

Dialogmöte

Privata utförare av hemtjänst

Enheten för kontrakt och uppföljning (EKU)

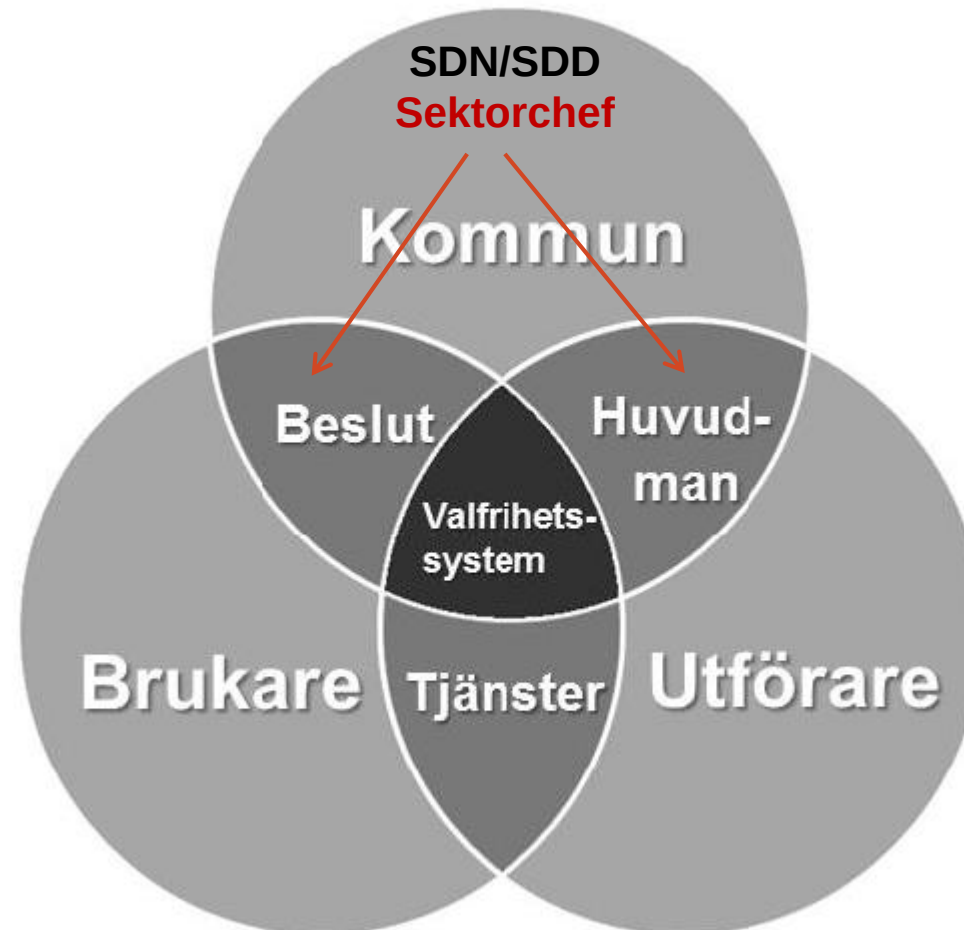
28 januari 2019

Dagens möte

- Vem är beställare i valfrihetssystemet i Göteborgs Stad?
- Presentation
- Övergång till ersättning för utförd tid
- Digital delegering
- FIKA
- Nytt ickevalsalternativ from 1 jan 2020 – information och synpunkter
- Information från stadsledningskontoret

Vem är beställare inom valfrihetssystemet i Göteborgs Stad?

Konkurrensneutralitet & likabehandling



- Ge den enskilde möjlighet att välja olika utförare
- Likabehandling samverka med utförare oavsett regi
- Likabehandling följa upp beslut/uppdrag (individnivå)

- Skapa förutsättningar för att bli vald
- Tillgodose behov enligt uppdrag/beställning

Bearbetad modell Konkurrensverket

Beställare

Enheten för kontrakt och uppföljning, SLK

- Annonsera förfrågningsunderlag (KF beslutar)
- Handlägga ansökningar från privata utförare
- Godkänna/inte godkänna ansökningar från privata utförare (stadsdirektör)
- Teckna kontrakt med privata utförare (stadsdirektör)
- Teckna överenskommelse med stadsdelsnämnd (stadsdirektör)
- Privata utförare ska kunna starta upp sin verksamhet – bli valbara
- Likvärdig uppföljning av utförare privata och Göteborgs Stads hemtjänst.
- Revidera förfrågningsunderlag

