

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 Äldrekontoret inte kan acceptera, reduceras utförarens ersättning från och med dag fem med 10 procent av den totala dag/dygnsersättningen 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

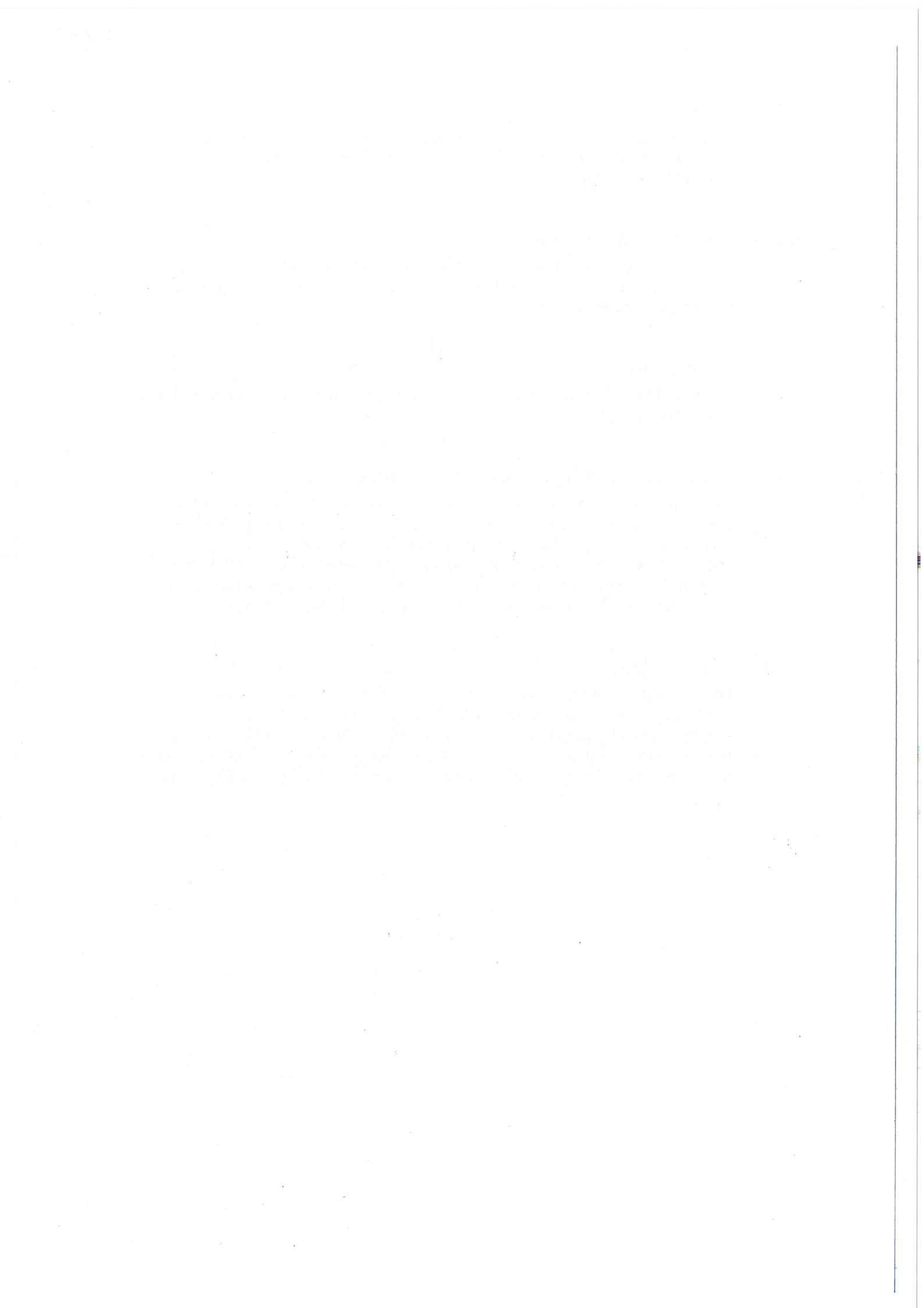
Detta avtal kan sägas upp av beställaren med en uppsägningstid om tre (3) månader. Uppsägning ska göras skriftligt.

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.



