



Verksamhetsuppdrag till Leanlink LSS Funktionsstöd

Avseende särskilt boende, Hjälnsättersgatan 14C



Innehåll

1	Verksamhetsuppdrag	3
2	Uppdragstid	3
3	Ersättning till utförare, volymer	3
	3.1 Avräkning för ej belagda platser	3
	3.2 Taxor, avgifter och övriga ersättningar	4
	3.3 Prisjustering	4
4	Särskilda verksamhetskrav samt uppdragets innehåll- övergripande syfte, målsättning mm	4
	4.1 Samverkan	4
	4.2 Kompetens och utbildningsnivå	4
	4.3 Dokumentation	5
	4.4 Uppföljning	5
	4.5 Lokaler och bostäder	5
	4.6 Utrustning	6
5	Uppdragets innehåll och genomförande	6
	5.1 Beslut om insatser	6
	5.2 Insatser i boende med särskild service	7
	5.3 Användning av logotyper	10
6	Hälso- och sjukvårdsinsatser	11
	6.1 Kommunens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och ansvarig för rehabilitering (MAR)	11
	6.2 Kommunala hälso- och sjukvårdsriktlinjer	11
	6.3 Lex Maria	11
	6.4 Patientsäkerhet och patientsäkerhetsberättelse	12
	6.5 Läkaravtal	12
	6.6 Informera, bedöma och utfärda intyg till tandvårdskort	12
	6.7 Basala hygienrutiner	12
	6.8 Läkemedelshantering	12
	6.9 Delegering	13
	6.10 Sjuksköterskans ansvarsområde	13
	6.11 Rehabilitering, habilitering och hjälpmedel/medicinsktekniska produkter	13
7	Beredskapsplaner	14
8	Systematiskt miljöarbete	15
9	Tvist	15

Diarienummer:	SON 2020-121
Datum:	2021-06-08
Handläggare:	Johanna Lensell Rebillon
Organisation:	Social- och omsorgsförvaltningen

1 Verksamhetsuppdrag

Leanlink ska utföra tjänsterna som ska präglas av professionalism, serviceanda och anpassningsförmåga samt genomföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Utförda tjänster ska vara i full överensstämmelse med detta verksamhetsuppdrag. Arbete som inte utförs på ett fackmässigt och omsorgsfullt sätt ska snarast rättas av Leanlink utan ersättning.

Utföraren ansvarar även för att personalen känner till och följer samtliga krav som finns i verksamhetsuppdraget.

Social- och omsorgsförvaltningen har genom social- och omsorgsnämnden överenskommit med Leanlink LSS Funktionsstöd, hädanefter benämnd som Leanlink, om uppdrag att bedriva verksamhet om boende med särskild service enligt LSS på Hjärmsättersgatan 14C i Linköping.

Verksamheten avser bostäder med särskild service enligt LSS, för äldre personer med utvecklingsstörning, i form av sammanhållen gruppboende med 10 lägenheter fördelade på två våningsplan på Hjärmsättersgatan 14 C.

Verksamheten skall bedrivas i enlighet med de mål och de standarder samt övriga förutsättningar som anges i uppdragsbeskrivningen kap 5.0 Uppdragets innehåll och genomförande.

2 Uppdragstid

Från 2022-03-01 och tills vidare.

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

3 Ersättning till utförare, volymer

Ersättning för bostäder med särskild service för 10 personer utgår med 1979 kr per utförd verksamhetsdygn och per person i 2021 års pris och löneläge.

Ersättning utbetalas månadsvis i efterskott för avtalade och genomförda verksamhetsdygn. Utförda prestationer ska månadsvis redovisas till beställaren genom inrapportering i kommunens verksamhetssystem.

I ersättningen ingår samtliga kostnader för att bedriva verksamheten.

3.1 Avräkning för ej belagda platser

Avräkning i bostäder med särskild service sker om plats ej är belagd under 30 dagar i följd. Plats är ej belagd när en person har avlidit eller flyttat/inte längre bor i bostaden. Vid avräkning för ej belagda platser räknas platsen som ledig fr.o.m. dagen efter att en person avlidit, flyttat eller av annan anledning inte

nyttjar platsen. Avräkning för ej belagda platser görs fr.o.m. dag 31 t.o.m. dag 60 för varje sådan dag med 50 % av ersättningen per verksamhetsdygn. Om plats är ledig mer än 60 dagar i följd utgår ingen ersättning för den lediga platsen fr.o.m. dag 61.

