



# Verksamhetsuppdrag

## Nya Tanneforsvägens stödboende för vuxna



---

Diarienummer: SON 2020-415  
Datum: 2021-10-25  
Organisation: Social- och omsorgsförvaltningen

---

## Innehåll

<b>1. VERKSAMHETSUPPDRAG</b>	<b>4</b>
1.1 UPPDRAGSTID	4
1.2 ERSÄTTNING	4
<b>2. UPPDRAGETS INNEHÅLL</b>	<b>4</b>
2.1 MÅLGRUPP	4
2.2 VERKSAMHETSBEKRIVNING	5
2.3 DOKUMENTATION	6
2.4 SAMORDNING AV INSATSER OCH SAMARBETE MELLAN UTFÖRARE	6
2.5 KOMPETENS, BEMANNING OCH LEDNING	6
<b>3. REGLER OCH RIKTLINJER FÖR BISTÅND</b>	<b>7</b>
<b>4. LOKALER OCH UTRUSTNING</b>	<b>7</b>
<b>5. UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH KLAGOMÅLSHANTERING</b>	<b>8</b>
5.1 UPPFÖLJNING OCH AVVIKELSEHANTERING	8
5.2 LEX SARAH	8
5.3 HANTERING AV SYNPUNKTER OCH KLAGOMÅL SAMT TILLBUD	9
5.4 TILLSYN	9
<b>6. SYSTEMATISKT MILJÖARBETE</b>	<b>9</b>
<b>7. BARNKONVENTIONEN</b>	<b>9</b>
<b>8. BEREDSKAPSPLANER</b>	<b>9</b>
<b>9. TVIST</b>	<b>10</b>

## **1. VERKSAMHETSUPPDRAG**

Social- och omsorgsnämnden har överenskommit med Leanlink Råd och Stöd, hädanefter benämnd Leanlink, om uppdrag att bedriva verksamhet om stödboende för vuxna på Nya Tanneforsvägen.

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med gällande lagstiftning samt de förutsättningar som anges i detta verksamhetsuppdrag.

### **1.1 UPPDRAGSTID**

Verksamhetsuppdraget gäller från och med den 1 december 2021 och tillsvidare.

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

### **1.2 ERSÄTTNING**

Ersättning utges för hel verksamhet motsvarande 9 boendeplatser vid Nya Tanneforsvägen och 2 platser i lägenheter utanför boendet. Ersättning utges med 5 081 958 kronor per år i 2021 års prissättning.

Uppräkning av ersättningen sker enligt kommunens uppräkningsmodell.

Ersättningen omfattar alla kostnader för verksamheten exklusive lokaler. Fakturering av ersättning sker via internt periodiskt avtal med 1/12 per månad.

Avräkning sker om en plats är ledig under 30 dagar i följd. Plats anses vara ledig när en person har avlidit eller flyttat/inte längre bor i bostaden. Vid avräkning för ledig plats räknas platsen som ledig från och med dagen efter att en person avlidit, flyttat eller av annan anledning inte nyttjar platsen. Avräkning för ledig plats görs från och med dag 31. För varje sådan dag görs avdrag med 50 procent av ersättningen per verksamhetsdygn. Om plats är ledig mer än 60 dagar i följd utgår ingen ersättning för den lediga platsen från och med dag 61.

Eventuella statsbidrag som kan komma att utgå till avtalad verksamhet eller lokaler tillfaller social- och omsorgsnämnden.

## **2. UPPDRAGETS INNEHÅLL**

### **2.1 MÅLGRUPP**

Verksamheten avser 11 platser/lägenheter för stödboende för vuxna enligt socialtjänstlagen (SoL). Verksamheten riktar sig till personer, kvinnor och män över 18 år, med långvarig beroendeproblematik som genomgått eller erbjudits behandling för sitt missbruk och som bedöms vara i behov av ett boende med stöd dygnet runt.

Vissa i målgruppen har i kombination med sin beroendeproblematik även fysiska funktionsnedsättningar, psykisk ohälsa och/eller en kriminell livsstil.

## **2.2 VERKSAMHETSBESKRIVNING**

Verksamheten ska bedrivas utifrån en tydlig värdegrund, ha teoretisk anknytning och erbjuda en verksamhet med tydlig struktur utifrån ställda krav.

Verksamheten ska ge individuellt utformat personligt och praktiskt stöd. Allt stöd till den enskilde ska ges på ett sådant sätt att den egna förmågan att utföra dagliga aktiviteter bibehålls/tränas.

