

Transformatie Impuls Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg

PROGRAMMA ZORG VOOR INNOVEREN

Datum openstelling: 2 juni 2026, 14.00 uur

Deadline subsidieoproep: 28 juli 2026, 14.00 uur



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 kennisinfrastructuren en het gebruik van de ontwikkelde kennis. Samen met partners werkt ZonMw aan het signaleren en agenderen van kennisbehoeftes. Belangrijkste opdrachtgevers zijn het ministerie van VWS en NWO.

Voor meer informatie over het programma Zorg voor Innoveren kunt u contact opnemen via e-mail zorgvoorinnoveren@zonmw.nl of telefoon 070 349 50 04.

Auteur: Anke Snijder

Datum: 2 juni 2026

Plaats: Den Haag

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





Inhoud

1.	Leeswijzer	4
2.	Over de subsidieoproep	5
2.1.	Achtergrond en context	5
2.2.	Doel	6
2.3.	Beschikbaar budget	6
2.4.	Belangrijke data	7
3.	Voorwaarden voor aanvragers	7
3.1.	Wie kan aanvragen?	8
3.2.	Staatssteun	8
3.3.	Wat kan aangevraagd worden?	9
3.4.	Het opstellen en indienen van de aanvraag	11
3.5.	Voorwaarden voor indiening	11
3.6.	Subsidievoorwaarden	12
4.	Beoordelingsprocedure	15
4.1.	Procedure	15
4.2.	In behandeling nemen van de subsidieaanvraag	16
4.3.	Beoordeling	16
4.4.	Besluitvorming	17
4.5.	Beoordelingscriteria	17
4.6.	Kwaliteitscriteria	17
4.7.	Relevantiecriteria	18
5.	Vervolg en verplichtingen	19
5.1.	Verplichtingen	19
5.2.	Impactverslag	20
6.	Contact en overige informatie	20
6.1.	Inhoudelijke vragen	20
6.2.	Technische vragen	21
6.3.	Informatiebijeenkomsten	21
6.4.	Downloads en links	21
6.5.	Bijlagen	21



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 'Contact en overige informatie' staat beschreven hoe u contact met ZonMw kunt opnemen. In de bijlagen leest u onder andere meer over het staatssteuninstrument en vindt u rekenvoorbeelden en een voorbeeld van een offerte voor het inzetten van derden. We raden u aan om deze subsidieoproep goed door te nemen. Zo weet u wat er van u wordt verwacht wanneer u een subsidieaanvraag indient.

2. Over de subsidieoproep

2.1. Achtergrond en context

Kader Passende Zorg en het IZA

Het Kader Passende Zorg binnen het Integraal Zorgakkoord (IZA) beschrijft hoe de zorg in Nederland goed, toegankelijk en betaalbaar blijft voor iedereen. Twee principes binnen dit kader zijn dat passende zorg digitaal plaatsvindt waar het kan en fysiek waar het moet, en dat zorg tot stand komt in gezamenlijk overleg met en rondom de patiënt/cliënt. Dit gezamenlijke besluitvormingsproces wordt ook wel 'Samen Beslissen' genoemd. De inzet van digitale en hybride zorg is essentieel om ons zorgstelsel toekomstbestendig te maken. Daarom hebben de ondertekenaars van het IZA hebben 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 hiervan daadwerkelijk gebruik maakt.

Samen Beslissen over zorg

Samen Beslissen over medische behandelopties is geen nieuw concept. Ondanks de toegenomen aandacht hiervoor, wordt het nog niet structureel toegepast in de praktijk. Uit onderzoek blijkt dat 46% van de zorgverleners aangeeft samen met patiënten/cliënten beslissingen te nemen over de te leveren zorg, terwijl slechts 37% van patiënten/cliënten ervaart daadwerkelijk met hun zorgverlener beslissingen nemen.¹ Voor meer algemene informatie over Samen Beslissen verwijzen wij u naar Bijlage A.

Ook 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. Uit een literatuurscan blijkt dat hiernaar nog weinig onderzoek is gedaan. Daarnaast zijn er nog beperkt weinig hulpmiddelen beschikbaar die zorgverleners ondersteunen bij het voeren van dit gesprek. Vervolgonderzoek vindt momenteel plaats.²

Wat is digitale en hybride zorg?

Digitale en/of hybride 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. Ook digitale hulpmiddelen die mensen ondersteunen om langer zelfstandig thuis te wonen vallen hieronder.

