

RIKTLINJE

RUTIN

Dokumentnamn Rutin för tillfällig övergång till hemtjänst vid anhöriganställning				
Framtagen av: Britt Wiklander	Gäller from: 2015-05-01 Gäller tom:	Gemensam med Regionen:	Gäller egen regi: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej Gäller privat regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller intraprenad: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Process hänv.
Godkänd av: Ermin Skoric		<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej		

Tillvägagångssätt

Hemvårdsnämnden har beslutat att inga nya anhöriganställningar får göras, mer än i undantagsfall efter särskild provning. Vilket innebär att när en anhöriganställd är sjuk eller ledig skall insatserna utföras av hemtjänstpersonal. Kundens behov av insatser förändras inte och därför ersätts den anhöriganställda av hemtjänstens personal som utför insatserna. Ersättningen för insatser utförda av en anhöriganställd är lägre än den ersättning som ges för insatser utförda av hemtjänsten. För att leverantören skall få rätt ersättning för utförda insatser måste byten mellan hemtjänstpersonal och anhöriganställd anmälas.

Leverantören ansvarar för att anmäla till LOV-koordinatorn under vilken tid insatserna utförs av hemtjänstpersonal istället för anhöriganställd samt när den anhöriganställda åter är i tjänst. Anmälan ska även innehålla vilka insatser som avses.

Bakgrund

Tidigare anmäldes förändringar i vem som utför insatserna hos en kund med anhöriganställning till biståndshandläggaren. Arbetssättet är inte längre förenligt med gällande lagstiftning då kunden inte begärt att en ny utredning skall startas upp.

Ansvar/Omfattning

Leverantören ansvarar för att anmäla förändringar till LOV-koordinator
LOV-koordinatorn ansvarar för att räkna om fakturaunderlaget.

Referensdokument