

<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"/>	
<p><b>3.3.1 Lokaler / Inventarier</b></p> <p>utföraren 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>utföraren ska skriva inventarieförteckning för redovisning vid avtalets upphörande med anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde. Värdena ska överensstämma med bokföringen och att inventarieförteckningen är förd enligt god redovisningssed ska intygas av revisor inför upphörandet</p> <p>utföraren 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><b>3.4 Krav avseende personal, kompetens och bemanning</b></p>		Uppfyllt
<p><i>ansvarig chef för verksamheten ska ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom område vård och omsorg</i></p> <p><i>ansvarig chef på enheten ska ha relevant högskoleexamen samt minst två års erfarenhet av arbete inom arbetsområdet</i></p> <p><b>Beskriv</b> ansvarig chef för enheten ska se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa<sup>1</sup> och ett förebyggande och rehabiliterande förhållnings- och arbetssätt</p> <p>vid nyrekryteringar ska utdrag ur belastningsregistret begäras</p> <p>misstanke om brott riktade mot en enskild ska omedelbart polisanmälas samt rapporteras till beställaren</p> <p>utföraren ska ansvara för att personalen har och underhåller utbildning, erfarenhet och kompetens som behövs för att utföra arbetsuppgifterna</p>	<input checked="" type="checkbox"/>          <input checked="" type="checkbox"/>          <input checked="" type="checkbox"/>          <input checked="" type="checkbox"/>	3.7.14

<sup>1</sup> I dokumenterad kunskap om hälsa bör ingå: Regeringens politiska folkhälsomål, Folkhälsoinstitutets 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.

<p>oavsett anställningsform <b>ska</b> nyanställd personal ges adekvat introduktion inom verksamhetsområdet</p> <p>förbindelse om tystnadsplikt <b>ska</b> undertecknas av all personal</p> <p>personal <b>ska</b> behärska svenska språket muntligen och skriftligen och vid behov kunna tillägna sig nödvändig kunskap om andra kulturer och religioner</p>	<input checked="" type="checkbox"/>   <input checked="" type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>	
<p><b>3.5 Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet</b></p>	<b>Uppfyllt</b>	
<p>om driften övergår till annan utförare när uppdraget upphör <b>ska</b> utföraren medverka till att övergången sker utan olägenhet för de enskilda och beställaren samt överlämna alla handlingar</p> <p>utföraren <b>ska</b> skriva en inventarieförteckning för redovisning vid uppdragets upphörande. Anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde <b>ska</b> anges</p> <p>värdena <b>ska</b> överensstämma med bokföringen och att inventarieförteckningen är förd enligt god redovisningssed <b>ska</b> intygas av revisor inför upphörandet</p>	<input checked="" type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>	
<p><b>3.6 Uppföljning, utvärdering och insyn</b></p>	<b>Uppfyllt</b>	
<p>kontinuerliga utvärderingar via enkäter <b>ska</b> lämnas familjer som erbjuds anhörigstöd</p> <p>beställaren <b>ska</b> alltid få den insyn i verksamheten, enligt detta förfrågningsunderlag, som krävs för uppföljning, kvalitetskontroll</p> <p>utföraren <b>ska</b> biträda beställaren vid uppföljningar, utvärderingar</p> <p>utföraren <b>ska</b> efter förfrågan delge beställaren resultat av sin egenkontroll</p> <p>om beställaren påtalar brister i verksamheten <b>ska</b> utföraren inom, av beställaren, utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt snarast åtgärda bristerna</p> <p>utföraren <b>ska</b> efter anmodan rapportera elektroniskt till beställaren</p> <p><b>ska</b> använda av kommunen anvisade IT-system</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"/>	

utföraren ska informera beställaren varje tertiäl (april, augusti, december) om verksamheten enligt angiven struktur för uppföljning	<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.

Divisionen Vård & omsorg ingår i förvaltningen Vård & bildning. Divisionen, som består av sex affärsområden leds av en vice produktionsdirektör, som till sitt förfogande har en divisionsledningsgrupp för strategisk planering, genomförande, uppföljning och utvärdering. I ledningsgruppen ingår både linjechefer och stabsresurser.

