



NACKA
KOMMUN

Kallelse/föredragningslista
27 oktober 2021

Äldrenämnden

Tid: kl. 18:00-20:20

Plats: Nacka stadshus, Nackasalen

Karin Teljstedt (KD), ordförande

Äldrenämnden

1. Mötesinformation

Förslag till beslut

Sammanträdet äger rum i Nackalistan kl 18:00. Anmäl närvaro/distans, se separat information.

Gruppmöten innan sammanträdet kl 17:00,
Alliansen rum Gliwice ÖH 0, oppositionen rum Ballerup ÖH 0

Politiks beredning onsdagen den 20 oktober kl 08:30 på Teams, länk skickas till berörda.

2. Närvaro

3. Justering

4. Fastställande av föredragningslistan

5. Riktlinjer för avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning (ÄLN 2021/146)

Förslag till beslut

Äldrenämnden föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande:
Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige antar Riktlinjer för avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning enligt bilaga 1 till tjänsteskrivelsen daterad den 10 oktober 2021. Den nya riktlinjen ersätter *Avgifter för äldre och personer med funktionsnedsättning* (bilaga 2) samt *Egenavgifter för vuxna vid vård och behandling eller stöd- och omvårdnadsboende* (bilaga 3).

6. Revidering av specifika villkor och sanktioner i kundvalet särskilt boende för äldre (ÄLN 2021/180)

Förslag till beslut

1. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna specifika auktorisationsvillkor för kundvalet dagverksamhet för äldre i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. Villkoren börjar gälla den första december 2021.
2. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna sanktioner vid brist hos anordnare i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen.

7. Revidering av specifika villkor och sanktioner i kundvalet hemtjänst, ledsagning och avlösning (ÄLN 2021/178)

Äldrenämnden

Förslag till beslut

1. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna specifika auktorisationsvillkor för kundvalet hemtjänst, ledsagning och avlösning i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. Villkoren börjar gälla den 1 december 2021.
2. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna sanktioner vid brist hos anordnare i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen.

8. Revidering av specifika villkor och sanktioner i kundvalet dagverksamhet för äldre (ÄLN 2021/179)

Förslag till beslut

1. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna specifika auktorisationsvillkor för kundvalet dagverksamhet för äldre i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. Villkoren börjar gälla den första december 2021.
2. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna sanktioner vid brist hos anordnare i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen.

9. Ekonomisk månadsrapport för äldrenämnden 2021 (ÄLN 2021/181)

Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner ekonomisk månadsrapport september

10. Information från social- och äldredirektören samt äldreheten

11. Anmälan av delegationsbeslut (ÄLN 2021/44)

12. Anmälningar (ÄLN 2021/45)

13. Övriga frågor

Riktlinjer för avgifter inom
omsorgen om äldre och
personer med
funktionsnedsättning

5

ÄLN 2021/146

2021-10-13

TJÄNSTESKRIVELSE

Dnr: ÄLN 2021/146

Riktlinjer för avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning

Förslag till beslut

Äldrenämnden föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande:

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige antar Riktlinjer för avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning enligt bilaga 1 till tjänsteskrivelsen daterad den 10 oktober 2021. Den nya riktlinjen ersätter *Avgifter för äldre och personer med funktionsnedsättning* (bilaga 2) samt *Egenavgifter för vuxna vid vård och behandling eller stöd- och omvårdnadsboende* (bilaga 3).

Sammanfattning

Idag finns det två riktlinjer som reglerar avgiftshantering inom äldrenämndens ansvarsområde, en riktlinje för avgifter och en för egenavgifter. Dessa antogs av Kommunfullmäktige år 2014 efter förslag från dåvarande social- och äldrenämnden (SÄN). När äldrenämnden och socialnämnden bildades antogs dessa riktlinjer av respektive nämnd. Det föreslås en revidering av riktlinjerna och att de båda riktlinjerna blir en. En översyn är gjord utifrån aktuell lagstiftning, Socialstyrelsens uppgifter för beräkningar av avgifter inom äldre- och funktionshinderomsorgen, nya insatser som tillkommit är tillagda samt att avgifter som förändras över tid tas bort.

Ärendet

Kommuner får ta ut avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om service och stöd för vissa funktionsnedsatta (LSS).

Idag finns det två riktlinjer som reglerar avgiftshantering inom äldrenämndens ansvarsområde:

1. Riktlinjer för avgifter för äldre och personer med funktionsnedsättning
2. Riktlinjer för egenavgifter för vuxna vid vård och behandling

Kommunfullmäktige antog dåvarande social- och äldrenämndens riktlinjer 2014. När äldrenämnden och socialnämnden bildades antogs dessa riktlinjer av respektive nämnd. Äldrenheten föreslår en revidering av riktlinjerna och att de båda riktlinjerna blir en. Revideringen har gjorts i samverkan med omsorgsenheten.

Revideringen innebär

- en uppdatering utifrån aktuell lagstiftning och Socialstyrelsens uppgifter för beräkningar av avgifter inom äldre- och funktionshinderomsorgen,
- att nya insatser som tillkommit under åren är tillagda
- att avgifter som har förändras över tid bort samt
- förtydliganden om hur avgifter beräknas.

Riktlinjerna föreslås antas likalydande av både socialnämnden och äldrenämnden.

Riktlinjerna är ett vägledande dokument. En revidering av riktlinjerna innebär att det blir tydligare för nackabor hur och när avgifter inom äldrenämndens ansvarsområde tas ut.

Ekonomiska konsekvenser

Föreslagen ändring av riktlinjerna förväntas inte påverka kommunens beräkning av avgifter.

Konsekvenser för barn

I riktlinjen förtydligas beräkning av avgifter för föräldrar som har minderåriga barn. Om barn är omsorgstagare betalar föräldrarna eventuella avgifter. Riktlinjerna innebär inte några konsekvenser för barn.

Bilagor

Bilaga 1. Riktlinjer för avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning daterad 2021-10-11.

Bilaga 2. Avgifter för äldre och personer med funktionsnedsättning

Bilaga 3. Egenavgifter för vuxna vid vård och behandling eller stöd- och omvårdnadsboende.

Ellinor Egefors
Enhetschef
Äldreenheten

Sofie Stener
Gruppchef
Äldreenheten

RIKTLINJE

AVGIFTER INOM OMSORGEN OM ÄLDRE OCH PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

Nacka kommun, Riktlinje. Denna riktlinje ersätter tidigare beslutade riktlinjer Avgifter för äldre och personer med funktionsnedsättning samt Egenavgifter för vuxna vid vård och behandling eller stöd- och omvårdnadsboende.

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
Ange diarienummer.	Ange datum.	Ange beslutsinsats.	Ange ansvarigt politiskt organ.	Ange ansvarig processägare.
Riktlinje	Avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning			

Avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning

Dokumentets syfte

Riktlinjernas syfte är att vara en vägledning för handläggare samt att ge information till nackabor som kommer i kontakt med socialnämndens verksamheter. Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i kunds rätt att få en individuell prövning av sin ansökan. Riktlinjerna är därför vägledande och gäller inte utan undantag.

Dokumentet gäller för

Personer som är beviljade insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL) eller enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Begreppsförklaring

Kund ersätter begreppet som används i socialtjänstlagen och avser den enskilde personen som ansöker om eller har beviljade insatser.

Nackabor är de personer/kommuninvånare som ännu inte är kund.

Prisbasbelopp: Är ett värde som årligen fastställs av regeringen. Prisbasbeloppet ska spegla prisutvecklingen i samhället och används vid beräkning av bland annat avgifter.

Maxtaxa: Är den högsta avgiften som får tas ut för hemtjänst eller den högsta avgiften som får tas ut för omvårdnadsavgift på särskilt boende.

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	1
Allmänt	3
Handläggning av avgifter.....	3
Avgiftsbeslut	3
Avgiftsunderlag	4
Familjesituation	4
Makar/registrerade partners/sambor	4
Minderåriga barn	5
Bosättning och familjebildning.....	5
Förbehållsbelopp	5
Minimibelopp.....	5
Individuell del	5
Matkostnader	6
Beräkning av boendekostnad.....	6
Boendeavgift.....	7
Subvention för låga inkomster i särskilt boende.....	7
Beräkning av inkomst vid utmätning och skuldsanering.....	7
Gemensam räkning	8
Avgiftsutrymme	8
Uträkning av avgiftsutrymme.....	8
Reducering av avgift.....	9
Dubbla boendekostnader	9
Avgifter för insatser beviljade enligt socialtjänstlagen	9
Hemtjänst	9
Trygghetslarm.....	10
Korttidsboende	10
Dagverksamhet.....	10
Särskilt boende	10

Avgifter för personer som bor på HVB-hem	10
Avgiftsfria insatser enligt Socialtjänstlagen	11
Avgifter för insatser beviljade enligt LSS	11
Personlig assistans	12
Ledsagarservice	12
Kontaktperson	12
Avlösarservice i hemmet.....	12
Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	12
Måltidskostnader vid korttidsvistelse/läger	12
Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år	12
Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar.....	13
Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad.....	13
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 stycket LSS.....	13
Habiliteringsersättning.....	13

Allmänt

Dessa riktlinjer behandlar avgifter för insatser som beviljats enligt socialtjänstlag (2001:453) (SoL) för personer 65 år och äldre och personer med funktionsnedsättning. Avgifterna regleras i 8 kap. SoL. I riktlinjen beskrivs även självkostnader som kund ska betala vid vissa insatser enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Av socialtjänstlagen framgår att:

- kommunen har rätt att bestämma grunderna för avgiftssystemets utformning inom lagens ramar
- avgifterna ska vara skäliga
- avgifterna får inte överstiga kommunens självkostnader
- avgifterna får skilja sig åt med hänsyn till kundens ekonomiska förhållanden
- kunder ska ha kvar tillräckliga medel för sina normala levnadskostnader (förbehållsbelopp)

Handläggning av avgifter

Avgiftsbeslut

Ett avgiftsbeslut består av en individuell ekonomisk utredning för att fastställa kunds avgiftsunderlag, faktiska boendekostnader och minimibelopp med hänsyn taget till eventuella individuella tillägg/avdrag.

Alla beslut om avgifter ska vara skriftliga. Vid en förändring som kan påverka avgiftens storlek ska kommunen fatta ett nytt avgiftsbeslut. Om förändringen beror på en ändring av prisbasbeloppet behöver inte kommunen i förväg underrätta om avgiftens förändring. Vid ändrade förhållanden av inkomst eller boendekostnad upprättas ett nytt avgiftsbeslut. Avgiftsunderlaget ska kontrolleras minst en gång per år.

En ändrad avgift ska gälla från och med månaden efter den månad som anledningen till ändringen uppkom.

Kunden kan överklaga beslut om avgift till förvaltningsrätten.

Avgiftsunderlag

Avgiftsunderlag är den inkomst kunden kan antas få under de närmaste tolv månaderna fördelat med lika belopp per månad. Inkomsten ska enligt 8 kap. 4§ SoL beräknas med tillämpning av 102 kap. 29 § socialförsäkringsbalken (SFB).

I samband med beviljad insats får kunden möjlighet att inkomma med underlag för att inkomstpröva sin avgift. Om kund väljer att inte medverka i inkomstutredning eller om underlag saknas blir beslutet den högsta avgiften, maxtaxan. Handläggaren kontrollerar inkomsterna en gång om året med Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten.

Med inkomst avses

- inkomst av tjänst
- sjuk och aktivitetsersättning
- inkomst av näringsverksamhet
- inkomst av kapital, beräknat per den 31/12 föregående år
- inkomst av livränta
- pension (garantipension, tilläggspension, tjänstepension, efterlevandepension, premiepension, privata pensionsförsäkringar)
- bostadsbidrag
- bostadstillägg för pensionärer (BTP)
- särskilt bostadsbidrag för pensionärer (SBTP)
- äldreförsörjningsstöd (ÄFS)
- andra regelbundna bidrag (dock inte handikappersättning, inkomstpensionstillägg, försörjningsstöd, assistansersättning, barnbidrag och ersättning som betalas ut till kapitalförsäkringar)

Bostadstillägg är en del av den inkomst som påverkar förbehållsbeloppet. Kunden är därför skyldig att söka bostadstillägg om det inte är uppenbart att kunden inte har rätt till det. Om en kund inte söker bostadstillägg kan konsekvensen det innebära att kunden får betala en högre avgift.

Familjesituation

Makar/registrerade partners/sambor

Makars och registrerade partners inkomster räknas samman och den gemensamma inkomsten är avgiftsgrundande. Motsvarande gäller sambos inkomster när det är ekonomiskt mest fördelaktigt för kunden.

Minderåriga barn

Kunders familjesituation kan medföra ökade kostnader på grund av underhållsstöd för minderåriga barn, arbetsresor och andra kostnader som finns för en familjs underhåll.

Om det finns barn i hushållet görs ett individuellt tillägg som motsvarar konsumentverkets beräknade normalkostnader för barn i motsvarande ålder.

Bosättning och familjebildning

Yngre kunder (under 65 år) med funktionsnedsättning har i vissa fall högre kostnader för bosättning och familjebildning. Levnadskostnaderna för yngre kunder under 65 år beräknas till en nivå som överstiger minimibeloppet med upp till 10 procent. Det tas i beaktning när sökandes make/maka är under 65 år.

Förbehållsbelopp

Förbehållsbelopp är det belopp som kunden ska ha kvar av sina egna medel innan avgiften för insatserna bestäms. Kundens förbehållsbelopp är summan av kundens minimibelopp efter individuella tillägg/avdrag samt boendekostnad.

Minimibelopp

Minimibeloppets nivå bestäms med utgångspunkt från prisbasbeloppet som regeringen fastställer årligen.

Minimibeloppet utgår från Konsumentverkets beräkning av skäliga levnadskostnader. Beloppet ska täcka livsmedel (alla måltider), kläder, skor, hygien, tidningar, telefon, hushållsel, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, medicin, tandvård med mera.

Minimibeloppet ska enligt 8 kap.7 § Socialtjänstlagen vara lägst en tolftedel av

- 1,3546 gånger prisbasbeloppet för ensamstående kunder över 65 år
- 1,446 gånger prisbasbeloppet för var och en av sammanlevande makar och sambor över 65 år.

För kunder som blir beviljade insatsen HVB sker beräkningen av egenavgiften enligt riksnormen för försörjningsstöd.

Individuell del

Det kan finnas särskilda omständigheter när kunder har fördyrade levnadsomkostnader inom ramen för de poster som det lagstadgade minimibeloppet avser täcka. Det kan också förekomma att kunden därutöver, av olika skäl, har andra levnadsomkostnader än dessa.

I båda fallen ska nivån på minimibeloppet höjas i skälighets omfattning under förutsättning att:

- kostnaden är av den karaktär att den tillgodoses inom ramen för minimibeloppet
- kostnaden är av varaktig karaktär
- kostnaden inte avser ett oväsentligt belopp vilket avses en kostnad på minst 200 kronor per månad för varje enskild post. Kostnaden ska kunna styrkas genom kvitton, intyg eller andra handlingar.

Minskning av förbehållsbeloppet kan göras om kunden inte har en kostnad för sådant som ingår i minimibeloppet. Det innebär att minimibeloppet kan minskas om kostnaden ingår i avgiften för hemtjänst, dagverksamhet, särskilt boende eller om posten tillhandahålls kostnadsfritt. Om kunden har kostnad för god man/förvaltare räknas det som ett individuellt tillägg på förbehållsbeloppet. Det är arvodesbeslutet som ligger till grund för det individuella tillägget. Först efter att första arvodesbeslutet är beslutat kan kunden få tillägget för god man/förvaltare. Kostnader för förbrukningsartiklar exempelvis toalettpapper, schampo, tvål medför ingen minskning av förbehållsbeloppet.

Matkostnader

För den som bor permanent på ett särskilt boende enligt SoL är matkostnaden högre än Konsumentverkets beräkningar. I dessa fall görs ett individuellt tillägg. Tillägget är beroende av hur stor skillnaden blir mellan Konsumentverkets beräkningar för personer mellan 61–74 år och den faktiska matkostnaden i det särskilda boendet.

Kunder som bor i ordinärt boende och har matdistribution betalar endast för beställd matlåda. Ingen kostnad tas ut för leveransen. Kundens kostnader för matdistribution är därför inte kostnadsfördyrande.

Beräkning av boendekostnad

Som huvudregel ingår alla kostnader för uppvärmning av bostad och vatten i hyran/avgiften för lägenhet. För den som bor i hyrd bostad är boendekostnaden lika med den avtalade hyreskostnaden inklusive uppvärmningskostnader. Hushållsel ingår inte.

Beräkningen av boendekostnaden för den som bor i bostadsrätt görs på samma sätt som för hyrd bostad. Om kunden har bostadslån utgör 70 procent av den månatliga räntekostnaden boendekostnad.

För den som bor i kooperativ hyresrätt beräknas kostnaden på samma sätt som för hyresrätt. Om kunden har bostadslån ska handläggaren beräkna kostnaden på samma sätt som för bostadsrätt.

För den som bor i villa ingår följande som boendekostnad:

- 70 % av räntekostnader för bostadslån med säkerhet i fastigheten
- 70 % av tomträttsavgäld/hyra för tomtmark
- aktuell kommunal fastighetsavgift delat med 12 månader
- kostnader för uppvärmning av bostad och uppvärmning av vatten
- övriga driftskostnader som kostnader för vatten och avlopp, sophämtning och underhåll

Boendeavgift

I SoL finns en högsta som får tas ut för bostad i särskilt boende. Den får debiteras i de fall boendekostnaden inte ska fastställas som hyra (bostad som inte omfattas av hyreslagen, vanligtvis två- eller flerbäddsrum eller bostad där hyresförhållande inte är upprättat).

Utifrån 8 kap 5 § SoL är den högsta avgift som får tas en tolfedel av 0,5539 gånger prisbasbeloppet. Detta gäller för bostad i särskilt boende som inte omfattas av hyreslagen.

Bestämmelserna i 12 kap. jordabalken är i normalfallet tillämpliga för boende i lägenhet eller eget rum som bor på särskilt boende under förutsättning att kunden har ensam dispositionsrätt till rummet eller lägenheten. Jordabalken är inte tillämplig i de fall två personer eller fler inte valt att dela rum, då ska kunden debiteras en schablonhyra istället för faktisk hyra. Denna schablon ändras årligen utifrån regeringsbeslut.

Subvention för låga inkomster i särskilt boende

Kunder som bor på särskilt boende garanteras att ha 4 procent av prisbasbeloppet kvar per månad efter det att hyra och mat betalats. Undantag sker för kunder med ett kapital överstigande 100 000 kronor per kund. En kund kan inte få både subvention i särskilt boende och ersättning för dubbla boendekostnader samtidigt.

Beräkning av inkomst vid utmätning och skuldsanering

Kronofogdemyndigheten ser till att kunden får behålla pengar för att betala sin avgift till kommunen. Det är kundens inkomst före utmätning eller skuldsanering

som ligger till grund för avgiftsberäkningen. Vid behov bör kommunen hjälpa till i kontakter med Kronofogdemyndigheten.

Gemensam räkning

När handläggaren ska fatta beslut om kundens avgift måste det ske med hänsyn till kundens make/maka/partner. Beslutet får inte resultera i att maken/makan/partnern får en oskäligt försämrad ekonomisk situation.

Lösningen är att makar och registrerade partners betalar endast en hemtjänst/omvårdnadsavgift tillsammans. Om den ena maken/partnern bor på särskilt boende och den andra parten hemma så betalar den som bor hemma ingen avgift. Denna regel gäller även om den som bor på särskilt boende inte betalar någon omvårdnadsavgift och är avgiftsbefriad.

Avgiftsutrymme

Genom att lägga ihop boendekostnaden, det lagstadgade minimibeloppet samt eventuella individuell tillägg/avdrag får man fram förbehållsbeloppet.

Förbehållsbeloppet dras sedan av från den sammanlagda inkomsten efter skatt samt eventuellt bostadstillägg.

Den summa som återstår är kundens avgiftsutrymme och avgör vilken avgift som kan tas ut av kunden.

Om kunden inte vill uppge inkomst eller förmögenhet betalar kunden högsta avgiften enligt maxtaxan.

Uträkning av avgiftsutrymme

- + nettoinkomst per månad
- + nettoinkomst av kapital per månad
- + eventuellt bostadstillägg
- + eventuellt andra skattefria inkomster

Summa = avgiftsunderlag

- + minimibelopp
- + eventuellt individuellt tillägg
- eventuellt individuellt avdrag
- + bostadskostnad

Summa = förbehållsbelopp

- +avgiftsunderlag
- förbehållsbelopp

Summa = avgiftsutrymme

Reducering av avgift

I de fall en kund har 0 kronor eller ett negativt avgiftsutrymme tas ingen avgift ut. Matkostnad ligger utanför avgiftsutrymmet.

Om kunden har negativt avgiftsutrymme kan avgiften för kost i undantagsfall reduceras.

Dubbla boendekostnader

Vid inflyttning från ordinärt boende till särskilt boende kan förbehållsbeloppet utökas med den faktiska kostnaden för den tidigare bostaden under högst tre månader. Denna ökning gäller bara kunder med ett kapitalinnehav som understigande 100 000 kronor per kund. Den som vill ha kompensation för dubbel hyra ska ansöka om detta på en särskild blankett senast sex månader efter inflyttningsdatumet. De dubbla boendekostnaderna ska styrkas med inkomstförfrågan, kostnadsavier för den ordinära bostaden (vid hyres- eller bostadsrätt), kvitto för betalda hyror eller avgifter för de månader ansökan gäller samt bekräftelse på att lägenhet/hus är lämnat till försäljning eller återlämnat till hyresvärd. Man kan bara få ersättning för dubbla boendekostnader första gången man flyttar in på särskilt boende, om personen senare byter boende kan denne inte få ersättning igen. En kund kan inte få både ersättning för dubbla boendekostnader och subvention i särskilt boende samtidigt.

Avgifter för insatser beviljade enligt socialtjänstlagen

Avgiften omfattar vissa insatser som beviljas enligt Socialtjänstlagen. Insatserna är biståndsbedömda enligt 4 kap. 1 eller 2 § § socialtjänstlagen. Enligt SoL finns ett maximalt belopp, maxtaxan som är den högsta avgiften som får tas ut för hemtjänstinsatser eller omvårdnadsavgift på särskilt boende. Maxtaxan får inte överstiga kundens individuella avgiftsutrymme efter inkomstberäkning. Samtliga avgifter nedan ingår i maxtaxan förutom kostnader för mat och hyra. Avgiften för insatser är följande:

Hemtjänst

Avgiften för hemtjänst betalas per timme utifrån den faktiskt utförda tiden per månad.

Ledsagning och avlösning

Ledsagning och avlösning kan ingå i beslut om hemtjänst men även beviljas som självständig insats enligt SoL. Timavgift debiteras enligt gällande timtaxa för hemtjänst upp maxtaxan. Avgift tas endast ut av kunder under 65 år. Kunder över 65 år betalar ingen avgift för dessa insatser.

Trygghetslarm

Trygghetslarm är ett abonnemang och innebär en fastställd kostnad per månad. Utryckningar är avgiftsfria. Kunden betalar för ett abonnemang oavsett om det är både ett stationärt och ett mobilt larm eller om det finns flera larm i hushållet.

Matdistribution

Avgiften räknas upp årligen och debiteras per matlåda. Leveransens av matlådorna är avgiftsfria.

Korttidsboende

Korttidsboende har en avgift för omvårdnad per dygn. Utöver den avgiften tillkommer kostnader för heldygnskost per dygn.

Dagverksamhet

Dagverksamhet har en avgift för omvårdnad per tillfälle. Kostnader för mat tillkommer.

Särskilt boende

Särskilt boende har en avgift för omvårdnad per månad. Avgiften regleras efter beslut i Kommunfullmäktige som utgår från regeringens beslut om maxtaxa enligt 8 kap. 5§ SoL. Kostnader för hyra, mat och eventuellt vissa förbrukningsartiklar tillkommer. Vid frånvaro på grund av sjukhusvistelse görs för perioden ett avdrag på matavgiften. Avdraget görs från första frånvarodagen. Vid annan ”övrig frånvaro” görs ett avdrag från andra frånvarodagen. Avdragets storlek är den samma som dygnsavgiften för maten.

Avgifter för personer som bor på HVB-hem

Med HVB-hem avses enligt 3 kap. 1§ socialtjänstförordningen (SoF) ett hem inom socialtjänsten som tar emot kunder för vård eller behandling i förening med ett boende. Vid placering i HVB-hem får egenavgift för uppehälle tas ut med utgångspunkt från 8 kap. 1§ SoL. Egenavgiften för vård och behandling avser endast vuxna med missbruksproblematik. Kommunen följer regeringens beslut om egenavgiften för stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär.

För andra stöd- och hjälpinsatser än vård och behandling får kommunen enligt 8 kap. 1 § SoL ta ut skälig ersättning. Egenavgiften för andra stöd och hjälpåtgärder (stöd- och omvårdnadsboende) beräknas till 156 kronor/dygn, varav 70 kronor är avgift för boende och 86 kronor är avgift för mat. Den avgift kommunen får ta ut får inte överstiga kommunens självkostnader.

Beräkningen av egenavgiften sker i samband med beslut om insats.

Exempel på uträkning:

+ nettoinkomst

-riksnorm försörjningsstöd

-logidelen per dygn x 30

-boendekostnad (om kunden har en fast boendekostnad som ska betalas månatligen ska även den tas med i beräkningen)

= **Om utrymme finns kan kommunen ta ut full egenavgift per dygn**

Om kunder genom att betala egenavgiften behöver ansöka om försörjningsstöd ska egenavgiften efterges. Möjligheten att efterge egenavgift för vård- och behandling för missbruk regleras i 9 kap. 3 § SoL.

