



Verksamhetsuppdrag

Rehabiliteringsinsatser och förskrivning personliga hjälpmedel i ordinärt boende



Diarienummer: ÄN 2019-718
Datum: 2021-01-18
Handläggare: Anne-Sofie Zettby, Maria Lindfors
Organisation: Social- och omsorgsförvaltningen

Innehåll

1	VERKSAMHETSUPPDRAG	5
1.1	Ersätter tidigare verksamhetsuppdrag	5
2	AVTALSTID	5
3	ERSÄTTNING	5
3.1	Utförarens ersättning	5
3.2	Omfattning	6
3.3	Justering av ersättning	6
3.4	Fakturering och betalning	6
4	BAKGRUND	6
5	BESKRIVNING AV VERKSAMHETSUPPDRAGET	7
5.1	Målgrupp	7
5.2	Verksamhetsinnehåll	7
5.2.1	Målsättning	7
5.2.2	Målsättning med utvecklingsuppdraget	8
5.2.3	Verksamhetsinnehåll	8
5.2.4	Minigym och friskvårdgym för äldre	8
5.3	Samarbete	9
5.4	Tillgänglighet	9
5.5	Digitalisering	9
6	PERSONAL, BEMANNING OCH KOMPETENS	9
6.1	Uppdrag utifrån Hälso- och sjukvårdslagen	9
6.2	Verksamhetschefens kompetens	9
6.3	Verksamhetschefens uppdrag	10
6.4	Kompetenskrav för personalen	10
6.5	Krav vid anställning av personal	11
6.6	Kompetensutveckling	11
6.7	Namnbricka	11
6.8	Verksamhetsövergång	11
7	LAGSTIFTNING, FÖRESKRIFTER OCH RIKTLINJER	11
7.1	Kommunens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och (MAR) ansvarig för rehabilitering	12
7.2	Kommunala riktlinjer	12
7.3	Basala hygienrutiner	12
7.4	Lex Maria	12
7.5	Lex Sarah	12
8	PATIENTSÄKERHET OCH PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE	13
9	DELEGERING	13
10	IT-STÖD OCH DOKUMENTATION	13
11	Lokaler	14
12	UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING, TILLSYN OCH UTVECKLINGSARBETE	14
12.1	Prestationer	14
12.2	Uppföljning	14
12.3	Rätt till insyn	15
12.4	Tillsyn	15
12.5	Utvecklingsarbete	16
13	MILJÖARBETE	16

14	OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS	16
15	PERSONALENS MEDDELARFRIHET OCH SKYLDIGHET ATT MEDDELA KOMMUNEN	17
16	KVALITETSLEDNINGSSYSTEM	17
17	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG	17
18	SOCIAL HÄNSYN	17
	18.1 ILO	18
	18.2 Praktikplatser	18
	18.3 Syssetsättning för personer med funktionsnedsättning	18
	18.4 Alkohol, narkotika och dopningsmedel	18
19	ANSVAR, FÖRSÄKRINGAR OCH SKADA	18
	19.1 Ansvar för skada	18
	19.2 Försäkringar	19
20	Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället	19
21	UPPSÄGNING OCH HÄVNING AV AVTAL	20
22	ÖVERLÅTELSE AV AVTAL	20
23	TVISTELÖSNING	21
24	UTFÖRARENS KONTAKTPERSON	21

1 VERKSAMHETSUPPDRAG

Detta verksamhetsuppdrag reglerar villkor för rehabiliteringsinsatser, inklusive förskrivning av personliga hjälpmedel, i ordinärt boende i Linköpings kommun.

Det ankommer på Utföraren att känna till aktuella mål, planer samt riktlinjer och rutiner för verksamheten. Beställarens mål, planer samt riktlinjer och rutiner finns på www.linkoping.se/utforarwebben.

Utföraren ska hålla sig välinformerad om Beställarens organisation samt de insatser och verksamheter som finns i kommunen inom äldreomsorgen.

Utföraren ska ha ingående kunskap inom området, vara väl insatt i och följa alla för verksamheten gällande styrdokument såsom lagar, författningar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, aktuella handböcker, rättspraxis och nationella riktlinjer, vårdprogram och kunskapsstöd inom området.

Utföraren är skyldig att hålla sig ajour med nyheter och förändringar inom området som till exempel forskning, nya rön och kliniska erfarenheter.

Tjänsterna ska utföras i enlighet med gällande lagstiftning samt enligt ställda krav i detta verksamhetsuppdrag.

1.1 Ersätter tidigare verksamhetsuppdrag

Ersätter tidigare verksamhetsuppdrag:

- Dnr ÄN 2013-410 (2017-05-05) Rehabiliteringsinsatser och personliga hjälpmedel till personer i ordinärt boende i Linköpings kommun (kommunrehab),
- Dnr ÄN 2015-259 (2018-11-29) Minigym,
- Dnr ÄN 2013-252 (2017-03-14) Friskvårdsgymmet för äldre (del av tidigare verksamhetsuppdrag rehabilitering särskilt boende)
- Dnr ÄN 2015-786 (2018-12-05) Trygghetsteamet.