Stadsdelsnämnderna

ÄO-HS

- Ansvar för samtliga medborgare som har hemtjänst får sina behov tillgodosedda oavsett privat utförare eller Göteborgs Stads hemtjänst.
- Myndighetsutövningen – biståndsbeslut och uppdrag gällande hemtjänst
- Hemsjukvården – beslut om att delegera hälso- och sjukvårdsinsatser
- Ansvarig för uppföljning på individnivå
- Ansvarig för utbetalning av ersättning

IFO-FH

- Ansvar för samtliga medborgare som har hemtjänst får sina behov tillgodosedda oavsett privat utförare eller Göteborgs Stads hemtjänst.
- Myndighetsutövningen – biståndsbeslut och uppdrag gällande hemtjänst
- Ansvarig för uppföljning på individnivå
- Ansvarig för utbetalning av ersättning

Godkänd att utföra hemtjänst i Göteborgs Stad



Göteborgs
Stad

braomsorg
när hjärtat är med

AMANDAS
HEMTJÄNST

GÖTA
HEMTJÄNST AB



LIVARA
Hemtjänst på dina villkor

Aida
Vårdservice



ASSISTANSBYRÅ
I VG AB

Bräcke
diakoni

ABB  **RRE**

Olivia
Hemomsorg

Olivia
Personlig Assistans


ORINGO



TKMT

Ersättning för utförd tid

Karin Magnusson, stadsledningskontoret avdelningen äldre och hälso- och sjukvård
Gisela Askne, stadsledningskontoret enheten för kontrakt och uppföljning

- Kommunfullmäktige har beslutat om en ny taxa som innebär att enskilda med hemtjänst i ordinärt boende ska betala taxa utifrån den tid som utförs. Gäller från 1 januari 2019.
- I förfrågningsunderlaget för hemtjänst anges att utföraren får ersättas för beviljad tid till och med 2018-12-31. Därefter kommer ersättning utgå från utförd tid.
- För båda besluten krävs IT-system och det som upphandlats är Phoniro (uppföljningssystem) vilket måste ha en integration med verksamhetssystemet Treserva.
- Med anledning av att det inte med säkerhet kunde garanteras att integrationen fungera vid tidpunkt för den planerade övergången 1 januari 2019 har kommunfullmäktige beslutat om att förskjuta taxa och ersättning för utförd tid till 2019-05-01. Denna information har delgetts utförare av hemtjänst.

5.1.5 Ändringar och tillägg till kontraktet

Göteborgs Stad har rätt att ändra eller göra tillägg till kontraktet. Sådan justering ska i första hand ske i samband med den årliga prisjusteringen. Kan den årliga prisjusteringen inte inväntas ska Göteborgs Stad skriftligen meddela utföraren om justering och vara denne tillhanda senast tre månader innan justeringen ska träda i kraft.

Utföraren ska skriftligen acceptera ändringar och tillägg. Om utföraren inte godkänner ändringar och tillägg inom fyra veckor från att utföraren fick del av uppgifterna upphör kontraktet att gälla - utan att ytterligare meddelande därom skickas - två månader från den dag då godkännande av ändringen eller tillägget skulle varit Göteborgs Stad till handa.

Förändringen innehåller

- Villkor för ersättning till utförare och digital rapportering
- Manual för digital rapportering i Phoniro

Timersättning

Ersättning till utförare för utförd tid från 2019-05-01

460 kr för egen regi

467 kr för privata utförare

Ö-tillägg +17% (538:- respektive 546:-)

Ändringar och tillägg till kontraktet

- Som privata utförare kommer du den 1 februari få ett skriftligt meddelande (e-post från EKU) om ändringen gällande avtalsvillkoren för ersättning.
- Du ska skriftligt bekräfta att du mottagit informationen (med vändande e-post till EKU)
- Kontraktstecknaren ska godkänna ändringen genom att underteckna den blankett som bifogas med e-posten från EKU. Den undertecknade blanketten ska ha kommit till EKU senast den 28 februari.
- Om utföraren inte godkänner ändringen och därmed inte bekräftar ändringen senast den 28 februari upphör kontraktet med automatik den 28 april.



