

~~Genomstruken text~~ – innebär att det är  
gammal text som ska ersättas  
gul text - innebär att det är nytt

## 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 .....                        | 5         |
| BESKRIVNING AV TJÄNSTEN .....                                | 5         |
| <b>GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR .....</b>          | <b>9</b>  |
| UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....          | 9         |
| LOKALER, IT-SYSTEM .....                                     | 11        |
| VERKSAMHETSANSVARIG OCH LEDNING .....                        | 12        |
| UNDERLEVERANTÖR .....  | 14        |
| LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET.....                             | 14        |
| <b>KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION .....</b>             | <b>15</b> |
| MÅL, LAGAR, UPPFÖLJNING .....                                | 15        |
| ANSVARSFÖRSÄKRING.....                                       | 17        |
| PERSONAL .....   | 17        |
| SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER .....                          | 20        |
| ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN .....                            | 21        |
| <b>UPPFÖLJNING OCH KONTROLL.....</b>                         | <b>22</b> |
| <b>KONTRAKT .....</b>  | <b>24</b> |
| <b>ERSÄTTNING TILL ANORDNARE AV DAGVERKSAMHET 2019 .....</b> | <b>27</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)     | 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

|  |  |
|--|--|
| <b>Den enskildes rätt till tjänsten</b>  | Följer av lag eller beslut från kommunfullmäktige  |
| <b>Checkens storlek</b>  | Beslutas av kommunfullmäktige  |
| <b>Auktorisationsvillkor</b><br>Generella auktorisationsvillkor<br>- Villkor för att bli auktoriserad och för att behålla auktorisationen<br>Specifika auktorisationsvillkor<br>- Särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren | Beslutas av kommunfullmäktige<br><br>Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs   |
| <b>Avauktorisering</b><br>- Grund för att återkalla auktorisation<br><br>- Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten  | Beslutas av kommunfullmäktige<br><br>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.   |
| <b>På grund av avsaknad av uppdrag</b>                                      | Om anordnare saknar uppdrag under en period av tolv månader avauktioneras anordnaren.   |
| <b>Återkallelse av auktorisationen till följd av brister i verksamheten</b> | Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan auktorisationen återkallas.<br><br>Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen.<br><br>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.

## **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.

## **Övriga bestämmelser om verksamheten**

### ***Ersättningsystem***

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 Äldreheten. 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

## Beskrivning av tjänsten

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

### Inriktning och målgrupp

Anordnare kan ansöka om att bli godkända för följande inriktningar:

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

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



## Tider

Dagverksamhet ska ha öppet minst 6 timmar per dag och minst fyra dagar per vecka. Anordnaren meddelar beställaren vid ansökningstillfället antalet dagar per vecka de ska ha öppet, vilka veckodagar samt under vilken tid på dygnet. Förändring av öppettider görs via ändringsansökan och godkänns av kommunen. Det är inte tillåtet att avvika från öppettider på grund av s.k. klämdagar eller dag före röd dag med undantag för midsommar-, jul- och nyårsafton.

Anordnaren har möjlighet att stänga verksamheten 2 dagar per år för planeringsdagar. Kunder, hemtjänsten och anhöriga ska meddelas två veckor i förväg.

## Hälso- och sjukvård

Anordnaren ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen, inklusive rehabilitering, till och med sjuksköterskenivå under den tid som kunden vistas på dagverksamheten.

## 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 på bokning 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.

## Samordning

Anordnaren ska samordna kundernas resor till och från dagverksamheten med hemtjänsten med syfte att uppnå trygga och säkra hämtningar och lämningar. Det innebär bland annat att informera om förändringar i öppettider och under vilka tider kunderna kommer till dagverksamheten.

Anordnaren ska samarbeta med hemtjänsten, anhöriga och kommunen med syfte att motivera kunderna att delta på dagverksamhet.

## Beslut om insats och kundens val

### Biståndsbeslutet

Dagverksamhet beviljas av biståndshandläggare utifrån den enskildes behov eller utifrån anhörigas behov av avlastning. I beslutet anges vilken inriktning kunden beviljats och antal beviljade närvarotillfällen per vecka. När beslut är fattat väljer kunden eller dennes företrädare bland de godkända anordnarna av dagverksamhet som har den inriktning som beviljats.



