

Draaiboek praktijkstart voor huisartsen die een praktijk gaan overnemen.

<p>Toelichting</p>	<p>Aanleiding</p> <p>In 2018 deed ROSET in opdracht van de huisartsenkring onderzoek naar de continuïteit van de huisartsenzorg in Twente. ROSET bracht in kaart hoeveel huisartsen > 60 jaar mogelijk hun praktijk willen beëindigen en of er mogelijke problemen te verwachten zijn de komende jaren rondom discontinuïteit in Twente. Op basis van de uitkomsten nam de huisartsenkring het initiatief om samen met de belangrijkste stakeholders in Twente (zorggroepen, huisartsenposten en zorgverzekeraar) een mogelijk aanbod uit te werken dat gericht is op praktijkopvolging- en tijdelijk praktijkbeheer in de regio. THOON vertaalde dit aanbod voor haar leden in drie draaiboeken: tijdelijk praktijkbeheer, praktijkopvolging en praktijkstart. De draaiboeken worden regionaal ondersteund. De zorggroepen kunnen desgewenst gebruik maken van elkaars diensten, zoals de inzet van een praktijkmanager.</p> <p>In het draaiboek 'praktijkstart' zijn de belangrijkste activiteiten op een rij gezet. Deze activiteiten zijn uiteraard niet uitputtend en bovendien is iedere praktijk weer anders. Daarom raden wij u aan om u tijdens dit proces te laten bijstaan door een professional.</p> <p>Heeft u naar aanleiding van deze informatie nog vragen of opmerkingen? Of wilt u ondersteuning bij uw vraagstuk? Neem dan contact op met THOON: telefoon: 074-25 68 798 of mail: w.nieuweweme@bvthoon.nl of m.troost@bvthoon.nl</p> <p>Praktijkstart</p> <p>Onderstaand draaiboek richt zich op de huisarts die overweegt een bestaande praktijk over te nemen, te associëren of zelf een nieuwe praktijk wil starten. Hierna te noemen 'de startende huisarts'. Om de startende huisarts direct te kunnen ondersteunen en adviseren richting praktijkhouderschap, is dit draaiboek opgesteld. Hierbij is gebruik gemaakt van de Toolkit 'Praktijkoverdracht' van de LHV en de uitkomsten van het onderzoek onder waarnemers van ROSET. (waarnemende) huisartsen in Twente geven daarin onder andere aan dat zij tijdig advies en ondersteuning wensen bij de overname van een praktijk.</p> <p>Doelstelling</p> <p>De startende huisarts ondersteunen en adviseren bij de (voorbereiding op de) praktijkstart.</p>
<p>Waarneemgroep huisartsen(WAGRO)</p>	<p>Over het algemeen geldt dat een waarnemer praktijkeigenaar wil worden als de praktijk goed geoutilleerd is, er een goede samenwerking is met de hagro en het praktijkpand modern en toekomstbestendig is. Tevens geven de meeste waarnemers aan dat ze liever geen solopraktijk over willen nemen, maar een praktijk binnen een gezondheidscentrum.</p>

