



## **Överenskommelse mellan omsorgsnämnden och bildningsnämnden avseende arbetsinriktad rehabilitering och stöd för personer med funktionsnedsättning**

## Innehåll

Överenskommelse mellan omsorgsnämnden och bildningsnämnden avseende arbetsinriktad rehabilitering och stöd för personer med funktionsnedsättning.....	1
1. Överenskommelse.....	4
1.1 Tidsperiod för överenskommelse.....	4
1.2 Ersättning.....	4
1.3 Fakturering.....	4
1.4 Taxor, avgifter och övriga ersättningar.....	4
1.5 Information och marknadsföring.....	4
1.6 Habiliterings och stimulansersättning till deltagare.....	5
1.7 Lagstiftning och kvalitetsledningssystem.....	5
2. Beskrivning av verksamheten.....	5
2.1 Målgrupp.....	5
2.2 Verksamhetsinriktning.....	6
2.3 Volym.....	6
2.4 Syfte och målsättning.....	6
2.4.1 Effektmål.....	6
2.5 Utgångspunkter för utförande.....	7
2.6 Tillgänglighet.....	7
2.7 Kvalitet ur brukarperspektiv.....	7
3. Personal, bemanning och kompetens.....	8
3.1 Verksamhetschef.....	8
3.2 Personalbemanning och kompetens.....	8
3.3 Kompetensutveckling.....	8
3.4 Flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk.....	8
3.5 Mat och måltider.....	9
3.6 Tillhandahålla praktikplatser - utbildningsanordnare.....	9
3.7 Tillhandahålla praktikplatser – arbetsmarknadsåtgärder.....	9
4. Dokumentation mm.....	9
4.1 Dokumentation och genomförandeplan/handlingsplan.....	9
4.2 Lex Sarah.....	9
5. Lokaler.....	10
5.1 Utrustning.....	10
6. IT-system, telefoner och hemsida.....	10
7. Miljöarbete.....	10
8. Etiska affärsregler.....	11
9. Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället.....	11
10. Uppföljning, utvärdering och klagomålshantering.....	11
11. Tillsyn.....	12
12. Utvecklingsarbete.....	12
Underskrift.....	12



## 1. Överenskommelse

Mellan omsorgsnämnden Linköpings kommun och bildningsnämnden Linköping kommun har följande överenskommelse tecknats avseende verksamhet och insatser för arbetsinriktad rehabilitering och stöd för vuxna personer med funktionsnedsättning.

### 1.1 Tidsperiod för överenskommelse

Överenskommelsen avser tidsperioden är 2018-01-01—2020-12-31, varpå ny överenskommelse tecknas.

Uppsägningstiden är 12 månader. Uppsägningen ska vara skriftlig.

### 1.2 Ersättning

Omsorgsnämnden ersätter bildningsnämnden med 1 694 000 kr per år 2017 års prisnivå.

Från 2018 justeras ersättningen årsvis med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges kommuner och Landsting (SKL).

Ersättningen ska omfatta 60 platser per år, beroende på genomströmning kan detta omfatta fler personer. Verksamheten redovisar sin belagda platser och genomförda prestationer löpande.

I ersättningen ingår samtliga kostnader som har med verksamheten att göra samt kostnad för lokaler.

### 1.3 Fakturering

Fakturering av ersättning sker via autobokföring med 1/12 del per månad. Avstämning görs kvartalsvis.

### 1.4 Taxor, avgifter och övriga ersättningar

Verksamheten har inte rätt att ta ut egna avgifter, med undantag för rätt att ta ut ersättning motsvarande självkostnad för till exempel utflykter.

### 1.5 Information och marknadsföring

Verksamheten har skyldighet att informera om sin verksamhet både skriftligen och muntligt. Kontakt ska tas med enskild person som vill få information om verksamheten.

Verksamheten ska ha en uppdaterad hemsida som presenterar verksamheten. Hemsidan ska vara länkad till [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se) där aktuella kontaktuppgifter ska framgå. Verksamheten ska bistå med underlag till kommunens informationssida. Uppföljningar av verksamheten och kvalitetsredovisningar presenteras på kommunens hemsida.

Verksamheten är skyldig att delta vid gemensamma informationsaktiviteter riktade till målgruppen. Exempelvis på LSS-dagen och Psykiatri-dagen.

Verksamheten ska muntligen informera om verksamheten samt möjliggöra för deltagare att besöka och prova verksamheten.

