

Uppdragsbeskrivning av Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS

Denna uppdragsbeskrivning omfattar nämndens verksamheter i egen regi (ej entreprenad) där Stockholms stad beslutat att valfrihetssystem ska råda. Uppdragsbeskrivningen syftar till konkurrensneutralitet och innehållet överensstämmer med de krav som ställs på verksamheter som upphandlats enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem. Den egna nämnden ansvarar för uppföljningen gentemot uppdragsbeskrivningen.

Denna uppdragsbeskrivning avser: Hägersten-Älvsjö grupp- och servicebostäder
Förvaltning: Hägersten-Älvsjö

Uppdragsbeskrivningen följer villkoren i valfrihetssystemet och revideras av socialförvaltningen när dessa villkor förändras.

1. ALLMÄN ORIENTERING

1.1 Valfrihetssystemet

Valfrihetssystemet innebär att den enskilde som får ett biståndsbeslut om en insats som omfattas av denna uppdragsbeskrivning kan välja bland de verksamheter som finns i valfrihetssystemet. Den enskilde väljer mellan kommunala enheter, entreprenader och enskilt drivna verksamheter som är godkända i systemet. Syftet med valfrihetssystemet är att öka utbudet av verksamheter för att skapa valfrihet för den enskilde brukaren.

1.2 Ickevalsalternativ

Lagen om valfrihet (LOV) kräver att kommunen erbjuder ett ickevalsalternativ för den enskilde brukaren som inte kan eller vill välja utförare. Det ska finnas ett i förväg bestämt fullgott alternativ för den som inte kan eller vill göra ett val. Ickevalsalternativet ska vara konkurrensneutralt. Kommunens ickevalsalternativ utses genom närhetsprincipen. Den bostad med särskild service för vuxna som ligger närmast den enskilde brukarens bostad och har en passande verksamhet är ickevalsalternativ oavsett driftsform.

1.3 Ersättning

Kommunfullmäktige i Stockholm fastställer ersättningen till godkända utförare i valfrihetssystemet i samband med fastställande av budget. I ersättningen ingår samtliga kostnader för insatsens utförande såsom personalkostnader, administration, IT-kostnader, lokal, resor, materialkostnad med mera.

1.4 Information om utförare

Alla godkända utförare i Stockholms stads valfrihetssystem får sin verksamhet presenterad på Hitta service på Stockholms stads hemsida, under rubriken "Omsorg om personer med funktionsnedsättning - gruppboende för vuxna", <http://www.stockholm.se/-/Jamfor/>. Informationen om godkänd utförare och verksamhet är i första hand till Stockholms stads medborgare. Det är av väsentlig betydelse för staden att informationen om utföraren på Hitta Service är korrekt och aktuell.

2 BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR VUXNA ENLIGT LSS § 9.9

2.1 Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9

Uppdragsbeskrivningen avser Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS § 9.9.

Gruppboende

Boende i gruppboende för vuxna är till för personer som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal är nödvändig. I gruppboendet ska det finnas en tillräcklig fast kollektiv bemanning som i huvudsak ska täcka den enskildes hela stödbehov. Antalet boende i en gruppboende bör vara litet. Enligt Socialstyrelsen bör det i regel endast vara tre till fem personer som bor i gruppboendet. Ytterligare någon boende bör kunna accepteras, men endast under förutsättning att samtliga personer som bor i gruppboendet tillförsäkras goda levnadsvillkor. De enskilda lägenheterna ska vara fullvärdiga och grupperade kring gemensamma utrymmen, där service och omvårdnad kan ges alla tider på dygnet.

Serviceboende

En serviceboende utgörs av fullvärdiga lägenheter som är geografiskt samlade och som har tillgång till gemensam service. Dygnet-runt-stöd, utifrån den enskildes behov, ska kunna erbjudas i den egna lägenheten av en fast personalgrupp. Lägenheterna är ofta anpassade efter den enskildes behov och samlade i samma hus eller i kringliggande hus. Serviceboende är en insats som kan vara lämplig för den som inte klarar av att bo i ordinarie boende men som inte har ett så omfattande behov av stöd och service att ett boende i gruppboende är nödvändigt. I en serviceboende kan det bo fler personer än i en gruppboende. Antalet boende bör dock vara så begränsat att serviceboendet integreras i bostadsområdet och en institutionell boendemiljö undviks.

2.2 Skyldighet att ta emot uppdrag

En godkänd utförare ska ta emot varje person i målgruppen som fått biståndsbeslut för bostad med särskild service för vuxna enligt LSS som omfattas av denna uppdragsbeskrivning som valt utföraren i mån av plats.

2.3 Byte av utförare

Den enskilde har rätt att byta till en annan utförare.
Biståndshandläggaren meddelar utföraren bytet av utförare.

3 KRAV PÅ UTFÖRAREN

3.1 Ansvarig för den dagliga driften

Ansvarig chef för verksamheten ska ha tillräcklig kompetens och erfarenhet för att leda verksamheten med god kvalitet och därmed kunna tillförsäkra de enskilda ett gott stöd och en god service och omvårdnad. Ansvarig chef ska arbeta minst 30 procent inom verksamheten.

Generellt gäller att ansvarig chef ska ha adekvat högskoleutbildning, till exempel sociala omsorgslinjen, socionomexamen eller paramedicinsk utbildning samt lägst tre års sammanlagd yrkeserfarenhet av målgruppen på heltid, förvärvad de senaste 10 åren. Vidare ska ansvarig chef ha vitsordad personlig lämplighet från någon som har professionell erfarenhet av dennes arbete med målgruppen. Ansvarig chef ska ha god kännedom om de lagar och föreskrifter som styr verksamheten.

