

Module praktijkmanagement

Inleiding

We leven in een tijd met veel ontwikkelingen zoals een toename van zorg voor ouderen en chronisch zieken, de hervorming van de langdurige zorg en de GGZ, de transitie van de jeugdzorg en substitutie van zorg. Deze ontwikkelingen zullen de werkzaamheden van alle huisartsen beïnvloeden.

Samenwerking met naburige huisartsenpraktijken en het versterken van de 1e lijn maar ook de zogenaamde 0e lijn is noodzakelijk om de vele veranderingen de komende jaren op te kunnen vangen.

Vooruitlopend op landelijke ontwikkelingen rondom ondersteuning van eerstelijns organisaties wil Eno met de module Praktijkmanagement huisartsenpraktijken ondersteunen bij het vormgeven van de veranderingen in de zorg.

De ontwikkelingen vragen naast een inhoudelijke ook een bedrijfsmatige aanpak. Om de huisarts in staat te stellen deze ontwikkelingen in de praktijken te kunnen implementeren, zonder dat dit ten koste gaat van patiëntenzorg, is het gewenst en noodzakelijk om huisartsensamenwerkingsverbanden te vormen en deze bedrijfsmatig te ondersteunen.

De module praktijkmanagement financiert de inzet van een praktijkmanager op het behalen van de navolgende doelstellingen.

Doelstellingen:

Door de inzet van een praktijkmanager kan de huisarts zich concentreren op alle activiteiten waar de specifieke medische kennis en vaardigheden van de huisarts een bijdrage leveren aan goede zorg (de zorginhoudelijke kant). De praktijkmanager ondersteunt de huisarts bij de beleidsmatige, organisatorische of personele kanten van de huisartsenzorg doen en anticipeert op nieuwe ontwikkelingen.

Inzet van de module moet uiteindelijk leiden tot de volgende resultaten:

1. Vergroten van de kwaliteit van organisatie in de huisartsenvoorziening en borging hiervan;
2. Ontwikkelen, uitbreiden en borgen van samenwerking binnen de huisartsenzorg en in zorgnetwerken met andere zorgaanbieders binnen de cure, care en welzijn, in het bijzonder de wijkverpleegkundige;
3. Realiseren van meer inzet van de huisarts op directe patiëntenzorg.

Voorwaarden:

- De zorgaanbieder heeft een overeenkomst basishuisartsenzorg 2016 - 2018 afgesloten met Eno;
- De aanvraag voor praktijkmanagement wordt ingediend door de zorgaanbieder, die verbonden is met een (in)formeel samenwerkingsverband van huisartsen met minimaal 6.500 ingeschreven patiënten;

- Binnen de huisartsenpraktijk zijn afspraken gemaakt over de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de praktijkmanager;
- Binnen het huisartsensamenwerkingsverband is afgesproken welke huisarts de praktijkmanager aanstuurt;
- De praktijkmanager heeft een HBO denkniveau en relevante werkervaring.

Tarief

Eno vergoedt maximaal 5 uur formatie praktijkmanager per week voor een normpraktijk (2.168 patiënten). Deze vergoeding bestaat uit een salaris- en een huisvestingscomponent. Het jaarsalaris voor een fulltime praktijkmanager is voor 2016 tot en met 2018 berekend op € 70.294 bruto (gebaseerd op schaal 9, salarisnummer 26/27 CAO huisartsenzorg 2016, uitgaande van een werkweek van 38 uur, inclusief werkgeverslasten). De huisvestingskosten (huur, schoonmaak, inrichting, ICT) zijn berekend op € 5.532 per jaar (uitgaande van een volledige werkplek incl BTW bij fulltime gebruik).

De maximumvergoeding, die wordt betaald bij 5 uur inzet praktijkmanager per week, bedraagt dus $5/38 * € 70.294 + 5/38 * € 5.532 = € 9.977$ per normpraktijk per jaar.

De module wordt uitgekeerd als opslag op het inschrijftarief.

Rekenvoorbeeld:

Praktijk A met 2300 ingeschreven patiënten, kiest ervoor om 4 uur per week een praktijkmanager in te zetten (in plaats van het maximum van 5 uur).

