

Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen
Sara Eriksson

Till Vård- och omsorgsnämnden

Datum 2018-07-30
Dnr VON 2018/0072

Beställning av korttidsvistelse och korttidstillsyn enligt LSS

Beslutsförslag

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Beställa verksamhet korttidsvistelse och korttidstillsyn enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade från Produktionsstyrelsen från och med 2018-01-01 och tills vidare

Bakgrund

Enligt styrmodell samt reglemente i Österåkers kommun ska Vård- och omsorgsnämnden lämna beställning till Produktionsstyrelsen avseende de verksamheter där Produktionsstyrelsen ska ansvara för utförandet.

Förvaltningens slutsatser

Socialförvaltningen föreslår att Vård- och omsorgsnämnden beställer av Produktionsstyrelsen att utföra insatserna korttidsvistelse och korttidstillsyn enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) i enlighet med innehållet i bilagan.

Bilagor

Beställning av insatsen korttidsvistelse och korttidstillsyn enligt LSS daterad 2018-07-30



Susanna Käsel
Socialdirektör



Sigbritt Sundling
Stabschef

Expedieras

Produktionsstyrelsen



2018-07-30

Beställning av insatserna korttidsvistelse och korttidstillsyn enligt LSS

Vård- och omsorgsnämnden lämnar beställning på insatserna korttidsvistelse och korttidstillsyn enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade 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 tills vidare.

I beställningen finns krav redovisade från beställaren. Utföraren förutsätts vara insatt i lagstiftning, förförskrifter och allmänna råd, samt vägledningar som gäller området. Exempel är

- lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade,
- proposition (1992/93:159) om stöd och service till vissa funktionshindrade,
- lex Sarah (SOSFS 2011:5),
- ledningssystem (SOSFS 2011:9),
- dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5), och
- förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade
- lagen (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder
- lag som styr anmälningsskyldighet när barn far illa (SoL).

I. Kravspecifikation

I.1 Uppdraget i korthet

Korttidsvistelse

Insatsen korttidsvistelse innebär att en person med funktionsnedsättning tillfälligt vistas på korttidshem, hos en familj eller i en lägerverksamhet. Beställningen rör korttidsvistelse i form av korttidshem. Brukaren ska få miljöombyte och den anhörige kan få utrymme för avkoppling eller avlastning. Insatsen kan också beviljas för att främja stimulans i den personliga utvecklingen och kan vara ett led i att arbeta för ökad självständighet och frigörelse.

Korttidsvistelse ska bedrivas på Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet och på Halo. Solskiftets korttidsvistelse riktar sig till barn och ungdomar (i förekommande fall unga vuxna) från ett år och uppåt, med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd. Verksamheten kan ta emot brukare med olika tillägghandikapp, exempelvis epilepsi,

talsvårigheter och rörelsehinder. Verksamheten på Halo riktar sig till brukare med funktionsnedsättningar inom autismspektrum och neuropsykiatriska diagnosområdet.

Korttidstillsyn

Uppdraget innebär att tillhandahålla insatsen korttidstillsyn till ungdomar över 12 år som på grund av funktionsnedsättning behöver stöd och tillsyn före och efter skoldagen samt under lov och studiedagar. Insatsen är biståndsbedömd och kan beviljas fr o m det år ungdomen fyller 13 år.

Korttidstillsynen ska finnas i anslutning till verksamheterna korttidsvistelse vid Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet, vid verksamheten Halo, samt integrerad i fritidsgårdsverksamheten. Korttidstillsyn vid Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet riktar sig till brukare med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd, samt även med exempelvis epilepsi, talsvårigheter och rörelsehinder. Verksamheten vid Halo riktar sig till brukare med funktionsnedsättningar inom autismspektrum och neuropsykiatriska diagnosområdet. Verksamheten vid den integrerade verksamheten är till för målgruppen brukare med funktionsnedsättning som vill delta i den ordinarie fritidsverksamheten

1.2 Syfte och mål

Korttidsvistelse

Syftet med korttidsvistelse är att brukaren ska få miljöombyte eller att den anhörige ska få utrymme för avkoppling eller avlastning. Insatsen kan också beviljas för att främja stimulans i den personliga utvecklingen och kan vara ett led i att arbeta för ökad självständighet och frigörelse.

