



Uppstartsprojektet

Bilaga



Diarienummer: ÄN 2022-126

Datum: 2022-02-01

Handläggare: Frida Hjertstedt och Christina Våleman

Organisation: Social- och omsorgsförvaltningen, Kvalitet och utveckling, Äldre

Innehåll

1. Inledning och tolkning	6
2. Allmänt om Uppstartsprojektet	6
2.1 Leanlinks allmänna åtaganden	6
2.2 Period för Uppstartsprojektet	7
2.3 Nuläge	7
2.4 Syfte med Uppstartsprojektet	7
2.5 Styrande principer för Leanlinks arbete inom Uppstartsprojektet	8
2.6 Äldrenämndens allmänna åtaganden	9
2.7 Regelbundna möten och löpande dialog	10
2.8 Information och kommunikation	10
3. Tidplan och Startdag	11
3.1 Övergripande tidplan och milstolpar	11
3.2 Startdag för Tjänsterna och Uppdraget	11
4. Uppstartsprojektets inledande förberedande fas	12
4.1 Syfte	12
4.2 Milstolpe 1: Ansvarig person/personal	12
4.3 Milstolpe 2: Tillstånd	13
4.4 Milstolpe 3: Gemensamt inledande möte	13
4.5 Milstolpe 4: Uppdaterat utgångsläge	14
4.6 Milstolpe 5: Enskilt inledande möte	14
4.7 Milstolpe 6: Övergripande projektplan	15
4.8 Milstolpe 7: Planeringsmöte	15
5. Uppstartsprojektets fördjupande fas	16
5.1 Syfte	16
5.2 Milstolpe 8: Ytterligare information	16
5.3 Milstolpe 9: Detaljerad projektplan	16
5.4 Milstolpe 10: Projektmöten	17
5.5 Milstolpe 11: Organisation och ledning	18
6. Uppstartsprojektets implementeringsfas	18
6.1 Syfte	18
6.2 Milstolpe 13: Informationsutbyte introduktion av personal	19

6.3	Milstolpe 14: Verksamhetschefer	19
6.4	Milstolpe 15: Detaljerad plan för övertagande av ansvar för Brukare och Patienter	20
6.5	Milstolpe 16: Uppstart av Uppdragssamverkan	20
6.6	Milstolpe 17: Krav på bemanning och parallellt arbete i viss utsträckning	20
6.7	Milstolpe 18: Startdagen	21
7.	Inledningsperioden	21
7.1	Syfte	21
7.2	Tjänsterna under Inledningsperioden	21
8.	Uppstartsprojektets avslutande	22
8.1	Tidpunkt	22
8.2	Avvikelse	22
9.	Uppföljning	22
9.1	Tidpunkt	22
9.2	Uppföljningsmöte	23
10.	Ersättning och betalningsvillkor	23
10.1	Ersättning	23
10.2	Principer för ersättning	23
10.4	Fakturering	24
11.	Försening m.m.	24
11.1	Ansvar för försening	24
11.2	Revidering av tidplan	25
12.	Underbilaga A (Tidplan)	25
13.	Underbilaga B (Ansvarsövergång)	26

1. Inledning och tolkning

1.1

Denna bilaga utgör en bilaga till Verksamhetsuppdraget som har träffats mellan Äldrenämnden ("**Äldrenämnden**"), och den kommunala utföraren Leanlink ("**Leanlink**").

1.2

I detta dokument används de definitioner som framgår av **stöddokument** **Definitionsförteckning**.

2. Allmänt om Uppstartsprojektet

2.1 Leanlinks allmänna åtaganden

2.1.1

Genom Verksamhetsuppdraget har Leanlink åtagit sig att utföra Uppdraget. Införandet av Uppdraget kräver samordning, kommunikation och avsatta resurser från båda Parter och ska därför ske i projektform genom ett Uppstartsprojekt (enligt definition nedan), för vilket Leanlink är huvudansvarig för sin del.

2.1.2

Leanlink ska i enlighet med denna bilaga planera, koordinera och genomföra ett projekt för att ta över samtliga Tjänster inom Verksamhetsuppdragsområdet från Tidigare Utförare och genomföra de förändringar som behövs för att Leanlink ska kunna tillhandahålla Tjänsterna och utföra Uppdraget enligt överenskomna krav från och med den för Tjänsten (eller del därav) tillämpliga Startdagen ("**Uppstartsprojektet**").

2.1.3

I syfte att säkerställa en trygg och säker övergång till Leanlink för Brukare och Patienter per respektive Startdag, tydlighet och förutsebarhet i förhållande till berörd personal, god information till anhöriga och andra berörda, samt identifiera och minska risker för Försening, Brist och andra negativa följder, ska Parterna samarbeta och genomföra Uppstartsprojektet. I denna bilaga beskrivs Uppstartsprojektet och dess olika faser. Leanlinks rätt till ersättning inom ramen för Uppstartsprojektet framgår av punkt 10 nedan.

2.1.4

Leanlink är huvudansvarig för Uppstartsprojektet i sin del och Äldrenämndens åtagande är begränsat till vad som uttryckligen anges vara Äldrenämndens ansvar i denna bilaga.

