



# Ersättningsrutin hemtjänst LOV

Framtagen av socialförvaltningen

Datum 2017-12-06

Gäller fr.o.m. 2021-03-01

Reviderat datum 2025-01-02

Version 4

## Ersättningsrutin hemtjänst LOV

### Innehåll

<b>Ersättningsrutin hemtjänst LOV</b> .....	<b>2</b>
Tillfällig utökning.....	2
<b>Ersättningsnivåer</b> .....	<b>2</b>
<b>Ersättningsprocess</b> .....	<b>2</b>
<b>Frånvaro</b> .....	<b>3</b>
Planerad frånvaro (tillfälligt uppehåll).....	3
Korttidsplats och växelvård.....	3
Oplanerad frånvaro .....	3
Brukaren avsäger sig tillfälligt insats .....	3
Brukaren avsäger sig insatsen helt eller avlider .....	3
Sjukhusvistelse.....	3
<b>Övriga ersättningar</b> .....	<b>4</b>
Ersättning för trygghetslarm.....	4
Ersättning vid avgiftsfri avlösning .....	4
Ersättning vid tillfällig ledsagning.....	4
Ersättning vid särskild omvårdnad .....	4
<b>Korrigerig vid felaktig ersättning</b> .....	<b>4</b>
<b>Byte av utförare</b> .....	<b>5</b>
<b>Revidering av ersättningsrutinen</b> .....	<b>5</b>

## Ersättningsrutin hemtjänst LOV

Med hemtjänst LOV avses insatser mellan klockan 07.00 och 22.00 alla dagar.

Ersättning utgår för verkställda beviljade hemtjänsttimmar, med undantag för avgiftsfri avlösning, särskild omvårdnad och tillfällig ledsagning som ersätts utifrån inrapporterad utförd tid.

Ersättningen avser att täcka samtliga kostnader som till exempel personalkostnader, lokalkostnader, materialkostnader, administrativa kostnader, resor och utbildning. Dubbelbemanning och tillfällig utökning de första fem dagarna ingår i ersättningen.

### Tillfällig utökning

Tillfällig utökning är fem dagar. Som tillfällig utökning räknas alla insatser, även planerade insatser som är fem dagar eller kortare. Om fortsatt behov för brukaren föreligger och om brukaren ansöker om fortsatta insatser, ska nytt beslut av biståndshandläggare tas från den 6:e dagen.

### Ersättningsnivåer

Ersättning kronor timme från 2025-01-01 till 2025-12-31	Tätort	Landsbygd	Landsbygd extra
Omvårdnad och service egen regi	457	586	675
Omvårdnad och service privat regi*)	471	605	696
Service privat regi**)	413	530	611

\*Privata utförare momskompenseras.

\*\* ) Serviceinsats privat regi 10 procent lägre ersättning, ej momskompensation då hela tjänsten är momspliktig.

### Ersättningsprocess

Vid nytt uppdrag om beslutade insatser verkställs samtliga insatser när första insatsen är påbörjad hos brukaren.

Utföraren ansvarar för att de nya insatserna verkställs löpande med korrekt datum i verksamhetssystemet samt eventuell frånvaro. Detta ska ske under pågående månad dock senast den 5:e i nästkommande månad. Följande vardag skapas ersättningsunderlaget. Det åligger utföraren att kontrollera att ersättningsunderlaget är korrekt. Utföraren får den ersättning som gäller för brukarens folkbokföringsadress eller tillfällig vistelse för samtliga insatser. Om brukaren tillfälligt får sina insatser verkställda på annan adress på Gotland behöver utföraren informera avgiftshandläggare/ekonomiassistent och dokumentera i verksamhetsjournal för att ersättningen ska bli korrekt.

Ersättning utgår månadsvis i efterskott till utförare. Avgifter till brukare och underlag för nationell statistik skapas utifrån ovanstående.