Med utgångspunkt i biståndsbeslutet skickar biståndshandläggaren en beställning till anordnaren som anger vilken insats som beviljats och i vilken omfattning. Anordnaren ska bekräfta att beställningen mottagits i Combine. Beställningen ligger till grund för anordnarens genomförandeplan.

### Information till kunder om godkända anordnare

Anordnare ska i samband med ansökan lämna uppgifter till kundvalskatalogen på kommunens hemsida på anvisad blankett. Förändringar av dessa uppgifter ska meddelas kommunen innan eller i samband med att förändringarna verkställs.

De aktiviteter som anordnaren kommer erbjuda under en verksamhetsmånad ska presenteras i ett aktivitetsprogram. Det ska finnas tillgängligt för kunder minst två veckor innan verksamhetsmånaden börjar.

### Kapacitetstak

Anordnaren har möjlighet att ange ett tak för hur många kunder som utföraren kan åta sig från Nacka kommun per dag och inriktning.

### 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 med den inriktning som anges i beslutet och som är öppen fem dagar i veckan. Om det finns flera tillgängliga anordnare gäller närhetsprincipen, dvs. erbjudande om den dagverksamhet som ligger närmast kundens bostadsadress.

### Omval av anordnare

Kunden har rätt att byta anordnare. Om en kund vill byta anordnare ska de kontakta Nacka kommuns biståndshandläggare. Uppsägningstiden är en vecka från det att kunden meddelat biståndshandläggaren om att de vill byta anordnare.

## Mål för dagverksamheten

### Dagverksamheten främjar kundernas fysiska hälsa

| Delmål   | Krav på genomförandet   |
|--|---|
| Dagverksamheten förebygger och vid behov rehabiliterar försämring av kundernas fysiska funktionsförmåga. | Anordnaren ska: <ul style="list-style-type: none"> <li>• erbjuda möjlighet att delta i fysiska aktiviteter vid varje närvarotillfälle.</li> <li>• anpassa de fysiska aktiviteterna efter kundernas behov.</li> <li>• motivera kunderna att delta i fysiska aktiviteter.</li> <li>• erbjuda kunderna möjligheten att delta på utomhusaktiviteter minst tre gånger i veckan.</li> <li>• motivera kunderna att delta på utomhusaktiviteter.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| Dagverksamheten erbjuder goda och näringsriktiga måltider i en trivsamt miljö som främjar aptit och gemenskap. | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vid varje närvarotillfälle servera frukost, lunch och mellanmål som är anpassade efter kundernas behov.</li> <li>• utforma måltidssituationerna så att den i sig blir en social aktivitet.</li> <li>• utforma måltidssituationen så att rummet, mötet, maten och bemötandet tillsammans skapar en positiv måltidsupplevelse.</li> </ul> |
|--|---|

### Dagverksamheten främjar kundernas psykiska hälsa och skapar en meningsfull tillvaro i gemenskap med andra

| Delmål  | Krav på genomförandet  |
|---|--|
| Dagverksamheten stärker kundernas känsla av sammanhang och ger en stimulerande och innehållsrik vardag. | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dagligen erbjuda sociala aktiviteter.</li> <li>• möjliggöra för kunderna att utveckla meningsfulla relationer.</li> <li>• utgå från ett salutogent arbetssätt vid utförandet av tjänsten.</li> </ul>                             |
| Dagverksamheten främjar kundernas välmående och existentiella hälsa.                                    | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utgå från den för tillfället bästa vetenskapliga kunskapen om hur de kan främja kundernas välmående vid planering och genomförande av tjänsten.</li> <li>• möta kundernas behov av att prata om existentiella frågor.</li> </ul> |

### Dagverksamheten bedrivs med förtroende och respekt för kundernas kunskap och egen förmåga samt för deras vilja att ta ansvar.

| Delmål   | Krav på genomförandet  |
|--|--|
| Dagverksamheten gör kunderna delaktiga i utförandet av tjänsten. | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planera tjänsten med utgångspunkt i kundens möjligheter och behov.</li> <li>• ge kunden möjlighet att påverka utbudet av aktiviteter.</li> <li>• möjliggöra för kunderna att vara aktiva deltagare i aktiviteterna.</li> </ul> |
| Dagverksamheten utförs på ett tryggt och säkert sätt.            | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bemöta kunden med hänsyn och respekt.</li> <li>• säkerställa att kunden har kontinuitet i kontakterna med personal.</li> </ul>   |

### Övriga bestämmelser om verksamheten

På Nacka kommuns hemsida finns en särskild sida, För dig som är anordnare, där finns mer information för anordnare.