3.2 Taxor, avgifter och övriga ersättningar

Ersättning från brukare i form av hyror, kostavgifter med mera tillfaller Beställaren.

Leanlink har inte rätt att ta ut egna avgifter utan enbart självkostnaden för till exempel utflykter och aktiviteter. Utföraren ska bekosta allmänt förbrukningsmaterial som används i gemensamma utrymmen och kontorsutrymmen.

Eventuella statsbidrag som kan komma att utgå till avtalad verksamhet eller lokaler tillfaller Beställaren.

3.3 Prisjustering

Ersättningen är i 2021 års pris- och lönenivå. Från 2022-01-01 justeras ersättningen årsvis med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges kommuner och regioner, SKR. Ersättning utbetalas månadsvis i efterskott för överenskomna och fullgjorda prestationer. Ersättningen inkluderar lokalkostnader.

4 Särskilda verksamhetskrav samt uppdragets innehåll– övergripande syfte, målsättning mm

Verksamheten består av bostäder med särskild service för 10 personer i sammanhållen gruppbostad på Hjälmåtersgatan 14C. Verksamheten riktar sig i första hand till äldre personer med utvecklingsstörning. Även andra funktionshinder och behov av medicinska insatser kan förekomma.

Om platser blir lediga under avtalstiden så kan denna eller dessa platser omvandlas till korttidsplats för verkställande av korttidsvistelse enligt LSS §9, punkt 6.

4.1 Samverkan

Samverkan ska ske med social- och omsorgsförvaltningen, andra utförare av omsorg enligt LSS, Region Östergötland, civilsamhälle med flera.

4.2 Kompetens och utbildningsnivå

Leanlink ska säkerställa att det inom verksamheten finns tillräckligt med personal och att personalen har adekvat utbildning, kompetens och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna.

4.3 Dokumentation

Dokumentation i form av journaler och genomförandeplaner ska göras.

4.4 Uppföljning

Leanlink ska ha system för uppföljning och kontinuerligt dokumentera resultat av verksamhetens arbete. I uppdraget ingår att vidareutveckla metod för systematisk uppföljningen av insatserna och dess resultat. Uppföljningen ska ligga till grund för analys av framgångsfaktorer som har påverkat resultatet för den enskilde.

Social- och omsorgsnämnden antar varje år en särskild plan för kvalitetsuppföljning. Enligt planen ska varje verksamhet en gång per år, senast 31 mars, till social- och omsorgsförvaltningen 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 insatsers resultat ska också redovisas årligen.

4.5 Lokaler och bostäder

Beställaren hyr lokalerna. Utförare som ska driva verksamhet i lokaler för till exempel vård ska uppfylla miljöbalkens krav ur miljö- och hälsosynpunkt. Miljökontoret har tillsynsansvar för lokalerna. Utföraren ansvarar för att söka erforderliga tillstånd.

Utföraren bedriver verksamhet i beställarens lokaler. Beställaren ansvarar för samtliga hyres- och driftkostnader. Brukaren erhåller hyreskontrakt i andra hand från Linköpings kommun. Beställaren svarar för administration av dessa.

Utförare beställer och förmedlar hyreskontrakten till de boende samt svarar för visning med mera i samband med att ny boende anvisas av Beställaren.

Utförare ansvarar för dagliga kontakter med hyresvärd med flera angående brandskydd, felanmälningar, skötsel och underhåll av fastigheter, lokaler och 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.

Utföraren står för mindre underhåll/reparationer i lägenheter samt gemensamma utrymmen inklusive personalutrymmen upp till 10 000 kr/år och boendeenhet/baslägenhet. Vid onormal förslitning eller skador i bostäder eller lokaler, som beror på brister i utförandet av verksamheten, bristande golvvård och dylikt svarar Utföraren för den kostnad bristen förorsakat.

Städning i gemensamma utrymmen ansvarar Utföraren för. I uppdraget ingår även att se till att underhåll i form av regelbunden golvvård till exempel

polishbehandling görs. En gång per år ska golvvård utföras fackmannamässigt. Utförare ska meddela Beställaren när den årliga golvvården genomförs.

