

Regler för registrering och ersättning av utförd tid i hemvården

Gäller för privata utförare och den
kommunala utföraren

Beslutad av Programdirektör Patrik Jonsson, den 31 maj 2018.
Ansvarig för upprättande: Kommunstyrelseförvaltningen.
Ersätter tidigare version (Sov 197/2014) beslutad 2014-05-27

Innehåll

1. Inledning	4
2. IT - System	5
2.1. Örebro kommuns verksamhetssystem.....	5
3. Ersättning	6
3.1. Utförd tid.....	6
3.2. Beviljad tid.....	6
3.3. Total debiterbar tid per utförare	7
3.4. Manuell registrering och efterrapportering.....	9
3.5. Beskrivning av beviljad tid per insats	9
3.5.1. <i>Omsorgsinsatser</i>	9
3.5.2. <i>Avlösning i hemmet och ledsugning</i>	10
3.5.4. <i>Tillfällig omsorg och ledsugning</i>	10
3.5.3. <i>Hälsa- och sjukvårdsinsatser</i>	11
3.5.5. <i>Service med biståndsbeslut</i>	12
3.5.6. <i>Service utan biståndsbeslut</i>	13
3.6. Mattjänst	13
3.7. Sammanboende	13
3.8. Kringtid.....	13
3.9. Bomtid.....	14
3.10. Ersättningsnivåer.....	14
3.11. Registrering	14
3.12. Avgift för den enskilde.....	14

1. Inledning

Örebro kommun ersätter utförare av omvårdnad och serviceinsatser för utförd tid. Verksamhetssystemet TES ska användas av alla utförare för att registrera utförd tid. Detta görs i mobiltelefon via en tagg eller digitalt lås hemma hos den enskilde.

Det är viktigt att den utförda tiden blir korrekt registrerad och överförd till Örebro kommun. Den registrerade tiden ligger till grund för att:

- säkerställa att den enskilde har fått besök enligt genomförandeplan och får den hjälp den har rätt till
- den enskilde ska få rätt avgift
- utförare ska få rätt ersättning
- fatta strategiska beslut och följa utvecklingen

Det här dokumentet beskriver vilka regler som finns för registrering av utförd tid och hur utföraren ersätts för tiden. Dokumentet gäller både privata utförare och den kommunala utföraren.

2. IT - System

2.1. Örebro kommuns verksamhetssystem

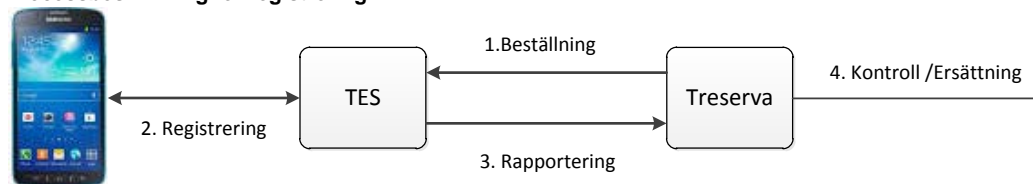
Örebro kommun använder verksamhetssystemen TES och Treserva. Beslut om insats sker i Treserva och överförs sedan till TES där utförd tid registreras med mobiltelefoner via en tagg eller digitalt läs hemma hos den enskilde.

Process för tidregistrering

Processen med att registrera tid hos den enskilde, rapportera in den utförda tiden och sedan få ersättning är helt digitaliserad inom Örebro kommun.

Information som skickas mellan de olika IT-systemen kan i stora drag beskrivas enligt nedan:

Processbeskrivning för registrering



1. I Örebro kommuns verksamhetssystem Treserva ska chefen verkställa en beställning av t.ex. omvårdnad som då överförs till TES och mobiltelefon.
2. Utföraren använder mobiltelefon för att registrera utförd tid, som sedan förs över till TES.
3. Information om utförd tid förs över från TES till Treserva automatiskt.
4. Kontroll sker i kommunens verksamhetssystem och därefter kan ersättning utbetalas.

3. Ersättning

Ersättningen till utföraren grundas på den utförda tiden hos den enskilde upp till den beviljade tiden. Utföraren får ersättning enligt fastställda timbelopp. Utföraren ansvarar för kontroll av att rätt tid registreras och kontrollerar detta i TES-webb.