### Ersättningsystem

Anordnaren ersätts för antal närvarotillfällen. För att ett besök ska räknas som ett närvarotillfälle ska det på dagverksamheter med social inriktning omfatta minst 5 timmar och på





dagverksamheter med demensinriktning omfattat minst 4 timmar, om inte annat anges i bi-ståndsbeslutet och/eller beställningen. Ersättningen täcker anordnarens samtliga kostnader förutom matkostnaden. Kunden betalar själv sina matkostnader.

## 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 ange 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<br>2. Uppföljning | Avauktion |
| 2. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande   | 1. Uppvisa vid auktorisation<br>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<br>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<br>2. Uppföljning | Avauktion |
| 5. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.  | 1. Uppvisa vid auktorisation<br>2. Uppföljning | Avauktion |
| 6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis  | 1. Uppvisa vid auktorisation<br>2. Uppföljning | Avauktion |
| 7. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.   | 1. Uppvisa vid auktorisation<br>2. Uppföljning | Avauktion |

|  |                           |                                  |
|--|---------------------------|----------------------------------|
| 8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet   | Uppföljning               | Avauktorisering                  |
| 9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.  | Uppvisa vid auktorisation | Enbart villkor för auktorisation |
| 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

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

3. Till ansökan ska bifogas utdrag ur belastningsregistret avseende anordnare. Anordnare ska rapportera förändringar i styrelsen till kommunen.

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 eventuellt 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. 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.

9. Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 5 enligt Business Check. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 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

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

## 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. Anordnaren tillhandahåller och bekostar de tekniska och arbetstekniska hjälpmedel som endast används inom dagverksamheten och ska följa kommunens samverkans överenskommelser med Stockholms läns landsting och vårdgivarna i Nacka kommun.

12. Att uppgifter ska kunna hanteras av kommunen innebär krav på att anordnaren har fungerande telefonsvarare och e-posthantering.

Anordnaren ska kommunicera med myndigheten genom kommunens verksamhetssystem. Det innebär att ta emot beställning, verkställa och återrapportera insatsen samt upprätta och avge genomförandeplan till myndigheten.

Anordnaren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till verksamhetssystemet att personinformation i form av namn och personnummer kommer att registreras samt att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil (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

---

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.

för inloggning i kommunens verksamhetssystem och meddela när personal slutar så att behö-  
 righet kan avslutas.

## Verksamhetsansvarig och ledning

| <b>Generella auktorisationsvillkor</b>  | <b>Kontrollpunkter</b>  | <b>Vid brist</b>   |
|---|---|--|
| <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"> <li>1. Uppvisa vid auktorisation</li> <li>2. Uppföljning</li> <li>3. Egen anmälan</li> </ol> | <p>Varning och/eller<br/>           avauktorisering</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).

13. Den person som ansvarar för verksamhetens dagliga ledning benämns som verksamhetsansvarig. Verksamhetsansvarig ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, nationella riktlinjer och auktorisationsvillkor samt kunna beskriva hur detta tillämpas i praktiken.

Verksamhetsansvarig ska arbeta i verksamheten i sådan omfattning som krävs för att säkerställa att auktorisationsvillkor, lagar, förordningar och rutiner följs.

Enligt Hälso- och sjukvårdslagen ska det finnas en verksamhetschef för hälso- och sjukvård.

Adekvat kompetens för verksamhetsansvarig innebär minst:

- två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom omsorger om äldre,
- ett års erfarenhet av arbetsledning på heltid under de senaste 10 åren samt
- för dagverksamheten relevant utbildning från högskola eller yrkeshögskola motsvarande minst två års heltidsstudier (högskoleutbildning minst 120 högskolepoäng alternativt yrkeshögskoleutbildning minst 400 yrkeshögskolepoäng).