3.2 Personal

All personal ska ha personlig lämplighet. Minst 80 procent av personalen ska ha adekvat utbildning, d v s minst gymnasial utbildning med inriktning mot omsorg om personer med funktionsnedsättning eller annan utbildning som Socialstyrelsen har bedömt lämplig i allmänna råden "Kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning", (2014:2). Alternativet till utbildningskravet är att personal har motsvarande utbildning genom äldre gymnasieutbildning som kan prövas lika eller reell kompetens som har bekräftats genom validering, se Socialstyrelsens allmänna råd.

För bostad med särskild service för vuxna kan adekvat utbildning variera på grund av verksamhetens inriktning. Förutom grundläggande gymnasial utbildning kan till exempel utbildning med inriktning mot beteendestörningar eller problemskapande beteende vara aktuell.

I det fall inte minst 80 % av personalen har adekvat utbildning utifrån Socialstyrelsens allmänna råd eller motsvarande utbildning, utan även utbildning utifrån verksamhetens inriktning, ska det säkerställas att kompetens finns så verksamheten bedrivs utifrån gällande lagstiftning och insatsens intention.

Personalen ska vara väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål. All personal ska ha kunskaper om olika funktionsnedsättningar, fördjupade kunskaper om den enskildes speciella funktionsnedsättningar och eventuella behov av kommunikationsstöd som till exempel alternativ och kompletterande kommunikation (AKK). All personal ska kunna uttrycka sig på svenska i såväl tal som skrift. Kunskaperna i svenska ska motsvara det som anges i Socialstyrelsens allmänna

råd. All personal ska ha sådan datavana att man kan dokumentera digitalt.

Utföraren ska under avtalstiden ha introduktion av nyanställda som ska inkludera utbildning i funktionsnedsättningar, förflyttningsteknik, första hjälpen samt hjärt- och lungräddning.

Utföraren svarar för att företagets personal och verksamhetsledning lever upp till den sekretess som råder för kommunal bedriven socialtjänst. Personalen ska underteckna en förbindelse om sekretess. Utföraren ska genom sekretess förbindelsen för personal och i förekommande fall underleverantör se till att sekretess upprätthålls.

Kraven på personalen gäller oavsett anställningsform.

3.3 Bemanning

Utföraren ska ha tillräckligt med personal så att uppdrag utförs enligt beställning. Personalen ska tjänstgöra så att resurserna utnyttjas effektivt utan att göra avkall på kvaliteten i de utlovade tjänsterna eller den enskildes säkerhet och trygghet.

Ledningen måste se till att bemanningen är tillräcklig när personal deltar i utbildning samt får instruktioner och handledning från hälso- och sjukvårdspersonal. Därtill ska personal få tid för att utföra och dokumentera hälso- och sjukvårdande åtgärder efter delegering, såsom biträde eller på instruktion från hälso- och sjukvårdspersonal. Hälso- och sjukvårdande åtgärder kan t.ex. vara hälsobefrämjande åtgärder, moment inom läkemedelshantering, rehabiliterande träning, vård och behandling vid olika sjukdomstillstånd.

Utföraren ska säkerställa kvaliteten i utförandet av beställningen vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, semesterar till exempel. Utföraren ska säkerställa att även vikarier ges möjlighet att delta i utbildning från hälso- och sjukvårdspersonal.

3.4 Kompetensutvecklingsplan

Personalen ska få kompetensutveckling under uppdragstiden. En godkänd utförare ska ha en plan för en kontinuerlig kompetensutveckling av personalen som även inbegriper en för uppdraget relevant vidareutbildning och extern handledning. Utföraren ska aktivt följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och ansvarar för att personalen har aktuell kunskap.

3.5 Information till IVO

Utföraren ska ha lämnat information om verksamheten till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Om Utföraren gör väsentliga förändringar ska IVO meddelas dessa.

3.6 Ledningssystem för systematisk uppföljning av verksamheten

Utföraren ska ha ett väl fungerande ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med Socialstyrelsens författningssamling och allmänna råd. Ledningssystemet ska

användas för att kontinuerligt utveckla och långsiktigt säkra verksamhetens kvalitet och för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Ledningssystemet ska ta hänsyn till verksamhetens innehåll så att verksamheten uppfyller de krav och mål för var tid gällande lagar och andra föreskrifter för verksamheten, samt beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter. Utföraren ska minst en gång per år utvärdera resultat av verksamheten och ta hand om och utreda klagomål, avvikelser och synpunkter, samt göra förbättringar.

Utföraren ska använda ILS som är stadens system för integrerad ledning och uppföljning av verksamhet och ekonomi. ILS-webben ska användas för att planera, följa upp och utveckla verksamheterna.

3.7 Miljöarbete

Stockholms stad driver ett aktivt miljöarbete i strävan att uppnå ett effektivt och fungerande kretslopp. En del i detta arbete är att se till att Stockholms stads utförare så långt som det är möjligt deltar i arbetet med att minska den negativa påverkan av naturens tillgångar. Den sökande ska beskriva hur miljöarbetet sker inom organisationen och hur negativ miljöpåverkan övervakas och så långt som möjligt elimineras.

Utföraren ska i den egna verksamheten källsortera avfall, inklusive farligt avfall.

Läs mer om Stockholm stads miljömål och miljöarbete i stadens miljöprogram: <http://miljobarometern.stockholm.se/miljomal/>

3.8 Brandskyddsarbete

Enligt lag om skydd mot olyckor, LSO 2003:778 som gäller från 1 januari 2004, är det alltid fastighetsägare och nyttjanderättshavare som är ansvarig för brandskyddet i en byggnad eller anläggning. Det är därför viktigt att ansvarsförhållandena gällande brandskyddet tydliggörs. Ett eget regelverk för brandskyddet ska upprättas med system för brandskyddsregler, kontroll och uppföljning.