Vem som debiterar kunden egenavgiften styrs enligt det avtal som finns mellan utföraren och kommunen. Om kunden inte frivilligt har betalat den beslutade egenavgiften kan kommunen med stöd av 9 kap. 3 § SoL väcka talan om återkrav hos förvaltningsrätten. Av lagstiftningen framgår att det är kommunen som kan väcka talan mot kunden om hen inte betalar egenavgiften. Kommunen kan inte delegera rätten att driva in dessa avgifter via förvaltningsrätten till en vårdgivare. Inte heller kan indrivning av avgiften ske utan vederbörligt beslut i förvaltningsrätten. Kommunen ska väcka talan hos förvaltningsrätten inom tre år från det kommunens kostnad uppstod.

Avgiftsfria insatser enligt Socialtjänstlagen

Ledsagning och avlösning, boendestöd samt kontaktperson är avgiftsfria insatser för kunder som är över 65 år. Kunden betalar sina egna kostnader vid resor och aktiviteter.

Avgifter för insatser beviljade enligt LSS

Insatserna enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) är i princip avgiftsfria. Kommunen har dock enligt 19 § LSS möjlighet att ta ut skäliga avgifter för bostad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Avgiften får inte

överstiga kommunens självkostnader. I 20 § LSS anges att om någon som är under 18 år får omvårdnad i ett annat hem än det egna med stöd av LSS, är föräldrarna skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader för omvårdnaden.

Personlig assistans

Personlig assistans enligt 9 § 2 stycket LSS är avgiftsfritt. Kunden betalar sina egna kostnader vid resor och aktiviteter.

Ledsagarservice

Ledsagarservice enligt 9 § 3 stycket LSS är avgiftsfritt. Kunden betalar sina egna kostnader vid resor och aktiviteter.

Kontaktperson

Kontaktperson enligt 9 § 4 stycket LSS är avgiftsfritt. Kunden betalar sina egna kostnader vid resor och aktiviteter.

Avlösarservice i hemmet

Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 stycket LSS är avgiftsfritt.

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Kunden betalar ingen matavgift till anordnaren för korttidsvistelse enligt 9 § 6 stycket LSS. Kommunen ska därför ta ut en skälig avgift av kunden för mat vid korttidsvistelse. Matkostnad får tas ut av den som har hel ålderspension, hel garantipension, hel sjukersättning, hel aktivitetsersättning eller annan inkomst av motsvarande storlek samt av försörjningspliktiga föräldrar när barnet/ungdomen får omsorg i annat hem än det egna. Kunden betalar sina egna omkostnader för aktiviteter.

Måltidskostnader vid korttidsvistelse/läger

Deltaföre på korttidsvistelse eller läger enligt 9 § 6 stycket LSS betalar en skälig avgift för måltidskostnader. Ofta är det barn under 18 år som har korttidsvistelse, då faktureras föräldrarna de måltider barn ätit under sin vistelse.

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år enligt 9 § 7 stycket LSS är avgiftsfritt. Självkostnadspris för eventuella måltider betalas direkt till verksamheten.

Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar

Föräldrar har enligt 7 kap. 1 § föräldrabalken var för sig underhållsskyldighet gentemot sina barn tills barnet fyller 18 år eller till dess barnet slutar gymnasiet, dock längst till 21 års ålder. För barn och ungdomar under 18 år som stadigvarande vistas i bostad med särskild service enligt 9 § 8 stycket LSS eller i familjehem är båda föräldrarna enligt 20 § LSS skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader för omvårdnad.

I 5 § LSS hänvisas till socialtjänstförordningen 6 kap., där det framgår att ersättningen ska bestämmas efter samma grunder som om det gällde att bestämma återbetalningsskyldighet för var och en av föräldrarna enligt lagen (1996:1030) om underhållsstöd. Beräkningen ska göras på var och en av föräldrarna, även om de är sammanboende. Föräldrarna kan ha olika antal barn. Det belopp som var och en av föräldrarna ska bidra med får dock inte överstiga vad som för varje tid motsvarar högsta underhållsstödsbeloppet per månad. Därutöver ska föräldrarna svara för kläder och fickpengar.

Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad

Vård och omsorg i boende enligt 9 § 9 stycket LSS är avgiftsfritt. Kunden betalar själv sin hyra och står själv för egna matkostnader och aktiviteter. Överenskommelser kan göras mellan gruppboenden och kunden om matinköp eller måltider.

Daglig verksamhet enligt 9 § 10 stycket LSS

Kunden betalar en matavgift till den dagliga verksamheten. Priset sätts av verksamheten och kan variera mellan verksamheter. Det finns även möjlighet att ta med sig egen mat till dagliga verksamheten.

Habiliteringsersättning

Nacka kommun ersätter deltagare i daglig verksamhet med fem kronor per arbetad timme i habiliteringsersättning. Ersättningen utbetalas av anordnaren.

Dokumentets syfte

Vägledning för avgiftshandläggning inom äldre och funktionsnedsättning.

Dokumentet gäller för

Handläggare på enheterna äldre och funktionsnedsättning.

Innehållsförteckning

1	Allmänt	4
2	Avgiftsbeslut	4
3	Ändring av avgift	4
4	Avgiftsunderlag	5
4.1	Beräkning av inkomst.....	5
4.2	Makar/registrerade partners/sambor.....	5
4.3	Beräkning av inkomst vid utmätning och skuldsanering	6
5	Förbehållsbelopp	6
6	Minimibelopp	6
6.1	Lagstadgade minimibelopp SoL ¹	6
6.2	Individuell del	7
6.2.1	Matkostnader	7
6.2.2	Matdistribution	7
6.2.3	Familjesituation	7
6.2.4	Bosättning och familjebildning	8

¹ 8 kap § 7

Diarienummer	Fastställd/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
SÅN 2014/254-730	2014-05-20	Social- och äldrenämnden	Social- och äldrenämnden	Socialdirektör

6.2.5	Kostnader till följd av funktionsnedsättning	8
6.2.6	Kostnader för god man	8
6.3	Förbrukningsartiklar	8
7	Beräkning av boendekostnad.....	8
7.1	Hyrd bostad	8
7.2	Bostadsrätt.....	8
7.3	Kooperativ bostadsrätt.....	8
7.4	Villa.....	9
7.5	Boendeavgift	9
8	Subvention för personer med låga inkomster i särskilt boende	9
9	Kvarboende	9
10	Avgiftsutrymme.....	10
10.1	Uträkning av avgiftsutrymme.....	10
10.2	Inget eller negativt avgiftsutrymme	10
11	Avgifter enligt SoL.....	10
11.1	Vad avgiften omfattar.....	10
11.2	Högekostnadsskydd/maxtaxa.....	11
11.3	Hemtjänst	11
11.4	Trygghetslarm	11
11.5	e-hemtjänstprodukter.....	11
11.6	Särskilt boende	11
11.7	Boendeavgift	11
11.8	Egenavgifter för vuxna vid andra stöd och hjälpinsatser än behandlingsinsatser	11
11.9	Ledsagning och avlösning.....	12
11.10	Korttidsboende	12
11.11	Dagverksamhet.....	12
11.12	Boendeavgift	12
12	Reducering av avgift.....	12
12.1	Dubbla boendekostnader	12
13	Avgifter enligt LSS.....	13
13.1	Allmänt.....	13
13.2	Personlig assistans	13

13.3	Ledsagarservice	13
13.4	Kontaktperson	13
13.5	Avlösarservice i hemmet LSS 9§ 5	13
13.6	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	13
13.6.1	Måltidskostnader vid korttidsvistelse/läger	14
13.7	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år	14
13.8	Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar	14
13.8.1	Föräldrars underhållsskyldighet	14
13.9	Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad	14
13.10	Daglig verksamhet.....	15
13.10.1	Måltider	15
13.10.2	Habiliteringsersättning.....	15

1 Allmänt

Dessa tillämpningsanvisningar behandlar avgifter för insatser som handläggarna beviljar enligt socialtjänstlagen (SoL) för äldre och personer med funktionsnedsättning.

Tillämpningsanvisningarna gäller från och med 1 januari 2015. I tillämpningsanvisningarna finns också gällande riktlinjer för vilka självkostnader den enskilde ska betala vid insatser enligt LSS som är avgiftsfria.

Av SoL ²framgår att:

- kommunen har rätt att bestämma grunderna för avgiftssystemets utformning inom lagens ramar
- avgifterna ska vara skäliga
- avgifterna får inte överstiga kommunens självkostnader
- avgifterna ska differentieras med hänsyn till de enskildas ekonomiska förhållanden
- den enskilde ska ha kvar tillräckliga medel för sina normala levnadskostnader (förbehållsbelopp)

2 Avgiftsbeslut

Ett avgiftsbeslut enligt SoL består av en individuell ekonomisk utredning för att fastställa den enskildes avgiftsunderlag, faktiska boendekostnader, minimibelopp med hänsyn taget till eventuella individuella tillägg/avdrag samt förbehållsbelopp³.

Ett avgiftsbeslut är ett myndighetsbeslut. I samtliga beslut om insatser där insatsen är avgiftsbelagd ska handläggaren fatta ett formellt myndighetsbeslut. Om det sker en förändring av insatserna eller andra faktorer som påverkar insatsernas storlek ska handläggaren fatta ett nytt avgiftsbeslut. Detta beslut ska kunden få skriftligt.

Den enskilde kan överklaga beslut om avgift, beräkning av avgiftsunderlag, bostadskostnad eller minimibelopp till allmän förvaltningsdomstol⁴.

3 Ändring av avgift

Vid en förändring som kan påverka avgiftens storlek har kommunen rätt att ändra en avgift. Kunden ska få en underrättelse om avgiftens förändring. Om förändringen beror på

² 8 kap

³ 8 kap §§ 2-9

⁴ 16 kap 3 §

en ändring av prisbasbeloppet behöver inte kommunen i förväg underrätta om avgiftens förändring. Avgiftsunderlaget ska kontrolleras minst en gång per år.

En ändrad avgift ska gälla från och med månaden efter den månad som anledningen till ändringen uppkom.

4 Avgiftsunderlag

4.1 Beräkning av inkomst

Avgiftsunderlag är den inkomst den enskilde kan antas få under de närmaste tolv månaderna fördelat med lika belopp per månad. Inkomsten ska beräknas med tillämpning av beloppen i 102 kap. 29 § socialförsäkringsbalken (SFB).

I samband med ansökan ska kunden bifoga uppgifter om aktuella inkomster. Handläggaren kontrollerar inkomsterna en gång om året med Försäkringskassan och Skatteverket. Om den enskilde väljer att inte medverka i inkomstutredning eller om underlag saknas blir beslutet den högsta avgiften.

Med inkomst avses

- inkomst av tjänst
- sjuk och aktivitetsersättning
- inkomst av näringsverksamhet
- inkomst av kapital, beräknat per den 31/12 föregående år
- inkomst av livränta
- pension (garantipension, tilläggs pension, tjänstepension, efterlevandepension, premiepension, privata pensionsförsäkringar)
- bostadsbidrag
- bostadstillägg för pensionärer (BTP)
- särskilt bostadsbidrag för pensionärer (SBTP)
- äldre försörjningsstöd (ÄFS)
- andra regelbundna bidrag (dock inte handikappersättning, försörjningsstöd, assistansersättning och barnbidrag)

Eftersom bostadstillägg (BTP och SPTB) är en del av den inkomst som påverkar förbehållsbeloppet är den enskilde skyldig att söka bostadsbidrag om det inte är uppenbart att personen inte har rätt till det.

Om en person inte söker bostadstillägg kan konsekvensen efter en individuell bedömning bli att kunden får betala en högre avgift.

4.2 Makar/registerade partners/sambor

Makars och registrerade partners inkomster räknas samman och fördelas med hälften vardera. Motsvarande gäller sambors inkomster när det är ekonomiskt mest fördelaktigt för kunden.

4.3 Beräkning av inkomst vid utmätning och skuldsanering

Kronofogden ser till att den enskilde får behålla pengar för att betala sin avgift till kommunen. Det är den enskildes inkomst före utmätning eller skuldsanering som ligger till grund för avgiftsberäkningen. Vid behov bör kommunen hjälpa till i kontakter med kronofogdemyndigheten.

5 Förbehållsbelopp

Förbehållsbelopp är det belopp som den enskilde ska ha kvar av sina egna medel innan avgiften för hemtjänst, dagverksamhet, särskilt boende SoL och kommunal hälso- och sjukvård bestäms. Den enskildes förbehållsbelopp är summan av den enskildes minimibelopp efter individuella tillägg/avdrag och boendekostnaden. Om den enskilde har mindre än minimibeloppet och medel för sin bostadskostnad kvar reduceras avgiften så att personen har kvar sitt förbehållsbelopp.

6 Minimibelopp

Minimibeloppets nivå bestäms med utgångspunkt från prisbasbeloppet som regeringen fastställer årligen.

Minimibeloppet utgår från konsumentverkets beräkning av skäliga levnadskostnader för

- livsmedel, samtliga måltider
- kläder, skor, fritid och hygien
- förbrukningsvaror
- dagstidning, telefon
- radio och TV-avgift
- möbler och husgeråd
- hemförsäkring
- hushållsel
- resor
- tandvård
- öppen hälso- och sjukvård
- läkemedel

6.1 Lagstadgade minimibelopp SoL⁵

Minimibeloppet ska enligt 8 kap.7§ SoL vara lägst en tolfedel av

- 1,3546 gånger prisbasbeloppet för ensamstående över 65 år

⁵ 8 kap § 7

- 1, 446 gånger prisbasbeloppet för var och en av sammanlevande makar och sambor över 65 år.

6.2 Individuell del

Beslut om förbehållsbelopp är individuella beslut. Detta innebär att förbehållsbeloppet kan ändras om personen har fördyrande levnadsomkostnader av varaktig karaktär.

Minskning av förbehållsbeloppet kan göras om den enskilde inte har en kostnad för sådant som ingår i minimibeloppet. Det innebär att minimibeloppet kan minskas om kostnaden ingår i avgiften för hemtjänst, dagverksamhet, särskilt boende eller om posten tillhandahålls kostnadsfritt.

6.2.1 Matkostnader

De schabloniserade beloppen i minimibeloppet är framräknade för personer 61 år och äldre. Eftersom personer under 61 år normalt konsumerar mer livsmedel och därmed har en högre kostnad bör yngre personer få ett tillägg för detta när kommunen fastställer förbehållsbeloppet. Vägledande för beräkningen av denna kostnad bör vara Konsumentverkets beräkning av livsmedelskostnader för olika åldersgrupper.⁶

För den som bor permanent på ett särskilt boende enligt SoL är matkostnaden betydligt högre än konsumentverkets beräkningar. Handläggaren måste här göra ett individuellt tillägg. Tillägget är beroende av hur stor skillnaden blir på mellan genomsnittskostnaden av konsumentverkets beräkningar för personer över 75 år och den faktiska matkostnaden i det särskilda boendet.

Exempel:

Matkostnad	3600
Konsumentverkets beräkning:	-1700
<hr/>	
Tillägg	1900

6.2.2 Matdistribution

Ingen avgift tas ut för matdistribution. Den enskildes kostnader för matdistribution är därför inte kostnadsfördyrande.

6.2.3 Familjesituation

Äldre och funktionsnedsatta personers familjesituation kan medföra ökade kostnader på grund av underhållsstöd för minderåriga barn, arbetsresor och andra kostnader som finns för en familjs underhåll.

Om det finns barn i hushållet görs ett individuellt tillägg som motsvarar konsumentverkets beräknade normalkostnader för barn i motsvarande ålder.

⁶ Prop.2001:149 s.141

6.2.4 Bosättning och familjebildning

Yngre personer (under 65 år) med funktionsnedsättning har i vissa fall högre kostnader för bosättning och familjebildning. Levnadskostnaderna för yngre personer under 65 år beräknas till en nivå som överstiger minimibeloppet med upp till 10 procent.

6.2.5 Kostnader till följd av funktionsnedsättning

Varaktiga merkostnader på grund av funktionsnedsättning som inte kompenseras på annat sätt.

6.2.6 Kostnader för god man

Om den enskilde har kostnad för god man/förvaltare ska handläggaren göra ett tillägg till förbehållsbeloppet med ett schablonbelopp på 2,5 procent av prisbasbeloppet per månad.

6.3 Förbrukningsartiklar

Kostnader för förbrukningsartiklar medför ingen minskning av förbehållsbeloppet.

7 Beräkning av boendekostnad

Som huvudregel ingår alla kostnader för uppvärmning av bostad och vatten i hyran/avgiften för lägenhet. Undantag förkommer och då gäller Pensionsmyndighetens schablonbelopp för att beräkna boendekostnaden. Samma belopp gäller för de som bor i egen fastighet.

7.1 Hyrd bostad

För den som bor i hyrd bostad är boendekostnaden lika med den avtalade hyreskostnaden inklusive uppvärmningskostnader. Hushållsel ingår inte.

7.2 Bostadsrätt

Beräkningen av boendekostnaden för den som bor i bostadsrätt görs på samma sätt som för hyrd bostad. Om den enskilde har bostadslån utgör 70 procent av räntekostnaden boendekostnad.

7.3 Kooperativ bostadsrätt

För den som bor i kooperativ hyresrätt beräknas kostnaden på samma sätt som för hyresrätt. Om den enskilde har bostadslån ska handläggaren beräkna kostnaden på samma sätt som för bostadsrätt.

7.4 Villa

För den som bor i villa ingår följande som boendekostnad

- 70 % av bostadslån med säkerhet i fastigheten
- 70 % av tomträttsavgäld/hyra för tomtmark
- Aktuell kommunal fastighetsavgift
- Kostnader för uppvärmning av bostad och uppvärmning av vatten enligt pensionsmyndighetens schablon
- Övriga driftskostnader som kostnader för vatten och avlopp, sophämtning, underhåll och försäkringar enligt pensionsmyndighetens schablon (PFS 2012:5).

7.5 Boendeavgift

Bestämmelserna i hyreslagen är i normalfallet tillämpliga för boende i lägenhet eller eget rum i särskild boendeform under förutsättning att den enskilde har ensam dispositionsrätt till rummet eller lägenheten. Hyreslagen är inte tillämplig i de fall två personer eller fler inte valt att dela rum, då ska den enskilde debiteras en boendeavgift istället för hyra.

Denna avgift är jämförbar med hyra/boendekostnad vid avgiftsberäkningen.

För bostad i särskilt boende där hyreslagen inte gäller får avgiften högst uppgå till en tolfedel av 0,50 gånger prisbasbeloppet per månad.

8 Subvention för personer med låga inkomster i särskilt boende

Personer över 65 år i särskilt boende garanteras att ha 4 procent av prisbasbeloppet kvar per månad efter det att hyra och mat betalats. Undantag sker för personer med ett kapital överstigande 100 000 kronor per person. En person kan inte få både subvention i särskilt boende och ersättning för dubbla boendekostnader samtidigt.

9 Kvarboende

När handläggaren ska fatta beslut om den enskildes avgift måste det ske med hänsyn till den enskildes make/maka/partner. Beslutet får inte resultera i att maken/makan/partnern får en oskäligt försämrad ekonomisk situation. Lösningen är att makar och registrerade partners betalar endast en hemtjänst/omsorgsavgift tillsammans. Om den ena maken/partnern bor på särskilt boende och den andra parten hemma så betalar den som bor hemma ingen avgift. Denna regel gäller även om den som bor på särskilt boende inte betalar någon omsorgsavgift och är avgiftsbefriad.

10 Avgiftsutrymme

Genom att lägga ihop bostadskostnaden, det lagstadgade minimibeloppet samt i eventuella individuell tillägg/avdrag får man fram förbehållsbeloppet.

Förbehållsbeloppet dras sedan av från den sammanlagda inkomsten efter skatt samt eventuellt bostadstillägg.

Den summa som återstår är den enskildes avgiftsutrymme och avgör vilken avgift som kan tas ut av den enskilde.

Om den enskilde inte vill uppge inkomst eller förmögenhet betalar personen högsta avgiften.

10.1 Uträkning av avgiftsutrymme

+ nettoinkomst per månad
 + nettoinkomst av kapital per månad
 + eventuellt bostadstillägg

Summa = avgiftsunderlag

+ minimibelopp
 + eventuellt tillägg
 - eventuellt individuellt avdrag
 + bostadskostnad

Summa = förbehållsbelopp

+ avgiftsunderlag
 - förbehållsbelopp

Summa = avgiftsutrymme

10.2 Inget eller negativt avgiftsutrymme

Om den enskilde saknar eller har negativt avgiftsutrymme blir hemtjänst, vård och omsorg avgiftsfri. Den enskilde ska ändå betala för kost och hyra. En minskning av avgiften för kost och hyra kan bara ske efter en individuell prövning.

11 Avgifter enligt SoL

11.1 Vad avgiften omfattar

Avgiften omfattar hemtjänst med serviceinsatser, personlig omvårdnad i ordinärt boende och särskilt boende, dagverksamhet, korttidsplats, kommunal hälso- och sjukvård samt viss ledsagning och avlösning.

11.2 Högkostnadsskydd/maxtaxa

Avgiften får inte överstiga den enskildes avgiftsutrymme.

I SoL finns ett högkostnadsskydd som innebär att den enskildes avgifter för hemtjänst, trygghetslarm, särskilt boende och dagverksamhet tillsammans med avgifter för kommunal hälso- och sjukvård per månad högst får uppgå till en tolfedel av 0,48 gånger prisbasbeloppet (maxtaxa).

11.3 Hemtjänst

I begreppet hemtjänst ingår serviceuppgifter och personlig omvårdnad, trygghetslarm samt viss ledsagning och avlösning. Kommunfullmäktige bestämmer avgiften per timme. Avgiften är differentierad med en högre avgift för de första åtta utförda timmarna och en lägre avgift för timmarna därutöver upp till gällande högkostnadsskydd. Se beloppsbilaga.

11.4 Trygghetslarm

Avgiften för trygghetslarmet ingår i högkostnadsskyddet/ maxtaxan. Kostnaden för ett trygghetslarm är 145 kronor per månad.

11.5 e-hemtjänstprodukter

Vid ett eventuellt införande av e-hemtjänst gäller följande. Avgiften för produkterna inom e-hemtjänsten är samma som för trygghetslarm, det vill säga 145 kronor per månad. Oavsett antal tekniska produkter kunden har ska bara en avgift tas ut. Regler för maxtaxa gäller även för e-hemtjänst.

11.6 Särskilt boende

Enligt reglerna för högkostnadsskydd får avgift för service och personlig omvårdnad motsvara högst en tolfedel av 0,48 gånger prisbasbeloppet. Den enskilde betalar också för hyra och mat.

11.7 Boendeavgift

För bostad i särskilt boende som inte omfattas av hyreslagen får avgiften högst uppgå till en tolfedel av 0,50 gånger prisbasbeloppet per månad.

11.8 Egenavgifter för vuxna vid andra stöd och hjälpinsatser än behandlingsinsatser

Se Nacka kommuns riktlinjer för vuxna vid andra stöd och hjälpinsatser än behandlingsinsatser, antagna av kommunfullmäktige 2013-06-17. Bilaga 1.

11.9 Ledsagning och avlösning

Ledsagning och avlösning kan ingå i beslut om hemtjänst men även beviljas som självständig insats enligt SoL. Timavgift debiteras enligt gällande timtaxa för hemtjänst upp till högkostnadsskyddet/maxtaxan. Avgift tas endast ut av personer under 65 år.

Personer över 65 år betalar ingen avgift för dessa insatser.

11.10 Korttidsboende

Med korttidsboende avses tillfälligt boende i särskilda boendeformer förenat med vård och omsorg för bl.a. återhämtning efter sjukhusvistelse, växelvård, avlösning och anhörigstöd. Korttidsplatser kan också behövas för träning av olika funktioner för att möjliggöra kvarboende i det ordinära boendet. Vistelsetiden är tidsbegränsad.

Avgiften för korttidsplats är densamma som för äldreboende och kostar 57 kronor per dygn år 2014. Utöver detta tillkommer kostnader för heldygnskost med 120 kronor per dygn (fördelat på 20 procent för frukost, 40 procent för lunch, 40 procent för middag, mellanmål ingår).

11.11 Dagverksamhet

Den enskilde betalar en avgift motsvarande kostnaden för en hemtjänststimme. Beloppet ingår i maxtaxan. Kostnader för mat tillkommer och kan variera för olika dagverksamheter.

11.12 Boendeavgift

För bostad i särskilt boende som inte omfattas av hyreslagen får avgiften högst uppgå till en tolfedel av 0,50 gånger prisbasbeloppet per månad.

12 Reducering av avgift

Om den enskildes avgiftsutrymme är inget eller negativt kan ingen avgift tas ut för hemtjänst, vård och omsorg. Den enskilde ska ändå betala för kost och hyra.

Om den enskilde har negativt avgiftsutrymme kan avgiften för kost, matdistribution och hyra i undantagsfall reduceras.

12.1 Dubbla boendekostnader

Vid inflyttning från ordinärt boende till särskilt boende kan förbehållsbeloppet utökas med den faktiska kostnaden för den tidigare bostaden under högst tre

månader. Denna ökning gäller bara personer med ett kapitalinnehav understigande 100 000 kronor. Den som vill ha kompensation för dubbel hyra ska ansöka om detta på en särskild blankett. De dubbla boendekostnaderna ska styrkas med exempelvis kvitto på betald hyra. Man kan bara få ersättning för dubbla boendekostnader första gången man flyttar in på särskilt boende, om personen senare byter boende kan denne inte få ersättning igen. En person kan inte få både ersättning för dubbla boendekostnader och subvention i särskilt boende samtidigt.

13 Avgifter enligt LSS

13.1 Allmänt

Insatserna enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) är i princip avgiftsfria. Kommunen har dock enligt 19 § LSS möjlighet att ta ut skäliga avgifter för bostad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Avgiften får inte överstiga kommunens självkostnader.

I 20 § LSS anges att om någon som är under 18 år får omvårdnad i ett annat hem än det egna med stöd av LSS, är föräldrarna skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader för omvårdnaden.

13.2 Personlig assistans

Personlig assistans är avgiftsfritt. Den enskilde betalar sina egna kostnader vid resor och aktiviteter.

