
Äldreförvaltningen

Josef Mösenbacher enhetschef
josef.mosenbacher@ronneby.se

**Information om ersättningsmodell och ersättningsnivåer för
valfrihetssystem inom hemtjänst i Ronneby kommun**

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Inledning

Kontrakt tecknas mellan Ronneby kommun och leverantör om leverantören uppfyller samtliga kriterier för godkännande enligt förfrågningsunderlaget.

Kontraktet **ska** gälla i tre år, räknat från dagen för kontraktets tecknande.

Ronneby kommuns ersättning till leverantör baseras på beviljat biståndsbeslut. Insatserna i biståndsbeslutet är schablonmässigt tidsatta.

Den utförda insatsen som ersätts är insatser och tid som följer av biståndsbeslutet och som därefter konkretiserats i en genomförandeplan. Insatser utförs i första hand i brukarens hem, men även utanför brukarens hem under förutsättning att den är direkt riktad mot brukaren t. ex vid inköp, ledsagning, apoteksärende och tidsbokning.

Ersättning för utförd tid, är avsedd att täcka samtliga kostnader, för att utföra tjänsten. Exempel på sådant som finns med i beräkningsunderlaget för ersättningen är

- Personalkostnader
- Arbetsledning, personalträffar, personal- och ekonomiadministration, kompetensutveckling, handledning.
- Gång och restid.
- Städning i samtliga lokaler som tillhör leverantörens verksamhet.
- Diverse förbrukningsmaterial som ingår i verksamheten.
- Arbetstekniska hjälpmedel.
- Arbetskläder.
- Legitimation/namnskylt.
- Telefon och datakostnader.
- Administration vid uppstart av Pro Capita.
- Fordon.

Dubbelbemanning kan bli aktuell vid omvårdnadsinsatser, där brukarens behov är av den karaktären att det föreligger en arbetsmiljörisk om endast en person utför insatsen. Detta ska vara dokumenterat och ha beslutats av leverantören utsedd verksamhetsansvarig som en arbetsmiljöåtgärd samt godkännas av kommunen.

Dubbelbemanning som inte är motiverad av arbetsmiljöskäl ingår i beräkningsunderlaget.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
372 80 Ronneby
Postadress
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Ersättning

Beräkningsmodell

Ersättning till leverantören baseras till största delen på schablonmässigt framräknad timkostnad och bygger på kommunens beräknade bruttokostnadsnivå. Schablonberäkningen har gjorts utifrån en gemensam modell (räknesurra) som Sveriges Kommuner och Landsting tagit fram för att räkna ut ersättningsnivån i kommuner som infört LOV.

Ersättningen täcker kostnader för personal, resor, planering, lokal, telefoni, telefax, förbrukningsmaterial som behövs ur arbetsmiljösynpunkt mm. Ersättningen innefattar moms-kompensation.

I ersättningen (för landsbygdsområdena inklusive mindre tätorter,) ingår även bilkostnader.

Timersättning

Ersättning utgår per timme till leverantör för beviljad vårdtagartid och för s. k ”bomtid” (definition se nedan). Ersättningen avser att täcka den tid som leverantören är hos brukaren och all indirekt vårdtagartid och övrig tid.

Brukarna betalar själva för förbrukningsmaterial som behövs för insatserna. Förbrukningsmaterial som behövs ur arbetsmiljösynpunkt bekostas av leverantören.

Om brukaren beställt tilläggstjänster av leverantören debiteras brukaren direkt av leverantören.

De utförda insatserna ska godkännas av brukaren. (Övriga insatser samt rapportering brukares frånvaro)

Justering av ersättning

Kommunen förbehåller sig rätten till justeringar av ersättningen med hänsyn till förändringar i kostnadsläget avseende personalkostnader och övriga kostnader samt eventuella ändringar i resursfördelningen på grund av politiska beslut.

Brukares föranmälda/planerade frånvaro

Vid brukarens frånvaro som meddelats leverantören minst fem dagar före utförandedatum utgår ingen ersättning till leverantören.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Vid planerad växelvård eller annan planerad aktivitet som föranleder att inga insatser utförs, utgår ingen ersättning.

