



Vård- och omsorgsnämnden

Ledamöter

Per-Arne Öhman (M), Ordförande
Eva Staake (S), 1:e vice ordförande
Kjell Dufvenberg (L)
Inga Birath von Sydow (C)
Helene Cranser (S)
Ingrid Andersson (S)
Ann-Sofi Borg (SD)

Ersättare

Carl Adam Embretsén (KD)
Marie Nordberg (MP)
Lilly-Ann Strömberg (S)

Vård- och omsorgsnämnden kallas till sammanträde

Dag och tid Måndagen den 27 april 2020, kl. 15:00
Plats Distansmöte via Teams

Särskilda skäl Särskilda skäl att genomföra nämndsammanträdet på distans, digital via Teams, föreligger utifrån folkhälsomyndighetens rekommendationer om att hålla distans under den rådande Corona krisen.

Ordförandes beslut Ledamöter medges använda egen utrustning om så väljs, exempelvis dator med kamera. Detta förutsätter att Temas finns installerat på egna datorer.

Ärenden

1. Mötets öppnande
Dnr 4231
2. Informationspunkt på nämnden
Dnr 2020/00005
3. Avvikelse rapport, årsrapport år 2019, hälso- och sjukvård och social omsorg
Dnr 2019/00049
4. Allmänna villkor för kundvalet LOV inom hemtjänst, uppdateras
Dnr 2020/00019
5. Ekonomiuppföljning, månadsuppföljning februari år 2020
Dnr 2020/00008
6. Redovisning av delegationsbeslut år 2020
Dnr 2020/00003
7. Övriga frågor
Dnr 4232

Per-Arne Öhman
Ordförande



Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, nämndsekreterare, 0171-525 06
socialnamnden@habo.se

Ärende nr 1

Mötets öppnande

Sammanfattning

1. Vård- och omsorgsnämnden öppnar dagens sammanträde med kontroll av närvaro
2. Vård- och omsorgsnämnden väljer justerare därefter godkänna förslaget att justera den 30 april, klockan 15:00.
(Fråga – om fysisk justering i kommunhuset?)
3. Eventuellt övriga frågor kompletteras sist till dagordningen, därefter ska dagordningen godkännas.

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar utse NN till justerare av dagens protokoll.
2. Vård- och omsorgsnämnden godkänner 30 april att justera protokollet.
3. Vård- och omsorgsnämnden fastställer dagordningen med eventuella övriga frågor.



Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, nämndsekreterare
0171-525 06
socialnamnden@habo.se

Ärende nr 2

Informationspunkt

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden tackar för informationen.

Inbjudna

Med anledning av Corona flyttas alla inbjudningar fram i tid.

Gemensam förvaltningsinformation

- Corona, lägesinformation

Socialchef Mats Ståhl Elgström informerar

Stående punkt: Partsamverkan i Socsam den 2020-03-24 har utgått samt även kommande möten i Socsam ställs in tills nya direktiv från personalavdelningen skickas ut. Personalchefen Marisa Lindblom meddelar – Då kommunen går in i stabsläge så ändras tillfälligt samverkansorganisationen till att endast Komsam börjar träffas varje vecka.

Avdelningschef Erik Johansson informerar

- *Stående punkt tills vidare:* Om hur byggprocessen av nya äldreboendet löper på.

Avdelningschef Maria Bertilsson informerar

- *Stående punkt:* Lägesrapportering, beläggning och antal som väntar på särskilt boende samt antal om hur många personer som väntat längre än 3 månader

.



Socialförvaltningen
Samverkan, kvalitet och utveckling
Irène Eklöf, Medicinskt ansvarig sjuksköterska
0171-528 87
irene.eklof@habo.se

Ärende nr 3

Avvikelse rapport, årsrapport år 2019, hälso- och sjukvård och social omsorg

Förslag till beslut

1. Vård och omsorgsnämnden godkänner rapporten om avvikelser hälso- och sjukvård och social omsorg år 2019.

Sammanfattning

Antalet avvikelser har ökat något jämfört föregående år till totalt 2233 stycken. Av det totala antalet fall har 12 medfört en fraktur för patienten, varav nio har inträffat på särskilt boende för äldre. Det är totalt en minskning jämfört föregående år då 16 fallhändelser medförde en fraktur för patienten. Dock oförändrat antal på särskilt boende för äldre. Antalet personer som drabbats av tryckskador i vår verksamhet har ökat markant. En översyn kommer att ske hur det förebyggande arbetet bedrivs. Antalet avvikelser som inträffat hos andra vårdgivare har också ökat markant, nästan en fördubbling. Flertalet berör utskrivningsprocessen, och då främst risker kring att personen inte ska få nödvändig hälso- och sjukvård efter sjukhusvistelse.

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4430, daterad 2020-01-28
- Årsrapport avvikelser hälso- och sjukvård och social omsorg år 2019, VON 2019/00049 nr 4436

Beslut skickas till

Socialchef
Avdelningschef för stöd till barn, unga och vuxna
Avdelningschef för äldre och funktionsnedsatta
Avdelningschef för samverkan, kvalitet och utveckling
Verksamhetschef Camilla Engholm, Pomona hus 2, Humana
Verksamhetschef Mona Lindström, Buurtzorg hemtjänst

Avvikelse rapport hälso- och sjukvård och social omsorg år 2019

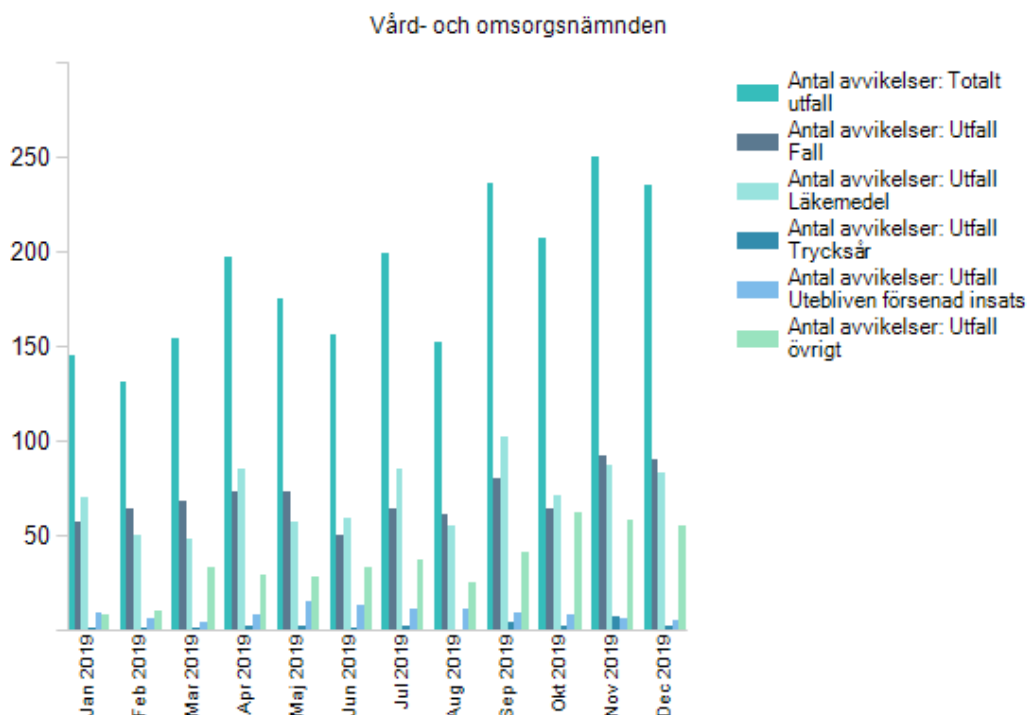
Vård- och omsorgsnämnden

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning av totala avvikelser, kommunala och privata vårdgivare	3
2 Avvikelser per enhet.....	6
3 Sannolikhets- och konsekvensmatris	13

1 Sammanfattning av totala avvikelser, kommunala och privata vårdgivare

Avvikelser 2019



Diagrammet ovan visar antalet avvikelser som inträffat inom kommunens enheter och hos de privata utförarnas enheter från januari till december. Även avvikelser som vi fått från andra vårdgivare räknas in här. Totalt 2233 avvikelser (2161 avvikelser år 2018).

Andelen fallavvikelser är 32 % (40 % år 2018) och andelen läkemedelsavvikelser är 33 % (37 % år 2018). Viss minskning ses alltså både vad gäller andelen läkemedelsavvikelser och andelen fallavvikelser. Av det totala antalet fall har 9 personer på särskilt boende för äldre drabbas av fraktur, en person med insatser enligt LSS och två personer i ordinärt boende, totalt 12 frakturer. Jämfört med föregående år 2018 så är antalet fall som medfört en fraktur hos personer minskat totalt sett från 16 till 12 och är oförändrat på särskilt boende för äldre. Antalet fallavvikelser har ökat markant hos personer med hemtjänstinsatser i ordinärt boende jämfört med föregående år. 25 personer har fått trycksår, varav fyra har uppkommit hos annan vårdgivare. Det är en ökning jämfört med år 2018. Då fick 18 personer en tryckskada varav åtta uppkommit hos annan vårdgivare.

Diagrammen visas för de enheter där flest avvikelser inträffar. Den första stapeln per månad visar det totala antalet avvikelser och de följande staplarna per grupp händelser. Se färgförklaringar i diagrammet. I texten under diagrammen anges fördelning av antalet avvikelser inom områdena fall, läkemedel och trycksår. Det antal trycksår som anges är både de som inträffat hos oss och de som inträffat hos andra vårdgivare. Kommentarer från enhetschef samt MAS/MAR finns också med här.

1.1 Allvarliga händelser

Två allvarliga avvikelser med medicintekniska produkter har inträffat under året. Den ena händelsen inträffade i början på augusti på Vallvägen 4. En person som satt på en

hygienstol med hjul välte och föll framstupa, med hygienstolen över sig. Patienten fick en tandskada vid fallet. Efter 1-2 veckor uppmärksammandes symtom som tydde på en hjärnblödning och patientens läkare kontaktades för bedömning och åtgärder. Medicinskt ansvarig för rehabilitering har utrett fallhändelsen tillsammans med enhetschef och berörd personal. Den troliga orsaken till händelsen är bristande tillsyn och bristande anpassning av hygienstolen. Händelsen bedöms som en allvarlig vårdskada och har anmälts till IVO (Inspektionen för vård och omsorg). Svar har kommit från IVO där man bedömer att planerade och vidtagna åtgärder anses tillräckliga. Medicinskt ansvarig sjuksköterska har utrett hur patientens hälsoläge efter fallet har följts upp. Utredningen visar att patientens symtom har uppmärksamats, bedömts samt att kontakt tagits med husläkaren.

Den andra händelsen inträffade i oktober då återigen en person som satt på en hygienstol välte framåt och får hygienstolen över sig. Medicinskt ansvarig för rehabilitering har utrett händelsen tillsammans med berörd personal och enhetschef. Händelsen är bedömd som en allvarlig vårdskada och har anmälts till IVO (Inspektionen för vård och omsorg). Svar har kommit till IVO där man bedömer att de åtgärder som vidtagits och planeras anses tillräckliga.

De åtgärder som har genomförts eller planeras att genomföras med anledning av de två händelserna är:

- Utbildningsinsats för förskrivare för att säkra att lämpliga tillbehör för ett tryggt sittande i hygienstol förskrivs.
- Framtagande av riskanalysinstrument som stöd i att identifiera risker vid förskrivning av hjälpmedel.
- En användaranvisning med information om risker och handhavande har tagits fram som lämnas ut tillsammans med hygienstol.
- Utbildningsmoment om hjälpmedel för omsorgspersonal och säkerhet ska stärkas upp.

En allvarlig händelse inträffade på Solängens äldreboende i början på året. En person fick en hjärnblödning efter ett fall och behövde opereras. Medicinskt ansvarig sjuksköterska fick information om händelsen i början av oktober och har utrett den. En anmälan om allvarlig vårdskada är skickad till Inspektionen för vård och omsorg. IVO har efterfrågat kompletterande upplysningar om utredningen, som har skickats in. Svar har ännu inte kommit. De åtgärder som planeras är att förtydliga rutinen om avvikelser samt att forma en rutin för informationsöverföring mellan sjuksköterskor då de löser av varandra.

1.2 Andra händelser

Avvikelse rehabilitering

Flera avvikelser som rör uteblivna rehabiliteringsinsatser har rapporterats under året. Det handlar om olika träningsinsatser som inte blivit genomförda alls eller i den utsträckning som ordinerats eller att man inte signerat att insatser är utförda. Det finns brister i verksamheten i hur man förhåller sig till ordinationer som rör rehabiliteringsinsatser och det är troligt att den avvikelserapportering som görs inte visar alla uteblivna insatser. Dialog om varför följsamheten saknas sker på avvikelsemöten i verksamheterna. Man kan inte se någon tydlig orsak till varför man inte följer rehab-ordinationer i samma utsträckning som andra hälso-sjukvårdsordinationer. Ett antagande är att man har bristande kunskaper och förståelse för vilka konsekvenser uteblivna insatser medför eftersom det på kort sikt ofta inte blir några konsekvenser men på längre sikt riskerar den totala vården och omsorgen att ha

för lite fokus på tillvaratagande av resurser vilket leder till ohälsa.

Avvikelser medicintekniska produkter som har gått sönder

Sex avvikelser som rör rollatorer som gått sönder har rapporterats. Inga händelser har orsakat personskada. Rollatorerna har tappat hjul eller annan del på rollator har brustit. I relation till hur många rollatorer som finns förskrivna på patienter i kommunen (752 st. jan. 2020) är det en liten mängd rollatorer som går sönder. Inrapporterade avvikelser anmäls till leverantör och till Läkemedelsverket.

Avvikelser läkemedel

Två händelser med förväxling av läkemedel samt en utebliven dos av insulin har inträffat inom hemtjänsten i början av året. Under månadsskiftet april/maj inträffade flera händelser med bland annat utebliven dosrulle, signering på fel lista med mera. MAS och enhetschef har utrett händelserna och personalen har fått extra undervisning i läkemedelshantering av hemsjukvårdens sjuksköterskor.

1.3 Samverkan med andra vårdgivare

Under året har totalt 66 avvikelser inträffat hos en annan vårdgivare och skickats vidare till dem för utredning. Hälften berör utskrivningsplanering (33 stycken). 14 stycken handlar om brister kring läkemedel, 8 om vårdskador och 8 stycken handlar om rehabiliterings eller hjälpmedelsinsatser. Vi har en pågående dialog i närvårdssamverkan för äldre kring utskrivningsplanering och har utvecklat samarbetet under året. Det återstår dock en hel del arbete för att få ett smidigare flöde när en person behöver hemsjukvård, både efter sjukhusvistelse och i andra fall. Inga allvarliga vårdskador har dock inträffat utan konsekvensen blir främst ett merarbete för inblandad personal.

Under året har vi fått 7 avvikelser skickade till oss från andra vårdgivare för utredning, varav två berör utskrivningsprocessen.

1.4 Bedömning av allvarlighetsgrad och sannolikhet

Enheterna bedömer konsekvensens allvarlighetsgrad och sannolikhet på avvikelserna enligt en matris på fyra olika nivåer, finns sist i rapporten. Syftet är att få vägledning i hantering av avvikelserna. I den version av Treserva som togs i bruk i slutet av maj finns en riskmatris med i avvikelsemodulem där en riskpoäng kan fås efter bedömning av allvarlighetsgrad och konsekvens. Av årets avvikelser så har 92 % fått en bedömning av allvarlighetsgrad och sannolikhet vilket är en stor förbättring jämfört tidigare.

Samlad bedömning

Antalet avvikelser har ökat något vilket till en del kan förklaras av att nya verksamheter har startats under året. Fördelning mellan fall och läkemedel är i stort oförändrade jämfört samma period förra året, men andelen minskar något. En oroande trend är dock att antalet personer som utvecklar trycksador på våra enheter ökar. År 2016 drabbades sex personer av trycksador, 2017 åtta personer, 2018 10 personer. Under år 2019 har 19 personer drabbats av en tryckskada som uppkommit på våra enheter. En orsak till att antalet rapporterade trycksador ökat kan vara en ökad uppmärksamhet på att rapportera alla trycksador, också den lägsta graden som består av en kvarstående hudrodnad. Den utredning som MAS initierade efter sammanställningen av avvikelser under april till

augusti visade bland annat att fem av de sex personer med trycksår också hade risk för undernäring. Ytterligare åtgärder behöver genomföras, bland annat kommer en översyn att ske kring hur kvalitetsregistret Senior Alert används som stöd för enheterna att minska antalet vårdskador.

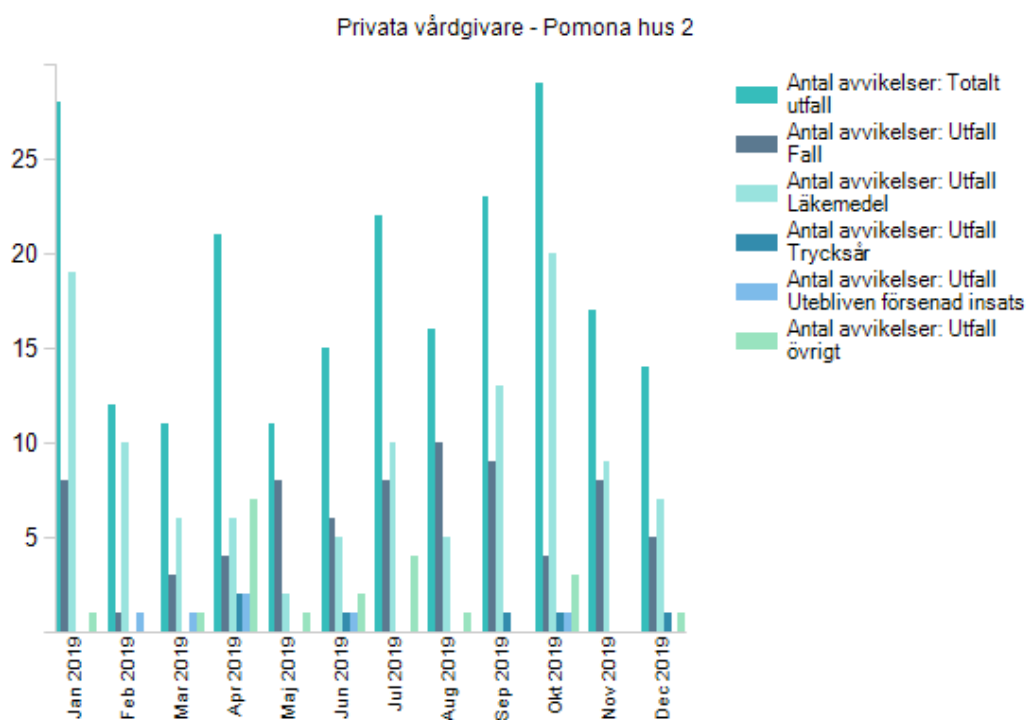
Det som också sticker ut i årets sammanställning är att antalet fallavvikelser hos personer med hemtjänstinsatser har ökat markant under året. En närmare utredning kring varför och åtgärder kommer att genomföras.

