

Uppdrag till Leanlink Kulturaktiviteter och stöd till äldreomsorgens fritidsverksamheter

ÄN 2017-686



Innehåll

1	Uppdrag	3
2	Uppdragstid, ersättning, med mera	3
2.1	Uppdragstid	3
2.2	Ersättning	3
2.3	Betalning	3
2.4	Omförhandling	3
2.5	Överlåtelse av uppdrag	4
2.6	Tvist	4
2.7	Brister	4
3	Lagstiftning, meddelarfrihet och allmänhetens rätt till insyn m.m.	4
3.1	Lagstiftning med mera	4
3.2	Offentlighet och sekretess	4
3.3	Kvalitetsledningssystem	5
4	Ansvar, försäkringar och skada	5
4.1	Ansvar	5
4.2	Försäkringar	5
4.3	Skada	6
5	Beskrivning av uppdraget	6
5.1	Uppdragsbeskrivning	6
5.2	Målgrupper	6
5.3	Målsättning med verksamheten	6
5.4	Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik	7
5.5	Samarbete	7
5.6	Tillgänglighet	7
5.7	Lex Sarah	7
5.8	Namnbricka	7
5.9	Kommunala riktlinjer	7
6	Personal, bemanning och kompetens	8
6.1	Kompetenskrav	8
6.2	Krav vid anställning av personal	8
6.3	Kompetensutveckling och kompetensförsörjning	8
6.4	Tillhandahålla praktikplatser	8
7	Lokaler	9
7.1	Utrustning	9
8	IT-system, telefoner och hemsida	9
8.1	Telefoner	9
8.2	Hemsida	9
9	Miljöarbete	10
10	Etiska affärsregler	10
11	Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället	10
12	Uppföljning, utvärdering och utvecklingsarbete	10
12.1	Utvecklingsarbete	11
13	Leanlinks kontaktperson	12

1 Uppdrag

Linköpings kommun genom äldrenämnden har slutit följande överenskommelse med Leanlink, om uppdrag avseende Kulturaktiviteter och stöd till äldreomsorgens fritidsverksamheter.

2 Uppdragstid, ersättning, med mera

I detta avsnitt beskrivs uppdragstid, möjlighet till förlängning, ersättning och betalning med mera.

2.1 Uppdragstid

Uppdragstiden är 2018-09-01—2021-08-31.

Uppdraget kan förlängas av äldrenämnden vid två tillfällen med två år per gång. Äldrenämndens ställningstagande kommer att ske skriftligt senast 12 månader före uppdragstidens utgång.

2.2 Ersättning

Ersättning för verksamheten per år 3 390 tkr

i 2017 års pris exklusive lokalkostnader.

Prisjustering

Ersättningen är i 2017 års pris- och lönenivå.

Ersättningen är fast till 2017-12-31. Från 2018-01-01 justeras ersättningen årsvis med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting.

Om SKL:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas.

2.3 Betalning

Betalning sker på det sätt som parterna överenskommet.

2.4 Omförhandling

Om väsentliga förändringar sker vad gäller de förutsättningar som uppdraget bygger på, till exempel ändring i gällande arbetstidsbestämmelser, ändrade skatter och/eller beslut av myndighet som parterna inte själva kan påverka, äger parterna rätt att påkalla förhandling om ändring av ersättning till den del som avser de ändrade förutsättningarna. Begäran om omförhandling kan initieras av båda parter.

Förändring av brukarnas omsorgs- och omvårdnadsbehov i särskilt boende utgör inte skäl för omförhandling utom i vissa undantagsfall.

2.5 Överlåtelse av uppdrag

Överlåtelse av uppdrag får inte ske utan Äldrenämndens skriftliga medgivande. Överlåtelse av del av verksamhet genom underentreprenad kan ske först efter skriftlig begäran från Leanlink och skriftligt medgivande från Äldrenämnden.

2.6 Tvist

Tvist ska lösas av Kommunstyrelsen.

