

Praktijkinrichtingseisen

Inrichtingseisen en richtlijnen voor de praktijkinrichting van praktijken voor chiropractie

De met * aangegeven onderdelen zijn altijd verplicht.

De praktijk

Algemeen*:

- Het gebouw dient volgens het bestemmingsplan gebruikt te mogen worden voor praktijkvoering.
- Bij alle aspecten van de praktijkvoering dient men zich te houden aan de Nederlandse wetgeving.
- De praktijk dient in goede staat van onderhoud te verkeren met voldoende ruimte voor de activiteiten die plaatsvinden in de praktijk.
- De praktijk moet schoon zijn en voldoende geventileerd.
- Er zijn richtlijnen over de persoonlijke hygiëne van de behandelaar.
- Er mag niet gerookt worden in ruimten waar patiënten en personeel toegang toe hebben.

Entree:

- Maak, indien mogelijk, uw praktijk toegankelijk voor mindervaliden.
- Kapstok/garderobe.

Wachtkamer*:

- Voldoende stoelen aanwezig voor aantal patiënten.
- Mogelijkheid tot water drinken.
- Chiropractische lectuur aanwezig.
- Informatie over waar een patiënt een klacht kan indienen.
- Informatie over behandel tarieven.
- Indien een kinderhoek aanwezig is; veilig speelgoed.

Balie en ontvangst – receptie:

Betaling en afspraken*:

- Ieder consult wordt per consult afgerekend.
- Op rekeningen/kwitanties voor patiënten vermelden:
 1. NAW-gegevens, geboortedatum en verzekeringsnummer van de patiënt.
 2. Naam praktijk en behandelende chiropractor.
 3. AGB-code praktijk en behandelende chiropractor.
 4. KvK-nummer praktijk.
 5. Logo SCN en logo van de beroepsvereniging waarbij men is aangesloten (dit laatste indien van toepassing).
 6. Landelijke prestatiecode (24600).
 7. Behandeldatum.
 8. Aantal behandelingen.
 9. Totaalbedrag.

Sanitaire voorzieningen*:

- Schoon toilet.
- Gelegenheid tot handen wassen met water/zeep en drogen.

Lunchruimte/ keuken/elders:

- Mogelijkheid voor personeel om te lunchen en koffie of thee te drinken.

De behandelkamer*

Oppervlakte en inrichting:

- De oppervlakte voor een professionele behandelkamer is minimaal 12m².
- Door aan de voorschriften voor geluidshinder (max. 45 dB) te voldoen wordt voldoende privacy geboden.
- Er is waarborging van privacy bij aan- en uitkleden.
- In minstens één van de behandelkamers zijn bureau en stoelen aanwezig voor het afnemen van de anamnese.
- De behandelkamer is voldoende afgeschermd om de patiënt privacy te bieden.

Indien aparte kleedkamer, let op het volgende:

- Voldoende omkleedruimte.
- Waarborging van privacy behoort goed geregeld te zijn.
- Aanwezigheid van 'schorten' of andere 'behandelkleding' wordt aangeraden.
- Er moet voldoende ventilatie zijn.

Behandelbank gerelateerd:

- Er is een adequate behandelbank en het vereiste instrumentarium is aanwezig om een professioneel onderzoek en behandeling te kunnen waarborgen.
- Er dient minimaal een stationaire (chiropractische) behandeltafel aanwezig te zijn, voorzien van gezichtspapier.
- Gezichtspapier dient na iedere behandeling verschoond te worden.
- Er dient voldoende werkruimte om de behandeltafel heen aanwezig te zijn.
- Er dient toegang te zijn tot een computer om cd-roms van röntgenfoto's of scans te kunnen bekijken.
- Er dient reinigingsmateriaal aanwezig te zijn om de tafel na elke behandeling schoon te kunnen maken.

Instrumentarium:

- Reflexhamer, radeerwiel of tandenstokers, stethoscoop, handmatige/automatische sphygmomanometer, thermometer, watten, stemvork 256 Hz en 128 Hz, ophthalmoscoop, lichtpen, centimeter.

