



Verksamhetsuppdrag Hantverkshuset

Öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande
verksamhet och
arbetsstödjande insatser



Diarienummer: SON 2019-
Datum: 2019-11-22
Organisation: Social- och omsorgsförvaltningen

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödjande insatser

Innehåll

1.0	Verksamhetsuppdrag	4
1.1	Tidsperiod	4
1.2	Ersättning	4
2.0	Uppdragsbeskrivning	4
2.1	målgrupp	5
2.2	målsättning	5
2.3	Verksamhetsinnehåll	5
	Öppen dagverksamhet	5
	Arbetsförberedande verksamhet	5
	Arbetsstödjande insatser, Support och arbetsteamet	6
2.4	volym och prestationer	6
2.5	Metod	6
2.6	Stimulansersättning	7
2.7	Kvalitet ur brukarperspektiv	7
2.8	Utvecklingsarbete	7
2.9	Samordning av insatser och samarbete mellan aktörer	7
3.0	Kompetens, ledning och bemanning	8
4.0	Tillgänglighet och information	8
4.1	Dokumentation	9
5.0	Lokaler och utrustning	9
5.1	Anmälan av lokaler	9
6.0	Systematiskt miljöarbete	9
7.0	Etiska affärsregler	10
8.0	Regler och riktlinjer för bistånd	10
8.1	Lagstiftning	10
8.2	Barnkonventionen	11
9.0	Uppföljning, utvärdering och klagomålshantering	11
9.1	Klagomål- och tillbudshantering	12
9.2	Lex Sarah	12
9.3	Tillsyn	12
10.0	Ansvar	12
10.1	Försäkringar	12
10.2	Skada	13
10.3	Beredskapsplaner	13
11.0	Taxor, avgifter och övriga ersättningar	14
12.0	Ändringar och tillägg	14
12.1	Omförhandling mm	14
12.2	Överlåtelse av verksamhet	14
12.3	Insyn – förändringar i verksamheten	14
12.4	Befrielsegrunder	14
12.5	Tvist	15
12.6	Förtida uppsägning av uppdrag	15

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödjande insatser

1.0 VERKSAMHETSUPPDRAG

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet, arbetsförberedande verksamhet och arbetsstödjande insatser

Linköpings kommun genom social- och omsorgsnämnden, nedan kallad beställaren, ger utföraren Leanlink Råd och Stöd, följande verksamhetsuppdrag för att bedriva ovanstående verksamhet.

Verksamheten skall bedrivas i enlighet med gällande lagstiftning samt i enlighet med punkterna i detta verksamhetsuppdrag.

1.1 TIDSPERIOD

Verksamhetsuppdragets gäller från och med 2020-01-01 och tills vidare.

Båda parter kan när som helst säga upp verksamhetsuppdraget för villkorsändring eller upphörande. Uppsägningstiden är 12 månader om parterna inte kommer överens om annat. Uppsägning ska vara skriftlig.

1.2 ERSÄTTNING

Ersättningen avser verksamhet bestående av tre delar/inriktningar:

- Öppen dagverksamhet
- Arbetsförberedande verksamhet
- Arbetsstödjande insatser, Support och arbetsteamet

Ersättning för delarna Öppen verksamhet och Arbetsförberedande verksamhet utgår med totalt **3 983 509 kr** (2019 års pris).

Ersättning för delen Arbetsstödjande insatser vid Support och arbetsteamet utgår med **3 259 235 kr** (2019 års pris).

I ersättningen ingår allt som har med uppdraget att göra, exklusive lokalkostnad på Furigatan för delarna öppen verksamhet och arbetsförberedande verksamhet.

Från 2020-01-01 justeras ersättningen årsvis med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting (SKL).

Eventuell stimulansersättning till deltagare ersätts av social- och omsorgsnämnden. Deltagare i verksamheten bekostar förbrukningsmaterial som används i verksamheten till självkostnadspris.

