

Rutin

Ersättningsmodell för hemtjänst som utförs inom ramen för valfrihetssystem (LOV) i Norrköping - inklusive instruktioner för utförarnas registrering i Treserva och TES

Gäller för verksamhet/enhet: Eget val i hemtjänst - LOV

Gäller från och med: 2022-10-01

Diarienummer: VON 2020/0045-3

Ersätter dokument med dnr: VON 2016/0313 - 31

Tillhör process i ledningssystemet:

Processansvarig (funktion):

Ansvarig för dokumentet (funktion):

Framtagen av (funktion):

Antagen av (funktion och datum): Vård- och omsorgsnämnden den 2022-04-20

Sökord i dokumenthanteringssystemet: *Ersättningsmodell*

Innehåll

1	Inledning.....	3
1.1	Grundläggande principer.....	3
1.2	Registrering för ersättning.....	3
2	Ersättning	4
2.1	Ersättning för utförd tid.....	4
3	Beställd tid.....	4
3.1	Förändring av vård- och omsorgstagarens behov som är brådskande	5
3.2	Oförutsedda behov.....	5
3.3	Dubbelbemanning	5
3.4	Frånvaro	5
3.5	Sammanboende.....	5
4	Utförd tid.....	5
5	Hälso- och sjukvårdsinsatser	6
6	Vak	6



1 Inledning

1.1 Grundläggande principer

Ersättning ges för beviljad tid, den tid som är beställd av myndighetsutövningen, förutom vissa insatser se under rubrik ersättning.

Tidsregistrering av utförda besök kommer fortsatt vara centralt för att möjliggöra uppföljning och korrekta avgifter för de som mottar hemtjänst i Norrköpings kommun. Dokumentet beskriver både förutsättningar för ersättning och hur tidsregistrering ska ske.

Inom Vård- och omsorgskontoret används verksamhetssystemet TES och TES App av samtliga utförare för att registrera utförd tid. Registrering av besöket görs i mobiltelefonen via en tagg, som är placerad hos vård- och omsorgstagaren. Det är viktigt att den utförda tiden blir korrekt registrerad, oavsett hur insatsen ersätts.

Den registrerade tiden ligger till grund för att:

- säkerställa att vård- och omsorgstagare får stöd och hjälp utifrån behov enligt genomförandeplan
- vård- och omsorgstagaren ska betala rätt avgift
- fatta strategiska beslut och följa utvecklingen.

Detta dokument beskriver vilka regler som finns för registrering av utförd tid och hur utföraren får betalt för sitt uppdrag. Dokumentet gäller utförare i både privata och egen regi.

1.2 Registrering för ersättning

Norrköpings kommun använder verksamhetssystemen TES och Treserva. Uppdrag och ramtid registreras och skickas genom Treserva och förs över till TES. Utförd tid registreras i TES, med hjälp av mobiltelefoner.

Processen för att registrera beviljad tid hos vård- och omsorgstagaren, rapportera in den utförda tiden och få ersättning är digitaliserad inom Norrköpings kommun. Information som skickas mellan de olika IT-systemen kan i stora drag beskrivas enligt nedan:

Processbeskrivning för registrering:

- I Norrköping kommuns verksamhetssystem Treserva ska enhetschef verkställa uppdraget av till exempel omvårdnad som överförs till TES och mobiltelefon. Verkställande av beställt stöd och hjälp ska ske i samband med att uppdraget startas (se avsnitt 3 Beställd tid)
- Utföraren använder mobiltelefon för att registrera utförd tid, som förs över till TES.
- Kontroll sker i kommunens verksamhetssystem Treserva av både beviljad tid och utförd tid och därefter kan ersättning utbetalas.
- Ersättningen sätts in på av utföraren lämnat konto den 15 månaden efter avslutad månad

2 Ersättning

I ersättningen ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande som till exempel personalkostnader, ob-tillägg, kostnader för kringtid (restid, dokumentation, och planering). Ersättning för administration, lokaler, fordon, material, utrustning för tjänstens utförande och fortbildning med mera är också inräknad. Samma ersättning ges för både service- och personligt stöd.

Om utföraren inte har sammanhållen arbetstid och rätt till heltid, görs ett avdrag på priset. Ett tillägg på priset ges även för vård- och omsorgstagare som bor i landsbygdsområden. Vilka områden som klassas som landsbygdsområden framgår i dokumentet ”Karta för LOV-områden”. I timpriset ingår momskompensation med 2 procent till privata utförare. Aktuella ersättningsbelopp per timme kan ses i prisbilagan.

