



## Auktorisationsvillkor ÄLN 2019/58

Gäller från och med 1 juni 2020

# Villkor för att vara godkänd anordnare av särskilt boende 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 .....	4
BESLUT OM INSATS, INFORMATION OCH VAL.....	5
<b>GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR .....</b>	<b>7</b>
<b>KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR .....</b>	<b>7</b>
UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....	7
LOKALER, UTRUSTNING OCH ADMINISTRATIVA SYSTEM .....	9
VERKSAMHETENS LEDNING .....	11
ÖVERLÅTELSE AV VERKSAMHET .....	13
SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE.....	13
<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION .....</b>	<b>14</b>
MÅL, LAGAR OCH UPPFÖLNING.....	14
ANSVARSFÖRSÄKRING.....	17
PERSONAL .....	17
SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER .....	20
ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN .....	21
UPPFÖLNING OCH KONTROLL.....	21



## Allmän orientering

### Lagen om valfrihetssystem

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

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

Lagen om valfrihetssystem (LOV)	Nacka kommuns reglemente
Villkor, förfrågningsunderlag	Auktorisationsvillkor
Leverantör	Anordnare
Ansöka om godkännande	Ansöka om auktorisation
Beslut om godkännande av leverantör	Auktorisation
Teckna kontrakt	Auktorisation
Häva avtal med leverantör	Avauktorisera

### Kundvalssystem i Nacka

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka.

Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av

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

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

## Grunder för avauktion

En anordnare kan avauktioneras enligt följande:

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

## Mål för särskilt boende för äldre

- Kunden kan påverka sin vård och omsorg och får hjälp utifrån sitt individuella behov.
- Kunden blir bemött med respekt och hänsyn.
- Kunden ska uppleva så god fysisk och psykisk hälsa som möjligt
- Kunden har kontinuitet i kontakterna med personal
- Kunden har möjlighet att ingå i sociala sammanhang
- Kunden ska ha möjlighet att leva ett så självständigt liv som möjligt
- Insatserna är trygga och säkra.
- Närstående ska känna sig delaktiga och få information om stödjande insatser.
- ~~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, har en namngiven kontaktperson som svarar för att kunden får sina personliga behov tillgodosedda och en omvårdnadsansvarig sjuksköterska som svarar för att de hälso- och sjukvårdsmässiga behoven tillgodoses.~~
- ~~Kunden erbjuds schemalagda utevistelser och individuella sociala aktiviteter efter överenskommelse i genomförandeplan.~~
- ~~Anordnare har 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.~~

## Beskrivning av tjänsten

### *Tjänsten*

Särskild boende för äldre är en boendeform med lägenheter för personer 65 år eller äldre som behöver särskilt stöd i form av service och omvårdnad. Personal ska finnas på plats i boendet dygnet runt. Kunderna ska få individuellt anpassat stöd, service och omvårdnad, för att kunna leva så självständigt och värdigt som möjligt. Boendet och omvårdnaden ska vara så utformad att kundernas kapacitet och resurser tillvaratas och att sociala och kulturella nätverk bevaras.

Verksamheten ska präglas av ett professionellt, respektfullt och vänligt bemötande samt ge goda förutsättningar för självbestämmande och delaktighet. Kunderna ska få möjlighet till fysisk, psykisk, social, kulturell och andlig stimulans efter sina förutsättningar, behov och önskemål. Som ett komplement till utförarens egen verksamhet ska samarbete med frivilliga organisationer eftersträvas.

I tjänsten ingår omvårdnad, service och ledsagare till bland annat läkare, tandläkare, frisör och inköp. I tjänsten ingår hälso- och sjukvårdsinsatser till och med sjuksköterskenivå, inklusive rehabilitering.

Godkännande sker enbart av särskilda boenden inom kommunen. Delar av ett boende kan godkännas.

