

Handläggare
Ann LarsénDatum
2013-11-28Diarienummer
BUN-2013-2014

Barn- och ungdomsnämnden

Internavtal 2014 med Styrelsen för vård och bildning om insatser för barn och ungdomar med funktionsnedsättning

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden föreslås besluta

att godkänna förslag till internavtal med Styrelsen för vård och bildning för år 2014 om insatser för barn och ungdomar med funktionsnedsättning.

Ärendet

Förslag till internavtal för år 2014 har förhandlats fram mellan kontoret och Vård & bildning. Avtalet avser insatser för barn och ungdomar med funktionsnedsättning.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

Carola Helenius-Nilsson
Direktör

Internavtal

Verksamhet för barn och ungdomar med funktionsnedsättning

- § 1 Parter Barn- och ungdomsnämnden, nedan kallad uppdragsgivare och Styrelsen för vård och bildning, nedan kallas uppdragstagare.
- § 2 Internavtal Uppdragstagaren åtar sig att för uppdragsgivarens räkning utföra de insatser i fråga om vård och omsorg, hälso- och sjukvård samt stöd och service till personer med funktionsnedsättning som följer av kommunens myndighetsbeslut för personer i gruppboenden, familjehem och i eget boende, i överensstämmelse med detta internavtal.
- § 3 Kontakt- Kontaktperson för uppdragstagaren: Yvonne Bispfors.
personer Kontaktperson för uppdragsgivaren: Ann Larsén.
- § 4 Avtals- 1. Uppdragsbeskrivning
handlingar 2. Ekonomiska förutsättningar
- § 5 Avtalstid Detta internavtal gäller 2014-01-01--2014-12-31
- § 6 Underskrift Detta internavtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Uppsala den 2013-

Uppsala den 2013-

För barn- och ungdomsnämnden

För styrelsen för vård och bildning

.....
Cecilia Forss
ordförande

.....
Yvonne Bispfors
affärsområdeschef för barn, ungdom och
familj

.....
Carola Helenius-Nilsson
direktör

.....
Ann Larsén
Strateg

Uppdragsbeskrivning tillhörande avtal om insatser för barn och ungdomar med funktionsnedsättning

1. Uppdragsbeskrivning

1.1 Uppdragsgivare

Barn- och ungdomsnämnden (BUN), är uppdragsgivare för verksamheten som beskrivningen avser.

1.1.1 Läsförståelse

I uppdragsbeskrivningen kommer vårdnadshavare, familjehemsföräldrar, anhörig och god man att benämnas närstående samt bostad med särskild service benämns boende. Personen som erhåller insatser benämns den enskilde. Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade förkortas LSS , socialtjänstlagen förkortas SoL och Hälso- och sjukvårdslagen förkortas HSL.

2. Beskrivning

Uppdragsbeskrivningen omfattar bostad med särskild service, familjehem, korttidsvistelse utanför hemmet (korttidsboende, helgverksamhet, stödfamilj), korttidstillsyn för skolungdom över 12 år, kontaktperson, avlösning i hemmet och ledsagning, personlig assistans enligt LSS. Enligt SoL rätten till bistånd (i form av hemtjänst, stöd i assistentliknade form) ledsagare, avlösning i hemmet, kontaktperson och kontaktfamilj. Insatserna enligt LSS och SoL är till barn och ungdomar med funktionsnedsättning.

Boende i familjehem eller bostad med särskild service

Insatsen avser boende i annat hem än det egna då övriga stöd- och hjälpinsatser inte är tillräckliga I insatsen ingår det individuellt anpassad hjälp för att den enskilde ska klara av sin dagliga livsföring. Med individuellt anpassad hjälp avses att insatsen ska tillgodose den enskildes psykiska, fysiska och sociala behov. I uppdraget ingår att rekrytera och utreda familjehem samt svara för deras stöd och handledning.

Korttidsvistelse utanför hemmet

Korttidsvistelse ska ge närstående avlastning och ge den enskilde miljöombyte, rekreation och personlig utveckling. Utföraren ska tillhandahålla någon av insatsformerna korttidsboende och stödfamilj. Korttidsboende kan tillgodoses i stödfamilj, på korttidshem, i helgverksamhet eller i form av lägerverksamhet. I uppdraget ingår även att rekrytera och utreda stöd- och kontaktfamiljer samt svara för stöd och handledning ges. Uppdragstagaren ska kunna bereda barn och ungdomar möjlighet till korttidsvistelse vid akuta tillfällen.

