



Guide: Att starta vårdklinik

Steg-för-steg mot din egen verksamhet

Är du i färd med att starta upp din egen vårdklinik? Spännande! Visst finns det en del att tänka på i samband med uppstarten, men om du bockar av de olika stegen i rätt ordning så minimerar du risken för att missa något längs med vägen.

Som leverantör av journalsystem har vi mångårig erfarenhet av vad det innebär att vara nystartad vårdgivare, och vet vilka frågor som ofta dyker upp. I denna guide tar vi avstamp i just detta, för att du ska komma framåt på bästa sätt.

INNEHÅLL:

1. [Registrera ditt företag](#) s. 1
2. [Finansiering och IVO – olika vägar att gå](#) s. 3
3. [Försäkringar och skydd](#)..... s. 5
4. [Journalssystem](#) s. 8
5. [Lokal, och praktiska aspekter](#) s. 9
6. [Rollen som arbetsgivare](#) s. 11
7. [Marknadsföring och digital patientkommunikation](#)s. 13



1.

Registrera ditt företag

Det absolut viktigaste efter att du formulerat din affärsidé är att undersöka marknaden du vill verka inom.

Hur ser det ut där du vill öppna din klinik? Finns det fler kliniker inom samma område som erbjuder liknande tjänster? Vilken är din primära målgrupp, dvs patienterna som ska komma till din klinik – finns det ett realistiskt behov? Kom ihåg att tänka långsiktigt.

Om du inte redan gjort det, är det första du behöver göra att registrera ditt företag hos:

- Bolagsverket
- Skatteverket
- Försäkringskassan

De har en gemensam webbtjänst där du kan registrera ditt företag. Klicka dig in på www.verksamt.se för att göra detta på ett smidigt sätt.

I det här skedet är det också bra att få en bild över vilka hemsidesadresser som är lediga. Om du vill och har möjlighet kan du också köpa adresser för att vara säker på att ingen annan hinner före. Tänk på att välja ett domännamn som enkelt kan kopplas till kliniknamnet och som patienter enkelt söker fram online.

Ett tips är att börja med att besöka internetstiftelsens hemsida. Där får du snabbt överblick över tillgängliga adresser med ändelsen .se.

Checklista – Registrering av nytt bolag

- ✓ Har du tagit fram en affärsplan som sammanställer din affärsidé, tänkt målgrupp, tillväxtmål, tjänsteöversikt, budget och organisation?
- ✓ Finns det behov och patientunderlag för din typ av verksamhet, i området där du har tänkt starta upp?
- ✓ Har du registrerat ditt bolag via www.verksamt.se?



- ✓ Har du sökt efter och registrerat domännamn som matchar namnet på bolaget/kliniken?

Kom ihåg!

1. Tänk långsiktigt

Sätt redan tidigt upp en plan för hur du vill att verksamheten ska utvecklas och växa. Tydliga mål och en specifik beskrivning av den tänkta organisationen är ett användbart underlag att ha med sig i planeringen.

2. Ta råd och inspiration

Det finns många före dig som startat klinik. Ta kontakt med branschkollegor för att få tips och råd om vad som kan vara bra att tänka på i samband med registrering.

3. Gör tidig marknadsanalys

Kartlägg övrigt utbud i närområdet för att vässa ditt erbjudande – redan från start.

I samband med registreringen av ditt företag bör du fundera över hur din verksamhet ska finansieras.

I Sverige finns det två olika huvudspår att välja mellan när det kommer till finansiering av vårdverksamheter:

1. **Skattefinansiering:** Olika typer av regionavtal, som det nationella ersättningssystemet (ofta kallat nationella taxan) och vårdval.
2. **Privat finansiering:** Vård som försäkringsbolag, företag eller att patienten betalar ur egen ficka.

Både primär- och specialistvård kan vara regionanslutna men villkoren kan variera beroende på vilken region du verkar i. Ansök eller läs mer om vad som gäller i VGR och Region Stockholm via länkarna här nedanför:

- [Vårdval Rehab / Vårdval VC - VGR →](#)
- [Att bedriva vård i Region Stockholm →](#)

Registrera verksamheten hos IVO

Som du förmodligen känner till ska alla som vill erbjuda någon form av vård anmäla sin verksamhet till vårdgivarregistret hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Denna anmälan görs på IVOs hemsida:

- [www.ivo.se →](http://www.ivo.se)

Som vårdcentral, läkarmottagning eller annan läkarverksamhet kommer du även att stå under myndighetstillsyn av IVO.

