



# **Bilaga 25 till kundval hemtjänst**

## **Ersättning för hemtjänst, delegerade HSL-insatser och servicetjänster mm**

Ersättningar för år 2018



## A. Ekonomi

### A 1. Ersättningens omfattning

I ersättningen ingår samtliga kostnader för tjänstens utförande som personalkostnad, kringtid, transporter, administration, lokaler, material med mera.

Andra kostnader ersätts endast om det klart framgår i detta avtal.

### A 2. Ersättning

Ersättningen till utföraren är uppdelad i ersättning för biståndsbeslutade insatser (inkl. hälso- och sjukvårdsinsatser), samt ersättning för tilläggstjänster. Ersättningsnivån är densamma i den kommunala verksamheten som för privata utförare och inklusive moms om inget annat anges.

#### A 2.1. Biståndsbeslutade insatser

Biståndsbeslutad insats & delegerad/instruerad hälso- och sjukvårdsinsats	
Centralortsnära	Landsbygd
432 kr/h	500 kr/h

#### Grundersättning

Beställaren betalar utföraren för beställd tid i leveransmånaden. Ersättning utgår för all beställd tid om utföraren utför 85 % eller mer av den beställda tiden. I fall utföraren utför mindre än 85 %, utgår endast ersättning för 85 % av den beställda tiden.

Beställd tid definieras som den tid i timmar per månad som framgår av beställarens aktuella biståndsbeslut.

För avbrottsregler se bilaga 5.

#### Startersättning

När brukaren väljer en utförare för första gången utgår en startersättning. Detta är för att utföraren ska ges möjlighet att utse en kontaktman och upprätta en första genomförandeplan tillsammans med den enskilde. Ersättningen kan max utbetalas en gång per brukare och utförare.

För att erhålla denna ersättning måste utföraren specificera detta på fakturan. Startersättningen är 2 timmar.

#### Tillfälligt utökat behov (upp till 14 dagar)

Om ett tillfälligt utökat behov uppstår hos brukaren ska utföraren påtala detta till biståndsenheten. Handläggaren kan då godkänna ett utökat timantal och faxar en bekräftelse till utföraren. Bekräftelsen skall innehålla brukares namn, personnummer samt antal hemtjänsttimmar som ska utföras utöver befintlig beställning. Utföraren bifogar underlaget till fakturan.

Om behovet kvarstår efter 14 dagar tar handläggaren ett nytt beslut som gäller från den dagen som utökningen inträffade. Om detta sker räknas den tillfälliga utökningen av från dessa timmar då utföraren inte kan få dubbel ersättning.



### Tillfälliga insatser (hälso- och sjukvård)

Om ett tillfälligt behov av hälso- och sjukvårdsinsatser uppstår hos brukaren påtalar kommunens sjuksköterskor detta. Sjuksköterskan lämnar ett skriftligt undertecknat underlag på detta till utföraren. Underlaget skall innehålla brukares namn, personnummer samt antal hälso- och sjukvårdstimmar som ska utföras utöver befintlig beställning. Utföraren bifogar underlaget till fakturan.

### Vak

Kommunens sjuksköterskor tar beslut om vak om behovet uppstår hos en brukare. Sjuksköterskan lämnar ett skriftligt undertecknat underlag på detta till utföraren innehållandes brukares namn, personnummer samt antal timmar som brukaren är i behov av vak. Utföraren bifogar underlaget till fakturan.

Om handläggaren bedömer att även andra insatser kan utföras under tid vak pågår meddelas utföraren. I de fall lämnas ingen ersättning för dessa insatser under tid vak pågår.

### Matdistribution

Ersättning för matdistribution till egna brukare utgår med 60 kronor per portion i tätorten och 110 kronor per portion på landsbygden.

## **A 2.2. Ersättning för tilläggstjänster (ledsagning och avlösning)**

<b>Biståndsbeslutad ledsagning och avlösning</b>	
Centralortsnära	Landsbygd
432 kr/h	500 kr/h

Beställaren betalar utföraren för utförd tid i leveransmånaden. Ersättning utgår för all beställd tid om utföraren utför 85 % eller mer av den beställda tiden. Ifall utföraren utför mindre än 85 %, utgår endast ersättning för 85 % av den beställda tiden.

Beställd tid definieras som den tid i timmar per månad som framgår av beställarens aktuella biståndsbeslut.

Utförd tid definieras som: Utförd tid hos brukaren (tid då insatser utförs med brukaren).

Avbrottsregler (bilaga 5) och startersättning tillämpas även för ledsagning och avlösning.

## **A 2.3. Prisjustering**

Avtalade ersättningar gäller från och med 2018-01-01 till och med 2018-12-31. Därefter sker uppräknings enligt omsorgsprisindex (SKL).

## **A 3. Fakturering**

Utföraren fakturerar beställaren månaden efter leveransmånaden.

Betalningsvillkor: 30 dagar efter godkänd faktura. Faktureringsavgifter och dylikt godkänns ej. Vid försenad betalning gäller räntelagens regler om dröjsmålsränta.

### Fakturaadress:

Falkenbergs kommun  
Box 293  
311 23 Falkenberg  
**(ref. 70130-12)**



Beställaren framställer ett fakturaunderlag till utföraren månadsvis. I underlaget specificeras de ersättningsgrundande posterna samt det belopp som utföraren är berättigad att fakturera. Fakturaunderlaget kontrolleras av utföraren och det angivna beloppet faktureras beställaren.

Bilagor till fakturan som innehåller sekretesskyddade uppgifter ska skickas med post till socialförvaltningen uppdelat i SoL- och HSL-insatser.

Adress för bilagor SoL/HSL:

Verksamhetsstöd Centrum, vån 3  
Möllegatan 11 A  
311 34 Falkenbergs kommun

Beställaren har målsättningen att alla leverantörsfakturor på sikt skall komma in i elektronisk form. Utföraren åtar sig, om beställaren så bestämmer, att fakturera elektroniskt på det sätt beställaren önskar.