Brukaren svarar själv för att informera leverantör om känd frånvaro.

Brukares oplanerade frånvaro (bomtid)

Om brukaren meddelat frånvaro till leverantören mindre än fem dagar före utförandedatum eller varit frånvarande utan att avsäga sig insats meddelat att hjälp inte ska ske eller kunnat ges utgår ersättning till leverantören för planerad insats under bortfallsdagen och närmast påföljande 3 kalenderdagar trots att insatsen/-erna inte utförts.

Bomtid redovisas i separat kolumn på blanketten ”Månadsredovisning”.

Ersättning vid byte av leverantör

Byte av leverantör kan ske med 14 dagars uppsägningstid räknat från den dag brukarens begäran kom äldreförvaltningen tillhanda. Den tidigare leverantören erhåller ersättning för planerade insatser som skulle ha utförts under uppsägningstiden. Om brukaren önskar byta leverantör med omedelbar verkan på grund av att leverantören misskött sitt åtagande utgår ingen ersättning efter uppsägningdagen. Det är kommunen som har tolkningsföreträde vid bedömning huruvida uppdraget missköts av leverantören eller ej.

Leverantören är skyldig att utföra insatser till dess att ny leverantör påbörjat uppdraget, dock längst under uppsägningstiden.

Ersättning vid avslutad insats

Ersättning till leverantören utgår för fem dagar efter avslutad insats och för fem dagar efter brukares dödsfall.

För ersättning vid byte av leverantör gäller särskilda villkor, se ovan.

Ersättning vid insatsförändringar

Vid förändrad timvolym utgår i motsvarande mån ändrad ersättning från och med dagen för verkställighet.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Mervärdesskatt

Tjänster som görs inom hemtjänsten är normalt momsbefriade om leverantören kan leverera både service - och omvårdnadstjänster. Dessa tjänster ska faktureras utan moms. Om leverantören enbart levererar städ/tvätt- och/eller servicetjänster är tjänsten momspliktig. De leverantör som endast levererar städ/tvätt- och/eller servicetjänster ska därför lägga på moms vid fakturering.

Redovisning av utförd tid och bomtid

Månadsrapporten ska endast användas till övriga insatser samt rapportering brukares frånvaro.

Leverantören ska redovisa tidsåtgång för utförda insatser hos brukaren vid varje tillfälle på blanketten ”Månadsredovisning” (se bilaga). Planeringsbesöket redovisas i kolumnen ”bomtid”.

Ronneby kommun ser över möjligheterna att införa ett elektroniskt system för registrering av utförd tid. Vid ett införande ska leverantören använda anvisat system. Utrustning (mjukvara) som är nödvändig för registrering av utförd tid bekostas av kommunen. I avvaktan på detta registreras utförd tid manuellt.

Ersättningsnivåer

Ersättningsnivåerna beslutas årligen av äldrenämnden och gäller för varje nytt årsskifte för samtliga leverantörer.

Uppdragen kräver olika och har därmed olika förutsättningar och ersättning.

Ersättningsnivåerna indelas i följande kategorier.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Städ/Tvätt2. Service3. Personlig omvårdnad |
|---|

Dessutom ersätts oplanerad frånvaro (bomtid) enligt särskild ersättningsnivå.

Ersättningen är lägre om leverantören väljer att enbart teckna kontrakt för enbart städ/tvätt. Ersättning för service och personlig omvårdnad (kategori 2 och 3) är högre på grund av att hälso- och sjukvårdsinsatser ingår, samt för obekvämt arbetstid och för att det ställs högre krav på utbildning och erfarenhet samt momskompensation.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Kategori 1 – Städ/tvätt

Ersättning städ

Insatsen städ beviljas i två nivåer:

1. Städning, ersättning utgår enligt schablon.

Utgångspunkten är att städning normalt utförs två gånger i månaden och omfattar två rum och kök samt badrum och hall.

