40
- waarvan flexibele inzet	10
Productiviteit	
Verlofuren (per fte)	240
<input type="checkbox"/> Ziekteverzuim	6,59%
Sociale lasten	
WAO-WIA premie	8,13%
WW premie	3,74%
ZVW premie	6,10%
WHK premie	1,13%
WGA premie	0,00%
Opslagen	
<input type="checkbox"/> Risico	1,00%
<input type="checkbox"/> Marge	1,00%
<input type="checkbox"/> Innovatie	0,50%
Overhead en overige kosten	
<input type="checkbox"/> Overhead personeel	15,00%
<input type="checkbox"/> Materiële overhead	10,00%
Overige personeelskosten	2,50%
PNIL	
<input type="checkbox"/> Aandeel PNIL (%)	10,00%
Meerkosten PNIL (%)	20,00%
Rekenfactor PNIL (%)	2,00%

Specificeer factor op productgroepniveau?

Invulinstructie:

Neem het totale aantal ziektedagen van hulpverlenend personeel en deel dit door het totaal aantal dienstverbanddagen van hulpverlenend personeel. Vermenigvuldig de uitkomst met 100%.

Sociale lasten

WAO-WIA premie	De verplichte verzekeringspremie tegen arbeidsongeschiktheid, inclusief de uniforme opslag voor kinderopvang. In 2026 is de basispremie WAO/WIA voor alle werkgevers gelijk.
WW premie	Premie werkloosheidwet. De premiehoogte is gebaseerd op cijfers van het UWV en de WAB. De premie voor vaste krachten bedraagt 2,74%, mits er geen sprake is van een oproepcontract. Voor flexibele krachten bedraagt de premie 7,74%.
ZVW premie	Premie inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw). De premiehoogte is gebaseerd op cijfers van de Belastingdienst.
WHK premie	Premie Werkhervattingskas. De premie is afhankelijk van de grootte van de werkgever op basis van het premieplichtige loon. Organisaties ontvangen een beschikking van de Belastingdienst. Het UWV heeft een aparte tool waarmee een inschatting kan worden gemaakt.
WGA premie	De premie Werkhervattingskas Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) is een premie die werkgevers betalen om de kosten te dekken voor werknemers die na 104 weken ziekte nog gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn.

Opslagen

Opslag voor risico

Deze opslag is bedoeld om financiële onzekerheden, schommelingen in volumes, onvoorziene kosten en projectrisico's af te dekken.

Opslag voor marge

Deze opslag weerspiegelt de gewenste financiële opbrengst boven op de kostprijs. De opslag wordt gebruikt voor continuïteit, stabiliteit en (bij commerciële partijen) winst.

Voorbeelden:

- Het vormen van een financiële buffer of reserve voor tegenvallers.
- Het realiseren van een minimaal rendement dat binnen de organisatie is afgesproken.
- Het financieren van groei of uitbreiding van capaciteit.

Opslag voor innovatie

Deze opslag is bedoeld om kosten te dekken voor de ontwikkeling en verbetering van producten, diensten of processen.

Overhead, overige personeelskosten en PNIL

Voor de definities van overhead sluiten we aan bij de handreiking 'inzicht in tarieven jeugdhulp' van december 2024.

Opslag voor overhead personeel

Personele overheadkosten bestaan uit:

- niet-loonkosten van opleiding, stageplaatsen en ontwikkeling van beroepskrachten en indirect cliëntgebonden personeel.
- Alle kosten van overig personeel, zoals bestuur en management, secretariële ondersteuning van de lijn, administratieve ondersteuning (bijvoorbeeld voor contractmanagement als gevolg van hoofdaannemerschap of kosten voor de uitvoering van de Wet zorg en dwang en de Wet verplichte GGZ), P&O (inclusief werving van bijvoorbeeld pleegouders), F&C, I&A, marketing, communicatie, juridische en facilitaire zaken.

Opslag voor materiële overhead

Materiële overheadkosten bestaan uit ICT-kosten, huisvestingskosten en algemene kosten en zakelijke lasten. Elk van deze drie categorieën wordt hieronder verder uitgewerkt.

