

Implementatie- en opschalingscoaching samen beslissen over digitale en hybride zorg - niet IZA sectoren

PROGRAMMA ZORG VOOR INNOVEREN

Datum openstelling: 30 september 2025, 14.00 uur

Deadline subsidieoproep: 11 november 2025, 14.00 uur



Inhoudsopgave

1. Leeswijzer	3
2. Over de subsidieoproep	4
2.1 Achtergrond en context	5
2.2 Doel	6
2.3 Beschikbaar budget	7
2.4 Belangrijke data	7
3. Voorwaarden voor aanvragers	8
3.1 Wie kan aanvragen?	8
3.2 Staatssteun	9
3.3 Wat kan aangevraagd worden?	9
3.4 Het opstellen en indienen van de aanvraag	11
3.5 Voorwaarden voor indiening	12
3.6 Subsidievoorwaarden	13
4. Beoordelingsprocedure	16
4.1 Procedure	16
4.2 In behandeling nemen van de subsidieaanvraag	16
4.3 Beoordeling	17
4.4 Besluitvorming	17
4.5 Beoordelingscriteria	17
4.6 Kwaliteitscriteria	18
4.7 Relevantiecriteria	18
5. Vervolg en verplichtingen	19
5.1 Verplichtingen	19
5.2 Impactverslag	20
6. Contact en overige informatie	21
6.1 Contact	21
6.2 Informatiebijeenkomsten	21
7. Bijlagen	22
Bijlage A: IZA-sectoren	23
Bijlage B: Samen beslissen	24
Bijlage C: Netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisaties	25
Bijlage D: Rekenvoorbeeld	26
Bijlage E: Voorbeeld offerte coach	28
Bijlage F: Staatssteun – DAEB-de-minimisverordening	29
Bijlage G: DAEB Vrijstellingsbesluit	30
Bijlage H: FAQ	31



1. Leeswijzer

Deze subsidieoproep is opgesteld in samenwerking met het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) en valt onder de verantwoordelijkheid van ZonMw. In deze subsidieoproep staat beschreven wat het doel is van de subsidieoproep, hoe de aanvraag- en beoordelingsprocedure zijn ingericht en aan welke voorwaarden de subsidieaanvraag moet voldoen. Dit document geeft daarnaast een overzicht van de verplichtingen na toekenning van de subsidieaanvraag. In hoofdstuk 6 staat beschreven hoe u contact met ZonMw kunt opnemen. In de bijlagen leest u meer over onder andere staatssteuninstrumenten en vindt u rekenvoorbeelden voor de offerte van de coach. We raden u aan om deze subsidieoproep goed door te nemen, zodat u goed voorbereid bent op wat er van u wordt verwacht wanneer u een subsidieaanvraag indient.

In deze subsidieoproep wordt het beschikbare subsidiebudget verdeeld op volgorde van binnenkomst. Wat dit betekent leest u in hoofdstuk 4 'Beoordelingsprocedure'.

2. Over de subsidieoproep

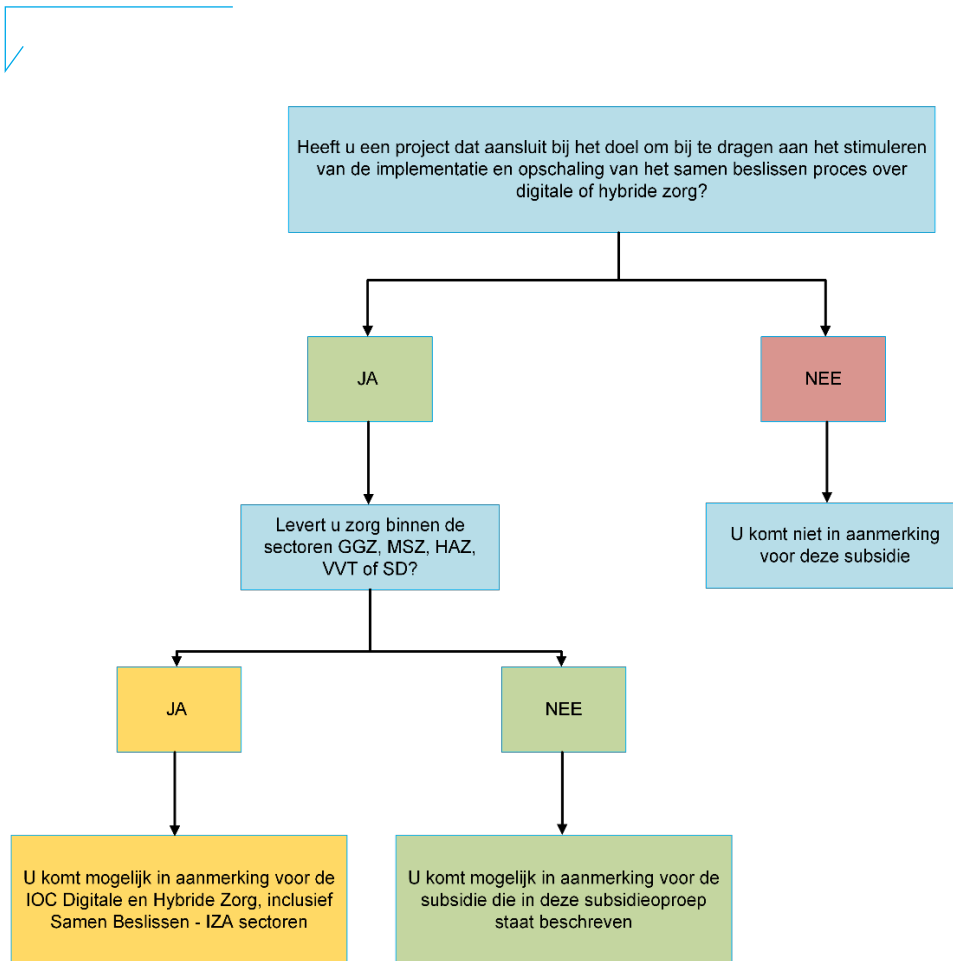
Let op: Momenteel zijn er twee ZonMw subsidierondes geopend die beide bijdragen aan het implementeren van digitale zorg met daarbij aandacht voor samen beslissen. Voor welke regeling u in aanmerking komt, is afhankelijk of uw koepelorganisatie het Integraal Zorgakkoord (IZA)^{1,2} heeft ondertekend, oftewel of uw organisatie behoort tot de IZA-sectoren (bijlage A) of niet-IZA-sectoren. Deze subsidieoproep is alleen geopend voor **niet-IZA-sectoren** (figuur 1), hiermee bedoelen we zorg- en welzijnsorganisaties die zorg verlenen onder één van vijf stelselwetten (Zorgverzekeringswet (Zvw), Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Wet langdurige Zorg (Wlz), Jeugdwet of Wet publieke gezondheidszorg (Wpg)) én die daarnaast werkzaam zijn binnen onderstaande sectoren:

- Gehandicaptenzorg
- Jeugdzorg
- Mondzorg
- Geboortezorg
- Farmaceutische zorg
- Paramedische zorg
- Publieke gezondheidszorg

Is uw organisatie werkzaam in een IZA-sector, dan kunt u geen aanspraak maken op deze subsidie. In dat geval wijzen wij u op de subsidieronde 'Implementatie- en Opschalingscoaching Digitale Zorg, inclusief Samen Beslissen - IZA sectoren'.

¹ De koepelorganisaties die het IZA hebben ondertekend zijn: De Nederlandse GGZ, Federatie Medisch Specialisten, InEen, Landelijke Huisartsenvereniging, Nederlandse Federatie van Universitaire Medische Centra, Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen, Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Verpleegkundigen & Verzorgenden Nederland, Zelfstandige Klinieken Nederland en ZorgthuisNL

² Integraal Zorgakkoord (IZA)



Figuur 1: deze flowchart geeft aan of u mogelijk in aanmerking komt voor de subsidie. GGZ= geestelijke gezondheidszorg. MSZ= Medisch Specialistische Zorg. HAZ= huisartsenzorg. VVT= Verpleging, Verzorging en Thuiszorg. SD= Sociaal Domein. IOC=Implementatie- en Opschalingscoaching

2.1 Achtergrond en context

In het Kader Passende Zorg, de basis onder het IZA, staat beschreven hoe de zorg in Nederland goed, toegankelijk en betaalbaar blijft voor iedereen. Twee principes binnen dit kader beschrijven dat passende zorg digitaal plaatsvindt als het kan en fysiek als het moet, en tot stand komt in een gezamenlijk besluitvormingsproces met en rondom de patiënt/cliënt, ook wel 'samen beslissen' genoemd. Het grootschalig gebruik van digitale en hybride zorg is essentieel om ons zorgstelsel toekomstbestendig te maken. De ondertekenaars van het IZA hebben daarom afgesproken dat in 2026 ten minste 70% van de daarvoor geschikte zorg digitaal of hybride moet worden aangeboden, en dat minimaal 50% van de doelgroep hier ook daadwerkelijk gebruik van maakt.

Samen beslissen over medische behandelopties is geen nieuw concept, maar ondanks de toegenomen aandacht is er nog zeker ruimte voor verbetering om passende zorg in Nederland te optimaliseren. Uit onderzoek is namelijk gebleken dat slechts 46% van de zorgverleners aangeeft samen met patiënten/cliënten beslissingen te nemen over de zorg die geleverd gaat worden, terwijl 37% van patiënten/cliënten ervaart dat zij samen met hun zorgverlener beslissingen nemen over de zorg die geboden gaat worden.³ Voor meer algemene informatie over samen beslissen verwijzen wij u naar bijlage B.

