

## Verksamhetsuppföljning av träffpunkts- verksamheter: Solgården, Solhälla och Görjansgården

### Sammanfattning

Verksamhetsuppföljning av träffpunktsverksamheterna Solgården, Solhälla, Görjansgården och Roslags-Kulla har under vår och höst 2020 utförts i enlighet med det beslut som togs i Vård- och omsorgsnämnden 2020-03-24 (VoN § 3:14). Verksamhetsuppföljningen visar på ett behov av att revidera nuvarande beställning (VoN 2014/0083) med syfte att tydliggöra uppdraget.

### Beslutsförslag

Vård- och omsorgsnämnden beslutar

Uppdra till socialförvaltningen att revidera beställningen av träffpunktverksamheterna Solgården, Solhälla, Görjansgården och Roslags-Kulla där följande punkter beaktas:

1. tydliggöra utförarens skyldighet att årligen genomföra en brukarundersökning som kan ligga till grund för utveckling och förbättringar. I brukarundersökningen bör utföraren ställa frågor till besökarna om önskemål om helgaktiviteter. Brukarundersökningens resultat bör diskuteras mellan utförare och beställare.
2. tydliggöra vikten av att utföraren organiserar helgöppet i träffpunktverksamheterna på ett sätt som lockar fler besökare.
3. tydliggöra att utföraren och beställaren ska delta i uppföljning av träffpunktsverksamheterna enligt den plan som årligen fastställs av Vård- och omsorgsnämnden och som finns i verksamhetsplanen.

## Bakgrund

Vård- och omsorgsnämnden beslutade 2020-03-24 att förlänga beställningen, (VoN 2014/0083) avseende samtliga träffpunktsverksamhet till Kommunstyrelsens produktionsutskott, från och med 2020-04-01 till och med 2021-03-31 för att möjliggöra uppföljning.

De uppgifter som presenteras rör situationen innan coronapandemin.

## Förvaltningens slutsatser

Utföraren (Produktionsförvaltningen) ska, enligt beställningen, årligen följa upp brukarnas nöjdhet och hantera eventuella förbättringsförslag. Ansvarig enhetschef uppger att uppföljning har skett i form av löpande dialog med besökarna och att dessa har uttryckt att de är nöjda med träffpunktsverksamheterna.

Det erbjuds mellan två till sju aktiviteter på träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården. Roslags-Kulla erbjuder fysisk aktivitet två gånger per vecka samt bingo och fika en gång per vecka. Samtliga aktiviteter erbjuds på helgfria vardagar. I samband med aktivitet har Solgården ca 20-25 besökare, Solhälla ca 15-20 besökare, Görjansgården 20-25 besökare och Roslags-kulla ca 10-15 besökare.

Träffpunkterna (förutom Roslags-Kulla) håller öppet vissa tider på helgerna som då bemannas av timanställd personal. Solgården har 0-1 besökare på helgen. På Solhälla träffas besökare på eget initiativ och spelar kort i trygghetsboendets matsal alternativt i träffpunktens lokaler. På Görjansgården är träffpunktens lokaler olåsta och besökarna kan nyttja lokalerna som de önskar. Några besökare kommer till träffpunkten på helgerna för att äta sin lunch och sitter sedan kvar för socialt umgänge.

Under pandemin har träffpunkterna (förutom Roslags-Kulla) erbjudit anpassade aktiviteter utomhus.

I beställningen nämns att ett ”nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheterna och beställaren förutsätts”. Enhetschef uttrycker i samband med uppföljningen en önskan om större intresse för verksamheterna från beställarens sida för att beställaren ska få en bättre uppfattning om arbetet som görs på träffpunkterna.

Förvaltningen föreslår revidering av nuvarande beställning där följande punkter beaktas:

1. tydliggöra utförarens skyldighet att årligen genomföra en brukarundersökning som kan ligga till grund för utveckling och förbättringar. I brukarundersökningen bör utföraren ställa frågor till

besökarna om önskemål om helgaktiviteter. Brukarundersökningens resultat bör diskuteras mellan utförare och beställare.

2. tydliggöra vikten av att utföraren organiserar helgöppet i träffpunktverksamheterna på ett sätt som lockar fler besökare.
3. tydliggöra att utföraren och beställaren ska delta i uppföljning av träffpunktverksamheterna enligt den plan som årligen fastställs av Vård- och omsorgsnämnden och som finns i verksamhetsplanen.

### Bilagor

- 1) VoN 2014/0083, beställning av träffpunktverksamhet vid Solgården, Solhälla och Görjansgården
- 2) VoN 2018/0055, tilläggsbeställning av träffpunktverksamhet vid Roslags-Kulla
- 3) Verksamhetsuppföljning av träffpunktverksamheter i Österåkers kommun, VoN 2020/00

Susanna Kiesel  
Socialdirektör

Åsa Lundgren  
Enhetschef, stab

Lena Ribbing  
Sakkunnig äldre

## Digitala Signaturer

Signerad med: Anställda  
Signerad av: Susanna Kiesel, Socialdirektör  
Datum: 2021-01-19 14:39 +01:00

Signerad med: Anställda  
Signerad av: Åsa Lundgren, Enhetschef  
Datum: 2021-01-21 12:48 +01:00

Socialförvaltningen, Stab  
Lena Ribbing

Datum: 2020-12-10  
Diarienummer: VON 2020/0044

## Verksamhetsuppföljning av träffpunktsverksamheter: Solgården, Solhälla och Görjansgården

Enligt styrmodellen i Österåkers kommun ska Vård- och omsorgsnämnden (VoN) lämna beställningar till Kommunstyrelsens produktionsutskott avseende utförandet av tjänster inom vård- och omsorgsområdet.

2015 formulerades den första beställningen avseende tjänsterna träffpunktsverksamheter vid Solgården, Solhälla och Görjansgården (VoN 2014/0083, bilaga 1). Tilläggsbeställning har gjorts (VoN 2018/0055, bilaga 2) avseende helgöppet vid träffpunktsverksamheterna Solgården, Solhälla och Görjansgården samt träffpunktsverksamhet vid Roslags Kulla.

Vård- och omsorgsnämnden beslutade 2020-03-24 att förlänga beställningen (VoN 2014/0083) avseende träffpunktsverksamheterna till Kommunstyrelsens produktionsutskott, från och med 2020-04-01 till och med 2021-03-31. Aktuell beställning förlängdes för att möjliggöra fördjupad uppföljning av verksamheterna.

De uppgifter som presenteras i utredningen avseende besökare och aktiviteter rör situationen innan coronapandemin.

### Uppföljningens genomförande

- genomgång av aktuell beställning från 2014, (VoN 2014/0083) samt tilläggsbeställning från 2018 (VoN 2018/0055).
- frågeformulär upprättad av förvaltningen, (bilaga 3) har besvarats av enhetschef för träffpunktsverksamheterna. Kompletterande samtal och mailkontakt har skett.
- genomgång av utförarens verksamhetsberättelser för samtliga träffpunktsverksamheter (bilaga 4).
- samtal med Lea Vaattovaara, samordnare Finskt förvaltningsområde.

## **Uppdraget vid träffpunktsverksamheterna**

Träffpunktsverksamhet har bedrivits vid trygghetsboendena Solgården, Solhälla och Görjansgården sedan 2014. Träffpunkten Roslags Kulla har erbjudits i bygdens församlingshem sedan 2018.