[Här kan du läsa mer](#) om vad denna tillsyn innebär för dig och din klinik:

Checklista – Finansiering & IVO

- ✓ Finns det en klar plan över hur din verksamhet ska finansieras? Kommer kliniken vara regionansluten, eller drivas helt privat?



- ✓ Om din klinik ska drivas på uppdrag av region, är du då säker på att verksamheten möter alla aktuella krav och riktlinjer? Till exempel vad gäller tillgänglighet, patientavgifter och informationsdelning.

- ✓ Har du registrerat din verksamhet hos IVO?

Kom ihåg!

1. Olika krav i olika regioner

Olika regioner ställer olika krav på dig som ansluten vårdgivare. Undersök vad som gäller innan du skickar in din ansökan.

2. Lösning för rapportering

Som regionansluten aktör måste du rapportera utförd vård för att få ersättning. Skaffa dig kunskap och system med rapporteringsfunktionalitet.

3. Avlasta personalen

Som vårdgivare är du skyldig att anmäla din nyetablerade verksamhet till IVO. Detta gör du via IVO:s e-tjänst Mina sidor.

2.

Finansiering & IVO – olika vägar att gå

3.

Försäkringar och skydd

Innan du öppnar upp din verksamhet behöver du teckna försäkringar för patienter, dina anställda och dig själv.

Vilken part som ansvarar för patientförsäkringen framgår av ditt avtal med regionen. Utöver patientförsäkring kan du även behöva teckna andra försäkringar som täcker exempelvis skadeståndsansvar, egendom och verksamhetsrelaterade risker.

Ett vanligt alternativ är att teckna en så kallad praktikförsäkring, som samlar flera viktiga försäkringar i ett och samma avtal. Denna kan till exempel omfatta ansvarsförsäkring, patientförsäkring och egendomsförsäkring. Mer information om patientförsäkringar och rådande regler hittar du på:

- [Patientförsäkringsföreningen \(PFF\)](#)
Informationssida för vårdgivare om skyldighet att ha patientförsäkring och vad som gäller om man saknar försäkring.
- [Socialstyrelsen](#)
Övergripande information om vård och patientsäkerhet (relevant för regler, riktlinjer och lagstiftning).
- [1177, ersättning vid vårdskada](#)
Beskriver patientens rättigheter och hur patientförsäkringen fungerar.

Checklista – Försäkringar och skydd

- ✓ Har du tecknat lämpliga försäkringar som möter behoven för just din typ av verksamhet?
- ✓ Har du kollat upp vad som gäller i ansvarsfrågan för patientförsäkring, i din region?
- ✓ Glöm inte att också teckna försäkringar för dina medarbetare och för klinikens lokaler.

Kom ihåg!

1. Olika krav i olika regioner

I olika regioner gäller olika regler gällande ansvar för patientförsäkring. Kolla ditt avtal för mer information.

2. Glöm inte skadeståndsansvar

Patientskadelagen kräver att du som vårdgivare hanterar klagomål och ersätter vid eventuell vårdskada.

3. Teckna försäkringar i god tid

Genom att teckna rätt försäkringar tidigt minimerar du onödiga risker i samband med uppstart.



4.

Journalssystem

Så snart du öppnar din mottagning behöver du också se till att ha ett journalssystem på plats för att möta kravet på journalföring.

Men vad gäller då egentligen i fråga om journalssystem? Vilken funktionalitet krävs för din typ av verksamhet och vad har du som vårdgivare för ansvar? Det kan du läsa mer om på Socialstyrelsens hemsida, som sammanställer information om patientjournalen, nödvändig dokumentation och aktuella regelverk kopplat till journalföring.

