

Tidigare FFU med kommentarer
och markeringar omändringar i det
nya FFU för 2018

10.

Förfrågningsunderlag för godkännande
av hemvårdsutförare i Uppsala kommuns
valfrihetssystem inom hemvård

2017

Kommentar [PA1]: Nytt namn se nya
FFU

1	ALLMÄN ORIENTERING	4
1.1	BESKRIVNING AV UPPHANDLINGEN.....	4
1.2	LÄSFÖRSTÅELSE	4
1.3	REFERENSNUMMER	5
1.4	DEN UPPHANDLANDE MYNDIGHETEN.....	5
1.5	BESKRIVNING AV TJÄNSTEN	5
1.5.1	Tjänsteområde 1	5
1.5.2	Tjänsteområde 2	6
1.5.3	Avgränsning mot tjänsteområde 1 och 2.....	6
1.5.3.1	Natthemtjänst.....	6
1.5.3.2	Joursjukvård.....	6
1.5.4	Roller och ansvar gällande hemsjukvårdens tjänsteområde 2.....	7
1.5.5	Förutsättningar godkännande	7
1.6	INFORMATION OM VAL OCH AVGIFTER I VALFRIHETSSYSTEMET.....	7
1.6.1	Rutiner för omval.....	8
1.6.2	Information till den enskilde om godkända hemvårdsutförare	8
1.6.3	Kapacitetstak	8
1.6.4	Ickevalsalternativ.....	9
1.7	ANSÖKNINGSPROCESSEN	9
2	ADMINISTRATIVA KRAV	10
2.1	FRÅGOR OM UPPHANDLINGEN	10
2.1.1	Kontaktperson.....	10
2.2	FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT LÄMNA IN ANSÖKAN.....	10
2.2.1	Tillåtna sätt att lämna in ansökan.....	10
2.3	UPPHANDLINGSSEKRETESS	11
2.4	INSYN.....	11
2.5	LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER.....	11
3	KRAV PÅ SÖKANDE (KVALIFICERINGSKRAV).....	12
3.1	UTESLUTNING AV SÖKANDE ENLIGT 7 KAP. LOV.....	12
3.2	REGISTRERING AV FÖRETAG	12
3.3	EKONOMISK STÄLLNING.....	12
3.4	KRAV PÅ LOKALER, UTRUSTNING M.M.	13
3.4.1	Krav på IT-system.....	13
3.5	VERKSAMHETSANSVARIG OCH LEDNING M.M.	14
3.6	UNDERLEVERANTÖR.....	15
3.7	KRAV PÅ MILJÖ OCH SOCIALA HÄNSYN	15
3.8	LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET	16
4	KRAV PÅ TJÄNSTENS UTFÖRANDE.....	16
4.1	KRAV PÅ LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET.....	16
4.1.1	Ledningssystemets huvudprocesser.....	16
4.1.2	Ledningssystemets delprocesser	16
4.1.3	Synpunkter och klagomål på verksamheten	17
4.1.4	Avvikelser i verksamheten.....	17
4.1.4.1	Lex Sarah.....	18
4.1.4.2	Lex Maria	18
4.1.5	Samverkan	18
4.1.6	Systematiskt förbättringsarbete	19
4.2	FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT BEDRIVA UPPDRAG	20
4.2.1	Personalbemanning och kompetensutveckling.....	20
4.2.1.1	Grundläggande kompetens.....	20
4.2.1.2	Hemsjukvård - kompetens.....	21
4.2.2	Social dokumentation.....	21
4.2.3	Tillgänglighet.....	22

4.2.4	Sekretess och tystnadsplikt.....	23
4.2.5	Mat och måltider.....	24
4.2.6	Nyckelhantering.....	24
4.2.7	Hantering av kontanta medel.....	25
4.2.8	Lokal kris- och katastroforganisation.....	25
4.2.8.1	Brand och säkerhet.....	25
4.3	UPPDRAG.....	26
4.3.1	Beställning och genomförande av uppdrag från myndighet.....	26
4.3.2	Kapacitetstak.....	27
4.3.3	Förändring av brukarens behov gällande service och omsorg.....	27
4.3.4	Oförutsedda behov.....	27
4.4	HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT ALLMÄN REHABILITERING.....	28
4.4.1	Förebyggande.....	28
4.4.2	Anhörigvänlig vård och omsorg.....	29
4.4.3	Rehabiliterande och funktionsuppehållande förhållnings- och arbetssätt.....	29
4.4.4	Specifik omvårdnad.....	30
4.4.5	Hälso- och sjukvårdsdokumentation.....	31
5	AVTAL.....	32
5.1	ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR.....	32
5.2	KOMMERSIELLA VILLKOR.....	33
5.2.1	Ersättning.....	33
5.2.2	Prisjustering.....	33
5.2.3	Betalningsvillkor.....	33
5.3	ANSVAR OCH VILLKOR FÖR SAMARBETE MELLAN PARTERNA.....	33
5.3.1	Överlåtelse av rättigheter och skyldigheter.....	33
5.3.2	Ansvarsförsäkring.....	33
5.3.3	Force majeure, ansvarsbegränsning.....	34
5.3.4	Skadestånd och viten.....	34
5.3.5	Hävning.....	34
5.3.6	Tvistlösning, tillämplig lag.....	34
5.4	AVTALSUPPFÖLJNING.....	35
5.4.1	Uppföljning av den utförda tjänsten.....	35
5.4.2	Ansvar och sanktioner vid fel eller brister.....	35
6	BILAGOR.....	36

1 ALLMÄN ORIENTERING

Kommentar [PA2]: Mera information i det nya FFU

För att ta del av grundläggande allmän orientering hänvisas företag att ta del av denna på kommunens hemsida <http://utforare.uppsala.se/>

1.1 Beskrivning av upphandlingen

Kommentar [PA3]: Ligger nu under allmän orientering

Denna upphandling avser hemvård enligt lagen om valfrihetssystem (LOV). Den sökande ska noggrant studera texten i förfrågningsunderlaget, vad som ska styrkas genom bifogande av intyg eller motsvarande samt att tekniska, kommersiella och administrativa krav och villkor kommer att utgöra avtalstext.

1.2 Läsförståelse

Kommentar [PA4]: Uppdatering av läsförståelse. Se det nya FFU
Begrepp hemvård togs bort, ersättes med hemtjänst och hemsjukvård.
Hemvårdsutförare ersättes med utförare

I förfrågningsunderlaget används olika begrepp som förklaras i nedanstående tabell:

Begrepp	Förklaring
Anhörig	Person inom familjen eller bland de närmaste släktingarna, inkluderar även begreppet närstående.
BHL	En av kommunen anställd tjänsteman (BHL = biståndshandläggare) som utreder, biståndsbedömer och fattar biståndsbeslut utifrån gällande lagstiftning och riktlinjer.
Brukare	Person med beviljade insatser.
Den enskilde	En person som blivit beviljad hemtjänstinsatser
Eget val	Definition avseende brukare som väljer bland valbara aktörer.
Företag/hemvårdsutförare/sökande	Den som söker om att få ett godkännande inom valfrihetssystemet för hemvård i Uppsala kommun.
God man	Person som är utsedd att företräda en viss person som på grund av funktionsnedsättning behöver hjälp att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person.
Hemsjukvård	Hälso- och sjukvård med beräknad varaktighet i mer än 14 dagar (när den ges i patientens bostad eller motsvarande och som är sammanhängande över tiden) och den enskilde inte kan själv ta sig till landstingets vårdcentral.
Hemtjänst	Bistånd i form av service och personlig omsorg i hemmet.
Hemvård	Samlingsbegrepp för hemtjänst och hemsjukvård.
Hemvårdsutförare	En utförare av socialtjänst- samt hälso- och sjukvårdsinsatser (vårdgivare enligt HSL) inom tjänsteområde 2 LOV hemvård i Uppsala kommun
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (HSL 1982:763)
Insats	Den hemtjänst eller hemsjukvård som enskild

	beslutas/bedöms ha behov av.
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Myndighet	Avser den del av ÄLF som fattar biståndsbeslut och följer upp dessa på individnivå.
SoL	Socialtjänstlagen (SoL 2001:453)
VIS	Vård i samverkan i länet, samverkansdokument
Äldreförvaltningen (ÄLF)	Nämndens förvaltning
Äldrenämnden (ÄLN)	Beställarnämnd av hemvård i Uppsala kommun

Äldrenämndens värdegrund sammanfattas i värdeorden; trygghet, inflytande, tillgänglighet, oberoende, respekt och bemötande. Äldrenämndens värdighetsgarantier uttrycker såväl individens rättigheter som hemvårdsutförarens skyldigheter och med värdegrunden som utgångspunkt beskrivs därmed den riktning i vilken värdegrundsarbetet inom äldrenämndens ansvarsområde ska utvecklas.

Kommentar [PA5]: Finns nu i kapitel 2.4

Kommentar [PA6]: Har tagit bort

1.3 Referensnummer

Varje ansökan som inkommer till äldreförvaltningen (ÄLF) får ett referensnummer och registreras därefter i kommunens ärendehanteringssystem, DokÄ.

