

Villkor för att vara godkänd anordnare inom kundval för boendestöd

Innehåll

ALLMÄN ORIENTERING	2
LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM	2
KUNDVALSSYSTEM I NACKA.....	2
GRUNDER FÖR AVAUKTORISATION.....	3
BESKRIVNING AV TJÄNSTEN	3
INFORMATION OCH VAL AV ANORDNARE.....	5
MÅL FÖR BOENDESTÖD.....	7
GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	8
KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR	8
UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....	8
LOKALER, IT-SYSTEM	9
VERKSAMHETSANSVARIG OCH LEDNING	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
UNDERLEVERANTÖR	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET.....	11
KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION	12
MÅL, LAGAR, UPPFÖLJNING	12
ANSVARSFÖRSÄKRING.....	12
PERSONAL	13
SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER	15
ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN	15
UPPFÖLJNING OCH KONTROLL.....	17
KONTRAKT	18
ERSÄTTNING 2015 TILL ANORDNARE AV BOENDESTÖD	21



Allmän orientering

Lagen om valfrihetssystem

Upphandlingen genomförs enligt lag om valfrihetssystem (LOV). Enligt LOV har den enskilde rätt att välja den leverantör som ska utföra tjänsten och som den upphandlande myndigheten har godkänt och tecknat kontrakt med. Den upphandlande myndigheten ska behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

Nacka kommun har ett gemensamt reglemente för alla kundval i Nacka. Det innebär att de gemensamma auktorisationsvillkoren innehåller andra begrepp än de som förekommer i LOV. Nedan följer en jämförelse mellan lagens och Nacka kommuns begrepp.

Lagen om valfrihetssystem (LOV)

Villkor, förfrågningsunderlag
Leverantör
Ansöka om godkännande
Beslut om godkännande av leverantör
Teckna kontrakt
Häva avtal med leverantör

Nacka kommuns reglemente

Auktorisationsvillkor
Anordnare
Ansöka om auktorisation
Auktorisation
Auktorisation
Avauktorisera

Kundvalssystem i Nacka

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

Den enskildes rätt till tjänsten	Följer av lag eller beslut från kommunfullmäktige
Checkens storlek	Beslutas av kommunfullmäktige
Auktorisationsvillkor	Beslutas av kommunfullmäktige
Generella auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> - Villkor för att bli auktoriserad och för att behålla auktorisationen 	Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs
Specifika auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> - Särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren 	
Avauktorisering	Beslutas av kommunfullmäktige
<ul style="list-style-type: none"> - Grund för att återkalla auktorisation - Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten 	Beslutas av ansvarig nämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 36 §

	kommunallagen. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som utgör fara för kund får ordföranden besluta att interimistiskt återkalla auktorisationen.
--	--

Grunder för avauktionering

En anordnare kan avauktioneras enligt följande:

På egen begäran	Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. Om uppsägningstiden i de specifika auktorisationsvillkoren är längre än sex månader gäller denna i stället. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktionerad.
På grund av avsaknad av uppdrag	Om anordnare saknar uppdrag under en period av tolv månader avauktioneras anordnaren.
Återkallelse av auktorisationen till följd av brister i verksamheten	Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan auktorisationen återkallas. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen. Auktorisationen återkallas om anordnaren tar ut avgift av brukaren för verksamhet som omfattas av ersättning genom checkbeloppet eller om anordnaren tar ut avgift utöver den avgift som har fastställts av kommunfullmäktige för tjänsten ifråga.

Beskrivning av tjänsten

Tjänsten

Boendestöd beviljas till personer med funktionsnedsättningar och till personer med missbruksproblematik, som individuellt behovsprövat bistånd enligt Socialtjänstlagen. Boendestödet utgår från ett individuellt biståndsbeslut, där det framgår antal timmar och innehåll i uppdraget. Inom ramen för biståndsbeslutet ska stödet anpassas flexibelt efter den enskildes funktionsnedsättning, behov och hälsotillstånd. Kundvalet för boendestöd omfattar insatser upp till 4 timmar i veckan, det vill säga högst 21,9 timmar i månaden.

