



DIENSTEN PRAKTIJKMANAGEMENT

Meer lucht in de praktijk

Versie 2022

Zohealthy
PRAKTIJKMANAGEMENT

*Georganiseerd in een samenwerkingsverband
Zorggroep Regio Oosterhout en Omstreken*

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	3
BASISTARIEF	4
<i>Netwerk en datacommunicatie</i>	4
<i>Patiëntenportalen</i>	4
<i>Centraal beheer Medicom-clusters</i>	4
<i>Uitwisseling gegevens</i>	4
<i>Informatiebeveiliging</i>	4
<i>Regionale samenwerkingen</i>	5
AANVULLENDE DIENSTEN OP HET BASISTARIEF	6
BEDRIJFSVOERING	6
<i>Praktijkovername / praktijkwijziging</i>	6
<i>Financiën</i>	6
<i>Telefonie</i>	6
<i>Praktijkwebsite</i>	7
<i>Wachtkamercommunicatie</i>	7
<i>Personeel en werving</i>	7
<i>Ondersteuning bij vergaderingen en overleggen</i>	8
<i>Huisvesting</i>	8
<i>Procesautomatisering</i>	8
<i>Kantoorautomatisering</i>	8
<i>Clusterbeheer</i>	9
<i>MijnGezondheid.net (MGn)</i>	9
KWALITEITSMANAGEMENT	10
<i>Ondersteuning en begeleiding bij accreditatie en hercertificering kwaliteitskeurmerk</i>	10
<i>Verslaglegging jaarplan/jaarverslag</i>	10
<i>Scholing</i>	10
<i>Wtza (Wet Toetreding Zorgaanbieders)</i>	11
MANAGEMENTADVISING	12
<i>Praktijkmanager in de praktijk</i>	12
<i>Kwaliteitsverbeterplan</i>	12
<i>Kernwaarden, missie en visie</i>	12
DEELNAME IN 7 STAPPEN	13
GEEN PRAKTIJKMANAGEMENTGELDEN VIA DE ZORGGROEP	13
OVERIGE INFORMATIE	13
BIJLAGE	14
TARIEVENLIJST PRAKTIJKMANAGEMENT 2022	14

INLEIDING

Een grote hoeveelheid wisselende en complexe taken is nodig om het primaire zorgproces van de huisartsenpraktijk goed te laten verlopen. De zorg moet kwantitatief en kwalitatief geborgd zijn. Door de vele ontwikkelingen in, onder andere de zorg voor ouderen en chronisch zieken, komt er steeds meer op de huisarts af en komt de huisarts tijd te kort.

De huisarts kan pas optimaal functioneren als alle randvoorwaarden goed zijn geregeld. ZoHealthy Praktijkmanagement, wil de huisarts ontzorgen bij het groeiende pakket aan niet-patiëntgebonden taken. De huisarts kan hierdoor zijn tijd meer aan de directe patiëntenzorg besteden.

De samenwerking tussen huisarts en praktijkmanager draagt bij aan een goed georganiseerde huisartsenpraktijk, waarbij kwaliteit voorop staat.

In dit dienstenboek praktijkmanagement staat zo compleet mogelijk beschreven voor welke diensten u bij ZoHealthy Praktijkmanagement terecht kunt. Uiteraard kunt u ook met overige vragen bij ons terecht. In gezamenlijkheid bekijken we wat we voor u kunnen betekenen.

BASISTARIEF

Diensten en producten die worden ingezet voor alle bij de zorggroep aangesloten huisartsenpraktijken. Dit basistarief wordt bij alle huisartsenpraktijken in rekening gebracht.

Netwerk en datacommunicatie

Dienstverlening	<ul style="list-style-type: none">○ Koppelingen met derden (voorbeeld eHealthnetwerk);○ Beveiligde uitwisseling van gegevens;○ Centraal beheerde applicaties.
------------------------	---

Patiëntenportalen

Dienstverlening	<ul style="list-style-type: none">○ Levering en onderhoud van de huidige patiëntenportalen;○ Selectie levering en vernieuwing portalen;○ Ondersteuning bij vernieuwen van deze diensten.
------------------------	--