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

4.6 Utrustning

Utföraren ska nyutrusta alternativt överta befintlig utrustning i gemensamma utrymmen och personallokaler samt anskaffa och bekosta möbler och annan utrustning samt arbetstekniska hjälpmedel. Utföraren ska vid behov tillhandahålla vårsäng.

Inventarier som verksamheten fått i gåva ska vårdas och underhållas av Utföraren. Sådana inventarier ska finnas kvar på boendet även efter att utförarens uppdrag har upphört.

Deponerad konst ägs av Beställaren.

Finns det eventuellt inventarier som Beställaren köpt in till verksamheten får inte dessa försälgas utan ska finnas kvar på boendet och överlämnas till eventuell ny Utförare. Utföraren ansvarar för att hålla en uppdaterad förteckning över detta.

Utföraren svarar även för och bekostar installationer och driftskostnader för verksamhetsanknuten utrustning i bostäder och lokaler, till exempel larm för skydd av brukare och personal, inventarier, byte av lås eller låssystem på grund av förkomna nycklar.

Om behov finns hos någon av de boende i bostad med särskild service svarar Utföraren på egen bekostnad för att väl fungerande hörselslinga eller motsvarande finns i gemensamhetslokaler. Ansvarig personal ska finnas i förekommande fall för skötsel av hörselhjälpmedel.

5 Uppdragets innehåll och genomförande

5.1 Beslut om insatser

Alla insatser enligt SoL och LSS beslutas social- och omsorgsnämnden. Resurskoordinator på social- och omsorgsförvaltningen anvisar lämplig plats och avgör vilken plats i bostad med särskild service som den enskilde ska erhålla. Leanlink har skyldighet att omgående ta emot anvisad person.

Om Leanlink nekar att ta emot anvisad person kan sanktionsavgift motsvarande halv vårdavgift komma att utges. Social- och omsorgsförvaltningen avgör efter kontakt med Leanlink från och med vilket datum sanktionsavgift ska tas ut.

Handläggare på social- och omsorgsförvaltningen ska, innan beslut om insats fattas, samråda med den enskilde och ansvarig för verksamheten samt vid behov med god man.

5.2 Insatser i boende med särskild service

Allt stöd till den enskilde ska ges på ett sådant sätt att den egna förmågan att utföra dagliga aktiviteter tränas. Insatserna utformas tillsammans med den enskilde. Vid behov och önskemål från den enskilde kan god man och/eller anhöriga medverka. Insatserna ska utformas med utgångspunkt från en helhetssyn på individen.

I uppdraget ingår:

- Stöd, service och omvårdnad
- Information, samråd och brukarmedverkan
- Hjälp med städning, tvätt, klädvård och inköp
- Aktivering/fritidsverksamhet/social gemenskap och kontakter
- Erbjudande om samtliga måltider
- Ev. trygghetslarm
- Information och administration av tandvård
- Rehabilitering/ADL-träning/hjälpmiddel
- Kommunal hälso- och sjukvård
- Kvarboende
- Personalens tillgänglighet
- Dokumentation/journaler/arbetsplan
- Kontaktman
- Mottagande av elever och praktikanter

5.2.1 Stöd, service och omvårdnad

Leanlink ska tillse att varje brukares individuella behov tillgodoses i fråga om service i boendet. Om individens behov förändras ska även detta tas i beaktande och stöd, service och omvårdnad anpassas på nytt.

5.2.2 Information, samråd och brukarmedverkan

Åtgärder och planering för den enskilde ska ske i nära samråd med t ex dagverksamhet, vuxenhabilitering samt andra som svarar för insatser för den enskilde. Den enskilde/god man ska ge sitt samtycke till kontakter och samråd.

Leanlink ska ha rutiner för samverkan och samarbete internt mellan personal som har det dagliga ansvaret för den enskilde. Rutiner ska finnas för rapportering och informationsöverföring.

5.2.3 Hjälpa med städning, tvätt, klädvård och inköp

Personal ska tillse att varje boende får adekvat hjälp med och görs delaktiga i städning av sin bostad, tvätt av kläder samt i regelbundna matinköp för att hantera sin vardag. Samtidigt ska de boende uppmuntras i att utföra så stor del som möjligt själva av hushållssysslor i bostaden.

