

Handläggare
Anita Hansson

Datum
2015-01-07

Diarienummer
ALN-2014-0380.30

Äldrenämnden

Vård & omsorgs åtagande avseende drift 2015 av Kommunövergripande Öppna insatser

Förslag

Kontoret för hälsa, vård och omsorg föreslår Äldrenämnden besluta

att godkänna föreliggande åtagande år 2015 från produktionsstyrelsen Vård & omsorg avseende drift av kommunövergripande Öppna insatser

att ge äldreförvaltningen i uppdrag att teckna internavtal i enlighet med uppdrag och åtagande.

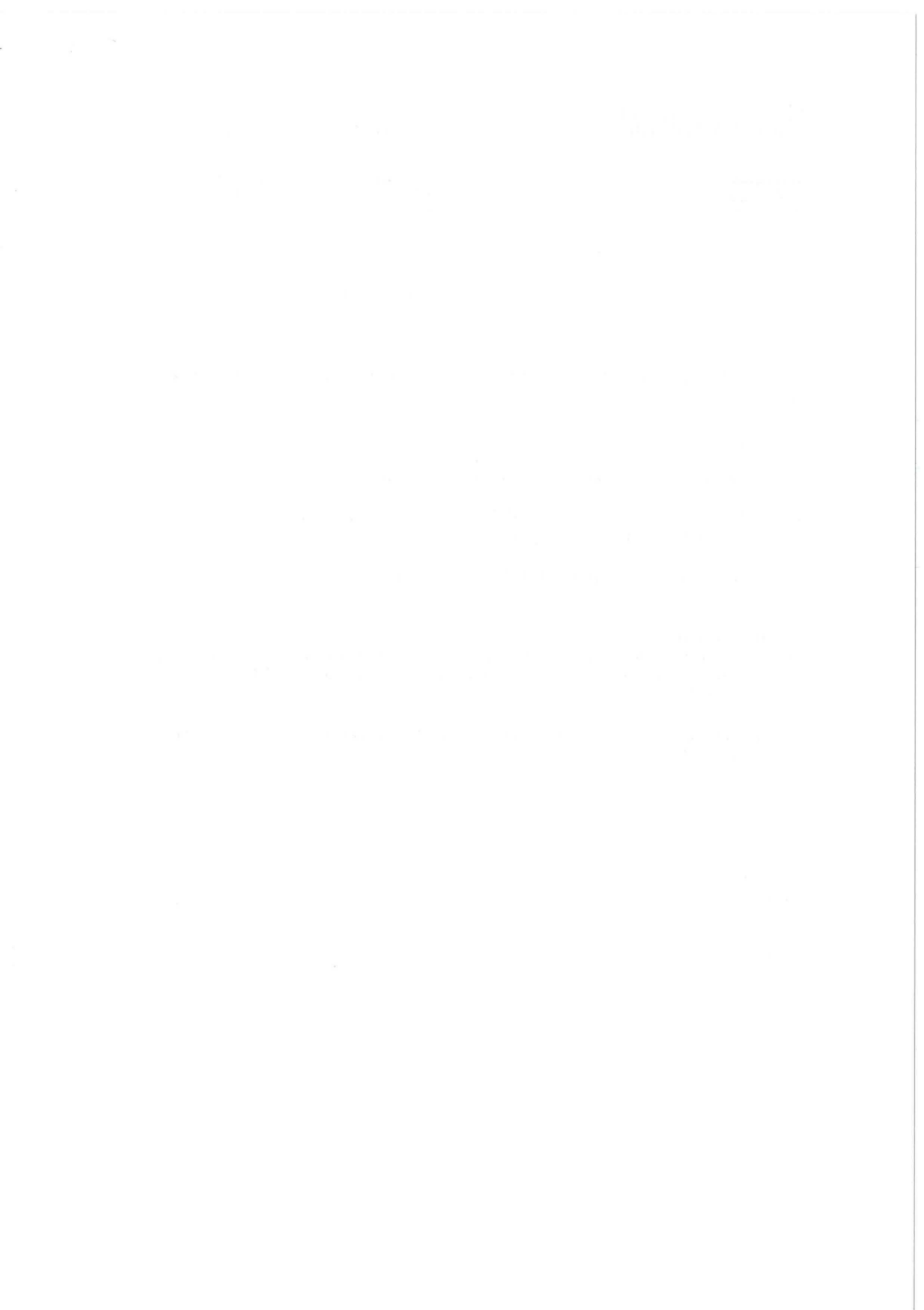
Sammanfattning

I oktober 2014 antog Äldrenämnden förfrågningsunderlaget avseende drift av kommunövergripande öppna insatser år 2015. Åtagandet från Vård & bildning uppfyller samtliga ställda krav i förfrågningsunderlaget.

Äldreförvaltningen föreslår att Äldrenämnden godtar det inkomna åtagandet och tecknar avtal i enlighet med detta.

Roger Jo Linder
Tf direktör

Bilaga 1 Åtagande 2015 Kommunövergripande Öppna insatser
Bilaga 2 Ersättningsbilaga



Förfrågningsunderlag för åtagande och drift av

Kommunövergripande Öppna insatser

i

Uppsala kommun

2015



Fastställt av äldrenämnden
2014-10 -22 , § 174

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

0	ALLMÄN INFORMATION	4
0.1	Beställare	4
0.2	Beställarens kontaktperson	4
0.3	Läsförståelse	4
0.4	Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter.....	4
0.5	Uppdragets huvudsakliga innehåll	4
0.6	Kontraktstid	5
1	ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER	6
1.1	Uppdrag	6
1.2	Åtagandets form och innehåll	6
1.3	Adressering	6
1.4	Kompletterande upplysningar	6
1.5	Inlämnande av åtagande.....	6
2.0	UPPDRAG	6
2.1	Kommunövergripande Öppna insatser.....	6
3.0	FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav	9
3.1	Grundläggande krav	9
3.2	Krav på omfattning och innehåll.....	10
3.2.1	Närståendestöd och Demensvårdsstöd för personer över 21 år	10
3.2.2	Anhörigcentrum från 21 år.....	11
3.2.3	Syn- och hörselinstruktörer	11
3.2.4	Träffpunkt Gudrun	11
3.2.5	Badassistans vid självträning i Fyrishov	12
3.2.6	Gemensamhetslokaler i f.d. servicehus	12
3.2.7	Samverkan	12
3.3	Information	12
3.4	Krav avseende personal, kompetens och bemanning.....	13
3.5	Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet	14
3.6	Uppföljning, utvärdering och insyn	14
3.7	Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt	15
4	ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER.....	25
4.1	Handlingars inbördes ordning	25
4.2	Upplåtelse av lokaler.....	25
4.3	Teknisk försörjning och underhåll av fastighet.....	25
4.4	Driftskostnader.....	25
4.5	El-ansvar	25
4.6	Försäkringar	25
4.7	Inventarier	26
4.8	Ekonomi	26
4.8.1	Ersättning till och kostnader för utföraren	26
4.8.2	Ersättning för rese- och traktamentskostnader	26
4.8.3	Fakturerings	26
4.8.4	Dröjsmålsränta	26
4.8.5	Statsbidrag	27
4.9	Underentreprenörer	27
4.10	Överlåtelse av kontrakt	27
4.11	Ändringar och tillägg	27
4.12	Omförhandling.....	27
4.13	Fullgörandegaranti	27

4.14	Avtalsbrott	27
4.15	Hävning.....	27
4.16	Skadeståndsskyldighet	28
4.17	Uppsägning	28
4.18	Tvist med anledning av upprättat kontrakt	28
4.19	Force majeure	28

Bilaga:

Ersättningsbilaga

0 ALLMÄN INFORMATION

0.1 Beställare

Uppsala kommun
Äldrenämnden
753 75 UPPSALA

0.2 Beställarens kontaktperson

Kontoret för hälsa, vård och omsorg
Gunvor Nordström Liiv
753 75 Uppsala Kommun
Telefon: 018-727 59 80, e-post: gunvor.nordstrom-liiv@ uppsala.se

0.3 Läsförståelse

I dokumentet skrivs genomgående utförare, vilket i detta sammanhang inbegriper begreppen entreprenör, utförare och liknande. Personer som erbjuds insats benämns den enskilde/person.

