

## 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
BESLUT OM INSATS, INFORMATION OCH VAL.....	4
ÖVRIGA BESTÄMMELSER OM VERKSAMHETEN .....	5
<b>GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR .....</b>	<b>6</b>
<b>KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR .....</b>	<b>6</b>
UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....	6
LOKALER, UTRUSTNING OCH ADMINISTRATIVA SYSTEM .....	8
VERKSAMHETENS LEDNING .....	8
ÖVERLÅTELSE AV VERKSAMHET .....	10
SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE.....	10
<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION .....</b>	<b>11</b>
MÅL, LAGAR OCH UPPFÖLJNING.....	11
ANSVARSFÖRSÄKRING.....	13
PERSONAL .....	13
SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER .....	15
ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN .....	16
<b>UPPFÖLJNING OCH KONTROLL.....</b>	<b>16</b>
<b>MÅL FÖR DAGVERKSAMHETEN.....</b>	<b>17</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.
<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.  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

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

### **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 så kallade 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. Kun-der, hemtjänsten och närstående 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 transport 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.

### **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, närstående och kommunen med syfte att motivera kunderna att delta på dagverksamhet.

### **Beslut om insats, information och val**

#### **Biståndsbeslut**

Dagverksamhet beviljas av biståndshandläggare utifrån den enskildes behov eller utifrån närståendes behov av avlastning. I beslutet anges vilken inriktning kunden beviljats och an-



tal 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.

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 omfatta minst 4 timmar, om inte annat anges i biståndsbeslutet och eller beställningen. Ersättningen täcker anordnarens samtliga kostnader förutom matkostnaden. Kunden betalar själv sina matkostnader.

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

Kommunen sammanställer information om anordnarna för att underlätta för kunden att välja. Informationen finns på Jämföraren på [nacka.se](http://nacka.se). Anordnare ska efter godkännande lämna uppgifter till kommunen. Alla förändringar av dessa uppgifter ska snarast meddelas till kommunen. Informationen finns på kommunens hemsida.

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**

Kommunen arbetar alltid för att **uppmuntra, vägleda och underlätta** för kunden att själv välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns det ett så kallat ickevalsalternativ. Kunden erbjuds då första tillgängliga plats på en dagverksamhet med den inriktning som anges i beslutet och som är öppen fem dagar i veckan. Om det finns flera tillgängliga anordnare gäller närhetsprincipen, det vill säga erbjudande om den dagverksamhet som ligger närmast kundens bostadsadress.

### **Byte 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.

### **Övriga bestämmelser om verksamheten**

På Nacka kommuns hemsida finns en särskild sida, För dig som är anordnare, **som anordnare har skyldighet att ta del av.**

## 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 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

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 och skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om en anordnare **avauktoriserats** med hänvisning till detta villkor kan en eventuell ny auktorisation av företaget eller annat företag med samma ägare eller företrädare göras tidigast efter tre år. Restförda skulder avseende tidigare företag med samma bolagsföreträdare ska vara reglerade för att ny auktorisation ska godkännas.

8. Enskilda anordnare ska ha 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 **eller 3 enligt UC**. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas.<sup>1</sup>

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

<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
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 **eller 3 enligt UC**. Detta kontrollerar kommunen.

## Lokaler, utrustning och administrativa 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, utrustning och administrativa system

11. Anordnaren tillhandahåller, bekostar och underhåller de tekniska och arbetstekniska hjälpmedel som används inom dagverksamheten och ska följa kommuns samverkansöverenskommelser med Region Stockholm och vårdgivarna i Nacka kommun.

12. Anordnaren ska ha fungerande telefon, telefonsvarare och e-post.

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 för inloggning i kommunens verksamhetssystem och meddela när personal slutar så att behörighet kan avslutas.

## Verksamhetens ledning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
13. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning 3. Egen anmälan	Varning och/eller avauktorisation  Varning



Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.

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

### **Specifika auktorisationsvillkor**

#### **Verksamhetens ledning**

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 äldreomsorgen,
- två 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 äldreomsorgen och eller omsorg om 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 Höskolerådet, 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 vikarierande verksamhetsansvarig bli godkänd av Nacka kommun.

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

## Överlåtelse av verksamhet

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 2. Uppföljning	Avauktorisering

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Överlåtelse av verksamhet

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 avauktoriseras.

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 avauktoriseras. Om ny ansökan inkommer inom denna tid gäller auktorisationen fortsatt under handläggningstiden. Om ansökan godkänns skrivs nytt avtal och om ansökan inte godkänns avauktoriseras anordnaren.