Under året har riktlinjen för avvikelshantering reviderats och omfattar nu alla områden inom socialförvaltningen, vuxna, barn, äldre och funktionsnedsatta, både utförare och myndighet. För avdelningen äldre och funktionsnedsatta har en rutin utformats. En förändrad modul för att hantera avvikelser har också införts i Treserva. Enhetscheferna tycker att det är bra med en tydligare riskbedömning men samtidigt finns svårigheter i systemet. Vissa saker kommer att förbättras i en planerad uppgradering inom kort.

2 Avvikelser per enhet

2.1 Pomona hus 2

Pomona hus 2



Antal boende: 32 personer

Totalt antal avvikelser under året är 219 st. (jmf 2018 -275)

Fall: 74 (jmf: 2018 56st, 2017 50st)

Läkemedel: 93

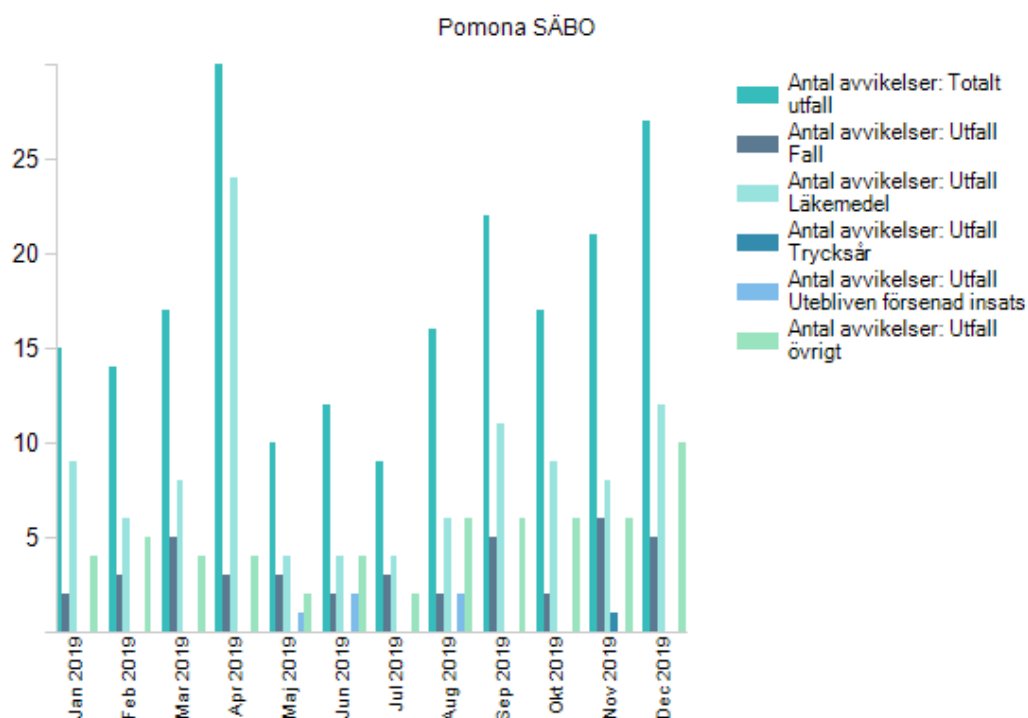
Trycksår: 6

Antalet avvikelser kring läkemedel sticker ut under januari och oktober. Flertalet handlar om utebliven signering av givna läkemedel. Antalet fallavvikelser har ökat under en treårsperiod.

Vård- och omsorgsnämnden, Avvikelserrapport hälso- och sjukvård och social omsorg år 2019

2.2 Pomona hus 4

Pomona hus 4



Antal boende: 24

Totalt antal avvikelser under året är 211 (jmf 2018 - 214)

Fall: 41 st. (jmf: 2018 33 st. 2017 75 st.)

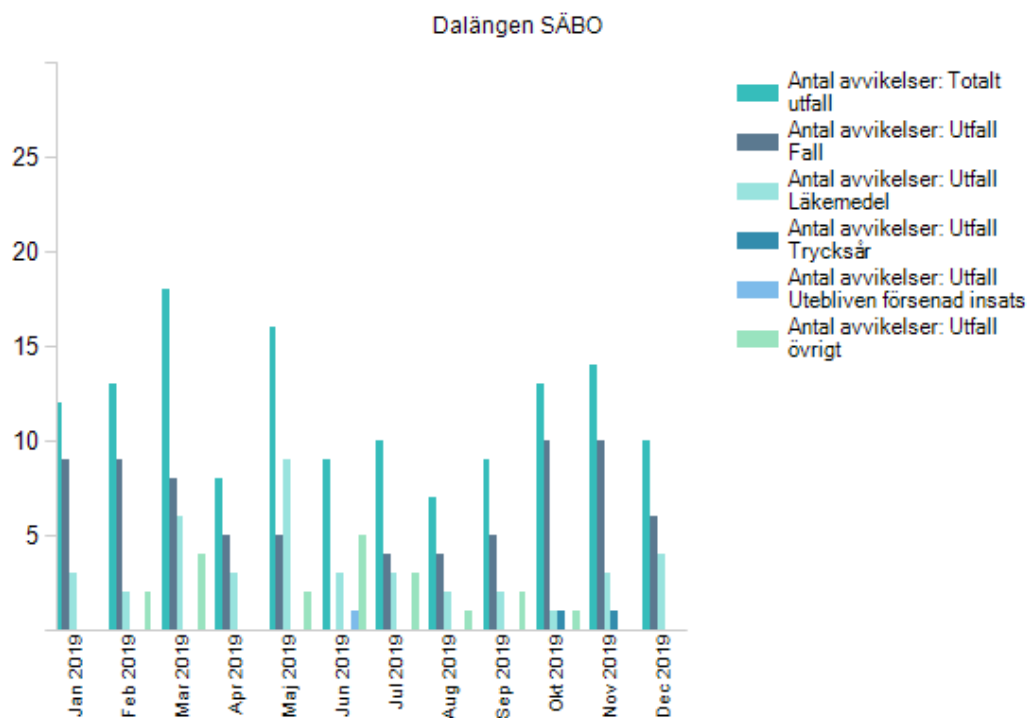
Läkemedel: 105

Trycksår: 1

Det höga antalet läkemedelsavvikelser under april består främst av utebliven signering av givet läkemedel. Frågan togs upp på arbetsplatsträff och antalet läkemedelsavvikelser har sedan minskat betydligt. De fallhändelser som inträffar beror ofta på att patienter förflyttat sig utan tillsyn av personal.

2.3 Dalälagen

Dalälagen



Antal boende: 18 personer

Totalt antal avvikelser som inträffat under året är: 139st (jmf 2018 - 99)

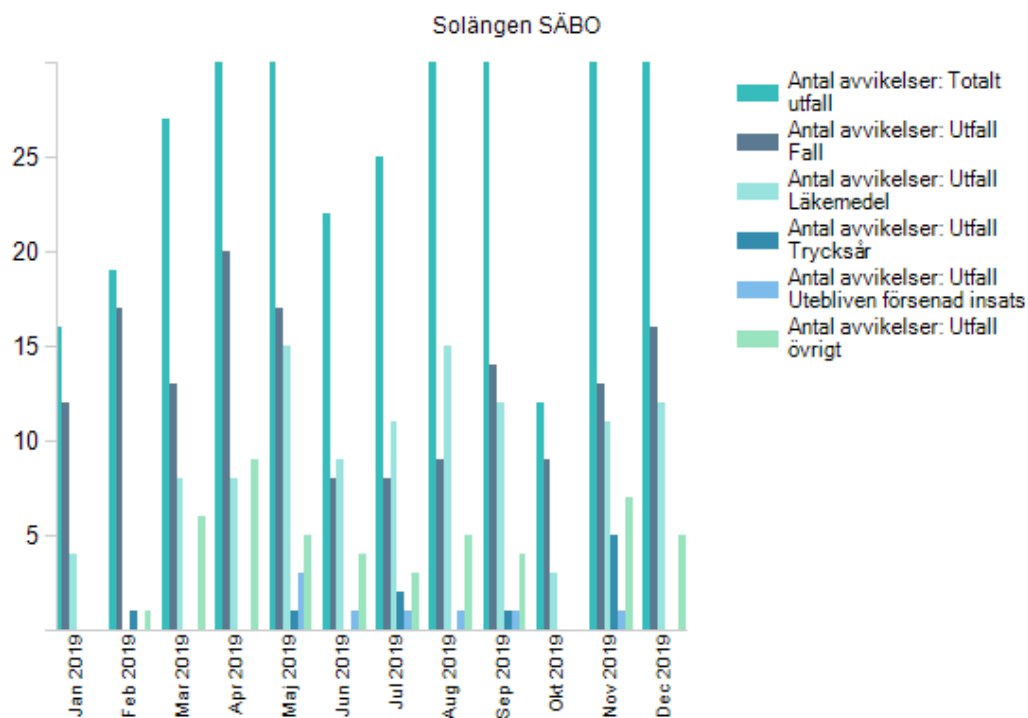
Fall: 75 st. (jmf: 2018 56 st. , 2017 65 st.)

Läkemedel: 41

Trycksår: 2

2.4 Solängen

Solängen



Antal boende: 40 personer

Totalt antal avvikelser som inträffat under året är 331 (jmf 2018-431)

Fall: 156 st. (2018 325 st. 2017 266)

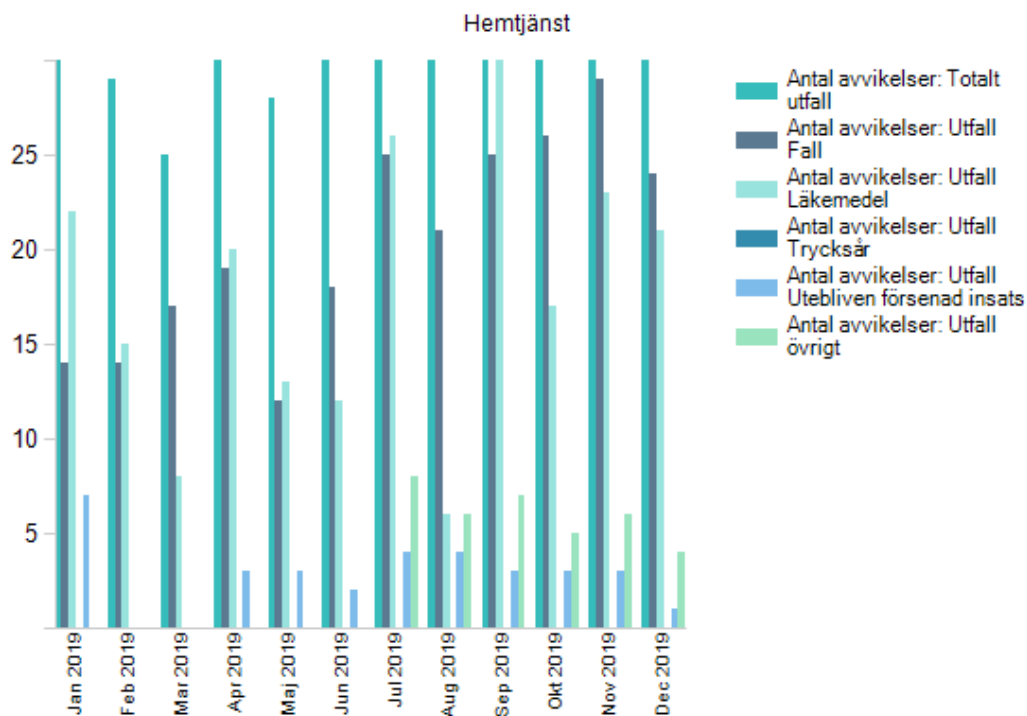
Läkemedel: 108

Trycksår: 10

Antalet fall har minskat med nästan hälften jämfört med föregående år. I verksamheten beskriver man att det i personalgruppen finns ett ökat fokus på åtgärder som minskar risken för fall. Att några personer med stor fallproblematik har gått bort kan också vara en bidragande orsak. Under gruppen övrigt finns främst avvikelser som rör brister i hantering av rörelselarm och hot och våld mellan personer som bor på boendet.

2.5 Hemtjänst, Kärnhuset

Hemtjänst Kärnhuset



Antal personer som fått hemtjänstinsatser under perioden: 172*

Antal avvikelser som inträffat under året är 528 (jmf 2018 - 712)

Fall: 244 (2018 190 st. 2017 53 st.)

Läkemedel: 215

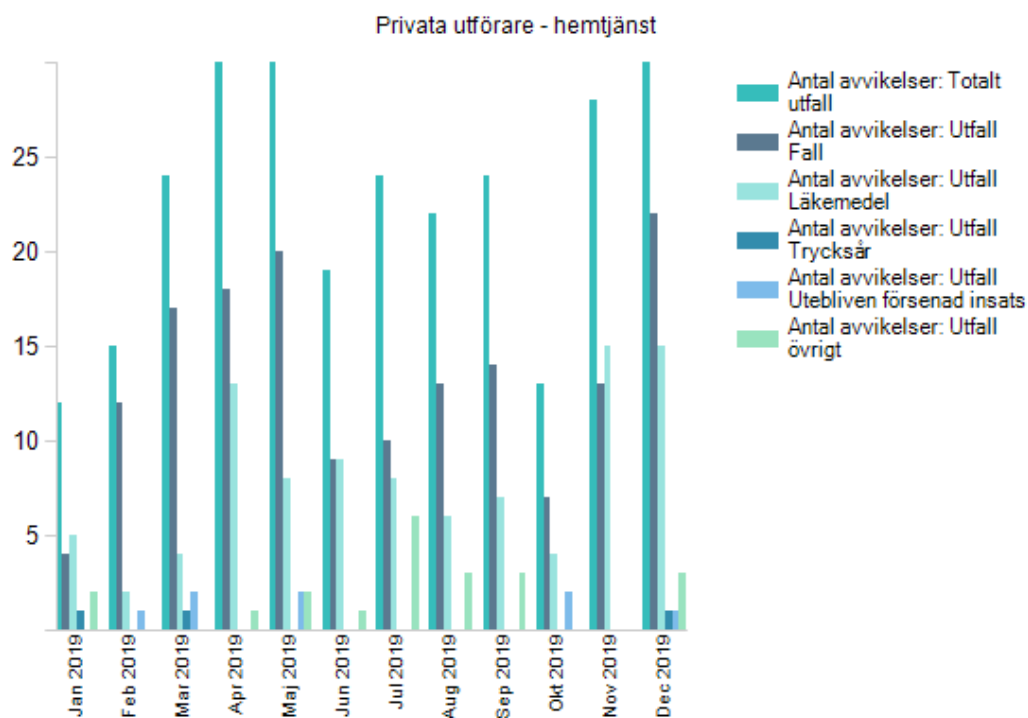
Trycksår: 0

En markant ökning av antalet avvikelser sker under juli, 63 stycken, vilket inte syns i diagrammet. De övriga staplarna visar enligt siffrorna till höger. Fallavvikelser har ökat markant under en treårsperiod, ett antagande till ökningen kan vara ökad uppmärksamhet på fallhändelser och att avvikelser rapporteras.

* Antalet tas ur Treserva, pågående insats, beslut hemtjänst under perioden, utförare Kärnhuset blå, grön och gul grupp.

2.6 Hemtjänst, Buurtzorg

Hemtjänst Buurtzorg



Antal personer som fått hemtjänstinsatser under perioden: 111*

Totalt antal avvikelser som inträffat under året är 287 (jmf 2018-181)

Fall: 159 (jmf 2018 65 st. 2017, 39 st.)

Läkemedel:96

Trycksår: 3

Verksamheten har ändrat rutiner med anledning av inträffade avvikelser. Dosförpackade läkemedel och ordinationshandlingar lämnas ut så nära inpå de ska börja gälla som möjligt för att undvika fel. En kontrollmall för att säkerställa att alla besök planeras in har också införts.