Het belang van Samen Beslissen over digitale en hybride zorg

Zelfregie en autonomie zijn belangrijke speerpunten bij het verlenen van digitale en/of hybride zorg. Deze vormen van zorg zijn niet voor iedere patiënt/cliënt of situatie passend en sluiten niet altijd aan bij ieders

¹ Samen Beslissen en proactieve zorgplanning

² Samen Beslissen tussen zorgverlener en patiënt: ook over digitale zorg! - Pluut & Partners



wensen. Anderzijds zullen er patiënten/cliënten zijn die juist méér digitale zorg in plaats van fysieke zorg willen ontvangen dan zij nu krijgen. 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’ kan een bijdrage leveren aan een betere implementatie van digitale en hybride zorg. Digitale en hybride 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 met de patiënt/cliënt beslissingen over te nemen. Dit betekent dat de kennis en kunde over Samen Beslissen over digitale en hybride zorg nog beperkt is.

Kennisdeling, samenwerking en implementatie

Binnen deze oproep staat het actief toepassen en delen van bestaande kennis centraal. Daarom is samenwerking gedurende het project verplicht. Dit moet in ieder geval een bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie zijn waarvan de hoofdaanvrager deel uitmaakt en/of die actief is binnen dezelfde sector. Het betrekken van 'een dergelijke organisatie is belangrijk om versnippering te voorkomen, samenwerking (boven)regionaal te stimuleren, bestaande kennis en ervaring beter te benutten en resultaten duurzaam te borgen.

De betrokken organisatie levert gedurende het project inhoudelijke en/of procesmatige ondersteuning. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit:

- delen van *best practices* en geleerde lessen
- faciliteren van toegang tot relevante partijen, doelgroepen of werkpraktijken
- adviseren over implementatie en opschaling
- ondersteunen bij de borging van resultaten

Ten slotte is het belangrijk dat binnen projecten planmatig wordt gewerkt om de kans op succesvolle implementatie te vergroten. Het toepassen van een implementatiemodel of framework kan hierbij helpen. Zo'n model of framework biedt houvast en helpt om veelvoorkomende implementatieproblemen tijdig te signaleren en te voorkomen.

2.2. Doel

Het doel van de subsidieregeling ‘Transformatie Impuls Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg’ is het stimuleren van de implementatie en duurzame inbedding van Samen Beslissen over digitale of hybride zorg in de zorgpraktijk. Hiermee draagt de regeling bij aan het toekomstbestendig houden van het zorgsysteem door de zorg kwalitatief hoogwaardig, toegankelijk en betaalbaar te houden.

2.3. Beschikbaar budget

Het totaal beschikbare budget voor deze subsidieoproep is € 366.000, -. 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 **28 juli 2026, 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 op de website. De belangrijke data voor deze subsidieoproep zijn:

Wat	Wanneer
Openstelling subsidieoproep	2 juni 2026
Online informatiebijeenkomsten (<u>hier vooraf aanmelden</u>)	8 juni, van 12:00 – 12:30 23 juni, van 12:00 – 12:30
Uiterste sluitingsdatum subsidieoproep	28 juli 2026 tot 14.00 uur
Indien van toepassing: deadline indienen aangepaste subsidieaanvraag	Binnen 48 uur na ontvangst bericht van ZonMw over herstel van de subsidieaanvraag <i>(U ontvangt uiterlijk twee weken na het indienen van uw subsidieaanvraag bericht van ons over het aanpassen van uw aanvraag)</i>
Besluit	Uiterlijk 6 weken na indienen subsidieaanvraag
Vroegste startdatum project	14-07-2026
Uiterste startdatum project	22-09-2026
Uiterste einddatum project	6 maanden na uiterste startdatum project

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 subsidieoproep wordt hierop een uitzondering gemaakt: ook natuurlijke personen kunnen een subsidieaanvraag indienen. Deze uitzondering is opgenomen, omdat een deel van de beoogde doelgroep niet georganiseerd is in een publiek- of privaatrechtelijke rechtspersoon.

Subsidie kan uitsluitend worden aangevraagd door organisaties vallend onder de:

- Zorgverzekeringswet (Zvw)
- Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015)
- Wet langdurige Zorg (Wlz)
- Jeugdwet
- Wet publieke gezondheidszorg (Wpg)

Deze subsidieoproep staat open voor zowel eerdere als nieuwe aanvragers binnen de subsidielijijn 'Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg'. Eerdere aanvragers worden nadrukkelijk uitgenodigd om voort te bouwen op hun behaalde resultaten, bijvoorbeeld door een eerder ontwikkelde interventie, werkwijze of product verder te implementeren, op te schalen of duurzaam te borgen.

