



Villkor för att vara godkänd anordnare av bostad med särskild service enligt LSS

Innehåll

| | |
|---|-----------|
| INFORMATION OM KUNDVALET TILL ANORDNARE | 2 |
| KUNDVALSSYSTEM I NACKA..... | 2 |
| BEGREPP..... | 2 |
| MÅL OCH UPPDRAG..... | 3 |
| KUNDVAL FÖR BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE ENLIGT LSS..... | 3 |
| BESLUT OM INSATS, INFORMATION OCH VAL..... | 4 |
| GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR FÖR ATT VARA GODKÄND ANORDNARE AV BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE ENLIGT LSS | 6 |
| KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR | 6 |
| UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING..... | 6 |
| LOKALER, UTRUSTNING OCH ADMINISTRATIVA SYSTEM | 8 |
| VERKSAMHETENS LEDNING | 9 |
| ÖVERLÅTELSE AV VERKSAMHET | 10 |
| SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE..... | 10 |
| KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION | 10 |
| MÅL, LAGAR OCH UPPFÖLNING..... | 10 |
| ANSVARSFÖRSÄKRING..... | 14 |
| PERSONAL | 14 |
| SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER | 17 |
| ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN | 17 |
| GRUNDER FÖR AVAUKTORISATION..... | 18 |

Information om kundvalet till anordnare

Kunden kan välja den leverantör som ska utföra tjänsten och som socialnämnden har godkänt. Socialnämnden ska behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

Kundvalssystem i Nacka

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

Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av:

| | |
|---|---|
| Den enskildes rätt till tjänsten | Följer av lag eller beslut från kommunfullmäktige |
| Checkens storlek | Beslutas av kommunfullmäktige |
| Auktorisationsvillkor | Beslutas av kommunfullmäktige |
| Generella auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> - Villkor för att bli auktoriserad och för att behålla auktorisationen Specifika auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> - Särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren | Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs |
| Avauktorisering | Beslutas av kommunfullmäktige |
| <ul style="list-style-type: none"> - Grund för att återkalla auktorisation - Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten | Beslutas av ansvarig nämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 39 § kommunallagen. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som utgör fara för kund får ordföranden besluta att interimistiskt återkalla auktorisationen. |

Begrepp

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka. Det innebär att de gemensamma villkoren innehåller följande begrepp:

- Auktorisationsvillkor = Villkor för godkännande som anordnare
- Anordnare = Leverantör av en tjänst
- Ansöka om auktorisation = Ansöka om godkännande
- Auktorisation = Beslut om godkännande av anordnare
- Avauktorisera = Beslut om att häva anordnaren



Mål och uppdrag

Anordnare av bostad med särskild service enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) ska driva sin verksamhet utifrån Nacka kommuns mål, befintlig lagstiftning och socialnämndens fokusområden.

Mål för bostad med särskild service enligt LSS

- Kunden är delaktig och har inflytande över insatsernas utformning.
- Genomförandet av insatserna planeras i samråd med kunden och/eller dennes företrädare.
- Kunden har kontinuitet i kontakterna med personal.
- Kunden upplever verksamheten som meningsfull.
- Kunden blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren.
- Kunden är delaktig i samhällets gemenskap.
- Insatserna är trygga och säkra.
- Kunden erbjuds en aktiv fritid.
- Anordnaren arbetar för att kunden ska uppnå ett så självständigt liv som möjligt.

Kundval för bostad med särskild service enligt LSS

Målgrupp

Målgrupp för bostad med särskild service är personer som omfattas av LSS personkrets. Anordnaren ska själv beskriva vilken målgrupp de tar emot utifrån sitt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att ta emot den specifika målgruppen.

Tjänsten

Kundvalssystemet avser bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § pkt 9 LSS, både gruppboende och serviceboende inom Stockholms län. Kundvalssystemet avser bostad med särskild service enligt LSS då anordnare själv står för kontrakt av godkänd lokal och bostadsytor.

Gruppboende

Boende i gruppboende för vuxna är till för personer som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal är nödvändig. I gruppboendet ska det finnas en tillräcklig fast kollektiv bemanning som i huvudsak ska täcka hyresgästens hela stödbehov. Antalet hyresgäster i en gruppboende bör vara litet och uppfylla IVOs krav. De enskilda lägenheterna ska vara fullvärdiga och grupperade kring gemensamma utrymmen, där service och omvårdnad kan ges alla tider på dygnet.