2. Lättstädning, ersättning utgår enligt schablon.

Ersättning tvätt

Ersättning utgår enligt schablon. Insatsen omfattar bl. a. tvätt av kläder, sänglinne och handdukar, upphängning och hopvikning strykning av enstaka plagg.

Om brukaren har enbart städ/tvättinsatser är det tillåtet att fakturera med 25 % moms på hela timpriset.

Städ/tvättinsatser ska utföras på vardagar vanligtvis mån till fredag ej helgdagar 07.00 -19.00. Ingen extra ersättning utgår om städ/tvätt utförs efter kl. 19.00 eller på helger.

Kategori 2 - Service

Ersättning utgår enligt schablon.

Insatsen omfattar bl. a. praktisk hjälp med hemmets skötsel, tvätt, inköp, bank och postärende.

Om brukaren har enbart städ/tvätt – och/eller serviceinsatser är det tillåtet att fakturera med 25 % moms på hela timpriset. Notera att detta gäller leverantörer som **enbart** utför servicetjänster. Leverantören utför en tjänst som är momspliktig åt kommunen. I detta fall bedrivs ingen social omsorg. För att en tjänst ska kunna klassificeras som social omsorg krävs att den motsvarar den omvårdnad som kommunen tillhandahåller.

Serviceinsatser ska utföras alla dagar (måndag - söndag mellan 07.00 -22.00).

Kategori 3 - Personlig omvårdnad

Ersättning utgår enligt schablon.

Med personlig omvårdnad avses insatser som behövs för att tillgodose brukarens fysiska, psykiska och sociala behov, personlig hygien m.m.

Personlig omvårdnad omfattar delegerade insatser med stöd av hälso- och sjukvårdslagen (HSL-insatser). Sådan insats utförs som omvårdnadsinsats och ersätts insatsen enligt nivå 3.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Det är patientansvarig sjuksköterska som beslutar utifrån HSL-lagstiftningen, insatsens omfattning och kompetensbehov.

Social omsorg är undantaget från momsplikt. Enligt Skatteverket måste privat företag ha kompetens och resurser för att kunna utföra både omvårdnads-och servicetjänster, för att omfattas av momsfrihet.

Insatser som avser personlig omvårdnad ska utföras alla dagar (måndag - söndag mellan 07.00 -22.00).

Besvarande av Larm

Nattetid mellan 21.00 – 07.00 finns särskild kommunal nattorganisation som svara för mottagning, åtgärdande och vidtagande av nödvändiga insatser vid larm.

Brukaren som valt extern leverantör för utförande av hemtjänstinsatser, beviljats trygghetslarm **skall** den externa leverantören svara för mottagning, åtgärdande och vidtagande av nödvändiga insatser vid larm mellan 07.00 -22.00 alla dagar i veckan.

Ersättning utgår enligt kategori 1, faktisk tid. Insatsen redovisas på månadsblanketten.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Hemtjänstinsatser i Ronneby kommun kategori 1-3

Kategori 1 Städ/Tvätt	Kategori 2 Service	Kategori 3 Personlig Omvårdnad
Enbart städning och tvätthantering	Här ingår följande insatser: Ta in post Bäddning/renbäddning Soppantering Inköp/Ärende Frukost Duka/Hjälp vid matdistribution Enklare kvällsmål Enklare matlagning/Värma mat Mellanmål/Kaffe Matlagning i rehabiliteringssyfte Lättstädning Diskhantering Telefonkontakt Tömning o rengöring av toaspann Varuhemsändning Ved/Vatten Övrig serviceinsatser Ledsagning Promenad/Utevistelse social samvaro Matdistribution	Dusch/helavtvättning Trygghetsbesök Förflyttning/stöd vid överflyttning Hudvård Hårvård Matning/stöd vid matlagning Daglig hygien PÅ/avklädning Rakning Stödstrumpa Tandborstning/Munvård Toalettbesök/inkontinens Uppstigning/läggning Vändning i säng Övrig individuell insats Delegerad HSL-insats Ledsagning till sjukvårdande inrättning, sjukvårdsbesök apotek m.m.
Mån – fre. 07.00 – 19.00	Alla dagar 07.00 -22.00	Alla dagar 07.00 -22.00