Boendestödet utgår från den enskildes hem, men kan också omfatta stöd i situationer utanför hemmet, som kan bidra till den enskildes förmåga att klara vardagslivet. Boendestödet



ska planeras så att det blir en hög kontinuitet i kontakterna, med en eller två utsedda kontaktmän bland personalen.

Syftet med boendestöd till personer med missbruksproblem är att aktivt stödja den enskilde missbrukaren till att komma ifrån missbruket.

Syftet med boendestöd för personer med funktionsnedsättningar är att öka den enskildes funktionsförmåga och att bidra till ökad självständighet. I boendestöd ingår hjälp med att skapa struktur och rutiner i vardagen genom att erbjuda lämpliga strategier som kan kompensera för de kognitiva svårigheter den enskilde har, bryta social isolering, få stöd till att komma igång med aktiviteter eller sysselsättning och/eller att få stöd i kontakter med personligt och professionellt nätverk. I undantagsfall och under en kortare period kan också service och omvårdnadsinsatser ingå i boendestödet.

Utformningen av insatsen ska utgå från aktuell kunskap inom området.

Boendestöd ska ges utifrån en tydliggörande pedagogik och bidra till att den enskilde får praktisk hjälp och individanpassat stöd utifrån behov.

Boendestödet ska kunna erbjuda stöd i kontakter med myndigheter och viktiga personer i det personliga nätverket, samt stöd till att komma igång med en meningsfull sysselsättning. Efter samråd med kunden ska boendestödet arbeta aktivt för att ha goda kontakter med närstående. En god samverkan ska eftersträvas med andra berörda, bland annat den öppna psykiatrin. I uppdraget ingår att vara uppmärksam på förändringar i den enskildes fysiska och psykiska hälsotillstånd.

Tider och nivåer

Anordnaren ska erbjuda tjänster på vardagar klockan 7.30 – 22.00 och på helger klockan 7.30 – 17.00. Tiderna ska framgå av biståndsbeslutet och är i normalfallet på vardagar klockan 8.00 – 19.00.

Dagtid: kl. 7.30 – 19.00, måndag till fredag

Kvälltid: kl. 19.00 – 22.00, måndag till fredag

Helg: kl. 7.30 – 17.00, lördag och söndag samt övriga röda dagar

Ersättningen utgår i tre olika nivåer. Ersättningen i de olika nivåerna gäller samtliga timmar den månaden för respektive kund.

Nivå	1	2	3
Antal timmar i månaden	1-7,9	8-14,9	15-21,9



Målgrupper

Anordnaren kan godkännas för en eller flera av nedanstående målgrupper

- personer med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar
- personer med begåvningsmässiga funktionsnedsättningar
- personer med psykiska funktionsnedsättningar
- personer med missbruksproblematik

Information och val av anordnare

Beslut om insats

Boendestödet utgår från ett individuellt biståndsbeslut, där det framgår antal timmar och innehåll i uppdraget, vilken tid boendestödet ska utföras, samt eventuell beviljad dubbelbemanning. Utifrån biståndsbeslutet kommer anordnaren och kunden överens om tidpunkten för utförandet. När biståndsbeslut är fattat väljer kunden bland de anordnare av boendestöd som godkänts för den egna målgruppen. Med utgångspunkt från beslutet får anordnaren en beställning där omfattning och innehåll i uppdraget framgår. Beställningen ligger till grund för genomförandeplanen. Anordnaren ansvarar för att all berörd personal har god kännedom om beställning och genomförandeplan.

Kunden betalar inte någon avgift för boendestöd.

Handläggaren följer upp beslut regelbundet samt vid förändrade behov.

Information till kunder om godkända anordnare

Kommunen sammanställer en kundvalskatalog med information om alla anordnare, för att underlätta för kunden att välja. Anordnare ska lämna uppgifter till katalogen och snarast meddela eventuella förändringar av dessa.