ICT-kosten

ICT-kosten bestaan uit hard- en software, online communicatie en automatisering.

Huisvestingskosten

Huisvestingskosten betreffen kosten voor huisvesting zoals behandelruimtes, maar ook kantoorruimtes, energie en water. Let op: het gaat hierbij niet om huisvestingskosten bij verblijf en daghulp waarvoor een aparte opslag wordt gehanteerd.

Bij verblijfstarieven en daghulp is het gebruikelijk om huisvestingskosten als aparte opslag per cliënt per etmaal of dagdeel te verwerken in een kostprijs. Bij producten met deze tariefeenheid staan huisvestingskosten apart in het kostenmodel.

Algemene kosten en zakelijke lasten

De algemene kosten en zakelijke lasten bestaan uit:

- Reiskosten (woon-werk), kosten van certificering en onderzoek (in samenwerking met universiteiten of hogescholen), administratiekosten, et cetera.
- Bankkosten, financieringskosten, kosten van verzekeringen, afschrijvingen, et cetera.
- Kosten voor medezeggenschap, zoals bijvoorbeeld een OR, ouderraad, cliëntenraad.

Opslag voor overige personeelskosten

Overige personeelskosten betreffen kosten voor vervanging bij verzuim, kosten voor beroepsregistraties, kosten voor werving en selectie en materiële opleidingskosten als deze niet met het balansbudget op grond van de cao zijn vergoed.

Opslag voor de meerkosten van Personeel Niet In Loondienst (PNIL)

PNIL betreft alle personen die niet in loondienst zijn, maar wél bijdragen aan de levering van jeugdhulp. Voorbeelden: zzp'ers, uitzendkrachten, gedetacheerden, ingehuurde specialisten. Het inzetten van PNIL brengt soms meerkosten met zich mee: bemiddelingskosten, betaalde BTW. Deze factor valt uiteen in het aandeel PNIL dat wordt ingezet en de gemiddelde meerkosten voor de inzet van PNIL. Het product van deze twee deelfactoren vormt de opslag voor PNIL bovenop de directe kosten.

Let op: de opslagen voor overhead, overige personeelskosten én de meerkosten van PNIL worden in de kostentool toegepast als opslag op de directe kosten.

Let op: de parameters waarvoor in blok 1.3 een checkbox beschikbaar is, kunnen optioneel op het niveau van productgroepen opgegeven worden. Als dit de voorkeur heeft, vinkt u de betreffende checkbox aan.

Blok 1.4 – Productgroep-specifieke parameters

Enkele parameters gelden alleen voor specifieke productgroepen.

Reiskosten werk-werk per werkuur

De uitgekeerde reiskostenvergoeding aan hulpverleners voor werkreizen: reizen van en naar cliënten. Deze geldt alleen bij ambulante producten waarbij de hulpverlener naar locaties anders dan de behandelruimte van de aanbieder reist.

	Ambulant	Daghulp	Verblijf
Reiskosten werk-werk per werkuur	€ 0,85		
Productiviteit			
Ziekteverzuim			
Opslagen			
Risico			
Marge			
Innovatie			
Overhead en overige kosten			
Overhead personeel			
Materiële overhead			
PNIL			
Aandeel PNIL (%)	5,00%	5,00%	20,00%
Meerkosten PNIL (%)	20,00%	20,00%	20,00%
Rekenfactor PNIL (%)	1,00%	1,00%	4,00%

Invulinstructie003A

Deel alle uitgekeerde zakelijke reiskosten (niet het woon-werkverkeer) per productgroep door de gedeclareerde uren van de producten die onder de ambulante zorg vallen.

De factoren Ziekteverzuim, Opslagen (risico, marge, innovatie), Overhead en PNIL kunnen optioneel per productgroep worden opgegeven.

1b. Input productniveau

Het werkblad '1b. Input productniveau' bevat de kostenparameters die per product moeten worden opgegeven.

