

Goedgekeurd kwaliteitsstatuut ggz – vrijgevestigden

Format C

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 regiebehandelaar: Cremers JMJ
BIG-registraties: 49052028725
Overige kwalificaties: VGCT gedragstherapeut
Basisopleiding: psychologie
Persoonlijk e-mailadres: ha.cremers@planet.nl
AGB-code persoonlijk: 94002243

Praktijk informatie 1

Naam praktijk zoals bekend bij KVK: Cremers JMJ
E-mailadres: J.Cremers@psypv.nl
KvK nummer: 14115964
Website: www.psychologenpraktijkvoerendaal.nl
AGB-code praktijk: 94055451

2. Biedt zorg aan in

Omdat in het Zorgprestatie-model nog wordt gewerkt met een onderscheid in basis- en specialistische ggz wordt tijdelijk deze vraag ook opgenomen in het kwaliteitsstatuut. Dit onderscheid zal in de toekomst vervallen en dan blijft uitsluitend de indeling in categorieën over.

2a.

Hier dient in ieder geval één optie te worden aangevinkt. Meerdere opties zijn mogelijk.
de generalistische basis-ggz

2b.

Hier dient in ieder geval één optie te worden aangevinkt. Meerdere opties zijn mogelijk.
Categorie A

3. Beschrijving aandachtsgebieden/zorgaanbod

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

3a. Beschrijf in maximaal 10 zinnen de algemene visie/werkwijze van de praktijk en hoe uw patiënten/cliëntenpopulatie eruit ziet. Bijvoorbeeld: op welke problematiek/doelgroep richt de praktijk zich, betreft u familie/omgeving in de behandeling, past u eHealth(toepassingen) toe, etc.:

De praktijk biedt basis generalistische zorg op maat aan binnen een ambulante setting aan cliënten met psychische klachten en -of /stoornissen. Het kan gaan om problemen die hun oorsprong hebben in een eerdere levensfase of problemen die samenhangen met recente gebeurtenissen. Het kunnen ook terugkerende klachten zijn zoals angsten, somberheid, slaapproblemen, stressklachten en andere problemen, die uiteindelijk tot een psychische stoornis leiden. De meest invaliderende klachten of centrale klachten behandelen we doorgaans als eerste. Ook een verwijzing naar de specialistische geestelijke gezondheidszorg behoort tot de mogelijkheden.

3b. Patiënten/cliënten met de volgende hoofddiagnose(s) kunnen in mijn praktijk terecht:

Aandachtstekort- en gedrag
Depressie
Angst
Somatoforme stoornissen

4. Samenstelling van de praktijk

Aan de praktijk zijn de volgende zorgverleners verbonden:

Indicerend regiebehandelaar 1

Naam: J.M.J.Cremers
BIG-registratienummer: 49052028725

Coördinerend regiebehandelaar 1

Naam: J.M.J.Cremers
BIG-registratienummer: 49042028725

5. Professioneel (multidisciplinair) netwerk

5a. Ik maak gebruik van een professioneel (multidisciplinair) netwerk waaronder:

Huisartsenpraktijk(en)
Collegapsychologen en -psychotherapeuten
ggz-instellingen
Zorggroep(en)

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

De zorgmedewerkers (collega's) van Psychologenpraktijk Voerendaal.

5c. Ik maak in de volgende situaties gebruik van dat professionele (multidisciplinaire) netwerk, tenzij de patiënt/cliënt daarvoor geen toestemming geeft:

- toetsing indicatie en behandelplan
- consultatie
- waarneming
- intervisie
- evaluatie
- opschalen van de behandeling

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

Binnen kantooruren bij de eigen behandelaar of bij afwezigheid waarneming door collega's .

Daarnaast is op iedere woensdagavond mijn praktijk open en bereikbaar van 17.00-22.00 u.

In geval van spoed of crisis buiten kantooruren, kunnen cliënten terecht bij de huisartsenpost of de spoedeisende eerste hulp. Van hieruit kan vervolgens de regionale GGZ-crisisdienst ingeschakeld worden.

Huisartsenpost Heerlen 045 5778844

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

Ja, welke: http://www.psyvpv.nl/upload/public/KS_5_Afspraken_Crisisdienst.pdf

5f. Ik vorm een lerend netwerk met de volgende vijf (inclusief mijzelf) zelfstandig werkende zorgverleners of heb mij aangesloten bij het lerend netwerk van de volgende zorgaanbieder:

Alle zelfstandig werkende zorgmedewerkers van Psychologenpraktijk Voerendaal.