2.2 Period för Uppstartsprojektet

2.2.1

Förutsatt att inga omständigheter som avses i punkt 11.2 inträffar, beräknas Uppstartsprojektet pågå, i varierande intensitet, under perioden från Verksamhetsuppdragsdagen till avslutningen av Inledningsperioden, dvs preliminärt den 31 maj 2023.

2.3 Nuläge

2.3.1

Vid tidpunkten för Upphandlingen, dvs hösten 2021 och våren 2022, är ansvaret för de Tjänster som Leanlinks och Övriga Utförares respektive Uppdrag kommer att avse, uppdelat på olika ansvariga utförare, i huvudsak enligt följande summariska beskrivning (som avser samtliga tre Upphandlingsobjekt):

- a) Hemtjänst inom Linköpings kommun bedrivs av fem utförare med stöd av LOV, varav fyra är privata och en utförare är Leanlink.
- b) Vårdboenden bedrivs inom Linköpings kommun både av privat utförare och Leanlink.
- c) De sammanhållna servicehus och kommunala trygghetsboenden som för närvarande finns inom kommunen och som drivs av Leanlink och av privata utförare kommer att ersättas av Biståndsbedömda Trygghetsboenden.
- d) All Hemsjukvård och Hemrehabilitering bedrivs för närvarande av Leanlink.

Äldrenämnden är ytterst ansvarig för all verksamhet enligt a)-d).

Fördelningen av olika Tjänster inom Verksamhetsuppdragsområdet framgår av **Bilaga Beskrivning av Verksamhetsuppdragsområdet**. De aktörer som vid var tid bedriver den verksamhet som Tjänsterna och Uppdraget omfattar under perioden mellan Verksamhetsuppdragsdagen fram till Startdagen för respektive Tjänst, benämns i denna bilaga "**Tidigare Utförare**".

2.4 Syfte med Uppstartsprojektet

2.4.1

I enlighet med vad som framgår av Verksamhetsuppdraget, innebär Leanlinks Uppdrag att från och med Startdagen för respektive Tjänst överta ansvaret för

och utföra samtliga de Tjänster som ingår i Verksamhetsuppdragsområdet, samt helhetsansvaret för dessa Tjänster, från Tidigare Utförare och Äldrenämnden. Äldrenämnden kommer att verka för att samordning sker mellan Leanlink, Övriga Utförare, Leanlink och Tidigare Utförare, i syfte att möjliggöra för en rationell och ordnad övergång av verksamheten, stegvis under Startperioden. I enlighet med vad som framgår av punkt 3.2 nedan, kommer Äldrenämnden inom ramen för Uppstartsprojektet att anvisa Startdag för de olika Tjänsterna, samt Uppdraget i sin helhet.

2.5 Styrande principer för Leanlinks arbete inom Uppstartsprojektet

2.5.1

Leanlink ska planera och genomföra Uppstartsprojektet med beaktande av följande styrande principer:

- a) Uppstartsprojektet ska utföras med lägsta möjliga risk för och med minimal påverkan på Brukare och Patienter samt Äldrenämndens och Tidigare Utförarens verksamhet.
- b) Leanlink ska planera och utföra Uppstartsprojektet med beaktande av de behov av kommunikation, tydlighet och förutsebarhet som personal, som berörs av förändringen som Upphandlingen innebär jämfört med utgångsläget, rimligen kan antas ha. Se också punkt 2.8 (information och kommunikation).
- c) Uppstartsprojektet ska säkerställa relationen mellan samtliga inblandade parter, dvs Äldrenämnden, Leanlink, Tidigare Utförare, Patienter, Brukare och andra berörda enskilda.
- d) Leanlink ansvarar för att avsätta tillräckliga ekonomiska och organisatoriska resurser för att planera och genomföra Uppstartsprojektet, inklusive men utan begränsning att samtliga Milstolpar uppfylls i Rätt Tid.
- e) Leanlink ansvarar för att beakta och anpassa Uppstartsprojektet och sin bemanning till Äldrenämndens rimliga önskemål och krav.
- f) Leanlink ansvarar för att medverka med Äldrenämnden och av Äldrenämnden anvisade parter (välfärdsteamet, Tidigare Utförare m.m.) för att se till att Uppstartsprojektet genomförs på tillfredsställande sätt och att Försening inte uppkommer.
- g) Leanlink är skyldig att inom ramen för Uppstartsprojektet samarbeta och samverka med Övriga Utförare i syfte att minska riskerna för problem under Uppstartsprojektet, för Brukare, Patienter, personal och anhöriga.

- h) Uppstartsprojektet ska bedrivas rationellt, proaktivt, fackmannamässigt och kostnadseffektivt.

2.5.2

En närmare beskrivning av detaljerade aktiviteter i Uppstartsprojektet ska anges i den övergripande projektplan som ska upprättas av Leanlink under Uppstartsprojektets förberedande fas enligt punkt 4, samt den detaljerade projektplan som senare ska tas fram av Leanlink under Uppstartsprojektets fördjupade fas enligt punkt 5.

2.6 Äldrenämndens allmänna åtaganden

Stöd från Äldrenämnden

2.6.1

Äldrenämnden ska ge Leanlink det stöd som Leanlink rimligen behöver för att kunna genomföra Uppstartsprojektet framgångsrikt. Det åligger generellt Leanlink att meddela Äldrenämnden om Leanlink bedömer att dennes möjligheter att genomföra Uppstartsprojektet på överenskommet sätt riskerar att äventyras.