3.9 Underleverantör

Underleverantörer kan anlitas för att utföra vissa uppgifter. Underleverantör måste alltid upphandlas enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU). Vid anlitan av underleverantör eller byte av underleverantör ankommer det på utföraren att informera alla berörda, inklusive de enskilda, om den nye underleverantören.

4 KRAV PÅ TJÄNSTEN

4.1 Allmänna krav på verksamheten

Utförarens verksamhet ska bedrivas i enlighet med Stockholms stads budget och riktlinjer samt vad som anges i denna uppdragsbeskrivning. Insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i Lagen om stöd och service till vissa

funktionshindrade, LSS och vid var tid gällande författning samt de föreskrifter och allmänna råd som socialstyrelsen utfärdar.

Verksamheten ska:

- ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt som utgår från beprövad erfarenhet och evidens
- vara individuellt utformad
- vara anpassad till den enskildes behov, förutsättningar och vilja
- präglas av respekt, självbestämmande och delaktighet
- vara meningsfull och utvecklande så att den enskilde ges möjlighet att leva ett så normalt liv som möjligt
- följa upp insatsen till den enskilde mot fastställda mål och den planering som gjorts tillsammans med den enskilde
- stödja den enskilde till att utnyttja sin fysiska och sociala förmåga
- främja den enskildes delaktighet i samhället
- följa upp att den enskilde får den beviljade insatsen utförd enligt den beslutande nämndens beställning och enligt gällande författningar
- ge den enskilde relevant information och möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör den enskilde när insatsen planeras, genomförs och följs upp samt
- ta hänsyn till vad som är den enskildes bästa i dessa delar.
- ha en hälsobefrämjande inriktning i enlighet med samhällets utveckling inom området (t. ex vad gäller kost och motion, levnadsvanor)

För varje enskild person ska en stödperson utses inom personalgruppen.

Utföraren ska ansvara för att ge de som inte längre går i daglig verksamhet stimulans och stöd till andra aktiviteter.

4.2 Verksamheten och dess innehåll

Insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i LSS. Vidare ska verksamheten bedrivas enligt gällande författningar, föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar. Insatserna ska utformas så att de vilar på forskning och beprövad erfarenhet. Utföraren ska på begäran kunna redogöra för de metoder och arbetssätt som används i verksamheten.

Kulturkompetens

Verksamheten ska ha kompetens att arbeta med enskilda från andra kulturer. Varje enskild ska bemötas på lika villkor oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, kön, könsöverskridande identitet och uttryck samt ålder. Utföraren ska på begäran kunna redogöra för verksamhetens kompetens i detta hänseende.

Omvårdnad

I insatsen bostad med särskild service för vuxna ska omvårdnad ingå. I omvårdnaden ligger en skyldighet att ge stöd och hjälp till den enskilde med dagliga behov som den själv inte klarar.

Det innebär bland annat att ge stöd med att kommunicera, bryta isolering, hygien göra tillvaron begriplig och trygg. Omvårdnadsansvaret innebär också att bistå den enskilde så att den kan erhålla den hälso- och sjukvård, tandvård samt tekniska hjälpmedel som kan behövas. Vid behov ska utföraren följa med den enskilde till fordonet, samt vid hemkomst möta upp den boende, vid turbundna resor. Omvårdnadsansvaret innebär ofta tät samverkan med den kommunala hälso- och sjukvården.

Läsombud

Det är önskvärt att det i personalgrupperna finns kompetenta läsombud som ansvarar för att de enskilda får del av och tillgång till lättlästa böcker, tidningar, samhällsinformation etcetera. Detta innebär bland annat att läsombudet ansvarar för schemalagda läsestunder såväl i grupp som individuellt.

Jämlikhet och delaktighet

Verksamhet enligt LSS ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som omfattas. Målet skall vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra. För att tillse att den enskilde inte hamnar i ett digitalt utanförskap utan får stöd att delta i den digitala utvecklingen i samhället ska det i insatsen finnas tillgång till trådlöst internet till en minsta hastighet av 250 Mbit i de gemensamma utrymmena. Personal ska vid behov även kunna ge stöd till den enskilde att ge samt ta emot information via digital teknik. Trådlöst internet ska bekostas med hyra och finnas tillgängligt i den enskildes bostad vid starten för insatsen. Vidare bör det finnas fungerande teknik såsom dator eller surfplatta i de gemensamma utrymmena för de enskilda. Den enskilde ska vid inledandet av insatsen informeras om tillgången till trådlöst internet och vilken fungerande teknik som finns på boendet samt hur den enskilde kan ta del av lösningarna. Inom området jämlikhet och delaktighet ingår även att verksamheten ska erbjuda en hälsofrämjande livsstil, samt att främja att enskilda kan ta del av hälso- och sjukvårdens screeningprogram och förebyggande åtgärder (t. ex mammografi, cellprovtagning, vaccinationer).

Fritids- och kulturaktiviteter

Aktiviteter såsom fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ska ingå. Det kan bland annat innebära den enskilde ska erbjudas stöd i att självständigt söka information om kultur- och fritidsaktiviteter, i val av aktiviteter och att komma till aktiviteter utanför hemmet. Utföraren ska ge den enskilde stöd i att använda appen Kul-i-stan för att få information om kultur- och fritidsaktiviteter. Den enskilde ska ha samma möjligheter som andra att ta del av fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter och det måste beaktas vad detta innebär i det enskilda fallet. Det kan bland annat innebära att den enskilde ska erbjudas stöd i val av aktivitet och att komma till aktiviteter utanför hemmet.

