

Beslisondersteuning bij JGZ-richtlijnen

Datum geplaatst: 11 juli 2024
Deadline: **8 oktober 14.00 uur**

Inhoud

1.	Samenvatting.....	1
2.	Doel subsidieoproep.....	1
3.	Voorwaarden en verplichtingen.....	2
3.1	Voorwaarden	2
3.1.1	Wie kunnen er aanspraak maken op subsidie?	2
3.1.2	Samenwerking en bijdrage van derden	2
3.1.3	Welk bedrag kunt u aanvragen?	2
3.1.4	Praktische voorwaarden.....	2
3.2	Verplichtingen.....	2
4.	Beoordeling en prioriteitstelling	3
4.1	Beoordelingsprocedure	3
4.2	Relevantiecriteria	3
4.3	Kwaliteitscriteria.....	4
4.4	Prioriteitstelling	4
5.	Indienen.....	5
5.1	Indiening via Mijn ZonMw.....	5
5.2	Tips.....	5
5.3	Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag.....	5
5.4	Inhoudelijke vragen	5
5.5	Technische vragen.....	5
5.6	Downloads en links	5

1. Samenvatting

Wie kan aanvragen?

In Nederland gevestigde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen kunnen subsidie aanvragen. In de aanvraag moet aannemelijk worden gemaakt dat de projectleider en de projectgroep kennis hebben van de jeugdgezondheidszorg (JGZ), richtlijnen, dossiervorming en beslisondersteuning.

Waarvoor kan subsidie aangevraagd worden?

De subsidie is bestemd voor het maken van een overzicht welke beslisondersteuning reeds beschikbaar is. En het ontwikkelen van een concrete tool waarmee organisaties kunnen bepalen welke vorm van beslisondersteuning ze kunnen implementeren en wat daar voor nodig is. Om zo professionals te ondersteunen in het gebruik van richtlijnen. Ook wordt inzichtelijk gemaakt welke beslisondersteuning als wenselijk wordt gezien door professionals en wat de randvoorwaarden zijn om deze te ontwikkelen en implementeren. Waarbij tenminste een stappenplan wordt opgesteld om te komen tot de minimale voorwaardelijke dossiervorming, met zoveel mogelijk beperking van de administratieve last.

Om te komen tot dit concrete product onderzoekt u wat er door JGZ-professionals wordt verstaan onder beslisondersteuning en wat voor soort beslisondersteuning hen kan helpen bij het werken met de richtlijnen. Inventariseer wat er al aan beslisondersteuning is, en welke kennis hierover beschikbaar is. Welke vormen van beslisondersteuning al worden gebruikt en waar. En wat er nodig is om de beschikbare beslisondersteuning verder te implementeren. In hoeverre sluit de beschikbare beslisondersteuning aan bij de wensen van de professionals en waar zitten de hiaten?

Breng in kaart welke randvoorwaarden nodig zijn om te komen tot optimale ondersteuning van de preventieve klinisch redeneerprocessen die leiden tot de juiste bejegening, monitoring, signalering, begeleiding, ondersteuning, advisering en verwijzing door JGZ-professionals in lijn met de JGZ-richtlijnen. Denk daarbij onder andere aan randvoorwaarden in de richtlijnmodules, dataregistratie, de basisdataset en de mogelijkheden tot dataextrahering uit de systemen voor digitale dossiervoering. En wat is er nodig om aan die voorwaarden te kunnen voldoen? Wat is er technisch nodig, wat zijn de financiële consequenties en wat vraagt het van de professionals. Hoe voorkom je administratieve lasten en hoe kun je dataverzameling, dossiervoering en extractie van relevante data optimaliseren?

Wat kan er aangevraagd worden?

Er kan maximaal € 50.000,00 worden aangevraagd voor dit onderzoek. De looptijd is maximaal 9 maanden. Er wordt één aanvraag gehonoreerd.

Planning subsidieronde

Deadline indienen uitgewerkte subsidieaanvraag	8 oktober 2024
Ontvangst reactie commissie	11 november 2024
Deadline indienen wederhoor	19 november 2024
Besluit	December 2024
Uiterlijke startdatum	1 februari 2025

2. Doel subsidieoproep

Het project heeft tot doel te komen tot een concreet eindproduct waarmee de juiste beslisondersteuning voor het werken met richtlijnen kan worden ingezet of ontwikkeld. Daarvoor brengt u in kaart wat er al beschikbaar is aan beslisondersteuning om professionals te ondersteunen in het werken met richtlijnen. En waar nog behoefte aan is en wat is er nodig om dat te kunnen ontwikkelen. U gaat daarbij in op de volgende punten:

- Wat verstaan professionals onder beslisondersteuning bij het werken met richtlijnen?
- Welke beslisondersteuning is al beschikbaar, wat weten we daar over, waar wordt deze gebruikt en wat is er nodig om deze (breder) te implementeren?