Daghulp							
KDC kleinschalig							
	Opleidingstijd (in uren)		38	Onregelmatigheidstoelage		2,00%	
	Zakelijke reistijd			Personeelsuren per dagdeel		4	
	Indirect cliëntgebonden tijd		5,50%	Groepsgrootte		6	
	Niet-cliantgebonden tijd		6,00%	Huisvestingskosten per dagdeel, per cliënt	€	6,00	
	No show		5,00%	Cliëntgebonden kosten per dagdeel, per cliënt	€	2,50	
							Netto productiviteit
							1260 uren
							(67,1%)

Opleidingstijd in uren (op jaarbasis)

De tijd die hulpverleners gemiddeld per jaar besteden aan het volgen van opleiding(en) en trainingen ten behoeve van de functie die wordt uitgevoerd.

Zakelijke reistijd (op jaarbasis)

De reistijd per jaar die de hulpverlener besteedt aan het reizen van en naar cliënten die buiten een locatie van de jeugdhulpaanbieder jeugdhulp ontvangen.

NB zakelijke reistijd is alleen op te geven bij 'ambulante producten'.

Indirect cliëntgebonden tijd

De tijd die een hulpverlener besteedt buiten de direct contactmomenten in het kader van de diagnostiek, begeleiding of behandeling waarbij de cliënt en / of diens naaste(n) zelf niet aanwezig zijn.

Voorbeelden van indirecte tijd zijn het schrijven van een brief aan de huisarts, zorginhoudelijk overleg met collega behandelaars over de cliënt, het voorbereiden van een activiteit en administratieve taken (zoals het maken van een afspraak).

Let op: als deze indirect cliëntgebonden tijd declarabel is in de gemeenten waarvoor het kostenonderzoek plaatsvindt, dan wordt deze indirect cliëntgebonden inzet niet verwerkt in de kostprijs.

Niet-cliantgebonden tijd

De inzet van hulpverleners die niet aan een (specifieke) cliënt worden besteed, maar waarin de beroepskracht wel aan het werk is. Voorbeelden hiervan zijn uren besteed aan regulier werkoverleg, beleid, intervisie, reflectie en hersteltijd.

No-show (ambulant en daghulp)

Geplande contactmomenten waarbij een jeugdige niet verschijnt of niet bereikbaar is. De tijd is wel ingepland, maar levert geen declarabele of cliëntgebonden output op.

Let op: no show is invulbaar bij ambulante producten. Dan worden de netto uren gereduceerd met het aandeel no-show. Het is ook invulbaar bij daghulp, waar het verwerkt wordt in de effectieve groepsgrootte. De opgegeven groepsgrootte wordt

Bezettingsgraad (verblijf)

De gemiddelde bedbezetting bij jeugdhulp met verblijf.

Invulinstructie: deel het totale aantal gedeclareerde etmalen verblijf in het afgelopen jaar door (aantal plekken x 365 dagen).

Onregelmatigheidstoelage

De opslag op brutoloon voor de inzet buiten de normale werktijden: in het weekend, tijdens de vroege ochtenduren, in de avond en de nacht. Welke uren wel of niet onder onregelmatigheidstoelage vallen en welk opslagpercentage er geldt is cao-afhankelijk.

Personeelsuren per dagdeel per groep (daghulp)

Het aantal uren per dagdeel daghulp waarvoor één hulpverlener op de groep wordt ingeroosterd.

Personeelsuren per etmaal (bij verblijf)

Het totaal aantal roosteruren van hulpverlenend personeel per etmaal op de verblijfsgroep. Neem hierin mee: de slapende of wakende wacht, de pedagogische hulpverleners op de groep, een meewerkend teamleider (als deze niet tot het overheadpersoneel wordt gerekend) en eventuele gedragswetenschappers, orthopedagogen en andere hulpverleners.

Let op: de personeelsuren per etmaal worden in de berekening van de kostprijs gedeeld door de (groeps grootte x bezettingsgraad) om tot de declarabele inzet per etmaal per cliënt te komen.