Stöd från Tidigare Utförare

2.6.2

Genomförandet av Uppstartsprojektet kommer att involvera behov av kommunikation, samordning och samarbete mellan Tidigare Utförare och Leanlink. Äldrenämnden ska verka för att Tidigare Utförare bidrar med erforderliga resurser och på Äldrenämndens vägnar tillhandahåller nödvändig information, underlag, kunskap och stöd till Leanlink.

2.6.3

Det åligger Leanlink att meddela Äldrenämnden ifall Tidigare Utförare inte bidrar till en framgångsrik övergång av Tjänster och/eller Uppdraget som Leanlink skäligen kan förvänta sig.

Verksamhetssystem

2.6.4

Äldrenämnden ansvarar för att se till att Verksamhetssystemet är anpassat för Tjänsternas utformning i tillräckligt god tid innan Startdagen för respektive Tjänst.

Styrdokument och Instruktioner

2.6.5

Äldrenämnden kan inför och inom ramen för Uppstartsprojektet komma att lämna Styrdokument och, i förekommande fall, Instruktioner, som Leanlink ska följa och anpassa sitt arbete under Uppstartsprojektet efter.

2.7 Regelbundna möten och löpande dialog

2.7.1

Från och med Verksamhetsuppdragsdagen och under hela Uppstartsprojektet ska företrädare för Leanlink, inklusive Leanlinks huvudansvariga person (se punkt 4.2.1) i erforderlig omfattning, finnas tillgänglig för dialog och planering och samverka med Äldrenämnden i de delar som Äldrenämnden påkallar.

2.7.2

Äldrenämnden kommer att anordna regelbundna möten under hela Uppstartsprojektet, både enskilt med Leanlink samt med Övriga Utförare. Det åligger Leanlink att aktivt delta i mötena och därmed att avsätta tillräckliga resurser för ett sådant deltagande. Leanlink ska lämna sådan information som Äldrenämnden vid var tid kan komma att begära.

2.7.3

Leanlink har rätt att påkalla möten, vilket Äldrenämnden skäligen ska medverka till.

2.8 Information och kommunikation

2.8.1

Parallellt med Uppstartprojektet enligt denna bilaga, kommer Äldrenämnden att driva motsvarande projekt och förändringsarbeten med Övriga Utförare och Leanlink. För att undvika missförstånd och tvetydiga budskap, accepterar Leanlink att Äldrenämnden Parterna emellan ansvarar för generell och övergripande kommunikation rörande Uppstartsprojektet, i form av kommunikationskampanjer, pressreleaser, m.m. i enlighet med Äldrenämndens vid var tid fastställda kommunikationsplan. Leanlink ska vid sin kommunikation rörande Uppstartprojektet följa sådana Instruktioner rörande kommunikation som Äldrenämnden lämnar i enlighet med kommunikationsplanen.

2.8.2

Leanlink ska i övrigt samråda med Äldrenämnden avseende upplevda eller indikerade kommunikations- och informationsbehov i förhållande till berörda aktörer som Leanlink må uppmärksamma inom ramen för Uppstartprojektet och

Leanlinks övertagande av Tjänsterna och Uppdraget, samt vid sin kommunikation rörande Uppstartsprojektet och Uppdraget.

3. Tidplan och Startdag

3.1 Övergripande tidplan och milstolpar

3.1.1

Övergripande tidplan och milstolpar för de aktiviteter som förutses i denna bilaga framgår av **Underbilaga A (tidplan och milstolpar)**, nedan kallad "**Tidplanen**".

3.1.2

Äldrenämnden kommer så snart som möjligt, dock senast inom en (1) månad efter Verksamhetsuppdragsdagen, att revidera Tidplanen. Under Uppstartsprojektet kan Äldrenämnden komma att revidera Tidplanen ytterligare, exempelvis vid sådana omständigheter som avses i punkt 11.2 nedan, och i övrigt enligt Parternas överenskommelse. Revidering av Tidplanen ska ske genom att Äldrenämnden utfärdar en ny version av Underbilaga A (tidplan och milstolpar) och skriftligen meddelar Leanlink att den nya versionen ska gälla. Datumangivelser i var tid gällande version av Underbilaga A (tidplan och milstolpar) har företräde framför datum angivna i denna bilaga och/eller i Verksamhetsuppdraget.

3.1.3

Leanlink ska tillse att åtgärderna i denna bilaga uppfylls enligt Tidplanen, senast vid det sista datum som anges för respektive Milstolpe/delåtgärd i senaste av Äldrenämnden anvisade version av **Underbilaga A (tidplan och milstolpar)**.

3.1.4

Noteras, för undvikande av missförstånd, att summariska beskrivningar av Milstolpar/åtgärder i **Underbilaga A (tidplan och milstolpar)** inte avser inskränka innebörden av något åtagande enligt denna bilaga eller Verksamhetsuppdraget i övrigt.

3.2 Startdag för Tjänsterna och Uppdraget

3.2.1

Leanlink övertar ansvaret för Tjänsterna och Uppdraget, inklusive utan begränsning samtliga Insatser, på den för Tjänsten (eller del därav) relevanta Startdagen från och med det klockslag som framgår av senaste av Äldrenämnden anvisade version av **Underbilaga B (Ansvarsövergång)**, från

och med vilken tidpunkt som Leanlink svarar för att samtliga Tjänster och Uppdraget, inklusive utan begränsning samtliga Insatser, genomförs och hanteras i enlighet med Verksamhetsuppdraget och Tillämplig Lagstiftning.