13.3 Ledsagarservice

Ledsagarservice är avgiftsfritt. Den enskilde betalar sina egna kostnader vid resor och aktiviteter.

13.4 Kontaktperson

Kontaktperson är avgiftsfritt. Den enskilde betalar sina egna kostnader vid resor och aktiviteter.

13.5 Avlösarservice i hemmet LSS 9§ 5

Avlösarservice i hemmet enligt LSS är avgiftsfritt.

13.6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Den enskilde betalar ingen matavgift till anordnaren. Kommunen ska därför ta ut en skälig avgift av den enskilde för mat vid korttidsvistelse. Matkostnad får tas ut av den som har hel ålderspension, hel garantipension, hel sjukersättning, hel

aktivitetsersättning eller annan inkomst av motsvarande storlek samt av försörjningspliktiga föräldrar när barnet/ungdomen får omsorg i annat hem än det egna.

Den enskilde betalar sina egna omkostnader för aktiviteter.

13.6.1 Måltidskostnader vid korttidsvistelse/läger

Kostnaden för samtliga måltider är 120 kronor per dygn (fördelat på 20 procent för frukost, 40 procent för lunch, 40 procent för middag, mellanmål ingår).

13.7 Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år är avgiftsfritt. Självkostnadspris för eventuella måltider betalas direkt till verksamheten.

13.8 Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar

13.8.1 Föräldrars underhållsskyldighet

Föräldrar har enligt 7 kap 1 § föräldrabalken var för sig underhållsskyldighet gentemot sina barn tills barnet fyller 18 år eller till dess barnet slutar gymnasiet, dock längst till 21 års ålder.

För barn och ungdomar under 18 år som stadigvarande vistas i bostad med särskild service eller i familjehem är båda föräldrarna enligt 20 § LSS skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader för omvårdnad.

I LSS-förordningen 5§ hänvisas till socialtjänstförordningen 6 kap, där det framgår att ersättningen ska bestämmas efter samma grunder som om det gällde att bestämma återbetalningsskyldighet för var och en av föräldrarna enligt lagen (1996:1030) om underhållsstöd. Beräkningen ska göras på var och en av föräldrarna, även om de är sammanboende. Föräldrarna kan ha olika antal barn. Det belopp som var och en av föräldrarna ska bidra med får dock inte överstiga vad som för varje tid motsvarar högsta underhållsstödsbeloppet per månad. Därutöver ska föräldrarna svara för kläder och fickpengar.

13.9 Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad

Det är ingen avgift för omsorg i boende enligt LSS. Den enskilde betalar bara hyra och står själv för egna matkostnader och aktiviteter. Överenskommelser kan göras mellan gruppboenden och den enskilde om matinköp eller måltider.

13.10 Daglig verksamhet

13.10.1 Måltider

Den enskilde betalar mat direkt till den dagliga verksamheten. Priset sätts av verksamheten och kan variera mellan verksamheter.

13.10.2 Habiliteringsersättning

Nacka kommun ersätter deltagare i daglig verksamhet med fem kronor per arbetad timme i habiliteringsersättning.

Ersättningen utbetalas av anordnaren.

Dokumentets syfte

Vägledning för beräkning av egenavgift vid vård och behandling eller stöd- och omvårdnadsboende

Dokumentet gäller för

Vuxna personer som erhåller vård och behandling eller stöd- och omvårdnadsboende.
Personal som beviljar vård- och behandling eller stöd och omvårdnadsboende för vuxna personer.

Innehållsförteckning

1	Definitioner.....	3
2	Hem för vård eller boende (HVB)	3
3	Familjehem	3
4	Stöd-/omvårdnadsboende, länkverksamheter, arbetskooperativ, m.m.....	3
5	Placeringskostnad	4
6	Egenavgift.....	4
7	Biståndsbeslut	4

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
SÅN 2013/32-706	2013-02-19	Social- och äldrenämnden	Social- och äldrenämnden	Socialdirektören
KFKS 2013/194-003	2013-06-17	Kommunfullmäktige		

8	Placering på grund av psykiska funktionshinder	5
9	Avgifter för personer som är berättigade till särskilt boende enligt 5 kap 7 § SoL	5
10	HVB och folkbokföring	6
11	Egenavgifter vid vård och behandling	6
12	Betalning av egenavgifter.....	7
13	Framställning till försäkringskassan om avdrag från sjukpenning.....	7
14	Återkrav av bistånd	7
15	Egenavgifter vid andra stöd- och hjälpinsatser.....	7
16	Betalning av egenavgift	8
17	Krav på ersättning och eftergift.....	9
18	Sammanfattning av egenavgifter för vuxna i hem för vård eller boende (HVB), familjehem m.m. år 2013.....	9

1 Definitioner

Enligt 6 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL) ska socialnämnden se till att den som behöver vårdas eller bo i annat hem än det egna bereds plats i hem för vård eller boende eller i familjehem. Kommunen ansvarar för att det finns tillgång till familjehem och hem för vård eller boende för såväl barn som enskilda vuxna och familjer. Staten har genom Statens institutionsstyrelse (SiS) ansvar för att det finns tillgång till s.k. § 12-hem för barn och ungdomar som vårdas enligt lagen om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och s.k. LVM-hem för personer som vårdas enligt lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

I Socialtjänstförordningen (SoF) regleras vad som avses med hem för vård eller boende (HVB) och familjehem.

2 Hem för vård eller boende (HVB)

Med HVB avses enligt 3 kap. 1 § SoF ett hem inom socialtjänsten som tar emot enskilda för vård eller behandling i förening med ett boende. Om hemmet drivs av ett bolag, en förening, en samfällighet, en stiftelse eller en enskild individ krävs att verksamheten drivs yrkesmässigt och att det enligt 7 kap. 1 § SoL har tillstånd från Socialstyrelsen att driva verksamheten. HVB kan vara av varierande storlek, ha olika inriktningar och vända sig till olika målgrupper. Verksamheten ska bedriva heldygnsvård.

Till hem för vård eller boende räknas inte sådana särskilda boendeformer för äldre som avses i 5 kap. 5 § andra stycket SoL eller särskilda boendeformer för funktionshindrade som avses i 5 kap. 7 § tredje stycket SoL.

3 Familjehem

Med familjehem avses enligt 3 kap. 2 § SoF ett enskilt hem som på uppdrag av socialnämnden tar emot ett barn för stadigvarande vård och fostran eller vuxna för vård och omvårdnad och vars verksamhet inte bedrivs yrkesmässigt.

4 Stöd-/omvårdnadsboende, länkverksamheter, arbetskooperativ, m.m.

Verksamheter som inte bedriver vård eller behandling i kombination med boendet. Dessa verksamheter tillhandahåller boende och stöd samt

omvårdnadsinsatser. Inom denna kategori finns verksamheterna som saknar HVB tillstånd men även sådana som har tillstånd.

5 Placeringskostnad

Detta är den summa Nacka kommun betalar till vårdgivaren per dygn för placering i HVB eller familjehem. Summan varierar beroende på vilken typ av placering som avses och innehållet i vården/boendet.

6 Egenavgift

Egenavgift är den avgift kommunen kan ta ut av den enskilde för en tjänst. I dessa tillämpningsregler avses med egenavgift den avgift den enskilde enligt 8 kap. 1 § SoL ska betala vid vård och behandling (stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär enligt SoL) eller vid stöd-/omvårdnadsboende (andra stöd- och hjälpinsatser enligt SoL).

För öppenvårdsbehandling kan ingen avgift tas ut.

Egenavgiften för stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär beslutas av regeringen som meddelar föreskrifter om den högsta ersättning som en kommun får ta ut per dag, för närvarande 80 kr/dag.

För andra stöd- och hjälpinsatser än vård och behandling får kommunen enligt 8 kap. 1 § SoL ta ut skälig ersättning. Den avgift kommunen får ta ut får inte överstiga kommunens självkostnader. Detta gäller oavsett vad som är huvudorsaken till stöd och hjälpinsatserna. Andra stöd- och hjälpinsatser enligt 8 kap. 1 § SoL är t.ex. boendestöd, kontaktperson, placering i länkverksamhet, arbetskooperativ, inackorderingshem, härbärge, stöd-/omvårdnadsboende i HVB samt familjehemsplacering. För boendestöd, kontaktperson samt härbärge och skyddat boende betalar den enskilde ingen egenavgift.

7 Biståndsbeslut

En ansökan om bistånd i form av placering i HVB, familjehem eller stöd-/omvårdnadsboende prövas enligt 4 kap. 1 § SoL, vilket innebär att beslutet kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

I samband med biståndsprövningen ska det alltid göras en bedömning av vilken insats placeringen avser. Därefter görs en prövning av vilken avgiftstyp som ska gälla samt vilken egenavgift den enskilde ska betala. Av biståndsbeslutet ska därmed dels framgå om insatsen avser vård och behandling eller stöd-

/omvårdnadsboende, dels den enskildes egenavgift. Biståndsbeslutet ska tidsbegränsas.

Kostnad för placeringen ska redovisas separat jämte biståndsbeslutet eftersom kommunens kostnader för olika insatser inte normalt redovisas för den enskilde. Om den enskilde däremot efterfrågar sådana uppgifter ska de uppges.

En placering där syftet är vård och behandling kan efter en viss tid övergå till en placering där det huvudsakliga syftet är stöd eller omvårdnad. När så sker ska ett nytt beslut fattas där det framgår att biståndet har förändrats från vård och behandling till stöd- eller omvårdnadsboende och att den enskildes egenavgift har förändrats.

8 Placering på grund av psykiska funktionshinder

Enligt gällande lagstiftning ska kommunen svara för boende, boendestöd och sysselsättning till psykiskt funktionshindrade. Landstinget har ansvar för vård och behandling.

Kommunen ska inte placera personer för vård av psykiska problem. Detta är landstingets ansvarsområde. För vissa personer med psykiska funktionshinder kan det bli aktuellt att samarbeta i ett beslut om placering för både vård och boende. I dessa fall ska landstinget svara för vårdkostnaden och kommunen för boendekostnaden.

9 Avgifter för personer som är berättigade till särskilt boende enligt 5 kap 7 § SoL

Om psykiskt funktionshindrade placeras i stöd- eller omvårdnadsboende i HVB är huvudregeln att dessa riktlinjer ska gälla. Det händer dock att personer som är berättigade till plats i särskilt boende placeras i HVB eller familjehem i avvaktan på plats i särskilt boende eller där kvarboendepincipen har tillämpats och där placeringen inte kan anses vara ett tillfälligt boende exempelvis på Solsunda. I dessa fall ska personen betala omsorgsavgift samt för kost och logi. Avgiften beräknas så att den enskilde, efter att ha betalat avgiften, har kvar ett belopp motsvarande reducerat minimibelopp enligt avgiftssystemet för särskilt boende med heldygnssorg. Om den enskilde inte har kvar detta belopp kan jämkning av egenavgiften ske enligt 9 kap 4 § SoL.

10 HVB och folkbokföring

En placering i HVB ska som huvudregel betraktas som en tillfällig och inte en permanent placering. Som huvudregel bör därför inte den enskilde bosätta sig i HVB eftersom HVB primärt är avsett att utgöra vård och behandling i kombination med boende under en begränsad tid. Av 8 § folkbokföringslagen följer att om en person under en på förhand bestämd tid av högst sex månader regelmässigt tillbringar sin dygnsvila på en annan fastighet än den där han har sin egentliga hemvist, anses detta inte leda till ändrad bosättning. Om placeringen i HVB pågår under en längre tid än sex månader ska den enskildes folkbokföring ändå inte ändras om placeringen enbart avser vård vid en institution för vård av missbrukare enligt 10 § punkten 5 folkbokföringslagen. Om en person placeras på ett HVB för längre tid och med en mer stadigvarande avsikt ska personen folkbokföra sig där utom i de fall det rör sig om vård vid en institution för missbrukare.

11 Egenavgifter vid vård och behandling

Lagen skiljer på stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär och andra stöd- och hjälpinsatser. Huvudregeln enligt 8 kap. 1 § SoL är att stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär är avgiftsfria för den enskilde. Kommunen får dock ta ut avgift för mat och logi av den som får vård och behandling för missbruk i HVB eller i familjehem.

Detta gäller alla vårdtagare över 18 år, såväl pensionärer som personer med aktivitets- eller sjukersättning eller annan inkomst och oavsett om vården sker enligt SoL eller enligt LVM. Den avgift som kommunen får ta ut av den som vårdas för missbruk på behandlingshem, i familjehem eller LVM-hem får högst motsvara den avgift som kan tas ut vid sjukhusvård, dvs. för närvarande 80 kronor/dag. Detta regleras i 6 kap. 1 § SoF.

En bedömning av den enskildes betalningsförmåga måste göras i samband med att egenavgiften fastställs. Avgiften får inte överstiga en tredjedel av sjukpenningbeloppet efter skatt, och följer i princip det avdrag som görs från sjukpenningen vid sjukhusvård, vilket regleras i 3 kap. 15 § Lagen om allmän försäkring (AFL). Om den enskilde har pension, sjukersättning eller aktivitetsersättning har kommunen rätt att ta ut 80 kr/dag i avgift för vården. Den enskilde ska dock ha kvar så stor del av inkomsten att han/hon tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

Om den enskilde saknar inkomst eller har så låg inkomst att full avgift inte kan tas ut kan avgiften fastställas till ett lägre belopp eller efterges helt enligt 9 kap. 4 § SoL. Om den enskilde genom att betala avgiften blir berättigad till ekonomiskt bistånd bör avgiften efterges.

12 Betalning av egenavgifter

Huvudregeln är att den enskilde själv ska ansvara för betalning av egenavgiften. Enligt kommunens upphandling där ramavtal har tecknats med ett antal institutioner, betalar den enskilde i normalfallet egenavgiften direkt till verksamheten.

13 Framställning till försäkringskassan om avdrag från sjukpenning

Utgår sjukpenning till den enskilde kan socialnämnden begära hos försäkringskassan att avdrag från sjukpenningen görs om högst 80 kr/dag för egenavgift. Enligt 3 kap. 15 § AFL får det belopp som försäkringskassan drar av uppgå till högst en tredjedel av sjukpenningens belopp efter skatt. Beloppet begärs då utbetalt direkt till socialnämnden.

Försäkringskassan får inte göra avdrag för egenavgiften retroaktivt, d.v.s. för den tid som gått innan nämnden kommit in med framställan om att avdrag ska göras. För alla anställda utbetalar arbetsgivaren sjuklönen de första 14 dagarna av en sjukperiod. Under den tid sjuklönen utbetalas av arbetsgivaren måste den enskilde alltid själv betala egenavgiften till socialförvaltningen.

Personer som har inkomst i form av pension, sjukersättning/aktivitetsersättning eller tidsbegränsad sjukersättning måste själva ansvara för betalningen av egenavgiften. Försäkringskassan kan inte göra avdrag för egenavgiften från dessa inkomster enligt 10 kap. 3 § AFL. Den placerade kan dock skriva på en fullmakt att pensionen, sjukersättning/aktivitetsersättning eller tidsbegränsad sjukersättning ska gå till socialförvaltningen som får dra av 80 kr/dag för egenavgiften. Resterande pension, sjukersättning/aktivitetsersättning eller tidsbegränsad sjukersättning utbetalas till den placerade.

14 Återkrav av bistånd

Om den enskilde inte betalar egenavgiften frivilligt har socialnämnden rätt att kräva in ersättning genom att väcka talan hos länsrätten enligt 9 kap. 3 § SoL (se nedan under rubriken ”Krav på ersättning och eftergift”).

15 Egenavgifter vid andra stöd- och hjälpinsatser

För andra stöd- och hjälpinsatser än vård och behandling får kommunen enligt 8 kap. 1 § SoL ta ut skälig ersättning. Den avgift kommunen får ta ut får inte

överstiga kommunens självkostnader. Detta gäller oavsett vad som är huvudorsaken till stöd och hjälpinsatserna.

Andra stöd- och hjälpinsatser enligt 8 kap. 1 § SoL är t.ex. boendestöd, kontaktperson, placering i länkverksamhet, arbetskooperativ, inackorderingshem, härbärge, stöd-/omvårdnadsboende i HVB samt familjehemsplacering. Beslut om skyddat boende för kvinnor och härbärgen ska inte ses som bistånd i form av placering och undantas från nämnda stöd- och hjälpinsatser. För boendestöd och kontaktperson betalar den enskilde ingen egenavgift.

Såväl personer med missbruksproblem som personer med psykiska och/eller sociala problem kan placeras för stöd- och omvårdnadsboende i HVB eller i familjehem. Sådana placeringar, liksom placeringar i länkverksamheter eller arbetskooperativ, medför att egenavgift ska tas ut enligt 8 kap. 1 § Sol.

Vid placering i stöd-/omvårdnadsboende i HVB, familjehem, länkverksamhet eller arbetskooperativ ska den enskilde betala egenavgift för mat och logi. Den enskilde ska därutöver tillförsäkras medel till fickpengar och kläder om dessa utgifter inte ingår i placeringskostnaden. Med fickpengar avses följande poster i riksnormen: hälsa och hygien, lek och fritid, dagstidning, telefon och TV-avgift.

Personer som saknar eller har låg inkomst kan beviljas ekonomiskt bistånd till dessa kostnader. Nacka kommun har en placeringsnorm fastställd. Se Tillämpningsregler för ekonomiskt bistånd.

Egenavgiften vid stöd-/eller omvårdnadsboende består av kostnad för mat och logi. Avgiften för mat och logi följer Stockholms Stads egenavgift vid placering inom stöd och omvårdnadsboende. Egenavgiften tas in av verksamheterna och det underlättar för verksamheterna om den är liknande för de boende.

Avgiftsnedsättning ska tillämpas när vissa måltider inte intas i HVB/familjehemmet. Matavgiften kan reduceras med 20 % för frukost, 40 % för lunch samt 40 % för middag. Ingår bara en lättare kvällsmåltid reduceras avgiften med 20 %. En förutsättning är att detta har anmälts i förväg till verksamheten.

Den som har pension har möjlighet att söka bostadstillägg för den del av egenavgiften som räknas som avgift för boendet.

16 Betalning av egenavgift

Huvudregeln är att den enskilde själv ska ansvara för betalning av egenavgiften. Enligt ramavtalen är huvudregeln att den enskilde i normalfallet betalar egenavgiften för stöd- och omvårdnadsboende direkt till verksamheterna.

Kommunen får inte kräva att försäkringskassan gör avdrag för egenavgiften för stöd-/omvårdnadsboende, m.m. från sjukpenning, pension eller motsvarande inkomst. Den placerade kan dock skriva på en fullmakt, att sjukpenningen, pensionen eller motsvarande inkomst ska gå till socialförvaltningen som får dra av för egenavgiften. Resterande sjukpenning, pension eller motsvarande inkomst ska utbetalas till den placerade.

Om den enskilde saknar inkomst eller har så låg inkomst att full avgift inte kan tas ut kan avgiften fastställas till ett lägre belopp eller efterges helt enligt 9 kap. 4 § SoL. Om den enskilde genom att betala avgiften blir berättigad till ekonomiskt bistånd bör avgiften efterges. Sedvanlig inkomstprövning görs i samband med att biståndsbeslutet tas.

17 Krav på ersättning och eftergift

Om den enskilde inte frivilligt har betalat den beslutade egenavgiften kan socialnämnden med stöd av 9 kap. 3 § SoL väcka talan om återkrav hos förvaltningsrätten. Nämnden ska väcka talan hos förvaltningsrätten inom tre år från det kommunens kostnad uppstod.

Kommunen kan inte få tillbaka något belopp om det innebär att den enskilde, genom att återbetala hela eller delar av skulden, inte klarar sin försörjning eller sin dagliga livsföring i övrigt. Nämnden bör därför göra en ekonomisk bedömning av den enskildes möjligheter att betala innan talan väcks hos förvaltningsrätten. Enligt 9 kap. 4 § SoL kan nämnden besluta att helt eller delvis efterskänka sin fordran.

18 Sammanfattning av egenavgifter för vuxna i hem för vård eller boende (HVB), familjehem m.m. år 2013

Egenavgiften för vård och behandling för missbruk i HVB och familjehem är 80 kr/ dygn av sjukpenningen (3 kap 15 § AFL). För personer som saknar eller har låg sjukpenning kan avgiften sänkas helt eller delvis. Om personen genom att betala kostnaden blir beroende av försörjningsstöd ska kostnaden efterges. Möjligheten att efterge egenavgift för vård- och behandling för missbruk regleras i 9 kap. 4 § SoL. Egenavgiften fastställs av regeringen

Egenavgiften för andra stöd och hjälpåtgärder (stöd- och omvårdnadsboende) beräknas till 156 kr/dygn, varav 70 kronor är avgift för boende och 86 kronor är avgift för mat.

Avgiftsnedsättning ska tillämpas när vissa måltider inte intas på boendet. Matavgiften kan reduceras med 20 % för frukost, 40 % för lunch samt 40 % för middag. Ingår bara en lättare kvällsmåltid reduceras avgiften med 20 %. En förutsättning är att detta har anmälts i förväg till verksamheten.

Egenavgiften för vård och behandling avser endast vuxna missbrukare.

Egenavgifter för vuxna i hem för vård eller boende (HVB), familjehem m.m. från och med 1 januari 2013.

Kategori	Vård/boende	Avgift	Kommentar
Behandlingshem, LVM-hem (HVB)	Vård och behandling för missbruk	80 kr/ dag enligt 8 kap. 1 § SoL	Bör efterges helt eller delvis enligt 9 kap. 4 § SoL om personen saknar betalningsförmåga
Familjehem	Vård för missbruk	80 kr/ dag enligt 8 kap. 1 § SoL	Bör efterges helt eller delvis enligt 9 kap. 4 § SoL om personen saknar betalningsförmåga
Stöd-/omvårdnadsboende (HVB)	Stödboende/omvårdnad för missbruk och psykiska problem	156 kr/dag (boende 70 kr samt matkostnad 86 kr) ¹	Bör efterges om personen saknar betalningsförmåga
Arbetskooperativ	Stödboende för missbruk	156 kr/dag (boende 70 kr samt matkostnad 86 kr) ¹	Bör efterges om personen saknar betalningsförmåga
Familjehem	Stödboende/omvårdnad för missbruk och psykiska problem	156 kr/dag (boende 70 kr samt matkostnad 86 kr) ¹	Bör efterges om personen saknar betalningsförmåga
Korttidsboende	Stödboende för missbruk och psykiska problem	156 kr/dag (boende 70 kr samt matkostnad 86 kr) ¹	Bör efterges om personen saknar betalningsförmåga

1) Egenavgiften för andra stöd och hjälpåtgärder (stöd- och omvårdnadsboende) beslutas av Nacka kommun och beräknas till 156 kr/dygn, varav 70 kronor är avgift för boende och 86 kronor är avgift för mat.

Revidering av specifika villkor
och sanktioner i kundvalet
särskilt boende för äldre

6

ÄLN 2021/180

2021-10-22

TJÄNSTESKRIVELSE

Dnr: ÄLN 2021/180

Revidering av specifika villkor och sanktioner i kundvalet särskilt boende för äldre

Förslag till beslut

1. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna specifika auktorisationsvillkor för kundvalet dagverksamhet för äldre i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. Villkoren börjar gälla den första december 2021.
2. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna sanktioner vid brist hos anordnare i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen.

Sammanfattning

Äldrenämnden beslutade om att införa det reviderade reglementet för kundval i juni 2021. Äldrenämnden föreslås nu fatta beslut om att implementera reglementet genom att anta specifika auktorisationsvillkor och besluta om vilka sanktioner som ska användas vid brister hos anordnare.

Ändringarna i de specifika villkoren är till stor del förtydliganden av gällande villkor som anordnarna idag uppfyller.

Större ändringar i de specifika villkoren:

- Från och med den 1 oktober 2022 ska sjuksköterska ska finnas på plats dagtid under veckans alla dagar. Övrig tid ska sjuksköterska finnas tillgänglig med inställetid på 30 minuter.
- Undantaget från att viss personal, av de 90 procenten som ska vara undersköterskor, inte behöver ha relevant utbildning tas bort.
- Alla anordnare måste ha kundråd.
- Krav på att använda auktoriserad tolk vid upprättande och uppföljning av genomförandeplan.

- Alla kunder ska ha en utsedd fast omsorgskontakt (kontaktperson).

Kundvalet kommer att använda alla fyra möjliga sanktioner, nämligen åtgärdsplan, varning, vite och avauktorisering. Val av sanktion kommer att väljas utifrån allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister.

Äldrenämnden kommer att utveckla uppföljningen i samspel med övriga nämnder i kommunen som har kundval. Varje kundval kommer årligen att redovisa en uppföljningsplan till kommunstyrelsen.

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 12 april 2021 (§ 182) att anta ett reviderat reglemente för kundval. Det reviderade reglementet började gälla från och med den 1 augusti 2021. Äldrenämnden beslutade den 16 juni 2021 att anta det reviderade reglementet för kundval. Socialnämnden fattade även beslut om att ge social- och äldredirektören uppdrag att senast den 31 oktober 2021 återkomma med en redovisning och förslag på ändringar utifrån det nya reglementet gällande:

- Nya specifika auktorisationsvillkor
- Vilka sanktioner som ska tillämpas vid brister inom respektive kundval
- Inom vilken tid en avauktorisering ska ske då en anordnare saknar uppdrag,
- Fastställa vite utifrån anordnarens omsättning en av nämnden bestämd procentsats,
- Utveckla uppföljning i samspel med övriga kundvalsnämnder,
- Årligen anta uppföljningsplan för kundval med vidareberättelser till kommunstyrelsen
- Vid behov anpassa auktorisationsvillkoren efter gällande lagstiftning.

Specifika auktorisationsvillkor

Utifrån de av kommunfullmäktige beslutade generella auktorisationsvillkoren har sociala omsorgsprocessen gjort en genomgång av nämndernas specifika auktorisationsvillkor. En utgångspunkt har varit att ha lika specifika villkor i samtliga kundval när det är möjligt. Det skapar en ökad tydlighet för anordnare, kommun och kunder. För varje kundval finns även specifika villkor som är aktuellt för bara det kundvalet. De specifika villkoren är anpassade efter nu gällande lagstiftning.