³ Samen beslissen en proactieve zorgplanning

Ook specifiek voor de inzet van digitale en hybride zorg is onderzocht (in opdracht van het ministerie van VWS) of en hoe het 'samen beslissen gesprek' tussen zorgverlener en patiënt/cliënt momenteel plaatsvindt. De literatuurscan liet zien dat er nog nauwelijks onderzoek is gedaan naar deze combinatie én dat er ook nog weinig hulpmiddelen beschikbaar zijn die zorgverleners helpen bij dit gesprek. Vervolgonderzoek vindt momenteel plaats.⁴ Digitale zorg wordt in het IZA beschreven als zoveel mogelijk gepersonaliseerde zorg, waarbij digitale en fysieke zorgvormen met elkaar worden gecombineerd ter ondersteuning van de gezondheid. Uitgangspunten hierbij zijn: *zelf als het kan, thuis als het kan en digitaal als het kan*. Voorbeelden van digitale zorg zijn: beeldbellen met een arts, internettherapie met een psycholoog, het uitvoeren van thuismetingen, leefstijlinterventies via een applicatie en online inzage in medische gegevens via een patiëntenportaal. Daarnaast worden digitale hulpmiddelen waardoor men langer thuis kan blijven wonen ook onder digitale zorg gerekend. Het digitaal verlenen van zorg en of welzijn is niet geschikt voor elke patiënt/cliënt of situatie óf sluit niet aan bij ieders wensen. Anderzijds zullen er patiënten/cliënten zijn die juist méér digitale zorg in plaats van fysieke zorg willen ontvangen dan zij nu krijgen. Zelfregie en autonomie zijn hierbij belangrijke speerpunten. Het is daarom cruciaal dat het gesprek over het al dan niet inzetten van digitale of hybride zorg actief gevoerd wordt tussen zorgverlener en patiënt/cliënt. Het voeren van dit 'samen beslissen gesprek' heeft waarschijnlijk als positieve bijkomstigheid dat digitale zorg beter geïmplementeerd wordt in de zorg. Digitale zorg wordt namelijk in de wetenschappelijke literatuur gezien als een middel dat gebruikt kan worden om het samen beslissen te faciliteren, maar (nog) niet als onderwerp om samen beslissingen over te nemen. Dit betekent dat de kennis en kunde over samen beslissen over digitale zorg nog beperkt is.

2.2 Doel

Het doel van de 'Implementatie- en Opschalingscoaching (IOC) Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg' is om de implementatie van het proces van samen beslissen over digitale of hybride zorg extra te stimuleren en duurzaam in te bedden in de zorgpraktijk. Deze regeling levert hiermee een bijdrage aan het goed, toegankelijk en betaalbaar houden van het zorgsysteem voor de toekomst.

Wie

In deze subsidieoproep kunnen de volgende zorg- en welzijnsorganisaties een subsidieaanvraag indienen:

- Zorg- en welzijnsorganisaties die zorg verlenen onder de Wlz, Wmo 2015, Zvw, Jeugdwet of Wpg, werkzaam binnen de gehandicaptenzorg, jeugdzorg, mondzorg, geboortezorg, farmaceutische zorg, paramedische zorg en publieke gezondheidszorg waarbij de koepelorganisatie het IZA zorgakkoord niet heeft ondertekend (oftewel de niet-IZA-sectoren).

Waarvoor

U kunt subsidie aanvragen om samen beslissen over digitale of hybride zorg te stimuleren in uw zorgorganisatie, aansluitend bij bovenstaand doel. De subsidie mag deels ingezet worden voor implementatie van digitale of hybride zorg zelf en is bedoeld voor betaling van personele kosten ten behoeve van het project.

Wat

Er kan maximaal € 20.000,- inclusief btw aangevraagd worden. De looptijd van het project is maximaal 6 maanden. Binnen deze oproep kunt u een externe coach of een externe coach in combinatie met een interne

⁴ Samen beslissen tussen zorgverlener en patiënt: ook over digitale zorg! - Pluut & Partners

medewerker inhuren om samen beslissen over digitale of hybride zorg binnen uw instelling te implementeren of op te schalen.

Lees de volledige voorwaarden beschreven in hoofdstukken 3 en 4 van deze subsidieoproep goed door voordat u de aanvraag indient.

2.3 Beschikbaar budget

Het totaal beschikbare budget voor deze subsidieoproep is € 350.000, -. U kunt maximaal € 20.000, - inclusief btw per project aanvragen.

In deze subsidieoproep wordt het beschikbare subsidiebudget verdeeld op volgorde van binnenkomst. Wat dit betekent leest u in Hoofdstuk 4 'Beoordelingsprocedure'.

2.4 Belangrijke data

Subsidieaanvragen voor deze subsidieronde kunnen doorlopend worden ingediend tot uiterlijk **11 november 2025, 14:00 uur** en worden op volgorde van binnenkomst beoordeeld. Het kan voorkomen dat het subsidieplafond al voor de deadline wordt bereikt. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder en leest u dit in de oproep op de website van ZonMw alsmede op de website van Zorg voor Innoveren. De belangrijke data voor deze subsidieoproep zijn te vinden in tabel 1.

Tabel 1: Overzicht van belangrijke data	
Wat	Wanneer
Openstelling subsidieoproep	30 september, vanaf 14:00
Deadline indienen subsidieaanvraag	11 november 2025 om 14.00 uur
Besluit*	Uiterlijk 6 weken na indienen subsidieaanvraag
Informatiebijeenkomst 1 (<u>vooraf aanmelden</u>)	1 oktober 2025, 12.30 – 13.00 uur
Informatiebijeenkomst 2 (<u>vooraf aanmelden</u>)	15 oktober 2025, 12.30 – 13.00 uur
Informatiebijeenkomst 3 (<u>vooraf aanmelden</u>)	29 oktober 2025, 12.30 – 13.00 uur
Uiterste startdatum project	3 februari 2026
Uiterste einddatum project	3 augustus 2026

Note: * Nadat de subsidieoproep correct en volledig is ingediend. Informatiebijeenkomst 1 vindt een dag plaats na de openstelling van de subsidieronde. Bijeenkomsten 2 en 3 vinden plaats tijdens de openstelling van de subsidieronde. Bij alle bijeenkomsten zal een korte presentatie worden gegeven over het aanvraagproces en bestaat er de

mogelijkheid om vragen te stellen over de subsidieoproep. Inhoudelijke vragen over uw specifieke aanvraag worden niet beantwoord tijdens de informatiebijeenkomst.

3. Voorwaarden voor aanvragers

Dit hoofdstuk bevat de voorwaarden die gelden voor uw subsidieaanvraag. Eerst wordt beschreven wie subsidie kan aanvragen en waarvoor u subsidie kunt aanvragen. Vervolgens vindt u de voorwaarden voor het opstellen en indienen van de aanvraag.

ZonMw beoordeelt of subsidieaanvragen voldoen aan de voorwaarden die in dit hoofdstuk beschreven staan.

3.1 Wie kan aanvragen?

Subsidie kan worden aangevraagd namens een organisatie, zogenaamde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen, die in het Koninkrijk der Nederlanden gevestigd is.

Voor deze subsidie oproep wordt hierop een uitzondering gemaakt en kunnen ook natuurlijke personen een subsidieaanvraag doen. Deze uitzondering is gemaakt vanwege het feit dat een deel van de beoogde doelgroep van deze subsidie geen publiekrechtelijk of privaatrechtelijk rechtspersoon is.

Deze subsidie kan alleen worden aangevraagd door:

- Organisaties vallend onder de:
 - Zorgverzekeringswet (Zvw)
 - Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)
 - Wet langdurige Zorg (Wlz)
 - Jeugdwet
 - Wet publieke gezondheidszorg (Wpg)
- **En**, waarbij de zorg- en welzijnsorganisatie werkzaam is binnen één van de onderstaande sectoren, waarvan de koepelorganisatie het IZA niet heeft ondertekend:
 - Gehandicaptenzorg
 - Jeugdzorg
 - Mondzorg
 - Geboortezorg
 - Farmaceutische zorg
 - Paramedische zorg
 - Publieke gezondheidszorg

Let op: per organisatie of subsidieaanvrager kan slechts één subsidieaanvraag worden toegekend. Bij het beoordelen controleren wij onder andere op het KvK-nummer. Ook wanneer een organisatie meerdere vestigingen/afdelingen heeft met verschillende KvK-nummers, geldt deze als één organisatie, tenzij de verschillende vestigingen/afdelingen elk een eigen rechtspersoon zijn met bijbehorende unieke KvK-nummer. Indien meerdere aanvragen worden gedaan vanuit dezelfde organisatie, wordt alleen de eerst ontvangen aanvraag in behandeling genomen. Voldoet deze aan alle gestelde voorwaarden, dan wordt deze toegekend en wordt de tweede aanvraag niet in behandeling genomen.



3.2 Staatssteun

Staatssteun is het direct dan wel indirect verstrekken van financiële steun aan ondernemingen⁵ door overheden. Staatssteun is in principe verboden, omdat hiermee de concurrentie op de Europese markt kan worden verstoord. ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt, of kan leiden, tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun⁶.