3.2.2

Noteras särskilt att ansvaret för Brukare och Patienter i Verksamhetsuppdragsområdet i enlighet med Verksamhetsuppdraget och Tillämplig Lagstiftning övergår till Leanlink på Startdagen, per de tidpunkter för respektive Tjänst (eller del därav) som framgår av principerna i punkt 3.2.1.

3.2.3

Äldrenämnden kommer under Uppstartsprojektet att skriftligen informera Leanlink om vilket datum, samt vid vilket klockslag, som ska utgöra Startdag för respektive Tjänst (eller del av Tjänst), respektive Uppdraget, genom att utfärda en ny version av **Underbilaga B (Ansvarsövergång)**, eller dokument med motsvarande syfte enligt Äldrenämndens Instruktioner.

3.2.4

Äldrenämndens beslut om justering av Startdag enligt denna punkt 3.2 ska ske i samråd med Leanlink.

4. Uppstartsprojektets inledande förberedande fas

4.1 Syfte

4.1.1

Under Uppstartsprojektets inledande förberedande fas, som beräknas pågå under perioden från Verksamhetsuppdragsdagen och ca 4 månader därefter, dvs. preliminärt till slutet av augusti 2022, ska Leanlink tillsammans med Äldrenämnden inleda Uppstartsprojektet genom att analysera, planera och förbereda för införandet av Tjänsterna och Uppdraget från och med Startdagen, och minst genomföra de åtgärder som framgår av denna punkt 4.

4.2 Milstolpe 1: Ansvarig person/personal

4.2.1

Äldrenämnden ska meddela Leanlink om vilken person/vilka personer inom Äldrenämndens organisation som är Leanlinks huvudsakliga kontaktperson för

kommunikation och koordinering av Uppstartsprojektet, inklusive kontaktuppgifter.

4.2.2

Leanlink ska meddela Äldrenämnden vilken person/vilka personer som är Leanlinks huvudansvariga för Uppstartsprojektet, inklusive kontaktuppgifter. Denna person/dessa personer ska vara lämpliga för uppdraget och ha erforderliga interna mandat inom Leanlinks organisation för att effektivt utan dröjsmål genomföra Uppstartsprojektet, enligt Äldrenämndens skäliga bedömning.

4.2.3

Leanlink har endast rätt att byta ut de huvudansvariga personerna om Äldrenämnden lämnat sitt föregående godkännande, såvida inte aktuell persons anställning upphör eller annan grund för varaktig frånvaro föreligger (t.ex. tjänstledighet, sjukdom eller liknande). Leanlink ska omedelbart informera Äldrenämnden om sådant byte.

4.2.4

Leanlink ansvarar för att den/de huvudansvariga personen/personerna har god kännedom om Verksamhetsuppdraget samt om Uppstartsprojektet samt att denna/någon av dessa finns tillgänglig för diskussion och informationsöverföring i den mån som Äldrenämnden så skäligen kan komma att begära.

4.3 Milstolpe 2: Tillstånd

4.3.1

Leanlink ska ansöka om nödvändiga tillstånd.

4.3.2

Leanlink ska skyndsamt informera Äldrenämnden om tillstånd inte beviljas, eller omständigheter tyder på att tillstånd inte kommer att beviljas.

4.4 Milstolpe 3: Gemensamt inledande möte

4.4.1

Äldrenämnden ska kalla Leanlinks huvudansvariga person(er) (se punkt 4.2) till ett gemensamt inledande möte med motsvarande företrädare för Övriga Utförare och Leanlink. Vid det gemensamma mötet avser Äldrenämnden att ge allmän information om Uppdraget och Äldrenämndens förväntningar på Leanlink och Övriga utförare. Äldrenämnden kommer även att ge allmän information om det stöd som Äldrenämnden kan komma att ge under Uppstartsprojektet, såsom att

ta fram listor på Brukare/Patienter och information om och kontakt med Äldrenämndens nuvarande utförare, samt preliminär information om viktiga milstolpar m.m. Äldrenämnden kommer även presentera de planerade samverkansmodellerna (se närmare om dessa i **stöddokument Uppdragssamverkan (för övriga Utförare heter den Bilaga Avtalssamverkan)** och **Bilaga Strategisk Samverkan och Utveckling**).

4.5 Milstolpe 4: Uppdaterat utgångsläge

4.5.1

Äldrenämnden ska tillhandahålla Leanlink en uppdaterad beskrivning av utgångsläget (jmf beskrivningen i punkt 2.1), som visar vilken eller vilka Tidigare Utförare som per denna tidpunkt bedriver verksamhet inom det som ska bli Verksamhetsuppdragsområdet. Äldrenämnden ska i samband därmed också tillhandahålla Leanlink information om vilka lokaler som för närvarande samdisponeras och på vilket sätt (se punkt 6.9.2 i Verksamhetsuppdraget).

4.5.2

Äldrenämnden ska lämna information om vilka Styrdokument som ska tillämpas från och med Startdagen för respektive Tjänst och huvudsakliga kommande/justerade Styrdokument som kan förväntas träda i kraft de första tre (3) månaderna efter Inledningsperioden. Denna bestämmelse innebär dock ingen inskränkning av Äldrenämndens rätt att revidera, ta bort och ta fram Styrdokument löpande under Verksamhetsuppdragsperioden, i enlighet med vad som framgår av Verksamhetsuppdraget.

