

Titel rapportage: Jaarplan 2026 Stichting Zorgzaken

Datum: januari 2026

Inleiding

1.1 Praktisch

Dit jaarplan is opgesteld voor: Stichting Zorgzaken

1.2 Resultaatgebieden

Teneinde een overzichtelijk beleidsdocument te creëren heeft Stichting Zorgzaken een negental resultaatgebieden benoemd. Deze resultaatgebieden komen overeen met het model zoals ontwikkeld door het Instituut Nederlandse Kwaliteit (INK). Het betreft hierbij 'strategie en beleid', 'leiderschap', 'management van medewerkers', 'management van middelen', 'management van processen', 'waardering door klanten', 'waardering door medewerkers', 'waardering door de maatschappij' en 'ondernemingsresultaten'. Deze resultaatgebieden zijn vertaald naar concrete beleidsdoelstellingen waarbij deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn geformuleerd. Dit jaarplan is een één op één afgeleide van het meerjarenbeleidsplan.

1.3 Verantwoordelijkheid en bewaking

Bewaking over de voortgang van dit jaarplan is neergelegd bij de kwaliteitsfunctionaris. De kwaliteitsfunctionaris verzorgt communicatie aan de medewerkers. Daarnaast neemt de kwaliteitsfunctionaris, daar waar nodig, aanvullende acties teneinde alle gestelde doelen tijdig te realiseren dan wel een alternatief aan te dragen.

Organisatiegebieden

1. Strategie en beleid:

Beoogd resultaat/ Prestatie-indicator	Geplande activiteit	Verantwoordelijke	Tijdspad/planning			
			Kw1	Kw2	Kw3	Kw4
Aanbieden van: <ul style="list-style-type: none"> • Thuiszorg/ wijkverpleging • Ambulante ondersteuning • Hulp bij het huishouden • Dagbesteding 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiseren en vaststellen van het zorgaanbod wijkverpleging conform actuele wet- en regelgeving (Zvw, WLZ, WMO) • Door ontwikkelen van het ondersteuningsaanbod afgestemd op WMO doelgroep 	Directie/ Hoofd kwaliteit	X	X	X	X
			X	X	X	X
Met tenminste 1 zorgverzekeraar (Zilveren Kruis/Achmea) een contract tot het leveren van zorg in natura wijkverpleging	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiden en indienen van de contractaanvraag bij Zilveren Kruis/Achmea. • In kaart brengen en voldoen aan alle contract- en kwaliteitseisen. • Financiële en productieafspraken onderbouwen met managementinformatie. • Inrichten van interne monitoring op contractafspraken en prestaties. 	Directie/ hoofd kwaliteit		X	X	
				X	X	
				X	X	
				X	X	

Behouden van het contract met zorgkantoor Zilveren kruis.	<ul style="list-style-type: none"> • Tijdige evaluatie van prestaties en contractafspraken met het zorgkantoor. • Aanleveren van verantwoording en kwaliteitsrapportages. • Doorvoeren van verbetermaatregelen op basis van audits en evaluaties. • Actief onderhouden van het relatiebeheer met het zorgkantoor. 	Directie/ Hoofd kwaliteit	X	X	X	X
Behouden van het contract met gemeente Purmerend voor hbh, ao, db en lo.	<ul style="list-style-type: none"> • Periodiek overleg met de gemeente over kwaliteit, volumes en ontwikkelingen. • Monitoren van prestaties en naleving van contractuele afspraken. • Tijdige voorbereiding op hercontractering of verlenging. 	Directie/ Hoofd kwaliteit	X	X	X	X
Aanbesteden raamovereenkomst WMO (HBH, AO, DB, LO) gemeente Zaanstad, Waterland en Purmerend/ Beemster	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse van aanbestedingsdocumenten en selectiecriteria. • Samenstellen van een multidisciplinair aanbestedingsteam. • Opstellen en indienen van een kwalitatief sterke inschrijving. • Inrichten van implementatieplan voor start dienstverlening na gunning. 		X	X		

2. Leiderschap:

Beoogd resultaat/ Prestatie-indicator	Geplande activiteit	Verantwoordelijke	Tijdspad/planning					
			Kw1	Kw2	Kw3	Kw4		
<ul style="list-style-type: none"> • Directie heeft ruimte voor beleid en organisatieontwikkeling • Team ZVW, WLZ, WMO heeft een eigen zorgcoördinator welke aanspreekpunt is voor de medewerkers • Een toekomstbestendige staforganisatie is ingericht, met een duidelijke en versterkte P&O-functie die actief bijdraagt aan medewerkerstevredenheid, duurzame inzetbaarheid en organisatieontwikkeling. 	<ul style="list-style-type: none"> • Herinrichten van taken en verantwoordelijkheden zodat operationele taken worden belegd in de lijn. 	Directie/ hoofd P&O	X	X	X	X		
				X	X	X	X	
				X	X	X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Benoemen en positioneren van zorgcoördinatoren per domein (Zvw, Wlz, Wmo). 				X	X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Vaststellen van rollen, taken en bevoegdheden van de zorgcoördinatoren. 			X			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren van de rol van zorgcoördinatoren naar medewerkers en ketenpartners. 				X	X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerpen en vaststellen van een nieuwe stafstructuur met heldere rollen, verantwoordelijkheden en mandaten, waarbij P&O een regisserende rol heeft. 				X	X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Inrichten van een professionele P&O-functie gericht op instroom, doorstroom en behoud van medewerker 				X	X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Inrichten van stuurinformatie en periodieke rapportages op P&O-kengetallen (o.a. verzuim, verloop, formatie, scholing). 				X	X	X	