Verksamheten ska i sin marknadsföring tillämpa etiska principer anpassade efter målgruppens situation och behov. Information ska vara saklig och korrekt.

### **1.6 Habiliterings och stimulansersättning till deltagare**

Kommunen utger habiliteringsersättning eller stimulansersättning till deltagare i verksamheten för faktisk närvaro. Verksamheten ska kunna lämna underlag avseende den enskildes närvarotid till socialförvaltningen.

Habiliteringsersättning är en ersättning som utges för att stimulera till deltagande i daglig verksamhet eller arbetsinriktat stöd. Ersättning ges per timme och kan utgå för maximalt 35 timmar/vecka. Ersättning är för närvarande 5 kronor/timme, maximalt 700 kronor/månad. Se fastställd rutin för habiliteringsersättning/stimulansersättning.

### **1.7 Lagstiftning och kvalitetsledningssystem**

Verksamheten ska följa vid var tid gällande lagstiftning. Verksamheten ska ha ett kvalitetsledningssystem som uppfyller kraven i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Verksamheten ska kunna redogöra för sitt ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, innehållande bl.a. hur de arbetar med avvikelserapportering, kompetensutveckling av personalen och kvalitetsutveckling. Av redovisningen ska framgå hur verksamheten avser att systematiskt och förlöpande utveckla kvaliteten.

Verksamheten ska följa kommunens riktlinjer gällande avvikelshantering.

## **2. Beskrivning av verksamheten**

Verksamheten ska följa kommunens mål som omprövas av fullmäktige varje år. Verksamheten ska sträva efter att nå de mål som omsorgsnämnden har för personer med funktionsnedsättning. Program och planer som antagits av kommunfullmäktige ska vara vägledande för verksamheten. Samtliga planer och program finns på kommunens hemsida [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se). Sök i innehåll A-Ö.

Verksamheten ska också bedrivas utifrån Linköpings funktionshinderpolitiska program "Ett delaktigt Linköping", <http://www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument/styrande-dokument/program/funktionshinderpolitiskt-program/>

Verksamheten ska hålla sig väl informerad om Linköpings kommuns organisation och de insatser och verksamheter som finns i kommunen för personer med funktionsnedsättning.

### **2.1 Målgrupp**

Målgruppen utgörs av vuxna personer (företrädevis 18-30 år) med psykisk och/eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning, lindrig utvecklingsstörning samt personer med fysisk funktionsnedsättning. Psykosociala svårigheter kan också

förekomma. Det innebär att uppdraget kan omfatta personer med rätt till daglig verksamhet enligt LSS.

Inom målgruppen kan olika försörjningsalternativ förekomma.

## **2.2 Verksamhetsinriktning**

Verksamheten omfattar arbetsinriktad rehabilitering och stöd samt metodutveckling för målgruppen.

Insatsen ska ges individuellt och utifrån metoder i enlighet med bästa möjliga evidens. Exempel på metoder kan vara Supported employment, Motiverande intervju (MI) och coachande/lösningfokuserat förhållningssätt.

Insatsen ska ges utifrån att individen söker på eget initiativ eller på initiativ eller anvisning/remiss från andra berörda myndigheter som den enskilda har i sitt nätverk.

Verksamheten ska ha sin utgångspunkt i nära samarbete med andra aktörer som ansvar och arbetar med målgruppen. Exempelvis socialförvaltningen, psykiatriska kliniken, gymnasieskolan och gymnasieskolornas IVAS-program, Leanlink Råd & Stöds verksamheter, arbetsförmedlingen etc.

En dialog mellan aktörer och verksamheter som arbetar med arbetsinriktad rehabilitering och stöd ska kontinuerligt föras med i syfte att motverka kösituationer inom olika verksamheter. Personer som står i kö och är helt utan insats ska motiveras och stöddas av verksamheterna till alternativa insatser.

## **2.3 Volym**

Verksamhetsuppdraget omfattar ca 60 platser per år, beroende på genomströmning kan detta omfatta fler personer.

## **2.4 Syfte och målsättning**

Målsättningen med verksamheten och insatsen är att öka den enskildes möjligheter att komma vidare till arbete och studier och därmed skapa möjligheter att försörja sig själv. Målsättningen är också att insatsen ska kunna leda vidare till andra kompetenshöjande insatser bla genom vuxenutbildningen och Arbetsförmedlingen vilket ökar möjligheten att närma sig arbetsmarknaden.