I dokumentet skrivs socialtjänstlagen SoL, hälso- och sjukvårdslagen HSL och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS.

I dokumentet används begreppet närstående som hjälpmottagare och anhöriga som hjälpgivare.

Äldrenämndens värdegrund innebär trygghet, inflytande, tillgänglighet, oberoende, respekt och bemötande.

0.4 Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter

Uppsala kommuns äldrenämnd är ansvarig myndighet för att tillhandahålla de insatser som innefattas i detta uppdrag.

Äldrenämnden är ansvarig för myndighetsfrågor när det gäller personer 65 år och äldre. För personer 21-64 år ligger motsvarande ansvar på omsorgsnämnden.

0.5 Uppdragets huvudsakliga innehåll

Beställaren tillhandahåller kommunövergripande Öppna insatser:

- Anhörig-, närstående- och demensvårdsstöd
- Stöd till syn- och hörselskadade
- Minneslots
- Träffpunkt Gudrun för personer över 67 år som omfattas av LSS
- Badassistans vid Fyrishov (självräning efter program gjort av sjukgymnast som är avtalad med kommunen)
- Gemensamma lokaler i f.d. servicehus bottenvåning

Verksamheter kan under året komma att förändras.

I syfte att främja hälsa har Uppsala kommun en strävan att genom olika åtgärder stimulera till livsstilsförändringar. Öppna insatser är exempel på verksamheter som ligger i linje med denna målsättning. Uppdraget är samhällsuppdrag där koppling till folkhälsa och samhällsekonomi är grunden och bygger i många delar på utveckling i samspel mellan uppdragskontoret och utföraren.

Samverkan inom Öppna insatser är ett centralt begrepp i alla avtal som ryms inom detta uppdrag. Nivån på arbetet är hälsofrämjande och förebyggande och möter rehabilitering i samarbete med andra aktörer. Syftet är att skapa och erbjuda ett nät av stöd i tidigt skede.

Folkhälsomyndighetens fyra hörnstenar för hälsosamt åldrande, det salutogena synsättet och äldrenämndens värdegrund ligger till grund för de ska-krav som anges i uppdraget.

Utföraren ska aktivt arbeta med preventiva åtgärder och skapa förutsättningar så att medborgaren får goda och jämlika förutsättningar till att vårda sin hälsa. Den fysiska och den kommunikativa miljön ska vara tillgänglig i alla sammanhang.

Verksamheter inom Öppna insatser ska organiseras samlade och ständigt arbeta med att finna former för gynnsam samverkan. Insatserna vänder sig till medborgaren, för närvarande främst äldre personer i Uppsala kommun, i första hand till personer utan biståndsbeslutad insats men kombinationer av stöd kan vara gynnsamma speciellt i rehabiliterande skeden.

Dock kan den enskilde ha biståndsbeslut om matjänst, städinsats, färdtjänst, boendestöd eller trygghetslarm.

Utvecklingen inom området går fort speciellt inom det tekniska området och utföraren förväntas samverka i teknisk utveckling av hälsocoaching kopplat till befintlig verksamhet.

I uppdraget Kommunövergripande Öppna insatser ingår ett konkurrensneutralt förhållningssätt vilket betyder att marknadsföring av verksamheter inte får ske i gemensamhetslokaler.

Ytterligare verksamhet inom området Öppna insatser är en omfattande träffpunktsverksamhet, öppna lunchrestauranger för äldre och Centrum för ideellt arbete. Dessa ingår inte i detta uppdrag.

0.6 Kontraktstid

Uppdraget gäller från 2015-01-01 till och med 2015-12-31.

1 ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER

1.1 Uppdrag

Samtliga uppdrag återfinns under punkt 2.0.
Se även ekonomibilaga för information.

1.2 Åtagandets form och innehåll

Åtagandet som lämnas i ett original ska vara skriftligt, egenhändigt undertecknat och skrivet på svenska.
Bilagor och broschyrer ska ej bifogas åtagandet.

1.3 Adressering

Åtagandet skickas till:
Uppsala kommun
Kontoret för hälsa, vård och omsorg
753 75 UPPSALA

1.4 Kompletterande upplysningar

Upplysningar fås av handläggaren av detta uppdrag. Begäran om kompletterande upplysningar ska göras skriftligt senast 6 dagar innan åtagandet avlämnas.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av beställaren gällande uppdraget är bindande för både beställaren och uppdragstagaren.

1.5 Inlämnande av åtagande

Åtagandet ska vara beställaren tillhanda senast 2014-10-04.

2 UPPDRAG

2.1 Kommunövergripande Öppna insatser

Genom detta uppdrag uppdrar beställaren åt utföraren att driva nedan angivna verksamheter. Samverkan, samordning och kombinationer är viktiga grundkomponenter och nedan beskrivs delverksamheterna som ingår i uppdraget.

Verksamheter kan under året komma att förändras och dialog ska göras innan.

Anhörig-, närstående- och demensvårdsstöd som helhet

Stödet till anhöriga och närstående ska i sin helhet vara i form av skyddsnet och erbjudas anhörig som stöder och vårdar närstående över 21 år. Uppdraget betonar varaktigt stöd, på familjens villkor samt hälsoinriktning. Stödet behöver flera ingångar och ett varierat utbud. Informationssatsningar om vad som finns och spridning av detta till medborgare samt alla berörda verksamheter utgör en stor del i uppdraget.

Stödet ska främst erbjudas de som inte har biståndsbeslutade insatser. Insatser i ett tidigt skede är centralt. Anhörigstödet kan intensifieras vid känsliga skeden i

sjukdomsförloppet och vid övergångar till andra insatser finns stödet kvar parallellt under en tid för att därefter avslutas.

Anhörigstödet olika delar

Anhörigcentrum

Anhörigcentrum är en central enhet med ett telefonnummer för optimal tillgänglighet gällande anhörigfrågor. Anhörigcentrum ska tillhandahålla information om anhörigstödet totalt samt dess olika delar. Ska vara kunskapscenter för anhörigfrågor, ha system för kontinuerlig behovsinventering, utvärdera metoder och arbetssätt inom anhörigstödet, verka för fördjupade former för samverkan och vara mötesplats för ideella organisationer och volontärer.

Anhörig- och närståendestöd

Anhörig- och närståendestöd är ett varaktigt stöd till anhöriga som stöder och vårdar närstående över 21 år. Ett aktivt arbete med preventiva åtgärder och skapande av förutsättningar så att den anhörige får goda och jämlika förutsättningar till att vårda sin hälsa. Hälsofrämjande och förebyggande arbete ingår i uppdraget. Den kommunikativa och den fysiska miljön ska vara tillgänglig i alla sammanhang, för att ge förutsättningar för självständighet.

Insatser i ett tidigt skede är centralt. Anhörigstödet kan intensifieras vid känsliga skeden i sjukdomsförloppet och vid övergångar till andra insatser.

Demensvårdsstöd

Demensvårdsstödet innehåller två delar: - stöd till den enskilde som har en demenssjukdom och som är över 21 år och stöd till den anhörige som stöder och vårdar. Hälsofrämjande och förebyggande arbete ingår i uppdraget. Ett aktivt arbete med preventiva åtgärder och skapande av förutsättningar så att den anhörige får goda och jämlika förutsättningar till att vårda sin hälsa. Den kommunikativa och den fysiska miljön ska vara tillgänglig i alla sammanhang, för att ge förutsättningar för självständighet.

Avgiftsfri avlösning

Avgiftsfri avlösning erbjuds den anhörige som stöder och vårdar närstående som är över 21 år. Avlösning utgår från äldrenämndens kriterier och familjens villkor och är max 24 timmar per månad. Funktionerna anhörigkonsulent och demensvårdsutvecklare är familjens kontakt och det är de som tillsammans med familjen kommer överens hur det individuella avlösningen utformas.

Stöd till syn- och hörselskadade

Syn- och höselinstruktörer ska erbjuda syn- och hörselskadade insatser i form av träning i att använda syn- och hörselhjälpmedel. Syftet är fungerande vardag, ökad självständighet, underlätta normal livsföring t.ex. att bryta isolering, främja kommunikation och ge stöd att hantera information.

Anhörlarm

Anhörlarm finns för de familjer som önskar. Funktionerna anhörigkonsulent och demensvårdsutvecklare är familjens kontakt i dessa frågor.