~~Med särskilt boende avses boende med dygnet runt vård för äldre med varierande och ofta omfattande behov av personlig omvårdnad och hälso- och sjukvård.~~

~~I tjänsten ingår omvårdnad, service och vid behov ledsagare till bl.a. läkare, tandläkare, frisör och vid inköp. I tjänsten ingår också hälso- och sjukvård, inklusive rehabilitering, till och med sjuksköterskenivå.~~



~~Godkännande sker enbart av särskilda boenden inom kommunen. Delar av ett boende kan godkännas.~~

### **Målgrupp**

Personer 65 år eller äldre med varierande och ofta omfattande hjälpbehov. I kundvalet godkänns två målgrupper: äldre som behöver särskilt stöd samt äldre med demenssjukdom. En verksamhet kan vara godkänd för en eller båda målgrupperna.

~~Det särskilda boendet godkänns för målgruppen äldre personer med behov av service och omvårdnad och/eller äldre personer med demenssjukdom.~~

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

### **Biståndsbeslut**

Särskilt boende för äldre beviljas av kommunens biståndshandläggare utifrån den enskildes behov samt gällande lagstiftning. När beslut är fattat väljer kunden eller dennes företrädare bland de godkända anordnarna av särskilt boende för äldre.

~~Kunden ansöker om särskilt boende hos kommunens biståndshandläggare, som utreder behovet. Biståndsbeslut fattas enligt Socialtjänstlagen. När biståndsbeslut är fattat väljer kunden bland de särskilda boendena som godkänts för den egna målgruppen.~~

### **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 lämna uppgifter till kommunen. Alla förändringar av dessa uppgifter ska snarast meddelas till kommunen på det sätt som uppges på kommunens hemsida.

~~Anordnare ska lämna uppgifter så att socialtjänsten kan informera kunder om vilka anordnare som finns att välja på. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till avtalsansvarig på socialtjänsten, [kos@nacka.se](mailto:kos@nacka.se).~~

### **Ickevalsalternativ**

Socialtjänsten arbetar alltid för att uppmuntra, vägleda och underlätta för kunden att själv välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns ett så kallat ickevalsalternativ.

Ickevalsalternativet innebär att kunden erbjuds första tillgängliga plats på inom ett särskilt boende som har plats inom målgruppen. Om det finns flera tillgängliga platser gäller närhetsprincipen, det vill säga erbjudande om det särskilda boende 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 på lägenheten följer det som angetts i kundens hyreskontrakt.

~~Kunden har alltid rätt att byta anordnare, utan att ange orsak. Vid ett omval kontakter kunden biståndshandläggaren som meddelar placeringsansvarig om kundens nya val av anordnare. Uppsägningstiden följer det som angetts i kundens hyreskontrakt.~~

### **Ersättningssystem med checkar**

Kundvalssystemet inom särskilt boende bygger på att det särskilda boendet bemannar utifrån kundernas aktuella behov av omvårdnad och service samt att de får ersättning utifrån detta. För att vårdbehovet ska bedömas på ett likvärdigt sätt används ett mätinstrument som tar hänsyn till kundens aktivitetsförmåga, mentala förmåga, psykiska status samt behov av hälso- och sjukvårdsinsatser och rehabilitering. Detta kallas vårdresursmätning och avgör hur stort checkbelopp som ska betalas ut.

~~Kundvalssystemet inom särskilt boende bygger på att det särskilda boendet får ersättning utifrån den omvårdnad och service som varje kund behöver. För att vårdbehovet ska bedömas på ett likvärdigt sätt används ett mätinstrument som tar hänsyn till kundens aktivitetsförmåga, mentala förmåga, psykiska status samt behov av hälso- och sjukvårdsinsatser och rehabilitering. Detta kallas vårdresursmätning och avgör hur stort checkbelopp som ska betalas ut.~~

### **Checknivåplacering vid beslut**

I samband med ett biståndsbeslut om särskilt boende gör biståndshandläggaren en vårdresursmätning. Är inte vårdresursmätningen gjord vid inflyttning utgår högsta checknivån, fram tills dess att vårdresursmätningen är genomförd.