Hälsa, kost och fysisk aktivitet

Den enskilde har rätt till stöd och hjälp för att uppnå och bibehålla bästa möjliga hälsa. I rätten ingår stöd för att regelbundet kunna utöva fysiska aktiviteter. Den enskilde har

rätt till stöd och hjälp med inköp och tillagning av mat så att denne får näringsriktiga måltider utifrån sina egna behov och önskemål. Måltider ska omfatta frukost, lunch, mellanmål och middag i de fall den enskilde inte deltar i annan verksamhet där aktuellt mål serveras. Enskilda som är i behov av specialkost, ska få stöd och hjälp med detta. Så långt det är möjligt ska hänsyn tas till individens önskemål av hälso- etniska eller religiösa skäl. I möjligaste mån ska den enskilde delta vid tillagningen av maten. Kosten bör vara ekologisk och närproducerad i den mån det är möjligt. Kosten och måltidssituationen ska så långt det är möjligt vara hälsofrämjande.

Tvättning

Utföraren ska svara för att den boendes kläder tvättas regelbundet. Mindre lagningar av kläder ska också utföras. Insatserna görs i möjligaste mån tillsammans med den enskilde.

Hälso- och sjukvård

Kommunen ska erbjuda en god hälso- och sjukvård åt de som efter beslut av kommunen bor i bostad med särskild service enligt LSS vilket framgår av 12 kap. 1 § HSL. För personer med beslut om 9 § 9 LSS ska kommunen erbjuda habilitering, rehabilitering och hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning enligt 12 kap 5 § HSL, Därtill ska det enligt 12 kap. 6 § HSL tillhandahållas förbrukningsartiklar vid inkontinens.

Kommunens ansvar omfattar hälso- och sjukvård som den enskilde har behov av i boendet inklusive rehabilitering och habilitering enligt primärvårdens uppdrag. Det gäller upp till och med nivån för den legitimerade sjuksköterskans, legitimerade arbetsterapeutens och legitimerade sjukgymnastens/fysioterapeutens yrkesansvar. Läkarsatser och specialistvård är däremot regionens (tidigare landstinget) ansvar. För enskilda med beslut från Stockholms stad om bostad med särskild service inom Stockholms stads valfrihetssystem kommer detta ansvar att utföras av LSS-hälsan som drivs i stadens egen regi med Stockholms stad som vårdgivare och/eller annan upphandlad utförare. För utförare av bostad med särskild service inom stadens valfrihetssystem som har möjlighet och väjer att själv utföra eller att anlita annan utförare av hälso- och sjukvård kommer ersättning att utgå enligt schablon. I dessa fall är utförare vårdgivare och måste uppfylla de krav som regelverket inom hälso- och sjukvården ställer på vårdgivare. Utföraren ska redogöra för hur ansvaret för hälso- och sjukvård kommer att hanteras i verksamheten.

Den enskilde som har möjlighet att få sitt hälso- och sjukvårdsbehov tillgodosett på mottagning kan få hälso- och sjukvårdsinsatser i öppenvården, det vill säga husläkarverksamhet och primärvårdsrehabilitering. Läkarsatser, specialistvård och specialiserad habilitering tillhandahålls som tidigare av landstinget. Utföraren ska bistå den enskilde med att få kontakt med hälso- och sjukvården om det behövs.

Vidare ska utföraren samarbeta med den kommunala hälso- och sjukvården och följa de processer och rutiner som gäller för den kommunala hälso- och sjukvården som landstinget, det vill säga landstingsfinansierad sjukvård, så att hälso- och sjukvården kan genomföras med god kvalitet och i enlighet med gällande lagstiftning. Om den enskilde inte kan ta ansvar för sina läkemedel är läkemedelshanteringen den kommunala hälso- och sjukvårdens ansvar. Utförare får efter delegering från en sjuksköterska inom den kommunala hälso- och sjukvården medverka i läkemedelshanteringen. Det som motsvarar egenvård ska med stöd/hjälp kunna utföras av utförarens personal. Om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal beslutat om egenvård ska detta bekräftas skriftligt av den som fattat beslutet som en insats inom LSS. (Se vidare SOSFS 2009:6). Utföraren ska alltid följa den ansvariga vårdgivarens processer och rutiner för hälso- och sjukvård.

Utföraren ska bistå den enskilde med uthämtande av läkemedel på apotek. Om utföraren föredrar direktleverans av läkemedel till boendet bekostas denna av utföraren. Utföraren ska ordna så att egen personal eller annan lämplig person vid behov ledsagar den enskilde till läkare, tandläkare, habiliteringscentra etcetera.

Utföraren ska vid behov rekquirera tolk via tolkförmedling eller motsvarande. Landstinget bekostar så kallad vardagstolkning för döva, dövblinda, vuxendöva och hörselskadade. Övrig tolkning bekostas av beställaren. Information inom hälso- och sjukvård ska däremot överföras mellan hälso- och sjukvårdspersonal. Om den enskilde blir inlagd på sjukhus övergår däremot omvårdnadsansvaret till regionen. Medföljande personal är då enbart ett stöd för kommunikation och trygghet och ska inte utföra några omvårdande åtgärder. Eventuell delegering från den kommunal hälso- och sjukvården gäller inte inom slutenvården.

I de fall den enskilde har en individuell plan enligt LSS § 10, ska utföraren se till att beslutade och planerade insatser, som ligger inom utförarens ansvarsområde, genomförs i samråd med den enskilde, anhöriga eller god man. I de fall den enskilde begär att få upprätta en individuell plan, ska utföraren förmedla denna begäran till aktuell biståndshandläggare för vidare utredning. Samordnad Individuell Plan (SIP) enligt SoL och LSS och HSL (16 kap 4 §) ska användas när behov finns av att samordna insatser mellan huvudmännen, främst landsting och kommun. Samverkansöverenskommelser mellan regionen och kommunerna i länet avseende SIP ska följas. Utföraren ska även i sitt ledningssystem och genomförandeplanen beskriva hur samverkan med andra huvudmän och utförare ska gå till.