Kommentar [PA7]: Uppdaterat information

1.4 Den upphandlande myndigheten

Ansökningar för hemvård hanteras av äldreförvaltningen (ÄLF). Den ansvariga nämnden för hemvård är äldrenämnden (ÄLN).

Äldrenämnden ansvarar för myndighetsfrågor för personer som är 65 år och äldre. Äldreförvaltningen arbetar på uppdrag åt äldrenämnden.

För personer 17-64 år ansvarar omsorgsnämnden (OSN). Omsorgsförvaltningen arbetar på uppdrag av omsorgsnämnden. I förfrågningsunderlaget informeras att hemvårdsutföraren i vissa fall ska meddela äldrenämnden, i de fall insatser riktas mot personer för omsorgsnämnden ska rapport avges till denna nämnd.

Kommentar [PA8]: Uppdaterats och tydligare beskrivning

1.5 Beskrivning av tjänsten

Detta förfrågningsunderlag avser nedanstående tjänsteområden 1 och 2 och beskrivning tillhörande kommungemensamma verksamheter som stödjer tjänsteområdena:

1.5.1 Tjänsteområde 1

- Städning, bäddning och tvätt
- Matservice, inkl. leverans
- Inköp/ärenden
- Social samvaro, aktiviteter såsom promenad, utevistelse

Kommentar [PA9]: Har förtydligats

1.5.2 Tjänsteområde 2

- Personlig omvårdnad enligt SoL, inkl. hjälp vid larm kl 07.00 – 22.00
- Hemsjukvårdsinsatser av legitimerad personal för tiden 07.00-16.00.
Hemvårdsutförarens distriktsköterska/sjuksköterska har huvudansvar för planeringen av hälso- och sjukvården dygnet runt

Tjänsteområde 2 inkluderar det kommunala hemsjukvårdsansvaret inkl ansvar för allmän rehabilitering i det egna hemmet för personer med behov av hemsjukvård

Kommentar [PA10]: uppdaterats

1.5.3 Avgränsning mot tjänsteområde 1 och 2

Hemsjukvårdsinsatser för personer som har personlig assistans, boendestöd, anhöriganställning eller stöd i assistansliknande form exkluderas i detta förfrågningsunderlag, då det inkluderas i andra åtaganden/uppdrag.

Inom godkännandet ingår inte kommunens övergripande verksamheter, dessa definieras i bilaga 1.

Natthemtjänst och Joursjukvård som beskrivs nedan ingår inte tjänsteområde 1 och 2.

1.5.3.1 Natthemtjänst

Uppsala kommuns egen regi utför natthemtjänst kl 22.00 – 07.00 i ordinärt boende, på uppdrag av ÄLN.

Natthemtjänsten riktar sig till personer som omfattas av biståndsbeslut enligt SoL, oavsett hemvårdsutförare.

Uppsala kommuns egen regi har ett konkurrensneutralt förhållningssätt i sitt arbete med natthemtjänsten och samarbetar kring den enskilde med samtliga hemvårdsutförare i Uppsala kommuns valfrihetssystem för hemvård

Kommentar [PA11]: Uppdaterat texten

1.5.3.2 Joursjukvård

Uppsala kommuns egen regi ansvarar via joursjukvården för de hemsjukvårdsinsatser som utförs av legitimerad personal mellan kl 16.00 till 07.00

Vårdgivaren har, via sin legitimerad personal, huvudansvar för planering av hälso- och sjukvårdsinsatser dygnet runt.

Joursjukvården tillgodoser behovet av sjuksköterskeinsatser hos alla hemvårdsutförare inom hemvårdens valfrihetssystem kl 16.00 – 07.00. Joursjukvården ansvarar endast för hemsjukvård som måste utföras av sjuksköterska mellan kl 16.00 -07.00.

Insatser som åligger ordinarie hemvårdsutförare, och som är möjliga att delegera inom den egna organisationen kl 16-22, kan beställas av joursjukvården enligt gällande rutin. Joursjukvården kommer att debitera ordinarie hemvårdsutförare för utförd insats.

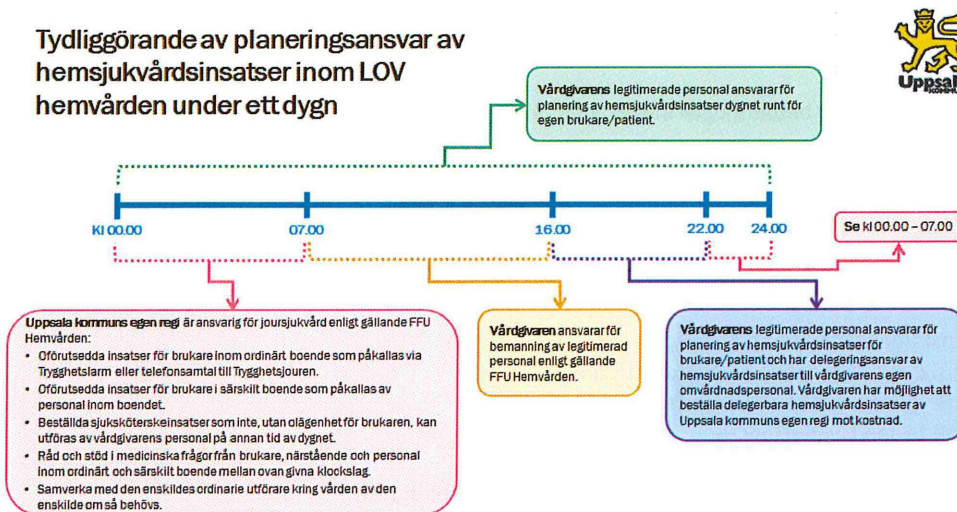
Kommentar [PA12]: Uppdaterat texten

Uppsala kommuns egen regi har ett konkurrensneutralt förhållningssätt i sitt arbete med journalsjukvården och samarbetar kring den enskilde med samtliga hemvårdsutförare i Uppsala kommuns valfrihetssystem för hemvård.

Kommentar [PA13]: Tagits bort

1.5.4 Roller och ansvar gällande hemsjukvårdens tjänsteområde 2

Nedanstående bild är en beskrivning av ansvar gällande hemsjukvård mellan vårdgivare och Uppsala kommuns egen regi journalsjukvård.



Kommentar [PA14]: Har flyttas till kapitel 2.1

1.5.5 Förutsättningar godkännande

För möjlighet att söka tjänsteområde 2-godkännande krävs att hemvårdsutföraren antingen:

- alternativ 1
- bedrivit hemtjänst inom tjänsteområde 1 i Uppsala kommun under minst två år
 - inte är i en process för att åtgärda kvalitetsbrister, uppmärksammas av en avtalsuppföljning
- alternativ 2
- bedrivit hemtjänst och hemsjukvård i annan kommun under minst två år med goda referenser.

Kommentar [PA15]: Flyttat upp stycket samt uppdaterats

1.6 Information om val och avgifter i valfrihetssystemet

Inom Uppsala kommun tillämpas ett valfrihetssystem för hemvård som innebär att den som behöver hjälp kan välja hemvårdsutförare bland de företag som blivit godkända av äldrenämnden.

Rätt till eget val inom valfrihetssystemet för hemvård har personer 17 år och äldre.

I valfrihetssystemet för hemvård finns två olika kontaktvägar för den enskilde. När behovet avser hälso- och sjukvård inklusive allmän rehabilitering i hemmet kan den enskilde ta direktkontakt med godkänd hemvårdsutförare inom tjänsteområde 2. När behovet avser hemtjänst enligt SoL vänder sig den enskilde till biståndshandläggare som fattar beslut om insats innan val av hemvårdsutförare genomförs. Den som inte kan/vill välja tilldelas hemvårdsutförare enligt turordningslista i tre geografiska områden, se med under punkt 1.6.4.

För hemtjänst och hemsjukvård inklusive allmän rehabilitering i hemmet betalar den enskilde en avgift för utförd tid/respektive besök.

Hemvårdsutföraren erhåller ersättning för utförd tid.

Kommentar [PA16]: Ändrat till utföraren i hela FFU

Hemvårdsutföraren är skyldig att verkställa beställningar inom ramen för äldrenämndens godkännande.

Kommentar [PA17]: Infogat stycke om konkurrensneutralitet

Kommentar [PA18]: Uppdaterat

1.6.1 Rutiner för omval

Den enskilde kan närsomhelst välja att byta hemvårdsutförare med 14 dagars omställningstid. Den enskilde har rätt att byta hemvårdsutförare för en eller flera insatser.

Bytet kan ske genom att den enskilde informerar berörda parter på tre olika sätt:

- Muntligen/skriftligen till den avlämnande hemvårdsutföraren
- Muntligen/skriftligen till den nyvalda hemvårdsutföraren
- Muntligen/skriftligen till biståndshandläggare

Avlämnande och mottagande hemvårdsutförare i samverkan med myndigheten bidrar till smidig och säker informationsöverföring och övergång för den enskilde.