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
372 80 Ronneby

Postadress
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Ersättning till leverantör vid brukarens frånvaro

Typ av frånvaro	Ersättning
Planerad frånvaro meddelad minst fem (5) dagar innan planerad insats	Ingen ersättning utgår.
Brukarens byte av leverantör meddelad minst 14 dagar innan planerad insats	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts bytesdagen samt upp till 14 dagar efter brukarens byte av leverantör.
Brukarens uppsägning/avslutad insats	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts uppsägningsdagen samt fem (5) dagar efter uppsägning/avslutad insats.
Dödsfall i hemmet	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts bortfallsdagen samt fem (5) dagar efter dödsfallet.
Sjukhusvistelse/planerad frånvaro meddelad minst fem (5) dagar innan planerad insats	Ingen ersättning.
Sjukhusvistelse	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts bortfallsdagen samt fyra (4) dagar efter bortfallsdagen.
Brukare på korttidsvistelse/växelvård, planerad frånvaro	Ingen ersättning.
Övrig oplanerad frånvaro (bomtid) När brukaren inte är anträffbar i sin bostad	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts bortfallsdagen samt tre (3) dagar efter bortfallsdagen.

Med dagar avses kalenderdagar.

Brukaren svarar själv för att informera leverantör om känd frånvaro.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
372 80 Ronneby
Postadress
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Akuta insatser

Akuta insatser gäller enbart brukare som redan har beviljats bistånd i form av hemtjänst.

I de fall leverantören tillgodoser tillfälliga akuta behov utöver beviljade hemtjänstinsatser, utgår ersättning för detta, efter godkännande av ansvarig biståndshandläggare. Om den akuta insatsen är bestående ska leverantören kontakta ansvarig biståndshandläggare senast fem vardagar efter utförd insats, för godkännande i efterhand.

Ersättning för övriga insatser

Insatser

1. Tid som åtgår vid uprättande av **genomförandeplan**, max 45 minuter
2. Tid som åtgår för **välkomstsamtal**, max 60 minuter
3. Tid som åtgår för **vårdplaneringsbesök**, max 60 minuter
4. Tid som åtgår för att utföra **delegerade sjukvård uppgifter**, schablontid
5. Tid som åtgår för att utföra **avlösning tid** faktisk tid
6. Tid som åtgår för att utföra **ledsagning** faktisk tid
7. Mottagning, åtgärdande och vidtagande av nödvändiga **insatser vid larm**, faktisk tid

Ersättning utgår för ovanstående insatser med belopp motsvarande kategori 1.

Kategori/Ersättningsnivåer

Kategori/ersättningsnivå	Tätort	Landsbygd
1. Städ/Tvätt	337	376
2. Service	368	410
3. Personlig Omvård	370	413
Oplanerad frånvaro (bomtid)	337	337

Belopp är angivna i SEK.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlsхамnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Kategori 1 och 2 samt bomtid är exklusive moms.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlskamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Geografiskt etableringsområde

Ronneby kommun är indelade i sex geografiska områden. Avgränsning tätort respektive landsbygd beskrivs närmare i kartbilagorna.

Den geografiska indelningen följer delvis hemtjänstens områdesindelning på enhetschefsnivå.

Definition på vad som är tätort respektive landsbygd är framtagen i samråd med miljö- och byggnadsförvaltningen i Ronneby kommun och följer delvis hemtjänstens enhetschefers ansvarsområde.

Organisationsförändringar och befolkningsunderlag kan påverka framtida gränsdragningar mellan de geografiska områdena och tätort respektive landsbygd.

De geografiska områdena:

1. Ronneby
2. Kallinge
3. Bräkne-Hoby
4. Listerby/Johannishus
5. Eringsboda
6. Backaryd/Hallabro

Övrig information

Leverantören kan inte under löpande kontraktstid utan kommunens godkännande minska sitt geografiska område och inte heller ändra vad avser insatskategorier.