Ook nieuwe aanvragers worden uitgenodigd om bij te dragen aan 'Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg' binnen hun eigen sector of context, mits zij – waar mogelijk – voortbouwen op bestaande kennis, ervaringen en initiatieven.

Deze oproep vormt de laatste ronde binnen de subsidielijijn 'Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg'. De nadruk ligt daarom op implementatie, opschaling en verduurzaming van bestaande initiatieven, met ruimte voor gerichte doorontwikkeling waar nodig. Van aanvragers wordt verwacht dat zij onderbouwen hoe hun voorstel aansluit op bestaande kennis, inzichten en beschikbare oplossingen.

Let op: per organisatie of subsidieaanvrager kan slechts één subsidieaanvraag worden toegekend. Bij de beoordeling controleren wij onder andere op het KvK-nummer. Ook wanneer een organisatie meerdere vestigingen of afdelingen heeft met verschillende KvK-nummers, worden deze beschouwd als één organisatie, tenzij sprake is van afzonderlijke rechtspersonen met een eigen uniek KvK-nummer. Wanneer meerdere aanvragen worden vanuit dezelfde organisatie, wordt alleen de eerst ontvangen aanvraag in behandeling genomen. Indien deze aanvraag voldoet aan de gestelde voorwaarden, dan wordt deze toegekend en wordt een eventuele volgende aanvraag niet in behandeling genomen.

3.2. Staatssteun

Staatssteun is het direct dan wel indirect verstrekken van financiële steun aan ondernemingen³ door overheden. Staatssteun is in principe verboden, omdat hiermee de concurrentie op de Europese markt kan

³ Een onderneming in de zin van het EU staatssteunrecht betreft elke eenheid die een economische activiteit uitvoert, ongeacht rechtsvorm of wijze van financiering.

worden verstoord. ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt, of kan leiden, tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun.⁴

ZonMw maakt in deze subsidieoproep gebruik van de de-minimisverordening.

De-minimisverordening

Wanneer ondernemingen⁵ binnen deze subsidieronde aanspraak maken op subsidie, verstrekt ZonMw de subsidie onder de de-minimisverordening⁶. Dat betekent dat er specifieke financieringsvoorwaarden en regels voor de begroting zijn. Daarnaast bent u verplicht om over bepaalde gegevens te verklaren. In [Bijlage E](#) vindt u meer informatie over de de-minimisverordening, evenals de vereisten van de de-minimisverordening waaraan moet worden voldaan.

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

3.3. Wat kan aangevraagd worden?

In deze subsidieronde kunt u maximaal €20.000,- subsidie aanvragen. De maximale looptijd van het project is 6 maanden. Het project moet uiterlijk 22 maart 2027 afgerond zijn.

De subsidieaanvraag moet bijdragen aan het stimuleren, implementeren, opschalen of borgen van Samen Beslissen over digitale of hybride zorg.

Voorbeelden van de projecten

Onderstaande voorbeelden geven richting aan het type projecten dat binnen deze subsidieoproep past. Ook andere projecten die aansluiten bij het doel van de oproep zijn mogelijk:

- Het trainen en opleiden van zorgprofessionals en/of andere betrokken medewerkers, zoals balie medewerkers binnen een zorgpraktijk, in Samen Beslissen over digitale of hybride zorg (bijvoorbeeld train de trainer projecten).
- Het ontwikkelen, hergebruiken of het doorontwikkelen van (bestaande) hulpmiddelen die ondersteuning bieden bij Samen Beslissen over digitale of hybride zorg, zoals keuzehulpen, handleidingen, communicatiemiddelen of praatplaten.
 - *Hulpmiddelen vanuit de [Patiëntenfederatie](#) kunnen hierbij ondersteunend zijn..*
- Het analyseren van het zorgpad van patiënten/cliënten (nulmeting) om te inventariseren waar digitale of hybride zorg, inclusief het Samen Beslissen gesprek hierover, passend ingezet kan worden.
- Het ontwikkelen van een strategie voor de verdere toepassing van Samen Beslissen over digitale of hybride zorg in de praktijk, bijvoorbeeld gericht op praktische ondersteuning, professionele houvast, verwachtingsmanagement of vaardigheden van zorgverleners).

⁴ Artikel 107 VWEU

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 Verordening (EU) Nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun.