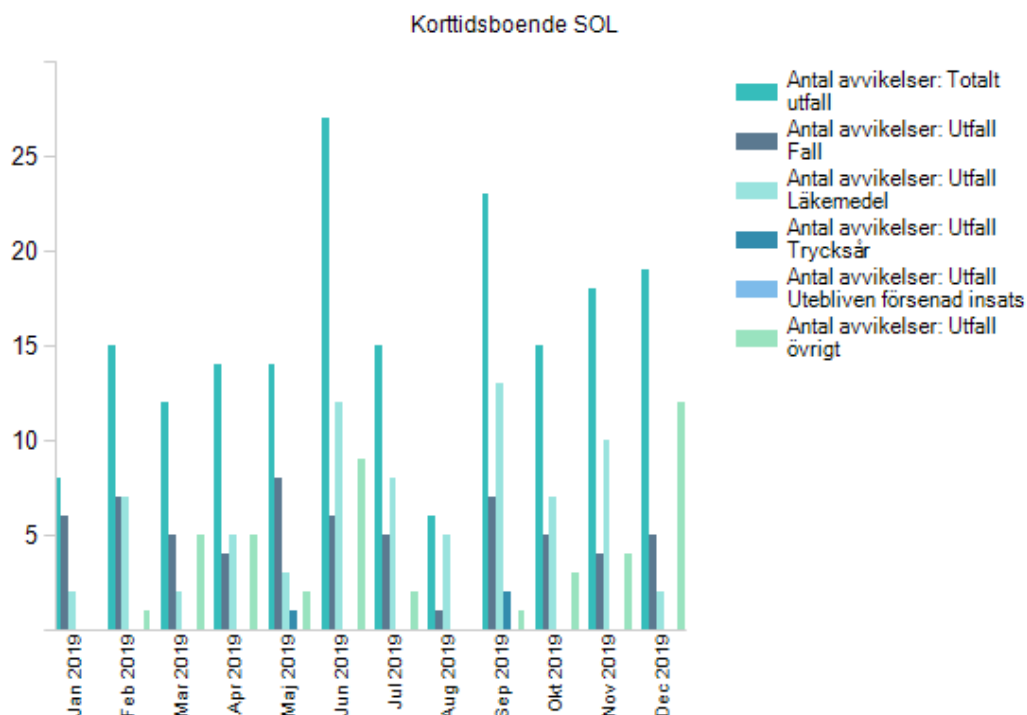
Det är ett fåtal personer som svarar för de flesta av fallen. I en del fall har alkoholförtäring bidraget till fallen. Antalet fall har ökat markant under en treårsperiod, en ökad uppmärksamhet på fallhändelser kan vara en förklaring.

* Antalet tas ur Treserva, pågående insats, beslut hemtjänst under perioden, utförare Buurtzorg, team 1, 2, 3 och 4.

2.7 Korttidsboenden, äldre

Korttidsboendena finns på Pomona samt Plommonvägen 6.

Korttidsboende



**Antal platser på plan 5, Pomona hus 4 - 8
antal platser på Plommonvägen 6 - 6, totalt 14 platser för korttids- och
växelvårdsboende.**

Antal avvikelser som inträffat under året är 189 st. (jmf 2018-95)

Fall: Plommonvägen 6 22st, Plommonvägen. 4 42st

Läkemedel: 78

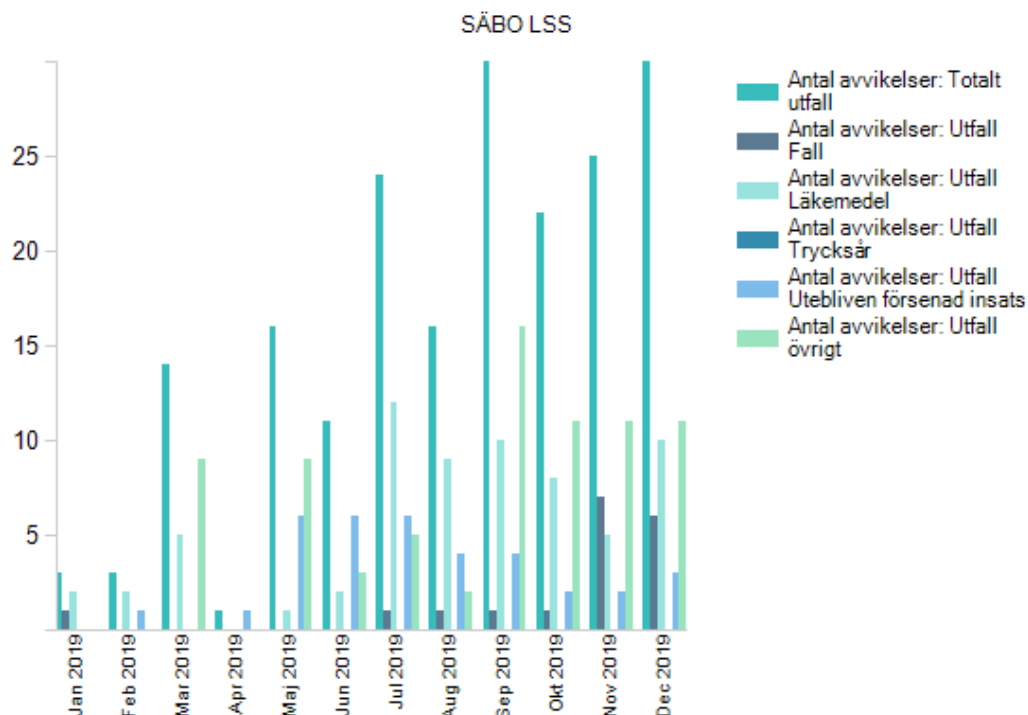
Trycksår: 3

Den stora skillnaden i antalet avvikelser mellan år 2019 och 2018 beror på att Plommonvägen 6 öppnade i september 2018. På Plommonvägen 6 har personalen ändrat arbetssätt på så sätt att man strävar efter att det alltid ska finnas personal i allmänna utrymmen. detta för att förhindra hot och våld mellan gäster. Flertalet avvikelser som handlar om hot och våld mellan gäster inträffar i allmänna utrymmen.

2.8 LSS-boenden

I LSS-boenden ingår gruppboendena Sjövägen och Lindegårdsvägen, servicebostaden Dalvägen, Lindegårdsbacke samt Vallvägen.

LSS-boende



Antal boende på gruppboendestäder och serviceboendestäder: cirka 42 (antal lägenheter för serviceboendestäder kan variera).

Totalt antal avvikelser som inträffat under året är 233 st. (jmf 2018-115)

Fall: 18 st. (jmf 2018 1st, 2017 0 st.)

Läkemedel: 23

Trycksår: 0

Den stora skillnaden vad gäller inträffade avvikelser beror på ett ökat antal brukare/patienter. Vallvägen 2 (med fem lägenheter) och Vallvägen 4 (med sex lägenheter) öppnade i maj med successiv inflyttning. Vad gäller fallavvikelser så är det en person som står för merparten av fallen och där har man arbetat med förebyggande åtgärder samt åtgärder för att underlätta när personen har ramlat.

En allvarlig vårdskada på Vallvägen 4 resulterade i stärkta rutiner kring den enskilde individen. En allmänt hög grad av avvikelser under hösten har resulterat i att den 18 november genomfördes en omorganisation i verksamheten på Vallvägen 4 innefattande mindre team kring varje boende.

Sjövägen har haft många avvikelser kring bemötande. Diskussioner har förts i personalgruppen och enskilt. En mobil lyft har köpts in för att hantera fall. På Lindegårdsbacke har rutinen vid inflyttning förtydligats på så sätt att det alltid ska ske ett samtal med sjuksköterska innan inflyttning för att säkerställa behov av läkemedelshantering.

3 Sannolikhets- och konsekvensmatris

Sannolikhets- och konsekvensmatrisen nedan är från handboken i grundläggande patientsäkerhetsarbete "Säkrare vård och omsorg" Sveriges kommuner och landsting (SKL), 2011.

Vård- och omsorgsnämnden, Avvikelserapport hälso- och sjukvård och social omsorg år 2019

Konsekvensens allvarlighetsgrad

Allvarlighetsgrad	Konsekvens	Lagrum	Exempel
Mindre	Ingen/obetydlig	HSL	Obehag eller obetydlig skada, exempel feldosering i dosett som upptäcks före överlämnandet, fallolycka utan att skada uppstått.
Mindre	Ingen/obetydlig	SoL/LSS	Brister i omsorg/avvikelse beviljad insats som leder till mindre obehag, exempel utebliven städning eller tvätt.
Måttlig	Mindre allvarligskada	HSL	Övergående funktionsnedsättning, exempel uteblivendos men utan att det leder till men för patient/brukare. Feldosering. Har inte följt rutin, dock liten eller ingen konsekvens för patient/brukare. Fallolycka med måttlig skada, ej fraktur. Sjukhusbesök som inte medför inläggning. Trycksår stadium 1 och 2.
Måttlig	Mindre allvarligskada	SoL/LSS	Brister i omsorg/avvikelse av beviljad insats och/eller brist i bemötande som leder till obehag för patienten/brukaren, exempel utebliven veckodusch eller inköp.
Betydande	Allvarlig skada	HSL	Kvarstående måttlig funktionsnedsättning, förlängdvårdtid. Missade läkemedel som insulin, Waran och narkotikaklassade läkemedel. Förväxling av doser, feldosering. Vårdrelaterade infektioner. Fallolyckamed större skada, exempel fraktur. Trycksår stadium 3 och 4.
Betydande	Allvarlig skada	SoL/LSS	Brister i omsorg/avvikelse av beviljad insats och/eller brist i bemötande som leder till omfattande obehag för patienten/brukaren, exempel utebliven tillsyn eller personlig hygien då det finns omfattande behov.
Mycket hög, katastrofal	Dödsfall	HSL	Dödsfall eller större, kvarvarandefunktionsnedsättning, exempel fallskada med dödsfall som följd.
Mycket hög, katastrofal	Mycket allvarligskada	SoL/LSS	Fysiska, psykiska, sexuella eller ekonomiska övergrepp. Brist i omsorgen som utgör ett hot mot enskilds liv, hälsa eller säkerhet. Brott mot sekretesslagen.

Sannolikhet för att det inträffar	Hur ofta?
Mycket liten	Kan inträffa en gång per år
Liten	Kan inträffa varje månad
Stor	Kan inträffa varje vecka eller en på tio tillfällen

Sannolikhet för att det inträffar	Hur ofta?
Mycket stor*	Kan inträffa dagligen eller en på tre tillfällen

*Gäller händelser som inte görs dagligen eller varje vecka, exempel injektioner var 3:e månad eller städning var 14:e dag men där sannolikheten är stor att händelsen upprepas.



Socialförvaltningen
Samverkan, kvalitet och utveckling
Susanne Bengtson, Systemadministratör
0171-525 94
susanne.bengtson@habo.se

Ärende nr 4

Uppdatering av Allmänna villkor för kundvalet LOV inom hemtjänst

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att Allmänna villkor för kundvalet LOV inom hemtjänst år 2020 ersätter tidigare avtalsvillkor från år 2017

Ärendet

Förvaltningen har reviderat kundvals villkoren enligt följande punkter,

- Tjänstetitel ersätter namn
- Uppdatering av antal kommuninvånare
- Borttag av Team för trygg hemgång vid utskrivning från slutenvård
- Borttag av insats sammanhängande hemtjänst
- Avgiftsfri avlösning i hemmet, ändrat från tio timmar till tjugo timmar utifrån tidigare nämndbeslut
- Uppdatering av timpris i tabell för ersättning
- Ändring av faktureringsadress
- Uppdatering av laghänvisningar

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4523, daterad 2020-03-10
- Allmänna villkor för Håbo kommun inom kundval nr 4503, daterad 2020-03-04

Beslut skickas till

Enhetschef för biståndsenheten
Hemtjänst Kärnhuset
Hemtjänst Buurtzorg

HÅBO KOMMUNS

Allmänna villkor för kundvalet inom hemtjänst



Antaget av	Vård- och omsorgsnämnden
Antaget	2020-03-31
Giltighetstid	Från 2020-03-31
Dokumentansvarig	Avdelningschef för samverkan, kvalitet och utveckling
Diarienummer	VON 2020/00019 nr 4503, <i>tidigare dokument 2016/49 nr 2366-2570 upphör</i>

Allmänna villkor för kundvalet LOV inom hemtjänst, uppdateras

Allmänna villkor för Håbo kommuns kundval inom hemtjänsten

Håbo kommun har beslutat att företag som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag kan ansöka om att bli leverantör enligt lagen om valfrihetssystem (LOV).

Ansökan ska lämnas på blanketten ”Ansökan om godkännande som leverantör inom hemtjänsten”. Ansökan kan lämnas löpande. Håbo kommun kommer att pröva ansökningarna så snabbt som möjligt. Beslut om antagande av ansökan kommer att göras inom två månader efter komplett ansökan. Om ett sökande företag godkänns ska ett avtal tecknas mellan företaget och kommunen.

Borstse från felmarkering i innehållsförteckningen.

Innehållsförteckning

Problemet är anmält till Visma Support för åtgärd

Allmänna villkor för kundvalet LOV inom hemtjänst, uppdateras.....Fel!
Bokmärket är inte definierat.

- 1 Allmän orientering Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.1 Information om Håbo kommun..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.2 Information om vård- och omsorgsnämnden**Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.3 Införandet av valfrihetssystem **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.4 Kundens rätt att välja och byta leverantör.. **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.5 Ickevalsalternativ **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.6 Grundläggande principer för valfrihetssystem**Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.7 Biståndsbeslut/beslut om insats och genomförandeplan**Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.8 God man/förvaltare **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.9 Gemensam vårdplanering..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.10 Beställning och bekräftelse **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.11 Information och marknadsföring..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.12 Tjänster som ingår i det fria valet **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.13 Tjänster som inte ingår i det fria valet **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.14 Kommunens nattpatrull..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.15 Tilläggstjänster **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.16 Kommunens ansvar **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.17 Huvudmannaskap..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.18 Myndighetsutövning med mera..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.19 Avgifter **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.20 Tillsyn av socialtjänst..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 1.21 Tillsyn av hälso- och sjukvård **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2 Gemensamma krav för personlig omvårdnad och serviceFel! Bokmärket är inte definierat.

- 2.1 Allmänna krav **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- 2.2 Kvalitetsmål **Fel! Bokmärket är inte definierat.**



2.3 Överenskommelser mellan kommunen och region Uppsala **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.4 Leverantörens åtagande..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.5 Trygghetslarm **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.6 Förändring av kundens behov **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.7 Skyldighet att ta emot uppdrag **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.8 Nyckelhantering **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.9 Hantering av egna medel..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.10 Samverkan..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.11 Personalfrågor **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.12 Samordningsansvar enligt arbetsmiljölagen **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.13 Lag och kollektivavtal..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.14 Meddelarfrihet..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.15 Kompetens och erfarenhet hos personal .. **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.16 Anhöriganställningar..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.17 Arbetstekniska hjälpmedel **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.18 Identifikation **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.19 Goda hygienrutiner..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.20 Tandvård och munhygien..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.21 Ledningssystem för kvalitet i verksamheten **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.22 Lex Sarah **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.23 Dokumentation..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.24 Rutiner för inrapportering av utförda tjänster **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.25 Information till kund om tilläggstjänster . **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.26 Uppföljning och utvärdering **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.27 Statistik..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.28 När en kund inte är anträffbar **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.29 Tolk **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.30 Samrådsorgan/Samarbete/Samverkan..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.31 Forskning och utveckling (FoU) **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

2.32 Lokal beredskapsplan/katastrof- och krisberedskap ... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3 Särskilda krav på tjänstens innehåll Fel! Bokmärket är inte definierat.

3.1 Krav för leverantör inom kategori 1 – Personlig omvårdnad **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.1.1 Hemtjänst - personlig omvårdnad **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.1.2 Delegerad hemsjukvård..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.1.2.1 Lex Maria **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.1.2.2 Patientdatalagen **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.1.3 Kompetens och erfarenhet hos verksamhetsansvarig **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.2 Krav för leverantör inom kategori 1 och 2 Hemtjänst - service **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.2.1 Service..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.2.2 Inköp av mat..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.2.3 Tillagning av mat **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.2.4 Matdistribution..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

3.2.5 Ledsagning **Fel! Bokmärket är inte definierat.**



3.2.6 Kompetens och erfarenhet hos verksamhetsansvarig **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

- 4 Kommersiella föreskrifter**..... Fel! Bokmärket är inte definierat.
- 4.1 Avtalstid **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.2 Avtalshandlingars inbördes rangordning ... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.3 Ersättning **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.3.1 Uppstart, avslut och frånvaro **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.3.2 Exempel på ersättningsbar biståndsbedömd tid **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.3.3 Ersättningsnivåer (timpris)..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.3.4 Ersättningar från 1 mars 2020:..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.3.5 Undantag med annan ersättning:..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.4 Moms **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.5 Utbetalning av ersättning **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.6 Fakturering **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.7 Dröjsmålsränta och administrativa avgifter **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.8 Miljöpåverkan **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.9 Underleverantör..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.10 Ändring av villkor på grund av politiska beslut **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.11 Avbrytande av valfrihetssystem **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.12 Omförhandling av avtalsvillkor **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.13 Avtalsbrott m.m. **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.13 Avtalets upphörande i vissa fall **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.14 Allmänhetens insyn **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.15 Insyn i leverantörens verksamhet..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.16 Överlåtelse av avtal eller uppdrag..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.17 Skadeståndsskyldighet **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.18 Försäkringar **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.19 Skatter och avgiftskontroll **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.20 Befrielsegrunder (force majeure) **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 4.21 Tvist **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- 5 Administrativa föreskrifter** Fel! Bokmärket är inte definierat.
- 5.1 Kontaktperson **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.2 Ansökan **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.3 Underlag för kvalificering..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.4 Underlag för godkännande av leverantör... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.5 Prövning av ansökan **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.5.1 Handläggning **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.5.2 Kompletterande uppgifter **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.5.3 Uteslutningsprövning **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.5.4 Kvalificering **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.5.5 Godkännande av leverantör..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.6 Trovärdighetsbedömning **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.6.1 Ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.6.2 Extern och intern samverkan och samarbete **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.6.3 Förhållningssätt och metoder **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
 - 5.6.4 Kompetens och bemanning **Fel! Bokmärket är inte definierat.**



- 5.6.5 Riskanalys, avvikelshantering och klagomålshantering **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- 5.6.6 Kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- 5.6.7. Rutiner för nyckelhantering **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- 5.6.8 Rutiner för hantering av egna medel... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- 5.6.9 Leverantörens uppföljning och utvärdering av sin verksamhet **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- 5.7 Muntlig redovisning **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- 5.8 Ansökan om rättelse **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

1 Allmän orientering

1.1 Information om Håbo kommun

Håbo kommun bildades 1952. Då slogs fem landskommuner ihop; Yttergran, Övergran, Kalmar, Skokloster och Häggeby. Centralort i Håbo är Bålsta. Där bor flertalet av Håboborna. Håbo växer fort, 1980 var invånarantalet 13 301. Medelåldern är knappt fyrtio år - medelsvensken är cirka 41 år. I Håbo finns ett gott samarbete mellan företagare och kommun.