Fakturering av ersättning sker via autobokföring med 1/12 del per månad. Avstämning görs kvartalsvis. Ersättning utbetalas månadsvis i efterskott för avtalade och fullgjorda prestationer.

2.0 UPPDRAGSBESKRIVNING

Hantverkshusets verksamhet riktar sig till personer med psykisk och neuropsykiatrisk funktionsnedsättning samt personer med psykosocial problematik. Verksamheten omfattar tre delar/inriktningar:

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödjande insatser

- Öppen dagverksamhet
- Arbetsförberedande verksamhet
- Arbetsstödjande insatser

Den öppna dagverksamheten tillsammans med den arbetsförberedande verksamheten utgår från Hantverkshusets lokal på Furirgatan 15 i Linköping. Arbetsstödjande insatser omfattas och utgår ifrån Support och arbetsteamet som är samlokaliserade med andra verksamheter inom Leanlink Råd och Stöd.

Verksamhetsuppdraget omfattar även metodutveckling och utveckling av samverkan med andra aktörer som ansvarar för daglig verksamhet, sysselsättning och arbetsmarknadsinsatser. Samverkan ska också ske med den idéburna sektorn som riktar sig till målgruppen.

Utföraren skall utföra de insatser som följer av uppdraget i enlighet med kommunens uppsatta mål.

2.1 MÅLGRUPP

Hantverkshusets verksamhet riktar sig till personer med psykisk och neuropsykiatrisk funktionsnedsättning samt personer med psykosocial problematik. Verksamheten kan erhållas som en serviceinsats eller genom biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL) via social- och omsorgsförvaltningen. Servserviceinsats ges genom att personen själv söker sig till verksamheten eller genom att andra verksamheter och nätverk hänvisar personer.

2.2 MÅLSÄTTNING

Verksamheten ska ge individuellt och praktiskt stöd. Stöd ska ges på ett sådant sätt att den egna förmågan att utföra aktiviteter utvecklas, tränas och bibehålls.

Insatserna ska utformas med utgångspunkt från en helhetssyn på den enskilde personens samlade behov och ska utformas tillsammans med personen.

Målsättningen är också att skapa struktur, stärka personens psykiska och fysiska hälsa, självkänsla och självständighet. Vidare också att öka delaktighet i samhället och därmed förutsättningarna till att leva ett självständigt liv.

2.3 VERKSAMHETSINNEHÅLL

Öppen dagverksamhet

Den öppna dagverksamheten ska erbjuda möjlighet till social gemenskap, aktiviteter och sysselsättning. Den öppna verksamheten ska utgöra en social träffpunkt med möjligheter till aktiviteter både enskilt och i grupp.

Personer i den öppna verksamheten ska ges möjlighet och motiveras till att ha en individuell genomförandeplan/handlingsplan med tydliga mål. Planen ska beskriva personens mål med aktiviteter i verksamheten. Planen ska följas upp regelbundet.

Arbetsförberedande verksamhet

Den arbetsförberedande verksamheten ska erbjuda personer arbetsträningsplats inom verksamheten eller hos en extern arbetsgivare. Arbetsträningsplatsen ska förbereda personen för arbete och på sikt anställning och egenförsörjning. Stöd

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödjande insatser

ska också ges till arbetsgivare. Innehållet i den arbetsförberedande verksamheten utgår ifrån en individuell genomförandeplan/handlingsplan. Planen ska beskriva personens mål och omfattning av verksamheten. Planen ska följas upp regelbundet. Nästa steg för personen kan vara en praktikplats, övergång till annan arbetsmarknadsinsats, studier eller insatser via Arbetsförmedlingen.

Arbetsstödjande insatser, Support och arbetsteamet

Arbetsstödjande insatser ska ges i form av individuellt anpassad praktik eller arbetsträningsplats hos arbetsgivare på den reguljära arbetsmarknaden med tydlig målsättning att insatsen ska leda till anställning. Stöd ska också ges till personen under anställning utifrån behov. Stöd ska även ges till arbetsgivare under praktik/arbetsträning och anställning.