### **Checknivåplacering vid förändrat vårdbehov**

Anordnare ska enligt gällande rutin meddela äldreheten om en kunds förändrade vårdbehov beräknas leda till ett nytt checkbelopp. Förändrat vårdbehov ska kunna styrkas i kundens omvårdnadsdokumentation samt hälso- och sjukvårdsjournal. Äldreheten tar ställning till om ny vårdresursmätning ska utföras och utför ny vårdresursmätning vid behov. Utifrån vårdresursmätningen fattar äldreheten beslut om checknivån ska ändras. Under förutsättning att vårdresursmätningen leder till ändrad checknivå, gäller nytt dygnspris från den dag anordnaren meddelat det förändrade vårdbehovet.

Det förändrade vårdbehovet ska beräknas bestå under minst sex månader. Tillfälliga förändringar samt vård i livets slutskede leder inte till ny vårdresursmätning. Aktiva rehabiliteringsinsatser som leder till minskat vårdbehov föranleder inte sänkning av checknivån. Vid mycket speciella och extremt resurskrävande vårdbehov kan checknivån höjas ytterligare (~~en nivå~~) utöver det fastställda mätresultatet.



### Tilläggstjänster (nytt stycke)

Om anordnaren erbjuder tilläggstjänster ska kunden informeras om att biståndsbeslutet inte avser dessa tjänster och att kunden betalar för dessa med egna medel. Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för kunden.

### Övriga bestämmelser om verksamheten

På Nacka kommuns hemsida finns en särskild sida, [För dig som är anordnare](#), som anordnaren har en 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 anges specifika auktorisationsvillkor. Det är särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten. Numren på de specifika auktorisationsvillkoren hänvisar till respektive generellt auktorisationsvillkor.

## Krav på sökande, kvalificeringsvillkor

### Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
1. Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
2. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
3. Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
4. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion

5. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
7. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet	Uppföljning	Avauktion
9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.	Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation
10. Anordnare som har avauktionerats 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. 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 avauktionerats 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. Anordnare ska ha giltigt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO, för att bedriva särskilt boende för äldre enligt SoL 7 kap 1§ 2p. Kommunal anordnare ska uppfylla samma krav som IVO ställer på privata anordnare.

~~8. Anordnare ska ha giltigt tillstånd för att bedriva särskilt boende för äldre enligt SoL 7 kap 1§ 2p. Kommunal anordnare ska uppfylla samma 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.

## 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 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, utrustning och administrativa system

11. Anordnaren sörjer själv för sitt lokalbehov. Anordnaren står för alla lokalhyror och övriga kostnader. Lokalerna ska uppfylla myndigheters krav på arbetsmiljö och säkerhet. Den enskilde betalar hyra för sin egen bostad. Hyran ska betalas direkt till anordnaren/hyresvärden. Om en kund behöver anpassa sin bostad utöver normal standard ansvarar anordnaren för kostnader som uppkommer i samband med anpassningsåtgärder och eventuell återställning av anpassningsåtgärder. Anordnaren ska erbjuda kostnadsfritt trådlöst nätverk för kunderna.

Kunden ska erbjudas boende i hemlik miljö. Det ska finnas lokaler för gemensamma måltider, sociala- och fysiska aktiviteter. Bostaden ska vara utrustad med höj- och sänkbar säng inklusive tillhörande madrass samt ett låst läkemedelsskåp. Kunden ska få en egen nyckel till sin bostad. I övrigt möblerar kunden själv med egna möbler. Kunden bekostar förbrukningsvaror, hygienartiklar samt den städutrustning som behövs för att städa den egna bostaden. I händelse av att

<sup>1</sup> Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten:

1. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller
2. 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.



kunden saknar egna möbler eller behöver flytta in med kort varsel ska det under en övergångsperiod finnas möjlighet att nyttja ett grundmöblemang. Det ska finnas ett buffertförråd av linne och kläder för akuta behov.