Enligt beställning (VoN 2014/0083) ska träffpunktsverksamheterna:

- vara en mötesplats för äldre och yngre seniorer där man träffas för social samvaro och aktiviteter, både sociala och fysiska.
- ha en hälsofrämjande inriktning som kan bidra till livskvalitet, välbefinnande och bättre självupplevd hälsa.
- anordna aktiviteter utifrån förslag från besökare och trygghetsansvarig.
- särskilt beakta att Österåkers kommun är finskt förvaltningsområde i planeringen av verksamheten och anordna aktiviteter med språklig eller kulturell inriktning.
- använda sig av mångkulturell kompetens som bidrar till mångkulturella upplevelser för de äldre när det gäller t e x musik, dans och mat.
- ha ett samarbete mellan träffpunktsansvariga och sträva efter att samarbeta med ideell sektor.
- samarbeta med andra aktörer i syfte att ta emot praktikanter eller liknande.

Träffpunkterna håller öppet enligt följande:

Solgården helgfria vardagar 10.30-15.30 och lördagar 12.30-15.30

Solhälla helgfria vardagar 10.30-15.30 och söndagar 12.30-15.30

Görjansgården helgfria vardagar 10.30-16 och söndagar 13-16

Roslags Kulla håller öppet vid aktivitet tre gånger per vecka.

## **Ersättning**

Enligt beställningen omfattar ersättningen till träffpunkterna

- 1) kostnader för personal, ledning, inköp av förbrukningsmaterial, möbler, utrustning, reparationer samt övrigt. I anslaget ingår en extra utökning för att även ordna aktiviteter för besökare i Roslags-Kulla.
- 2) anslag för aktiviteter vid träffpunkterna som är lokaliserade vid trygghetsboendena.
- 3) anslag för helgöppet vid träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården.
- 4) anslag för ”fysisk aktivitet” som delas av träffpunkterna och verksamheten vid Fyren med en fjärdedel till vardera verksamheten. Detta anslag ska ge ett utbud av fysisk hälsa, friskvård och

hälsofrämjande aktiviteter och kan användas för anordnande av aktiviteter och inköp av utrustning.

### **Aktiviteter på träffpunkterna**

Mellan två till sju aktiviteter, helgfri vardag, erbjuds vid träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården. Anslagen för aktiviteter används bland annat till cirkelträning, yoga, qigong, målerikurser, bakning, syjunta, bingo, dart och till olika former av underhållning. Aktiviteterna organiseras av träffpunktsansvariga i dialog med varandra och besökarna.

Träffpunkten vid Roslags Kulla erbjuder fysisk aktivitet två gånger per vecka samt bingo och fika en gång per vecka.

Under vår och höst 2020 har anpassade aktiviteter utomhus erbjudits på träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården.

### **Helgöppet vid träffpunkterna**

Kommunfullmäktige beslutade i budget 2017-2018 och budget 2018-2020 om ett extra anslag om 500 000 kr till träffpunktsverksamheterna. Vård- och omsorgsnämnden tog 2018 beslut om att träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården ska erbjuda helgöppet (VoN 2018/0055).

Helgöppet bemannas av timanställd personal som kan ordna fika till, och umgås med, besökarna. Inga organiserade aktiviteter erbjuds på träffpunkterna vid helgöppet.

Solgården har tidigare haft en besökare, sedan våren inga.

På Solhälla träffas besökare som på eget initiativ spelar kort i trygghetsboendets matsal alternativt i träffpunktens lokaler.

På Görjansgården är träffpunktens lokaler olåsta och besökarna kan nyttja lokalerna som de önskar. Några besökare kommer till träffpunkten på helgerna för att äta sin lunch och sitter sedan kvar för socialt umgänge.

### **Produktionsförvaltningens nuvarande organisation av träffpunkterna**

En träffpunktsansvarig arbetar 100 % på Solgården. En träffpunktsansvarig arbetar 75% på Solhälla och en träffpunktsansvarig arbetar 75% varav 50% på Görjansgården och 25% på Roslags kulla. Därutöver tillkommer timanställda för öppettiderna under helgerna

Enhetschef inom produktionsförvaltningen har ansvar för kommunens samtliga träffpunktsverksamheter.

### **Besökare på träffpunkterna**

Ansvarig enhetschef uppger att Solgården i snitt har 8-10 besökare när det inte erbjuds aktivitet. Vid fysiska aktiviteter och musikunderhållning kommer det 20-25 besökare per tillfälle.

Solhälla har i snitt 15-20 besökare per dag, oavsett aktivitet. Vid musikunderhållning deltar fler besökare och då används trygghetsboendets matsal som har utrymme att ta emot ca 50 personer.

Görjansgården har i snitt fem besökare. När det är fysisk aktivitet är det upp till 20-25 besökare.

Roslags Kulla har 10-15 besökare per tillfälle.

### **Brukarundersökningen/ Brukarnas nöjdhet**

Enligt beställningen ska utföraren årligen följa upp brukarnas nöjdhet och hantera eventuella förbättringsförslag. Ansvarig enhetschef har uppgett att uppföljning under 2019 har gjorts i löpande dialog med besökarna. Enhetschef uppger att information som hon får till sig av både besökare och träffpunktsansvariga är att besökarna är nöjda med utbudet av aktiviteter och att de upplever en trivsamt stämning på träffpunkterna.

### **Finskt förvaltningsområde**

Enhetschef uppger att möten har hållits med Finska föreningen men att det inte finns något önskemål från dem av särskilda aktiviteter på träffpunkterna Görjansgården, Solhälla och Solgården. Enhetschef uppger att besökarna inte heller har framfört sådana önskemål. Samordnare för Finskt förvaltningsområde uppger att det för närvarande saknas resurser för Finska föreningen att erbjuda aktiviteter på samtliga träffpunkter. Aktiviteter med finsk anknytning arrangeras av Finska föreningen på träffpunkten Fyren i dagsläget.

### **Mångkulturell kompetens som bidrar till mångkulturella upplevelser**

Enhetschef berättar att träffpunkterna under året har haft spansk afton med flamenco, persisk magdans och har även provat på olika take away maträtter från olika länder som t.ex tex mex, indisk mat och persisk mat samt olika internationella bakverk. Under 2019 fanns en extratjänst med persiskt ursprung anställd i träffpunktsverksamheterna och som bidrog med kulturell inspiration.

### **Samarbete med ideell sektor**

Enhetschef uppger att försök tidigare har gjorts för att få ett samarbete med ideell sektor men utan framgång. De ideella verksamheterna har för sitt engagemang önskat ersättning eller möjlighet att låna lokaler för egen verksamhet.



### **Samarbete med andra aktörer i syfte att ta emot praktikanter eller liknande**

Enhetschef uppger att träffpunkterna tar emot ferieungdomar under sommaren och personer från daglig sysselsättning (Lagen om stöd och service, LSS) och Arbetsförmedlingen som arbetstränar i verksamheterna. Utrymmet för träffpunktsansvariga att ha handledningsuppdrag är begränsade.

### **Synpunkter och klagomål**

Enligt enhetschef har inga synpunkter eller klagomål har inkommit på någon av träffpunktsverksamheterna under 2019.

### **Samverkan mellan beställare och utförare**

I beställningen nämns att ett ”nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheterna och beställaren förutsätts”. Enhetschef uttrycker en önskan om större intresse för verksamheterna från beställarens sida. Inte bara genom kontakt med enhetschef utan också genom besök i verksamheten, detta för att beställaren ska få en bättre uppfattning om arbetet som görs på träffpunkterna.