Kommentar [PA19]: Uppdaterat

1.6.2 Information till den enskilde om godkända hemvårdsutförare

En brukare kan få information om vilka hemvårdsutförare som finns att välja mellan på flera olika sätt:

- Genom information från utförarkatalogen, vilken finns både i pappersformat och på www.uppsala.se
- Genom information direkt från hemvårdsutförare via marknadsföring som genomförs med etiskt väl avvägd metod
- Genom information från ÄLF, insatser, tel. 727 65 00

Kommentar [PA20]: Flyttat om styckena om icke-valsalternativ och kapacitetstak. Uppdaterat texten om kapacitetstak

1.6.3 Kapacitetstak

Sökande som önskar bli hemvårdsutförare av hemvård i Uppsala kommun har rätt att själva specificera sitt kapacitetstak i timmar per månad. Taket begränsar hur många timmar beviljad tid som en hemvårdsutförare har möjlighet att utföra under en period av en (1) månad. Utökning av beviljad tid hos befintliga brukare påverkas inte av kapacitetstaket.

Kommentar [PA21]: Uppdaterat

1.6.4 **Ickevalsalternativ**

Alla brukare som inte gör ett aktivt val av hemvårdsutförare för sina tjänster tilldelas ett ickevalsalternativ. Biståndshandläggarna använder en förutbestämd turordningslista i verksamhetsystemet Sibel vid fördelning av ickevalsalternativ. För ickevalsområden är kommunen uppdelad i tre geografiska områden (bilaga 2)

Ickevalsalternativet tilldelas

- brukare som inte kan/vill välja
- brukare med enbart larm

Ickevalsalternativet tilldelas även för

- insatser till brukare med behov av enbart tekniska hjälpmedel och/eller enbart med behov av bedömning/intygsgivning vid bostadsanpassning
- personer som inte har hemvård, men har varaktigt behov av omfattande vård- och omsorg som utförs på annat sätt, så att underlag om intygande om nödvändig tandvård kan **utfärdas**

Kommentar [PA22]: Infogat nytt stycke om Skyldighet att ta emot uppdrag

Kommentar [PA23]: Nytt kapitel om ansökan och ansökningsprocessen. Läs hela kapitel 2 i det nya FFU. Bland annat infört krav på referenser och förändringar i handläggningsprocessen. Infört nytt stycke om marknadsföring och information om utförare.

1.7 **Ansökningsprocessen**

För att bli godkänd hemvårdsutförare i Uppsala kommun och teckna avtal med äldrenämnden ska sökande bekräfta att förfrågningsunderlagets samtliga ska-krav är uppfyllda. För vissa grundläggande ska-krav ska sökande även beskriva hur de ska uppfyllas. Ansökning sker enligt nedanstående process.

1. Sökande skickar in intresseanmälan.
2. Möte med ÄLF där sökande presenterar sin verksamhet.
3. Sökande inkommer med ansökan som behandlas av ÄLF. Ekonomisk stabilitet kontrolleras.
4. Sökande upprättar sitt ledningssystem som är kopplat till förfrågningsunderlagets krav och intentioner (tidsåtgång ca 1 år). Ledningssystem lämnas för godkännande av ÄLF.
5. Godkännande skrivs och överlämnas till sökande.
6. Uppstartsfasen – Sökande genomgår utbildningar samt ett "LOV-prov" Sökande skaffar lokal och personal, tidsåtgång 2-6 månader.
7. Avtalstecknande.

När en ansökan inkommer till äldreförvaltningen behandlas denna utifrån formalia, ledningsstruktur, organisation, ekonomisk stabilitet och beskrivningen av verksamheten. Om brister finns med stöd av 7 kap 1 § LOV kommer ansökan inte att godkännas. I andra fall återkopplas behandlad ansökan till den sökande för eventuella kompletteringar. Är ansökan fullvärdig så får sökande ta nästa steg i ansökningsprocessen.

Sökande ska därefter ta fram/utveckla sitt ledningssystem, som skickas in till ÄLF för godkännande. Ledningssystemets innehåll granskas och dialog förs med den sökande. Om ledningssystemet är fullvärdigt och återspeglar vad som framgår av nedanstående förfrågningsunderlag, eller kräver mindre justeringar, kommer detta att återkopplas till den sökande som därefter har möjlighet att ta nästa steg.

Efter ett godkännande av ledningssystemet får företaget via kommunledningskontorets (KLK) utbildning i IT-system och information om biståndshandläggningen. Dessutom ska sökande genomföra ett "LOV-prov", utifrån ställda krav i förfrågningsunderlaget och styrande dokument. När utbildningar och prov genomgått med fullgott resultat kan sökande påbörja uppbyggnad av sitt företag med att anställa personal, skaffa lokal och erforderlig utrustning.

När sökande har genomgått ovanstående steg tecknas avtal mellan äldrenämnden och sökande, och sökande blir verksam som en hemvårdsutförare av hemtjänst/hemvård i Uppsala kommuns valfrihetssystem. Avtalet är giltigt i tre år från det datum som det tecknas. Om hemvårdsutföraren önskar fortsatt deltagande i valfrihetssystemet efter denna period, ska ny ansökan inlämnas senast sex månader före avtalets utgång.

För att erhålla och behålla ett godkännande ska hemvårdsutförare följa gällande lagstiftning, styrdokument, Socialstyrelsens föreskrifter och villkoren i detta förfrågningsunderlag.

2 ADMINISTRATIVA KRAV

2.1 Frågor om upphandlingen

För frågor gällande förfrågningsunderlaget eller ansökningsprocessen hänvisas den sökande att kontakta kontaktperson på äldreförvaltningen.

2.1.1 Kontaktperson

Kontaktperson för ansökan är Ana Perez, strateg
Äldreförvaltningen, avdelning för systemstöd
753 75 Uppsala kommun
Telefon: 018-727 86 36
e-post: ana.perez@ uppsala.se

2.2 Förutsättningar för att lämna in ansökan

Företag som önskar bli hemvårdsutförare av hemvårdsinsatser i Uppsala kommun ska vid ansökan uppfylla krav i detta förfrågningsunderlag samt inlämna efterfrågade bilagor och sanningförsäkran.

2.2.1 Tillåtna sätt att lämna in ansökan

Ansökan ska vara skriftlig, egenhändigt undertecknat och utfärdad på svenska. Ansökan ska baseras på denna handling samt handlingar i bilageförteckning och eventuella kompletteringar av dessa som skett under ansökningstiden.

Sökande förutsätts ha skaffat sig kännedom om verksamhetsområdet och de lokala förutsättningarna.

Nedanstående intyg kommer att kontrolleras av Uppsala kommun/upphandlingsenheten:

- Registreringsbevis från Bolagsverket
- F-skattesedel
- Blankett SKV 4820, ifylld av Skatteverket och inte mer än 6 månader gammal.
- Kreditomdöme med lägst riskklass 3 från UC

Till ansökan ska nedanstående intyg bifogas:

- För LOV ifyllt intyg/sanningsförsäkran, bilaga 3
- Kopia på ansvarsförsäkring
- Lånelöfte/bankgaranti/eget kapital om minst 500 000 kronor som ska vara disponibla för företaget under avtalsperioden

Undertecknad ansökan inlämnas till:

Uppsala kommun
Äldreförvaltningen
753 75 Uppsala

2.3 Upphandlingssekretess

När en ansökan/handling inkommer till äldreförvaltningen betraktas den som offentlig om inget annat anges. Begär sökande sekretess av hela eller delar av ansökan eller översänt ledningssystem ska information inkomma om varför dessa delar önskas att sekretessbeläggas och vilken skada företaget drabbas av om sekretess röjs.