Anordnaren tillhandahåller och bekostar utrustning och förbrukningsartiklar för medicinska behov, arbetsredskap, arbetstekniska hjälpmedel, och inkontinensmedel som åtgår för att fullgöra åtagandet. Anordnaren svarar för kostnader om ansvaret inte åvilar Region Stockholm i enlighet med samverkansöverenskommelse om kostnadsansvar. Vissa individuellt förskrivna hjälpmedel bekostas av Region Stockholm. Regionens regler ska följas vid förskrivning. För aktuell fördelning av kostnader, se Vårdgivarguiden. Anordnaren ansvarar för att förskrivning och utprovning av hjälpmedel utförs av behörig personal i enlighet med gällande lagar och föreskrifter.

~~11. Anordnaren tillhandahåller och bekostar medicinsk utrustning, övrig utrustning, arbetsredskap, arbetstekniska hjälpmedel, förbrukningsartiklar och inkontinensmedel med mera som åtgår för att fullgöra åtagandet. Vissa individuellt förskrivna tekniska hjälpmedel bekostas av Region Stockholm. Anordnaren svarar för kostnader för utrustning, hjälpmedel och förbrukningsartiklar om ansvaret inte åvilar regionen.~~

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

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

Anordnaren ska informera de medarbetare som ska 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). 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.

~~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 samtliga beviljade insatser 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 behö-  
righet kan avslutas.

## Verksamhetens 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 avauktorisering</p> <p>Varning</p>

## 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. Anordnaren ska säkerställa att verksamhetsansvarig uppfyller detta samt att utbildnings- och erfarenhetskrav uppfylls.

För privata anordnare är det Inspektionen för vård och omsorg, IVO, som avgör om verksamhetens ledning uppfyller de krav som ställs. För kommunala anordnare är det äldreheten som fattar beslut om godkännande baserat på samma krav som IVO ställer.

Det ska finnas en verksamhetschef för hälso- och sjukvård. Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska ska skriftligen informeras om verksamhetschefen uppdrar ledningsuppgifter till en annan person med adekvat kompetens. Anordnaren ska en egen medicinskt ansvarig sjuksköterska som ansvarar för uppgifterna enligt hälso- och sjukvårdsförordningen.

I de fall den dagliga ledningen utövas av annan än verksamhetsansvarig ska den personen minst ha:

- två års erfarenhet av arbete under de senaste sju åren inom äldreomsorgen 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.

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

Om verksamhetsansvarig är frånvarande i mer än en månad ska kommunen informeras om vem som är tillförordnad verksamhetsansvarig.

~~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 dessa tillämpas i praktiken. Anordnaren ska~~

säkerställa verksamhetsansvarig uppfyller detta samt att utbildnings- och erfarenhetskrav uppfylls.

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

Verksamhetsansvarig ska vara godkänd av Inspektionen för vård och Omsorg, IVO.

Enligt hälso- och sjukvårdslagen och hälso- och sjukvårdsförordningen ska det finnas en verksamhetschef för hälso- och sjukvård. Anordnaren ska en egen medicinskt ansvarig sjuksköterska som ansvarar för uppgifterna enligt hälso- och sjukvårdsförordningen.

Den dagliga ledningen ska utövas av en föreståndare/arbetsledare som har en adekvat högskoleutbildning omfattande minst 180 hp, erfarenhet av liknande verksamhet och vitsordad personlig lämplighet.

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.

## Överlåtelse av verksamhet

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
14. Auktorisationen får inte överlåtas 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	Avauktion

## 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 avauktion
17. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktion
18. Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning



denne ansvarar för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan		
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 Anordnaren 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.

Kunden eller dennes legala företrädare ska sköta hanteringen av privata medel. I de fall privata medel handhas av anordnaren ska detta regleras i en skriftlig överenskommelse med den enskilde och/eller dennes legala företrädare. Anordnarens personal och ledning får inte ha uppdrag som förvaltare eller god man för en enskild som bor i verksamheten.

Anordnaren är skyldig att se till att kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska underrättas om allvarliga vårdskador och risker för allvarliga vårdskador. Anordnaren ska informera kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska om anmälan och utredning så snart som möjligt. Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska underrättas när beslut från Inspektion för vård och omsorg mottas.

