

Verksamhetsuppdrag till Leanlink  
Samordnade demensresurser  
2018-10-01–2020-08-31

ÄN 2016-596



## Innehåll

1.1	Uppdrag	4
1.2	Uppdragstid, ersättning, med mera	4
1.2.1	<b>Uppdragstid</b>	4
1.2.2	<b>Ersättning</b>	4
1.2.3	<b>Betalning</b>	5
1.2.4	<b>Omförhandling</b>	5
1.2.5	<b>Överlåtelse av uppdrag</b>	5
1.2.6	<b>Tvist</b>	5
1.2.7	<b>Brister</b>	5
1.3	Lagstiftning, meddelarfrihet och allmänhetens rätt till insyn m.m.	5
1.3.1	<b>Lagstiftning med mera</b>	6
1.3.2	<b>Offentlighet och sekretess</b>	6
1.3.3	<b>Kvalitetsledningssystem</b>	6
1.4	Ansvar, försäkringar och skada	6
1.4.1	<b>Ansvar</b>	6
1.4.2	<b>Försäkringar</b>	7
1.4.3	<b>Skada</b>	7
1.5	Beskrivning av uppdraget	7
1.5.1	<b>Målgrupper</b>	7
1.5.2	<b>Målsättning</b>	7
1.5.3	<b>Uppdragsbeskrivning</b>	8
1.5.4	<b>Samarbete</b>	8
1.5.5	<b>Tillgänglighet</b>	9
1.6	Personal, bemanning och kompetens	9
1.6.1	<b>Kompetenskrav</b>	9
1.6.2	<b>Krav vid anställning av personal</b>	9
1.6.3	<b>Kompetensutveckling och kompetensförsörjning</b>	9
1.6.4	<b>Flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk</b>	9
1.6.5	<b>Tillhandahålla praktikplatser</b>	9
1.7	Uppdragets utförande, socialtjänstlagen (SoL)	10
1.7.1	<b>Värdegrund och individens behov i centrum utifrån ett salutogent förhållningssätt</b>	10
1.7.2	<b>Lex Sarah</b>	10
1.7.3	<b>Namnbricka</b>	11
1.7.4	<b>Kommunens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och (MAR) ansvarig för rehabilitering</b>	11
1.7.5	<b>Kommunala riktlinjer</b>	11
1.7.6	<b>Dokumentation</b>	11
1.8	Lokaler	11
1.8.1	<b>Utrustning</b>	12
1.9	IT-system, telefoner och hemsida	12
1.9.1	<b>Telefoner</b>	12
1.9.2	<b>Hemsida</b>	12
1.10	Miljöarbete	12
1.11	Etiska affärsregler	13
1.12	Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället	13
1.13	Uppföljning, utvärdering och utvecklingsarbete	13
1.13.1	<b>Utvecklingsarbete</b>	14
1.14	Leanlinks kontaktperson	15

## 1.1 Uppdrag

Linköpings kommun genom äldrenämnden har slutit följande överenskommelse med Leanlink, om uppdrag avseende samordnade demensresurser.

Uppdraget ersätter tidigare avtal:

Dnr 2013-86 (Mobilt demensteam, Lärcenter, BPSD uppdrag),

Dnr 2010-95 (Kommunala demensteamet/stödteamet och öppen dagverksamhet),

Dnr 2014-454 (Kommunrehab arbetsterapeuter, kommunala demensteamets medverkan vid uppföljningar).

Dnr 2013-452 Del av hemsjukvårdsavtalet

## 1.2 Uppdragstid, ersättning, med mera

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

### 1.2.1 Uppdragstid

Uppdragstiden är 2018-10-01 till och med 2020-08-31.

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.

### 1.2.2 Ersättning

Total ersättning för det samordnade uppdraget är 8 062 329 kronor på årsbasis i 2018 års pris. Utöver en summering av de tidigare uppdragen kring demensresurser kommer uppdraget även att innebära en förstärkning av resurser på 600 tkr. Denna förstärkning innefattas omfördelning av resurs till demensutredningarna och resursförstärkning till utbildning för BPSD-registrering.