2.4 Insyn

Äldreförvaltningen och äldrenämnden har rätt till insyn i hemvårdsutförarens verksamhet. Anledningen till detta är att möjliggöra uppföljningar på individ- och avtalsnivå.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Förteckning ska upprättas över olika typer av handlingar i verksamheten, t ex bokslut, verksamhetsberättelse, revisionsrapport, förelägganden från myndigheter mm.	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska vid anmodan snarast översända handlingar till äldrenämnden	På begäran	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

2.5 Lagar, förordningar och föreskrifter

Sökande ska vara förtrogen med och följa alla inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Se styrdokument på <http://utforare.uppsala.se/>

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska ha ingående kunskap om hälsa, vård och omsorg, vara väl insatt i och följa styrdokument såsom lagar, förordningar, författningar, föreskrifter och allmänna råd, nationell handlingsplan för äldrepolitiken, nationell värdegrund, inriktningsmål och program för vård och omsorg för äldre i Uppsala kommun.	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska iaktta allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska vara förtrogen med och ständigt följa inom sökt tjänsteområde gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska följa äldrenämndens styrdokument, program och riktlinjer	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA24]: Ny layout.
Samma ska-krav med uppdaterad text
Nytt stycke om hantering av
personuppgifter, se 3.4.2

3 KRAV PÅ SÖKANDE (KVALIFICERINGSKRAV)

3.1 Uteslutning av sökande enligt 7 kap. LOV

En sökande kan uteslutas om denne är i konkurs, likvidation, tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tillsvidare har inställt sina betalningar eller underkastats näringsförbud. En sökande får inte heller vara dömd för brott inom yrkesutövningen.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska inte befinna sig i omständigheter, eller vara dömd för sådana brott, som framgår av LOV 7 kap 1§§	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

3.2 Registrering av företag

För att bedriva verksamhet inom Uppsala kommuns valfrihetssystem har sökanden ett registrerat företag hos Bolagsverket.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

3.3 Ekonomisk ställning

Hemvårdsutförare behöver, för att kunna hantera uppstartsskedet en ekonomisk stabilitet då inga brukare automatiskt tilldelas en hemvårdsutförare.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska senast när verksamheten startar inneha F-skattsedel	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska följa överenskommelsen mellan Uppsala kommun och Skatteverket om prevision	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Sökande ska ha en stabil ekonomisk/finansiell bas och ha ekonomiska förutsättningar att fullgöra uppdraget	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Sökande ska vid ansökningstillfälle inneha ett lånelöfte/bankgaranti/eget kapital om minst 500 000 sek, disponibla för sökande under avtalsperioden	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Sökande ska ha ett kreditomdöme som lägst är riskklass tre (3) hos UC	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

3.4 Krav på lokaler, utrustning m.m.

I Uppsala kommun står hemvårdsutföraren själva för sitt lokalbehov, detta avser samtliga hemvårdsutförare.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska själv ansvara för sitt lokalbehov	Vid godkännande	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska se till så att lokaler och utrustning är anpassad till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

3.4.1 Krav på IT-system

I Uppsala kommun används IT-system i kontakten mellan hemvårdsutförare och beställare. Hemvårdsutförarens personal kommer på daglig basis att använda de olika systemen. Systemen kräver Internet-anslutning. Äldrenämnden tillhandahåller licenser, programvaror och grundutbildning. Hemvårdsutföraren ansvarar för driftskostnader, viss systemutveckling och vidareutbildningskostnader. Ytterligare information och IT-system återfinns i bilaga 4.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Representanter hos hemvårdsutförare ska genomgå av kommunen anordnade IT-utbildningar för uppkoppling mot, och kunskap av, kommunens IT-system	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska ha kompetens som fodras för informationshantering via kommunens IT-baserade verksamhetssystem	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska kunna ta emot och lämna elektronisk information till äldrenämnden på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförarens personal ska ha erforderlig datakunskap	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska ansvara för driftkostnader, begärd utveckling av IT-system samt kostnader för mobiltelefoner med Internetuppkoppling	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA25]: Helt ny text och layout. Se kapitel 3.5 i det nya FFU

3.5 Verksamhetsansvarig och ledning m.m.

För att bedriva hemvårdsverksamhet i Uppsala kommun krävs utbildning och erfarenhet inom verksamhetsområdet för verksamhetschef och enhetschef.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Ansvarig chef för verksamheten ska ha relevant högskoleexamen samt minst två års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom området vård- och omsorg	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
I de fall ansvarig chef för verksamheten inte har legitimation inom hälso- och sjukvårdsområdet ska namngiven ansvarig för hälso- och sjukvården utses, och denne ska ha legitimation med hälso- och sjukvårdskompetens och följa vad som framgår av hälso- och sjukvårdslagen.	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Chef med ansvar för den dagliga driften på enheten ska ha relevant högskoleexamen med minst två års erfarenhet av arbete inom arbetsområdet	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
För varje chef ska hemvårdsutföraren ha en namngiven ersättare vid frånvaro	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA26]: Uppdaterad text

3.6 Underleverantör

För hemvårdsutföraren finns möjlighet att anlita underleverantör för delar av sitt uppdrag. Hemvårdsutföraren ansvarar för att underleverantören följer samma krav som äldrenämnden ställt på hemvårdsutföraren. Eventuella brister hos underleverantör svarar alltid hemvårdsutföraren för.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska meddela äldrenämnden vilka underleverantörer som avses anlitas och få dessa godkända av äldreförvaltningen	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska säkerställa att underleverantör, under hela avtalsperioden, uppfyller samma kvalitetskrav som ställs hemvårdsutföraren	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA27]: Ny text och layout. Se kapitel 3.7 i det nya FFU

3.7 Krav på miljö och sociala hänsyn

Uppsala kommun har en policy för hållbar utveckling, som hemvårdsutförare av hemvård i Uppsala kommun ska efterleva. Specifika miljömål är anpassade utifrån de mest aktuella miljökraven för hemvårdsutförandet. Den sociala miljön ska präglas av en humanistisk människosyn med alla människors lika värde i fokus.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska månatligen redovisa antalet körda kilometer per tjänstebil samt redovisa drivmedeltyp och förbrukning liter/mil enligt fabrikantens specifikation	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska vid nyinköp/leasing skaffa miljöbil, enligt Uppsala kommuns Miljö- och klimatprogram. ¹	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Verksamheten ska bedrivas politiskt och religiöst obundet	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Utöver lagstadgade krav på jämställdhetsplan med aktiva åtgärder för att öka jämställdheten på arbetsplatsen så ska hemvårdsutföraren aktivt arbeta med jämställdhetsintegrering och säkerställa att service och tjänster utformas på ett jämställt sätt	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

¹ Etappmål 3, Kommunens egna fordon är fossilbränslefria år 2020, maskinparken och upphandlade transporter är fossilfria eller klimatneutrala senast år 2023. Miljö- och klimatprogramet 2014-2023

3.8 Ledningssystem för kvalitet

Ett ledningssystem fastställer principer för ledningen i syfte att på ett strukturerat sätt beskriva inom vilka områden verksamheten fortlöpande utvecklar och säkrar kvaliteten i verksamheten.

Ledningssystemet beskriver samtliga delar i verksamheten och kan därmed innehålla flera processer med tillhörande rutiner än vad som krävs i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9).

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförarens ledningssystem ska innehålla processer för verksamhetens samtliga delar	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA28]: Uppdaterat allt text. Se kapitel 4 i det nya FFU.

4 KRAV PÅ TJÄNSTENS UTFÖRANDE

4.1 Krav på ledningssystem för kvalitet

Hemvårdsutförare som har avtal med äldre- och våldshälsömyndigheten ska ha ett ledningssystem. Ledningssystemet innehåller dokumenterade processer, aktiviteter och rutiner för verksamhetens samtliga delar. Hemvårdsutföraren identifierar inledningsvis den verksamhet som ska bedrivas och bedömer vilka processer och rutiner som behöver fastställas. Detta för att säkra att verksamheten uppfyller krav och mål som krävs i förfrågningsunderlaget och dess styrdokument. Hemvårdsutförarens ledningssystem beskriver också hur riskanalyser, egenkontroller samt hantering av synpunkter, klagomål och avvikelser ligger till grund för ett systematiskt förbättringsarbete.

4.1.1 Ledningssystemets huvudprocesser

Ledningssystemet kan ses som en ram som beskriver övergripande huvud- eller kärnprocesser. Dessa beskriver verksamhetens huvudsakliga inriktning.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska identifiera, beskriva samt fastställa (dokumentera) verksamhetens processer på ett överskådligt sätt	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.1.2 Ledningssystemets delprocesser

Huvud- eller kärnprocesser består av ett antal delprocesser eller aktiviteter. Varje delprocess eller aktivitet beskrivs i rutiner. Hemvårdsutföraren har även möjlighet att ytterligare tydliggöra

rutinerna i lokala instruktioner som är mer detaljerade för hur personalen ska gå tillväga i en specifik situation.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska utifrån identifierade processer beskriva samt fastställa (dokumentera) varje delprocess/aktivitet i en eller flera rutiner	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska i rutinen beskriva hur aktiviteten utförs och hur ansvaret är fördelat	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.1.3 Synpunkter och klagomål på verksamheten

Synpunkts- och klagomålshantering ingår i hemvårdsutförarens ledningssystem. Syftet är att systematiskt samla upp och analysera uppkomna synpunkter och klagomål. Detta inkluderar även uppföljningsrapporter från olika myndigheter. Genom detta skapas en lärande organisation som leder till ständig kvalitetsutveckling.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska ha rutin som beskriver hur rapporter, synpunkter och klagomål tas emot, utreds, åtgärdas, sammanställs och analyseras	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska rapportera till äldrenämnden efterfrågade uppgifter kring synpunkter och klagomål	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska ha rutin och tillse att medborgare, brukare, anhöriga och personal ges möjlighet att lämna synpunkter och klagomål både skriftligt och muntligt	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.1.4 Avvikelse i verksamheten

Rutin för hantering av avvikelser ingår i hemvårdsutförarens ledningssystem. Syftet är att systematiskt samla upp, analysera och åtgärda uppkomna brister mot gällande lagar, förordningar, föreskrifter och hemvårdsutförarens rutiner.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska ha rutin som beskriver hur avvikelser tas emot, utreds, åtgärdas, sammanställs och analyseras	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska rapportera till äldrenämnden efterfrågade uppgifter kring avvikelser	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.1.4.1 Lex Sarah

Kommentar [PA29]: Uppdaterats

Rutin för hantering av Lex Sarah ingår i hemvårdsutförarens ledningssystem. Lex Sarah är en bestämmelse i Socialtjänstlagen (14 kap 3-7§§) som innebär att den som arbetar med att ge service, omsorg eller omvårdnad inom socialtjänstens område är skyldig att rapportera risk för missförhållanden eller missförhållanden i utförandet.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd samt upprätta rutiner kring utbildning, rapportering och anmälan enligt Lex Sarah	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska skriftligen delge äldrenämnden rapport, utredning och anmälan av händelse enligt bestämmelser i Lex Sarah	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.1.4.2 Lex Maria

Kommentar [PA30]: uppdaterats

Lex Maria är en bestämmelse i patientsäkerhetslagen som innebär att den som utför hälso- och sjukvårdsinsatser är skyldig att rapportera risk för vårdskador samt händelser som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada i utförandet.

