

# Nivåsättning för att fastställa ersättning till utförare av daglig verksamhet enligt LSS inom Göteborgs Stads valfrihetssystem



## Rätt att välja utförare

Göteborgs Stad har sedan våren 2019 valfrihetsystem enligt LOV för daglig verksamhet. Det innebär att de personer som fått rätt till insatsen daglig verksamhet enligt LSS har möjlighet att välja utförare. De kan välja mellan Göteborgs Stads olika enheter eller en enhet hos någon av de privata utförarna.

## Ersättningsmodell för daglig verksamhet enligt LSS

Kommunfullmäktige har fattat beslut om det förfrågningsunderlag som definierar vilka krav som ställs på utförare av daglig verksamhet. Förfrågningsunderlaget innehåller även en ersättningsmodell.

Utföraren får ekonomisk ersättning från förvaltningen för funktionsstöd. De personer som har rätt till daglig verksamhet är unika individer med individuella behov av personalstöd och är på arbetet olika många timmar i veckan. Ersättningsmodellen utgår därför från både behovsnivåer (behov av personalstöd) och deltagandegrader (antal timmar/vecka).

### Deltagandegrad

Socialsekreteraren beslutar om deltagandegraden utifrån antalet timmar per vecka som den enskilde deltar i daglig verksamhet och som framgår av uppdraget som socialsekreteraren ger till utföraren. Det finns tre deltagandegrader.

**Deltid 1:** 5–18 tim/vecka

**Deltid 2:** 19–32 tim/vecka

**Heltid:** 33+ tim/vecka

### Behovsnivåer

Ersättningsmodellen består av sju behovsnivåer. Nivå 1 innebär behov av personalstöd i mycket liten omfattning och nivå 7 innebär exceptionellt stort behov av personalstöd.

För att kunna avgöra behovsnivån för respektive person genomför planeringsledarna för nivåställning intervjuer med den enskildes socialsekreterare och medarbetare i den dagliga verksamheten.

Nivåställningen genomförs enbart med syfte att rätt ekonomisk ersättning, utifrån ersättningsmodellen, ska kunna betalas ut till utföraren. Ersättningen är baserad på ett civilrättsligt kontrakt mellan Göteborgs Stad och utföraren, där den enskilde som har daglig verksamhet inte är part. Det innebär att den enskilde eller företrädare inte ska involveras eller delta vid intervjuerna.

För att nivåställningarna ska vara så likvärdiga som möjligt arbetar planeringsledarna för nivåställning på uppdrag av myndighetsövningen i förvaltningen för funktionsstöd i Göteborgs Stad.

Vid nivåställningarna används Göteborgs Stads bedömningsinstrument som består av 21 konkreta situationer inom fyra områden/block där den enskilde kan ha behov av personalstöd; fysisk funktionsnivå, intellektuell funktionsnivå, social funktionsnivå samt tekniskt stöd.

Vid en intervju beskrivs den enskildes behov av personalstöd i de 21 situationerna. För varje situation finns svarsalternativ och för respektive situation bedömer och dokumenterar planeringsledarna i en matris vilket svarsalternativ som bäst överensstämmer med beskrivningen. Resultatet av de valda svarsalternativen genererar poäng. Poängen är dock inte synliga för planeringsledarna under intervjun. Efter intervjun räknar bedömningsinstrumentet fram en totalsumma samt nivå 1–7. Utifrån bedömningsinstrumentets resultat beslutar planeringsledarna behovsnivån. Beslutet går inte att överklaga.

Nivåställning görs i två steg; preliminär och ordinarie.



## Preliminär nivåsättning

När den enskilde har beviljats insatsen daglig verksamhet enligt LSS beställer socialsekreteraren en preliminär nivåsättning. Planeringsledarna intervjuar vid detta tillfälle den enskildes socialsekreterare utifrån bedömningsinstrumentets fyra områden/block och 21 situationer.

Nivåsättningen ska utgå från det individuella behovet av personalstöd. Innan den enskilde har deltagit i daglig verksamhet under en period är det svårt att fastställa behovet av personalstöd. För att utföraren ändå ska kunna få ekonomisk ersättning från det att den enskilde börjar delta i den dagliga verksamheten genomförs en preliminär nivåsättning. Socialsekreteraren kan endast göra en uppskattning av den enskildes behov av personalstöd och därför görs en ordinarie nivåsättning vid ett senare tillfälle.

Inför intervjun får socialsekreteraren information om behovet av förberedelser och bedömningsinstrumentets 21 situationer. Socialsekreteraren ska innan intervjun ta reda på hur den enskilde fungerar i dessa situationer samt personens behov av personalstöd på daglig verksamhet.

Utöver de 21 situationerna finns frågor gällande den enskildes reseprofil, det vill säga behov av stöd vid resor till och från daglig verksamhet.

## Val av utförare

Socialsekreteraren har ansvar för att vägleda den enskilde vid valet av daglig verksamhet. När den enskilde har gjort sitt val skickar socialsekreteraren ett uppdrag till utföraren. Uppdraget ska innehålla den enskildes behov och önskemål.

När den enskilde har valt utförare ska socialsekreteraren meddela valet av utförare till planeringsledarna, som bokar tid för ordinarie nivåsättning.

När den enskilde har börjat att delta på den dagliga verksamheten har utföraren ansvar för att ta fram en genomförandeplan tillsammans med den enskilde och/eller företrädare inom fyra veckor. Genomförandeplanen ska tydliggöra både för den enskilde och för medarbetarna i verksamheten vad som ska göras, när det ska göras och hur det ska ske. En planering av genomförandet är i första hand till för att den enskilde ska få stöd och uppnå de mål som beslutet om daglig verksamhet innebär, samtidigt som planen ska fungera som ett stöd för hur medarbetarna bör utföra sitt arbete. Genomförandeplanen ska regelbundet samt vid behov revideras.