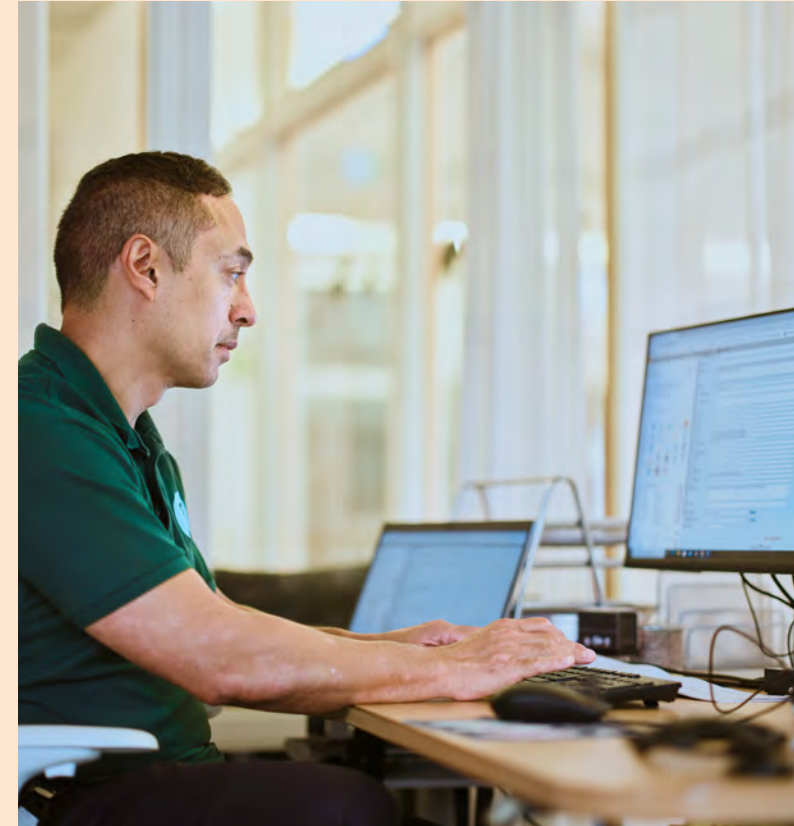
Klicka här nedanför:

- [Socialstyrelsen – Patientjournal](#)

Övrigt: Mer information om journalssystem och journalföring hittar du på din regions webbplats.

Annat att fundera över i valet av system:

- **Är journalsystemet användarvänligt?**
Med andra ord, är det enkelt att förstå hur man använder systemet? Hur snabbt kommer nya användare igång?
- **Löser systemet klinikkens initiala behov?**
Erbjuder journalsystemet lösning för till exempel e-recept och lab-modul? Kan patienterna boka tid över webben?
- **Hur integrerar journalsystemet med andra program och tjänster?**
Du sparar tid (och frustration) om personalen slipper logga in och logga ut ur olika program hela tiden.
- **Är journalsystemet skalbart?**
Ett skalbart system kan anpassas efter dina behov som troligtvis är lite mindre i början och växer med tiden. Om systemet är skalbart behöver du inte byta bara för att verksamheten växer.
- **Kopplingar till nationella tjänster?**
Om du valt att finansiera din verksamhet via vårdavtal eller nationella taxan finns det även krav på kopplingar till nationella tjänster. Om detta är fallet är det viktigt att du väljer ett journalssystem som har dessa integrationer på plats.



Checklista – Välj rätt journalssystem

- ✓ Vad är viktigast för din typ av verksamhet? Erbjuder journalsystemet funktionalitet för era behov.
- ✓ Möter det aktuella journalsystemet rådande lag- och regionkrav?
- ✓ Är journalsystemet användarvänligt, och kan det skalas upp i takt med att verksamheten växer?
- ✓ Erbjuder leverantören utbildning, implementation och support?

Kom ihåg!

- 1. Vad vill ni med systemet?**
Försök att, i ett så tidigt skede som möjligt ta fram en plan över er behovsbild och vilka funktioner som systemet behöver ha.
- 2. Välj en säker lösning**
Tänk på att välja en certifierad leverantör som arbetar aktivt och systematiskt med informationssäkerhet.
- 3. Patientbehoven**
Väg in patientbehoven i valet av system. Hur är utbudet av digitala tjänster och kommunikationsvägar?

5.

Lokal, och praktiska aspekter på din klinik

För en vårdverksamhet är det såklart viktigt att lokalen är tillgänglig och anpassad för alla människor – inte minst för dina patienter.

Vid val av lokal är det därför viktigt att se över var besökare kan parkera och även undersöka hur det ser ut med kollektivtrafik.

Eventuellt kan kommunen och regionen ställa krav på lokalen. Mer information kan du få genom miljö- och hälsoskyddsförvaltningen i kommunen, samt hos din region. Om du hyr lokalen behöver du veta vilken sorts verksamhet som är okej att bedriva där, samt vilka ändringar du får genomföra.