Phoniro – IT-stöd för registrering av utförd tid

Anna Samuelsson och Anna Andersson, Intraservice

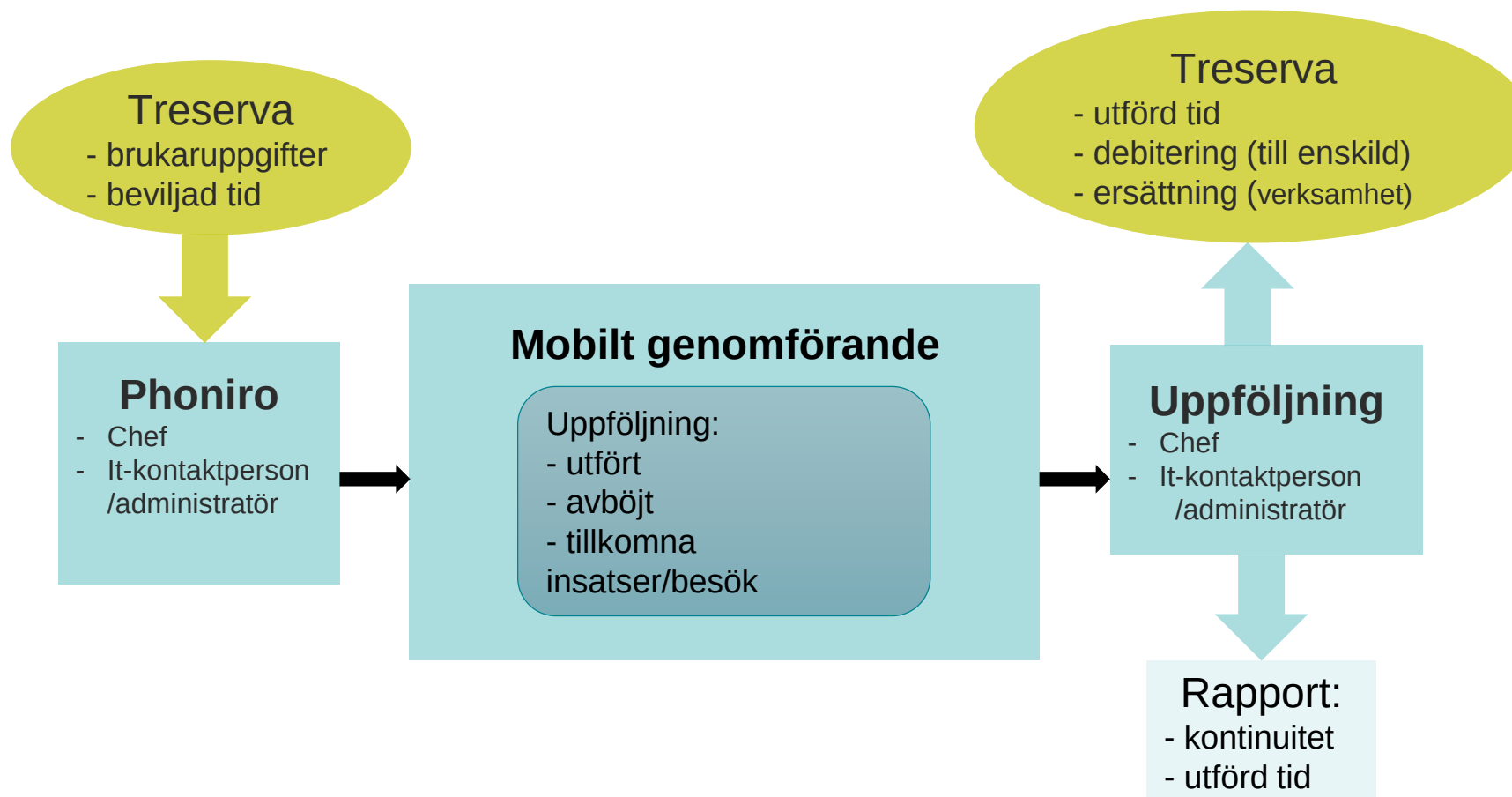


*Införande av gemensamma IT-stöd ger förutsättningar för
ökad rättssäkerhet och likvärdighet, stödjer fastställda och enhetliga arbetssätt,
samt bidrar till utveckling av Velfärdsområdet.*

Så här fungerar Phoniro



Göteborgs
Stad



Brukarbild i Phoniro

●●●○ Tele2 Ftg 4G 12:31 32 %

[Tillbaka](#) Albin Andersson

Info.	Best.	Enheter
-------	-------	---------

PERSONUPPGIFTER

Namn
Albin Andersson

Besöksadress
Okänd
DECENNIUMGATAN 2
41510 GÖTEBORG

Telefon
Annan
031-345678

Personnummer
19080520

STARTA BESÖK

Insatser i Phoniro



Göteborgs
Stad

Avser

Brukare

Valj

Personal

Anna Andersson

Organisation

Kortedala södra söder (nere)

Tidpunkt

Datum

2018-08-16

Valj

Start

00

:

00

Slut

00

:

00

Tid

0h 0m

Specificerad tidsåtgång

☐ Avböjd tid

Egenskaper

☐ Dubbelbemanning

☐ Fjärrbesök

Anteckningar

Ny anteckning

Insatser

☐ Morgonbesök

☐ Förmiddagsbesök

☐ Middagsbesök

☐ Eftermiddagsbesök

☐ Kvällsbesök

☐ Hälso- och sjukvårdsåtgärd

☐ Hälso- och sjukvårdsåtgärd (tidsatt)

☐ Hälso- och sjukvårdsåtgärd (schablon)

☐ Dusch

☐ Promenad

☐ Inköp

☐ Hjälp i hemmet

☐ Städ

☐ Tvätt

☐ Ärende

☐ Apoteksärende

☐ Avlösning

☐ Ledsagning

☐ Larm

☐ Tillsyn

☐ Natttillsyn

☐ Ringtillsyn

☐ Sophantering

☐ Inköp extern

☐ Städ extern

☐ Tvätt extern

☐ Matdistribution

☐ Genomförandeplan

☐ Fiktiva - Övrigt

☐ Bryta social isolering

☐ Struktur i vardagen

☐ Stöd i myndighetskontakt

☐ Gruppaktiviteter

☐ Stöd med pers hygien

☐ SIP

☐ ESL

☐ Personlig assistans SFB

☐ Personlig assistans LSS

Spara

Avbryt

●●●○ Tele2 Ftg 4G 12:32 32 %

[Tillbaka](#) BESÖK 12:32-

Avböj besök

Avbryt besök

Lås appen

☐ Tvätt

☐ Delegerad HSL AT

☐ Ärenden

☐ Städ

☐ Dusch

☐ Personlig omvårdnad

AVSLUTA BESÖK

Uppföljningsrapport

 Startsida

 Uppföljning

 Tider och insatser - beställt, planerat och utfört

Tider och insatser - beställt, planerat och utfört

Rapporten visar beställd, planerad och utförd tid respektive beställda, planerade och utförda insatser för brukare med beställningar och planeringar samt utförda besök till vald organisation. Brukare med fördelade beställningar ska endast visas om det finns utförd tid. Hur stor del av utförd tid/antal som är HS-insatser, Larm, Avlösning och Ledsagning visas i separata kolumner. Även beställd tid- frånvaro visas, samt utförd tid för besök med arbetsmiljörelaterad dubbelbemanning. [\(Mer hjälp\)](#)

År

2018

Sortering

Brukare (efternamn)

Månad

11

 Visa

 Excel

Rapportdata t.o.m. 2019-01-28 10:10

Brukare	Tid										Besök				Insatser			Arbetsmiljörelaterad dubbelbemanning		
	Beställd	Varav dubbel	Beställd-frånvaro	Planerad	Utförd	Varav dubbel	Varav HS	Varav larm	Varav avlösning	Varav ledsagning	Varav externa	Planerade	Utförda	Varav dubbel	Avböjda	Planerade	Utförda	Avböjda	Utförd	Planerad
	52:30	0:00	52:30 (0:00)	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00	0	0	0	0	0	0	0	0:00	0:00

Utbildningstillfällen

- 9/10 Inställt, inga deltagare anmälda

- 23/10

- 20/11

- 17/12

- 28/1

- 28/2

Det finns 10 platser per utbildningstillfälle.
Svara på kallelsen och ange hur många ni är som kommer.

För att kunna få tillgång till systemet under utbildningstillfället krävs att man har med sig sitt SITHS-kort.

SITHS-kortet behöver även vara aktiverat med ett certifikat. Instruktion om hur kommer via mail från utfärdare av SITHS-kortet.

Fortsättningsvis kommer utbildning i Phoniro att ske i samband med utbildning i Treserva

Genomgång av funktioner kopplat till villkor för ersättning för hemtjänst

- 11/3 och 14/3 13.00-15.30 På Rosenlundsgatan 4
- Inbjudan kommer till era It-kontaktpersoner

Några frågor?



Göteborgs
Stad





Göteborgs
Stad

Så når du oss...

Kontakt : Anna Samuelsson

telefon: 031-368 68 72

webb: www.goteborg.se/intraservice

Support

telefon: 031-368 68 00

e-post: support.intraservice@intraservice.goteborg.se

webb: <http://intranat.goteborg.se/serviceportalen>

Foto: Klas Eriksson, Leif Eriksson, Anna Jolfors, Matilda Karlsson, Kristina Rapp

Digital delegering

Mottagare av delegering

Annicka Thorén SLK

Cornelia Moseid Intraservice

Bakgrund – Annicka Thorén SLK

Digital delegering testades som pilot i Örgryte- Härlanda (hela ÄO) och i Norra Hisingen (3 SÄBO) vintern 17/18. Piloten blev lyckad, och Operativt forum beslutade att breddinföra modulen för alla stadsdelar, inkl SRF, både för äldreomsorg och funktionshinder.