Ändringarna i de specifika villkoren är till största delen förtydliganden och justeringar av gällande villkor som anordnarna idag uppfyller.

Några större förändringar för kundvalet:

- Från och med 1 oktober 2022 ska det finnas **sjuusköterska** på plats **dagtid under veckans alla dagar**. Övrig tid ska sjuusköterska finnas tillgänglig med inställetid på 30 minuter. I nuvarande villkor krävs sjuusköterska på plats dagtid vardagar. Att utöka sjuusköterskebemanningen till att även omfatta dagtid helger är av stor vikt för att öka patientsäkerheten och ge ökad trygghet för kunderna.
- Kravet på **relevant utbildning** för de 90 procent av personalen som ska ha undersköterskekompetens, ska vara yrkespaketet för undersköterska, 1500 poäng. Yrkespaketet är den utbildning som är aktuell inom äldreomsorgslyftet och innehåller även svenska 1 och samhällskunskap 1. Personal som sedan tidigare har 1400 poäng eller motsvarande kommer fortfarande ha relevant utbildning. Äldreomsorgslyftet, som möjliggör studier på betald arbetstid, förväntas pågå fram till 2024. Det gör att undantaget för viss personal, av de 90 procent som ska vara undersköterska, att räkna lång erfarenhet som relevant utbildning föreslås tas bort. Anordnarna kommer fortfarande kunna ha 10 procent personal utan krav på undersköterskekompetens.
- Anordnarna ska sträva efter så hög **kontinuitet** som möjligt för kunderna. Alla kunder ska enligt de nya villkoren ha en utsedd kontaktperson samt en ersättare. Kunden ska ha möjlighet att byta kontaktperson.
- För att öka kundinflytande ska alla anordnare ha regelbundna **kundråd**.
- Anordnaren är ansvarig för **kommuniceringen** med kund. Vid upprättande och uppföljning av genomförandeplanen ska anordnaren vid behov anlita en **auktoriserad tolk**. Enligt den nationella värdegrunden för äldreomsorg är trygghet en viktig del för att äldre ska känna välbefinnande. En förutsättning för att känna trygghet är enligt värdegrunden att ha kontroll över sin situation samt möjlighet att göra sig förstörd och förstå sin omgivning. I äldreomsorgen är genomförandeplanen det verktyg som används för att hjälpen ska utformas enligt kundens önskemål och behov. Det är därför viktigt att kunden och anordnaren kan kommunicera med varandra på ett adekvat sätt vid upprättande och uppföljning av genomförandeplanen. Inom kundvalet finns stora möjligheter för kunder att välja anordnare med kompetens som matchar det språkliga behovet. Många kunder har dessutom anhöriga eller företrädare som kan hjälpa till med kommunikationen. Anordnarens skyldighet att använda tolk gäller vid behov där det inte går att lösa på annat sätt.

Mindre förändringar:

- Anordnarna ska ha teknisk utrustning som möjliggör **digitala möten** med kommunen och kunder.

- Kravet på att anordnaren och dess personal ska uppvisa utdrag från **belastningsregistret är borttaget**. Enligt det nya generella villkoret ska kommunen endast kräva in utdrag ur belastningsregistret när det av lag ställs krav på detta, vilket det inte gör för äldreomsorgens verksamheter.
- Ingen från verksamheten får vara **legal företrädare** för kund. Med legal företrädare avses god man, förvaltare eller företrädare via fullmakt.
- All personal ska få **kompetensutveckling, introduktion** vid nyanställning och ha kunskap om kundvals villkoren.
- **Verksamhetsansvarig** eller ställföreträdande ska finnas **tillgänglig** för kommunen och kunder vardagar klockan 08:00- 16.30.
- Verksamheten får ha en **tillförordnad verksamhetsansvarig** med krav på lämplighet som längst sex månader när ordinarie verksamhetsansvarig slutar eller är frånvarande, vid längre än sex veckors frånvaro ska detta meddelas till kommunen.
- Vid **ansökan** ska anordnaren lämna två referenser som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra uppdraget. Det svarar upp mot det generella villkoret att anordnaren eller ansvarig för verksamheten inte får ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
- Anordnaren ska ha en **handlingsplan för våld** och andra krissituationer och alltid rapportera till kommunen om våld upptäcks i verksamheten.
- Anordnaren ska följa kommunens anvisningar i **beredskapsplanen** vid allvarlig händelse och ha en egen handlingsplan som utgår från kommunens beredskapsplan.
- Beskrivningen kring hur myndigheten följer upp anordnare är borttagen, kvar är det generella villkoret att anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför. Anledningen är att det pågår ett utvecklingsarbete kring **uppföljningar** som kan komma att förändra hur kommunen följer upp anordnare.

Sanktioner

Enligt reglementet ska varje nämnd som ansvarar för kundval besluta om vilka sanktioner som ska inträda om anordnaren brister i uppfyllandet av ett eller flera auktorisationsvillkor. Vid brister kan enligt reglementet för kundval följande åtgärder riktas mot anordnare:

- **Åtgärdsplan**

Brister som på sikt kan leda till skada för kund eller kommun kan leda till åtgärdsplan. Även brister som på sikt kan leda till skada för kund eller kommun kan leda till åtgärdsplan. Om bristen är av sådan art att det är osannolikt att kunder drabbas eller att kommunen drabbas ekonomiskt kommer en åtgärdsplan begäras in från anordnaren.

Åtgärdsplanen ska innehålla beskrivning av brist, åtgärd samt när bristerna ska vara åtgärdade. Åtgärdsplanen ska godkännas av kommunen och kommer följas upp.

- **Varning**

Brister som riskerar att drabba eller har drabbat kunder eller kommunen kan leda till varning. Av varningen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid. Anordnaren ska upprätta en åtgärdsplan som ska godkännas och följas upp av kommunen (enligt ovan).

- **Vite**

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med vite. Vitet utgår per påbörjad vecka med en procentuell del av anordnarens genomsnittliga månadsersättning beräknat på de tre senaste månaderna för den verksamhet som bristen avser inom det specifika kundvalet. Vitet ska stå i rimlig proportion till anordnarens totala månadsersättning inom det specifika kundvalet. Vitets storlek bestäms vidare utifrån en bedömning av bristen eller bristerna.

- **Avauktionering**

Om bristerna är allvarliga kan anordnare avauktioneras. Detta är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun.

Äldrenämnden föreslås besluta att alla fyra sanktioner kan användas i kundvalet. Val av sanktioner behöver inte ske i någon särskild ordning. Val av sanktion beror på allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister. Det görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristen eller bristerna riskerar att medföra för kunder, kommunen och övriga aktörer.

Vid avsaknad av kunder ska anordnaren avauktioneras efter 12 månader.

Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande.

Uppföljning

Ett samarbete med övriga enheter som arbetar med kundval i kommunen har inletts i samband med projektet kundval 2.0. Detta samarbete kommer att fortsätta i olika former, bland annat i form av ett nätverk med regelbundna nätverksträffar.

Äldrenämnden kommer årligen att anta en uppföljningsplan för kundvalet som ska rapporteras till kommunstyrelsen. Uppföljningsplanen ska:

- Säkerställa god kvalitet på tjänsten,
- Säkerställa en enhetlig bedömning vid auktorisation och val av sanktioner

- Verka för en enhetlig, transparent och förutsägbar uppföljning.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget om utökad tid för sjuksköterska till alla dagar i veckan antas medföra ökade kostnader om 2,6 miljoner kronor. Kostnadsökningen baseras på 6,87 tillkommande sjuksköterskor vid en sjukskötersketäthet om 1 per 100 kunder.

Konsekvenser för barn

Förslag till beslut bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för barn.

Bilagor

1. Förslag till specifika villkor i kundvalet särskilt boende för äldre, daterad 22 oktober 2021

Ellinor Egefors
Enhetschef
Äldreenheten

Sofia Rooth Andersson
Kvalitetsutvecklare
Äldreenheten

FÖRSLAG TILL SPECIFIKA VILLKOR I KUNDVALET SÄRSKILT BOENDE FÖR ÄLDRE

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
ÄLN 2021/180	Ange datum.	Äldrenämnden	Äldrenämnden	Social- och äldredirektör
Reglemente	Förslag till specifika villkor i kundvalet särskilt boende för äldre			

Förslag till specifika villkor i kundvalet särskilt boende för äldre

Kundvalssystemet ska ge kommuninvånarna direkt inflytande över välfärdstjänster som de har rätt till.

Kunden får en check av kommunen och väljer därefter anordnare av tjänsten. Systemet med checkar innebär att alla anordnare, såväl kommunala som privata, kan bedriva verksamhet på lika villkor. Checkstorleken fastställs årligen av kommunfullmäktige.

För att vara valbara inom kundvalssystemet måste anordnare uppfylla de villkor som kommunfullmäktige och nämnderna beslutar om. Om villkoren inte efterlevs kan nämnderna besluta om sanktioner som framgår av detta reglemente.

Regelverk för kundvalssystem i Nacka

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka. Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av:

Rubrik	Definition	Beslutsinstans
Kundvalet	Kundens rätt till tjänsten.	Följer av beslut från kommunfullmäktige.
Check	Ersättning som utbetalas för kunder som kommunen har godkänt och som anordnare har antagit.	
Checkens storlek	Beloppet på ersättning per kund.	Beslutas av kommunfullmäktige.
Auktoriserad anordnare	Anordnare som beviljats att leverera den aktuella tjänsten inom kundvalet.	
Generella auktorisationsvillkor	Villkor som ställs på samtliga anordnare för samtliga kundval i Nacka.	Reglemente beslutas av kommunfullmäktige

Specifika auktorisationsvillkor	Särskilda villkor som ställs på anordnare för respektive kundval.	Beslutas av ansvarig nämnd.
---------------------------------	---	-----------------------------

Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för samtliga kundval i Nacka. För varje villkor anges hur villkoret kontrolleras och följs upp samt vad som händer vid brist hos anordnare.

Information om särskilt boende för äldre

Särskild boende för äldre är en boendeform med lägenheter för personer 65 år eller äldre med varierande och ofta omfattande behov av personlig omsorg och hälso- och sjukvård. Personal ska finnas på plats i boendet dygnet runt. Kunderna ska få individuellt anpassat stöd för att kunna leva så självständigt som möjligt. Boendet och stödet ska vara så utformad att kundernas kapacitet och resurser tillvaratas och att sociala och kulturella nätverk bevaras.

Verksamheten ska präglas av ett professionellt, respektfullt och vänligt bemötande samt ge goda förutsättningar för självbestämmande och delaktighet. Kunderna ska få möjlighet till fysisk, psykisk, social, kulturell och andlig stimulans efter sina förutsättningar, behov och önskemål. Som ett komplement till utförarens egen verksamhet ska samarbete med frivilliga organisationer eftersträvas.

I tjänsten ingår vård, omsorg, service och vid behov ledsagare till bland annat läkare, tandläkare, frisör och vid inköp. I tjänsten ingår också hälso- och sjukvård, inklusive rehabilitering, till och med sjuksköterskenivå.

Godkännande sker enbart av särskilda boenden inom kommunen. Delar av ett boende kan godkännas.

Det särskilda boendet godkänns för målgruppen äldre personer med behov av vård och omsorg samt äldre personer med demenssjukdom.

Ersättningsystem med checkar

Kundvalssystemet inom särskilt boende bygger på att det särskilda boendet får ersättning utifrån den vård och omsorg som varje kund behöver. För att vårdbehovet ska bedömas på ett likvärdigt sätt används ett mätinstrument som tar hänsyn till kundens aktivitetsförmåga, mentala förmåga, psykiska status samt behov av hälso- och sjukvårdsinsatser och rehabilitering. Detta kallas vårdresursmätning och avgör hur stort checkbelopp som ska betalas ut.

Checknivåplacering vid beslut

I samband med biståndsbeslut om särskilt boende gör biståndshandläggaren en vårdresursmätning. Är inte vårdresursmätningen gjord vid inflyttning utgår högsta checknivån, fram tills dess att vårdresursmätningen är genomförd.

Checknivåplacering vid förändrat vårdbehov

Anordnare ska enligt gällande rutin meddela äldreheten om en kunds förändrade vårdbehov beräknas leda till ett nytt checkbelopp. Förändrat vårdbehov ska kunna styrkas i kunden omvårdnadsdokumentation samt hälso- och sjukvårdsjournal. Äldreheten tar ställning till om ny vårdresursmätning ska utföras och utför ny vårdresursmätning vid behov. Utifrån vårdresursmätningen fattar äldreheten beslut om checknivån ska ändras. Under förutsättning att vårdresursmätningen leder till ändrad checknivå, gäller nytt dygnspris från den dag anordnaren meddelat det förändrade vårdbehovet.

Det förändrade vårdbehovet ska beräknas bestå i minst sex månader. Tillfälliga förändringar samt vård i livets slutskede leder inte till ny vårdresursmätning. Aktiva rehabiliteringsinsatser som leder till minskat vårdbehov föranleder inte sänkning av checknivån. Vid mycket speciella och extremt resurskrävande vårdbehov kan checknivån höjas ytterligare en nivå utöver det fastställda mätresultatet.

Uppföljning och kontroll

Kommunallag, socialtjänstlag, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade samt hälso- och sjukvårdslag samt kommunens styrdokument reglerar hur arbetet med uppföljning ska ske inom socialtjänsten. Lagstiftningen stadgar att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet.

Kommunen är ansvarig för att följa upp kvalitet i verksamheter i egen regi och verksamhet som bedrivs av privata anordnare.

Uppföljning av anordnare syftar till att följa upp att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns. Uppföljningen ska även kontrollera att verksamhet bedrivs korrekt utifrån auktorisationsvillkoren.

Mer information

Mer information om kundvalet finns på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare av socialtjänst.

Sanktioner

Om en anordnare brister i uppfyllandet av ett eller flera auktorisationsvillkor kan äldre nämnden fatta beslut om sanktioner. Val av sanktioner behöver inte ske i någon särskild ordning. Val av sanktion beror på allvaret i bristen, om det rör brist

i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister. Det görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristerna riskerar att medföra för kunder, kommunen och övriga aktörer.

De sanktioner som är aktuella i detta kundval är:

- **Åtgärdsplan**

Brister som på sikt kan leda till skada för kund eller kommun kan leda till åtgärdsplan. Om bristen är av sådan art att det är osannolikt att kunder drabbas eller att kommunen drabbas ekonomiskt kommer en åtgärdsplan begäras in från anordnaren. Åtgärdsplanen ska innehålla beskrivning av brist, åtgärd samt när bristerna ska vara åtgärdade. Åtgärdsplanen ska godkännas av kommunen och kommer följas upp.

- **Varning**

Brister som riskerar eller har drabbat kunder eller kommunen kommer leda till varning. Av varningen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid. Anordnaren ska upprätta en åtgärdsplan som ska godkännas och följas upp av kommunen (enligt ovan).

- **Vite**

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med vite. Vitet utgår per påbörjad vecka med en procentuell del av anordnarens genomsnittliga månadsersättning beräknat på de tre senaste månaderna för den verksamhet som bristen avser inom det specifika kundvalet. Vitet ska stå i rimlig proportion till anordnarens totala månadsersättning inom det specifika kundvalet. Vitets storlek bestäms vidare utifrån en bedömning av bristen/bristerna.

- **Avauktorisering**

Om ett eller flera auktorisationsvillkor inte följs kan anordnare avauktoriseras. Detta är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun.

Avauktorisering på egen begäran

Anordnare som avser avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande.

Utifrån avsaknad av uppdrag

Om anordnare saknar uppdrag under tolv månader avauktoriseras anordnaren av Nacka kommun.

Generella och specifika villkor

Ekonomi och ledning

<p>1. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>1. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>2. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>2. Specifika auktorisationsvillkor Med anordnare likställs styrelse, verkställande direktör, majoritetsägare och verksamhetsansvarig.</p>		
<p>3. Generella auktorisationsvillkor 3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Referenser</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>3. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska presentera två referenser som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra särskilt boende. Om anordnaren har varit aktuell som uppdragsgivare i Nacka kommun kan detta användas som referens. Uppdragen ska ha genomförts och färdigställt under de två senaste åren. Nystartade företag som saknar erfarenhet av liknande uppdrag under de två senaste åren ska ange två uppdrag som har utförts av någon person hos anordnaren eller ansvarig för verksamheten. Angivna uppdrag ska vara liknande detta uppdrag.</p>		
<p>4. Generella auktorisationsvillkor</p>	<p>Kontroll/</p>	<p>Vid brist</p>

<p>Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.</p>	<p>Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag</p>	<p>auktorisation Sanktion</p>
<p>4. Specifika auktorisationsvillkor Villkoret om socialförsäkringsavgifter och skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om en anordnare avauktoriserats med hänvisning till detta villkor kan en eventuell ny auktorisation av företaget eller annat företag med samma ägare eller företrädare göras tidigast efter tre år. Restförda skulder avseende tidigare företag med samma bolagsföreträdare ska vara reglerade för att ny auktorisation ska godkännas.</p>		
<p>5. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>5. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>6. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>6. Specifika auktorisationsvillkor -</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</p>
<p>7. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>7. Specifika auktorisationsvillkor Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 3 enligt UC. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas. Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten: 1. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller 2. Intyg från moderbolag eller annan garant där moderbolaget/garanten ansvarar fullt ut för sökandens förpliktelser från första leveranstid till dess att företaget fått tillräcklig kreditvärdighet. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare. Moderbolaget eller annan garant ska uppfylla kravet på kreditvärdighet på minst 3 enligt UC.</p>	<p>Uppföljning</p>	
<p>8. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet. I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan samt skickas in vid eventuella förändringar</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>

<p>8. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Privata anordnare ska ha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att få bedriva aktuell verksamhet. Kommunal anordnare ska uppfylla samma krav som ställs på privata anordnare för att få tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO.</p> <p>Anordnaren sörjer själv för sitt lokalbehov. Lokalerna ska vara anpassade för verksamheten och målgruppen. De ska vara tillgängliga för personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning. Lokalerna ska uppfylla myndigheters krav på arbetsmiljö och säkerhet. Om en kund behöver anpassa sin bostad utöver normal standard ansvarar anordnaren för kostnader som uppkommer i samband med anpassningsåtgärder och eventuell återställning av anpassningsåtgärder.</p> <p>Kunden ska erbjudas boende i hemlik miljö. Det ska finnas lokaler för gemensamma måltider, sociala- och fysiska aktiviteter. Bostaden ska vara utrustad med höj- och sänkbar säng inklusive tillhörande madrass och madrassskydd samt ett låst läkemedelsskåp. Kunden ska få en egen nyckel till sin bostad. I övrigt möblerar kunden själv med egna möbler. Kunden bekostar förbrukningsvaror, hygienartiklar samt den städutrustning som behövs för att städa den egna bostaden. I händelse av att kunden saknar egna möbler eller behöver flytta in med kort varsel ska det under en övergångsperiod finnas möjlighet att nyttja ett grundmöblemang. Det ska finnas ett buffertförråd av linne och kläder för akuta behov.</p> <p>Anordnaren tillhandahåller och bekostar utrustning och förbrukningsartiklar för medicinska behov, arbetsredskap, arbetstekniska hjälpmedel, och inkontinensmedel som åtgår för att fullgöra åtagandet.</p> <p>Vissa individuellt förskrivna tekniska hjälpmedel bekostas av Region Stockholm. Anordnaren svarar för de kostnader för utrustning och hjälpmedel som inte bekostas av regionen. För mer information, se hjälpmedelsguiden: https://vardgivarguiden.se/kunskapsstod/hjalpmedelsguiden/</p> <p>Anordnaren ansvarar för att förskrivning och utprovning av hjälpmedel utförs av behörig personal i enligt med gällande lagar och föreskrifter</p> <p>Anordnaren kan ta ut en avgift för förbrukningsartiklar av kunden. Med förbrukningsartiklar avses toalettpapper, rengöringsmedel, tvättmedel, tvättlappar, haklappar, soppåsar och städmaterial. Denna avgift är frivillig, kunden kan välja att själv införskaffa förbrukningsartiklar.</p>	<p>Uppföljning</p>	
---	--------------------	--

<p>Anordnaren ska tillhandahålla trygghetslarm till samtliga kunder. Kunder kan tilldelas andra larm, under förutsättning att dessa larm innebär motsvarande eller högre trygghet.</p> <p>Anordnaren ska tillhandahålla trådlöst internet i kundernas lägenheter och i allmänna utrymmen.</p> <p>Anordnarna ska ha teknisk utrustning som möjliggör digitala möten med kommunen och kunder.</p> <p>Kunden eller dennes legala företrädare ska sköta hanteringen av privata medel. Om privata medel eller nycklar handhas av anordnaren ska detta regleras i en skriftlig överenskommelse med den enskilde eller dennes legala företrädare. Ingen från verksamheten får vara legal företrädare för kund. Med legal företrädare avses god man, förvaltare eller företrädare via fullmakt.</p>		
<p>9. Generella auktorisationsvillkor Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.</p> <p>Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnares informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>9. Specifika auktorisationsvillkor</p>		
<p>Anordnaren ansvarar för att eventuell underleverantör uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande. Anordnaren är skyldig att anmäla till kommunen ifall underleverantör används.</p>		
<p>10. Generella auktorisationsvillkor Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.</p> <p>10. Specifika auktorisationsvillkor Villkoret gäller också om annan kommun hävt ett avtal på grund av brist hos anordnaren inom verksamhetsområdet de senaste tre åren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>

Personal och verksamhet

<p>11. Generella auktorisationsvillkor Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och kommunala mål för verksamheten kan nås.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
--	---	--------------------------------------

<p>11. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.</p> <p>Relevant utbildning för personal innebär att minst 90% av personalen omräknat till heltidsanställningar ska uppnå:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nationella yrkespaketet för undersköterska, 1500 poäng eller • Vård- och omsorgsprogrammet inom gymnasieskolan <p>Äldre utbildningar godkänns utifrån innehåll, se information på anordnarsidan.</p> <p>All hälso- och sjukvårdspersonal ska vara legitimerad.</p> <p>All personal ska behärska svenska så att de förstår och kan göra sig förstådda i kommunikation med bland annat kunder och på sin arbetsplats. Anordnaren ska kunna redovisa hur de säkerställer att personalen behärskar det svenska språket.</p> <p>Personalen ska få kompetensutveckling inom områden anpassade för målgruppen. Anordnaren ansvarar för att all nyanställd personal får en adekvat introduktion i samband med anställning.</p> <p>Anordnaren är ansvarig att personalen har kunskap om auktorisationsvillkoren för kundvalet. Anordnaren ansvarar att verksamheten kan bedrivas med bibehållen kvalitet även vid personalens sjukfrånvaro eller semester.</p>		
<p>12. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>12. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Personal ska finnas på plats i boendet dygnet runt.</p> <p>Från och med 1 oktober 2022 ska sjuksköterska ska finnas på plats dagtid under veckans alla dagar. Övrig tid ska sjuksköterska finnas tillgänglig med inställetid på 30 minuter.</p> <p>Före 1 oktober 2022 ska sjuksköterska finnas på plats dagtid under vardagar. Övrig tid ska sjuksköterska finnas tillgänglig med inställetid på 30 minuter.</p> <p>Sjuksköterska ska vara tillgänglig för kontakt med kommunen och övriga vårdgivare.</p> <p>Arbetsterapeut och fysioterapeut ska finnas tillgänglig dagtid på vardagar. Det ska finnas tillgång till dietistkompetens vid behov.</p>		

<p>Verksamhetsansvarig eller ställföreträdande ska finnas tillgänglig för kommunen och kunder vardagar klockan 08:00- 16.30.</p>		
<p>13. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisations-ansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>13. Specifika auktorisationsvillkor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kunden kan påverka sin vård och omsorg och får hjälp utifrån sitt individuella behov • Kunden blir bemött med respekt och hänsyn. • Kunden ska uppleva så god fysisk och psykisk hälsa som möjligt • Kunden har kontinuitet i kontakterna med personal • Kunden har möjlighet att ingå i sociala sammanhang • Kunden ska ha möjlighet att leva ett så självständigt liv som möjligt • Insatserna är trygga och säkra. • Närstående ska känna sig delaktiga och få information om stödjande insatser. 	<p>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</p>
<p>14. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisations-ansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>14. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.</p> <p>Anordnaren ska följa föreskriften om basal hygien i vård och omsorg samt ha rutiner för egenkontroll. Anordnaren ska tillhandahålla material som krävs för att utföra god och säker omsorg. Anordnaren ska följa Smittskydd Stockholms handlingsprogram.</p> <p>Anordnarens åtaganden omfattar hälso- och sjukvårdsinsatser till och med sjuksköterskenivå. Åtagandet omfattar även rehabilitering motsvarande det ansvar som primärvården har för personer i ordinärt boende. God hälso- och sjukvård innebär bland annat att det finns tillgång till sjuksköterska dygnet runt, att föreskrifter om läkemedelshantering, lex Maria, medicintekniska produkter och ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete följs. I åtagandet ingår även fotsjukvård samt att alla nyinflyttade blir bedömda av arbetsterapeut och fysioterapeut och får de insatser de bedömts vara i behov av samt att</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</p>

Region Stockholms regler för hjälpmedelsförskrivning följs. Anordnaren ansvarar för att ha ett gällande avtal om läkarinsatser dygnet runt.

Anordnaren ska samverka med primärvård och geriatrik i enlighet med de samverkansöverenskommelser som kommunen träffar och svara för de delar som är kommunens ansvar i särskilt boende enligt överenskommelserna.