- 
- Het ontwerpen van digitale of hybride zorgpaden, inclusief beslismomenten en werkafspraken over wanneer patiënten/cliënten in aanmerking komen voor digitale of hybride zorg. Samen Beslissen maakt hierbij onderdeel uit van het ontwerp.
 - Het voeren van verdiepende gesprekken met patiënten/cliënten om inzicht te krijgen in welke zorg zij digitaal willen ontvangen en om aannames hierover weg te nemen. Dit dient altijd gecombineerd te worden met daadwerkelijke implementatie van digitale of hybride zorg en het toepassen van Samen Beslissen in de praktijk.
 - Het implementatie/opschalen van een digitale of hybride zorginnovatie met als randvoorwaarde dat Samen Beslissen over digitale of hybride zorg aantoonbaar onderdeel uitmaakt van de aanpak.

Van aanvragers wordt verwacht dat zij – indien van toepassing – voortbouwen op bestaande kennis, producten en ervaringen uit eerdere subsidierondes of aantoonbaar aansluiten bij bestaande initiatieven. Dit kan bijvoorbeeld door:

- Het opzetten van scholing voor medewerkers rondom een eerder ontwikkeld hulpmiddel, zoals een gesprekshulp of beslistool, bijvoorbeeld door deze structureel op te nemen in het inwerkprogramma van nieuwe medewerkers.
- Het opschalen van een bestaande aanpak of werkwijze rondom Samen Beslissen naar andere afdelingen, zorgpaden of contexten.
- Het implementeren of duurzaam borgen van beleid rondom Samen Beslissen dat in een eerder project is ontwikkeld.
- Het evalueren, doorontwikkelen en bijsturen van reeds geïmplementeerde toepassingen, bijvoorbeeld op basis van ervaringen van patiënten/cliënten en medewerkers. Hierbij kan bijvoorbeeld samenwerking worden gezocht met de onderzoeksgroep van Doing eHealth right.

De volgende activiteiten kunnen worden gefinancierd vanuit de subsidie:

Voor de volledige voorwaarden wordt verwezen naar sectie 3.6.

- Het vrijmaken van een interne medewerker voor de uitvoering van het project.
- Optioneel: het inhuren van een externe partij voor aanvullende expertise op het gebied van Samen Beslissen over digitale of hybride zorg en implementatie- en opschalingsvraagstukken.
- Het inzetten van een deel van het budget voor de implementatie en/of opschaling van een digitale of hybride zorgtoepassing, mits binnen hetzelfde project óók Samen Beslissen over digitale of hybride zorg aantoonbaar onderdeel uitmaakt van de aanpak.
- Beperkte materiaal- en reiskosten.

De subsidie kan niet gebruikt worden voor:

- Het financieren van directe kosten van zorg-, welzijns- en ondersteuningsactiviteiten die regulier worden bekostigd uit de Wmo, Zvw, Wlz, Jeugdwet of Wpg.
- Activiteiten die gericht zijn op het verkrijgen van subsidie.
- Kosten die zijn gemaakt vóór de startdatum van het project.
- Advies en begeleiding ten behoeve van de (door)ontwikkeling van digitale/technologische systemen of toepassingen die niet primair gericht zijn op het proces van Samen Beslissen.
- Bekostiging van de innovatie zelf, zoals aanschaf-, licentie- of abonnementskosten van digitale of technologische toepassingen.

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 moet zijn ingediend vóór het verstrijken van de deadline, tenzij het subsidieplafond eerder wordt bereikt is. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder, zie hiervoor paragraaf 4.1. Procedure.

- Indien u een externe partij inzet, dient deze als projectgroeplid te worden opgenomen in de subsidieaanvraag (sectie 2 van het aanvraagformulier). Hiervoor vindt u in sectie 1.4 ('extra projectgroepleden') aan dat extra projectgroepleden betrokken zijn bij het project.
- Ook de betrokken netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie wordt hier opgenomen als projectgroeplid, inclusief de naam van de organisatie en een contactpersoon.
- In het plan van aanpak beschrijft u de rol van de betrokken partij(en), en licht u toe op welke wijze kennisdeling en samenwerking gedurende het project plaatsvinden.
- De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor het volledig en correct invullen van de subsidieaanvraag. Na controle dient de aanvrager deze in. Wij adviseren voor eigen administratie een PDF-versie van de subsidieaanvraag op te slaan. De datum en het tijdstip van een volledig correcte indiening bepalen de volgorde van binnenkomst.
- Alle verplichte bijlagen dienen volledig te zijn en te voldoen aan de instructies en voorwaarden van deze subsidieoproep. **Let erop** dat alle bijlagen worden samengevoegd tot één document, aangezien in Mijn ZonMw slechts één bijlage kan worden toegevoegd.