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

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

Både verksamhetsansvarig och den som utövar daglig ledning ska behärska det svenska språket i tal och skrift. De ska förstå och kunna göra sig förstådda i kommunikation med kund och personal samt kunna dokumentera enligt lag.

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

Ny verksamhetsansvarig måste godkännas av kommunen. Byte av verksamhetsansvarig får inte verkställas innan den godkänts. Vidare ska anordnaren anmäla vem som ersätter verksamhetsansvarig vid frånvaro längre än fyra veckor. Om verksamhetsansvarig är ledig längre än sex veckor måste den vikarierande verksamhetsansvarige bli godkänd av Nacka kommun.

Verksamhetsansvarig eller den som utövar den dagliga ledningen ska finnas tillgänglig för kommunen och kunder under dagverksamhetens öppettider.

## Underleverantör

| Generella auktorisationsvillkor   | Kontrollpunkter                   | Vid brist      |
|---|-----------------------------------|----------------|
| 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. | 1. Egen anmälan<br>2. Uppföljning | Avauktionering |

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Underleverantör

~~14. 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.~~

14. Anordnaren får inte anlita annan för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan kommunens skriftliga medgivande. Om anordnaren önskar anlita en underleverantör ska kommunen godkänna detta skriftligt i förväg. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller samtliga auktorisationsvillkor. Uppfyller inte underleverantör villkoren kan anordnaren avauktioneras.

Om en auktoriserad anordnare planerar att byta majoritetsägare eller byter organisationsnummer ska kommunen omgående underrättas och ny ansökan lämnas in inom 30 dagar efter att beslut om ändringen fattades. Om ny ansökan inte inkommer inom denna tid kan anordnaren avauktioneras. Om ny ansökan inkommer inom denna tid gäller auktorisationen fortsatt under handläggningstiden. Om ansökan godkänns skrivs nytt avtal och om ansökan inte godkänns avauktioneras anordnaren.

## 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<br>2. Uppföljning | Varning och/eller avauktionering |

|  |                                   |                                   |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 17. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.   | 1. Egen anmälan<br>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<br>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.

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.

16. Anordnaren ska informera kommunen när kunden har drabbats av vårdskada (lex Maria) eller missförhållande (lex Sara). Anordnaren gör anmälan enligt lex Maria och lex Sara i tillämpliga fall till Inspektionen för vård och omsorg.

## 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<br>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

20. Det ska framgå i kvalitetsledningssystemet hur verksamheter ska uppnå målen med dagverksamhet.

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.

21. Anordnarens åtaganden omfattar hälso- och sjukvårdsinsatser, inklusive rehabilitering, till och med sjuksköterskenivå. Anordnaren ska bedriva en god och säker vård. Med det menas att anordnaren uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar, föreskrifter och nationella riktlinjer.

### **Sjuksköterska**

Det ska finnas en namngiven omvårdnadsansvarig sjuksköterska som svarar för att de hälso- och sjukvårdsmässiga behoven tillgodoses.

### **Paramedicin**

Det ska finnas tillgång till fysioterapeut och arbetsterapeut. Deras uppdrag är bland annat att:

- bedöma kundernas behov av förebyggande och/eller rehabiliterande insatser,
- utforma insatser som bidrar till att kunden, utifrån sina behov och förutsättningar, bibehåller och/eller återvinner bästa möjliga funktionsförmåga och att
- handleda och utbilda omvårdnadspersonal i hur kundernas förebyggande/rehabiliteringsinsatserna ska utföras.

### **Samverkan med öppenvården och slutenvården**

Ansvarsfördelning och samverkan mellan anordnaren och hälso- och sjukvården ska ske i enlighet med överenskommelsen: Vård och omsorg i Samverkan - Lokal överenskommelse om samverkan mellan vårdgivarna i Nacka och med övriga överenskommelser mellan Nacka kommun och Stockholms läns landsting som rör dagverksamhetens verksamhetsområden.

