

BIJLAGE I / DIENSTENTABEL

Toelichting

De Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling (DMO) van de Gemeente Amsterdam heeft in 2004 in samenspraak met alle Amsterdamse MO-organisaties een zgn. dienstentabel ontwikkeld. Het gaat hierbij om een standaardisatie van een aantal nader omschreven diensten die door MO-voorzieningen kunnen worden aangeboden. Vervolgens heeft HVO-Querido bekeken welke diensten op welke HVO-Querido producten van toepassing zijn (het gaat hierbij dan om de MO-producten). Dit is opgenomen in de product-omschrijvingen. Voor een uitgebreide toelichting op de verschillende diensten is deze bijlage aan het productenboek toegevoegd. Verder is het nog van belang om te vermelden dat bij de samenstelling van de gemeentelijke dienstentabel rekening is gehouden met het materiaal dat door de Federatie Opvang op dit gebied is ontwikkeld.

DIENSTENTABEL MAATSCHAPPELIJKE OPVANG		
DIENST	OMSCHRIJVING	KENMERKEN / ACTIVITIETEN
Huisvesting	<p>Het bieden van tijdelijke huisvesting aan cliënten en/of cliëntsystemen. Uitgangspunt is een hotelfunctie, d.w.z. dat de kamer beschikt over een basisinrichting en dat er (gemeenschappelijke) faciliteiten zijn, zoals sanitair en bijvoorbeeld gemeenschappelijke ruimten.</p> <p>Opmerking: De dienst huisvesting heeft uitsluitend betrekking op het bieden van huisvesting aan cliënten in het kader van wonen. Het betreft dus niet de huisvesting van personeel, ambulante diensten, gebruikersruimten, dagactiviteiten etc.</p>	<p>Voorzieningen verschillen wat betreft:</p> <ul style="list-style-type: none">• Het maximum aantal uren dat gebruik gemaakt kan worden van de huisvesting (24 uur, nacht).• Maximum verblijfsduur en gemiddelde verblijfsduur.• Type huisvesting:<ul style="list-style-type: none">- onzelfstandige huisvesting (éénpersoonskamer/meerpersoonskamer/gezinsunit);- zelfstandige huisvesting (eigen unit/gedeelde unit).• Mogelijkheid kindverblijf: ja/nee.• Faciliteiten (gemeenschappelijk of eigen sanitair, kookgelegenheid etc.).
Informatie & advies	<p>Het informeren van cliënten, cliëntsystemen, professionals of een professionele of maatschappelijke groep. Het betreft eenmalige of kortstondige informatieve of adviserende contacten die geen onderdeel vormen van een hulpverlenings-traject.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Informeren van cliënten en cliëntsystemen.• Informeren van professionals (cliëntgebonden, op verzoek van cliëntstelsysteem of externe instelling).• Voorlichting (niet-clientgebonden, proactief informeren van groepen).
Probleem-inventarisatie	<p>Alle diagnostische activiteiten, evenals de verslaglegging ervan, welke leiden tot de vaststelling van de aard en de omvang van</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aanmeldingsgesprek.• Intake/screening.• Indicatiestelling.• Verwijzing.