4.3 Individualisering, trygghet och inflytande

Individualisering

Olika personer har olika förutsättningar att ta emot och delta i det stöd som ges för en viss insats. Hänsyn ska i varje enskilt fall tas till rådande förutsättningar. Det stöd som ges ska präglas

av en hög grad av individualisering och av ett gott bemötande med respekt för den enskilde.

Trygghet

Den enskilde ska kunna utveckla trygga och fungerande relationer med personalen. Den enskilde ska kunna lita på att dennes behov av stöd och omsorg blir tillgodosedda samt veta hur stödet ser ut och vem som utför det.

Inflytande

Den enskilde ska ges största möjliga inflytande och medbestämmande över stödet och omsorgens utformning och i övrigt allt som rör den enskildes stöd, service och omsorg. Den enskilde och dennes företrädare ska ges möjlighet att delta i utformning av genomförandeplan för beviljade insatser.

4.4 Boende och utrustning

Boendet ska vara ändamålsenligt för verksamheten och vara i gott skick samt utrustat för målgrupp och individuella behov. Bostaden ska vara utformad enligt de regler som gäller för bostad med särskild service för vuxna och fungera så hemlikt som möjligt. Boendet ska städas och vårdas så att god hygienisk standard och trivsel upprätthålls.

I verksamheter där läkemedelshantering förekommer ska det finnas ett låsbart förråd för förvaring av narkotiska läkemedel samt individuella låsbara medicinskåp i de lägenheter där de enskilda som behandlas med läkemedel bor. Utföraren ska tillgodose att läkemedel förvaras oåtkomliga för obehöriga, samt så att risken för förväxling minimeras. Om inte den enskilde har egenvård är det endast sjuksköterska och personal med delegering som är behörig att hantera läkemedel. Verksamheten måste vara disponerad och förberedd inför hjälpmedel som rör förflyttning, t. ex lift, rullstol och vårdsäng.

Utföraren ska svara för att flyttstädning genomförs. Städning i den enskildes lägenhet ska i möjligaste mån ske tillsammans med den enskilde.

För kännedom kan det den 1 juli 2018 beslutas om ny lagstiftning som innebär att det inte längre kommer att vara möjligt att ansöka om bostadsanpassningsbidrag om en enskild bor i LSS-bostad. I detta fall åligger det därefter utföraren helt och hållet att göra de bostadsanpassningar som krävs för att möta den enskildes behov. Den digitala utvecklingen kan medföra ytterligare krav på att utföraren ska tillhandahålla digital utrustning, t. ex mobiltelefoner och appar för digital signering. Verksamheten ska ha tillgång till datorer för webbutbildning inom hälso- och sjukvård som all personal har åtkomst till.

4.5 Inflyttning

Vid inflyttning ska den enskilde och dennes anhöriga eller god man informeras om den boendes rättigheter och de mål enligt lagen om stöd och service (LSS) som finns för boendet. Vidare

ska den enskilde informeras om den hälso- och sjukvård som ingår. Samtycke för att kontakta den kommunala hälso- och sjukvården och för att överföra information mellan boendet och hälso- och sjukvården ska inhämtas. Vidare ska den enskilde informeras om den hälso- och sjukvård som erbjuds.

Den enskilde ska också upplysas om sin rätt till en stödperson. Stödpersonen ska ha kontinuerlig dialog med den enskilde och dennes anhöriga/god man så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på stöd och omsorg. Om den enskilde inte är nöjd med sin stödperson har den enskilde rätten att byta stödperson.

4.6 Rutiner

Utöver vad som preciseras i övrigt i uppdragsbeskrivningen krävs följande rutiner. Med rutiner avses dokumenterade beskrivningar av arbetssätt eller metod enligt gällande lagar och Socialstyrelsens föreskrifter som ska vara tillgängliga för och kända av all personal.

Utföraren ska ha skriftliga rutiner för bland annat:

- Bemanning och vikarieanskaffning, hur denna anpassas utifrån förändringar i målgruppens behov.
- Att fastställa och uppnå den enskildes behov av kontinuitet och eventuell minimering av antalet personal.
- Hur ny individ presenteras för personalen.
- Hur ny personal presenteras för den enskilde.
- Hur konflikter, övergrepp ska förhindras, upptäckas och hanteras i verksamheten.
- Nyckelhantering.
- När dödsfall inträffar.
- Anmälningsskyldigheten enligt 14 kap. 1 § SoL.
- Att barnperspektivet beaktas vid utförande av insatsen när så behövs.
- Inventering och kontroll av arbetstekniska hjälpmedel
- Rutiner vid värmebölja i enlighet med stadens handlingsplan
- Rutiner/handlingsplan när den enskilde saknar ekonomiska medel för anskaffandet av läkemedel
- Rutiner avseende minimerad användning av skydds-och begränsningsåtgärder

I undantagsfall får utföraren hantera den enskildes privata medel, mindre summor. Rutiner ska då finnas som omfattar skriftlig överenskommelse med den enskilde och eller förordnad ställföreträdare, separat redovisning och separat förvaring av medel för varje enskild brukare, förvaring av medel och värdesaker i låst utrymme, intern kontroll samt redovisning av vilka åtgärder som vidtas vid misstanke om oegentligheter.

4.7 Uppsägning av plats-tomgångsersättning

Tomgångsersättningen är 75 % av beviljad ersättningsnivå, från den dag platsen sägs upp fram till att en plats tas i anspråk, dock maximalt under 30 dagar. Minst 14 dagars tomgångsersättning utgår, dvs. utföraren är garanterad 14 dagars ersättning. Tomgångsersättningen gäller även vid dödsfall. Dödsdagen räknas som uppsägningsdag. Med

uppsägning avses när en pågående beställning sägs upp i förtid. När en beställning löper ut i tid utgår ingen tomgångsersättning.