2.1 Ersättning för utförd tid

Ersättningen till utföraren grundas på den beviljade tiden i beställningen för de allra flesta insatser. Visst stöd och hjälp ersätts genom utförd tid men som mest upp till den beställda (beviljade) tiden, dessa är:

- Avlösning
- Ledsagning
- Egenvård
- Vak

Utföraren ansvarar för att rätt tid registreras och kontrollerar det i TES-webb.

3 Beställd tid

Beslut beviljas för hemtjänstinsatser enligt Socialtjänstlagen av biståndshandläggare och för hälso- och sjukvårdsinsatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen av legitimerad personal. Den beställda tiden avgör hur mycket tid som beräknats att vård- och omsorgstagaren ska få utförd. Utförd tid ska i normalfallet inte behöva överstiga den beställda tiden totalt på en månad.

Utföraren kommer överens med vård- och omsorgstagaren hur den beställda tiden ska utföras utifrån uppdraget. Detta dokumenteras i vård- och omsorgstagarens genomförandeplan. Genomförandeplanen förmedlas till ansvarig handläggare genom verksamhetssystemet, för närvarande Treserva.

Den första upprättade och förmedlade genomförandeplanen för varje vård- och omsorgstagare genererar en ersättning motsvarande två timmars beviljad tid.

Den beviljade tiden ersätts från det datumet som uppdraget verkställs. Att uppdraget verkställs i rätt tid är viktigt för att korrekt ersättning ska betalas samt att vård- och omsorgstagare ska få rätt avgift.



3.1 Förändring av vård- och omsorgstagarens behov som är brådskande

Om vård- och omsorgstagaren har ett förändrat behov av stöd och hjälp ska myndighetsutövningen meddelas omgående (nästkommande vardag) så de kan följa upp pågående beslut. Om myndighetsutövningen beviljar utökat stöd och hjälp sker det från den dag behovet uppstod och ersättning ges från den dagen. Detta genom att beslutet dateras bakåt, från det datum som uppdraget påbörjats. Ersättning ges för beviljad tid. Exempel är vid sammanboendes bortgång eller benbrott.

3.2 Oförutsedda behov

I vissa fall kan vård- och omsorgstagaren tillfälligt behöva utökat stöd och hjälp vid till exempel magsjuka, när sammanboende akut blir inlagd på sjukhus. De utökade behovet av stöd och hjälp som utförs ska registreras som oplanerade besök.

Ersättning för oförutsedda behov ingår i timersättningen.

Kvarstår behovet efter tre (3) dagar ska Utföraren informera biståndshandläggare som följer upp pågående uppdrag. Om biståndshandläggaren beviljar utökat behov av stöd och hjälp utgår ersättning från fjärde (4:e) dagen som hjälpen utförs.

3.3 Dubbelbemanning

När dubbelbemanning utförs hemma hos vård- och omsorgstagare ska bägge medarbetarna registrera besöket som utförd tid. Ersättning för dubbelbemanning ingår i timersättningen.

3.4 Frånvaro

Ersättning ges för beställd tid med avräkning för frånvaroperioder. Med frånvaroperioder menas när vård- och omsorgstagaren varit frånvarande i tre dagar eller mer från att ta emot stöd och hjälp (exempelvis vid sjukhusvistelse), alternativt att frånvaron varit känd mer än tre dagar i förväg. Frånvaro ska registreras i Treserva. När en frånvaroperiod har påbörjats kommer den beviljade tiden minskas med 1/30 per dag som frånvaron gäller. Den minskade beställda tiden kommer påverka månadsersättningen.

3.5 Sammanboende

När insatser utförs hos make par eller sammanboende, ska tiden registreras på respektive vård och omsorgstagare. Vid stöd och hjälp som utförs för bådars räkning samtidigt, t.ex. städning, är det viktigt att tiden registreras på bägge vård- och omsorgstagarna, utifrån den tid som är beviljad.

4 Utförd tid

Med utförd tid avses den tid som utförs hos vård- och omsorgstagare och som registrerats i verksamhetssystemet TES. Utföraren ansvarar för att det är den medarbetare som registrerar tid som är hos eller med vård- och omsorgstagaren under den registrerade tiden.

5 Hälso- och sjukvårdsinsatser

Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser utförs i samband med andra omvårdnadsinsatser. Om vård- och omsorgstagaren inte är beviljad något stöd eller hjälp i samband med att dessa insatser ska utföras, är det kommunens hemsjukvård som har till ansvar att utföra dessa insatser. Ersättning för delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser, som utförs i samband med annat stöd och hjälp, ingår i timersättningen.

6 Vak

Vak är en insats som beslutas av sjuksköterska i samband med vård i livets slutskede. Beslutet tas i samråd mellan enhetschef och sjuksköterska, men registreras av legitimerad personal i Treserva och dokumenteras i journal. Tiden registreras som insats VAK i TES och mobiltelefonen. Ersättning ges för utförd tid.