För vissa kundval visas också uppgifter i Jämföraren. Jämföraren ger kunden stöd till att välja anordnare genom att jämföra faktauppgifter och kvalitet med hjälp av statistik och undersökningar som kommunen genomför.

Ickevalsalternativ

Socialtjänsten arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för kunden att själv välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns ett så kallat ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet för boendestöd innebär att kunden erbjuds boendestöd genom kommunens egen boendestödsverksamhet.

Omval av anordnare

Kunden har rätt att byta anordnare, utan att ange orsak. Vid ett eventuellt omval kontaktar kunden handläggaren. Uppsägningstiden är två veckor eller enligt överenskommelse.



Övriga bestämmelser om verksamheten

På Nacka kommuns hemsida finns en särskild sida, [För dig som är anordnare](#), där finns mer information för anordnare

UTKAST

Mål för boendestöd

Mål, boendestöd till personer med funktionsnedsättningar

- Ökad funktionsförmåga och självständighet för kunden.
- Kunden är delaktig och har inflytande över insatsens utformning.
- Kunden blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren. Kundens integritet respekteras.
- Kunden har kontinuitet i kontakterna med personal och upplever kontinuitet i själva stödet.
- Insatsen är välstrukturerad, trygg och säker.

Mål, boendestöd till personer med missbruksproblem

- Kunden är delaktig och har inflytande över insatsens utformning.
- Kunden blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren. Kundens integritet respekteras.
- Kunden har kontinuitet i kontakterna med personal och upplever kontinuitet i själva stödet.
- Insatsen bidrar till att kunden får insikt om sitt beroende och kommer ifrån sitt missbruk.
- Insatsen bidrar till att förhindra återfall.

Uppföljning sker främst genom att kontrollera

- att det finns aktuella genomförandeplaner och sociala journaler
- personalens utbildningsnivå, kompetensutveckling, erfarenhet av målgruppen, personalomsättning, andel timanställningar
- kundens upplevelse av trygghet, delaktighet och bemötande
- rutiner för synpunktshantering, rutiner för att rapportera missförhållanden
- anordnarens resultat av genomförda insatser
- hur anordnaren arbetar med brukarinflytande och brukaruppföljningar



Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för alla kundvalssystem i Nacka. För varje villkor anges hur villkoret kontrolleras och följs upp, samt vad som händer vid brister hos anordnaren.

Under generella auktorisationsvillkoren anges specifika auktorisationsvillkor. Det är särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten. Numren på de specifika auktorisationsvillkoren hänvisar till respektive generellt auktorisationsvillkor.

Krav på sökande, kvalificeringsvillkor

Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
1. 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	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
2. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
3. 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.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
4. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
5. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
7. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet	Uppföljning	Avauktion
9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens	Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation

verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.		
10. Anordnare som har avauktorerats 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.	Vid auktorisation	

Specifika auktorisationsvillkor

Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

9. Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses aktuell rating motsvarande minst 3 enligt Upplysningscentralens soliditets/likviditetsbedömning. Om företaget är nystartat kan annan dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas.

Lokaler, IT-system

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
11. I förekommande fall: Lokaler och utrustning ska vara anpassande till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.	Uppföljning	Varning och/eller avauktoreration
12. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

Lokaler, IT-system

12. Att uppgifter ska kunna hanteras av kommunens administrativa system innebär krav på att anordnaren anpassar sig till kommunens IT-baserade verksamhetssystem och har den datautrustning och kompetens som fordras för att kunna hantera information elektroniskt. Anordnare ska kommunicera genom kommunens verksamhetssystem Pulsen Combine. Det innebär att ta emot beställning, lämna beställningsbekräftelse, upprätta och presentera genomförandeplan på kundens och myndighetens sidor, lämna uppföljningsunderlag och skapa faktura-underlag. För inloggning krävs särskilda kort och kortläsare.

Anordnaren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till Pulsen Combine att personinformation i form av namn, personnummer, HSA ID samt mobiltelefonnummer kommer att registreras och att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil (logg) samt att regelbunden uppföljning av loggen kommer att utföras. Det är anordnarens ansvar att införskaffa den utrustning som behövs.