I ersättningen ingår alla kostnader, såväl personalkostnader som alla övriga kostnader i uppdraget.

#### Prisjustering

Ersättningen är i 2018 års pris- och lönenivå.

Ersättningen är fast till 2018-12-31. Från 2019-01-01 justeras ersättningen årsvis med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting.

Helårsersättningen år 2018 räknas om med det fastställda procenttalet för år 2019 enligt formeln:

Helårsersättningen år 2018\*(1 + det fastställda procenttalet för år 2018/100)  
=helårsersättningen 2019

Om definitiv omräkningsfaktor finns publicerad ska den användas. Om endast preliminär omräkningsfaktor finns publicerad ska denna användas fram till dess att en definitiv omräkningsfaktor publiceras. En retroaktiv avräkning ska göras av skillnaden mellan den preliminära och den definitiva omräkningsfaktorn så snart detta är möjligt.

Om uppdraget löper ut under året ska omräkningsfaktorn ur särskild tabell för användande under slutåret användas.

Om SKL:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas

### **1.2.3 Betalning**

Betalning sker på det sätt som parterna överenskommet.

### **1.2.4 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.

### **1.2.5 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.

### **1.2.6 Tvist**

Tvist ska lösas av Kommunstyrelsen.

### **1.2.7 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.

## **1.3 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.

### **1.3.1 Lagstiftning med mera**

Leanlink ska vid var tid följa gällande lagstiftning för verksamheten. Viktig lagstiftning för aktuell verksamhet är bland annat socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, offentlighets- och sekretesslagen, patientsäkerhetslagen och patientdatalagen. Leanlink skall även följa tillämpliga förordningar, föreskrifter, kungörelser, allmänna råd med mera.

### **1.3.2 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.

### **1.3.3 Kvalitetsledningssystem**

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

## **1.4 Ansvar, försäkringar och skada**

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

### **1.4.1 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 Äldrenämnden 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.

Ovan angivna begränsningar gäller inte om Leanlink har orsakat skadan genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

#### **1.4.2 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.

#### **1.4.3 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.

### **1.5 Beskrivning av uppdraget**

Det ankommer på Leanlink att känna till aktuella mål, planer och program samt riktlinjer och rutiner för verksamheten. Inom flera områden, till exempel demensvård och palliativ vård, finns det nationella vårdprogram, strategier och riktlinjer som ska följas. Kommunens mål för äldre, planer och program samt riktlinjer och rutiner finns på [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se).

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

#### **1.5.1 Målgrupper**

Insatserna inom de samordnade demensresurserna vänder sig till personer med demenssjukdom och dennes närstående/anhöriga i hela Linköping.

Hjälp och stödinsatserna riktas primärt till personer i ordinärt boende, alternativt servicelägenhet.

Undantaget är mobila demensteamet, som även ger insatser i särskilt boende.

Kompetenshöjande åtgärder gäller personal inom äldreomsorgen, privata och kommunal utförare, som arbetar med personer med demenssjukdom.

#### **1.5.2 Målsättning**

Syftet med att samordna demensresurserna är att:

- Insatserna blir mer tillgängliga, enklare att nå för brukare, närstående och personal

- Öka kvaliteten i vården och omsorgen om personer med demenssjukdom
- Öka kompetensen inom området hos personal inom äldreomsorgen.
- Resurserna används mer kostnadseffektivt.