### **Utredarens bedömning**

Uppföljningen visar att beställningen efterföljs i stor utsträckning. Vissa delar av beställningen bedöms vara i behov av förtydligande och revidering.

Enligt beställningen ska utföraren varje år följa upp brukarnas nöjdhet och hantera eventuella förbättringsförslag. Ny beställning bör tydliggöra detta ansvar och beställaren bör efterfråga brukarundersökningen.

Under helgerna bedöms besöksantalet vara ringa vilket möjligen kan förklaras med att det som erbjuds är social samvaro och fika. Ny beställning bör tydliggöra vikten av att utföraren organiserar helgöppet i träffpunktverksamheterna på ett sätt som lockar fler besökare. I den årliga verksamhetsberättelsen ska det framkomma vilka aktiviteter utföraren har genomfört för att nå detta mål.

Den samverkan som utföraren efterfrågar ingår i den plan för uppföljning som Vård- och omsorgsnämnden årligen beslutar om och som finns i verksamhetsplanen (”tabell över uppföljning och insyn”).

### **Mot bakgrund av ovanstående föreslås att beställningen revideras med syfte att:**

1. tydliggöra utförarens skyldighet att årligen genomföra en brukarundersökning som kan ligga till grund för utveckling och förbättringar. I brukarundersökningen bör utföraren ställa frågor till besökarna om önskemål om helgaktiviteter. Brukarundersökningens resultat bör diskuteras mellan utförare och beställare.
2. tydliggöra vikten av att utföraren organiserar helgöppet i träffpunktverksamheterna på ett sätt som lockar fler besökare.

3. tydliggöra att utföraren och beställaren ska delta i uppföljning av träffpunktsverksamheterna enligt den plan som årligen fastställs av Vård- och omsorgsnämnden.

### **Bilagor**

- 1) VoN 2014/0083, beställning av träffpunktsverksamheter vid Solgården, Solhälla och Görjansgården
- 2) VoN 2018/0055, tilläggsbeställning av träffpunktsverksamhet vid Roslags Kulla
- 3) Frågeformulär vid uppföljning
- 4) Verksamhetsberättelser Solgården, Solhälla och Görjansgården 2019

## Frågor Träffpunkterna

- 1) I informationsmaterialet om träffpunkterna på nätet framkommer att de håller öppet ”varje vardag i veckan” men vilka är öppettiderna?
- 2) Har samtliga träffpunkter helgöppet? Vilka är öppettiderna på helgerna? Bemannas helgerna enbart av timanställd personal?
- 3) Enligt beställningen ska verksamheterna sträva efter att samverka med ideell sektor för att möjliggöra ett mera omfattande öppethållande på träffpunkterna. Hur fungerar detta i praktiken?
- 4) Hur många besökare har de olika träffpunkterna i snitt/ dag?
- 5) Enligt gällande beställning sker träffpunktsverksamhet även vid ROSLAGS KULLA.

Vilka lokaler används för träffpunktsverksamhet vid Roslags Kulla?

Vilket utbud av aktiviteter erbjuds vid Roslags Kulla?

Öppettider? Även helger?

Hur många besökare per dag vid Roslags Kulla?

Personalresurs? (25% tjänstgöring av anställd vid Görjansgården, som står i beställningen?)

- 6) Enligt beställningen ska det särskilt beaktas att Österåkers kommun är ett finskt förvaltningsområde och särskilda aktiviteter med språklig eller kulturell inriktning ska anordnas. Hur fungerar detta i praktiken i verksamheterna?
- 7) Enligt beställningen ska träffpunktsvärdarna samarbeta med varandra samt sträva efter att samarbeta med ideell sektor. Hur fungerar detta i praktiken?
- 8) Enligt beställningen ska samarbete ske med andra aktörer i syfte att ta emot praktikanter eller liknande, tex långtidssjukskrivna. Hur fungerar detta i praktiken?

- 9) Hur bestäms vilka aktiviteter som ska erbjudas och vilket inflytande har besökarna i detta?
- 10) Målet med verksamheterna är i beställningen att den enskilde ska uppleva att verksamheten känns meningsfull och stimulerande och bidrar till ökad livskvalitet. Hur följs detta upp? Önskar ta del av uppföljning om sådan finns.
- 11) Hur ser uppdragets omfattning ut (antal personal på respektive träffpunkt samt sysselsättningsgrad för varje personal)?
- 12) Vilken utbildning har trygghetsvärdarna?
- 13) Finns kompetensutvecklingsplan för trygghetsvärdarna?
- 14) Enligt beställningen ska synpunkter- och klagomål redovisas i ”verksamhetsbeskrivningen”, var redovisas dessa? Stod inget om klagomål i VB?
- 15) Hur många klagomål har inkommit till träffpunkterna under 2019 och vad har dessa rört? Har någon lex Sarah upprättats?
- 16) I beställningen nämns att ett ”nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheterna och beställaren förutsätts”. Hur har samverkan sett ut och fungerat?
- 17) Ang helgöppet, stämmer tidigare information om att det på Solgården är ca 1-2 besökare i snitt per helgdag, på Solhälla ett gäng som träffas för att spela kort men de sitter inte alltid i träffpunktens lokaler och på Görjansgården är det fyra personer som äter sin lunch tillsammans i träffpunktens lokaler (men den lokalen är öppen på helgen även om personal inte är där). Hur ser det ut i Roslagskulla?

# **Verksamhetsberättelse 2019, 2019**

---

Träffpunkt Solgården

## Innehållsförteckning

<b>I Vår verksamhet.....</b>	<b>3</b>
I.1 Viktiga händelser.....	3
I.2 Ekonomisk sammanfattning.....	3
I.3 Verksamhetsuppföljning.....	3
I.4 Framåtblick.....	3

## **I Vår verksamhet**

### **1.1 Viktiga händelser**

- Helgöppet

### **1.2 Ekonomisk sammanfattning**

Träffpunktsverksamheterna visar på ett positivt resultat för 2019. Del av detta beror på att vi fått ersättning för helgöppet innan detta sjösattes, anslaget för detta användes istället för planering inför helgöppet samt rekrytering av personal.

### **1.3 Verksamhetsuppföljning**

### **1.4 Fråmåtblick**

Träffpunkten har en stabil och hög besöksnivå. Det är fler som hittar till träffpunkten, fler äldre som flyttar in i området Deltagandet på de olika aktiviteterna varierar, de fysiska är mest välbesökta. Verksamheten skall dock tillgodose att även de mindre fysiskt aktiva kan delta i någon form av aktivitet, därav ett stort och varierat utbud som skall passa så många som möjligt.

En ny beställning för träffpunkterna är under bearbetning.

# **Verksamhetsberättelse 2019, 2019**

---

Träffpunkt Solhälla



## Innehållsförteckning

<b>I Vår verksamhet.....</b>	<b>3</b>
I.1 Viktiga händelser.....	3
I.2 Ekonomisk sammanfattning.....	3
I.3 Verksamhetsuppföljning.....	3
I.4 Framåtblick.....	3

## **I Vår verksamhet**

### **1.1 Viktiga händelser**

- Helgöppet
- Ny beställning under bearbetning tillsammans med beställarnämnd

### **1.2 Ekonomisk sammanfattning**

Träffpunkterna avslutar året med ett positivt resultat. Detta beror delvis på att anslagspengar för helgöppet betalades ut innan detta startade. Dessa pengar användes till planering och rekrytering av personal.

