

Uppdrag till Leanlink, Råd och stöd gällande Stöd till vuxna barndomsdöva personer

ON 2017-239



Innehåll

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

1 Uppdrag

Linköpings kommun genom Omsorgsnämnden, nedan kallad kommunen, har slutit följande överenskommelse med Leanlink Råd och Stöd, nedan kallad Leanlink, om uppdraget stöd till vuxna barndomsdöva.

2 Uppdragstid, ersättning, med mera

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

2.1 Uppdragstid

Uppdragstiden är 2019-01-01—2020-12-31.

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

2.2 Ersättning

Ersättning utges med 332 149 kr per år i 2017 års pris.

Prisjustering

Ersättningen är i 2017 års pris- och lönenivå.

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

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

2.3 Betalning

Fakturering för hela månaden ska ske månadsvis i efterskott för avtalade och för hela månader fullgjorda prestationer, eller enligt former som överenskommit mellan utföraren och beställaren. Slutlig avstämning av prestationerna får ske vid varje årsskifte.

Faktura ska anses förfallen till betalning 30 dagar efter mottagandet. Faktureringsavgifter/expeditionsavgifter och liknande godtas inte.

Av fakturan/fakturorna ska framgå följande:

- Vilken tidsperiod fakturan avser.
- Utförda prestationer,
- Referensperson

Fakturor som saknar ovanstående uppgifter anses vara felaktiga. Felaktiga fakturor betalas inte.

Fakturan skickas till:

Linköpings kommun
Scanningcentralen 128A
581 81 Linköping

2.4 Omförhandling

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

2.5 Överlåtelse av uppdrag

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

2.6 Tvist

Tvist ska lösas av Kommunstyrelsen.

2.7 Brister

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

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

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

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

3.1 Lagstiftning med mera

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

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

3.2 Offentlighet och sekretess

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

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

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

3.3 Kvalitetsledningssystem

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

4 Ansvar, försäkringar och skada

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

4.1 Ansvar

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

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

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

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

4.2 Försäkringar

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

4.3 Skada

För krav som den skadelidande riktar mot kommunen gäller följande:

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

5 Beskrivning av uppdraget

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

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

5.1 Målgrupper

Verksamheten vänder sig till barndomsdöva vuxna personer som bor i Linköpings kommun i ordinärt eller särskilt boende. Insatsen ges som en service där det inte krävs något biståndsbeslut. Utföraren ansvarar för att endast personer som tillhör målgruppen tas emot i verksamheten.

5.2 Målsättning med verksamheten

Verksamheten ska erbjuda råd och stöd för att förebygga och minska de svårigheter som dövhetens konsekvenser kan medföra i det dagliga livet. Alla insatser utgår från brukarens egen situation, behov och önskemål. Målsättningen med verksamheten är att öka tillgänglighet, trygghet och kunskap för att på så sätt åstadkomma högre livskvalitet för döva medborgare.

Målsättningen med verksamheten är också att stödja de verksamheter inom Omsorgsnämndens ansvarsområde som möter vuxna barndomsdöva personer.

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

5.3 Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik

Verksamheten ska grundas på bästa tillgängliga evidens.

Verksamheten ska erbjuda:

- Stöd till målgruppen vuxna barndomsdöva personer, enskilt eller i grupp.
- Enskild konsultation, hembesök, samtal, stöttning, uppsökande verksamhet, praktisk hjälp med att till exempel fylla i blanketter.
- Samhällsinformation och rådgivning.
- Individuella insatser, till exempel stöd i kontakter med myndigheter och andra offentliga organisationer.
- Erbjuda stöd och information kring målgruppen till personal inom omsorgsnämndens ansvarsområde.
- Gruppverksamhet i form av informationsmöten.
- Samverka med andra aktörer som berör målgruppen.

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

5.4 2.2.4 Kvalitet ur brukarperspektiv

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

- ett gott bemötande
- delaktighet och inflytande för den enskilde över insatsernas utformning, innehåll och utförande
- tydlig information
- kontinuitet för den enskilde
- professionalism och serviceanda
- pålitlighet och trygghet
- rättssäkerhet
- tillgänglighet

5.5 Tillgänglighet

Verksamheten ska kunna nås per telefon, sms eller mail på vardagar minst en timma per dag. Verksamheten ska vara öppen/tillgänglig hela året, alla vardagar med undantag för tre veckor under sommaren. Öppen mottagning skall erbjudas minst en gång per vecka om två timmar.

5.6 Lex Sarah

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

5.7 Kommunala riktlinjer

Leanlink ska följa kommunens hälso- och sjukvårdsriktlinjer samt övriga rutiner som rör verksamheten. Riktlinjerna finns att hämta på www.linkoping.se/mas. Dessa riktlinjer kan under uppdragsperioden ändras och fler kan tillkomma utifrån bland annat ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från Socialstyrelsen, Inspektionen för vård och omsorg (IVO) eller politiska beslut.

6 Personal, bemanning och kompetens

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

6.1 Kompetenskrav

Leanlink ska säkerställa att personalen har erforderlig utbildning och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna. Inom verksamheten ska finnas personal med bred kunskap om stöd till barndomsdöva personer. Personalen ska ha adekvat utbildning, med god kunskap om stöd till vuxna barndomsdöva personer.

6.2 Krav vid anställning av personal

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

6.3 Kompetensutveckling och kompetensförsörjning

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

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

Leanlink har arbetsgivaransvar inklusive ansvar för arbetsledning.

6.4 Flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk

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

Leanlink ska säkerställa att samtal kan ske på brukarens modersmål.

6.5 Tillhandahålla praktikplatser

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

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

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

7 Lokaler

Lokaler tillhandahålls av äldregruppen som regleras i avtalet för heminstruktörerna syn och hörsel Dnr Än 2017-687 eftersom resurserna samordnas.

8 IT-system, telefoner och hemsida

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

8.1 Telefoner

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

8.2 Hemsida

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

9 Miljöarbete

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

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

10 Etiska affärsregler

Leanlink ska respektera ILO:s kärnkonventioner genom hela produktionskedjan.

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

11 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället

En rad lagar och förordningar reglerar kommunens uppgifter i samband med svåra och oväntade påfrestningar i samhället. Det kan avse såväl katastrofer i

fredstid som höjd beredskap vid kriser och krigsfara respektive händelser vid en enskild enhet.

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

12 Uppföljning, utvärdering, tillsyn och utvecklingsarbete

Omsorgsnämnden antar årligen en särskild plan för kvalitetsuppföljning.

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

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

Leanlink är skyldig att utan extra kostnad tillhandahålla de uppgifter om verksamheten som Omsorgsnämnden och Socialnämnden kan komma att begära.

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

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

12.1 Utvecklingsarbete

Leanlink ska delta i forsknings- och utvecklingsarbete i syfte att förbättra verksamheten.

13 Leanlinks kontaktperson

Företagsnamn: Leanlink Råd och Stöd	Organisationsnummer:
Adress:	Postnummer och ort:
Kontaktperson:	
Telefon:	E-post:
Hemsida:	

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

Linköping 2017-

För

Omsorgsnämnden

.....
Linda Ljungqvist

För

Leanlink

.....
Carin Nilsson