Minneslots

Minneslots finns för att till äldre personer ge kompetent stöd i ett tidigt skede av demenssjukdomen. De kan uppleva minnesproblem och känna oro, vara i pågående utredning eller har nyligen fått diagnos demenssjukdom.

Träffpunkt Gudrun för personer över 67 år som omfattas av LSS

Träffpunkt Gudrun vänder sig till personer som omfattas av LSS och som innan de fyllde 67 år hade sysselsättning inom Daglig verksamhet.

Badassistentens Fyrishov

Badassistenten är för personer som har behov av praktisk assistans för på- och avklädning och för att kunna ta sig ner i och upp ur bassängen. Aktiviteten är att av kommunalt avtalad sjukgymnast få självträningsprogram, få assistans i bassängen och därefter självständigt klara träningsprogrammet. Badassistent är ett uppdrag som därmed är ett mellanting mellan rehabilitering och Öppen insats.

Gemensamhetslokaler

Gemensamhetslokaler, i f.d. servicehus, som används inom Öppna insatsers verksamheter ska skötas så att de är trivsamma, ombonade och inbjudande.

Aktuella lokaler:

Bälinge, Lundgårdsvägen 12

Nyby, Leopoldsgatan 5

Orstenen, Granitvägen 5

Ramund, Dalgatan 3


Snickaren, Snickargatan 2


Örnen, Kungsängsgatan 25


Årsta, Fyrislundsgatan 66


3.0 FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav

Att utföraren uppfyller Äldrenämndens ska-krav **ska** bekräftas med ett kryss i den högra kolumnen.

Vid vissa ska-krav finns pilar  i vänsterkanten som anger att utföraren dessutom **ska** beskriva vilka metoder och arbetssätt som tillämpas för att säkerställa att kraven uppfylls. Att enbart ge beskrivningar av målsättningar och ambitioner godtas inte. Beskrivningarna av metoder och arbetssätt **ska** göras på avsedd plats under rubriken 3.7.

 Åtagandet **ska** även innehålla utförarens presentation och vision, verksamhetsbeskrivning, verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål. Dessa uppgifter ska redovisas under punkt 3.7.1.

3.1 Grundläggande krav	Uppfyllt	
Utföraren		
ska ha ingående kunskap om lagstiftning inom området, äldrenämndens inriktningsmål och program för öppna insatser för seniorer i Uppsala kommun, samt vara väl insatt i och följa styrdokument inom området. Styrdokumentet anges på www.uppsala.se/hvk-utforare	☒	
ska ha ingående kunskap om bedriva verksamheten enligt en dokumenterad värdegrund som överensstämmer med äldrenämndens värdegrund samt i enlighet med den av äldrenämnden beslutade lokala värdighetsgarantin	☒	
ska arbeta aktivt med jämställdhetsintegrering och säkerställa att verksamheten utformas på ett jämställt sätt	☒	
all verksamhet ska utgå från ett folkhälsoperspektiv där den enskildes psykiska, fysiska, sociala och kulturella behov beaktas	☒	
 ska i enlighet med Folkhälsomyndighetens intentioner hålla sig á jour med nya rön och trender och därmed följa utveckling av vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå	☒	3.7.2
ska bedriva verksamhet enligt vetenskap, beprövad erfarenhet och evidens med ständig kvalitetsutveckling	☒	
ska bedriva verksamheten politiskt och religiöst obundet	☒	
ska ha dokumenterad rutin med instruktion för Lex-Sarah anmälan	☒	
utföraren ska erbjuda aktiviteter på ett jämställt sätt	☒	
ska garantera erforderlig tillsyn och säkerhet i verksamheten	☒	
ska tillse att verksamheten präglas av ett miljötankande och bidra till	☒	

att bevara en god miljö		
<p>3.1.1 Kvalitets- och ledningssystem</p> <p>Utföraren</p> <p>ska ha kvalitetssystem som uppfyller och tillämpar Socialstyrelsens/ motsvarande myndighets föreskrift om <i>Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete</i></p> <p>ska ha rutin för lokal synpunkts-/klagomålshantering, i vilken ska framgå var och till vem den enskilde kan vända sig för att lämna synpunkter på verksamheten, samt få besked om tidpunkt för svar</p> <p>alla synpunkter ska dokumenteras, sammanställas, analyseras, återkopplas och leda till ständiga förbättringar i verksamheten</p> <p>ska ha dokumenterad rutin för avvikelshantering</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
3.2 Krav på omfattning och innehåll	Uppfyllt	
<p>3.2.1 Närståendestöd och Demensvårdsstöd för personer över 21 år</p> <p> hjälpgivande anhörig som stöder och hjälper närstående som är över 21 år i ordinärt boende, ska ges aktivt, varaktigt och individuellt utformat stöd</p> <p>utföraren ska inneha kännedom om egna, andra yrkeskategoriers och ideella organisationers möjligheter att ge stöd till anhöriga</p> <p>beredskap ska finnas för att möta anhöriga och närstående i kris när anhörigstödet inom boendet inte kan tillgodose den anhöriges behov</p> <p>närstående som förvärvsarbetar ska erbjudas stödinsatser kvällstid och/eller helger.</p> <p>avgiftsfri avlösning, max 24 timmar per månad och familj, ska erbjudas utifrån familjens behov och önskemål</p> <p>anhöriga till personer med kommunikationssvårigheter ska speciellt uppmärksammas</p> <p>antalet medborgare i Uppsala som har kännedom om anhörigstödet som finns att tillgå, ska öka</p> <p>utföraren ska ansvara för och vara behjälplig när behov av anhörigalarm uppstår samt samarbeta med trygghetsjouren</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	3.7.3

<p>3.2.2 Anhörigcentrum från 21 år</p> <p>Beskriv anhörigcentrum ska vara ett center/nav för anhörigfrågor, ett kunskapscenter och ha system för kontinuerlig behovsinventering</p> <p>informationen och möjlighet till interaktion ska vara lättillgängligt och enkelt</p> <p>Beskriv utföraren ska aktivt arbeta för att nå nya grupper i behov av anhörigstöd i ett tidigt skede, t.ex. vid neurologiska sjukdomar och psykisk ohälsa</p> <p>utföraren ska säkerställa kvalitet och innehåll, att utbudet är samordnat och håller samma kvalitet i alla geografiska områden</p> <p>formerna för samverkan med ideella organisationer och volontärer ska fördjupas och utvecklas</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>3.7.4</p> <p>3.7.5</p>
<p>3.2.3 Syn- och hörselinstruktörer</p> <p>Beskriv råd, stöd och träning ska erbjudas så att det dagliga livet underlättas</p> <p>social gemenskap och känsla av sammanhang ska främjas</p> <p>Beskriv samverkan ska ske med alla verksamheter inom öppna insatser, träffpunkter, anhörigstödet, ideella organisationer m.fl.</p> <p>hemvårdspersonal oavsett utförare ska erbjudas information och instruktion vid behov</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>3.7.6</p> <p>3.7.7</p>
<p>3.2.4 Minneslots</p> <p>minneslotsen ska omfatta alla träffpunkter</p> <p>Beskriv en plan ska finnas för hur kunskap om minneslotsen sprids och görs känt till andra delar av öppna insatser, t.ex. vård vid trygghetsboende, Seniorguide Uppsala, seniorrestauranger och delge planen beställaren</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>3.7.8</p>
<p>3.2.5 Träffpunkt Gudrun</p> <p>personer 67 år och äldre som omfattas av LSS ska ha tillgång till träffpunkt hela året</p> <p>Beskriv träffpunkten ska innehålla komponenter av hälsofrämjande art: t.ex. utomhusaktiviteter, social samvaro, fysisk aktivitet, kunskapsgivande verksamhet och hobbyverksamhet</p> <p>träffpunkten ska ha ett inspirerande förhållningssätt i hälsofrågor</p> <p>träffpunkten ska erbjuda flexibla öppetider alla vardagar dagtid,</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>3.7.9</p>