### **1.3 Verksamhetsuppföljning**

#### **Sammanfattning**

Mål för verksamheten är att bryta isolering och ge äldre en meningsfull vardag. Mål för verksamheten är även att erbjuda fysisk och social aktivitet för äldre, dels för välbefinnande och gemenskap men även fallförebyggande. Verksamheten fortsätter med sitt goda arbete att möta de äldres önskemål om aktivitet och innehåll.

Verksamheten uppmärksammar våra högtider vilket alltid är uppskattat.

En ny beställning för verksamheten är under bearbetning av beställarnämnd. Den tidigare löpte ut per den 190430, denna förlängdes 1 år.

### **1.4 Framåtblick**

Träffpunkten har en stabil och hög besöksnivå. Det är fler som hittar till träffpunkten, fler äldre som flyttar in i området. Deltagandet på de olika aktiviteterna varierar, de fysiska är mest välbesökta. Verksamheten skall dock tillgodose att även de mindre fysiskt aktiva kan delta i någon form av aktivitet, därav ett stort och varierat utbud som skall passa så många som möjligt.

En ny beställning för träffpunkterna är under bearbetning.

# **Verksamhetsberättelse 2019, 2019**

---

Träffpunkt Gjørjansgården

## Innehållsförteckning

<b>I Vår verksamhet.....</b>	<b>3</b>
I.1 Viktiga händelser.....	3
I.2 Ekonomisk sammanfattning.....	3
I.3 Verksamhetsuppföljning.....	3
I.4 Framåtblick.....	3

## **I Vår verksamhet**

### **1.1 Viktiga händelser**

- Helgöppet

### **1.2 Ekonomisk sammanfattning**

Träffpunktsverksamheterna visar på ett positivt resultat för 2019. Del av detta beror på att vi fått ersättning för helgöppet innan detta sjösattes, anslaget för detta användes istället för planering inför helgöppet samt rekrytering av personal.

### **1.3 Verksamhetsuppföljning**

### **1.4 Fråmåtblick**

Träffpunkt Görjansgården har sina dagliga besökare som är boende på Görjansgården. De fysiska aktiviteterna drar många äldre från övriga ön. Dessa personer deltar dock inte på övriga aktiviteter som anordnas. På Trygghetsboende Görjansgården är det låg omsättning på de boende varför det är en liten skara som fortfarande orkar vara på Träffpunkten.

Gällande Roslags Kulla så har önskemål om ytterligare aktiviteter inkommit. Dock får Roslags Kulla borna idag lite mer än det tänkta i anslaget varför detta inte är aktuellt. De boende i Roslags Kulla är bilburna och tar sig för egen maskin till församlingshemmet i Roslags kulla där aktiviteterna är. Träffpunkt Görjansgården är fritt för alla att komma till om man önskar mer aktiviteter.

## Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen

Till Vård- och omsorgsnämnden

Datum 2015-04-15

Dnr VON 2014/0083

### Beställning av tjänsterna träffpunktsverksamheter samt verksamheten vid Fyren

#### Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden lämnar en beställning på tjänsterna träffpunktsverksamheter samt verksamheten vid Fyren till Produktionsstyrelsen. Tidigare beställning ersätts med föreliggande beställning.

#### Beslutsförslag

##### Vård- och omsorgsnämndens beslutar

1. att godkänna beställningen avseende träffpunkterna Solhälla, Solgården och Görjansgården
2. att godkänna beställningen avseende verksamheten vid Fyren

#### Bakgrund

Enligt reglementet för Vård- och omsorgsnämnden ska nämnden göra beställningar avseende de verksamheter där Produktionsstyrelsen ansvarar för driften.

#### Förvaltningens slutsatser

Förvaltningen har upprättat beställningar för verksamheten vid träffpunkterna Solhälla, Solgården och Görjansgården samt för verksamheten vid Fyren, enligt bilaga 1 och 2. Produktionsstyrelsen ska svara på beställningarna och avstämning görs av socialförvaltningen gentemot beställningens innehåll. I arbetet med att ta fram underlag för beställningen av verksamheten vid Fyren har samverkan skett med Väntjänstens styrelse samt med Kommunala pensionärrådet.

Ersättningen för utförande av verksamheter utges i enlighet med de ersättningar som Kommunfullmäktige fastställer årligen. För 2015 är ersättningen träffpunkterna reviderad på grund av utökning av tjänst och för Fyren reviderad för att rätta till felaktigheter i tidigare underlag (se bilaga 3).

#### Bilagor

1. Beställning av tjänsterna träffpunktsverksamheter vid Solhälla, Solgården och Görjansgården
2. Beställning av verksamheten vid Fyren
3. Ersättning för vid träffpunktsverksamheterna och vid Fyren

Anne Simmasgård  
Socialchef

Sara Eriksson  
Sakkunnig funktionshinder

#### Expedieras

Produktionsstyrelsen

Österåkers kommun  
Socialförvaltningen

Datum: 2015-04-20

## Beställning av tjänsterna träffpunktsverksamheter

Vård- och omsorgsnämnden lämnar en beställning till Produktionsstyrelsen avseende de anslagsfinansierade tjänsterna vid träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården.

I föreliggande beställning ges information om tjänsterna med avseende på uppdraget, kravspecifikation samt allmänna krav som gäller för samtliga tjänster som Vård- och omsorgsnämnden beställer från Produktionsstyrelsen.

Beställningen gäller för perioden 2015-05-01 till och med 2019-04-30.

### I. Allmän information och kravspecifikation

#### I.1 Beskrivning av uppdraget vid Träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården

Både socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen ger huvudmännen ett tydligt ansvar att främja hälsa och förebygga ohälsa. Enligt socialtjänstlagen hör det till nämndens uppgifter att verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.

En del av Vård- och omsorgsnämndens hälsofrämjande arbete sker genom verksamheterna vid träffpunkt Solhälla, träffpunkt Solgården och träffpunkt Görjansgården. Träffpunkterna är mötesplatser för äldre och yngre seniorer där man träffas för social samvaro och aktiviteter, både sociala och fysiska. Vid samtliga tre träffpunkter finns trygghetsboenden. Träffpunkterna är öppna för seniorer oavsett var de bor.

Träffpunktsverksamheten är öppen för alla seniorer med alla språkliga eller kulturella bakgrunder. Att Österåkers kommun är finskt förvaltningsområde ska särskilt beaktas i planering av verksamheten. Särskilda aktiviteter med språklig eller kulturell inriktning ska anordnas.

Det är viktigt att använda sig av mångkulturell kompetens som bidrar till mångkulturella upplevelser för de äldre när det gäller t ex musik, dans och mat.

Både fysiska och sociala aktiviteter har positiv betydelse för hälsan och bidrar till hälsovinster. Social gemenskap, delaktighet, meningsfullhet, sociala och fysiska aktiviteter och bra matvanor ska vara utgångspunkten vid utformningen av verksamheten vid träffpunkterna. Verksamheten ska ha en hälsofrämjande inriktning som kan bidra till livskvalitet, välbefinnande och bättre självupplevd hälsa.

De aktiviteter som anordnas kan komma som förslag från de som besöker träffpunkterna och från trygghetsvärden som koordinerar och utvecklar det sociala innehållet (aktiviteterna) och är ”katalysatorn” i verksamheten. Vårdarna ska samarbeta med andra vårdar på träffpunkterna samt sträva efter att samarbeta med ideell sektor.

