

Social- och omsorgsförvaltningen

Dokumentbeteckning Rutin (Regelverk) avseende ersättning till utförare i områdesbaserad vård och omsorg i hemmet - hemtjänst		
Ansvarig chef Avdelningschef Avdelning Äldre	Rutinansvarig Utvecklingsledare Kvalitet och utveckling Äldre	Upprättad datum 2017-04-03 ÄN 2018-786
Gäller för Utförare av hemtjänst (Äldrenämnden)	Remiss/samråd	Reviderad datum 2019-09-02 2023-03-15 (giltig från 2023-05-01)

Rutin (Regelverk) avseende ersättning till utförare i områdesbaserad vård och omsorg i hemmet - hemtjänst

Bakgrund

Inom hemtjänsten används sedan 2017 verksamhetssystemet TES webb och TES App av samtliga utförare för att tids- och insatsregistrera. Besök och insatser registreras av medarbetarna i en handenhet. Digital nyckelhantering nyttjas för att kvalitetssäkra besöken, det vill säga att de genomförs på plats hemma hos den enskilde.

Det är viktigt att tids- och insatsregistreringen blir korrekt då den ligger till grund för att:

- säkerställa att brukaren får de insatser som hen är i behov av
- säkerställa att brukaren får en korrekt faktura
- säkerställa att utförare ska få rätt ersättning
- fatta strategiska beslut och följa utvecklingen

Arbets sättet ska vara inriktat på att registreringarna görs på rätt sätt från början och kan ligga till grund för ersättning och kundfaktura utan att administratörer ska behöva lägga tid på justeringar.

Detta dokument beskriver vilka regler som finns för tids- och insatsregistrering och hur utföraren ersätts för tiden. Dokumentet gäller både privata och Linköpings kommuns utförare, Leanlink.. Ett krav för samtliga delar i regelverket är att brukare med hemtjänst har

nyckelfri låsenhet på sin dörr. RFID-taggar medges endast i mycket speciella undantagsfall och ska vara avstämda med utvecklingsledare.

Kommunen fastställer årligen ersättning gällande hemtjänstinsatser. Ändringar skall meddelas tre (3) månader innan de träder i kraft. Ändringar innebärande en höjning av ersättningen kan dock träda i kraft med kortare varsel.

Justering av ersättningsnivåerna görs bland annat utifrån pris och löneutveckling, skatter och avgifter. Aktuella ersättningsnivåer har återfunnits på www.linkoping.se/utforarwebben. Från och med 2023-05-01 delges de utförare på respektive prisbilaga till avtalet.

Ersättningen utbetalas månadsvis i efterskott för avtalade och fullgjorda prestationer.

I ersättningen ingår **allt** som har med uppdraget att göra.

Instruktion/manual för tids- och insatsregistrering (TIR) finns på www.linkoping.se/anvandarstod Här uppdateras instruktioner och manualer löpande.

Beskrivning

1 Beviljad/planerad tid, utförd tid, debiterbar tid

Hemtjänstinsatser enligt Socialtjänstlagen beviljas av biståndshandläggare och planeras av utföraren tillsammans med brukaren.

Insatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen, som omsorgspersonal kan/får utföra, instrueras eller delegeras av legitimerad personal till omsorgspersonal.

Skulle brukaren få ett förändrat behov av insatser är det den enskilde brukaren alternativt legal företrädare som får ansöka hos biståndshandläggaren.

Utföraren kommer överens med brukaren hur de beviljade insatserna ska utföras utifrån identifierade behov i biståndsbeslutet. Detta dokumenteras i brukarens genomförandeplan.

Om tidsangivelse finns i biståndsbeslutet är det den beviljade tiden som ska planeras ut. Om tid inte anges för de beslutade insatserna, planerar utföraren och brukaren tiden tillsammans som punktinsatser. Den planerade tiden avgör hur mycket tid brukaren maximalt kan få utförd. Utförd tid ska inte överstiga den planerade tiden totalt på en månad, och eventuell överskjutande tid ger ingen ersättning till utföraren.