Digital delegering ska användas av alla enheter som har Treserva – dvs även privata utförare inom valfrihetssystemen för hemtjänst och daglig verksamhet.

Riktlinjen för delegering är reviderat till följd av digitaliseringen.

[https://www5.goteborg.se/prod/Gemensamt/Verksamhetshandbok/verksgem.nsf//7F9B012A365A015AC1258319003094F6/\\$File/VAONB8MFGB.docx?OpenElement](https://www5.goteborg.se/prod/Gemensamt/Verksamhetshandbok/verksgem.nsf//7F9B012A365A015AC1258319003094F6/$File/VAONB8MFGB.docx?OpenElement)

Vad innebär digital delegering?

- Legitimerad personal lägger in delegering i Treserva, efter att medarbetare har genomgått utbildning / fått instruktion
- Delegeringen syns på medarbetarens "skrivbord" i Treserva
- Medarbetarens chef ska få ett meddelande i Treserva om att delegering är gett
- Chefen kan se alla medarbetares delegeringar i Treserva, och tex. söka fram alla som kommer behöva omprövas inom en tidperiod, eller se alla som har en särskild typ av delegering

Så här ser delegeringen ut för medarbetarna

Andersson, Linda Byt lösenord Logga ut

Dölj träd Inställningar

Genomförande onsdag 28 november 2018

Anslagstavla (0 st)

Olästa meddelanden (0 st)

Att göra (0 st)

Tillfälligt uppehåll (0 st)

Bevakningar (1 st)

Delegering (2 st)

Visa antalet poster 10

Sök:

Skapad	Giltig fr o m	Giltig t o m	Omprövad	Åtgärd	Delegatör	Acc	
2018-11-28	2018-11-15	2019-11-15			Andersson Linda	J	Signera
2018-10-15	2018-10-15	2019-10-15			Andersson Linda	J	Signera

Visar 1 till 2 av totalt 2 poster

☒ Aktuella ☐ Avslutade ☐ Samtliga

Kan se alla delegeringar och när de löper ut

Ska signera sin delegering i Treserva

Delegering (8 st)

Visa antalet poster 10

Sök:

Skapad	Giltig fr o m	Giltig t o m	Omprövad	Åtgärd	Delegatör	Acc	
2018-11-16	2018-11-16	2019-11-16			Andersson Linda	J	Signera

Arbetsuppgift	Utförarenhet	Vårdtagare
1 Läkemedel, från iordningsställd dos, 1 Läkemedel, vid behov efter kontakt med ssk, 1 Läkemedel, klysmå, 1 Läkemedel, suppositorier, 1 Läkemedel, läkemedelsplåster	Intraservice testar utförare	

Visar 1 till 1 av totalt 1 poster

Så här ser sökfunktionen ut för chefer

Treserva - Andreas Arvidsson inloggad mot S3UTB med 4.5.1.0 i ALFA

Arkiv Visa Personligt Genvägar Uppföljning Service Ins...