## **1.2 Syfte och mål för träffpunkterna**

Det övergripande syftet är att erbjuda en hälsosam och aktiv vardag med ett rikt socialt innehåll. Aktiviteter ska erbjudas av skilda slag som bidrar till hälsa och välbefinnande såväl fysiskt som socialt och kulturellt.

Målet är att den enskilde ska uppleva att verksamheten känns meningsfull och stimulerande och bidrar till ökad livskvalitet.

## **1.3 Svar på beställningen**

Utföraren ska svara på hur utföraren planerar att uppfylla innehållet i beställningen. Utförarens beskrivning av hur uppdraget kommer att genomföras granskas av sakkunnig inom äldreomsorg.

Kompletteringar och förtydliganden kan komma att begäras in.

## **1.4 Uppdragets omfattning**

Uppdraget avser 100 % tjänstgöring som trygghetsvärd på träffpunkt Solgården.  
Uppdraget avser 75 % tjänstgöring som trygghetsvärd på träffpunkt Solhälla.  
Uppdraget avser 75 % tjänstgöring som trygghetsvärd på träffpunkt Görjansgården (inkluderar 25 % tjänstgöring särskilt riktad till aktiviteter för boende i Roslags-Kulla).

Verksamheterna på träffpunkt Solgården, träffpunkt Solhälla och träffpunkt Görjansgården ska vara öppna vardagar måndag-fredag året om. Aktiviteterna ska också avse och delvis utföras i Roslags-Kulla.



Verksamheterna ska sträva efter att samverka med ideell sektor för att möjliggöra ett mera omfattande öppethållande på träffpunkterna.

### **1.5 Lagar och förordningar**

Verksamheten har sitt lagstöd i socialtjänstlagens 5 kap. 4 §. ”Nämndens skall verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.”

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med av Österåkers kommuns Vård- och omsorgsnämnd vid varje tillfälle antagna mål och riktlinjer.

Utföraren förutsätts ha kännedom om vård- och omsorgsverksamhet samt vara förtrogen med de lagar, förordningar samt nationella och lokala styrdokument som vid varje tidpunkt gäller för verksamheten.

### **1.6 Ledning och kompetens**

#### **1.6.1 Ledning**

Träffpunktsverksamheten ska organiseras så att en ledningsstruktur med adekvat kompetens för uppdraget finns. Den som i ledningen är verksamhetsansvarig ska ha adekvat högskolekompetens.

#### **1.6.2 Kompetens och personlig profil**

Trygghetsvärdarna som leder det dagliga arbetet på träffpunkterna ska ha erfarenhet av verksamhet riktad till äldre och adekvat utbildning för sitt arbete. Värderna ska ha en formell utbildning på lägst gymnasienivå med inriktning mot äldre- och omsorgsverksamhet alternativt hälsa med fokus på äldre eller motsvarande. Personliga egenskaper såsom empati och förståelse för sina medmänniskor oavsett ålder är viktiga. Trygghetsvärdarna ska ha ett intresse för att ordna både sociala och fysiska aktiviteter som möjliggör en trivsam och meningsfull dag för besökarna vid träffpunkterna.

Beställaren ser gärna att utföraren samarbetar med andra aktörer i syfte att ta emot praktikanter eller liknande, t ex som är långtidssjukskrivna, arbetslösa eller som har en funktionsnedsättning.

#### **1.6.3 Rekrytering**

En kravspecifikation som används vid rekrytering av personal till tjänsten som trygghetsvärd ska finnas.

#### **1.6.4 Kompetensutveckling**

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras för trygghetsvärden och en kompetensutvecklingsplan ska finnas.

#### **1.7 Lokaler**

Träffpunkt Solhälla, Bergavägen 22, Åkersberga

Träffpunkt Solgården, Norrgårdsvägen 3, Åkersberga

Träffpunkt Görjansgården, Ljusterö

Vård- och omsorgsnämnden hyr de lokaler som verksamheten bedrivs i och bekostar hyran.

I ersättningen till utföraren ingår att utföraren står för kostnader som i övrigt är förbundna med lokalen och dess innehåll. Detta inkluderar bl.a. utbyte av vitvaror och behov av renovering eller reparationer inom omfattning normalt slitage och utbyte, samt även ansvar för möbler och utrustning.

#### **1.8 Ersättning**

Beställningen omfattar ”Trygghetsboende + träffpunkt” vilket inkluderar samtliga kostnader för personal, ledning, inköp av förbrukningsmaterial, möbler, utrustning och reparationer samt övrigt. I anslaget ingår en extra utökning för att även ordna aktiviteter för boende i Roslags-Kulla.

Vidare går också anslaget ”Aktivitetsbidrag trygghetsboende” till träffpunkterna på trygghetsboendena. Dessa medel ska gå till anordnade av aktiviteter vid träffpunkterna som är lokaliserade vid trygghetsboendena.

Ett särskilt anslag för ”Fysisk aktivitet” delas av träffpunkterna och verksamheten vid Fyren, med en fjärdedel till vardera verksamheten. Detta anslag ska ge ett utbud som särskilt riktas till fysisk hälsa, friskvård och hälsofrämjande aktiviteter och kan användas för anordnande av aktiviteter och inköp av utrustning.

## **2 Allmänna krav**

### **2.1 Miljö**

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

### **2.2 Synpunkts- och klagomålshantering och missförhållanden**

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i verksamhetsbeskrivningen. Redovisning till beställaren sker vid varje delårs- och helårsbokslut. När ett klagomål bedöms vara av allvarlig art ska beställaren omgående underrättas. Verksamheten ska ha rutiner för rapportering och hantering av missförhållanden.

Personalen ska underrättas om sina skyldigheter minst en gång per år. Beställaren ska omedelbart underrättas om upprättad lex Sarah-rapport eller anmälan samt om utredning och beslut.

### **2.3 Verksamheten är arbetsgivare**

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

### **2.4 Dialog med enskilda**

Av stor vikt är att verksamheten präglas av öppenhet och tar tillvara den enskildes tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas för att få godkännande. Verksamheten ska, vid behov i samverkan med socialförvaltningen, ansvara för att informationen på [www.osteraker.se](http://www.osteraker.se) är adekvat.

Verksamheten ansvarar för att det finns lättillgängligt informationsmaterial för medborgarna, t ex i form av broschyr i pappersform. I materialet ska kontaktinformation till verksamheten och till verksamhetsansvarig tydligt framgå, företrädesvis genom direkttelefonnummer och e-postadress.

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former. Deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag ska undersökas. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut.

### **2.5 Utveckling**

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

### **2.6 Omstrukturering av verksamhet**

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

### **2.7 Samverkan**

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård, anhöriga och andra. Detta gäller även intresseorganisationer. Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts.

Det åligger verksamheten att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling.

## **2.8 Ersättning**

Se beslut från Kommunfullmäktige.

## **2.9 Justering av ersättning**

Ersättning till verksamheten fastställs årligen av Kommunfullmäktige. Detta sker normalt sett i november för nästkommande år.

## **2.10 Insyn i verksamhetens verksamhet**

Beställaren ansvarar för kontroll och uppföljning av verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga. Verksamheten ska i enlighet med kommunens tidplan för ekonomisk planering och uppföljning sända verksamhetsberättelse och verksamhetsplan till beställaren. I verksamhetsplan och verksamhetsberättelse ska särskild redovisning finnas kring hur verksamheten planerar att/har använt de anslag som avser sociala aktiviteter vid trygghetsboendena samt fysiska aktiviteter. Dessutom ska det särskilt framgå redovisning av aktiviteter riktade till boende i Roslags-Kulla.