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år ska ges utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov. Tillsynen ska erbjudas från höstterminen det år de fyller 13 år samt att på ett sätt som tryggar närståendes möjligheter att arbeta eller studera. Insatsen ska finnas tillgänglig före och efter skoldagens slut samt under ferier och skollov.

Personlig assistans

Med personlig assistans menas ett personligt utformat stöd till personer med omfattande funktionsnedsättning som har stora och varaktiga funktionshinder som behöver hjälp med den personliga hygien, med intagande av måltider, att klä sig av och på sig, att kommunicera med andra eller annan hjälp.

Assistansen ska knytas till den enskilde och finnas tillgänglig i olika verksamheter och under olika tider på dygnet. Den enskildes behov bör tillgodoses av ett begränsat antal personer – personliga assistenter.

Stöd i assistansliknande form (hemtjänst)

Stöd i assistansliknande är en insats som kan beviljas utifrån SoL till den som inte har rätt till personlig assistans enligt LSS, men som ändå har ett särskilt behov av särskild kompetens, kontinuitet eller personlig omvårdnad.

Ledsagarservice

Ledsagarservice ges i syfte att underlätta den enskildes kontakter med andra och möjligheter till att delta i samhällslivet. Insatsen ska karaktäriseras av personlig service och anpassas efter den enskildes behov. Utformningen stödet och servicen ska ske i samverkan med den enskilde.

Bolla

Insatsen vänder sig till autistiska barn och ungdomar. Uppdraget avser ledsagning och/eller avlösning. Ersättning utgår enligt biståndsbeslut och inte endast för utförd tid. Insatsen ska planeras i samråd med vårdnadshavare.

Kontaktperson

Kontaktperson enligt LSS är ett icke professionellt stöd som ges av någon med stort engagemang och intresse för andra människor. En viktig uppgift är att bryta den enskildes isolering genom hjälp till samvaro och fritidsverksamhet.

Kontaktperson enligt SoL är ett riktat uppdrag till den person som åtar sig kontaktpersonsuppdraget. Kontaktpersonen åtar sig ett uppdrag vars syfte har formulerats i utredningen i samband med beslutet. Utförarens uppgift är huvudsakligen att vara en förmedlare av kontaktpersoner och aktivt arbeta för att få människor att engagera sig som kontaktpersoner.

Avlösarservice i hemmet

Avlösarservice i hemmet avser att göra det möjligt för närstående att få avkoppling och utträta sysslor utanför hemmet. Avlösarservice kan meddelas som en regelbunden insats och som en lösning vid akuta behov.

3 Föreskrifter för uppdragstagaren

3.1 Förutsättningar

Uppdragstagaren förutsätts ha ingående kunskap om verksamhetsområdet och vara väl insatt i den lagstiftning som reglerar verksamheten – socialtjänstlagen (SoL), hälso- och sjukvårdslagen (HSL) samt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

(LSS). Uppdragstagaren förutsätts även vara väl insatt i angränsande lagar, författningar och föreskrifter som är gällande för verksamhetsområdet.

Uppdragstagaren ska även tillämpa och hålla sig uppdaterad inom aktuell lagstiftning med därtill hörande författningar och föreskrifter.

Uppdragstagaren ska bedriva vård, stöd, service och omsorg enligt beprövad erfarenhet och evidens.

3.2 Myndighetsutövning

Utredning, behovsbedömning och beslut om bistånd/insats är myndighetsutövning och utförs av barn- och ungdomsnämndens myndighetsenhet.

Uppdragstagaren ska omgående meddela myndigheten om den enskilde avlidit, tagits in på sjukhus eller om plats i verksamheten av annan anledning friställts.

3.3 Styrdokument

I Uppsala kommun finns styrdokument som uppdragstagaren ska känna till samt bedriva verksamheten i enlighet med. Dessa finns på www.uppsala.se/styrdokument.

De styrdokument som särskilt ska uppmärksammas finns uppräknade i barn- och ungdomsnämndens uppdragsplan. www.uppsala.se/bun

4 Allmänna utgångspunkter för driften

4.1 Försäkringar

De barn och ungdomar som placeras i uppdragstagarens verksamhet omfattas av kommunens olyckfallsförsäkring till skolungdom upptill 21 år.

Uppdragstagaren ska bevaka att personer i bostad med särskild service har hemförsäkring avseende sin egen bostad.

5 Omfattning

5.1 Hälsa- och sjukvård

Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar riktar sig till personer som har fyllt 17 år och inträder i normalfallet där vårdbehovet uppgår till mer än 14 dagar. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska ansvarar för sjukvårdsinsatser samt utfärdar och utvärderar medicinsk delegering. För varje person som registreras som mottagare av hälso- och sjukvård ska uppdragstagaren utse en omvårdnadsansvarig sjuksköterska. Distriktsköterska/sjuksköterska ska ha forskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel. Kostnaden för dessa ingår i dygnspriset. Lanstingets arbetsterapeut har forskrivningsrätt för hjälpmedel upptill 21 år.