Centraal beheer Medicom-clusters

Dienstverlening	<ul style="list-style-type: none">○ In samenwerking met diverse partners, waaronder met PharmaPartners het verder uitwerken, organiseren en realiseren van (nieuwe)koppelingen tussen ICT-dienstverleners en softwareleveranciers en de verschillende Medicomclusters in de Regio (Oosterhout/Kaatsheuvel/Drunen). Denk hierbij aan Qualiview, Zorgdomein, INSZO, RadQuest (NCSI-vragenlijst), Weseedo, Advitronics etc.
------------------------	--

Uitwisseling gegevens

Dienstverlening	<ul style="list-style-type: none">○ Ontwikkeling nieuwe dienstverlening en datacommunicatie;○ Koppelen en uitwisseling van gegevens tussen diverse leveranciers waaronder HIS, Coordinate (KIS), MijnZorroo, INSZO etc.
------------------------	--

Informatiebeveiliging

Dienstverlening	<ul style="list-style-type: none">○ Organiseren en adviseren over informatiebeveiliging binnen de huisartsenpraktijken;○ Opzetten van tools en ondersteuning bij alle wettelijke verplichtingen waaronder, AVG, WBP en overige wetgeving m.b.t. de bescherming van persoonsgegevens;○ Vastleggen van procedures m.b.t. informatiebeveiliging.○ Ondersteuning middels diensten door een Functionaris Gegevensbescherming (FG).
------------------------	--

Regionale samenwerkingen

Dienstverlening

- Jeugdzorg, denk aan samenwerking met Gemeenten, GGZ Breburg, Jeugdpsychologen, maatschappelijk werk, (sociaal) wijkteam, (basis)scholen en praktijkondersteuner jeugdzorg.
- WMO Ouderenzorg, denk aan samenwerking met Gemeenten, wijkteams, verzorgings- verpleeghuizen, thuiszorginstellingen, paramedici, specialist Ouderengeneeskunde.
- Suicide preventie, denk aan samenwerking met Gemeenten, GGZ Breburg, GGD Westbrabant en GGD Hart voor Brabant, Huisartsenpost Oosterhout.
- Preventie-akkoord in nauwe samenwerking met Gemeenten, beurtsportcoash, leefstijl, GGD, scholen en sportverenigingen.
- Psychiatrie in de wijk denk aan samenwerking met Gemeenten, GGZ Breburg, maatschappelijk werk, wijkteam, thuiszorg.
- Het vaccineren van bepaalde doelgroepen, waaronder de niet-mobiele patienten in nauwe samenwerking met Mijzo.
- Inzet huisarsten en directeur in het kader van Trans Murale Zorg. Een samenwerkingsverband van alle huisartsenorganisaties, VVT-instellingen, Ziekenhuis, revalidatie en thuiszorg.

AANVULLENDE DIENSTEN OP HET BASISSTARIEF

BEDRIJFSVOERING

Operationele ondersteuning van de interne organisatie van de huisartsenpraktijk.

Praktijkovername / praktijkwijziging

Wanneer u besluit een praktijk over te nemen, u gaat associëren of er komt een praktijkwijziging, dan kan er veel op u af komen. ZoHealthy Praktijkmanagement biedt begeleiding bij het doorlopen van dit proces.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Ondersteuning m.b.t. AGB-code, Vektis, Vecozo, zorgverzekeraars etc.○ Ondersteunen bij het vastleggen van afspraken.○ Begeleiding bieden met de te nemen stappen.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Financiën

De patiëntenzorg is uw core business, toch zullen ook de financiën de nodige aandacht van u vragen. ZoHealthy Praktijkmanagement kan op dit onderdeel taken van u overnemen zodat u zich meer kan focussen op de zorg voor de patiënten.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Declaraties, (structurele) ondersteuning bij vragen en/of issues met betrekking tot declareren.○ Ondersteuning bij het vinden en inhuren van een boekhoudpartner.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Telefonie

Goede telefonische bereikbaarheid is voor een huisartsenpraktijk een essentiële voorwaarde. ZoHealthy Praktijkmanagement biedt ondersteuning bij het overstappen, wijzigen of nieuw opzetten van uw telefoniediensten. Telefoniediensten worden afgenomen bij een leverancier gespecialiseerd op telefoniediensten binnen de zorgsector.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Ondersteuning bij advies m.b.t. telefoniediensten binnen de huisartsenpraktijken.○ Begeleiding van het offertetraject met één of meerdere leveranciers.○ Het maken en onderhouden van contractafspraken/SLA-afspraken en levering diensten met een leverancier.○ Begeleiding bij het implementatietraject als het gaat om het maken van afspraken, controle en testen van de geleverde diensten.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Praktijkwebsite