Antal invånare 2019: 21 934 invånare och vi fortsätter växa.

Antal mil Mälarenstrand: Nästan 23 mil

Läge: Bålsta tätort har ett centralt läge bland Mälardalens städer, med närheten till Stockholm som en stor fördel. De många allmänna kommunikationerna möjliggör goda kollektiva färdsvett både till och inom kommunen. Mälarenbanan och E18 skär genom Bålsta, där pendeltåget från Stockholm har en slutstation. Fjärrtågen gör det lätt att ta sig till Enköping, Västerås och andra städer inåt landet.

Halvtimmestrafik finns till Stockholm (SJ:s tåg samt SL:s pendeltåg) och till Enköping/Västerås (SJ:s tåg samt UL-buss), Uppsala nås med UL-buss på cirka 50 minuter och direktbussar går till Arlanda flygplats.

Tre flygplatser finns inom 40 minuters bilresa.

Tre miljoner människor kan ta sig till Håbo med mindre än 1 timmes restid.

Ytterligare information finns på www.habo.se

1.2 Information om vård- och omsorgsnämnden

Socialtjänstlagen reglerar kommunernas ansvar för insatser inom socialtjänsten för bland annat äldre och personer med funktionsnedsättning. I Håbo kommun har socialnämnden och vård- och omsorgsnämnden det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver.

Det finns lagstöd för vård- och omsorgsnämnden att sluta avtal med andra leverantörer. Detta innebär också att kommuner kan tillhandahålla tjänster åt andra kommuner. Vård- och omsorgsnämndens uppgift är att godkänna leverantörer, dvs. ange de krav som man anser att leverantören ska uppfylla för att kvalificera sig. Vidare ansvarar vård- och omsorgsnämnden för att kontrollera och följa upp att kraven är uppfyllda (detta gäller också den egna utförarenheten.)

Inom Socialförvaltningen, som lyder under vård- och omsorgsnämnden, finns avdelningen för stöd till barn, unga och vuxna. Inom avdelningen för stöd till barn, unga och vuxna är biståndshandläggarna anställda. De beslutar om omsorgs- och serviceinsatser till enskilda.

I vård- och omsorgsnämnden finns även kommunens egen leverantör inom hemtjänsten.

1.3 Införandet av valfrihetssystem

Kommunfullmäktige beslutade 2009-05-04 att införa valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem (LOV). Från och med 2009-11-01 tillämpar vård- och omsorgsnämnden i Håbos kommun fritt val inom hemtjänsten. Detta innebär att de personer i kommunen som har rätt till hemtjänst har rätt att välja en leverantör som kommunen godkänt och tecknat kontrakt med. Systemet kallas ”kundval”.

Alla leverantörer som önskar delta i valfrihetssystemet ska ha rätt att ansöka om godkännande som leverantör. Samtliga sökanden som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget, och inte utesluts med stöd av bestämmelserna i 7 kap. 1 § LOV, ska godkännas av kommunen. Kommunen ska lämna information om samtliga leverantörer som kontrakterats enligt LOV. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig. Lagen bygger på att det inte är någon priskonkurrens mellan leverantörerna. Den enskilde ges i stället möjlighet att välja den leverantör som hon eller han uppfattar tillhandahåller den bästa kvaliteten.

1.4 Kundens rätt att välja och byta leverantör

En av grundpelarna i ett valfrihetssystem är den enskildes rätt att byta leverantör av tjänsten om hon eller han så önskar. En kund har alltid rätt men ingen skyldighet att välja och byta leverantör. Valfriheten gäller endast för kunder som har ett biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen för personlig omvårdnad eller service.

1.5 Ickevalsalternativ

För den kund som inte önskar välja leverantör ska kommunen tillhandahålla ett ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet ska vara ett kvalitativt fullgott alternativ. Ickevalsalternativet är kommunens egenregi.

Ickevalsalternativet gäller från och med införandet av LOV, det vill säga från 2009-11-01. Kund som före detta datum har bistånd för hemtjänst blir kvar hos den kommunala verksamheten i egen regi om inget aktivt val görs efter införandet av LOV.

1.6 Grundläggande principer för valfrihetssystem

Enligt 1 kap.2 § LOV ska den upphandlande myndigheten behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. Den upphandlande myndigheten ska också ta hänsyn till principerna om öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet när den tillämpar valfrihetssystem.

1.7 Biståndsbeslut/beslut om insats och genomförandeplan

Biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen fattas av biståndshandläggare inom kommunen och dokumenteras i Treserva. (*Treserva är modernt, öppet och sammanhållet system för kommunal hälso- och sjukvård, omsorgen om äldre och funktionsnedsatta*).

Biståndshandläggare ska, innan beslut om insats fattas, samråda med den enskilde kunden samt vid behov med närstående.

Utifrån biståndsbeslutet ska utförare upprätta en genomförandeplan för varje kund och göra den läsbar i Treserva för biståndshandläggaren. Genomförandeplanen ska vara upprättad senast inom en månad, men bör i normalfallet vara upprättad inom 14 dagar. Under år 2017 implementeras arbetssättet IBIC (individens behov i centrum) och i takt med att uppdrag från biståndshandläggare börjar bli utformade enligt IBIC ska även genomförandeplanen vara det.

Kunden har rätt att inom ramen för beviljat biståndsbeslut och timmar byta en tjänst mot annan tjänst, i samråd med leverantören. En förutsättning för sådant byte är att skälig levnadsnivå efterlevs.

1.8 God man/förvaltare

En god man/förvaltare är utsedd att företräda en viss person som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande, behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person utan att dennes rättshandlingsförmåga begränsas. God man och förvaltare utses av överförmyndare/tingsrätten genom en ansökan. Familjeläkaren bedömer om den enskilde har behov av god man eller förvaltare. Biståndshandläggaren är vid behov behjälplig vid ansökningsförfarandet.

1.9 Gemensam vårdplanering

När en kund har blivit inlagd på sjukhus och efter sjukhusvistelsen är utskrivningsklar ska kommunen och region Uppsala i samförstånd med kunden gemensamt planera kundens fortsatta vård- och omsorgsinsatser. Vid förändrat behov görs ett nytt biståndsbeslut. Biståndshandläggaren informerar leverantören om det finns behov av en ny genomförandeplan. Leverantören kontaktar sjukhuset för att förbereda hemkomst.

Betalningsansvar för utskrivningsklar kund övertas av leverantören om uppdraget inte kan påbörjas inom ett dygn.

1.10 Beställning och bekräftelse

När kunden fått ett biståndsbeslut och valt leverantör, kontaktar den ansvarige biståndshandläggaren den leverantör som kunden valt och gör en formell beställning. Om kunden vill ha råd i valet av leverantör ska biståndshandläggarna bistå med neutral information och vägledning. Överlämning av ärenden sker genom att uppdrag lämnas till verksamheten via Treserva. Endast beslutsmeddelande överlämnas med information om att utföra uppdraget. Leverantören ska snarast bekräfta att uppdraget mottagits. Beställningar som lämnats före klockan 14.00 vardagar ska bekräftas samma dag.

Leverantören ska kunna påbörja uppdraget inom ett dygn från bekräftelsen. I akuta ärenden bör leverantören kunna ta emot och påbörja ett uppdrag redan samma dag som beställningen görs.

Om kunden önskar välja en annan leverantör ska han eller hon ta kontakt med sin biståndshandläggare. När en ny leverantör är vald meddelar biståndshandläggaren detta till den ursprungliga leverantören. Detta ska ske omgående, muntligen eller per e-post, samt bekräftas skriftligen.

Om en kund önskar göra ett byte av leverantör ska tillträdande leverantör inom högst två veckor börja utföra sitt uppdrag. Avlämnande leverantör ska i god tid dessförinnan överlämna nödvändig information under förutsättning att kunden medger detta.

1.11 Information och marknadsföring

Kommunen kommer att informera om leverantörens verksamhet på kommunens hemsida. För att underlätta valet för brukaren har kommunen en presentationsmall som alla leverantörer ska fylla i. Presentationsmallen kan med ett par månaders varsel ändras av kommunen. Med utgångspunkt i mallen sammanställer kommunen ett gemensamt informationsmaterial som presenterar alla godkända leverantörer. Informationen kommer att finnas både som tryckt material samt på kommunens hemsida www.habo.se.

Biståndshandläggarna kommer också att informera om vilka leverantörer som finns att välja bland i samband med kundens val.

Leverantören har rätt att marknadsföra sin verksamhet.

Kommunen förutsätter att leverantören utformar sin marknadsföring på ett sådant sätt att den enskilde inte uppfattar det som påträngande och som i övrigt är etiskt försvarbart.

1.12 Tjänster som ingår i det fria valet

Hemtjänst är samlingsnamnet för alla insatser som beviljas den enskilde enligt socialtjänstlagen i dennes hem.

Hemtjänst innefattar dels uppgifter av servicekaraktär, dels uppgifter som är mer inriktade mot personlig omvårdnad.

De tjänster som en privat leverantör kan utföra är:

- Kategori 1 - Personlig omvårdnad och service
- Kategori 2 - Service

1.13 Tjänster som inte ingår i det fria valet

Tjänster som inte ingår i det fria valet och som utförs av kommunens egenregi är:

1. Hemsjukvård
2. Rehab
3. Nattillsyn
4. Installation av trygghetslarm
5. Åtgärda trygghetslarm för kunder som enbart har denna tjänst

1.14 Kommunens nattpatrull

Kommunen ansvarar för alla insatser mellan 22.00 - 07.00. Nattpatrullen lämnar rapporter om kund som erhållit vård- och omsorgsinsats till den leverantör som ansvarar för insatserna hos kunden under dagtid (07.00-22.00). Leverantören lämnar motsvarande rapporter till nattpatrullen.

1.15 Tilläggstjänster

Utöver de biståndsbeslutade insatserna har en leverantör, som erhållit avtal med kommunen, rätt att inom vissa ramar erbjuda så kallade tilläggstjänster till kunderna. Med tilläggstjänster avses dels sådana tjänster som ingår i biståndsbeslutet men där den enskilde vill utöka volymen eller antalet tillfällen som insatsen utförs jämfört med biståndsbeslutet, och dels sådana tjänster som inte ingår i biståndsbeslutet. Tilläggstjänsterna betalas inte av kommunen, utan av kunden som beställer dem. Leverantörerna har möjlighet att erbjuda tilläggstjänster om följande förutsättningar är uppfyllda:

- Tilläggstjänsterna får inte vara en del av biståndsbeslutet. Däremot kan kunden välja att utöka volymen eller antalet tillfällen som insatsen utförs på jämfört med biståndsbeslutet.
- Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för kunden för att denne ska kunna välja en leverantör.
- Tilläggstjänster faktureras av leverantören direkt till kunden. Om marknadsföring av tilläggstjänster, se punkt 2.24.

1.16 Kommunens ansvar

Kommunernas ansvar för vård, omsorg och övriga stödinsatser regleras i Socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen samt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Kommunallagen ger kommunen rätt att, efter beslut i fullmäktige, lämna över vården av en kommunal angelägenhet, som inte reglerats i särskild ordning, till ett aktiebolag, ett handelsbolag, en ekonomisk förening, en ideell förening eller en enskild individ. Kommunen är skyldig att kontrollera och följa upp verksamheten. Kommunen måste också garantera att medborgarna får insyn i den verksamhet som överlämnats genom att i avtal med leverantören säkerställa att medborgare kan få information om verksamheten.

För att kunderna ska kunna välja i valfrihetssystemet behövs jämförbar information om leverantörerna – en information som kommunerna är skyldiga att förse kunderna med och som bland annat måste begäras in i den löpande uppföljningen och kontrollen av verksamheten.

1.17 Huvudmannaskap

Kommunen är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar i alla frågor som gäller myndighetsutövning.

1.18 Myndighetsutövning med mera

Alla insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL) utreds och beslutas efter ansökan till kommunen. Biståndshandläggare beslutar om vilka insatser kunden ska erhålla.

1.19 Avgifter

Kommunen ansvarar för och debiterar avgifter för personlig omvårdnad och service. Avgifterna tillfaller kommunen.

1.20 Tillsyn av socialtjänst

IVO, Inspektionen för vård och omsorg är ansvarig tillsynsmyndighet för att kontrollera att de leverantörer som ingår avtal med kommuner utföra socialtjänstuppgifter, uppfyller de krav som ställs i gällande lagar, förordningar och föreskrifter inom SoL.

1.21 Medicinskt ansvariga av hälso- och sjukvård

Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska ansvarar för tillsyn av hälso- och sjukvården i leverantörens verksamhet. Grundläggande bestämmelser om medicinskt ansvarig sjuksköterska och de uppgifter som åligger en sådan sjuksköterska ges i 24 § hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och 11kap.4§ Patientsäkerhetsförordningen samt i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården (SOSFS 2000:1, SOSFS 2001:17).

2 Gemensamma krav för personlig omvårdnad och service

2.1 Allmänna krav

Leverantören förutsätts ha ingående kännedom om den målgrupp som kan komma ifråga som kunder samt ska vara väl insatt i den lagstiftning som gäller för verksamheten.

2.2 Kvalitetsmål

Insatser inom hälso- och sjukvården och socialtjänsten ska vara av god kvalitet. Leverantören ska utföra verksamheten i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen, socialtjänstlagen samt övriga lagar och författningar som gäller inom verksamhetsområdet.

Leverantören ska även följa och vara förtrogen med de mål och riktlinjer som följer av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Leverantören ska följa av vård- och omsorgsnämndens beslutade värdegrunder för vård och omsorg:

- respekt för människors självbestämmande och integritet
- kontinuitet
- kunskapsbaserat och effektivt utförande
- tillgänglighet
- trygghet och säkerhet

2.3 Överenskommelser mellan kommunen och region Uppsala

Leverantören ska följa gällande skriftliga överenskommelser mellan kommunen och region Uppsala som berör den kategori som leverantören är godkänd för. Kommunen informerar leverantörerna om gällande överenskommelser. I Uppsala län ansvarar kommunerna för hemsjukvården.

2.4 Leverantörens åtagande

Leverantörens åtagande följer av det avtal som kommunen slutit med respektive leverantör. En leverantör kan åta sig att utföra

- Kategori 1. Personlig omvårdnad och service
- Kategori 2. Service

Personliga omvårdnadstjänster för personer som bor i Håbo kommun och som erhållit biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen ska utföras årets samtliga dagar mellan klockan 07.00 – 22.00.

Servicetjänster för personer som bor i Håbo kommun och som erhållit biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen ska minst kunna utföras måndag till och med fredag klockan 08.00 – 17.00.

För övrig tid ansvarar kommunens nattpatrull för insatserna. Överföringar och överrapporteringar sker enligt fastställda rutiner.

Kommunen garanterar inte någon volym utan det är kundens val utifrån biståndsbeslut, delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser och biståndsbedömda timmar som avgör den ersättning som leverantören får.

2.5 Trygghetslarm

Den leverantör som godkänts enligt kategori 1 ansvarar för åtgärd på larm till sina kunder under dagtid (07.00-22.00). Kommunens nattpatrull ansvarar för åtgärd på larm nattetid. Utförare som godkänts enligt kategori 2 har inget ansvar för åtgärd på larm.

2.6 Förändring av kundens behov

Om kundens behov förändras, oavsett förbättring eller försämring, i sådan grad att biståndsbeslutet kring någon insats kan behöva omprövas ska leverantören omgående och i innevarande månad kontakta kommunens biståndshandläggare. Förändringen av kundens behov ska framgå av leverantörens dokumentation. Det ingår också i leverantörens uppdrag att omgående meddela biståndshandläggaren om en person som får bistånd är inlagd på sjukhus eller om denne har avlidit.

2.7 Skyldighet att ta emot uppdrag

En leverantör får inte, inom ramen för angiven verksamhetskategori, geografiskt etableringsområde och angivet kapacitetstak (se 5.2) tacka nej till nya uppdrag. Leverantören ska vara beredd att utöver sitt kapacitetstak ta emot mindre utökningar av insatser, om detta skulle behövas för att upprätthålla kontinuiteten för kunden. Det är inte heller möjligt för leverantören att begränsa sina insatser till vissa tider på dygnet, till exempel exkludera uppdrag som innehåller insatser på kvällar och/eller helger.

2.8 Nyckelhantering

Leverantören ska ha säkra rutiner för hantering av den enskildes nycklar. Det ska finnas tydliga rutiner för utlämning och återlämning med signering. Vid förlust av nycklar ska utföraren ombesörja och bekosta låsbyte så snart det kan ske. Eventuella kostnader som drabbar den enskilde på grund av låsbyte förorsakat av leverantörens personal bärs av leverantören.

2.9 Hantering av egna medel

Den enskilde eller dennes närstående/god man ska normalt sköta hanteringen av privata medel. I de fall privata medel handhas av leverantören ska rutiner för detta finnas. I rutinerna ska finnas skriftliga avtal om hantering av privata medel mellan leverantören och kunden.

2.10 Samverkan

Leverantören ska samverka med region Uppsalas hälso- och sjukvård, anhöriga och andra för kunden viktiga personer och organisationer, liksom med gode män och förvaltare när det är aktuellt. Representant för leverantören ska vid behov delta i vårdplanering i samverkan mellan huvudmännen och kunden. Om kunden inte kan medverka själv sker vårdplanering med dennes företrädare. Leverantören ska samverka med region Uppsalas hälso- och sjukvård samt kommunens sjuksköterskor vid behov. I uppdraget ingår att vara kunden behjälplig med externa kontakter som till exempel färdtjänst och läkare.