Divisionen levererar vård- och omsorgstjänster till Uppsalabor i alla åldrar. Vi har ca 6 500 kunder, 2 700 medarbetare och omsätter 1,6 miljarder. Vad gäller tjänster till äldre har vi bl a: 274 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

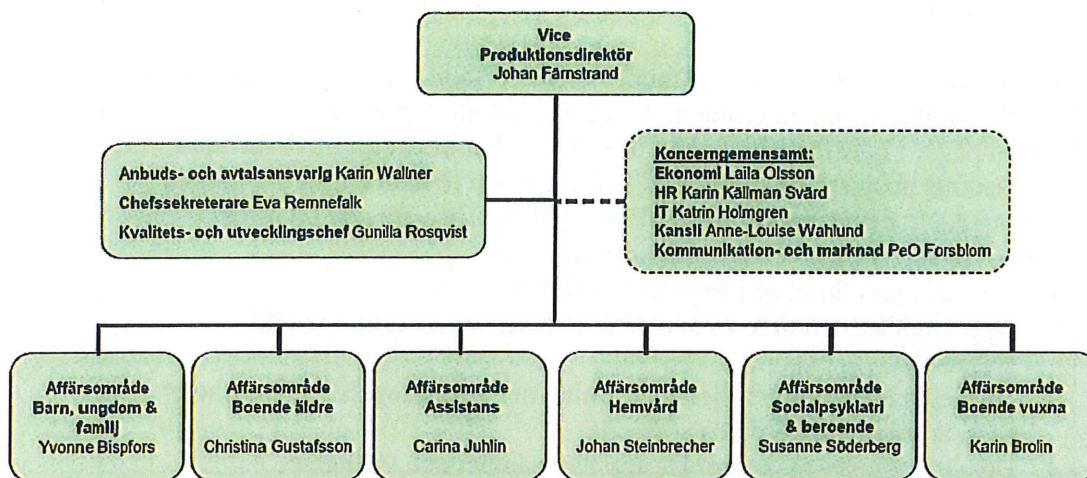
levererar tjänster både internt och till privata vårdgivare. För personer med behov av kvalificerad hemsjukvård har vi ett sjukvårdsteam. I verksamheten finns avancerad palliativ vård vid två enheter, som även ingår i ett länsövergripande palliativt kompetenscenter. Ett annat övergripande uppdrag är hjälpmedelsverksamheten där ansvarar för och driver "Hjälpmedel i Uppsala län"(HUL). Vi har stort fokus på kvalitetsutvecklingsfrågor och hela division Vård & omsorg är certifierat enligt ISO 9001:2008.

Vi var den första kommunala Vård & omsorg i landet med denna certifiering i oktober 2007. Vår kvalitets- och utvecklingschef ingår i ledningsgruppen. 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 samt Äldrenämndens värdegrund och program för vård och omsorg för äldre i Uppsala kommun. 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.

Vård & bildnings styrmodell grundar sig på balanserad styrning som är en metod att styra en verksamhet utifrån flera perspektiv. Syftet är att få till stånd en strukturerad metod för styrning och uppföljning av koncernen utifrån vision och strategier. Styrelsen fastställer årligen en affärsstrategisk plan med tydliga verksamhetsmål. Planen innehåller strategier och styrtal för perspektiven: kund, medarbetare/ledare, utveckling och ekonomi. Med denna som grund utarbetar affärsområdeschefen i dialog med enheterna en affärsplan för affärsområdet och styrkort fastställs på enhets/verksamhets chefs nivå. Affärsplanen och styrkortet följs upp kontinuerligt under året.

Affärsområdeschefen har en ledningsgrupp som består av verksamhetschefer/ enhetschefer samt ekonom och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS). 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 divisionens ledningsgrupp som utgångspunkt för fortsatt utveckling. Hälso- och sjukvårds-frågornas betydelse ökar ständigt, och för att garantera att verksamheten tillhandahåller god och säker vård med hög kvalitet har verksamhetschefer och medicinskt ansvariga sjuksköterskor ett mycket nära samarbete.

## Division Vård & omsorg



2012-07-01



VÅRD & BILDNING

## Vision

Vård & bildning bäst alla dagar, hela livet.

### Affärsidé

Med stort engagemang och genuin erfarenhet ser vi hela människan och skapar en värdefull tillvaro med trygghet, kontinuitet och ett gott bemötande.