Let op: Voor deze subsidieronde hebben we twee staatssteunmaatregelen, namelijk de DAEB-de-minimisverordening en DAEB vrijstellingsbesluit. U hoeft maar één van beide in te dienen. Indien de grenswaarde nog niet bereikt heeft adviseren we de DAEB-de-minimisverordening, omdat dit instrument doorgaans als simpeler wordt ervaren.

De DAEB-de-minimisverordening

Dit instrument kan ingezet worden als uw organisatie de grenswaarde van € 750.000,- aan staatssteun nog niet bereikt heeft. Voor de DAEB-de-minimisverordening gelden specifieke financieringsvoorwaarden en regels voor de begroting. Daarnaast bent u verplicht om bepaalde gegevens te verklaren. In [bijlage F](#) – vindt u meer informatie over de DAEB-de-minimisverordening, evenals de eisen waaraan voldaan moet worden. Voor het aanleveren van de gegevens en indienen van de verklaring is een **verplicht format** beschikbaar (versie juni 2024), welke [hier](#) gevonden wordt.

DAEB vrijstellingsbesluit

Indien (een deel van) de binnen een project uit te voeren activiteiten voor deze subsidieoproep door ZonMw worden aangemerkt als een Dienst van Algemeen Economisch Belang ('DAEB'), betekent dit dat er specifieke financieringsvoorwaarden en regels voor de begroting zijn. In [bijlage G](#) vindt u meer informatie over het DAEB Vrijstellingsbesluit, evenals de vereisten waaraan moet worden voldaan voor het DAEB Vrijstellingsbesluit. Speciaal voor deze oproep is er een **versimpeld DAEB begrotingsformat** gemaakt, welke u [hier](#) terug kan vinden, evenals onder de 'downloads' op de subsidieoproep pagina. Het dient de voorkeur dit format te gebruiken.

Meer informatie over staatssteun vindt u op de ZonMw-webpagina [Vrijstellingverordeningen staatssteun](#).

3.3 Wat kan aangevraagd worden?

Bedrag en looptijd

In deze subsidieronde kunt u een maximaal subsidiebedrag van € 20.000,- aanvragen inclusief eventueel verschuldigde btw voor een looptijd van maximaal 6 maanden. Het project moet uiterlijk 3 augustus 2026 afgerond zijn.

Doel en soort projecten

Het doel van de 'Implementatie- en opschalingscoaching (IOC) samen beslissen over digitale en hybride zorg' is om de implementatie van het proces van samen beslissen over digitale of hybride zorg te stimuleren.

⁵ Een onderneming in de zin van het EU staatssteunrecht betreft elke eenheid die een economische activiteit uitvoert, ongeacht rechtsvorm of wijze van financiering.

⁶ [Artikel 107 VWEU](#)

Voorbeelden van de projecten

De subsidieaanvraag dient bij te dragen aan het onderwerp samen beslissen over digitale of hybride zorg. Voorbeelden van onderwerpen kunnen zijn, maar zijn niet gelimiteerd tot:

- Het trainen en opleiden van zorgpersoneel en/of ander personeel (i.e. baliemedewerker binnen de zorgpraktijk) in samen beslissen over digitale of hybride zorg (train de trainer projecten).
- Het ontwikkelen, hergebruiken of het verder aanvullen van (al bestaande) hulpmiddelen rond digitale of hybride zorg met samen beslissen (i.e. keuzehulp digitale zorg, handleidingen, meerdere communicatiemiddelen, praatplaten).
 - *Tools vanuit de Patiëntenfederatie kunnen helpen in dit proces..*
- Analyse van het zorgpad van de patiënt/cliënt (nulmeting) ter inventarisatie waar digitale of hybride zorg, plus het samen beslissen gesprek hierover, ingezet kan worden.
- Het ontwikkelen van een strategie hoe samen beslissen over digitale of hybride zorg meer of beter kan worden ingezet in de praktijk (i.e. praktische ondersteuning, professionele houvast, verwachtingsmanagement, vaardigheden van zorgverleners).
- Het ontwerp van digitale of hybride zorgpaden met beslismomenten en werkafspraken wanneer patiënten/cliënten in aanmerking komen voor digitale of hybride zorg. In dit ontwerp wordt samen beslissen over digitale of hybride zorg meegenomen.
- Verdiepende gesprekken met patiënten/cliënten om te inventariseren welke zorg zij graag digitaal zouden ontvangen om zo aannames weg te nemen, altijd in combinatie met daadwerkelijke implementatie van deze digitale of hybride zorg en samen beslissen gesprekken in de praktijk.
- Implementatie/opschaling van een digitale of hybride zorginnovatie met als randvoorwaarde dat samen beslissen over digitale of hybride zorg hierbij ook wordt meegenomen en geïmplementeerd.

De volgende activiteiten kunnen worden gefinancierd vanuit de subsidie:

- Het inhuren van een externe coach (met een maximum uurtarief van €125,- inclusief btw, zie voorwaarden voor de coach en de offerte verderop in deze sectie).
 - De coach adviseert over de implementatie van een (proces)innovatie, met als doel om het gesprek over de inzet van digitale of hybride zorg tussen de patiënt/cliënt en zorgverlener te stimuleren.
- Het inhuren van een externe coach in combinatie met het vrijmaken van een interne medewerker. Maximaal 50% van het totaal aangevraagde budget mag gebruikt worden voor het vrijmaken van eigen personeel (met een maximum uurtarief van €125,- inclusief eventuele btw, zie voorwaarden verderop in deze sectie).
 - Omdat kennis omtrent samen beslissen over digitale of hybride zorg bij zorgmedewerkers vaak nog onvoldoende is, is een voorwaarde dat het project in combinatie met coaching van een externe coach uitgevoerd wordt.
- Het is toegestaan een gedeelte van het budget in te zetten om de digitale of hybride zorginnovatie zelf (beter) te implementeren en/of op te schalen (minimaal TRL-6). Een belangrijke randvoorwaarde daarbij is dat in hetzelfde project óók samen beslissen voldoende aandacht krijgt en daadwerkelijk geïmplementeerd wordt.
 - **Let op:** er moet dan ook minimaal 60% van de projecttijd worden ingezet aan activiteiten die specifiek gaan over samen beslissen over digitale of hybride zorg. De subsidie mag niet ingezet worden voor de bekostiging van de innovatie zelf.
- Materiaalkosten benodigd voor coaching (bijv. trainingsmateriaal voor het scholen van zorgpersoneel in een nieuwe werkwijze) zijn subsidiabel tot maximaal € 400,- inclusief btw. Materiaalkosten moeten zijn inbegrepen in het totaalbedrag van maximaal € 20.000,- inclusief btw.

- Reiskosten zijn subsidiabel tot maximaal € 400,- inclusief btw. Reiskosten moeten zijn inbegrepen in het totaalbedrag van maximaal € 20.000,- inclusief btw.

De subsidie kan niet gebruikt worden voor:

- Kosten die zijn gemaakt vóór de start van het project.
- Advies en begeleiding ten behoeve van de (door)ontwikkeling van een innovatie op het gebied van samen beslissen over digitale of hybride zorg.
- Bekostiging van de innovatie zelf.
- Het financieren van directe kosten van zorg-, welzijns- en ondersteuningsactiviteiten die normaalgesproken gefinancierd worden uit de Wmo, Zvw, Wlz, Jeugdwet of Wpg.
- Hetzelfde project dat via een andere regeling al gesubsidieerd is. Dubbele inzet van publieke middelen voor hetzelfde project is niet toegestaan. Het is dus niet mogelijk om voor hetzelfde project financiering te verkrijgen via verschillende regelingen binnen ZonMw.

3.4 Het opstellen en indienen van de aanvraag

Vul in Mijn ZonMw het aanvraagformulier in en voeg de verplichte bijlagen toe. Dit vormt samen de subsidieaanvraag. De subsidieaanvraag dient u in vóór het verstrijken van de deadline.

- De subsidieaanvraag is volledig en ingediend via Mijn ZonMw vóór de gestelde deadline.
- De subsidieaanvraag is in het Nederlands geschreven.
- De hoofdaanvrager voldoet aan de in hoofdstuk 3 en 4 gestelde voorwaarden.
- De startdatum van het project ligt na de datum van versturen van de beschikking.
- Het voorgestelde project heeft een looptijd van maximaal 6 maanden.
Let op dat start- en einddatum kloppen met de looptijd van het project.
- Het aangevraagde subsidiebedrag is maximaal 20.000, - inclusief btw.
- Sectie 5.1 in het aanvraagformulier is volledig ingevuld en kloppend.
- De subsidieaanvrager moet een persoonlijk emailadres opgeven van de aanvragende organisatie. Het mag geen emailadres zijn dat bij meer dan één persoon terecht komt (bijv. een secretariaat).
- Het is niet toegestaan om voor hetzelfde project/initiatief gelijktijdige financiering aan te vragen dan wel te krijgen bij verschillende regelingen binnen ZonMw. Zorg voor Innoveren biedt verschillende IOC-regelingen aan. Het is niet toegestaan om voor hetzelfde project financiering aan te vragen bij meer dan één IOC-regeling tegelijk.
- De aanvrager controleert zelf of de subsidieaanvraag volledig en juist is ingevuld. Na controle dient de aanvrager deze in (tip: sla de ingevulde subsidieaanvraag op als PDF voor eigen beheer). De datum en tijd van de volledig correcte indiening bepaalt de volgorde van binnenkomst.
- De subsidieaanvraag is volledig opgesteld en ingediend in Mijn ZonMw voor het verstrijken van de deadline op 11 november 2025 om 14.00 uur, tenzij het subsidieplafond eerder bereikt is.
- Alle vereiste bijlagen zijn compleet en volgens de instructies en voorwaarden van deze subsidieoproep opgesteld en ingediend.