3.5. Voorwaarden voor indiening

ZonMw toetst uw subsidieaanvraag op onderstaande voorwaarden voor indiening. Alleen aanvragen die aan deze voorwaarden voldoet worden beoordeeld. Wanneer u een administratieve fout heeft gemaakt bij het indienen, bijvoorbeeld omdat u een onjuist document heeft toegevoegd, **krijgt u 48 uur** de tijd om deze fout te herstellen. We vragen u om hier rekening mee te houden en na indiening beschikbaar te zijn of vervanging te regelen tijdens eventuele afwezigheid. Omdat aanvragen doorlopend worden beoordeeld, kan vooraf niet worden aangegeven wanneer hier contact over wordt opgenomen. Zorg er daarom voor dat het opgegeven emailadres in de periode na indiening dagelijks gecontroleerd wordt.

De subsidieaanvraag voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De subsidieaanvraag is volledig en vóór de gestelde deadline ingediend via Mijn ZonMw.
- De subsidieaanvraag is in het Nederlands geschreven.
- De aanvrager voldoet aan de in paragraaf 3.1 gestelde voorwaarden.
- De startdatum van het project ligt na de datum van versturen van de beschikking, maar uiterlijk op 22 september 2026.
- Het project heeft een looptijd van maximaal 6 maanden.
Let erop dat de opgegeven start- en einddatum overeenkomen met de looptijd van het project.
- Het aangevraagde subsidiebedrag is maximaal 20.000, - inclusief btw.
- 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 KvK-nummer en de AGB-code van de aanvragende zorg- en/of welzijnsorganisatie zijn aangeleverd in de subsidieaanvraag bij 'Plan van Aanpak'. Deze gegevens worden gebruikt om onder andere te toetsen binnen welke sector de aanvragende organisatie valt.
 - Alle vereiste bijlagen zijn compleet en volgens de instructies en voorwaarden van deze subsidieoproep opgesteld en ingediend.
 - De begroting is volledig ingevuld volgens het bijgevoegde format, kloppend en ondertekend
 - De Verklaring de-minimissteun is door alle betrokken aanvragers volledig ingevuld en ondertekend.
 - Indien subsidie wordt aangevraagd voor de inzet van een interne medewerker zijn eveneens bijgevoegd:
 - Een beknopt Curriculum Vitae van de betrokken medewerker met hierin een beschrijving van de relevante ervaring van de medewerker. Dit Curriculum Vitae is maximaal 6 maanden voor indiening voor het laatste geüpdatet.
 - Indien er subsidie wordt aangevraagd voor de inhuur van een externe partij zijn de volgende documenten bijgevoegd:
 - Offerte van de organisatie van de externe deskundige
 - Curriculum Vitae van de externe deskundige. Dit Curriculum Vitae is maximaal 6 maanden voor indiening voor het laatste geüpdatet.

3.6. Subsidievoorwaarden

Bij het aanvragen van een subsidie bij ZonMw zijn de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw 2026](#) en het [Akkoord bekostiging wetenschappelijk onderzoek 2008](#) van toepassing.

Specifieke voorwaarden voor de subsidie

- U bent verplicht tijdens dit project een bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie te betrekken waarbij de hoofdaanvrager al aangesloten is en/of actief is in de sector van de hoofdaanvrager. Het betrekken van een bestaande netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningsorganisatie is belangrijk om versnippering van initiatieven en resultaten zo veel mogelijk te voorkomen, samenwerking in de regio en gebruik van bestaande kennis te stimuleren en borging van de resultaten te verbeteren. Voorbeelden vindt u in [bijlage B](#).
 - Hoe inzet van de netwerkpartner eruit komt te zien dient in de aanvraag te worden uitgewerkt.
 - In de aanvraag dient een concrete contactpersoon van deze organisatie te worden vermeld (naam en contactgegevens; geen algemene e-mailadressen). ZonMw kan deze gegevens steekproefsgewijs controleren.
- De subsidie mag uitsluitend worden ingezet voor personele kosten van een interne medewerker, al dan niet in combinatie met een externe partij, voor werkzaamheden gericht op het versterken en realiseren van Samen Beslissen over digitale of hybride zorg in de praktijk. Dit kan bijvoorbeeld door het ontwikkelen, toepassen, evalueren en/of opschalen van werkwijzen, vaardigheden en hulpmiddelen die het gesprek tussen patiënt/cliënt en zorgverlener ondersteunen.
 - Het is toegestaan dat deze werkzaamheden plaatsvinden in de context van de implementatie en/of opschaling van een specifieke digitale of hybride zorgtoepassing (minimaal TRL-6). In dat geval blijft Samen Beslissen het centrale doel van het project en



wordt minimaal 60% van de projecttijd hieraan besteed. De subsidie mag niet worden ingezet voor de ontwikkeling, aanschaf of licentiekosten van de toepassing of onderliggende technologie.

