

Bilaga

Datum: 2023-02-09

Diarienummer: VON 2022/0007

Beskrivning av ny ersättningsmodell inom hemtjänsten i Österåkers kommun

Inledning

Den som har behov av en insats från äldreomsorgen ansöker om det hos kommunens biståndshandläggare. Handläggaren startar en utredning och fattar därefter beslut enligt delegationsordning om rätt till bistånd föreligger. Om ansökan får ett bifall, beslutas också om vilka insatser som brukaren har rätt till.

Inom hemtjänsten delas insatserna in i personlig omvårdnad och serviceinsatser. I personlig omvårdnad ingår sådant som har med den egna personen att göra, det vill säga hygien, påklädning, toalettbesök och så vidare. Service omfattar sådant som behövs för att få vardagen att fungera, exempelvis städning, inköp, matlagning och tvätt.

Brukaren väljer någon av de utförare som är godkänd av kommunen och ingår i valfrihetssystemet. Därefter skickar biståndshandläggaren en beställning till utföraren.

Biståndshandläggarens beslut baseras på Vård- och omsorgsnämndens riktlinjer, som beskriver vilka insatser som i normalfallet beviljas inom ramen för en skälig levnadsnivå.

Ersättningsnivåerna justeras en gång per år, vanligen genom beslut av kommunfullmäktige i samband med att verksamhetsplan och budget fastställs för kommande år.

Förslag på ny ersättningsmodell

Den nya ersättningsmodellen baseras på

- Begrepp som ingår i den nationella klassifikationen av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa som innebär att istället för att beskriva vilken insats som ska lösa behovet, beskrivs vilket stöd brukaren har behov av (se vidare under ”Begrepp i ersättningsmodellen”).
- En grundersättnings som ska täcka utförarens samtliga kostnader för uppdraget (personal, lokaler, ledning, administration med mera).

Syftet med den nya modellen är att fokusera på insats/stödform istället för utförd tid. Därigenom antas att

- Biståndshandläggaren ska kunna fokusera på att bedöma behov utifrån funktionsnedsättning istället för att beräkna tidsåtgång.
- Utförarnas behov av att aktualisera justeringar i beviljad tid ska minska.
- Utförarna får ökade förutsättningar att hitta nya, kanske mer innovativa arbetssätt för att lösa uppdraget.

Ersättningen inkluderar samtliga kostnader som utföraren har för uppdraget, några andra ersättningar utbetalas inte.

Begrepp i ersättningsmodellen

I den nya ersättningsmodellen används begrepp som ingår i den nationella klassifikationen av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, (ICF) samt Socialstyrelsens klassifikation av socialtjänstens insatser (KSI), som båda beskriver funktionsområden där brukaren behöver stöd. Det vill säga modellen beskriver vad brukaren behöver stöd med, inte hur stödet ska utformas. Detta överläts till utföraren och brukaren att komma överens om.

Inom personlig omvårdnad ingår kompensatoriskt eller stödjande/tränande för att

- Tvätta sig.
- Duscha.
- Sköta kroppsvård.
- Sköta toalettbehov.
- Klä sig.
- Äta och dricka.
- Få hjälp med egenvård.
- Förflyttning.

Inom service ingår kompensatoriskt eller stödjande/tränande för att

- Skaffa varor och tjänster.
- Bereda måltider.
- Städa köksutrymme och köksredskap.
- Avlägsna avfall.
- Hygienstäda.
- Städa bostaden.
- Använda hushållsapparater.
- Ta hand om lättare hushållssysslor.

En närmare beskrivning av de olika insatserna/stödformerna finns i bilaga ”Begrepp ersättningsmodellen”.

Grundersättning

Ersättningen per insats är baserad på en grundersättning för beräknad genomsnittlig kostnad för en hemtjänststimme samt en schablon för beräknad tidsåtgång. Grundersättningen omfattar samtliga kostnader: lönekostnader, personalsociala kostnader, ersättning för arbete på obekvämtid, lokaler, drift, transporter (fordon), ledning, administration och så vidare.

Schablontid per insats

Schablontid per insats har beräknats på ett genomsnitt av inrapporterade tider, se vidare under rubrik ”Ersättningsnivåer per insats”. Den faktiska ersättningen per insats beräknas genom att multiplicera schablontiden med timersättningen.