Verksamhetens ledning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
<p>13. 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning 3. Egen anmälan 	<p>Varning och/eller avauktorisering</p> <p>Varning</p>

Specifika auktorisationsvillkor

Verksamhetens ledning

13. Adekvat kompetens för ledningen innebär att den dagliga ledningen ska utövas av en föreståndare/arbetsledare
- med adekvat högskoleutbildning omfattande minst 120 högskolepoäng eller 80 poäng (två år),
 - med tre års dokumenterad erfarenhet av liknande verksamhet för aktuell målgrupp,
 - med två års erfarenhet av arbetsledning med ansvar för personal och drift,
 - som behärskar det svenska språket i tal och skrift.

Anordnaren ska anmäla vem som ersätter den som utövar den dagliga ledningen vid frånvaro, till exempel längre semester eller sjukskrivning.

Om anordnaren avser att byta den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.

Överlåtelse av verksamhet

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
<p>14. Auktorisationen får inte överlätas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Egen anmälan 2. Uppföljning 	<p>Avauktorisering</p>

Specifika auktorisationsvillkor

Överlåtelse av verksamhet

14. Anordnaren får inte anlita annan för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan beställarens skriftliga medgivande. Anlitar anordnaren underleverantörer ansvarar anordnaren för att underleverantören uppfyller motsvarande krav och för att underleverantören uppfyller villkoren för godkännande. Uppfyller underleverantör inte villkoren kan anordnarens avtal hävas.

Ledningssystem för kvalitet

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
15. Anordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.	Uppföljning	Varning
16. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
17. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
18. Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon denne ansvarar för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning
19. I förekommande fall: Anordnaren ska ha rutiner för hantering av nycklar till brukarnas bostäder och värdehandlingar/ medel tillhöriga brukarna.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

Specifika auktorisationsvillkor

Ledningssystem för kvalitet

15-19. Anordnare 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.

Det ska bland annat finnas dokumenterade och lättillgängliga rutiner för

- hur man arbetar med den enskilde
- att rapportera, utreda och avhjälpa eller undanröja missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden (lex Sarah)
- att ta emot och utreda synpunkter och klagomål
- att dokumentera och åtgärda fel och brister.

19. I normalfallet ingår varken hantering av nycklar till brukarnas bostäder eller värdehandlingar/ medel tillhöriga brukarna i boendestödsuppdraget.

Krav på tjänsten, kravspecifikation

Mål, lagar, uppföljning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
20. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
21. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
22. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

Specifika auktorisationsvillkor

Mål, lagar, uppföljning

21. Landstinget ansvarar för hälso- och sjukvård i hemmet. Anordnarens personal får inte utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter om inte detta ansvar delegerats från hälso- och sjukvården.

22. I villkoret om uppföljning ingår att lämna uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer som nationella kvalitetsregister, Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting och Statistiska Centralbyrån.

Anordnare ska inom två veckor efter godkännande lämna uppgifter till socialtjänstens kundvalskatalog på kommunens hemsida. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till socialtjänsten.

Ansvarsförsäkring

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
23. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.	Uppföljning	Avauktorisering

Personal

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
24. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
25. Ansvarig för verksamheten och samtlig personal som anställs ska till anordnaren lämna ett registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Register avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
26. Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
27. Utifrån verksamhetens behov, som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor, ska anordnaren ha rutiner som säkerställer att personalen iakttar sekretess och tystnadsplikt samt följer krav på dokumentation och rapporteringsskyldigheten om missförhållanden enligt lag.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

Personal

24. Den enskilda anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Grundbemanningen ska bestå av tillsvidareanställd personal.

Relevant utbildning för personal innebär att

1. Personalen uppfyller Socialstyrelsens allmänna råd SOSFS 2014:2 *Kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning.*
2. Minst 90 procent av personalen ska ha godkänd utbildning enligt nedan.
3. En majoritet av personalen ska ha tre års dokumenterad erfarenhet av arbete med aktuell målgrupp.
4. All personal ska behärska det svenska språket i tal och skrift.