Medicinskt ansvarig hos vårdgivaren ansvarar för att utreda allvarliga händelser (grad 3-4) och anmäla Lex Maria till Inspektionen för vård och omsorg (IVO), samt rapportera till ansvarig nämnd.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska följa lagstiftningen runt Lex Maria samt upprätta rutiner kring utbildning, avvikelserapportering, utredning och anmälan enligt Lex Maria	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska skriftligen delge ansvarig nämnd rapport, utredning och anmälan om vårdskada enligt bestämmelser i Lex Maria	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA31]: skärpt kravet på intern samverkan. Infört stycket om Trygg hängång

4.1.5 Samverkan

Rutin för samverkan finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Samverkan såväl internt som externt är en förutsättning för att säkra kvaliteten på de insatser som ges såväl inom socialtjänsten som inom hälso- och sjukvården. Delaktighet, samverkan och anpassad kommunikation med den enskilde är en grundförutsättning - speciellt vid överenskommelser och förändrade förutsättningar för insatser genomförande. Samverkan avser även intern kommunikation inom verksamhetens vårdteam, mellan beställare och hemvårdsutförare, mellan

hemvårdsutförare och hemvårdsutförare, mellan hemvårdsutförare och ideella sektorn, etc. Finns behov av samverkan mellan olika huvudmän tydliggörs detta i individuella planer. Hemvårdsutföraren ansvarar för att den enskilde som är utskrivningsklar från sjukhuset kan tas emot i den egna bostaden. Om hemvårdsutföraren inte kan tillmötesgå den enskildes behov av insatser inom fastställd tid belastas hemvårdsutföraren med kostnaden för utskrivningsklar till landstinget.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska ha rutin för och samverka med den enskilde, anhöriga, andra hemvårdsutförare/hemvårdsutförare, organisationer/huvudmän och den ideella sektorn	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska följa "Policy för Uppsala kommuns samverkan med den ideella sektorn", samt den lokala överenskommelsen mellan föreningslivet och Uppsala kommun (LÖK)	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska ansvara för att den enskilde som är utskrivningsklar från sjukhus kan återvända till sin bostad	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska ansvara för att den enskilde som vistats på olika typer av korttidsplatser kan återvända till sin bostad	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska initiera eller medverka till samordnad individuell plan (SIP) när flera hemvårdsutförare är involverade	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ha rutin för hur vård- och omsorg ges i trygga, väl samordnade och integrerade former i teamsamverkan med den enskilde	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA32]: Ta bort

Kommentar [PA33]: Uppdaterats

4.1.6 Systematiskt förbättringsarbete

Rutin för ett systematiskt förbättringsarbete finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Genom fortlöpande och regelbunden egenkontroll/intern granskning utvecklar hemvårdsutföraren sitt ledningssystem och sin verksamhet. Till grund för förbättring av processerna och rutinerna ligger forskning, evidensbaserade metoder, riskanalyser samt sammanställning av synpunkter, klagomål och avvikelser. Hemvårdsutföraren bör för detta ändamål årligen upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse. Verksamheten ska vara ansluten till, och registrera i de nationella kvalitetsregister som Äldrenämnden beslutat om, samt koppla resultaten till aktivt kvalitetsarbete.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska ha rutin för det systematiska förbättringsarbetet för att säkra verksamhetens kvalitet	Vid godkännande Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska årligen upprätta en patientsäkerhetsberättelse, denna ska vid anmodan snarast inlämnas till äldrenämnden	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.2 Förutsättningar för att bedriva uppdrag

4.2.1 Personalbemanning och kompetensutveckling

Rutin för personalbemanning och kompetensutveckling finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. För att bedriva hemvård i Uppsala kommun krävs kompetens och erfarenhet av den personal som finns anställd hos företaget. Kraven skiljer sig mellan tjänsteområdena. Hemvårdsutföraren utvecklar och säkrar kvaliteten i verksamheten genom att planera för personalbemanning och kompetensutveckling.

Kommentar [PA34]: ändrat % av utbildade personal i verksamheten. Läs kapitel 4.2 i det nya FFU

4.2.1.1 Grundläggande kompetens

För att bedriva hemvård krävs nedanstående kompetens och erfarenhetskrav av personalen.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska ge introduktion om ledningssystem, verksamhetsmål, förfrågningsunderlag och uppdrag till nyanställd personal	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska vid rekrytering av personal begära utdrag ur belastningsregistret	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska tillse att bemanning organiseras så att personalkontinuitet för den enskilde och dess anhöriga uppnås i största möjliga mån	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförarens ska ha den personalbemanning som säkerställer den kvalitet som framgår av verksamhetens ledningssystem	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska omedelbart vidta erforderliga åtgärder och polisanmäla personal som misstänkts för att ha begått brott riktade mot den enskilde. I varje enskilt fall, enligt ovanstående, ska rapport avges till äldrenämnden	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska ha utsedda volontärombud	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillägna sig kunskap om homo- bi- och transsexuella identiteter	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska följa direktiven i avtalen mellan Uppsala kommun och Uppsala universitet, samt avtalen mellan Uppsala kommun och ungdoms- och vuxengymnasier.	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska ta emot studenter inom verksamhetsförlagd utbildning (VFU), och elever inom arbetsplatsförlagt lärande (APL).	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.2.1.2 Hemsjukvård - kompetens

För att bedriva service, omsorg, omvårdnad och hälso- och sjukvård så krävs, förutom vad som är beskrivet ovan även nedanstående kompetens och erfarenhetskrav på personalen.

Kommentar [PA35]: Samlat allt HSL delen under kapitel 4.4 i nya FFU

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska säkerställa att hälso- och sjukvårdspersonal har formell kompetens vid anställning samt ges möjlighet att hålla sina yrkesspecifika kunskaper ajour under hela anställningstiden	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att det finns legitimerad personal inom företaget som har förskrivarrätt för inkontinensartiklar och medicintekniska produkter	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ha ombud/sjuksköterska för palliativ vård	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska vid behov tillhandahålla personal eller annan lämplig person som kan följa med brukaren till läkare, tandläkare, frisör, utevistelse, sociala och kulturella aktiviteter	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska tillse att minst 75% av tillsvidareanställd personal och minst 50% visstidsanställd personal är utbildade undersköterskor	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska tillse att nyrekryterad tillsvidareanställd vårdpersonal lägst har undersköterskeutbildning	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska aktivt verka för att tillsvidareanställd personal erbjuds validering/undersköterskeutbildning inom avtalsperioden	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA36]: Uppdaterad texten. Hälso- och sjukvård dokumentation finns under 4.4 i nya FFU

4.2.2 Social dokumentation

Rutin för social dokumentation finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Den enskilde tillförsäkras en skälig levnadsnivå där beslut om insats utformas så att det stärker individens möjligheter att leva ett självständigt liv. Den sociala dokumentationens flöde består av beställning, genomförandeplan och löpande anteckningar som visar stegen mot måluppfyllelse och avvikelser från plan. Dokumentationen innehåller tillräckliga, väsentliga och

ändamålsenliga uppgifter samt är väl strukturerad, tydligt utformad och skriven med respekt för den enskildes integritet.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska upprätta och datera en genomförandeplan tillsammans med den enskilde/dess företrädare	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska utforma genomförandeplanen utifrån den enskildes behov och beskriva när och hur insatserna ska utföras samt hur angivna mål/delmål uppnås	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillgodose att den enskilde med beslut om utevistelse/promenad får dokumenterat i sin genomförandeplan om när och hur insatsen ska utföras	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska regelbundet/årligen följa upp genomförandeplanen, eller vid förändrade behov	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska i löpande anteckningar/journal dokumentera upprättande- samt uppföljningsdatum av genomförandeplan	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska i löpande anteckningar/journal dokumentera hur arbetet tillsammans med den enskilde utförs för att uppnå mål/delmål samt hur den enskilde varit delaktig i utförandet av insatser	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska följa kommunens arkivreglemente och tillse att alla inkommande, utgående och upprättade handlingar i verksamheten förvaras på ett tryggsamt sätt	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ha dokumenterade rutiner och varje tertiäl rapportera till äldrenämnden vidtagna åtgärder eller förslag till åtgärder för hantering av utebliven insats	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA37]: Uppdaterad texten