Biståndshandläggaren fattar beslut om insats och skickar en beställning till utföraren. Utföraren ersätts per inrapporterad insats. Olika insatser kan ha olika frekvens. I schablonen kommer exempelvis inköp att ersättas en gång per vecka, det vill säga när utföraren registrerar ”inköp”, faller ersättningen ut för hela insatsen, det vill säga en timme per vecka. Om sedan utföraren väljer att dela upp inköpen vid flera kortare tillfällen för att det passar omständigheterna bättre, så finns det möjlighet att göra så. Detta blir i så fall en fråga mellan utföraren och brukaren.

Övriga ersättningar

I den nya modellen föreslås utförarna ersättas för *planeringstid*, det vill säga tid som behövs i samband med uppstart och avslut av ett ärende (registrering, planering, introduktion, avregistrering med mera). Ersättningen betalas ut en gång per brukare.

Vidare föreslås att en *besöksersättning* betalas ut vid varje besök. Denna

ersättning ska täcka tid som behövs för att komma och gå hos varje brukare (tid för personal att ta av och på ytterkläder, handhygien, rapportering av insats, med mera) samt tid för dokumentation samt förflyttning mellan brukare.

För att ersättningen ska vara konkurrensneutral mellan kommunala och privata utförare, får privata utförare en *momskompensation* med 3 procent för den kostnad som mervärdesskatten utgörs i deras verksamhet.

Ersättningsfrekvens per stödform

Schablontiden baseras på ett genomsnitt av inrapporterad tid för den aktuella insatsen i oktober månad för år 2022. Grundersättningen baseras på den kalkyl som ligger till grund för beräkning av kostnaden för en hemtjänststimme, alla kostnader inkluderade (exklusive momskompensation 3%).

Inom olika insatsgrupper finns ett antal insatser som ersättningsmodellen baseras på. I tabellerna nedan beskrivs varje insats samt med vilken frekvens ersättning lämnas.

Insatsgrupp	Stöd för att	Ersättningsfrekvens
Personlig omvårdnad	Tvätta sig.	Per tillfälle.
	Duscha.	Per tillfälle.
	Sköta kroppsvård (hårvård, nagelvård och så vidare).	Per tillfälle.
	Sköta toalettbehov.	Per tillfälle.
	Klä sig.	Per tillfälle.
	Äta och dricka.	Per tillfälle.
	Få hjälp med egenvård.	Per tillfälle.
	Förflyttning.	Per tillfälle.
	Insats i barnfamilj.	Per timme.

Insatsgrupp	Stöd för att	Ersättningsfrekvens
Inköp	Inköp i butik samt skriva inköpslista.	Per tillfälle, med tak på max antal tillfällen per månad och hushåll.

	Enklare inköp. Exempelvis digitala inköp/stöd runt inköp (packa upp varor/hämta färdiga matkassar och liknande)/kompletteringsinköp.	Per tillfälle, med tak på max antal tillfällen per månad och hushåll.
	Ärende.	Per tillfälle, med tak på max antal tillfällen per månad och hushåll.
Måltidshjälp	Bereda måltid.	Per tillfälle.
	Matsalshjälp.	Per tillfälle.
	Leverans av matlåda.	Per tillfälle.
Städning och tvätt	Avlägsna hushållsavfall.	Per tillfälle.
	Bäddning.	Per tillfälle.
	Renbäddning.	Per tillfälle.
	Städa köksutrymmen och köksredskap (exempelvis diska).	Per tillfälle.
	Städning av bostad.	Per månad.
	Extra städning (kortare städning av exempelvis toalett eller golv).	Per tillfälle, med tak på max antal tillfällen per månad och hushåll.
	Tvätt.	Per månad.
	Extra tvätt (kortare tvätt till brukare som exempelvis har urininkontinens).	Per tillfälle.

Insatsgrupp	Stöd för att	Ersättningsfrekvens
Trygghet/ledsagning/ anhörigstöd	Tillsyn.	Per tillfälle.
	Trygghetsringning.	Per tillfälle.

	Trygghetslarm.	Per timme.
	Promenadhjälp/social aktivitet.	Per timme.
	Ledsagning.	Per timme.
	Avlösning.	Per timme.