Verksamheten och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas. Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrdar ska delges beställaren.

## **2.11 Kostnadsansvar för telefon, TV, inventarier och förbrukningsvaror**

Verksamheten ska svara för IT-utrustning och dit tillhörande kostnader inklusive uppkopplingar. Verksamheten ansvarar själv för och bekostar telefonabonnemang samt radio- och TV-licens samt utrustning. Utbyte eller slitage samt reparationer av möbler och inventarier beskostas av verksamheten, liksom inköp av samtliga förbrukningsvaror samt varor för verksamhetens drift.

## **2.12 Skadeståndsskyldighet**

Verksamheten svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren p.g.a. vållande hos verksamheten eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktats utge till tredje man.

### **2.13 Säkerhet och sekretess**

För uppgifter som kommer till verksamhetens kännedom och som skyddas enligt offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser gäller offentlighets- och sekretesslagen. Verksamheten svarar för att personalen efterlever lagstiftningen om tystnadsplikt. Verksamheten förbinder sig att följa bestämmelserna i personuppgiftslagen, PUL (1998:204).

### **2.14 Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

### **2.15 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen**

Beställningen gäller i fyra år från det datum som anges i beställningen. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med sex månaders varsel.

Beställningen avslutas efter utgången av det fjärde avtalsåret om beställaren inte anger annat. Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, större förändringar ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.

Datum: 2015-04-20

## Beställning av verksamheten vid Fyren

Vård- och omsorgsnämnden lämnar en beställning till Produktionsstyrelsen avseende den anslagsfinansierade tjänsten verksamheten vid Fyren.

I föreliggande beställning ges information om tjänsten med avseende på uppdraget, kravspecifikation samt allmänna krav som gäller för samtliga tjänster som Vård- och omsorgsnämnden beställer från Produktionsstyrelsen.

Beställningen gäller för perioden 2015-05-01 till och med 2019-04-30.

### I. Allmän information och kravspecifikation

#### I.1 Beskrivning av uppdraget vid Fyren

Fyren är en mötesplats för äldre och yngre seniorer där man träffas för social samvaro och aktiviteter, både sociala och fysiska.

På Fyren finns frivilligverksamheten Väntjänsten som drivs av ideella krafter från bl.a. PRO och SPF, Lions, Rotary, Röda Korset samt andra föreningar och av frivilliga privatpersoner. De frivilliga krafterna utgör grunden till verksamheten vid Fyren. Det är frivilligsamordnarens uppdrag att samordna frivilligorganisationerna för att möjliggöra öppethållande och aktiviteter. Det kan t ex inkludera att planera ansvarsfördelning när frivilliga eller praktikanter ska ordna bemanning, fika eller utflykter.

Verksamheten vid Fyren är öppen för alla seniorer oavsett språklig eller kulturell bakgrund. Idag finns särskilda aktiviteter för spansktalande och finsktalande. Att Österåkers kommun är finskt förvaltningsområde ska särskilt beaktas i planering av verksamheten. Det är viktigt att använda sig av mångkulturell kompetens som bidrar till mångkulturella upplevelser för de äldre när det gäller bl.a. musik, dans, mat. Aktiviteter som genomförs av frivilligorganisationerna och som har ett samarbete med SFI, svenska för invandrare, ska särskilt uppmuntras.

Innehållet i verksamheten, t ex måltider, utflykter och aktiviteter såsom handarbete bygger på frivilligas insatser och självkostnadsprincipen för deltagaren, anslaget för Fyren innehåller inga aktivitetsbidrag för sociala aktiviteter. Däremot ingår ett aktivitetsbidrag för fysiska aktiviteter, det är frivilligsamordnaren som organiserar och planerar dessa aktiviteter. Medlen får användas för marknadsföring av aktiviteterna på Fyren, det är viktigt att Fyren syns i de lokala kanalerna för informationsspridning. Medlen kan också vid enstaka tillfällen användas för t ex hyra av större lokal vid behov.

Frivilligsamordnaren ska samarbeta med kommunens anhörigkonsulent då ett syfte med Fyren är att underlätta situationen för anhöriga som stödjer sina närstående. Anhörigkonsulenten har särskilda medel avsatta som ska gå till aktiviteter riktade till anhöriga och frivilliga vid Fyren.

Fyren ska kunna fungera som en mötesplats för besökare, frivilliga, frivilligorganisationer och ledning och politiker. Ansvaret för initiativ till och utformning av dialog är delat mellan parterna. I uppdraget till Fyren ingår att frivilligsamordnaren ska samverka med frivilligorganisationerna för att utformning och planering av aktiviteter ska bli optimal. Detta kan t ex handla om att aktiviteter i största möjliga mån ska planeras så att de inte krockar med varandra mellan de olika parterna.

### **1.2 Syfte och mål med verksamheten vid Fyren**

Verksamheten vid Fyren ska ta vara på frivilligkrafter och skapa delaktighet och medverkande av dem som deltar i verksamheten.

Syftet med verksamheten är att främja social gemenskap och erbjuda aktiviteter av skilda slag som bidrar till hälsa och välbefinnande såväl fysiskt som socialt och kulturellt. Detta inkluderar särskilt gruppen anhöriga som stödjer närstående som är sjuka eller äldre.

Målet är att den enskilde ska uppleva att verksamheten känns meningsfull och stimulerande och bidrar till ökad livskvalitet.

### **1.3 Svar på beställningen**

Utföraren ska svara på hur utföraren planerar att uppfylla innehållet i beställningen. Utförarens beskrivning av hur uppdraget kommer att genomföras granskas av sakkunnig inom äldreomsorg.

Kompletteringar och förtydliganden kan komma att begäras in.

#### **1.4 Uppdragets omfattning**

Uppdraget avser 75 % tjänstgöring som frivilligsamordnare på Fyren.

Verksamheten ska vara öppen varje vardag året runt och minst under tiderna 10-15. Verksamheten ska sträva efter att samverka med ideell sektor för att möjliggöra ett mer omfattande öppethållande på träffpunkterna. Under ordinarie öppettider ska aktiviteter vara öppna för allmänheten. Om frivilligorganisationer lånar lokalen för aktiviteter på andra tider kan organisationerna avgöra vilka inbjudan riktas till.

#### **1.5 Lagar och förordningar**

Verksamheten har sitt lagstöd i socialtjänstlagens 5 kap. 4 §.

”Nämndens skall verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.”

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med av Österåkers kommuns Vård- och omsorgsnämnd vid varje tillfälle antagna mål och riktlinjer.

Utföraren förutsätts ha kännedom om vård- och omsorgsverksamhet samt vara förtrogen med de lagar, förordningar samt nationella och lokala styrdokument som vid varje tidpunkt gäller för verksamheten.

#### **1.6 Ledning och kompetens**

##### **1.6.1 Ledning**

Verksamheten vid Fyren ska organiseras så att en ledningsstruktur med adekvat kompetens för uppdraget finns. Den som i ledningen är verksamhetsansvarig ska ha adekvat högskolekompetens.

##### **1.6.2 Personal och bemanning**

Frivilligsamordnaren som leder det dagliga arbetet på Fyren ska ha erfarenhet av verksamhet riktad till äldre och adekvat utbildning för sitt arbete.

Frivilligsamordnaren ska ha en formell utbildning på lägst gymnasienivå med inriktning mot äldre- och omsorgsverksamhet alternativt hälsa med fokus på äldre eller motsvarande. Personliga egenskaper såsom empati och förståelse för sina medmänniskor oavsett ålder är viktiga.