### 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 & bildning och ett omfattande arbete med att implementera den etiska koden pågår 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 & bildning 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. Nittio procent av kunderna ska vara nöjda med bemötandet
- Utbud: Nittio procent ska vara nöjda med vårt utbud

#### **3.7.2 Utföraren ska, i enlighet med Folkhälsoinstitutets 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**

Vi tar del av Folkhälsoinstitutets vägledning till kommuner och landsting, som är ett regeringsuppdrag till Folkhälsoinstitutet, för att främja ett aktivt och hälsosamt åldrande. Det kan behövas insatser på flera olika nivåer för att bidra till ett gott åldrande. Våra medarbetare stödjer och stimulerar till social gemenskap, meningsfullhet, fysisk aktivitet och goda matvanor. Vi uppmuntrar våra kunder att delta i träffpunktsverksamheter som erbjuder ett varierat utbud av hälsofrämjande insatser. Den legitimerade personalen har ett särskilt ansvar att hålla sig á jour med vilka grupper som riskerar ohälsa.

**3.7.3 Hjälpgivande närstående 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 anhöriga som stöder och hjälper närstående 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.

Anhörigcirklar 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. Anhörigcirklar startas löpande när lämpligt antal personer visat intresse. Vi förlägger cirkelarna till olika platser utifrån behov.

Anhörigkonsulenterna 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 kunskapscenter 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 anhörigcirklar
- sjukgymnast erbjuder konsultationer, stimulerar till olika tränings- och friskvårdsaktiviteter samt ”prova på” aktiviteter
- gör årliga behovsinventeringar av och utvärderingar av anhörigstödet.

### **3.7.5 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**

Beskriv i rutan nedan.

För att nå nya målgrupper måste hela divisionen involveras, inte minst viktiga är socialpsykiatrin och LSS-verksamheten. Det innebär att alla medarbetare ska vara medvetna om tankarna bakom de skärpta reglerna i socialtjänstlagen om stöd till anhöriga. Hälso- och sjukvården ska i förebyggande syfte uppmärksamma anhöriga som riskerar att drabbas av ohälsa på grund av att de vårdar eller stödjer närstående. 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. Det är därför av vikt att landstinget och kommunen har ett informationsutbyte om vilka stödinsatser som finns att tillgå.

Divisionen 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.

I syfte att nå nya grupper med behov av anhörigstöd sprider vi information på olika sätt se punkt 3.7.13. Därutöver bedriver vi uppsökande verksamhet och har kontakter med patientföreningar, Habiliteringen, Psykiatrin, Primärvården, Akademiska sjukhuset m fl

Anhörigcentrum anordnar regelbundet föreläsningar, temakvällar och informationsträffar i samarbete med föreningar, organisationer

### **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 Samverkan ska ske internt och externt, med övriga verksamheter i byggnaden, med föreningar, organisationer, volontärer med flera**

Beskriv i rutan nedan.

Träffpunkterna arbetar aktivt för att engagera föreningar, frivilligorganisationer och volontärer i verksamheten. Ambitionen är att få till stånd en hållbar samverkan kring aktiviteterna på träffpunkterna och att ge föreningar och organisationer, med stöd av personal, möjligheter att bedriva egna aktiviteter i lokalerna. Syftet är att lokalerna ska utnyttjas optimalt och att erbjuda ett brett utbud av aktiviteter.

Besökarna får information om vilka stödinsatser som finns och vid behov hjälper vi till att förmedla kontakt med aktuell enhet. Personer som besöker träffpunkterna kan påverka inriktningen på utbudet utifrån vad de vill och behöver. Förslagslådor, förtroenderåd/brukarråd och direktkontakt med besökarna ger underlag för vilka aktiviteter besökarna önskar. Brukarråd /förtroenderåd hålls minst två gånger per år. Uppföljning av besökarnas nöjdhet med innehåll och bemötande sker kontinuerligt, minst en gång per termin, i dialog och via enkäter samt vid brukarrådets sammanträden.

Vård & bildning har i uppdrag att samordna och utveckla verksamheten tillsammans med verksamheter som inryms i Treklängen. De verksamheter

som är lokaliserade i Treklängen är bl a skola, SFI, öppna förskolan, Råd och Stöd, träffpunkt för äldre, landstingsverksamhet. Dessutom finns gemensamma lokaler till olika ändamål som dans och rörelse, musik och teater, matlagning och servering, möten och konferensverksamhet.

