

Ersättningsmodell inom hemtjänst

Gävle kommun

2022-08-19, utredare Helena B Jansson

Innehåll

1. LOV
2. Biståndshandläggning
3. Uppdragsbeskrivning
4. Uppdrag och genomsnittstider
5. Planering, schema och utförd tid
6. Insatsregistrering TES
7. Fakturering
8. Framställan
9. Kontaktuppgifter

LOV - lag om valfrihet

LOV och egenregi

LOV-företag – kommunens förfrågningsunderlag innehåller krav. Kommunen godkänner utförare (företag, ekonomisk förening) som då får erbjuda kunder att välja dem som utförare.

Vi har sedan år 2012 haft LOV och har regelbundet ca 10 externa utförare, vissa tillkommer andra slutar/avslutas.

Hemtjänst i **extern regi**.

Kommunens egen drift kallas **egenregi**

Biståndshandläggning

Vad styr ?

- Lagstiftning
- Individuella behov
- Insatser
- Beslut
- Uppföljning och omprövning

Uppdragsbeskrivning

VAD:

VG-UPP-S-5412-v.4.0 Uppdragsbeskrivning för hjälp i hemmet
[CANEA ONE - Helena Jansson \(gavle.se\)](http://www.gavle.se)

HUR:

Rutiner och bilagor

Uppdrag och genomsnittstider

Uppdrag

Utredning och beslut skickas till kund och utförare.

I uppdraget framgår vilka insatser som är beviljade och hur ofta de ska utföras.

Treserva "skickar tekniskt" med snitttider som slarvigt kallas "beviljad tid", i systemet = 100%.

Exempel

Städning var tredje vecka
Snittid: 1,5 timme

Morgonomvårdnad varje dag
Snittid: 25 min

Exempel på individuella behov

Morgonomvårdnad:

Kalle behöver stöd med att sätta på sig strumpor och kamma håret = 10 min

Agda behöver stöd med att komma upp ur säng, tvätta sig och klä sig = 40 min

Exempel på individuella behov

1. Kund med beslut om en insats, t ex städning var tredje vecka.
2. Kund med 10 olika insatser, 7 av dem ges varje dag medan 3 veckovis eller mer sällan.

Planering, schema och utförd tid

| Kund | Beviljat | Planerat | Ej utfört | Utförd tid |
|---------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|-------------------|
| 1. | 7 | 6,5 | | 6,5 |
| 2. | 12 | 12 | Sjukhus 8 dgr = - 4 tim | 8 |
| 3. | 33 | 33 | Sjukhus 2 dgr = - 3 tim | 30 |
| 4. | 8 | 8,5 | | 8,5 |
| 5. | 10 | 9,5 | | 9,5 |
| 6. | 2 | 2 | Barnbarn ville städa = - 2 tim | - |
| 7. | 8 | 8 | | 8 |
| 8. | 6 | 6,5 | | 6,5 |
| 9. | 17 | 17 | Besök av dotter = - 2 tim | 15 |
| 10. | 11 | 10 | | 10 |
| Totalt | 114 tim | 113 tim | -11 tim | 102 tim |

Utfört 102 timmar av 114 totaltimmar = 89,5 %

Fakturering

Fakturerar 102 timmar och får ersättning för utförd tid.

Ingen resurskrävande kontroll sker på dessa fakturor.
Men, regelbunden kontroll av hur insatsregistreringen sköts sker.

Ersättningsnivån per timme inkluderar ersättning för alla verksamhetskostnader såsom administration (planering, dokumentation, arbetsledning, personalmöte, fortbildning) samt restid och bomtider (=planerat men ej utfört).

Framställan

När man utför mer än 90%:

- Motivering lämnas in tillsammans med fakturan.
- Motiveringen granskas av systemförvaltare och biståndshandläggare.
- Man kan få ersättning för mer än 100%.

Motiv exempelvis:

- Ovanligt många vårdtunga kunder.
 - Allt beviljat har utförts.
 - Mycket akut och nödvändigt insatt utanför beslut.
- Få kunder bidrar att ovanstående lättare kan uppstå.

För-/nackdelar med ersättningsmodellen

Fördelar

- Personal blir inte uppmanade att stressa hos kund, då det inte bidrar till effektivisering/lönsamhet.
- Personal utför inga onödiga extra moment, då blir risken att man går utöver 90% utan att få betalt.
- Lätt att ge akut och nödvändiga insatser, man får betalt för dem.
- Ingen resurskrävande kontroll behövs då man ligger "normalt" under 90 %
- Noggrannare kontroll sker bara då man aviserar "onormalt" hög utförd tid.

Nackdelar

- Alla berörda har svårt att förstå hur alla delar i modellen hanteras.
- När snitttiden missuppfattas och planeras ut till alla kunder blir det fel, det ger inte en fungerande verksamhet.

Kontaktuppgifter

Frågor – besvaras av

Utredare Helena B Jansson

Avtalssamordnare John Larsson

Upphandlingscontroller Karina Zettlin-Lindholm

Systemförvaltare Margareta Qvick
Gönul Özata