2 AVTALSTID

Verksamhetsuppdraget avser perioden 2021-03-01 – 2023-04-30

3 ERSÄTTNING

3.1 Utförarens ersättning

Ersättning för verksamhetsuppdraget är 23,6 miljoner kronor i 2020 års nivå.

Samtliga priser anges i SEK.

Ersättning för drift av uppdraget anges som ett totalpris per år och för hela uppdraget.

I priset ingår samtliga kostnader för att bedriva verksamheten såväl personalkostnader som övriga kostnader för uppdraget, exklusive lokalkostnad.

Ersättningen anges i 2020 års prisnivå. Från och med avtalstidens början räknas helårsersättningen upp med OPI enligt vad som framgår av avsnitt 3.3 nedan.

3.2 Omfattning

Ersättningen i detta verksamhetsuppdrag bygger på verksamhetsuppgifter om omfattningen av genomförda prestationer 2020 samt tidigare utredning som indikerar behov av tillskott av medel.

För att kunna följa upp och utvärdera verksamheten behöver redovisning och utveckling av statistik ske inom ramen för utvecklingsuppdraget.

Utifrån statistik som görs idag görs i snitt 550 rehabiliteringsbesök per månad.

3.3 Justering av ersättning

Från 2021-01-01 justeras ersättningen årsvis med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting. Helårsersättningen år 2021 räknas om med det fastställda procenttalet för år 2021 enligt formeln:

$$A \cdot (1+p/100)=B$$

där A är helårsersättningen år 2020, p är det fastställda procenttalet för 2021 och B är helårsersättningen 2021.

Efter kommande år sker omräkningen på motsvarande sätt.

Om en definitiv omräkningsfaktor finns publicerad ska den användas. Om endast en 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 avtalet löper ut under året ska omräkningsfaktorn ur särskild tabell för användande under slutåret användas. Om avtalet innehåller en förlängningsoption och denna förlängningsoption träder i kraft, ska ersättningen under året i sin helhet uppräknas enligt omräkningsfaktorn för helåret.

Om SKRs publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas.

3.4 Fakturering och betalning

Ersättning utbetalas i efterskott för avtalade och fullgjorda prestationer.

Utföraren ska säkerställa att de av Beställaren fastställda tidsplaner gällande faktura och debiteringshantering följs. Ersättningen betalas ut med en 1/12 månatligen.

Utföraren ska följa Linköpings kommuns regler och hantering gällande fakturering. Aktuell information finns att tillgå via <https://www.linkoping.se/utforarwebben/>

4 BAKGRUND

Hemsjukvårdsreformens övergripande syfte och mål är att skapa en bättre vård och omsorg för de medborgare som har behov av insatser i hemmet. En viktig

utgångspunkt var att så mycket som möjligt av vården i hemmet ska överföras, under förutsättning att den nya ansvarsfördelningen sammantaget gynnar patient/brukaren. Dessutom skapas förutsättningar för en bättre helhetssyn och kontinuitet mellan hälso- och sjukvård och omsorg där kommunens hemsjukvårdsenhet och utförarna av hemtjänst och personlig assistans m.fl. ska samverka runt den enskilde personen tillsammans med Region Östergötland.

Verksamheten ska utföras enligt avtalet mellan Region Östergötland och kommunerna om överlåtelse av skyldighet att erbjuda hälso- och sjukvård i ordinärt boende daterat 2013-01-11 där verksamheten ska erbjuda rehabilitering utifrån den s.k. tröskelprincipen.

Tröskelprincipen avseende rehabilitering finns förtydligad i ett länsgemensamt vägledande dokument om rehabilitering (de s.k. praktiska anvisningarna). Det länsgemensamma vägledande dokumentet ska följas.

5 BESKRIVNING AV VERKSAMHETSUPPDRAGET

Utföraren ska ha särskild kompetens för att möta och erbjuda rehabilitering inom Beställarens verksamhetsområde för personer som bor i ordinärt boende.

Verksamheten innefattar rehabiliteringsinsatser och förskrivning av personliga hjälpmedel utförda av arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut. Annan av verksamheten bedömd kompetens för att kunna hantera uppdraget kan förekomma.

Avgränsningar i förhållande till andra vårdgivare inom och utom kommunen ska göras.

5.1 Målgrupp

Verksamhetens målgrupp är personer boendes i Linköpings kommun som bor i ordinärt boende och är i behov av rehabiliterande insatser enligt ”tröskelprincipen”.

5.2 Verksamhetsinnehåll

Verksamheten ska grundas på bästa tillgängliga evidens och ha sin utgångspunkt i strukturerade arbetssätt, metoder och gällande lagstiftning.

