

Villkor för att vara godkänd anordnare av daglig verksamhet enligt LSS

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..... | 4 |
| MÅL FÖR DAGLIG VERKSAMHET ENLIGT LSS | 6 |
| GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR | 7 |
| KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR | 7 |
| UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING..... | 7 |
| LOKALER, IT-SYSTEM | 9 |
| VERKSAMHETSANSVARIG OCH LEDNING | 10 |
| UNDERLEVERANTÖR | FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT. |
| LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET..... | 11 |
| KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION | 11 |
| MÅL, LAGAR, UPPFÖLJNING | 11 |
| ANSVARSFÖRSÄKRING..... | 12 |
| PERSONAL | 13 |
| SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER | 14 |
| ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN | 14 |
| UPPFÖLJNING OCH KONTROLL..... | FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT. |
| KONTRAKT | 18 |
| ERSÄTTNING 2015 TILL ANORDNARE AV DAGLIG VERKSAMHET ENLIGT LSS..... | 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) | Nacka kommuns reglemente |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Villkor, förfrågningsunderlag | Auktorisationsvillkor |
| Leverantör | Anordnare |
| Ansöka om godkännande | Ansöka om auktorisation |
| Beslut om godkännande av leverantör | Auktorisation |
| Teckna kontrakt | Auktorisation |
| Häva avtal med leverantör | 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 Specifika auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> - Särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren | Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs |
| 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 avauktion

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

Anordnaren ska utföra daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig, enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 9§ 10.

Den dagliga verksamheten ska ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt. Insatsen ska vara individuellt utformad av såväl innehåll som stöd, utifrån den enskilda deltagarens förutsättningar och vilja. Det kan innebära verksamhet som huvudsakligen är inriktad på att behålla och utveckla olika färdigheter, men också verksamhet som riktar sig mot ett framtida deltagande i arbetslivet genom lönearbete.



Verksamheten ska grundas på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande och den enskilde ska ha inflytande över de insatser som ges. Den dagliga verksamheten ska främja den enskildes delaktighet i samhället.

Två olika typer av daglig verksamhet kan erbjudas:

- **Daglig verksamhet i grupp:** Gruppverksamhet som utförs på ett ställe, en gemensam verksamhet tillsammans med andra. Denna verksamhet ska vara lokaliserad inom Nacka kommun eller inom en radie om 5 km från Nacka kommungräns.
- **Individuellt integrerad daglig verksamhet:** Verksamhet som ska vara direkt inriktad mot arbetsmarknad där anordnaren använder arbetsmetoder som strävar mot arbetsmarknaden. Praktik på en arbetsplats inom ordinarie arbetsmarknad ska ingå. Vid daglig verksamhet som är individuellt integrerad inom ordinarie arbetsmarknad följer arbetshandledare från daglig verksamhet upp med viss regelbundenhet och ger stöd till deltagaren och handledaren på arbetsplatsen. Denna verksamhet ska vara lokaliserad i Stockholms län.

Målgrupp

Målgrupp för daglig verksamhet är personer som omfattas av LSS personkrets 1 eller 2, är i yrkesverksam ålder och saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.

Tider

Daglig verksamhet ska erbjudas:

- helgfri måndag - fredag under hela året, även under s.k. klämdagar, samt dag före röd dag med undantag för midsommar-, jul- och nyårsafton
- kl. 8.30 – 16.30. Den enskilde ska kunna tas emot hel- eller deltid. Deltid omfattar upp till 20 timmar per vecka och heltid mer än 20 timmar per dag vecka.

Anordnaren har möjlighet att stänga verksamheten en dag per år för planeringsdagar. I dessa fall ska anordnaren undersöka med den enskildes eventuella boende, anhöriga med flera att detta kan ske. Om inte ska de kunna erbjuda annan omsorg för den enskilde.

Information och val av anordnare

Beslut om insats

Daglig verksamhet utgår från ett individuellt LSS-beslut. Beslutet anger omfattning av den dagliga verksamheten i form av heltid eller deltid. LSS-handläggare följer upp beslut vid förändrade behov, samt regelbundet minst en gång per år.

När beslut är fattat väljer deltagaren eller dennes företrädare bland de godkända anordnarna av daglig verksamhet.

Med utgångspunkt från beslutet får anordnaren en beställning där omfattningen i antal timmar framgår. Beställningen ligger till grund för genomförandeplanen. Anordnaren ansvarar för att all berörd personal har god kännedom om beställning och genomförandeplan.