Inom Örebro kommun finns det två olika principer för att få ersättning för utförd tid¹

Huvudregel – Örebro kommun betalar ut ersättning till utförare efter den utförda tiden upp till beviljad tid per kund som finns korrekt registrerad i Örebro kommuns TES-rapport. Huvudregeln gäller samtliga utförare som är godkänd utförare av omvårdnadsinsats. Utbetalning till dessa utförare sker för både omvårdnads- och servicetjänster.

Undantagsregel – Utförare som är godkänd som serviceutförare men inte som omvårdnadsutförare ska skicka en faktura för att få ersättning. Fakturan skall stämma överens med den debiterbara tiden (se avsnitt 3.3. nedan) för både hög och låg ersättning som finns att hämta ur TES-rapporten.

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 är också inräknad. Så kallad bomtid ingår också i ersättningen (se vidare avsnitt 3.9. nedan).

3.1. Utförd tid

Med utförd tid avses den tid som utförs hos den enskilde. För att få ersättning ska den tid som utförs registreras i verksamhetssystemet TES.

Viss tid som utförs kan inte registreras direkt hemma hos den enskilde, men ger ändå rätt till ersättning. Den tiden som utförs måste då rapporteras manuellt i TES (Se vidare avsnitt 3.3. och 3.4. nedan).

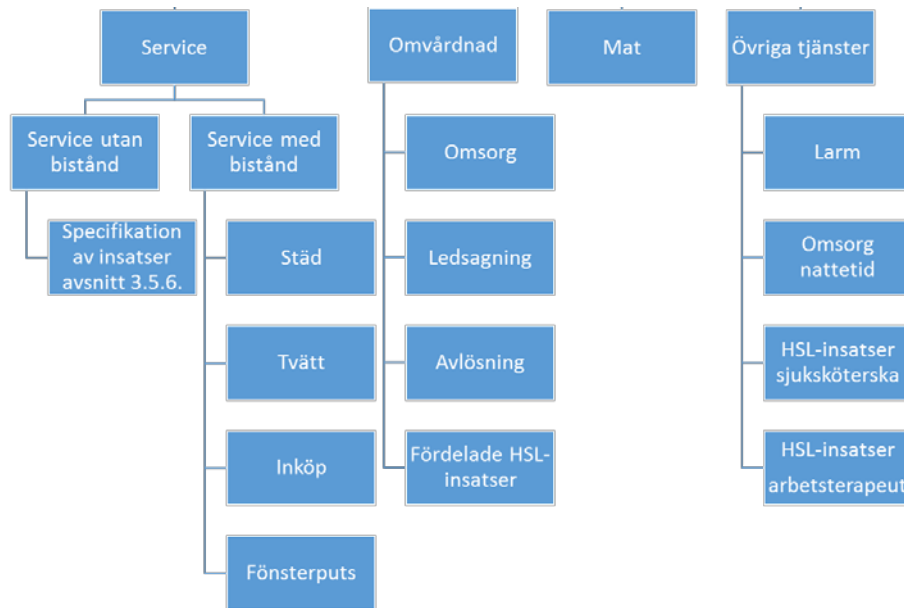
3.2. Beviljad tid

Den beviljade tiden har sin grund i

- Beviljade insatser enligt Socialtjänstlagen av biståndshandläggare
- Fördelade insatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen av arbetsterapeut, sjuksköterska eller sjukgymnast/fysioterapeut
- Beställda serviceinsatser utan biståndsbeslut

I figur på nästa sida beskrivs de insatser som beviljas i hemvården. Figuren beskriver vilka insatser som hör till respektive valfrihetssystem. Under ”Övriga tjänster” beskrivs de insatser som inte ingår i valfrihetssystemen.

¹ Principerna gäller från och med hösten 2018. (Se avtal för omvårdnads- och servicetjänster).



Den beviljade tiden per månad avgör hur mycket tid en den enskilde maximalt kan få utförd. Utförd tid ska inte överstiga individens beviljade tid totalt på en månad. När den beviljade tiden anges per vecka ska tiden multipliceras med 4,29 för att få den beviljade tiden per månad. Avstämning och utbetalning av ersättning upp till den beviljade tiden sker månadsvis till utföraren.

Tidsregistrering ska följa identifierat behov av insatser i uppdrag enligt Socialtjänstlagen eller Hälso- och sjukvårdslagen. Uppdraget avgör hur insatserna ska fördelas över dygnet. Utifrån uppdraget kommer utföraren överens med den enskilde och hur insatsen ska utföras. Vid servicetjänster utan biståndsbeslut kommer den enskilde överens med utföraren om när insatserna ska utföras och vad som ska utföras inom ramen åtta timmar per månad. Den enskilde kan aldrig överföra tid till nästa månad för någon insats.