5.3 Kost

Uppdragstagaren ska tillhandahålla fullvärdig kost allt efter den enskildes ålder, funktionsnedsättning och behov. Vid behov ska särskild anpassad kost för den enskilde serveras.

5.4 Förbrukningsmateriel och inventarier

Uppdragstagaren tillhandahåller och bekostar förbrukningsartiklar som åtgår för att fullgöra uppdraget.

6 Åtaganden

6.1 Anvisning av barn och ungdomar till boende och korttidsboende

Uppdragstagaren förbinder sig att ta emot de barn och ungdomar som anvisas och tillhandahålla den insats som beslutats i samråd med boendesamordnaren inom myndighetsenheten.

Uppdragstagaren svarar för att en individuell genomförandeplan upprättas senast 14 dagar efter inflyttning och kopia skickas till myndighetsenheten. Genomförandeplanen ska revideras minst en gång per år eller vid förändrade behov hos den enskilde och kopia skickas till myndighetsenheten.

6.2 Tolk

Då någon inte behärskar det svenska språket eller har allvarlig hörsel- eller talskada ska auktoriserad tolk alltid anlitas så en fullständig förståelse o kommunikationen kan säkerställas. Uppdragstagaren ansvarar för kostnaderna.

7 Information, insyn och dokumentation

7.1 Insyn

Uppdragstagaren är skyldig att utan dröjsmål överlämna sådan information som avses i 3 kap. 19 a § kommunallagen, efter det att uppdragsgivaren framställt begäran härom till uppdragstagaren. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs. Informationen ska om inte annat avtalats lämnas i skriftlig form. Det åligger uppdragsgivaren att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas.

Den enskilde har alltid rätt till insyn i handlingar rörande sig själv, som inkommit eller upprättats i verksamheten.

8 Personalfrågor

8.1 Arbetsgivaransvar

Uppdragstagaren har det fulla arbetsgivaransvaret enligt lagar och förordningar.

8.2 Bemanning

Personalbemanning ska finnas som säkerställer att den enskilde garanteras en rättssäker vård och omsorg dygnet runt i enlighet med gällande lagstiftning.

Uppdragstagaren ska tillse att personal utöver grundbemanningen tillsätts om ett sådant behov föreligger.

9 Avgränsningar

9.1 Avgifter

Egenavgifter i form av kostersättning från den enskilde uttas av och tillfaller uppdragsgivaren. För avgifternas beräkning ska uppdragstagaren i samband med månatlig fakturering lämna skriftligt beläggningsunderlag för avgiftsdebitering.

Uppdragstagaren ska skriftligen meddela myndigheten när insats påbörjas respektive avslutas samt vid uppehåll av insats.

Den enskilde är ansvarig för självkostnaderna av specifika hälso- och sjukvårdsinsatser för såväl receptbelagda som icke receptbelagda läkemedel.

Inga avgifter eller kostnader i övrigt får uttas av den enskilde.

9.3 Larm

Överfallslarm och andra verksamhets-specifika larm bekostas av uppdragstagaren.

Individuellt förskrivna larm, t ex sänglarm och lägeslarm, beslutas och utprovas av arbetsterapeut med förskrivningsrätt.

9.4 Lokaler och konsumtionsavgifter

Uppdragstagaren tillhandahåller lokaler för drift av bostad med särskild service jämlikt LSS/SoL. Uppdragstagaren har kostnadsansvar för samtliga lokalhyror och svarar för skötsel av densamma.

Uppdragstagaren svarar för verksamhetslokalernas konsumtionsavgifter så som kostnader för el, värme, vatten, sophämtning och parkeringsplatser samt mediakostnader vad avser verksamhetens kostnader för telefon, tv, bredband etc.

9.5 Skadeståndsskyldighet

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

9.6 Kris- och beredskap

Uppdragstagaren ska vara insatt i och efterleva de bestämmelser som framgår av lag om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) samt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

10 Uppföljning

10.1 Uppdragstagarens uppföljning

Uppdragstagaren ansvarar för egenkontroll genom systematisk och regelbunden uppföljning. Uppdragstagaren ska per den 30 juni och i samband med årsbokslut lämna en skriftlig rapport till uppdragsgivaren utifrån gällande avtal.