5.2.4 Aktivering/fritidsverksamhet/social gemenskap och kontakter

För de boende som inte har daglig verksamhet, är det viktigt att personal tillser att det arrangeras och/ eller finns tillgång till fritidsaktiviteter som verksamheten själva arrangerar.

Utföraren ska erbjuda en aktiv dag med fritidsverksamhet och social gemenskap. Fritidsverksamheten ska så långt som möjligt utformas utifrån de boendes önskemål. De boende ska stimuleras och stödjas i att kunna upprätthålla sociala kontakter både inom och utanför boendeenheten. De boende ska ges möjlighet att delta i fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Ledsagning till exempelvis fritidsaktiviteter, läkar- och tandläkarbesök och frisör med mera ingår i enhetens åtagande. Kontakter med icke funktionsnedsatta personer ska stimuleras och underlättas. Utöver planerade aktiviteter enskilt eller i grupp ska de boende, så långt det är möjligt, stimuleras och erbjudas att delta i vardagliga aktiviteter i den egna lägenheten och inom enheten, med exempelvis matlagning, enklare städning och skötsel av blommor. Enheten svarar för att stimulera till respektive att medverka vid de boendes fritidsaktiviteter samt efter önskemål från de boende medverka vid semesterresa/ aktivitet minst fem dagar per år. Gruppboenden ska ha ett särskilt fritidsombud som ska delta i träffar som kommunens fritidskonsulenter anordnar.

5.2.5 Erbjudande om samtliga måltider

Samtliga måltider ska erbjudas de boende och tillagas i gruppboenden. Måltiderna ska kunna intas enskilt eller gemensamt enligt den enskildes önskemål och behov. Den enskilde ska dock stimuleras och stödjas i att laga och äta sin mat i den egna lägenheten. De boende ska ha inflytande över, och i möjligaste mån självbestämmande över sin egen matsedel.

Utföraren svarar för att personalen har grundläggande kunskap om mat och matlagning samt att kosten får en näringsriktig sammansättning. Specialkost ska kunna tillhandahållas vid behov.

I de fall de boende betalar till en gemensam matkassa, ska matkassans storlek samt vad som ska betalas gemensamt ur matkassan bestämmas av de boende och/eller deras företrädare. Kostnader för måltider fastställs för varje verksamhetsår av social- och omsorgsnämnden.

5.2.6 Anpassade larm

För eventuellt larm till personer i bostäder med särskild service svarar Leanlink för samtliga kostnader. Den enskilde betalar ingen avgift. Vid behov ska Leanlink kunna tillhandahålla anpassade larm, exempelvis dörlarm och sänglarm.

5.2.7 Information och administration av tandvård

Personalen på boendet ska informera och utfärda intyg om munhälsa och tandvård för vissa funktionshindrade enligt tandvårdslagen. Utsedd person rapporteras till beställaren. Är det här korrekt?/J.

5.2.8 Rehabilitering/ADL-träning/hjälpmedel

Utöver rehabilitering inom ramen för hälso- och sjukvårdsansvaret ska all personal arbeta rehabiliteringsinriktat, se även kap 6 Hälso- och sjukvårdsinsatser.

5.2.9 Kommunal hälso- och sjukvård

Linköpings kommuns kommunala utförare ansvarar för hemsjukvård i samtliga bostäder med särskild service för personer med funktionsnedsättning, enligt avtal. Se även kap 6 Hälso- och sjukvårdsinsatser.

Insatser ges upp till läkarnivå och finns tillgängliga dygnet runt alla dagar.

Verksamhetens personal ska vid behov medverka vid besök av läkare.

5.2.10 Kvarboende

Bostad med särskild service är ett permanent boende vilket innebär att den enskilde ska kunna bo kvar även om behovet av insatser förändras.

5.2.11 Personalens tillgänglighet

Leanlink har arbetsgivaransvar och ansvarar för arbetsledning.

Leanlink ansvarar för att personal i nödvändig omfattning, med adekvat utbildning och personlig lämplighet anställs.

Leanlink ska kunna öka bemanningen vid behov både för enstaka händelser/aktiviteter samt för kortare och längre perioder. Exempel på tillfälle är vid fritidsaktiviteter eller vid ökat behov av stöd hos en boende.