Anordnaren är skyldig att se till att äldrenämnden informeras om missförhållanden som rapporteras enligt Lex Sarah i enlighet med den information som finns på kommunens hemsida.

~~15-19 Anordnaren 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	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.		
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

21. Anordnaren ska arbeta utifrån Socialstyrelsens allmänna råd: *Värdegrund i socialtjänstens omsorg om äldre* som stöd för tillämpningen att kunderna ska få leva ett värdigt liv och känna välbefinnande samt att uppnå kommunens mål för särskilt boende för äldre.

Utifrån kundernas förmågor och önskemål ska verksamheten erbjuda aktiviteter och stimulans både inom och utanför boendet. Kunderna ska ha möjlighet till utevistelse, sociala och fysiska aktiviteter både enskilt och i grupp. Personalen ska ha goda kunskaper i fallförebyggande arbete. De ska ha ett rehabiliterande arbetssätt, vilket innebär att de ska uppmuntra den enskilde till att bibehålla sina fysiska funktioner.

Anordnarens åtaganden omfattar hälso- och sjukvårdsinsatser till och med sjuksköterskenivå. Anordnaren ansvarar därmed även för rehabilitering inklusive dietistinsatser. I åtagandet ingår att alla nyinflyttade, och därefter minst en gång per år, bli bedömda av arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast, läkare och sjuksköterska samt få de insatser de bedömts vara i behov av. Hälso- och sjukvårdsinsatserna ska ha sin utgångspunkt i vetenskaplig och beprövad erfarenhet och utformas i samverkan med den enskilde. Hälso- och sjukvården ska vara av god kvalitet, vara tillgänglig, bedrivs dygnet runt och vara individuellt planerad.

Anordnaren ska tillse att den enskilde får förebyggande hälsovård och tandvård. Anordnaren ska vara ansluten till tandvårdsenheten, Symfoni, samt utfärda tandvårdsstödsintyg till kunderna enligt Region Stockholms bestämmelser. Munhälsan ska bedömas regelbundet. Personalen ska ha goda kunskaper i munhälsa. Den enskilde svarar för självkostnader för nödvändig tandvård, läkarvård och läkemedel. Anordnaren ansvarar för utförande av remiss till medicinsk fotsjukvård i aktuella fall. Kompetenskrav för den som utför medicinsk fotsjukvård ska vara samma som Region Stockholm har. Kostnader för medicinsk fotsjukvård bekostas av anordnaren.

Måltiderna ska vara näringsberäknade och följa livsmedelsverkets rekommendationer för åldersgruppen. Anbudsgivaren ska tillhandahålla näringsberäknad specialkost. Vid behov ska kosten innefatta produkter för enteral nutrition, berikningsprodukter samt andra särskilda kosttillsätt. Menyerna ska kunna konsistensanpassas till boende med tugg- och sväljsvårigheter.

Anordnaren ska vara ansluten och registrera i Svenska palliativregistret och SeniorAlert. Verksamheten ska använda resultat från kvalitetsregister på verksamhetsnivå i sitt utvecklingsarbete. Anordnaren ska vara ansluten och registrera alla kunder med demenssjukdom i BPSD -register och använda sig av bemötandeplaner i det dagliga arbetet.

All personal ska ha goda kunskaper om vård i livets slutskede. Nationella riktlinjer för palliativ vård i livets slutskede ska följas. Kunderna som befinner sig i livets slut ska få god vård och omsorg samt värdig omhändertagande. Närstående ska erbjudas stöd. Anordnaren ansvarar för kostnader för transport till bårhuset. Kommunen står för kostnaderna för bårhusförvaring.

Anordnaren ska samverka med andra vårdgivare i enlighet med de samverkansöverenskommelser som kommunen träffar. Anordnaren svarar för de delar som är kommunens ansvar i särskilt boende enligt överenskommelserna, om inte annat meddelas av kommunen. Anordnaren ansvarar för att ha ett gällande avtal om läkarinsatser dygnet runt.