Let op: dat alle bijlagen in 1 document worden samengevoegd. Er kan slechts 1 bijlage worden toegevoegd in Mijn ZonMw.



3.5 Voorwaarden voor indiening

ZonMw toetst uw subsidieaanvraag op onderstaande voorwaarden voor indiening. Alleen als uw aanvraag aan deze indieningsvoorwaarden voldoet wordt deze beoordeeld. Wanneer u een administratieve fout heeft gemaakt bij het indienen - bijvoorbeeld omdat u een verkeerd document heeft toegevoegd - krijgt u **2 werkdagen** de tijd om deze fout te herstellen.

- De aanvrager is verantwoordelijk voor de juistheid van de begroting.
 - Als de begroting niet klopt of de totaalbedragen niet overeenkomen, voldoet de aanvraag niet aan de indieningsvoorwaarden en wordt deze op grond hiervan afgewezen (zie hoofdstuk 4)
 - Bij sprake van een meerprijs (zie voorbeeld in Bijlage D) dan is deze meerprijs voor eigen rekening. Bij de subsidieaanvraag vult u het maximumbedrag van € 20.000,- inclusief btw in bij *sectie 5.1. van het subsidie-aanvraagformulier* en meerkosten bij 'eigen bijdrage'.
 - De (organisatie van de) coach mag deelnemen aan maximaal vijf aanvragen in het kader van de IOC regeling 'Samen beslissen over digitale en hybride zorg – niet IZA sectoren' (zie voorwaarden boven).
- De volgende bijlagen zijn verplicht om toe te voegen (**Let op!** Er kan slechts **één bijlage** worden toegevoegd in Mijn ZonMw. Voeg alle bijlagen daarom samen tot 1 document):
 - Staatssteun – lever slechts één van de onderstaande bijlagen in, afhankelijk van het gekozen staatssteuninstrument:
 - Voor de DAEB-de-minimisverordening dient u dit formulier (versie juni 2024) in te leveren.
 - Mocht u een interne medewerker inzetten naast de coach, dan vult u de gegevens van de interne medewerker in onder sectie 5.1. in het aanvraagformulier (uurtarief, actuele CAO en de bijbehorende FWG-schaal).
 - Voor de DAEB vrijstellingsbesluit dient het versimpelde DAEB vrijstellingsbesluit begrotingsformat gebruikt te worden.
 - De CV van de coach (welke max. 6 maanden geleden geüpdatet is).
 - De offerte van (de organisatie van) de coach (zie paragraaf 3. "Voorwaarden voor de offerte van de coach")
 - Bij inzet van een interne medewerker zijn de volgende documenten verplicht:
 - CV van de interne medewerker (welke max. 6 maanden geleden geüpdatet is).
- U bent verplicht tijdens dit project samen te werken met een bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie waarbij de hoofdaanvrager al aangesloten is en/of die actief is in de sector van de hoofdaanvrager.
- De aanvrager is verantwoordelijk voor het aanleveren het KvK nummer én de AGB-code van de aanvragende zorg- en welzijnsorganisatie.
 - Zodoende kunnen we onder andere toetsen binnen welke sector uw zorg- en/of welzijnsorganisatie valt.
- U bent verplicht alle vereiste bijlagen compleet aan te leveren, welke volgens de instructies en voorwaarden van deze subsidieoproep opgesteld zijn.



3.6 Subsidievoorwaarden

Bij het aanvragen van een subsidie bij ZonMw zijn de Algemene subsidiebepalingen, geldend vanaf 1 juli 2013 en nadien gewijzigd op 1 april 2022, en het Akkoord bekostiging wetenschappelijk onderzoek 2008 van toepassing. ZonMw beoordeelt of subsidieaanvragen voldoen aan de gestelde voorwaarden die in dit hoofdstuk beschreven staan.

Specifieke voorwaarden voor de subsidieaanvraag

- Het coachingstraject dient te starten uiterlijk 3 februari 2026 en eindigt uiterlijk op 3 augustus 2026.
- De looptijd van het coachingstraject bedraagt maximaal zes maanden.
- Alleen kosten voor activiteiten die gedurende de looptijd van het project gemaakt worden, zijn subsidiabel.
- De subsidie mag alleen gedeeltelijk ingezet worden voor de personele kosten van de coach of voor de personele kosten van de coach in combinatie met de interne medewerker, zodat zij werkzaamheden kunnen uitvoeren gericht op implementatie en/of opschaling van samen beslissen over digitale of hybride zorg.
 - De coach dient voor minimaal 24 uur verplicht ingehuurd te worden voor het project.
 - De coach dient minimaal 20 uur van de projecttijd te besteden aan (het voorbereiden op) structurele borging van de innovatie en opgedane kennis in de organisatie.
 - De aanvrager dient zelf de gekozen coach (en interne medewerker) op de hoogte te stellen van de geldende voorwaarden van deze subsidieoproep.
 - **Let op:** de coach (en interne medewerker) dienen opgegeven te worden in de subsidieaanvraag onder sectie 2 (*projectgroepleden*) van het aanvraagformulier. Hiervoor dient u bij *sectie 1.4* aan te vinken dat er extra projectgroepleden betrokken zijn bij het project.
- U bent verplicht tijdens dit project samen te werken met een bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie waarbij de hoofdaanvrager al aangesloten is en/of die actief is in de sector van de hoofdaanvrager. Voorbeelden vindt u in bijlage C.
 - Het betrekken van een bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie is belangrijk om versnippering zo veel mogelijk te voorkomen, samenwerking in de regio en gebruik van bestaande kennis te stimuleren en borging van de resultaten te verbeteren.
 - **Let op:** ook de naam van de netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie alsmede de contactpersoon dient opgegeven te worden in de subsidieaanvraag onder sectie 2 (*projectgroepleden*) van het aanvraagformulier. Hiervoor dient u bij *sectie 1.4* aan te vinken dat er extra projectgroepleden betrokken zijn bij het project. Daarnaast, dient de rol van de desbetreffende partij, de kennisdeling en samenwerking beschreven te worden in het plan van aanpak.
- Het is niet toegestaan om voor hetzelfde project financiering aan te vragen bij verschillende regelingen binnen ZonMw. Zorg voor innoveren biedt verschillende IOC-regelingen aan. Het is niet toegestaan om voor hetzelfde project financiering aan te vragen bij meer dan één IOC-regeling tegelijk.
- Minimaal 20 uur van de projecttijd moet worden besteed rondom de structurele borging van het project/initiatief binnen de aanvragende organisatie. Het doel is om ervoor te zorgen dat veranderingen die in de organisatie zijn doorgevoerd tijdens het traject, ook op lange termijn behouden blijven (en onderdeel worden van de dagelijkse praktijk). Voorbeelden van activiteiten om structurele borging al bij de start van het project te stimuleren zijn:



- Interne collega('s) aanwijzen die de projectverantwoordelijkheden overneemt/overnemen na afronding van het coachingstraject.
- Interne collega('s) aanwijzen (binnen bijv. verschillende afdelingen) die als ambassadeur of kartrekker optreedt/optreden voor de inzet van de geïmplementeerde en/of opgeschaalde innovatie, en daarmee andere collega's enthousiasmeert/enthousiasmeren of helpen bij het gebruik van de innovatie.
- Het regelmatig updaten en trainen van interne collega's.
- Het regelmatig evalueren en monitoren van de geïmplementeerde en/of opgeschaalde innovatie.
- De geïmplementeerde en/of opgeschaalde innovatie onderdeel maken van breder organisatiebeleid (zie bovenstaande punt omtrent netwerkpartners).
- Het bestuur en/of management (vroegtijdig) betrekken bij de inzet van de geïmplementeerde en/of opgeschaalde innovatie.
- Het is toegestaan dat de offerte en begroting het maximum subsidiebedrag van € 20.000,- inclusief btw overschrijdt. Houd er rekening mee dat per aanvraag nooit meer dan € 20.000,- inclusief btw wordt toegekend. Eventuele meerkosten zijn voor eigen rekening van de aanvrager (*Bijlage D*).
 - Let op: bij de subsidieaanvraag vult u het maximumbedrag van € 20.000,- inclusief in bij *sectie 5.1. van het subsidieaanvraagformulier* en de meerkosten bij 'eigen bijdrage'. Tevens vult u bij *sectie 5.1.* de kosten van de coach en mogelijk de interne medewerker in. Bij *sectie 4.3* kunt u de eventuele meerkosten ook beschrijven.
- Maximaal één project kan worden gesubsidieerd.
- Alle resultaten die tot stand zijn gekomen met financiering van ZonMw dienen zo spoedig mogelijk na afronding van het project/initiatief openbaar en toegankelijk worden gemaakt.
- De aanvrager is verantwoordelijk voor het vooraf borgen dat, indien (delen van) het project/initiatief worden uitgevoerd door personen zonder dienstverband bij de aanvragende instelling (zoals de coach), deze personen schriftelijk afstand doen van eventuele eigendomsrechten op de projectresultaten.
- De aanvrager levert zowel het KvK nummer als ook de AGB-code aan zodat getoetst kan worden onder welke sector uw zorg- en welzijnsorganisatie valt en de aanvraag afkomstig van één zorg- en/of welzijnsorganisatie.
 - De AGB-code dient verwerkt te zijn in het plan van aanpak.