4.5.3

Äldrenämnden ska också tillhandahålla annan övergripande information som Äldrenämnden har kännedom om och som kan antas påverka eller ha betydelse för Leanlinks planering av Uppstartsprojektet, utöver vad som framgår av Verksamhetsuppdraget.

4.6 Milstolpe 5: Enskilt inledande möte

4.6.1

Äldrenämnden ska kalla Leanlinks företrädare till ett inledande möte för att närmare diskutera förutsättningarna för Leanlinks övertagande av Tjänsterna och Uppdraget från nuvarande utförare.

4.6.2

Äldrenämnden kommer inför mötet att tillhandahålla Leanlink preliminär agenda för mötet, för Leanlinks eventuella synpunkter.

4.7 Milstolpe 6: Övergripande projektplan

4.7.1

Leanlink ska överlämna en övergripande projektplan till Äldrenämnden. Den övergripande projektplanen syftar till att beskriva vilka övergripande åtgärder som Leanlink avser att vidta i syfte att kunna påbörja Uppdraget på Startdagen.

4.7.2

Leanlink ska i den övergripande projektplanen identifiera och beakta de eventuella tekniska och organisatoriska beroenden som föreligger för Uppstartsprojektets ändamålsenliga genomförande, samt Äldrenämndens eventuella lämnade Styrdokument och/eller Instruktioner. Den övergripande projektplanen ska minst innehålla:

- a) Uppstartsprojektets omfattning.
- b) Milstolpar och delåtgärder.
- c) Beroenden.
- d) Organisation, inklusive plan för rekrytering.
- e) Tidplan.
- f) Beräknat antal verksamhetschefer/anställda.
- g) Risk- och konsekvensanalyser (inklusive grov handlingsplan).
- h) Uppskattad tidsåtgång för Uppstartsprojektet.

4.8 Milstolpe 7: Planeringsmöte

4.8.1

När Äldrenämnden har mottagit den övergripande projektplanen, ska Äldrenämnden kalla Leanlink till ett enskilt planeringsmöte för att diskutera Uppstartsprojektets närmare genomförande och behov av eventuella justeringar av den övergripande planen som Äldrenämnden identifierat.

4.8.2

Leanlink ska beakta och genomföra de justeringar av den övergripande projektplanen som är erforderliga.

5. Uppstartsprojektets fördjupande fas

5.1 Syfte

5.1.1

Under Uppstartsprojektets fördjupande fas, som beräknas inledas direkt efter den förberedande fasen enligt ovan, och pågå ca sex-sju (6-7) månader, dvs. preliminärt från september 2022 till februari 2023, ska Leanlink driva Uppstartsprojektet genom att i en allteftersom ökande detaljeringsgrad planera för införandet av Tjänsterna och Uppdraget från och med Startdagen, samt ska minst genomföra de åtgärder som framgår av denna punkt 5.

5.2 Milstolpe 8: Ytterligare information

5.2.1

Äldrenämnden ska ge Leanlink uppdaterad statistik angående:

- a) antal Brukare,
- b) antal timmar i Hemtjänsten,
- c) antal personer med trygghetslarm,
- d) antal Patienter och antal besök i Hemsjukvård och Hemrehabilitering;

allt i syfte att förenkla för Leanlinks planering av övertagandet av Tjänsterna. Noteras att all statistik utgör nulägesbeskrivningar och att verkliga uppgifter per Startdagen (och därefter) kommer att skilja sig från statistiska uppgifter.

5.3 Milstolpe 9: Detaljerad projektplan

5.3.1

Leanlink ska till Äldrenämnden översända en detaljerad projektplan. Den detaljerade projektplanen ska beakta Äldrenämndens eventuella lämnade Styrdokument och/eller Instruktioner och ska minst innehålla följande information:

- a) detaljerad tidplan,
- b) specificering av resursbehov, innefattande behov av stöd från Äldrenämnden och/eller Äldrenämndens nuvarande utförare,

- c) planerad bemanning av den personal som ska utföra Uppdraget,
- d) i tillämpliga fall; eventuell överenskommelse med Tidigare Utförare,
- e) planerat sätt att lämna relevant information till anhöriga/närstående/företrädare och Brukare/Patienter,
- f) hantering av IT-relaterade frågor, som behörigheter, utbildning i Verksamhetssystemet och andra relevanta IT-system och arbetssätt m.m., säkerställa teknisk tillgång och säkerhet m.m.,
- g) Tjänsternas och Uppdragets utförande under Inledningsperioden (se punkt 7.1.1),
- h) uppdaterad risk- och konsekvensanalys (inklusive handlingsplan),
- i) uppskattad tidsåtgång för Uppstartsprojektets kvarvarande delar.

5.3.2

Inför och vid upprättande av den detaljerade projektplanen ska Leanlink ha samråd med Tidigare Utförare för att säkerställa att Uppstartsprojektet kan genomföras på överenskommet sätt (se därvid punkt 2). Leanlink ska omedelbart meddela Äldrenämnden om samrådet med Tidigare Utförare inte ger eller förväntas kunna ge den information, samordning m.m. som krävs.