Utbildningar som godkänns är:

- Barn- och fritidsprogrammet, 1400 poäng (programgemensamma ämnen omfattande 700 poäng, inriktning Socialt arbete om 300 poäng, programfördjupning Stöd och service inom funktionshinderområdet om 400 poäng)

- Vård- och omsorgsprogrammet, både gymnasieskolan och vuxengymnasium, 1400 poäng (karaktärsämnen, gemensamma kurser omfattande 1100 poäng plus relevant programfördjupning om 300 poäng)
- Omvårdnadsprogrammet, både gymnasieskolan och vuxengymnasium, 1350 poäng (karaktärsämnen, gemensamma kurser omfattande 600-650 poäng plus valbara kurser om 600-750 poäng)
- Äldre undersköterskeutbildning, 1000 poäng
- Tvåårig vårdlinje, 1000 poäng
- Mentalskötarutbildning, två eller tre terminer, 1000 poäng
- Relevant yrkeshögskoleexamen, godkänd av Myndigheten för yrkeshögskolan, 200 yrkeshögskolepoäng
- Relevant högskoleutbildning, bedömning görs från fall till fall.

Bedömningarna är i huvudsak hämtade från Socialstyrelsen Dnr 6452/2011.

Andra utbildningar, även utbildningar genomförda i ett annat land än Sverige, ska valideras. Valideringen sker av någon av de anordnare som är godkända inom Nacka kommuns kundval för vuxenutbildning.

Personalen ska erbjudas fortlöpande kompetensutveckling och handledning samt hållas uppdaterad om ny lagstiftning och nya forskningsrön inom målgruppens/målgruppernas områden.

Anhöriga kan aldrig anställas som boendestödjare. Med anhörig menas den närmaste familjen (make, maka, sambo, barn, syskon, föräldrar, far- och morföräldrar).

Anledningen är att insatsen syftar till ökad självständighet, bryta social isolering och att komma igång med aktiviteter eller sysselsättning.

Personal får inte samtidigt vara legal företrädare för kund. Med legal företrädare avses god man, förvaltare eller företrädare via fullmakt.

25. Enligt lagen (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder, krävs ett registerutdrag från Rikspolisstyrelsens belastningsregister för den som erbjuds anställning inom sådan verksamhet. Enligt lag om belastningsregister 1998:620 kan enskilda också i andra fall begära att få ta del av motsvarande uppgifter om sig själv.

Med hänsyn till att Socialtjänstens kundvalssystem vänder sig till personer med behov av stöd och bistånd gäller villkoret för samtliga nyanställda.

Inför nyanställning ska den blivande anställde själv begära ett utdrag ur belastningsregistret från polisen och uppvisa detta för arbetsgivaren/anordnaren, som gör motsvarande bedömning som vid obligatoriska registerutdrag inom LSS-verksamhet, skola och HVB-verksamhet. Uppgift om att registerutdrag avseende samtliga inom verksamheten uppvisats ska dokumenteras av anordnaren och finnas tillgängligt vid uppföljning/tillsyn.

27. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd ska den som genomför en insats dokumentera genomförandet.

Anordnaren ska inom två veckor efter första besöket upprätta en preliminär genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuella företrädare, med biståndsbeslut och beställning som grund.

Den första genomförandeplanen ska uppdateras inom tre månader och därefter varje halvår. Den enskilde ska ha insyn och inflytande över planering och uppföljning av genomförandeplanen. Av genomförandeplanen ska bl. a. framgå målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp. Genomförandeplanen ska vara undertecknad av kunden och vara väl känd för all berörd personal. Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en social journal. Av journalen ska det bl.a. framgå förändrade behov, om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat samt klagomål av större vikt.

Om inte annat avtalas ska handlingar sparas i två år, efter det att sista anteckningen gjorts. Därefter ska de gallras, dvs. förstöras på ett säkert sätt. Handlingar som ska sparas med hänsyn till forskningsändamål är undantagna.