Anordnaren ska ha följsamhet till föreskriften om basal hygien i vård och omsorg samt ha rutiner för egenkontroll. Anordnaren ska följa Smittskydd Stockholms handlingsprogram och ha ett avtal med vårdhygien i Stockholm.

~~21. Anordnaren ska arbeta utifrån Socialstyrelsens allmänna råd: *Värdegrund i socialtjänstens omsorg om äldre*.~~

~~Anordnarens åtaganden omfattar hälso- och sjukvårdsinsatser, inklusive rehabilitering, till och med sjuksköterskenivå. God hälso- och sjukvård innebär bland annat att det finns tillgång till sjuksköterska dygnet runt, att föreskrifter om läkemedelshantering, lex Maria, medicintekniska produkter och ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete följs. I åtagandet ingår även medicinsk fotvård samt att alla nyinflyttade blir bedömda av arbetsterapeut och fysioterapeut och får de insatser de bedömts vara i behov av samt att Region Stockholms regler för hjälpmedelsförskrivning följs.~~

~~Anordnaren ska samverka med primärvård och geriatrik i enlighet med de samverkansöverenskommelser som kommunen träffar, exempelvis *Vård i samverkan* och svara för de delar som är kommunens ansvar i särskilt boende enligt överenskommelsen.~~

~~Anordnaren ska ha följsamhet till föreskriften om basal hygien i vård och omsorg samt ha rutiner för egenkontroll. Anordnaren ska följa Smittskydd Stockholms handlingsprogram och ha ett avtal med vårdhygien i Stockholm.~~

22. I villkoret om uppföljning ingår även att lämna uppgifter som efterfrågas av till exempel Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting, Inspektionen för vård och omsorg, Statistiska Centralbyrån och kommunen.



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.

~~22. Anordnaren ska samverka med kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska (mas) 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, Statistiska Centralbyrån och kommunen.~~

~~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. Det är anordnarens ansvar att säkerställa att personalen har den kompetens som krävs för att ge god vård och omsorg. 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. Berörd personal ska också kunna dokumentera enligt lag. Anordnaren ska kunna redovisa hur de säkerställer att personalen behärskar det svenska språket.

All hälso- och sjukvårdspersonal ska vara legitimerad. Sjuksköterska ska finnas på plats vardagar dagtid. Sjuksköterska ska vara tillgänglig för kontakt med kommunen och övriga vårdgivare. Övrig tid ska sjuksköterska finnas tillgänglig med inställetid på 30 minuter. Arbetsterapeut och fysioterapeut ska finnas tillgänglig dagtid på vardagar. Det ska finnas tillgång till dietistkompetens vid behov. Anordnaren svarar för att all personal kontinuerligt får utbildning, fortbildning och handledning för att vid varje tillfälle vara lämpade att utföra sina arbetsuppgifter.

Minst 90 procent av omsorgspersonalen ska ha relevant utbildning. Med relevant utbildning menas minst gymnasieskolans yrkesprogram, vård- och omsorgsprogrammet, enligt den nya gymnasiereformen (GY11) eller likvärdig utbildning. För personal som studerat gymnasial komvux gäller kurser inom vård och omsorg på minst 1400 poäng inklusive valfri programfördjupning. Fyra terminer på sjuksköterskeprogrammet räknas som relevant utbildning.

#### Övergångsbestämmelser:

De övergångsbestämmelser som gällde i tidigare auktorisationsvillkor kommer endast att omfatta den personal som tidigare omfattades och som är 53 år och äldre den 1 januari 2020. För personal som tidigare omfattades av övergångsbestämmelsen och som är 52 år eller yngre den 1 januari 2020 ska senast den 31 december 2024 ha en relevant utbildning.



