

## Villkor för att vara godkänd anordnare av dagverksamhet för äldre

### Innehåll

<b>ALLMÄN ORIENTERING .....</b>	<b>2</b>
LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM .....	2
KUNDVALSSYSTEM I NACKA.....	2
GRUNDER FÖR AVAUKTORISATION.....	3
BESKRIVNING AV TJÄNSTEN .....	3
KUNDENS VAL .....	4
MÅL FÖR DAGVERKSAMHET FÖR ÄLDRE .....	6
<b>GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR .....</b>	<b>7</b>
<b>KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR .....</b>	<b>7</b>
UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....	7
LOKALER, IT-SYSTEM .....	8
VERKSAMHETSANSVARIG OCH LEDNING .....	9
UNDERLEVERANTÖR .....	9
LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET.....	10
<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION .....</b>	<b>10</b>
MÅL, LAGAR, UPPFÖLJNING .....	10
ANSVARSFÖRSÄKRING.....	11
PERSONAL .....	11
SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER .....	13
ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN .....	13
<b>UPPFÖLJNING OCH KONTROLL.....</b>	<b>15</b>
<b>KONTRAKT .....</b>	<b>16</b>
<b>ERSÄTTNING TILL ANORDNARE AV DAGVERKSAMHET 2015 .....</b>	<b>19</b>



## 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

<b>Den enskildes rätt till tjänsten</b>	Följer av lag eller beslut från kommunfullmäktige
<b>Checkens storlek</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
<b>Auktorisationsvillkor</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
Generella auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Villkor för att bli auktoriserad och för att behålla auktorisationen</li> </ul> Specifika auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren</li> </ul>	Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs
<b>Avauktorisering</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grund för att återkalla auktorisation</li> <li>- Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten</li> </ul>	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*

Syftet med dagverksamhet är att bibehålla kundens funktioner, förhindra isolering, ge ökade möjligheter till kvarboende i det ordinära boendet och/eller ge avlastning för anhöriga. Dagverksamhet ska erbjuda social gemenskap, omvårdnad, stimulans och viss träning. I tjänsten ingår hälso- och sjukvårdsinsatser, inklusive rehabilitering, till- och med sjuksköterskenivå.

För att öka valmöjligheterna för kunden ser kommunen positivt på dagverksamheter med olika profiler, inom ramen för det övergripande uppdraget.

Lokalerna ska ligga geografiskt lättillgängliga inom Nacka kommun.



Det krävs inte någon särskild prövning i det enskilda fallet för att börja på dagverksamhet. Kunden kan välja bland dagverksamheter med inriktning på den egna målgruppen.

### ***Målgrupp***

Dagverksamhet vänder sig till personer som är över 65 år och bosatta i Nacka kommun.

Dagverksamheter godkänns för äldre personer med behov av stimulans och service/omvårdnad och/eller äldre personer med demenssjukdom. Verksamhet för personer med demenssjukdomar bör bedrivas i åtskilda lokaler eller vid olika tider i förhållanden till övriga målgrupper.

### **Turbundna resor till och från dagverksamhet**

Om kunden är i behov av taxiresor till och ifrån dagverksamheten kan socialtjänsten bevilja och bekosta färdtjänst i form av så kallade turbundna resor. För kund som beviljats turbundna resor ska anordnaren göra en grundbeställning, samt av- och påbokning av resorna med den transportör som Nacka kommun har avtal med. Anordnaren ska verka för att kunderna samåker. I övrigt ska anordnaren följa de rutiner för turbundna resor som har utarbetats av kommunen.

### **Samarbete med hemtjänst**

Det ingår i dagverksamhetens uppdrag att ha kontakt med hemtjänst när det gäller tider och dagar för dagverksamheten, samt om kunden behöver hemtjänststöd för att komma iväg och tas emot när hon eller han kommer hem.

### **Kundens val**

Det krävs inte någon särskild prövning i det enskilda fallet för att börja på dagverksamhet. Alla personer över 65 år, som är bosatta i Nacka, har möjlighet att delta i dagverksamhet för aktuell målgrupp. För att delta i dagverksamhet utan föregående beslut krävs närvaro minst fem timmar per närvarodag.