Innehållet i de arbetsstödjande insatserna utgår ifrån en individuell genomförandeplan/handlingsplan. Planen ska beskriva den personens mål med insatsen och omfattning. Planen ska följas upp regelbundet. Nästa steg för personen ska vara anställning eller anpassad anställning på den reguljära arbetsmarknaden.

2.4 VOLYM OCH PRESTATIONER

Den öppna verksamheten beräknas ta emot ca 170-200 besök per vecka och ca 70 unika individer per vecka. Verksamheten ska vara öppen minst 235 dagar per år, både dagtid, kvällar och helger efter deltagarnas önskemål. Verksamhetens ska kunna erbjudas minst en kväll i veckan och en helgdag var tredje vecka.

Den arbetsförberedande delen omfattar minst 12 årsplatser på heltid dvs 35 h/vecka och plats i verksamheten på Hantverkshuset eller hos extern arbetsgivare. Platserna kan komma att omfatta fler individer vid deltagande på deltid. Verksamheten ska erbjudas dagtid alla vardagar mellan kl 8.00-16.00. För denna del av verksamheten ska även ett arbete ske med att anskaffa arbetsplatsförlagda platser hos externa arbetsgivare samt att verksamheten ska vara ett stöd till arbetsgivare som tillhandahåller platser.

Arbetsstödjande insatser vid Support och arbetsteamet omfattar minst 85 årsplatser. Platserna kan komma att omfatta fler individer vid deltagande på deltid. Verksamheten ska erbjudas dagtid alla vardagar mellan klockan 08.00-16.00. Verksamhetens vara stöd till deltagare utifrån metoden Supported employment och IPS (Individual Placement and Support) samt vara stöd till arbetsgivare som tillhandahåller platser.

2.5 METOD

Verksamheten ska bedrivas enligt en strukturerade arbetsmetoder såsom exempelvis IPS-modellen (Individual Placement and Support) samt Supported employment. Metoderna ska vara anpassade för personer med psykisk och

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet, arbetsförberedande verksamhet och arbetsstödjande insatser

neuropsykiatrisk funktionsnedsättning. Metoderna ska kunna ge stöd för personen och arbetsgivare för att nå, anpassa och behålla anställning.

2.6 STIMULANSERSÄTTNING

Personer som deltar i den öppna dagliga verksamheten och har en individuell genomförandeplan/handlingsplan kan erhålla stimulansersättning upp till 15 timmar per vecka. Personer som deltar i arbetsförberedande verksamhet och arbetsstödjande insats kan erhålla upp till 35 timmar per vecka. En förutsättning för ersättningen är att det upprättas en individuell genomförandeplan/handlingsplan som tydligt beskriver mål.

2.7 KVALITET UR BRUKARPERSPEKTIV

Förutom de kvalitetskrav som finns angivna i lagar, författningar, föreskrifter och kommunens mål skall verksamheten utifrån ett brukarperspektiv präglas av:

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

2.8 UTVECKLINGSARBETE

I uppdraget ingår ett utvecklingsarbete att tillsammans med andra aktörer inom kommunen och externt i syfte att skapa förutsättningar för målgruppen att komma vidare och förberedas för arbetsmarknadsinsatser, studier och arbetsmarknaden. Utvecklingsarbetet omfattar också metodutveckling och omvärldsbevakning inom området.

2.9 SAMORDNING AV INSATSER OCH SAMARBETE MELLAN AKTÖRER

Enskilda personer kan ha behov av insatser från flera aktörer/ utförare/verksamheter/ huvudmän. Om behov av samordning av olika insatser uppstår ska, i samråd med och efter samtycke från personen, initiativ tas till att samordning kommer till stånd. Exempel på aktörer kan vara verksamheter inom kommunen som ansvarar för olika arbetsmarknadsinsatser, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan och Region Östergötland. En samordnad individuell plan (SIP) där ansvaret för olika insatser fördelas kan vara aktuell.