5g. Het lerend netwerk geeft op deze manier invulling aan het samen leren en verbeteren:

Door middel van maandelijks intervisie en incidenteel overleg waar nodig, met de zorgmedewerkers uit de praktijk wordt (complexe) casuïstiek besproken vanuit de huidige stand van de wetenschap op gebied van diagnostiek, indicatiestelling en behandeling. Er wordt gedaan aan inhoudelijk intercollegiaal overleg, deskundigheidsbevordering (bv. rapportage over gevolgde congressen en studiedagen) intercollegiale toetsing en indien wenselijk advisering naar elkaar en derden (bv. huisartsen). Bij gelegenheid worden bepaalde thema's verder uitgediept door bijvoorbeeld een interne of externe deskundige uit te nodigen.

6. Contracten met zorgverzekeraars en de vergoeding van verzekerde zorg

Heeft u een contract met de zorgverzekeraar?

Ja

Geeft u aan waar uw lijst met gecontracteerde verzekeraars vindbaar is

ik upload mijn gecontracteerde verzekeraars op : www.ggzkwaliteitsstatuut.nl

7. Behandeltarieven:

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

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

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

Link naar website met de behandeltarieven, en eventueel no-show voorwaarden en no-show tarief:

http://www.psyvp.nl/upload/public/KS_7_Tarieven_UNI_en_Betal_voorw.pdf ;2)

http://www.psyvp.nl/upload/public/KS_7_Tarieven_NZA_GB_GGZ.pdf 3)

http://www.psyvp.nl/upload/public/KS_7_Tarieven_NZA_G_GGZ.pdf

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 behandelvaardigheden

De beroepscode van mijn beroepsvereniging

Link naar website met bewijsvoering van de basiskwaliteitseisen van uw beroepsgroep:

http://www.psyvp.nl/upload/public/KS_8b_LVVP-kwaliteitscriteria.pdf

9. Klachten- en geschillenregeling

Mijn patiënten/cliënten kunnen met klachten en geschillen over mij of mijn behandeling terecht bij mij of bij (naam en contactgegevens klachtenfunctionaris):

Een LVVP-klachtenfunctionaris van Klacht&Company. Deze is bereikbaar per mail via

LVVP@klachtencompany.nl, per telefoon via (088)2341606 of per aangetekende post via postbus

3106, 2601 DC Delft. Bij voorkeur sturen patiënten die een klacht hebben het klachtenformulier per mail aan Klacht& Company.

Link naar website:

<https://www.lvvp.info/voor-clienten/hoe-te-handelen-bij-klachten-over-de-behandelaar/>.

10. Regeling bij vakantie en calamiteiten

10a. Patiënten/cliënten kunnen tijdens mijn afwezigheid gedurende vakantie en ziekte terecht bij

Naam vervangend behandelaar:

De medewerkers van Psychologenpraktijk Voerendaal

10b. Ik heb overdracht geregeld en vastgelegd in geval de 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/cliënten vinden informatie over wachttijden voor intake en behandeling via deze link of document (en kunnen deze telefonisch opvragen).

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

12. Aanmelding en intake

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

De client kan zich telefonisch ((045) 575 23 90) of via e-mail (secretariaat@psypv.nl) bij de praktijk aanmelden. Ook kan de huisarts de client aanmelden.

Wanneer de client zich telefonisch aanmeldt, zal het secretariaat o.a. vragen naar:

- het polisnummer van de ziektekostenverzekering
- het Burger Service Nummer (BSN)
- het nummer van het identificatiebewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs).

Wij zijn wettelijk verplicht deze gegevens in het dossier op te nemen. Ook zal het secretariaat de client vragen een toelichting te geven op de aard van de problematiek, eventuele huidige of eerdere hulpverleningscontacten, medicatiegebruik en hulpvraag. Op grond van de aldus verkregen informatie wordt een zo passend mogelijk hulpaanbod gedaan bij een van de therapeuten.

De client krijgt informatie over de werkwijze en de mogelijkheden van de praktijk en de financiële aspecten van de hulpverlening. Per post of e-mail wordt client een bevestiging van de afspraak en de behandelovereenkomst toegezonden.