Kunden väljer en av de godkända anordnarna i Nacka för sin målgrupp och tar själv kontakt med dagverksamheten.

När kunden har besökt dagverksamheten kommer kunden och anordnaren överens om startdatum och hur ofta kunden ska delta. Överenskommelsen ska skrivas under av kunden, som godkänner att uppgifterna får registreras och att avgift tas ut.

Om inte kunden orkar delta i dagverksamhet fem timmar per närvarodag eller inte tillhör målgruppen ska kunden ta kontakt med biståndshandläggare för biståndsbeslut innan någon insats kan påbörjas.



## **Information till kunder om godkända anordnare**

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

## **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 det ett så kallat ickevalsalternativ.

Ickevalsalternativet innebär att kunden erbjuds första tillgängliga plats på en dagverksamhet som är öppen fem dagar i veckan. Om det finns flera tillgängliga platser gäller närhetsprincipen, dvs. erbjudande om den dagverksamhet som ligger närmast kundens bostadsadress.

## **Omval av anordnare**

Kunden har rätt att byta anordnare. Vid byte meddelar kunden båda anordnarna. Uppsägningstiden är en vecka.

## **Övriga bestämmelser om verksamheten**

### *Ersättningssystem*

Anordnaren ersätts utifrån kundens behovsnivå och antal närvarotillfällen. Ett närvarotillfälle omfattar minst fem timmar. Behovet av personalstöd graderas i tre checknivåer. Utöver detta betalar kunden själv sina matkostnader.

När en kund börjar på vald dagverksamhet ersätts anordnaren med lägsta checknivån. För de kunder som bedöms ha större behov än vad som täcks av lägsta checknivån kan anordnaren aktualisera en vårdresursmätning, som då utförs av Äldreenheten. Under förutsättning att den individuella prövningen leder till ändrad checknivå, gäller den nya nivån fr.o.m. den dag dagverksamheten skriftligen begärt en individuell prövning. Vårdresursmätningen görs med hjälp av ett mätinstrument som tar hänsyn till aktivitetsförmåga, mental förmåga, psykiskt status samt behov av hälso- och sjukvårdsinsatser och rehabilitering.



## Mål för dagverksamhet för äldre

### *Mål*

- Kunden är delaktig och kan påverka utförandet av insatserna.
- Kunden blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren.
- Insatserna är trygga och säkra.
- Genomförandet av insatserna planeras i samråd med kunden.
- Kunden har kontinuitet i kontakterna med personal.
- Anordnare ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.
- Anordnare ger god hälso- och sjukvård, inklusive rehabilitering och hjälpmedel enligt Hälso- och sjukvårdslagen och Socialstyrelsens föreskrifter.

### *Uppföljning sker främst genom att kontrollera*

- att det finns aktuella genomförandeplaner och sociala journaler
- personalens utbildningsnivå, kompetensutveckling, personalomsättning, andel timanställningar
- förebyggande arbete med fallskador
- kundens uppfattning om trygghet, delaktighet, bemötande, mat, utevistelser och aktiviteter
- rutiner för synpunktshantering, rutiner för anmälan om missförhållanden, metoder för brukarinflytande och brukaruppföljningar
- rutiner för hälso- och sjukvård, inklusive rehabilitering



## 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 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.	Vid auktorisation	

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

8. Erforderliga tillstånd innebär främst att enskilda anordnare har giltigt tillstånd för att driva dagverksamhet för äldre enligt Socialtjänstlagen 7 kap 1§ 4p. Kommunal anordnare ska uppfylla de krav som ställs på privata anordnare för att få tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

### 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 avauktorisation
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. Anordnaren tillhandahåller och bekostar de tekniska och arbetstekniska hjälpmedel som endast används inom dagverksamheten och följer i övrigt det som överenskommit i överenskommelsen Vård i Samverkan. Lokalerna ska ligga geografiskt lättillgängliga inom Nacka kommun.

12. 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 fakturaunderlag. 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.

