

# Goedgekeurd kwaliteitsstatuut ggz – vrijgevestigden

Per 1 januari 2017 zijn alle aanbieders van 'geneeskundige ggz', dat wil zeggen generalistische basis-ggz en gespecialiseerde ggz binnen de Zorgverzekeringswet, verplicht een kwaliteitsstatuut openbaar te maken. Dit betreft een goedgekeurd kwaliteitsstatuut.

## I. Algemene informatie

### 1. Gegevens ggz-aanbieder

Naam praktijk: PPBEST  
Naam regiebehandelaar: A. van Oosterhout  
E-mailadres: A.van.oosterhout@ppbest.nl  
KvK nummer: 66811228  
Website: www.ppbest.nl  
BIG-registraties: 89051064925  
Overige kwalificaties: VGCT i.o.  
Basisopleiding: Psychologie  
AGB-code praktijk: 94001507  
AGB-code persoonlijk: 94061589

### 2. Werkzaam in:

de generalistische basis-ggz

### 3. Aandachtsgebieden

Patiënten kunnen met de volgende problematiek in mijn praktijk terecht (zoals aandachtsgebieden, type klachten, behandelvorm):

Trauma  
Depressie  
Angsten  
relatie problematiek  
interpersoonlijke problematiek  
identiteits  
problematiek  
somaticatie problematiek

### 4. Samenstelling van de praktijk

Aan mijn praktijk zijn de volgende zorg verlenende medewerkers verbonden (namen en BIG-registraties van regiebehandelaren):  
Brouwers 29043278125  
Peeters 89051064925  
v. Oosterhout 79919098325  
Franken 89042819425  
van Erven

### 5. Professioneel netwerk

#### 5a. Ik maak gebruik van een professioneel netwerk waaronder:

Huisartsenpraktijk(en)  
Collegapsychologen en -psychotherapeuten  
Verpleegkundig specialisten  
ggz-instellingen  
Zorggroep(en)  
Anders: cooperatie collega's gemeenten

#### 5b. Ik werk in mijn professioneel netwerk het meest, frequent, samen met (naam/namen en indien van toepassing BIG-registratie(s)):

Kruijssen 89057047325  
Leijten Mensink GGZe crisisdienst  
huisartsen van de patiënten  
praktijkondersteuners ggz

#### 5c. Ik maak in de volgende situaties gebruik van dat professionele netwerk, tenzij de patiënt daarvoor geen toestemming geeft:

Bij intervisie vragen over diagnostiek, behandel setting, mening over de duur van de behandelsessies  
Overleg ivm medicatie en/of verwijzing naar SGGZ,

**5d. Patiënten kunnen gedurende avond/nacht/weekend/crises terecht bij (mijzelf, huisartsenpraktijk/post, spoedeisende eerste hulp, ggz-crisisdienst):**

Patiënten kunnen gedurende de hele werkweek terecht bij de praktijk, en op de donderdag avond. Bij crisis wordt de huisarts ingeschakeld en kunnen zij eventueel terecht bij de crisisdienst of spoedeisende hulp. hiervan is een protocol samengesteld. Er is een schriftelijke afspraak met de crisisdienst.

**5e. Heeft u specifieke afspraken met een ggz-crisisdienst, HAP of SEH?**

Ja, welke: ivm crisis kan er verwezen worden naar de crisisdienst van de SGGZ GGZe Is er crisis dan kan de huisarts tijdens kantooruren altijd bellen met de praktijk en krijgt deze altijd voorrang

**6. Contracten met zorgverzekeraars en de vergoeding van verzekerde zorg**

Heeft u een contract met de zorgverzekeraar?

Ik heb een contract met de volgende zorgverzekeraars: CZ, VGZ, Zilverenkruis, Menzis, Multizorg, Friesland , DSW

**Geeft u aan waar uw lijst met gecontracteerde verzekeraars vindbaar is**

ik upload mijn gecontracteerde verzekeraars op : [www.ggzkwaliteitsstatuut.nl](http://www.ggzkwaliteitsstatuut.nl)

**7. Behandeltarieven:**

Ik heb de tarieven die ik hanteer gepubliceerd op mijn website of in mijn praktijk.

Ik heb het tarief overig (zorg)product voor niet-verzekerde zorg het OZP-tarief gepubliceerd op mijn website of in mijn praktijk.

Ik heb het tarief voor zelfbetalers gepubliceerd op mijn website of in mijn praktijk.

Ik hanteer voorwaarden en een tarief voor no-show: gepubliceerd op mijn website of in mijn praktijk.

