

Tijdschrijven

1. Doel van deze instructie

In deze instructie wordt uitgelegd hoe de zorgaanbieder (tandarts, mondhygiënist, preventiemedewerker en psycholoog) zijn/haar tijd in OASE dient in te voeren om volledige en juiste registratie te krijgen en correcte facturen te verzenden. De tijdsregistratie wordt afgerond op een veelvoud van 5 minuten.

Deze instructie is een aanvulling op het No-showbeleid en de Instructie garantie.

Tijdschrijven is het bijhouden van de tijd die je als zorgverlener ergens aan besteedt. Het is de basis van onze declaraties. Wanneer er inzichtelijk is gemaakt waaraan tijd besteed wordt, kan deze informatie gebruikt worden om efficiënter te werken. En daarmee kan het proces worden gemeten en gevolgd.

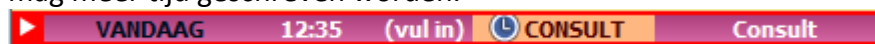
2. (Bel/video-) Intake

Er komen regelmatig patiënten met een complexe problematiek bij SBT. Door deze patiënten na een intake multidisciplinair (intern of extern) te bespreken, met een andere zorgverlener of in een MDO, zijn wij in staat multidisciplinaire zorg aan te bieden. Extern overleg en MDO's zijn echter niet declarabel, maar deze bestede tijd kan in een bepaalde mate worden verrekend in het eerste consult. Voor een intake kan de zorgverlener namelijk 90 minuten machtigingsvrij declareren.

Declareer de daadwerkelijke contacttijd en voeg daarbij het aantal minuten toe dat je denkt nodig te hebben voor intern en/of extern overleg. Je kunt toevoegen tot een maximum van 90 minuten. Meldt dit ook aan de patiënt uit i.v.m. eigen risico.

3. Behandelingen

De registratie en administratie dient zoveel mogelijk in aanwezigheid van de patiënt tijdens het consult gedaan te worden. Echter als je meer tijd nodig hebt voor de administratie, hoeft de patiënt niet fysiek aanwezig te zijn bij de administratie na zijn/haar behandeling. Informeer de patiënt dat je een kwartier tijd schrijft voor de administratie. Bij een intake mag meer tijd geschreven worden.



4. Volledige dag registratie

Aan het eind van de dag dient het de "consultstatus dagagenda" uitgeprint te worden. Alle gewerkte tijd van die dag dient volledig verantwoord te zijn door patiëntgebonden tijd en tijd verantwoord met agendacodes. Hierna wordt de door de behandelaar ondertekende "consultstatus dagagenda" ingeleverd bij de patiëntenadministratie.

5. Adviserend tandarts

Bij overleg over een bepaalde patiënt met een adviserend tandarts van SBT, kan de tijd worden gedeclareerd wanneer patiënt fysiek aanwezig is. Nodig de patiënt uit bij dit overleg met een adviserend tandarts en declareer die tijd.

6. Bel- en videoconsulten

Een bel- videoconsult kan een onderdeel zijn van de zorgverlening en kan worden gedeclareerd wanneer het ter vervanging van een face-to-face consult is.

Van het belconsult vindt inhoudelijke verslaglegging plaats in het dossier van de patiënt. Conform de regel medisch-specialistische zorg biedt ook de beleidsregel bijzondere tandheelkunde ruimte om belconsulten te declareren. Uitgangspunt is dat het belconsult als geheel en (medisch) inhoudelijk voldoet aan de inhoud en (rand)voorwaarden van een fysiek herhaalpolikliniekbezoek.

Dat betekent dat niet voor ieder telefoontje een consult geregistreerd mag worden.

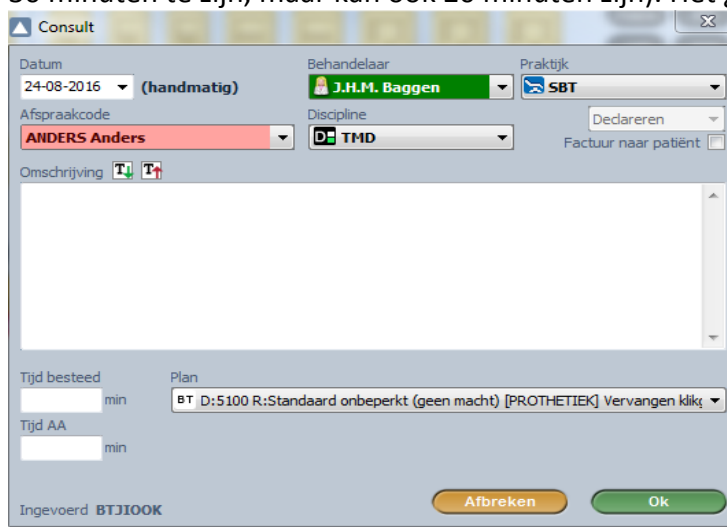
Samenvattend moet het belconsult:

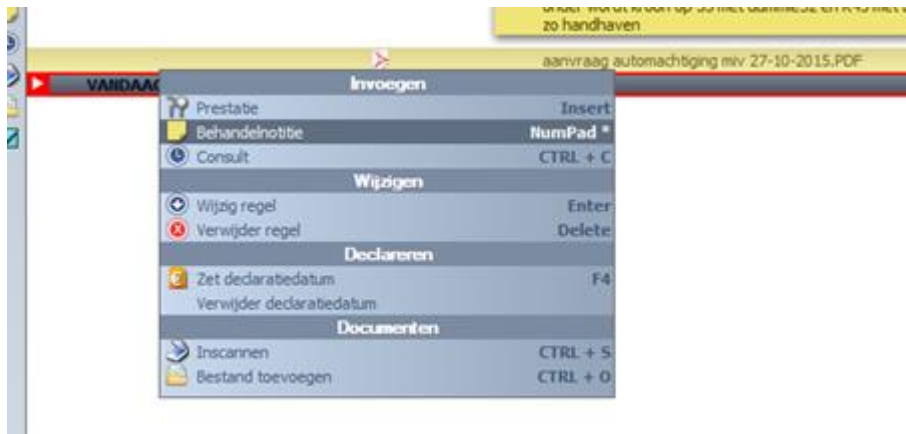
- gaan om een bestaande zorgvraag
- onderdeel vormen van het informed consent onder de WGBO, inclusief informatie over eventuele kosten
- vooraf zijn ingepland met de patiënt in de agenda/OASE
- ter vervanging dienen van een van fysiek polikliniekbezoek
- zorginhoudelijk gelijk zijn aan polikliniekbezoek
- inhoudelijk worden verslagen in het medisch dossier patiënt
- voor de patiënt bekend zijn dat dit in rekening wordt gebracht



De afspraak moet in de agenda van de behandelaar gezet worden. Anders wordt de afspraak niet gedeclareerd. De afspraakcode 'beelddb' kan hier dan voor gebruikt worden.

De afspraak kan per 5 minuten worden vastgelegd (hoeft bij voorbeeld niet standaard 30 minuten te zijn, maar kan ook 20 minuten zijn). Het gaat om de daadwerkelijke tijd.





Klik behandelnotitie aan en vermeld ondernomen actie in de behandelnotitie.

7. Consulten met meerdere behandelaars (tandarts, mondhygiënist of (paro) preventie assistente)

Indien de problematiek van de patiënt zo complex is dat een tweede behandelaar aanwezig moet zijn, dan dient iedere behandelaar in zijn eigen consultregel (de consultregel onder de naam van de betreffende behandelaar) de verrichtingen en de werkelijke consulttijd in de patiëntenkaart te registreren en declareren. Indien er geen eigen consultregel aanwezig is moet die aangemaakt worden door patiënt in de agenda in te voeren bij deze behandelaar.

8. Externe behandelaars

Na afloop van een consult van een externe behandelaar draagt de assistente er zorg voor dat de werkelijk bestede tijd in het bijzijn van de patiënt aan het consult in de patiëntenkaart geregistreerd wordt onder de naam “externe behandelaar”. Dit is de tijd die voor dat consult gefactureerd gaat worden. Zie stappenplan en procesbeschrijving ‘externe behandelaar’.

9. MDS

Bij een extern multidisciplinair spreekuur waar een behandelaar van SBT aan deelneemt, wordt de tijd gedeclareerd waarin de patiënt wordt gezien. Na afloop van dit multidisciplinaire consult draagt de assistente er zorg voor dat de patiënt wordt ingeschreven op SBT (mocht dit nog niet het geval zijn) en de werkelijk bestede tijd in het bijzijn van de patiënt aan het consult in de patiëntenkaart geregistreerd wordt onder de naam “externe behandelaar”. Dit is de tijd die voor dat consult gefactureerd gaat worden. De behandelaar dient onder de naam van de betreffende behandelaar de verrichtingen en de werkelijke consulttijd in de patiëntenkaart te registreren. Indien er geen eigen consultregel aanwezig is moet die aangemaakt worden door patiënt in de agenda in te voeren bij deze behandelaar.

10. Meerdere behandelaars in het kader van opleiding

Als een tandarts-opleider een behandeling van een tandarts in opleiding bijwoont, louter vanwege opleidingsdoelen (dus omdat de tandarts in opleiding supervisie krijgt van de opleiding), dan dient alleen de tandarts in opleiding de tijd in OASE te registreren die hij/zij behandeld heeft.

De tandarts opleider verantwoordt zijn tijd via de agendacode opleiding.

11. Psychologen

De verrichtingen door psychologen zijn niet declarabel, maar dienen wel in de patiëntenkaart geboekt te worden.

Boek vervolgens de verrichting met de duur van de verrichting. Bij de prestatiecode in de patiëntenkaart wordt de consulttijd worden aangegeven.

B51	Eerste consult psycholoog
5 min	
10 min	
15 min	
20 min	
25 min	
30 min	
35 min	
40 min	
45 min	
50 min	
55 min	
60 min	

B51	 Eerste consult psycholoog
B52	 Vervolg consult psycholoog
B53	 Centrale intake
B54	 EMDR behandeling
B55	 Exposure
B56	 Cursus
B57	 Screening
B58	 Screening 4 (alleen TA)
B59	 Screening 5 (TA + psycholoog)

12. Inwerkingtreding

De instructie tijdschrijven is op 03-11-2020 vastgesteld door het MT. De regeling treedt op 04-11-2020 in werking. Gelijktijdig worden eerder vastgestelde instructies tijdschrijven ingetrokken. De regeling zal op 04-11-2022 geëvalueerd worden.