5.2.1 Målsättning

- Genom rehabiliterande insatser bidra till att den enskilde bibehåller alternativt återfår bästa möjliga funktionsförmåga och självständighet och därigenom skapa förutsättningar för kvarboende i ordinärt boende samt ett aktivt deltagande i samhällslivet
- Stärka den enskilde att kunna bo kvar hemma och leva ett så självständigt liv som möjligt
- Trygg och säker hemgång från slutenvård respektive korttidsboende
- Motverka inläggning i slutenvård respektive korttidsboende
- Rehabiliteringsinsatser ska ges skyndsamt och i samverkan med övriga aktörer i vårdkedjan

5.2.2 Målsättning med utvecklingsuppdraget

- Utföraren ska samverka, utveckla och följa upp hälso- och sjukvården med andra vårdgivare i syfte att minska återinläggningar och underlätta för de enskilda att bo kvar hemma i så stor utsträckning som möjligt.
- Utföraren ska i samverkan med beställaren utveckla relevant statistik i syfte att följa verksamhetens utveckling
- Utföraren ska även medverka i utveckling av digitala lösningar för att möjliggöra mätbara mål i verksamheten.
- Införliva delar av trygghetsteamets arbetssätt i ordinarie verksamhet

5.2.3 Verksamhetsinnehåll

- Rehabilitering för personer med sjukdom eller skada som medför behov av funktionshögjande rehabiliteringsåtgärder i ordinärt boende
- Aktivitets- och/eller funktionsbedömning enligt remiss
- Träning i aktivitet, ADL-träning, fallprevention, rådgivning om egenansvarsprodukter och specifik rehabilitering.
- Instruktion/handledning till personal såväl personal i hemtjänst som närstående samt personliga assistenter,
- Delegering av rehabiliteringsinsatser till hemtjänstpersonal m fl.
- Bedömning och intyg inför bostadsanpassning.
- Bedömning, utprovning, förskrivning och uppföljning av personliga hjälpmedel.
- Eventuellt förekommande personliga larm
- Delta i specifika insatser, t ex Balansera mera
- Delta och/eller kalla till SIP
- Upprätta rehabiliteringsplaner

5.2.4 Minigym och friskvårdgym för äldre

Verksamheten ska bidra med kompetensutveckling för omsorgspersonal samt hålla samman och utveckla verksamheterna i minigymmen.

I detta uppdrag ingår att vägleda och handleda omvårdnadspersonal så att de kan ge stöd till de äldre som önskar träna på minigymmen och friskvårdsgym.

Kommunens minigym finns på sju adresser i Linköpings kommun, vid servicehus/trygghetsboendena Aspen, Skäggetorp, Ramstorpsgatan, Härnebacken, Johannelund och Överstegatan.

Minigymmet beläget på Hagdahls aktivitetshus hanteras inom ramen för det verksamhetsuppdraget dnr ÄN 2020-107.

På friskvårdsgymmet Åleryd ska legitimerad personal finnas tillgänglig vid två tillfällen per vecka för att stödja besökarna i gymmet. Träning erbjuds kostnadsfritt efter instruktion av utsedd personal till personer, 65 år och äldre, boende i ordinärt boende eller i servicehus.

5.3 Samarbete

Rehabilitering sker ofta i teamsamverkan mellan arbetsterapeut, fysioterapeut, sjuksköterska och omvårdnadspersonal.

I verksamhetsuppdraget ingår att utveckla arbetssätt för teamsamverkan för att ge rehabilitering, vård och omsorg utifrån ett personcentrerat arbetssätt som åtgår från individens behov och förutsättningar.

Förutsättningen för att detta ska kunna ske är god kännedom om kommunens och Region Östergötlands övriga insatser och verksamheter.

5.4 Tillgänglighet

”Rehabilitering i ordinärt boende” ska kunna nås via telefon samtliga vardagar på året. I de fall röstbrevlåda har använts ska återkoppling ske senast nästkommande arbetsdag.

5.5 Digitalisering

Verksamheten ska kontinuerligt utveckla och implementera möjliga digitala lösningar som är till stöd för både personal och den enskilde i vardagen. Detta kan vara i form av till exempel appar, filmer mm.

Utföraren ska ha en hemsida som presenterar verksamheten och vad verksamheten erbjuder för insatser utifrån avtalet.

Utföraren ska uppdatera hemsidan med omvärldsbevakning inom området rehabilitering gällande målgruppen exempelvis relevanta länkar och hänvisningar samt eget informations och utbildningsmaterial och filmer.