Serviceboende

En serviceboende utgörs av fullvärdiga lägenheter som är geografiskt samlade och som har tillgång till gemensam service. Dygnet-runt-stöd utifrån kundens behov ska kunna erbjudas i den egna lägenheten av en fast personalgrupp. Serviceboende är en insats som kan vara lämplig för den som inte klarar av att bo i ordinarie boende men som inte har ett så omfat-



tande behov av stöd och service att ett boende i gruppboende är nödvändigt. I en serviceboende kan det bo fler personer än i en gruppboende. Antalet hyresgäster bör dock vara så begränsat att serviceboendet integreras i bostadsområdet och en institutionell boendemiljö undviks samt att IVOs krav uppfylls.

Beslut om insats, information och val

Beslut om insats

Bostad med särskild service utgår från ett individuellt LSS-beslut. LSS-handläggare följer upp beslut regelbundet samt vid förändrade behov.

När beslut är fattat väljer kunden eller dennes företrädare bland de utförarna av bostad med särskild service enligt LSS som antingen är auktoriserade i Nacka kommuns kundvalssystem eller upphandlade enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU) och där ledig plats med rätt inriktning finns. Handläggaren för en dialog med kunden för att hitta en lämplig bostad.

Med utgångspunkt från beslutet får anordnaren en beställning. Beställningen ligger till grund för genomförandeplanen, som upprättas av anordnaren. Anordnaren ansvarar för att all berörd personal har god kännedom om beställning och genomförandeplan.

Nivåer

Nacka kommun använder sig av insatsmätning med Södertörnsmodellen i bedömning av kundens omsorgsbehov. Syftet är att bedöma omfattningen av det personstöd som personer med insats enligt 9 § pkt 9 LSS har behov av.

Nivåbedömning

Nivåbedömning görs av myndigheten då den hyresgästen flyttar in samt en gång per år. När nivåbedömning är gjord kan anordnaren inte inkomma med ytterligare information.

Information till kunder om godkända anordnare

Anordnare ska lämna uppgifter så att socialtjänsten kan informera kunder om vilka anordnare som finns att välja på. Informationen finns på Jämföraren på nacka.se. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till avtalsansvarig på socialtjänsten, kos@nacka.se. Informationen ska skrivas med lättläst språk.

ickevalsalternativ

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

Ickevalsalternativet för bostad med särskild service utgörs av den så kallade närhetsprincipen. Det boende som ligger närmast kundens ordinära boende, motsvarar kundens behov och har en ledig plats blir ickevalsalternativet.



Byte av anordnare

Kunden har alltid rätt att byta anordnare. Vid ett eventuellt omval kontaktar kunden eller dennes företrädare handläggaren för att komma överens om byte och uppsägningstid.

Ändringar i auktorisationsvillkoren

För att vara auktoriserad ska anordnaren vid varje tidpunkt uppfylla alla auktorisationsvillkor. Dessa kan komma att förändras genom politiska beslut.

Uppföljning och kontroll

Kommunallag, socialtjänstlag, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, 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
- handläggares erfarenheter
- inrapporterade uppgifter från utförarna
- inkomna synpunkter, klagomål och avvikelser.

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. Eventuella sanktioner beslutas av ansvarig nämnd. Anordnaren åtgärdar bristerna och detta följs systematiskt upp. Verksamhetsuppföljningarna dokumenteras och kommuniceras med berörda parter.

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 för att vara godkänd anordnare av bostad med särskild service enligt LSS

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 de 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 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.

5. Villkoret om socialförsäkringsavgifter eller skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om en anordnare avauktoriserats med hänvisning till detta villkor kan anordnaren eller annan anordnare med samma ägare/företrädare auktoriserats på nytt tidigast efter tre år. Restförda skulder avseende tidigare företag med samma bolagsföreträdare ska vara reglerade för att företaget ska kunna auktoriserats på nytt.

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

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 bifogas¹.

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

¹ Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten:

1. Lånelöfte från bank på lägst 100 000 kr som gäller tills det att de fått tillräcklig kreditvärdighet, eller
2. Intyg från bank där banken intygar sökandens ekonomiska stabilitet, eller
3. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller
4. Intyg från moderbolag eller annan garant där moderbolaget/garanten ansvarar fullt ut för sökandens förpliktelser från första leveranstid till dess att företaget fått tillräcklig kreditvärdighet. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare. Moderbolaget eller annan garant ska uppfylla kravet på kreditvärdighet på minst 5 enligt Business Check 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 avauktion |
| 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 vara anpassade för verksamheten och målgruppen. De ska vara tillgängliga för personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning. Lokalerna ska uppfylla myndigheters krav på arbetsmiljö och säkerhet.