Se även styrdokument Rutin för generellt tillämpliga "normaltider".

Om det visar sig att den faktiska tidsåtgången stadigvarande är en annan än den planerade, så ska utföraren i dialog med brukaren justera den planerade tiden.

Ersättning utgår som mest upp till den beviljade alt. planerade tiden. Utföraren får ersättning enligt fastställda timbelopp. Utföraren ansvarar för att rätt tid registreras och kontrollerar det.

Efter varje månadsslut fakturerar utföraren kommunen för utförd tid. Se "Instruktion fakturera" www.linkoping.se/utforarwebben.

Kommunen kontrollerar fakturan genom stickprovskontroller.

För att säkerställa att brukaren får planerade insatser utförda ska den utförda tiden inte understiga 90 % av den planerade tiden. Detta med undantag för avvikelser som beror på brukarens planerade eller oplanerade frånvaro.

I ersättningen för utförd tid 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. Frånvaro (planerad och oplanerad) ingår också i ersättningen.

Samma ersättning ges för både service- och omvårdnadsinsatser samt dubbelbemanning.

Med debiterbar tid avses den tid som utförs i den enskildes hem, inklusive biståndsbedömt trygghetsboende och som består av personlig omvårdnad eller boservice samt dubbelbemanning. Tid som åtgår för att utföra delegerade/fördelade hälso- och sjukvårdsuppgifter som utförs i samband med hemtjänst eller separat får också debiteras.

Tiden kan även utföras utanför den enskildes hem men vara riktad direkt till den enskilde, till exempel inköp eller då personlig omvårdnad ges på annan plats än i bostaden, exempelvis ledsagning.

Andelen kvalitetssäkrade besök ska uppgå till minst 80 % av de genomförda besöken. Med kvalitetssäkrade menas att både "in" och "ut" registrerats med telefonen via låsenheten vid brukarens dörr. Vid vissa insatser, som till exempel ledsagning, börjar eller slutar inte personalen hemma hos brukaren. Därför ses 80 % som en rimlig procent att uppnå.

Underlag som visar att registreringsgraderna uppnås avseende utförd tid av den planerade samt kvalitetssäkrade besök ska insändas per månad till utvecklingsledare.

Om utföraren inte uppnår andelen utförd tid av möjlig tid och/eller kvalitetssäkrade besök ska orsaker och åtgärder anges på underlaget.

1.1 Planerad och oplanerad frånvaro, avbokad insats

Vid frånvaro eller vid avbokade besök, där planerade insatser inte kunnat utföras, för att brukaren till exempel har åkt in akut till sjukhus, inte är hemma, eller tackat nej till insatsen med kort varsel, utgår ingen separat ersättning. Inte heller när den enskilde säger ifrån sig insatsen vid dörren utgår någon separat ersättning. Denna "bom-tid" är redan inkluderad i ersättningen.

För mer information om brukarnas avgifter hänvisas till www.linkoping.se/hemtjanst

1.2 Restid

I ersättningen ingår ersättning för restid. Ingen extra ersättning utgår till detta.

Restid i tätort förutsätts ske med cykel och i kommunens ytterområden med bil. Utförare skall planera sin restid utifrån ekonomiska och miljömässiga hänsyn. Linköpings kommuns miljöpolicy ska beaktas.

Vård- och omsorgsområden finns på www.linkoping.se/utforarwebben

1.3 Dubbelbemanning

Dubbelbemanning som av arbetsmiljösäl krävs för vissa arbetsmoment får debiteras.

Dubbelbemanning debiteras inte den enskilde på dennes hemtjänstfaktura.

1.4 Trygghetslarm

Utföraren får registrera hembesök som görs på grund av larm. Ersättningen utges för tid mellan registrering in och ut med det nyckelfria digitala låset.