	dock minst 7 timmar per dag och öppettiderna ska delges beställaren	<input checked="" type="checkbox"/>	
	utföraren ska samverka och vara "möjliggörare" av aktiviteter som besökarna vill genomföra	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.2.6	Badassistans vid självträning i Fyrishov	<input checked="" type="checkbox"/>	3.7.10
Beskriv	assistans och handledning ska ges i anslutning till självträning i bassäng, självträningen ska vara rekommenderad av sjukgymnast kontrakterad av kommunen		
3.2.7	Gemensamhetslokaler i f.d. servicehus	<input checked="" type="checkbox"/>	
	inventarier, möbler, växter, gardiner mm ska skötas	<input checked="" type="checkbox"/>	
	lokalerna ska vara tillgängliga för målgruppen/allmänhet gällande information om verksamhet i huset, bokning av rum, administration/ praktiska frågor kring detta	<input checked="" type="checkbox"/>	
	beställning av förbrukningsmaterial till allmänna toaletter ska göras	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.2.8	Samverkan	<input checked="" type="checkbox"/>	3.7.11
Beskriv	utföraren ska ha en plan för kontinuerlig intern och extern samverkan oavsett utförare, och delge beställaren planen.	<input checked="" type="checkbox"/>	
	former för samverkan med andra utförare, huvudmän, organisationer, föreningar, volontärer, ideella sektorn m.fl. ska utvecklas och fördjupas	<input checked="" type="checkbox"/>	
	ovanstående samverkan och samarbete över gränser ska skapa förutsättningar för att erbjuda ett verksamt stöd till anhöriga/närstående	<input checked="" type="checkbox"/>	
	utföraren ska samverka så att lokalen används optimalt	<input checked="" type="checkbox"/>	
	den "Lokala överenskommelsen mellan föreningslivet och Uppsala kommun, LÖK" ska följas	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.3	Information	Uppfyllt	
Beskriv	utföraren ska ha plan för informations spridning och interaktion med olika intressenter så att detta uppdrags olika delar blir känt för medborgare och delge beställaren planen.	<input checked="" type="checkbox"/>	3.7.12
	informationsinsatserna ska vara tidsatta och återkommande för att bli känt, både på grupp- och individnivå	<input checked="" type="checkbox"/>	
	information ska anpassas så att kommunikation sker utifrån mottagarens förutsättningar och olika tillgänglighetsaspekter såsom; motorik, syn, hörsel, språk och kognition	<input checked="" type="checkbox"/>	

<p>informationen ska tydliggöra uppdragens olika delar: att olika insatser kan efterfrågas, att alla insatser är utan kostnad för den enskilde och att tydlig kontaktväg finns för att öppna upp för kommunikation</p> <p>information om innehåll ska vara skriftligt presenterad, vara tydligt annonserad och delges beställaren</p> <p>möjligheter till nyttjande av lokalerna utanför träffpunktens öppettider ska göras kända för målgruppen och information om detta spridas på lämpligt sätt</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>3.3.1 Lokaler / Inventarier</p> <p>Utföraren</p> <p>ska bekosta, och i den mån inventarier inte finns, anskaffa och ersätta inventarier och utrustning som åtgår för att fullfölja uppdraget och ansvara för skötsel och tillsyn av dessa</p> <p>ska skriva inventarieförteckning för redovisning vid avtalets upphörande med anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde. Värdena ska överensstämna med bokföringen och att inventarieförteckningen är förd enligt god redovisningssed ska intygas av revisor inför upphörandet</p> <p>ska se till att krav på hygien och renhållning upprätthålls i verksamhetens utrymmen, samt att tillämpligt material finns tillgängligt</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>3.4 Krav avseende personal, kompetens och bemanning</p>	Uppfyllt	
<p><i>ansvarig chef för verksamheten ska</i> ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom område vård och omsorg</p> <p><i>ansvarig chef på enheten ska</i> ha relevant högskoleexamen samt minst två års erfarenhet av arbete inom arbetsområdet</p> <p>Beskriv ansvarig chef för enheten ska se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa¹ och ett förebyggande och</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	 3.7.13

¹ I dokumenterad kunskap om hälsa bör ingå: Regeringens politiska folkhälsomål, Folkhälsomyndighetens fyra hörnstenar för hälsosamt åldrande, Styrmodell av ansvar i Uppsala kommun – FOU, beställare och utförare, landsting och kommun, Folkhälsopolicyn. Även Salutogent synsätt – KASAM, Definition av hälsa – nu och historiskt samt Hälsokorset bör vara del av kompetensen.

rehabiliterande förhållnings- och arbetssätt		
vid nyrekryteringar ska utdrag ur belastningsregistret begäras	<input checked="" type="checkbox"/>	
misstanke om brott riktade mot en enskild ska omedelbart polisanmälas samt rapporteras till beställaren	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska ansvara för att personalen har och underhåller utbildning, erfarenhet och kompetens som behövs för att utföra arbetsuppgifterna	<input checked="" type="checkbox"/>	
oavsett anställningsform ska nyanställd personal ges adekvat introduktion inom verksamhetsområdet	<input checked="" type="checkbox"/>	
förbindelse om tystnadsplikt ska undertecknas av all personal	<input checked="" type="checkbox"/>	
personal ska behärska svenska språket muntligen och skriftligen och vid behov kunna tillägna sig nödvändig kunskap om andra kulturer och religioner	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.5 Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet		Uppfyllt
om driften övergår till annan utförare när uppdraget upphör ska utföraren medverka till att övergången sker utan olägenhet för de enskilda och beställaren samt överlämna alla handlingar	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska skriva en inventarieförteckning för redovisning vid uppdragets upphörande. Anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde ska anges	<input checked="" type="checkbox"/>	
värdena ska överensstämna med bokföringen och att inventarieförteckningen är förd enligt god redovisningssed ska intygas av revisor inför upphörandet	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.6 Uppföljning, utvärdering och insyn		Uppfyllt
kontinuerliga utvärderingar via enkäter ska lämnas familjer som erbjuds anhörigstöd	<input checked="" type="checkbox"/>	
beställaren ska alltid få den insyn i verksamheten, enligt detta förfrågningsunderlag, som krävs för uppföljning, kvalitetskontroll	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska biträda beställaren vid uppföljningar, utvärderingar	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska efter förfrågan delge beställaren resultat av sin egenkontroll	<input checked="" type="checkbox"/>	

om beställaren påtalar brister i verksamheten ska utföraren inom, av beställaren, utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt snarast åtgärda bristerna	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska vid anmodan lämna uppgifter vid screeningenkäter	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska efter anmodan rapportera elektroniskt till beställaren	<input checked="" type="checkbox"/>	
ska använda av kommunen anvisade IT-system	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska informera beställaren varje tertial (april, augusti, december) om verksamheten enligt angiven struktur	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska efter anmodan skicka in de rutiner, policier etc. som utföraren i sitt anbud har förbundit sig att ha. Dokumenten ska tillhandahållas utan kostnad och utan oskäligt dröjsmål	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska vid anmodan lämna uppgifter vid screeningenkäter	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska terminsvis utvärdera effekter av sin egen verksamhet	<input checked="" type="checkbox"/>	
årsredovisning (bokslut, verksamhetsberättelse och revisionsrapport) ska vid anmodan redovisas till beställaren	<input checked="" type="checkbox"/>	

3.7 Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt

I detta avsnitt ska utföraren ge en fördjupad beskrivning av sin verksamhet, samt av metoder och arbetssätt som tillämpas inom de SKA-krav som markerats med pilar i förteckningen över dessa krav.

OBS! Svaren ska skrivas in i angiven ruta i förfrågningsunderlaget.

Utföraren ges även möjlighet att upprätta ett separat dokument för denna redovisning. Numrering och rubricering **ska** dock följa numrering och rubricering i förfrågningsunderlagets kapitel 3.7. I inledningen **ska** utföraren intyga att inga förändringar har gjorts i förhållande till förfrågningsunderlaget

3.7.1 Åtagandet ska innehålla beskrivning av verksamheten inklusive utförarens vision, verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål.

Beskriv verksamheten med dessa utgångspunkter.