**De behandeltarieven, OZP-tarief en eventueel no-show voorwaarden en no-show tarief zijn hier te vinden**

Ik upload het document/de documenten met de behandeltarieven, no-show voorwaarden en no-show tarief op : [www.ggzkwaliteitsstatuut.nl](http://www.ggzkwaliteitsstatuut.nl)

**8. Kwaliteitswaarborg**

Ik voldoe aan de volgende kwaliteitseisen, voortvloeiend uit mijn beroepsregistratie, specialisme of branche/beroepsvereniging(aanvinken wat van toepassing is:

Intervisie

Visitatie

Bij- en nascholing

Registratie-eisen van specifieke handelvaardigheden

De beroepscode van mijn beroepsvereniging

**9. Klachten- en geschillenregeling**

**9a. Mijn patiënten kunnen met klachten over mij of mijn behandeling terecht bij mij of bij (naam en contactgegevens klachtenfunctionaris):**

A. van Oosterhout a.van.oosterhout@ppbest.nl 0499-370080

Link naar website: <http://www.ppbest.nl/praktijkinformatie/privacy-en-klachthttp://www.ppbest.nl/praktijkinformatie/privacy-en-klachtenregeling/>

**9b. Mijn patiënten kunnen met geschillen over mij of mijn behandeling terecht bij**

Naam geschilleninstantie vermelden waarbij u bent aangesloten:

LVVP, NIP

**De geschillenregeling is hier te vinden**

Ik upload het document met de geschillenregeling op: [www.ggzkwaliteitsstatuut.nl](http://www.ggzkwaliteitsstatuut.nl)

**10. Regeling bij vakantie en calamiteiten**

### **10a. Patiënten kunnen tijdens mijn afwezigheid gedurende vakantie en ziekte terecht bij**

Naam vervangend behandelaar:

Peeters van Erven

### **10b. Ik heb overdracht geregeld en vastgelegd in geval mijn praktijk plotseling sluit wegens overlijden of andere calamiteiten:**

Ja

## **II. Het behandelproces - het traject dat de patiënt in mijn praktijk doorloopt**

### **11. Wachtijd voor intake en behandeling**

Patiënten vinden informatie over wachttijden voor intake en behandeling via deze link of document (en kunnen deze telefonisch opvragen). De informatie is gerangschikt naar generalistische basis-ggz en/of gespecialiseerde ggz, en -in geval van een contract- per zorgverzekeraar, en -indien van toepassing- per diagnose.

Link naar wachttijden voor intake en behandeling: <http://www.ppbest.nl/>

### **12. Aanmelding en intake**

#### **12a. De aanmeldprocedure is in mijn praktijk als volgt geregeld (zoals: wie ontvangt de telefonische aanmelding, wie doet de intake, hoe verloopt de communicatie met de patiënt):**

Alle gegevens noteren in map "nieuwe aanmeldingen".  PT invoeren in INCURA via overzicht aanmeldingen of nieuwe aanmelding. Let op of pt al eerder is aangemeld. COV check toepassen. Ook bij heraanmelding pt.  Indien de PT via C2Y (zorgstraat) wordt doorverwezen bij klacht DOH of POZOB vermelden. Bij GGZ type Buiten GGZ kiezen. Bij opmerkingen kan de klacht vanuit C2Y worden gekopieerd/geplakt.  Indien het een zorgtraject betreft (via de zorgverzekering) dan bij klacht de zorgverzekering vermelden. Bij GGZ type Basis GGZ.  Indien het jeugd betreft, dan bij klacht JEUGD vermelden en bij GGZ type Buiten GGZ kiezen. Mocht het jeugd zijn die via C2Y worden aangemeld, dan JEUGD C2Y in de klacht vermelden.  Ontvangstbevestiging aanmelding per mail doorsturen; Bij "Concepten" in Outlook. Secretariaat Afspraak maken en plannen:  Telefonisch contact opnemen om de afspraak te plannen.  De cliënt in het overzicht aanmeldingen selecteren en een episode aanmaken.  Behandelaar invullen. Zie printscreen bij behandeling. Dan bewaren.  Episode benoemen (als dit nog niet is gedaan); Serie 1 (vervolgens 2 etc) datum start en zorgverzekering/DOH/POZOB/GEM beschikking. Bij JEUGD kan zodra de beschikking binnen is, de productcode in de episodenaam worden vermeld. Voorbeeld: Serie1 06-04-2016 45A09. Bij zorgverzekering wordt het bijv. serie 2 05-2016 VGZ.  Bij een heraanmelding, dus een tweede/derde episode wederom COV toepassen en bij zorgverzekering en jeugd bij zorgpad, + GGZ traject selecteren.  Maak een afspraak door met de rechtermuisknop de kleur te kiezen; bruin POZOB, lichtbruin DOH en geel Zorgverzekering.  Indien het C2Y is, dan de episode openen en bij prestaties DOH of POZOB toevoegen.  Bij POZOB bij patiëntgegevens een overeenkomstregul toevoegen; Pozob als debiteur en kiezen voor afwijkende debiteur, separate factuur aanvinken, prio op 1 zetten. Bij vergoeding P.Peeters als declarant kiezen en bij tarieflijst Pozob selecteren.  Bij zorgpad, prestatie, het middeltraject aanvinken.  De afspraak via mail (concepten) met ontvangst/leesbevestiging aan PT bevestigen. (hierbij zit de bijlage: informatie inzake onze hulpverlening).  Indien het zorgverzekering is dan een ROM meting via Telepsy sturen. Ga naar Internet Explorer en kies Home, Telepsy. Je opent een nieuw dossier. PT gegevens (nummer PT met de initialen van de PSO) invoeren en bewerken. Email adres PT invoeren en opslaan. Bij de test kies je bij volwassenen N-P, vervolgens de OQ test.  Bij zorgpad, In de activiteiten vermelden dat je ROM hebt toegepast; 10 indirect, 10 direct.  Het BGGZ traject (via persoonsgegevens en trajecten) bijwerken.  De afspraak via mail aan de PSO doorgegeven.  Dossier aanmaken met voorblad. Correspondentie openen; nieuw kiezen en vervolgens voorblad.  Opbergen in de archiefkast. Psycholoog (pso) Nieuwe client: • Afspraak nieuwe cliënt (intake) wordt in agenda geplaatst en dossier wordt aangemaakt door secretariaat. • Verkrijgbare Informatie bij zorgverzekering pt Korte