5.4 Milstolpe 10: Projektmöten

5.4.1

När Äldrenämnden har mottagit den detaljerade projektplanen, ska Äldrenämnden kalla Leanlink till ett möte för att diskutera behov av eventuella justeringar av den detaljerade projektplanen som Äldrenämnden identifierat.

5.4.2

Äldrenämnden kommer att kalla Leanlink till följande möten (i den omfattning och frekvens som Äldrenämnden anser behövs):

- a) möte med Äldrenämnden i syfte att följa upp status avseende personal, rekrytering, behörigheter, beställningar, mm; och
- b) Övriga möten löpande, samt vid behov.

5.5 Milstolpe 11: Organisation och ledning

5.5.1

Leanlink ska till Äldrenämnden lämna CV för namngiven/namngivna verksamhetschef/er, som uppfyller de krav som framgår av Verksamhetsuppdraget (se **Bilaga Särskilda Verksamhetskrav**).

5.5.2

Leanlink ska tillse att minst en verksamhetschef finns tillgänglig för att, tillsammans med Äldrenämndens nuvarande utförare och med stöd av Äldrenämnden, genomföra resterande delar av Uppstartsprojektet enligt den detaljerade projektplanen och de åtgärder som framgår av denna bilaga.

5.5.3

Leanlink ska även i övrigt planera för bemanning av Tjänsterna och Uppdraget. I Vårdbostad är det särskilt viktigt med personalkontinuitet. Leanlink ska därför erbjuda befintlig personal som före Startdagen arbetar i Vårdbostad anställning, med placering vid samma vårdbostad.

5.5.4

Parterna ska informera varandra om vem som ska utgöra Partens permanenta representant i Uppdragsgruppen, enligt vad som framgår av **stöddokument Uppdragssamverkan**.

6. Uppstartsprojektets implementeringsfas

6.1 Syfte

6.1.1

Uppstartsprojektets implementeringsfas beräknas inledas direkt efter den fördjupande fasen enligt ovan, och pågå ca tre-fyra (3-4) månader, dvs. preliminärt från februari 2023 till maj 2023. Under Uppstartsprojektets implementeringsfas inträffar Startperioden, dvs. den period inom vilken Startdagen för olika Tjänster (eller del därav) samt för Uppdraget i sin helhet inträffar, i enlighet med vad som framgår av punkt 8 i Verksamhetsuppdraget och punkt 3.2 ovan. Under Uppstartsprojektets implementeringsfas och Inledningsperioden (se punkt 7) ska Leanlink detaljplanera införandet av Tjänsterna från och med Startdagen, införa Tjänsterna per relevant Startdag enligt punkt 3.2, samt Parterna komma överens om eventuella Anpassningar av

Tjänsterna och Uppdraget som må vara ändamålsenliga under Inledningsperioden, enligt vad som framgår av punkt 7.

6.1.2

Leanlink ska genomföra Uppstartsprojektet under implementeringsfasen, Startdagen/Startdagarna och Inledningsperioden med primärt fokus att säkerställa trygg och säker vård och omsorg för samtliga Brukare och/eller Patienter, och i övrigt i enlighet med den prioriteringslista som Äldrenämnden i förekommande fall kan komma att anvisa.

6.2 Milstolpe 13: Informationsutbyte introduktion av personal

6.2.1

Äldrenämnden ska överlämna aktuella listor avseende Brukare och Patienter (inklusive beskrivning av för närvarande tillämpliga Insatser).

6.2.2

Leanlink ska vidta åtgärder för att ta kontakt med Tidigare Utförare samt alla Brukare och alla Patienter i Verksamhetsuppdragsområdet. Syftet med detta åtagande är att säkerställa att Leanlink erhåller tillräckliga kunskaper och kännedom om enskilda Brukares och/eller Patienters behov för att omedelbart kunna påbörja utförande av Insatser utan negativ påverkan för enskilda Brukare och Patienter på eller i anslutning till Startdagen, eller därefter.

6.2.3

Leanlinks kontakter enligt punkt 6.2.2 ska ha slutförts enligt Tidplanen.

6.3 Milstolpe 14: Verksamhetschefer

6.3.1

Leanlink ska till Äldrenämnden lämna CV för samtliga namngivna verksamhetschefer, som uppfyller de krav som framgår av **Bilaga Särskilda Verksamhetskrav**.

6.3.2

Samtliga verksamhetschefer ska börja arbeta med Uppstartsprojektet i den mån så krävs för den detaljerade planen för övertagande och faktiskt övertagande av Tjänsterna och Uppdraget per Startdagen.

6.4 Milstolpe 15: Detaljerad plan för övertagande av ansvar för Brukare och Patienter

6.4.1

Leanlink ska detaljplanera Tjänsterna, innefattande utan begränsning att upprätta Genomförandeplaner, vårdåtagande m.m. som ska tillämpas från och med Startdagen, samt scheman med beaktande av den information som Leanlink får och är skyldig att undersöka enligt punkt 6.2.

6.4.2

Leanlink ska identifiera Brukare och/eller Patienter med särskilda behov avseende vilka Leanlinks personal kommer att behöva särskild utbildning/introduktion (tillsammans med nuvarande utförarens personal) för att säkerställa en så smidig och säker uppstart av Uppdraget som möjligt.