2.7 Brister

Äldrenämnden ska skriftligen påtala brister till Leanlink. Leanlink ska rätta till skriftligen påtalade brister inom en månad. Leanlink ska skriftligen redovisa vilka åtgärder som har genomförts och eventuellt ytterligare vidtas med anledning av påtalade brister. Om så inte görs har Äldrenämnden rätt att säga upp detta uppdrag med tre månaders varsel.

Leanlink är skyldig att ersätta den skada som kommunen kan lida till följd av uppdragsbrott.

3 Lagstiftning, meddelarfrihet och allmänhetens rätt till insyn m.m.

Följande avsnitt handlar om lagstiftning, offentlighet och sekretess, personalens meddelarfrihet, allmänhetens rätt till insyn med mera.

3.1 Lagstiftning med mera

Leanlink ska vid var tid följa gällande lagstiftning för verksamheten. Leanlink skall även följa tillämpliga förordningar, föreskrifter, kungörelser, allmänna råd med mera.

Leanlink ska ombesörja de anmälningar till myndigheter med mera som kan komma att krävas med anledning av uppdragets genomförande.

3.2 Offentlighet och sekretess

Med anledning av detta uppdrag kommer Leanlink att få ta del av handlingar och/eller uppgifter för vilka det råder sekretess hos Äldrenämnden. Leanlink som omfattas av 2 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) är direkt underkastad reglerna i offentlighets- och sekretesslagen.

Leanlink förbinder sig i och med träffandet av detta uppdrag att inte röja hos Äldrenämnden förekommande sekretessbelagd uppgift eller uppgift rörande Äldrenämndens interna förhållande, vare sig det sker muntligen, genom att handling lämnas ut eller det sker på annat sätt samt att inte utnyttja sådan uppgift. Leanlink ska informera sin personal om denna sekretess samt tillse att

berörd personal, inklusive elever, praktikanter och motsvarande, undertecknar förbindelse om tystnadsplikt. Leanlink ska träffa uppdrag om denna tystnadsplikt med de underleverantörer som får del av handling eller uppgift för vilka det råder sekretess hos Äldrenämnden.

Leanlink svarar för att dennes personal och eventuella underleverantörer känner till och följer ovanstående bestämmelser. Sekretessskyldigheten gäller även efter det att uppdraget i övrigt upphört att gälla. Äldrenämndens ansvar för sekretess regleras i gällande lagstiftning.

3.3 Kvalitetsledningssystem

Anbudsgivare ska ha ett kvalitetsledningssystem som uppfyller kraven i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).

4 Ansvar, försäkringar och skada

Följande avsnitt handlar om Leanlink ansvar för skada, försäkringar med mera.

4.1 Ansvar

Leanlink ansvarar för samtliga skador som han, eller annan för vilken han ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse.

Detta inkluderar skada på eller förlust av kommunen tillhörig och av Leanlink omhändertagen egendom.

Leanlink ansvar för person- eller sakskada begränsas till 20 miljoner kronor per skadetillfälle.

Leanlink ansvar för ren förmögenhetsskada begränsas till 2 miljoner kronor per skadetillfälle.

4.2 Försäkringar

Det åligger Leanlink att under uppdragsperioden teckna och vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sin egendom och verksamhet. Leanlink ansvarsförsäkring ska täcka Leanlink ansvar enligt detta uppdrag och ska inkludera skydd för skada genom levererad produkt och utökat skydd för skada på omhändertagen egendom. Äldrenämnden svarar för försäkring enligt patientskadelagen.

Bevis om att ovan nämnda försäkring har tecknats ska överlämnas till Äldrenämnden senast inom fyra veckor från vårdbostadsuppdragets tecknande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till kommunen senast en vecka före det att försäkringen går ut. I annat fall äger kommunen rätt att teckna försäkring på Leanlink bekostnad.

4.3 Skada

För krav som den skadelidande riktar mot kommunen gäller följande:

Leanlink förbinder sig att följa den reglering som kommunen eller kommunens försäkringsbolag gör och att till kommunen återbetala samtliga kostnader till följd av regleringen.