4.8 a Lex Sarah

All personal ska känna till skyldigheten att medverka till god kvalitet samt rapportera missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden enligt Lex Sarah. Nämnden som utföraren tillhör ansvarar för att all personal känner till skyldigheten att rapportera missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande enligt SoL och LSS. Utföraren ska i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 och SOSFS 2013:16 samt stadens riktlinjer för Lex Sarah och den egna nämndens rutiner ha skriftliga rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. I de fall en händelse omfattar både brister inom LSS/lex Sarah och HSL/lex Maria ska utföraren samverka med MAS och utredningarna ska i möjligaste mån utföras parallellt om det inte finns sekretesshinder.

4.8 b Lex Maja

Sedan 1 april 2019 gäller en sekretessbrytande regel i 20 a § offentlighets- och sekretesslagen (OSL) avseende uppgifter om djur. Sekretessen enligt 25 kap. 1 § och 26 kap. 1 § hindrar inte att en uppgift om ett djur som är nödvändig för ett ingripande av en kontrollmyndighet för djurskydd eller Polismyndigheten lämnas till dessa myndigheter om personal inom hälso- och sjukvården eller socialtjänsten påträffar ett djur som

1. tydligt utsätts för vanvård eller misshandel, eller
2. uppenbart uppvisar symptom på sjukdom eller är allvarligt skadat.

En uppgift enligt första stycket får lämnas endast om det bedöms att bristen inte kan åtgärdas i samråd med den som håller djuret.

4.9 Muta - gåva

Enligt 10 kap 5 § a brottsbalken kan arbetstagare eller den som utövar uppdrag dömas för tagande av muta om denne tar emot gåva eller löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för utföra sitt arbete. Detta gäller också efter anställningen har upphört och till exempel mottagande av förmån genom testamente. Det ställs särskilt höga krav inom omsorgsområdet, där utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet. Utföraren ansvarar för att ha rutiner rörande detta och att all personal är informerad om förbud att ta emot gåvor eller förmån. Utföraren ansvarar också för att vidta åtgärder om personalen bryter mot detta förbud.

4.10 Anhörigstöd

Staden har ett program för stöd till anhöriga med det långsiktiga målet att: "I Stockholm har alla anhöriga oavsett bakgrund och förutsättningar en bra livssituation och möjlighet att forma sina egna liv."

Programmet har sex prioriterade områden som är följande:

1. Bemötande: anhöriga ska bemötas med erkännande, respekt och delaktighet.
2. Kunskap om rättigheter: anhöriga ska ha kunskap om sina egna och den närståendes rättigheter.
3. Direkt stöd till anhöriga: anhöriga ska ha stöd för egen del för att förebygga ohälsa och minska den fysiska och psykiska belastningen.
4. Anhörigas delaktighet och inflytande: anhöriga ska betraktas som en kompetent samarbetspartner.
5. Kvalitet: Det är en förutsättning att den närståendes personal har rätt utbildning och kompetens. För anhörigas trygghet är det viktigt att han eller hon känner tilltro till personalen och de verksamheter de kommer i kontakt med. Att den närstående får adekvata insatser av god kvalitet är en viktig beståndsdel i ett gott anhörigstöd.
6. Grupper och individers olika behov: kommunen ska ha ett brett utbud av stöd för att tillgodose grupper och individers olika behov.

Utföraren ska arbeta på ett sätt som är i linje med stadens program för stöd till anhöriga. Utföraren ska ha:

1. skriftlig rutin för hur samverkan sker med anhöriga, till exempel kring informationsutbyte och delaktighet.
2. skriftlig rutin för hur man uppmärksammar att anhöriga behöver stöd för egen del.

4.11 Tillgänglighet och delaktighet

Stockholms stad har tagit fram en tillgänglighetsguide, som personer med funktionsnedsättning ska kunna använda för information om tillgängligheten i stadens verksamheter. I denna går det att se om en viss lokal eller verksamhet exempelvis har hörselslinga eller rullstolsramp. Tillgängligheten beskrivs i form av symboler eller ikoner. Kommunstyrelsen har tidigare beslutat att stadens verksamheter ska presentera sin tillgänglighet genom att använda Tillgänglighetsguiden. Tillgängligheten ska visas på Hitta Service.

Utföraren ska sträva efter att berörda utrymmen ska vara tillgängliga för alla i enlighet med stadens mål och därför fylla i bifogad mall för tillgänglighetsskattning. På Stockholms stads webbplats för Tillgänglighetsguiden finns en lathund som beskriver hur självskattningen går till.

Se <http://www.stockholm.se/-/Om-webbplatsen/Tillganglighet/Tillganglighet-i-Jamfor-service/>

Utföraren ska arbeta med att förbättra tillgängligheten och ha en rutin för det.

Stockholms stad har ett program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning (se <http://www.stockholm.se/FamiljOmsorg/Funktionsnedsattning/Mojligheter-att-paverka/Program-for-tillganglighet-och-delaktighet-for-personer-med-funktionsnedsattning1/>).

Programmet är ett styrdokument som stadens nämnder och bolagsstyrelser ska utgå från när de planerar och följer upp sitt arbete för att nå stadens mål om ett Stockholm som är tillgängligt för alla, där personer med funktionsnedsättning är fullt delaktiga på jämlika villkor som alla andra, utan diskriminering. Programmet omfattar åtta olika fokusområden

som stadens nämnder och bolagsstyrelser ska arbeta med genom att tillämpa funktionshindersperspektivet. Utföraren ska arbeta utifrån programmet och ha en rutin för delaktighet.

Länk för att fylla i självskattningsmall för tillgänglighet och delaktighet i era lokaler:

<http://www.stockholm.se/-/Om-webbplatsen/Tillganglighet/Tillganglighet-i-Jamfor-service/Rapportera-in-tillganglighet/Formular---Rapportera-in-tillganglighet/>

Tillgång till digital teknik

Personer med funktionsnedsättning ska ha jämlika möjligheter att få information och kunna kommunicera med verksamheter samt att gynnas av digitala lösningar och ny teknik.