Totale vergoeding per jaar (personeelskosten en huisvestingskosten) = $4/5 * € 9.977 = € 7.982$

Het tarief bedraagt $€ 7.982 / 2.300 = € 3,47$ per ingeschreven verzekerde, per jaar (€ 0,87 per kwartaal).

Indexatie

De indexatie van de CAO Huisartsenzorg wordt gevolgd. Dat betekent in ieder geval per 1-1-2017 een verhoging van 0,5% , daarna afhankelijk van nieuwe CAO afspraken.

Ondersteuning HCDO

De HCDO zal praktijken die gebruik willen maken van de module praktijkmanagement op de volgende manieren ondersteunen, indien de praktijkhouder dit wenst:

- Samenbrengen van praktijken die een praktijkmanager zouden willen delen;
- Werving en selectie (indien meerdere praktijken gelijktijdig zoeken kan HCDO de advertentie en sollicitatieprocedure mede verzorgen);
- Samenwerkingsverband ondersteunen bij het maken van afspraken over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de praktijkmanager;
- Introductie- en intervisiebijeenkomsten verzorgen voor praktijkmanagers;
- Eventueel werkgeversrol vervullen, indien manager in meerdere praktijken ingezet gaat worden.

Daarnaast zal de HCDO na een jaar in overleg met ENO een evaluatie verzorgen. Onderwerpen die daarin aan de orde komen:

- Werkzaamheden die door de praktijkmanager worden uitgevoerd;
- Resultaten praktijkmanager;
- Tevredenheid huisartsen, praktijkpersoneel en praktijkmanager;
- Leerpunten, o.a. ten aanzien van profiel, introductie, werkzaamheden, begeleiding/aansturing, samenwerking derden.

Aanvragen

De module kan aangevraagd worden via een email aan de afdeling contractbeheer (<mailto:contractbeheer@eno.nl>), met daarin een korte motivatie om een praktijkmanager in te zetten, de omvang van het dienstverband en de deelnemende huisartsen voor wie de praktijkmanager wordt ingezet.

Voorbeeld taakbeschrijving

De functie betreft het uit handen nemen van de niet-patiëntgebonden taken en het coördineren van de werkzaamheden binnen de huisartsenpraktijk.

Algemeen:

- Ondersteuning bieden bij het accreditatieproces van de praktijk.
- Opstellen zorgaanbodplan .
- Volgen van maatschappelijke ontwikkelingen.
- Analyseren van de +/- gevolgen bij veranderingen en aandragen van verbetervoorstellen.
- Cont(r)acten sluiten met externe relaties.
- Het verzorgen van de personeelszaken.
- Het opzetten en bewaken van processen.
- Opstellen beleidsplan, jaarplan en jaarverslag.
- Opzetten contacten met alle disciplines binnen het gezondheidscentrum/wijk.
- Coördineren en bewaken kwaliteit van zorgverlening praktijkondersteuners.

Cont(r)acten zorgverzekeraars:

- Bestuderen aangeboden contracten.
- Brief-/mailwisselingen.
- Adviseren / ondersteunen / onderhandelen.

Personeelszaken:

- Personeelszaken.
- Werving & selectie & uitstroom.
- Ziekteverzuim.
- Opleiding & doorstroom.

PR & Voorlichting:

- Fungeren als contactpersoon/aanspreekpunt voor individuen en organisaties(gemeente, overheidsinstellingen, zorggroep, zorgverzekeraars,thuiszorg, apotheek, etc.).
- Geven van informatie aan derden.

Huisvesting:

- Contractering en onderhouden contacten externe gebruikers van het pand.
- Aansturing onderhoud pand / installaties / schoonmaak/ investeringen etc.
- Financiële zaken, zoals vaste lasten, huur etc.
- Automatisering; aansturing onderhoud i.s.m. systeembeheerder.

Werkgroepen:

- Organisatie, coördinatie, voorbereiding en verslaglegging diverse werkgroepen.
- Neemt, waar nodig, deel aan multidisciplinaire overlegstructuur.