- De aanvraag moet een implementatieplan bevatten, waarin wordt beschreven hoe de resultaten van het project worden toegepast, geborgd en, indien relevant, opgeschaald in de praktijk. Aanvragers wordt gevraagd dit plan planmatig uit te werken, bijvoorbeeld met behulp van een implementatiemodel of -framework. Zie voor meer informatie [hoofdstuk 6.4](#) voor waardevolle links m.b.t. implementatie.
- Minimaal 20 uur van de projecttijd moet worden besteed aan 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. Tip: gebruik een [borgingschecklist](#) om te helpen met het borgen van het project. 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 project.
 - 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 totale projectkosten het maximale subsidiebedrag overschrijden, mits de aanvrager de meerkosten zelf financiert (eigen bijdrage). Per aanvraag wordt maximaal € 20.000,- inclusief btw toegekend. Eventuele meerkosten komen volledig voor rekening van de aanvrager.
 - 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 interne medewerker en mogelijk een externe partij in. Bij *sectie 4.3* kunt u de eventuele meerkosten ook beschrijven.
- Alle resultaten die tot stand zijn gekomen met financiering van ZonMw dienen zo spoedig mogelijk na afronding van het project/initiatief openbaar en toegankelijk te 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 bv. een externe partij), deze personen schriftelijk afstand doen van eventuele eigendomsrechten op de projectresultaten.
- Het is niet toegestaan om voor hetzelfde project/initiatief gelijktijdige financiering aan te vragen dan wel te krijgen bij verschillende regelingen binnen ZonMw.

Voorwaarden voor de inzet van een interne medewerker

- 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.
- Bij de subsidieaanvraag wordt een actueel Curriculum Vitae (CV) van de interne medewerker meegestuurd (niet ouder dan 6 maanden).
 - Het CV bevat minimaal persoonlijke gegevens, werkervaring en relevante vaardigheden en competenties, en heeft een omvang van minimaal 1 en maximaal 3 A4.
 - Er wordt een beschrijving toegevoegd van de relevante ervaring van de interne medewerker, zodat kan worden getoetst of aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.
- In lijn met de voorwaarde dat elke aanvragende partij maximaal éénmaal mag deelnemen in deze ronde, mag ook de interne medewerker maximaal aan één aanvraag deelnemen in deze ronde.
- 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 het begrotingsformat. Het totaalbedrag mag echter niet hoger zijn dan € 125,- inclusief btw.
 - Indien geen CAO of FWG-schaal van toepassing is, dient het gehanteerde uurtarief te worden onderbouwd, bijvoorbeeld op basis van salarisgegevens of contractuele afspraken.
 - ZonMw behoudt zich het recht voor bewijsstukken op te vragen waaruit de gehanteerde CAO, FWG-schaal of alternatieve onderbouwing van het uurtarief blijkt.

Voorwaarden voor de inhuur van een externe partij

Als er gekozen wordt om naast de inzet van een interne medewerker, óók een externe partij in te huren, gelden de volgende voorwaarden:

- De externe partij beschikt over aantoonbare expertise in Samen Beslissen, coaching van (zorg)organisaties en implementatie en/of opschaling van zorgprojecten, en adviseert over de implementatie van een (proces)innovatie gericht op het stimuleren van het gesprek tussen patiënt/cliënt en zorgverlener over de inzet van digitale of hybride zorg.
- De subsidieaanvraag bevat een actueel (geüpdatet maximaal 6 maanden geleden) CV en een beschrijving bijgevoegd van de ervaring van de ingezette externe deskundige zodat getoetst kan worden of de deskundige voldoet aan de gestelde eisen.
 - Het CV moet minimaal bestaan uit persoonlijke gegevens, werkervaring, relevante vaardigheden en competenties (min. 1 A4 en max. 3 A4'tjes).
- Maximaal 50% van het aangevraagde subsidiebudget mag worden ingezet voor het inhuren van een externe partij. Dit betekent bijvoorbeeld dat bij een aanvraag van €20.000 maximaal €10.000 hiervoor gebruikt mag worden, en bij een aanvraag van €16.000 maximaal €8.000.
 - De overige middelen zijn bestemd voor interne personele kosten. Het totale subsidiebedrag bedraagt maximaal € 20.000 (incl. btw).
- Er geldt een maximaal te subsidiëren uurtarief van € 125,- inclusief eventueel verschuldigde btw.
- De externe partij is ingeschreven bij de KvK.
- De externe partij mag in totaal aan maximaal vijf aanvragen deelnemen binnen de Zvi-regeling 'Samen Beslissen over digitale en hybride zorg', inclusief aanvragen uit eerdere en huidige rondes.
 - 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 partij. Onder externe partij wordt verstaan dat:



- De externe partij op geen enkele wijze verbonden is met de aanvragende organisatie. De externe partij mag dus niet betrokken zijn bij de aanvragende partij.
- De persoon die ingezet wordt vanuit de externe partij 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 externe partij en mag niet werkzaam zijn voor de organisatie van de externe partij. 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.*
- Bij honorering gaat de externe partij akkoord met de voorwaarden van deelname als implementatie- en opschalingscoach zoals beschreven in deze subsidieoproep.

Voorwaarden voor de offerte van de externe partij

- 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 D](#)):
 - Datum
 - Adres- en contactgegevens van de externe partij
 - Kamer van Koophandel-nummer van de externe partij
 - Plan van aanpak, inclusief het doel van het project en een plan voor structurele borging in de organisatie na afloop van het project.
 - Het plan van aanpak wordt per maand beschreven, inclusief de werkzaamheden en de ureninzet van de externe partij per taak.
 - Het aantal uren inzet van de externe partij
 - Het uurtarief van de externe partij.
 - Voor het uurtarief geldt een maximaal te subsidiëren uurtarief van €125,- **inclusief** eventueel verschuldigde btw voor de externe partij.
 - De totaalprijs is inclusief btw.
- Benodigde materiaalkosten voor het project 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 externe partij zijn subsidiabel tot maximaal € 400,- inclusief btw en moeten zijn inbegrepen in het maximale subsidiebedrag van € 20.000,- inclusief.

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 communicatiekanalen van Zorg voor Innoveren bekend gemaakt

4.2. In behandeling nemen van de subsidieaanvraag

Zo snel mogelijk nadat u uw subsidieaanvraag heeft ingediend, hoort u of ZonMw uw subsidieaanvraag in behandeling neemt. ZonMw bepaalt dit aan de hand van de indieningsvoorwaarden. Alleen als uw subsidieaanvraag aan deze voorwaarden voldoet, kan ZonMw deze in behandeling nemen. Houd er rekening mee dat ZonMw u **binnen 2 weken na indiening** van de subsidieaanvraag kan benaderen om eventuele administratieve correcties door te voeren om (alsnog) te voldoen aan de voorwaarden voor indiening.

Deze herstelmogelijkheid geldt alleen voor de indieningsvoorwaarden. Informatie over 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 **48 uur** 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.

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 checken 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, en ook de borging van de resultaten binnen de organisatie.
- Rol- en taakverdeling tussen de interne medewerker en – indien van toepassing – de externe partij (bijvoorbeeld een coach).
- 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.

Beschrijf voor de interne medewerker(s):

- Hoe deze medewerker(s) gaat/gaan bijdragen aan het project.
 - Per maand welke taken uitgevoerd zullen worden en uren per taak.
- Waarom deze persoon/personen geschikt is/zijn voor het project.

Indien (aanvullend) een externe partij wordt ingezet, beschrijf:

- De rol en toegevoegde waarde van deze partij in relatie tot de inzet van de interne medewerker.
- De aard van de werkzaamheden en de verwachte inzet (uren en activiteiten).

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 interne medewerker, de externe partij (indien deze opgenomen wordt in de aanvraag) en de 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.

4.7. Relevantiecriteria

Aansluiting subsidieoproep

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

Aansluiting bij bestaande kennis en initiatieven

- De subsidieaanvraag moet aantoonbaar aansluiten bij en voortbouwen op bestaande kennis, producten, ervaringen en/of initiatieven.
- De subsidieaanvraag moet expliciet maken hoe onnodige duplicatie van ontwikkeling wordt voorkomen en, indien relevant, overtuigend onderbouwen waarom (door)ontwikkeling wel noodzakelijk is.

Doelgroepen en stakeholders

- Het voorstel moet beschrijven voor welke doelgroepen en stakeholders de resultaten relevant zijn en hoe zij actief en betekenisvol worden betrokken gedurende het project.
- Het voorstel moet expliciet maken hoe patiënten/cliënten worden betrokken bij besluitvorming, vormgeving en uitvoering, en hoe hun perspectief daadwerkelijk invloed heeft op het project.