Inom ramen för det geografiska etableringsområdet och det kapacitetstak som avtalats i kontraktet kan leverantören inte tacka nej till nya uppdrag.

Om leverantören under kontraktstiden vill utföra verksamhet inom annat/andra områden ska detta ske genom en anmälan till äldreförvaltningen. Ändringar ska anmälas till äldreförvaltningen minst tre månader före ikraftträdande.

Om leverantören under kontraktstiden inom en insatskategori saknar uppdrag under en period om tolv månader äger leverantören rätt att uppta förhandling om uppsägning av sitt åtagande vad avser den aktuella insatskategorin.

Om leverantören under kontraktstiden helt saknar uppdrag under en period om tolv månader upphör kontraktet automatiskt att gälla efter denna tidsrymd.

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlsхамnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Fördelning hemtjänst ordinärt boende – Antal personer feb. mån 2015

Område	Städ/Tvätt	Service	Personlig omvårdnad	Hemtj.tim
Ronneby	13	60	188	10.769
Kallinge	7	24	62	4.098
Bräkne-Hoby	5	24	45	2.534
Listerby/johannishus	6	11	32	2.076
Eringsboda	1	4	22	1.535
Backaryd/Hallabro	6	12	22	1.368
Summa	38	135	371	22.380

Exklusive förenklad bistånd

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Bilaga :

1. Ansökan om godkännande som leverantör av hemtjänst enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV) ”Ansökningsformulär”
2. Månadsredovisning LOV-ersättning
3. Karta Ronneby kommun
4. Tätort /landsbygd fördelning

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post



Ansökan om godkännande som leverantör av hemtjänst enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV)
Ansökningsformulär
Sökande

Företagets namn	Organisationsnummer
Adress	Telefon
Postnummer och ort	Fax
E-postadress	Hemsida
Plusgironummer	Bankgironummer
Kontaktperson	Telefon(direkt)

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlskamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post



Nej vi erbjuder inte tilläggstjänster Ja vi erbjuder följande tilläggstjänster:

Underlag för kvalificering

Vi bifogar följande handlingar till denna ansökan:

Handlingar med # är obligatoriska tillsammans med ansökan övriga kan tas med vid ett personligt möte

- Utdrag ur belastningsregistret för företrädare för företaget #
- Beskrivning av formell kompetens och erfarenhet för personal och verksamhetsansvarig #
- Uppgifter om eventuella underleverantörer #
- Informationsmaterial bilaga
- Kopia på ansvarsförsäkring, sänds in senast vid avtalsförsäkring
- Rutin för nyckelhantering
- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlskamnsvägen 4
372 80 Ronneby

Postadress
Webbplats

www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post



Referenser

Uppdrag och årtal	Uppdragsgivare
Kontaktperson och titel	E-post och telefonnummer

Uppdrag och årtal	Uppdragsgivare
Kontaktperson och titel	E-post och telefonnummer

Som leverantör erbjuder vi samtliga kvalificeringskrav i förfrågningsunderlaget

Vi har tagit del av förfrågningsunderlaget och förbinder oss att arbeta enligt detta

Övriga upplysningar

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Underskrift

Sökande har tagit del av och accepterar de villkor och krav som ställs i förfrågningsunderlaget och i dess tillhörande bilagor.

Datum	Ort	Namnsteckning
-------	-----	---------------

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Namnförtydligande		

För utländsk leverantör gäller att namn på kontakt med adress i Sverige uppges för att bli leverantör.