Anordnaren ska tillse att den enskilde får förebyggande hälsovård och tandvård. Anordnaren ska vara ansluten till tandvårdsenheten, Symfoni, samt utfärda tandvårdsstödsintyg till kunderna enligt Region Stockholms bestämmelser. Munhälsan ska bedömas regelbundet. Personalen ska ha goda kunskaper i munhälsa. Den enskilde svarar för självkostnader för nödvändig tandvård, läkarvård och läkemedel. Anordnaren ansvarar för utförande av remiss till medicinsk fotsjukvård i aktuella fall. Kompetenskrav för den som utför medicinsk fotsjukvård ska vara samma som Region Stockholm har. Kostnader för medicinsk fotsjukvård bekostas av anordnaren.

Anordnaren ska vara ansluten och registrera i Svenska palliativregistret och SeniorAlert. Verksamheten ska använda resultat från kvalitetsregister på verksamhetsnivå i sitt utvecklingsarbete. Anordnaren ska vara ansluten och registrera alla kunder med demenssjukdom i BPSD -register och använda sig av bemötandeplaner i det dagliga arbetet.

All personal ska ha goda kunskaper om vård i livets slutskede. Nationella riktlinjer för palliativ vård i livets slutskede ska följas. Kunderna som befinner sig i livets slut ska få god vård och omsorg samt värdig omhändertagande. Närstående ska erbjudas stöd. Anordnaren ansvarar för kostnader för transport till bårhuset. Kommunen står för kostnaderna för bårhusförvaring.

Anordnaren ska arbeta utifrån Socialstyrelsens allmänna råd: Värdegrund i socialtjänstens omsorg om äldre som stöd för tillämpningen att kunderna ska få leva ett värdigt liv och känna välbefinnande.

Anordnaren ansvarar för att maten som serveras på boendet är energi- och näringsanpassad och följer livsmedelsverkets rekommendationer för åldersgruppen. Måltiderna ska vara näringsberäknade. Vid behov ska specialkost serveras. Vid behov ska kosten innefatta produkter för enteral nutrition, berikningsprodukter samt andra särskilda kosttillskott. Menyerna ska kunna konsistensanpassas till boende med tugg- och sväljsvårigheter. Om kunden är i behov av konsultation av dietist ska anordnaren ordna och bekosta det.

Anordnaren ska erbjuda stöd till anhöriga och närstående. Minst två gånger om året ska anordnaren bjuda in till anhörigträffar.

<p>Anordnaren ansvarar för att det finns ett kostråd på boendet. Kostrådet ska hantera frågor som rör maten, men även frågor om måltidsmiljön. I kostrådet ska både kunder och måltidsansvariga från boendet vara representerade.</p> <p>Anordnaren ansvarar även för att det finns ett boenderåd, där kunder ska vara representerade. Syftet med boenderådet är att kunderna ska ha inflytande och vara delaktiga i beslut som rör verksamheten.</p> <p>Anordnaren ska dagligen erbjuda kunderna minst två olika gruppaktiviteter. Kunderna ska dagligen erbjudas en individuell aktivitet utifrån sina egna önskemål. Aktiviteterna ska bidra till att stärka kundernas psykiska och fysiska funktioner. Det ska finnas en person i verksamheten som ansvarar för planering av aktiviteter.</p> <p>Individuella aktiviteter eller utflykter som tar längre tid, där personal medföljer, ska erbjudas två gånger per halvår.</p> <p>Anordnaren ska dagligen erbjuda kunderna möjlighet att vistas utomhus.</p> <p>Anordnaren ska erbjuda kunder som är i behov av att bearbeta existentiella frågor det stöd som passar kunden.</p> <p>Anordnaren ska utse en kontaktperson för samtliga kunder samt en ersättare till denna så att kontinuiteten kan upprätthållas när ordinarie kontaktperson är frånvarande.</p> <p>Kontaktpersonen ska genom regelbundna kontakter med kunden, närstående och eventuell företrädare skaffa sig goda kunskaper om kundens vardagsliv och behov av service, vård och omsorg. Kontaktpersonen ska i så stor utsträckning som möjligt utföra omsorgsinsatserna och är även ansvarig för planering av samtliga insatser genom att upprätta kundens genomförandeplan och därefter ansvara för att den är aktuell.</p> <p>Kunden ska ha möjlighet att påverka valet av kontaktperson. Anordnaren ska ta hänsyn till kundens och personalns intressen vid val av kontaktperson, inklusive att ta hänsyn till eventuella språkkunskaper. Om kunden inte är nöjd med sin kontaktperson har kunden rätt att byta.</p>		
<p>15. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning Bifogas auktorisations- ansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisering Sanktion</p>

<p>Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	<p>Anordnarens informationsplikt</p>	
<p>15. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Den person som ansvarar för verksamhetens dagliga ledning benämns som verksamhetsansvarig. Verksamhetsansvarig ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, nationella riktlinjer och auktorisationsvillkor samt kunna beskriva hur dessa tillämpas i praktiken. Anordnaren ska säkerställa att verksamhetsansvarig uppfyller detta samt att utbildnings- och erfarenhetskrav uppfylls. Verksamhetsansvarig ska arbeta i verksamheten i sådan omfattning som krävs för att säkerställa att auktorisationsvillkor, lagar, förordningar och rutiner följs.</p> <p>För privata anordnare är det IVO som avgör om verksamhetens ledning uppfyller de krav som ställs. För den kommunala anordnaren är det enhetschefen för äldreheten som fattar beslut om godkännande utifrån de kriterier som IVO fastställt. Kommunala anordnare ska anmäla byte av verksamhetsansvarig senast en månad innan bytet för godkännande. Privata anordnaren ska delge kommunen aktuellt tillstånd från IVO.</p> <p>I de fall den dagliga ledningen utövas av annan än verksamhetsansvarig ska den personen minst ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • två års erfarenhet av arbete under de senaste sju åren inom äldreomsorgen samt • utbildning som är godkänd enligt villkoret för personalens utbildning eller utbildning som godkänns för verksamhetsansvarig. <p>Det ska finnas en verksamhetschef för hälso- och sjukvård. Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska ska skriftligen informeras om verksamhetschefen uppdrar ledningsuppgifter till en annan person med adekvat kompetens. Anordnaren ska en egen medicinskt ansvarig sjuksköterska som ansvarar för uppgifterna enligt hälso- och sjukvårdsförordningen.</p> <p>Eftergymnasiala utbildningar genomförda i ett annat land än Sverige ska valideras. Valideringen sker av Universitets- och Högskolerådet, UHR.</p> <p>Både verksamhetsansvarig och den som utövar daglig ledning ska behärska det svenska språket i tal och skrift.</p> <p>Om verksamhetsansvarig är frånvarande i mer än sex veckor oavsett anledning ska detta meddelas till Nacka kommun.</p> <p>Verksamheten får ha en tillförordnad verksamhetsansvarig med krav på lämplighet som längst sex månader när ordinarie verksamhetsansvarig</p>		

<p>slutar eller är frånvarande. Nacka kommun bedömer om den tillförordnade verksamhetsansvarig är lämplig. Alla krav som finns för ordinarie verksamhetsansvarig behöver inte vara uppfyllda.</p>		
<p>16. Generella auktorisationsvillkor I förekommande fall: Om det av lag ställs krav på utdrag ur belastningsregister ska ansvarig för verksamheten och/eller anordnarens personal uppvisa ett sådant utdrag för anordnaren. Utdraget som uppvisas för anordnaren ska vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag ska finnas tillgänglig hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>16. Specifika auktorisationsvillkor Förekommer inte i detta kundval</p>		
<p>17. Generella auktorisationsvillkor Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet. Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>17. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>18. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren. Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>18. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska ta emot nya kunder som ingår i den målgrupp som verksamheten är godkänd för.</p> <p>Villkoret att ta emot uppdrag innebär även att kvarboendeprincipen gäller. Kunder med förändrat vårdbehov har rätt att bo kvar i det särskilda boendet, om det inte finns särskilda skäl för flyttning.</p> <p>När en kund fått vård inom regionens slutna hälso- och sjukvård, ska denne återvända till det särskilda boendet när hon eller han är utskrivningsklar. Om detta inte sker står anordnaren för kostnaden till regionen. Anordnaren ska initiera och medverka till att samordnad individuell plan (SIP) upprättas vid behov.</p> <p>Kunden har alltid rätt att byta anordnare. Vid omval ska kunden kontakta sin biståndshandläggare.</p> <p>Kommunen arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för kunden att själv välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns ett</p>		

<p>ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet innebär att kunden erbjuds första tillgängliga plats inom ett särskilt boende för den egna målgruppen. Om det finns flera tillgängliga platser gäller närhetsprincipen, det vill säga erbjudande om det särskilda boende som ligger närmast kundens bostadsadress.</p> <p>Anordnaren ansvarar för kommunikering med kund. Vid behov ska auktoriserad tolk användas vid upprättande och genomförandeplan samt vid uppföljning av genomförandeplanen.</p>		
<p>19. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>19. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		

Försäkring

<p>20. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>20. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		

Rutiner

<p>21. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iakttar sekretess och tystnadsplikt - Följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden. - Hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser. 	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>21. Specifika auktorisationsvillkor Personal inom enskild verksamhet ska iaktta tystnadsplikt enligt 15 kap 1§ socialtjänstlagen och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt 26 kap 1§ offentlighets- och sekretesslagen. All personal ska underteckna en förbindelse om tystnadsplikt eller sekretess.</p> <p>Anordnaren ska använda arbetssättet ”Individens behov i centrum” (IBIC). Anordnaren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation.</p>		

<p>Anordnaren ska inom två veckor efter att insatsen påbörjats upprätta en genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuella företrädare. Genomförandeplanen ska uppdateras varje år eller oftare vid behov. Den enskilde ska ha insyn och inflytande över planering och uppföljning av genomförandeplanen. Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en social journal.</p> <p>Hälso- och sjukvård ska dokumenteras enligt gällande lagstiftning.</p> <p>Anordnaren ska hantera synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser utifrån sitt ledningssystem för kvalitet.</p> <p>Anordnaren ska följa kommunens anvisningar gällande brandförebyggande arbete i hemmet.</p> <p>Anordnaren ska ha en handlingsplan för våld och andra krissituationer.</p>		
--	--	--

Information och uppföljning

<p>22. Generella auktorisationsvillkor Kommunen har rätt till insyn i anordnarens verksamhet för uppföljning och utvärdering. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>22. Specifika auktorisationsvillkor I villkoret om uppföljning ingår att lämna uppgifter som efterfrågas av andra myndigheter.</p> <p>Anordnaren ska samverka med kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska (MAS) så att de kan fullgöra sitt ansvar för att patienterna får en säker och ändamålsenlig vård och behandling av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde.</p> <p>Kommunen bjuder in till möten, seminarier, utvecklingsarbeten och utbildningar i syfte att skapa ett förtroendefullt samarbete med anordnarna för att utveckla välfärden för Nackaborna. Vissa av dessa sammankomster kan vara obligatoriska för anordnaren att delta i. Det framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro.</p>		
<p>23. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>23. Specifika auktorisationsvillkor</p>		

<p>Anordnaren ska ha fungerande telefon inklusive telefonsvarare och e-post och regelbundet lyssna av telefonen och svara på inkommande e-post. Anordnaren ska kommunicera med myndigheten genom kommunens verksamhetssystem enligt kommunens anvisningar.</p> <p>Anordnaren ska informera den personal som kommer ha tillgång till verksamhetssystemet att personinformation i form av namn och personnummer kommer att registreras samt att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil. Regelbunden uppföljning av loggen kommer att utföras. Det är anordnarens ansvar att införskaffa den utrustning och inloggningslösning som krävs. Anordnaren ska se till att den personal som behöver har korrekt behörighet för inloggning i kommunens verksamhetssystem och meddela när personal slutar så att behörighet kan avslutas.</p> <p>Kommunen sammanställer information om anordnarna för att underlätta för kunden att välja. Informationen finns på kommunens hemsida. Anordnaren ska lämna uppgifter till kommunen. Alla förändringar av uppgifter ska snarast meddelas till kommunen på det sätt som uppges på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare av socialtjänst.</p>		
<p>24. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtill.</p> <p>24. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren är skyldig att se till att informera äldrenämnden om missförhållanden som rapporteras enligt lex Sarah, lex Maria, allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser rapporteras i enlighet med den information som finns på kommunens anordnarsida.</p> <p>Anordnaren ska alltid rapportera om våld upptäcks i verksamheten.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>25. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.</p> <p>25. Specifika auktorisationsvillkor -</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>

Allvarlig eller extraordinär händelse samt höjd beredskap

<p>26. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>26. Specifika auktorisationsvillkor</p>		
<p>27. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vid extraordinär händelse och höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Auktorisation Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>27. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska följa kommunens anvisningar i beredskapsplanen vid allvarlig händelse. Anordnaren ska ha en egen handlingsplan som utgår från kommunens beredskapsplan.</p>		

Revidering av specifika villkor
och sanktioner i kundvalet
hemtjänst, ledsagning och
avlösning

7

ÄLN 2021/178

2021-10-22

TJÄNSTESKRIVELSE

Dnr: ÄLN 2021/178

Revidering av specifika villkor och sanktioner i kundvalet hemtjänst, ledsagning och avlösning

Förslag till beslut

1. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna specifika auktorisationsvillkor för kundvalet hemtjänst, ledsagning och avlösning i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. Villkoren börjar gälla den 1 december 2021.
2. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna sanktioner vid brist hos anordnare i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen.

Sammanfattning

Äldrenämnden beslutade om att införa det reviderade reglementet för kundval i juni 2021. Äldrenämnden föreslås nu fatta beslut om att implementera reglementet genom att anta specifika auktorisationsvillkor och besluta om vilka sanktioner som ska användas vid brister hos anordnare.

Ändringarna i de specifika villkoren är till stor del förtydliganden av gällande villkor som anordnarna idag uppfyller.

Större ändringar i de specifika villkoren:

- Kravet på andelen utbildad personal ökar till 60 procent från första oktober 2022
- Alla kunder med beslut om inköp har rätt att få hjälp med digitala inköp
- Alla kunder ska ha en utsedd fast omsorgskontakt (kontaktperson)
- Krav på att använda auktoriserad tolk vid behov vid upprättande och uppföljning av genomförandeplan.
- Det kommer vara valfritt för alla anordnare som inte har kapacitetstak att vara med som ickevalsalternativ eller inte.

Kundvalet kommer att använda alla fyra möjliga sanktioner, nämligen åtgärdsplan, varning, vite och avauktorisering. Val av sanktion kommer att väljas utifrån allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister.

Ärendet

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 12 april 2021 (§ 182) att anta ett reviderat reglemente för kundval. Det reviderade reglementet började gälla från och med den 1 augusti 2021. Äldrenämnden beslutade den 16 juni 2021 att anta det reviderade reglementet för kundval. Äldrenämnden fattade även beslut om att ge social- och äldredirektören uppdrag att senast den 31 oktober 2021 återkomma med en redovisning och förslag på ändringar utifrån det nya reglementet gällande:

- Nya specifika auktorisationsvillkor
- Vilka sanktioner som ska tillämpas vid brister inom respektive kundval
- Inom vilken tid en avauktorisering ska ske då en anordnare saknar uppdrag,
- Fastställa vite utifrån anordnarens omsättning en av nämnden bestämd procentsats
- Utveckla uppföljning i samspel med övriga kundvalsnämnder
- Årligen anta uppföljningsplan för kundval med vidare rapportering till kommunstyrelsen
- Vid behov anpassa auktorisationsvillkoren efter gällande lagstiftning.

Specifika auktorisationsvillkor

Utifrån de av kommunfullmäktige beslutade generella auktorisationsvillkoren har sociala omsorgsprocessen gjort en genomgång av nämndernas specifika auktorisationsvillkor. En utgångspunkt har varit att ha lika specifika villkor i samtliga kundval när det är möjligt. Det skapar en ökad tydlighet för anordnare, kommun och kunder. För varje kundval finns även specifika villkor som är aktuellt för bara det kundvalet. De specifika villkoren är anpassade efter nu gällande lagstiftning.

Ändringarna i de specifika villkoren är till stor del förtydliganden av gällande villkor som anordnarna idag uppfyller. Det finns förslag på några större förändringar i detta kundval som har sitt ursprung i utredningen hemtjänst 2.0. Under utredningen gavs anordnarna möjlighet att inkomma med synpunkter.

- För att kunderna ska känna sig trygga och få hjälp av god kvalitet är det viktigt att kontinuiteten är hög och att personalen har relevant utbildning. Ett förslag från utredningen hemtjänst 2.0 var att höja kravet på **andelen utbildad personal**. I

utredningen står det ”Det finns ett säkerställt samband mellan yrkeskompetent personal och god kvalitet i vård och omsorg, vilket gör att kompetensnivån hela tiden måste säkerställas och på sikt höjas. Samtidigt finns det en nationell enighet kring de kompetensbrister som finns inom äldreomsorgen. Bristområden är främst inom dokumentation, omsorgskunskap, medicinsk kompetens, kunskap om diagnoser och professionellt bemötande”.

Förändringarna i lagen om samverkan vid utskrivning från slutenvården (LUS) innebär att fler kunder än tidigare snabbt kommer hem från sjukhus med omfattande och komplexa behov av vård och omsorg. För att kunna hjälpa dessa kunder på bästa sätt behöver personalen ha tillräcklig kompetens. För att alla kunder ska kunna känna sig trygga och få hjälp av god kvalitet är äldreomsorgens bedömning att andelen utbildade undersköterskor behöver höjas inom hemtjänsten. Äldreomsorgslyftet, som möjliggör studier på betald arbetstid, förväntas pågå fram till 2024. Satsningen ger stora möjligheter för anordnarna att höja andelen utbildad personal. Förslaget är att **andelen utbildad personal ska höjas från 50 procent till 60 procent** och att kravet ska börja gälla första oktober 2022.

- Den **utbildning** som krävs för de 60 procent av personalen som ska ha undersköterskekompetens ska vara **yrkespaketet för undersköterska**, 1500 poäng. Yrkespaketet är den utbildning som är aktuell inom äldreomsorgslyftet och innehåller även svenska 1 och samhällskunskap 1. De medarbetare som sedan tidigare har 1400 poäng eller motsvarande kommer fortfarande ha relevant utbildning.
- Anordnarna ska sträva efter så hög **kontinuitet** som möjligt för kunderna. Alla kunder ska enligt de nya villkoren ha en utsedd fast omsorgskontakt (kontaktperson) samt en ersättare vilket är i linje med den tänkta lagändringen för att höja kvaliteten i hemtjänsten
- I syfte att öka kundernas delaktighet och stimulera till ökad matlust ska de kunder som önskar kunna få hjälp av anordnaren med **digitala matinköp**.
- Vilka anordnare som kan bli aktuella för **icke-valalternativ** har ändrats så att det kommer vara valfritt för anordnare utan kapacitetstak att vara med. Tidigare har nya anordnare och anordnare med få kunder inte varit aktuella medan övriga anordnare utan kapacitetstak har varit tvungna att vara med. Nya anordnare har framfört önskemål om att få vara med då de ökar deras möjligheter att etablera sig i kundvalet. Bedömningen är att även nya anordnare har möjlighet att ta emot kunder via icke-valet. Andra anordnare har framfört önskemål om att inte behöva vara med i icke-valet.

Övriga ändringar i de specifika villkoren:

- Kravet på att anordnaren och dess personal ska uppvisa utdrag från **belastningsregistret är borttaget**. Enligt det nya generella villkoret ska kommunen endast kräva in utdrag ur belastningsregistret när det av lag ställs krav på detta, vilket det inte gör för äldreomsorgens verksamheter.
- Privata anordnare ska ha **tillstånd** från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att få bedriva aktuell verksamhet. Detta är en anpassning efter gällande lagstiftning. Kommunal anordnare ska uppfylla samma krav som IVO ställer på privata anordnare.
- Anordnaren är ansvarig för **kommuniceringen** med kund. Vid upprättande och uppföljning av genomförandeplanen ska anordnaren vid behov anlita en **auktoriserad tolk**. Enligt den nationella värdegrunden för äldreomsorg är trygghet en viktig del för att äldre ska känna välbefinnande. En förutsättning för att känna trygghet är enligt värdegrunden att ha kontroll över sin situation samt möjlighet att göra sig förstådd och förstå sin omgivning. I äldreomsorgen är genomförandeplanen det verktyg som används för att hjälpen ska utformas enligt kundens önskemål och behov. Det är därför viktigt att kunden och anordnaren kan kommunicera med varandra på ett adekvat sätt vid upprättande och uppföljning av genomförandeplanen. Inom kundvalet finns stora möjligheter för kunder att välja anordnare med kompetens som matchar det språkliga behovet. Många kunder har dessutom anhöriga eller företrädare som kan hjälpa till med kommunikationen. Anordnarens skyldighet att använda tolk gäller vid behov där det inte går att lösa på annat sätt.
- Anordnarna ska ha teknisk utrustning som **möjliggör digitala möten** med kommunen och kunder.
- Anordnarna ska eftersträva att **samarbeta med frivilligorganisationer**.
- Anordnaren ska använda arbetssättet ”Individens behov i centrum” (**IBIC**)
- All personal ska få **kompetensutveckling, introduktion** vid nyanställning och ha kunskap om kundvalsvillkoren.
- Vid ansökan ska anordnaren lämna **två referenser** som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra uppdraget. Det svarar upp mot det generella villkoret att anordnaren eller ansvarig för verksamheten inte får ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
- Anordnaren ska ha en **handlingsplan för våld** och andra krissituationer och alltid rapportera till kommunen om våld upptäcks i verksamheten.
- Anordnaren ska följa kommunens anvisningar i **beredskapsplanen** vid allvarlig händelse och ha en egen handlingsplan som utgår från kommunens beredskapsplan.
- Beskrivningen kring hur myndigheten följer upp anordnare är borttagen, kvar är det generella villkoret att anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför. Anledningen är att det pågår ett utvecklingsarbete kring

uppföljningar som kan komma att förändra hur kommunen följer upp anordnare.

Sanktioner

Enligt reglementet ska varje nämnd som ansvarar för kundval besluta om vilka sanktioner som ska inträda om anordnaren brister i uppfyllandet av ett eller flera auktorisationsvillkor. Vid brister kan enligt reglementet för kundval följande åtgärder riktas mot anordnare:

- **Åtgärdsplan**

Brister som på sikt kan leda till skada för kund eller kommun kan leda till åtgärdsplan. Även vid brister av sådan art att det är osannolikt att kunder drabbas eller att kommunen drabbas ekonomiskt kan en åtgärdsplan begäras in från anordnaren. Åtgärdsplanen ska innehålla beskrivning av brist, åtgärd samt när bristerna ska vara åtgärdade. Åtgärdsplanen ska godkännas av kommunen och kommer följas upp.

- **Varning**

Brister som riskerar eller har drabbat kunder eller kommunen kommer leda till varning. Av varningen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid. Anordnaren ska upprätta en åtgärdsplan som ska godkännas och följas upp av kommunen (enligt ovan).

- **Vite**

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med vite. Vitet utgår per påbörjad vecka med en procentuell del av anordnarens genomsnittliga månadsersättning beräknat på de tre senaste månaderna för den verksamhet som bristen avser inom det specifika kundvalet. Vitet ska stå i rimlig proportion till anordnarens totala månadsersättning inom det specifika kundvalet. Vitets storlek bestäms vidare utifrån en bedömning av bristen eller bristerna.

- **Avauktorisering**

Om bristerna är allvarliga kan anordnare avauktoriseras. Detta är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun.

Äldrenämnden föreslås besluta att alla fyra sanktioner kan användas i kundvalet. Val av sanktioner behöver inte ske i någon särskild ordning. Val av sanktion beror på allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade

brister. Det görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristen eller bristerna riskerar att medföra för kunder, kommunen och övriga aktörer.

Vid avsaknad av kunder ska anordnaren avauktoriseras efter 12 månader.

Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande.

Uppföljning

Ett samarbete med övriga enheter som arbetar med kundval i kommunen har inletts i samband med projektet kundval 2.0. Detta samarbete kommer att fortsätta i olika former, bland annat i form av ett nätverk med regelbundna nätverksträffar.

Äldrenämnden föreslås årligen att anta en uppföljningsplan för kundvalet som ska rapporteras till kommunstyrelsen. Uppföljningsplanen ska:

- Säkerställa god kvalitet på tjänsten,
- Säkerställa en enhetlig bedömning vid auktorisation och val av sanktioner
- Verka för en enhetlig, transparent och förutsägbar uppföljning.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget kan innebära ekonomiska konsekvenser för anordnarna i form av ökade lönekostnader för undersköterskor. Förslaget innebär däremot inga utbildningskostnader, då detta finansieras genom statsbidraget Äldreomsorgslyftet.

Konsekvenser för barn

Förslag till beslut bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för barn.

Bilagor

1. Förslag till specifika villkor i kundvalet hemtjänst, ledsagning och avlösning, daterad 22 oktober 2021

Ellinor Egefors
Enhetschef
Äldreenheten

Sofia Rooth Andersson
Kvalitetsutvecklare
Äldreenheten

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
ÄLN 2021/178	Ange datum.	Äldrenämnden	Äldrenämnden	Social- och äldredirekotr
Reglemente	Förslag till specifika villkor i kundvalet hemtjänst, ledsagning och avlösning			

Förslag till specifika villkor i kundvalet hemtjänst, ledsagning och avlösning

Kundvalssystemet ska ge kommuninvånarna direkt inflytande över välfärdstjänster som de har rätt till.

Kunden får en check av kommunen och väljer därefter anordnare av tjänsten. Systemet med checkar innebär att alla anordnare, såväl kommunala som privata, kan bedriva verksamhet på lika villkor. Checkstorleken fastställs årligen av kommunfullmäktige.

För att vara valbara inom kundvalssystemet måste anordnare uppfylla de villkor som kommunfullmäktige och nämnderna beslutar om. Om villkoren inte efterlevs kan nämnderna besluta om sanktioner som framgår av detta reglemente.

Regelverk för kundvalssystem i Nacka

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka. Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av:

Rubrik	Definition	Beslutsinstans
Kundvalet	Kundens rätt till tjänsten.	Följer av beslut från kommunfullmäktige.
Check	Ersättning som utbetalas för kunder som kommunen har godkänt och som anordnare har antagit.	
Checkens storlek	Beloppet på ersättning per kund.	Beslutas av kommunfullmäktige.
Auktoriserad anordnare	Anordnare som beviljats att leverera den aktuella tjänsten inom kundvalet.	