2.11 Personalfrågor

Leverantören är arbetsgivare för sin personal och är ansvarig för

- att gällande lagar och föreskrifter iakttas
- att anställa, avlöna och säga upp personal
- att skatter och sociala avgifter inlevereras
- att förebygga skador som kan drabba personal, kunder, anhöriga samt utomstående
- att personalen efterlever lagstiftningen gällande tystnadsplikt

2.12 Samordningsansvar enligt arbetsmiljölagen

Den leverantör som har mest utförd tid hos kund har samordningsansvar enligt arbetsmiljölagen.

2.13 Lag och kollektivavtal

Leverantören får inte vidta åtgärder som kan förväntas medföra åsidosättande av lagar eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som allmänt är godtaget inom arbetsgivarens ansvarsområde.

2.14 Meddelarfrihet

Meddelarfrihet för anställda i Håbo kommun regleras i svensk lag. Anställda hos leverantören, inklusive underleverantörer, ska omfattas av motsvarande meddelarfrihet. Leverantören förbinder sig därför att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller andra upptagningar. Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemligheter som skyddas av lagen om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för leverantörens anställda utanför det område som kontraktet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt 16 kapitlet i sekretesslagen.

2.15 Kompetens och erfarenhet hos personal

Leverantören ska utföra sina åtaganden med den personalstyrka som är erforderlig och med de kvalifikationer som krävs för att uppfylla kraven på god hemtjänst med helhetssyn som grund. Den personal som ska utföra arbetsuppgifterna ska ha tillräcklig kompetens och dokumenterad erfarenhet för arbetet.

För leverantörer av personlig omvårdnad och service enligt kategori 1 gäller att leverantören ska sträva efter att all personal ska ha undersköterskekompetens eller motsvarande.

Vidare krävs goda kunskaper i svenska när det gäller både att tala, läsa och skriva eftersom personalen måste kunna ta emot instruktioner, samtala med kunderna och dokumentera insatserna. Flerspråkighet hos en leverantörs personal ses som en fördel.

Leverantören ska tillse att den personal som används för uppdragets genomförande är väl insatt i kommunens mål för verksamheten och kvalitetskrav inom socialtjänsten samt för verksamheten gällande rutiner, riktlinjer och avtal. Vidare ska leverantören aktivt arbeta med fortbildning av personalen om äldre och funktionshindrades förutsättningar för ett självständigt liv och personalens kompetens och bemötande i omsorgen. Leverantören ska ha rutiner för introduktion av nyanställda och en beredskap att kunna utföra tjänsterna även när den ordinarie personalen är frånvarande.

2.16 Anhöriganställningar

Anhöriganställning innebär att den enskildes barn, partner eller andra nära släktingar anställs för att utföra hemtjänstinsatser hemma hos den enskilde. Det är inte nödvändigt att de båda delar hushåll för att det ska kategoriseras som en anhöriganställning. Håbo kommun har beslutat att en prövning görs av biståndshandläggaren om lämpligheten för anhöriganställning i varje enskilt fall. Denna begränsning är gjord utifrån perspektiven utbildning, kompetensutveckling, dokumentation, arbetsledning, arbetstider och ekonomi.

Det behövs ett skriftligt godkännande från kommunens biståndsenhet, genom den enskildes biståndshandläggare, för att en utförare inom kundvalet ska kunna anställa anhöriga. Den enskilde brukarens bästa ska vara vägledande för biståndshandläggarens beslut. Prövningen görs restriktivt och enbart när det bedöms finnas ett särskilt behov av anhöriganställning kan ett godkännande meddelas.

Vid anhöriganställningar utgår den lägre timersättningen 304,30 kr per timme och följer ersättningen för personlig assistans.

2.17 Arbetstekniska hjälpmedel

Leverantören ska tillhandahålla hjälpmedel för att underlätta personalens arbetsituation så kallade arbetstekniska hjälpmedel. Individuellt förskrivna hjälpmedel och medicintekniska hjälpmedel svarar kommunen för.

2.18 Identifikation

Leverantörens anställda (och underleverantörer) ska alltid bära identifikation på ett sådant sätt att den är synlig för den enskilde. Av identifikationen ska det framgå den anställdes namn och vilket företag han/hon är anställd av.

2.19 Goda hygienrutiner

Goda hygienrutiner ska alltid tillämpas i det personnära omvårdnadsarbetet. Verksamhetsansvarig hos leverantören ansvarar för att all personal har god kännedom om rutinerna samt att skapa förutsättningar för att dessa följs. Se hygienrutiner inom kommunal vård i Uppsala län, www.akademiska.se.

2.20 Tandvård och munhygien

Vissa äldre och personer med funktionsnedsättning har rätt att få en subventionerad tandvård. Vård- och omsorgspersonalen har också rätt att få utbildning i munhälsovård. Detta framgår i Tandvårdslagen (1985:125) och Tandvårdsförordningen (1998:1 338).

Kommunen ska informera om, göra bedömning av behovet av och utfärda tandvårdsintyg. Leverantören ska vid behov meddela biståndshandläggare och/eller anhörigkonsulent som utfärdar intyget.

2.21 Ledningssystem för kvalitet i verksamheten

För att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska leverantören ha ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet som uppfyller kraven i gällande lagstiftning för denna typ av verksamhet.

Socialstyrelsen har beslutat om föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).

2.22 Lex Sarah

Leverantören är skyldig att tillse att all personal känner till skyldigheten att enligt 14 kap 2 § SoL anmäla missförhållanden i omsorger om äldre eller funktionshindrade. Anmälan ska göras till den som är ansvarig för verksamheten.

Den ansvarige är skyldig att utan dröjsmål avhjälpa missförhållandet eller anmäla detta till tillsynsmyndigheten. Leverantören ska omedelbart informera socialförvaltningen då ett allvarligt missförhållande har skett. Dokumentationen av utredningar av allvarliga missförhållanden ska sparas i minst två år.

2.23 Dokumentation

Leverantören ansvarar för att dokumentationen sker i enlighet med socialtjänstlagens bestämmelser och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5) samt kommunens riktlinjer. Här påpekas särskilt om vad som anges i 7 kap 3 § SoL beträffande dokumentation i enskild verksamhet. All dokumentation som rör enskild ska förvaras på ett betryggande sätt. Beträffande utlämnande av handling hänvisas till 7 kap 4 § SoL. Vid

överlämnande av dokumentation till kommunen ansvarar leverantören för inhämtande av den enskildes medgivande.

Leverantören ansvarar för att dokumentation sker enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården, **HSLF-FS 2016:40**

Datorer tillhandahålls och bekostas av leverantören. Licenser och utbildning i kommunens verksamhetssystem bekostas av kommunen. Utbildningen gäller endast en av leverantörens anställda (superanvändare).

2.24 Rutiner för inrapportering av utförda tjänster

Kommunen använder ett administrativt stöd för inrapportering och uppföljning av utförda tjänster. Leverantören ska använda detta system i enlighet med beställarens direktiv. Håbo kommun har för närvarande TES. Kommunen bekostar utbildning som är nödvändig för inrapportering av utförda tjänster samt för utrustning hos kund i form av ”taggar” och nyckelfri låsanordning. Leverantören står för kostnad för mobiler inklusive abonnemang.

2.25 Information till kund om tilläggstjänster

När tilläggstjänster erbjuds ska det tydligt framgå att det är fråga om tilläggstjänster som erbjuds så att det blir en tydlig skillnad mellan vad som faktiskt ingår i biståndsbeslutet och vad som erbjuds därutöver och som kunden får betala utöver hemtjänstavgiften. Det ska också tydligt framgå att kunden inte har någon skyldighet att köpa några tilläggstjänster. Kunden ska få information om möjligheten att använda sig av hushållsnära tjänster.

Leverantören ska informera kommunen om vilka tjänster som de kan erbjuda sina kunder.

2.26 Uppföljning och utvärdering

Leverantören är skyldig att utan extra ersättning, ta fram och tillhandahålla de uppgifter om verksamheten som kommunen kan komma att begära för att informera sig om, följa upp och utvärdera verksamheten. Leverantören ska om kommunen begär det, lämna muntlig redovisning inför Vård- och omsorgsnämnden. Kommunens uppföljning och utvärdering kan till exempel ske genom:

- Information och diskussion i för parterna gemensamt samrådsorgan
- Avtalsuppföljning
- Uppföljning av dokumentation och genomförandeplan
- Uppföljning av avvikelshanteringen
- Uppföljning av anmälningar av synpunkter och klagomål i kommunens/utförarens system för klagomålshantering
- Kommunens system för kvalitetsrevision
- Kommunens revisorer, som ska ha rätt att på samma sätt som i kommunens egenregiverksamhet kontrollera och utvärdera verksamheten
- Fristående konsult anlitad av kommunen efter samråd med utföraren
- Enkäter till och intervjuer med kunder om kvaliteten i verksamheten (Enkäter och intervjuer ska beakta kundernas integritet)
- Kontakter med samarbetspartners, till exempel. biståndshandläggare och kommunens rehab personal samt kommunens sjuksköterskor
- Samtal med grupp/er ur personalen

- Tillsyn och granskning genom kommunens verksamhetskontrollers
- Iakttagelser i samband med medicinskt ansvarig sjuksköterskas tillsynsarbete

2.27 Statistik

Leverantören är skyldig att utan ersättning leverera statistiska uppgifter till Statistiska Centralbyrån, andra statliga myndigheter och Sveriges kommuner och landsting.

2.28 När en kund inte är anträffbar

I genomförandeplanen ska finnas noterat hur leverantören ska agera när en kund inte är anträffbar på överenskommen tid. Biståndshandläggaren ska alltid underrättas.

2.29 Tolk

Leverantören ska se till att kunden får tolkhjälp om så behövs. Kommunen står för kostnaderna enligt det avtal som kommunen har för tolktjänster.

2.30 Samrådsorgan/Samarbete/Samverkan

Leverantören och Håbo kommun ska samverka för att skapa bästa möjliga förutsättningar för uppdragets genomförande och för en god vård och omsorg inom hemtjänsten.

Leverantören och Håbo kommun är skyldiga att informera varandra om förändringar som kan påverka förutsättningarna för vardera partens åtagande och ansvar.

Leverantören ska delta i ett särskilt upprättat samrådsorgan för hemtjänst och hemsjukvård tillsammans med kommunen och andra leverantörer. Parterna ska ta tillvara de möjligheter till utbyte av kunskaper, erfarenheter och information som valfrihetssystemet erbjuder i syfte att uppnå bästa tänkbara verksamhet och utveckling.

Samverkan ska ske med syfte att utveckla verksamheten utifrån brukarnas behov samt arbeta med kvalitetsförbättringar. Vid sammanträdena ska protokoll föras och undertecknas av båda parter. Mötena ska präglas av en ömsesidig vilja till samverkan.

Leverantör är skyldig att delta i samrådsorganets möten. Kommunen kallar alla leverantörer till dessa möten och upprättar agenda för varje möte, se Bilaga 1. Samrådsmöte hålls minst en gång per halvår.

Mellan parterna är krav på skriftlighet vad gäller besked och underrättelser uppfyllt genom anteckning i protokollet från samrådsmötet.

2.31 Forskning och utveckling (FoU)

Leverantören ska medverka i de forskningsprojekt, inom ramen för gällande FoU, som Håbo kommun deltar i.

2.32 Lokal beredskapsplan/katastrof- och krisberedskap

Kommunen har en lokal beredskap och handlingsplan vid större olyckor eller händelse av katastrofkaraktär. Om planen utlöses ska leverantören medverka i den del som berör hemtjänsten.

Leverantören ska vara införstådd härmed och åta sig att följa kommunens anvisningar om en krissituation uppstår. Leverantören ska upprätta planer samt utbilda/informera och regelbundet öva sin personal, bland annat tillsammans med räddningstjänsten i kommunen

i syfte att ha en handlingsberedskap för exempelvis brand, andra svåra olyckor, sabotage, elavbrott eller utebliven vattenförsörjning.

3 Särskilda krav på tjänstens innehåll

3.1 Krav för leverantör inom kategori 1 – Personlig omvårdnad

3.1.1 Hemtjänst - personlig omvårdnad

Hemtjänst i ordinärt boende ska ha sin utgångspunkt i att kundens funktioner för den dagliga livsföringen upprätthålls samt att social isolering motverkas. Hemtjänsten ska genomsyras av ett förebyggande och rehabiliterande arbetssätt med grundtanken att kunden har förmåga att själv välja hur han eller hon vill leva sitt liv.

Kundens behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Så långt möjligt ska leverantören sträva efter att erbjuda hjälp av personal som talar kundens modersmål.

Kunden ska ges kontinuitet när det gäller personal. Samverkan mellan kunden och personalen ska framför allt bygga på kontaktmannaskap.

Med personlig omvårdnad avses stöd för att klara fysiska, psykiska och sociala behov till exempel:

- Dusch
- Kvällshjälp
- Morgonhjälp
- Måltidsstöd
- På/avklädning
- Toalettbesök
- Tillsyn/Larm
- Delegerad hemsjukvård

Leverantören ska ha ett rehabiliterande och aktiverande förhållningssätt till vårdtagarna och ge hjälp till självhjälp.

Leverantören ska verka för att förebygga och avhjälpa undernäring och felnäring. Måltiderna ska fördelas under dagen enligt vårdtagarnas behov och biståndsbeslutet. Omsorgspersonalen ska ha grundläggande kunskaper om matens betydelse för äldre. Personalen ska ha basala kunskaper i matlagning samt kunskaper i näringslära och livsmedelshygien.

Leverantören ska samarbeta med hälso- och sjukvården när det gäller aptitlöshet och viktnedgång. Personalen ska kunna göra riskbedömningar när det gäller viktlöshet och aptitlöshet och veta när kontakt med hälso- och sjukvården ska tas. När kunden inte själv kan ansvara för sina läkemedel och sitt läkemedelsintag gäller att leverantören inte kan vara behjälplig utan delegation från legitimerad personal.

Om kunden behöver praktisk hjälp med fördelning och intag av läkemedel kan det bli aktuellt för hemtjänstpersonal att exempelvis öppna medicinburkar. Insatserna kan då enligt läkares bedömning vara att betrakta som del av egenvård och kan ingå i beslut om biståndsinsatser.

3.1.2 Delegerad hemsjukvård

Med hemsjukvård avses hälso- och sjukvård som ges i kundens bostad (ordinärt boende) och där ansvaret för de medicinska åtgärderna är sammanhängande över tiden.

I tjänsten personlig omvårdnad ingår att leverantörens personal ska kunna utföra hemsjukvård på delegation från sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster. Delegationen är personlig och det är ansvarig legitimerad person som ska säkerställa att delegaten (mottagaren) har erforderlig kompetens för uppdraget.

3.1.2.1 Lex Maria

Vårdgivaren har skyldighet att enligt 3 kap. 5§ Patientsäkerhetslagen (2010:659) meddela till kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska/ medicinskt ansvarig för rehabilitering om en kund i samband med hälso- och sjukvård drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av en allvarlig skada. Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska/ medicinskt ansvarig för rehabilitering bedömer om anmälan ska skickas till Inspektionen för Vård och omsorg.

3.1.2.2 Patientdatalagen

Leverantören är skyldig att behandla personuppgifter inom hemsjukvården på sätt som anges i patientdatalagen (2008:355).

3.1.3 Kompetens och erfarenhet hos verksamhetsansvarig

Person som är ansvarig för utförandet av den verksamhet som omfattas av avtalet ska ha:

- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd samt leverantörens avtal med kommunen.
- Datorvana, det vill säga att självständigt kunna arbeta med en dator och kunna hantera internet och e-post.
- Dokumenterad högskoleutbildning med inriktning mot kommunal äldrevård och minst 36 månaders praktisk erfarenhet av arbete på minst 75 procent under de senaste fem åren eller annan utbildning, kompetens och erfarenhet som bedöms vara tillräcklig för att utföra ett arbete av god kvalitet.

3.2 Krav för leverantör inom kategori 1 och 2 Hemtjänst - service

3.2.1 Service

Med service menas praktisk hjälp med hemmets skötsel:

- Tvätt
- Städ
- Lättstäd
- Renbäddning
- Inköp
- Tillredning av måltid
- Ledsagning
- Ledsagning Pomona
- Promenad
- Matdistribution
- Inköp av dagligvaror ska göras inom närområdet. Leverantören ansvarar för att rätta till felaktiga inköp.

3.2.2 Inköp av mat

Leverantören ska i sin kosthantering inom hemtjänsten följa gällande livsmedelslagar och förordningar samt ha rutiner för att säkerställa en säker kost till kunden.

3.2.3 Tillagning av mat

Den mat som tillagas i kundens hem ska vara av god kvalitet, näringsriktig och se aptitlig ut. Det ska finnas möjlighet att få vegetarisk kost, dietkost och specialkost efter behov. Leverantören ska i den utsträckning det är möjligt sträva efter att tillgodose personliga önskemål.

Det är av stor vikt att leverantören och dennes personal kontinuerligt observerar om den enskilde inte verkar tillgodogöra sig tillräckligt med näring. Det ska finnas en rutin för hur personalen ska agera vid sådana observationer.

3.2.4 Matdistribution

Matdistribution innebär att färdigmat levereras direkt hem via hemtjänsten. Det finns möjlighet att abonnera på matlåda från kommunens kök som ligger i äldreboendet Pomona. Det finns även möjlighet att kommunen köper färdiglagade rätter i samband med övriga inköp från matvaruaffären. Matdistribution som bistånd gäller endast för kommunens matlåda. Möjlighet att få specialkost finns. Matdistribution behöver inte vara kombinerad med annan hjälp vid måltiden. Matdistribution gäller inte vid särskilt boende men berör seniorboendet inom Pomonakvarteret.