Impact en toepasbaarheid in de praktijk

- Er is beschreven welke impact in de praktijk wordt beoogd en voor welke doelgroepen;
- Er is concreet en onderbouwd beschreven hoe de resultaten worden toegepast en geborgd in de praktijk en, indien relevant, opgeschaald;
- De implementatieaanpak is planmatig uitgewerkt, bijvoorbeeld met behulp van een implementatiemodel of -framework, en passend bij het beoogde doel en de context;
- Er is expliciet aandacht voor digitale inclusie: er is onderbouwd hoe het project toegankelijk is voor diverse doelgroepen, inclusief mensen met beperkte digitale of gezondheidsvaardigheden, en hoe wordt voorkomen dat bestaande gezondheidsverschillen worden vergroot;
- Het is aannemelijk gemaakt dat deze aanpak leidt tot duurzame toepassing in de praktijk.

5. Vervolg en verplichtingen

5.1. Verplichtingen

Als een subsidieaanvraag wordt toegewezen, ontvangt de aanvrager een positieve beschikking. ZonMw maakt het volledige subsidiebedrag over rond de startdatum van het project. 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 maanden 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.

- **Projectleidersbijeenkomst:** De gehonoreerde projecten delen (voorlopige) resultaten en ervaringen tijdens een projectleidersbijeenkomst, die uiterlijk 3 maanden na de laatst mogelijke einddatum van een project plaatsvindt. Uitgaande van de maximale looptijd betekent dit dat deze bijeenkomst uiterlijk in mei 2027 plaatsvindt.

- Aangezien dit de laatste ronde van Samen Beslissen over Digitale en Hybride Zorg betreft en er in deze en voorgaande rondes diverse waardevolle projecten zijn gestart, biedt deze bijeenkomst een belangrijke gelegenheid om opgedane kennis en ervaringen te bundelen en breder te benutten.

- **Bewijs van prestatielevering**

Voor deze subsidieoproep worden de subsidies direct vastgesteld. U hoeft geen 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. [Denk hierbij aan het programma van een bijeenkomst, een factuur of een foto van een eindproduct. Deze stukken kunnen bij gerede twijfel worden opgevraagd.]

- **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 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 worden gemaakt.

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 implementatieplan?
 - 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?
 - Heeft het project geleid tot meer bewustwording rondom Samen Beslissen over digitale of hybride zorg bij medewerkers of stakeholders?
- 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?
 - Hoe heeft u best practices gedeeld met andere afdelingen en/of organisaties?

6. Contact en overige informatie

6.1. Inhoudelijke vragen

Neem voor inhoudelijke vragen over deze subsidieoproep contact op met:



Na(a)m(en) programmteam	Hilde Markus of Anke Snijder
Functie	Programmasecretaris & Programmamanager
Telefoon	070 349 5004
E-mailadres	zorgvoorinnoveren@zonmw.nl

6.2. 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 51 78 of via servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij als dat nodig is telefonisch contact met u kunnen opnemen.

6.3. Informatiebijeenkomsten

ZonMw organiseert voor deze subsidieoproep een aantal online informatiebijeenkomsten. Hier zal door betrokken programmamedewerkers een toelichting worden gegeven op de subsidieoproep en is er ruimte voor het beantwoorden van vragen.

De bijeenkomsten zijn op 8 en 23 juni 2026 van 12:00 – 12:30 uur. U dient zich [hier](#) vooraf op te geven. Na aanmelding ontvangt u uiterlijk 24 uur van tevoren een uitnodiging voor de bijeenkomst. Het is niet verplicht om aanwezig te zijn geweest bij een online informatiebijeenkomst om een subsidieaanvraag te doen.

6.4. Downloads en links

- [Informatie over het opstellen van een implementatieplan](#) - ZonMw
- [Implementatie-tools](#) – Zorg voor innoveren
- [Kennisbank Zorg voor innoveren](#)
- [De InnovatieRoute](#) - Vilans
- [Kennisbank digitale zorg Vilans](#)
- [Vliegwielen coalitie](#)
- [Digitale inclusie](#)
- [De-minimisverklaring](#)
- [Verplicht begrotingsformat](#)

6.5. Bijlagen

- A. [Samen Beslissen](#)
- B. [Netwerk-, samenwerkings- of ondersteuningspartijen](#)
- C. [Rekenvoorbeeld begroting](#)
- D. [Voorbeeld offerte externe partij](#)
- E. [Staatssteun – de-minimisverordening](#)