	<p>Waarnemers hebben behoefte aan informatie over praktijkvoering en organisatie en/of begeleiding en coaching. Deskundigheidsbevordering WAGRO-leden sluiten aan bij het scholingsaanbod van de zorggroep. Voor de startende huisarts is een bestaand scholings- en dienstenaanbod vanuit de LHV.</p>
<p>Inzet mentorschap</p>	<p>Mentorschap</p> <p>Inzet mentor voor de startende, jonge huisarts U bent een jonge, startende huisarts en ziet naast het huisartsenwerk veel andere zaken op u afkomen. Kwesties die in de huisartsopleiding minder aan bod komen en in de praktijk soms tot dilemma's leiden. U staat bovendien voor veel keuzes: wil ik een eigen praktijk? Hoe werkt dat financieel? Zal ik bestuurlijk actief worden? Hoe moet ik omgaan met verzoeken van gemeenten, zorginstellingen, verzekeraars? Wat wordt van mij verwacht binnen de hagro? Dit vraagt aandacht van u, naast de aandacht die de medische zorgverlening aan patiënten van u vraagt.</p> <p><u>Een mentor denkt graag met u mee!</u> Een ervaren huisarts-mentor begrijpt de uitdagingen in het vak en begeleidt u hierin op een professionele manier. Of het nu gaat om de professionele ontwikkeling (wil ik wel/geen eigen praktijk? hoe ben ik als werkgever en collega?) of de persoonlijke ontwikkeling (waar wil ik over vijf jaar zijn? wat voor huisarts wil ik zijn?).</p> <p><u>Voor huisartsen door huisartsen</u> Mentorschap is een professionele relatie gebaseerd op wederzijds vertrouwen waarin een ervaren en enthousiaste huisarts (de mentor) zijn kennis en ervaring deelt met een minder ervaren collega (de mentee) om te werken aan kennis, vaardigheden, persoonlijke en professionele ontwikkeling. Vraagstukken zijn bijvoorbeeld: start eigen praktijk, bestuurlijk actief worden, samenwerking binnen de praktijk of hagro, of werk-privé balans.</p> <p>Het mentorschap gaat uit van het principe 'voor huisartsen, door huisartsen'. Het gaat uit van het enthousiasme om als meer ervaren huisarts vrijwillig een tijd (maximaal negen maanden, frequentie maximaal één keer per zes weken) 'op te lopen' met een jongere collega. Mentorschap verbindt verschillende generaties huisartsen die over en weer van elkaars ervaringen kunnen leren.</p> <p>Leden van de huisartsenkring kunnen zich opgeven als mentor of mentee. De huisartsenkringen betalen de procesfacilitator en alle overige randvoorwaarden die nodig zijn voor het mentorschap. De kosten voor deelname als mentee vindt u onder 'praktische informatie'.</p> <p>Lees meer in het artikel uit De Dokter: Sparren met een ervaren collega (mei 2016)</p> <p>Praktische informatie</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Doelgroep: jonge huisartsen (minder dan tien jaar werkervaring) - Kosten: €150,00 voor deelname aan mentorschapstraject - Start: 1 juni 2019 - Aanmelden: mentorschap@lhv.nl - Inlichtingen: LHV Bureau Oost-Nederland c.ten.tusscher@lhv.nl of (055) 53 37 084 <p>Doelstelling De startende huisarts wordt ondersteund in het eerste jaar van de praktijkvoering en kan zich voornamelijk richten op de patiëntenzorg.</p> <p>Contactgegevens inzet Mentorschap</p> <ul style="list-style-type: none"> • LHV regio bureau Oost Nederland heeft een actueel overzicht van alle gekwalificeerde mentoren die beschikbaar zijn voor het coachen van een startende huisarts. <p>Contactgegevens: T: 055 5337084, mail: c.ten.tusscher@lhv.nl</p>
PRAKTIJKSTART OP HOOFDLIJNEN	
Vorbereidende fase	<ul style="list-style-type: none"> • Cursussen en handboek LHV • Checklist praktijkstart • Online planner • Leer de praktijkmedewerkers kennen
12 maanden voor start	<ul style="list-style-type: none"> • Beroepsvereniging • Belangenbehartiging • Financiering • Samenwerking • Plan van aanpak • Rechtsvorm • Huisvesting • Verzekeringen
6 maanden voor start	<ul style="list-style-type: none"> • Overnameovereenkomst • Huurovereenkomst • Aansluiting bij dienstenstructuur • Klachtenregeling • THOON • HIS- leverancier • ICT, telefonie en Nuts- voorziening • Pensioenfonds huisartsen • Arbeidscontracten • In geval van apotheekhoudende praktijk
3 maanden voor start	<ul style="list-style-type: none"> • Vrijwaring van aansprakelijkheden • Menzis en verre zorgverzekeraars • Belastingdienst • KVK en AGB- code • Vecozo • Uzi- abonnement • Praktijkbenodigdheden • Stakeholders • Website • In geval van apotheekhoudende praktijk • Training Uw patiënten- en financiële administratie op orde