Mittskrivbord

Min egen mapp

Vårdåtaganden - Aktuell

Delegering

Tidbokning

Resurser

Boende

Befolkning - Sökbild

Rikssök

Utförda insatser

Ekonomiadm

Ekonomistyrning

Debitering

Avvikelsehantering

Flyktning

NetKlient

Gallring

Gallring - Jobbkö

Startsida Internet

Delegering Arvidsson, Andreas

Logga ut

vrbord | Sök | Meddelanden

Dölj trädet

Sökning av personal/delegering

Sök personal

Personnummer

19

Efternamn

Förnamn

Utförarenhet

Intraservice testar utförare

☒ Sök personal med delegering

☐ Sök personal utan delegering

Sök delegeringar

☐ Alla ☒ **Aktuella** ☐ Avslutade

☐ Skall omprövas 2018-11-16 till 2018-12-16

☐ Ej accepterade

☐ F.d. personal

Delegering avser utförarenhet

Alla utförarenheter

Arbetsuppgifter

Alla arbetsuppgifter

Delegerad/omprövad av

Alla delegatörer

Vårdtagare

19

☒ Gäller för ☐ Undantagen

Sök **Töm fält**

Skriv ut

Utbildning av IT-kontaktpersoner i digital delegeringsmodul

- IT-kontaktpersoner kommer att få utbildning i denna modul som del av ordinarie utbildning i Treserva. Detta gäller
 - alla IT-kontaktpersoner i daglig verksamhet som utbildas från och med januari 2019
 - alla nya IT-kontaktpersoner inom hemtjänst som går Treserva-utbildningen
- Befintliga IT-kontaktpersoner inom hemtjänst har fått tillskickat utbildningsmaterial per e-post, och det finns även stöd i Datorhjälpen
- Support-funktionen på Intraservice kommer att följa upp behov för ytterligare stöd på sina möten med IT-kontaktpersonerna.
- IT-kontaktpersonen ansvarar för att utbilda chefer och medarbetare i hur man hanterar digitala delegeringar i Treserva.
- Vid problem, kan IT-kontaktpersonen kontakta support@intraservice.goteborg.se för stöd



Ickevalsalternativ

Privata utförare av hemtjänst

28 januari 2019

- 9 kap 2 § LOV föreskriver att det ska finnas ickevalsalternativ för enskilda som inte kan eller inte vill välja utförare.
- Enligt beslutat förfrågningsunderlag inom hemtjänsten (1.8.3) är ickevalsalternativet Göteborgs Stads hemtjänst till och med 2019.
- Från år 1 januari 2020 införs turordning som medger möjlighet att delta för privata utförare som bedöms vara ett fullgott alternativ. Modell för turordning samt kvalitetskriterier fastställs av kommunfullmäktige under 2019.
- Planering är att förslag till modell ska tas upp för beslut i KF efter sommaren 2019.

Uppdrag – lämna synpunkter!

- EKU har fått uppdrag att ta fram modell för turordning.
- I uppdraget ingår omvärldsbevakning, inhämtande av synpunkter (inkl. Vårdföretagarna) och utredning av ev. digital hantering, IT-stöd, för turordning.
- Har ni erfarenheter av ickevalsalternativ i andra kommuner?
- Synpunkter?
 - ✓ Vara tvingande eller frivilligt att vara ickevalsalternativ?
 - ✓ Förslag på tidsperiod för att vara ickevalsalternativ?
 - ✓ Annat?

Information från stadsledningskontoret

Lag om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

Överenskommelse mellan Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna inom Västra Götaland

Karin Magnusson, stadsledningskontoret avdelningen äldre och hälso- och sjukvård

- Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård. Trädde i kraft 2018-01-01.
- Ersatte lag om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård (BAL).
- Samverkanslag.
- "Back-upp" lagstiftning. Huvudmännen förutsätts göra överenskommelser om vad som ska gälla för vissa delar. Se nästa bild.
- Primärvården får en större roll, SIP blir central, fler planeringar i den enskildes hem?, kommunalt betalningsansvar efter tre kalenderdagar, kraftigt höjt pris per betaldygn.
- Samma sak kommer gälla personer som vårdas inom psykiatrin. Övergångsbestämmelser i lagstiftningen under 2018.

Lag om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

- Lagstiftningen anger att ”Landsting och kommun ska i samråd utarbeta *gemensamma riktlinjer* till vårdgivare och till dem som bedriver socialtjänst avseende samverkan enligt denna lag.
- ” Landsting och kommun får träffa en överenskommelse om att kommunens *betalningsansvar* ska inträda vid en annan tidpunkt än den som anges i 5 kap. 4 § eller med ett annat belopp än det som bestäms enligt 5 kap. 6 §”

Överenskommelse

- En överenskommelse med tillhörande riktlinje är beslutat av Västra Götalandsregionen och samtliga 49 kommuner i Västra Götalands län. Dokumenten reglerar in- och utskrivningsprocessen samt kommunernas betalningsansvar och gäller från 2018-09-25 till 2020-11-30.
- Överenskommelse och riktlinje finns på www.vardsamverkan.se

Kommunernas betalningsansvar somatisk vård

- Kommunens betalningsansvar inträder om kommunen har ett genomsnitt över 3,0 kalenderdagar under en kalendermånad.
- En kommun betalar retroaktivt för mellanskillnaden mellan genomsnittligt antal kalenderdagar och 3,0.
- För personer som ligger kvar inom slutenvården längre än 7 kalenderdagar efter bedömning om utskrivningsklar övergår genomsnittsberäkningen till individuell beräkning. Kommunen betalar då för de dagar som överskrider 3 kalenderdagar, beräknat per individ. Dessa personer ska inte räknas med i månadens genomsnitt.
- Beloppet (2019 7800 kr) fastställs årligen av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer, och motsvarar genomsnittskostnaden i riket för ett vårddygn i den slutna vården.