Det är viktigt att utföraren har ett bra samarbete med biståndshandläggare, sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut för att kontinuerlig följa upp den enskildes behov.

Om utförd tid hos den enskilde överstiger beviljad tid utgår ingen ersättning för mertiden. I särskilda fall kan utförare få ersättning för mer tid än vad som finns inom ramen för beviljad tid. Om sådan tid ska ersättas måste insatsen vara tidsbegränsad och skriftlig dokumentation finnas av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal eller biståndshandläggare. Undantag hanteras i särskild rutin för utbetalning och fakturering.

3.3. Total debiterbar tid per utförare ²

Total debiterbar tid per utförare är den tid som utföraren har rätt att få ersättning för enligt avtalet med Örebro kommun per månad. Total debiterbar tid per utförare är summan av utförarens debiterbara tid för respektive individ.

² Fram till att TES-rapporten är i drift andra halvåret 2018 gäller ”Rutin för fakturering omvårdnad, service och matjänst” som finns på www.orebro.se/valfrihetssystem

Den debiterbara tiden för respektive individ beräknas enligt följande formel, $A = B + C$

A = Totalt debiterbar tid per individ

B = Korrekt registrerad utförd tid inom beviljad tid per individ

C = Tio procent av totalt registrerad tid inom beviljad tid per individ för varje utförare. Denna parameter beräknar ersättning för manuellt registrerad tid och ges maximalt upp till tio procent av den totalt registrerade tiden.

Beräkningen på individnivå görs var för sig för följande insatskategorier

- Omvårdnadstjänster
- Servicetjänster med biståndsbeslut
- Servicetjänster utan biståndsbeslut
- Vak

B) Korrekt registrerad utförd tid inom beviljad tid per individ beräknas enligt följande:

1. Tid skall vara utförd och registrerad i TES,
2. Utförd tid skall vara korrekt registrerad i TES
 - a. Ett korrekt registrerat besök startas i TES genom tagg in/lås in
 - b. Ett korrekt registrerat besök avslutas i TES genom tagg ut/lås utBesök som inte påbörjas eller avslutas enligt ovanstående anses som ett felaktigt registrerat besök och tiden bedöms som felaktigt registrerad. Vid ett felaktigt registrerat besök beräknas all tid som besöket genererat som manuellt registrerat tid och
3. Summan av all tid som utförs vid korrekt registrerade besök ersätts maximalt upp till beviljad tid per individ och månad.

C) Tio procent av totalt registrerad tid inom beviljad per individ för varje utförare, beräknas enligt följande:

1. Tid skall vara utförd och registrerad i TES,
2. Tiden kan vara korrekt och manuellt registrerad och ska då uppfylla punkt ”3.4 Manuell registrering och efterrapportering” nedan,
3. För varje utförare summeras utförd och registrerad tid i TES för varje individ upp till individens beviljade tid. Tid som utförs utöver individens beviljade tid tas inte med i summeringen och
4. Summan för varje utförare (enligt punkt 3 ovan) multipliceras med 0,1 för att få fram tio procent av tiden.

Totalt debiterbar tid per utförare

Totalt debiterbar tid för respektive utförare är summan av varje individs totalt debiterbara tid, tiden fördelas efter låg och/eller hög ersättningsnivå.

Ersättning betalas ut till utföraren månadsvis i efterskott

3.4. Manuell registrering och efterrapportering

I de fall det inte är möjligt att registrera tid hemma hos den enskilde eller när tid blivit felregistrerad kan tid registreras manuellt direkt i telefonen eller via efterrapportering i TES-webb. Detta gäller vid:

- Kollektiva insatser - Vissa insatser sker åt flera individer samtidigt, exempelvis inköp.
- Snöskottning och trädgårdstjänster.
- Ledsagning – när insatsen inte avslutas eller påbörjas i hemmet.
- Vid driftavbrott i verksamhetssystemet.
- När registrering behöver korrigeras.

Ersättning för manuellt registrerad tid och efterrapporterad tid ryms inom den debiterbara tiden som beskrivs under punkt 3.3 i detta dokument, ingen annan ersättning betalas ut. Vid driftavbrott i verksamhetssystem kan undantag förekomma.

Efterrapportering ska ske senast fem dagar efter att insatsen genomförts.

Efterrapportering som sker senare än fem dagar efter att insatsen genomförts ersätts inte. Undantag görs endast vid omständigheter som utföraren inte kan påverka, exempelvis driftavbrott på minst fyra dagar.