Utförare har ansvar att hålla sig välinformerad om de sociala stödinsatser som erbjuds av olika utförare i kommunen för att kunna ge god information och vid behov hjälpa den enskilde till annan insats.

Verksamheten ska också samverka med näringslivet, föreningar, organisationer och potentiella arbetsplatser för att främja individens möjlighet till sysselsättning, arbete, studier och på sikt egenförsörjning.

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödjande insatser

3.0 KOMPETENS, LEDNING OCH BEMANNING

Utföraren ska ansvara för att ha den personalbemanning som erfordras för verksamhetsuppdraget. Utföraren ska säkerställa att det inom verksamheten finns tillräckligt med personal och att personalen ska ha adekvat utbildning, kompetens och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna och målgruppen. Plan för utbildning och handledning av personal ska finnas.

Utföraren ska säkerställa att verksamheten är bemannad efter de krav som ställs på verksamheten samt att personalen har erforderlig utbildning och lämplighet utifrån målgruppens behov.

Utföraren har arbetsgivaransvar inklusive ansvar för arbetsledning.

Utföraren ska säkerställa:

- att nyanställd personal ges erforderlig introduktion
- att det inom verksamheten finns tillräckligt med personal
- att personalen har personlig lämplighet för arbetsuppgifterna
- att personalen fortlöpande har tillgång till handledning
- att personalträffar för all personal ordnas regelbundet
- att personalen fortlöpande erhåller kompetensutveckling med beaktande av kraven på verksamheten
- att ledning och övrig personal erhåller information om innehållet i detta uppdrag inklusive eventuella bilagor och hänvisningar
- att flerspråkighet och kulturkompetens tillgodoses vid behov
- att tolk tillhandahålls och bekostas vid behov

Personalbemanningen i verksamheten ska utgå från personens behov.

Utföraren ska kunna öka bemanningen vid behov, både för enstaka händelser/aktiviteter samt för kortare och längre perioder.

Bemanning av verksamhetschef/arbetsledning ska vara på plats utifrån vad verksamheten kräver.

Verksamheten ska, när verksamhetens art så medger, ta emot praktikanter, studerande på arbetsplatsförlagd utbildning eller lärlingar.

4.0 TILLGÄNGLIGHET OCH INFORMATION

Utförare har skyldighet att informera om sin verksamhet både skriftligt och muntligt. Kontakt skall tas med enskild person som vill få information om verksamheten.

Verksamheten ska kunna nås under verksamhetstid via telefon med telefonsvarare eller mobiltelefon, mobilsva, e-post och kommunens hemsida. Utföraren ska tydligt beskriva vilken verksamhet utföraren erbjuder.

Utföraren ska presentera den/de verksamheter som uppdraget omfattar på kommunens hemsida. Av hemsidan ska också framgå kontaktuppgifter för verksamheten och uppgift om ansvarig chef. Under uppdragstiden kan krav komma att ställas på att uppföljningar och kvalitetsredovisningar skall presenteras via hemsidan. Utföraren ska kunna delta vid gemensamma informationsaktiviteter riktade till målgruppen.

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödjande insatser

Utföraren ska i sin marknadsföring tillämpa etiska principer anpassade efter målgruppens situation och behov. Information ska vara saklig och korrekt. Utföraren ska delta i dialogmöten med utsedda politiker från social- och omsorgsnämnden.

4.1 DOKUMENTATION

Insatserna ska utgå från en individuell genomförandeplan/handlingsplan som upprättas i samråd med den enskilde. Dokumentationen ska förvaras på ett betryggande sätt och vara oåtkomliga för obehöriga.