Ett övergripande mål med verksamheten och insatsen är också att den ska bidra till ökad självständighet och delaktighet i samhället. Insatserna ska utgå från en individuell plan med delmål som på sikt ska leda till ett mer självständigt liv.

### **2.4.1 Effektmål**

Verksamheten och insatsen ska resultera i att 10 personer per år når egenförsörjning via anställning eller studier. Insatsen ska också resultera i att 10 personer påbörjar annan kompetenshöjande arbetsmarknadsinsats via Linköpings kommun eller via Arbetsförmedlingen.

## 2.5 Utgångspunkter för utförande

Insatsen ska utformas gemensamt/samordnat med den enskilde utifrån funktionsnivå, psykiska och fysiska behov och förutsättningar. Insatserna ska utformas med respekt och integritet samt utifrån en helhetssyn. Den enskilde ska ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges. Insatsen ska vara individuellt utformad.

I uppdraget ingår:

- Kartläggning och bedömning utifrån den enskildes resurser och delaktighet
- Verksamhet som stärker och utvecklar den enskildes möjlighet till arbete på den ordinarie arbetsmarknaden
- Arbets- och studieförberedande insatser.
- Individuellt anpassade arbetsträningsplatser
- Handledning för den enskilde i insatsen
- Stöd till arbetsgivare under pågående insats
- Stöd i kontakter med andra aktörer som ex kommunens arbetsmarknadsenhet, Arbetsförmedling och arbetsgivarkontakter

I verksamheten ska krav ställas på den enskilde vad gäller närvaro, tider m.m. så att verksamheten så långt som möjligt liknar en ordinarie arbetsplats.

Verksamheten ska aktivt verka för att regelbundet pröva möjligheten om den enskilde kan få arbete/sysselsättning i ordinarie arbetslivet eller i andra öppnare former.

Verksamheten ska hålla sig välinformerad om Linköpings kommuns organisation och de sysselsättnings-, rådgivnings-, stöd- och behandlingsinsatser som kommunen samt andra myndigheter och aktörer erbjuder personer med funktionsnedsättning.

Om kö till verksamheten och arbetsinriktade insatser uppstår ska den enskilde kunna ställa sig i kö under förutsättning att individens kan påbörja insatsen direkt eller inom en kort tid.

## 2.6 Tillgänglighet

Verksamheten ska vara tillgänglig helgfria vardagar under året, med undantag för fyra (4) veckors uppehåll under sommaren. Verksamheten har även möjlighet att stänga två (2) vardagar per år för verksamhetsplanering.

## 2.7 Kvalitet ur brukarperspektiv

Förutom de kvalitetskrav som finns angivna i lagar, författningar, föreskrifter och kommunens mål ska verksamheten präglas av:

- Ett gott bemötande
- Delaktighet och inflytande för den enskilde över insatsernas utformning, innehåll och utförande
- Tydlig information, till den enskilde
- Kontinuitet för den enskilde
- Professionalism och serviceanda
- Pålitlighet och trygghet
- Rättssäkerhet

- Tillgänglighet

### **3. Personal, bemanning och kompetens**

Följande kapitel avser personalbemanning, kompetensutveckling, flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk samt tillhandahållande av praktikplatser.

#### **3.1 Verksamhetschef**

Verksamheten ska säkerställa att enhetschef/verksamhetschef har lämplig utbildning och erfarenhet av liknande arbetsuppgifter beträffande den aktuella målgruppen.

Byte av enhetschef/verksamhetschef ska rapporteras till omsorgskontoret.

#### **3.2 Personalbemanning och kompetens**

Verksamheten ska säkerställa bemanning efter de krav som ställs på verksamheten samt att personalen har adekvat utbildning och lämplighet utifrån målgruppens behov. Utbildningen ska vara motsvarande socionom, beteendevetare, socialpedagog, arbetsterapeut eller likvärdig högskoleutbildning.

Verksamheten har arbetsgivaransvar inklusive ansvar för arbetsledning.

Verksamheten ska säkerställa:

- att all personal har adekvat utbildning och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna
- att nyanställd personal ges erforderlig introduktion
- att det inom verksamheten finns tillräckligt med personal
- att personalen kontinuerligt ges handledning
- att personalträffar för all personal ordnas regelbundet, (dessa ska förläggas på ett sådant sätt att det inte negativt påverkar den dagliga verksamhetens öppethållande och kvalitet)
- att ledning och övrig personal ges information om innehållet i denna överenskommelse inklusive bilagor

#### **3.3 Kompetensutveckling**

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

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

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

Verksamheten ska säkerställa att samtal kan ske på brukarens modersmål.