Korrigerings som sker senare än efter fem dagar måste ändå göras så att den enskilde får rätt faktura.

3.5. Beskrivning av beviljad tid per insats

3.5.1. Omsorgsinsatser

Örebro kommuns biståndsbedömningsmodell för omsorgsinsatser baseras på livsområden enligt IBIC (Individens behov i centrum). IBIC är ett behovsinriktat och systematiskt arbets sätt för att bedöma behov utifrån socialtjänstlagen och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Det är under respektive livsområde som den enskildes behov av hjälp beskrivs i uppdraget. Insatser till den enskilde ska bara ske inom de livsområden som framgår av uppdraget.

Bedömningsmodellen anger den beviljade tiden i intervallen nedan:

Nivåer bedömd tid

0-1	Upp till 1 timma per vecka
1-3	Upp till 3 timmar per vecka
3-5	Upp till 5 timmar per vecka
5-7	Upp till 7 timmar per vecka
7-10	Upp till 10 timmar per vecka
10-15	Upp till 15 timmar per vecka
15-20	Upp till 20 timmar per vecka
20-25	Upp till 25 timmar per vecka
25-30	Upp till 30 timmar per vecka
Över 30-tim	Upp till individuellt bedömd nivå

Dubbelbemanning

Dubbelbemanning ersätts då den enskilde har behov av att två personal utför **omsorgsinsatser** samtidigt, exempelvis vid förflyttning. Den ena personalen registrerar insatsen omsorg, den andra använder koden för dubbelbemanning vid de moment som denna insats utförs. Tid för dubbelbemanning som ersätts ingår alltid i den beviljade tiden för omvårdnad.

Det är viktigt att dubbelbemanning registreras som en separat insats då den är avgiftsfri för den enskilde.

Dubbelbemanning ska inte registreras när två anställda:

- är hemma samtidigt hos den enskilde på grund av utförarens planering tillsammans med den enskilde.
- utför olika insatser, t ex serviceinsatser och omsorg, under samma eller överlappande tidpunkt hos den enskilde.
- är hemma hos den enskilde av arbetsmiljöskäl, exempelvis vid risk för hot och våld.

Utredning i hemmet

Personer med risk för återinläggning och/eller otrygghetsproblematik kan vid utskrivning från sjukhus få ett omsorgsbeslut om utredning i hemmet. Den utförda tiden ersätts som omvårdnad. Nivåer för beviljad tid följer de tidsintervall som anges för omsorgsinsatser ovan. Tid för dokumentation och planering är inräknad i timersättning för omvårdnadstjänster från 1 april 2018.

3.5.2. Avlösning i hemmet och ledsagning

Avlösning i hemmet

Avlösning av anhörig som vårdar en närstående innebär tillfälligt övertagande av anhörigs vård och omsorg. Beviljad tid för avlösning i hemmet är upp till 12 timmar per månad eller ca 3 timmar per vecka om inte särskilda skäl finns att bevilja mer tid.

Avlösning i hemmet upp till 12 timmar per månad är avgiftsfri för den enskilde. Om avlösningen överstiger 12 timmar per månad är den överstigande delen av tiden avgiftsbelagd.

Ledsagning

Ledsagning beviljas för stöd från en person vid insatser utanför hemmet inom Örebro kommuns gränser. Ledsagning beviljas maximalt upp till 12 timmar per månad (3 h/vecka) om inte särskilda skäl finns att bevilja mer tid.

3.5.4. Tillfällig omsorg och ledsagning

I vissa fall kan den enskilde tillfälligt behöva utökad insats på grund av ett akut behov av stöd/hjälp i hemmet som inte kräver sjukhusvård, exempelvis sjukdom feber/magsjuka mm.

Tillfällig insats kan både sättas in av sjuksköterska och biståndshandläggare. Insats kan sättas in på olika sätt beroende på om den enskilde har beslut om hemsjukvård av sjuksköterska eller inte.

Den utförda tiden ersätts som omvårdnad.

Personer med omsorgsbeslut och samtidigt beslut om hemsjukvård

När behov av tillfällig hjälp uppstår kontaktar utföraren ansvarig sjuksköterska som gör bedömning om mera insatser behövs. Sjuksköterskan gör bedömning av behov hos den enskilde och beställer tillfälligt utökad tid via insats i Treserva. Insatsen ska registreras som ”Tillfällig omsorg SSK”. Insatsen ska vara styrkt genom dokumentation av sjuksköterskan. Tillfälligt utökad tid kan sättas in i upp till 14 dagar som tillfälligt omsorgsbeslut utan kontakt med biståndshandläggare. Akut behov av ledsagning eller utökad ledsagning innefattas i insatsen ”Tillfällig omsorg SSK”.