6.4.3

Leanlink ska även i övrigt detaljplanera övertagandet och utförandet av samtliga Tjänster, och Uppdraget i sin helhet, från och med relevant Startdag, innefattande en ändamålsenlig plan för hur varje enskild Brukare och Patient ska få Insatser från och med den relevanta Startdagen.

6.5 Milstolpe 16: Uppstart av Uppdragssamverkan

6.5.1

Äldrenämnden ska kalla till Uppdragsgruppens uppstartsmöte. Uppdragsgruppens arbete framgår i övrigt närmare av **stöddokument Uppdragssamverkan**.

6.6 Milstolpe 17: Krav på bemanning och parallellt arbete i viss utsträckning

6.6.1

Leanlink ansvarar för att tillse att tillräcklig bemanning finns i verksamheten för att hantera Uppdragets införande från och med den relevanta Startdagen för respektive Tjänst, samt i erforderlig omfattning att personal finns tillgänglig för Leanlink även före Startdagen.

6.6.2

Om det är nödvändigt för att säkerställa en god övergång av ansvaret i förhållande till enskilda Brukare/Patienter, ska Leanlink säkra möjlighet att

Tidigare Utförare innan den relevanta Startdagen kan genomföra specifik introduktion till Leanlinks berörda personal avseende sådana Brukares/Patienters särskilda behov, alternativt – om parallellt arbete inte är möjligt – tillse att informationsöverlämning sker på ett sätt som är ägnat att minimera risken för negativa effekter för enskilda Brukare och Patienter med särskilda behov.

6.6.3

Leanlink ska samråda med Äldrenämnden vid behov för att diskutera, planera och samordna aktiviteter med Tidigare Utförare, Leanlink och Övriga Utförare (om så krävs) för att Leanlink ska kunna uppfylla sina åtaganden enligt denna bilaga.

6.7 Milstolpe 18: Startdagen

6.7.1

Leanlink ska införa Tjänsterna och Uppdraget per respektive Startdag, i enlighet med vad som framgår av punkt 3.2, denna bilaga och Verksamhetsuppdraget.

7. Inledningsperioden

7.1 Syfte

7.1.1

Perioden från och med Startdagen för Uppdraget till fyra (4) månader därefter, dvs. preliminärt till och med den 1 september 2023, kallas hädanefter **"Inledningsperioden"**.

7.1.2

Under Inledningsperioden, ska Leanlink från och med respektive Startdag utföra Tjänsterna och Uppdraget enligt Verksamhetsuppdraget. Se också punkt 6.1.2 ovan.

7.2 Tjänsterna under Inledningsperioden

7.2.1

Huvudregeln är att Tjänsterna och Uppdraget ska utföras enligt överenskommelse från och med respektive Startdag. Äldrenämnden kan dock inom ramen för Parternas närmare detaljplanering av Uppstartsprojektet, i vissa fall bevilja undantag från vissa Tjänster eller åtgärder inom viss begränsad tid

från Startdagen, eller acceptera avvikande arbetssätt, om och i den mån sådana Tjänster eller åtgärder inte bedöms vara av väsentlig betydelse för enskild Brukare och/eller Patient, och sådant undantag bedöms minska riskerna för problem under Inledningsperioden, eller – om Äldrenämnden så skriftligen medger – viss tillkommande tid därefter.

7.2.2

Tillfälliga avvikelser eller mindre undantag som Äldrenämnden medger enligt denna punkt ska som utgångspunkt inte påverka Leanlinks rätt till ersättning enligt Verksamhetsuppdraget, såvida inte Äldrenämnden skäligen bedömer att avvikelsen eller undantaget är av sådan karaktär att ersättningen ska minskas.

7.2.3

Äldrenämndens medgivande till avvikelser och undantag enligt denna punkt 7 ska lämnas skriftligen.

8. Uppstartsprojektets avslutande

8.1 Tidpunkt

8.1.1

Uppstartsprojektet avslutas när Startdagen har inträffat för samtliga Tjänster och Uppdraget och Inledningsperioden löpt ut.

8.2 Avvikelse

8.2.1

Om Leanlinks utförande av Tjänster eller Uppdraget inte är i enlighet med Verksamhetsuppdraget och/eller Tillämplig Lagstiftning, har Äldrenämnden rätt att kräva rättelse som följer av Verksamhetsuppdraget, om Äldrenämnden inte lämnat medgivande till sådan avvikelse eller undantag enligt punkt 7 ovan.

9. Uppföljning

9.1 Tidpunkt

9.1.1

Äldrenämnden och Leanlink ska löpande under tiden för Uppstartsprojektet och tiden därefter följa upp Uppstartsprojektet. Efter Startdagen ska uppföljning ske

vid möte mellan Äldrenämnden och Leanlink ungefär sex (6) månader efter Inledningsperioden löpt ut, vilket ska ske enligt Äldrenämndens kallelse och i övrigt Äldrenämndens Instruktioner.

9.2 Uppföljningsmöte

9.2.1

Efter Uppstartsprojektet avslutande kommer uppföljningsmöten att ske inom ramen för samverkan enligt **stöddokument Uppdragssamverkan**.