Anordnaren ansvarar för att kontakt tas med läkare när kundens hälsotillstånd så kräver. Anordnaren ska samverka med andra vårdgivare så att vården blir adekvat och säker. I förekommande fall initiera och medverka till att en samordnad individuell plan (SIP) upprättas. Anordnaren ska:

- ha en rutin för när samverkan ska initieras med primärvården.





### **Medicinskt ansvarig sjuksköterska**

Privata anordnare ska ha en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS). Anordnare ska samverka med Nacka kommuns MAS så att kommunen kan fullgöra sitt ansvar för att patienterna får en säker och ändamålsenlig vård och behandling av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde.

~~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.~~

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

Anordnaren ska delta i kommunens samverkansmöten.

## **Ansvarsförsäkring**

| <b>Generella auktorisationsvillkor</b>  | <b>Kontrollpunkter</b> | <b>Vid brist</b> |
|---|------------------------|------------------|
| 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**

| <b>Generella auktorisationsvillkor</b>   | <b>Kontrollpunkter</b> | <b>Vid brist</b>                  |
|--|------------------------|-----------------------------------|
| 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.~~

24. Anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Anordnaren ska sträva efter att personalen uppfyller Socialstyrelsens *Allmänna råd om Grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre*, SOSFS 2011:12 (S). Alla medarbetare ska behärska svenska så att de förstår och kan göra sig förstådda i kommunikation med kunden och arbetsgivaren. De ska också kunna dokumentera enligt lag.

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 programgemensamma 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.

All hälso- och sjukvårdspersonal ska vara legitimerad. Minst två tredjedelar av omvårdnadspersonalen ska ha relevant utbildning. Med relevant utbildning menas:

Personal som studerat vid vuxengymnasium ska ha:

- 1100 poäng i de programgemensamma kurserna samt
- 300 poäng programfördjupning:
  - Äldreomsorg (200 p + 100 p)
  - Funktionsnedsättning (100 p + 100 p + 100 p)
  - Psykiatri (200 p + 100 p)
  - Akutsjukvård (Akutsjukvård 200 p + palliativ vård eller medicin 100p)

Personal som studerat vid ungdomsgymnasium ska ha ett slutbetyg från vård- och omsorgsprogrammet.

Fyra terminer på sjuksköterskeprogrammet godkänns.

Äldre utbildningar som godkänns är:

- Omvårdnadsprogrammet, både ungdomsgymnasium och vuxengymnasium (1350 poäng (karaktärsämnen, gemensamma kurser omfattande 600–650 poäng plus valbara kurser om 600–750 poäng))
- Äldre undersköterskeutbildning, 1000 poäng (32 veckor, 40 veckor, 31 veckors specialkurs, Hälso- och sjukvård kurskod 41325 06, Utbildning till skötare i psykiatrisk vård, Vårdiriktad kompletteringskurs)
- Tvåårig vårdlinje, 1000 poäng
- Mentalskötarutbildning, två eller tre terminer, 1000 poäng
- Relevant yrkeshögskoleexamen, godkänd av Myndigheten för yrkeshögskolan, 200 yrkeshögskolepoäng

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

Anordnaren ska kontinuerligt fortbilda personalen. Personalen på dagverksamheter med demensinriktning ska årligen ges särskild fortbildning inom vård- och omsorg om personer med demenssjukdom.

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

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 kundvalssystemet 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.

27. Anordnaren ska fortlöpande dokumentera genomförandet i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation. Hälso- och sjukvård ska dokumenteras särskilt, enligt gällande lagstiftning.

Anordnaren ska upprätta en genomförandeplan tillsammans med kunden/närstående. Genomförandeplanen ska vara tillgänglig för kommunen senast två veckor efter det att anordnaren mottagit beställningen. Genomförandeplanen ska vara undertecknad av kund/närstående och vara väl känd för all berörd personal. 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.