5.0 LOKALER OCH UTRUSTNING

Lokaler och utemiljö ska vara ändamålsenliga, tillgodose aktuella myndighetskrav samt ha en god tillgänglighet. Social- och omsorgsnämnden är ansvarig hyresgäst för verksamheten på Furirgatan 15.

Lokalerna på Furirgatan 15 upplåts hyresfritt till utföraren och social- och omsorgsnämnden ansvarar för samtliga hyres- och driftkostnader.

Utförare ansvarar för ”dagliga” kontakter med hyresvärd 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 kommunen. Vidare ska utföraren informera beställaren om behov av fastighetsunderhåll.

Vid onormal förslitning eller skador i bostäder eller lokaler, som beror på brister i utförandet av verksamheten, svarar utföraren för kostnaden för reparationer/underhåll.

Städning av lokalerna ansvarar utföraren för.

Utföraren ansvarar för och bekostar möbler och lämplig utrustning i gemensamma utrymmen och personallokaler samt arbetstekniska hjälpmedel. Förvaring av nycklar/låstagggar ska ske på ett sådant sätt att de inte kommer i orätta händer. Kopior av nycklar/låstagggar får inte tillverkas. Utföraren står för kostnaden för låsbyte samt övriga kostnader som kan uppkomma på grund av förlust av kvitterad nyckel. Vid byte av utförare ska samtliga nycklar/låstagggar som finns i verksamheten redovisas och ny utförare ska kvittera nycklar/låstagggar. Nyckelrevision ska genomföras en (1) gång per år, där förteckning över samtliga nycklar ska uppdateras.

5.1 ANMÄLAN AV LOKALER

Verksamhetsutövare/utförare som ska driva lokaler för t.ex. vård ska enligt miljöbalkens förordning SFS 1998:899 38 § om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd anmäla detta till miljökontoret. Påbörjas verksamheten utan att en anmälan har gjorts kan en miljöstraffavgift komma att tas ut av utföraren. Mer information om anmälan av lokaler samt anmälningsblankett se www.linkoping.se/anvandarstod

6.0 SYSTEMATISKT MILJÖARBETE

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

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödande insatser

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 avtalsperioden.

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.

7.0 ETISKA AFFÄRSREGLER

Utföraren ska respektera ILO:s kärnkonventioner genom hela produktionskedjan. Den personal som används ska vara anställd av utföraren eller dess underleverantör som svarar för att de skyldigheter de har genom lag, kollektivavtal och dylikt som arbetsgivare fullföljs.

Utföraren har det fulla och omedelbara arbetsgivaransvaret för personalen.

8.0 REGLER OCH RIKTLINJER FÖR BISTÅND

Utföraren skall följa av kommunen beslutade regler och riktlinjer för bistånd. Uppdraget omfattar endast insatser till personer folkbokförda/stadigvarande boende i Linköpings kommun. I undantagsfall, efter överenskommelse med social- och omsorgsförvaltningen, kan insatser ges till personer folkbokförda/stadigvarande boende i andra kommuner.

8.1 LAGSTIFTNING

Verksamheten skall bedrivas i enlighet med gällande lagstiftning. Viktig lagstiftning att känna till för aktuell verksamhet är bland annat:

- Socialtjänstlagen (SoL), inklusive bestämmelser om Lex Sarah
- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
- GDPR

Därutöver gäller Socialstyrelsens författningssamling och allmänna råd, t ex Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation (SOSFS 2006:5) och om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete inom socialtjänsten (SOSFS 2011:9).

Utföraren ska ha ett kvalitetssystem som uppfyller kraven i gällande lagstiftning för denna typ av verksamhet. Det ska finnas dokumenterade metoder och rutiner för arbetet med kvalitetsutveckling det vill säga kvalitetssäkring, kvalitetsledning och kvalitetskontroll.

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödjande insatser

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

Utföraren ansvarar för att ta de myndighetskontakter som krävs med anledning av uppdragets genomförande.

Utförarens personal är skyldig att till socialnämnden anmäla om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till underårigs skydd.

