

## Progressionsbaseret styring - Ny ydelsesstruktur der skal understøtte modellen

En forudsætning for at lykkes med en progressionsbaseret styringsmodel er at der lægges et øgede beslutningsansvar ud til teamet om at nå borgerens mål. Det sker gennem en øgede indflydelse på hvilke ydelser borgeren skal modtage og hvor meget hjælp der er behov for.

Hovedpunkter i nye progressionsbaseret ydelsesmodel med forløbstakster

- Borgerens tilstande og funktionsevne vurderes (nuværende og forventet tilstand). Der visiteres herefter til en række hovedydelse med under-ydelser, hvor nogle ydelser kan være rehabiliterende, som det kendes i dag af visitationen.
- Målene udmøntes i en tildeling af hovedydelse, der består af en række underydelse/indsatser, der er understøttende for at tilstandene kan nås. Dette fastholder en gennemsigtighed mellem vurderet behov og det der kan leveres til borgeren
- Visitationen hhv. sygeplejen estimerer tid til ydelserne og dokumentere dette i omsorgssystemet.
- Der udregnes en samlet takst. Med afsæt i udregningen tildeles borgeren en forløbstakst der indeholder en betaling for det antal timer der kan (men ikke skal) leveres til borgeren pr uge. Forløbstaksten giver eks. for en periode for 3 måneder.
- Efter en nærmere fastlagt periode skal der ske revisitation af borgeren hvor det vurderes om borgerens forløbstakst skal ændres. I forløbsperioden kan der dog ske en revisitation hvis borgeren ændrer kategori eks. ved en markant forværring af helbredet, der 'skyldes udefra kommende forhold.
- Inden for rammerne af forløbstaksten, de nuværende og forventede tilstande og de hovedydelse der kan leveres, kan teamet tilpasse ydelserne (selvvisitation på sygepleje – tilpasning af ydelser af servicelov) så borgeren bedst og hurtigst muligt opnår de mål der er fastlagt for borgeren.
- Der skal fortsat ske en dokumentation af teamet på FS III – niveau 2-ydelser af hvad der er leveret af plejeteamet og af borgerens tilstande og de ændringer der sker mm. Dette bl.a. for at følge op på om borgeren når de fastlagte tilstande
- Hver plejeteam får eget (indtægts- og udgifts-) budget der dannes med afsæt i de forløbstakster som hver borger er visiteret til dvs. at der ikke sker afregning efter visiteret tid.

### Indplacering på takster

Visitationen registrerer hvilke Hovedydelse (visitationsramme) og underydelse som borgeren er tildelt. Dette sker i omsorgssystemet.

Sygeplejen giver besked om det samlede estimeret tidsomfang, som borgeren er visiteret til.

Med afsæt i de estimerede tider på hhv. SEL- og SUL-ydelser, der er registreret i omsorgssystemet, udregnes en samlet forventet tidstildeling. Med afsæt i tidstildelingen indplacerer back-office borgeren på en forløbstakst.

For borgere der kun modtager en sygeplejeydelse, af kortere varighed (op til en måned med få besøg) og ikke modtager hjælp efter §83, afregnes plejeteamet med en standardtakst for kort sygeplejeforløb.

## Den nye handleramme for teamet

Den enkelte medarbejder i teamet ved hvad der skal stræbes efter sammen med borgeren. Medarbejderne ved også hvad borger kan eller ikke kan, når de møder borgeren.

Den enkelte hjemmehjælper ved, at borger er bevilget støtte til at blive vasket, ved også at hjælpen skal tilrettelægges så borger selv formår at hjælpe til. Men hvordan plejen leveres, det er plejeteamets eget valg. Hvor lang tid de vil bruge og hvordan det skal tilrettelægges, er styret af faglige beslutninger om den konkrete indsats i helhedsplejen og sammen med borgeren.

Inden en hovedydelse eks. "Personlig hygiejne" kan hjælpen i hjemmet, altså lægge til og trække fra sammen med borgeren. Men hvis selve formålet med indsatsen ændrer sig betydeligt, så skal visitator inddrages. Derfor er visitator i modellen tæt knyttet sammen med plejeteamet, så der i fællesskab hurtigt kan reageres.

Det er fremover en fælles opgave for myndighed og udfører at skabe resultater sammen, der skal gøre borgeren mere selvhjulpent.

**Forfatter: Christian Braad**

[www.Profekto.dk](http://www.Profekto.dk)

Mail: [Christian@Profekto.dk](mailto:Christian@Profekto.dk)

Tele: 6170 2063