Kunden betalar hyra för sin egen bostad. Hyran ska betalas direkt till anordnaren/hyresvärderna. Om en hyresgäst behöver anpassa sin bostad utöver normal standard ansvarar anordnaren för kostnader som uppkommer i samband med anpassningsåtgärder och eventuell återställning av anpassningsåtgärder.

För att tillse att kunden inte hamnar i ett digitalt utanförskap utan får stöd att delta i den digitala utvecklingen i samhället ska det i insatsen finnas tillgång till trådlöst internet i de gemensamma utrymmena. Trådlöst internet ska bekostas med hyra och finnas tillgängligt i hyresgästens bostad vid starten för insatsen. Vidare bör det finnas fungerande teknik såsom dator eller surfplatta i de gemensamma utrymmena för de boende.

12. Anordnaren ska ha fungerande telefon inklusive telefonsvarare och e-post och regelbundet lyssna av telefonen och svara på inkommande 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 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 | Varning och/eller avauktorisering |
| 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. | 3. Egen anmälan | Varning |

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 dessa tillämpas i praktiken. Anordnaren ska säkerställa att 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.

För privata anordnare är det Inspektionen för vård och omsorg (IVO) som avgör om verksamhetens ledning uppfyller de krav som ställs. Samma krav gäller även för den kommunala anordnaren.

Anordnaren ska ha en särskilt avdelad arbetsledare som har det direkta ansvaret och leder och fördelar det dagliga arbetet på boendet. Arbetsledaren ska ha adekvat högskoleutbildning omfattande minst ett års heltidsstudier samt erfarenhet av arbetsledning och arbete med målgruppen. Om personen inte har erfarenhet av arbetsledning ska anordnaren tillse att personen får vägledning/mentorskap under sitt första år som arbetsledare. Varje bostad med särskild service ska ha en arbetsledare som arbetar minst 50 procent av en heltidstjänst på det boendet. Om utföraren byter ansvarig arbetsledare ska detta anmälas till beställaren senast en månad innan för godkännande av den nya ansvariga.

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 |

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

21. Anordnaren ska följa de grundläggande principerna enligt LSS. Insatsen ska alltid vara individuellt utformad och vila på respekt för kundens delaktighet och medbestämmande. Verksamheten ska vara utformad så att den tillgodoser kundens individuella behov av omvårdnad, omsorg, social gemenskap och aktiviteter.

Hyresgästerna ska utifrån behov och önskemål ha möjlighet att välja mellan att laga mat och äta i sin egen lägenhet eller i de gemensamma lokalerna. Maten ska vara variationsrik och näringsmässigt rätt sammansatt. Ett övervägande ska göras om ekologisk mat prioriteras. Kunden ska ha möjlighet att delta vid inköp och matlagning. Anordnaren ska ha kompetens inom området. Anordnaren ska i sitt ledningssystem ha rutiner för hur undernäring/felnäring förebyggs. Personalen ska motivera kunden till hälsosamma val i sin vardag genom att verka för bra mat- och rörelsevanor.

Hyresgästen ska ha möjlighet till rekreation och miljöombyte. Anordnaren ska planera, erbjuda och genomföra semesteraktiviteter utifrån den hyresgästens önskemål och förutsättningar. Ett riktmärke är minst en veckas semester under året. Semestern behöver inte vara sammanhängande. Semesteraktiviteter kan ske individuellt eller i grupp. Det ska alltid finnas möjlighet till enskild semesteraktivitet om hyresgästen så önskar. Hyresgästen står för sina egna kostnader i samband med resor, utflykter med mera.