De boende ska motiveras och stimuleras till att delta i aktiviteter, dagverksamhet, arbete eller studier utanför boendet utifrån individuella förutsättningar. De boende ska aktivt stödjas i att leva ett drogfritt liv. De boende ska stimuleras och stödjas i att kunna upprätthålla sociala kontakter, med anhörig/närstående samt kontakter både inom och utanför boendeenheten. Den enskilde ska i samma utsträckning som andra människor ges möjlighet att delta i fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Insatserna ska utformas med utgångspunkt från en helhetssyn på individens samlade behov av omsorg och beakta individens sociala behov, fysiska behov, hälso- och sjukvårdsbehov, psykiska behov och existentiella behov. Insatserna ska utformas tillsammans med den enskilde och dokumenteras i bland annat genomförandeplan och journal.

Gemensam frukost ska serveras varje dag. Frukosten ska vara avgiftsfri för den enskilde. Syftet med den avgiftsfria frukosten är att skapa sammanhang för de boende. Personalen ges också möjlighet att träffa de boende med regelbundenhet.

Boende vid Nya Tanneforsvägen är att betrakta som en stödinsats och är därför avgiftsfri. Den enskilde betalar dock hyra för sin lägenhet, som hyrs i andra hand av Social- och omsorgsförvaltningen för den period personen bedöms vara i behov av insatsen. I den mån boendet tillhandahåller mat utöver frukost ska även den betalas av den enskilde. Leanlink har inte rätt att i övrigt ta ut egna avgifter, med undantag av självkostnad för till exempel utflykter.

För vissa kan Nya Tanneforsvägen vara ett boende av mer tillfällig karaktär, medan andra behöver insatsen under en längre tid. Lägenheterna på nya Tanneforsvägen är upplåtna till hyresgäster efter beviljat bistånd enligt socialtjänstlagen för boende i lägenheten. Den enskilde har andrahandskontrakt där uppsägningstiden enligt hyreslagen är tre månader. Kortare uppsägningstid kan överenskommas för att möjliggöra ny inflyttning. Hyresvärd och hyresgäst överenskommer att hyresgästen inte ska ha rätt till förlängning av hyresavtalet om hyresgästen inte längre är beviljad boende i lägenheten.

### **2.3 DOKUMENTATION**

Journalhandlingar ska finnas för varje person för att dokumentera den omsorg som ges enligt socialtjänstlagen (SoL).

En individuell genomförandeplan ska upprättas för varje person som bor i stödboende. Genomförandeplanen ska vara upprättad inom tre (3) veckor efter inflyttning. Den ska visa den enskildes behov över hela dygnet och upprättas tillsammans med den enskilde och/eller dennes företrädare samt någon ur personalgruppen som känner den enskilde väl. Genomförandeplanen ska revideras vid behov, dock minst en gång per år.

### **2.4 SAMORDNING AV INSATSER OCH SAMARBETE MELLAN UTFÖRARE**

Enskilda personer kan ha behov av insatser från flera utförare/verksamheter/ huvudmän. Om behov av samordning av olika insatser uppstår ska, i samråd med och efter samtycke från den enskilde, initiativ tas till att samordning kommer till stånd. En samordnad individuell plan (SIP) där ansvaret för olika insatser fördelas ska upprättas vid behov. Leanlink ska även kunna hjälpa till med olika myndighetskontakter på den enskildes uppdrag.

Leanlink 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.

### **2.5 KOMPETENS, BEMANNING OCH LEDNING**

Personalen ska ha adekvat utbildning, kompetens och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna. Lämplig utbildning kan vara skötare, undersköterska, socialpedagog, behandlingsassistent, eller annan likvärdig utbildning som kan möta behovet inom området.

De boende ska ha tillgång till personal dygnet runt. Personalbemanningen i verksamheten ska utgå från den enskildes behov. Bemanningen ska kunna ökas vid behov, både för enstaka händelser/aktiviteter samt för kortare och längre perioder.

Leanlink har arbetsgivaransvar inklusive ansvar för arbetsledning.

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.

## **3. REGLER OCH RIKTLINJER FÖR BISTÅND**

Leanlink ansvarar för att ta emot biståndsbeställningar som motsvarar verksamhetsuppdragets ram. Verksamheten ska ha en hög flexibilitet och vara utformad för att snabbt kunna ta emot personer utifrån olika behov.

Verksamheten ska senast inom en vecka från det att beställningen erhållits meddela Social- och omsorgsförvaltningen när insatsen kan påbörjas.

Finns information om att en person inte nyttjar plats i boendet ska resurskoordinator på Social- och omsorgsförvaltningen omedelbart meddelas.

#### **4. LOKALER OCH UTRUSTNING**

Lokaler och utemiljö ska vara ändamålsenliga, tillgodose aktuella myndighetskrav samt ha en god tillgänglighet. Social- och omsorgsnämnden är ansvarig hyresgäst för boendet. Lokalerna upplåts hyresfritt och social- och omsorgsnämnden ansvarar för samtliga hyres- och driftkostnader.