## För daglig verksamhet enligt valfrihetssystemet gäller följande:

- » Utföraren av daglig verksamhet för valfrihetssystemet ska vara inom Göteborgs Stad som geografisk gräns och finnas som valbar utförare på jämförservice.
- » Daglig verksamhet som bedrivs i hemmet eller den enskildes boende är inte valbar enligt valfrihetssystemet.
- » Vid köp av boendeplats utanför Göteborgs Stad gäller inte valfrihetssystemet.



## Ordinarie nivåsättning

När den enskilde deltagit i den dagliga verksamheten i tre månader och utföraren fått möjlighet att lära känna den enskilde är det dags för den ordinarie nivåsättningen. Planeringsledarna intervjuar medarbetare som arbetar på den dagliga verksamheten utifrån bedömningsinstrumentets fyra områden/block och 21 situationer. Vid intervjun medverkar minst två medarbetare, varav gärna en stödpedagog, med goda kunskaper om den enskildes behov av personalstöd.

Nivåsättningen ska utgå från omfattningen av det stöd som personalen i den dagliga verksamheten ger. Inför intervjun får utföraren och dess medarbetare information om behovet av förberedelser och bedömningsinstrumentets 21 situationer.

Medarbetarna ska innan intervjun ta reda på hur den enskilde fungerar i dessa situationer och vilket personalstöd som ges på den dagliga verksamheten utifrån uppdraget från socialsekreteraren och den upprättade genomförandeplanen.

## Ekonomisk ersättning till utförare

Under de tre första månaderna utgår den ekonomiska ersättningen till utföraren från den preliminära nivåsättningen i kombination med deltagandegraden.

Från månad fyra utgår ersättningen från den ordinarie nivåsättningen i kombination med deltagandegraden. Om behovsnivån förändras i förhållande till den preliminära nivåsättningen sker ingen retroaktiv justering av ersättningen för de första tre månaderna.



## Förändrade behov

Vid varaktigt förändrade behov av personalstöd kan utförare begära ny nivåställning genom att lämna blanketten ”Begäran om ny nivåställning vid förändrade behov av personalstöd inom daglig verksamhet” till ansvarig socialsekreterare. Socialsekreteraren bedömer om villkoren enligt förfrågningsunderlaget är uppfyllt, det vill säga det förändrade behovet ska ha konstaterats och varit dokumenterat i den enskildes genomförandedokumentation sedan tre månader innan ny nivåställning kan begäras. Socialsekreteraren ska jämföra det förändrade behovet av personalstöd med föregående nivåställning så att inte behovet tidigare har beaktats. Om socialsekreteraren konstaterar att det är ett förändrat behov beställer socialsekreteraren en ny nivåställning.

Vid varaktigt förändrade behov av personalstöd kan socialsekreterare även på eget initiativ, på samma grunder beställa ny nivåställning.

Vid en förändrad behovsnivå justeras ersättningen från och med det datum den nya nivåställningen begärdes.

## Personlig assistent

Om den enskilde har rätt till assistans under tid i daglig verksamhet och därför har personlig assistent med sig så används ett särskilt anpassat bedömningsinstrument.

Det stödet som assistenten ger genererar inga poäng i instrumentet varvid behovsnivån alltid blir lägre vid dessa nivåställningar. Fyra av de 21 situationerna uteblir helt eftersom stödet vid dessa situationer ges av personlig assistent istället för personalen på daglig verksamhet.

I block A, det fysiska blocket, är situationerna om måltiden och medicinsk omvårdnad inte med. Vid dessa situationer är det assistenten som ger stödet.

Vid de kvarvarande situationerna i det fysiska blocket ger assistenten stödet i första hand och daglig verksamhets personal ger stöd tillsammans med assistenten om dubbelbemanning behövs.

I block B, det intellektuella blocket är situationerna om kommunikation och inre oro och rastlöshet inte med. Vid dessa situationer är det assistenten som ger stödet.

Situationerna i block C, social funktionsnivå och block D, tekniskt stöd, påverkas inte av assistenten på daglig verksamhet. Vid dessa situationer är det personalen på daglig verksamhet som ger stödet. Vid mildare stressreaktioner ges dock stödet av assistenten.

Om den enskilde inte tidigare haft personlig assistent på daglig verksamhet men får beviljat det innebär det ett minskat behov av personalstöd. Om den enskilde blir av med sin personliga assistent på daglig verksamhet leder det till ökat stöd från personalen på daglig verksamhet. Det handlar om ett förändrat behov av personalstöd och den tidigare nämnda tremånadsregeln ska inte tillämpas vid dessa fall.

## Socialtjänstsekretess och samtycke

### Socialtjänstsekretess

Arbetet med nivåställning innebär hantering av känslig information. De särskilt utsedda planeringsledarna för nivåställning på förvaltningen för funktionsstöd omfattas av sekretess enligt 26 kap 1 § OSL (offentlighets- och sekretesslag) så som delaktiga i den normala verksamheten i Göteborgs Stads socialtjänst.

Resultatet från intervjuerna sammanställs för varje enskild person i en matris som dokumenteras i den enskildes sociala journal i verksamhetssystemet Treserva. Hanteringen sker på ett sätt så att uppgifter som rör enskilda personer inte kan röjas.

### Samtycke

I samband med nivåställningen lämnar medarbetare hos utföraren av daglig verksamhet uppgifter om den enskildes behov av personalstöd till planeringsledarna. Särskilt samtycke krävs inte vid nivåställning för daglig verksamhet, enligt 10 kap 2 § OS. Om utföraren ändå anser att det från deras håll är nödvändigt, ligger ansvaret att inhämta samtycke hos utföraren.