Namn/adress /telnr – svensk kontaktperson

Kontaktperson och titel	Telefon(direkt)
Adress	Telefon
Postnummer och ort	
E-postadress	Hemsida

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

MÅNADSREDOVISNING (Följesedel till faktura)
Övriga insatser samt rapportering brukares frånvaro (se baksida)
Tidsredovisning LOV-ersättning År____ Mån_____

Blanketten bifogas fakturan

Personen som har hemtjänstinsatser enligt LOV

Företag	Organisationsnummer
Adress	Kontaktperson

Telefon	E-post
---------	--------

Underlag för fakturering Frånvaro

Personnummer 1.	Fr.o.m. – T.o.m 2	Orsak 3	Frånvaro Dag Oplanerad 4	Bomtid 5	Ange totalt tim 6	Ers.nivå 7

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
KarlsHAMNSVÄGEN 4
372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Underskrift Brukare

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
-------	--------------	-------------------

Underlag för fakturering Övriga insaster

Insatser

1. Tid som åtgår vid uprättande av **genomförandeplan**, max 45 minuter
 2. Tid som åtgår för **välkomstsamtal**, max 60 minuter
 3. Tid som åtgår för **vårdplaneringsbesök**, max 60 minuter
 4. Tid som åtgår för att utföra **delegerade sjukvård uppgifter**, schablontid
 5. Tid som åtgår för att utföra **avlösning tid** faktisk tid
 6. Tid som åtgår för att utföra **ledsagning** faktisk tid
 7. Mottagning, åtgärdande och vidtagande av nödvändiga **insatser vid larm**, faktisk tid
- Ersättning utgår för ovanstående insatser med belopp motsvarande kategori 1.

Person nummer	Fr.o.m. –T.o.m	Insats(nr) orsak	Dubbelbemanning Skall vara godkänd av kommunen	Ange totalt tim	Ers.nivå Kronor

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

Underskrift Brukare

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
-------	--------------	-------------------

Ersättning till leverantör vid brukarens frånvaro

Typ av frånvaro	Ersättning
1. Planerad frånvaro meddelad minst fem (5) dagar innan planerad insats	Ingen ersättning utgår.
2. Brukares byte av leverantör meddelad minst 14 dagar innan planerad insats	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts bytesdagen samt upp till 14 dagar efter brukares byte av leverantör.
3. Brukarens uppsägning/avslutad insats	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts uppsägningsdagen samt fem (5) dagar efter uppsägning/avslutad insats.
4. Dödsfall i hemmet	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts ha utförts bortfallsdagen samt fem (5) dagar efter dödsfallet.
5. Sjukhusvistelse/planerad frånvaro meddelad minst fem (5) dagar innan planerad insats	Ingen ersättning.
6. Sjukhusvistelse	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts ha utförts bortfallsdagen samt fyra (4) dagar efter bortfallsdagen.
7. Brukare på korttidsvistelse/växelvård, planerad frånvaro	Ingen ersättning.
8. Övrig oplanerad frånvaro (bomtid)	Ersättning utgår för planerade insatser som skulle ha utförts bortfallsdagen samt tre (3) dagar efter bortfallsdagen.

Med dagar avses kalenderdagar.

Brukaren svarar själv för att informera leverantör om känd frånvaro

Manual månadsrapport

Månadsrapporten ska endast användas till vid rapportering brukares frånvaro samt övriga insatser.