4.2.3 Tillgänglighet

Rutin för tillgänglighet finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Med tillgänglighet avses hemvårdsutförarens kommunikation och information om sin verksamhet och hur förmedling med brukare, anhöriga och andra berörda går till. Det avser även hur besöken och hjälpen organiseras, så att stöd ges vid rätt tillfälle, på rätt plats och av rätt personal i största möjligast mån. Tillgänglighet avser även hemvårdsutförarens anpassade kommunikation utifrån den enskildes behov.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska tillse att den enskilde har kännedom om vilken personal som kommer för att utföra insatser i hemmet	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska inom skälig tid kontakta och informera den enskilde om personal blir försenad eller om någon annan personal förväntas genomföra besöket	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att personal kan identifiera sig för brukare och anhöriga	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska tillgodose att det finns möjlighet till alternativ kommunikation vid behov, ex. vid afasi, syn- och hörselnedsättningar etc.	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska tillgodose att finsktalande brukare kan föra sina kontakter på hemspråket	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska tillse att auktoriserad tolk finns att tillgå vid behov	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska till den enskilde lämna information om kontaktvägar inom företaget	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska garantera att varje brukare har en kontaktman hos hemvårdsutföraren och att den enskilde har möjlighet att byta kontaktman, om så önskas	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA38]: Infoga ett nytt stycke om kontaktmannaskap se 4.2.4 i det nya FFU

4.2.4 Sekretess och tystnadsplikt

Rutin för sekretess och tystnadsplikt finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Tystnadsplikt innebär att hemvårdsutföraren varken i ord, handling, skrift eller på annat sätt får informera om något som rör den enskildes personliga förhållanden. Det gäller bland annat uppgifter om hälsotillstånd, familjesituation, utbildning, yrkesverksamhet, ekonomi eller uppgifter om adresser och telefonnummer. Sekretessen gäller alla muntliga och skriftliga personuppgifter.

Kommentar [PA39]: Tagit bort sekretess då det gäller på myndighetssidan. Uppdaterad text

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska ansvara för att all personal inom verksamheten iakttar den tystnadsplikt för personal arbetande inom socialtjänst samt hälso- och sjukvård, detta gäller även underleverantörer, volontärer, studenter och praktikanter	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att all personal undertecknar dokument om tystnadsplikt	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska ansvara för att all personal inom verksamheten iakttar den tystnadsplikt för personal arbetande inom socialtjänst samt hälso- och sjukvård, detta gäller även underleverantörer, volontärer, studenter och praktikanter	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska hantera information på ett sådant sätt att sekretess garanteras. All kommunikation kring den enskilde bottnar i den enskildes samtycke till om och när information och dokumentation kan delges andra vårdgivare, yrkeskategorier, hemvårdsutförare eller anhöriga/närstående	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA40]: Uppdaterad text

4.2.5 Mat och måltider

Rutin för mat och måltider finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Brukare kan få stöd med mat och måltider utifrån olika syften. Ett syfte kan vara en serviceinsats i form av leverans, ett annat kan vara en omvårdnadsinsats i form av måltidsstöd. Men även som en hälso- och sjukvårdsinriktad insats som grundar sig i nutrition eller allmän rehabilitering. Hantering av måltider kräver att hemvårdsutföraren har ett godkännande för mathantering från miljöförvaltningen.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska ha godkännande från miljöförvaltningen för mathantering	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska följa äldrenämndens riktlinjer inom området och bidra till att kommunens mål om 100 procent ekologiska livsmedel i kommunalt finansierad verksamhet till år 2023 kan uppfyllas.	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska erbjuda anpassad kost efter den enskildes behov	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska så långt som möjligt respektera den enskildes önskemål om mattider	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA41]: Ny layout och uppdaterad texten

4.2.6 Nyckelhantering

Rutin för nyckelhantering finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. I Uppsala kommun används digitala låsvred hos de brukare som har lämnat ifrån sig dörrnyckel och som kan ha behov av hjälp med att öppna ytterdörren.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska ha rutiner för säker hantering av den enskildes nycklar	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska informera den enskilde om att eventuellt teckna tilläggsförsäkring med försäkringsbolag i samband med överlämnandet av nyckel	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA42]: Uppdaterad texten, ny layout

4.2.7 Hantering av kontanta medel

Rutin för hantering av kontanta medel finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. I vissa fall kan brukare ha behov av hjälpinsatser där privata medel hanteras av hemvårdsutföraren.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska ha rutiner för hantering av privata medel	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA43]: Uppdaterad text och ny layout

4.2.8 Lokal kris- och katastroforganisation

Rutin för lokal kris- och katastroforganisation finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Hemvårdsutföraren ansvarar för att följa Uppsala kommuns styrdokument som gäller kring extraordinära händelser och hålla en höjd beredskap i samband med sådana avvikelser.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska ha en krisplan med rutiner för verksamheten, vid längre tids el- eller vattenavbrott, svåra väderförhållanden etc.	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA44]: Uppdaterad text och ny layout

4.2.8.1 Brand och säkerhet

Rutin för brand och säkerhet finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Hemvårdsutföraren ansvarar för att följa de styrdokument som gäller kring brand och säkerhet och genomför riskanalyser hos den enskilde för att minimera risker inom området.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska vara insatt, och bedriva systematiskt brandskyddsarbete, i enlighet med de krav som gäller i lag	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska genomföra riskanalys på individnivå med påföljande åtgärdsprogram så att hög säkerhet erhålls för den enskilde	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska vid förfrågan bistå med uppgifter till Uppsala kommuns skadeförebyggande arbete	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska tillse att all personal utbildas inom förebyggande säkerhets- och brandskyddsarbete under avtalsperioden	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.3 Uppdrag

4.3.1 Beställning och genomförande av uppdrag från myndighet

Kommentar [PA45]: Uppdaterad texten

Rutin för hantering av beställning och genomförande av uppdrag finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Hemvårdsutförare tar emot uppdrag genom beställningar från biståndshandläggare. Den enskilde har valfrihet och rätt att välja den hemvårdsutförare som dels har godkännande för att utföra de beviljade insatserna och dels motsvarar den enskildes önskemål. Hemvårdsutförare har inte rätt att neka de brukare som väljer dem, dock finns möjlighet för hemvårdsutföraren att begränsa sin kapacitet i antalet timmar. Begränsningen gäller dock inte för brukare som sedan tidigare valt hemvårdsutföraren.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska inom ramen för sitt godkännande ta emot den enskilde som väljer hemvårdsutföraren	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska påbörja nya beställningar senast 24 timmar efter det att hemvårdsutförare mottagit uppdraget, om det krävs för att tillgodose den enskildes behov. För servicetjänster gäller tidpunkt som överenskommit mellan den enskilde och hemvårdsutförare	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Om den enskilde önskar göra ett omval ska tillträdande hemvårdsutförare inom två veckor börja utföra sitt uppdrag	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Vid byte ska hemvårdsutföraren i god tid överlämna nödvändig information till tillträdande hemvårdsutförare enligt gällande rutin, se bilaga 7	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare ska, tillsammans med den enskilde, omsätta beställningen i en genomförandepplan där bland annat den enskildes trygghet, inflytande, tillgänglighet, respekt och oberoende beaktas	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA46]: Uppdaterad text

4.3.2 Kapacitetstak

Hemvårdsutförare har möjlighet att sätta ett kapacitetstak i form av hur många beviljade timmar per månad som de kan ha uppdrag för. Hemvårdsutförare tillgodoser dock möjlighet att ta emot utökade uppdrag hos befintliga brukare även om kapacitetstaket sedan tidigare är uppnått.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
När hemvårdsutförare uppnått sitt kapacitetstak ska hemvårdsutförare vid ledig kapacitet erbjuda brukare hjälp i den ordning som de kontaktat hemvårdsutföraren. För detta ändamål upprättar hemvårdsutförare turordningslista	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare som önskar utöka sitt kapacitetstak ska meddela äldrenämnden detta två veckor före förändringen träder i kraft	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförare som önskar sänka sitt kapacitetstak ska meddela äldrenämnden detta tre månader före förändringen träder i kraft	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillgodose brukares oförutsedda behov även om aktuellt kapacitetstak är uppnått	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA47]: Uppdaterad text