5 Beskrivning av uppdraget

Det ankommer på Leanlink att känna till aktuella mål, planer och program samt riktlinjer och rutiner för verksamheten. Kommunens mål för äldre, planer och program samt riktlinjer och rutiner finns på www.linkoping.se.

Leanlink ska hålla sig välinformerad om Linköpings kommuns organisation samt de insatser och verksamheter som finns inom äldreomsorgen.

5.1 Uppdragsbeskrivning

Verksamheten skall ha särskild kompetens för att erbjuda stöd till äldreomsorgens fritidsverksamheter och för att utföra kulturaktiviteter i äldreomsorgens särskilda boenden. Verksamheten innefattar stöd till personal och fritidsombud inom äldreomsorgen samt kulturaktiviteter i särskilda boenden. Verksamheten ansvarar för att anordna en äldredag och julkonsert.

5.2 Målgrupper

Verksamheten vänder sig till boende, vårdpersonal och fritidsombud inom äldreomsorgen i Linköpings kommun.

5.3 Målsättning med verksamheten

Verksamheten skall erbjuda stöd så att fritidsverksamheten inom äldreomsorgen utvecklas enligt de önskemål målgruppen ställer.

Kulturaktiviteterna ska ha ett rehabiliterande förhållningssätt och erbjudas i mindre grupper och i särskilda fall enskilt för att den enskilde så långt är möjligt ska nå optimalt välbefinnande.

Målet är att alla särskilda boenden ska nås av kulturaktiviteter.

Målsättningen är att alla särskilda boenden ska erbjudas två besök per termin.

Målsättningen är att nå alla enheters fritidsombud.

Målsättningen är att anordna två nätverksträffar för fritidsombuden per termin.

Redovisning av hur resurser fördelats och resultat av verksamhetens insatser sker i den årliga kvalitetsberättelsen.

5.4 Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik

Verksamheten skall grundas på bästa tillgängliga evidens och ta sin utgångspunkt i strukturerade metoder.

Verksamheten skall erbjuda:

- särskild kompetens för att möta och erbjuda stöd till målgrupperna
- stöd till fritidsverksamheter
- stöd till frivilligorganisationer som erbjuder verksamhet i äldreomsorgen
- kulturaktiviteter på särskilda boenden för äldre.
- årliga större aktiviteter för äldre; äldredag, samt julkonsert.
- marknadsföring av Cykling utan ålder
- stöd och inspiration till enheterna när det gäller användandet av digital information och kommunikationsteknik i fritidsverksamheten

Det är viktigt att stödet ges med respekt för den enskildes egen vilja och med bibehållen integritet.

Verksamhetens innehåll kan med fördel variera över tid i enlighet med målgruppens önskemål.

5.5 Samarbete

Ett nära samarbete ska ske med utförare av äldreomsorg och med andra verksamheter, föreningsliv och ideella organisationer för att berika det sociala innehållet i vardagen för de äldre.

Samarbete ska också ske med kultur och fritidsverksamheter som finns i Linköpings kommun genom Kultur och fritidsnämnden.

5.6 Tillgänglighet

Verksamheten skall kunna nås per telefon vardagar minst en timme per dag. Verksamheten skall vara öppen/tillgänglig hela året alla vardagar.

5.7 Lex Sarah

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Lex Sarah (SOSFS 2011:5) ska tillämpas i samtliga verksamheter som bedriver socialtjänst.

5.8 Namnbricka

Samtlig personal ska bära namnbricka med för- och efternamn. Namnbrickan ska vara väl synlig och namnet ska vara skrivet med tydliga bokstäver.

Om personal åberopar särskilda skäl är det tillräckligt att förnamnet och endast initial i efternamnet framgår.

5.9 Kommunala riktlinjer

Leanlink ska följa kommunens hälso- och sjukvårdsriktlinjer samt övriga rutiner som rör verksamheten. Riktlinjerna finns att hämta på www.linkoping.se/mas. Dessa riktlinjer kan under uppdragsperioden ändras

och fler kan tillkomma utifrån bland annat ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från Socialstyrelsen, Inspektionen för vård och omsorg (IVO) eller politiska beslut.