Personer med omsorgsbeslut utan hemsjukvård

När behov av tillfällig hjälp uppstår kontaktar utföraren ansvarig biståndshandläggare. Om behov uppstår kväll eller helg ska biståndshandläggare kontaktas nästkommande vardag. Handläggare dokumenterar efter kontakt med den enskilde en tillfällig utökning i journalen och godkänner via journalanteckningen till utföraren att tillfällig utökning beviljas. Tillfällig utökning beviljas i maximalt 14 dagar. Finns behov av att förlänga den tillfälliga hjälpen efter 14 dagar måste en ny kontakt tas med biståndshandläggare för en ny ansökan och utredning.

Tillfälligt utökade behov av ledsagning för personer utan hemsjukvård

I enskilda fall kan extra tid beviljas för tillfälligt utökade behov av ledsagning. Exempelvis vid behov av återkommande behandlingar på sjukhus där ledsagare behövs. Detta ska vara styrkt genom dokumentation av biståndshandläggaren.

3.5.3. Hälso- och sjukvårdsinsatser

För hälso- och sjukvårdsinsatser som fördelats av sjuksköterska betalar den enskilde ett fast belopp per månad oavsett hur mycket tid som utförs. Insatser som fördelats av arbetsterapeut eller sjukgymnast/fysioterapeut är avgiftsfria för den enskilde.

Utföraren ersätts för utförd tid enligt timersättning för omvårdnad. Det finns ingen **differentiering** i beviljad tid för hälso- och sjukvårdsinsatser utan beviljad tid är densamma oavsett insatsens karaktär. Ärenden där den utförda tiden överstiger den beviljade tiden vid mer omfattande hälso- och sjukvård kan vara ett exempel på särskilda fall där utförare kan få ersättning för mer tid än vad som finns inom ramen för beviljad tid som beskrivs under 3.2. ovan. Att insatsen är fördelad måste styrkas av dokumentation från legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

Sjukvård baspersonal dag

Sjukvård baspersonal dag avser insatser som fördelats av sjuksköterska.

Beviljad tid för insatsen är 1,66 h per vecka och individ.

Rehab baspersonal

Rehab baspersonal avser insatser som fördelats av arbetsterapeut.

Beviljad tid för insatsen är 1,16 h per vecka och individ.

Funktionsträning från fysioterapeut

Funktionsträning från fysioterapeut avser insatser som fördelats av sjukgymnast/fysioterapeut. Sjukgymnast/fysioterapeut i primärvården fördelar insatsen via beställning i Treserva. Sjukgymnast/fysioterapeut som är anställd i en annan verksamhet inom Region Örebro län kan inte beställa insatser i Treserva. I dessa fall ska det finnas skriftligt uppdrag som styrker att personen har insatsen för att utföraren ska få ersättning.

Beviljad tid för insatsen är 1,16 h per vecka och individ.

Vak

Vak beslutas av sjuksköterska i samband med vård i livets slutskede. Vid vak finns inget angivet tak för beviljad tid. Däremot ska alltid insatsen följas upp och omprövas minst en gång per vecka. Tät tillsyn av andra orsaker än vård i livets slutskede ska ingå i beviljad tid för omsorg.

Utföraren ersätts för vak enligt särskilt timpris.

3.5.5. Service med biståndsbeslut

Servicetjänster med biståndsbeslut kan beviljas:

1. Efter ansökan via blankett för följande insatser.
 - Städ upp till 3 h per månad
 - Tvätt upp till 3 h per månad
 - Inköp upp till 4 h per månad
 - Fönsterputs upp till 4 h per år

2. För personer med större behov efter fördjupad behovsutredning
När en person har större behov bedöms den beviljade tiden individuellt.

Om personen är sammanboende har de ett gemensamt ansvar för de praktiska sysslorna i hemmet. Det är enbart en person per hushåll som kan få servicetjänster med biståndsbeslut-

Den enskilde betalar ordinarie hemtjänsttaxa per timma för biståndsbeslutad service.

Timersättning till utföraren är samma oavsett om serviceinsatsen utförs med eller utan biståndsbeslut. Avstämning sker månadsvis för beviljad tid för service med respektive utan biståndsbeslut.