Vård & omsorg

Vård & omsorg består av fem affärsområden, Boende äldre, Assistans, Hemvård, Socialpsykiatri & beroende samt Arbete & bostad. Som stöd till dessa finns under ledning av produktionsdirektören stabstödsfunktioner i form av ekonomi, kvalitet och utveckling, juridik, Marknad & kommunikation och HR. Vård & omsorg omsätter ca 1,7 mdkr, levererar tjänster till ca 6 500 kunder med beviljade insatser och har ca 4 000 medarbetare. Förutom de beviljade insatserna har vi ett stort antal kunder inom den kommunövergripande och öppna verksamheten

Vad gäller tjänster till äldre har vi bl a: 356 platser på vårdboenden, 178 korttidsplatser, 10 dagverksamheter, 17 träffpunkter, som även ger stöd till närstående. Vi levererar tjänster till ca 1 500 kunder inom hemvården. Trygghetsjouren ansvarar för 3 350 trygghetslarm och vår Joursjukvård levererar tjänster både internt och till privata vårdgivare. Vi ansvarar för och driver "Hjälpmiddel i Uppsala län" (HUL). För personer med behov av kvalificerad hemsjukvård har vi ett sjukvårdsteam. I verksamheten finns avancerad palliativ vård vid två enheter, som även ingår i ett länsövergripande palliativt kompetenscenter. Ett annat övergripande uppdrag är Anhörigcentrum som är ett center/nav för anhörigfrågor.

Vi har stort fokus på kvalitetsutvecklingsfrågor och hela division Vård & omsorg är certifierat enligt ISO 9001:2008 och ISO 14001.

Affärsområde

Varje affärsområde har utarbetat en strategisk affärsplan som gäller 2014-2017. Med utgångspunkt från respektive affärsområdes affärsplan beslutar styrelsen om en strategisk och finansiell affärsplan för Vård & omsorg för samma period. Syftet är att få till stånd en strukturerad metod för styrning och uppföljning av koncernen. Planen fastställer bl a mission och vision för Vård & omsorg, tre huvudsakliga utmaningar, mål, strategier och finansiell plan. Utifrån den strategiska affärsplanen för affärsområdet utarbetar affärsområdeschefen i dialog med enheterna årliga affärsplaner och styrkort på enhetsnivå. Affärsplanen och styrkortet följs upp regelbundet under året. Övriga medarbetare har individuella målkort relaterade till affärsplanen och styrkortet.

Ledning

Samtliga personer i ledningen har högskoleutbildning, mycket lång erfarenhet och ingående kunskap från branschen eller annan tjänsteverksamhet. Ledningen är väl insatt i styrdokument såsom lagar, förordningar, författningar, föreskrifter, allmänna råd, nationell handlingsplan för äldrepolitikens inriktningsmål och Program för vård och omsorg för äldre i Uppsala kommun samt Äldrenämndens värdegrund. Samtliga chefer inom de verksamheter vi bedriver för äldre deltar i utbildning i den Nationella Värdegrunden. Inom organisationen finns tillgång till specialistkompetens inom nutrition, rehabilitering, avancerad sjukvård och palliativ vård. Inom vård- och omsorgsområdet har vi ett komplett tjänsteutbud med allt från förebyggande och öppna insatser till avancerad omsorg.

Affärsområdeschefen har en ledningsgrupp som består av verksamhetschefer

/enhetschefer samt ekonom, utvecklingsledare, HR och chefssjuksköterska.

Affärsområdesledningsgruppen, som träffas minst en gång per månad, ansvarar för att omsätta de övergripande målen till verksamhetsmål för respektive område, implementera och följa upp, utvärdera samt återkoppla till Vård & omsorgs ledningsgrupp som utgångspunkt för fortsatt utveckling. Hälso- och sjukvårdsfrågornas betydelse ökar ständigt, och för att garantera att verksamheten tillhandahåller god och säker vård med hög kvalitet har verksamhetschefer och chefssjuksköterska ett nära samarbete.

Vision

Sveriges bästa leverantör av vård och omsorg.

Affärsidé

Vi erbjuder dig som kund och anhörig allt från omvårdnad och avancerad hemsjukvård samt sociala aktiviteter och friskvård. Vår konkurrenskraft bygger på ett brett utbud av tjänster med spetskompetens inom olika professioner. Vi står för öppenhet, transparens och finns alltid nära när du behöver oss.

Vårt motto

Det goda mötet i vardagen
genomsyrar vår verksamhet på alla nivåer.

Vi utgår alltid från:

- den enskildes behov
- det friska hos den enskilde
- den enskildes egna resurser.

Vi skapar förutsättningar för den enskildes inflytande och delaktighet.

Etisk kod

Verksamheten vilar på en humanistisk människosyn om alla människors lika värde med respekt för självbestämmande och integritet. All vård och omsorg ska utformas i nära samverkan med kunderna och deras närstående för att förstärka den enskildes möjligheter och förutsättningar att leva ett så självständigt och värdigt liv som möjligt. Vårt motto är "Det goda mötet i vardagen". Vi möter människor i deras eget hem och ett gott bemötande skapar trygghet och förutsättningar för den enskildes inflytande och delaktighet.

För att fokusera på vikten av bemötandet har vi tagit fram en Etisk kod inom Vård & omsorg och ett omfattande arbete med att implementera den etiska koden har pågått i hela förvaltningen. Ett Etiskt råd är bildat dit medarbetare i verksamheten kan vända sig för att diskutera och få råd i etiska dilemman. Den etiska koden, som är fastställd av Styrelsen för vård och bildning beskriver hur vi inom Vård & omsorg arbetar:

1. Respekterar alla människors höga och lika värde.
2. Upprätthåller och utvecklar vår kompetens och eftersträvar god självinsikt.
3. Är medvetna om och följer lagstiftning och andra regelverk för arbetet samt är lojala med V&B:s affärsidé.

4. Bemöter kunder med respekt, uppmärksamhet och vänlighet.
5. Har en öppen och tillmötesgående hållning och söker kreativa lösningar.
6. Medverkar till att verksamheten håller god kvalitet och utvecklas för att svara mot kundernas behov och förändrade samhällsförhållanden.
7. Är goda marknadsförare av V&B:s verksamhet.
8. Vidtar åtgärder om det förekommer kränkningar eller andra missförhållanden i organisationen.
9. Verkar för en effektiv och långsiktigt hållbar hushållning med organisationens resurser.
10. Tar ansvar för att arbetsplatsen är en konstruktiv och generös miljö, där vi möter varandra med respekt och prestigelöshet, tillit och förväntan.

Mål

- Nöjd Kund Index (NKI) ska vara minst 4 på en 5-gradig skala
- Bemötande. Bibehålla vårt NKI-värde på 94% i bemötandet.
- Utbud: 90% ska vara nöjda med vårt utbud.

3.7.2 Utföraren ska, i enlighet med Folkhälsomyndighetens intentioner hålla sig á jour med nya rön och trender och därmed följa utveckling av vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå

Beskriv i rutan nedan.

Vi tar del av Folkhälsomyndighetens intentioner för att främja ett aktivt och hälsosamt åldrande för att därmed kunna utveckla verksamheten i enlighet med identifierade behov. Samtliga anställda deltar i olika fortbildningar för att ta del av nyheter och vetenskapliga rön t ex forskning om vikten av fysisk aktivitet för äldre och goda matvanor. Vi tar del av vetenskapliga rapporter, deltar i Anhörigriksdag, har en nära samverkan med FOU-enheten inom Regionförbundet i Uppsala län, Nationellt nätverk för anhörigfrågor och olika andra nätverk för anhörigfrågor. Nationellt Kompetenscentrum Anhöriga (Nka) har regeringens uppdrag att samla och sprida kunskap och forskning kring anhörigas situation. Socialstyrelsen och Nka ger ut nyhetsbrev och meddelandeblad kring aktuella frågor

Verksamheten tar aktivt del av Nka:s kunskapssammanställningar, deltar i lokala lärande nätverk kring olika kunskapsområden där forskare inom olika områden deltar. Kunskapsområdena beaktar och överrenstämmer med folkhälomyndighetens målområden. Verksamheten deltar också i nationella konferenser som Anhörigriksdagen och regionala kunskapsdagar anordnade av bla Nka. På regional nivå ingår verksamheten i länsnätverk med Regionförbundets FoU enhet. Omvärldsbevakning, som samtliga medarbetare har ansvar för, är en stående punkt på våra arbetsplatsträffar.