6 Personal, bemanning och kompetens

Följande avsnitt handlar om krav vad det gäller chef, personal, kompetensutveckling, introduktion för nyanställda med mera.

6.1 Kompetenskrav

Leanlink ska säkerställa att personalen har erforderlig utbildning och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna. Personalen ska ha adekvat utbildning t ex fritidsledarutbildning, fritidspedagog samt särskild erfarenhet av kulturarbete och fritidsverksamhet.

Inom verksamheten skall finnas personal med bred kunskap om fritidsverksamhet och kulturaktiviteter.

Verksamheten ska kontinuerligt följa forskning och utveckling inom verksamhetsområdet.

6.2 Krav vid anställning av personal

Leanlink ska säkerställa att nyanställd personal får individuellt utformat introduktionsprogram samt introduktion av erfaren personal. Med nyanställd personal avses både tillsvidareanställda och samtliga vikarier.

6.3 Kompetensutveckling och kompetensförsörjning

Leanlink ska säkerställa att fortlöpande kompetensutveckling ges till personalen med beaktande av kraven på verksamheten. Leanlink ska vid behov säkerställa att personalen får reflektionstid och/eller externt stöd, till exempel i form av handledning.

Leanlink ska delta i utvecklingsarbete om framtida personalförsörjning som initieras av kommunen. Leanlink ansvarar för att personalen ges möjlighet att medverka vid utbildningar initierade av kommunen vid införande av nya system och/eller arbetssätt.

Leanlink har arbetsgivaransvar inklusive ansvar för arbetsledning.

6.4 Tillhandahålla praktikplatser

Leanlink ska tillhandahålla praktikplatser för till exempel studerande från utbildningsanordnare eller motsvarande.

Praktikplatser ska tillhandahållas för andra än personer under utbildning, till exempel praktikplatser för funktionshindrade, arbetsmarknadsåtgärder eller för språkträning.

Leanlink ska tillhandahålla praktikplatser utifrån sin storlek och verksamhet. Eventuella praktikanter får inte ersätta ordinarie personal.

7 Lokaler

Äldrenämnden hyr lokalerna. Leanlink som ska driva verksamhet i lokaler för till exempel vård ska uppfylla miljöbalkens krav ur miljö- och hälsosynpunkt. Miljökontoret har tillsynsansvar för lokalerna. Leanlink ansvarar för att söka erforderliga tillstånd.

Vid onormal förslitning eller skador i bostäder eller lokaler, som beror på brister i utförandet av verksamheten, bristande golvvård och dylikt svarar Leanlink för den kostnad bristen förorsakat.

Städning i gemensamma utrymmen ansvarar Leanlink för. I uppdraget ingår även att se till att underhåll i form av regelbunden golvvård till exempel polishbehandling görs. En gång per år ska golvvård utföras fackmannamässigt. Leanlink skall meddela omsorgskontoret när den årliga golvvården genomförts.

Ombyggnation av lokaler under uppdragstiden får inte ske om inte överenskommelse om detta träffas mellan parterna.

7.1 Utrustning

Leanlink ska nyutrusta alternativt överta befintlig utrustning i gemensamma utrymmen och personallokaler samt anskaffa och bekosta möbler och annan utrustning. Inventarier som verksamheten fått i gåva skall vårdas och underhållas av Leanlink.

Deponerad konst ägs av kommunen, oftast Kultur- och fritidsnämnden.

8 IT-system, telefoner och hemsida

I detta avsnitt beskrivs IT-system och IT-stöd samt telefoner och hemsida.

8.1 Telefoner

Leanlink telefoner ska vara anslutna till kommunens växel. Kostnadsuppgifter kan erhållas från LK Data, Linköpings kommun.