### 1.5.3 Uppdragsbeskrivning

- Verksamhetens arbetssätt ska utgå från individens behov i centrum och ha sin grund i evidensbaserade strukturerade metoder.
- Ge stöd och information till närstående till personer med demenssjukdom i ordinärt boende individuellt och i grupp.
- Bidra till samordning av stöd och hjälpinsatser som finns att få för personer med demenssjukdom och deras närstående.
- Bistå med specialistkompetens vid biståndshandläggning, vårdplanering och samordnad individuell plan (SIP).
- Genomföra demensutredningar och medverka vid årliga uppföljningar.
- Arbetet ska utgå från den nationella strategierna och riktlinjerna som finns framtagna, av socialstyrelsen, inom demensvården.
- Sprida kunskap om nationella och lokala riktlinjer för demensvård och demensomsorg.
- Delta i utvecklingsarbete inom demensomsorgen inom Linköpings kommun.
- Bidra till metod- modell och kunskapsutveckling inom demensområdet.
- Vara en kunskapsmotor och ta tillvara och sprida ny kunskap inom demensområdet.

Se vidare bilaga 1.

### 1.5.4 Samarbete

Det samordnade uppdraget syftar till att stärka samverkan mellan olika professioner som arbetar med att stödja och hjälpa personer med demenssjukdom och deras närstående.

I nationella riktlinjerna för god demensvård rekommenderas arbete i multiprofessionella team, ett teambaserat arbetssätt, där exempelvis arbetsterapeuter fysioterapeuter, sjuksköterskor, biståndshandläggare och undersköterskor bidrar till ett helhetsperspektiv på vården. Uppdraget ska verka för arbete i multiprofessionella team för att tillgodose de enskildas behov.

Ett nära samarbete ska ske med primärvården, demensmottagningen och geriatriken.

Samarbete behöver också ske inom kommunen, med socialförvaltningen, utförare inom äldreomsorgen, anhörigcenter och omsorgsförvaltningen.

Samarbete behöver också ske i förekommande fall med intresseorganisationer och frivilligorganisationer exempelvis för att verka för att inkludera personer med kognitiv svikt och bidra till ett ”demensvänligare samhälle”.

### **1.5.5 Tillgänglighet**

Närstående ska kunna nå den kommunala verksamheten per telefon. Insatser ska kunna utföras för målgruppen demenssjuka och deras närstående alla årets vardagar.

## **1.6 Personal, bemanning och kompetens**

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

### **1.6.1 Kompetenskrav**

Leanlink ska säkerställa att personalen har erforderlig utbildning och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna.

Utbildare i nationella kvalitetsregistret BPSD ska vara certifierad utbildare.

### **1.6.2 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.

### **1.6.3 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 ansvarar för att personalen ges möjlighet att medverka vid utbildningar initierade av omsorgskontoret vid införande av nya system och/eller arbetssätt.

### **1.6.4 Flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk**

Leanlink ska vid behov säkerställa att flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk finns.

Leanlink ska säkerställa att samtal kan ske på brukarens modersmål.

### **1.6.5 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.

## **1.7 Uppdragets utförande, socialtjänstlagen (SoL)**

### **1.7.1 Värdegrund och individens behov i centrum utifrån ett salutogent förhållningssätt**

Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (värdegrund). (Socialtjänstlagen (2001:453) kap. 5 § 4.) Verksamheten ska bedrivas utifrån ett salutogent förhållningssätt.

Verksamheten ska inriktas på att den äldre får leva ett tryggt och värdigt liv och känna välbefinnande. Verksamheten ska präglas av trygghet, gott bemötande och möjlighet för var och en att vara delaktiga i utformningen av sina individuella insatser.

Verksamheten ska arbeta enligt Linköpings kommuns värdighetsgarantier vilket bland annat innebär att:

- vården och omsorgen ska planeras och genomföras tillsammans med den enskilde,
- personalen ska lyssna på den enskildes synpunkter och önskemål,
- den enskildes privatliv, integritet och livsval ska respekteras av personalen.

Med värdighetsgarantierna som utgångspunkt ska den enskildes beslut av insatser och den individuella genomförandeplanen vara styrande. Genom uppföljning av den individuella genomförandeplanen säkerställs att den äldre får leva ett tryggt och värdigt liv och känna välbefinnande.