Generella auktorisationsvillkor	Villkor som ställs på samtliga anordnare för samtliga kundval i Nacka.	Reglemente beslutas av kommunfullmäktige
Specifika auktorisationsvillkor	Särskilda villkor som ställs på anordnare för respektive kundval.	Beslutas av ansvarig nämnd.

Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för samtliga kundval i Nacka. För varje villkor anges hur villkoret kontrolleras och följs upp samt vad som händer vid brist hos anordnare.

Information om det specifika kundvalet

Hemtjänst riktar sig till personer med funktionsnedsättningar i alla åldrar. Ledsagning och avlösning riktar sig i detta kundval till personer över 20 år. Kundvalet omfattar inte trygghetslarm, välfärdstekniska insatser, hemtjänstinsatser nattetid och matdistribution.

Uppföljning och kontroll

Kommunallag, socialtjänstlag, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade samt hälso- och sjukvårdslag samt kommunens styrdokument reglerar hur arbetet med uppföljning ska ske inom socialtjänsten. Lagstiftningen stadgar att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet.

Kommunen är ansvarig för att följa upp kvalitet i verksamheter i egen regi och verksamhet som bedrivs av privata anordnare.

Uppföljning av anordnare syftar till att följa upp att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns. Uppföljningen ska även kontrollera att verksamhet bedrivs korrekt utifrån auktorisationsvillkoren.

Mer information

Mer information om kundvalet finns på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare av socialtjänst.

Sanktioner

Om en anordnare brister i uppfyllandet av ett eller flera auktorisationsvillkor kan äldre- och socialnämnden fatta beslut om sanktioner. Val av sanktioner behöver inte ske i någon särskild ordning. Val av sanktion beror på allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister. Det görs en

samlad bedömning av konsekvenserna som bristerna riskerar att medföra för kunder, kommunen och övriga aktörer.

De sanktioner som är aktuella i detta kundval är:

- **Åtgärdsplan**

Brister som på sikt kan leda till skada för kund eller kommun kan leda till åtgärdsplan. Även vid brister av sådan art att det är osannolikt att kunder drabbas eller att kommunen drabbas ekonomiskt kan en åtgärdsplan begäras in från anordnaren. Åtgärdsplanen ska innehålla beskrivning av brist, åtgärd samt när bristerna ska vara åtgärdade. Åtgärdsplanen ska godkännas av kommunen och kommer följas upp.

- **Varning**

Brister som riskerar eller har drabbat kunder eller kommunen kommer leda till varning. Av varningen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid. Anordnaren ska upprätta en åtgärdsplan som ska godkännas och följas upp av kommunen (enligt ovan).

- **Vite**

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med vite. Vitet utgår per påbörjad vecka med en procentuell del av anordnarens genomsnittliga månadsersättning beräknat på de tre senaste månaderna för den verksamhet som bristen avser inom det specifika kundvalet. Vitet ska stå i rimlig proportion till anordnarens totala månadsersättning inom det specifika kundvalet. Vitets storlek bestäms vidare utifrån en bedömning av bristen/bristerna.

- **Avauktorisering**

Om ett eller flera auktorisationsvillkor inte följs kan anordnare avauktoriseras. Detta är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun.

Avauktorisering på egen begäran

Anordnare som avser avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande.

Utifrån avsaknad av uppdrag

Om anordnare saknar uppdrag under tolv månader avauktoriseras anordnaren av Nacka kommun.

Generella och specifika villkor

Ekonomi och ledning

<p>1. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>1. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>2. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>2. Specifika auktorisationsvillkor Med anordnare likställs styrelse, verkställande direktör, majoritetsägare och verksamhetsansvarig.</p>		
<p>3. Generella auktorisationsvillkor 3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Referenser</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>3. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska presentera två referenser som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra hemtjänst, ledsugning och avlösning. Om anordnaren har varit aktuell som uppdragsgivare i Nacka kommun kan detta användas som referens. Uppdragen ska ha genomförts och färdigställt under de två senaste åren. Nystartade företag som saknar erfarenhet av liknande uppdrag under de två senaste åren ska ange två uppdrag som har utförts av någon</p>		<p>Sanktion</p>

person hos anordnaren eller ansvarig för verksamheten. Angivna uppdrag ska vara liknande detta uppdrag.		
4. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysnings-företag	Vid brist Ej godkänd auktorisation
4. Specifika auktorisationsvillkor Villkoret om socialförsäkringsavgifter och skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om en anordnare avauktoriserats med hänvisning till detta villkor kan en eventuell ny auktorisation av företaget eller annat företag med samma ägare eller företrädare göras tidigast efter tre år. Restförda skulder avseende tidigare företag med samma bolagsföreträdare ska vara reglerade för att ny auktorisation ska godkännas.		Sanktion
5. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis	Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan	Vid brist Ej godkänd auktorisation
5. Specifika auktorisationsvillkor -		
6. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt	Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning	Vid brist Ej godkänd auktorisation
6. Specifika auktorisationsvillkor -		Sanktion
7. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.	Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning	Vid brist Ej godkänd auktorisation
7. Specifika auktorisationsvillkor Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 3 enligt UC. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas. Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten: 1. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller 2. Intyg från moderbolag eller annan garant där moderbolaget/garanten ansvarar fullt ut för sökandens förpliktelser från första leveranstid till dess att företaget fått tillräcklig kreditvärdighet. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare. Moderbolaget eller annan garant ska uppfylla kravet på kreditvärdighet på minst 3 enligt UC.		Sanktion
8. Generella auktorisationsvillkor	Kontroll/	Vid brist

<p>Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet.</p> <p>I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.</p>	<p>Bifogas auktorisationsansökan samt skickas in vid eventuella förändringar</p> <p>Uppföljning</p>	<p>auktorisaton</p> <p>Sanktion</p>
<p>8. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Privata anordnare ska ha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för att få bedriva verksamhet. Kommunal anordnare ska uppfylla samma krav som ställs på privata anordnare för att få tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO.</p> <p>Anordnaren sörjer själv för sitt lokalbehov. Anordnaren står för alla lokalthyror och övriga kostnader. Lokalerna ska vara anpassade för verksamheten och målgruppen. De ska vara tillgängliga för personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning. Lokalerna ska uppfylla myndigheters krav på arbetsmiljö och säkerhet.</p> <p>Anordnarna ska ha teknisk utrustning som möjliggör digitala möten med kommunen och kunder.</p> <p>Kunder med beslut om inköp ska få hjälp av personalen att beställa matvaror digitalt om de önskar.</p> <p>Kunden eller dennes legala företrädare ska sköta hanteringen av privata medel. I undantagsfall kan privata medel handhas av anordnaren. Då ska detta regleras i en skriftlig överenskommelse med den enskilde eller dennes legala företrädare.</p> <p>Ingen från verksamheten får vara legal företrädare för kund. Med legal företrädare avses god man, förvaltare eller företrädare via fullmakt.</p> <p>Anordnaren ska ha en säker nyckelhantering för de kunder som lämnar nycklar till sin bostad.</p> <p>Tillsvidareanställd personal ska bära fotolegitimation. Fotolegitimation ska innehålla foto på den anställde, innehålla uppgifter om företaget samt den anställdes namn. Fotolegitimationen ska bäras tillsammans med en nationell identitetshandling i form av id-kort, körkort eller pass för att styrka den anställdes identitet.</p> <p>Övrig personal ska bära tjänstekort som styrker den anställdes tjänstgöring. Tjänstekortet kan vara utan foto på den anställde, men ska då uppvisas tillsammans med en nationell identitetshandling i form av id-kort, körkort eller pass för att styrka den anställdes identitet. Legitimation och tjänstekort ska bäras väl synliga.</p>		

<p>9. Generella auktorisationsvillkor Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.</p> <p>Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnares informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>9. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ansvarar för att eventuell underleverantör uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande. Anordnaren är skyldig att anmäla till kommunen ifall underleverantör används.</p>		
<p>10. Generella auktorisationsvillkor Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>10. Specifika auktorisationsvillkor Villkoret gäller också om annan kommun hävt ett avtal på grund av brist hos anordnaren inom verksamhetsområdet de senaste tre åren.</p>		

Personal och verksamhet

<p>11. Generella auktorisationsvillkor Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och kommunala mål för verksamheten kan nås.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>11. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.</p> <p>Anordnaren ska sträva efter att personalen uppfyller Socialstyrelsens Allmänna råd om Grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre, SOSFS 2011:12.</p> <p>Relevant utbildning för personal innebär att minst 60% av personalen omräknat till heltidsanställningar ska uppnå:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nationella yrkespaketet för undersköterska, 1500 poäng eller • Vård- och omsorgsprogrammet inom gymnasieskolan <p>Äldre utbildningar godkänns utifrån innehåll, se information på anordnarsidan.</p> <p>All personal ska behärska svenska så att de förstår och kan göra sig förstådda i kommunikation med bland annat kunder och på sin</p>		

<p>arbetsplats. Anordnaren ska kunna redovisa hur de säkerställer att personalen behärskar det svenska språket.</p> <p>Personalen ska få kompetensutveckling inom områden anpassade för målgruppen. Anordnaren ansvarar för att all nyanställd personal får en adekvat introduktion i samband med anställning.</p> <p>Anordnaren är ansvarig att personalen har kunskap om auktorisationsvillkoren för kundvalet. Anordnaren ansvarar att verksamheten kan bedrivas med bibehållen kvalitet även vid personalens sjukfrånvaro eller semester.</p> <p>Anställning av anhöriga till kund och objektsanställningar är inte tillåtet inom hemtjänsten. Med anhörig menas den närmaste familjen (make, maka, sambo, barn, syskon, föräldrar och barnbarn samt deras makar, sambor och barn. Objektanställning innebär att en person anställs för att utföra insatser hos enbart en kund.</p>		
<p>12. Generella auktorisationsvillkor Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.</p> <p>12. Specifika auktorisationsvillkor Anordnare ska erbjuda tjänster klockan 07.30 - 22.30 samtliga dagar under året. Ledsagning och avlösning kan även ske vid andra tidpunkter enligt överenskommelse mellan kund och anordnare om inte tidpunkten anges i beställningen.</p> <p>Verksamhetsansvarig eller ställföreträdande ska finnas tillgänglig för kommunen och kunder vardagar klockan 08:00- 16.30.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>13. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås</p> <p>13. Specifika auktorisationsvillkor Anordnarna ska arbeta utifrån Socialstyrelsens allmänna råd om värdegrunden i socialtjänstens omsorg om äldre, SOFS 2012:3</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisations-ansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>14. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.</p> <p>14. Specifika auktorisationsvillkor</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisations-ansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>

<p>Anordnaren ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.</p> <p>Anordnaren ska följa föreskriften om basal hygien i vård och omsorg samt ha rutiner för egenkontroll. Anordnaren ska tillhandahålla material som krävs för att utföra god och säker omsorg. Anordnaren ska följa Smittskydd Stockholms handlingsprogram.</p> <p>Anordnaren ska samverka med Region Stockholm och primärvården och arbeta i enlighet med de skriftliga överenskommelser som kommunen ingår.</p> <p>Verksamheten ska präglas av ett professionellt, respektfullt och vänligt bemötande samt ge goda förutsättningar för självbestämmande och delaktighet. Som ett komplement till utförarens egen verksamhet ska samarbete med frivilliga organisationer eftersträvas.</p> <p>Personalen ska ha kunskaper i fallförebyggande arbete. De ska ha ett rehabiliterande arbetssätt, vilket innebär att de ska uppmuntra den enskilde till att bibehålla sina fysiska funktioner.</p> <p>Hjälpen ska planeras så att det blir hög kontinuitet för kunderna.</p> <p>Anordnaren ska utse en kontaktperson för samtliga kunder samt en ersättare till denna så att kontinuiteten kan upprätthållas när ordinarie kontaktperson är frånvarande. Kontaktpersonen ska genom regelbundna kontakter med kunden, närstående och eventuell företrädare skaffa sig goda kunskaper om kundens vardagsliv och behov av service, vård och omsorg. Kontaktpersonen ska i så stor utsträckning som möjligt utföra hjälpen hos kunden. Kunden ska ha möjlighet att påverka valet av kontaktperson. Anordnaren ska ta hänsyn till kundens och medarbetarens intressen vid val av kontaktperson, inklusive att ta hänsyn till eventuella språkkunskaper.</p>		
<p>15. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning Bifogas auktorisations- ansökan</p> <p>Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisering</p> <p>Sanktion</p>
<p>15. Specifika auktorisationsvillkor</p>		

Den person som ansvarar för verksamhetens dagliga ledning benämns som verksamhetsansvarig. Verksamhetsansvarig ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, nationella riktlinjer och auktorisationsvillkor samt kunna beskriva hur dessa tillämpas i praktiken. Anordnaren ska säkerställa att verksamhetsansvarig uppfyller detta samt att utbildnings- och erfarenhetskrav uppfylls. Verksamhetsansvarig ska arbeta i verksamheten i sådan omfattning som krävs för att säkerställa att auktorisationsvillkor, lagar, förordningar och rutiner följs.

Adekvat kompetens för verksamhetsansvarig innebär minst:

- Motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom omsorger om äldre eller vuxna med funktionsnedsättning,
- Motsvarande två års erfarenhet av arbetsledning på heltid samt
- Adekvat utbildning från högskola eller yrkeshögskola motsvarande minst två års heltidsstudier (högskoleutbildning minst 120 högskolepoäng alternativt yrkeshögskoleutbildning minst 400 yrkeshögskolepoäng).

Det är enhetschef för äldreheten som fattar beslut om godkännande av verksamhetsansvarig.

I de fall den dagliga ledningen utövas av någon annan än verksamhetsansvarig (exempelvis samordnare) ska den personen minst ha:

- Motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom omsorger om äldre och/eller personer med funktionsnedsättning
- Utbildning som är godkänd enligt villkoret för personalens utbildning eller utbildning som godkänns för verksamhetsansvarig.

Eftergymnasiala utbildningar genomförda i ett annat land än Sverige ska valideras. Valideringen sker av Universitets- och Högskolerådet, UHR.

Både verksamhetsansvarig och den som utövar daglig ledning ska behärska det svenska språket i tal och skrift.

Om verksamhetsansvarig är frånvarande i mer än sex veckor oavsett anledning ska detta meddelas till Nacka kommun.

Verksamheten får ha en tillförordnad verksamhetsansvarig med krav på lämplighet som längst sex månader när ordinarie verksamhetsansvarig slutar eller är frånvarande. Nacka kommun bedömer om den tillförordnade verksamhetsansvarig är lämplig. Alla krav som finns för ordinarie verksamhetsansvarig behöver inte vara uppfyllda

<p>16. Generella auktorisationsvillkor I förekommande fall: Om det av lag ställs krav på utdrag ur belastningsregister ska ansvarig för verksamheten och/eller anordnarens personal uppvisa ett sådant utdrag för anordnaren. Utdraget som uppvisas för anordnaren ska vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag ska finnas tillgänglig hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning</p>	<p>Vid brist</p>
<p>16. Specifika auktorisationsvillkor Förekommer inte i detta kundval</p>		
<p>17. Generella auktorisationsvillkor Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet. Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>17. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>18. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren. Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>18. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren ska ta emot nya kunder som ingår i det geografiskt område som verksamheten är godkänd för. Anordnaren kan välja vilka geografiska områden som de vill vara verksamma i. Anordnare som har befintliga kunder i ett geografiskt område som de vill ta bort, ska fortsätta utföra insatser hos dessa kunder. De geografiska områdena är Fisksätra/Saltsjöbaden, Saltsjö-Boo, Sicklaön samt Älta.</p> <p>Insatsen ska finnas tillgängligt för den enskilde inom 24 timmar efter beställning.</p> <p>Om kundens behov av insatser ökar eller minskar eller i övrigt förändras i sådan omfattning att beslutet behöver omprövas ska anordnaren omgående kontakta kommunens handläggare. Handläggaren ska kontaktas om kunden avvisar insatsen vid upprepade tillfällen.</p> <p>Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antal biståndsbedömda timmar per månad. Kapacitetstaket får inte understiga 500 timmar per månad. Om en kund som är aktuell hos anordnaren får utökat behov ska anordnaren utföra den utökade tiden, även om kapacitetstaket överstigs. Om antalet beviljade timmar överstiger ett kapacitetstak som minskats ska anordnaren trots detta fortsätta att utföra samtliga insatser för befintliga</p>		

<p>kunder. Anordnaren kan ändra sitt kapacitetstak maximalt fyra gånger per år. Anordnaren ska meddela kommunen förändringar i kapacitetstak.</p> <p>Anordnaren ansvarar för kommunikering med kund. Vid behov ska auktoriserad tolk användas vid upprättande och genomförandeplan samt vid uppföljning av genomförandeplanen.</p> <p>Kommunen arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för kunden att själv välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns ett ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet tas fram genom att kommunen två gånger per år eller oftare vid behov, upprättar listor över vilka anordnare som ska vara icke-vals alternativ i varje kommundel. Anordnaren väljer själv om de vill vara med på listan över icke-val. En förutsättning är att de inte har kapacitetstak eller har pågående brister i verksamheten som resulterat i varning, vite eller avaktorisering.</p> <p>Kunden har alltid rätt att byta anordnare. Vid omval ska kunden kontakta sin biståndshandläggare.</p>		
<p>19. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>19. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		

Försäkring

<p>20. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisering</p> <p>Sanktion</p>
<p>20. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		

Rutiner

<p>21. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iakttar sekretess och tystnadsplikt - Följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden. - Hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser. 	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisering</p> <p>Sanktion</p>
<p>21. Specifika auktorisationsvillkor</p>		

<p>Personal inom enskild verksamhet ska iaktta tystnadsplikt enligt 15 kap 1§ socialtjänstlagen och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt 26 kap 1§ offentlighets- och sekretesslagen. All personal ska underteckna en förbindelse om tystnadsplikt eller sekretess.</p> <p>Anordnaren ska använda arbetssättet ”Individens behov i centrum” (IBIC). Anordnaren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation.</p> <p>Anordnaren ska inom två veckor efter att insatsen påbörjats upprätta en genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuella företrädare. Genomförandeplanen ska uppdateras varje år eller oftare vid behov. Den enskilde ska ha insyn och inflytande över planering och uppföljning av genomförandeplanen. Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en social journal.</p> <p>Anordnaren ska hantera synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser utifrån sitt ledningssystem för kvalitet.</p> <p>Anordnaren ska följa kommunens anvisningar gällande brandförebyggande arbete i hemmet.</p> <p>Anordnaren ska ha en handlingsplan för våld och andra krissituationer.</p>		
---	--	--

Information och uppföljning

<p>22. Generella auktorisationsvillkor Kommunen har rätt till insyn i anordnarens verksamhet för uppföljning och utvärdering. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>22. Specifika auktorisationsvillkor I villkoret om uppföljning ingår att lämna uppgifter som efterfrågas av andra myndigheter.</p> <p>Kommunen bjuder in till möten, seminarier, utvecklingsarbeten och utbildningar i syfte att skapa ett förtroendefullt samarbete med anordnarna för att utveckla välfärden för Nackaborna. Vissa av dessa sammankomster kan vara obligatoriska för anordnaren att delta i. Det framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro.</p>		
<p>23. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>

<p>23. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren ska ha fungerande telefon inklusive telefonsvarare och e-post och regelbundet lyssna av telefonen och svara på inkommande e-post. Anordnaren ska kommunicera med myndigheten genom kommunens verksamhetssystem enligt kommunens anvisningar.</p> <p>Anordnaren ska informera den personal som kommer ha tillgång till verksamhetssystemet att personinformation i form av namn och personnummer kommer att registreras samt att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil. Regelbunden uppföljning av loggen kommer att utföras. Det är anordnarens ansvar att införskaffa den utrustning och inloggningslösning som krävs. Anordnaren ska se till att den personal som behöver har korrekt behörighet för inloggning i kommunens verksamhetssystem och meddela när personal slutar så att behörighet kan avslutas.</p> <p>Kommunen sammanställer information om anordnarna för att underlätta för kunden att välja. Informationen finns på kommunens hemsida. Anordnaren ska lämna uppgifter till kommunen. Alla förändringar av uppgifter ska snarast meddelas till kommunen på det sätt som uppges på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare av socialtjänst.</p>		
<p>24. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtill.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>24. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren är skyldig att se till att informera äldrenämnden om missförhållanden som rapporteras enligt lex Sarah, allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser rapporteras i enlighet med den information som finns på kommunens anordnarsida.</p> <p>Anordnaren ska alltid rapportera om våld upptäcks i verksamheten.</p>	<p>Uppföljning</p>	
<p>25. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>25. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>-</p>	<p>Uppföljning</p>	

Allvarlig eller extraordinär händelse samt höjd beredskap

<p>26. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>26. Specifika auktorisationsvillkor</p>		
<p>27. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vid extraordinär händelse och höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Auktorisation Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>27. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska följa kommunens anvisningar i beredskapsplanen vid allvarlig händelse. Anordnaren ska ha en egen handlingsplan som utgår från kommunens beredskapsplan.</p>		

Revidering av specifika villkor
och sanktioner i kundvalet
dagverksamhet för äldre

8

ÄLN 2021/179

2021-10-22

TJÄNSTESKRIVELSE

Dnr: ÄLN 2021/179

Revidering av specifika villkor och sanktioner i kundvalet dagverksamhet för äldre

Förslag till beslut

1. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna specifika auktorisationsvillkor för kundvalet dagverksamhet för äldre i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. Villkoren börjar gälla den första december 2021.
2. Äldrenämnden beslutar att anta föreslagna sanktioner vid brist hos anordnare i enlighet med bilaga 1 till tjänsteskrivelsen.

Sammanfattning

Äldrenämnden beslutade om att införa det reviderade reglementet för kundval i juni 2021. Äldrenämnden föreslås nu fatta beslut om att implementera reglementet genom att anta specifika auktorisationsvillkor och besluta om vilka sanktioner som ska användas vid brister hos anordnare.

Ändringarna i de specifika villkoren är till största delen förtydliganden av gällande villkor som anordnarna idag uppfyller. Den större förändringen i kundvalet är:

- Krav på att använda auktoriserad tolk vid behov vid upprättande och uppföljning av genomförandeplan.
- Kravet på den utbildade andelen personal kommer att vara yrkespaketet för undersköterska, 1500 poäng.

Kundvalet kommer att använda alla fyra möjliga sanktioner, nämligen åtgärdsplan, varning, vite och avauktorisering. Val av sanktion kommer att väljas utifrån allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister.

Äldrenämnden kommer att utveckla uppföljningen i samspel med övriga nämnder i kommunen som har kundval. Varje kundval kommer årligen att redovisa en uppföljningsplan till kommunstyrelsen.

Ärendet

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 12 april 2021 (§ 182) att anta ett reviderat reglemente för kundval. Det reviderade reglementet började gälla från och med den 1 augusti 2021. Äldrenämnden beslutade den 16 juni 2021 att anta det reviderade reglementet för kundval. Socialnämnden fattade även beslut om att ge social- och äldredirektören uppdrag att senast den 31 oktober 2021 återkomma med en redovisning och förslag på ändringar utifrån det nya reglementet gällande:

- Nya specifika auktorisationsvillkor
- Vilka sanktioner som ska tillämpas vid brister inom respektive kundval
- Inom vilken tid en avauktion ska ske då en anordnare saknar uppdrag,
- Fastställa vite utifrån anordnarens omsättning en av nämnden bestämd procentsats,
- Utveckla uppföljning i samspel med övriga kundvalsnämnder,
- Årligen anta uppföljningsplan för kundval med vidare rapportering till kommunstyrelsen
- Vid behov anpassa auktorisationsvillkoren efter gällande lagstiftning.

Specifika auktorisationsvillkor

Utifrån de av kommunfullmäktige beslutade generella auktorisationsvillkoren har sociala omsorgsprocessen gjort en genomgång av nämndernas specifika auktorisationsvillkor. En utgångspunkt har varit att ha lika specifika villkor i samtliga kundval när det är möjligt. Det skapar en ökad tydlighet för anordnare, kommun och kunder. För varje kundval finns även specifika villkor som är aktuella för bara det kundvalet. De specifika villkoren är anpassade efter nu gällande lagstiftning.

Ändringarna i de specifika villkoren är till största delen förtydliganden av gällande villkor som anordnarna idag uppfyller. I detta kundval innebär förändringarna i de specifika villkoren:

- Kravet på **relevant utbildning** för de två tredjedelar personal som ska ha undersköterskekompetens, ska vara yrkespaketet för undersköterska, 1500 poäng. Yrkespaketet är den utbildning som är aktuell inom äldreomsorgslyftet och innehåller även svenska 1 och samhällskunskap 1. Den personal som sedan tidigare har 1400 poäng eller motsvarande kommer fortfarande ha relevant utbildning. Äldreomsorgslyftet, som möjliggör studier på betald arbetstid förväntas pågå fram till 2024.