Groeps grootte (daghulp en verblijf)

Het aantal cliënten per hulpverlener op de groep bij daghulp. Ga hier uit van de groepen zoals ze worden gepland. No-show of bezettingsgraad worden nog apart verrekend.

Bij verblijf: het aantal cliënten op de groep waarvoor het totale aantal personeelsuren wordt ingeroosterd.

De personeelsuren per dagdeel in combinatie met de groeps grootte per hulpverlener bepalen samen de kosten van de inzet van hulpverleners per dagdeel per cliënt.

Bijvoorbeeld: voor een dagdeel daghulp wordt één hulpverlener vier uren op een groep van 4 jeugdigen ingeroosterd. Personeelsuren per dagdeel is dat "4 uren" en de groeps grootte is 4.

Huisvestingskosten (per dagdeel of per etmaal) per cliënt (daghulp en verblijf)

Gebouwgebonden kosten zoals de financieringskosten van het vastgoed van de verblijfsvoorziening / daghulpvoorziening, kosten voor onderhoud en inventaris.

Deze kosten corresponderen met NHC en NIC in de WLZ.

Cliëntgebonden kosten (per dagdeel of per etmaal) per cliënt (daghulp en verblijf)

Kosten voor voeding, verzorging en voor materialen die direct worden ingezet ten behoeve van de jeugdige (bijvoorbeeld testmateriaal, aanschaf hulpmiddelen, spelmateriaal, dagbestedingsmaterialen), maar ook hotelmatige kosten en energiekosten.

1c. Input functiemix

Het werkblad '1c. Input functiemix' geeft de producten weer die in werkblad '1a Input organisatieniveau' door de jeugdhulpaanbieder zijn aangevinkt.

In dit werkblad moet per product de verhouding van functieniveaus – op grond van hun inschaling in de cao – worden opgegeven, die de aanbieder inzet voor dat product.

Cao-schalen

Optie 1: Per product worden alle relevante cao-schalen weergegeven. De jeugdhulpaanbieder moet in percentages aangeven welke cao-schalen met welke aandelen worden ingezet voor het product ('Aandeel in product').

Bijvoorbeeld: in het screenshot hieronder is cao-schaal 35 voor 30% in het product opgenomen en cao-schaal 40 voor 70%. Dit betekent dat gemiddeld voor dit product 30% een schaal 35-hulpverlener wordt ingezet, en 70% een hulpverlener in schaal 40.

Schaal	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	MS	
% t.o.v. max salaris in de schaal						93%	92%										Gewogen salaris vanuit functiemix
Trede (gemiddeld)																	
Bruto maandsalaris						3262	3551										€ 3.464,57
Aandeel in product						30%	70%										Totaal: 100%

Gemiddelde trede in de cao-schaal

Niet al het personeel zit in de hoogste trede van de cao-schaal. Per cao-schaal ("FWG") moet hiervoor worden aangegeven wat een realistische trede-inschaling is.

Dit kan op twee manieren:

- Als percentage van het salaris in de hoogste trede (bijvoorbeeld "93%"), of;
- door invullen van de gemiddelde trede zelf.

Voorbeeld optie A:

Stel dat het hoogste salaris in schaal 40 € 4.000 bedraagt, en hulpverleners bij de zorgaanbieder in schaal 40 verdienen gemiddeld € 3.720. Dan vult de aanbieder bij '% t.o.v. max salaris in de schaal' voor schaal 40 dus $3720 / 4000 = 93\%$ in.

Voorbeeld optie B:

Stel dat schaal 40 12 reguliere tredes heeft. De aanbieder heeft 10 FTE hulpverleners in schaal 40: de helft zit in trede 8 en de helft zit in trede 10. De aanbieder vult als gemiddelde trede '9' in.

Zie hieronder het groene veld: dit is een dropdown menu waarin de jeugdhulpaanbieder tussen deze invul-opties A en B kan kiezen. Het 'dropdown-menu' in kolom D geeft beide keuzes.

Afhankelijk van de keuze worden de velden groen die de aanbieder moet invullen.