Voorwaarden voor de (inhuur van een) implementatie- en opschalingscoach

- De coach heeft aantoonbare expertise met betrekking tot samen beslissen, het bieden van coaching aan (zorg)organisaties en het implementeren en/of opschalen van zorgprojecten.
- De (organisatie van de) coach is ingeschreven bij de KvK.
- De (organisatie van de) coach mag deelnemen aan maximaal vijf aanvragen in het kader van de IOC regeling 'Samen beslissen over digitale en hybride zorg – niet IZA sectoren'
 - Toetsing gebeurt op onder andere de naam van de (organisatie van de) coach én het KvK-nummer.
 - De verantwoordelijkheid ligt bij de aanvrager om te controleren of de coach hieraan voldoet.
- De aanvrager selecteert zelf een geschikte externe coach. Onder externe coach wordt verstaan dat:
 - De (organisatie van de) coach op geen enkele wijze verbonden is met de aanvragende organisatie. De externe partij mag dus niet betrokken zijn bij de aanvragende partij.
 - De coach heeft geen vast dienstverband gehad bij de aanvragende partij in de afgelopen 12 maanden.



- De aanvrager heeft geen (financieel) belang in de organisatie van de coach en mag niet werkzaam zijn voor de organisatie van de coach. Zie voor meer informatie en de voorwaarden voor inhuur/opdracht de ZonMw-webpagina: Subsidies en samenwerking, bijdragen van derden.
 - *Aanvullende toelichting voor de hierboven beschreven punten: eerder ingezette coaches mogen opnieuw worden voorgesteld, mits zij voldoen aan de voorwaarden van onafhankelijkheid zoals hierboven beschreven. We erkennen dat bestaande werkrelaties met coaches waardevol kunnen zijn, zolang zij de objectiviteit en zelfstandige rol van de coach binnen het subsidieproject niet ondermijnen.*
- De coach dient voor minimaal 24 uur verplicht ingehuurd te worden voor het project.
- De coach besteedt minimaal 20 uur van de projecttijd aan (het voorbereiden op) structurele borging van de innovatie en opgedane kennis in de organisatie.
- De subsidieaanvraag bevat een actueel (update maximaal 6 maanden geleden) curriculum vitae (CV) en een beschrijving bijgevoegd van de ervaring van de coach zodat getoetst kan worden of de coach voldoet aan de gestelde eisen.
 - De CV moet minimaal bestaan uit persoonlijke gegevens, werkervaring, relevante vaardigheden en competenties (min. 1 A4 en max. 3 A4'tjes).
- Bij honorering gaat de coach akkoord met de voorwaarden van deelname als implementatie- en opschalingscoach zoals beschreven in deze subsidieoproep.

Voorwaarden voor de offerte van de coach

- De offerte bestaat uit maximaal 3 A4'tjes.
- De offerte is gericht aan de organisatie die de subsidieaanvraag doet.
- De offerte bevat de volgende gegevens (zie voor een voorbeeld bijlage E):
 - Datum
 - Adres- en contactgegevens van de coach
 - Kamer van Koophandel-nummer van de coach
 - Plan van aanpak per maand beschreven, inclusief werkzaamheden van de coach en de ureninzet van de coach per taak. Dit bevat het beoogd doel van het coachingstraject en een plan voor structurele borging in de organisatie na afloop van het coachingstraject.
 - Het plan van aanpak wordt per maand beschreven, inclusief de werkzaamheden en de ureninzet van de coach.
 - **Let op:** uit de offerte wordt duidelijk dat minimaal 20 uur van de projecttijd wordt besteed aan (het voorbereiden op) structurele borging van de innovatie en opgedane kennis in de organisatie.
 - Het aantal uren inzet van de coach
 - Het uurtarief van de coach.
 - Voor het uurtarief geldt een maximaal te subsidiëren uurtarief van €125,- **inclusief** eventueel verschuldigde btw voor de coach.
- De materiaalkosten die nodig zijn voor de coaching zijn subsidiabel tot maximaal € 400,- inclusief btw. Deze materiaalkosten moeten zijn inbegrepen in het maximale subsidiebedrag van € 20.000,- inclusief btw.
- De reiskosten van de coach zijn subsidiabel tot maximaal € 400,- inclusief btw en moeten zijn inbegrepen in het maximale subsidiebedrag van € 20.000,- inclusief.
- Totaalprijs inclusief btw. Bijlage D geeft rekenvoorbeelden van te vergoeden coachingsuren en een format dat gebruikt mag worden (maar niet verplicht is) voor de offerte (bijlage E).

Voorwaarden voor inzet interne medewerker

- Indien er gekozen wordt naast de inhuur van een externe coach óók een interne medewerker vrij te maken, gelden de volgende voorwaarden:
 - Er mag maximaal één interne medewerker worden vrijgespeeld binnen deze subsidie.
 - De interne medewerker is in loondienst van de aanvragende organisatie (en mag dus geen student zijn).
 - De interne medewerker heeft ervaring met beleidsmatige/bestuurlijke afstemming en projectmanagement, advisering en draagvlakcreatie.
 - Er wordt bij de subsidieaanvraag een actueel CV gedeeld (geüpdatet maximaal 6 maanden geleden) en er wordt een beschrijving bijgevoegd van de ervaring van de interne medewerker zodat getoetst kan worden of de interne medewerker voldoet aan de gestelde voorwaarden.
 - De CV moet minimaal bestaan uit persoonlijke gegevens, werkervaring, relevante vaardigheden en competenties (min. 1 A4 en max. 3 A4'tjes).
 - In de subsidieaanvraag sectie 4.3. 'Plan van Aanpak' wordt duidelijk beschreven wat de werkzaamheden en ureninzet per taak van de interne medewerker zijn, inclusief beschrijving rondom de structurele borging van het project/initiatief binnen de aanvragende organisatie.
 - Het plan van aanpak wordt per maand beschreven, inclusief de werkzaamheden en de ureninzet van de interne medewerker.
 - In lijn met de voorwaarde dat elke aanvragende partij maximaal éénmaal mag deelnemen in deze ronde mag ook het interne medewerker maximaal aan één aanvraag deelnemen in deze ronde.
 - Maximaal 50% van het totaal aangevraagde subsidiebudget mag gebruikt worden voor het vrij maken van eigen personeel. Er geldt een maximaal te subsidiëren uurtarief van € 125,- inclusief eventueel verschuldigde btw.
 - Het uurtarief dient te worden gebaseerd op de actuele CAO en de bijbehorende FWG-schaal van de interne medewerker. Hierop mag maximaal 40% worden toegepast ter dekking van kosten zoals verlof, vakantiegeld, ziekte en andere werkgeverslasten. Deze gegevens dienen opgenomen te worden in de begroting. Het totaalbedrag mag echter niet hoger zijn dan € 125,- inclusief btw.

4. Beoordelingsprocedure

4.1 Procedure

Subsidieaanvragen worden beoordeeld op volgorde van binnenkomst. De datum waarop de volledig correcte subsidieaanvraag is ingediend, is de datum van binnenkomst. Het kan voorkomen dat het totale beschikbare subsidiebudget (het subsidieplafond) al voor de deadline op is. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder en kunnen alleen aanvragen die binnen dit subsidieplafond passen worden gehonoreerd. Dit wordt via de website van ZonMw en via de communicatie kanalen van [Zorg voor Innoveren](#) bekend gemaakt.

4.2 In behandeling nemen van de subsidieaanvraag

Subsidieaanvragen worden ingediend via [Mijn ZonMw](#). De aanvrager is er zelf verantwoordelijk voor dat de ingediende subsidieaanvraag voldoet aan de indieningsvoorwaarden (o.a. volledigheid, correctheid en het



voldoen aan gestelde voorwaarden voor indiening). Wanneer een aanvraag nog niet voldoet aan de indieningsvoorwaarden, is er zeer beperkte mogelijkheid tot herstel. Deze herstelmogelijkheid geldt alleen voor de indieningsvoorwaarden. Informatie omtrent de inhoud van het project dient direct compleet en correct aangeleverd te worden, hiervoor is geen mogelijkheid tot herstel.

Als na indiening blijkt dat uw ingediende subsidieaanvraag niet voldoet aan de indieningsvoorwaarden, krijgt u één mogelijkheid om dit aan te passen. Indien er een aanpassing moet worden gedaan, krijgt u **twee werkdagen** de tijd om de aanpassingen door te voeren. Tijdens (langdurige) afwezigheid is de aanvrager zelf verantwoordelijk voor het regelen van een geschikte vervanger binnen de eigen organisatie. Deze vervanger moet in staat zijn om de gevraagde aanpassingen binnen twee werkdagen te verwerken.

Let op: Uw nieuwe positie in de behandelvolgorde is het moment waarop de ontbrekende of incorrecte gegevens naar ons verstuurd worden. Dit is uw nieuwe en definitieve indieningsmoment. De positie in de behandelvolgorde kan van invloed zijn wanneer het subsidieplafond eerder wordt bereikt (zie paragraaf 2.3. Beschikbaar Budget).