## Systematiskt kvalitetsarbete

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

#### Systematiskt kvalitetsarbete

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 och uppföljning

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

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Mål, lagar och uppföljning

20. Det ska framgå i **ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete** hur verksamheter ska uppnå målen med dagverksamhet, **se målen i bilaga till auktorisationsvillkoren.**



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.

### **Rehabiliteringspersonal**

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 och rehabiliterande insatser ska utföras.

### *Samverkan med öppenvården och slutenvården*

Ansvarsfördelning och samverkan mellan anordnaren och hälso- och sjukvården ska ske i enlighet med **de överenskommelser som finns mellan Nacka kommun och Region Stockholm.**

Anordnaren ansvarar för att kontakt tas med läkare när kundens hälsotillstånd så kräver. Anordnaren ska samverka med andra vårdgivare så att vården blir adekvat och säker. I 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 lämna uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer som nationella kvalitetsregister, Socialstyrelsen, Inspektionen för vård och omsorg, Sveriges Kommuner och Lands-ting, Statistiska Centralbyrån och kommunen.

**Anordnaren ska ha följsamhet till föreskriften om basal hygien i vård och omsorg samt ha rutiner för egenkontroll. Anordnaren ska följa Smittskydd Stockholms handlingsprogram.**

**Kommunen bjuder in till möten, seminarier och utbildningar i syfte att skapa ett förtroendefullt samarbete med anordnarna för att utveckla välfärden för Nackaborna. Vissa av dessa möten kan vara obligatoriska för anordnaren att delta i. Det framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro.**

## Ansvarsförsäkring

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

## Personal

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

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Personal

24. 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.



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, Vårdinriktad kompletteringskurs)
- Tvåårig vårdlinje, 1000 poäng
- Mentalskötartutbildning, 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. 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 anställda 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.

26. Personal inom enskild verksamhet ska iaktta tystnadsplikt enligt 15 kap 1§ socialtjänstlagen och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt 26 kap 1§ offentlighets- och sekretesslagen.

Anordnaren ska säkerställa att utomstående inte kan få tillgång till lösenord och meddelanden på telefonsvarare, fax, sms, e-post, samtalslistor och dylikt.

All personal ska underteckna en förbindelse om sekretess.

27. Anordnaren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation. En genomförandeplan ska upprättas tillsammans med kund eller närstående senast två veckor efter det att anordnaren mottagit beställning. Genomförandeplanen ska vara undertecknad av kund.

## 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. Anordnare är skyldiga att ta emot nya kunder som ingår i den eller de målgrupper 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 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 närstående och hemtjänsten ska meddelas minst två veckor i förväg.

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

33. Anordnaren ska följa kommunens anvisningar vid extraordinära händelser.

## Uppföljning och kontroll

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





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

Uppföljning av anordnare syftar till att följa upp att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns. Uppföljningen ska även kontrollera att verksamhet bedrivs korrekt enligt avtal och enligt villkor för kundval.

Underlag för att bedöma om verksamheter har god kvalitet och följer de avtal och villkor som gäller tas fram genom

- brukarundersökningar
- granskningar i verksamheter av kommunen
- handläggares erfarenheter
- inrapporterade uppgifter från utförarna
- inkomna synpunkter och klagomål.

Det samlade resultatet bearbetas och analyseras för varje granskad anordnare och för hela verksamhetsområdet. En bedömning om anordnaren uppfyller de krav som ställs i avtal sker. Beslut om förslagna sanktioner fattas av ansvarig nämnd. Anordnaren åtgärdar bristerna och detta följs systematiskt upp. Verksamhetsuppföljningarna dokumenteras och kommuniceras med berörda parter.

**Tillsyn och uppföljning av hälso- och sjukvård sker av mas genom**

- planerade och påkallade granskningar,
- oanmälda eller anmälda besök,
- uppföljning och analysering av resultat av nationella kvalitetsregister.
- Uppföljning av avvikelser

Uppgifter som kommunens mas önskar ta del av ska levereras utan dröjsmål.

## Mål för dagverksamheten

Dagverksamheten främjar kundernas fysiska hälsa

Delmål	Krav på genomförandet
Dagverksamheten förebyggger 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	Anordnaren ska: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vid varje närvarotillfälle servera frukost, lunch och mellanmål som är anpassade efter kundernas behov.</li> </ul>

som främjar aptit och gemenskap.	<ul style="list-style-type: none"> <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**

<b>Delmål</b>	<b>Krav på genomförandet</b>
Dagverksamheten stärker kundernas känsla av sammanhang och ger en stimulerande och innehållsrik vardag.	Anordnaren ska: <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.	Anordnaren ska: <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**

<b>Delmål</b>	<b>Krav på genomförandet</b>
Dagverksamheten gör kunderna delaktiga i utförandet av tjänsten.	Anordnaren ska: <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.	Anordnaren ska: <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>