Information till kunder om godkända anordnare

Anordnare ska inom två veckor efter godkännande lämna de uppgifter, som beställaren efterfrågar, till socialtjänstens kundvalskatalog. Informationen publiceras på kommunens hemsida. Uppgifterna ska utformas i en lättläst version. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till socialtjänsten.

Kapacitetstak

Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antal deltagare.

ickevalsalternativ

Socialtjänsten arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för deltagaren att själv eller med hjälp av företrädare välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns det ett så kallat ickevalsalternativ.

Den kommunala produktionen Välfärd samhällsservice är ickevalsalternativ för daglig verksamhet.

Omval av anordnare

Deltagaren har rätt att byta anordnare. Vid ett eventuellt omval kontaktar deltagaren eller dennes företrädare handläggaren. Handläggaren meddelar båda anordnarna. Uppsägningstiden är en månad eller efter överenskommelse. Om verksamheten tycker att deltagaren har ökat eller minskat omsorgsbehov ska de kontakta handläggaren.

Praktik

Blivande kunder har rätt att praktisera i verksamheten i tio dagar, både under skolgång och när de är intresserade av att byta daglig verksamhet. Om kunden väljer att fortsätta tills vidare på den dagliga verksamheten betalas ersättning ut till anordnaren och kunden får habiliteringsersättning från första praktikdagen.



Mål för daglig verksamhet enligt LSS

Mål

- Den enskilde är delaktig och har inflytande över insatsernas utformning.
- Genomförandet av insatserna planeras i samråd med den enskilde och/eller dennes företrädare.
- Den enskilde har kontinuitet i kontakterna med personal.
- Den enskilde upplever verksamheten som meningsfull.
- Den enskilde blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren.
- Den enskilde är delaktig i samhällets gemenskap.
- Insatserna är trygga och säkra.

Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för alla kundvals-system 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 avaktorerats 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

3-5. Med anordnare likställs styrelse, verkställande direktör, majoritetsägare och verksamhetsansvarig.

5. Villkoret om socialförsäkringsavgifter eller skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om ett avtal hävts med hänvisning till detta villkor kan ett ev. nytt godkännande av företaget eller annat företag med samma ägare/företrädare göras tidigast efter tre år. Restförda skulder avseende tidigare företag med samma bolagsföreträdare ska vara reglerade för att avtal ska kunna tecknas.

8. Att ha erforderliga tillstånd innebär att privata aktörer ska ha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg för att bedriva enskild verksamhet enligt LSS 23 §.

9. Vid ansökan ska bifogas aktuell rating motsvarande minst 3 enligt Upplysningsecentralens soliditets/likviditetsbedömning. Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 5 enligt Business Check. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas¹.

10. Villkoret gäller också om annan kommun hävt ett avtal på grund av brist hos anordnaren inom verksamhetsområdet de senaste tre åren.

¹ Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten:

1. Lånelöfte från bank på lägst 100 000 kr som gäller tills det att de fått tillräcklig kreditvärdighet, eller
2. Intyg från bank där banken intygar sökandens ekonomiska stabilitet, eller
3. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller
4. 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 5 enligt Business Check. Detta kontrollerar kommunen.

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 avauktorisering |
| 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

11. Verksamhetens lokaler ska vara lättillgängliga med allmänna kommunikationer och uppfylla krav på tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning. Om verksamheten är geografiskt svårtillgänglig ska anordnaren hämta deltagaren i anslutning till allmänna kommunikationer.

12. Anordnare ska kommunicera med myndigheten och kunden genom kommunens verksamhetssystem Pulsen combine. När kommunens verksamhetssystem Pulsen Combine är infört ska anordnare kommunicera med myndigheten och kunden genom systemet. Det innebär att ta emot beställning, lämna beställningsbekräftelse, verkställa och återrapportera insatsen, upprätta och presentera genomförandeplan på kundens och myndighetens sidor, lämna uppföljningsunderlag och skapa fakturaunderlag. För inloggning krävs särskilda kort och kortläsare.

Anordnaren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till verksamhetssystemet att personinformation i form av namn, personnummer, HSA ID och mobiltelefonnummer kommer att registreras samt att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil (logg). 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 Pulsen combine och meddela när personal slutar så att behörighet kan avslutas.