VOORBEREIDENDE FASE PRAKTIJKSTART	
Cursussen en handboek LHV	Om u goed voor te bereiden op uw praktijkstart ontwikkelde de LHV de cursus 'Praktijkstart'. U krijgt tijdens deze cursus praktische tips en leert collega's kennen die ook een praktijk gaan starten. Daarnaast biedt het handboek ' Een eigen praktijk ' veel nuttige informatie.
Checklist praktijkstart	Om precies te weten wat u moet doen als aankomend praktijkhouder heeft de LHV de Checklist praktijkstart ontwikkeld. De checklist is een handige aanvulling op het handboek 'Een eigen praktijk'. Het boek is te koop via de webshop van uitgeverij BSL
Online planner	Ga hiervoor naar www.lhv.nl/praktijkstart en voer een aantal eenvoudige gegevens in, zoals de datum waarop u wilt starten, om wat voor soort praktijk het gaat en natuurlijk uw contactgegevens. Op verschillende actiemomenten, twaalf, zes en drie maanden van te voren ontvangt u een mail met daarin de actiepunten waar u op dat moment mee aan de slag zou kunnen inclusief alle informatie die u daarvoor nodig heeft.
Leer de praktijkmedewerkers kennen	Leer de praktijkmedewerkers kennen door individueel met ze in gesprek te gaan.
12 MAANDEN VOOR PRAKTIJKSTART	
Beroepsvereniging	Sluit u aan bij de beroepsvereniging LHV www.lhv.nl en NHG www.Nhg.org .
Belangenbehartiging	Schakel een adviseur in die alleen uw belangen behartigt, dus niet de adviseur van uw voorganger. Bureaus gespecialiseerd in de medische vrije beroepen zijn te vinden via www.nba.nl en www.noab.nl .
Financiering	Ga op tijd naar de bank of derden voor eventuele financiering en het openen voor een zakelijke betaalrekening. Maak een financieel plan samen met een accountant of financieel adviseur. Toets de haalbaarheid aan de hand van een begroting zoals een investerings- en financierings- of exploitatiebegroting. Onderbouw de gevraagde financiering met een ondernemingsplan. Zie voor tips de LHV gids Een eigen praktijk .
Samenwerking	Een nieuwe huisarts conformeert zich over het algemeen aan de afspraken in het HAGRO-reglement. Praat van te voren met elkaar hoe u de samenwerking voor u ziet.
Plannen maken	Maak op basis van het gemaakte praktijkprofiel plannen en leg doelen vast voor de komende termijn (één jaar) en de lange termijn (drie tot vijf jaar). Leg doelen vast op het gebied van: <ul style="list-style-type: none"> • zorgaanbod • financiën • patiënttevredenheid • medewerker tevredenheid

	<ul style="list-style-type: none"> • kwaliteit
Rechtsvorm	Kies een geschikte rechtsvorm voor uw onderneming. Welke rechtsvorm bij u past, hangt af van de doelstellingen zoals beschreven in uw ondernemingsplan. Laat u daarin adviseren door een (fiscaal) jurist met verstand van de gezondheidszorg of raadpleeg de Juridische Zaken van de LHV. Mail naar jz@lhv.nl . Meer informatie over rechtsvormen vindt u ook op www.kvk.nl
Huisvesting	<p>De plattegrond van de praktijk is een weerspiegeling van de organisatie, visie en missie van uw huisartsenpraktijk. De wijze van werken en van samenwerken met uw personeel en andere zorgdisciplines moet af te lezen zijn in de plattegrond. Samen met u kunnen we kijken of het huidige praktijkpand hieraan voldoet. Indien dit niet zo is kan THOON u begeleiden bij het ontwikkelen van een nieuw op te zetten multidisciplinair gezondheidscentrum.</p> <p>Ook kunt u laten toetsen of uw toekomstige praktijk nog aan sluit bij de huidige bouwnormen en vraag zo nodig bouwadvies. Voor beide zaken kunt u terecht bij THOON: w.nieuweweme@bvthoon.nl. THOON werkt hierin nauw samen met de LHV.</p>
Verzekeringen	<p>Win tijdig advies in van een verzekeringsadviseur. Verzekeringen die u bijvoorbeeld goed gebruiken kunt zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aansprakelijkheid- en rechtsbijstandsverzekering • arbeidsongeschiktheidsverzekering • beroepsongevallenverzekering • ziekteverzuimverzekering (voor uw werknemers) • collectiever WGA-verzekering • gebouwen en inventarisverzekering <p>Zie ook www.Lhv.nl/verzekeringen</p>
6 MAANDEN VOOR PRAKTIJKSTART	
Overname overeenkomst	Laat de juridische aspecten in de overnameovereenkomst controleren door Juridische Zaken van de LHV. Mail jz@lhv.nl of bel 030-28 23 767.
Huurovereenkomst	Vraag de LHV Bouwadviesgroep om uw huurcontract te toetsen. Mail daarvoor bouwadvies@lhv.nl of bel 030-28 23 746.
Aansluiting dienstenstructuur	<p>Regel de zorg voor patiënten buiten kantooruren en in tijden van noodgevallen, zodat de huisartsenzorg voor uw patiënten 24 uur per dag geregeld is.</p> <p>Avond-, nacht- en weekendzorg regelt u door u aan te sluiten bij de huisartsenpost of in onderling met huisartsen in uw Huisartsengroep. Voor aansluiting met de huisartsenpost: secretariaat@hdt-oost.nl</p>
Klachtenregeling	Check de website van de LHV om te toetsen aan welke eisen u moet voldoen op basis van de klachtenwet (WKKGZ).
THOON	Om u aan te sluiten bij de zorggroep THOON mailt u naar secretariaat@bvthoon.nl