Underlag

1. Fyll i brukarens personnummer (alla siffror)
2. Fyll i från och till och med datum avvikelsen avser

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

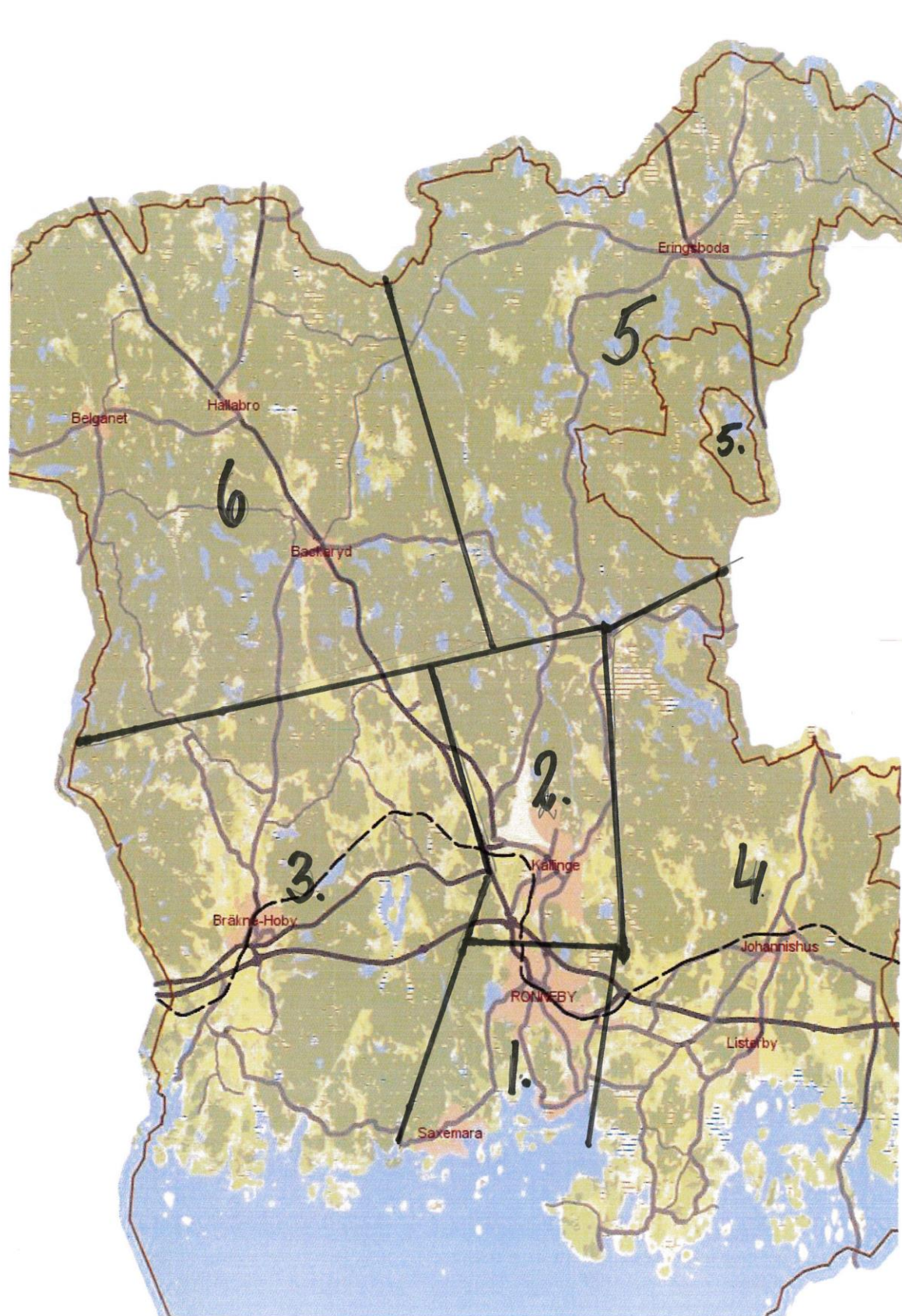
Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post

3. Fyll i frånvaro-orsak (frånvarotyp 1-7) samt ersättning för övriga insatser
4. Fyll i datum/dag oplanerad frånvaro (frånvarotyp 8)
5. Fyll i tim/min (frånvarotyp 8)
6. Fyll i tim/min (frånvarotyp 1-7 samt ersättning för övriga insatser)
7. Fyll i ersättningsnivån

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlskamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post



Äldreförvaltningen

Besöksadress

Stadshuset
Karlshamnsvägen 4
372 80 Ronneby
www.ronneby.se

Postadress

Webbplats

Telefon

Mobil

Fax

E-post

+46 (0) 457-67 77 96

+46 (0) 708-18 41 12

+46 (0) 457-61 81 62

Äldreförvaltningen

Besöksadress Stadshuset
Karlskamnsvägen 4
Postadress 372 80 Ronneby
Webbplats www.ronneby.se

Telefon +46 (0) 457-67 77 96
Mobil +46 (0) 708-18 41 12
Fax +46 (0) 457-61 81 62
E-post