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> | <p>1. Uppvisa vid auktorisation</p> <p>2. Uppföljning</p> <p>3. Egen anmälan</p> | <p>Varning och/eller avauktion</p> <p>Varning</p> |

Specifika auktorisationsvillkor

Verksamhetens ledning

13. Adekvat kompetens för ledningen innebär att den dagliga ledningen ska utövas av en föreståndare/arbetsledare som har adekvat högskoleutbildning, två års dokumenterad erfarenhet av liknande verksamhet för aktuell målgrupp, samt två års arbetsledarerfarenhet och vitsordad personlig lämplighet. Undantag från kravet på högskoleutbildning kan beviljas efter särskild prövning av arbetsledarens reella kompetens. Med reell kompetens avses kunskaper och erfarenheter av arbetsledning, relevanta kurser och lång yrkeserfarenhet av arbete med målgruppen.

Anordnaren ska ha en särskilt avdelad arbetsledare som har det direkta ansvaret och kontinuerligt deltar i verksamheten på minst 50 procent av en heltid.

Arbetsledaren ska ha

- adekvat högskoleutbildning omfattande minst ett års heltidsstudier eller adekvata kurser som kommunen bedömer som likvärdiga
- två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren med målgruppen samt
- ett års erfarenhet av arbetsledning. Om personen inte har erfarenhet av arbetsledning ska utföraren beskriva hur arbetsledaren får stöd och handledning i det dagliga arbetet.

Om anordnaren byter ansvarig arbetsledare ska detta anmälas till beställaren för godkännande av den nya ansvariga.

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> | <p>1. Egen anmälan</p> <p>2. Uppföljning</p> | <p>Avauktion</p> |

Specifika auktorisationsvillkor

Överlåtelse av verksamhet

14. 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 kommunens villkor och gällande lagstiftning.

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 avauktorisation |
| 17. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser. | 1. Egen anmälan 2. Uppföljning | Varning och/eller avauktorisation |
| 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 avauktorisation |

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.

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 avauktorisation |
| 21. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter | Uppföljning | Varning och/eller avauktorisation |

| | | |
|--|-------------|-----------------------------------|
| <p>som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.</p> | | |
| <p>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.</p> | Uppföljning | Varning och/eller avauktorisering |

Specifika auktorisationsvillkor

Mål, lagar, uppföljning

21. Anordnaren ska samverka med anhöriga och gode män, samt med personal från boenden och beställare.

Kommunen har ansvar för hälso- och sjukvård upp till och med sjuksköterskenivå. Såvida inte läkare bedömt det som egenvård får anordnarens personal inte utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter om detta inte delegerats från hälso- och sjukvården.

Anordnaren ska samverka med andra vårdgivare så att vården för de boende blir adekvat och säker. I förekommande fall initiera och medverka till att en samordnad individuell plan (SIP) upprättas. Träningsprogram som har initierats av sjukgymnast, logoped m.fl. ska genomföras om det kan ske genom befintliga personalresurser.

Hjälpmiddel betalas av anordnaren.

22. Om en deltagare inte kommer till den dagliga verksamheten, enligt planerad arbetstid, ska personalen försäkra sig om att gruppbostad, respektive anhörig känner till detta. Vid frånvaro som överstiger två veckor ska LSS-handläggare kontaktas. Anordnaren ska ha en skriftlig rutin för hur detta ska hanteras.

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

Anordnare ska inom två veckor efter godkännande lämna de uppgifter, som beställaren efterfrågar, till socialtjänstens kundvalskatalog. Informationen publiceras på kommunens hemsida. Uppgifterna ska utformas i en lättläst version. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till socialtjänsten.

Ansvarsförsäkring

| Generella auktorisationsvillkor | Kontrollpunkter | Vid brist |
|--|-----------------|-----------------|
| <p>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.</p> | 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.

Relevant utbildning för personal innebär att **personalen uppfyller Socialstyrelsens vägledning Rätt kompetens hos personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning** samt minst yrkesförberedande utbildning inom relevant område. I personalgruppen kan ingå personal med praktisk yrkeskompetens för de arbetsuppgifter som ingår i verksamheten, om majoriteten av personalen i övrigt har relevant utbildning. All personal ska behärska det svenska språket i tal och skrift.

25. Inför nyanställning ska personalen själv begära utdrag ut belastningsregistret från polisen och överlämna detta till arbetsgivaren/anordnaren.

26. Villkoret om sekretess innebär att personal inom enskild verksamhet iakttar tystnadsplikt enligt LSS 29§ och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen 26 kap 1§.

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

Anordnaren ska inom två veckor från beställningen upprätta en genomförandeplan tillsammans med deltagaren och eventuell företrädare, med beslut om insats och beställning som grund. Stor vikt ska läggas vid att skapa förutsättningar för deltagaren att framföra sina åsikter och önskemål.