Hyresgästen ska ha möjlighet och stimuleras till att delta i samhällsliv, kultur och fritidsaktiviteter utifrån personliga önskemål för att tillgodose sociala, kulturella, andliga och intellektuella behov. Ett riktmärke är minst en enskild aktivitet i veckan för den som önskar. Fritids- och kulturaktiviteter som ingår i bostad med särskild service ska planeras utifrån kundens önskemål och förmåga. Det är kunden som avgör vad en fritidsaktivitet kan bestå av. Personal ska kunna följa med på minst en fritidsaktivitet i veckan utanför gruppboenden samt hjälpa till att planera och förbereda transporter till och från fritids- och kulturaktiviteter. Det ska finnas möjlighet att genomföra aktiviteter på den tid som kunderna önskar. Stöd och aktivering i bostaden och närmiljön för hyresgäster som saknar daglig verksamhet, arbete eller studier ska ges.



Såväl intresse som förmåga ska dokumenteras i genomförandeplanen och aktiviteternas innehåll ska utgå från genomförandeplanen och hyresgästens önskemål i planeringen av fritidsaktiviteter. Om en aktivitet inte genomförs ska anledningen dokumenteras. En aktivitet kan utföras både i och utanför hemmet, individuellt eller i grupp. Vanliga hushållssysslor och resor till rehabilitering och hälso- och sjukvård räknas inte som fritidsaktiviteter. Stöd ska kunna ges för att ge tillgång till musik, film, böcker och nyheter i bostaden.

Kunden ska få stöd i samvaro med andra på gruppboenden men även med andra personer som är viktiga i den enskildes liv. Anordnaren ska samverka med anhöriga och gode män, samt med personal från daglig verksamhet och beställare. Hyresgästen eller dennes företrädare sköter i normalfallet den personliga ekonomin. Anordnaren ska vid behov hjälpa till med att ta hand om fickpengar eller stödja kunden med att hantera pengar till mat, kläder, hygienartiklar, fritidsaktiviteter etcetera. Det ska finnas skriftliga rutiner för förvaringen och redovisningen av hyresgästens privata medel. All personal ska informeras om de rutiner som gäller för hantering av privata medel och om det förbud som råder för enskild personal att ta emot gåvor.

Personal ska när det behövs följa med hyresgästen på sjukvårdsbesök. Huvudregeln är att personal från boendet inte är med hyresgästen då denne är inlagd på sjukhus. Personal kan dock vara med vid en kortare sjukhusvistelse om det finns särskilda skäl. Som kortare tid för vård på sjukhus räknas en tid på högst en vecka. Särskilda skäl kan exempelvis vara när karaktären av funktionsnedsättningen gör det särskilt angeläget att personal från boendet finns till hands eller när kundens möjligheter att kommunicera kräver att en eller ett starkt begränsat antal personer med ingående kunskaper om personen finns till hands.

Hälso- och sjukvårdsinsatser

Kommunen har ansvar för hälso- och sjukvård upp till och med sjuksköterskenivå. Sjuksköterska finns tillgänglig dygnet runt. Region Stockholm ansvarar för läkarinsatserna. Personalen som efter delegering utför hälso- och sjukvårdsinsatser ska känna till gällande regler och de lokala rutinerna kring insatserna de utför. Rutiner för kontakt och samverkan med hälso- och sjukvårdspersonalen ska finnas och vara kända av personalen. Anordnaren ska tillse att det finns skriftliga rutiner för hur personalen ska handla i akuta situationer.

Anordnarens personal ska ha tillräcklig kompetens för att ta emot delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter. Hälso- och sjukvårdsuppgifter får bara utföras på delegering från behörig hälso- och sjukvårdspersonal. Delegerade uppgifter ska kunna utföras dygnet runt. Hälso- och sjukvårdspersonalen i samråd med anordnaren ansvarar att följa upp personalens lämplighet för att ta emot delegering samt följer upp att delegerade uppgifter utförs enligt ordinationer. Av kommunen upphandlad utförare för hälso- och sjukvårdsinsatser står för de hälso- och sjukvårdsinsatser som inte kan delegeras till personalen på bostad med särskild service.



Anordnaren ska rapportera till utföraren av hälso- och sjukvård om en kund i samband med hälso- och sjukvård drabbas av risk för skada, skada eller sjukdom. Anordnaren ska systematiskt använda avvikelserna i sitt arbete för att förebygga negativa händelser.

Anordnaren ansvarar för att stödja kunden med kontakter med hälso- och sjukvården och samordna kontakterna vid behov. Anordnaren ansvarar för att i görligaste mån, säkerhetsställa att varje individ är listad enligt Vårdval hos husläkarmottagning eller liknande. Anordnaren ska tillhandahålla enskilda låsbara läkemedelsskåp. Hyresgästen står själv för kostnaderna för läkarvård och läkemedel. Anordnaren ska samverka med utföraren av hälso- och sjukvård, vårdcentral, specialistsjukvården och eventuellt andra vårdgivare. Kommunens samverkansavtal ska följas. I förekommande fall initiera och medverka till att en samordnad individuell plan (SIP) upprättas.