## Verksamhetsansvarig och 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

#### Verksamhetsansvarig och ledning

13. Adekvat kompetens för ledningen innebär att den dagliga ledningen ska utövas av en föreståndare/arbetsledare som har en adekvat högskoleutbildning omfattande minst 120 poäng, erfarenhet av liknande verksamhet och vitsordad personlig lämplighet. Om högskoleutbildningen påbörjats efter den 1 juli 2007 bör utbildningen omfatta minst 180 hp (tre år).

Enligt 29 § HSL ska det finnas en verksamhetschef för hälso- och sjukvård.

## Underleverantör

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

#### Underleverantör

14. Anlitat 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 Systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd innebär bl.a. att ansvarsfördelningen i kvalitetsarbetet är tydlig, att kunder och personal ges möjlighet till att vara delaktiga i arbetet med att utveckla och säkra kvaliteten samt att personalen får fortlöpande kompetensutveckling. Det ska bl.a. finnas rutiner för att rapportera missförhållanden (lex Sarah), för att hantera och följa upp synpunkter och klagomål samt för att dokumentera och åtgärda fel och brister.

## 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	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Mål, lagar, uppföljning

21. Anordnarens åtaganden omfattar hälso- och sjukvårdsinsatser, inklusive rehabilitering, till och med sjuksköterskenivå. God hälso- och sjukvård innebär bl.a. att det finns tillgång till sjuksköterska, att föreskrifter om lex Maria, medicintekniska produkter och ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete följs. Ansvarsfördelning och samverkan mellan dagverksamhet och primärvård ska ske enligt samverkansöverenskommelsen Vård i samverkan.

22. Anordnaren ska samverka med kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska (MAS) och kommunens medicinskt ansvariga för rehabilitering (MAR) så att de kan fullgöra sitt ansvar för att patienterna får en säker och ändamålsenlig vård och behandling av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde.

I villkoret om uppföljning ingår även att lämna uppgifter som efterfrågas av t.ex. Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting, Inspektionen för vård och omsorg samt Statistiska Centralbyrån.

### 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	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

<p>samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.</p>		
<p>26. Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.</p>	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
<p>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.</p>	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 minst 90 % av den personal som utför omvårdnad ska ha godkända kurser om minst 1400 poäng inom vård- och omsorgsprogrammet i programmens gemensamma karaktärsämnen och relevant programfördjupning alternativt examen från vårdlinje, examen från social servicelinje eller 1350 poäng i karaktärsämnen inom omvårdnadsprogrammet.

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.

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

Anordnaren ska efter ett par besök upprätta en genomförandeplan tillsammans med kunden/närstående. Av planen ska framgå vilka behov av hjälp kunden har, vilka önskemål om aktiviteter han/hon har, mål för insatsen, hur och när insatsen ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp. Genomförandeplanen ska uppdateras minst var sjätte månad och dessemellan vid behov. Planen ska vara väl känd för all berörd personal. Genomförandeplanen ska vara undertecknad av kunden.

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.

Hälsa- och sjukvård ska dokumenteras särskilt, enligt gällande lagstiftning.

## 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 dagverksamheten ska ta emot nya kunder som ingår i den målgrupp som verksamheten är godkänd för och under förutsättning att det finns plats.

När kunden har besökt dagverksamheten kommer kunden och anordnaren överens om startdatum och hur ofta kunden ska delta. Överenskommelsen ska skrivas under av kunden, som godkänner att uppgifterna får registreras och att avgift tas ut. Överenskommelsen skickas därefter till biståndshandläggaren.

Om en kund varit frånvarande en månad ska biståndshandläggaren informeras. Uppdraget avslutas alltid efter som längst två månaders frånvaro.

## 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	Uppföljning	Varning



till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.

### **Specifika auktorisationsvillkor**

#### **Övriga krav på verksamheten**

32. Anordnare ska tre månader i förväg meddela förändringar av verksamhetens omfattning och inriktning.



## 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 ingår*

- Årlig enkät till alla anordnare om kvalitet.
- Socialtjänstens brukarundersökning.
- Uppföljning av synpunkter och klagomål.
- Fördjupad granskning genom stickprov eller efter klagomål.
- Uppföljning av att beställda och fakturerade tjänster utförs.
- Kontroll hos Skatteverket att anordnaren fullgör sina skyldigheter när det gäller socialförsäkringsavgifter och skatt.