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 deltagare/företrädare och vara väl känd för all berörd personal.

Genomförandeplanen ska uppdateras minst årligen eller vid behov.

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.

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. Om anordnaren av andra skäl än platsbrist anser sig ha sakliga skäl för att inte kunna ta emot den deltagare som väljer anordnaren ska samråd ske med beställaren. Beställaren avgör om det föreligger sakliga skäl för anordnaren att säga nej.

Daglig verksamhet ska finnas tillgänglig för den enskilde inom två veckor från beställningen.

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

Specifika auktorisationsvillkor

Övriga krav på verksamheten

31. Daglig verksamhet ska erbjudas:

- helgfri måndag – fredag under hela året, även under s.k. klämdagar, samt dag före röd dag med undantag för midsommar-, jul- och nyårsafton
- mellan kl. 8.30 – 16.30, deltagaren ska kunna tas emot hel- eller deltid. Deltid omfattar upp till 20 timmar per vecka och heltid mer än 20 timmar per **dag vecka.**

Utbildning, konferenser, möten och semester för personalen får inte påverka verksamhetens kvalitet och öppettider **förutom att anordnaren har möjlighet att stänga verksamheten en dag per år för planeringsdagar. Anordnaren ska då undersöka med den enskildes eventuella boende, anhöriga med flera kan tillgodose omsorgsbehovet denna dag. Om det inte är det ska de kunna erbjuda annan omsorg för den enskilde.**

Planering av arbetstider och semester för deltagaren ska utgå från deltagarens behov och önskemål och ske i nära samarbete med gruppbestäder och anhöriga. Vid önskemål om längre semester än fyra veckor under sommarmånaderna ska samråd dessutom ske med LSS-handläggare.

Blivande kunder har rätt att praktisera i verksamheten i tio dagar, både under skolgång och när de är intresserade av att byta daglig verksamhet. Om kunden väljer att fortsätta tills vidare på den dagliga verksamheten betalas ersättning ut till anordnaren och kunden får habiliteringsersättning från första praktikdagen.



Uppföljning och kontroll

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

Kommunen är ansvarig för att följa upp kvalitet i verksamheter hos både kommunal och privata anordnare. Uppföljningen ska säkerställa att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns i lagar, föreskrifter och villkor för kundval.

Individuppföljning genom kontroll av;

- att det finns aktuella genomförandeplaner och sociala journaler
- den enskildes upplevelse av inflytande, delaktighet, kontinuitet och om sysselsättningen är meningsfull

Verksamhetsuppföljning

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

I uppföljningen kan följande underlag granskas

- Resultat av brukarundersökningar – kundens uppfattning av kvalitet
- Handläggares erfarenheter av anordnaren
- Inrapporterade uppgifter från anordnarna
- Inkomna synpunkter, klagomål och rapporter om missförhållanden
- Uppföljning av beställda och fakturerade tjänster
- Kontroll av att anordnaren fullgör sina skyldigheter när det gäller socialförsäkringsavgifter och skatt
- Kvalitetsgranskning genom besök enligt en upprättad årsplan

Vid kvalitetsgranskning undersöks

1. Ledningssystem för kvalitet, inklusive uppföljning och utveckling
2. Dokumentation
3. Bemanning
4. Verksamhetsinnehåll
5. Trygghet och säkerhet
6. Bemötande
7. Brukarinflytande
8. Samverkan och informationsöverföring
9. Resultat
10. I förekommande fall hälso- och sjukvård och rehabilitering

Resultat av uppföljningen redovisas på kommunens hemsida och i kundvalskataloger.



Åtgärder vid brister i verksamheten

Vid brister håller kommunen dialog med anordnaren om vilka åtgärder som ska vidtas. Avstämning görs av vidtagna åtgärder.

Vid brister som enligt villkoren kan medföra sanktioner fattar ansvarig nämnd beslut om sanktion. Sanktioner kan bestå av varning eller avauktorisering. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de angivna bristerna kan anordnaren bli avauktoriserad.

Anordnaren ska redovisa en åtgärdsplan kopplad till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser. Kontroll genomförs av att bristerna är åtgärdade enligt åtgärdsplan.

Anmälan till andra myndigheter kan ske.



Kontrakt

Valfrihetssystem för daglig verksamhet enligt LSS

Uppdrag och omfattning

Mellan Nacka kommun, Socialnämnden, 131 81 Nacka, nedan kallad beställaren och **XXX** med organisationsnummer **xxxx** nedan kallad anordnaren har idag följande kontrakt tecknats avseende **daglig verksamhet i grupp och/eller individuellt integrerad daglig verksamhet på ordinarie arbetsmarknad.**

Kontraktstid

Kontraktet gäller tills vidare med sex månaders uppsägningstid.