Treklängen utgör en social och kulturell träffpunkt i Gottsunda som ger goda möjligheter till samverkan mellan olika verksamheter samt aktörer i närområdet. En verksamhetsledare leder, samordnar och utvecklar verksamheten. En ledningsgrupp med ansvariga för respektive verksamhet arbetar med utformningen av verksamheten.

Träffpunkterna Bozorgan och Café Mona finns i Treklängens närområde och är självklara samarbetsparter.

### **3.7.9 Träffpunkten ska dagligen ha komponenter av hälsofrämjande art: t.ex. utomhusaktiviteter, social samvaro, kunskapsgivande verksamhet, kreativ hobbyverksamhet samt fysisk aktivitet**

Beskriv i rutan nedan

Treklängen och Sävja träffpunkter erbjuder mycket goda möjligheter till hälsofrämjande aktiviteter. Träffpunkterna har dagligen komponenter av hälsofrämjande art såsom utomhusaktiviteter, social samvaro, kunskaps-givande verksamhet, kreativ hobbyverksamhet samt fysiska aktiviteter.

Vi erbjuder ett brett utbud av fysiska aktiviteter med olika svårighetsgrader som är anpassade till målgruppen och som är positiva för hälsan. Den fysiska aktiviteten kan förebygga fallolyckor och minska fall. Vi erbjuder anpassad träning med fokus på styrka, balans- och gångförmåga. Vi har tillgång till bra träningslokaler och fina promenadområden vilket underlättar för våra besökare att vara fysiskt aktiva. Vi informerar om hälsorisker genom föreläsningar, tips och råd och inspirerar till aktiviteter.

En hörnpelare för ett gott åldrande är goda matvanor och social gemenskap och genom att äta tillsammans med andra tar man del av en social gemenskap kring matbordet. Tillsammans med gästerna planerar vi och genomför middagar, dans och fest.

Viktiga faktorer för god hälsa är tillgång till grönområden och möjlighet att vistas utomhus. Den fysiska aktiviteten ute i naturen blir ytterligare ett mervärde. Vi arbetar aktivt för att göra våra besökare medvetna om deras egen möjlighet att påverka sin hälsa.

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

Beskriv i rutan nedan

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.

**3.7.11 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.

**3.7.12 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 utföra insatser utförs på ett professionellt sätt .

Internt samverkar de olika affärsområdena. Styrkan med ett nära samarbete är bredden i divisionens 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 repektive samverkanspart.

### **3.7.13 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 & bildnings hemsida finns information om samtliga verksamheter och de olika aktiviteter som vi erbjuder inom respektive verksamhet.

Anhörigcentrum upprättar årligen en plan över informationsinsatserna.

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

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.

## **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 fastighetskontor. 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/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.





VÅRD & BILDNING

UPPSALA KOMMUN ÄLDRENÄMNDEN	
Ink 2013-02-08	
Diarienumr	ALN-2012-014930
Gunvor Nordström	Aktbil 6

Handläggare  
Björn Carlsson

Datum  
2012-10-02

Diarienummer  
[ange diarienummer här] -Liiv

Uppsala kommun,  
kontoret för hälsa, vård och omsorg  
Gunvor Nordström Liiv

## Uppdrag 2013; öppna insatser gällande Restaurangverksamhet

Beställare; Kontoret för hälsa, vård och omsorg  
Utförare; Vård & Bildning, Affärsområde Kost & restaurang

## **Presentation av affärsområdet Kost & restaurang**

*”Utifrån kundens specifika behov och med ett personligt bemötande erbjuder Kost & restaurang en trygg, säker och besvärsfri måltidsservice”, affärsidé*

Kost & restaurang drivs affärsmässigt 365 dagar om året med gästen i centrum och som en professionell samarbetspartner till kommunala verksamheter inom skola, vård och omsorg.

Vi har en verksamhet som idag omfattar 36 köksenheter, samt ett visst övergripande uppdrag som är rådgivande, där expertkompetens erbjuds till samtliga kommunala kök.

Verksamheten har idag ca 150 medarbetare och årsomsättningen 2011 var 108 Mkr.

Vår måltidsfilosofi bygger på att vi ser våra restauranger som en helhet, där den vällagade måltiden ska samspela med en inbjudande måltidsmiljö och ett engagerat bemötande från våra medarbetare.