6 PERSONAL, BEMANNING OCH KOMPETENS

6.1 Uppdrag utifrån Hälso- och sjukvårdslagen

Utföraren är vårdgivare. Enligt HSL ska det, där det bedrivs hälso- och sjukvård, finnas en verksamhetschef. Utföraren ska ha en verksamhetschef som uppfyller kraven enligt gällande lagstiftning. Verksamhetschefen innehar det samlade ansvaret för verksamheten och leder verksamheten för att säkerställa att patienternas behov av trygghet, kontinuitet, samordning, delaktighet och säkerhet i vården tillgodoses.

6.2 Verksamhetschefens kompetens

Utföraren ska säkerställa att verksamhetschef har lämplig utbildning och erfarenhet av liknande arbetsuppgifter. Med verksamhetschef avses den person som ansvarar för driften.

Verksamhetschef som ansvarar för driften ska ha:

- Högskoleexamen omfattande minst 180 hp eller högskoleexamen som Beställaren anser är likvärdig,
- minst 24 månaders dokumenterad erfarenhet inom äldreomsorgen, verksamhet för personer med funktionsnedsättning och/eller rehabilitering med utgångspunkten från Socialtjänstlagen (SoL) varav minst 12 månaders sammanhängande dokumenterad praktisk erfarenhet av arbetsledning (ekonomi-, personal- och verksamhetsansvar) heltid eller biståndshandläggning heltid. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste 10 åren,
- ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd,
- behärska svenska språket i tal och skrift vilket innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst gymnasiet eller svenska som andraspråk 3.

Arbetsledningen kan kompletteras med biträdande verksamhetschef, samordnare eller gruppleddare som arbetar med daglig planering och samordning.

Vid eventuellt byte av verksamhetschef ska detta meddelas Beställaren.

6.3 Verksamhetschefens uppdrag

Utföraren ska ha en utsedd verksamhetschef som ansvarar för driften av verksamheten samt har uppdraget utifrån kraven på verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Ansvarig verksamhetschef ska finnas tillgänglig för verksamheten i sådan omfattning som krävs för uppdraget.

I detta uppdrag ingår bl.a. att ansvara för:

- att verksamheten utvecklas i takt med ny lagstiftning, nya forskningsresultat och resultat från tillsyn och uppföljningar,
- att verksamheten planeras, utvecklas och utvärderas,
- att verksamheten kännetecknas utifrån värdighetsgrund i socialtjänstlagen och kommunens värdighetsgarantier med individens behov i centrum,
- att personal med lämplig utbildning och erfarenhet rekryteras och introduceras,
- att personalens behov av kompetensutveckling och handledning bevakas och tillgodoses,
- att en god arbetsmiljö upprätthålls.

6.4 Kompetenskrav för personalen

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

6.5 Krav vid anställning av personal

Utföraren ska säkerställa att nyanställd personal får individuellt utformat introduktionsprogram samt introduktion av erfaren personal. Utföraren ska ha skriftlig rutin för introduktion av nyanställd personal.

6.6 Kompetensutveckling

Utföraren ska säkerställa att förloppande kompetensutveckling ges till personalen med beaktande på kraven på verksamheten. Utföraren ska vid behov säkerställa att personal får reflektionstid och eller externt stöd i form av handledning.

Utföraren ansvarar för att personalen ges möjlighet att medverka vid utbildningar initierade av beställaren vid införande av nya system eller arbetssätt.

Utföraren ska revidera kompetensutvecklingsplan minst en gång per år. Utföraren ska arbeta långsiktigt och strategiskt med kompetensförsörjning och ha en plan för arbetet.

6.7 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.

6.8 Verksamhetsövergång

Enligt LAS 6 b § övergår, som huvudregel, de anställningar som berörs av verksamheten till den utsedda nya Utföraren. Anställningsavtalet och anställningsförhållandet ska dock inte övergå om arbetstagaren motsätter sig detta.

Vid övertagandet av verksamheten ska nya Utföraren samverka med den Utförare som lämnar verksamheten. Då Beställaren eftersträvar kontinuitet för de besökande ska berörd personal med undantag av ledningen erbjudas anställning hos den nya Utföraren.

7 LAGSTIFTNING, FÖRESKRIFTER OCH RIKTLINJER

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

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

7.1 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.

Beställaren har MAR som bland annat ansvarar för riktlinjer och rutiner inom verksamhetsområdet rehabilitering, habilitering och hjälpmedel samt beslut om att delegera ansvar för vårduppgifter är förenliga med säkerheten för patienterna

Utföraren 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. Utföraren är skyldig att vidta de åtgärder medicinskt ansvariga påtalar.

7.2 Kommunala riktlinjer

Utföraren 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.

7.3 Basala hygienrutiner

Utföraren ska säkerställa en god hygienisk standard och att all personal har relevant vårdhygienisk kompetens

- utse ett hygienombud med särskilt ansvar för basala vårdhygienrutiner
- utföra egenkontroller avseende följsamhet till basala vårdhygienrutiner och vidta nödvändiga åtgärder.