Producten	Optie 1: Invullen functiemix										
Ambulant											
Basis begeleiding	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Schaal</td> </tr> <tr> <td>Gebruik % van maximum salaris</td> <td>% t.o.v. max salaris in de schaal</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Trede (gemiddeld)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bruto maandsalaris</td> </tr> <tr> <td>Aandeel in %</td> <td>Aandeel in product</td> </tr> </table>		Schaal	Gebruik % van maximum salaris	% t.o.v. max salaris in de schaal		Trede (gemiddeld)		Bruto maandsalaris	Aandeel in %	Aandeel in product
	Schaal										
Gebruik % van maximum salaris	% t.o.v. max salaris in de schaal										
	Trede (gemiddeld)										
	Bruto maandsalaris										
Aandeel in %	Aandeel in product										
Daghulp											
KDC kleinschalig	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Schaal</td> </tr> <tr> <td>Gebruik trede (gemiddeld)</td> <td>% t.o.v. max salaris in de schaal</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Trede (gemiddeld)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bruto maandsalaris</td> </tr> <tr> <td>Aandeel in %</td> <td>Aandeel in product</td> </tr> </table>		Schaal	Gebruik trede (gemiddeld)	% t.o.v. max salaris in de schaal		Trede (gemiddeld)		Bruto maandsalaris	Aandeel in %	Aandeel in product
	Schaal										
Gebruik trede (gemiddeld)	% t.o.v. max salaris in de schaal										
	Trede (gemiddeld)										
	Bruto maandsalaris										
Aandeel in %	Aandeel in product										

Na het invullen van de percentages per schaal en de trede (met methode A of B) berekent de kostentool zelf het gewogen gemiddelde maandsalaris op basis van cao-lonen (schaal + trede) en procentuele aandelen.

Optie 2: het werkblad biedt daarnaast de mogelijkheid om, in plaats van de berekende waarde, zelf een gemiddeld maandsalaris voor het hele product op te geven. Als de checkbox wordt aangeklikt wordt het veld groen. Vul daar het gewenste maandsalaris in.

Optie 2: Invullen handmatige waarde

Gewogen salaris vanuit functiemix	Vanuit handmatige invulling	Gebruikte rekenwaarde	
€ 3.464,57	<input type="checkbox"/>	€ 3.464,57	
Totaal: 100%			



Gewogen salaris vanuit functiemix	Vanuit handmatige invulling	Gebruikte rekenwaarde	
€ 3.667,20	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 3.700,00	€ 3.700,00
Totaal: 100%			

De functiemix per product is de laatste 'parameter' die moet worden ingevuld.



2. Output tarieven

Op het werkblad 'Output tarieven' verschijnt het resultaat van alle ingevulde parameters, omgerekend naar de kosten en opslagen in de passende tariefeenheid: een kostprijs per minuut of uur, per dagdeel of per etmaal.

Kerngegevens

		Ambulant
Product	 	Basis begeleiding
Gewogen bruto maandsalaris		€ 3.464,57
Productiviteit		59,61%
Overhead		27,50%
Intensiteit		
Type tarief		Kostprijs per minuut, per cliënt
Kostprijs		€ 1,2679

Kostprijsopbouw

		Ambulant
Product	 	Basis begeleiding
Gewogen bruto maandsalaris		€ 3.464,57
Totale uren (per jaar)	1878	1878
Bruto uurloon		€ 22,14
Opslag vakantiegeld	8,33%	€ 1,84
Opslag eindejaarsuitkering	8,33%	€ 1,84
Onregelmatigheidstoelage		0,75% € 0,17
Overige vergoedingen	€ 1,000 / fte	€ 0,53
Totaal bruto uurloon		€ 26,52
Totale sociale lasten	19,10%	€ 5,07
Totale pensioenslasten		8,46% € 2,24
Totale directe loonkosten		€ 33,83
Opslag PNIL		1,00% € 0,34
Correctie voor productiviteit		59,61% € 57,33
Opslag voor werk-werk reiskosten (€/uur)		€ 0,85 € 0,85
Directe kosten per uur v/d hulpverlener		€ 58,52
Opslag overhead	27,50%	€ 16,09
Opslag risico	1,00%	€ 0,59
Opslag marge	1,00%	€ 0,59
Opslag innovatie	0,50%	€ 0,29
Totaal opslagen		€ 17,56
Kosten per uur v/d hulpverlener incl. opslagen		€ 76,07
Correctie bezettingsgraad		
Gecorrigeerde kosten per uur v/d hulpverlener		€ 76,07
Personeelsuren per declaratieeenheid		
Groeps grootte		
Effectieve groeps grootte		
Huisvestings- en cliëntgebonden kosten		
Type tarief		Kostprijs per minuut, per cliënt
Kostprijs		€ 1,2679
Kostprijs per uur, per cliënt		€ 76,07