Vi arbetar aktivt med förebyggande insatser för att främja goda levnadsvanor för att därmed nå positiva effekter högt upp i åldrarna. Det behövs insatser på flera olika nivåer för att förstärka ett hälsofrämjande beteende. I enlighet med Folkhälsomyndighetens fyra hörnpelare stödjer och stimulerar våra medarbetare till social gemenskap, meningsfullhet, fysisk aktivitet och goda

matvanor. Träffpunkterna erbjuder ett varierat utbud av hälsofrämjande insatser. Insatserna anpassas efter individuella behov och förutsättningar. Vi erbjuder bl a föreläsningar om sambandet mellan goda matvanor, fysisk aktivitet, sjukdom och hälsa. Sjukgymnast och medarbetare med hälsopedagogisk inriktning finns vid Anhörigcentrum och träffpunkterna för att stärka det förebyggande och hälsofrämjande arbetet.

För att fördjupa medarbetarnas kunskap om folkhälsa har en utbildning genomförts av Anhörigcentrum och träffpunkterna inom Vård & omsorg i samarbete med folkhälsostrateger på Regionförbundet i Uppsala län.

På Vård & omsorgs hemsida finns information om samtliga verksamheter och de olika aktiviteter som vi erbjuder inom respektive verksamhet. Föreläsningar anordnas av Anhörigcentrum för medarbetare inom Vård & omsorg. och höstprogram distribueras internt och externt.

3.7.3 Hjälpgivande anhörig som stöder och hjälper anhörig som är över 21 år i ordinärt boende, ska ges aktivt, varaktigt och individuellt utformat stöd Beskriv i rutan nedan.

Stödet till hjälpgivande anhörig omfattar olika insatser såsom individuella stödsamtal, rådgivning, avlösning, gruppverksamheter, hembesök, information, uppsökande verksamheten, träffpunkter mm.

Anhörigcentrum med demensvårdsutvecklare och anhörigkonsulenter erbjuder anhörig, som så önskar, individuella stödsamtal och rådgivning angående sin situation antingen per telefon eller vid besök på Anhörigcentrum eller hembesök. Vi förmedlar vid behov kontakt med biståndshandläggare, kommunens vård- och rehabiliterings-personal samt andra funktioner som kan komplettera stödet till anhörig.

Anhörigcirkel anordnas i samarbete mellan Anhörigstödet och andra aktörer. Med stöd från Vuxenskolan har vi utarbetat ett grundkoncept för studiecirkelarna. Vi anpassar alltid innehållet utifrån deltagarnas behov och önskemål. Efter avslutad cirkel erbjuder vi deltagarna att fortsätta att träffas för social samvaro och nätverksbyggande i samverkan med frivillig arbetare. Anhörigcirkel startas löpande när lämpligt antal personer visat intresse. Vi förlägger cirkelarna till olika platser utifrån behov.

Anhörigkonsulenter och demensvårdsutvecklarna medverkar till att finna former för avlösning. Syftet är att skapa flexibla och individuella lösningar. Avlösning kan ske i hemmet eller genom deltagande i specifika gruppverksamheter. God person- och omsorgskontinuitet tillförsäkras den enskilde genom anställda anhörigstödare.

3.7.4 Anhörigcentrum ska vara ett center/nav för anhörigfrågor, ett kunskapscenter och ha system för kontinuerlig behovsinventering

Beskriv i rutan nedan.

Anhörigcentrum är ett kunskapscentrum och en mötesplats för alla som vårdar eller hjälper någon över 21 år. Anhörigcentrums uppgift är att ge råd och information, stödja anhöriga och samverka med andra aktörer för att främja hälsa och underlätta för anhöriga i deras vardag. Målet är att vidga stödet till anhöriga genom utökat antal samarbetspartners och nätverk för samverkan och kunskapsutbyte samt öka utbudet av stöd.

Anhörigcentrum:

- samlar in, dokumenterar och sprider information om stöd som finns i kommunen från olika aktörer
- anordnar informations- och anhörigträffar
- identifierar och informerar möjliga samarbetspartners och aktörer, internt och externt
- utökar via personliga kontakter befintliga nätverk och skapar därmed ytterligare former för samverkan
- samarbetar med bl a habiliteringen, Strokemottagningen, Psykiatrin, Primärvården, Sjukvårdsteamet, Röda Korset, Minnesmottagningen och olika intresseföreningar
- bjuder in till träffar med yrkesverksamma anhöriga för att kartlägga behovet av stöd
- anordnar lärande nätverk
- utarbetar informationsmaterial där det framgår vilka olika stödinsatser som finns till anhöriga inom kommun, landsting och frivilligorganisationer
- anordnar anhörigcirkel
- sjukgymnast erbjuder konsultationer, stimulerar till olika tränings- och friskvårdsaktiviteter samt ”prova på” aktiviteter
- gör årliga behovsinventeringar och utvärderingar av anhörigstödet.

3.7.5 Utföraren ska aktivt arbeta för att nå nya grupper i behov av anhörigstöd i ett omtidigt skede, t.ex. vid neurologiska sjukdomar och psykisk ohälsa

Beskriv i rutan nedan.

För att nå nya målgrupper involveras Vård & omsorgs verksamheter. Det innebär att alla är medvetna om de skärpta reglerna i socialtjänstlagen om stöd till anhöriga. LSS verksamheterna och socialpsykiatrin samt verksamheter med anknytning till Individ- och familjeomsorgen har en särskild roll när det gäller att nå nya grupper t ex vid neurologiska sjukdomar och psykisk ohälsa. Enheterna har i uppdrag att informera om vart man vänder sig när man behöver ytterligare stöd. Vi informerar t ex om Anhörigcentrums verksamhet, Habiliteringens anhörigmottagning och ideella organisationers stödverksamhet för anhöriga. Information om anhörigstödet finns även på mottagningar inom primärvården och sjukvården och på vår hemsida. Anhörigcentrum anordnar regelbundet föreläsningar, temakvällar och informationsträffar.

Det är ofta hälso- och sjukvårdens personal som först kommer i kontakt med anhöriga och har då möjlighet att informera om vilka stödinsatser som finns. Vi har därför en nära dialog med landstinget om vilka stödinsatser som finns att tillgå i syfte att kartlägga och fånga upp behov av insatser. Vi har deltagit i landstingets projekt "Lärande nätverk" inom ramen för Landstingets projekt om att införa metoder för utökat anhörigstöd. Projektet har utmynnat i ett samarbete kring att redan på sjukhuset nå anhöriga som behöver stöd i länets kommuner. Nätverket har bestått av en blandad grupp bestående av olika yrkesgrupper ur vårdpersonalen och beslutsfattare på olika nivåer samt kommunernas anhörigstöd i länet och anhöriga. Det har varit ett sätt att lära av varandra och skapa samverkan. Det har också varit ett sätt att hjälpas åt att omsätta forsknings- och utvecklingsresultat i praktisk verksamhet. Samarbetet mellan kommunen och landstinget fortsätter där fokus framförallt ligger på psykisk ohälsa. Anhörigcentrum medverkar i Anhörighörnan på Akademiska sjukhusets för att därmed kunna nå anhöriga i ett tidigt skede. Vi informerar även psykiatrin på Akademiska sjukhuset om Anhörigcentrum och våra anhörigrupper.

Vård & omsorg har ett etablerat och omfattande samarbete med Handikappförbundens samarbetsorgan (HSO), Föreningen för utvecklingsstörda barn, ungdomar och vuxna (FUB) och Autism och Aspergerföreningen, AAF, RSMH-föreningarna Club Lindormen, Kungsängsliljan Frälsningsarmén, Stadsmissionen och Grottan m fl. Syftet med samarbetet är att informera varandra om vad som händer inom såväl föreningarna som verksamheten. Samarbetet med de olika organisationerna ger möjlighet till att sprida information om bl a anhörigstöd. Därutöver bedriver vi uppsökande verksamhet och har kontakter med patientföreningar, Habiliteringen, Psykiatrin, Primärvården, Akademiska sjukhuset mm. Vi sprider information på olika sätt, se punkt 3.7.12.

3.7.6 Råd, stöd och träning ska erbjudas så att det dagliga livet underlättas

Beskriv i rutan nedan.

Syn och hörselinstruktörerna erbjuder råd, stöd och handledning så att det dagliga livet underlättas. Tillsammans med den syn- och hörselskadade gör syn och hörselinstruktörerna en behovsbedömning som utgör grund för fortsatta insatser och individuell behandlingsplan upprättas.