Över tid kan, utifrån enskilda personers behov, bemanningen behöva ändras.

Tillgång till personal ska finnas dygnet runt.

5.2.12 Dokumentation/journaler/arbetsplan

Journalhandlingar ska finnas för varje person för att beskriva dels den vård och omsorg som ges enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) (Patientdatalag (2008:355)) och dels det stöd, service och omvårdnad som ges med stöd av lagen om särskild stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt socialtjänstlagen (SoL). Journalerna ska förvaras oåtkomligt för obehöriga.

För personer i särskilda boenden/ bostad med särskild service ska journaler enligt HSL och SoL/ LSS förvaras på det särskilda boendet men åtskilda. Journalerna ska vara lätt tillgängliga för berörd personal.

En individuell arbetsplan ska upprättas för varje person som bor i bostad med särskild service. Arbetsplan ska visa den enskildes behov över hela dygnet och upprättas tillsammans med den enskilde och/ eller dennes företrädare samt någon ur personalgruppen som känner personen väl.

Arbetsplanen ska ge en samlad beskrivning av hur var och en får sina behov av stöd, service och vård enligt LSS och HSL tillgodosedda. Arbetsplanen ska revideras vid behov, dock minst en gång per år.

5.2.13 Kontaktman

För varje person som bor i bostad med särskild service ska det inom arbetslaget utses en ansvarig kontaktman. Kontaktman ska utses i samband med att insatsen påbörjas.

Kontaktmannen ska ha fördjupad kännedom om personen och dess behov. Kontaktmannen ska också hålla kontakt med närstående/företrädare för brukaren och så långt det är möjligt svara för de dagliga kontakterna med brukaren.

5.2.14 Elever och praktikanter

Leanlink ska om möjligt tillhandahålla praktikplatser för till exempel studerande från utbildningsanordnare eller motsvarande. Praktikplatser ska om möjligt tillhandahållas för andra än personer under utbildning, till exempel praktikplatser för arbetsmarknadsåtgärder eller för personer som har behov av språkträning, har en funktionsnedsättning och/eller står långt ifrån arbetsmarknaden. Leanlink ska tillhandahålla praktikplatser utifrån sin storlek och verksamhet. Eventuella praktikanter får inte ersätta ordinarie personal.

5.3 Användning av logotyper

Då personal tillsammans med boende vistas utanför gruppboenden får personalen inte använda kläder, skor, väskor eller dylikt med utförarens logotype. Motsvarande krav gäller då utföraren utför stöd i boendet enl SoL.

6 Hälsa- och sjukvårdsinsatser

Leanlink ansvarar för den hälsa- och sjukvård som är kommunens ansvarsområde enligt gällande lagstiftning. Leanlink har hälsa- och sjukvårdsansvar för de hälsa- och sjukvårdsinsatser som ges i boende med särskild service, det vill säga såväl förebyggande som direkt sjukvårdande insatser samt riskbedömningar. Hälsa- och sjukvården ska vara av god kvalitet, hålla en god hygienisk standard, vara tillgänglig och bedrivs dygnet runt.

Leanlink svarar för att legitimerad personal och övrig hälsa- och sjukvårdspersonal ges förutsättningar för att utföra de hälsa- och sjukvårdsinsatser som krävs för att bedriva en god och säker vård. Leanlink ska utforma rutiner för samverkan samt etablera ett samarbete internt och externt med involverade aktörer.

Leanlink ska ansvara för och bekosta den utrustning och det sjukvårdsmaterial som krävs för att bedriva hemsjukvård inklusive tillfälliga sjukdomstillstånd. Ansvar och kostnad omfattar i regel inte den utrustning och material som förskrivs av Region Östergötland till patienten.

Leanlink ansvarar för att registrering utförs i de nationella kvalitetsregister som kommunen är ansluten till.

Leanlink ansvarar för att anmäla verksamheten i vårdgivarregistret.

6.1 Kommunens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och ansvarig för rehabilitering (MAR)

Leanlink ska se till att kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska, MAS, och medicinskt ansvarig för rehabilitering, MAR, hålls underrättad om sådant som faller inom dennes ansvarsområde och ges tillträde till verksamheten i den omfattning som är nödvändig för tillsyn av verksamheten.