11 Juridiska villkor

11.1 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelse i upprättat internavtal om ändrade förhållanden gör att bestämmelse väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blivit känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldighet att fullgöra internavtalets åliggande intill omförhandling avslutats.

11.2 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.

11.3 Tvist

Tvist mellan uppdragsgivaren och uppdragstagaren med anledning av upprättat internavtal ska avgöras av kommunstyrelsen.

11.4 Fakturering och betalningsvillkor

Uppdragstagaren fakturerar uppdragsgivaren månadsvis i efterskott med betalningsvillkor 30 dagar efter fakturans ankomstdag. Faktura ska vara inkommen senast fem dagar efter månad för räkningens gällande.

Producenten fakturerar per person och insatsform enligt överenskommen ersättning till:

Personer 0 år – 20 år

Uppsala kommun

UPK 2100

Box 1023

751 40 Uppsala

Referensnummer: 71141

Ekonomisk ersättning för verksamhet för barn och ungdomar med funktionsnedsättning år 2014

Verksamhet	Namn	Antal platser	Beläggning antal dygn	År 2014	År 2013	År 2014	År 2014	År 2014	Kommentar till ersättningen
				Pris per plats och dygn	Årskostnad	Uppr 2%	Pris per plats och månad	Pris per plats och dygn	
Gruppboende	Safiren	4	365	4 500	5 461 824	6 570 000	136 875	4 500	Tillkommer ersättning för 55Axbo enligt löpande räkning
Gruppboende	Ekhagen	5	365	5 304	9 490 000	9 679 800	161 330	5 304	
Gruppboende	Förvaltarvägen	4	365	3 785	5 418 000	5 526 360	115 133	3 785	
Gruppboende	Förvaltarvägen (JJ-95)	1	365	13 896	4 972 500	5 071 950	422 663	13 896	
Summa gruppboenden		14			25 342 324	26 848 110			

Om volymerna ändras kan parterna träffas för diskussion om en ny överenskommelse.

Helgboende	3 475 kr/dygn En helg omfattas av två dygn
-------------------	---

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år	17 800 kr/mån Ersättning per skolungdom och månad
--	--

Familjehemsverksamhetens administration	840 000	840 000 Faktueras i 12:e delar (70 000 kr/månad)
--	----------------	--

Övriga insatser i ordinärt boende enligt Sol och LSS	Ersättning per person
Avlösning i hemmet	260 kr per utförd timme
Ledsagning	260 kr per utförd timme
Personlig assistans	253 kr per utförd timme
Personlig assistans (enligt försäkringskassans norm)	Enligt fastställd norm 2014
Stöd i assistansliknande form	253 kr per utförd timme
Kontaktperson (beslut enl Lss i form av kompiss)	2 346 kr per månad
Kontaktperson (beslut enligt Sol)	267 kr per timme
Hemtjänst/HSL insatser	267 kr per timme
Extra bemanning enl. beslut av boendesamordnare	267 kr per timme

För assistans som även innefattar assistans nattetid utgår ersättning för all utförd tid enligt av regeringen fastställd schablon för 2014

2% 2%

Verksamhet	Namn	Antal möjliga dygn	År 2013	År 2013	År 2014	År 2014	Kommentarer
			Ersättning kronor/år	Ersättning/beviljat dygn	Ersättning kronor/år	Ersättning/beviljat dygn	
Korttidsboende	Mumindalen (5 platser)	1765	5 996 000	3 397	6 115 725	3 465	6 115 725 Stängt en vecka på sommaren
Korttidsboende	Rosendal (5 platser)	1800	7 070 000	3 928	7 210 800	4 006	7 210 800
Korttidsboende	Ängsvillan (5 platser)	1800	6 515 000	3 619	6 645 600	3 692	6 645 600
Korttidsboende	Glimten (5 platser)	1800	6 333 000	3 518	6 460 200	3 589	6 460 200
Korttidsboende	Regnbågen (5 platser)	1800	7 839 000	4 355	7 995 600	4 442	7 995 600 Tillkommer ersättning för extra vak med 275 kr per timme
Korttidsboende	Vallen(4 platser)	1440	8 894 000	6 176	9 072 000	6 300	9 072 000
Summa korttidsboende		10 405	42 647 000		43 499 925	43 499 925	Faktueras i 12:e delar (3 624 994 kr/månad minus avdrag för NHO korttidsplatser/månad)

Antal barn i grundavtalet är 81. Om antalet ungdomar ökar eller minskar med 5 så träffas parterna för diskussion och ny överenskommelse.

Familjehem, stödfamilj och kontaktfamilj ersätts med fastställt belopp per person