Bilagor

Handläggare
Karin Wallner

Datum
2013-02-07

Diarienummer
SVB-2012-1885

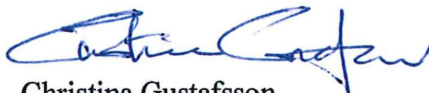
Äldrenämnden

UPPSALA KOMMUN ÄLDRENÄMNDEN	
Ink	2013-02-07
Diarienummer	ALN-2012-0149.30
	Aktbil

Åtagande för Kommunövergripande öppna insatser 2013

Överlämnar härmed åtagande gällande Kommunövergripande öppna insatser
Vår kontaktperson är anbuds- och avtalsansvarig Karin Wallner 018 727 5002.

Med vänlig hälsning



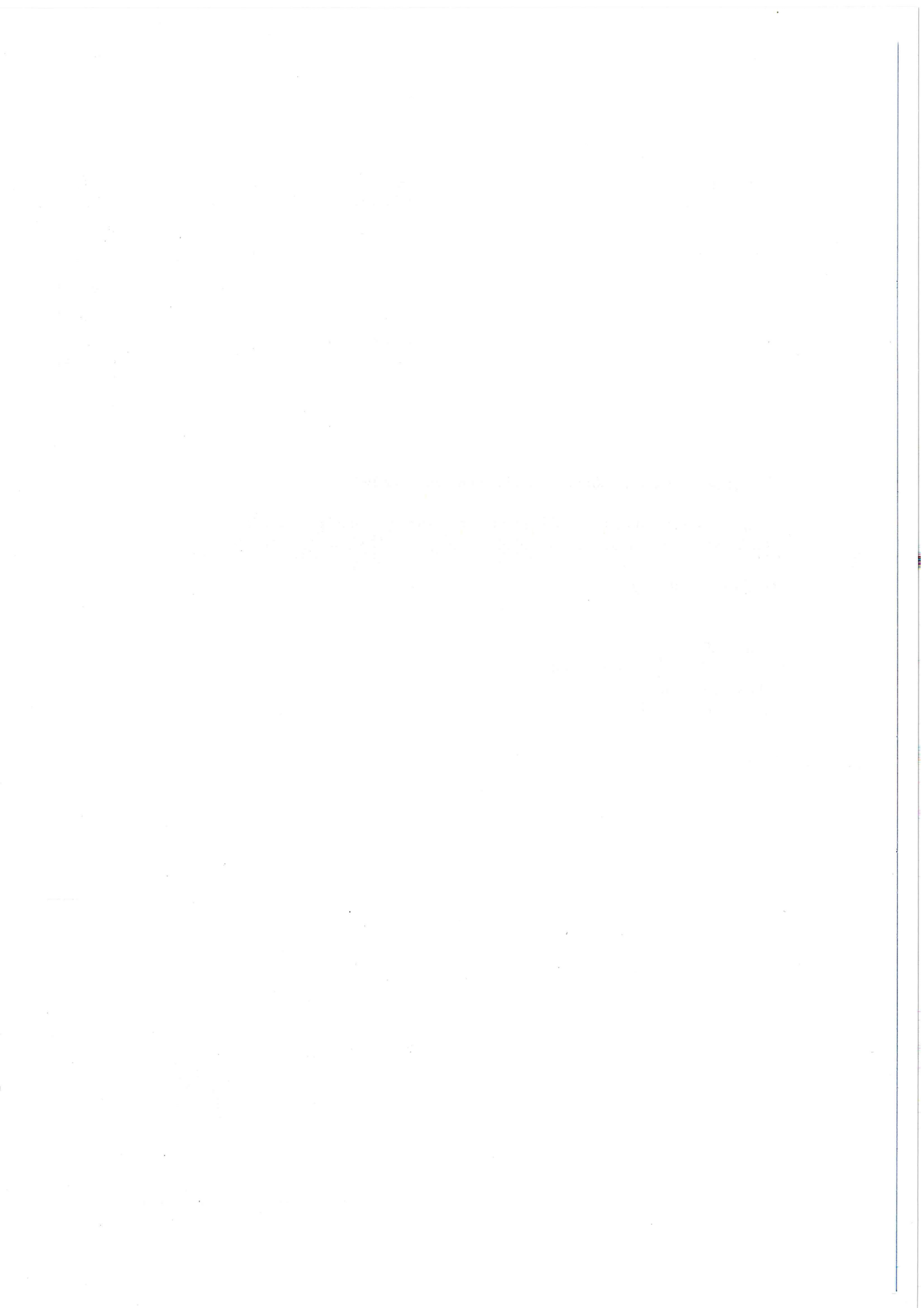
Christina Gustafsson
Affärsområdeschef



Vård & omsorg



VÅRD & BILDNING



Åtagande

Kommunövergripande Öppna insatser

2013



Vård & omsorg



VÅRD & BILDNING

**Förfrågningsunderlag för åtagande
och drift av**

Kommunövergripande Öppna insatser

i

Uppsala kommun

2013



2012-06-25

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

0	ALLMÄN INFORMATION	5
0.1	Beställare.....	5
0.2	Beställarens kontaktperson	5
0.3	Läsförståelse	5
0.4	Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter	5
0.5	Uppdragets huvudsakliga innehåll	5
0.6	Kontraktstid.....	6
1	ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER	7
1.1	Uppdrag.....	7
1.2	Åtagandets form och innehåll	7
1.3	Adressering	7
1.4	Kompletterande upplysningar.....	7
1.5	Inlämnande av åtagande.....	7
2.0	UPPDRAG.....	7
2.1	Kommunövergripande Öppna insatser	7
3.0	FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav.....	10
3.1	Grundläggande krav.....	10
3.2	Krav på omfattning och innehåll.....	11
3.2.7	Samverkan.....	14
3.3	Information	14
3.3.1	Lokaler / Inventarier	15
3.4	Krav avseende personal, kompetens och bemanning	15
3.5	Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet.....	16
3.6	Uppföljning, utvärdering och insyn.....	16
3.7	Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt.....	17
4	ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER.....	27
4.1	Handlingars inbördes ordning.....	27
4.2	Upplåtelse av lokaler.....	27
4.3	Teknisk försörjning och underhåll av fastighet	27
4.4	Driftskostnader.....	27
4.5	El-ansvar	27
4.6	Försäkringar	27
4.7	Inventarier	28
4.8	Ekonomi.....	28
4.8.1	Ersättning till och kostnader för utföraren.....	28
4.8.2	Ersättning för rese- och traktamentskostnader.....	28
4.8.3	Fakturering.....	28
4.8.4	Dröjsmålsränta	28
4.8.5	Statsbidrag.....	29
4.9	Underentreprenörer	29
4.10	Överlåtelse av kontrakt	29
4.11	Ändringar och tillägg	29
4.12	Omförhandling.....	29
4.13	Fullgörandegaranti	29
4.14	Avtalsbrott.....	29
4.15	Hävning.....	29

4.16 Skadeståndsskyldighet	30
4.17 Uppsägning	30