Verksamheten ska säkerställa att det finns personal som kan teckenkommunikation om deltagare har behov av detta.



### **3.5 Mat och måltider**

Möjlighet att inta lunch samt mellanmål ska finnas inom eller i anslutning till verksamhet. Verksamheten ska se till att alla deltagare har möjlighet att förvara, värma och äta medhavd lunch i lokalerna. Verksamheten ska även på annat sätt underlätta för den enskilde att äta lunch. Det kan vara att deltagarna ges möjlighet att äta lunch på närbelägen lunchservering eller att lunch beställs till verksamheten. Verksamheten ska tillse att personal finns tillgänglig vid lunchen om den enskilde har behov av detta.

Den enskilde svarar dock själv för kostnaderna för sin mat. Det finns inget krav på att utföraren ska tillaga lunch.

### **3.6 Tillhandahålla praktikplatser - utbildningsanordnare**

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

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

### **3.7 Tillhandahålla praktikplatser – arbetsmarknadsåtgärder**

Praktikplatser ska tillhandahållas för andra än personer under utbildning till exempel praktikplatser för arbetsmarknadsåtgärder eller för språkträning utifrån verksamheten och dess storlek.

## **4. Dokumentation mm**

Verksamheten ska vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

### **4.1 Dokumentation och genomförandeplan/handlingsplan**

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

Utföraren ska upprätta en genomförandeplan/handlingsplan för verkställighet av insatsen. Planen ska upprättas tillsammans med den enskilde och det nätverk/aktörer som är relevanta för planeringen. Planen ska ge en samlad beskrivning av hur var och en får sina behov tillgodosedda. Planen ska revideras vid behov, dock minst två gånger per år.

Av planen ska framgå målet för insatsen, hur verksamheten ska vara utformad, planerad deltagandetid, vem som är kontaktman samt när och hur uppföljning ska ske.

### **4.2 Lex Sarah**

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

Omsorgsnämnden har fastställt rutiner för anmälan enligt lex Sarah som utföraren ska följa. Då överenskommelsen upprättats återfinns det gällande på [www.linkoping.se/sv/Stod-omsorg/Kvalitet-och-utveckling/Lex-Sarah/](http://www.linkoping.se/sv/Stod-omsorg/Kvalitet-och-utveckling/Lex-Sarah/)

## 5. Lokaler

Lokaler och utemiljö ska vara ändamålsenliga, tillgodose aktuella myndighetskrav samt ha en god tillgänglighet. Byte av lokaler förutsätter att överenskommelse om detta träffas mellan parterna.

Då överenskommelsen upprättas utgår verksamheten från lokaler inom Jobb- och kunskapsstorgets verksamheter på Nygatan 19 och i Skäggetorp centrum.

### 5.1 Utrustning

Verksamheten ska tillhandahålla maskiner, redskap, arbetskläder till deltagare om detta bedöms behövas i verksamheten samt personlig utrustning för personalen.

## 6. IT-system, telefoner och hemsida

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

Kommunens IT-baserade verksamhetssystem, Treserva, för uppföljning, rapportering av insatser och journalföring kommer att införas under tidsperioden för överenskommelsen.

För inrapportering av insatser och prestationer ska verksamheten ansluta sig till systemet. För verksamheten innebär detta en kostnad för anslutning till verksamhetssystemet. För mer information om kostnaden kontakta LK-data, tel. 013-20 60 00.

Verksamheten ansvarar för att kontaktuppgifter och faktauppgifter som finns om verksamheten på [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se) fortlöpande uppdateras enligt direktiv från omsorgskontoret. Omsorgsnämndens uppföljningar och kvalitetsredovisningar kommer att redovisas på hemsidan.

Gällande riktlinjer finns att hämta på [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se). Dessa riktlinjer kan under perioden för överenskommelsen ändras och fler kan tillkomma utifrån bland annat ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från Socialstyrelsen eller politiska beslut.

## 7. Miljöarbete

Linköpings kommuns klimatarbete styrs av det övergripande målet att Linköping ska vara koldioxidneutral 2025.