3.5.6. Service utan biståndsbeslut

Från det år man fyller 75 kan personer beställa servicetjänster upp till åtta timmar per månad utan biståndsbeslut. Personen avgör själv vilka tjänster det finns behov av och hur ofta de ska utföras. Sammanboende, som båda är 75 år eller äldre, kan tillsammans använda 16 timmar per månad.

Tid för detta registreras på följande insatser som markeras med ”8tim” i T-reserva

- Aktiviteter
- Fixartjänst
- Fönsterputs
- Inköp
- Matlagning
- Snöskottning
- Städning
- Trädgårds/utomhusarbete
- Tvätt och klädvård

Insatser utan bistånd måste registreras som separata insatser då avgiften för den enskilde är lägre än för behovsprövade insatser.

3.6. Mattjänst

Godkänd utförare inom valfrihetssystemet av mattjänst får ersättning för produktion och distribution per lunchlåda enligt det pris som fastställs av Programnämnd social välfärd. Tid för distribution registreras inte i TES.

Om uppdrag finns på måltidsstöd så utförs denna insats av vald omvårdnadsutförare.

3.7. Sammanboende

När insatser utförs hos den enskilde som bor tillsammans ska tiden registreras på respektive person. Vid insatser som utförs för bådars räkning samtidigt, t.ex. städning, är det viktigt att tiden registreras på den personen som uppdraget står på.

Detta ska inte blandas ihop med dubbelbemanning, se avsnitt 3.5.1. Tid hos sammanboende innebär att det är en personal som utför insats för två personer. Dubbelbemanning är två personal som utför insats för en den enskilde.

3.8. Kringtid

Cirka en fjärdedel av ersättningen för varje timma är avsatt för så kallad kringtid. I kringtid ingår ersättning för utförarens kostnader för resor, dokumentation och planering. Ersättning för kringtid är högre för restid i förort/landsbygd än i tätort, men tar inte hänsyn till olika förutsättningar hos utförarna. De moment som ingår i kringtid ska aldrig registreras som utförd tid.

I kringtiden ingår även tid som åtgår för att upprätta genomförandeplan tillsammans med den enskilde samt att hämta läkemedel i hemsjukvårdens lokaler.

3.9. Bomtid

Ersättning för bomtid är inräknat som schablon i ersättningen för både omsorgs- och serviceinsatser. Tid ska därför inte registreras.

Bomtid är planerade omvårdnadsinsatser som inte kunnat utföras då:

1. Den enskilde har fått plats på korttidsboende eller vård- och omsorgsboende och utföraren har inte fått kännedom om detta.
2. Den enskilde är inlagd eller åkt in akut till sjukhus.
3. Den enskilde har avlidit.
4. Inplanerad tid som inte kan utföras pga. att den enskilde inte är hemma.
5. Inplanerad tid som inte kan utföras pga. att den enskilde tackar nej till tjänsten. Om den enskilde tackar nej återkommande ska kontakt tas med biståndshandläggare för ny bedömning av behov.

3.10. Ersättningsnivåer

Ersättning utgår per utförd timme. Utförare får ersättning beroende på om insatsen utförs i tätort (låg ersättning) eller landsbygd/förort (hög ersättning). Ersättningsnivåerna och vilka områden som ingår i tätort respektive landsbygd/förort finns beskrivet under rubriken ekonomi på webbplatsen www.orebro.se/valfrihetssystem/

Omvårdnadstjänster ersätts per timma med samma pris undantaget vak.

Servicetjänster ersätts per timma med samma pris.

Mattjänst ersätts per utdelad lunchlåda.

Ersättningsnivåerna kan ändras en gång per år och beslutas av Programnämnd Social välfärd.

3.11. Registrering

Utföraren ska ha god internkontroll så att all registrering sker korrekt av personal. Kommunen gör månatlig kontroll av den utförda tiden. Fram till att TES-rapporten är i drift andra halvåret 2018 gäller "Rutin för fakturering omvårdnad, service och mattjänst" som finns på www.orebro.se/valfrihetssystem

3.12. Avgift för den enskilde

Den enskildes avgift grundas huvudsakligen på utförd tid. Därför är det viktigt att den utförda tiden registreras korrekt. Fakturor till samtliga personer skickas en gång per månad efter det att kontroller av den utförda tiden genomförts.

Aktuella avgifter finns beskrivet på www.orebro.se, i kommunens "Vård- och omsorgstaxa" samt "Taxa för serviceinsatser utan biståndsbeslut".