Als u een negatieve beschikking ontvangt en de subsidieoproep is nog open voor indiening, dan kunt u opnieuw een subsidieaanvraag indienen, mocht het subsidieplafond nog niet bereikt zijn. Dit betekent dat de datum en tijd van uw opnieuw ingediende subsidieaanvraag geldt bij het bepalen van de volgorde van binnenkomst.

4.3 Beoordeling

Subsidieaanvragen worden op volgorde van binnenkomst beoordeeld aan de hand van de kwaliteits- en relevantiecriteria. Bureau-medewerkers van ZonMw beoordelen of uw subsidieaanvraag aan elk beoordelingscriterium voldoet. Zij controleren ook of aan alle subsidievoorwaarden is voldaan. Alleen subsidieaanvragen die aan alle beoordelingscriteria en subsidievoorwaarden voldoen, kunnen worden toegekend.

4.4 Besluitvorming

Aanvragers ontvangen uiterlijk 6 weken na indiening van de subsidieaanvraag een beschikking. In de beschikking staat beschreven of de subsidieaanvraag wordt toegekend of op basis van welke criteria en/of subsidievoorwaarden de subsidieaanvraag wordt afgewezen.

4.5 Beoordelingscriteria

Hieronder staan de kwaliteitscriteria en relevantiecriteria. Tijdens de beoordeling wordt bepaald of subsidieaanvragen aan deze criteria voldoen.



4.6 Kwaliteitscriteria

Doel

Het doel van de subsidieaanvraag, beoogde resultaten en eindproducten zijn duidelijk beschreven:

- Geef puntsgewijs aan wat de doelen van het project zijn.
- Beschrijf welke (proces)innovatie geïmplementeerd gaat worden.

Plan van aanpak

Het is aannemelijk dat met het plan van aanpak het doel bereikt kan worden en er is beschreven hoe de resultaten geïmplementeerd gaan worden. De kosten zijn in verhouding tot het plan van aanpak. In het plan van aanpak staat in ieder geval onderstaande beschreven:

- Plan op hoofdlijnen per maand beschreven, inclusief taken/activiteiten/werkwijzen/methoden en uren per taak, alsmede de borging van de resultaten door de coach.
- Rol- en taakverdeling tussen de coach en interne medewerkers.
- De rol van de netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie dient beschreven te worden, onder andere de taken van de contactpersoon van de desbetreffende netwerkpartij en hoe de kennisdeling en samenwerking wordt vormgegeven binnen het project.
- De AGB code van uw zorg- en/of welzijnsorganisatie.

Indien een deel van de subsidie wordt gebruikt voor het vrijmaken van een interne medewerker, beschrijf:

- Hoe deze medewerker gaat bijdragen aan het project
 - Per maand welke taken uitgevoerd zullen worden en uren per taak.
- Waarom deze persoon geschikt is voor het project.
- Het totaal aantal uur inzet, het uurtarief en het totale bedrag.

Projectgroep

De projectgroep heeft de expertises in huis die nodig zijn voor de uitvoering van het project. In het aanvraagformulier dient u de expertises en ervaringen van de projectgroepleden per projectgroeplid toe te lichten bij onderdeel '2.1 projectgroepleden'. Hiervoor moet bij onderdeel '1.4 Extra projectleden', 'Ja' aan gevinkt worden. **Let op:** De coach, de interne medewerker (indien deze opgenomen wordt in de aanvraag) en het contactpersoon van de netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie worden gezien als een projectgroeplid en dienen hier ook opgegeven te worden.

Begroting

In de begroting staat beschreven wie welke kosten maakt. Deze kosten staan in verhouding tot het plan van aanpak. De begroting sluit aan op de begrotingsvoorwaarden beschreven in de subsidieoproep in hoofdstuk 3 en 4.

4.7 Relevantiecriteria

Aansluiting subsidieoproep

In de subsidieaanvraag is beschreven hoe de subsidieaanvraag aansluit bij het doel van de subsidieoproep (zie hoofdstuk 2.2).



Doelgroepen en stakeholders

Er is beschreven op welke manier de resultaten van het project relevant zijn voor welke doelgroepen en/of stakeholders en hoe zij worden betrokken bij het aangevraagde project.

5. Vervolg en verplichtingen

5.1 Verplichtingen

Als een subsidieaanvraag wordt toegewezen, ontvangt de aanvrager een positieve beschikking. Na ontvangst van de positieve beschikking maakt ZonMw het volledige subsidiebedrag over. Bij het ontvangen van de subsidie horen ook verplichtingen. U moet daarom bij de uitvoering van uw project aan onderstaande voldoen:

- **Start- en einddatum**
Het project moet uiterlijk 6 weken na de verzenddatum van de beschikking starten. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Neem hiervoor binnen de termijn van 6 weken contact op met uw contactpersoon bij ZonMw.
- **Meldingsplicht**
Voor deze subsidie vraagt ZonMw geen voortgangsrapportages op. Hier staat wel een meldingsplicht tegenover. Dit betekent dat wanneer er wijzigingen in het project of de planning optreden, u verplicht bent deze wijzigingen tijdig aan ZonMw te melden. Gebruik hiervoor het wijzigingsformulier in [Mijn ZonMw](#) of meld de wijziging bij het programmateam via zorgvoorinnoveren@zonmw.nl. Mocht blijken dat niet voldaan is aan de meldingsplicht, dan kan dit gevolgen hebben voor de hoogte van het verleende subsidiebedrag.
- **Bewijs van prestatielevering**
Voor deze subsidieronde worden de subsidies eerst verleend en pas vastgesteld als de activiteiten zijn afgerond. Verantwoording vindt plaats na het einde van de looptijd van het project. De verantwoording gaat alleen over de prestatie. U hoeft geen uitgebreide financiële administratie bij te houden, maar u moet wel stukken bewaren als bewijs dat de activiteiten waarvoor subsidie is aangevraagd zijn uitgevoerd zoals aangegeven in de aanvraag. Twee weken voor de einddatum van het project wordt een taak opengesteld in Mijn ZonMw om een Bewijs van prestatielevering in te dienen. Deze moet binnen 10 werkdagen na het verstrijken van de einddatum ingediend zijn. U wordt gevraagd het volgende in te dienen: het impactverslag en de daarbij behorende bijlage (zie 5.2) en de facturen voor de inhuur van derden. Als bij de eindcontrole blijkt dat de activiteiten niet of niet geheel zijn verricht en u dit niet tijdig heeft gemeld, kan ZonMw de subsidie op nihil vaststellen.
- **Herbruikbare kennis uit subsidies**
Om de resultaten toegankelijk en bruikbaar te maken voor iedereen, verwacht ZonMw van projectleiders dat zij hun resultaten zoveel mogelijk beschikbaar stellen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan artikelen, metadata, data, presentaties, trainingen, protocollen, posters, boeken, onderzoekssoftware en aanbevelingen. Alle wetenschappelijke artikelen, die voortkomen uit ZonMw gefinancierd onderzoek, moeten direct [Open Access](#) beschikbaar te zijn. De onderliggende data en/of niet numerieke resultaten die ten grondslag liggen aan de conclusies van de publicaties, moeten gelijktijdig met de publicatie zo openbaar mogelijk maken.



5.2 Impactverslag

Na het verstrijken van de einddatum van het project vraagt ZonMw u te rapporteren over de resultaten en impact van het project in een impactverslag. U ontvangt voor het opstellen van dit impactverslag een taak in Mijn ZonMw.

De informatie uit het impactverslag wordt op de ZonMw-website gepubliceerd. Dit is van belang voor het delen van kennis en het vergroten van (maatschappelijke en/of wetenschappelijke) impact van de resultaten. Daarnaast evalueert ZonMw aan de hand van de impactverslagen wat de subsidieoproep aan kennis en impact heeft opgeleverd.

Graag zouden we zien dat u de volgende vragen tevens beantwoordt in het impactverslag:

- Resultaten (sectie 3.2.), graag lezen we informatie over de aanvullende punten:
 - Hoe heeft u het project in de praktijk geïmplementeerd?
 - In hoeverre bent u afgeweken van het oorspronkelijk opgestelde plan?
 - Wat waren de redenen voor eventuele afwijkingen, en hoe heeft u deze opgelost om de doelstelling alsnog te behalen?
 - Welke rol heeft de externe coach (en interne medewerker) gespeeld tijdens de uitvoering van het project?
 - Hoe heeft deze begeleiding bijgedragen aan de voortgang of het resultaat?
- Vervolgstappen en/of aanbevelingen (sectie 3.3.):
 - Wat is de concrete impact van het project geweest binnen uw organisatie?
 - Hoe heeft u deze impact geëvalueerd?
 - Heeft u voorbeelden waaruit dit blijkt?
 - Wat waren de belangrijkste succesfactoren tijdens het project?
 - Met welke belemmeringen heeft u te maken gehad en hoe bent u hiermee omgegaan?
 - Op welke wijze is het project nu geborgd binnen uw organisatie?
 - Hoe wordt het vervolgtraject verder vormgegeven binnen uw organisatie?
 - Hoe zorgt u ervoor dat het mogelijke effect van het project op de lange termijn behouden blijft?
 - Heeft u best practices gedeeld met andere afdelingen en/of organisaties?
- Heeft het project geleid tot meer bewustwording rondom samen beslissen over digitale of hybride zorg bij medewerkers of stakeholders?