4.18 Tvist med anledning av upprättat kontrakt	30
4.19 Force majeure.....	30

Bilagor:

1. Styrdokument
2. 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@upsala.se

0.3 Läsförståelse

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

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

I förfrågningsunderlaget används begreppet närstående som hjälpmottagare och som anhöriga 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 Nämnden för vuxna med funktionshinder.

0.5 Uppdragets huvudsakliga innehåll

Beställaren tillhandahåller kommunövergripande Öppna insatser:

- Anhörig-, närstående- och demensvårdsstöd
- Träffpunkterna Stävja, Treklängen samt träffpunkt Gudrun för personer över 67 år som omfattas av LSS
- Badassistans vid Fyrishov (själpträning efter program gjort av sjukgymnast som är avtalad med kommunen)
- Gemensamma lokaler inom Öppna insatser (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 centralt i alla avtal som ryms inom detta begrepp. Nivån på arbetet är hälsofrämjande och förebyggande samt möter rehabilitering i samarbete med andra aktörer. Syftet är att skapa och erbjuda ett nät av stöd i tidigt skede.

Folkhälsoinstitutets 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, trygghetslarm eller boendestöd.

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 2013-01-01 till och med 2013-12-31.

Träffpunkterna Sävja och Treklängen ska under året konkurrensutsättas varför uppdrag för dessa gäller tiden januari t.o.m. oktober 2013.

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 2012-10-26.

2.0 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. Informationsinsatser 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.

Anhöriglarm

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

Träffpunkt Sävja

Träffpunkt Sävja ska drivas utifrån de fem komponenter som har en koppling till hälsa: fysisk aktivitet/utevistelse, social gemenskap, kunskapsgivande aktivitet och kreativ hobbyverksamhet. Tyngdpunkten här ligger på fysisk aktivitet utifrån önskemål från besökare, evidens för fallprevention och hälsa.

Träffpunkt Treklängen

Träffpunkt Treklängen ingår i ett socialt, kulturellt och pedagogiskt centrum under namnet Mötesplats Treklängen. Träffpunkten ska drivas i en anda av samarbete med de övriga kommun- och landstingsverksamheter som inryms i byggnaden. Därmed ingår det i uppdraget att dels delta i de samverkansgrupper som finns, dels de som kommer att skapas för att verksamheterna ska utvecklas.