- Kravet på att anordnaren och dess personal ska uppvisa utdrag från **belastningsregistret är borttaget**. Enligt det nya generella villkoret ska kommunen endast kräva in utdrag ur belastningsregistret när det av lag ställs krav på detta, vilket det inte gör för äldreomsorgens verksamheter.
- Anordnaren är ansvarig för **kommuniceringen** med kund. Vid upprättande och uppföljning av genomförandeplanen ska anordnaren vid behov anlita en **auktoriserad tolk**. Enligt den nationella värdegrunden för äldreomsorg är trygghet en viktig del för att äldre ska känna välbefinnande. En förutsättning för att känna trygghet är enligt värdegrunden att ha kontroll över sin situation samt möjlighet att göra sig förstådd och förstå sin omgivning. I äldreomsorgen är genomförandeplanen det verktyg som används för att hjälpen ska utformas enligt kundens önskemål och behov. Det är därför viktigt att kunden och anordnaren kan kommunicera med varandra på ett adekvat sätt vid upprättande och uppföljning av genomförandeplanen. Inom kundvalet finns stora möjligheter för kunder att välja anordnare med kompetens som matchar det språkliga behovet. Många kunder har dessutom anhöriga eller företrädare som kan hjälpa till med kommunikationen. Anordnarens skyldighet att använda tolk gäller vid behov där det inte går att lösa på annat sätt.
- Anordnarna ska ha teknisk utrustning som möjliggör **digitala möten** med kommunen och kunder.
- Anordnaren ska använda arbetssättet ”Individens behov i centrum” (**IBIC**).
- Ingen från verksamheten får vara **legal företrädare** för kund. Med legal företrädare avses god man, förvaltare eller företrädare via fullmakt.
- Alla personal ska få **kompetensutveckling, introduktion** vid nyanställning och ha kunskap om kundvalsvillkoren.
- Verksamheten får ha en **tillförordnad verksamhetsansvarig** med krav på lämplighet som längst sex månader när ordinarie verksamhetsansvarig slutar eller är frånvarande, vid längre än sex veckors frånvaro ska detta meddelas till kommunen.
- Vid **ansökan** ska anordnaren lämna två referenser som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra uppdraget. Det svarar upp mot det generella villkoret att anordnaren eller ansvarig för verksamheten inte får ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
- Anordnaren ska följa föreskriften om **basal hygien** i vård och omsorg och tillhandahålla de material som krävs. De ska följa Smittskydd Stockholms handlingsprogram.

- Anordnaren ska ha en **handlingsplan för våld** och andra krissituationer och alltid rapportera till kommunen om våld upptäcks i verksamheten.
- Anordnaren ska följa kommunens anvisningar i **beredskapsplanen** vid allvarlig händelse och ha en egen handlingsplan som utgår från kommunens beredskapsplan.
- Beskrivningen kring hur myndigheten följer upp anordnare är borttagen, kvar är det generella villkoret att anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför. Anledningen är att det pågår ett utvecklingsarbete kring **uppföljningar** som kan komma att förändra hur kommunen följer upp anordnare.

Sanktioner

Enligt reglementet ska varje nämnd som ansvarar för kundval besluta om vilka sanktioner som ska inträda om anordnaren brister i uppfyllandet av ett eller flera auktorisationsvillkor. Vid brister kan enligt reglementet för kundval följande åtgärder riktas mot anordnare:

- **Åtgärdsplan**

Brister som på sikt kan leda till skada för kund eller kommun kan leda till åtgärdsplan. Även vid brister av sådan art att det är osannolikt att kunder drabbas eller att kommunen drabbas ekonomiskt kan en åtgärdsplan begäras in från anordnaren. Åtgärdsplanen ska innehålla beskrivning av brist, åtgärd samt när bristerna ska vara åtgärdade. Åtgärdsplanen ska godkännas av kommunen och kommer följas upp.

- **Varning**

Brister som riskerar att drabba eller har drabbat kunder eller kommunen kan leda till varning. Av varningen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid. Anordnaren ska upprätta en åtgärdsplan som ska godkännas och följas upp av kommunen (enligt ovan).

- **Vite**

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med vite. Vitet utgår per påbörjad vecka med en procentuell del av anordnarens genomsnittliga månadsersättning beräknat på de tre senaste månaderna för den verksamhet som bristen avser inom det specifika kundvalet. Vitet ska stå i rimlig proportion till anordnarens totala månadsersättning inom det specifika kundvalet. Vitets storlek bestäms vidare utifrån en bedömning av bristen eller bristerna.

- **Avauktorisering**

Om bristerna är allvarliga kan anordnare avauktoriseras. Detta är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun.

Äldrenämnden föreslås besluta att alla fyra sanktioner kan användas i kundvalet. Val av sanktioner behöver inte ske i någon särskild ordning. Val av sanktion beror på allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister. Det görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristen eller bristerna riskerar att medföra för kunder, kommunen och övriga aktörer.

Vid avsaknad av kunder ska anordnaren avauktoriseras efter 12 månader.

Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande.

Uppföljning

Ett samarbete med övriga enheter som arbetar med kundval i kommunen har inletts i samband med projektet Kundval 2.0. Detta samarbete kommer att fortsätta i olika former, bland annat i form av ett nätverk med regelbundna nätverksträffar.

Äldrenämnden kommer årligen att anta en uppföljningsplan för kundvalet som ska rapporteras till kommunstyrelsen. Uppföljningsplanen ska:

- Säkerställa god kvalitet på tjänsten,
- Säkerställa en enhetlig bedömning vid auktorisation och val av sanktioner
- Verka för en enhetlig, transparent och förutsägbar uppföljning.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget innebär inte några ekonomiska konsekvenser.

Konsekvenser för barn

Förslag till beslut bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för barn.

Bilagor

1. Förslag till specifika villkor i kundvalet dagverksamhet för äldre, daterad 22 oktober 2021.

Ellinor Egefors
Enhetschef
Äldreheten

Sofia Rooth Andersson
Kvalitetsutvecklare
Äldreheten

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
ÄLN 2021/179	Ange datum.	Äldrenämnden	Äldrenämnden	Social- och äldredirektör
Reglemente	Förslag till specifika villkor i kundvalet dagverksamhet för äldre			

Förslag till specifika villkor i kundvalet dagverksamhet för äldre

Kundvalssystemet ska ge kommuninvånarna direkt inflytande över välfärdstjänster som de har rätt till.

Kunden får en check av kommunen och väljer därefter anordnare av tjänsten. Systemet med checkar innebär att alla anordnare, såväl kommunala som privata, kan bedriva verksamhet på lika villkor. Checkstorleken fastställs årligen av kommunfullmäktige.

För att vara valbara inom kundvalssystemet måste anordnare uppfylla de villkor som kommunfullmäktige och nämnderna beslutar om. Om villkoren inte efterlevs kan nämnderna besluta om sanktioner som framgår av detta reglemente.

Regelverk för kundvalssystem i Nacka

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka. Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av:

Rubrik	Definition	Beslutsinstans
Kundvalet	Kundens rätt till tjänsten.	Följer av beslut från kommunfullmäktige.
Check	Ersättning som utbetalas för kunder som kommunen har godkänt och som anordnare har antagit.	
Checkens storlek	Beloppet på ersättning per kund.	Beslutas av kommunfullmäktige.
Auktoriserad anordnare	Anordnare som beviljats att leverera den aktuella tjänsten inom kundvalet.	

Generella auktorisationsvillkor	Villkor som ställs på samtliga anordnare för samtliga kundval i Nacka.	Reglemente beslutas av kommunfullmäktige
Specifika auktorisationsvillkor	Särskilda villkor som ställs på anordnare för respektive kundval.	Beslutas av ansvarig nämnd.

Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för samtliga kundval i Nacka. För varje villkor anges hur villkoret kontrolleras och följs upp samt vad som händer vid brist hos anordnare.

Information om dagverksamhet för äldre

Syftet med dagverksamhet är att ge social stimulans och aktivering. Den ska bidra till att bryta ensamhet och isolering, till regelbundna måltider och till att hjälpa kunden att bibehålla kognitiva och fysiska funktioner.

Anordnare kan ansöka om att bli godkända för följande inriktningar:

Dagverksamhet med social inriktning	Dagverksamhet med demensinriktning
Dagverksamhet med social inriktning riktas till personer 65 år eller äldre som har fysiska och/eller andra hinder som gör det svårt att delta i icke biståndsbeslutande insatser.	Dagverksamhet med demensinriktning riktas till personer 65 år eller äldre med demenssjukdom, kognitiv svikt eller annan liknade kognitiv funktionsnedsättning.

Om en anordnare är auktoriserad för båda inriktningarna ska de olika verksamheterna bedrivas separat från varandra. Dagverksamhet med social inriktning får inte bedrivas under samma tidpunkt i samma lokal som dagverksamhet med demensinriktning.

Uppföljning och kontroll

Kommunallag, socialtjänstlag, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade samt hälso- och sjukvårdslag samt kommunens styrdokument reglerar hur arbetet med uppföljning ska ske inom socialtjänsten. Lagstiftningen stadgar att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet.

Kommunen är ansvarig för att följa upp kvalitet i verksamheter i egen regi och verksamhet som bedrivs av privata anordnare.

Uppföljning av anordnare syftar till att följa upp att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns. Uppföljningen ska även kontrollera att verksamhet bedrivs korrekt auktorisationsvillkoren.

Mer information

Mer information om kundvalet finns på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare av socialtjänst.

Sanktioner

Om en anordnare brister i uppfyllandet av ett eller flera auktorisationsvillkor kan äldrenämnden fatta beslut om sanktioner. Val av sanktioner behöver inte ske i någon särskild ordning. Val av sanktion beror på allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister. Det görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristerna riskerar att medföra för kunder, kommunen och övriga aktörer.

De sanktioner som är aktuella i detta kundval är:

- **Åtgärdsplan**

Brister som på sikt kan leda till skada för kund eller kommun kan leda till åtgärdsplan. Även vid brister av sådan art att det är osannolikt att kunder drabbas eller att kommunen drabbas ekonomiskt kan en åtgärdsplan begäras in från anordnaren. Åtgärdsplanen ska innehålla beskrivning av brist, åtgärd samt när bristerna ska vara åtgärdade. Åtgärdsplanen ska godkännas av kommunen och kommer följas upp.

- **Varning**

Brister som riskerar eller har drabbat kunder eller kommunen kommer leda till varning. Av varningen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid. Anordnaren ska upprätta en åtgärdsplan som ska godkännas och följas upp av kommunen (enligt ovan).

- **Vite**

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med vite. Vitet utgår per påbörjad vecka med en procentuell del av anordnarens genomsnittliga månadsersättning beräknat på de tre senaste månaderna för den verksamhet som bristen avser inom det specifika kundvalet. Vitet ska stå i rimlig proportion till anordnarens totala månadsersättning inom det specifika kundvalet. Vitets storlek bestäms vidare utifrån en bedömning av bristen/bristerna.

- **Avauktorisation**

Om ett eller flera auktorisationsvillkor inte följs kan anordnare avauktoriseras. Detta är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun.

Avauktorisation på egen begäran

Anordnare som avser avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande.

Utifrån avsaknad av uppdrag

Om anordnare saknar uppdrag under tolv månader avauktoriseras anordnaren av Nacka kommun.

Generella och specifika villkor

Ekonomi och ledning

<p>1. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>1. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>2. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>2. Specifika auktorisationsvillkor Med anordnare likställs styrelse, verkställande direktör, majoritetsägare och verksamhetsansvarig.</p>		
<p>3. Generella auktorisationsvillkor 3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Referenser</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>

<p>3. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska presentera två referenser som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra dagverksamhet. Om anordnaren har varit aktuell som uppdragsgivare i Nacka kommun kan detta användas som referens. Uppdragen ska ha genomförts och färdigställt under de två senaste åren.</p> <p>Nystartade företag som saknar erfarenhet av liknande uppdrag under de två senaste åren ska ange två uppdrag som har utförts av någon person hos anordnaren eller ansvarig för verksamheten. Angivna uppdrag ska vara liknande detta uppdrag.</p>		Sanktion
<p>4. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.</p>	Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag	Vid brist Ej godkänd auktorisation
<p>4. Specifika auktorisationsvillkor Villkoret om socialförsäkringsavgifter och skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om en anordnare avauktoriserats med hänvisning till detta villkor kan en eventuell ny auktorisation av företaget eller annat företag med samma ägare eller företrädare göras tidigast efter tre år. Restförda skulder avseende tidigare företag med samma bolagsföreträdare ska vara reglerade för att ny auktorisation ska godkännas.</p>		Sanktion
<p>5. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis</p>	Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan	Vid brist Ej godkänd auktorisation
<p>5. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>6. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt</p>	Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan	Vid brist Ej godkänd auktorisation
<p>6. Specifika auktorisationsvillkor -</p>	Uppföljning	Sanktion
<p>7. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.</p>	Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan	Vid brist Ej godkänd auktorisation
<p>7. Specifika auktorisationsvillkor Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 3 enligt UC. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas. Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten:</p>	Uppföljning	Sanktion

<p>1. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller 2. Intyg från moderbolag eller annan garant där moderbolaget/garanten ansvarar fullt ut för sökandens förpliktelser från första leveranstid till dess att företaget fått tillräcklig kreditvärdighet. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare. Moderbolaget eller annan garant ska uppfylla kravet på kreditvärdighet på minst 3 enligt UC.</p>		
<p>8. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet.</p> <p>I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning</p> <p>Bifogas auktorisationsansökan samt skickas in vid eventuella förändringar</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist</p> <p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p>
<p>8. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Privata anordnare ska ha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för att få bedriva verksamhet. Kommunal anordnare ska uppfylla samma krav som ställs på privata anordnare för att få tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO.</p> <p>Anordnaren sörjer själv för sitt lokalbehov. Anordnaren står för alla lokalyror och övriga kostnader. Lokalerna ska vara anpassade för verksamheten och målgruppen. De ska vara tillgängliga för personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning. Lokalerna ska uppfylla myndigheters krav på arbetsmiljö och säkerhet.</p> <p>Lokalerna ska vara färdigställda vid ansökan.</p> <p>Anordnarna ska ha teknisk utrustning som möjliggör digitala möten med kommunen och kunder.</p> <p>Kunden eller dennes legala företrädare ska sköta hanteringen av privata medel. I undantagsfall kan privata medel eller nycklar handhas av anordnaren. Då ska detta regleras i en skriftlig överenskommelse med den enskilde eller dennes legala företrädare. Ingen från verksamheten får vara legal företrädare för kund. Med legal företrädare avses god man, förvaltare eller företrädare via fullmakt.</p>		
<p>9. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.</p> <p>Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning</p> <p>Anordnares informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist</p> <p>Sanktion</p>
<p>9. Specifika auktorisationsvillkor</p>		

<p>Anordnaren ansvarar för att eventuell underleverantör uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande. Anordnaren är skyldig att anmäla till kommunen ifall underleverantör används.</p>		
<p>10. Generella auktorisationsvillkor Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>10. Specifika auktorisationsvillkor Villkoret gäller också om annan kommun hävt ett avtal på grund av brist hos anordnaren inom verksamhetsområdet de senaste tre åren.</p>		

Personal och verksamhet

<p>11. Generella auktorisationsvillkor Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och kommunala mål för verksamheten kan nås.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>11. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.</p> <p>Anordnaren ska sträva efter att personalen uppfyller Socialstyrelsens <i>Allmänna råd om Grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre</i>, SOSFS 2011:12. All hälso- och sjukvårdspersonal ska vara legitimerad.</p> <p>Relevant utbildning för personal innebär att: två tredjedelar av personalen ska uppnå:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nationella yrkespaketet för undersköterska, 1500 poäng eller • Vård- och omsorgsprogrammet inom gymnasieskolan <p>Alla personal ska behärska svenska så att de förstår och kan göra sig förstådda i kommunikation med bland annat kunder och på sin arbetsplats. Anordnaren ska kunna redovisa hur de säkerställer att personalen behärskar det svenska språket.</p> <p>Personalen ska få kompetensutveckling inom områden anpassade för målgruppen. Anordnaren ansvarar för att all nyanställd personal får en adekvat introduktion i samband med anställning.</p> <p>Anordnaren är ansvarig för att personalen har kunskap om auktorisationsvillkoren för kundvalet. Anordnaren ansvarar för att</p>		

verksamheten kan bedrivas med bibehållen kvalitet även vid personalens sjukfrånvaro eller semester.						
<p>12. Generella auktorisationsvillkor Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.</p>		<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>			
<p>12. Specifika auktorisationsvillkor Dagverksamhet ska ha öppet minst 6 timmar per dag och minst fyra dagar per vecka. Anordnaren meddelar beställaren vid ansökningstillfället antalet dagar per vecka de ska ha öppet, vilka veckodagar samt under vilken tid på dygnet. Förändring av öppettider görs via ändringsansökan och godkänns av kommunen. Det är inte tillåtet att avvika från öppettider på grund av så kallade klämdagar eller dag före röd dag med undantag för midsommar-, jul- och nyårsafton.</p> <p>Anordnaren har möjlighet att stänga verksamheten 2 dagar per år för planeringsdagar. Kunder, hemtjänsten och närstående ska meddelas två veckor i förväg.</p> <p>Verksamhetsansvarig eller den som utövar den dagliga ledningen ska finnas tillgänglig för kommunen och kunder under dagverksamhetens öppettider.</p>						
<p>13. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås</p>		<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>			
<p>13. Specifika auktorisationsvillkor Kommunens mål med dagverksamhet: Dagverksamheten främjar kundernas fysiska hälsa</p>						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Delmål</th> <th>Krav på genomförandet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dagverksamheten förebygger och vid behov rehabiliterar försämring av kundernas fysiska funktionsförmåga.</td> <td>Anordnaren ska: <ul style="list-style-type: none"> • erbjuda möjlighet att delta i fysiska aktiviteter vid varje närvarotillfälle. • anpassa de fysiska aktiviteterna efter kundernas behov. • motivera kunderna att delta i fysiska aktiviteter. • erbjuda kunderna möjligheten att delta på utomhusaktiviteter minst tre gånger i veckan. • motivera kunderna att delta på utomhusaktiviteter. </td> </tr> <tr> <td>Dagverksamheten erbjuder goda och näringsriktiga</td> <td>Anordnaren ska:</td> </tr> </tbody> </table>	Delmål			Krav på genomförandet	Dagverksamheten förebygger och vid behov rehabiliterar försämring av kundernas fysiska funktionsförmåga.	Anordnaren ska: <ul style="list-style-type: none"> • erbjuda möjlighet att delta i fysiska aktiviteter vid varje närvarotillfälle. • anpassa de fysiska aktiviteterna efter kundernas behov. • motivera kunderna att delta i fysiska aktiviteter. • erbjuda kunderna möjligheten att delta på utomhusaktiviteter minst tre gånger i veckan. • motivera kunderna att delta på utomhusaktiviteter.
Delmål	Krav på genomförandet					
Dagverksamheten förebygger och vid behov rehabiliterar försämring av kundernas fysiska funktionsförmåga.	Anordnaren ska: <ul style="list-style-type: none"> • erbjuda möjlighet att delta i fysiska aktiviteter vid varje närvarotillfälle. • anpassa de fysiska aktiviteterna efter kundernas behov. • motivera kunderna att delta i fysiska aktiviteter. • erbjuda kunderna möjligheten att delta på utomhusaktiviteter minst tre gånger i veckan. • motivera kunderna att delta på utomhusaktiviteter. 					
Dagverksamheten erbjuder goda och näringsriktiga	Anordnaren ska:					

<p>måltider i en trivsamt miljö som främjar aptit och gemenskap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • vid varje närvarotillfälle servera frukost, lunch och mellanmål som är anpassade efter kundernas behov. • utforma måltidssituationerna så att den i sig blir en social aktivitet. • utforma måltidssituationen så att rummet, mötet, maten och bemötandet tillsammans skapar en positiv måltidsupplevelse. 		
<p>Dagverksamheten främjar kundernas psykiska hälsa och skapar en meningsfull tillvaro i gemenskap med andra</p>			
<p>Delmål</p> <p>Dagverksamheten stärker kundernas känsla av sammanhang och ger en stimulerande och innehållsrik vardag.</p>	<p>Krav på genomförandet</p> <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dagligen erbjuda sociala aktiviteter. • möjliggöra för kunderna att utveckla meningsfulla relationer. • utgå från ett salutogent arbetssätt vid utförandet av tjänsten. 		
<p>Dagverksamheten främjar kundernas välmående och existentiella hälsa.</p>	<p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utgå från den för tillfället bästa vetenskapliga kunskapen om hur de kan främja kundernas välmående vid planering och genomförande av tjänsten. • möta kundernas behov av att prata om existentiella frågor. 		
<p>Dagverksamheten bedrivs med förtroende och respekt för kundernas kunskap och egen förmåga samt för deras vilja att ta ansvar</p>			
<p>Delmål</p> <p>Dagverksamheten gör kunderna delaktiga i utförandet av tjänsten.</p>	<p>Krav på genomförandet</p> <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planera tjänsten med utgångspunkt i kundens möjligheter och behov. • ge kunden möjlighet att påverka utbudet av aktiviteter. • möjliggöra för kunderna att vara aktiva deltagare i aktiviteterna. 		
<p>Dagverksamheten utförs på ett tryggt och säkert sätt.</p>	<p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bemöta kunden med hänsyn och respekt. • säkerställa att kunden har kontinuitet i kontakterna med personal. 		

<p>14. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisations-ansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>14. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.</p> <p>Anordnaren ska följa föreskriften om basal hygien i vård och omsorg samt ha rutiner för egenkontroll. Anordnaren ska tillhandahålla material som krävs för att utföra god och säker omsorg. Anordnaren ska följa Smittskydd Stockholms handlingsprogram.</p> <p>Anordnaren följa kommunens rutiner för turbundna resor. Anordnaren ska samordna kundernas resor till och från dagverksamheten med hemtjänsten med syfte att uppnå trygga och säkra hämtningar och lämningar. Det innebär bland annat att informera om förändringar i öppettider och under vilka tider kunderna kommer till dagverksamheten. Anordnaren ska samarbeta med hemtjänsten, närstående och kommunen med syfte att motivera kunderna att delta på dagverksamhet.</p> <p>Anordnaren ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen, inklusive rehabilitering, till och med sjuksköterskenivå under den tid som kunden vistas på dagverksamheten. Det ska finnas en namngiven omvårdnadsansvarig sjuksköterska som svarar för att de hälso- och sjukvårdsmässiga behoven tillgodoses.</p> <p>Anordnaren tillhandahåller, bekostar och underhåller de tekniska och arbetstekniska hjälpmedel som används inom dagverksamheten och ska följa kommunens samverkansöverenskommelser med Region Stockholm och vårdgivarna i Nacka kommun.</p> <p>Det ska finnas tillgång till fysioterapeut och arbetsterapeut.</p> <p>Ansvarsfördelning och samverkan mellan anordnaren och hälso- och sjukvården ska ske i enlighet med de överenskommelser som finns mellan Nacka kommun och Region Stockholm. Anordnaren ansvarar för att kontakt tas med läkare när kundens hälsotillstånd så kräver. Anordnaren ska samverka med andra vårdgivare så att vården blir adekvat och säker. I förkommande fall initiera och medverka till att en samordnad individuell plan (SIP) upprättas. Anordnaren ska ha en rutin för när samverkan ska initieras med primärvården.</p> <p>De aktiviteter som anordnaren kommer erbjuda under en verksamhetsmånad ska presenteras i ett aktivitetsprogram. Det ska finnas tillgängligt för kunder minst två veckor innan verksamhetsmånaden börjar.</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</p>

<p>15. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning</p> <p>Uppföljning Bifogas auktorisations- ansökan</p> <p>Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist</p> <p>Ej godkänd auktorisering</p> <p>Sanktion</p>
<p>15. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Den person som ansvarar för verksamhetens dagliga ledning benämns som verksamhetsansvarig. Verksamhetsansvarig ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, nationella riktlinjer och auktorisationsvillkor samt kunna beskriva hur dessa tillämpas i praktiken. Anordnaren ska säkerställa att verksamhetsansvarig uppfyller detta samt att utbildnings- och erfarenhetskrav uppfylls. Verksamhetsansvarig ska arbeta i verksamheten i sådan omfattning som krävs för att säkerställa att auktorisationsvillkor, lagar, förordningar och rutiner följs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom omsorger om äldre eller vuxna med funktionsnedsättning. • Motsvarande två års erfarenhet av arbetsledning på heltid samt • Adekvat utbildning från högskola eller yrkeshögskola motsvarande minst två års heltidsstudier (högskoleutbildning minst 120 högskolepoäng alternativt yrkeshögskoleutbildning minst 400 yrkeshögskolepoäng). <p>Det är chefen för äldreheten som fattar beslut om godkännande av verksamhetsansvarig.</p> <p>I de fall den dagliga ledningen utövas av någon annan än verksamhetsansvarig (exempelvis samordnare) ska den personen minst ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom omsorger om äldre eller vuxna med funktionsnedsättning • utbildning som är godkänd enligt villkoret för personalens utbildning eller utbildning som godkänns för verksamhetsansvarig. <p>Det ska finnas en verksamhetschef för hälso- och sjukvård. Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska ska skriftligen informeras om</p>		

<p>verksamhetschefen uppdrar ledningsuppgifter till en annan person med adekvat kompetens. Anordnaren ska en egen medicinskt ansvarig sjuksköterska som ansvarar för uppgifterna enligt hälso- och sjukvårdsförordningen.</p> <p>Eftergymnasiala utbildningar genomförda i ett annat land än Sverige ska valideras. Valideringen sker av Universitets- och Högskolerådet, UHR.</p> <p>Både verksamhetsansvarig och den som utövar daglig ledning ska behärska det svenska språket i tal och skrift.</p> <p>Om verksamhetsansvarig är frånvarande i mer än sex veckor oavsett anledning ska detta meddelas till Nacka kommun.</p> <p>Verksamheten får ha en tillförordnad verksamhetsansvarig med krav på lämplighet som längst sex månader när ordinarie verksamhetsansvarig slutar eller är frånvarande. Nacka kommun bedömer om den tillförordnade verksamhetsansvarig är lämplig. Alla krav som finns för ordinarie verksamhetsansvarig behöver inte vara uppfyllda.</p>		
<p>16. Generella auktorisationsvillkor I förekommande fall: Om det av lag ställs krav på utdrag ur belastningsregister ska ansvarig för verksamheten och/eller anordnarens personal uppvisa ett sådant utdrag för anordnaren. Utdraget som uppvisas för anordnaren ska vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag ska finnas tillgänglig hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p>
<p>16. Specifika auktorisationsvillkor Förekommer inte i detta kundval</p>		
<p>17. Generella auktorisationsvillkor Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet. Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>17. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>18. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren. Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>18. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska ta emot nya kunder som ingår i den målgrupp som verksamheten är godkänd för.</p>		