Ersättningsform	Beskrivning	Ersättningsfrekvens
Planeringstid	Ersättning vid start av nytt ärende för planering, introduktion, registrering med mera. Utfaller när godkänd genomförandeplan är inlämnad till kommunen. Med ”godkänd” menas att det framgår att och hur brukaren varit delaktig i planeringen samt konkreta mål för hur stödet kommer att ges. Omfattar även ersättning för administrativ tid i samband med att ärendet avslutas.	Vid nytt ärende.
Besöksersättning	Grundersättning vid varje besök hos brukare vid insats som avser personlig omvårdnad, omfattar upplåsning av ytterdörr, att personalen tar av och på ytterkläder samt tid för förflyttning mellan brukare. Olika belopp beroende på om personen bor i tätort,	Per besök.

	på landsbygd eller i glesbygd.	
Avvikelse	Utförande av insats som på grund av akuta omständigheter inte beställts eller överstiger omsättningen i biståndsbeslutet registreras särskilt och granskas och godkänns i efterhand av biståndshandläggare samt avgiftshandläggare.	Efter godkännande av biståndshandläggare och därefter avgiftshandläggare.

Beskrivning	Tidpunkt	Frekvens
Ersättningsnivåerna fastställs årligen av kommunfullmäktige i samband med beslut om verksamhetsplan och budget.	Januari.	Årligen.

Registrering av insatser

Biståndshandläggaren fattar beslut och skickar en beställning till leverantören. Av beställningen framgår vilket stöd brukaren behöver uttryckt i de insatser som ingår i hemtjänstuppdraget.

Leverantörens personal registrerar via mobiltelefon varje besök hos brukaren samt vilka insatser som utförts. Den personal som gör besöket och utför insatserna loggar in via RFID-taggar som sitter på insidan av brukarens ytterdörr. Inloggningen sker när besöket påbörjas. När besöket avslutas registreras de insatser som utförts under besöket och besöket avslutas genom utloggning på samma RFID-taggar. Efter avslutat arbetspass kontrollerar personal eller ledning att återrapportering utförts korrekt, därefter godkänns arbetspasset. Godkända arbetspass med tillhörande insatser överförs automatiskt till kommunens verksamhetssystem och bildar underlag för ersättning till leverantören.

Varje besök registreras en gång i systemet. Besök registrerade direkt efter varandra hos samma brukare godkänns inte förutom när det är personal med en annan funktion som registrerar en annan typ av insats som till exempel om

städ eller ledsagning utförs av särskild personal.

Ersättning utgår inte för dubbelbemanning.

Vid insatser hos makar registreras besök och serviceinsatser kopplat till gemensamt hushåll så att båda kan få en egen faktura. Personlig omvårdnad registreras som vanligt på båda. Insatsen ”Tillsyn” får inte registreras tillsammans med annan insats.

Avvikelse från beställd insats

Grundregeln är att kommunen inte ersätter för insatser som inte är beställda. Vid akuta omständigheter kan insatser utöver vad som beställts behöva utföras. Denna typ av avvikelser från beställda insatser registreras särskilt och godkänns i efterhand av biståndshandläggaren. Ej godkända avvikelser ersätts inte. Avvikelserna ska skriftligen skickas till biståndshandläggaren skyndsamt genom Lifecaremeddelande och ska sedan journalföras av biståndshandläggaren i brukarens journal.

Exempel

Enligt biståndshandläggarens beställning ska brukaren ha hjälp med ”personlig omvårdnad i form av stöd för att sköta kroppsvård, att klä på sig och sköta toalettbehov” samt ”inköp”.

Personalen registrerar insatserna och leverantören ersätts enligt per insats. Eftersom ersättningsmodellen inte använder ”utförd tid”, är det upp till leverantören att tillsammans med brukaren planera när och hur insatserna ska utföras. Ersättningen för insatsen ”inköp” baseras till exempel på att insatsen utförs en gång per vecka. Om det passar omständigheterna bättre är det fullt möjligt att dela upp insatsen på fler tillfällen, dock utan ytterligare ersättning.

Tabellen visar detta exempel.

Insats	Ersättningsfrekvens	Ersättningsnivå, kronor
Besöksersättning (tätort).	Per tillfälle.	40
Sköta kroppsvård.	Per tillfälle.	35,83
Att klä sig.	Per tillfälle.	35,83
Att sköta toalettbehov.	Per tillfälle.	35,83
Inköp.	Per tillfälle (max fyra gånger i månaden)	272
Summa ersättning för besöket:		419,49

Helen Ådehl
Sakkunnig