Om inte annat avtalas ska handlingar sparas i två år, efter det att sista anteckningen gjorts. Därefter ska de gallras, det vill säga förstöras på ett säkert sätt. Handlingar som ska sparas med hänsyn till forskningens behov 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 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.~~

28. Anordnare är skyldiga att ta emot nya kunder som ingår i den målgrupp som verksamheten är godkänd för. Uppdrag ska påbörjas senast 7 arbetsdagar efter det att anordnaren accepterat uppdraget. Anordnaren har möjlighet att ange ett tak för hur många kunder som anordnaren kan ta emot per dag. Kapacitetstaket anges i samband med ansökan för respektive dagverksamhetsinriktning. Anordnaren kan ändra sitt tak för antalet kunder de kan ta emot per dag, men maximalt två gånger



per år. Förändring av platsantalet görs via en ändringsansökan till kommunen och får inte verkställas innan den godkänts.

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<br>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. Anordnaren ska ha öppet minst 6 timmar per dag och minst fyra dagar per vecka.

Anordnaren ska vid ansökningstillfället meddela Nacka kommun antalet dagar per vecka som de ska driva verksamhet, vilka veckodagar samt under vilken tid på dygnet. Det är inte tillåtet att avvika från öppettider på grund av s.k. klämdagar eller dag före röd dag med undantag för midsommar-, jul- och nyårsafton. Förändring av öppettider görs via ändringsansökan och får inte verkställas innan den godkänns av kommunen. Ändringsansökan finns på kommunens anordnarsidor.

Anordnaren har möjlighet att stänga verksamheten 2 dagar per år för planeringsdagar. Kunderna, kundernas anhöriga och hemtjänsten ska meddelas minst två veckor i förväg.

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



## Uppföljning och kontroll

Det är kunden som i första hand avgör tjänstens kvalitet. 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.

Kommunen är ansvarig för att följa upp kvaliteten i verksamheter hos både kommunala och privata anordnare. Uppföljningen ska säkerställa att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns i lagar, föreskrifter och villkor för kundval. Uppföljningen kan genomföras med oanmälda och anmälda besök samt genom enkäter.

*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.

### *I uppföljningen kan följande underlag granskas*

- Efterlevnad av gällande lagstiftning och regelverk.
- 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
- Ledningssystem för kvalitet.
- Dokumentationen av genomförandet.

### **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.

### **Åtgärder vid brister i verksamheten**

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

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



## 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.

Mellan Nacka kommun, äldrenämnden, 131 81 Nacka, nedan kallad beställaren och ~~XXXX~~ med organisationsnummer ~~XXXX~~ nedan kallad anordnaren har idag följande kontrakt tecknats avseende dagverksamhet med inriktning ~~XXXX~~.

#### 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. PUB-bilaga.
3. Detta kontrakt.
4. 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.

Anordnaren ersätts för antal närvarotillfällen. För att ett besök ska räknas som ett närvarotillfälle på dagverksamheter med social inriktning ska det omfatta minst 5 timmar. På dagverksamheter med demensinriktning ska det omfattat minst 4 timmar, om inte annat framgår av biståndsbeslut och/eller beställningen. Utöver detta betalar kunden själv sina matkostnader. Anordnaren ansvarar för att fakturera kunden matkostnaden.





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. 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.

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, inriktning/checknivå och eventuellt 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 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.

Datum:

Datum:

Chef

Behörig företrädare för



## **Ersättning till anordnare av dagverksamhet 2017**

### **Checkbelopp 2017**

| <b>Checkgrupp, nivå kronor/dygn</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> |
|-------------------------------------|----------|----------|----------|
| Kommunal anordnare                  | 329      | 518      | 870      |
| Privat anordnare                    | 349      | 549      | 922      |

Beloppen är olika då privata anordnare inte får dra av ingående moms. Därför får de en momskompensation som för närvarande är 6 procent.

## **Ersättning till anordnare av dagverksamhet 2019**

### **Checkbelopp 2019**

| <b>Checkgrupp/<br/>Inriktning</b>                                      | <b>Dagverksamhet med<br/>social inriktning</b> | <b>Dagverksamhet med<br/>demensinriktning</b> |
|--|--|---|
| Ersättning   | 700  | 800   |
| Ersättning inklusive 6 procent momskompensation till privata anordnare | 742  | 848   |

Beloppen är olika då privata anordnare inte får dra av ingående moms. Därför får de en momskompensation som för närvarande är 6 procent.