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.

Badassistans 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:


Eskil, Torkelsgatan 17-19
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 lagstiftningen inom området, Äldrenämndens inriktningsmål och program för öppna insatser för seniorer i Uppsala kommun	☒	
utföraren ska bedriva verksamheten enligt dokumenterad värdegrund som överensstämmer med Äldrenämndens värdegrund och som ska ligga till grund för all verksamhet	☒	
all verksamhet ska utgå från ett folkhälsoperspektiv där den enskildes psykiska, fysiska, sociala och kulturella behov beaktas	☒	
 utföraren ska, i enlighet med Folkhälsoinstitutets intentioner hålla sig å 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
utföraren ska bedriva verksamhet enligt vetenskap, beprövad erfarenhet och evidens med ständig kvalitetsutveckling	☒	
utföraren ska bedriva verksamheten politiskt och religiöst obundet	☒	
utföraren ska ha dokumenterad rutin med instruktion för Lex-Sarah anmälan	☒	
utföraren ska erbjuda aktiviteter på ett jämställt sätt	☒	
utföraren ska garantera erforderlig tillsyn och säkerhet i verksamheten	☒	
utföraren ska tillse att verksamheten präglas av ett miljötankande och bidra till att bevara en god miljö (se Uppsala kommuns Miljöpolicy)	☒	

3.1.1	Kvalitets- och ledningssystem	☒	
	utföraren ska ha kvalitetssystem som uppfyller och tillämpar <i>Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete</i>	☒	
	utföraren 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.	☒	
	utföraren ska ansvara för att den enskilde får snabb respons vid avlämnad synpunkt eller besked om när ett svar kan ges	☒	
	alla synpunkter ska dokumenteras, sammanställas, analyseras, återkopplas och leda till ständiga förbättringar i verksamheten	☒	
	ska ha dokumenterad rutin för avvikelshantering	☒	
3.2	Krav på omfattning och innehåll	Uppfyllt	
3.2.1	Närståendestöd och Demensvårdsstöd för personer över 21 år	☒	3.7.3
Beskriv	hjälpgivande närstående som stöder och hjälper anhörig som är över 21 år i ordinärt boende, ska ges aktivt, varaktigt och individuellt utformat stöd	☒	
	utföraren ska inneha kännedom om egna, andra yrkeskategoriers och ideella organisationers möjligheter att ge stöd till anhöriga	☒	
	beredskap ska finnas för att möta anhöriga och närstående i kris när anhörigstödet inom boendet inte kan tillgodose den anhöriges behov	☒	
	närstående som förvärvsarbetar ska erbjudas stödinsatser kvällstid och/eller helger.	☒	
	avgiftsfri avlösning, max 24 timmar per månad och familj, ska erbjudas utifrån familjens behov och önskemål	☒	
	anhöriga till personer med kommunikationssvårigheter ska speciellt uppmärksammas	☒	
	antalet medborgare i Uppsala som har kännedom om anhörigstödet som finns att tillgå, ska öka	☒	
	utföraren ska ansvara för och vara behjälplig när behov av anhöriglarm uppstår samt samarbeta med trygghetsjouren	☒	
	utföraren ska ansvara för samordning av platser vid dagverksamhet för personer med demenssjukdom oavsett utförare	☒	

3.5.2	Anhörigcentrum från 21 år		
Beskriv	anhörigcentrum ska vara ett center/nav för anhörigfrågor, ett kunskapscenter och ha system för kontinuerlig behovsinventering	<input checked="" type="checkbox"/>	3.7.4
	hjälpgivande anhöriga som stöder och hjälper närstående som är över 21 år i ordinärt boende, ska erbjudas stöd	<input checked="" type="checkbox"/>	
	informationen och möjlighet till interaktion ska vara lättillgängligt och enkelt	<input checked="" type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	3.7.5
	utföraren ska säkerställa kvalitet och innehåll, att utbudet är samordnat och håller samma kvalitet i alla geografiska områden	<input checked="" type="checkbox"/>	
	formerna för samverkan med ideella organisationer och volontärer ska fördjupas och utvecklas	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.5.3	Syn- och hörselinstruktörer		
Beskriv	råd, stöd och träning ska erbjudas så att det dagliga livet underlättas	<input checked="" type="checkbox"/>	3.7.6
	social gemenskap och känsla av sammanhang ska främjas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Beskriv	samverkan ska ske med alla verksamheter inom öppna insatser, träffpunkter, anhörigstödet, ideella organisationer m.fl.	<input type="checkbox"/>	3.7.7
	hemvårdspersonal oavsett utförare ska erbjudas information och instruktion vid behov	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.2.3	Träffpunkterna Treklängen och Sävja		
Beskriv	samverkan ska ske internt och externt, med övriga verksamheter i byggnaden, med föreningar, organisationer, volontärer med flera	<input checked="" type="checkbox"/>	3.7.8
	idéer och förslag som framkommer i samverkan med föreningar, organisationer, volontärer samt personer inom målgruppen äldre ska tas tillvara och i så stor utsträckning som möjligt förverkligas. Utföraren ska vara "möjliggörare" för olika uppslag och aktiviteter	<input checked="" type="checkbox"/>	
Beskriv	träffpunkterna ska dagligen ha komponenter av hälsofrämjande art: t.ex. utomhusaktiviteter, social samvaro, kunskapsgivande verksamhet, kreativ hobbyverksamhet samt fysisk aktivitet	<input checked="" type="checkbox"/>	3.7.9
	aktiviteter riktade till äldre personer med invandrarbakgrund ska anordnas	<input checked="" type="checkbox"/>	