- Aan welke beslisondersteuning hebben professionals verder behoefte om optimaal te werken met de richtlijnen? En wat is er nodig om in deze behoefte te voorzien?
- Voor optimale ondersteuning van het preventief klinisch redeneerproces en beslisvorming is goede dossiervorming (dataregistratie en dataextrahering) een vereiste. Stel een stappenplan op om te komen tot de minimale voorwaardelijke dossiervorming, met zoveel mogelijk beperking van de administratieve last.

3. Voorwaarden en verplichtingen

Bij het aanvragen van subsidie bij ZonMw zijn er rechten, voorwaarden en verplichtingen om rekening mee te houden. Deze volgen uit de [Algemene wet bestuursrecht \(Awb\)](#). Titel 4.2 van de Awb bevat specifieke bepalingen die van toepassing zijn op subsidies van ZonMw. Daarnaast zijn de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) van toepassing.

3.1 Voorwaarden

Uw subsidieaanvraag moet aan onderstaande voorwaarden voldoen om in behandeling te kunnen worden genomen.

3.1.1 Wie kunnen er aanspraak maken op subsidie?

In Nederland gevestigde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen kunnen subsidie aanvragen. In de aanvraag moet aannemelijk worden gemaakt dat de projectleider en de projectgroep kennis heeft van de JGZ, richtlijnen, dossiervorming en beslisondersteuning.

3.1.2 Samenwerking en bijdrage van derden

ZonMw stimuleert samenwerking tussen en deelname van partijen. Daarbij geldt dat geen subsidie wordt verstrekt als afspraken leiden of kunnen leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun of als daardoor niet aan de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) of voorwaarden van de subsidieoproep kan worden voldaan.

3.1.3 Welk bedrag kunt u aanvragen?

Er kan maximaal € 50.000,00 worden aangevraagd voor dit onderzoek. De looptijd is maximaal 9 maanden. Er wordt één aanvraag gehonoreerd.

3.1.4. Praktische voorwaarden

- Schrijf uw aanvraag in het Nederlands.
- Reserveer een 5% van uw projectbudget voor communicatie en implementatie. Neem dit op in de begroting bij de uitgewerkte subsidieaanvraag.
- De volgende bijlagen zijn verplicht om toe te voegen:
 - Een uitgebreide begroting met specificatie van de uren.
 - Een schematische weergave van het tijdspad van uw voorstel toe (max 1 A4 - enkelzijdig).
- Optionele bijlage met figuren en tabellen max. 2 A4 - enkelzijdig.

Wanneer een bijlage niet verplicht is wordt deze bijlage niet meegenomen bij de beoordeling van uw aanvraag. Uitzondering is een optionele bijlage waar figuren en/of tabellen aangeleverd worden. Deze bijlage is dan ook een onderdeel van de beoordeling.

3.2 Verplichtingen

Verplichtingen zijn van toepassing wanneer u een subsidie krijgt toegekend. Hiervoor volgt ZonMw de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#). Daarnaast zijn ook de volgende verplichtingen van toepassing:

Open Access

Alle publicaties die voortkomen uit (wetenschappelijk) onderzoek dat geheel of gedeeltelijk door ZonMw gefinancierd is, moeten Open Access beschikbaar gesteld worden (conform ZonMw Open Access beleid). ZonMw accepteert verschillende Open Access routes. Naast artikelen, moedigt ZonMw ook aan om andere type (wetenschappelijke) publicaties Open Access beschikbaar te stellen (zoals *monographs*, boeken, *conference proceedings* en *grey literature*), maar ook onderzoeksdata en kennisproducten van praktijkgericht onderzoek (zoals modellen, protocollen, prototypen, digitale tools, demonstraties).

Voor meer informatie over het ZonMw Open Access beleid, de volledige voorwaarden en mogelijkheden, verwijzen we u naar [onze website](#).

4. Beoordeling en prioriteitstelling

4.1 Beoordelingsprocedure

De programmacommissie beoordeelt de relevantie, kwaliteit en begroting van alle aanvragen. U mag een wederhoor geven op de beoordeling van de programmacommissie. Om voor subsidie in aanmerking te komen moet uw voorstel minimaal relevant én van voldoende kwaliteit zijn. Hieronder staan de relevantie- en kwaliteitscriteria die van toepassing zijn.