Verksamheten ska medverka till att målet uppfylls genom att:

- Krav på energieffektivitet ska ställas vid inköp/upphandling av elektriska och elektroniska produkter, el-produkter.
- Verka för att verksamheten minimerar utsläpp av växthusgaser vid resande genom att:
  - tillhandahålla cyklar eller elcyklar för tjänsteresor i närområdet

- vid inköp, leasing eller hyra av fordon välja fordon som drivs med förnyelsebart bränsle eller el och i andra hand fossilbränslefordon som klassificeras som miljöfordon
- prioritera resfria möten i form av telefon-, video- och webbmöten när så är möjligt
- Informera och kommunicera energi- och klimatfrågor med personal och brukare med syfte att öka medvetenheten och kunskapen om vikten av att minska verksamhetens energianvändning.

Linköpings kommun har en målsättning om att fasa ut giftiga kemikalier i vardagen. Utföraren ska medverka till det genom att:

- använda miljömärkta kemiskt-tekniska produkter. Miljömärkta produkter är i detta avseende produkter som uppfyller kriterierna för någon av miljömärkningarna Svanen, Bra Miljöval eller EU Ecolabel, mer information finns på [www.konsumentverket.se](http://www.konsumentverket.se)
- i första hand använda miljömärkta produkter även för andra varugrupper

Verksamheten ska vara ansluten till ”Omsorg om Miljön”. Utföraren ska utse en person som ansvarar för miljöarbetet på enheten, så kallat miljöombud.

## 8. Etiska affärsregler

Verksamheten ska respektera ILO:s kärnkonventioner genom hela produktionskedjan.

## 9. 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.

Verksamheten 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 eller utebliven vattenförsörjning.

## 10. Uppföljning, utvärdering och klagomålshantering

Omsorgsnämnden antar årligen en särskild plan för kvalitetsuppföljning. Då överenskommelsen upprättats går denna plan att återfinna på:

[www.linkoping.se/Om-kommunen/Organisation/Omsorg-och-aldreforvaltningen/Kvalitet-och-utvarderingskontoret/](http://www.linkoping.se/Om-kommunen/Organisation/Omsorg-och-aldreforvaltningen/Kvalitet-och-utvarderingskontoret/)

Verksamheten kan komma att följas upp exempelvis genom planerade och/eller oanmälda platsbesök, utförarens egen avvikelserapportering, förslags- och klagomålsrutinen, samt redovisningen i verksamhetsberättelsen. På individnivå kommer även den enskildes genomförandeplan/handlingsplan att utgöra grund för uppföljning.

Verksamheten är skyldig att utan extra kostnad, ta fram och tillhandahålla de uppgifter om verksamheten som omsorgsnämnden kan komma att begära för att informera sig om verksamheten.

Uppföljning av utförda prestationer och uppnådda resultat redovisas till omsorgskontoret varje månad enligt fastställd enkät. Av redovisningen ska det framgå vad avsluten resulterat i, d.v.s. hur många personer som erhållit anställning, studier eller andra arbetsinriktade insatser.

Omsorgsnämnden förbehåller sig rätten att komplettera utförarens rapportering med egna besök i verksamheten och genom andra egna underlag som erhålls genom t ex enkät/motsvarande. Vid så kallade platsbesök ska ansvarig för verksamheten delta.

Uppföljning görs i huvudsak av tjänstemän inom omsorgsnämndens ansvarsområde. Då överenskommelsen upprättats utgörs denna funktion i första hand av Kvalitets- och utvärderingskontoret.

Utföraren ska ge den enskilde tillgång till dator med internetuppkoppling, samt eventuella arbetstekniska hjälpmedel och vid behov vara den enskilde behjälplig, för att möjliggöra deltagande i brukarenkät eller andra utvärderingsverktyg. Uppdragsgivaren ansvarar för arbetstekniska hjälpmedel vid uppföljning.

Utföraren ska följa omsorgsnämndens rutin för synpunkter och klagomål. Se [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se).

## **11. Tillsyn**

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har enligt SoL och LSS tillsynsansvar över verksamheten.

Om IVO inleder undersökning angående verksamheten ska utföraren på eget initiativ informera beställaren om detta. MAS utövar tillsyn genom anmälda eller oanmälda verksamhetsbesök.

## **12. Utvecklingsarbete**

Utföraren ska delta i forsknings- och utvecklingsarbete i syfte att förbättra verksamheten. Beställaren utger stöd genom FoU-centrum. Utförare ska delta i av beställaren initierade träffar.

## **Underskrift**

Denna överenskommelse är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Linköping 2017-12-

För omsorgsnämnden

För bildningsnämnden

Linda Ljungqvist

Tor Andersson