7.4 Lex Maria

IVOs föreskrift HSLF-FS 2017:41 ska tillämpas för samtliga verksamheter som bedriver hälso- och sjukvård inom socialtjänst. Kommunens MAS/MAR svarar för att anmäla till IVO (Inspektionen för vård och omsorg) enligt lex Maria.

7.5 Lex Sarah

Enligt bestämmelserna om Lex Sarah i socialtjänstlagen, SoL, och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, (grundförfattning SOSFS 2011:5 samt SOSFS 2013:16) gäller skyldigheten för den som är anställd eller praktikant att rapportera missförhållanden och/eller risker för missförhållanden till den som ansvarar för verksamheten.

8 PATIENTSÄKERHET OCH PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE

Samtliga negativa händelser gällande HSL ska registreras i avvikelsemodulen i Treserva enligt kommunens riktlinje ”Avvikelsehantering och det systematiska kvalitetsarbetet”. Bedömning och åtgärd ska även dokumenteras.

I enlighet med Patientsäkerhetslagen har vårdgivare ansvar för att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete och arbeta förebyggande för att förhindra vårdskador. Senast den 1 mars varje år ska en patientsäkerhetsberättelse för hemsjukvård i ordinärt boende vara upprättad. En kopia av patientsäkerhetsberättelsen ska lämnas till MAS/MAR.

9 DELEGERING

Enligt Socialstyrelsens föreskrift (SOSFS 1997:14) finns möjlighet för legitimerad personal att delegera arbetsuppgifter till annan personalkategori med reell kompetens. Delegering får inte förekomma för att lösa personalbristsituationer eller slentrianmässigt.

Vid delegering ska kommunens hälso- och sjukvårdsriktlinjer följas. Legitimerad personal ska ha personlig kännedom om den personal som erhåller delegering. Samtliga delegeringar ska följas upp vid behov och uppdateras en gång per år.

10 IT-STÖD OCH DOKUMENTATION

För varje person skall dokumentation av den vård och omsorg som ges enligt HSL och SoL finnas. Journalerna ska vara tillgängliga för berörd personal. I Patientdatalagen regleras personuppgiftsfrågor, sekretess, elektronisk åtkomst och utlämnande av uppgifter.

Utföraren ska arbeta i de nationella kvalitetsregister som framgår av kommunens hälso- och sjukvårdsriktlinjer. Utföraren ska samverka med berörd hemtjänstutförare som utför insatser i form av personlig omvårdnad.

Utföraren ska dokumentera i och använda sig av kommunen anvisade IT-system (för närvarande Treserva, Cosmic Link och Pascal). Utföraren ska följa kommunens riktlinjer för dokumentation i berörda IT-system. Vid var tid gällande riktlinjer finns att hämta på www.linkoping.se. Dessa riktlinjer kan under uppdragsperioden ändras och fler kan tillkomma utifrån bland annat ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från Socialstyrelsen eller politiska beslut. Utföraren tecknar personuppgiftsbiträdesuppdrag med kommunen.

Beställaren tillhandahåller bl.a. verksamhetssystemet Treserva. Nämnden står för kostnaden för själva systemet. För inrapportering av insatser och prestationer är Utföraren skyldig att ansluta sig till systemet. Beställaren står för IT-anslutningar till kontoret.

Verksamhetssystemet innehåller bland annat en journalfunktion som är obligatorisk för Utföraren. För denna dokumentation erfordras Utförarens anslutning till kommunens IT-baserade verksamhetssystem.

Utföraren är skyldig att delta i erforderlig utbildning utan extra ersättning.

Rehabiliteringsplan, som beskriver hälso- och sjukvård för den enskildes, skall finnas för varje patient.

11 Lokaler

Lokalerna upplåts hyresfritt till utföraren av beställaren. Beställaren svarar för samtliga hyres- och driftskostnader och är ansvarig hyresgäst gentemot fastighetsägaren. Lokaler och utemiljö ska vara ändamålsenliga, tillgodose aktuella myndighetskrav samt ha en god tillgänglighet.

Utförare ansvarar för ”dagliga” kontakter med fastighetsägaren med flera angående brandskydd, felanmälningar, skötsel och underhåll av fastigheter/lokaler/bostäder samt ansvarar för att hålla beställaren informerad om lokal-, bostads-, och fastighetsfrågor som är av betydelse eller kan komma att innebära ökade eller minskade kostnader för beställaren. Vidare ska utföraren informera beställaren om behov av fastighetsunderhåll.

I uppdraget ingår även att se till att underhåll i form av regelbunden golvvård till exempel polishbehandling görs. Utföraren ska se till att golvvård utförs av fackman en gång per år eller oftare vid behov.

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

12 UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING, TILLSYN OCH UTVECKLINGSARBETE

12.1 Prestationer

Under avtalsperioden ska Utföraren medverka i planering, framtagande och implementering av stöd som möjliggör framtida planeringsunderlag inom ramen för sektorn.