Andra praktiska aspekter att ta hänsyn till och komma ihåg:

- **Arbetsplatskod**

Tänk på att kontakta regionen för att få en arbetsplatskod. Arbetsplatskod behövs för att du ska kunna skriva ut subventionerade läkemedel.

- **Betalningsfunktion**

Hur ska ni ta betalt? Betalningen behöver kunna kopplas till det bokade och genomförda mötet. Här finns tid att spara och slippa onödigt manuellt arbete. Se till att systemen du väljer kan prata med varandra på ett bra och smidigt sätt.

- **Sekretess**

För all personal inom hälso- och sjukvården, oavsett om verksamheten är

privat eller offentlig, gäller sekretess och tystnadsplikt för patientuppgifter.

- **Säkerhet**

Om du som privat vårdgivare har medicintekniska produkter är du ansvarig för produkternas säkerhet och för att personalen har kunskap om hur de ska användas och kontrolleras.

- **Tillstånd**

Viss utrustning, som till exempel laser och röntgen, kräver tillstånd från Statens Strålskyddsinstitut, SSI. Tillståndet har en avgift som ska betalas årligen, [läs mer →](#)

- **Kontakt- och besöksvägar**

Hur ska ni hantera det inkommande patientflödet? Vanligtvis har man en administrativ resurs som bemannar telefonen under bestämda tider. För ökad tillgänglighet, minskad administration och för att möta patienternas behov finns det dock stora fördelar att erbjuda digitala kontaktvägar, inte minst för avbokning och ombokning av tider. Självincheckning är ett annat exempel på lösning som oft underlättar smidiga flöden.

Checklista – Praktiska aspekter

- ✓ Har du en plan för klinikens lokal? Krävs några ändringar eller åtgärder för att den ska klara kraven?
- ✓ Har du kontaktat regionen i fråga om arbetsplatskod?

- ✓ Har du kontaktat regionen i fråga om arbetsplatskod?
- ✓ Har du ordnat nödvändiga tillstånd för exempelvis laser och röntgen, om relevant för kliniken?
- ✓ Möter lokalerna, och då framförallt receptionen/väntrummet, era behov när det kommer till inflödet av patienter? Finns utrymme för incheckningsterminal, om sådan skall användas?
- ✓ Har du tagit fram en aktuell vägbeskrivning, parkering och annan hänvisningsinformation? Har ni funderat över tillgänglighetsanpassningar (exempelvis ramper, bredd på entréer, korridorer etc.).
- ✓ Har du tänkt på brandskydd, larm- och larmrutiner och liknande?

Kom ihåg!

1. Välj en lokal som passar er – från start

Olika typer av kliniker har olika lokalbehov, beroende på patientunderlag och vårdinriktning men också beroende på tillväxtplan framåt. Tänk långsiktigt.

2. Ta hjälp om du är osäker

Det är inte lätt att ha koll på exakt allt som gäller och på alla krav. Ta hjälp från behöriga för att fånga in alla regler så att du inte behöver åtgärda brister längre fram.

3. Ta fram en tidsplan

När är deadline för inflytt? Och vad behöver göras fram tills dess? Ta fram en tydlig tidsplan och koordinera med externa aktörer, som hantverkare och andra berörda.



Arbetsgivarrollen kommer med stort ansvar, och det finns mycket att vinna på att investera i trygghet, arbetsmiljö och villkor. Som arbetsgivare behöver du även fundera över rekrytering, anställningsformer och villkoren i anställningsavtalen.

Att tillsätta personal är en av vårdbranschens största utmaningar idag. Du ska givetvis ha behörig personal som täcker behovet för arbetsveckans olika perioder. Du har även ett arbetsmiljöansvar som innebär att du måste värna om personalens fysiska och psykiska arbetsmiljö.

Säkerställandet av en attraktiv arbetsplats, där personalen mår bra kommer vara ditt största trumfkort när det gäller att rekrytera och behålla personal. Många förväntar sig idag en arbetsplats där det finns en viss flexibilitet och personlig utveckling.

Att kärnsystemen, som exempelvis journalsystemet, är modernt och lättanvänt och att medarbetarna slipper onödig administration kan också bidra till att man väljer just din vårdcentral som arbetsplats.