Frivilligsamordnaren ska ha ett intresse för att samordna frivilligkrafter för att möjliggöra en trivsamt och meningsfull tillvaro för besökarna vid Fyren.

Beställaren ser gärna att utföraren samarbetar med andra aktörer i syfte att ta emot praktikanter eller liknande, t ex som är långtidssjukskrivna, arbetslösa eller som har en funktionsnedsättning.



### **1.6.3 Rekrytering**

En kravspecifikation som används vid rekrytering av personal till tjänsten som frivilligsamordnare ska finnas.

### **1.6.4 Kompetensutveckling**

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras för frivilligsamordnaren och det ska finnas en kompetensutvecklingsplan.

## **1.7 Lokaler**

Fyren, Stationsgränd 18 (Folkets hus) Åkersberga.

Vård- och omsorgsnämnden hyr de lokaler som verksamheten bedrivs i och bekostar hyran. I ersättningen till utföraren ingår att utföraren står för kostnader som i övrigt är förbundna med lokalen och dess innehåll. Detta inkluderar bl.a. utbyte av vitvaror och behov av renovering eller reparationer inom omfattning normalt slitage och utbyte, samt även ansvar för möbler och utrustning. Utföraren ansvarar för att lokalen utrustas ändamålsenligt, är tillgänglig och trivsamt.

Om frivilligorganisationer lånar lokalen för aktiviteter på tider utöver Fyrens ordinarie öppettider står organisationerna för de kostnader som uppstår därav, t ex behov av särskild utrustning.

## **1.8 Ersättning**

Beställningen omfattar anslaget ”Fyren” vilket inkluderar kostnader för personal, ledning, inköp av förbrukningsmaterial, möbler, utrustning, städ, el och reparationer samt övrigt. Exempel är servetter, krukor, utbyte av husgeråd, utbyte av möbler, mattor o dylikt, viss fastighetsskötsel.

Ett särskilt anslag för fysisk aktivitet delas av de tre träffpunkterna och verksamheten vid Fyren, med en fjärdedel till vardera verksamheten. Detta anslag ska ge ett utbud som särskilt riktas till fysisk hälsa, friskvård och hälsofrämjande aktiviteter och kan användas för anordnande av aktiviteter och inköp av utrustning.

Material för aktiviteter samt fika och måltider ska skötas enligt självkostnadsprincipen, ersättning för detta ingår inte i anslaget.

## **2 Allmänna krav**

### **2.1 Miljö**

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

## 2.2 Synpunkts- och klagomålshantering och missförhållanden

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i verksamhetsbeskrivningen. Redovisning till beställaren sker vid varje delårs- och helårsbokslut. När ett klagomål bedöms vara av allvarlig art ska beställaren omgående underrättas. Verksamheten ska ha rutiner för rapportering och hantering av missförhållanden. Personalen ska underrättas om sina skyldigheter minst en gång per år. Beställaren ska omedelbart underrättas om upprättad lex Sarah-rapport eller anmälan samt om utredning och beslut.

## 2.3 Verksamheten är arbetsgivare

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

## 2.4 Dialog med enskilda

Av stor vikt är att verksamheten präglas av öppenhet och tar tillvara den enskildes tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas för att få godkännande. Verksamheten ska, vid behov i samverkan med socialförvaltningen, ansvara för att informationen på [www.osteraker.se](http://www.osteraker.se) är adekvat.

Verksamheten ansvarar för att det finns lättillgängligt informationsmaterial för medborgarna, t ex i form av broschyr i pappersform. I materialet ska kontaktinformation till verksamheten och till verksamhetsansvarig tydligt framgå, företrädesvis genom direkttelefonnummer och e-postadress. Information ska finnas på flera språk.

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former för att undersöka deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut.

## 2.5 Utveckling

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

## **2.6 Omstrukturering av verksamhet**

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

## **2.7 Samverkan**

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård, anhöriga och andra. Detta gäller även intresseorganisationer. Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts. Det åligger verksamheten att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling.

## **2.8 Ersättning**

Se beslut från Kommunfullmäktige alt. bilaga.

## **2.9 Justering av ersättning**

Ersättning till verksamheten fastställs årligen av Kommunfullmäktige. Detta sker normalt sett i november för nästkommande år.

## **2.10 Insyn i verksamhetens verksamhet**

Beställaren ansvarar för kontroll och uppföljning av verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Verksamheten ska i enlighet med kommunens tidplan för ekonomisk planering och uppföljning sända verksamhetsberättelse och verksamhetsplan till beställaren. I verksamhetsplan och verksamhetsberättelse ska särskild redovisning finnas kring hur verksamheten planerar att/har använt anslaget för fysiska aktiviteter eller andra särskilt riktade anslag.

Verksamheten och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas. Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrdar ska delges beställaren.

## **2.11 Kostnadsansvar för telefon, TV, inventarier och förbrukningsvaror**

Verksamheten ska svara för IT-utrustning och dit tillhörande kostnader inklusive uppkopplingar. Verksamheten ansvarar själv för och bekostar telefonabonnemang samt radio- och TV-licens samt utrustning. Utbyte eller slitage samt reparationer av möbler och inventarier beskostas av verksamheten, liksom inköp av samtliga förbrukningsvaror samt varor för verksamhetens drift.

### **2.12 Skadeståndsskyldighet**

Verksamheten svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren p.g.a. vållande hos verksamheten eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

### **2.13 Säkerhet och sekretess**

För uppgifter som kommer till verksamhetens kännedom och som skyddas enligt offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser gäller offentlighets- och sekretesslagen. Verksamheten svarar för att personalen efterlever lagstiftningen om tystnadsplikt. Verksamheten förbinder sig att följa bestämmelserna i personuppgiftslagen, PUL (1998:204).

### **2.14 Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

### **2.15 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen**

Beställningen gäller i fyra år från det datum som anges i beställningen. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med sex månaders varsel. Beställningen avslutas efter utgången av det fjärde avtalsåret om beställaren inte anger annat. Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, större förändringar ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.

## Tjänsteutlåtande

### Socialförvaltningen

Till Vård- och omsorgsnämnden

Yvonne Aili

Datum 2018-05-29

Dnr VON 2018/0055

## Beställning av tilläggstjänst till träffpunkterna och en utökning av verksamheten i Roslags-Kulla

### Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden lämnar en beställning till Produktionsstyrelsen av tjänsten träffpunktverksamhet avseende helger och utökning av verksamheten i Roslagskulla.

### Beslutsförslag

#### Vård- och omsorgsnämndens beslut

1. Godkänna tilläggsbeställning avseende helgverksamhet på träffpunkterna; Solhälla, Solgården och Görjansgården.
2. Godkänna beställning av utökad verksamhet i Roslagskulla.
3. Överlämna beställningen till Produktionsstyrelsen.

### Bakgrund

Verksamheten vid träffpunkterna är en tjänstebeställning från Vård- och omsorgsnämnden till Produktionsstyrelsen, sedan 2015. Träffpunktverksamhet vänder sig till alla seniorer. Träffpunkterna erbjuder en plats för social samvaro och sociala och fysiska aktiviteter under vardagar. Inom budget för 2018 finns medel, 500 tkr, för utökning med helgaktiviteter och ett anslag för 2018 med 500 tkr. Träffpunktsverksamhet erbjuder även aktiviteter i Roslags-Kulla församlingshem under vissa vardagar till samma målgrupp.