4.3.3 Förändring av brukarens behov gällande service och omsorg

Rutin för brukares förändrade behov finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Hemvårdsutförare ansvarar för att informera biståndshandläggare när en förändring, såväl ökning som minskning, sker kring den enskildes behov av insatser.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska snarast kontakta biståndshandläggare om behovet ökar eller minskar hos den enskilde	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska omgående meddela biståndshandläggare och andra berörda hemvårdsutförare om den enskilde är inlagd på sjukhus eller har avlidit	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren av servicetjänster ska snarast rapportera och informera biståndshandläggare när den enskilde får behov av personlig omsorg/omvårdnad	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA48]: Uppdaterad text, se 4.3.4 i det nya FFU

4.3.4 Oförutsedda behov

Rutin för oförutsedda behov finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. När en oförutsedd händelse, exempelvis akut sjukdom eller olycksfall, inträffar kring brukare ansvarar hemvårdsutföraren för att tillmötesgå och åtgärda den enskildes behov. Hemvårdsutföraren erhåller besöksersättning för eventuellt uppkommen bomtid.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska tillgodose oförutsedda utökade behov omgående och meddela biståndshandläggare närmast följande vardag om de utökade behoven	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA49]: Infört nytt stycke om anhörigvänlig vård och omsorg

Kommentar [PA50]: Helt ny kapitel om HSL. Se kapitel 4.4 i det nya FFU

4.4 Hälsa- och sjukvård samt allmän rehabilitering

Vårdgivare inom tj.omr 2 har ansvar för hemsjukvårdsinsatser som den enskilde har behov av i enlighet med gällande hälso-och sjukvårdslagstiftning, överenskommelsen mellan länets kommuner och Uppsala läns landsting (ÄDEL-överenskommelsen), samverkansdokumenten i Uppsala län (VIS- vård i samverkan kommun-landsting), samt styrdokument för hälso- och sjukvård inom Uppsala kommun.

4.4.1 Förebyggande

Rutin för förebyggande arbete finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Hemvårdsutföraren förväntas ha kunskap om hur sjukdomar och skador kan förebyggas och arbeta utifrån forskning och beprövad erfarenhet. Särskilt områden för förebyggande arbete inom hemvården är t ex fall, nutrition, sår och munhälsa. Allt hälsorelaterat arbete utgår från den enskildes individuella resurser och motivation.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska ha urvalskriterier och rutin för bedömning och åtgärd vid fallrisk ska finnas, tillämpas och vara väl kända för all personal	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ha urvalskriterier och rutin för bedömning av nutritionsstatus och åtgärd vid mat- och måltidssituation ska finnas, tillämpas och vara väl kända för all personal	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ha urvalskriterier och rutin för bedömning och åtgärd vid risk för sår ska finnas, tillämpas och vara väl kända för all personal	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska utse person som, efter utbildning av landstinget, ska identifiera och skriva intygsunderlag för nödvändig tandvård Hemvårdsutföraren ska uppmärksamma om den enskilde har behov av intyg om nödvändig tandvård	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska fortlöpande identifiera risker för sjukdom/skada och ha rutiner för att åtgärda behov i så tidigt skede som möjligt	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska informera om, samt vid behov, guida den enskilde till aktiviteter och kontakter i den enskildes närområde som främjar hälsa och välbefinnande	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.4.2 Anhörigvänlig vård och omsorg

Rutin för anhörigvänlig vård och omsorg finns i hemvårdsutförarens ledningssystem. Samtliga hemvårdsutförare förväntas bedriva en anhörigvänlig vård och omsorg där anhörigas kunskap och erfarenheter välkomnas och tas tillvara. Anhörigas hälsa och välbefinnande är utifrån ett folkhälsoperspektiv ett prioriterat område.

Kommentar [PA51]: Flyttat upp stycket och uppdaterat text

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförarens samtliga medarbetare ska ha kunskap om vad anhörigstöd och anhörigvänlig vård och omsorg innebär	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförarens samtliga medarbetare ska ha kompetens att förstå och på ett konstruktivt sätt möta anhörigas synpunkter och reaktioner	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ha kännedom om ideella sektorns och öppna insatsers möjligheter till anhörigstöd och informera anhöriga om dessa	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska, efter samtycke från den enskilde, erbjuda anhöriga möjlighet att samverka vid planering av vård och omsorg i det dagliga arbetet	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ha ombud för anhörigvänlig vård och omsorg	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA52]: Finns idag planerade utbildningar?, Vem ansvara för den?

4.4.3 Rehabiliterande och funktionsuppehållande förhållnings- och arbetssätt

Rutin för allmän rehabiliterande och funktionsuppehållande arbetssätt finns och ska vara implementerat i vårdgivarens ledningssystem. All personal som arbetar med den enskilde och dess anhöriga förväntas ha ett rehabiliterande och funktionsuppehållande förhållnings- och arbetssätt, som förmedlar och tillvaratar den enskildes resurser. Detta bidrar till den enskildes förutsättningar att leva sitt liv med så hög grad av livskvalitet, hälsa och oberoende som möjligt. Målfokusering och den enskildes delaktighet är avgörande framgångsfaktorer för att uppnå detta.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförarens arbetsterapeut ska tillgodose behov av bedömning, åtgärd, överlåtelse av arbetsuppgift, handledning och delegering vid hinder i aktivitetsutförande hos den enskilde	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförarens fysioterapeut/sjukgymnast ska tillgodose behovet av bedömning, behandling, överlåtelse av arbetsuppgift, handledning och delegering vid hinder i rörelse- och fysisk förmåga hos den enskilde	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförarens arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast ska medverka och vid behov handleda i omvårdnadsprocessen i det dagliga arbetet hos den enskilde	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att urvalskriterier finns för när arbetsterapeut och sjukgymnast ska kontaktas, rutinen ska tillämpas och vara väl känd av all personal	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att all personal ska få handledning i ett rehabiliterande och funktionsuppehållande förhållnings- och arbetssätt	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att fysisk aktivitet på recept (FAR) ska förskrivas vid behov efter bedömning av legitimerad personal	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska i enlighet med riktlinjer ansvara för att den enskildes behov av hjälpmedel tillgodoses	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ansvara och ha rutiner för att tekniska hjälpmedel håller god kondition samt att dessa uppfyller säkerhetskrav	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförarens arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast ska genomgå kommunens förskrivarutbildning för att erhålla förskrivningsrätt	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.4.4 Specifik omvårdnad

Rutin för specifik omvårdnad finns i vårdgivarens ledningssystem. Hemvårdsutföraren förväntas bedriva specifik omvårdnad med hög kvalitet så att det medicinska omhändertagandet, krav på hög patientsäkerhet och god vård tillgodoses. Med specifik omvårdnad menas arbetsuppgifter som leds av sjuksköterskan.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska ansvara för att den enskilde får vård och behandling av god kvalitet	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ansvara för att det finns rutiner så att kontakt tas med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när den enskildes tillstånd fodrar det	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ansvara för att delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter är förenliga med säkerheten för den enskilde	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska tillse att vården i livets slut utförs med värdighet och respekt för den enskilde och dennes närstående, samt följa gällande styrdokument	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska minst en gång om året tillse att extern kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen sker	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att läkemedelsgenomgång årligen erbjuds alla brukare	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska ha tillgång till läkemedel enligt generell ordination som årligen beslutas av läkemedelskommittén	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska förvara läkemedel enligt generell ordination i ett särskilt förråd som är anpassat till verksamhetens inriktning och omfattning	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att läkemedel förvaras oåtkomligt för obehöriga	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska, enligt samverkansdokument i VIS, ha utrustning och material tillgängligt i basförråd	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att namngiven distriktssköterska/sjuksköterska, med helhetsansvar för planering av nödvändiga hemsjukvårdsinsatser finns för varje brukare med omvårdnadsbehov	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska tillse att verksamheten bedrivs med god hygienisk standard	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

4.4.5 Hälsa- och sjukvårdsdokumentation

Rutin för hälso- och sjukvårdsdokumentation finns i vårdgivarens ledningssystem. Dokumentationen struktureras och beskrivs av vårdgivarens legitimerade personal i en sammanhållen omvårdnads- eller rehabiliteringsprocess. Innehållet i dokumentationen beskriver individuellt planerad vård för att garantera kontinuitet och säkerhet för den enskilde. En viktig förutsättning för den enskildes vårdinsatser är att professionerna i teamet, inklusive omvårdnadspersonal, samverkar utifrån ett rehabiliterande och funktionsuppehållande synsätt. Detta bör framgå i samtliga professioners dokumentation.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska upprätta dokumentation enligt hälso- och sjukvårdslagen och patientdatalagen	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska dokumentera samtliga insatser inom hälso- och sjukvård inklusive rehabilitering	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutförarens legitimerade personal ska dokumentera enligt sammanhållen omvårdnads- och rehabiliteringsprocess	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska systematiskt utvärdera effekten av omvårdnads- och rehabiliteringsåtgärder	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska följa kommunens arkivreglemente och tillse att alla inkommande, utgående och upprättade handlingar i verksamheten förvaras på ett betryggande sätt	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

5 AVTAL

5.1 Allmänna avtalsvillkor

Kommentar [PA53]: Uppdaterad text, se kapitel 5 i det nya FFU

Uppsala kommun kan när som helst välja att upphöra med valfrihetssystemet. Om så sker kommer hemvårdsutförare att informeras och avtal avslutas inom 18-24 månader. Övergång till ansvar för geografiska områden kräver tid avseende upphandlingar och personalomflyttningar. Det utgår inte någon ersättning till hemvårdsutföraren för avtal som upphör att gälla i förtid.