Linköpings kommun arbetar med IBIC (Individens behov i centrum) som består av ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt som syftar till att individualisera äldreomsorgen och förbättra möjligheten till individuell uppföljning.

Insatserna ska utformas med utgångspunkt från en helhetssyn på den enskildes samlade individuella behov av omsorg och beakta brukarens sociala, fysiska, medicinska, psykiska och existentiella behov.

Länk om Individens Behov i Centrum:

<https://www.socialstyrelsen.se/aldre/boendeochstod/abic>

### **1.7.2 Lex Sarah**

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

### **1.7.3 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 återoppar särskilda skäl är det tillräckligt att förnamnet och endast initial i efternamnet framgår.

### **1.7.4 Kommunens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och (MAR) ansvarig för rehabilitering**

Kommunens MAS svarar för att det finns sådana rutiner att kontakt tas med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när en patients tillstånd fordrar det, rutinerna för läkemedelshanteringen är ändamålsenliga och väl fungerande samt att beslut om att delegera ansvar för vårduppgifter är förenliga med säkerheten för patienterna. Leanlink ska se till att MAS och MAR hålls underrättad om sådant som faller inom dennes ansvarsområde och ges tillträde till verksamheten i den omfattning som är nödvändig för uppföljning av verksamheten. Leanlink är skyldig att vidta de åtgärder medicinskt ansvariga påtalar.

### **1.7.5 Kommunala riktlinjer**

Leanlink ska följa kommunens hälso- och sjukvårdsriktlinjer samt övriga rutiner som rör verksamheten. Riktlinjerna finns att hämta på [www.linkoping.se/mas](http://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.

### **1.7.6 Dokumentation**

Journalhandlingar ska finnas för varje brukare/patient för att dokumentera den vård och omsorg som ges enligt HSL och SoL. Journalerna ska vara tillgängliga för berörd personal. I Patientdatalagen regleras personuppgiftsfrågor, sekretess, elektronisk åtkomst och utlämnande av uppgifter.

Leanlink har ansvar för att personalen har adekvat kunskap inom området dokumentation enligt gällande lagstiftning samt förutsättningar för att såväl ta del av aktuell dokumentation som att dokumentera.

## **1.8 Lokaler**

Äldrenämnden hyr lokalerna. Det finns en strävan om att de samordnade demensresurserna även samlas på ett gemensamt ställe för att kunna bygga på en närhet de olika professionerna emellan. 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 genomförs.

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

### **1.8.1 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.

## **1.9 IT-system, telefoner och hemsida**

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

### **1.9.1 Telefoner**

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

### **1.9.2 Hemsida**

Leanlink ska ha en hemsida som presenterar uppdraget. Leanlink ansvarar för att kontaktuppgifter och faktauppgifter som finns om uppdraget på [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se) fortlöpande uppdateras i dialog med Omsorgskontoret. Äldrenämndens uppföljningar och kvalitetsredovisningar kommer att redovisas på hemsidan.

## **1.10 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](http://www.linkoping.se), Omsorg om miljön.

### **1.11 Etiska affärsregler**

Leanlink ska respektera ILO:s kärnkonventioner genom hela produktionskedjan.

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

### **1.12 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.

### **1.13 Uppföljning, utvärdering och utvecklingsarbete**

Äldrenämnden antar årligen en särskild plan för kvalitetsuppföljning.

Uppföljning av uppdraget kommer ske genom äldrenämndens kvalitetsuppföljningsplan.

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 kommer att genomföras regelbundet utifrån uppsatta målsättningar och framarbetade nyckeltal bland annat genom brukar- och medarbetarundersökningar, statistiska uppgifter etc.

Följande parametrar kommer att följas vid uppföljningar samt redovisas vid kvalitetsberättelse:

Hur resurserna har fördelats mellan de olika insatserna?

Antal utförda demensutredningar?

Antal årliga uppföljningar efter demensdiagnos i ordinärt boende?

