Landelijke Aanmeld- en Registratieroute Jeugdhulp

Voor & door professionals

Digitaal genereren van het landelijk aanmeldformulier

Aansluitvoorwaarden t.b.v. verwijzers

Ontwikkeld door:

Jeugdzorg Nederland

KETENBUREAU I-SOCIAAL DOMEIN

Dit document is onderdeel van de implementatietoolkit LARR
Vragen? Neem contact op via lisanne.reuterink@bce.consulting

Versienummer: 2.0
Datum uitgifte: september 2026

Doel van dit document

Dit document maakt deel uit van de implementatietoolkit voor het landelijk aanmeldformulier jeugdhulp. Deze toolkit helpt je op weg om te starten met de implementatie van het landelijk aanmeldformulier en beschrijft de stappen die je moet doorlopen wanneer je als organisatie het landelijk aanmeldformulier geautomatiseerd vanuit een zaaksysteem wilt vullen.

Stappenplan

1. **Voer de impact- en informatieanalyse uit**
   Voordat je start met de implementatie van LARR adviseren we eerst een impactanalyse en bijbehorende informatieanalyse uit te voeren. Deze kun je hier terugvinden onder het kopje 'Implementatietoolbox – Hoe kun je starten met het landelijk aanmeldformulier?'
2. **Betrek de IT-afdeling en analyseer de uitkomsten van de informatieanalyse**
   In stap 1 is in de informatieanalyse per veld aangegeven waar de informatie die benodigd is in het landelijk aanmeldformulier, binnen jullie organisatie wordt vastgelegd. Analyseer deze uitkomsten samen met jullie IT-afdeling (applicatiebeheerder en/of business analist). Dit vormt het startpunt voor de verdere stappen.
3. **Standaard sjablonen beschikbaar**
   Voor veel zaaksystemen binnen het gemeentelijk domein én voor de gecertificeerde instellingen binnen WIJZ, zijn standaard sjablonen van het landelijk aanmeldformulier ontwikkeld. Het gaat hier om 3 verschillende sjablonen:
   - Landelijk aanmeldformulier – deel 1
   - Landelijk aanmeldformulier – deel 2
   - Gecombineerde versie van deel 1 en deel 2

   Ga na welk van de sjablonen benodigd is conform de gemaakte afspraken binnen jullie organisatie en/of jeugdhulpregio. Heb je de sjablonen nog niet in je bezit? Neem dan contact op met je softwareleverancier of robert.lint@jeugdzorgnederland.nl.
4. **Pas de sjablonen aan op basis van de resultaten van de informatieanalyse**
   De sjablonen vormen de basis waarmee al een deel van de gegevens geautomatiseerd gevuld kan worden. Elke verwijzer werkt echter met een andere inrichting van het zaaksysteem. Om het sjabloon verder te optimaliseren voor jouw organisatie is het gewenst dit verder te verrijken. Vul in het sjabloon zoveel mogelijk referenties naar velden in het zaaksysteem, om gegevens geautomatiseerd in de Word sjablonen te laten vullen. Let hierbij op de volgende aandachtspunten.
5. **Stel vast waar en wanneer het sjabloon gegenereerd moet worden**
   Stel vast waar in het zaaksysteem en wanneer in het werkproces, het sjabloon moet kunnen worden gegenereerd en implementeer de sjablonen op de juiste plaats.
6. **Test de sjablonen**
   Test of de aangepaste sjablonen goed werken.
7. **Ga ermee aan de slag én evalueer!**
   Probeer de sjablonen in de komende weken uit én evalueer daarna samen wat er makkelijker/eenvoudiger kan.

Aandachtspunten bij implementeren sjablonen

Wanneer je als verwijzer (lokaal team óf gecertificeerde instelling) gebruik wilt maken van het landelijk aanmeldformulier Jeugdhulp én de gegevens van het aanmeldformulier geautomatiseerd vanuit het zaaksysteem wil invullen, zijn de volgende aandachtspunten van belang.

1. **Houd de opmaak en structuur gelijk**
   De sjablonen zijn opgebouwd op basis van eenzelfde opmaak en inhoud als het landelijk aanmeldformulier in PDF-vorm. Wij adviseren hier geen aanpassingen in te maken. Genereer een document uit het zaaksysteem dat qua opmaak en inhoud exact hetzelfde eruitziet als het landelijk aanmeldformulier in PDF-vorm.
2. **Tonen van waarden**
   Bij voorkeur worden alle waarden getoond, niet alleen de waarden die geselecteerd zijn (bijvoorbeeld bij de vinkjes 'problematiek'). Indien checkboxen in het sjabloon niet geautomatiseerd gevuld kunnen worden, maar informatie wel in zaaksysteem is vastgelegd, wijzig dit naar tekstvelden zodat de waarde wel in het formulier wordt weergegeven.
3. **Vragen die niet van toepassing zijn**
   Wanneer een vraag voor jouw organisatie – standaard - niet van toepassing is, vul deze dan geautomatiseerd in met één van de volgende opties zodat wel alle vragen beantwoord worden.
   a. een default waarde (zoals 'vrijwillig' bij de maatregel);
   b. "n.v.t.";
   c. selecteer de waarde "geen/onbekend" bij selectievelden.
4. **Mogelijkheid tot aanvullen door gebruiker**
   Als velden niet geregistreerd worden in het zaaksysteem van de verwijzer, dan moet de gebruiker een mogelijkheid hebben om deze gegevens op een andere manier te vullen en op te nemen in het aanmeldformulier.

Best Practices

- Kijk zorgvuldig naar de wijze waarop je de inhoudelijke gegevens in het verwijssysteem koppelt aan de gegevens in het aanmeldformulier. Soms zien we dat het doel waarmee de gegevens zijn vastgelegd verschillen van het doel waarvoor de gegevens in het aanmeldformulier worden uitgevraagd. Het is belangrijk om te beoordelen of er daadwerkelijk een goede match gemaakt kan worden tussen huidige registratie en gegevens in het landelijk aanmeldformulier.
- Met het landelijk aanmeldformulier werken we toe naar een nieuwe standaard wat betreft eenheid van taal. We zien dat de terminologie in het zaaksysteem soms afwijkt van die in het landelijk aanmeldformulier wat verwarrend kan zijn voor professionals. Kijk waar dat mogelijk is óf deze terminologie aangepast kan worden naar die van het landelijk aanmeldformulier. Voorbeeld uit de praktijk: in het verwijssysteem wordt het 'eerdere hulpverlening' genoemd en in het aanmeldformulier 'hulpverleningsgeschiedenis'.

Voor softwareleveranciers

We zijn bezig met de voorbereidingen om het aanmeldproces en de uitwisseling van de gegevens in het landelijk aanmeldformulier Jeugdhulp digitaal uit te wisselen tussen de systemen van verwijzers en zorgaanbieders. Als softwareleverancier is het belangrijk om te realiseren dat we toewerken naar een digitale standaard van het aanmeldformulier. Houd bij de ontwikkeling van de huidige oplossing (genereren van het landelijk aanmeldformulier vanuit het zaaksysteem) rekening met de gewenste oplossing op de (middel)lange termijn. Deze oplossingsrichting is nog in ontwikkeling maar zal gebaseerd zijn op het netwerkmodel.

Contact en feedback

We hopen dat zo alles duidelijk is, maar mocht je nog vragen óf juist input hebben over de wijze waarop je het landelijk aanmeldformulier het beste digitaal beschikbaar kunt maken voor professionals? We denken graag met je mee! Neem contact op met robert.lint@jeugdzorgnederland.nl