Personer med funktionsnedsättning ska kunna få information och kommunicera på jämlika villkor som andra, i tillgängliga och användbara format som är anpassade för olika funktionsnedsättningar och situationer. Kommunikation kan vara både verbal och icke verbal.

Bostäder med särskild service såväl som boende för kortare boendetid, såsom korttidsvistelse utanför det egna hemmet, ska tillhandahålla uppkoppling så att de som bor där har internetåtkomst i sina lägenheter eller rum och kan få stöd i att använda digital teknik. Dagliga verksamheter, öppna träfflokaler, verksamheter för sysselsättning och dagverksamheter samt öppna mötesplatser för äldre ska tillhandahålla internetuppkoppling och stödja deltagarna i användandet av digital teknik.

4.11 Anslutning till Stockholms stads sociala verksamhetssystem - Paraplysystemet

Utföraren ska använda Stockholms stads sociala system för dokumentation, Paraplysystemet. Systemet medger bl.a. att beställning och genomförandeplan accepteras och skickas elektroniskt i systemet mellan parterna.

4.12 Beställning och genomförandeplan

En förutsättning för utförarens påbörjade insatser är att det finns ett biståndsbeslut från beställaren. För varje placering hos utföraren ska det finnas en beställning. Beställningen upphör att gälla vid biståndsbeslutets utgång om inte annat avtalats. Beställningen enligt LSS ska lämnas till utföraren inför påbörjad insats. Utföraren ska utifrån beställningen upprätta en genomförandeplan i samråd med den enskilde, beställare och anhörig/god man senast 15 dagar efter påbörjad insats. Beställningen och genomförandeplanen utgör underlag för det fortsatta genomförandet och uppföljning av insatsen. Utföraren ska omedelbart underrätta beställaren om underlaget för överenskommelsen av någon anledning behöver revideras.

4.13 Dokumentation och gallring

Utföraren är skyldig enligt lag att dokumentera utförandet av insatsen. Utföraren ska svara för att all dokumentation och gallring sker i enlighet med för var tid gällande lagar,

förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Dokumentationen ska möjliggöra en systematisk uppföljning av den enskildes utveckling. Den individuella genomförandeplanen ska regelbundet följas upp och insatserna vid behov kompletteras och förändras och avvikelser från planen dokumenteras.

Dokumentationen ska föras i Stockholms stads digitala dokumentationssystem Paraplyet och ParaSol. Utföraren ska förvara handlingar rörande den enskildes personliga förhållanden på ett tryggsamt sätt så att obehöriga ej kan få tillgång till handlingarna. Med förvaring på tryggsamt sätt menas inlåsta i ett brandsäkert arkivskåp. Utföraren ska om inte annat följer av lag, snarast efter det att den enskilde inte längre är inskriven eller på annat sätt aktuell för insatsen eller efter begäran från beställaren, lämna över all dokumentation om den enskilde till beställaren. Beställaren har rätt att, under förutsättning att den enskilde medger det, ta del av material som rör den enskilde. Utföraren ska efter två (2) år efter sista anteckningen överlämna all dokumentation om den enskilde till Beställaren. Utföraren ska samverka med den kommunala hälso- och sjukvården för att skapa gemensamma rutiner för hur den information som behöver överföras mellan boendet och hälso- och sjukvården ska dokumenteras och göras tillgänglig för den personal som berörs av informationen.

4.14 Meddelande om ledig plats

Utföraren meddelar omgående beställaren om de kan utföra beställningen eller inte. Detta sker genom Stockholms stads verksamhetssystem, Paraplysystemet.

4.15 Hitta service

Stockholms stads valfrihetssystem innebär att det är den enskilde som väljer vilken utförare han/hon vill ska utföra den biståndsbedömda insatsen. Alla utförare som ingår i Stockholms stads valfrihetssystem ska ha sin verksamhet på "Hitta service". Utföraren ska utse en person i sin organisation som ansvarar för att löpande kontrollera att informationen om utföraren och verksamheten på "Hitta service" är korrekt och aktuell.

Mer information om "Hitta och jämför service" besök webbplatsen www.stockholm.se/-/Jamfor/. Informationen är i första hand till Stockholms stads medborgare. För insatsen bostad med särskild service för vuxna presenteras utföraren och verksamheten under rubriken Omsorg om personer med funktionsnedsättning.

4.16 Hjälpmedel

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta alla arbetstekniska hjälpmedel som är nödvändiga för genomförandet av uppdraget så att utförarens åtagande enligt avtalet uppfylls. Utföraren åtar sig att löpande genomföra funktions- och säkerhetskontroll. Utföraren ska teckna serviceavtal för arbetstekniska hjälpmedel i enlighet med gällande regler. Utföraren ska se till att all omvårdnadspersonal har nödvändig utbildning för att hantera arbetstekniska hjälpmedel. I de fall de arbetstekniska

hjälpmedlen omfattas av regelverket kring medicintekniska produkter ska den kommunala hälso- och sjukvården hållas underrättad om produkterna inklusive resultat av funktions- och säkerhetskontroller.

Utföraren ska se till att bemanningen avsätter tid för instruktion och handledning från hälso- och sjukvårdspersonal avseende individuellt förskrivna hjälpmedel inom hälso- och sjukvården. Mer information om ansvarsfördelning mellan kommun och landsting finns i överenskommelsen "Kostnadsansvar för hjälpmedel i bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt LSS, från och med 1 oktober 2015" mellan Kommunförbundet Stockholms län och Region Stockholm (tidigare Stockholms läns landsting) (daterad 20 maj 2015).