4.2 Relevantiecriteria

Aansluiting bij het programma en de subsidieoproep

In de subsidieaanvraag beschrijft u wat u als eindproduct(en) wilt opleveren. En hoe u ervoor zorgt dat dit praktisch bruikbaar is. Maak aannemelijk dat de volgende punten worden verwerkt in de eindproducten:

- Inzicht in wat professionals verstaan onder beslisondersteuning en wat hen helpt in het werken met de richtlijnen.
- Een overzicht van reeds beschikbare beslisondersteuning. Denk daarbij onder andere aan slimme richtlijnen, ondersteuning bij gespreksvoering of een dashboard met een overzicht van de gezondheidssituatie van het kind.
- Inzicht in wat voor onderzoek er al is gedaan naar de verschillende vormen van beslisondersteuning en welke kennis hierover dus al beschikbaar is.
- Inzicht in welke vormen van beslisondersteuning al worden gebruikt en wat er nodig is om dit (breder) te implementeren.
- Een overzicht van welke ondersteuning JGZ-professionals verder wenselijk vinden als ondersteuning in het preventieve klinische redeneerproces. Om zo te komen tot de juiste bejegening, monitoring, signalering, begeleiding, ondersteuning, advisering en verwijzing in lijn met de JGZ-richtlijnen.
- Welke randvoorwaarden zijn er voor het ontwikkelen en gebruiken van deze ondersteuning? Denk daarbij onder andere aan randvoorwaarden in de richtlijnmodules, dataregistratie, de basisdataset en de mogelijkheden tot dataextrahering uit de systemen voor digitale dossiervoering.
- Wat is er nodig om aan die voorwaarden te kunnen voldoen? Wat is er technisch nodig, wat zijn de financiële consequenties en wat vraagt het van de professionals?
- Stel een stappenplan op om te komen tot de minimale voorwaardelijke dossiervorming (dataregistratie en dataextrahering) die nodig is voor optimale ondersteuning van het preventief klinisch redeneerproces en beslisvorming met zoveel mogelijk beperking van de administratieve lasten.

Implementatie

Beschrijf hoe u eraan bijdraagt dat het eindproduct ook daadwerkelijk verspreidt en gebruikt wordt.

- Geef aan hoe u zorgt dat het eindproduct aansluit bij de behoefte van de professionals.
- Beschrijf hoe u het eindproduct onder de aandacht gaat brengen bij JGZ-professionals en instellingen, zodat professionals daadwerkelijk gaan werken met reeds beschikbare beslisondersteuning.
- Beschrijf hoe u het eindproduct onder de aandacht gaat brengen bij degene die een bijdrage kunnen leveren om verdere beslisondersteuning te ontwikkelen en dossiervorming te verbeteren?
- Maak aannemelijk dat er ten minste 3 JGZ-instellingen zijn die met het eindproduct het aanbod van beslisondersteuning willen gaan optimaliseren en dat dit bijdraagt aan het werken met de richtlijnen.

Betrekken stakeholders

Beschrijf wie de stakeholders zijn die u betreft. Denk daarbij onder andere aan professionals, managers, implementatiefunctionarissen, verschillende digitale dossier aanbieders, de beheerder van de database voor de JGZ-richtlijnmodules, en de ontwikkelaars van richtlijnmodules.

Diversiteit

Beschrijf hoe u in uw eindproduct meeneemt of er in beslisondersteuning aandacht is voor [diversiteit](#) en differentiatie van de doelgroep naar kenmerken zoals [seks en gender](#), leeftijd, sociaaleconomische situatie, opleidingsniveau, migratie- en culturele achtergrond en seksuele diversiteit.

Laat zien dat er in de minimale voorwaardelijke dossiervorming (dataregistratie en dataextrahering) die nodig is voor optimale ondersteuning van het preventief klinisch redeneerproces en beslisvorming ook aandacht is voor diversiteit.

4.3 Kwaliteitscriteria**Doelstelling en vraag- of taakstelling**

Beschrijf helder en concreet wat het project beoogt. Het moet duidelijk zijn wat wordt opgeleverd en met welk doel.

Plan van aanpak

Beschrijf uitgebreid, stapsgewijs en concreet:

- Hoe het project wordt uitgevoerd.
- Welke methoden u gebruikt.
- Hoe en bij wie u input ophaalt.
- Hoe de benodigde gegevens worden verzameld en geanalyseerd.
- Wat u doet om draagvlak te creëren.
- Hoe u welke kennis en ervaring uit andere sectoren gebruikt.
- Hoe u gebruik maakt van (internationale) literatuur.