Richtlijnen hygiëne en sterilisatie instrumentarium*:

Reiniging

- Instrumenten die in contact komen met patiënten altijd na elk gebruik schoonmaken.
- Gebruik geregistreerde desinfectiemiddelen.

Sterilisatie

- Invasieve instrumenten dienen steriel te zijn.
- Niet-invasieve instrumenten minimaal desinfecteren.

Opslag

- Schoon en gesteriliseerd instrumentarium afgesloten en stofvrij bewaren.

Controle

- Instrumenten regelmatig controleren op slijtage of beschadiging.
- Beschadigd instrumentarium niet gebruiken.

Verantwoordelijkheid

- Chiropractor en praktijkhouder zorgen voor correcte reiniging, sterilisatie en opslag.
- Personeel wordt getraind in de juiste procedures.

Handhygiëne*:

- Er wordt gewerkt volgens de brochure handhygiëne van het RIVM en het persoonlijk hygiëneprotocol zoals opgenomen in het beroepsprofiel chiropractor van de SCN.

Overige faciliteiten:

Röntgenapparaat

- Indien een röntgenapparaat aanwezig is moet de praktijk voldoen aan de kernenergiewet en bovendien aan het protocol van de beroepsvereniging, waarbij men is aangesloten.

iDXA-scanner

- Indien een iDXA-scanner aanwezig is moet de praktijk voldoen aan het protocol van de beroepsvereniging, waarbij men is aangesloten.

Zonder lidmaatschap van een beroepsvereniging is het niet toegestaan gebruik te maken van röntgenstraling.

Dry needling

- Als dry needling gebruikt wordt, dan moet de praktijk voldoen aan het protocol dry needling van de beroepsvereniging waarbij men is aangesloten.
- Er moet een afsluitbare naaldencontainer aanwezig zijn.

Noodvoorzieningen*

Uitgangen:

- Uitgangen moeten vrij zijn van obstakels, zoals materiaalopslag.
- Nooduitgangen en vluchtroutes dienen met pictogram te zijn aangegeven.

Brandblussers en controle:

- Er moeten voldoende, periodiek gecontroleerde blusmiddelen aanwezig zijn om een beginnende brand effectief te kunnen bestrijden.
- Blusmiddelen moeten onbelemmerd kunnen worden bereikt.
- Het moet mogelijk zijn met de blusmiddelen alle ruimtes te bereiken.
- Eventueel onderhoudscontract voor blusapparatuur.
- Iedere telefoon dient voorzien te zijn van alarmstickers (112).
- Adequate brandmeldinstallatie, conform richtlijnen brandweer.

EHBO:

- Er moet een complete EHBO-doos aanwezig zijn.
- Laatste controle EHBO-doos < 1 jaar geleden (zelf doen of laten doen bij apotheek).
- De EHBO-doos moet op een centrale locatie in de praktijk te vinden zijn en alle medewerkers moeten hiervan op de hoogte zijn.

Protocol voor crisissituaties en checklijst NAW-beroepsvereniging:

- Voor crisissituaties dient het stappenplan incident van de beroepsvereniging aanwezig en up-to-date te zijn.
- Checklist incident dient overzichtelijk opgehangen of opgeborgen te zijn.
- Alle medewerkers dienen op de hoogte te zijn van bovenstaande gegevens rond crisissituaties.

Bedrijfshulpverlening (BHV):

- Er moet altijd minimaal één Bhv'er aanwezig zijn in de praktijk. Wettelijk gezien is dit niet van toepassing op een praktijk zonder personeel. Om echter ook voor uw patiënten een veilige omgeving te creëren adviseren wij aan praktijken zonder personeel om ook aan de Bhv verplichting te voldoen.
- De Bhv'er dient te beschikken over een geldig BHV-certificaat.

Aanwezigheid RI&E

Voor praktijken met personeel moet een volledige en actuele RI&E aanwezig zijn, die niet ouder is dan één jaar.