In de onderzoeksfase wordt gedaan wat noodzakelijk is om tot een adequate indicatiestelling en behandeladvies te komen. De onderzoeksfase beslaat doorgaans 1 tot 4 face-to-face gesprekken, waarnaast gebruik gemaakt kan worden van psychometrische instrumenten. De onderzoeker zal de keuze voor meetinstrumenten (testbatterij) aanpassen aan de specifieke onderzoeksvraag die daartoe wordt geformuleerd. Voor een grote groep cliënten is er geen aanvullend psychometrisch onderzoek nodig en kan worden volstaan met de afgenomen ROM-meetinstrumenten. De fase van inventarisatie en indicatiestelling wordt beëindigd op het moment dat de regie-behandelaar samen met client de diagnose en behandelplan heeft besproken. Wanneer de client instemt met het behandelplan kan de behandeling starten. Wanneer de client daartoe toestemming geeft wordt de verwijzer geïnformeerd.

12b. Ik verwijs de patiënt/cliënt naar een andere zorgaanbieder met een beter passend zorgaanbod of terug naar de verwijzer –indien mogelijk met een passend advies- indien de praktijk geen passend aanbod heeft op de zorgvraag van de patiënt/cliënt:

Ja

13. Behandeling

13a. 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

13b. Bij langer durende behandeling (> 12 weken) stuurt de indicierend regiebehandelaar een afschrift of samenvatting van het behandelplan als brief naar de huisarts (of andere verwijzer), tenzij de patiënt/cliënt daarvoor geen toestemming geeft:

Ja

13c. Ik draag zorg voor goede communicatie met de patiënt/cliënt en –indien van toepassing en met toestemming van de patiënt/cliënt- diens naasten, over het beloop van de behandeling. Ik doe dat als volgt:

Bij de bespreking van de conclusies na intake / de indicatiestelling wordt de client intensief betrokken. Daaruit voortkomende behandeldoelen, vorm van behandeling en te verwachten tijdsplan komen daarbij aan de orde. Zo nodig wordt ook de partner of directe naaste(n) betrokken in de bespreking.

Gedurende de behandeling bespreekt de behandelaar veranderingen / aanpassingen of andere omstandigheden die de uitvoer van het behandelplan kunnen (gaan) belemmeren. Client wordt steeds actief betrokken om tot (hernieuwde) overeenstemming te komen m.b.t. vorm en doel van de behandeling

13d. De voortgang van de behandeling en begeleiding wordt in de praktijk als volgt gemonitord (zoals voortgangsbespreking behandelplan, evaluatie, vragenlijsten, ROM):

Na vaststelling van het behandelplan en start van de behandeling wordt op gezette tijden de voortgang van de behandeling in relatie tot de gestelde doelen met client geëvalueerd tijdens een behandelsessie. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van ROM-tussen-metingen en andere vragenlijsten.

13e. Ik reflecteer periodiek en tijdig met de patiënt/cliënt (en eventueel zijn naasten, medebehandelaren) de voortgang, doelmatigheid en effectiviteit van de behandeling. Als standaardperiode hanteer ik hiervoor:

bij een korte behandeling na 3 maanden

bij een langerdurende behandeling na 6 maanden

13f. Ik meet de tevredenheid van mijn patiënten/cliënten op de volgende manier (wanneer, hoe):

De tevredenheid van de client wordt besproken als onderdeel van de behandel(-tussen) evaluaties.

Minimaal wordt bij afsluiting van een DBC en aan het einde van het behandeltraject de tevredenheid gemeten m.b.v. de CQi.

14. Afsluiting/nazorg

14a. Ik bespreek met de patiënt/cliënt (en eventueel zijn naasten) de resultaten van de behandeling en de mogelijke vervolgstappen:

Ja

14b. De verwijzer wordt hiervan door de (coördinerend) regiebehandelaar in kennis gesteld middels een afrondingsbrief, tenzij de patiënt/cliënt hiertegen bezwaar maakt:

Ja

14c. 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/cliënt hier bezwaar tegen maakt:

Ja

15. Omgang met patientgegevens

15a. Ik vraag om toestemming van de patiënt/cliënt bij het delen van gegevens met niet bij de behandeling betrokken professionals:

Ja

15b. 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

15c. Ik gebruik de privacyverklaring als de patiënt/cliënt zijn diagnose niet kenbaar wil maken aan zijn zorgverzekeraar/NZa:

Ja

III. Ondertekening

Naam: JMJ Cremers

Plaats: Voerendaal

Datum: 29/05/2022

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

Ja