

Tjänsteutlåtande

Sara Eriksson
Socialförvaltningen

Till Vård- och omsorgsnämnden

Datum 2018-04-10
Dnr VON 2018/0027

Beställning av Bryggan, öppen verksamhet för unga vuxna med psykisk funktionsnedsättning

Beslutsförslag

Vård- och omsorgsnämnden beslutar

Beställa verksamhet Bryggan, öppen verksamhet för unga vuxna med psykisk funktionsnedsättning, från Produktionsstyrelsen från och med 2018-01-01 och därefter tillsvidare

Bakgrund

Enligt styrmodell samt reglemente i Österåkers kommun ska Vård- och omsorgsnämnden lämna beställningar till Produktionsstyrelsen avseende de verksamheter inom vård- och omsorgsområdet där Produktionsstyrelsen ska ansvara för driften.

Verksamheten Bryggan, öppen verksamhet för personer med psykisk funktionsnedsättning, har bedrivits i tre år med stöd av projektmedel. Verksamheten startade för att tillgodose en efterfrågan från målgruppen unga vuxna med psykiska funktionsnedsättningar som inte ansåg sig ha en meningsfull fritid i socialt sammanhang. Behovet påtalades av de unga själva, av handläggare vid socialförvaltningen, samt av externa aktörer såsom psykiatrimottagningen. Bryggan har fyllt sitt syfte baserat på bedömningar av att besökarna är nöjda och av att andra professionella hänvisar personer till Bryggan.

Förvaltningens slutsatser

Kommunfullmäktige har i budget 2018 beslutat avsätta medel till Vård- och omsorgsnämnden för att göra verksamhet Bryggan permanent. Beställningens omfattning beräknas täckas av en ersättning om 420 tkr per år enligt 2018 års nivå. Förvaltningen har tagit fram en beställning som reglerar innehållet i verksamhet Bryggan och som gäller tillsvidare med kontinuerlig uppföljning. Samverkan har skett med produktionsförvaltningen.

Bilagor

Beställning av Bryggan öppen verksamhet för unga personer med psykisk funktionsnedsättning



Susanna Kiesel
Socialdirektör

Sigbritt Sundling
Stabschef

Expedieras

Produktionsstyrelsen



2018-04-10

Beställning av Bryggan öppen verksamhet för unga personer med psykisk funktionsnedsättning

Vård- och omsorgsnämnden lämnar beställning av drift av Bryggan öppen verksamhet för unga personer med psykisk funktionsnedsättning 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 2018-01-01 och därefter tillsvidare.

I. Kravspecifikation

I.1 Uppdraget i korthet

Bryggan ska erbjuda öppen verksamhet huvudsakligen på kvällstid riktad till personer i åldrarna 18-40 med psykiska funktionsnedsättningar. Verksamheten är öppen för alla i målgruppen och det krävs inget biståndsbeslut för att den enskilde ska kunna delta.

I.2 Syfte och mål

Syftet med Bryggan är att unga personer med psykiska funktionsnedsättningar ska bli erbjudna en meningsfull fritidssysselsättning med social stimulans och personalstöd. Bryggan ska fylla ett behov som uppstår mellan biståndsbedömd verksamhet, t ex i form av boendestöd eller sysselsättning, och det vanliga fritidsutbudet för medborgarna.

Mål för verksamheten är att antal unika besökare och antal besök ska öka med minst fem procent under åren 2018-2020.

För denna målgrupp finns det stöd för att förebyggande insatser fungerar väl, samtidigt som det är svårt att mäta de direkta effekterna eller alternativkostnaderna. Därför följs verksamheten upp genom inhämtning av statistikuppgifter som redovisas nedan.

I.3 Svar på beställningen

Utföraren 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.

1.4 Uppdragsbeskrivning

1.4.1 Innehåll

Utföraren ska utforma innehållet i Bryggan så att verksamheten blir attraktiv för målgruppen att besöka. Med det menas att stor hänsyn ska tas till besökarnas förslag och önskemål. Aktiviteter som genomförs kan vara att umgås, samtala, spela spel eller göra utflykter såsom biobesök, kryssningar eller fysiska aktiviteter. Utföraren har frihet att anpassa verksamheten enligt besökarnas behov. Att gemensamt delta i och motivera besökare till att delta i aktiviteter i det allmänna fritidsutbudet i kommunen är positivt, liksom att uppmuntra besökare att knyta kontakter med varandra för att främja ytterligare social stimulans för de som så önskar.

Avgränsningar

Bryggan ska ses som ett komplement till det ordinarie fritidsutbudet i kommunen. Med det menas att Bryggan inte ska ersätta annat utbud i kommunen. Vidare ska Bryggan inte ersätta biståndsbedömda insatser eller insatser utförda av personligt ombud.