Checklista – Arbetsgivarrollen

- ✓ Har du en tydlig bild över nödvändiga roller och kompetenser på kliniken, och om dessa ännu inte tillsatts - hur ska du gå tillväga?
- ✓ Hur planerar du att utmärka dig som arbetsgivare? Konkurrensen om kunniga medarbetare är hård och kliniken bör erbjuda något unikt för att motivera personalen att vilja stanna länge.
- ✓ Har du funderat kring villkor, anställningsavtal och andra trygghetsrelaterade faktorer?
- ✓ Hur står sig verksamheten när det kommer till arbetsmiljö? Fundera både kring den fysiska miljön, samt kring stress och belastning.



Kom ihåg!

1. Stressad personal - stressade patienter

Medarbetare som känner sig stressade och frustrerade får svårt att genomföra sitt jobb på ett bra sätt. Detta påverkar i sin tur patienterna och kan på längre sikt missgynna bilden av kliniken.

2. Ta kunnig hjälp vid rekrytering

Rekrytering är tidskrävande. Ta gärna hjälp men se till att använda dig av en seriös och vårdkunnig aktör, och släpp inte allt ansvar utan var själv aktiv under de centrala delarna av processen.

3. Avlasta personalen där det är möjligt

Minska onödig administration, stress och frustration där det går. Tänk igenom era arbetsflöden så att de är effektiva och välj att arbeta med system och tjänster som passar era arbetssätt. Sätt upp tydliga rutiner och processer från början så slipper ni göra om längre fram.

4. Investera i arbetsmiljön

Prioritera en säker och bekväm arbetsmiljö som sätter medarbetarnas hälsa i fokus.

6. Rollen som arbetsgivare

7.

Marknadsföring & digital patientkommunikation

Redan tidigt kan det vara bra att fundera över hur du ska nå ut till patienterna. Vad står din vårdcentral för, varför ska patienterna välja er? Hur ska de få reda på att ni finns?

En väl fungerande hemsida är viktigt för trovärdigheten, men också bemötandet och de tjänster ni erbjuder kan göra stor skillnad för hur kliniken upplevs av patienter.

Hur ni paketerar och visar upp ert varumärke är också relevant. Det finns olika sätt att göra detta, men många väljer att ta fram en logotyp, visuella riktlinjer och bildmanéer som i sin tur används på exempelvis hemsida, på sociala medier, eller i annonser.

I samband med att du tar fram en hemsida är det också värt att fungera kring digitala kontaktytor. Genom att inkludera en webbtidbok på hemsidan gör ni det möjligt för patienten att själv boka eller boka om sina vårdtider. Här kan du också öppna upp för patienter att skriva digitala meddelanden och att bifoga filer kopplat till sitt ärende.

Digitala kontaktvägar underlättar smidiga flöden för dina medarbetare, men också för patienten som vill kunna nå fram till kliniken utan flaskhalsar och dröjsmål. Ta kontakt med din journalsystemsleverantör för bättre bild av vad de erbjuder för digitala tjänster/stöd för exempelvis videomöten, hälsodeklarationer, meddelanden och självcheckning.

Checklista – Marknadsföring & kontaktytor

- ✓ Har du en plan för ert synlighets- och marknadsföringsarbete? Hur ska ni synas i konkurrensen
- ✓ Kan du själv ta fram en säker och tillgänglig hemsida, eller behöver du ta hjälp av en extern part? Vem?
- ✓ Kommer ni erbjuda digitala kontaktvägar och kommunikationsplattformar som komplement till traditionella vårdflöden? Vilka?



Kom ihåg!

1. Säkerhet & GDPR

Hemsidor och marknadsföring är tätt förknippade med regelverk, som GDPR. Ta reda på vad som gäller och informera patienterna om att inte skicka känsliga uppgifter som t.ex. personnummer.

2. Ni behöver inte lösa allt själva

Välj rätt samarbetspartners för att landa rätt från start, så du kan fokusera på att ge vård.

3. Skala upp efterhand

Du kan alltid börja enkelt. Digitala tjänster kan du lägga till fler av efter hand som kliniken växer, och om du inte själv vill utveckla egna digitala plattformar eller appar finns det olika typer av integrationer för detta. Prata med din journalsystemsleverantör för tips.

4. Tänk tillgängligt!

Inte bara er fysiska klinik ska vara tillgänglighetsanpassad. Samma sak gäller även för informationen på er hemsida.