Linköpings kommun, Social- och omsorgsförvaltningen tillhandahåller, installerar och bekostar digitaliserade trygghetslarm till äldre och funktionsnedsatta, så att de under trygga förhållanden kan bo kvar i sitt hem. Trygghetslarmen är utrustade med kommunikation (kopplat till det mobila GSM-nätet och/eller IP-baserat via bredbandsanslutning över internet) utifrån de förutsättningar som råder i den enskilda larmkundens bostad.

Utföraren ansvarar för att besvara och åtgärda inkomna larm för de personer som har larm anslutna till utförarens verksamhet.

Akut hjälp vid besvarande av trygghetslarm ska kunna ges inom 20 minuter i tätort och 40 minuter i glesbygd.

Samtliga trygghetslarm i kommunen ansluts till den av kommunen upphandlade larmcentralen. Äldrenämnden står för anslutningskostnaden till larmcentralen.

Utföraren ska använda sig av kommunens anvisade utrustning och IT-stöd.

För samtliga larm som finns kopplade till utföraren utgår en ersättning per månad. Ersättningen ska täcka arbetsinsats för att upprätta genomförandeplaner samt utföra provlarmning och funktionskontroller.

Utföraren ska följa kommunens manualer och instruktioner gällande exempelvis installation och programmering, provlarm och funktionskontroller, underhåll och service. Manualer och instruktioner finns att hämta på www.linkoping.se/utforarwebben

Rutiner och riktlinjer kan under avtalsperioden ändras och fler kan tillkomma utifrån bland annat ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från Socialstyrelsen eller politiska beslut.

Utföraren är skyldig att delta i erforderlig utbildning. Extra ersättning för detta utgår inte. Utföraren ska därutöver samverka med den centrala larmorganisationen i frågor som rör exempelvis programmering, installation, felsökningar och avveckling.

Utföraren ansvarar för samtliga skador som denne orsakar genom fel eller försummelse, samt försvunna larm och tillbehör.

Incidenter orsakade av den enskilda larmkunden/brukaren debiteras denne.

2 Lunchlåda

Leverans av lunchlåda innebär varm mat alternativt kall mat som levereras till brukaren mellan kl. 11.30 och kl. 14.00 dagligen. I de fall utföraren väljer att leverera kall mat ska utföraren tillse att maten värms upp till brukaren om denne så önskar, vilket ingår i ersättningen för leverans av lunchlåda.

Utföraren ska erbjuda två rätter att välja mellan, en huvudrätt och en alternativ huvudrätt.. Utföraren får inte föreskriva att huvudrätten måste förbeställas av brukaren. Utföraren har dock rätt att föreskriva att den alternativa huvudrätten måste beställas av brukaren senast två (2) dagar i förväg. Utföraren får föreskriva att brukare som behöver specialkost ska beställa det senast två (2) dagar i förväg.

Utföraren får införa ett beställningssystem där huvudrätt eller alternativ huvudrätt väljs av brukaren maximalt för tre (3) veckor i taget. Dock ska utföraren säkerställa att brukare med nytillkomna biståndsbeslut om lunchlåda ska kunna erhålla lunchlådan i rätt tid, dvs huvudrätten omgående och alternativ huvudrätt/specialkost inom två (2) dagar. Utföraren ska ha och följa en ändamålsenlig rutin för hur detta ska genomföras.

3 Personlig omvårdnad

Följande insatser kan beviljas och **ska** utföras som punktinsatser. (Insatsen ska endast utföras som sammanhållen tid om detta är angivet i myndighetsbeslutet.)

Tidsåtgång för insatsen planeras av utföraren tillsammans med brukaren om tidsåtgång inte framgår av myndighetsbeslutet. Utföraren ska dock anpassa insatserna till att motsvara skälig levnadsnivå för den enskilde brukaren, med tillämpning av Linköpings kommuns värdighetsgarantier samt Äldrenämndens riktlinjer, och har rätt till ersättning för insatser motsvarande tillämplig skälig levnadsnivå.