Handlingarna ska förvaras så att bara den som har legitim anledning att ta del av handlingarna för att fullgöra sina arbetsuppgifter kan få tillgång till dem.

Skyldighet att ta emot kunder

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
28. Anordnaren ska inom ramen för sin auktorisation ta emot den kund som väljer anordnaren för utförande av tjänst som kunden har rätt till.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
29. Anordnaren ska ingå i eventuellt kösystem som kommunen har.	Uppföljning	Avauktorisering
30. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

Specifika auktorisationsvillkor Skyldighet att ta emot kunder

28. Skyldigheten att ta emot kunder innebär att anordnaren ska ta emot nya kunder som ingår i den målgrupp som verksamheten är godkänd för.

Boendestöd ska finnas tillgängligt för den enskilde inom två veckor efter beställning.

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. I detta ingår att kontakta handläggaren om kunden avvisar insatsen vid upprepade tillfällen.

Övriga krav på verksamheten

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
31. Utifrån verksamhetens behov som framgår i kundvarets specifika auktorisationsvillkor ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

32. Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Egen anmälan	Varning
33. I förekommande fall: Anordnaren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.	Uppföljning	Varning

UTKAST

Uppföljning och kontroll

Det är kunden som i första hand avgör kvaliteten. En kund som inte är nöjd har möjlighet att byta anordnare.

Enligt villkoren ska anordnaren delta i socialtjänstens uppföljning av verksamheten och låta socialtjänsten få del av de handlingar som efterfrågas.

I socialtjänstens uppföljning av utförare ingår följande

- Handläggares erfarenheter av utföraren.
- Utförarens inrapporterade kvalitetsredovisning.
- Brukarnas uppfattning av kvalitet.
- Inkomna synpunkter, klagomål och rapporter om missförhållanden.
- Granskning av utförarens kvalitet utifrån årsplan eller efter inkomna klagomål
- Uppföljning av att beställda och fakturerade tjänster utförs.
- Kontroll hos Skatteverket att anordnaren fullgör sina skyldigheter när det gäller socialförsäkringsavgifter och skatt.
- Tillsyn av hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårdslagen

Vid kvalitetsgranskning ingår kontroll av dokumentation, personalens kompetens, andel tillsvidareanställd personal, ledningssystem för kvalitet och brukarinflytande.

Resultaten av uppföljningen redovisas på kommunens hemsida och i kundvalskataloger.

Åtgärder vid brister i verksamheten

- Samtal med anordnaren för att bedöma behov av ytterligare granskning.
- Varning vid mindre brister. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna kan avtalet hävas.
- Anordnaren ska redovisa en åtgärdsplan kopplad till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.
- Uppföljning enligt åtgärdsplan.
- Ev. anmälan till andra myndigheter (Skatteverket, Försäkringskassan, Polisen).
- Hävande av avtalet om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs.



Kontrakt

Valfrihetssystem för boendestöd

Uppdrag och omfattning

Mellan Nacka kommun, Socialnämnden, 131 81 Nacka, nedan kallad beställaren och **XXX** med organisationsnummer **xxx** nedan kallad anordnaren har idag följande kontrakt tecknats avseende boendestöd för målgruppen **xxx**.

Kontraktstid

Kontraktet gäller tills vidare med 6 månaders uppsägningstid.

Kontraktsvillkor

Villkoren med kravspecifikation och tillämpningsanvisningar ingår som en del av kontraktet, vilket innebär att anordnaren under hela kontraktperioden ska acceptera och uppfylla alla villkor i den bifogade kravspecifikationen.

För kontraktet gäller i övrigt nedanstående handlingar. Förekommer inom dessa mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de sinsemellan i följande rangordning:

1. Eventuell bilaga till detta kontrakt.
2. Detta kontrakt.
3. Ansökan om godkännande.

Ersättning för utförd tjänst

Kommunfullmäktige i Nacka beslutar årligen i november månad om checkbelopp/ersättning i kronor per timme.