	<p>träffpunkterna ska erbjuda flexibla öppettider på vardagar, dock minst 7 timmar per dag. Delges beställaren</p> <p>träffpunkterna ska ha öppet en lördag eller söndag per månad med aktiviteter som alla kan ta del av, samplaneras med kommunens övriga träffpunkter. Delges beställaren</p> <p>träffpunkterna ska ha öppet alla veckor utom två veckor under semesterperioden juni till augusti. Stängningen ska samplaneras med kommunens andra träffpunkter och aviseras i god tid</p> <p>antalet besök vid träffpunkterna ska öka</p> <p>inom Sävja träffpunkt ska tyngdpunkten ligga på fysisk aktivitet utifrån önskemål från besökare, evidens för fallprevention och hälsa.</p> <p>utföraren ska vara Äldrenämndens informationskanal och tillhandahålla/sprida information till Äldrenämndens målgrupp</p> <p>varje träffpunkt ska ha brukarråd med möten minst två gånger per år</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"/>	
3.2.4	Träffpunkt Gudrun		
	<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 öppettider alla vardagar dagtid, dock minst 7 timmar per dag och öppettiderna ska delges beställaren</p> <p>träffpunkten får stänga högst två veckor under semesterperioden juni till augusti</p> <p>utföraren ska samverka och vara "möjliggörare" av aktiviteter som besökarna vill genomföra</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	3.7.10
3.2.5	Badassistans vid självträning i Fyrishov		
	<p>Beskriv assistans och handledning ska ges i anslutning till självträning i bassäng, självträningen ska vara rekommenderad av sjukgymnast kontrakterad av kommunen</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	3.7.11

<p>3.2.6 Gemensamhetslokaler i f.d. servicehus</p> <p>inventarier, möbler, växter, gardiner mm ska skötas</p> <p>lokalerna ska vara tillgängliga för målgruppen/allmänhet gällande information om verksamhet i huset, bokning av rum, administration/ praktiska frågor kring detta</p> <p>beställning av förbrukningsmaterial till allmänna toaletter ska göras</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>3.2.7 Samverkan</p> <p> utföraren ska ha en plan för kontinuerlig intern och extern samverkan oavsett utförare, och delge beställaren planen</p> <p>formerna för samverkan med andra utförare, huvudmän, organisationer, föreningar, volontärer, ideella sektorn m.fl. ska utvecklas och fördjupas</p> <p>ovanstående samverkan och samarbete över gränser ska skapa förutsättningar för att erbjuda ett verksamt stöd till anhöriga/närstående</p> <p>utföraren ska samverka så att lokalen används optimalt</p> <p>överenskommelsen ”samverkan om frivilligt socialt arbete mellan Uppsala kommun och frivilligorganisationer” ska följas</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	3.7.12
<p>3.3 Information</p>		Uppfyllt
<p> utföraren ska ha plan för informationsspridning och interaktion med olika intressenter så att detta uppdrags olika delar blir känt för medborgare</p> <p>informationsinsatserna ska vara tidsatta och återkommande för att bli känt, både på grupp- och individnivå</p> <p>information ska anpassas så att kommunikation sker utifrån mottagarens förutsättningar och olika tillgänglighetsaspekter såsom; motorik, syn, hörsel, språk och kognition</p> <p>informationen ska tydliggöra uppdragets 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>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	3.7.13