Haalbaarheid

- Maak aannemelijk dat het doel van de subsidieaanvraag binnen de gestelde tijd wordt bereikt met de beschikbare expertise, menskracht, faciliteiten en middelen.
- Beschrijf de kansen en belemmeringen bij de uitvoering van het project.
- Geef een planning van het project en leg uit waarom deze planning haalbaar is.

Projectgroep of persoon

Beschrijf en onderbouw de projectgroep:

- De expertise en ervaring van de projectgroep en de beschrijving wie welke rol heeft.
- Beschrijf de voorgaande activiteiten en producten en beschikbare relevante kennis of vaardigheden van de projectgroep of persoon. Zowel als het gaat over de JGZ als sector, de JGZ-richtlijnen, als over het ontwikkelen van beslisondersteuning bij richtlijnmodules.

Meer informatie over deze criteria vindt u in de [procedurebrochure](#).

4.4 Prioriteitstelling

Er kan in deze ronde 1 aanvraag gehonoreerd worden. Subsidieaanvragen worden door de programmacommissie op relevantie voor het programma en op kwaliteit beoordeeld. De programmacommissie prioriteert de subsidieaanvragen met de volgende matrix. Uw uitgewerkte subsidieaanvraag dient minimaal relevant en van voldoende kwaliteit te zijn om in aanmerking te komen voor honorering.

Relevantie/ Kwaliteit	Zeer relevant	Relevant	Laag relevant
Zeer goed	1	3	niet honoreerbaar
Goed	2	4	niet honoreerbaar
Voldoende	5	6	niet honoreerbaar
Matig	niet honoreerbaar	niet honoreerbaar	niet honoreerbaar
Onvoldoende	niet honoreerbaar	niet honoreerbaar	niet honoreerbaar

Wanneer er na toepassing van de prioriteringsmatrix nog een nadere prioritering moet worden gemaakt, kijkt de commissie vooral naar de mate waarin u de wensen van de JGZ-professionals meeneemt.

5. Indienen

5.1 Indiening via Mijn ZonMw

Subsidieaanvragen kunnen uitsluitend door de hoofdaanvrager ingediend worden via het online indiensysteem van ZonMw ([Mijn ZonMw](#)). Sluitingsdatum voor het indienen van uitgewerkte subsidieaanvraag is 8 oktober, om 14.00 uur.

Het gehele tijdpad voor deze subsidieronde kunt u [hier](#) zien.

5.2 Tips

- Als u nog niet eerder met Mijn ZonMw heeft gewerkt moet u zich eerst registreren als 'Nieuwe gebruiker'.
- Zie voor meer informatie de [Handleiding Mijn ZonMw](#).

Wij raden u aan om, voordat u uw aanvraag digitaal indient, een Word-versie van uw aanvraag te printen (via Mijn ZonMw) en na te lopen op onregelmatigheden. Vooral als u uw aanvraag eerst in Word heeft opgesteld en vervolgens naar Mijn ZonMw heeft gekopieerd, kan het voorkomen dat sommige tekens (zoals aanhalingstekens) niet goed worden omgezet. U kunt dit in Mijn ZonMw zelf corrigeren.

5.3 Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag

De '[Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)' moet ondertekend worden door de bestuurlijk verantwoordelijke en de hoofdaanvrager. De ondertekende verklaring kan toegevoegd worden aan de aanvraag in Mijn ZonMw of per mail gestuurd worden naar ZonMw, ter attentie van Zahra Garbouz, richtlijnenjgz@zonmw.nl. De verklaring moet uiterlijk één week na indiening binnen zijn.

5.4 Inhoudelijke vragen

Neem voor inhoudelijke vragen contact op met: Valesca Kuling, 070 349 52 06 of Marjan de Smit van Rooijen, 070 349 52 03, of via de e-mail: richtlijnenjgz@zonmw.nl.

5.5 Technische vragen

Neem voor technische vragen over het gebruik van het online indiensysteem van ZonMw contact op met de servicedesk: maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur, 070 349 51 76, of via de e-mail servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij indien nodig contact met u kunnen opnemen.

5.6 Downloads en links

Op de ZonMw website leest u meer over:

- De [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#)
- ['in 10 stappen subsidie aanvragen'](#)
- [Wat dien ik in](#)
- [Voorwaarden en Verplichtingen](#)
- [Beoordeling van subsidieaanvragen](#)
- [Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#)
- [Open Access](#)
- [Implementatie en impact](#)
- [Handleiding Mijn ZonMw](#)
- [Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)
- [Programmapagina Richtlijnen JGZ](#)
- [Notitie JGZ richtlijnen](#)
- [Ontwikkeling van uniform end wetenschappelijk-onderbouwd werken door JGZ middels integratie van Slimme richtlijn en DD JGZ](#)