6. Contact en overige informatie

6.1 Contact

Neem voor inhoudelijke vragen over deze subsidieoproep contact op met:

Na(a)m(en) programmteam	Anne Schaaphok of Moniek Koopman
Functie	Programmasecretaris & Programmamanager
Telefoon	070 349 5004
E-mailadres	zorgvoorinnoveren@zonmw.nl

Technische vragen

Neem voor technische vragen over het gebruik van [Mijn ZonMw](#), het online indiensysteem van ZonMw, contact op met de ZonMw-servicedesk: maandag t/m vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur via telefoon 070 349 5178 of via servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij als dat nodig is telefonisch contact met u kunnen opnemen.

6.2 Informatiebijeenkomsten

ZonMw organiseert voor deze subsidieoproep een aantal bijeenkomsten (zie tabel 2).

Tabel 2: Informatiebijeenkomsten	
Wat	Wanneer
Informatiebijeenkomst 1 (vooraf aanmelden)	1 oktober 2025, 12.30 – 13.00 uur
Informatiebijeenkomst 2 (vooraf aanmelden)	15 oktober 2025, 12.30 – 13.00 uur
Informatiebijeenkomst 3 (vooraf aanmelden)	29 oktober 2025, 12.30 – 13.00 uur

6.3 Downloads en links

- [DAEB-de- minimisverordening](#) (versie juni 2024)
- [DAEB vrijstellingsbesluit – DAEB begrotingsformat](#)
- [Infographic](#)
- www.zorgvoorinnoveren.nl



7. Bijlagen

Bijlage A: IZA-sectoren

Bijlage B: Samen beslissen

Bijlage C: Netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisaties

Bijlage D: Rekenvoorbeeld

Bijlage E: Voorbeeld offerte coach

Bijlage F: Staatssteun – de-minimisverordening

Bijlage G: DAEB Vrijstellingsbesluit

Bijlage H: FAQ



Bijlage A: IZA-sectoren

De volgende 14 zorg- en ketenpartijen welke het IZA hebben ondertekend:

- Ministerie van VWS
- ActiZ
- De Nederlandse GGZ (geestelijke gezondheidszorg)
- Federatie Medisch Specialisten
- InEen (organisatie voor eerstelijnszorg)
- Landelijke Huisartsenvereniging (LHV)
- Nederlandse Federatie van Universitaire Medische Centra (NFU)
- Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen (NVZ)
- Patiëntenfederatie Nederland
- Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)
- Verpleegkundigen & Verzorgenden Nederland (V&VN)
- Zelfstandige Klinieken Nederland
- ZorgthuisNL
- Zorgverzekeraars Nederland (ZN)

Bijlage B: Samen beslissen

Met samen beslissen wordt bedoeld dat een patiënt/cliënt in samenspraak met de zorgprofessional bepaald welke zorg of behandeling het beste aansluit bij de situatie van de patiënt/cliënt. Op basis van deze afstemming wordt de door de patiënt/cliënt en professional samen bepaalde behandeling ten uitvoering gebracht. Tijdens dit gesprek wordt de medische expertise van de zorgverlener gecombineerd met de ervaringskennis, waarden en wensen van de patiënt/cliënt. Het proces kan worden weergegeven in een aantal stappen, deze stappen kunnen binnen het samen beslissen proces meerdere keren doorlopen worden:

1. Doelen stellen: de zorgverlener en patiënt/cliënt stellen samen vast wat de patiënt wil bereiken met de zorg.
2. Keuzemogelijkheden verkennen: de beschikbare behandel- of zorgopties inzichtelijk maken en bewustwording creëren bij de patiënt/cliënt.
3. Behandelopties bespreken: het toelichten en bespreken van verschillende behandelmogelijkheden, inclusief de voor- en nadelen.
4. Voorkeur afstemmen: patiënt/cliënt en zorgverlener bespreken voorkeuren, persoonlijke omstandigheden en behoeften.
5. Besluitvorming: samen een weloverwogen keuze maken, waarbij de waarden en wensen van de patiënt/cliënt leidend zijn.⁷

Het is bewezen dat samen beslissen vele voordelen kent. Het draagt bij aan meer tevredenheid, therapietrouw, betrokkenheid en beter geïnformeerde patiënten/cliënten. Daarnaast vermindert het gevoelens van twijfel en spijt, en kan het leiden tot een vermindering in zorgkosten en operaties.⁸

⁷ NIVEL, De Transparantiemonitor 'Door patiënten ervaren mate van samen beslissen stabiel'

⁸ Patiëntenfederatie Nederland | Samen Beslissen



Bijlage C: Netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisaties

Voorbeelden van bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie waarbij de hoofdaanvrager al aangesloten is en/of die actief is in de sector van de hoofdaanvrager zijn:

- Regionale Ondersteuning Structuren (ROS)
- Regionale Samenwerkingsorganisaties (RSO)
- Regionale Huisartsen Organisaties (RHO)
- Regionale werkgeversorganisaties
- Acute zorgnetwerken vallend onder het Regionaal Overleg Acute Zorg (ROAZ)
- Onderwijs- en Opleidingsregio's (OOR)
- Lectoraten en practoraten
- Academische werkplaatsen
- Anders Werken in de Zorg
- Technologie en Zorg Academies (TZAs)
- Samenwerkingsverbanden tussen zorgorganisaties (bijv. Santeon) waar je zelf onderdeel van uitmaakt
- Nederlands Huisartsen Genootschap (NHG)
- Landelijke Huisartsen Vereniging (LHV)
- GGZ Kennisknooppunt Innovatie en Digitale Zorg

Bijlage D: Rekenvoorbeeld

Rekenvoorbeeld 1

Wie	Uren	Uurtarief	Totaal
Coach	200	€ 100,- excl. btw € 121,- incl. btw	€ 20.000,- excl. btw € 24.200,- incl. btw
Totale begroting			€ 24.200,-
Maximaal subsidiebedrag IOC ronde			€ 20.000,-
Meerprijs			€ 4.200,- (eigen rekening) (€ 24.200,- – € 20.000,-)

Het maximumbedrag van deze subsidieregeling is € 20.000,-. Bij deze aanvraag is het maximum bedrag overschreden met € 4.200,-, dit houdt in dat de meerprijs voor eigen rekening is voor de aanvragen partij. U vult bij *sectie 5.1. van het subsidieaanvraagformulier* de begroting in. Hierin duidt u expliciet het bedrag voor eigen rekening bij de subsectie 'eigen bijdrage' (€4.200,-) en bij het totaal aan te vragen bedrag € 20.000,-. Tevens kunt u bij sectie 4.3 de eventuele meerkosten ook beschrijven.

Rekenvoorbeeld 2

Wie	Uren	Uurtarief	Totaal
Coach	100	€ 125,- excl. btw € 150,- incl. btw	€ 12.500,- excl. btw € 15.000,- incl. btw
Totale begroting			€ 15.000,-
Maximaal subsidiebedrag IOC ronde			€ 20.000,-
Meerprijs			€ 2.500,- (eigen rekening)

Het maximumbedrag voor deze subsidieregeling € 20.000,-. Voor deze aanvraag is een lagere begroting ingediend, daarentegen is het maximum uurtarief voor deze ronde is overschreden. U vult bij *sectie 5.1. van het subsidieaanvraagformulier* de begroting in. Hierin duidt u expliciet het bedrag voor eigen rekening bij de subsectie 'eigen bijdrage' (€ 2.500,-) en bij het totaal aan te vragen bedrag € 12.500,-. Tevens kunt u bij sectie 4.3 de eventuele meerkosten ook beschrijven.

Rekenvoorbeeld 3

Wie	Uren	Uurtarief	Totaal
Coach	160	€ 125,- incl. btw	€ 20.000,- incl. btw
Totale begroting			€ 20.000,-
Maximaal subsidiebedrag IOC ronde			€ 20.000,-
Meerprijs			€ 0,-

Rekenvoorbeeld 4

De interne medewerker heeft een uurtarief van € 28.50,- op basis van FWG 55 en een verwachte inzet van 200 uur. De coach heeft een uurtarief van € 121,- inclusief btw, een verwachte inzet van 120 uur, materiaalkosten van € 400,- en reiskosten van € 400,-.

Wie	Uren	Uurtarief	Totaal
Interne medewerker	200	€ 28.50,- (FWG 55)	€ 5.700,-
Coach	120	€ 121,- incl. btw	€ 14.520,-
Materiaalkosten			€ 400,-
Reiskosten			€ 400,-
Totale begroting			€ 21.020,-
Maximaal subsidiebedrag IOC ronde			€ 20.000,-
Meerprijs			€ 1.020,- (eigen rekening) (€ 21.020,- – € 20.000)

Het maximumbedrag van deze subsidieregeling is € 20.000,-. Bij deze aanvraag is het maximum bedrag overschreden met € 1.020,-, dit houdt in dat de meerprijs voor eigen rekening is voor de aanvragen partij. U vult bij *sectie 5.1. van het subsidieaanvraagformulier* de begroting in. Hierin duidt u expliciet het bedrag voor eigen rekening bij de subsectie 'eigen bijdrage' (€ 1.020,-) en bij het totaal aan te vragen bedrag € 20.000,-. Tevens kunt u bij sectie 4.3 de eventuele meerkosten ook beschrijven.