1.4.2 Tillgänglighet

Verksamheten ska vara öppen två kvällar per vecka, tre timmar per tillfälle, för den enskilde. Tillfällena får planeras utefter önskemål och förutsättningar från besökarna och samhällsutbudet, t ex om det finns särskilda önskemål om förläggning av aktiviteter på annan tid under sommarmånaderna. I de fall alternativ aktivitet, t ex utflykt eller bio erbjuds, får verksamheten Bryggan i sin ordinarie lokal vara stängd under tid som aktiviteten pågår.

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.

1.5.2 Systematiskt kvalitetsarbete (ledningssystem)

Utföraren förutsätts arbeta med systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOSFS 2011:9 i de delar som är relevanta i förhållande till verksamhetens förutsättningar.

1.5.3 Dokumentation och statistik

Då verksamheten inte är biståndsbedömd ska utföraren inte dokumentera förhållanden som rör den enskilde.

Utföraren ska årsvis föra statistik på antalet besök, antalet unika individer (besökare) och antal tillfällen som verksamheten har varit öppen. Vidare ska verksamheten minst en gång per år under hösten genomföra en enkätundersökning (utformning avgörs av utföraren) där besökarnas nöjdhet undersöks och deras synpunkter på verksamheten inhämtas. Detta ska vara underlag både för verksamhetens egen utveckling och för beställarens uppföljning.

1.6 Ledning och kompetens

1.6.1 Ledning

Utföraren ska ha en utsedd person som är ansvarig för verksamheten och dess personal. Enhetschefen ska ha lämplig utbildning för uppdraget, liksom relevant kunskap om lagar och föreskrifter. Enhetschefen ska vidare ha kompetens som handlar om hur man organiserar en kvalitativt bra verksamhet för målgruppens behov. Enhetschefen ska ha högskoleutbildning. Vidare ska enhetschefen ha genomgått eller planeras gå ledarskapsutbildning.

1.6.2 Kompetens

Verksamheten ska bemannas med den personal som behövs för att en kvalitativt bra verksamhet ska kunna bedrivas. Detta gäller både mängden personal och deras kompetens. Personalen ska ha lämplig utbildning och erfarenhet.

Utföraren ska upprätta rutiner för utdrag ur belastningsregistret samt hur sådan information ska tillämpas och tolkas. Utföraren ska ha rutiner för att, så långt det är möjligt, säkerställa att den enskilde (besökaren) inte utsätts för brott kopplade till verksamheten, t ex våldsbrott eller brott av ekonomisk art.

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras för all personal. Det ska finnas såväl individuella som för verksamheten övergripande kompetensutvecklingsplaner. Kompetensutvecklingen ska ske enligt de behov som uppstår. Utförarens ska också tillse att personalen får handledning i den utsträckning som behövs.

1.7 Lokaler

Utföraren står själv för kostnader för lokaler, inventarier och utrustning. Ersättning för detta ingår i anslaget för Ruffen. Utgifter för utrustning och förbrukningsmaterial ingår i ersättningen för Bryggan.

1.8 Ersättning

Se bilaga. Ersättningen fastställs årligen av Kommunfullmäktige, normalt i november i samband med budget för kommande år. Ersättningen utgår i form av ett anslag. Ersättningen avser täckning för samtliga med uppdraget förbundna kostnader, såsom personal, ledning, utbildning, planering och inköp av material till verksamheten. Ersättningen ska inte belastas med lokalkostnader (dessa täcks av anslag för Ruffen).

Ersättningen kan användas för tillskapandet av aktiviteter som erbjuds besökarna. När det gäller individuella inträden eller utgifter förutsätts besökarna betala för detta enligt en självkostnadsprincip. För att tydliggöra detta följer här exempel. Verksamheten kan bekosta anlitaandet av en föreläsare eller en streamning av en fotbollslandskamp eller bokning av en idrottshall. Den enskilde besökaren bekostar själv ett inträde till Gröna Lund eller en ishockeymatch.

2 Allmänna krav

2.1 Miljö

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

2.2 Kvalitetsledningssystem och avvikelshantering

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i verksamhetsbeskrivningen. 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.

Verksamheten ansvarar för att ha ett kvalitetsledningssystem som uppfyller kraven i lagstiftning och föreskrifter.

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 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 ansvara för att informationen om verksamheten på 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. Då nationella undersökningar (t ex av Socialstyrelsen eller Sveriges kommuner och landsting) genomförs ska verksamheten delta i dessa.

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, liksom med vårdnadshavare eller legal 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 inforrdar 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) samt personuppgiftslagen, PUL (1998:204).

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 löpande. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med tolv månaders varsel.

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.