Hemvårdsutföraren har genom löpande upphandling olika avtalstider. Äldrenämnden förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningar över tid. Ändrat innehåll i förfrågningsunderlaget innebär att nya avtal upprättas för alla hemvårdsutförare, oberoende av avtalstid. Vid förändring av förfrågningsunderlaget går information ut till angiven kontaktperson hos samtliga godkända hemvårdsutförare.

Om förfrågningsunderlaget eller ersättning förändras och hemvårdsutförare ej kan acceptera de nya villkoren upphör godkännandet/avtalet efter tre månader, från tidpunkten då detta meddelats äldrenämnden. Avtalet upphör automatiskt, om hemvårdsutföraren inte har några brukare under ett års tid.

5.2 Kommersiella villkor

Kommentar [PA54]: Uppdaterad, hänvisar till ny ersättningsbilaga (Bilaga 6)

5.2.1 Ersättning

Ersättningarna inom LOV Hemvården till hemvårdsutförarna redovisas i bilaga 7.

5.2.2 Prisjustering

Kommentar [PA55]: Slagits ihop med stycket om ersättning

Ersättningsnivåerna beslutas årligen i november månad av kommunfullmäktige och gäller från varje nytt årsskifte.

5.2.3 Betalningsvillkor

Ersättning utbetalas månadsvis. Ersättning utgår för utförd tid/insats och gäller:

- tidsredovisning ska ske enligt tillämpningsregler
- faktura ska vara inkommen senast fem dagar efter att fakturaunderlag finns att tillgå i tidsredovisningssystem
- utbetalning sker 30 dagar från ankomstdagen
- tidsredovisning ska kunna hanteras inom kommunens administrativa system
- faktura ska visa plusgiro/bankgiro, organisationsnummer, fakturanummer/OCR, volymer, fakturabelopp och referens.

5.3 Ansvar och villkor för samarbete mellan parterna

Kommentar [PA56]: Ny text se kapitel 5.3 i det nya FFU. Infört nytt stycke om anhörganställning och arbetes och anställningsvillkor. Infört stycke om utförarens kostnadsansvar i samband med nya utskrivningslagen.se 5.3.6 i det nya FFU

5.3.1 Överlåtelse av rättigheter och skyldigheter

Uppsala kommun tecknar avtal med en hemvårdsutförare som ansöker om godkännande och som uppfyller samtliga ställda ska-krav.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Om hemvårdsutförare byter juridisk person ska ny ansökan lämnas, nytt godkännande prövas och nytt avtal tecknas	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

5.3.2 Ansvarsförsäkring

Hemvårdsutföraren ansvarar för att kostnader kring uppkomna skador inte påverkar den enskilde eller äldrenämnd.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska tillse att den enskilde och äldrenämnd hålls skadelös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos hemvårdsutföraren	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Hemvårdsutföraren ska inneha ansvarsförsäkring	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

5.3.3 Force majeure, ansvarsbegränsning

Kommunen kan om något extraordinärt händer, så att insatser behövs till skydd för människor och egendom av stort värde, använda de avtalade resurserna på ett annat sätt än avtalats. Vid extraordinär händelse förbehåller sig äldrenämnden rätten att ändra i innehållet i avtalet i förhållande till det inträffade.

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.

Kommentar [PA57]: Ny rubrik
Sanktioner, se kapitel 5.3.8 y det nya FFU

5.3.4 Skadestånd och viten

Hemvårdsutförare garanterar fullgörande enligt de villkor som anges i detta förfrågningsunderlag. I händelse av förändringar i hemvårdsutförares verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, åvilar det hemvårdsutförare att ersätta äldrenämnden eventuella merkostnader. Hemvårdsutföraren förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutföraren ska svara i förhållande till beställaren för skadestånd som beställaren, på grund av vållande hos hemvårdsutföraren eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

5.3.5 Hävning

Om någon av parterna, hemvårdsutförare eller beställare, väsentligt skulle brista i fullgörande av avtal och rättelse inte sker utan dröjsmål efter tillsägelse, har motparten rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

Äldrenämnden har även rätt att häva avtalet om hemvårdsutföraren försätts i konkurs, likvidation eller ytterst är på sådant obestånd att företaget inte förväntas kunna fullgöra sina skyldigheter. Äldrenämnden har även rätt att häva avtalet om hemvårdsutförare gjort sig skyldigt till allvarligt fel i yrkesutövningen eller dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.

5.3.6 Tvistlösning, tillämplig lag

Tvist om tolkning eller tillämpning av avtalet och därmed sammanhängande rättsfrågor ska, om parterna inte kommer överens om annat, avgöras av svensk domstol vid beställarens hemort med tillämpning av svensk rätt. Hemvårdsutföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av prestationer, som kommer att åvila hemvårdsutförare enligt avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallas eller pågår.

Kommentar [PA58]: Ny text se kapitel 5.4 i det nya FFU,

5.4 Avtalsuppföljning

5.4.1 Uppföljning av den utförda tjänsten

Äldrenämnden följer upp tjänsten genom kontroll på kvantitet och kvalitet. Hemvårdsutföraren möjliggör att äldrenämndens uppföljningar kan fullföljas. Uppföljningar sker enligt uppföljningsplan och kan ske genom tertialfrågor, screening, inhämtande av årsberättelse eller liknande samt genom anmäld eller oanmäld uppföljning. I nämndens uppföljningar ingår intervjuer med ledning och personal. Det innebär att personalen har rätt att förmedla sig gällande den egna verksamheten.

För att bedöma den kommunala verksamhetens ändamålsenlighet kan kommunens revisorer komma att granska externa hemvårdsutförare. Revisorerna granskar inte ekonomi, drifts- och affärsförhållanden utan snarare hur verksamheten bedrivs i förhållande till mål, beslut och avtal.

Ska-krav	Kontrollpunkter	Vid fel eller brist
Hemvårdsutförare ska bistå äldrenämnden med det underlag som krävs för uppföljning av att avtal och tillämpningsanvisningar efterlevs	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2
Ska informera beställaren varje tertial (april, augusti december) om verksamheten enligt angiven struktur för uppföljning	Uppföljning	Ansvar och sanktion enligt 5.4.2

Kommentar [PA59]: Finns nu under rubrik 5.3.8 y det nya FFU

5.4.2 Ansvar och sanktioner vid fel eller brister

Om en hemvårdsutförare uppvisar fel eller brister i sin verksamhet antingen vid ansökan eller vid uppföljning mot gällande ska-krav följs normalt en tillämpning av vad som framgår nedan.

Varning – ersättningsreducering – hävning av avtal.

I normalfallet utgår först en varning till hemvårdsutföraren. Med varning avses att hemvårdsutföraren får en tillsägelse om att rätta upp fel eller brister som framkommit antingen vid en uppföljning eller genom inkommen information. Varningen kan exempelvis följas upp genom inhämtande av handlingsplan från hemvårdsutföraren.

Om felet eller bristen är av större karaktär eller om hemvårdsutföraren inte upprättar påtalat fel eller brist i samband med varning aktualiseras ersättningsreducering. Med ersättningsreducering avses normalt att hemvårdsutföraren får en viss tid på sig att rätta upp fel eller brister. Om inte dessa är åtgärdade till ett bestämt datum reduceras hemvårdsutförarens ersättning med 10%. Ersättningsreduceringen gäller fram till dess att fel eller brist är åtgärdat alternativt till dess att det bedöms att hemvårdsutföraren inte klarar av att åtgärda fel eller brister i vilket fall hävning av avtal kan komma att bli aktuellt.

Hävning av avtal sker när en hemvårdsutförare allvarligt brustit i sitt åtagande, inte uppfyllt ställda krav alternativt att hemvårdsutförare inte inom rimlig tid åtgärdat påtalade brister i verksamheten och genom detta förorsakat skada på god och säker vård. Se 5.3.5

Vidare har äldrenämnden rätt att, i det fall att fel eller brist är så omfattande eller att flera fel och brister sammantaget gör att en hemvårdsutförare riskerar god och säker vård för den enskilde, direkt häva avtalet med hemvårdsutföraren.

6 BILAGOR

Bilaga 1: Övergripande verksamheter

Bilaga 2: Icke-valsområden/Geografisk begränsning för servicehemvårdsutförare

Bilaga 3: Intyg/sanningsförsäkran

Bilaga 4: IT-system

Bilaga 5: Anvisningar eget val

Bilaga 6: Tillämpning tidsregistrering

Bilaga 7: Ersättning

Bilaga 8: Informationsöverföring hemsjukvård

Kommentar [PA60]: Uppdaterats.
Infört ny bilaga6. Och bilaga 8. Se det nya
FFU