## **Frånvaro**

### **Planerad frånvaro (tillfälligt uppehåll)**

Vid planerad frånvaro utgår ingen ersättning till utföraren. Med planerad frånvaro avses frånvaro 15 dagar eller mer. Utföraren ska ha meddelats minst 14 dagar före första frånvarodagen. Exempel är när brukaren ska resa bort eller om anhöriga under en tid ska hjälpa brukaren. Utföraren ska registrera tillfälligt uppehåll i verksamhetssystemet.

### **Korttidsplats och växelvård**

Vid planerad frånvaro på grund av korttidsplats eller växelvård utgår ingen ersättning. Borådet registrerar brukarens inflyttningsdatum och dagen före utflyttning i bomodulen, vilket automatiskt ger tillfälligt uppehåll i verksamhetssystemet. Utföraren får därmed ersättning för brukarens utflyttningsdag.

### **Oplanerad frånvaro**

Oplanerad frånvaro kan förekomma av olika anledningar. Vid brukares oplanerade frånvaro ersätts utföraren enligt följande:

#### **Brukaren avsäger sig tillfälligt insats**

Från och med den dag brukaren tillfälligt avsäger sig insats erhåller utföraren full ersättning i 14 dagar.

#### **Brukaren avsäger sig insatsen helt eller avlider**

Om brukaren avsäger sig sina insatser avslutas alla insatser med det överenskomna datumet och ersättningen upphör. Avlider brukaren avslutas alla insatserna med det datum brukaren avled och ersättningen upphör.

#### **Sjukhusvistelse**

Vid sjukhusvistelse utgår ingen ersättning. Utföraren registrerar tillfälligt uppehåll från inskrivningsdatum till dagen före utskrivning, i verksamhetssystemet. Utföraren får därmed ersättning för brukarens utskrivningsdag.

## Övriga ersättningar

### Ersättning för trygghetslarm

Ersättning för trygghetslarm utgår med en hemtjänststimme per brukare och månad utifrån brukarens folkbokföringsadress eller tillfällig vistelse.

Vid eventuell beställning i webbsesam av tilläggslarm och tilläggsprodukter som ersättningsarmband/halsband ska ZZ4053 användas då myndighetsavdelningen står för kostnaden av dessa.

### Ersättning vid avgiftsfri avlösning

För brukare som beviljats avgiftsfri avlösning utgår ersättning till utföraren per utförd timme. Utföraren ansvarar för att rapportera utförd tid månadsvis i verksamhetssystemet senast den 5:e i nästkommande månad.

### Ersättning vid tillfällig ledsagning

För brukare som beviljats tillfällig ledsagning utgår ersättning till utföraren per utförd timme. Tiden räknas från dörr till dörr, och eventuellt beviljad tid för andra insatser som skulle utförts ska dras bort. Utföraren ansvarar för att rapportera utförd tid månadsvis i verksamhetssystemet senast den 5:e i nästkommande månad. Samt dokumentera utförandet i journal.

### Ersättning vid särskild omvårdnad

För brukare som beviljats särskild omvårdnad avslutas alla övriga beslut. Ersättning utgår till utföraren per utförd timme, högst 24 timmar per dygn. Utföraren ansvarar för att rapportera utförd tid månadsvis i verksamhetssystemet senast den 5:e i nästkommande månad. Samt dokumentera utförandet i journal.

### Korrigerig vid felaktig ersättning

Eventuella korrigeringar vid felaktig ersättning kan ske efter en individuell bedömning. Korrigeringar kan ske som längst 12 månader tillbaka i tiden.

## **Byte av utförare**

Brukaren har alltid rätt att välja en annan utförare. Vid ett byte kontaktar biståndshandläggaren kommande utförare om en överenskommelse när bytet kan ske. Detta innebär att ersättning enbart betalas ut till en utförare i taget.

## **Revidering av ersättningsrutinen**

Revidering av ersättningsrutinen genomförs årligen. Ersättningen justeras varje år med hänsyn till förändrat kostnadsläge avseende personalkostnader samt eventuella ändringar i resursfördelningen på grund av politiska beslut.