Kontraktsvillkor

För kontraktet gäller 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. 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 kravspecifikationen.
4. Ansökan om godkännande.

Ersättning för utförd tjänst

Kommunfullmäktige i Nacka beslutar årligen i november månad om checkbelopp i kronor per insatsnivå.

Anordnaren får ersättning för beviljad tid (260 dagar/år) för varje deltagare, enligt av beställaren beslutad insatsnivå och antal timmar i veckan. Deltidsersättning omfattar upp till 20 timmar per vecka och heltidsersättning mer än 20 timmar per vecka. Ersättning utbetalas under maximalt 30 kalenderdagar vid frånvaro.

Samtliga kostnader för uppdraget ingår i checkbeloppet/ersättningen, inklusive lokalkostnader och habiliteringsersättning till deltagaren. Deltagaren svarar själv för kostnaderna för sin mat. Daglig verksamhet är en momsfri social omsorg.

Vid nyplacering görs en preliminär bedömning av insatsnivå. Efter tre månader har parterna rätt att begära en ny bedömning. När en deltagare slutar eller avlider utgår ersättning under högst 30 dagar. Om platsen sägs upp minst en månad i förtid utgår ingen ersättning.



Vid väsentliga förändringar av omsorgsbehovet är anordnaren skyldig att meddela handläggaren. Ny bedömning av omsorgsbehov kan också initieras av handläggaren. Är förändringen bestående (minst tre månader) görs en ny insatsmätning, vilket kan innebära beslut om förändrad ersättningsnivå.

Vid frånvaro som överstiger två veckor ska LSS-handläggare kontaktas. Ersättning utbetalas under maximalt 30 kalenderdagar vid frånvaro.

Nacka kommun ersätter deltagare i daglig verksamhet med habiliteringsersättning. Ersättningen utbetalas av anordnaren och ingår i checkbeloppet.

Fakturering ska ske månadsvis från det företag som är godkänd anordnare. I fakturan ska anges tidsperiod, beställd omfattning, samt vilken person det gäller (initialer). **Fakturering får inte ske för tjänster som utförts mer än tre månader bakåt i tiden.** Beställaren ersätter inom 30 dagar efter det att fakturan inkommit.

Felaktig fakturering kan leda till att avtalet hävs och att återbetalning kommer att krävas. **Betalning av felaktig faktura innebär inte acceptans av denna eller de villkor den baserats på.**

IT-baserat verksamhetssystem

Anordnare ska kommunicera med myndigheten och kunden genom kommunens verksamhetssystem Pulsen combine. Det innebär att ta emot beställning, lämna beställningsbekräftelse, verkställa och återrapportera insatsen, upprätta och presentera genomförandeplan på kundens och myndighetens sidor, lämna uppföljningsunderlag och skapa fakturaunderlag.

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 kommunens villkor och gällande lagstiftning.

Hävning av avtal

Avtalet kan hävas

- På egen begäran, med sex 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.

Tvist

Om tvist uppstår inom ramen för detta avtal, ska den i första hand lösas av parterna. I andra hand ska tvist 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. Om anordnare inte kan acceptera de nya villkoren kan avtalet sägas upp.

Datum:

Datum:

Chef

Behörig företrädare för

Ersättning 2017 till anordnare av daglig verksamhet enligt LSS

| Ersättning kr/dag och nivå | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-------------------------------|-----|-----|-----|------|------|------|
| Kommunal anordnare, heltid | 484 | 589 | 825 | 1108 | 1491 | 1827 |
| Privat anordnare, heltid | 513 | 624 | 875 | 1174 | 1580 | 1937 |
| Kommunal anordnare, deltid | 349 | 412 | 578 | 776 | 1043 | 1279 |
| Privat anordnare, deltid | 370 | 437 | 613 | 823 | 1106 | 1356 |

Ersättningen är beräknad på 260 dagar om året.

Deltid omfattar upp till 20 timmar per vecka och heltid mer än 20 timmar per vecka. Samtliga kostnader för uppdraget ingår i ersättningen, inklusive habiliteringsersättning till deltagaren. Deltagaren svarar själv för kostnaderna för sin mat.

Habiliteringsersättning uppgår f.n. till 5 kr/tim. Vid ev. förändring av habiliteringsersättningen justeras ersättningen till anordnaren i enlighet med förändringen.

Daglig verksamhet är en momsfri social omsorg.