Kommunernas betalningsansvar psykiatrisk vård

- Under hela 2019 inträder kommunens betalningsansvar för enskilda som vårdats inom sluten psykiatrisk vård och som omfattas av denna överenskommelse, 15 kalenderdagar efter att slutenvården har meddelat att den enskilde är utskrivningsklar (individberäkning).
- Från och med 2020 till och med 2020-03-31 inträder kommunens betalningsansvar 7 kalenderdagar efter att slutenvården har meddelat att den enskilde är utskrivningsklar (individberäkning).
- Från 2020-04-01 regleras betalningsansvaret på samma sätt oavsett om den enskilde vårdats i psykiatrisk eller somatisk vård

Vad innebär det för hemtjänstens utförare

- Tre kalenderdagar istället för fem vardagar innebär kortare ledtider.
- Brukare kan komma hem från sjukhuset på helgen. I nuläge gäller det utförarens redan kända brukare. Information om hanteringen finns på www.goteborg.se/utforarehemtjanst
- Utföraren kan bli inbjuden att medverka vid SIP.
- Kostnadsansvar för personer som vistats mer än sju kalenderdagar från att läkaren bedömt hen utskrivningsklar till hen blir utskriven.

228 anställda har besökt Vanja, 94

Marita Nilsson har sökt efter ett privat alternativ för sin mamma, inom ramen för Lagen om valfrihet som infördes nyligen inom hemtjänsten. Det har gått sådär.

– Jag har varit i kontakt med de två aktörer som finns i området. Den ena kunde inte lova att personalen kunde tala svenska och den andra hade inga anställda ännu, säger hon.

3.6.1 Omsorgspersonalen kompetens

Minst 60 procent av den arbetade tiden ska utföras av omsorgspersonal med godkänd omvårdnadsutbildning enligt bifogad förteckning (bilaga 4). Undantag kan medges för semestervikarier under juni till augusti.

Samtliga medarbetare ska behärska svenska språket i tal och skrift. Det innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst årskurs nio eller svenska som andraspråk på grundläggande nivå....

1.8.8 Skyldighet att ta emot uppdrag

Utföraren kan ange inom vilket eller vilka av stadens 35 geografiska områden utföraren vill vara valbar som utförare av hemtjänst, se avsnitt 1.6.2. Utföraren kan ange ett kapacitetstak, se avsnitt 1.8.5.

Utföraren kan inte tacka nej till att utföra uppdrag inom valda geografiska områden så länge som utföraren inte har nått sitt kapacitetstak.

Utföraren ska påbörja nya uppdrag senast 24 timmar efter det att utföraren mottagit uppdraget om det krävs för att tillgodose den enskildes behov. När utföraren får uppdrag som inte behöver tillgodoses inom 24 timmar ska utföraren ta kontakt med den enskilde nästkommande vardag. Utföraren ska då informera den enskilde om att utföraren fått uppdraget och komma överens om en tidpunkt för det första besöket.

- Verksamhetsansvarig/ansvarig för daglig drift och anställda medarbetare behöver sätta sig in i arbetssätt och begrepp i IBIC.
- Om ni inte arbetar med IBIC idag, planera och genomför utbildning i arbetssätt och begrepp – vänta inte!
- Om ni vill, ta del av och använd Göteborgs Stads utbildningsmaterial (vänder sig till stadens chefer och medarbetare, men kan användas i stora delar). Länk nedan.
- https://intranat.goteborg.se/wps/portal/int/helastaden/ibic/start/utbildningsmaterial_i_goteborgs_stad/utbildningsmaterial_for_funktionshinder
- Socialstyrelsen har bland annat en webb-utbildning du kan ta del av. Länk nedan.
- <http://www.socialstyrelsen.se/individensbehovicentrumibic/utbildningiibic>

Presentation av utförare och marknadsföring

(krav 1.8.1 – 1.8.2)

- EKU sammanställer information om godkända utförare och ansvarar för att den enskilde får tillgång till informationen via en jämförelsetjänst på Göteborgs Stads webbplats.
- Utföraren garanterar att informationen om verksamheten är korrekt och förändringar under avtalstiden ska omgående meddelas EKU. Dvs information om särskild kompetens och språkkompetens ska vara aktuella och motsvara definition av kompetensområden i fastställt mall.
- Privata utförare får i sin marknadsföring inte använda Göteborgs stads logotyp. Däremot ska utförare i text ange att de är godkända att utföra hemtjänst i Göteborgs Stad. Utförare ska använda formuleringen: **Godkänd att utföra hemtjänst i Göteborgs Stad.**
- Marknadsföring ska ske med respekt för brukare och övriga utförare. All marknadsföring ska utformas så att den inte upplevs som påträngande. Direktriktad marknadsföring av hemtjänst, exempelvis genom oanmälda hembesök, besök på sjukhus, telefonsamtal, post, sms eller e-post, är därför inte tillåtet.