	<p>U krijgt dan onder andere een inlogcode voor de website, waar u alle relevante informatie over de diensten en producten van THOON kunt vinden.</p> <p>Indien u deel neemt aan ketenzorgprogramma's van THOON (DM, CVRM,COPD) hebben wij een speciale betalingsregeling voor u kunnen afspreken. U krijgt als startende huisarts in de tweede week van het nieuwe kwartaal een voorschot op de reguliere uitbetalingen, die normaliter plaatsvinden in de achtste week van het kwartaal.</p>
HIS- leverancier	Regel de overname van patiënten. Neem contact op met de accountant van het HIS van de overnamepraktijk.
ICT, telefonie en Nutsvoorziening	Regel aansluiting zoals internet, telefoon, telefooncentrale, gas, water en licht.
Pensioenfonds huisartsen	Meld u aan bij de Stichting Pensioenfonds Huisartsen en sluit u aan bij de Beroepspensioenvereniging Huisartsen.
Arbeidscontracten	Laat arbeidscontracten die u gebruikt en nieuw opstelt, controleren door Juridische Zaken van de LHV.
Apotheekhoudende praktijk	Dien een aanvraag voor een vergunning in bij Farmatec . De termijn voor afhandeling is 120-160 dagen.
3 MAANDEN VOOR PRAKTIJKSTART	
Vrijwaring van aansprakelijkheden	Regel vrijwaring van aansprakelijkheden. Denk aan de uitloop van beroeps- en aansprakelijkheden van uw voorganger of ketenaansprakelijkheid. Raadpleeg zo nodig de afdeling 'Juridische Zaken' van de LHV.
Menzis en verre zorgverzekeraars	Regel het contract met Menzis (088-2224000). Stuur een kopie van het contract naar de verre zorgverzekeraars.
Belastingdienst	Breng de belastingdienst op de hoogte van uw gewijzigde situatie. Zie www.belastingdienst.nl .
KVK en AGB- code	Maak uw inschrijving bij de Kamer van Koophandel (KvK) in orde en vraag een AGB-code aan via www.agbcode.nl . Let op: als uw een AGB code aanvraagt, heeft u een nummer van de KvK nodig. Schrijf u daar dus eerst in.
Vecozo	Sluit u aan bij Vecozo via www.vecozo.nl Vecozo zorgt voor veilige communicatie tussen zorgaanbieders en zorgverzekeraars. Een VECOZO certificaat is nodig voor het uitwisselen van gegevens over op naam ingeschreven patiënten en daarmee het uitbetalen van de inschrijftarieven.

UZI- abonnement	Neem een UZI-abonnement. Check voor de aanvraag van de UZI-pas hoe de vergoeding is geregeld via de VZVZ . Meer informatie over de UZI-pas vindt u op www.uziregister.nl .
Praktijkbenodigdheden	Schaf praktijkbenodigdheden, die niet aanwezig zijn in de praktijk die u overneemt aan zoals: formularium, NHG standaarden, verwijzersboekjes, labformulieren, röntgenformulieren, overlijdensformulieren enz. Een uitgebreide checklist van praktijkbenodigdheden vindt u op www.haweb.nl .
Stakeholders	Laat alle stakeholders weten dat u met uw praktijk start. Denk daarbij onder meer ook aan de gemeente en andere zorgverleners.
Website	Pas de website aan of maak een nieuwe website. Veelgebruikte websites in de huisartsenzorg zijn praktijkinfo.nl en Phartheon .
Apotheekhoudende praktijk	Vraag een BTW-nummer aan bij de belastingdienst . Neem de beroepsnorm Farmaceutische zorgverlening door apotheekhoudende huisartsen door om te zien waaraan u wordt geacht te voldoen. Regel contracten met: <ul style="list-style-type: none"> • Verzekeraars • Dienstapothek • Bereidingsapothek • Groothandel • HIS en AIS leverancier • Kwaliteitsmanagementsysteem • Certificerende instelling (als u uw praktijk wilt laten certificeren).
Training 'Uw patiënten- en financiële administratie op orde'	Er wordt veel van uw praktijk verwacht als het gaat om organisatorische zaken zoals declaraties en bijbehorende patiëntenadministratie. In de training "Uw patiënten- en financiële administratie op orde" module I en II wordt u zich meer bewust van het belang van optimale werkprocessen in de praktijk en krijgt u meer zicht op factoren die daarop van invloed zijn.
NA DE START	
<ul style="list-style-type: none"> • Maak een jaarplan. Hierdoor blijft u steeds kritisch naar de kwaliteit van de praktijkvoering kijken. • Doe een Risico Inventarisatie & Evaluatie voor uw praktijk. Dit is een wettelijk verplichte analysemethode waarmee u alle arbo-risico's voor de veiligheid en gezondheid van uw personeel in kaart brengt. Als u minder dan 25 werknemers heeft, is toetsing van het instrument inclusief een bedrijfsbezoek niet nodig. U gebruikt het instrument dan alleen voor uw eigen bedrijfsvoering. De LHV biedt u de mogelijkheid om een workshop RI&E te volgen. • Doe een maandelijkse ION-controle en een COV-check. Dit doet u om te zorgen dat u juist kunt declareren. • Zorg dat het patiëntenbestand op orde is (voor declaratie) en leg contact met Stichting Inschrijving op Naam (ION) om knelpunten te voorkomen: www.inschrijvingopnaam.nl 	