8.2 BARNKONVENTIONEN

Enligt barnkonventionen har alla barn samma rättigheter och lika värde. Barns bästa ska komma i främsta rummet och vara vägledande i alla sammanhang. Barn skall ges tillgång till för dem, betydelsefull information, och hänsyn skall tas till barns åsikter. I en verksamhet där det finns vuxna finns även föräldrar. Det är samhällets uppgift att försäkra sig om att barn till föräldrar med missbruksproblem/psykisk ohälsa eller andra psykosociala svårigheter har det stöd och hjälp de kan vara i behov av. Dessutom har samhället enligt barnkonventionen och utifrån barnets bästa ytterligare uppgifter i förhållandet mellan barn-förälder som t ex. att stödja föräldrar att vara goda föräldrar och ombesörja att barnen får möjlighet att träffa båda sina föräldrar.

9.0 UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH KLAGOMÅLSHANTERING

Utförare ska ha system för uppföljning och kontinuerligt dokumentera resultat av verksamhetens arbete med personerna som är i verksamheten.

Social- och omsorgsnämnden antar varje år en särskild plan för kvalitetsuppföljning. Enligt planen ska utföraren en gång per år, senast 31 mars, till beställaren redovisa en kortfattad verksamhetsberättelse med sammanställning av utförda prestationer samt uppnådda resultat vad gäller uppställda mål för verksamheten samt hur man arbetat under året med verksamhetens kvalitet. En sammanfattning av genomförda insatser resultat ska också redovisas årligen.

Utföraren ska lämna statistik som social- och omsorgsförvaltningen efterfrågar. Statistik ska redovisas avseende: Antal timmar per vecka i verksamheten i genomsnitt per person, antal timmar per vecka och verksamhetsdel i genomsnitt per person, antal personer med arbetsträning/praktik/arbete, genomströmning av antal personer som erhållit anställning eller andra insatser, exempelvis studier eller insats hos Arbetsförmedlingen.

Utföraren 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.

Beställaren förbehåller sig rätten att komplettera utförarens rapportering med egna besök i verksamheten och genom andra egna underlag som erhålls genom t ex enkät/motsvarande. Beställaren förbehåller sig också rätten att presentera resultat av olika typer av resultat- och brukarundersökningar på kommunens hemsida.

Vid s.k. platsbesök ska ansvarig för verksamheten delta.

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödande insatser

Utföraren ska vara positivt inställd till att delta i forsknings- och utvecklingsarbete i syfte att förbättra och utveckla verksamheten. Beställaren utger stöd genom FoU-centrum för vård och omsorg och socialt arbete.

Utförare ska delta i av beställaren initierade träffar.

Utföraren ska under uppdragsperioden vara uppdaterad om aktuell forskning och utveckla verksamheten i enlighet med bästa möjliga evidens. Detta kan t ex innebära implementering av nya evidensbaserade behandlingsmetoder eller revidering av befintliga.

9.1 KLAGOMÅL- OCH TILLBUDSHANTERING

Utföraren ska ha en rutin för klagomålshantering. Rutinen ska visa hur man samlar in och tar emot klagomål och/eller synpunkter och hur man använder dessa i verksamheten. Av rutinen ska det framgå hur en enskild person (vårdtagare eller annan) kan framföra sina klagomål och/eller synpunkter till verksamhetsansvarig, men också till Linköpings kommun, omsorgsnämnden. Se vidare Linköpings kommuns hemsida gällande kommunens klagomålsrutiner.

Utföraren ska ha en rutin för tillbudsrapportering.

9.2 LEX SARAH

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Lex Sarah (SOSFS 2011:5) ska tillämpas i samtliga verksamheter som bedriver socialtjänst. Utföraren ska ha en egen rutin för tillämpning av bestämmelserna i Socialtjänstlagen. En sammanställning över samtliga Lex Sarahrapporter och anmälningar med redogörelse för hur dessa har hanterats avseende föregående kalenderår ska lämnas till beställarens kontaktperson senast den 31 mars varje år, i samband med inlämning av verksamhetsberättelsen.