omschrijving in Incura van de problematiek. ROM meting doornemen. • Tijdens intake; naar verwijsbrief vragen en de voorwaarden doornemen, patiënt heeft toestemming gegeven (check dat in het eerste gesprek) • De verwijsbrief kan naar het secretariaat voor scan en archivering. • Evt verdere diagnostiek inplannen bv ROM of andere vragenlijsten. • Zsm behandelplan opstellen en bespreken met pt, dit komt tevens in de aanmeldingsbrief te staan. • Aanmeldingsbrief via zorgmail naar huisarts: Patiënt heeft hiervoor toestemming gegeven (check dat in het eerste gesprek) • Incura: Patiënt selecteren Bij corres op nieuw, aanmeldingsbrief, bewaren en zorgmail naar ha. DSM4 classificatie zsm invullen; zorgpad, basisggz traject, diagnose. • Vervolgafspr maken met pt en plannen in agenda (met rechtermuisknop de zorg kiezen, de kleur) • Na ieder gesprek het behandeljournaal invullen. • Activiteiten worden ingevuld door het systeem; kan handmatig aangevuld of gewijzigd worden. In ieder geval controle of aantal minuten kloppen bij afsluiten Einde behandeling: • Check of de verwijsbrief werkelijk ontvangen is. • Eindrapportage via zorgmail naar huisarts. • Eind ROM Q45 en Klanttevredenheid CQI sturen via Telepsy (geen activiteiten invoeren) • Basis GGZ traject controleren, aangeven wat voor traject, afsluitdatum, activiteiten controleren en de tijd registreren voor verslaglegging en eindROM. • Aan secr. de melding dat het traject afgesloten kan worden. • Papieren dossier zelf doornemen wat gescand moet worden en wat vernietigd mag worden en aan secr doorgeven.

**12b. Ik verwijs de patiënt terug naar de verwijzer –indien mogelijk met een passend advies- indien mijn praktijk geen passend aanbod heeft op de zorgvraag van de patiënt (zoals een ander werkterrein of een behandelaar met een andere specifieke deskundigheid):**

Ja

### **13. Diagnostiek**

**13a. De diagnose voor de behandeling wordt in mijn praktijk gesteld door**

Naam: van Oosterhout

**Generalistische basis ggz:**

<b>Kwalificatie</b>	<b>Omschrijving</b>
9406	gz-psycholoog

**Gespecialiseerde ggz:**

Geen

**13b. Zijn er andere betrokkenen bij het diagnostisch proces, zo ja in welke rol?:**

Tijdens het diagnostisch traject zijn, behalve patient en behandelaar ook collegas als meedenker tijdens het team overleg eventueel testassistent