10. Ersättning och betalningsvillkor

10.1 Ersättning

10.1.1

Ett framgångsrikt Uppstartsprojekt är en förutsättning för en Brukar- och Patientsäker övergång av Uppdraget från Tidigare Utförare till Leanlink. Äldrenämnden avser därför att lämna viss kompensation till Leanlink, för alla med Uppstartsprojektet förenade kostnader, enligt vad som framgår av punkt 10.2. Noteras att ersättningen enligt denna punkt syftar till att ersätta viss del av Leanlinks kostnader för Uppstartsprojektet, men att Leanlink förväntas och är skyldig att bekosta merparten av de kostnader som är förenade med Uppstartsprojektets rätta fullgörande.

10.2 Principer för ersättning

10.2.1

Äldrenämnden ska utge följande ersättning(ar) till Leanlink för Leanlinks överenskomna utförande av Uppstartsprojektet:

- a) Ett engångsbelopp om fyrahundratusen (400 000) kronor; och därutöver
- b) Viss ersättning till Leanlink för bemanning, i den mån så krävs enligt principerna i punkt 6.6 för sådana åtgärder som avses i punkt 6.6.2, under sista månaden före Startdagen för relevant Tjänst, med belopp motsvarande den timersättning för Insatser inom Hemtjänst, Hemsjukvård respektive Hemrehabilitering som framgår av **Bilaga Prisbnilaga**.

10.4 Fakturering

10.4.1

Engångsersättning enligt punkt 10.2.1a) betalas mot Leanlinks faktura vid Leanlinks uppfyllelse av Milstolpe 9 (se punkt 5.3) (och förutsätter genomförande av även tidigare Milstolpar).

10.4.2

Leanlink ska fakturera Äldrenämnden månatligen i efterskott avseende sådant arbete inom Uppstartsprojektet som avses i punkt 10.2.1b). Av fakturan ska art och omfattning av det arbete som utförts under faktureringsperioden framgå, samt antal arbetstimmar och timersättning anges för den personalkategori som utfört arbetet.

10.4.3

Äldrenämnden ska erlægga betalning inom trettio (30) dagar efter erhållande av faktura som är upprättad enligt denna bilaga. Äldrenämndens rättidiga betalning utgör i sig inte godkännande av Leanlinks prestationer.

11. Försening m.m.

11.1 Ansvar för försening

11.1.1

Det noteras särskilt att det är av yttersta vikt för Äldrenämnden samt för berörda Brukare och Patienter att Leanlink har förmåga att på rätt sätt utföra samtliga Tjänster och Uppdraget från och med överenskommen tidpunkt på den Startdag för respektive Tjänst (eller del därav) som fastställs enligt principerna i denna bilaga. Äldrenämndens möjligheter att göra ingripande eller väsentliga förändringar av Tidplanen av annan anledning än sådana anledningar som förutses i punkt 11.2 nedan är ytterst begränsade, och möjligheten att påverka eller flytta respektive Startdag minskar ju närmare i tid Startperioden och den överenskomna Startdagen kommer. Leanlink svarar därför strikt för all Försening innebärande att Tjänster inte tillhandahålls inom Rätt Tid från och med den överenskomna Startdagen för respektive Tjänst (eller del därav). Vid Försening som beror på Leanlink har Äldrenämnden rätt att kräva rättelse som följer av Verksamhetsuppdraget.

11.2 Revidering av tidplan

11.2.1

Vid behov av revidering av Tidplanen, som beror på omständigheter som inte beror på Leanlink eller omständighet som Leanlink svarar för, såsom överprövning av Upphandlingen eller omständigheter som Äldrenämnden svarar för och kontrollerar, har Äldrenämnden rätt att, efter samråd med Leanlink, flytta Startdagen till ett senare tillfälle avseende samtliga eller vissa Tjänster, även bortom sista dagen av Startperioden. Äldrenämnden ska skriftligen meddela Leanlink om framflyttad Startdag/Startdagar enligt denna punkt och Leanlink ska vidta de åtgärder som krävs i syfte att ta över Tjänsterna och Uppdraget på den nya Startdagen/de nya Startdagarna.

12. Underbilaga A (Tidplan)

Relevant fas	Milstolpe	Delåtgärd	Datum då åtgärden ska vara klar	Punkt i bilagan	Ansvarig Part
<i>Förberedande</i>	1	Leanlink ska meddela sin(a) ansvarig(a) person(er)			Leanlink
<i>Förberedande</i>	1	Äldrenämnden ska meddela sin(a) ansvarig(a) person(er)			Äldrenämnden

13. Underbilaga B (Ansvarsövergång)

Leanlink övertar ansvaret för Tjänsterna inom Verksamhetsuppdragsområdet på Startdagen, vid de klockslag avseende respektive Tjänst som framgår av nedan tabell.

Tjänst	Startdag	Klockslag (Leanlink övertar ansvaret)
Vårdboenden	1 maj 2023	Kl. 00.00
Biståndsbedömda Trygghetsboenden	1 maj 2023	Kl. 00.00
Hemtjänstområde X	1 mars 2023	Kl. 07.00
Hemtjänstområde Y	1 april 2023	Kl. 07.00
Hemtjänstområde Z	1 maj 2023	Kl. 07.00

Hemsjukvård		Kl. 07.00
Hemrehabilitering		Kl. 07.00
Övrigt ansvar (inklusive helhetsansvaret för Verksamhetsuppdragsområdet som följer av Uppdraget)	1 maj 2023	Kl. 00.00