4.17 Samverkan mellan utföraren, beställaren och övriga myndigheter

Syftet med de beslutade insatserna uppnås lättare om det råder ett gott samarbetsklimat mellan utförare och beställare. Samarbetet är beroende av om man lyckas skapa en förtroendefull relation mellan parterna. Det bygger på att parterna är överens om hur ansvaret och arbetsuppgifterna ska fördelas. En viktig del i detta är utbytet av information. Utföraren har en skyldighet att skyndsamt återkoppla till beställare när insatsen inte nyttjas eller genomförs enligt beställning/genomförandeplan/annan överenskommelse.

Vidare ska samarbete ske med stadens grupp för bedömning och förmedling kring bedömningar av ersättningsnivåer. Utföraren ska medverka till och underlätta samarbete och skyndsamt besvara kontaktförsök.

Beställaren ger utföraren den information som behövs för att denne ska kunna fullgöra sitt uppdrag enligt avtalet. Utföraren förbinder sig att i alla frågor som rör insatsen samarbeta med utföraren. Beställare och utförare ska, när insatsen påbörjas, komma överens om former för det fortsatta samarbetet, arbetsfördelning och mötesfrekvens.

Utföraren förbinder sig att vid behov delta vid samverkansmöten såsom vårdplanering, upprättande av individuell plan enligt 2 kap 7 § SoL, uppföljningar med mera. Utföraren ska samverka med andra myndigheter såsom exempelvis Region Stockholm (tidigare Stockholms läns landsting) så att den enskildes bästa tillgodoses. Utföraren ska även samverka med anhöriga och eventuellt förordnad ställföreträdare samt vid behov utförare av hälso- och sjukvårdsinsatser i LSS-verksamheter som Stockholms stad tillhandahåller. Utföraren har skyldighet att följa träffade överenskommelser mellan Stockholms stad och andra huvudmän såsom till exempel Region Stockholm (tidigare Stockholms läns landsting).

Utföraren ansvarar för att inhämta den enskildes samtycke så att relevant information kan delas med berörda myndigheter.

4.18 Uppföljning

Stockholms stad följer upp verksamheten både på individ- och avtalsnivå. Beställaren kommer löpande att följa upp utlovad kvalitet. I denna uppgift ingår att följa upp och utvärdera hur utförare möter uppdragsbeskrivningen. Utföraren ska på alla sätt medverka till och underlätta uppföljningarna genom att tillhandahålla uppgifter om bland annat ekonomi, personal, kvalitetsledningssystem och rutiner, dokumentation, samverkan och annan relevant information om verksamheten och verksamhetens utförande. Vid begäran ska utföraren överlämna verksamhetens årliga verksamhetsberättelse.

Stockholms stads revisorer, inspektörer och av kommunen fristående konsult, medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) äger rätt att i kommunal regi kontrollera och utvärdera verksamheten. Utföraren förbinder sig att aktivt medverka vid, bereda insyn och underlätta deras arbete.

Utföraren ska en gång per år medverka till att Stockholms stads brukarundersökning kan genomföras. Utföraren ska på begäran lämna uppgifter som efterfrågas av Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting, Statistiska Centralbyrån med flera som hänvisats till utföraren av Stockholms stad.

Både planerade och oplanerade uppföljningsbesök kan förekomma. Vid planerade besök förutsätts att utföraren representeras av en ansvarig med god insikt i verksamheten. Beställaren ska vid uppföljning äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs. Parterna ska vid behov träffas för genomgång av verksamheten och uppdrag. Både individ- och verksamhetsuppföljningen dokumenteras.

Utföraren ska vid behov medverka vid utredningar av vårdskador inom hälso- och sjukvården.

5 ÖVRIGA VILLKOR

5.1 Ändring och tillägg

Kommunfullmäktige i Stockholms stad kan besluta om att under uppdragstiden ändra ersättning, krav på tjänst och krav på utförare. Sådana ändringar görs i uppdragsbeskrivningen och nya mallar publiceras på Intranätet (<https://samarbete.stockholm.se/sites/JUPP/SitePages/Startsida.aspx>). Ersättningen till utföraren gäller från dagen då Kommunfullmäktige i Stockholms stads budget träder i kraft.

5.2 Lagstiftning och föreskrifter

Utföraren ska iaktta och efterleva gällande lagar, avtal och föreskrifter som gäller för de uppdrag som ska utföras enligt denna uppdragsbeskrivning. Anlitar utföraren underentreprenör förbinder sig utföraren att av denne avkräva motsvarande utfästelse. Verksamhetens utförande ska ske enligt vetenskap och beprövad erfarenhet. Utföraren ska i principiella frågor som till exempel jämställdhet, integration, insatser mot våld och främlingsfientlighet, ha en inriktning som ligger i linje med Stockholms stads.

5.4 Meddelarfrihet

Personal som är anställd i verksamheten har den meddelarfrihet som råder för offentligt anställd personal. Det åligger utföraren att informera berörd personal om den meddelarfrihet som råder i verksamheten.

5.5 Arbetsgivaransvar

Utföraren garanterar att kraven på personalens kompetens uppfylls och att personalen får kontinuerlig kompetensutveckling som omfattar relevant vidareutbildning och extern handledning. Utföraren garanterar att bemanningen är tillräcklig så att samtliga uppdrag utförs enligt beställning till avtalad kvalitet.

Utföraren förbinder sig att förebygga skador som kan drabba personal, brukare, anhöriga och utomstående.

5.6 Sekretess

Verksamheten lyder under den sekretess som råder för kommunal bedriven socialtjänst (26 kap. 1 OSL – Socialtjänstsekretess).

6 NÄMNDENS SPECIFIKA KRAV PÅ VERKSAMHETEN

Här kan nämnden lägga till eventuella krav. Annars skriv "Inga"