- Declareer inschrijftarieven van het eerste kwartaal pas in februari.
- Reserveer geld voor de betaling van de (voorlopige) belastingaanslagen.
- Doe jaarlijks aangifte bij de belastingdienst over dat kalenderjaar.
- Bewaar uw praktijkadministratie zeven jaar. Dit is een wettelijke verplichting.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 Begrippenlijst en contactadressen THOON

Stoppende huisarts

Een huisarts die overweegt binnen twee jaar te stoppen met zijn praktijk of dit besluit al heeft genomen.

Startende huisarts

Een huisarts die overweegt een bestaande praktijk over te nemen, te associëren of zelf een nieuwe praktijk wil starten, of die dit besluit al heeft genomen.

Waarnemer

Een niet-gevestigde huisarts die waarneemt in een gevestigde praktijk of op de huisartsenpost (WAGRO en gepensioneerde huisartsen).

Waarneemregeling

De huisartsengroep (HAGRO) neemt conform de waarneemregeling waar voor een collega binnen de HAGRO die uitvalt. In het FEA-en THOON gebied is dat maximaal 30 dagen.

Mentor

Mentorschap is een professionele relatie gebaseerd op wederzijds vertrouwen waarin een ervaren en enthousiaste huisarts (de mentor) zijn kennis en ervaring deelt met een minder ervaren collega (de mentee) om te werken aan kennis, vaardigheden, persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Projectcoördinator

Verantwoordelijke functionaris binnen THOON voor het project 'continuïteit huisartsenzorg'. Zij draagt verantwoording af aan de directie.

Crisiscoördinator

Een praktijkmanager met een coördinerende rol, die vanuit THOON desgewenst ingezet kan worden in geval van acute uitval huisarts en/of tijdelijk praktijkbeheer. De FEA kan gebruik maken van de crisismanager van THOON.

Praktijkmanager

De praktijkmanager werkt onder supervisie van de huisarts en faciliteert huisartsen om hun primaire taak optimaal te vervullen.

Coördinator praktijkmanagement Zorggroep

Contactpersoon en aanspreekpunt binnen THOON voor praktijkmanagers die bij THOON in dienst zijn en aanspreekpunt voor huisartsenpraktijken aangaande praktijkmanagement.

Opdrachtgever

	<p>Praktijkhouder of diens rechtmatige vertegenwoordiger in samenwerking met Menzis is opdrachtgever aan de Zorggroep. Zij hebben hier ieder een eigen verantwoordelijkheid in en bepalen als contractpartners welke opdracht geformuleerd wordt.</p> <p>Opdrachtnemer Zorggroep.</p> <p>Praktijkscan Inzicht in de praktijkpopulatie en de zorgvraag in de praktijk in vergelijking en relatie met andere praktijken in de buurt. Hiermee kan er gerichter sturing gegeven worden aan het beleid in de huisartsenpraktijk of van het samenwerkingsverband waarin de praktijk participeert.</p>
<p>BIJLAGE 2: factsheet AGB en declareren bij overleden solo-praktijkhouder</p>	<p>Zie LHV.nl factsheet declareren.</p>