Anordnarens personal ska utföra habilitering/rehabilitering efter instruktion/handledning/delegering av fysioterapeut, arbetsterapeut, dietist och logoped. I habiliteringen kan social-, mental-, rörelse och funktionsträning ingå. Målet är att funktionsnivå/aktivitetsnivå ska bibehållas så länge som möjligt.

Anordnaren ska tillhandahålla och bekosta den utrustning, de hjälpmedel, förbrukningsartiklar, inkontinensmedel med mera, som behövs för att fullgöra åtagandet om ansvaret inte är hälso- och sjukvårdsanordnarens eller regionens enligt gällande samverkansavtal. Tekniska hjälpmedel ska finnas i sådan omfattning att hyresgästen kan leva ett så självständigt liv som möjligt. Anordnaren har kostnadsansvar för arbetstekniska hjälpmedel, hjälpmedel i gemensamma utrymmen samt hjälpmedel som kan användas av andra personer och inte är specifikt utformade till den enskilde kunden. Anordnaren ansvarar för att dessa tekniska hjälpmedel/utrustning används enligt anvisningar, underhålls och att de uppfyller säkerhetskraven.

Anordnaren ska ha följsamhet till föreskriften om basal hygien i vård och omsorg samt ha rutiner för egenkontroll. Anordnaren ska följa Smittskydd Stockholms handlingsprogram. Arbetskläder och skyddskläder ska tillhandahållas av anordnaren.

Hyresgästen ska beredas möjlighet att kunna bo kvar i sin bostad till livets slut. Vården ska uppfylla krav på god säkerhet och tillgodose kundens och närståendes behov av trygghet och stöd. Sjuksköterskan ordinerar extravak vid behov, vilket anordnare organiserar och har kostnadsansvaret för. Anordnaren bekostar transport till bårhus, kommunen står för kostnader för förvaring på bårhus.

Anordnaren ska ansvara för att en person som vårdats på sjukhus ska kunna återvända till sitt boende. Förutsättningen är att sjukhuset bedömt personen som utskrivningsklar och den gemensamma rutinen som finns upprättad enligt ”lagen om samverkan vid utskrivning

från slutet hälso- och sjukvård” följs. Om betalningsansvar uppstår relaterad till att personen inte kunnat återvända till sitt boende ska anordnaren ersätta kommunen för de betalningsansvarsdagar som kommunen får betala till Region Stockholm.

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

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.

Beställaren ska fortlöpande informera anordnaren om förhållanden som är av betydelse för verksamheten. Anordnaren ska informera beställaren om förhållanden eller förändringar i verksamheten som på ett eller annat sätt berör hyresgästerna. Anordnaren ska delta i samverkan och gemensamt utvecklingsarbete tillsammans med beställaren och övriga anordnare. Anordnaren ska delta i anordnarmöten som Nacka kommun ordnar. Anordnaren är skyldig att lämna de uppgifter som beställaren efterfrågar.

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. Den enskilda anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Anordnaren är ansvarig att personalen är informerad om innehållet i det avtal som anbudsgivaren ingått med kommunen. Anordnaren ansvarar att verksamheten kan bedrivas med bibehållen kvalitet även vid personalens sjukfrånvaro eller semester. Anordnaren ansvarar för att erforderlig kompetens och kapacitet finns hos anordnaren kontinuerligt.

Anordnaren ska sträva mot att personalen ska uppfylla Socialstyrelsens vägledning "Rätt kompetens hos personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning". Om vägledningen uppdateras under avtalsperioden ska utföraren följa den. Majoriteten av personalen ska ha erfarenhet av arbete med målgruppen. Anordnaren ska noggrant försäkra sig om att all personal är lämpad för sitt arbete. Personalen ska behärska svenska språket i tal och skrift. Personalen ska ha en god datorvana så att de kan hjälpa hyresgästerna med vardagliga sysslor.

Anordnaren ansvarar för att stödassistenter och stödpedagoger har adekvat utbildning och erforderlig kompetens. Med adekvat utbildning för stödassistent avses minst gymnasieskolans yrkesprogram, vård- och omsorgsprogrammet eller barn- och fritidsprogrammet, enligt den nya gymnasiereformen (GY11) eller likvärdig utbildning.