Een goed verzorgde en logisch ingedeelde website biedt patiënten in veel gevallen snel duidelijkheid. U kunt ZoHealthy Praktijkmanagement inzetten om uw praktijkwebsite te maken, onderhouden en te optimaliseren. Uw huidige website wordt overgezet of er kan een nieuwe worden gebouwd. Functionaliteiten worden verbeterd en gekoppeld met uw HIS. Wet- en regelgeving wordt verwerkt in de content van uw site.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Wij bieden kennis en ervaring op specifiek huisartsenwebsites en hun inhoud zodat gebruiksvriendelijkheid en volledigheid gericht op uw patiënten gegarandeerd is.○ Maken en onderhouden van wenselijke contractafspraken.○ Ondersteuning bij offerte, implementatie en onderhoud traject.○ Betrokken praktijk en dienstverleners samenbrengen en samen laten werken. Denk hierbij aan uw praktijk, de websitebouwer, domeinregistratie, webhosting.○ Adviseren, maken en invoeren van content afgestemd op uw praktijk met daarbij wet- en regelgeving toegepast.○ Wij realiseren:<ul style="list-style-type: none">- koppelingen tussen uw website en patiëntportalen van uw HIS;- links naar andere websites en pagina's met relevante content;○ Implementeren van MijnGezondheid.net en de applicatie MedGemak in uw praktijk.○ Communiceren van MijnGezondheid.net en de applicatie MedGemak naar uw patiënten.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Wachtkamercommunicatie

De meeste actuele informatie aan uw patiënten doorgeven, gaat eenvoudig met behulp van een wachtkamerschermb. ZoHealthy Praktijkmanagement kan uw praktijk voorzien van deze wachtkamerschermen. Hierbij ondersteunen en adviseren wij in de selectie, levering en onderhoud van de wachtkamercommunicatie inclusief hard- en softwareoplossing.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Het begeleiden van een het implementatie proces. Te denken aan:<ul style="list-style-type: none">- Maken van een leveranciersselectie.- Maken en onderhouden van contractafspraken levering dienst.- Maken en onderhouden SLA-afspraken.- Begeleiding van het offertetraject.- Begeleiding van het implementatietraject.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Personeel en werving

Uw personeel is van grote waarde en mede het gezicht van uw praktijk. ZoHealthy Praktijkmanagement kan u begeleiden bij de werving en selectie van personeel zowel in korte of lang lopende waarneming, als in vast dienstverband.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Inventarisatie van wensen en mogelijkheden binnen de praktijk.○ Opstellen van vacatures.○ Uitzetten van waarnemingen.○ Begeleiding van sollicitatieprocedures.○ Ondersteunen bij afhandeling contractuele verbindingen.○ Inzetten medewerkers uit de ZoHealthy Flexpool.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Ondersteuning bij vergaderingen en overleggen

Efficiënt en doelgericht vergaderen leidt tot grotere medewerkersbetrokkenheid, vergroot het eigenaarschap en geeft meer energie. ZoHealthy Praktijkmanagement kan u begeleiden bij het optimaliseren van de vergader- en overlegstructuur in de praktijk.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Bijwonen vergaderingen/overleggen ter evaluatie efficiëntie.○ Team ondersteunen bij efficiënt vergaderen en correct en effectief notuleren.○ Planning maken voor vergader- en overlegstructuur.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Huisvesting

Ontwikkelingen volgen elkaar in snel tempo op. Ook als het gaat om de huisvesting en inrichting van een huisartsenpraktijk. ZoHealthy Praktijkmanagement kan u begeleiden bij trajecten betreffende huisvesting. Te denken valt aan een nieuwe inrichting, een verbouwing of het inhuren van professionele interieurverzorging.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Organiseren van extern advies aangaande onderhoud, verbouwing en aankoop.○ Opstellen van een concrete en overzichtelijke planning.○ Communiceren met belanghebbenden.○ Voorlichting, advies en ondersteuning op financieel gebied.○ Voorlichting, advies en ondersteuning betreffende interieurverzorging.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren/extern advies