Bijlage E: Voorbeeld offerte coach

VOORBEELD FORMAT OFFERTE

[Gegevens van de coach]

Uw bedrijfsnaam

Adres

Postcode en plaats

Telefoon

E-mail

KVK-nummer

[Gegevens van de aanvrager]

Naam

Bedrijfsnaam

Adres

Postcode en plaats

Telefoon

Klantnummer: ID

Datum:

Factuurnummer:

Aanhef

Inleiding (incl. situatieschets en beoogd doel van coaching)

Omschrijving werkzaamheden coach (plan van aanpak, inclusief borging)

Aantal uren	Omschrijving van taak	Uurtarief	Regeltotaal
-------------	-----------------------	-----------	-------------

Subtotaal

Btw

TOTAAL

Vervaldatum offerte

Handtekeningen

LET OP: uurtarief mag max. € 125,- inclusief btw zijn. Materiaalkosten (max. € 400,-) en reiskosten (max. € 400,-) dienen opgenomen te zijn in de offerte en dienen binnen het te subsidiëren bedrag van € 20.000,- te vallen.

Bijlage F: Staatssteun – DAEB-de-minimisverordening

Om in aanmerking te komen voor subsidie onder de de-minimisverordening moet, behalve aan de inhoudelijke criteria van de subsidieoproep, ook worden voldaan aan enkele specifieke vereisten die volgen uit de DAEB-de-minimisverordening. Deze vindt u hieronder.

Op grond van de DAEB-de-minimisverordening (versie juni 2024) kan een onderneming van verschillende overheidsinstellingen maximaal € 750.000, - aan subsidie ontvangen over een periode van 3 jaar zonder dat dit ongeoorloofde staatssteun oplevert. Bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag dient u een Verklaring DAEB-de-minimissteun in waarin u alle DAEB-de-minimissteun opgeeft die u over de twee voorgaande belastingjaren en in het lopende belastingjaar heeft ontvangen. Als in het (recente) verleden subsidie is verstrekt als DAEB-de-minimissteun, zou dat in de betreffende subsidiebeschikking of andere document uitdrukkelijk moeten zijn aangegeven.

Als er sprake is van samenwerking, waarbij meerdere ondernemingen begunstigde van staatssteun kunnen zijn, dan moeten alle ondernemingen voldoen aan de voorwaarden van de DAEB-de-minimisverordening. Dit betekent dat alle ondernemingen die binnen het project subsidie ontvangen een eigen DAEB-de-minimisverklaring moeten aanleveren.

Het is belangrijk om zorgvuldig na te gaan of de DAEB-de-minimisdrempel niet wordt overschreden. Handelen in strijd met de Europese staatssteunregels kan leiden tot terugvordering van de verleende steun, vermeerderd met wettelijke rente.

Het DAEB-de-minimisplafond geldt voor één onderneming. Artikel 2 lid 2 van de DAEB-de-minimisverordening (nr. 1407/2013) geeft aan wanneer sprake is van één onderneming. Het kan namelijk voorkomen dat twee (of meer) ondernemingen een bepaalde band met elkaar onderhouden en onder deze verordening als één onderneming worden gezien. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het hebben van de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders van een andere onderneming, het recht om onder meer bestuursleden van een andere onderneming te benoemen/ontslaan en het recht een overheersende invloed op een andere onderneming uit te oefenen.

Uw aanvraag voor subsidie wordt afgewezen als:

- één van de situaties bedoeld in artikel 1 van de DAEB-de-minimisverordening zich voordoet waarbij toepassing van de DAEB-de-minimisverordening is uitgesloten;
of
- door toekenning van de gevraagde subsidie het de-minimisplafond zou worden overschreden;
of
- uw aanvraag anderszins niet voldoet aan de voorwaarden van de DAEB-de-minimisverordening.

Let op: U dient gebruik te maken van een verplicht format voor de DAEB-de-minimisverklaring (versie juni 2024). Deze kunt u [hier](#) downloaden. Ook kunt u deze terugvinden onder 'downloads' op [de subsidiepagina](#) van deze oproep.

Bijlage G: DAEB Vrijstellingsbesluit

Wanneer binnen deze subsidieronde subsidie wordt aangevraagd, kan ZonMw de subsidie verstrekken onder het DAEB Vrijstellingsbesluit, mits aan onderstaande voorwaarden voldaan wordt.

ZonMw heeft de beschreven activiteiten onder het kopje 'doel subsidieoproep' aangemerkt als economische activiteiten van algemeen belang. Voorafgaand aan de subsidieverlening zal ZonMw de subsidieontvanger(s) van de hierboven beschreven activiteiten via een besluit belasten met het beheer van een Dienst van Algemeen Economisch Belang ('DAEB').

De DAEB zal (voor een deel) bestaan uit het uitvoeren van de in het projectvoorstel beschreven activiteiten. De subsidieontvanger(s) die binnen deze subsidieronde subsidie ontvangen zijn op grond van artikel 5 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit verplicht om in hun boekhouding de kosten en de baten die samenhangen met de DAEB activiteiten gescheiden op te nemen van kosten en baten van activiteiten die niet onder de DAEB vallen.

De financiering van het project zal de maximale duur van het project niet overschrijden. De maximale duur van een project zal in lijn met het DAEB Vrijstellingsbesluit in ieder geval niet meer dan 10 jaar bedragen. Het aangevraagde subsidiebedrag mag niet meer bedragen dan de netto kosten van de voorziene projectactiviteiten. De parameters voor de berekening van de compensatie voor elk project zijn opgenomen in de begrotingsstukken van ZonMw. De berekeningswijzen opgenomen in de begrotingsstukken zijn in overeenstemming met artikel 4 van het DAEB Vrijstellingsbesluit.

Gebleken overcompensatie vordert ZonMw op grond van artikel 6 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit terug. Is de looptijd van het project langer dan 3 jaar dan voert ZonMw een tussentijdse controle uit of er sprake is van overcompensatie.

Let op: Speciaal voor deze oproep is er een **versimpeld DAEB begrotingsformat** gemaakt, welke u [hier](#) terug kunt vinden, evenals onder de 'downloads' op [de subsidieoproep pagina](#). Wij adviseren u dit format te gebruiken.

Het aanbieden van goederen en/of diensten op een markt zijn economische activiteiten. Coaching en de kosten ten behoeve van coaching (materiele kosten en reiskosten) worden onder economische activiteiten geschaald.



Bijlage H: FAQ

In deze bijlage vindt u de meest gestelde vragen binnen de IOC-regelingen.

Vraag 1: Waar kan ik de subsidieoproep vinden

Deze oproep is te vinden op MijnZonMw.nl onder USK 1 - 7. STIMULEREN VAN PRAKTIJKTOEPASSING EN BEST PRACTICES Implementatie en opschalingscoaching samen beslissen over digitale en hybride zorg – niet IZA sectoren.

Vraag 2: Mag het project ook langer doorlopen dan 6 maanden

De subsidieaanvraag is voor maximaal 6 maanden. In het aanvraagformulier dient dit ook expliciet vermeld te worden. Een subsidieaanvraag met een opgegeven projectduur langer dan 6 maanden zal worden afgewezen.

Vraag 3: Moet een staatssteun formulier ingediend worden? En mogen wij hier ons eigen format voor hanteren?

Ja, er dient voor deze subsidieronde een staatssteunformulier ingediend te worden. Let hierbij op dat u het format gebruikt zoals aangegeven in deze oproep en op [de subsidiepagina](#) op onze website (zie downloads). De afwezigheid van een staatssteunformulier, een verkeerd ingevuld staatssteunformulier en een afwijkend format zorgt ervoor dat uw ingediende subsidieaanvraag niet voldoet aan de indieningsvoorwaarden. U krijgt dan één mogelijkheid om dit aan te passen. Indien er een aanpassing moet worden gedaan, krijgt u **twee werkdagen** de tijd om de aanpassingen door te voeren. Tijdens (langdurige) afwezigheid is de aanvrager zelf verantwoordelijk voor het regelen van een geschikte vervanger binnen de eigen organisatie. Deze vervanger moet in staat zijn om de gevraagde aanpassingen binnen twee werkdagen te verwerken.

Let op: Uw nieuwe positie in de behandelvolgorde is het moment waarop de ontbrekende of incorrecte gegevens naar ons verstuurd worden. Dit is uw nieuwe en definitieve indieningsmoment. De positie in de behandelvolgorde kan van invloed zijn wanneer het subsidieplafond eerder wordt bereikt (zie paragraaf 2.3. Beschikbaar Budget).



Colofon

Met kennis werken aan een goede gezondheid voor iedereen. Daar staat ZonMw voor. ZonMw programmeert en financiert onderzoek en vernieuwing in gezondheid, zorg en welzijn, stimuleert het gebruik van de ontwikkelde kennis en signaleert waar kennis nodig is. ZonMw heeft als belangrijkste opdrachtgevers het ministerie van VWS en NWO.

Neem voor meer informatie over het programma Implementatie- en opschalingscoaching 'samen beslissen over digitale en hybride zorg – niet IZA sectoren' contact op met het secretariaat via e-mail zorgvoorinnoveren@zonmw.nl of telefoon [070 349 5087].

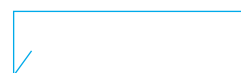
Auteur: Moniek Koopman (programmamanager)
Datum: 30 september 2025

www.zonmw.nl

MET KENNIS WERKEN AAN
EEN GOEDE GEZONDHEID VOOR IEDEREEN



ZonMw
Laan van Nieuw Oost-Indië 334
2593 CE Den Haag
Telefoon 070 349 51 11
info@zonmw.nl



Sociale media



Pagina 32 van 32