3. Management van medewerkers:

Beoogd resultaat/ Prestatie-indicator	Geplande activiteit	Verantwoordelijke	Tijdspad/planning			
			Kw1	Kw2	Kw3	Kw4
Het personeelsbestand ZVW/ WLZ/ WMO is dusdanig dat de groei-doelstellingen kunnen worden bereikt. Daarbij wordt vooral ingestoken op niveau 3 IG en hoger	<ul style="list-style-type: none"> • Gericht werven en selecteren van medewerkers niveau 3 IG en hoger, inclusief inzet van gerichte wervingskanalen. • Bevorderen van deskundigheidsontwikkeling en doorgroei door middel van scholing en opleidingsmogelijkheden. • Monitoren van formatie, inzetbaarheid en verloop, en bijsturen waar nodig op basis van managementinformatie. 	Directie/ hoofd P&O	X	X	X	X
			X	X	X	X
			X	X	X	X
Alle medewerkers vanaf niveau 3 IG: <ul style="list-style-type: none"> • BIG geregistreerd (vanaf niveau 4) en ingeschreven bij kwaliteitsregister V&VN • Aantoonbaar bevoegd en bekwaam 	<ul style="list-style-type: none"> • Periodiek controleren en registreren van BIG-registraties en V&VN-inschrijvingen • Inrichten en onderhouden van een actueel bevoegd- en bekwaamheidsdossier per medewerker. 	Directie/ Wijkverpleegkundig e	X	X	X	X
			X	X	X	X
			X	X	X	X
Personeel intern opleiden van helpende zorg en welzijn naar Verzorgende IG en/of hoger.	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteren en begeleiden van medewerkers met opleidingspotentieel, inclusief individuele ontwikkelplannen. • Samenwerken met erkende opleidingsinstituten en praktijkopleiders. 		X	X	X	X
			X	X	X	X

Ziekteverzuimpercentage < 8%	<ul style="list-style-type: none"> Inrichten en uitvoeren van het verzuimbeleid in samenwerking met de nieuwe arbodienst, conform de Wet verbetering poortwachter. Tijdige inzet van de arbodienst bij verzuimmeldingen, met focus op snelle begeleiding en re-integratie. Uitvoeren van preventieve interventies in samenwerking met de arbodienst (o.a. PMO, werkdruk- en vitaliteitsinterventies). Periodiek analyseren en bespreken van verzuimcijfers en adviezen van de arbodienst in managementoverleggen, met gerichte bijsturing. 	Directie	X			
			X	X	X	X
			X	X	X	X
				X		X

4. Management van middelen:

Beoogd resultaat/ Prestatie-indicator	Geplande activiteit	Verantwoordelijke	Tijdspad/planning			
			Kw1	Kw2	Kw3	Kw4
Alle cliëntendossiers zijn opgenomen in een digitaal systeem (Nedap). Hierdoor worden efficiency voordelen gerealiseerd, is verantwoording aan zorgverzekeraars 100% en wordt voldaan aan criteria welke vanuit wet- en regelgeving worden gesteld	<ul style="list-style-type: none"> Volledige implementatie en inrichting van Nedap voor alle zorgvormen (Zvw, Wlz, Wmo). Opleiden en begeleiden van medewerkers in het correct en uniform gebruik van Nedap. Inrichten van autorisaties, privacy- en beveiligingsinstellingen conform AVG. Periodiek controleren van dossierkwaliteit en volledigheid ten behoeve van verantwoording en audits. 	Wijkverpleegkundige/ kwaliteitsmanager	X	X	X	X
			X	X	X	X
			X	X	X	X
			X	X	X	X