Resultaten av uppföljningen redovisas på kommunens hemsida och i kundvalskataloger.

### *Tillsyn och uppföljning av MAS och MAR*

- Tillsyn och uppföljning av hälso- och sjukvård sker av MAS och MAR genom oanmälda och anmälda besök samt genom enkäter.

## Åtgärder vid brister i verksamheten

- Möte med anordnaren, ev. fördjupad 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, Socialtjänsten).
- Hävande av avtalet om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs.



## Kontrakt

# Valfrihetssystem för dagverksamhet för äldre

### Uppdrag och omfattning

Mellan Nacka kommun, äldrenämnden, 131 81 Nacka, nedan kallad beställaren och **XXX** med organisationsnummer **xxxx** nedan kallad anordnaren har idag följande kontrakt tecknats avseende dagverksamhet för äldre för målgrupperna äldre personer med behov av service och omvårdnad och äldre personer med demenssjukdom.

### Kontraktstid

Kontraktet gäller tills vidare med sex 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. Bilaga till detta kontrakt.
2. Detta kontrakt.
3. Ansökan om godkännande.

### Ersättning

#### *Ersättningssystem med checkar*

Anordnaren ersätts utifrån kundens behovsnivå och antal närvarotillfällen. Ett närvarotillfälle omfattar minst fem timmar. Behovet av personalstöd graderas i tre checknivåer. Utöver detta betalar kunden själv sina matkostnader.

Kommunfullmäktige i Nacka beslutar årligen i november månad om checkbelopp i kronor för de olika checknivåerna. Samtliga kostnader för uppdraget ingår i checkbeloppet/ersättningen.

Anordnaren får inte kräva eller acceptera betalning utöver checkvärdet för de tjänster som checken gäller. Anordnaren får inte ta ut avgifter utan kommunens skriftliga godkännande.

#### *Utbetalning av ersättning*

Checkbelopp utgår månadsvis för varje kunds närvarotillfällen. Ett närvarotillfälle ska omfatta minst fem timmar per dag, om inte annat framgår av biståndsbeslut.

Som underlag för utbetalning av checkbelopp ska anordnaren lämna en redovisning på en särskild blankett, senast fem arbetsdagar månaden efter att tjänsten utförts för kunden.





Checkbelopp betalas månadsvis efter för varje kunds närvarotillfällen. Ett närvarotillfälle ska omfatta minst fem timmar per dag, om inte annat framgår av biståndsbeslut.

Som underlag för utbetalning av checkbelopp ska anordnaren lämna en redovisning på en särskild blankett, senast fem arbetsdagar månaden efter att tjänsten utförts. På blanketten redovisas kundunderlag, närvarotillfällen, checknivåer och ev. ändrad överenskommelse. Fakturering får inte ske för tjänster som utförts mer än tre månader bakåt i tiden. Ersättningen betalas månadsvis i efterskott mot faktura med 30 dagars betaltid.

Vid försenad tidsredovisning får anordnaren betala ett vite med 10 % av det belopp som redovisningen avser, om det upprepas mer än två gånger per år. Vitesbeloppet faktureras separat.

När kommunen infört ett nytt IT-baserat verksamhetssystem ska all information överföras inom detta system.

Felaktig fakturering kan leda till krav på återbetalning och att avtalet hävs.

### **Statistik**

Anordnaren ska föra fortlöpande statistik över antalet kunder och deras närvarotillfällen under en kalendermånad. Underlaget ska bifogas vid fakturering.

### **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 sex månaders uppsägningstid.
- Till följd av brister i verksamheten.

Anordnare som avser att avsluta verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört har avtalet hävts.

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 kunden 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 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. Anordnaren har rätt att säga upp avtalet om villkoren inte kan accepteras.

Datum:

Datum:

Chef

Behörig företrädare för



## Ersättning till anordnare av dagverksamhet 2016

### Checkbelopp 2016

<b>Checkgrupp, nivå kronor/dygn</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Kommunal anordnare	327	515	866
Privat anordnare	346	545	918

För privata anordnare ingår momsersättning.