8.2 Hemsida

Leanlink ska ha en hemsida som presenterar den verksamhet uppdraget avser. Leanlink ansvarar för att kontaktuppgifter och faktauppgifter som finns om boendet/verksamheten på www.linkoping.se fortlöpande uppdateras enligt direktiv från omsorgskontoret. Äldrenämndens uppföljningar och kvalitetsredovisningar kommer att redovisas på hemsidan.

9 Miljöarbete

Linköpings kommuns handlingsplan för Agenda 21 ska vara vägledande för miljöarbetet. Det innebär bland annat att Leanlink bör granska alla inköp ur miljö- och hälsosynpunkt och i första hand välja miljömärkta produkter samt minimera avfallsmängden genom till exempel återanvändning, källsortering och kompostering. Vid inköp av fordon bör Leanlink ställa miljökrav såsom låg bränsleförbrukning samt drift med förnyelsebara bränslen.

Verksamheten ska vara ansluten till Omsorg om Miljön som är de miljöarbete som bedrivs inom Linköpings kommuns omsorgsverksamhet. En person skall ansvara för miljöarbetet på enheten, så kallat miljöombud. För mer information se www.linkoping.se, Omsorg om miljön.

10 Etiska affärsregler

Leanlink ska respektera ILO:s kärnkonventioner genom hela produktionskedjan.

Se länk: <http://www.manskligarattigheter.se/sv/vem-gor-vad/forenta-nationerna/ilo>

11 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället

En rad lagar och förordningar reglerar kommunens uppgifter i samband med svåra och oväntade påfrestningar i samhället. Det kan avse såväl katastrofer i fredstid som höjd beredskap vid kriser och krigsfara respektive händelser vid en enskild enhet.

Leanlink ska upprätta planer samt utbilda, informera och regelbundet öva sin personal, bland annat tillsammans med räddningstjänsten i kommunen i syfte att ha en handlingsberedskap för exempelvis brand, svåra olyckor, sabotage, elavbrott, teleavbrott eller utebliven vattenförsörjning.

12 Uppföljning, utvärdering och utvecklingsarbete

Äldrenämnden antar årligen en särskild plan för kvalitetsuppföljning.

Leanlink ska en gång per år, senast 31 mars, till Äldrenämnden i en kvalitetsberättelse redovisa en sammanställning av utförda prestationer samt uppnådda resultat vad gäller uppställda mål för verksamheten samt hur man arbetat under året med verksamhetens kvalitet.

Uppföljning och utvärdering av verksamheten kan komma att göras utöver vad som beskrivs i kvalitetsuppföljningsplanen.

Leanlink är skyldig att utan extra kostnad tillhandahålla de uppgifter om verksamheten som Äldrenämnden och Socialnämnden kan komma att begära. Inrapportering ska ske på det sätt som Äldrenämnden anger.

Äldrenämnden förbehåller sig rätten att komplettera Leanlinks rapportering med egna besök, såväl anmälda som oanmälda, i verksamheten och genom egna undersökningar, till exempel enkäter.

Äldrenämndens rutin för synpunkter och klagomål skall följas.
Se www.linkoping.se.

12.1 Utvecklingsarbete

Leanlink ska delta i forsknings- och utvecklingsarbete i syfte att förbättra verksamheten. I samverkan med Äldrenämnden ska Leanlink bidra till att utveckla äldreomsorgen. Äldrenämnden utger stöd genom FoU-centrum.

Leanlink ska delta i av Äldrenämnden initierade träffar.

Leanlink ska följa utvecklingen inom äldreomsorgen och anpassa verksamheten utifrån nya arbetssätt och ny teknik. Leanlink ska i samverkan med Äldrenämnden aktivt arbeta med att utveckla verksamheten med stöd av e-hälsolösningar.

13 Leanlinks kontaktperson

Företagsnamn:	Organisationsnummer:
Adress:	Postnummer och ort:
Kontaktperson under upphandlingen:	
Telefon:	E-post:
Hemsida:	

Kontaktperson:
Telefonnummer:

E-post-adress:

Detta dokument är upprättat i två (2) exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Linköping den den.....

För

Äldrenämnden

För

Leanlink

.....

.....