Procesautomatisering

Effectief ingerichte processen zorgen onder anderen voor meer uniformiteit, duidelijkheid, meer aandacht voor uw core business, een professionele uitstraling, meer werkplezier en kunnen kostenbesparend zijn. De praktijkmanager kan u adviseren over het optimaliseren en/of automatiseren van processen in uw praktijk. Hierdoor wordt uw team ontlast en krijgt u in minder tijd hetzelfde werk gedaan, met meer precisie en lagere kosten.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Het optimaliseren en eventueel automatiseren van voorraadbeheer van medische middelen en kantoorartikelen.○ Het LEAN 5S denken en doen introduceren, uitvoeren en evalueren. (Dit is een werkwijze om werkplekken digitaal en/of fysiek efficiënter en overzichtelijker te organiseren).
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Kantoorautomatisering

Efficiënte opslag van gegevens draagt bij aan meer effectiviteit. Denk aan protocollen, formulieren, verslagen etc. Gegevens opslaan in een cloud geeft veel voordelen. U bent niet meer afhankelijk van lokale werkplekken om bij deze gegevens te komen. Wij kunnen u helpen in het maken van de juiste technische oplossing passend bij uw wensen.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Ondersteuning voor het maken van keuzes voor een dienstverlener, onderhoud en services. (bv Office365)○ Ondersteuning bij de implementatie.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Clusterbeheer

Het Medicom cluster Oosterhout4 wordt beheerd door de vereniging Conneqion. Deze vereniging bestaat uit alle gebruikers van dit Medicom-cluster: Apothekers, huisartsen, huisartsenpost Oosterhout en Zorroo. Alle gebruikers van het cluster ontvangen hiervoor een factuur. De huisartsen waarvoor de zorggroep de praktijkmanagement gelden declareert, kunnen de factuur van Conneqion opvoeren via praktijkmanagement.

Dienstverlening	<ul style="list-style-type: none">○ Onderhouden van: De derde tabel, voorschrijverstabel, communicatietabel.○ Jaarlijks invoeren van tarieven, invoer M&I-verrichtingen en aanpassen van zorgverzekeraars doen we 1x per jaar;○ Projecten voor het aansluiten van derden of nieuwe leden;○ Ontdubbelen van dossiers, maandelijks bijhouden van:<ul style="list-style-type: none">- Taxe-mutaties 1x tot 2x per maand (toegang Pharmacom)- Eigen preparaten 1x per maand (toegang Pharmacom)- Receptteksten en bezorgteksten (als dit gecentraliseerd is) op aanvraag- Straatnamentabel/Postcodetabel op aanvraag- Overige wijzigingen, derde tabel, voorschrijverstabel en communicatietabel op verzoek
Bekostiging	Externe factuur (op te voeren bij Zohealthy praktijkmanagement wanneer de zorggroep voor u praktijkmanagementgeldten bij de ZV declareert).

MijnGezondheid.net (MGn)

Het inzetten van MGn biedt de huisarts meerdere voordelen. Denk bijvoorbeeld aan veilig online communiceren en het efficiënt delen van informatie met de patiënt. Om zo functioneel mogelijk van MGn gebruik te maken, is het van belang MGn duidelijk te communiceren naar de patiënt. Daarnaast is het essentieel dat het zorgportaal compleet is ingericht en er heldere afspraken worden gemaakt. Bij dit hele proces kunnen wij u stapsgewijs ondersteunen.

Dienstverlening	<ul style="list-style-type: none">○ Opstellen van een helder communicatie plan.○ Communicatie naar de patiënten. Denk o.a. aan het aanpassen van de website, de tekst van de telefooncentrale aanpassen en opnieuw inspreken, narrowcasting aanpassen of deze organiseren.○ Opstellen van een plan van aanpak.○ Uitvoeren van het plan van aanpak. Denk o.a. aan het inrichten van het zorgportaal en het maken en borgen van afspraken met alle zorgverleners.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

KWALITEITSMANAGEMENT

Management en optimalisatie van de zorgkwaliteit van de huisartsenpraktijk.