Anställning för specifik brukare

(krav 3.6.4)

Anställning då en medarbetare anställs för att enbart arbeta hos en specifik brukare får inte förekomma.

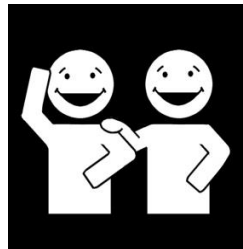
- Gäller oavsett om medarbetaren är anhörig eller av brukaren på annat sätt anses vara en person hen har en nära relation till (vän, granne t.ex.).
- Som omsorgspersonal ska du kunna utföra hemtjänst för olika brukare, vara en del av arbetslaget, vara en kollega som alla andra, få ta del av utbildning, APT och liknande.
- Omsorgspersonal kan t.ex. vara anhörig och gå till sin närstående men måste i så fall gå till flera brukare. Kan ändå vara en olämplig lösning.

IVO-tillstånd - påminnelse

Från den 1 januari 2019 behöver verksamheter som bedriver hemtjänst enligt socialtjänstlagen tillstånd från IVO.

- Utförare ska göra en ansökan hos IVO senast 28 februari 2019. Utförare får fortsätta att bedriva sin verksamhet under tiden som IVO handlägger ansökan, under förutsättning att den har kommit in till IVO senast den 28 februari 2019.
- Avgiften för en ny ansökan är 30 000 kr. Ansökningsblanketter finns på IVO:s hemsida.
- Utförare ska senast den 8 mars 2019 till EKU (LOV@stadshuset.goteborg.se) skicka kopia av ansökan till IVO samt bekräftelsemail från IVO om att ansökan är mottagen.
- Utan tillstånd från IVO får utföraren inte bedriva verksamhet, dvs. kontraktet med Göteborgs Stad kan komma att hävas.

Utbildning i syntolkning - påminnelse



- KF uppdrag är att stadens medarbetare ska utbildas i syntolkning.
- Utbildning i syntolkning tagits fram av Göteborgs Stad i samarbete med Synskadades riksförbund. LÄNK: [utbildningen i syntolkning.](#)
- Kort och informativ utbildning som är tillgänglig för utförare, föräldrar som får ett barn med synnedsättning eller vem som kan behöva den.

Om kö uppstår?

Göteborgs Stads rutin för att hantera väntelista (kö) när privata utförare av hemtjänst inte är valbara/ej har kapacitet, [Länk](#)

Rutinen beskriver ansvarsfördelning och aktiviteter som ska genomföras när kapacitetstaket är nått eller utföraren vill sänka kapacitetstaket och hur väntelistan ska hanteras.

Rutinen gäller tillsvidare för biståndshandläggare, socialsekreterare samt privata utförare av hemtjänst.

När privat utförare inte är valbar

➤ Ansvar för socialsekreterare/biståndshandläggare

- Informera brukaren om att utföraren inte är valbar.
- Informera brukaren om att hen kan sätta upp sig på väntelista (kö) hos den privata utföraren genom att an
själv kontakta utföraren eller genom att du meddelar utföraren om hen samtycker till det.
- Efter samtycke från brukaren informera utföraren om att brukaren vill sätta upp sig på väntelista (kö) för at
utföraren (sker genom meddelandefunktionen i Treserva)
- Dokumentera i den enskildes journal.



➤ Ansvar för privat utförare

- Administrera väntelista(kö) utifrån det datum då meddelanden från socialsekreterare/biståndshandläggare
inkommit alternativt datum när kontakt tagits av brukaren själv

Om kö uppstår?

När privat utförare åter är valbar

➤ Ansvar för privat utförare

- Informera socialsekreterare/biståndshandläggare via meddelarfunktionen i Treserva om vilken brukare som står först på väntelista för val (görs utifrån datum)

➤ Ansvar för socialsekreterare/biståndshandläggare

- Kontakta brukaren för att höra om önskemål om att välja utförare kvarstår
- Skicka uppdrag till utföraren om fortfarande aktuellt med val



Kontakt

Enheten för kontrakt och uppföljning
Stadsledningskontoret

031-368 00 08

LOV@stadshuset.goteborg.se