Med adekvat utbildning för stödpedagoger avses eftergymnasial specialisering inom funktionshinderområdet som omfattar minst 200 yh-poäng eller 60 högskolepoäng eller kombination däremellan som motsvarar minst två terminers heltidsstudier. Anordnaren ansvarar för att all nyanställd personal får en adekvat introduktion i samband med anställning. Ett introduktionsprogram anpassat till den specifika bostaden ska genomföras för all nyanställd personal.

Anordnaren ansvarar för att personalen får kontinuerlig kompetensutveckling enligt en individuell kompetensutvecklingsplan samt vid behov handledning. Kompetensutvecklingen ska utformas utifrån kundernas behov och innefatta aktuell kunskap om kundernas funktionsnedsättningar och rätt bemötande för respektive individ. Verksamheten ska inhämta ny kunskap utifrån vilka personer som flyttar in på gruppboenden och vad för behov som



uppstår i verksamheten. Anordnaren ska använda sig av kunskapsbaserade metoder och hålla sig uppdaterad vad som händer inom området gällande metodutveckling. Personalen behöver ha uppdaterad kunskap om sexuell identitet kopplat till personer med funktionsnedsättning. Anordnaren ska tillse att det finns kunskap om våld i nära relationer samt dess konsekvenser för kunderna. Anordnaren ska ha en handlingsplan för våld- och andra kris-situationer. Beställaren ska alltid informeras om våld upptäcks i verksamheten.

Samtliga anställda ska vid kontraktstart uppvisa utdrag ur polisens belastningsregister för sin arbetsgivare. Detta gäller sedan under hela kontraktstiden för alla anställda och eventuella praktikanter på gruppboenden. Arbetsgivaren är ansvarig för att detta görs. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Inför nyanställning ska personalen själv begära utdrag ut belastningsregistret från polisen och överlämna detta till arbetsgivaren.

Boendet ska bemannas efter den enskildes behov. Antalet personer som ger hyresgästen stöd och service ska vara begränsat till så få olika personer som möjligt. Arbetstiden för personalen ska schemaläggas på ett sådant sätt att kundens individuella behov tillgodoses på bästa sätt. Det ska finnas den personal som behövs för att ge ett gott stöd, god service och omvårdnad på kvällar och helger. Personal och ledning i verksamheten får inte vara företrädare för hyresgästerna i boendet. Grundbemanningen ska bestå av tillsvidareanställd personal.

26. Personal inom enskild verksamhet ska iaktta tystnadsplikt enligt LSS 29§ och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen 26 kap 1§.

27. Anordnaren ska upprätta dokumentation av genomförandet enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Anordnaren ska upprätta en genomförandeplan snarast, dock senast 3 veckor efter inflyttning. Planen ska ske i samråd med kunden och/eller dennes företrädare och ska följas upp vid minst ett tillfälle per år eller vid behov. Målen i genomförandeplanen ska vara uppföljningsbara. Planen ska följas upp tre månader efter att personen flyttat in. När Nacka kommun infört arbetssättet Individens behov i centrum (IBIC) ska även utförarna använda sig av IBIC.

Anordnaren ska vid byte till ny anordnare överlämna kopior av samtliga handlingar av betydelse för verksamheten exempelvis patientjournaler och social dokumentation avseende de boende som vistas i verksamheten när övertagande sker samt kopior av personalakter avseende personal som den nya anordnaren tar över. Observera att samtycke krävs av den enskilde innan överlämning av dokumentation kan ske.

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. I kundvalsansökan ska anordnaren ange vilken målgrupp de tar emot utifrån sitt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) samt om det är en servicebostad eller en gruppbofastad.

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 |

Specifika auktorisationsvillkor Övriga krav på verksamheten

33. Anordnaren ska följa kommunens anvisningar vid extraordinära händelser.

Grunder för avauktorisering

En anordnare kan avauktoriseras 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 avauktoriserad. |
| På grund av avsaknad av uppdrag | Om anordnare saknar uppdrag under en period av 24 månader avauktoriseras anordnaren. |
| Återkallelse av auktorisationen till följd av brister i verksamheten | <p>Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan auktorisationen återkallas.</p> <p>Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen.</p> <p>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.</p> |