### Förvaltningens slutsatser

Förvaltningen har upprättat en beställning avseende tilläggstjänst på Träffpunktverksamheten och en beställning på utökad aktivitetstid i Roslags-Kulla, enligt bilaga 1. I arbetet med att ta fram underlaget har förvaltningen haft kontakt med ”Ung Omsorg” som är ett exempel på en samarbetspartner när det gäller bemanning till helgverksamheten. Rekryteringsansvaret och valet av samarbetspartners överlämnas till Produktionsstyrelsen.

Den aktuella tilläggsbeställningen följer beställningen av tjänsten träffpunktsverksamhet från 2015-04-15, VON 2014/0083 som upphör 2019-04-30, varför en ny beställning bör göras i början av 2019.

## Tjänsteutlåtande

### Bilagor:

1. Beställning av tilläggstjänst till träffpunkterna och utökning av verksamheten i Roslags-Kulla 2018-05-28
2. Beställning av tjänsterna träffpunktverksamheter 2015-04-20

Susanna Kiesel  
Socialdirektör

Sigbritt Sundling  
Enhetschef

---

Expedieras

## **Beställning av tilläggstjänst till träffpunkterna och en utökning av verksamheten i Roslags-Kulla.**

Vård- och omsorgsnämnden lämnar beställning på tilläggstjänst i form av helgverksamhet på träffpunkterna och en utökning av befintlig verksamheten i Roslags-Kulla till Produktionsstyrelsen.

I första delen av beställningen beskrivs tjänsten med information om uppdraget samt kravspecifikation. Allmänna krav som gäller för samtliga tjänster finns sist i beställningen.

Beställningen gäller från och med 2018-08-01 och följer tidigare beställningen av tjänsten träffpunktverksamhet till och med 2019-04-30.

### **I. Kravspecifikation**

#### **I.1 Uppdraget i korthet**

Uppdraget är en utökning i två delar:

- träffpunkterna ska utöka aktiviteter att omfatta även lördagar och söndagar
- aktiviteterna som pågår i Roslags-Kulla under vardagarna ska utökas

#### **Syfte och mål**

Det övergripande syftet är att erbjuda aktiviteter med ett socialt innehåll. Aktiviteterna på träffpunkterna ska erbjudas lördagar och söndagar och vara av skilda slag såväl socialt som kulturellt. Aktiviteterna i Roslags-Kulla ska utökas och vara av skilda slag såväl socialt som kulturellt.

Ett annat syfte är att verksamheten ska marknadsföra vård- och omsorgsverksamheten som en möjlig och trevlig arbetsplats för nya medarbetare. Målet är att kunna rekrytera nya medarbetare till vård- och omsorgsverksamheten.

#### **I.2 Svar på beställningen**

Verksamheten ska vid beställningens start skriftligt svara på hur verksamheten ska uppfylla innehållet i beställningen. Följande år ska enheten redovisa utförandet av beställningen i verksamhetsberättelse respektive verksamhetsplan i enlighet med kommunens tidsplan för dessa.

Utförarens beskrivning av hur uppdraget kommer att genomföras granskas av socialförvaltningen.

Kompletteringar och förtydliganden kan komma att begäras in.

### **1.3 Uppdragsbeskrivning**

#### **1.3.1 Omfattning**

- Uppdraget avser aktiviteter på träffpunkterna under varje lördag och söndag exkl. helgdagar enligt svensk almanacka.
- Uppdraget avser utökning av den tid som aktiviteter erbjuds i Roslags-Kulla under vardagar.
- Uppdraget omfattar att samarbeta med andra aktörer för att unga ska få möjlighet att pröva arbetslivet inom vård- och omsorg.

### **1.5 Lagar och kvalitetsarbete**

#### **1.5.1 Lagar och förordningar samt mål**

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med samtliga gällande lagar och förordningar som är aktuella för uppdraget, inkluderat kommunens mål, riktlinjer och policydokument.

Utföraren förutsätts ha kännedom om måldokument för Vård- och omsorgsnämnden.

### **1.6 Ledning och kompetens**

#### **1.6.1 Ledning**

Verksamheten ska organiseras så att ledningsstruktur med adekvat kompetens för uppdraget finns.

#### **1.6.1 Kompetens**

Medarbetarna ska ha intresse för att ordna sociala aktiviteter under lördagar och söndagar samt vardagar som av brukarna uppfattas som trivsamma och meningsfulla.

#### **1.6.2 Kompetensutveckling**

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras och tillgång till handledning ska finnas vid behov.

### **1.7 Lokaler**

- Träffpunkterna; Solhälla, Solgården och Görjansgården
- Roslags-Kulla församlingshem.

### **1.8 Ersättning**

Ersättningen utgår med 83 tkr per månad.

## **2 Allmänna krav**

### **2.1 Miljö**

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

### **2.2 Kvalitetsledningssystem och avvikelshantering**

Fortlöpande redovisning till beställaren ska ske vid varje halvårs- och helårsskifte. När ett klagomål bedöms vara av allvarlig art ska beställaren omgående underrättas.

När rapport om lex Sarah upprättas i verksamheten ska verksamheten omgående informera beställaren genom att skicka en kopia på rapporten. Detta ska även göras i varje påföljande steg såsom utredning, beslut och eventuell anmälan till Inspektionen för vård och omsorg.



### **2.3 Verksamheten är arbetsgivare**

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtagat inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

### **2.4 Dialog med enskilda**

Av stor vikt är att verksamheten präglas av öppenhet och tar tillvara den enskildes tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas för att få godkännande. Verksamheten ska ansvara för att informationen om verksamheten på [www.osteraker.se](http://www.osteraker.se) är adekvat.

Verksamheten ansvarar för att det finns lättillgängligt informationsmaterial för medborgarna, t ex i form av broschyr i pappersform vid behov. I materialet ska kontaktinformation till verksamheten och till verksamhetsansvarig tydligt framgå, företrädesvis genom direkttelefonnummer och e-postadress.

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former för att undersöka deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut.

### **2.5 Utveckling**

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

### **2.6 Omstrukturering av verksamhet**

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

### **2.7 Samverkan**

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård, anhöriga och andra för den enskilde viktiga personer och funktioner eller företrädare. Detta gäller även intresseorganisationer.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts. Det åligger verksamheten att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling.

### **2.8 Insyn i verksamhetens verksamhet**

Beställaren ansvarar för uppföljning av verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Verksamheten ska i enlighet med kommunens tidplan för ekonomisk planering och uppföljning sända verksamhetsberättelse och verksamhetsplan till beställaren en gång per år.

Verksamheten och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas. Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrar ska delges beställaren.

### **2.9 Tele och datakommunikation**

Verksamheten ska svara för IT-utrustning och dit tillhörande kostnader inklusive uppkopplingar. Verksamheten ansvarar själv och bekostar eget telefonabonnemang. Verksamheten ska ha IT-utrustning och uppkoppling som i förekommande fall kan hantera av beställaren tillhandahållet verksamhetssystem.

### **2.10 Skadeståndsskyldighet**

Verksamheten ansvarar för samtliga skador som denne eller annan för vilken den ansvarar orsakar genom fel eller försummelse. Om verksamheten gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska verksamheten hålla beställaren skadelös.

### **2.11 Säkerhet och sekretess**

Verksamheten ska se till att all personal omfattas av sekretesskrav motsvarande de som ställs i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och dataskyddsförordningen.

### **2.12 Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

### **2.13 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen**

Beställningen gäller t o m 2019-04-30.

Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, det ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.