Vid Lex Sarahanmälningar till Inspektionen för vård och omsorg ska en kopia av denna omgående skickas till ansvarig socialsekreterare.

Beställaren har fastställt rutiner för hantering av rapporter och anmälningar enligt Lex Sarah som utföraren ska följa, [www.linkoping.se/sv/Stod-omsorg/kvalitet-och-utveckling/Lex -Sarah/](http://www.linkoping.se/sv/Stod-omsorg/kvalitet-och-utveckling/Lex-Sarah/)

9.3 TILLSYN

IVO har enligt SoL tillsynsansvar över verksamheten. Om IVO inleder tillsyn i verksamheten ska utföraren på eget initiativ informera beställaren om detta.

10.0 ANSVAR

Utföraren ansvarar för samtliga person- och saksador som uppkommer genom fel eller försummelse hos utföraren, eller annan för vilken utföraren ansvarar, i samband med åtagande enligt detta uppdrag.

Utföraren ansvarar för att larmanläggning hanteras i enlighet med givna instruktioner. Vid underlåtelse av detta som leder till inbrott eller utryckning av bevakningsföretag eller räddningstjänsten, svarar utföraren för kostnaderna förenat med till exempel, utryckning och självrisk.

10.1 FÖRSÄKRINGAR

Utförare förbinder sig att teckna erforderlig försäkring och under hela uppdragstiden vidmakthålla försäkringsskydd, till betryggande belopp, för sitt åtagande både vad gäller person och egendom.

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödande insatser

Utföraren ska teckna ansvarsförsäkring med försäkringsbelopp omfattande 20 mnkr för personskada och 20 mnkr för sakskada. Ansvarsförsäkringen ska inkludera skydd för skada genom levererad produkt (produktansvar) och utökat skydd vid skada på omhändertagen egendom. Utförarens ansvar för ren förmögenhetsskada begränsas till 2 mnkr per skadetillfälle.

Bevis om att ovan nämnda försäkring har tecknats ska överlämnas till beställarens kontaktperson innan uppdragstecknande sker. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till beställarens kontaktperson senast en vecka före det att försäkringen går ut. I annat fall äger beställaren rätt att teckna försäkring på utförarens bekostnad.

10.2 SKADA

Utföraren förbinder sig att följa den reglering som beställaren eller av beställaren anlitat försäkringsbolag har och att till beställaren återbetala samtliga kostnader till följd av regleringen.

10.3 BEREDSKAPSPLANER

Kommunens arbete med krisberedskap omfattar kris, extraordinär händelse i fredstid samt höjd beredskap. Som en del i landets totala krisberedskap har Linköpings kommun ansvar för sin verksamhet inom sitt geografiska område. 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. Det pågår och förväntas ske flera större ändringar inom lagstiftningen på krisberedskapsområdet. Utföraren ska, liksom vad gäller för avtalet i övrigt, följa vid var tid gällande lagstiftning.

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

Vid en allvarlig kris eller vid en extraordinär händelse i fredstid, exempelvis förödande brand eller pandemi, kan Beställaren påkalla ett närmare samarbete mellan Beställaren och Utföraren. 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 olika Utförare ska samarbeta med varandra och med Beställaren för att gemensamt se till att tillgängliga personalresurser fördelas på ett lämpligt sätt.

Utföraren ska också samverka med kommunen i syfte att uppnå samordning av förberedelser inför sådana händelser och situationer som beskrivits ovan. Det innebär att Utföraren bl.a. ska upprätta en krishanteringsplan som beskriver hur verksamheten ska kunna fortlöpa i ett krisläge. Utföraren ska vidare informera och regelbundet öva sin personal i hantering av krislägen i syfte att ha en

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödjande insatser

handlingsberedskap för exempelvis brand, hot, svåra olyckor, sabotage, elavbrott, eller att trygghetslarmen slutar fungera. Utföraren är vidare skyldig att delta i övningar som initierats av kommunen eller annan myndighet. Utföraren ska slutligen arbeta med systematiskt brandskyddsarbete inkluderat individbaserat brandskydd.