Ersättning utgår för utförda timmar enligt biståndsbeslut. Som utförda timmar räknas tid tillsammans med klient, alternativt telefonsamtal med klienten. ~~Ingen ersättning utgår vid återbud tidigare än 24 timmar före avtalad tid.~~ Om kunden avböjer insatsen när personalen har kommit till kunden räknas insatsen som utförd. Om kunden avvisar insatsen vid upprepade tillfällen ska handläggaren kontaktas.

Ersättningen är enhetlig för dag, kväll och helg. Ersättningen utgår i tre olika nivåer. Ersättningen i de olika nivåerna gäller samtliga timmar den månaden för respektive kund.

Nivå	1	2	3
Antal timmar i månaden	1-7,9	8-14,9	15-21,9

Boendestöd är en momsfri social omsorg.



Fakturering ska ske månadsvis senast fem arbetsdagar efter avslutad månad, med en redovisning över utfört arbete. I fakturan ska anges tidsperiod, timantal och vilken person det gäller (initialer). Redovisningen ska lämnas på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system. Beställaren ersätter inom 30 dagar efter det att fakturan inkommit.

Felaktig fakturering kan leda till att avtalet hävs och att återbetalning kommer att krävas.

IT-baserat verksamhetssystem

Anordnare ska kommunicera med myndigheten genom kommunens verksamhetssystem Pulsen Combine. För inloggning krävs särskilda kort och kortläsare. Personinformation kommer att registreras och allt som utförs sparas i en historikfil (logg). Loggen följs upp av Nacka kommun.

Överlåtelse av kontrakt eller uppdrag

Kontrakt får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren får inte heller anlita annan för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren svarar för underleverantör som för eget uppdrag. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller krav på inbetalning av skatter och avgifter, samt övriga krav enligt gällande lagstiftning.

Hävning av avtal

Avtalet kan hävas

- På egen begäran, med 6 månaders uppsägningstid.
- På grund av avsaknad av uppdrag under en period av tolv månader.
- Till följd av brister i verksamheten.

Om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs hävs avtalet. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna hävs avtalet.

Avtalet hävs om anordnaren tar ut avgift av brukaren för verksamhet som omfattas av ersättning genom checkbeloppet eller om anordnaren tar ut avgift utöver den avgift som har fastställts av kommunfullmäktige för tjänsten ifråga.

Twist

Om twist uppstår inom ramen för detta avtal, ska den i första hand lösas av parterna. I andra hand ska twist hänföras till svensk allmän domstol på beställarens hemort och avgöras enligt svensk rätt.



Omförhandling

Avtalet kan omförhandlas för villkorsändring. Nacka kommun förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningar över tid. Ändrat innehåll i villkoren kan innebära att nya kontrakt upprättas för alla anordnare. Anordnaren har rätt att säga upp avtalet om villkoren inte kan accepteras.

UTKAST

Auktorisationsvillkor
SOCN 2015/36

Ersättning 2016 till anordnare av boendestöd

Kommunal anordnare			Privat anordnare		
Kr/tim	Kr/tim	Kr/tim	Kr/tim	Kr/tim	Kr/tim
Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
1-7,9 tim	8-14,9 tim	15-21,9 tim	1-7,9 tim	8-14,9 tim	15-21,9 tim
470	440	378	498	466	401

Ersättning utgår för utförda timmar enligt biståndsbeslut. Som utförda timmar räknas tid tillsammans med klient, alternativt telefonsamtal med klienten. Om kunden avböjer insatsen när personalen har kommit till kunden räknas insatsen som utförd. Om kunden avvisar insatsen vid upprepade tillfällen ska handläggaren kontaktas.

Samtliga kostnader för uppdraget ingår i ersättningen, som t.ex. restid, administration och kontakter med handläggare, personalkonferenser, handledning, kompetensutveckling, lokaler och arbetsmaterial.

I ersättningen till privata utförare ingår momskompensation med sex procent.