~~24. Den enskilda anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.~~

~~Relevant utbildning för personal innebär att minst 90 procent 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.~~

#### **Övergångsbestämmelser:**

~~Villkoret om att minst 90 % av omvårdnadspersonalen ska ha lägst yrkesförberedande utbildning gäller nya anordnare och vid nyanställningar av personal. För personal som redan är anställda inom särskilda boenden som auktoriserats i tidigare kundvalssystem jämförs lång erfarenhet med formell utbildning.~~

~~25. Inför nyanställning ska den blivande anställde själv begära ett utdrag ur belastningsregistret från polisen och uppvisa detta i ett öppnat kuvert för arbetsgivaren/anordnaren.~~

~~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 i verksamheter som bedrivs med stöd av Socialtjänstlagen. En genomförandeplan ska upprättas tillsammans med kund eller närstående senast två veckor efter inflyttning och ska följas upp minst var sjätte månad eller oftare vid behov.~~

~~När Nacka kommun infört arbetssättet Individens behov i centrum (IBIC) ska anordnarna använda sig av IBIC.~~

~~Hälso- och sjukvård ska dokumenteras särskilt, enligt gällande lagstiftning~~

~~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.~~

~~En genomförandeplan ska upprättas tillsammans med kund och eller närstående inom fyra veckor från inflyttningen. Genomförandeplanen ska uppdateras minst var sjätte månad och dessemellan vid behov.~~

~~Hälso- och sjukvård ska dokumenteras särskilt, enligt gällande lagstiftning.~~

## Skyldighet att ta emot kunder

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

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Skyldighet att ta emot kunder

28. Villkoret att ta emot uppdrag innebär även att kvarboendepincipen gäller. Kunder med förändrat vårdbehov har rätt att bo kvar i det särskilda boendet, om det inte finns särskilda skäl för flyttning.

När en kund fått vård inom regionens slutna hälso- och sjukvård, ska denne återvända till det särskilda boendet när hon eller han är utskrivningsklar. Om detta inte sker står anordnaren för kostnaden till regionen. Anordnaren ska initiera och medverka till att samordnad individuell plan (SIP) upprättas vid behov.

~~28. Villkoret att ta emot uppdrag innebär även att kvarboendepincipen gäller. Kunder med förändrat vårdbehov har rätt att bo kvar i det särskilda boendet, om det inte finns särskilda skäl för flyttning. Flyttning kan också ske efter överenskommelse med kunden och dennes närstående.~~

~~Biståndshandläggaren meddelar prioriterad kund att det finns en ledig plats. Från den dag kunden har fått möjlighet att se lägenheten har hon eller han fem vardagar på sig att tacka ja eller nej. Inflyttning ska ske snarast, eller senast en vecka efter kontraktsskrivning. Anordnaren ska omgående meddela kontraktsdag och planerad inflyttningsdag till placeringsansvarig. Ett meddelande ska också skickas så snart kunden har flyttat in.~~

~~När en kund fått vård inom regionens slutna hälso- och sjukvård, ska denne återvända till det särskilda boendet när hon eller han är utskrivningsklar. Om detta ej sker står anordnaren för kostnaden till regionen~~

~~29. Anordnaren ska meddela placeringsansvarig när det finns en ledig plats.~~

30. Vid platsbrist gör äldreheten en prioritering vilken kund som ska erbjudas ledig plats.

~~30. Vid platsbrist erbjuds plats i första hand till den som har störst omvårdnadsbehov, svår social situation, är utskrivningsklar från sjukhus eller uppehåller en korttidsplats. Dessa kriterier är inte inbördes rangordnade, utan det sker en individuell bedömning av placeringsansvarig i varje enskilt fall. Om det finns en plats, och mer än en person som har samma behov, ska beslutsdatum styra vem som får erbjudande om platsen.~~

## Övriga krav på verksamheten

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
31. Utifrån verksamhetens behov som framgår i kundvalets 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

33. Anordnaren ska följa kommunens anvisningar vid extraordinära händelser. Anordnaren ska följa kommunens anvisningar gällande brandförebyggande arbete i hemmet.

## 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 kvalitet 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 äldreheten
- handläggares erfarenheter
- inrapporterade uppgifter
- inkomna synpunkter och klagomål.

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

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

Dokument som ska skickas till kommunens mas

- Patientsäkerhetsberättelse, senast den 5 mars varje år.
- Extern kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen, årligen.
- Protokoll från hygienronden tillsammans med hygiensjuksköterska.

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

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.