6.2 Kommunala hälsa- och sjukvårdsriktlinjer

Leanlink ska följa kommunens hälsa- och sjukvårdsriktlinjer samt övriga rutiner som rör verksamheten. Riktlinjerna finns att hämta på www.linkoping.se/mas. Dessa riktlinjer kan ändras och fler kan tillkomma utifrån bland annat ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från Socialstyrelsen, överenskommelser med Region Östergötland eller politiska beslut.

6.3 Lex Maria

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om anmälningskyldighet enligt lex Maria (SOSFS 2005:28) ska tillämpas för samtliga verksamheter som bedriver hälsa- och sjukvård inom socialtjänst. Beställarens MAS/MAR svarar för att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt lex Maria.

6.4 Patientsäkerhet och patientsäkerhetsberättelse

I enlighet med patientsäkerhetslagen har vårdgivare ansvar för att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete och att arbeta förebyggande för att förhindra vårdskador. Senast den 1 mars varje år ska en patientsäkerhetsberättelse vara upprättad av Leanlink. En kopia av patientsäkerhetsberättelsen ska delges MAS/MAR.

6.5 Läkaravtal

Enligt överenskommelse ansvarar Region Östergötland för läkarinsatser i särskilt boende. Leanlink ska delta i samverkansmöten som ska ske minst årligen och som sammankallas av vårdcentralens verksamhetschef.

6.6 Informera, bedöma och utfärda intyg till tandvårdskort

Tandvårdslagen ger personer med omfattande funktionsnedsättningar rätt till kostnadsfri munhälsobedömning och rätt till nödvändig tandvård från Region Östergötland. De som har rätt till detta får ett tandvårdskort. Leanlink ska informera, bedöma och utfärda tandvårdskort. Leanlink ska vara tandvården behjälplig vid hembesök i servicebostaden. All personal ska årligen delta i utbildning, få information och handledning inom den förebyggande munhälsovården som erhålls av den tandvårdsgrupp som Region Östergötland avtalat.

6.7 Basala hygienrutiner

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

Leanlink ska utse ett hygienombud med särskilt ansvar för att basala vårdhygienrutiner upprätthålls för att minimera antal vårdrelaterade infektioner.

Leanlink ska minst en (1) gång per år utföra egenkontroller avseende följsamhet till basala vårdhygienrutiner samt dokumentera resultatet. Nödvändiga åtgärder ska vidtas utifrån genomförd egenkontroll.

Leanlink ska tillhandahålla arbetskläder till sin personal.

6.8 Läkemedelshantering

Leanlink ska utöver av MAS utfärdade riktlinjer även följa riktlinjen ”Läkemedelshantering inom hälso- och sjukvård samt tandvård” som är gemensam för slutenvård, öppenvård, primärvård, kommunal vård och tandvård.

<http://vardgivarwebb.regionostergotland.se/Startsida/PM-medicinska-ovardadm/PM-dokument/Lakemedelsgruppen/Lakemedelshantering/>

Verksamhetschefen ska ansvara för att ta fram lokala rutiner för läkemedelshantering och fördela ansvaret för läkemedelshantering inom sin

verksamhet i enlighet med gällande föreskrifter och riktlinjer. Rutinerna och ansvarsfördelningen ska dokumenteras i en lokal instruktion för läkemedelshantering med MAS lokala läkemedelsinstruktion, mall (finns att hämta på www.linkoping.se/mas). Leanlink lokala läkemedelsinstruktion ska uppdateras vid behov, dock minst en (1) gång per år, samt delges Beställarens MAS.

Leanlink ska säkerställa tillgång till låsbart skåp för regionens akutförråd. Leanlink ansvarar för beställning av läkemedel. Läkemedlen i akutförrådet bekostas av Region Östergötland.

6.9 Delegering

Verksamhetschef ska ansvara för att personalen har kompetens att ta emot 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 situationer med personalbrist, eller slentrianmässigt.

Vid delegering ska Beställarens hälso- och sjukvårdsriktlinjer följas. Legitimerad personal ska ha personlig kännedom om den personal som erhåller delegering. Samtliga delegeringar ska förnyas minst en (1) gång per år och följas upp vid behov.