Syn och hörselinstruktörerna

- handleder och stödjer personen genom bearbetning och anpassning till den nya situationen
- arbetar för att underlätta den dagliga livsföring genom t ex
- telefonrådgivning
- märkning av hushållsmaskiner
- översyn av belysningen i hemmet
- ADL-träning
- hjälpmedelsträning
- orienteringsträning
- informerar om t ex färdtjänst, hemtjänst, ledsagning, talböcker, taltidningar, intresseföreningar

- anordnar gruppverksamhet i samverkan med Synskadades riksförbund (SRF) för att bryta isolering
- informerar anhörig och personal för att skapa förutsättningar för dessa att ge stöd och hjälp på ett optimalt sätt.

3.7.7 Samverkan ska ske med alla verksamheter inom öppna insatser, träffpunkter, anhörigstödet, ideella organisationer m.fl.

Beskriv i rutan nedan.

Syn och hörselinstruktörerna samarbetar med syn- och hörcentralen, ögon- och öronläkare, optiker, biståndshandläggare, hemtjänst, arbetsterapeuter, distriktssköterskor, närstående, Diakonicentrum, Röda korset, god man, SRF, talboksbibliotek. träffpunkter m fl.

3.7.8 En plan ska finnas för hur kunskap om minneslotsen sprids och görs känt till andra delar av öppna insatser, t.ex. värdar vid Trygghetsbostäder, Seniorguide Uppsala, seniorrestauranger m.fl.

Beskriv i rutan nedan.

Minneslotspärm finns på alla Träffpunkter och hos värdarna på kommunens trygghetsbostäder där även regelbundna föreläsningar om "ont i minnet" och mingelcaféer anordnas. Vid träffpunkten på Storgatan finns möjlighet att få enskilda samtal en dag i veckan. Där finns även en stationär utställning av minneshjälpmedel som syftar till att stärka den enskildes motivation att ersätta förmågor som går förlorade vid en demenssjukdom. Möjlighet finns att låna böcker och dvd. Minneslotsens broschyr sprids till Uppsala kommuns pensionärer bland annat via Seniorguiden. Broschyren delas även ut till de som är 80 år och äldre i samband med kommunens uppsökande verksamhet samt på samtliga seniorrestaurangers anslgstavlor.

3.7.9 Träffpunkten ska innehålla komponenter av hälsofrämjande art: t.ex. utomhusaktiviteter, social samvaro, fysisk aktivitet, kunskapsgivande verksamhet och hobbyverksamhet

Träffpunkt Gudrun bedriver verksamhet 8.30-15.30 vardagar, med en förmiddags- och en eftermiddagsgrupp. Vår utgångspunkt är de individuella behoven och förutsättningarna och hur kunden önskar att stödet ska utformas. I de fall kunden inte själv kan uttrycka sina behov samråder vi med godeman och/eller anhörig.

Verksamheten erbjuder olika aktiviteter av hälsofrämjande art såsom: högläsning, allsång med cirkelledare, olika spel, handarbete, gymnastik i grupp, promenader i närområdet, gemensam fika, på gården sommartid m m. Vissa aktiviteter anordnas på bestämda dagar och tider.

En gång i månaden, kvällar, anordnas café, Café 33, med olika teman. "Café 33" är en kunddriven café- och fritidsverksamhet i innerstaden. Den startade för några år sedan för att kunder i servicebasen på Kungsängsgatan 36 C efterfrågade en kunddriven fritidsverksamhet. Café 33 har öppet en gång i månaden och bedriver caféverksamhet samt temakvällar. Tema kvällarna kan

ex vis vara karaoke, film, frågesport mm. Kunderna har ett visst stöd från servicebasen, men ansvarar för förberedelse- och efterarbetet. Förarbetet består av planering, utskick, inhandling mm och efterarbetet består av kassaredovisning och städning.

3.7.10 Assistans och handledning ska ges i anslutning till självträning i bassäng, självträningen ska vara rekommenderad av sjukgymnast kontrakterad av kommunen

Beskriv i rutan nedan

Vi ger stöd och handledning i anslutning till bassängträning för personer med funktionshinder. Självträningen sker enligt program som utarbetats av sjukgymnast som kontrakterats av kommunen. Verksamheten bedrivs fyra timmar två dagar i veckan.

3.7.11 Utföraren ska ha en plan för kontinuerlig intern och extern samverkan oavsett utförare, och delge beställaren planen

Beskriv i rutan nedan

Vi samverkar både internt och externt för att skapa förutsättningar för att insatserna utförs på ett professionellt sätt. Internt samverkar de olika affärsområdena. Styrkan med ett nära samarbete är bredden i Vård & omsorgs kompetens. En gemensam ledningsgrupp har det övergripande ansvaret för samordning mellan affärsområdena. Vi har fortlöpande samarbete med pensionärsföreningar, studieförbund primärvården, kyrkan, anhörigcentrum samt olika högskolor m fl. Vi hjälps åt att marknadsföra våra verksamheter och har regelbundna möten med många föreningar där vi samplanerar både aktiviteter och förstärkning av personal genom volontärinsatser.

Anhörigcentrum upprättar årligen en förteckning över samverkansparter där ett antal föreningar, landstingsverksamheter, träffpunkter och övriga vårdgivare ingår. Innehåll och periodicitet beslutas tillsammans med respektive samverkanspart.

3.7.12 Utföraren ska ha plan för informationsspridning och interaktion med olika intressenter så att detta uppdrags olika delar blir känt för medborgare

Beskriv i rutan nedan

Informationsspridning sker i etablerade nätverk av föreningar och organisationer, öppen- och slutenvården, via annonser, broschyrer och webb. Anhörigcentrum och träffpunkterna har eget informationsmaterial t ex broschyrer och programblad. Översyn och komplettering av befintligt informationsmaterial sker fortlöpande. För gäster med annat modersmål än svenska sprids information bl a via de två träffpunkter som erbjuder aktivitet och social samvaro på andra språk. (Café Mona och Galaxen/Bozorgan). Café Monas och Galaxen/Bozorgans broschyrer och foldrar finns översatta till finska, persiska och serbokroatiska.

På Vård & omsorgs hemsida finns information om samtliga verksamheter och de olika aktiviteter som vi erbjuder inom respektive verksamhet.

Anhörigcentrum upprättar årligen en plan över informationsinsatserna.

3.7.13 Ansvarig chef för enheten ska se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa och ett förebyggande och rehabiliterande förhållnings- och arbetssätt

Beskriv i rutan nedan

Grundkompetensen hos våra medarbetare skiftar utifrån verksamhetens och de enskilda kundernas behov. Många av våra medarbetare har omvårdnadsprogrammet som grund. Vid rekryteringen tar vi hänsyn till behovet av särskild kompetens såsom hälsa, vana att arbeta förebyggande samt rehabiliterande förhållningssätt.

Vi arbetar med kompetensutveckling på såväl strategisk som operativ nivå. Vi har en strategisk kompetensutvecklingsgrupp inom affärsområdet bestående av enhetschefer, HR-strateg samt kompetensutvecklare. Gruppen ansvarar för den långsiktiga kompetensutvecklingen och detta kompletteras med arbetsplatsernas mer omedelbara behov av fortbildning. Våra insatser för kompetensutveckling bygger på kundernas behov av vård, omsorg, trygghet och ett respektfullt bemötande. Ett ömsesidigt lärande på arbetsplatsen och ett organiserat utbyte mellan arbetsplatser ingår som en del i våra kompetenshöjande insatser. Viss specifik kunskap kan finnas koncentrerad till särskilda enheter det kan handla om kunskap om religion, kultur och språk.

Utifrån verksamhetens uppdrag och mål utarbetar vi en kompetensutvecklingsplan. Därutöver har samtliga fast anställda medarbetare en individuell kompetensutvecklingsplan. Planen följs årligen upp i samband med arbetarsamtal.

Grunden är att all verksamhet ska präglas av ett rehabiliterande förhållningssätt och ingå som en naturlig del i det hälsofrämjande arbetet som bedrivs. Kvalitetsstaben ansvarar för att utarbeta gemensamma rutiner och behandlingsriktlinjer samt sprida information om nya rön och forskning. Ett rehabiliterande arbetssätt innebär att vi uppmuntrar och tar tillvara personens egna resurser och ger hjälp till självhjälp för att därmed kunna stödja den egna förmågan och självständigheten. I alla sammanhang betonar vi vikten av hälsa och aktivitet i vardagen. Vi är uppmärksamma på om någon har behov av tekniska hjälpmedel eller annat stöd från vår rehabiliteringspersonal. Vi har även möjlighet att erbjuda närstående handledning.