Våra medarbetare spelar en central roll i vår serviceverksamhet och satsningar görs kontinuerligt när det gäller såväl fort- som vidareutbildning.

Affärsledningen har lång erfarenhet, är välutbildad och besitter god kompetens inom verksamhetsområdet.

Hela verksamheten är sedan maj 2012 godkänd och certifierad av Investors in People.

Vi utvecklar nya affärslösningar utifrån en humanistisk och hållbar samhällssyn för Uppsalaborna och dess företrädare.

### **1. Uppdraget**

Utföraren åtar sig att på beställarens uppdrag företrädesvis driva restaurangverksamhet till personer 65 år och äldre enligt särskild uppdragsbeskrivning ALN-2012-0149.30/2. I övrigt följs grundavtalet med Vård & bildning i alla tillämpliga delar.

Uppdraget omfattar följande åtta (8) enheter;

- Karl Johan, Svartbäcken
- Ramund, Luthagen
- Porfyren/Orstenen, Eriksberg
- Björnen, Björngården
- Årstagården, Årsta

- Senioren, Centrala staden
- Stenhagen, Västra staden
- Leopold, Nyby

Restaurangerna serverar en daglig lunch med två olika rätter varje dag året om. Kaffeservering med varierat kaffebröd erbjuds under hela tiden för öppethållande.

Utföraren ansvarar för att fullvärdiga och näringsriktiga måltider serveras och att tillämpa äldrenämndens riktlinjer gällande "Mat-Måltider-Nutrition". Utföraren följer en grundmatsedel som är närings- och energiberäknad utifrån en normal vuxenportion för äldre.

I lunchen ingår enligt fastställt pris av KS;

- varmrätt med varma alt. kalla grönsaker (salladsbuffé), smör, bröd, dryck och kaffe.
- dessert ingår i lunchen på torsdagar och söndagar. Övriga dagar försäljs dessert.

I uppdraget ligger ansvar på att utföraren aktivt medverkar till en inbjudande, trivsam och öppen restaurangmiljö, samt stimulerar till inflytande och engagemang hos gästen. Vidare att samverka med andra angränsande verksamheter för att vara en viktig del i öppna och förebyggande insatser med hälsobefrämjande inriktning.

Restaurangerna skall ha lunchöppet om minst två (2) timmar per dag året om. Under semesterperioden 2013 (veckorna 27-31) kan beställare och utförare komma överens om annat öppethållande.

## **2. Lokaler och utrustning**

Utföraren ansvarar och bär kostnaden för;

- lös köksutrustning och förbrukningsartiklar
- att lös köksutrustningen byts ut och förnyas vid behov
- att storstäd, golvvård och fönsterputs utförs en gång (1) årligen
- fastställda lokalhyror för 2013 (exkl. Restaurang Senioren)
- eget abonnemang för telefon, datauppkoppling
- restaurangutsmyckning
- information och marknadsföring om restaurangutbud, sortiment, tider för öppethållande etc.

Beställaren ansvarar och bär kostnaden för;


- att all fast installerad köksutrustning är funktionell, byts ut vid behov och uppfyller alla krav på arbetsmiljö, säkerhets- och miljöföreskrifter.
- reparationskostnader på all fast installerad köksutrustning
- samtliga kostnader för el, sophantering och kompost

Utföraren tillgodoser behovet av tillgänglighet i lokalerna genom att så gott det går anpassa framkomlighet, ljudnivå och ljussättning utifrån befintlig lokalmiljö. Ger tidiga signaler och förslag till beställaren om förbättringsåtgärder som kan medföra kostnader.

Vid förändringar och ombyggnation av lokaler, såväl kök som restaurang, ska alltid samverkan ske i god tid mellan beställare och utförare. Utföraren har rätt till ekonomisk kompensation om ombyggnationer eller andra myndighetsbeslut förorsakar merkostnader, exempelvis i form av transporter, städning och extra personalinsatser.

### 3. Matråd och träffpunkter

Utföraren driver matråd och samverkar aktivt med träffpunkter, samt initierar aktiviteter som ex. fokusgrupper, kundenkäter i syfte att skapa dialog, följa upp och ständigt utveckla verksamheten.



Affärsområdeschef  
Björn Carlsson