Som ett stöd för utföraren anges generellt tillämpliga normaltider i ett styrdokument, i syfte att säkerställa skälig levnadsnivå.

Se linkoping.se/utforarwebben

Följande insatser ingår i personlig omvårdnad:

- Personlig hygien
- På- och avklädning
- Bäddning
- Förflyttningar
- Toalettbesök
- Frukost och enklare kvällsmål samt hjälp vid måltid
- Värmning av färdiglagad mat

- Tillsyn (5 minuter)
- Telefonservice (5 minuter)

- Social aktivitet för personer med särskilda behov (till exempel vid demens, psykiatri)
- Enskild promenad som **inte** kan tillgodoses inom träffpunktsverksamheten
- Enskild social samvaro som **inte** kan tillgodoses inom träffpunktsverksamheten
- Ledsagning
- Avlösning i hemmet
- Vård i livets slut
- Egenvård utifrån egenvårdsintyg från läkare eller annan legitimerad personal

4 Vård i livets slut

Vid vård i livets slutskede kan insatserna ges som sammanhängande tid, efter läkares eller delegerad sjuksköterskas brytpunktsbedömning.

Skriftligt beslut från biståndsbedömare fattas i efterhand om insatser behöver sättas in skyndsamt. Efter muntligt beslut från biståndsbedömare ska tiden för vak (i livets slutskede) registreras i tids- och insatsregisteringen.

5 Boservice

Personer 75 år och äldre kan vid behov av boservice-insatser upp till maximalt 6 timmar per månad vända sig direkt till utföraren. Vid behov av ytterligare tid görs ansökan till Social- och omsorgsförvaltningen, <http://www.linkoping.se/aldrelots>

Personer under 75 år behöver alltid beslut från Social- och omsorgsförvaltningen gällande dessa insatser.

Följande insatser ingår i boservice:

- Städning
- Tvätt- och strykning
- Inköp av dagligvaror och apoteksärenden

6 Hälsa- och sjukvårdsinsatser

Delegerade/fördelade hälso- och sjukvårdsinsatser utförs med fördel i samband med andra omvårdnadsinsatser, till exempel morgonhjälp.

Om brukaren/patienten inte är beviljad några insatser i samband med att delegerade/fördelade hälso- och sjukvårdsinsatser ska utföras, kan legitimerad personal ändå delegera/fördela till omsorgspersonalen att utföra dem.

Ersättning för delegerade/fördelade hälso- och sjukvårdsinsatser, utges i enlighet med vad som tids- och insatsreistrerats som: TES-FT/SG fördelad uppgift, TES - SSK fördelad uppgift alternativt TES - AT fördelad uppgift.

I de fall den enskilde endast har hälso- och sjukvårdsinsatser, av mer tillfällig art, och därför inte har nyckelfri låsenhet installerad, får tids- och insatsregisteringen göras manuellt i efterhand.

Ersättningen för delegerade/fördelade hälso- och sjukvårdsinsatser, är densamma som hemtjänstersättningen.

När enbart fördelad HSL-uppgift utförs (ej i samband med hemtjänstinsats) ska omsorgspersonalen också registrera debiterbart besök, så att besöket beräknas för hemsjukvårdsavgiften för den enskilde.

7 Anställning av anhörig/särskilt utsedd person

Social- och omsorgsförvaltningen har tidigare i undantagsfall, efter utredning, beslutat om att anställning av anhörig till enskild brukare eller särskilt utsedd person, ska ske.

Om ett sådant beslut fattats verkställs detta alltid av den kommunala utföraren, Leanlink. Anhöriganställningar eller anställningar av särskilt utsedda personer, hos privata utförare, är därmed inte tillåtna.

Ansvar

Social- och omsorgsförvaltningen följer upp "Rutin (Regelverk) avseende ersättning till utförare av områdesbaserad vård och omsorg i hemmet - hemtjänst" för eventuell revidering årligen och/eller vid behov.

Ändringslogg