Parametrar kommer att tas fram i samverkan och implementeras under uppdragets avtalsperiod.

12.2 Uppföljning

Beställaren antar årligen en särskild plan för kvalitetsuppföljning.

Utföraren ska en gång per år, senast 31 mars, till Beställaren i en verksamhetsberättelse 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.

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

Utföraren ska, utan dröjsmål, samt utan extra kostnad tillhandahålla de uppgifter om verksamheten som Beställaren kan komma att begära.

I uppföljning ingår även att utföraren lämnar uppgifter som efterfrågas av exempelvis Inspektionen för vård och omsorg (IVO), Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) samt Statistiska Centralbyrån (SCB).

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

12.3 Rätt till insyn

Utföraren är skyldig att utan oskäligt dröjsmål, efter det att Beställaren framställt begäran härom, till Beställaren lämna sådan information som avses i 3 kap 19 a § Kommunallagen. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig.

Informationen ska – om inte annat avtalas – lämnas i skriftlig form. Det åligger Beställaren att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Utföraren är inte skyldig att lämna information om utlämnandet strider mot lag eller annan författning. Enligt 2 kap 1 § Offentlighets- och Sekretesslagen (2009:400) gäller sekretess hos kommunen för uppgift om affärs- eller driftsförhållanden för enskild om det kan antas att brukaren lider skada om uppgiften röjs. Information som lämnas till kommunen enligt första stycket ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

Denna bestämmelse har ingen verkan på räckvidden av övriga bestämmelser i avtalet.

12.4 Tillsyn

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har HSL tillsynsansvar över verksamheten. Om IVO inleder undersökning angående verksamheten ska utföraren på eget initiativ informera beställaren om detta.

MAS/MAR utövar tillsyn genom anmälda eller oanmälda verksamhetsbesök.

12.5 Utvecklingsarbete

Utföraren ska delta i forsknings- och utvecklingsarbete i syfte att förbättra verksamheten. Beställaren ger stöd genom FoU-centrum. Utföraren ska delta i av Beställaren initierade kvalitets- och utvecklingsarbeten.

13 MILJÖARBETE

Utföraren ansvarar för att i sin verksamhet aktivt verka för att minimera negativt miljöpåverkande faktorer. Miljöfrågorna ska integreras i det dagliga arbetet.

Verksamhetens miljöarbete ska utgå ifrån Linköpings kommuns styrande dokument samt lagar och föreskrifter i miljöområdet. Utföraren ska upprätta en plan där verksamhetens systematiska miljöarbete beskrivs genom att sätta upp konkreta och mätbara miljömål och aktiviteter. Utföraren ansvarar för att miljömålen har satts upp för de områden som har en stor miljöpåverkan utifrån sitt uppdrag. Utföraren ansvarar vidare för kontinuerlig utbildning av alla medarbetare i miljöfrågor kopplade till uppdraget. Det egna miljöarbetet ska följas upp årligen av Utföraren.

Utföraren ska på begäran av Beställaren kunna uppvisa plan gällande miljöarbete samt hur det implementeras i det dagliga arbetet.

Utföraren ansvarar för att hålla sig uppdaterad gällande lagar, föreskrifter och kommunens riktlinjer och rutiner avseende miljöarbete under hela avtalstiden. Utföraren ansvarar för att följa och vara väl medveten om Linköpings kommuns miljö- och klimatarbete som finns på <https://www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument/> Revidering av nuvarande policys och styrande dokument inom miljöområdet kan komma att ändras under avtalsperioden.

14 OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

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

Utföraren förbinder sig i och med träffandet av detta avtal att inte röja hos Beställaren förekommande sekretessbelagd uppgift eller uppgift rörande Beställarens interna förhållande, vare sig det sker muntligen, genom att handling lämnas ut eller det sker på annat sätt samt att inte utnyttja sådan uppgift. Utföraren ska informera sin personal om denna sekretess samt tillse att berörd personal, inklusive elever, praktikanter och motsvarande, undertecknar förbindelse om tystnadsplikt. Utföraren ska träffa avtal om denna tystnadsplikt med de underleverantörer som får del av handling eller uppgift för vilka det råder sekretess hos Beställaren.

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

15 PERSONALENS MEDDELARFRIHET OCH SKYLDIGHET ATT MEDDELA KOMMUNEN

Personal som är anställd hos Utföraren ska i huvudsak, omfattas av samma meddelarfrihet som råder för motsvarande kommunal personal, vilket innebär rätt att ge information till media om det som rör själva verksamhetens innehåll och som är av allmänt intresse.

Meddelarfriheten ska inte omfatta uppgifter som avser affärsförhållanden eller som kan rubba konkurrensförhållanden för Utföraren. I meddelarfriheten ingår inte heller information som gäller pågående förhandlingar rörande löne- eller andra anställningsvillkor eller som är hemlig enligt lag. Vidare råder det inte meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga förhållanden eller för uppgifter som omfattas av sekretess eller tystnadsplikt enligt avsnitt 11 ovan.