3.2.5 Ledsagning

Ledsagning syftar till att underlätta ett normalt, självständigt liv. Likt övriga biståndsbedömda insatser beviljas ledsagning med viss tid för specifika ändamål och platser. Ledsagning kan beroende på syfte och avstånd utföras antingen till fots eller via andra transportmedel.

3.2.6 Kompetens och erfarenhet hos verksamhetsansvarig

Person som är ansvarig för utförandet av den verksamhet som omfattas av avtalet ska ha:

- Kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd
- God datorvana
- Dokumenterad erfarenhet av arbete med servicetjänster

4 Kommersiella föreskrifter

4.1 Avtalstid

Avtalstiden börjar gälla från och med att parterna undertecknat avtalet. Avtalet löper tillsvidare med 90 dagars uppsägningstid för leverantören samt med 180 dagars uppsägningstid för kommunen. Uppsägning ska vara skriftlig.

4.2 Avtalshandlingars inbördes rangordning

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om avtalshandlingar skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i följande ordning.

1. skriftliga ändringar i de allmänna villkoren och tillägg till avtalet
2. avtalet med bilagor

3. kompletteringar till förfrågningsunderlaget
4. förfrågningsunderlaget med bilagor
5. kompletteringar till ansökan
6. ansökan med bilagor

Ändringar och tillägg till avtalet kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för kommunen och leverantören.

4.3 Ersättning

Ersättningen till leverantörerna baseras på ett av kommunen bestämt timpris. I timpriset ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande såsom personalkostnader, Ob-tillägg, kostnader för kringtid, resor, administration, lokaler, transporter, materiel, utrustning för tjänstens utförande, arbetstekniska hjälpmedel och fortbildning. För företag som godkänts enligt kategori 1 ingår kostnader för inkontinenshjälpmedel i priset. Leverantören svarar för eventuella utlägg som personalen har vid ledsagning.

Ersättning för hemtjänst baseras fram till och med 30 september 2017 på utförd tid. För dessa ersättningsnivåer, se tidigare allmänna villkor.

Från och med 1 oktober 2017 ersätts hemtjänst för biståndsbedömd tid, med undantag för planerad frånvaro. Ersättning för delegerad hemsjukvård betalas för den tid sjuksköterska angett i vårdplanen i Treserva, med undantag för planerad frånvaro. Leverantören ansvarar för registreringar i verksamhetssystemet TES utifrån beställares direktiv, liksom för de underlag vid fakturering som beställaren efterfrågar.

Vid nya ärenden eller planerad frånvaro utgår ersättning motsvarande en proportionerlig andel av biståndsbedömd tid för månaden.

Som biståndsbedömd tid räknas, i ersättningsssammanhang, även kundens tid för ”service utan behovsprövning” samt tid som utförs som avgiftsfri avlösning i hemmet (**maximalt tjugo timmar per månad**).

4.3.1 Uppstart, avslut och frånvaro

Ingen särskild uppstartskostnad ges vid ny kund. Vid ny kund gäller dock att utföraren vid ett tillfälle kan erhålla 500 kr vid upprättandet av genomförandeplan om den registreras i verksamhetssystemet inom en månad.

Vid kunds avslut eller uppsägning av hemtjänst gäller en uppsägningstid om fyra dagar. Ersättning utgår under hela uppsägningstiden. Tiden är vid byte av utförare ämnad att även användas för överlämning från avgående utförare, i samråd med kund.

Om kunden vet att denne inte kommer att vara hemma när insatserna är planerade att utföras, ska det anmälas till leverantören senast två dygn i förväg. Ersättning för den biståndsbedömda tiden utgår inte till leverantören förrän hemtjänstinsatserna påbörjas igen.

Om kunden oplanerat och tillfälligt inte kan ta emot hjälp, till exempel vid plötslig sjukhusinläggning eller akut korttidsvistelse, utbetalas ersättning för insatser under två dagar trots att insatserna inte utförts. Därefter betalas ingen ersättning förrän kunden återkommit till hemmet.

4.3.2 Exempel på ersättningsbar biståndsbedömd tid

Exempel A: Brukare A får sitt första biståndsbeslut om 10 timmar per månad, med start 20:e september. Vid fakturering av september månad ersätts utföraren för 3,67 timmar för september. (11 av månadens 30 dagar)

Exempel B: Brukare B har en pågående hemtjänstinsats med 30 timmar per månad. 10:e september åker brukaren plötsligt in på sjukhus och återvänder inte hem förrän 16 september. Vid fakturering av september månad ersätts utföraren för 27 timmar. (De första två dagarna av sjukhusvistelsen är oplanerade och genererar en ersättning till utföraren, men inte de efterföljande tre.)

4.3.3 Ersättningsnivåer (timpris)

Företag godkända enligt kategori 1 och 2 erhåller ersättning enligt A. (Se s. 24) Företag godkända endast för kategori 2 erhåller ersättning enligt B. (Se s. 24). Dessutom används olika ersättningsnivåer för tätort och landsbygd. Detta gäller både kategori 1 och 2.

En lägre ersättningsnivå gäller för insatser som utförs genom anhöriganställningar. Detta eftersom sådan insats normalt kan ges av personal som befinner sig på plats länge i brukarens hem och inte i timpriset behöver ha utrymme för restid och annan kringtid som inte ersätts av beställaren.

Följande ersättningsnivåer gäller tills vederbörliga politiska beslut fattas om andra nivåer. Nya ersättningsnivåer ska fastställas minst 90 dagar innan de nya nivåerna träder i kraft.

4.3.4 Ersättningar från 1 januari 2020:

	Privat leverantör Övergran, Yttergran och Kalmar	Privat leverantör Hågeby och Skokloster	Kommunal verksamhet i egen regi Övergran, Yttergran och Kalmar	Kommunal verksamhet i egen regi Hågeby och Skokloster
A. Personlig omvårdnad och service om leverantören är godkänd enligt kategori 1 kl. 07.00 – 22.00	378 kr/tim	464 kr/tim	371 kr/tim	450 kr/tim
B. Servicetjänst om leverantören är godkänd enligt kategori 2 kl. 08.00 – 17.00	317 kr/tim	373 kr/tim	311 kr/tim	362 kr/tim

4.3.5 Undantag med annan ersättning:

A och B Anhöriganställningar	304,30 kr/tim*	304,30 kr/tim*	304,30 kr/tim*	304,30 kr/tim*
-------------------------------------	----------------	----------------	----------------	----------------

* Timpriset för insatser följer ersättningen för personlig assistans, vilken normalt fastställs årligen och vid höjningar meddelas utförarna utan särskild revidering av kundvalsvillkoren.

Leverantörer som är godkända enligt kategori 1 erhåller ytterligare ersättning utifrån andelen undersköterskor i organisationen enligt följande:

Minst 60 % undersköterskor ger 2 % extra ersättning
Minst 70 % undersköterskor ger 3 % extra ersättning
Minst 80 % undersköterskor ger 4 % extra ersättning
Minst 90 % undersköterskor ger 5 % extra ersättning
Vid beräkning av andelen undersköterskor ingår inte anhörganställningar.

4.4 Moms

Hemtjänst är undantagen från skatteplikt. Leverantörens kostnader för mervärdeskatt ingår i timpriset för privata leverantörer. Kompensationen beror på att kommunen till skillnad mot leverantören får ”lyfta momsen” även inom vård och omsorg.

Momskompensation, som ingår i ovan angivna timpriser, har kalkylerats med två procent för tätort och tre procent för landsbygd.

4.5 Utbetalning av ersättning

Inom hemtjänst, inklusive den hälso- och sjukvård som utförs av hemtjänsten på sjuksköterskas delegation, utbetalas en ersättning för kunder som har fått ett bistånd av biståndsenheten i Håbo kommun. Ersättningen utbetalas per biståndsbedömd timme, se ovan. Leverantören mäter tiden och utförd hemtjänst genom systemet TES.

Om leverantören önskar det kan leverantören efter överenskommelse med beställaren erhålla 80 procent av beviljade timmar enligt respektive kunds biståndsbeslut dag 25 innevarande månad. Nästkommande månad görs reglering av avvikelser, tillägg och avdrag från beviljade timmar föregående månad utifrån fakturaunderlaget.

Faktura skickas av leverantören efter varje kalendermånad, i enlighet med beställarens direktiv. Utbetalning sker dag 25 varje månad.

4.6 Fakturering

Följande krav på innehåll och form gäller:

- Hemtjänst samt Håbo Kommun ansvar: 7131
- Referensperson
- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Fakturabelopp
- Postgiro/Bankgiro
- Leverantörens organisationsnummer (F-skattsedel)
- Företagets namn och adress

Bilagor till faktura kan efterfrågas av beställaren och ska insändas enligt beställarens direktiv. Beställaren ska meddela ändringar i fakturans innehåll och form minst 30 dagar innan ändringen träder i kraft.

- Fakturan ska skickas i ett exemplar och får inte vara handskriven
- Samlingsfakturer accepteras inte om särskild överenskommelse inte träffats
- Fakturan ska helst vara vit med svart tryck och vara utan raster och skuggor

Håbo kommun förbehåller sig rätten att returnera fakturor som inte uppfyller ovanstående krav.

Faktureringsavgifter, expeditonsavgifter eller dylikt godtas inte. Leverantören ska lämna bevis på betalda försäkringspremier före första fakturering får ske.

Leverantören ska inom två (2) månader efter avtalstidens utgång till beställaren översända faktura med samtliga återstående fordringar avseende utförda tjänster. Senare framställt krav medför inte rätt till ersättning, om inte leverantören inom två (2) månader anmält att det finns ytterligare krav eller kan visa att en senare faktura är grundad på en fordran, som då var för honom okänd.

Faktura ska skickas i 1 ex och utställas på:

Håbo Kommun

HK7131

FE529

838 81 Frösön

Fakturering till Håbo kommun ska göras elektroniskt(e-faktura) märkt med; "HK7131"

4.7 Dröjsmålsränta och administrativa avgifter

Vid ev. dröjsmålsränta ska räntelagens bestämmelser tillämpas. Räntebelopp understigande 100 SEK, expeditons-, fakturerings-, påminnelse-, förseningsavgift eller andra avgifter accepteras inte.

4.8 Miljöpåverkan

Leverantören ska i sitt arbete verka för:

- a. Att minska energianvändningen
- b. Giftfria och resurssnåla kretslopp

4.9 Underleverantör

Eventuellt anlåtande av underleverantör kan medges av kommunen. Kommunen kan även medge att leverantör hänvisar till kapacitet hos annan leverantör. Leverantören ansvarar för att anlåtade underleverantörer uppfyller de krav som anges i detta förfrågningsunderlag.

Vid anlåtande av underleverantör eller byte av underleverantör under avtalstiden ankommer det på leverantören att informera alla berörda, inklusive de enskilda kunderna, om den nye underleverantören.

4.10 Ändring av villkor på grund av politiska beslut

Håbo kommun har rätt att, genom politiska beslut, ändra villkoren i dessa allmänna villkor samt i riktlinjer och policys och priser som ska tillämpas enligt detta kontrakt.

Om leverantören inte vill bli bunden av de ändrade villkoren ska leverantören inom 30 dagar från den tidpunkt ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligt meddela Håbo kommun att de ändrade villkoren inte accepteras. Om sådant meddelande inte mottagits av Håbo kommun inom den angivna tidsfristen blir leverantören bunden av de ändrade villkoren från och med den dag Håbos kommun angivit i ändringsmeddelande, dock tidigast efter det att meddelandet avsänts. Om leverantören inte accepterat ändringen inom sagda tid betraktas avtalet som uppsagt och upphör att gälla 90 dagar efter det att tidsfristen löpt ut.

4.11 Avbrytande av valfrihetssystem

Även om Håbo kommun beslutat sig för att införa ett valfrihetssystem enligt LOV, kan kommunen besluta att ändra beslutet eller att avbryta valfrihetssystemet. Om kommunen ännu inte godkänt sökanden kommer sökanden att få information om att systemet avbrutits. Om parterna har ingått avtal kommer kommunen att säga upp avtalet med befintliga leverantörer. Uppsägningstiden är då 180 dagar, (se 4.1).

4.12 Omförhandling av avtalsvillkor

Part får påkalla omförhandling av bestämmelserna i upprättat avtal om ändrade förhållanden gör att bestämmelsen väsentligt motverkar de förutsättningar som detta avtal bygger på. Anmälan om omförhandling ska ske så snart som det åberopade förhållandet blivit känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldighet att fullgöra berörd avtalsförpliktelse intill dess en eventuell överenskommelse om ändring träffats.

4.13 Avtalsbrott m.m.

Om någon part inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse får drabbad part antingen avhjälpa bristen på motpartens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen/motsvarande. Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt att häva avtalet. Hävande part är berättigad till skadestånd.

Brister i dokumentationen kan komma att betraktas som ett sådant väsentligt avtalsbrott som medför rätt till hävning.

Om leverantören byter verksamhetsansvarig under avtalsperioden och denne inte uppfyller kompetens och erfarenhetskraven är detta grund för hävning av avtalet. Kommunen har härutöver rätt att häva avtalet om leverantörens försätts i konkurs eller eljest befinner sig vara på sådant obestånd att företaget inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Om leverantören inte fullgör de betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåligganden som enligt lag eller kollektivavtal åvilar arbetsgivare/uppdragstagare äger kommunen rätt att häva avtalet. Om hävningsgrund föreligger har skadelidande part rätt till skadestånd med faktiska merkostnader för kompletteringsköp, personalkostnader, inkassokostnader etc. som åberopad hävningsgrund förorsakat honom, oavsett om hävning begärs eller inte.

Part har rätt till ersättning för den skada han lider genom motpartens avtalsbrott, om inte motparten visar att avtalsbrottet beror på ett hinder utanför hans kontroll. Om leverantören väsentligt misskött uppdraget och inte vidtagit effektiva åtgärder för att avhjälpa fel eller brist, trots tre skriftliga anmaningar i tät följd – inom en kalendermånad äger kommunen rätt att häva kontraktet. Hävning ska föregås av en hävningsförklaring undertecknad av behörig företrädare för kommunen.

Kommunen äger vidare alltid rätt att omedelbart häva avtalet om förhållanden enligt 7 kap. 1 § LOV föreligger (se även punkt 5.4.3) Leverantören garanterar att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav.

4.13 Avtalets upphörande i vissa fall

Om leverantören saknar uppdrag under en period av 12 månader upphör avtalet att gälla utan uppsägning. Leverantören har därefter möjlighet att göra en ny ansökan om godkännande som leverantör.

4.14 Allmänhetens insyn

Kommunen ska se till att allmänheten har möjlighet att få kunskap/information om hur verksamheten utförs. Leverantören ska därför lämna nödvändig information till kommunen.

Informationen ska, om inte annat avtalats, lämnas i skriftlig form. Det åligger kommunen att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Leverantören är inte skyldig att lämna information om utlämnandet inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för leverantören, om utlämnandet strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos kommunen.

Information som lämnats enligt första stycket ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

4.15 Insyn i leverantörens verksamhet

Kommunen kan komma att begära in uppgifter för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande riktlinjer, mål och krav. Det kan röra sig om resultat av enkäter, statistiska uppgifter eller liknande. Leverantören ska ge kommunen insyn i leverantörens ekonomiska ställning genom att, senast den 1 juni året efter det år informationen avser, lämna in årsredovisning. Kommunens revisorer ska äga rätt att på samma sätt som i verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera den avtalade verksamheten. Leverantören ska förbinda sig att aktivt medverka för att underlätta deras arbete.

Kommunen kan, efter samråd med leverantören, även uppdra åt fristående konsult, revisor eller dylikt att utföra uppföljning, kontroll eller utvärdering. Leverantören förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

Senast den 30 november innevarande år ska leverantören lämna en verksamhetsplan för det kommande året. Denna ska innehålla en beskrivning av vilka åtaganden och åtgärder som krävs för att uppnå uppsatta mål en analys över personalinsatserna samt plan för fort- och utbildning/kompetensutveckling och egna inriktningsmål för verksamheten.

Leverantören ska, senast den 30 november, delge kommunen det sammanställda resultatet av genomförda kundundersökningar, som visar kundernas tillfredsställelse med verksamheten.

Leverantören ska vidare årligen, senast den 28/29 februari, lämna en verksamhetsberättelse för det gångna året.

Om leverantörens organisationsform medför andra tider för efterfrågade uppgifter ska det anges i anbudet.

4.16 Överlåtelse av avtal eller uppdrag

Avtalet får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan kommunens skriftliga medgivande.

4.17 Skadeståndsskyldighet

Leverantören svarar i förhållande till kommunen för skadestånd, som kommunen på grund av vållande hos leverantören eller av leverantören anlitade underleverantörer/

uppdragstagare eller annan som leverantören svarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

4.18 Försäkringar

Leverantören ska omedelbart efter undertecknandet av avtalet och för avtalad verksamhet, teckna och vidmakthålla:

- Ansvarsförsäkring för sin egendom
- Företagsförsäkring för sin egendom
- Ansvarsförsäkring för skada eller förlust för såväl leverantören som tredje man

Det maximala ersättningstaket för skada eller förlust ska uppgå till 5 mkr vid personskada och 2 mkr vid egendomsskada för varje skadetillfälle.

4.19 Skatter och avgiftskontroll

Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

Leverantörer och deras underentreprenörer ska inneha F-skatt samt om de har anställda vara registrerade som registrerade.

Leverantören garanterar att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav. Kommunen kommer löpande kontrollera att leverantören fullgör sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

4.20 Befrielsegrunder (force majeure)

Om part på grund av myndighets åtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som han inte kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska han i nödvändig omfattning, vara befriad från desamma. Föreligger ovannämnda omständigheter har kommunen rätt att så länge de består, själv utföra leverantörens åtaganden.