5. Management van processen:

Beoogd resultaat/ Prestatie-indicator	Geplande activiteit	Verantwoordelijke	Tijdspad/planning			
			Kw 1	Kw2	Kw3	Kw4
Behouden HKZ-certificaat	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van periodieke interne audits en actualiseren van het kwaliteitsmanagementsysteem, inclusief uitbreiding en implementatie van processen 	Directie/ Hoofd kwaliteit	X	X	X	X
Alle medewerkers werken eenduidig en aantoonbaar volgens vastgestelde protocollen, richtlijnen en instructies waarbij het kwaliteitshandboek in Q link leidend is	<ul style="list-style-type: none"> Organiseren van scholing, instructie en periodieke toetsing voor medewerkers, zodat alle medewerkers eenduidig werken volgens de protocollen en Q-link als referentie gebruiken. 	Directie	X	X	X	X
Er wordt 100% voldaan aan alle geldende regelgeving rondom dossiervorming bij het leveren van zorg en ondersteuning vanuit de Zvw, Wlz en Wmo.	<ul style="list-style-type: none"> . Periodiek controleren van digitale dossiers (Nedap) op volledigheid en correcte registratie, inclusief maatregelen voor correctie en naleving van wet- en regelgeving. 	Directie/ Hoofd kwaliteit	X		X	
Het kwaliteitsmanagementsysteem is ingericht conform HKZ VVT 2015 en voldoet continu aan de actuele wet- en regelgeving Het kwaliteitsmanagementsysteem is ingericht conform HKZ VVT 2015 en voldoet continu aan de actuele	<ul style="list-style-type: none"> Structureel onderhouden en actualiseren van het kwaliteitsmanagementsysteem, inclusief periodieke review van alle processen, protocollen en registraties om blijvende compliance te waarborgen. 	Hoofd kwaliteit	X	X	X	X

Titel rapportage: Jaarplan 2026 Stichting Zorgzaken

Datum: januari 2026



wet- en regelgeving						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Prestatiegebieden

6. Waardering door cliënten:

Beoogd resultaat Prestatie-indicator	Geplande activiteit	Verantwoordelijke	Tijdspad/planning			
			Kw1	Kw2	Kw3	Kw4
Uitvoeren PREM onderzoek	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren PREM wikverpleging 	Directie				X
Aantal klachten of incidenten van of bij cliënten is maximaal 1 per maand	<ul style="list-style-type: none"> Registeren meldingen en klachten. Analyseren trends en mogelijke procesaanpassingen doorvoeren 	Directie	X	X	X	X

7. Waardering door medewerkers:

Beoogd resultaat/ Prestatie-indicator	Geplande activiteit	Verantwoordelijke	Tijdspad/planning			
			Kw1	Kw2	Kw3	Kw4
Klachten/meldingen maximaal 3 per kwartaal	<ul style="list-style-type: none"> Metten klachten/meldingen Anticiperen op resultaten metingen 	Directie	X	X	X	X

8. Waardering door de maatschappij:

Beoogd resultaat/ Prestatie-indicator	Geplande activiteit	Verantwoordelijke	Tijdspad/planning			
			Kw1	Kw2	Kw3	Kw4
Minimaal 2 samenwerkingsverbanden welke leiden tot vergroten van kennis en kunde binnen de organisatie Minimaal 2 samenwerkingsverbanden welke leiden tot het vergroten van het dienstenaanbod.	<ul style="list-style-type: none"> • Oriëntatie op mogelijke samenwerkingspartijen • Trachten samenwerkingsafspraken te maken/toe te treden tot samenwerkingsverband • Opbouwen langdurige relaties in Purmerend en Amsterdam met organisatie die zorg en/of ondersteuning in onderaanneming willen uitvoeren voor Stichting Zorgzaken 	Directie/ wijkverpleegkundige	X X X	X X X	X X X	X X X
Leden aan Rvt en cliëntenraad toevoegen	<ul style="list-style-type: none"> • De officiële bekendmaking van minimaal drie leden binnen de Raad van Toezicht. • Het inrichten van een Cliëntenraad van minimaal één persoon 	Directie / verpleegkundige	X X			
Er vindt structureel overleg plaats tussen de Raad van Bestuur (RvB), de Raad van Toezicht (RvT) en de cliëntenraad, zodat beleid, kwaliteit van zorg en cliëntbelangen continu worden afgestemd en verbeteringen proactief worden geïmplementeerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Inrichten en uitvoeren van een vast overlegschem (minimaal 4 keer per jaar) tussen RvB, RvT en cliëntenraad, inclusief voorbereiding, verslaglegging en opvolging van actiepunten. 	Directie / RvT	X	X	X	X
Duurzame mobiliteit	<ul style="list-style-type: none"> • Aanmoedigen van fietsgebruik en het bevorder van elektrische fietsen. 	Directie	X	X	X	X

Papier besparing	<ul style="list-style-type: none"> Medewerkers aanmoedigen om zoveel mogelijk digitaal te werken 	Directie	X	X	X	X
Bewust koken	<ul style="list-style-type: none"> Bewust koken en voedselverspilling te voorkomen door het zorgvuldig in te kopen van voedsel en resterend voedsel mee te geven aan cliënten 	medewerker dagbesteding	X	X	X	X

9. Ondernemingsresultaten:

Beoogd resultaat/ Prestatie-indicator	Geplande activiteit	Verantwoordelijke	Tijdspad/planning			
			Kw1	Kw2	Kw3	Kw4
Financiële continuïteit is gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> Een gedegen en volgbare administratie Nader te bepalen met accountant 	Directie	X	X	X	X