4 ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER

4.1 Handlingars inbördes ordning

Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. kontraktet
2. skriftliga ändringar och tillägg till förfrågningsunderlaget
3. förfrågningsunderlaget inklusive bilagor
4. åtagandet

4.2 Upplåtelse av lokaler

Lokalerna ställs till utförarens förfogande.

I kommunen pågår diskussioner om att utföraren ska hyra lokaler av kommunens kontor för samhällsplanering, KSU. Eventuellt ändrat förhållande påverkar inte förutsättningarna för utföraren. Beställaren ersätter utföraren i en omräknad årsersättning/dag/dygnsersättningar som inkluderar kostnaden för hyra av lokalen

4.3 Teknisk försörjning och underhåll av fastighet

Elleverantör

Avgörs av beställaren.

Teknisk drift och underhåll av lokaler

Teknisk drift, fastighetsskötsel samt underhåll av fastigheten åvilar fastighetsägaren.

4.4 Driftskostnader

Driftskostnader, t ex el, vatten och sophämtning, avseende gemensamhetsutrymmen och personallokaler belastar utföraren.

Utföraren tecknar egna abonnemang för telefon/TV/Internetuppkoppling i lokaler som används för verksamheten. Utföraren ansvarar också för kostnader som gäller förbrukningsmaterial inom verksamheten.

4.5 El-ansvar

Utföraren ska tillämpa el-föreskrifter (ELSÄK-FS 2010:1, 2010:2 och 2010:3).-

4.6 Försäkringar

Kommunens egendom är försäkrad. Premie erläggs av utföraren.

4.7 Inventarier

Utföraren ansvarar för inventarier, utrustning och arbetsteknisk utrustning.

4.8 Ekonomi

4.8.1 Ersättning till och kostnader för utföraren

Ersättning utgår enligt ersättningsbilagan.

Kostnader för tolk ersätts av den som initierar åtgärden. T.ex. vid besök hos läkare har landstinget kostnadsansvaret. Utförarens bevakar att den enskildes rätt till tolk tillvaratas.

Utföraren tecknar egna abonnemang för telefon/TV/internetuppkoppling i lokaler som används i verksamheten.

Utföraren får inte utan beställarens tillåtelse använda lokaler, utrustning och inventarier inom verksamheten för annat ändamål än vad uppdraget avser. Vid flytt står den part som initierat flytten för flyttkostnaderna.

4.8.2 Ersättning för rese- och traktamentskostnader

Rese- och traktamentskostnader ingår i angivna ersättningar

4.8.3 Fakturering

Ersättning ges månadsvis i efterskott, 30 dagar netto efter godkänd faktura. Kostnader efter avslutad vård accepteras ej. Fakturerings-, expeditions- eller dylika avgifter godkännes ej. Närvarorapport för fakturerad månad ska bifogas.

Vårdtagarens ålder avgör vilken fakturaadress till beställaren som gäller.

Fakturor gällande personer över 65 år samt personer som fyller 65 år innevarande år ställs till

Uppsala kommun
UPK 4200
Box 1023
751 40 Uppsala

Fakturor gällande personer yngre än 65 år samt personer som inte fyller 65 år innevarande år ställs till

Uppsala kommun
UPK 4100
Box 1023
751 40 Uppsala

4.8.4 Dröjsmålsränta

Utgår enligt gällande räntelag.

- 4.8.5 Statsbidrag**
För verksamheten eventuellt utgående statsbidrag tillfaller beställaren.
- 4.9 Underentreprenörer**
Utföraren får, efter godkännande av beställaren, anlita underentreprenör för att fullgöra del av uppdraget.
- 4.10 Överlåtelse av kontrakt**
Kontraktet får inte överlåtas på annan utan beställarens skriftliga medgivande.
- 4.11 Ändringar och tillägg**
Ändringar och tillägg till detta kontrakt kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för beställare och utförare.
- 4.12 Omförhandling**
Om förutsättningarna för detta avtal väsentligen ändras har vardera parten rätt till omförhandling rörande de delar av avtalet som omfattas av de ändrade förutsättningarna.
- 4.13 Fullgörandegaranti**
Utföraren garanterar fullgörande enligt de villkor som anges i detta uppdragsavtal. I händelse av förändring i utförarens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, åvilar det utföraren att ersätta beställarens eventuella merkostnader. Utföraren förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet.
- 4.14 Avtalsbrott**
Om beställaren påtalar brister eller underlåtelser i verksamheten ska utföraren inom utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt åtgärda bristerna i enlighet med planen. Om utföraren inte delger beställaren åtgärdsplanen eller inte genomför de planerade åtgärderna inom angiven tid, eller har satt en tidsram som Kontoret för hälsa, vård och omsorg inte kan acceptera, reduceras utförarens ersättning från och med dag fem med 10 procent av den totala dag/dygnssersättningen för varje helt dygn till dess att rättelse vidtagits. Detta gäller dock inte om utföraren kan visa att åtgärderna inte har kunna genomföras p g a händelser som utföraren inte kunnat råda över.
- 4.15 Hävning**
Om någondera parten väsentligt skulle brista i fullgörandet av avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter erinran, har motparten rätt att häva avtalet med omedelbar verkan. Sak samma om utföraren gjort sig skyldig till allvarligt fel i

yrkesutövningen eller dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.

4.16 Skadeståndsskyldighet

Utföraren svarar i förhållande till beställaren för skadestånd som beställaren, på grund av vållande hos utföraren eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

4.17 Uppsägning

Detta avtal kan sägas upp av beställaren med en uppsägningstid om tre (3) månader. Uppsägning ska göras skriftligt.

4.18 Tvist med anledning av upprättat kontrakt

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta kontrakt och därmed sammanhängande rättsfrågor mellan beställare och kommunal utförare ska i första hand avhjälpas genom att tvistande part kallar till förhandling. Om ingen lösning eller förlikning kommer till stånd ska tvisten slutligt avgöras av kommunstyrelsen. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av de prestationer, som åvilar utföraren enligt detta avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallas eller pågår.

4.19 Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar således part att fullgöra dessa skyldigheter. Motparten ska omedelbart skriftligen underrättas om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

Ersättningsbilaga - Öppna förebyggande insatser

	Upplägg av köp	Ersättning 2015	Kommentar
Öppna insatser			
Träffpunkt Gudrun	årsersättning, kr	1 378 104	Uppräkning av 2014 års ersättning med 2,0 %. Verksamheten övergår 1 jan
Badassistans Fyrishov	årsersättning, kr	205 944	Uppräkning av 2014 års ersättning med 2,0 %
Närståendestöd	årsersättning, kr	2 742 835	Uppräkning av 2014 års ersättning med 2,0 %
Demensvårdsstöd	årsersättning, kr	2 739 949	Uppräkning av 2014 års ersättning med 2,0 %
Avlösning	årsersättning, kr	3 098 968	Uppräkning av 2014 års ersättning med 2,0 %
Syn- och hörselinstruktörer	årsersättning, kr	1 017 613	Uppräkning av 2014 års ersättning med 2,0 %
Anhörigcentrum	årsersättning, kr	2 078 530	Uppräkning av 2014 års ersättning med 2,0 %
Anhörigdagen	specifika medel, kr	200 000	Detaljerad redovisning efter anhörigdagens genomförande
Förvaltning av gemensamma lokaler i före detta servicehus	årsersättning, kr	742 791	Uppräkning av 2014 års ersättning med 2,0 %
Vårdskap inkl Örnen		1 314 420	Uppräkning av 2014 års ersättning med 2,0 %
Ind. tekniska hjälpmedel	A-hjm efter faktiskt utfall B-hjm 30% NHO, 70% ÄLN hanteringskostn. 50% NHO, 50% ÄLN	löpande löpande <hr/>	Preliminärt fastställt årsbelopp. Arbete pågår med avtal och beslut tas senare under

uari 2015 till Omsorgsnämnden.

er våren.