Ersättningen till leverantören reduceras i förhållande till i vilken grad han inte kan fullgöra sina åtaganden.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

Parterna ska informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

4.21 Tvist

Tvist ska avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt. Leverantören får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.



5 Administrativa föreskrifter

5.1 Kontaktperson

Ytterligare upplysningar om villkor för att bli godkänd som leverantör i för bedrivande av hemtjänst/hemsjukvård i Håbo kommun kan lämnas av socialförvaltningen.

Kontaktperson: Socialchef/förvaltningschef, telefon Kontaktcenter 0171- 525 00

5.2 Ansökan

Ansökan ska ske enligt blankett ”Ansökan om att bedriva hemtjänst inom Håbo kommun” se Bilaga 2.

Ansökan ska vara undertecknad av behörig företrädare för sökanden.

Sökande ska ange om:

7. ansökan avser hemtjänst - personlig omvårdnad och service
8. ansökan avser hemtjänst - enbart service
9. ansökan avser visst geografiskt etableringsområde

Kommunen är indelad i två geografiska områden. Sökande kan i ansökan ange om sökande enbart åtar sig att utföra insatser inom Skokloster och Hägeby eller om sökande enbart åtar sig att utföra insatser inom Yttergran, Övergran och Kalmar, se karta Bilaga 3.

Sökande kan även i ansökan ange att de åtar sig att utföra insatser inom hela Håbo kommun.

10. ansökan avser visst kapacitetstak, sökande kan i ansökan ange det maximala antal timmar per vecka som sökande kan utföra.

11. sökanden avser att tillhandahålla tilläggstjänster

5.3 Underlag för kvalificering

Till ansökan ska bifogas:

- F-skattebevis
- Registreringsbevis från Bolagsverket
- Uppgift om ev. underleverantörer
- Presentation av företaget och dess ledning inkl. meritförteckning (CV) som utvisar relevant utbildning och yrkeserfarenhet
- Meritförteckning för personer som ska vara ansvariga för verksamheten i kommunen
- Referenser från liknande uppdrag

5.4 Underlag för godkännande av leverantör

Till ansökan ska bifogas:

En redovisning av

- Ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet
- Skriftlig rutin för hur extern och intern samverkan och samarbete kommer att äga rum
- Skriftlig rutin för hur verksamhetens förhållningssätt och metoder kommer att genomsyra verksamheten

- Skriftlig rutin för hur rätt kompetens och bemanning kommer att säkerställas
- Skriftlig rutin för hur riskanalys, avvikelshantering och klagomålshantering kommer att hanteras
- Skriftlig rutin för hur kvalitetsutveckling kommer att äga rum
- Skriftlig rutin för nyckelhantering
- Skriftlig rutin för hantering av kundernas egna medel (vid inköp)
- Hur leverantören säkerställer att vård- och omsorgsnämndens värdegrund förverkligas i det vardagliga arbetet se punkt 2.2
- Hur leverantören kommer att arbeta med uppföljning och utvärdering av sin verksamhet

5.5 Prövning av ansökan

5.5.1 Handläggning

Inkommen ansökan ska öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter kommer en kontroll göras av om sökande uppfyller samtliga krav i ansökansformuläret. Beslut om antagande av ansökan kommer att i normalfallet göras inom fyra veckor. Om sökanden godkänns ska ett avtal tecknas mellan sökanden och kommunen. Första godkännandet beräknas ske tidigast i augusti 2009.

5.5.2 Kompletterande uppgifter

Kommunen får tillåta att sökanden rättar felskrivningar eller andra uppenbara fel. Kommunen får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras. Ansökan får dock endast rättas eller förtydligas på kommunens begäran.

5.5.3 Uteslutningsprövning

Den upphandlande myndigheten får utesluta en sökande som:

12. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
13. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
14. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen, 4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
15. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom ESS- området eller
16. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Om leverantören är en juridisk person, får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i punkt 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i punkt 4. Myndigheten får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av punkterna 1, 2, 3, eller 5.

5.5.4 Kvalificering

Ekonomisk ställning och teknisk kapacitet

Kommunen kommer att ta en kreditupplysning på den sökande. Utifrån kreditupplysningsföretagets uppgifter gör kommunen en bedömning av om sökanden har

tillräcklig ekonomisk kapacitet för att kunna utföra uppdraget Enligt 5 kap. 2 § LOV får en sökande vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökanden ska dock kunna visa att han eller hon kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras. Detta kan till exempel göras genom att sökanden tillhandahåller ett skriftligt åtagande från företagen i fråga.

Nystartade företag

Nybildade företag eller företag under bildande och som inte omfattas av ratingsystemet ska till anbudet bifoga affärsplan inkluderade en finansiell plan. Startkapitalet ska minst täcka kortfristiga skulder. Kommunen kommer att göra bedömningen om startkapitalet räcker för att tillgodose kravet på att anbudsgivaren har tillräckliga resurser för att bedriva verksamheten.

5.5.5 Godkännande av leverantör

Samtliga leverantörer som uppfyller de krav som ställs i förfrågningsunderlaget med bilagor kommer att provas för ett slutligt godkännande som leverantör. Godkännandet förutsätter att sökanden gör trovärdigt att sökanden kommer att kunna fullgöra de tjänster utifrån de kategorier de ansökt om. Trovärdighetsbedömningen grundas på följande kvalitetsindikatorer:

- Sökandens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- Extern och intern samverkan och samarbete
- Förhållningssätt och metoder
- Kompetens och bemanning
- Riskanalys, avvikelshantering och klagomålshantering
- Kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling
- Nyckelhantering
- Hantering av kundernas egna medel (vid inköp)
- Hur leverantören säkerställer att vård- och omsorgsnämndens värdegrund förverkligas i det vardagliga arbetet se punkt 2.2
- Leverantörens uppföljning och utvärdering av sin verksamhet

För att ansökan ska godkännas måste sökanden uppnå betyget godkänd för samtliga indikatorer

5.6 Trovärdighetsbedömning

5.6.1 Ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet

Bedömningen avser sökandens redovisning av ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet som uppfyller kraven i gällande lagstiftning för denna typ av verksamhet. Se även 2.20

5.6.2 Extern och intern samverkan och samarbete

Bedömningen avser sökandens redovisning av hur ansvar, befogenheter och samarbetsförhållanden är definierade och dokumenterade och hur rapportering och informationsöverföring kommer att ske. Sökanden ska särskilt klargöra hur samverkan och samarbete ska ske internt mellan personal som har det dagliga ansvaret för kunden samt mellan verksamhetens olika enheter och externt med ansvarig nämnd, förvaltning, andra myndigheter och frivilliga organisationer.

5.6.3 Förhållningssätt och metoder

Bedömningen avser sökandens redovisning av hur rutiner och metoder för tjänsten omsorg introduceras, tillämpas, utvecklas och avvecklas. Denne ska bland annat kunna redovisa hur förhållningssätt, metoder och rutiner främjar de krav på inflytande, trygghet, tillgänglighet, respektfullt bemötande, meningsfull vardag, delaktighet och aktivt deltagande i samhällslivet, som är viktiga för hur kunden upplever verksamhetens kvalitet. De rutiner och metoder som redovisas ska vara förankrade i forskning eller beprövad erfarenhet.

5.6.4 Kompetens och bemanning

Bedömningen avser sökandens redovisning av hur han kommer att säkerställa:

- att nyanställd personal ges nödvändig introduktion
- att det inom verksamheten finns tillräckligt med personal med adekvat kompetens och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna
- att personalen har och underhåller den utbildning, erfarenhet och kompetens som behövs för att utföra tilldelade arbetsuppgifter
- att planer finns för fortlöpande kompetensutveckling av personalen med beaktande av kraven inom alla delar av verksamheten
- att det finns en beredskap att kunna utföra tjänsterna även när den ordinarie personalen är frånvarande
- att den verksamhetsansvarige har rätt kompetens

5.6.5 Riskanalys, avvikelshantering och klagomålshantering

Bedömningen avser sökandens redovisning av hur han kommer att kunna förebygga fel och brister med hjälp av riskanalyser och med hjälp av avvikelshantering lära sig av de fel och misstag som begåtts. Han ska redovisa förslag till rutiner för:

- hur förslag och klagomål från kunden och närstående tas om hand, utreds och vid behov åtgärdas,
- hur anmälan om missförhållanden, övergrepp och skada ska tas omhand och åtgärdas,
- identifiering, analys och bedömning av risker
- identifiering, dokumentation och analys av felaktigheter, skador och avvikelser som kan ha betydelse för kvaliteten
- hur orsaker till uppkomna fel och brister åtgärdas, och
- hur erfarenheter från avvikelshanteringen återförs till verksamheten i förebyggande syfte

5.6.6 Kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling

Bedömningen avser hur leverantören säkrar kvalitetsrutiner avseende risk och väsentlighet och hur leverantören arbetar med kontinuerlig kvalitetsutveckling i sin verksamhet.

5.6.7. Rutiner för nyckelhantering

Leverantören ska ha säkra rutiner för hantering av den enskildes nycklar. Det ska finnas tydliga rutiner för utlämning och återlämning med signering. Vid förlust av nycklar ska utföraren ombesörja och bekosta låsbyte så snart det kan ske.

Eventuella kostnader som drabbar den enskilde på grund av låsbyte förorsakat av leverantörens personal bärs av leverantören. Kommunen har ett utvecklingsprojekt kring nyckelfri hemtjänst som implementeras under år 2017, vilket bekostas av beställaren.

5.6.8 Rutiner för hantering av egna medel

Den enskilde eller dennes närstående/god man ska normalt sköta hanteringen av privata medel. I de fall privata medel handhas av leverantören ska rutiner för detta finnas. I rutinerna ska finnas skriftliga avtal om hantering av privata medel mellan leverantören och kunden. Se 2.9

5.6.9 Leverantörens uppföljning och utvärdering av sin verksamhet

Leverantören ska redovisa hur företaget avser att följa upp sin verksamhet och hur företaget avser att utifrån resultatet av uppföljningen utvärdera varför verksamheten blev som den blev. Detta kan då resultera i ett förbättringsarbete.

5.7 Muntlig redovisning

Inför ett slutligt godkännande som leverantör ska sökande muntligt redovisa hur uppdraget kommer att genomföras utifrån de kvalitetsindikatorer som anges ovan.

5.8 Ansökan om rättelse

En sökande leverantör får ansöka om rättelse, om beslutet går honom eller henne emot, det vill säga att sökanden inte godkänns i systemet. I den upphandlande myndighetens beslut ska det framgå hur en ansökan om rättelse sker.

-----SLUT-----

Ärende nr 5

Ekonomiuppföljningar, månadsuppföljningar år 2020

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner ekonomiuppföljningen per februari 2020.
2. Vård- och omsorgsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att till kommande uppföljningar återkomma med förslag på åtgärder för att prognosen ska vara i balans med budget.

Sammanfattning

Vård och omsorgsnämnden lämnar vid första uppföljningen för året en prognos på ett underskott om cirka 3,6 miljoner kronor.

De verksamheter som prognostiserar högre kostnader än budgeterat är; köpt korttidsboende SoL, köp av hemtjänst, hemtjänst natt och särskilt boende LSS. Lägre kostnader återfinns för köp av särskilt boende SoL äldre.

För att nå budget har förvaltningen påbörjat arbetet med åtgärder motsvarande 2,5 miljoner kronor i form av en översyn av organisation samt schema och bemanning. Syftet med åtgärderna är att respektive verksamhet ska få de löpande kostnaderna att rymmas inom tilldelad budgetram. Inkluderas de planerade åtgärderna redovisas ett resultat på ett underskott om 1,1 miljon kronor. Förvaltningen kommer framöver att presentera förslag för att åtgärda det resterande underskottet.

Den lämnade prognosen innehåller osäkerheter. En stor osäkerhet är det nu rådande coronaviruset (Covid-19). Prognosen är också lämnad tidigt på året vilket generellt medför en osäkerhet kring förväntade volymer.

Uppföljning

Uppföljning sker enligt de ekonomirutiner som beslutats i ekonomistyrprinciperna. Enligt ekonomistyrprinciperna ska en åtgärdsplan (för att vara i balans med budget) redovisas.

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4533, daterad 2020-03-24
- Ekonomiuppföljning februari nr 4532, daterad 2020-03-20

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

2020-03-20



Ekonomiuppföljning februari 2020

Vård- och omsorgsnämnden

Innehållsförteckning

1	Ekonomiuppföljning februari 2020.....	3
2	Driftredovisning	4
3	Investeringsredovisning	5

1 Ekonomiuppföljning februari 2020

Vård och omsorgsnämnden lämnar vid första uppföljningen för året en prognos på ett underskott om cirka 3,6 miljoner kronor. För att nå budget har förvaltningen påbörjat arbetet med åtgärder motsvarande 2,5 miljoner kronor i form av en översyn av organisation samt schema och bemanning. Syftet med åtgärderna är att respektive verksamhet ska få de löpande kostnaderna att rymmas inom tilldelad budgetram. Inkluderas de planerade åtgärderna redovisas ett resultat på ett underskott om 1,1 miljon kronor. Förvaltningen kommer att presentera förslag för att åtgärda det resterande underskottet.

Den lämnade prognosen innehåller osäkerheter. En stor osäkerhet är det nu rådande coronaviruset Covid-19. Virusets medför nu kostnadsökningar till följd av det pågående förebyggande och förberedande arbetet kring smittspridning. En utbredd smittspridning kommer att medföra ännu större kostnadsökningar i befintlig verksamhet. Stora kostnadsökningar kan därutöver också uppstå till följd av högre insatsvolym då fler personer kan komma att behöva insatser. Därutöver är prognosen lämnad tidigt på året vilket generellt medför en osäkerhet kring förväntade volymer.

Hemtjänst i ordinärt boende SoL, underskott 2,5 miljoner kronor (åtgärder på 1,5 miljoner kronor, vilket ger ett underskott om 1 miljon kronor)

Högre kostnader för köp av hemtjänst från samtliga utförare då antalet biståndsbedömda timmar fortsätter att öka. Årets utfall kan även påverkas av kommunens brist på korttidsplatser och särskilt boendeplatser.

Den egna nattorganisationen för hemtjänst (som inte ingår i kundval LOV) prognostiserar ett underskott om ca 1,5 mkr. Underskottet är en följd av ökade brukarvolymerna vilket inte medger budgeterad förändrad nattbemanning. Förvaltningen har påbörjat åtgärd i form av en organisationsöversyn med avsikt att nå budgeterad nivå.

Särskilt / annat boende SoL, överskott 1,9 miljoner kronor

Lägre kostnad för köp av särskilt boende för äldre till följd av att den upphandlade avdelningen blir försenad. Planerad start var 1 april men är i prognosen beräknad till 15 juni. Förseningen medför högre kostnader än budgeterat för köp av korttidsboende.

Korttidsboende SoL, underskott 2,4 miljoner kronor

Kostnaden för köp av korttidsboende är högre än budgeterat till följd av den försenade upphandlade avdelningen med särskilt boende. Den högre kostnad som är en följd av förseningen täcks av överskottet som redovisas för särskilt boende. Kostnaden är också högre än budgeterat för utskrivningsklara.

Coronaviruset kommer att medföra högre kostnader för insatser. Kostnaden för de tillkommande insatserna är svår att bedöma till följd av en stor osäkerhet kring smittspridningens omfattning, men förvaltningen bedömer i lagd prognos en kostnad på cirka 1 miljon kronor.

Personlig assistans, överskott 178 tkr

Personlig assistans redovisar en prognos ungefär i nivå med budget. Prognosen är lagd utifrån enbart kända ärenden och innehåller inget utrymme för oförutsedda händelser.

Särskilt boende LSS, underskott 740 000 kronor (åtgärder på 1 miljon kronor)

Prognosen visar på högre kostnader än budgeterat för ett antal av boendena i egen regi, totalt sammantaget ca 1 mkr. Förvaltningen har påbörjat åtgärd i form av en schema- och bemanningsöversyn för att nå budget.

Köp av LSS-boende i extern regi redovisar ett överskott.

1.1 Är prognosen för året ett underskott gentemot budget?

Nämnden redovisar ett underskott jämfört med budget. Underskottet är utifrån lagd prognos (exklusive åtgärder) cirka 2,7 miljoner kronor. För att nå budget har förvaltningen påbörjat arbetet med åtgärder motsvarande 2,5 miljoner kronor i form av en översyn av organisation samt schema och bemanning. Inkluderas de planerade åtgärderna redovisas ett resultat på ett underskott om 245 000 kronor. Förvaltningen kommer att presentera förslag för att åtgärda det resterande underskottet.

Den lämnade prognosen är osäker till följd av både svårigheter att förutspå insatsvolymer och coronaviruset Covid-19. Virusets medför nu kostnadsökningar till följd av det pågående förebyggande och förberedande arbetet kring smittspridning. En utbredd smittspridning kommer att medföra ännu större kostnadsökningar i befintlig verksamhet. Stora kostnadsökningar kan därutöver också uppstå till följd av högre insatsvolymer då fler personer kan komma att behöva insatser. Prognosen är också lämnad tidigt på året vilket generellt medför en osäkerhet kring förväntade volymer.