Det åligger Utföraren att informera berörd personal om ovan nämnd meddelarfrihet.

Personalen har skyldighet att meddela Beställaren om oegentligheter finns eller uppkommer i verksamheten. Utföraren får inte efterforska och/eller bestraffa personal som lämnar meddelanden.

16 KVALITETSLEDNINGSSYSTEM

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

17 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Ändringar och tillägg till avtal kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av Beställaren och Utföraren.

Även eventuella tilläggstjänster ska skriftligen bekräftas till omfattning och pris.

Om väsentliga förändringar sker vad gäller de förutsättningar som avtalet 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.

18 SOCIAL HÄNSYN

Kommunen ska genom att ställa krav vid sina inköp bidra till ett hållbart samhälle. Detta ska ingå som en naturlig del i varje upphandling. I hållbar upphandling ingår att ta hänsyn till flera perspektiv såsom tillgänglighetskrav, hållbarhetskriterier, att beakta frågor om etisk handel och företags sociala ansvar.

18.1 ILO

Utföraren ska respektera ILO:s kärnkonventioner genom hela produktionskedjan.
Se länk: <http://www.manskligarattigheter.se/sv/vem-gor-vad/forenta-nationerna/ilo>

ILO:s 8 kärnkonventioner handlar om mänskliga rättigheter och de gäller alla människor i alla länder oavsett om deras regeringar ratificerat dem eller inte. De utgör på så sätt en minimistandard för arbetsvillkor världen över. De 8 kärnkonventionerna är:

- Föreningsfrihet och organisationsrätt (konvention 87)
- Rätt att organisera sig och förhandla kollektivt (konvention 98)
- Förbud mot tvångs- och straffarbete (konvention 29)
- Avskaffande av tvångsarbetet (konvention 105)
- Lika lön för lika arbete (konvention 100)
- Diskriminering vid anställning och yrkesutövning (konvention 111)
- Minimålder för arbetet (konvention 138)
- Mot de värsta formerna av barnarbete (konvention 182)

18.2 Praktikplatser

Utföraren ska tillhandahålla praktikplatser för till exempel studerande från utbildningsanordnare eller motsvarande. Utföraren ansvarar för att handledare utbildade enligt vård och omsorgscollegie riktlinjer eller motsvarande finns till praktikanterna.

Praktikplatser ska tillhandahållas för andra än personer under utbildning, till exempel praktikplatser för arbetsmarknadsåtgärder eller för personer som har behov av språkträning, är funktionsnedsatta och/eller står långt ifrån arbetsmarknaden. Utföraren ska tillhandahålla praktikplatser utifrån sin storlek och verksamhet. Eventuella praktikanter får inte ersätta ordinarie personal.

18.3 Sysselsättning för personer med funktionsnedsättning

Kommunen är enligt lag skyldig att medverka till att personer med funktionsnedsättning som inte har arbete eller utbildar sig erbjuds lämplig sysselsättning. Det kan gälla personer med utvecklingsstörning, psykiska eller fysiska funktionsnedsättningar eller människor med psykosociala problem.

18.4 Alkohol, narkotika och dopningsmedel

Vid utförande av tjänster enligt detta avtal ska samtlig personal genomföra insatserna utan påverkan eller användning av alkohol, narkotika eller dopningsmedel.

19 ANSVAR, FÖRSÄKRINGAR OCH SKADA

19.1 Ansvar för skada

Utföraren ansvarar för samtliga person- och sakskador som Utföraren, eller annan för vilken Utföraren ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Detta inkluderar skada på eller förlust av Beställaren tillhörig och av Utföraren omhändertagen egendom.

Utförarens ansvar för person- eller sakskada begränsas till 20 miljoner SEK per skadetillfälle.

Utförarens ansvar för ren förmögenhetsskada begränsas till 2 miljoner SEK per skadetillfälle.

Utföraren ansvarar för att utkvitterade nycklar, taggar med mera förvaras och handhas på ett för Beställaren betryggande sätt. Om utkvitterad nyckel, tag med mera förkommer, svarar Utföraren för kostnaderna för byte av lås och låscylindrar med mera. Vid nyckelförlust begränsas Utförarens ansvar till 500 000 SEK per skadetillfälle.

Utföraren ansvarar för att larmanläggning hanteras i enlighet med givna instruktioner. Vid underlåtelse av detta som leder till inbrott eller uttryckning av bevakningsföretag eller räddningstjänst, svarar Utföraren för kostnaderna för till exempel utryckning.