### **14. Behandeling**

**14a. Het behandelplan wordt in mijn praktijk in samenspraak met de patiënt opgesteld door**

Naam: van Oosterhout

**Generalistische basis ggz:**

<b>Kwalificatie</b>	<b>Omschrijving</b>
9406	gz-psycholoog

**Gespecialiseerde ggz:**

Geen

**14b. Het aanspreekpunt voor de patiënt tijdens de behandeling is**

Naam: van Oosterhout

**Generalistische basis ggz:**

<b>Kwalificatie</b>	<b>Omschrijving</b>
9406	gz-psycholoog

**Gespecialiseerde ggz:**

Geen

**14c. De patiënt/cliënt is geïnformeerd over degene die het aanspreekpunt is tijdens de behandeling (naam en functie van de betreffende persoon zijn bekend bij de patiënt/cliënt):**

Ja

**14d. Bij langer durende behandeling (> 12 weken) stuur ik een afschrift van het behandelplan als brief naar de huisarts (of andere verwijzer), tenzij de patiënt daarvoor geen toestemming geeft:**

Ja

**14e. Ik draag zorg voor goede communicatie met de patiënt en –indien van toepassing en met toestemming van de patiënt- diens naasten, over het beloop van de behandeling. Ik doe dat als volgt:**

Ik licht de patient modeling in, geef inzicht in de onderzoeken, bespreek de brieven die naar de verwijzer gaan. Bespreek de voortgang met patienten en de eventuele stagnaties en vraag of belangrijke naasten mee komen naar een behandelsessie, indien nodig. Daarnaast worden patienten op de hoogte gesteld van de huishoudelijk regels en de vergoedingen die er in de praktijk zijn. Deze informatie krijgen zij in de vorm van een brief toegestuurd met de bevestiging van de afspraak.

**14f. De voortgang van de behandeling wordt in mijn praktijk als volgt gemonitord (zoals voortgangsbespreking behandelplan, evaluatie, vragenlijsten, ROM):**

Brief naar huisarts, ROM, bespreking behandelplan, tussentijdse evaluatie. dit is beschreven in het patienten protocol en wordt gebruikt door iedereen van PPBest

**14g. Ik heb een kopie van de overeenkomst met de Stichting Vrijgevestigden ROMmen (SVR) voor aanlevering van ROM-gegevens aan de Stichting Benchmark ggz (SBG):**

Ik upload een kopie van de overeenkomst Stichting Vrijgevestigden ROMmen (SVR) voor aanlevering van ROM-gegevens aan de Stichting Benchmark ggz (SBG) op [www.ggzkwalitetisstatuut.nl](http://www.ggzkwalitetisstatuut.nl)

**14h. Ik evalueer periodiek en tijdig met de patiënt (en eventueel zijn naasten) de voortgang, doelmatigheid en effectiviteit van de behandeling. Als standaardperiode hanteer ik hiervoor:**

Voor een korte module begin en einde van de behandeling Bij midden module na sessie 4 een evaluatie of na 6 weken bij intensieve module na sessie 4 en 8 of na 6 weken en 8 weken

**14i. Ik meet de tevredenheid van mijn patiënten op de volgende manier:**

Vragenlijst Clienttevredenheid onderzoek aan het einde van de behandeling mondeling tijdens de evaluatiesessies of op einde van de behandeling dit beschreven in het patienten protocol van PPBest

## **15. Afsluiting/nazorg**

**15a. Ik bespreek met de patiënt (en eventueel zijn naasten) de resultaten van de behandeling en de mogelijke vervolgstappen:**

Ja

**15b. De verwijzer wordt hiervan in kennis gesteld middels een afrondingsbrief, tenzij de patiënt hiertegen bezwaar maakt:**

Ja

**15c. Als een vervolgbehandeling nodig is, geef ik hierover gericht advies aan de verwijzer. Ik informeer de vervolgbehandelaar waar nodig over het verloop van de behandeling en de behaalde resultaten voorzien van het vervolgadvis, tenzij de patiënt hier bezwaar tegen maakt:**

Ja

## **16. Omgang met patientgegevens**

**16a. Ik vraag om toestemming van de patient bij het delen van gegevens met niet bij de behandeling betrokken professionals:**

Ja

**16b. In situaties waarin het beroepsgeheim mogelijk doorbroken wordt, gebruik ik de daartoe geldende richtlijnen van de beroepsgroep, waaronder de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld (bij conflict van plichten, vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld), het stappenplan materiële controle en ik vraag het controleplan op bij de zorgverzekeraar (bij materiële controle):**

Ja

**16c. Ik gebruik de privacyverklaring als de patiënt zijn diagnose niet kenbaar wil maken aan zijn zorgverzekeraar/DIS:**

Ja

### III. Ondertekening

Naam: A. van oosterhout

Plaats: Best

Datum: 27-10-2016

**Ik verklaar dat ik me houd aan de wettelijke kaders van mijn beroepsuitoefening, handel conform het model kwaliteitsstatuut en dat ik dit kwaliteitsstatuut naar waarheid heb ingevuld:**

Ja