	Tkr
Underskott enligt prognos (använd minustecken)	-3 550
Åtgärder för att komma i balans:	
Organisationsöversyn (nattorganisation hemtjänst)	1 450
Schema- och bemanningsöversyn (LSS-boende)	1 040
Återstår att åtgärda	1 060
Summa (ska bli noll)	0

2 Driftredovisning

Prognosrapport

	Bokslut 2019	Budget 2020	Utfall jan- feb	Prognos för året	Avvikelse mot budget
Total					
Nämndverksamhet	-392	-387	-58	-387	0
Nämndadministration	-201	-372	-61	-372	0
Förvaltningsövergripande	-10 375	-10 908	-1 706	-11 108	-200
Hemtjänst i ord. boende	-46 175	-51 122	-6 387	-53 636	-2 514
Särskilt / annat boende	-71 620	-81 761	-10 631	-79 876	1 885
Korttidsboende	-13 535	-13 366	-2 278	-15 792	-2 426
Dagverksamhet	-2 673	-3 551	-473	-3 551	0
Boendestöd	-4 371	-5 029	-747	-5 029	0
Öppen verksamhet	-6 772	-6 912	-1 474	-7 141	-229
Övr insatser ord. boende	-1 259	-1 233	-103	-1 233	0
Handläggning SoL	-3 909	-4 468	-723	-4 368	100
Personlig assistans	-17 692	-18 980	-3 147	-18 802	178
Särskilt boende LSS	-41 194	-48 915	-8 015	-49 655	-740
Daglig verksamhet LSS	-10 370	-13 311	-1 854	-12 950	361
Övriga insatser LSS	-6 921	-6 197	-570	-6 002	195
Handläggning LSS	-1 618	-1 674	-280	-1 674	0

	Bokslut 2019	Budget 2020	Utfall jan- feb	Prognos för året	Avvikelse mot budget
Färdtjänst	-7 951	-8 530	-692	-8 690	-160
Hälsa- och sjukvård	-26 740	-29 365	-3 975	-29 365	0
Bostadsverksamhet	-58	-50	-3	-50	0
Summa	-273 828	-306 131	-43 176	-309 681	-3 550

3 Investeringsredovisning

3.1 Investeringsredovisning

Prognosrapport investeringar

	Bokslut 2019	Budget 2020	Utfall jan- feb	Prognos helår	Avvikelse från budget
Särskilt / annat boende SoL	0	-640	0	-540	100
Dagverksamhet SoL	0	0	0	-100	-100
Boendestöd SoL	0	-100	0	-100	0
Öppen verksamhet	0	-100	0	-100	0
Särskilt boende LSS	-593	-370	0	-120	250
Daglig verksamhet LSS	-201	-450	-300	-450	0
Inventarier, förvaltningsövergripande / befintliga verksamheter årligt utbyte	-183	-260	-49	-260	0
Summa	-977	-1 920	-349	-1 670	250

3.2 Kommentarer till investeringsredovisning

Prognosen för investeringar följer i princip budget. En omprioritering av investeringsmedel motsvarande 100 000 kronor görs från särskilt boende till dagverksamhet för äldre.

Budgerade investeringsmedel, om 250 000 kronor, för inventarier till ett nytt LSS-boende kommer inte att förbrukas till följd av en senare byggnation än vad som budgeterats.

Socialförvaltningen
Avdelning Administrativt stöd och utveckling
Lena Fertig, Administrativ controller/ nämndsekreterare
0171-525 06
lena.fertig@habo.se

Ärende nr 6

Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att delegationsbeslut för perioden 2020-02-18 – 2020-04-21 är redovisad.

Delegationsbeslut att redovisa för perioden

1. Delegationsbeslut nr 4524 – Protokoll,
återrapporterade delegationsbeslut enskilda ärenden
2. Ordförandebeslut nr 4540 – Vård- och omsorgsnämndens sammanträde 2020-03-31 ställs in, kungörelsen publicerades på digitala anslagstavlan 2020-03-25.
3. Ordförandebeslut nr 4544, dnr 2020/12 Patientsäkerhetsberättelsen år 2019
4. Delegationsbeslut nr xxxx – anmälan om missförhållanden Lex Sara
5. Ordförandebeslut nr 4554, dnr 2019/00001, vård- och omsorgsnämndens arbetsordning för distanssammanträden.

*Biläggs som underlag
i kallelsen*

*Biläggs som underlag
i kallelsen*

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 3665, daterad 2020-04-21.
-

Bilagat för läsning

Ordförandebeslut - Patientsäkerhetsberättelsen år 2019

1. Vård- och omsorgsnämndens ordförande Per-Arne Öhman (M) beslutar att godkänna Patientsäkerhetsberättelse för 2019 samt mål och strategier för 2020.

Sammanfattning

Under rådande pandemi och med uppmaning från regering och folkhälsomyndigheten ska antalet möten minimeras för att hindra, minska risken för smittspridning. Mot den bakgrunden har ordförande Per-Arne Öhman (M), i samråd med vice ordförande Eva Staake (S) beslutat att ställa in vård- och omsorgsnämndens fysiska nämndsammanträde den 31 mars 2020. Vid dagens datum har ännu inte fullmäktige beslutat om att godkänna att nämndsmöten genomförs på distans.

Enligt Patientsäkerhetslag (2010:659), § 10 Dokumentskyldighet, ska för året som gått en Patientsäkerhets berättelse upprättas.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse nr 4497
- Patientsäkerhetsberättelse nr 4496

Ordförande frågar därmed alla i nämnden via mejl, om nämnden biträder ordförandes förslag att med ett ordförandebeslut godkänna Patientsäkerhetsberättelsen år 2019. Ordförande vill att nämnden svarar med ett ja eller ett nej eller med ett avstår att godkänna ordförandes beslut.

Per-Arne Öhman	Ordförande	Ja, biträder
Kjell Dufvenberg	Ledamot	Ja, biträder
Inga Birath von Sydow	Ledamot	Ja, biträder
Eva Staake	Vice ordförande	Ja, biträder
Helene Cranser	Ledamot	Ja, biträder
Ingrid Andersson	Ledamot	Ja, biträder
Ann-Sofi Borg	Ledamot	Avstår
Carl Adam Embretsén	Ersättare	Ja, biträder
Marie Nordberg	Ersättare	Ja, biträder
Lilly-Ann Strömberg	Ersättare	Ja, biträder

Ordförandebeslutet delges till:

Nästkommande Delegationsredovisning
Enhetschefer inom kommunal omsorg om äldre och funktionsnedsatta
Verksamhetschef Pomona hus 2, Humana, privat särskilt boende
Verksamhetschef Buurtzorg, privat hemtjänst



Bilagt för läsning

VON § 19

Dnr 2020/00012

Tekniskt protokoll - Ordförandebeslut

Beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkände via mejl att ett ordförandebeslut tas om att godkänna Patientsäkerhetsberättelse för 2019 samt mål och strategier för 2020.

Sammanfattning

Med anledning av att nämndmötet den 2020-03-31 ställdes in på grund av Corona situationen tog ordförande Per-Arne Öhman ett ordförandebeslut på att godkänna Patientsäkerhetsberättelsen för år 2019 samt mål och strategier för år 2020 innan mars månads utgång.

Ordförandebeslutet bifogas detta tekniska protokoll som fått paragraf § 19 i paragrafnummerordningen.

Av rent tekniska skäl som diariesystemet behöver måste ett protokoll skapas över nämndmötet per den 2020-03-31 då systemet kräver att beslutsinstansen per 2020-03-31 markeras med Beslut kopplat för att nästkommande protokoll vid kommande sammanträde ska kunna kopplas.

Med anledning av att detta, skapas detta protokoll endast för systemet och kommer därför inte behöva någon underskrift från ordförande eller justerare.

Beslutsunderlaget

Ordförandebeslut - dnr 2020/12 nr 4544 bifogas till protokollet.

Bilaggt för läsning

Från: [Per-Arne Öhman](#)
Till: [Socialnämnden](#)
Ärende: Ordförandebeslut patientsäkerhetsberättelse
Datum: den 31 mars 2020 16:22:53

Ordförande i vård- och omsorgsnämnden styrker ordförandebeslutet VON 2020/00012 nr 4544 som undertecknat med detta mejl.

Bålsta 2020-03-31

Per-Arne Öhman

Ordförande vård- och omsorgsnämnden

Bilaggt för läsning

Från: [Eva Staake](#)
Till: [Lena Fertig](#)
Ärende: Ordförandebeslut godkänns per mejl
Datum: den 31 mars 2020 17:21:52

Vice ordförande i vård- och omsorgsnämnden har i samråd med ordförande godkänt ordförandebeslut VON 2020/00012 nr 4544.

Eva Staake
Skickat från min iPhone

Bilaggt för läsning

Ordförandebeslut - Former för vård- och omsorgsnämndens digitala möten

Beslut

1. Vård- och omsorgsnämndens ordförande Per-Arne Öhman (M) beslutar med stöd av delegation att följande arbetsordning för distanssammanträden för vård- och omsorgsnämnden ska gälla från och med 2020-04-21 och tillsvidare.
2. Vård- och omsorgsnämndens ordförande Per-Arne Öhman (M) beslutar att vård- och omsorgsnämndens arbetsordning biläggs som bilaga till nämndernas Reglemente dnr KS 2020/119 nr 94688, daterat 2020-03-19.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige antog 2020-04-14 § 37 med omedelbar justering nytt reglemente för Håbo kommuns nämnder/styrelse, enligt krisledningsnämndens förslag, att gälla från och med 2020-04-15. Tillagt i reglementet är § 12 sammanträde på distans.

Vidare beslutade fullmäktige i § 37 att delegera till ordförande i nämnder och styrelser att ta ett ordförandebeslut om vilka former som ska gälla för möten på distans. Fullmäktige beslutade också att ordförandebeslutet ska redovisas på nämnd/styrelses första närmaste möte för att få ordförandebeslutet fastställt.

Ordförande antar med detta delegationsbeslut formerna som ska gälla för vård- och omsorgsnämndens möten på distans. Formerna redovisas i dokument nr 4556, dnr 2019/00001. – *Arbetsordning för vård- och omsorgsnämndens sammanträden på distans*

Detta ordförandebeslut och VON arbetsordning delges vård- och omsorgsnämnden via ärende 2020/00003 Redovisning av delegationsbeslut.

Delegationsbeslutet delges till:

Vård- och omsorgsnämnden
Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige
Författningssamling

Bilaggt för läsning

Från: [Per-Arne Öhman](#)
Till: [Lena Fertig](#)
Ärende: Ordförandebeslut nr 4554 undertecknas med detta mejl
Datum: den 21 april 2020 15:37:41

Ordförande i vård- och omsorgsnämnden styrker ordförandebeslutet VON 2020/00001 nr 4554 som undertecknat med detta mejl avseende vård- och omsorgsnämndens arbetsordning för distanssammanträden.

Bålsta 2020-04-21

Per-Arne Öhman

Ordförande vård- och omsorgsnämnden

Bilaggt för läsning

Från: [Eva Staake](#)
Till: [Socialnämnden](#)
Ärende: Ordförandebeslut nr 4554 godkänns med detta mejl
Datum: den 21 april 2020 14:05:50

Vice ordförande i vård- och omsorgsnämnden har i samråd med ordförande godkänt ordförandebeslut VON 2020/00001 nr 4554 med tillhörande arbetsordning för distanssammanträden.

Hälsningar
Eva Staake

Skickat från min iPhone

ARBETSORDNING FÖR

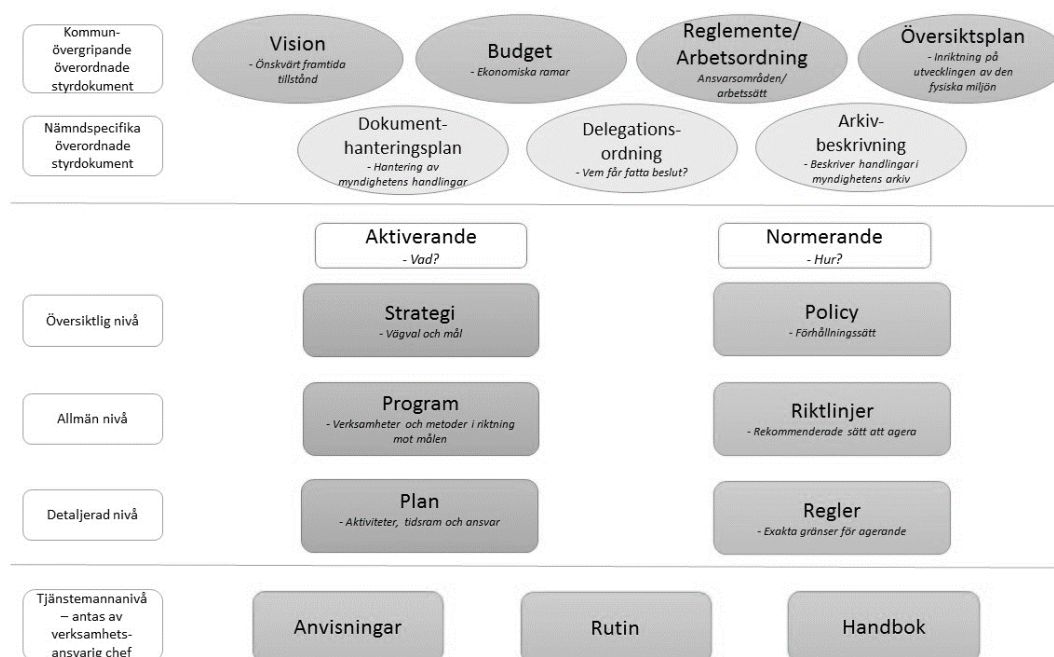
Vård- och
omsorgsnämndens
sammanträden på
distans



Antaget av	Vård- och omsorgsnämnden
Antaget	Med ordförandebeslut nr 4554, daterat 2020-04-21 <i>beslutet är delgivet vård- och omsorgsnämnden 2020-04-27</i>
Giltighetstid	Tills beslut om upphävande
Dokumentansvarig	Nämndsekreterare vård- och omsorgsnämnden

Bilaggt för läsning

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer

VON 2019/00001 nr 4556

Gäller för

Vård- och omsorgsnämnden

Relaterade styrdokument

Reglemente för Håbo kommuns nämnder



Bilaggt för läsning

Arbetsordning för distanssammanträden

Vård – och omsorgsnämnden förskriver följande med stöd av kommunfullmäktiges beslut 2020-04-14 § 37 och reglemente för Håbo kommuns nämnder samt kommunallagen 6 kap. 24 §.

När distanssammanträden får användas

§ 1

När det föreligger särskilda skäl för det får ordföranden besluta att vård- och omsorgsnämnden ska sammankallas till distanssammanträde i stället för fysiskt sammanträde.

Kallelsen ska innehålla en klargörande motivering för de skäl som föranleder att sammanträdet ska genomföras på distans.

§ 2

Vid ett distanssammanträde ansluter samtliga närvarande ledamöter och ersättare till mötet på elektronisk väg. Anslutningen till mötet ska ske i enrum. Varje lokal varifrån sammanträdet hålls ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ordföranden får tillåta att ledamöter, ersättare och andra får närvara vid sammanträdet i den lokal där ordföranden sitter. Ordföranden får också tillåta att flera sammanträdesdeltagare delar ljud- och bildöverföring, under förutsättning att likvärdigheten mellan ledamöterna bibehålls.

Godtagbar överföring

§ 3

Varje tjänstgörande ledamot ska delta i mötet med ljud- och bildöverföring i realtid och med hög kvalitet. Deltagarna ska enkelt kunna identifiera varandra på ett betryggande sätt. Ledamöterna ska synas med rörlig bild och kunna höras under sammanträdet så att alla ledamöterna deltar i sammanträdet på lika villkor. Ordföranden och mötessekreteraren får avbryta ljudöverföringen för sammanträdesdeltagare i syfte att förbättra mötets genomförande.

§ 4

Sekreterare samt sammanträdesdeltagare med närvarorätt deltar med ljudöverföring och får delta med bildöverföring.

§ 5

Under sammanträdet är det nödvändigt att ljudöverföringen för ledamöterna fungerar. Kortvariga bildöverföringsuppehåll får godtas under diskussionerna vid sammanträdet, däremot godtas inte uppehåll när sammanträdet behandlar proposition och fattar beslut.

§ 6

Sammanträdesdeltagare ska använda kommunens kommunikationsutrustning för att ansluta sig till sammanträdet, om inte ordföranden lämnat tillstånd för annan utrustning. Ledamöterna ska ansluta sig till sammanträdet med en robust internetuppkoppling.



Bilaggt för läsning

Godtagbar säkerhet

§ 7

Endast ärenden där triviala personuppgifter framgår och ärenden som inte omfattas av sekretess får avhandlas under distanssammanträden.

§ 8

Ordföranden får, med utgångspunkt från genomgången risk- och sårbarhetsanalys, tillåta att ytterligare personuppgifter och sekretessbelagda uppgifter diskuteras under mötet.

§ 9

Säkerhetsskyddsuppgifter får avhandlas på distanssammanträden endast om säkerhetsskyddschef bedömer att så kan ske.

§ 10

Den som yttrar sig under ett distanssammanträde ska formulera sig på ett sådant sätt att personuppgifter eller sekretesskyddade uppgifter inte röjs.

Ordföranden får avbryta och ytterst frånta ordet från den som otillåtet yppar personuppgifter eller sekretesskyddade uppgifter.

Tekniska problem under sammanträdet

§ 11

Om en ledamot förlorar godtagbar överföring med sammanträdet ska sammanträdet avbrytas. Sammanträdet återupptas först sedan ledamoten återupprättat kontakten eller ersättare har inträtt som beslutsfattande.

§ 12

En ledamot som har återkommande svårigheter med att upprätthålla godtagbar överföring med sammanträdet får ersättas. Om den ersatta ledamoten inte åter får tjänstgöra är denne under återstoden av sammanträdet teknikfelsesledamot och antecknas som sådan i protokollet. En teknikfelsesledamot får närvara vid sammanträdet med yttranderätt, men utan yrkande- och beslutanderätt.

Beslutsfattande under distanssammanträde

§ 13

Varje beslut ska föregås av en teknikfunktionskontroll. Detta kan göras genom att ordföranden ställer frågan "– Har alla helt uppfattat frågan/propositionsordningen", varpå ledamöterna efter upprop svarar "ja" om ljud- och bildöverföringen inför och under beslutet varit problemfri och frågeställningen även i övrigt är klar.

Om ordföranden inte uppfattar att alla ledamöter deltar med godtagbar överföring ska hen förklara att beslutet tas om.

§ 14

Slutna omröstningar får inte genomföras på distans med mindre än att valhemligheten kan upprätthållas.