3. Gezinshuis producten

Alle input én output voor gezinshuisproducten staan op één werkblad.

Blok 3.1 – startinformatie

Dit blok bevat informatie over de jeugdhulpaanbieder voor wie kosteninformatie wordt ingevuld, en de persoon die dit namens de jeugdhulpaanbieder doet.


[Cao](#)

Selecteer via het dropdown-menu de cao die op de organisatie van toepassing is.

Blok 3.2 – Welke gezinshuisproducten?


Hier vult de onderzoeker in welke gezinshuisproducten onderdeel uitmaken van het onderzoek.

Met behulp van de checkboxes geeft de jeugdhulpaanbieder aan voor welke producten informatie wordt aangeleverd. De kostentool staat maximaal drie producttypen toe.

Blok 3.2: Welke gezinshuisproducten? 	
Productnaam	Type tarief
<input type="checkbox"/> Gezinshuis, licht	Per etmaal
<input checked="" type="checkbox"/> Gezinshuis, midden	Per etmaal
<input checked="" type="checkbox"/> Gezinshuis, zwaar	Per etmaal

Blok 3.3: Gezinshuisspecifieke parameters

Hier vult de jeugdhulpaanbieder de parameters in, conform de Handreiking Tariefstelling Gezinshuiscare. Voor een toelichting op de input-parameters voor gezinshuizen verwijzen we naar deze handreiking.

Blok 3.3: Gezinshuisspecifieke parameters 			
Gezinshuisproduct	Gezinshuis, licht	Gezinshuis, midden	Gezinshuis, zwaar
Algemeen			
Aantal capaciteitsplaatsen	6	5	4
Intensiteit voor pedagogische inhuur	0,35	0,35	0,35
Gezinshuisouder:			
Aantal (fte)	2	1,5	2
Normjaarinkomen, SKJ-geregistreerd	€ 80.000	€ 77.000	€ 78.000
Ondersteuning:			
Jaarkosten (€)	€ 90.000	€ 90.000	€ 90.000
Declarabele uren per jaar	1400	1400	1400
Netto uren per jeugdige per week	4	5	6
Gedragwetenschapper:			
Jaarkosten (€)	€ 130.000	€ 130.000	€ 130.000
Declarabele uren per jaar	1300	1300	1300
Netto uren per jeugdige per week	0,5	1	1,5
Kosten (€ per jeugdige per dag)			
Vervangings-/logeerkosten	€ 12,00	€ 12,00	€ 12,00
Verzorgingskosten	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00
Huisvestingskosten	€ 18,00	€ 19,00	€ 21,00
Gelieerde zorgaanbiederkosten	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50
Overhead (€)			
Per gezinshuisouder per jaar	€ 14.000	€ 12.000	€ 14.000
Per gezinshuis per jaar	€ 20.000	€ 20.000	€ 25.000
Opslagen			
Opslag leegstand (%)	3,00%	3,00%	4,00%
Opslag winst/marge (%)	3,00%	2,00%	3,00%
(Extra) opslag zorgzwaarte (€)	€ 1,00	€ 0,50	€ 1,00

[Geef toelichting](#)



Vereniging van Nederlandse Gemeenten

Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag
+31 70 373 83 93

info@vng.nl

maart 2026