Antal dagar från ankomst av remiss från region Östergötland till kommunens utredning är utförd och remiss besvarad?

Antal utbildade BPSD-administratörer under året?

Uppföljning och utvärdering av verksamheten kommer att göras utifrån 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](http://www.linkoping.se).

### **1.13.1 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 arbetsätt och ny teknik. Leanlink ska i samverkan med Äldrenämnden aktivt arbeta med att utveckla verksamheten med stöd av e-hälsolösningar.

## 1.14 Leanlinks kontaktperson

Företagsnamn:	Organisationsnummer:
Adress:	Postnummer och ort:
Kontaktperson :	
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

.....

.....

## **Bilaga 1 till Samordnade demensresurser**

### **Stöd till närstående till personer med demenssjukdom i ordinärt boende**

Insatser till demenssjuka som bor i ordinärt boende eller servicelägenhet och deras närstående som innefattar information och personligt stöd enskilt och i grupp.

Anhörigstöd i form av timavlösning, icke biståndsprövad dagverksamhet.

Samordning av olika stödinsatser till den enskilde.

Handledning av personal i dagverksamheter.

Stöd vid biståndshandläggning och vårdplanering, samt skriva fram underlag för att bistå utredande myndighet.

Timavlösning, utan biståndsbeslut, på dagverksamhet och i hemmet.

### **Demensutredning och uppföljning**

I uppdraget ingår att göra årliga uppföljningar av personer med demensdiagnos i ordinärt boende.

Linköpings kommun tog i samband med hemsjukvårdsreformen över ansvaret att genomföra demensutredningar på personer i ordinärt boende, vilket innebär att en arbetsterapeut gör hembesök och utredning oavsett om den enskilde skulle kunna ta sig till en mottagning.

Ur ett brukar/patientperspektiv är det viktigt att en utredning genomförs och att läkare kan fastställa demensdiagnos och ge och planera adekvat behandling.

### **Stöd till personer med beteendemässiga och psykiska symtom**

Mobila demensteamet är en samverkan med Närsjukvården i centrala distriktet, regionen. I det mobila teamet ingår läkare, sjuksköterska, arbetsterapeut från regionen och undersköterska från kommunen.

Insatser riktade till personer med beteendemässiga och psykiska symtom vid demens (BPSD) boende i ordinärt boende eller i särskilt boende. Stöd ska även ges till personal.

Mobila demensteamet får sina uppdrag genom patientansvarig läkare.

## **Kompetensutveckling och kvalitetssäkring av vården och omsorgen av demenssjuka**

Kompetenscenter för god demensvård (som tidigare hette Lärcenter för god demensvård) ska verka för att höja kvaliteten i demensvården i Linköpings kommun. Kompetenscenter ska ta fram och sprida kunskap och hålla utbildningar till medarbetare, närstående i demensvården, men också till grupper i samhället som möter demenssjuka personer, exempelvis, färdtjänstpersonal, butikspersonal. Kommunen kan därigenom verka för att inkludera personer med kognitiv svikt och bidra till ett ”demensvänligare Linköping”.

Kvalitetsregistret BPSD (Beteendemässiga och Psykiska symtom vid Demenssjukdom) är ett strukturerat verktyg som följer de nationella riktlinjerna för vård och omsorg med demenssjukdom.

Syftet med arbetet i kvalitetsregistret är att kvalitetssäkra omvårdnaden av personer med demenssjukdom och att uppnå likvärdig vård och omsorg.

Uppdraget innebär att bedriva utbildning till omvårdnadspersonal hos alla äldreomsorgsutförare i Linköping. I uppdraget ingår att bedriva nätverksmöten för administratörer i BPSD registret, vara ett stöd i implementeringen och sprida kunskap om de nationella riktlinjerna för god demensvård.

Ge stöd till enheter i arbetet med personer med BPSD- problematik, genom att bistå med observation, bedömning, handledning gällande att ta fram bemötandeplaner och utformande av individuella genomförandeplaner.