11.0 TAXOR, AVGIFTER OCH ÖVRIGA ERSÄTTNINGAR

Kommunfullmäktiges och social- och omsorgsnämndens fastställda taxor och avgifter för verksamheten ska tillämpas. Utföraren har inte rätt att i övrigt ta ut egna avgifter. Utföraren har dock rätt att ta ut självkostnad för till exempel utflykter. Eventuella statsbidrag som kan komma att utgå till avtalad verksamhet eller lokaler tillfaller beställaren.

12.0 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Ändringar och tillägg till detta uppdrag kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av behöriga företrädare för parterna. Ändringar och utformning av uppdraget kan komma att ske under avtalets tidsperiod utifrån politiska beslut inom arbetsmarknadsområdet.

12.1 OMFÖRHANDLING MM

Om väsentliga förändringar sker när det gäller de förutsättningar som uppdraget bygger på, till exempel ändring i gällande arbetstidsbestämmelser, ändrade skatter eller avgifter av något slag 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.

12.2 ÖVERLÅTELSE AV VERKSAMHET

Överlåtelse av uppdrag kan ej ske utan social- och omsorgsnämndens skriftliga medgivande (och först efter förhandling med facklig organisation). Överlåtelse av del av verksamhet genom underentreprenad kan ske först efter skriftlig begäran från utföraren och skriftligt medgivande från omsorgsnämnden. Om underleverantör anlitas svarar utförare för underleverantör såsom egen personal.

12.3 INSYN – FÖRÄNDRINGAR I VERKSAMHETEN

Utföraren ska meddela beställaren om planerade förändringar i verksamheten och/eller organisationen, till exempel avseende målgrupp, personalsammansättning, personalbemanning, byte av arbetsledare eller resurser i övrigt som har betydelse för vården. Informationen ska skickas till planeringsledare på social- och omsorgsförvaltningen. Sådana förändringar som innebär ändring av verksamhetens inriktning vad gäller målgrupp eller liknande, kan komma att leda till att uppdraget hävs.

12.4 BEFRIELSEGRUNDER

Arbetsinställelse, blockad eller annan händelse utom parternas kontroll såsom krig, upplopp, eldsvåda, explosion eller explosionsfara samt ingripande av offentlig myndighet, som medför att parterna icke, eller till onormalt höga

Hantverkshuset, öppen dagverksamhet,
arbetsförberedande verksamhet och
arbetsstödande insatser

kostnader, kan bedriva normal verksamhet, fritar parterna under den tid
förhållandet råder från fullgörandet av sina skyldigheter enligt tecknat uppdrag.
Arbetskonflikt fritar inte utförare från vårdansvaret enligt detta uppdrag.

12.5 TVIST

Twister mellan beställaren och annan enhet inom Linköpings kommun ska lösas
av kommunstyrelsen.

12.6 FÖRTIDA UPPSÄGNING AV UPPDRAG

Om utföraren bryter mot uppdraget, och efter beställarens skriftliga
meddelande härom inte inom trettio (30) dagar kan visa att påpekade brister har
åtgärdats, har beställaren rätt att säga upp uppdraget med beaktande av en
uppsägningstid om tre (3) månader.
Detta uppdrag är upprättat i två (2) likalydande exemplar, varav parterna
erhållit var sitt.

Linköping 2019-

Linköping den 2019-

För Beställare

För Utförare

Social- och omsorgsnämnden
Linda Ljungqvist
Social- och omsorgsdirektör

Leanlink Råd och Stöd
Anita Lhådö
Direktör