Ondersteuning en begeleiding bij accreditatie en hercertificering kwaliteitskeurmerk

Met een kwaliteitskeurmerk geeft u uw patiënten het vertrouwen dat uw zorg verantwoord is. Daarbij helpt het die risico's in kaart te brengen en prioriteit te stellen welke verbeteringen wanneer wenselijk zijn. Het laat zien dat de basis op orde is en dat de praktijk een lerende organisatie is. Wij bieden ondersteuning door een praktijkmanager bij de voorbereidingen en accreditering ten behoeve van certificering van uw praktijk in te zetten. Daarnaast bieden wij hulp bij het uitvoeren van voorbereidingen en indien gewenst ondersteuning tijdens de accreditatie op de dag zelf.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Opstellen van een plan van aanpak, toegespitst op uw praktijk.○ Plan van aanpak in uw praktijk uitrollen.○ Actueel houden van de accreditatiegegevens naar website van accreditatieinstelling (bijv. NPA-web).○ Ontbrekende documentatie opzoeken en aanvullen evt. delegeren naar teamleden.○ Begeleiding op de accreditatie dag, wij zullen het regionale management en het interne management indien gewenst doornemen met de accrediteur.
Bekostiging	Praktijkmanager in de praktijk (minimaal 4 uur per week)

Verslaglegging jaarplan/jaarverslag

In een jaarplan kunt u uw visie en werkwijze voor het komende jaar concreet maken. Het is voor belanghebbende een document waarmee de koers inzichtelijk wordt en biedt hiermee houvast. Met een jaarverslag geeft u belanghebbenden inzicht in de ontwikkelingen van het afgelopen jaar. U reflecteert op genomen beslissingen en daaraan gekoppelde resultaten. ZoHealthy Praktijkmanagement kan uw praktijk voorzien van een op maat gemaakt jaarplan of een jaarverslag. We controleren het (huidige) plan op inhoud en ondersteunen bij het optimaliseren van verslaglegging.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Aanleveren van een jaarplan of meerjarenplan in een overzichtelijke lay-out dat werkbaar is door de jaren heen.○ Uitwerken van een jaarverslag.○ Evalueren en bijsturen van huidige plannen.○ Het plan introduceren en aansturen in uw team.○ Het plan delen met uw patiënten via uw website.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Scholing

Van zorgverleners wordt verwacht dat zij zich permanent blijven verdiepen in de ontwikkelingen op hun vakgebied. Om hiermee hun deskundigheid en kwaliteit op orde te houden. Daartoe is het systeem van Permanente Educatie in de Zorg opgesteld. ZoHealthy Praktijkmanagement biedt begeleiding bij het inzetten van scholing.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Inventarisatie naar behoefte voor scholing binnen uw team.○ Organiseren van de gehele scholing. Denk aan; offertes, planning, communicatie, catering, locatie, enz.○ Evalueren en waar mogelijk aanvragen PE punten/ accreditatiepunten voor betrokken cursisten.○ Nacontrole op de gegeven scholing en punten/certificaten.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

Wtza (Wet Toetreding Zorgaanbieders)

De Wtza regelt aan welke eisen alle zorgaanbieders moeten voldoen voordat ze zorg mogen verlenen. Deze wet is ingetreden op 1 januari 2022 en kan voor u meerdere administratieve taken betekenen. ZoHealthy Praktijkmanagement kan u ondersteunen bij deze administratieve taken.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Aanvragen van een toelatingsvergunning (praktijken >10 zorgverleners).○ Voorlichting, advies en ondersteuning bij het opzetten van een nieuwe bestuursstructuur (praktijken >25 zorgverleners).○ Opstellen van een jaarverantwoording.
Bekostiging	Op basis van ingezette uren

MANAGEMENTADVISING

Ondersteuning en advisering op maat bij het bepalen van een gerichte toekomstvisie van de huisartsenpraktijk.

Praktijkmanager in de praktijk

Een praktijkmanager kan in de praktijk bekijken wat er nodig is. Wat kunt en wilt u uit handen geven. Wat kost u energie? Samen met één van onze praktijkmanagers kunt u samen beslissen welke punten u zou willen uitbesteden. Dat kan op basis van een project of voor langere tijd.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Voor een enkelvoudige opdracht.○ Voor een kortlopend project.○ Voor een langdurige periode (1 jaar)
Bekostiging	Op basis een overeenkomst voor vaste uren voor een bepaalde tijd.