Voor solopraktijken en maatschappen zonder personeel is het hebben van een RI&E niet verplicht, maar wel sterk aanbevolen als goed hulpmiddel om gezondheids- en veiligheidsrisico's in kaart te brengen.

Aanwezigheid calamiteitenplan

- De brandweer adviseert om te zorgen voor een calamiteitenplan.
- Het protocol voor crisissituaties van de beroepsvereniging waarbij men is aangesloten dient aanwezig te zijn.

Aanwezigheid VIM-dossier

Er dient een actief VIM-dossier te zijn.

Dossiervoering*

Alle relevante informatie kunt u terugvinden via: [Beroepsprofiel chiropractor.](#)

Patiëntendossier/beveiliging computer/archief:

- Computers moeten beveiligd zijn tegen onbevoegden.
- Het patiëntendossier behoort afdoende te zijn beveiligd/opgeborgen volgens de wet WGBO en AVG-wetgeving. Voor papieren patiëntendossier dient dit minimaal een afsluitbare kast te zijn.
- Papieren patiëntendossiers moeten ontoegankelijk zijn voor onbevoegden.
- Het dossier behoort te voldoen aan de voorschriften volgens de Wet WGBO en van het beroepsprofiel van de SCN.

Herkenbaarheid van de praktijk*

Registratie SCN:

- Het moet duidelijk te zien zijn dat de praktijk is ingeschreven bij de SCN (bijv. d.m.v. het geregistreerd chiropractorbord) en is aangesloten bij een beroepsvereniging.
- Dit is bij voorkeur duidelijk zichtbaar aan de buitenkant van de praktijk, bij de

ingang of bij de balie.

Website:

Er is een actuele website. Hierin dient het volgende te worden opgenomen:

1. Contactgegevens
2. Algemene informatie over chiropractie.
3. Per behandelaar vermelding van registratie bij de SCN en per behandelaar vermelding van lidmaatschap van een beroepsvereniging (dit laatste indien van toepassing).
4. Informatie over behandelaars.
5. Informatie over hoe te handelen bij een klacht.
6. Privacyreglement.
7. Informatie over de inhoud van de behandeling en de kosten hiervan.

Deze informatie volstaat:

- 1^e consult chiropractische behandeling €.
- Vervolgconsult chiropractische behandeling €.

Waarneemregeling:

- In geval van afwezigheid dient er een waarnemingsregeling te worden getroffen. U maakt dit kenbaar via uw website of antwoordapparaat.

Overleg*

Patiënten:

- Communicatie over patiënten dient veilig te verlopen volgens wetgeving van AVG en WGBO (beveiligde mail, beveiligde app).
- Communicatie met patiënten dient niet toegankelijk te zijn voor derden.

(Praktijk)personeel:

- Het praktijkpersoneel dient bij aanstelling een geheimhoudingsclausule te tekenen.
- Bij het aannemen van personeel dient de praktijk eigenaar zich te vergewissen dat de zorgverlener geschikt is om zorg te verlenen. Dit kan bijvoorbeeld door het opvragen van een VOG-verklaring.
- Zorg dat u voldoet aan de wet implementatie EU-richtlijn transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden.
- Advies: zorg ervoor dat uw medewerkers de tijd en ruimte krijgen om regelmatig met elkaar stil te kunnen staan bij de kwaliteit van de zorg die zij leveren. Er is een veilig werkklimaat. Medewerkers voelen zich voldoende veilig om open terug te kijken op de manier waarop zij zorg leveren (WTZA).
- Advies: plan minimaal eenmaal per jaar met alle medewerkers een functioneringsgesprek in, waarin het functioneren wordt besproken en wordt vastgelegd. Leg in de arbeidsovereenkomst vast hoe u ontbinding, of niet-voortzetting van de arbeidsovereenkomst regelt in geval van disfunctioneren (WTZA).

Intercollegiaal:

- Intercollegiaal overleg dient met regelmaat plaats te vinden. Hierin dienen de volgende zaken besproken te worden: privacy, evt. data lekkage, verbetering privacy, veiligheid, eventuele incidenten, evt. functioneren van de medewerkers.
- U neemt deel aan intervisie.