<p>Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antalet deltagare per dag. Anordnaren kan ändra sitt kapacitetstak maximalt fyra gånger per år.</p> <p>Om en kund varit frånvarande en månad ska biståndshandläggaren informeras. Uppdraget avslutas alltid efter som längst två månaders frånvaro.</p> <p>Kunden har alltid rätt att byta anordnare. Vid omval ska kunden kontakta sin biståndshandläggare.</p> <p>Kommunen arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för kunden att själv välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns ett ickevalsalternativ. Kunden erbjuds då första tillgängliga plats på en dagverksamhet med den inriktning som anges i beslutet och som är öppen fem dagar i veckan. Om det finns flera tillgängliga anordnare gäller närhetsprincipen, det vill säga erbjudande om den dagverksamhet som ligger närmast kundens bostadsadress.</p> <p>Anordnaren ansvarar för kommunikering med kund. Vid behov ska auktoriserad tolk användas vid upprättande och genomförandeplan samt vid uppföljning av genomförandeplanen.</p>		
<p>19. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>19. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		

Försäkring

<p>20. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>20. Specifika auktorisationsvillkor -</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</p>

Rutiner

<p>21. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iakttar sekretess och tystnadsplikt - Följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden. - Hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser. 	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p>
---	--	--

<p>21. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Personal inom enskild verksamhet ska iaktta tystnadsplikt enligt 15 kap 1§ socialtjänstlagen och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt 26 kap 1§ offentlighets- och sekretesslagen. All personal ska underteckna en förbindelse om tystnadsplikt eller sekretess.</p> <p>Anordnaren ska använda arbetssättet ”Individens behov i centrum” (IBIC). Anordnaren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation.</p> <p>Anordnaren ska inom två veckor efter att insatsen påbörjats upprätta en genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuella företrädare. Genomförandeplanen ska uppdateras varje år eller oftare vid behov. Den enskilde ska ha insyn och inflytande över planering och uppföljning av genomförandeplanen. Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en social journal.</p> <p>Anordnaren ska hantera synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser utifrån sitt ledningssystem för kvalitet.</p> <p>Anordnaren ska ha en handlingsplan för våld och andra krissituationer.</p>		
---	--	--

Information och uppföljning

<p>22. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Kommunen har rätt till insyn i anordnarens verksamhet för uppföljning och utvärdering.</p> <p>Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>22. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>I villkoret om uppföljning ingår att lämna uppgifter som efterfrågas av andra myndigheter.</p> <p>Kommunen bjuder in till möten, seminarier, utvecklingsarbeten och utbildningar i syfte att skapa ett förtroendefullt samarbete med anordnarna för att utveckla välfärden för Nackaborna. Vissa av dessa sammankomster kan vara obligatoriska för anordnaren att delta i. Det framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro.</p>		
<p>23. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>

<p>23. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha fungerande telefon inklusive telefonsvarare och e-post och regelbundet lyssna av telefonen och svara på inkommande e-post. Anordnaren ska kommunicera med myndigheten genom kommunens verksamhetssystem enligt kommunens anvisningar.</p> <p>Anordnaren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till verksamhetssystemet att personinformation i form av namn och personnummer kommer att registreras samt att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil. Regelbunden uppföljning av loggen kommer att utföras. Det är anordnarens ansvar att införskaffa den utrustning och inloggningslösning som krävs. Anordnaren ska se till att den personal som behöver har korrekt behörighet för inloggning i kommunens verksamhetssystem och meddela när personal slutar så att behörighet kan avslutas.</p> <p>Kommunen sammanställer information om anordnarna för att underlätta för kunden att välja. Informationen finns på kommunens hemsida. Anordnaren ska lämna uppgifter till kommunen. Alla förändringar av uppgifter ska snarast meddelas till kommunen på det sätt som uppges på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare av socialtjänst.</p>		
<p>24. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtill.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>24. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren är skyldig att se till att informera äldrenämnden om missförhållanden som rapporteras enligt lex Sarah, lex Maria, allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser rapporteras i enlighet med den information som finns på kommunens anordnarsida.</p> <p>Anordnaren ska alltid rapportera om våld upptäcks i verksamheten.</p>	<p>Uppföljning</p>	
<p>25. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>25. Specifika auktorisationsvillkor -</p>	<p>Uppföljning</p>	

Allvarlig eller extraordinär händelse samt höjd beredskap

<p>26. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>26. Specifika auktorisationsvillkor</p>		
<p>27. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vid extraordinär händelse och höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Auktorisation Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>27. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska följa kommunens anvisningar i beredskapsplanen vid allvarlig händelse. Anordnaren ska ha en egen handlingsplan som utgår från kommunens beredskapsplan.</p>		

Ekonomisk månadsrapport för äldrenämnden 2021

9

ÄLN 2021/181

2021-10-12

TJÄNSTESKRIVELSE

Dnr: ÄLN 2021/181

Ekonomisk månadsrapport för äldrenämnden 2021

Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner ekonomisk månadsrapport september

Sammanfattning

Prognosen för året är ett överskott om 0,9 miljoner kronor. Förändringen jämfört med tertial 2 prognos om 12,5 miljoner kronor är flytten av pandemirelaterade inköp av skyddsutrustning om 13,4 miljoner kronor till oförutsedda utgifter. Överskottet beror på minskade volymer inom dagverksamhet, turbundna resor och särskilt boende avtal. Överskottet balanseras av ökade kostnader för särskilt boende och korttidsvård. Resultatavvikelsen om 11,9 miljoner kronor är en försämring om 3,2 miljoner kronor och beror främst på länsöverenskommelsen särskilt boende där intäkterna endast tas in varannan månad. Arbete pågår för att periodisera intäkten för att få ett mer rättvisande resultat framåt. Resultatet kommer ligga i linje med prognos efter ombokning av kostnaderna under oktober.

Ärendet

Särskilt boende check visar ett underskott om 8,2 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2. Underskottet beror på att insatsen särskilt boende check har haft en kraftig volymökningen januari fram till juni. Volymökningen under året beror på att vaccinationerna är klara och att inflyttningen åter ökar. Det råder nu ett högt söktryck på särskilt boende som bedöms fortsätta under hösten för att sedan återgå till normal trend.

Äldreenheten visar ett underskott för hemtjänst om 1,7 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2. Underskottet beror på ökat antal timmar per kunde samt ökat tillflöde på både nya kunder och kunder med beviljad tid som åter vill använda hemtjänst.

Insatsen dagverksamhet visar ett överskott om 5,7 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2. Prognosen grundar sig på en fortsatt återgång till samma nivåer som före pandemin runt under hösten. Återöppningen av dagverksamhet drar med sig verksamheterna turbundna resor och färdtjänst under posten övrig verksamhet som

väntas lämna ett överskott om 2,4 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2.

Ekonomiska konsekvenser

Förslag till beslut får inga ekonomiska konsekvenser.

Konsekvenser för barn

Förslag till beslut får inga konsekvenser för barn.

Bilagor

1. Bilaga 1 Tertialbokslut 2 2021 Äldrenämnden rapport
2. Bilaga 2 Tertialbokslut 2 2021 Äldrenämnden tabell

Karin Kollberg
Social- och äldredirektör
Stadsledningskontoret

Mathias Möller
Controller
Controllerenheten



Månadsrapport september 2021

Äldrenämnden

Sep 2021

Innehållsförteckning

I	Ekonomiskt resultat	3
I.1	Ekonomisk tabell	7

I Ekonomiskt resultat

Sammanfattning

Äldrenämndens utfall ligger på ett underskott om 11,9 miljoner kronor samt prognosen som visar överskott om 0,9 miljoner kronor. Förändringen jämfört med tertiäl 2 prognos om 12,5 miljoner kronor är flytten av av pandemirelaterade inköp av skyddsutrustning om 13,4 miljoner kronor till oförutsedda utgifter. Överskottet beror på minskade volymer inom dagverksamhet, turbundna resor och särskilt boende avtal. Överskottet balanseras av ökade kostnader för särskilt boende och korttidsvård. Resultatavvikelsen om 11,9 miljoner kronor är en försämring om 3,2 miljoner kronor och beror främst på länsöverenskommelsen särskilt boende där intäkterna endast tas in varannan månad. Arbete pågår för att periodisera intäkten för att få ett mer rättvisande resultat framåt. Resultatet kommer ligga i linje med prognos efter ombokning av kostnaderna under oktober.

Äldrenämndens utfall ligger på ett underskott om 8,7 miljoner kronor

Utfall särskilt boende

Äldreenheten ser att insatsen särskilt boende har ett underskott om 8 miljoner. En försämring om 2,3 miljoner kronor sedan tertiäl 2 som främst beror på länsöverenskommelsen särskilt boende där intäkterna endast tas in varannan månad. Arbete pågår för att periodisera intäkten för att få ett mer rättvisande resultat framåt. Ytterligare 1,6 miljoner beror på en missad periodisering i årsbokslutet. Underskottet förklaras av volymförändringar under året med en ökning från 634 kunder i januari till toppnoteringen 688 kunder i juni följt av en mindre återgång till 671 kunder i septemberprognosen. Volymökningen beror på att vaccinationen är klar i kombination med en uppbyggd vård- och omsorgsskuld, vilket leder till att inflyttningen åter ökar. Inom särskilt boende avtal fortsätter volymminskning från 36 i januari till 31 profilkunder i tertiäl 2 och lämnar tillsammans med HVB ett överskott om 3,7 miljoner kronor.

Utfall hemtjänst

Äldreenheten ser att hemtjänst har ett överskott om 0,2 miljoner, en minskning om 1,2 miljoner kronor sedan tertiäl 2. Överskottet beror på att den pandemirelaterade volymminskningen börjar återhämta sig där vi ser en ökning av både befintliga kunder som åter vill ha hemtjänst samt nya kunder. Hemtjänsten har inte påverkats lika kraftigt av pandemin som särskilt boende och har trots tapp på 15 % av kunderna endast minskat antalet utförda timmar med 2 %.

Utfall dagverksamhet, trygghetslarm, verksamhet med beslut enligt LSS och övrig verksamhet

Dagverksamheten bidrar med ett överskott om 4,7 miljoner kronor, en ökning om 0,4 miljoner kronor jämfört med tertiäl 2. Vi ser en gradvis återgång och är i septemberprognosen uppe i 85 kunder efter uppstarten i våras. Turbundna resor och färdtjänst under posten övrig verksamhet följer dagverksamhetens utveckling och har ett samlat överskott om 2,4 miljoner kronor, en ökning om 0,1 miljoner kronor jämfört med tertiäl 2.

Överskottet dämpas av korttidsvård som har ett underskott om 1,6 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertiäl 2 och beror på volymökning till följd av hög utskrivningstakt från sjukhusen och högt tryck på plats på särskilt boende.

Äldrenämndens prognos visar överskott om 0,9 miljoner kronor

Äldrenämnden visar i septemberprognosen ett överskott om 0,9 miljoner kronor. Förändringen jämfört med tertiäl 2 prognos om 12,5 miljoner kronor är flytten av av pandemirelaterade inköp av skyddsutrustning om 13,4 miljoner kronor till oförutsedda utgifter. Överskott om 0,9 miljoner kronor som beror på ökade volymer på ökade volymer på särskilt boende check, korttidsvård och hemtjänst som balanseras av minskad volym på särskilt boende avtal, dagverksamhet och turbundna resor.

I tertiäl 2 var smittan i covid-19 på 39 per 100.000 invånare i kommunen. Inom särskilt boende fanns 3

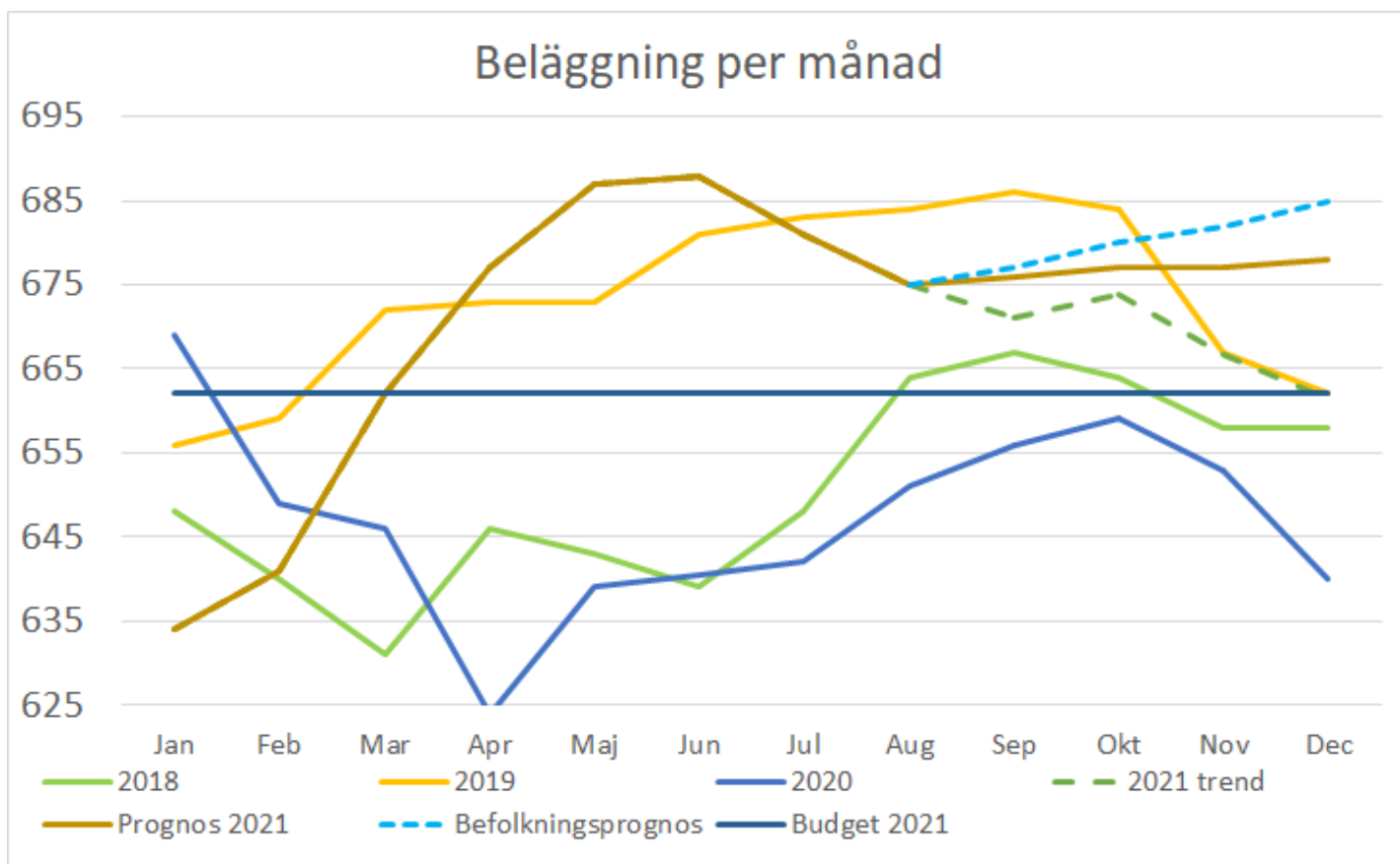
kunder med smitta och inom hemtjänst fanns noll kunder.

Prognos särskilt boende

Särskilt boende check visar ett underskott om 8,2 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2. Äldrenämnden ser att insatsen särskilt boende check har haft den kraftigaste volymökningen de sista fem åren från 634 kunder i januari fram till 688 kunder i juni från en låg utgångsnivå. Perioden fram till T2 ser vi en volymminskning till 671 kunder. Volymökningen under året beror på att vaccinationerna är klara och att inflyttningen åter ökar. Äldreenheten ser att det finns många inskrivna på sjukhus som väntar på särskilt boende samt många hemma som borde haft särskilt boende för ett år sedan. Det råder nu ett högt söktryck på särskilt boende som bedöms fortsätta under hösten för att sedan återgå till normal trend. Vi ser en ökning av antalet kunder med omsorgsnivå 5 det senaste året som delvis balanseras av en minskning i nivå 4 och nivå 3 vilket driver kostnaderna.

Särskilt boende har ett enskilt ärende med högre dygnskostnad på grund av särskilda behov som medför kostnader om 2,6 miljoner kronor under året.

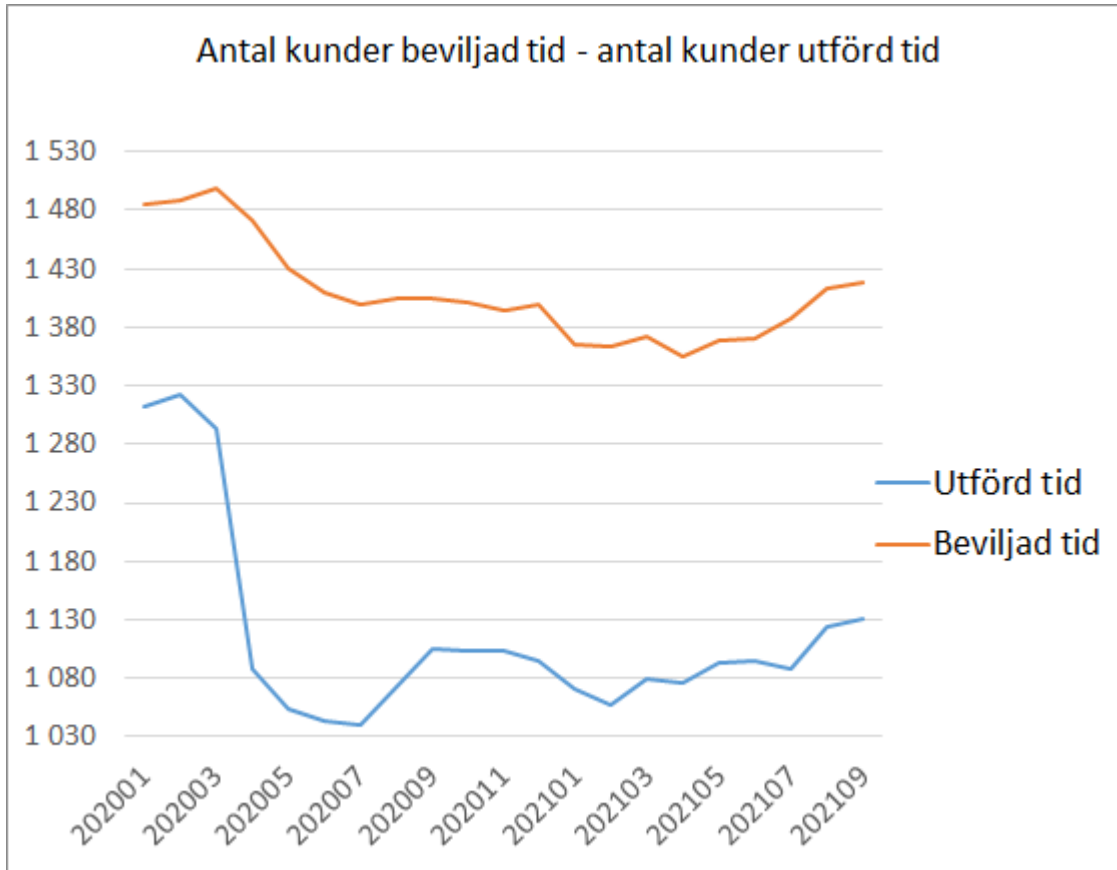
Inom särskilt boende avtal med profil och HVB-platser fortsätter antalet kunder minska från 45 till 41 och förväntas lämna ett volymrelaterat överskott om 6,5 miljoner kronor.



Prognos hemtjänst

Äldreenheten visar ett underskott för hemtjänst om 1,7 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2. Den volymminskning om 2% färre utförda timmar och minskning om 15 % av antalet kunder med utförd tid mellan mars och februari 2021 går succesivt tillbaka. Vi har idag 81 färre kunder jämfört med före pandemin med beviljad tid och 164 färre med utförd tid men antalet utförda timmar har under perioden ökat med 3000 timmar per månad. Med ökande vaccinationsgrad förväntas ytterligare 83 kunder med beviljad tid återkomma fram till december. Ökningen av antalet timmar jämfört med antal kunder med utförd tid antas bero på en omställning där kunder med enklare insatser och färre timmar löser insatsen på egen hand.

Vi ser även fortsatt en ökning av utförda timmar per kund som delvis förklaras av att kunder med enklare insatser minskat men även av extra tid för hantering av skyddsutrustning. Del av det förklaras med höjningen av hemtjänsttaxan från 150 kronor till 300 kronor. Äldreenheten såg att efter höjningen har 21 av 1413 eller 1,5 procent av kunder av sagt sig hemtjänsten under första kvartalet och uppgett avgiftshöjningen som anledning. Vi antar även att den ökade efterfrågan på särskilt boende medför högre kostnader för de kunder som väntar på plats. Återgången av kunder till hösten antas medföra ett mindre underskott.



Prognos trygghetslarm

Trygghetslarm visar ett underskott om 0,6 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2.

Prognos dagverksamhet, korttidsvård, myndighet & huvudmannaskap och övrig verksamhet

Insatsen dagverksamhet visar ett överskott om 5,7 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2. Prognosen grundar sig på en fortsatt återgång från dagens 85 kunder till samma nivåer som före pandemin runt 100-110 kunder under hösten.

Återöppningen av dagverksamhet drar med sig verksamheterna turbundna resor och färdtjänst under posten övrig verksamhet som väntas lämna ett överskott om 2,4 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2.

Lagen om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård började gälla 2018 och den långsiktiga regionala överenskommelsen antogs 1 januari 2020. Det ställs höga krav på effektiv samverkan, tillgänglighet och bemanning som möter en snabb utskrivningsprocess. Utskrivningsprocessen ska upplevas som trygg och samordnad för den enskilde.

Kostnadsansvaret för kommunen kan komma att öka dels genom ökat ersättningsbelopp men också att antalet dagar innan kommunens kostnadsansvar träder in gått från fem till två dagar och under hösten 2021 till 1,3 dagar. Ersättningsbeloppet för överskjutande dagar på sjukhus fastställs av Socialstyrelsen och är för 2021 8 900 kr per vård dygn. Trots förändrat arbetssätt och organisering av biståndshandläggare för att möta

en snabb utskrivning beräknas ändå kostnader kunna uppstå för utskrivningsklara dagar. Då det genomsnittliga antalet betalningsansvarsdagar i Nacka fram t o m sista juli 2021 ligger betydligt lägre än det nya gränsvärdet på 1,3 lämnar lagen om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård ett överskott om 0,7 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2.

Korttidsvården visar på ett underskott om 2,6 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2. Underskottet beror på hög utskrivningstakt från sjukhusen och högt tryck på plats på särskilt boende. Upphandling är genomförd av enstaka korttidsplatser för att rationalisera, förenkla och få en enhetlig prisnivå. Efter 2018 års neddragning av antalet abonnemangplatser från 40 till 22 har budget krympts i omgångar. Hittills genererar neddragningen större besparingar på korttidsvård än kostnadsökningar i de andra verksamheterna. Det minskade antalet korttidsplatser innebär att kundens behov tillgodoses genom andra insatser som är bättre anpassade och ökar kvaliteten för kunden.

Bostadsanpassningsbidrag visar på ett underskott om 0,5 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört tertial 2. Underskottet beror på ökning av antalet beslut under våren. Under hösten förväntas normal volym.

Myndighet och huvudmannaskap har ett underskott om 0,9 miljoner kronor som beror på en felaktig budgetjustering av lokalkostnaderna. Äldrenämnden fick minskad lokalbudget i samband med inhyrningen av forumlokalen för öppen mötesplats. Av misstag blandades drift och insatsbudgeten ihop. Återläggning sker till 2022.

Boendestöd är en praktisk, pedagogisk och social insats för personer med funktionsnedsättning eller komplexa behov. Denna insatstyp har ökat de senaste åren och visar ett underskott om 1,1 miljoner kronor vilket är oförändrat jämfört med tertial 2. Vi följer och analyserar underskottets utveckling vidare.

Öppen mötesplats öppnades i juni 2021 och visar ett överskott om 0,1 miljoner kronor som beror på utebliven löpande kostnad under den stängda perioden.

I.1 Ekonomisk tabell

Verksamhet, tkr	Ack utfall 2021			Ack budget 2021				Helår budget och prognos 2021		
	Kostnader (-) Intäkter (+)	Utfall intäkter	Utfall kostnader	Utfall netto	Budget intäkter	Budget kostnader	Budget netto	Budget- avvikelse	Budget netto	Prognos netto
Hemtjänst - check	22 058	-181 733	-159 675	19 823	-179 732	-159 910	235	-213 213	-214 933	-1 720
Trygghetslarm - ej check	1 924	-8 896	-6 972	1 650	-8 993	-7 343	371	-9 790	-9 200	590
Dagverksamhet äldre - check	276	-2 286	-2 010	450	-7 157	-6 707	4 697	-8 943	-3 200	5 743
Korttidsvård - ej check	1 834	-16 805	-14 971	1 793	-15 144	-13 352	-1 620	-17 802	-20 402	-2 600
Verksamhet med beslut enl LSS	0	-19 691	-19 691	0	-19 499	-19 499	-192	-25 999	-25 999	0
Särskilt boende - check	31 904	-383 531	-351 627	20 340	-363 971	-343 631	-7 997	-458 174	-466 388	-8 214
Särskilt boende - avtal	2 011	-31 537	-29 526	1 656	-35 518	-33 862	4 336	-45 149	-38 649	6 500
Övrig verksamhet	30 158	-71 784	-41 626	977	-31 388	-30 411	-11 215	-40 548	-38 998	1 550
Myndighet & Huvudmannaska P	0	-34 374	-34 374	0	-33 699	-33 699	-675	-44 932	-45 844	-912
Nämnd och nämndstöd	0	-1 068	-1 068	0	-1 204	-1 204	136	-1 605	-1 605	0
Summa	90165	-751705	-661540	46689	-696304	-649616	-11924	-866155	-865218	937