Leanlink ansvarar för ”dagliga” kontakter med hyresvärd med flera angående brandskydd, felanmälningar, skötsel och underhåll av fastigheter/lokaler/bostäder samt ansvarar för att hålla Social- och omsorgsförvaltningen informerad om lokal-, bostads- och fastighetsfrågor som är av betydelse eller kan komma att innebära ökade eller minskade kostnader för kommunen. Vidare ska Social- och omsorgsförvaltningen informeras om behov av fastighetsunderhåll.

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

Städning i gemensamma utrymmen och i lokaler för korttidsplatser ansvarar Leanlink för, i de enskilda lägenheterna är det de boendes ansvar. Målgruppen kan dock vara i behov av hjälp med att sköta detta. I uppdraget ingår även att se till att underhåll i form av regelbunden golvvård t.ex. polishbehandling görs årligen. Detta gäller både gemensamma utrymmen och personalutrymmen.

Leanlink ansvarar för och bekostar möbler och lämplig utrustning i gemensamma utrymmen och personallokaler samt arbetstekniska hjälpmedel.

Leanlink ska vid behov tillhandahålla vårdsäng.

Leanlink svarar i förekommande fall för larm/larmmottagare. Detsamma gäller installationer och driftskostnader för verksamhetsanknuten utrustning i bostäder och lokaler, till exempel larm för skydd av boende och personal, inventarier, byte av lås eller låssystem på grund av förkomna nycklar.

Larmanläggningen ska hanteras i enlighet med givna instruktioner. Vid underlåtelse av detta som leder till inbrott eller utryckning av bevakningsföretag eller räddningstjänsten, svarar Leanlink för kostnaderna förenat med till exempel, utryckning och självrisk.

Förvaring av nycklar/låstaggar ska ske på ett sådant sätt att de inte kommer i orätta händer. Kopior av nycklar/låstaggar får inte förekomma. Nyckelrevision ska genomföras en (1) gång per, där förteckning över samtliga nycklar ska uppdateras.

Om behov finns hos någon av de boende svarar Leanlink 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. UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH KLAGOMÅLSHANTERING**

### **5.1 UPPFÖLJNING OCH AVVIKELSEHANTERING**

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska tillämpas i verksamheten. I enlighet med detta ska Leanlink ha system för uppföljning och kontinuerligt dokumentera resultat av verksamhetens arbete med personerna som bor i verksamheten.

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.

Leanlink ska följa social- och omsorgsnämndens riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete och avvikelshantering enligt SoL och LSS, [www.linkoping.se/utforarwebben](http://www.linkoping.se/utforarwebben).

### **5.2 LEX SARAH**

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

Social- och omsorgsförvaltningens riktlinje för lex Sarah ska följas, se [www.linkoping.se/utforarwebben](http://www.linkoping.se/utforarwebben). Vid lex Sarah-anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg ska en kopia av denna omgående skickas till ansvarig socialsekreterare.

En sammanställning över samtliga lex Sarah- rapporter och anmälningar med redogörelse för hur dessa har hanterats avseende föregående kalenderår ska lämnas till Social- och omsorgsförvaltningen senast den 31 mars varje år, i samband med inlämning av verksamhetsberättelsen.

### **5.3 HANTERING AV SYNPUNKTER OCH KLAGOMÅL SAMT TILLBUD**

Leanlink 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 kan framföra sina klagomål och/eller synpunkter till verksamhetsansvarig, men också till Social- och



omsorgsförvaltningen. Se vidare på Linköpings kommuns hemsida gällande kommunens rutiner för synpunkter och klagomål. Vid synpunkter och klagomål som även berör Social- och omsorgsförvaltningen ska Leanlink lämna uppgifter om det till förvaltningen.

Leanlink ska ha en rutin för tillbudsrapportering.

#### **5.4 TILLSYN**

IVO har enligt SoL tillsynsansvar över verksamheten. Om IVO inleder tillsyn i verksamheten ska Leanlink på eget initiativ informera Social- och omsorgsförvaltningen om detta.

### **6. 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 [www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument](http://www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument)

### **7. 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 ska ges tillgång till för dem, betydelsefull information, och hänsyn ska 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.

### **8. 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.

## 9. TVIST

Tvister mellan Leanlink och Social- och omsorgsförvaltningen ska i första hand avgöras genom dialog mellan parterna och därefter lösas av kommunstyrelsen.

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

Linköping 2021-

Linköping 2021-

.....

.....

Social- och omsorgsnämnden

Leanlink Råd och Stöd

Linda Ljungqvist

Sonja Erlandsson

Social- och omsorgsdirektör

Direktör