	de hulpvraag van de cliënt en de noodzakelijke te verstrekken hulp.	
Case-management	Case-management betreft het uitvoeren, bewaken en evalueren van het individuele begeleidingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> • Individueel begeleidingsplan opstellen, evalueren en bijstellen. • Regelen en coördineren van zorg & dienstverlening (trajecten), inclusief bemiddeling naar andere hulp-, dienst- en zorgverleners. • Individuele begeleidings- of hulpverleningsgesprekken (psychosociale begeleiding). • Groepsgerichte begeleiding en/ of hulpverlening (gespreks- en leergroepen).
Sociaal-maatschappelijke ondersteuning	<p>Sociaal maatschappelijke ondersteuning is gericht op:</p> <p>A. Het bevorderen van een goede leefsituatie binnen de voorziening, waarbij ondersteuning wordt geboden bij de inrichting van het dagelijks leven, rust en veiligheid, structuur en ordening en (waar nodig) toezicht.</p> <p>B. Het bevorderen en uiteindelijk bereiken van een grotere maatschappelijke participatie en zelfstandigheid door middel van het signaleren van de hulpvraag, het mede vormgeven van het begeleidingsplan en het mede planmatig uitvoeren van het begeleidingsplan.</p>	<p>Ad A:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning van cliënten bij de inrichting van het dagelijks leven. • Bevordering van een goede leefsituatie en toezicht op naleving van huisregels. • Stimuleren en organiseren van recreatieve activiteiten. • Organisatie en uitvoering van huishoudelijke taken. <p>Ad B:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signaleren van hulpvraag. • Mede vormgeven aan begeleidingsplan. • Cliënt inzicht geven in eigen gedrag. • Motiveren en stimuleren van cliënten. • Rapporteren van verrichte werkzaamheden
Materiële dienstverlening	<p>Het cliëntgericht aanbieden van praktische ondersteuning en hulp, gericht op:</p> <p>A. Het realiseren van de noodzakelijke formaliteiten voor het verblijf in de opvang.</p> <p>B. Het verwerven van noodzakelijke kennis en vaardigheden op praktisch en materieel gebied, die noodzakelijk zijn om zelfstandig te kunnen functioneren.</p> <p>C. Het tot stand brengen van concrete randvoorwaarden die noodzakelijk zijn om</p>	<p>Ondersteuning bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inkomensrealisatie. • Inkomensbeheer. • Schuldsanering. • Zorg- & ziektekosten. • Vervolghuisvesting. • Juridische ondersteuning. <p>Opmerking: Het verstrekken van informatie over regelingen en voorzieningen maakt deel uit van materiële dienstverlening.</p>

	zelfstandig een nieuw bestaan op te kunnen bouwen.	
Facilitaire dienstverlening	Het algemeen managen en beheren van de interne logistiek en middelen, afgestemd op de mogelijkheden en behoeften van de cliëntengroep. Het betreft hier activiteiten die niet gericht zijn op het begeleiden van de cliënt.	<ul style="list-style-type: none"> • Receptie. • Nachtportier. • Schoonmaken. • Maaltijden. • Linnengoed.
Dagbesteding	Het bieden van activiteiten die door de cliënt als zinvol worden ervaren en bijdragen aan het maatschappelijk herstel van de cliënt. Er wordt onderscheid gemaakt tussen: <ul style="list-style-type: none"> A. Laagdrempelige dagbesteding waar het van de straat zijn, het leggen van contacten en het doorbreken van verveling en/of eenzaamheid centraal staan. B. Activerende dagbesteding met concrete leerdoelen. C. Arbeidstoeleiding. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toeleden naar dagbesteding (screenen van de cliënt, koppelen van vraag en aanbod). • Bieden van dagbestedingsactiviteiten. • Begeleiden van de cliënt tijdens de dagbesteding. • Bieden van vervoer van en naar dagbesteding.
Kindbegeleiding	Kindbegeleiding richt zich op: <ul style="list-style-type: none"> A. Het bieden van opvang, activiteiten, begeleiding en hulp aan kinderen en jongeren, waarbij de emotionele en sociale ontwikkeling van kinderen en de ontwikkeling van cognitieve vaardigheden worden gestimuleerd. B. Het bieden van opvoedingsondersteuning aan cliënten met kinderen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kinderopvang ter ontlasting van de ouder. • Recreatieve kinder- en jeugdactiviteiten. • Specifieke individuele begeleiding (met leerdoelen). • Specifieke groepsbegeleiding (met leerdoelen). • Opvoedingsondersteuning voor ouders.
Overige diensten	Onder deze categorie kunnen instellingen diensten beschrijven die niet in het standaardpakket ondergebracht kunnen worden. Dit kan het geval zijn bij: <ul style="list-style-type: none"> A. Innovatie. B. Specifieke producten die voortkomen uit het specialisme van de organisatie. C. Diensten die niet tot de kerntaken van de MO behoren maar wel van maatschappelijk belang worden geacht. 	