6.10 Sjuksköterskans ansvarsområde

Leanlink ska ansvara för att insatser av sjuksköterska erbjuds inom ramen för kommunens hälso- och sjukvårdsansvar. Sjuksköterskan ska tillvarata det friska hos patienterna och tillgodose deras enskilda omvårdnadsbehov. Sjuksköterskans arbete ska bygga på vetenskap och beprövad erfarenhet. Sjuksköterskan ska bland annat medverka vid läkemedelsgenomgångar, vid vårdplaneringar, dokumentera enligt gällande författningar och ansvara för att den av läkaren ordinerade behandlingen utförs samt följa upp brukarnas medicinska tillstånd.

Andra insatser som sjuksköterska ska arbeta med kan till exempel vara rådgivning till patienten samt samverkan med andra vårdaktörer. För att få förskriva inkontinenshjälpmedel krävs förskrivningsrätt.

Sjuksköterskan ska ges tid och förutsättningar att handleda och instruera omsorgspersonalen.

6.11 Rehabilitering, habilitering och hjälpmedel/medicinska tekniska produkter

Särskild organisation (f n Hammarlyck Rehab AB) som kommunen har avtal med tillhandahåller rehabiliteringsinsatser i form av arbetsterapeut-, fysioterapeut- och logopedinsatser samt förskrivning av personliga hjälpmedel

inom ramen för kommunens hälso- och sjukvårdsansvar i samtliga bostäder med särskild service.

I Leanlinks ansvar ingår att ansvara för att förutsättningar finns för specifik- och vardags rehabilitering/ habilitering och att omvårdnadspersonalen arbetar rehabiliteringsinriktat samt, efter instruktion/delegering av arbetsterapeut, fysioterapeut och logoped kan assistera den enskilde med individuell träning. Kostnader för sådan rehabilitering och träning ingår i Leanlinks åtagande. Behov av insatser bedöms av läkare eller arbetsterapeut/fysioterapeut/logoped.

Insatserna ska inriktas på att rehabilitera, bibehålla och förebygga försämring av psykiska, kognitiva och fysiska funktioner i syfte att uppnå goda levnadsvillkor och delaktighet i samhällslivet. Utöver rehabilitering inom ramen för hälso- och sjukvårdsansvaret ska all personal arbeta rehabiliteringsinriktat genom att tillvarata den enskildes egen förmåga samt ge stöd till att bibehålla och utveckla funktioner och aktivitetsnivå. Detta ska ske utifrån individuella förutsättningar och önskemål.

Arbetstekniska hjälpmedel och grundutrustning ansvarar och bekostas av Leanlink vilket innefattar service och underhåll, se vidare Linköpings kommuns rutin för medicintekniska produkter.

7 Beredskapsplaner

En rad lagar och förordningar reglerar kommunens och därmed också social- och omsorgsförvaltningens och Leanlinks uppgifter i samband med svåra och oväntade påfrestningar på samhällets funktionalitet. Det kan avse såväl kris, extraordinär händelse i fredstid samt höjd beredskap.

För att säkerställa att verksamheten har förmåga att hantera en kris ska de planer som behövs för att kunna hantera en sådan händelse finnas.

Verksamhetens ledning ansvarar för att informera och regelbundet öva sin personal i hantering av kris, i syfte att ha en handlingsberedskap för exempelvis brand, hot, svåra olyckor, sabotage, elavbrott etcetera.

Verksamheten ska delta i övningar som initierats av kommunen eller av annan myndighet. Verksamheten ska, utöver vad som beskrivits ovan, arbeta med preventiva åtgärder, såsom systematiskt brandskyddsarbete inkluderat individbaserat brandskydd.

8 Systematiskt miljöarbete

Leanlink 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 som finns på

<https://www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument/>

9 Tvist

Eventuell tvist mellan social- och omsorgsförvaltningen och Leanlink med anledning av uppdraget ska i första hand avgöras i förhandling mellan parterna, och därefter lösas av kommunstyrelsen.

Detta uppdrag är upprättat i två (2) likalydande exemplar, varav parterna erhållit varsitt.

Linköping 2021-

Linköping 2021-

.....

.....

Social- och omsorgsförvaltningen

Leanlink

Linda Ljungqvist, social- och omsorgsdirektör

Sonja Erlandsson, Direktör