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

19.2 Försäkringar

Det åligger Utföraren att under avtalsperioden teckna och vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sin egendom och verksamhet. Utförarens ansvarsförsäkring ska täcka Utförarens ansvar enligt detta avtal och ska inkludera skydd för skada genom levererad produkt och utökad skydd för skada på omhändertagen egendom. Beställaren svarar för försäkring enligt patientskadelagen.

Bevis om att ovan nämnda försäkring har tecknats ska överlämnas till Beställaren senast inom fyra (4) veckor från avtalets tecknande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till Beställaren senast en vecka för det att försäkringen går ut. I annat fall äger Beställaren rätt att teckna försäkring på Utförarens bekostnad.

20 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället

Kommunens arbete med krisberedskap omfattar kris, extraordinär händelse i fredstid samt höjd beredskap. Linköpings kommun ansvarar för sin verksamhet inom sitt geografiska område (det geografiska områdesansvaret). Krisberedskap regleras idag i en rad lagar och förordningar bl.a. lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, förordning om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt kommunallagen. Entreprenören ska, liksom vad gäller för avtalet i övrigt, följa vid var tid gällande lagstiftning.

Samhällsviktig verksamhet, däribland äldreomsorg, ska bedrivas med kontinuitet för att tillförsäkra att brukarna får sina behov tillgodosedda. Som avtalspart till kommunen inom detta område, ska entreprenören därför fullgöra sitt avtalade åtagande oavsett yttre eller andra omständigheter. Det finns med anledning härav inte några omständigheter som innebär att entreprenören befrias från ansvar för den avtalade driften av verksamheten (ingen force majeure).

Vid en kris eller vid en extraordinär händelse i fredstid, exempelvis pandemi, kan Beställaren påkalla ett närmare samarbete mellan Beställaren och de Utförare och

Entreprenörer kommunen har avtal med. Det kan till exempel röra sig om en situation då antalet brukare i behov av vård och omsorg kraftigt ökar samtidigt som en stor andel av personalen är sjuka. För att se till att enskilda i behov av nödvändiga insatser får sina behov tillgodosedda, kan Beställaren besluta om att Entreprenörer och Utförare ska samarbeta med varandra och med Beställaren för att gemensamt se till att tillgängliga personalresurser fördelas på ett lämpligt sätt.

För att säkerställa att Entreprenören har förmåga att hantera en kris ska Entreprenören ha en organisation samt de planer som behövs för att verksamheten ska kunna hantera en sådan händelse. Entreprenören ska härutöver informera och regelbundet öva sin personal i hantering av kris, i syfte att ha en handlingsberedskap för exempelvis brand, hot, svåra olyckor, sabotage, elavbrott, eller att trygghetslarmen slutar fungera. Entreprenören är vidare skyldig att delta i övningar som initierats av kommunen eller annan myndighet.

Entreprenören ska, utöver vad som beskrivits ovan, arbeta med preventiva åtgärder, såsom systematiskt brandskyddsarbete inkluderat individbaserat brandskydd.

Kommunen är enligt förordningen (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ha de planer som behövs för verksamheten under höjd beredskap. Entreprenören ska, i syfte att uppfylla kommunens skyldighet enligt förordningen, upprätta en sådan plan. Planen ska innehålla uppgifter om den verksamhet som är avsedd att bedrivas under höjd beredskap samt hur verksamheten ska kunna fortlöpa under höjd beredskap.

21 UPPSÄGNING OCH HÄVNING AV AVTAL

Om Beställaren anser att Utföraren inte uppfyller Beställarens krav, lämnade anvisningar eller direktiv, eller i övrigt bryter mot avtalet har Beställaren rätt att häva avtalet.

Beställaren ska skriftligen påtala brister till Utföraren. Utföraren ska rätta till skriftligen påtalade brister inom en (1) månad. Utföraren ska även skriftligen redovisa vilka åtgärder som har genomförts och eventuellt ytterligare vidtas med anledning av påtalade brister. Redovisningen ska inkomma till Beställaren inom den tidsperiod som Beställaren skriftligt meddelat i samband med påtalad brist. Om så inte görs har Beställaren rätt att säga upp detta avtal med tre (3) månaders varsel.

Upprepade brister kan leda till att Beställaren säger upp avtalet och ske skriftligt.

22 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Överlåtelse av avtal får inte ske utan Beställarens skriftliga medgivande. Överlåtelse av del av verksamhet genom underentreprenad kan ske först efter skriftlig begäran från Utföraren och skriftligt medgivande från Beställaren.

23 TVISTELÖSNING

Twist mellan Beställaren och annan enhet inom Linköpings kommun ska lösas av Kommunstyrelsen.

24 UTFÖRARENS KONTAKTPERSON

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

Kontaktperson:

Telefonnummer:

E-post-adress:

UNDERSKRIFTER

Detta avtal är upprättat i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Linköping den

För Beställaren

Linda Ljungkvist
Social- och omsorgsdirektör

Linköping den

För Utföraren

Anita Lhådö
Utförardirektör