Kwaliteitsverbeterplan

Door ZoHealthy Praktijkmanagement objectief en met een open blik naar uw praktijk te laten kijken, kunnen er mooie groeikansen zichtbaar worden. Wij kunnen uw praktijk ondersteunen met kwaliteitsverbeterplannen toegespitst op uw praktijk. Na het opstellen van het plan, kunnen we begeleiding bieden bij de implementatie en de uitvoering. Hierdoor werkt u volgens de normen van uw kwaliteitscertificaat.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Oriënteren en analyseren van de dagelijkse praktijk waarna vervolgens een kwaliteitsverbeterplan kan worden opgesteld. Hierbij hechten we nadrukkelijke waarden aan de input van teamleden.○ Het kwaliteitsverbeterplan met het team delen en mogelijke onduidelijkheden of knelpunten toelichten en bespreken.○ Bewustwording t.a.v. kwaliteitsverbeterplannen bij het team realiseren zodat zelfmanagement ontstaat.
Bekostiging	Op basis ingezette uren

Kernwaarden, missie en visie

Heldere kernwaarden, een duidelijke missie en vooruitstrevende visie zijn voor iedere organisatie, dus ook voor een huisartsenpraktijk, de basis voor een passende koers in deze dynamische wereld. Hoe krijg je de visie tussen de oren van al uw medewerkers en zorgt u dat ze er ook naar handelen? ZoHealthy Praktijkmanagement kan uw praktijk begeleiden bij het opstellen en implementeren van uw kernwaarden, missie en visie.

Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">○ Een kernwaarden, missie en visie traject opstellen en in gezamenlijkheid doorlopen.○ De missie en visie zichtbaar maken zowel fysiek (bijv. op de website, in de spreekkamer), als de basis voor het handelen van u en uw personeel.
Bekostiging	Op basis ingezette uren

DEELNAME IN 7 STAPPEN

1. **Aanmelden** via praktijkmanagement@zohealthy.nl
2. **Praktijkgrootte** (ION) wordt vastgesteld
3. **Opname in administratie en beheer budget** per praktijk
4. **Toevoeging** in aanvraag naar de ZV
5. **Aanvraag akkoord** praktijk voor declaratie van de prestatie praktijkmanagement aan ZV
6. **Inventarisatie** met de praktijkhouder en de praktijkmanager van de zorggroep
7. **Overzicht** per kwartaal van verbruikt budget

GEEN PRAKTIJKMANAGEMENTGELDEN VIA DE ZORGGROEP

Declareert de zorggroep **niet** voor uw praktijk de praktijkmanagementgelden, dan kunt u toch gebruiken maken van alle diensten. Afhankelijk van de gemaakte afspraken krijgt u een factuur voor de werkzaamheden. We gaan er hierbij uit dat u zelf de praktijkmanagementgelden declareert bij de zorgverzekeraar.

OVERIGE INFORMATIE

De vergoeding van de zorgverzekeraar is een tegemoetkoming in de kosten die de huisartsenpraktijken maken. Dat betekent dat de gelden niet volledig dekkend hoeven te zijn en dat er ook van de praktijk wordt gevraagd om te investeren in praktijkmanagement zodat de huisarts zich kan richten op de patiëntenzorg.

Er wordt ieder jaar kritisch gekeken naar de tarieven die we vragen voor onze werkzaamheden. U krijgt ieder kwartaal een overzicht met het resterende bedrag met daarbij een overzicht van de werkzaamheden die zijn verricht. Voor de huidige tarieven verwijzen wij u naar de tarievenlijst in de bijlage.

Bijlage

TARIEVENLIJST PRAKTIJKMANAGEMENT 2022

Medewerkers		
	Excl BTW	
Ivo	€	83,10
Nicole	€	45,50
Hugo	€	55,05
Angela	€	55,05
Daan	€	98,68
Christine	€	55,05
Mariëtte	€	55,05
Mandy	€	55,05
Meike	€	55,05
Monique	€	45,50

Specifieke diensten		
	Excl BTW	
Praktijkdeclaraties	€	55,05
ondersteuning op locatie	€	55,05
Ondersteuning bij accreditatie	€	55,05
Onderhoud websites	€	55,05
Inrichten agenda voor online afspraken	€	55,05
Overige	Afhankelijk van uurtarief per persoon	