Korttidsvistelsens mål är att

- Fungera som en avlastning för föräldrar där det är syftet med insatsen
- Brukaren ska få stimulans och utveckling genom en ny miljö och för den enskilde individuellt planerade aktiviteter
- Brukaren ska trivas på korttidsvistelsen

Korttidstillsyn

Syftet med korttidstillsyn är att vara en form av fritids för de ungdomar över tolv år som på grund av funktionsnedsättning har behov av tillsyn och stöd och som inte kan vara själva före eller efter skoldagen, under lov- och studiedagar eller under andra dagar då skolan är stängd. Insatsen ska möjliggöra för föräldrar att förvärvsarbeta. Insatsen ska erbjuda en meningsfull tillvaro och främja brukarens utveckling.

Korttidstillsynens mål är att

- Fungera som en avlastning för föräldrar och möjliggöra för dem att förvärvsarbeta
- Erbjuder trygghet för brukaren
- Erbjuder meningsfull sysselsättning och roliga aktiviteter för brukaren

1.3 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 beställaren. Kompletteringar och förtydliganden kan komma att begäras in.

1.4 Uppdragsbeskrivning

1.4.1 Omfattning

Beställning och genomförandeplan

Brukaren ansöker om insatsen och får ett beslut av beställaren. Vid bifallsbeslut kontaktar beställaren utföraren för att planera verkställigheten. Utföraren ska delta i planeringen och verksamheten ska förberedas för brukaren.

För varje placering hos utföraren ska det finnas en skriftlig beställning från beställaren. Beställningen upphör att gälla vid biståndsbeslutets utgång om inte annat beslutas. Beställningen ska lämnas till utföraren innan påbörjad insats.

Utföraren ska följa beställarens rutin för inlämnande av kopia av genomförandeplan.

De formella förutsättningarna för genomförandeplanen beskrivs i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5). Utföraren ska följa dessa föreskrifter och allmänna råd.

Stödperson

Brukaren ska ha en stödperson i personalgruppen som har ett särskilt ansvar för att genomförandeplan blir upprättad och för att kontakter med anhöriga och andra i brukarens nätverk fungerar. Brukaren ska kunna påverka valet av stödperson.

Kost och måltider

Utföraren ska erbjuda näringsriktig och vid behov anpassade måltider till brukaren under hela vistelsetiden. Brukaren betalar avgift till beställaren för måltider.

1.4.2 Tillgänglighet

Korttidsvistelse

Korttidsvistelsens verksamhet ska vara tillgänglig för målgrupperna till vilka den riktas. Med detta avses tillgänglighet både vad gäller fysiska möjligheter, och språkliga, kulturella eller intellektuella förutsättningar.

Verksamheten och aktiviteterna ska planeras så att varje brukare har möjlighet till samvaro med andra barn, deltagande i aktiviteter samhället, och meningsfull stimulans given från personal. Att brukaren isoleras ska motverkas. Verksamheten ska också utformas så att brukarens föräldrar får tid med personal för planering av dygnet och genomförandeplanen.

Vid korttidsvistelse ska brukaren kunna fortsätta med sina dagliga aktiviteter i barnomsorg, skola, korttidstillsyn eller daglig verksamhet. Vid helgdagar, lov, studiedagar, klämdagar och andra vardagar utan skola ska korttidsvistelsen erbjudas dygnet runt såsom på helger.

Verksamhet ska erbjudas vid behov under årets alla dygn. Detta inkluderar storhelger och liknande, men om ingen brukare har bokat sina dygn så kan verksamheten stänga.

Korttidstillsyn

Korttidstillsynens verksamhet ska vara tillgänglig för målgrupperna till vilka den riktas. Med detta avses tillgänglighet både vad gäller fysiska möjligheter, och språkliga, kulturella eller intellektuella förutsättningar. Verksamheten och aktiviteterna ska planeras så att varje brukare har möjlighet till samvaro med andra ungdomar, deltagande i aktiviteter samhället, och meningsfull stimulans given från personal. Att brukaren isoleras ska motverkas. Verksamheten ska också utformas så att brukarens föräldrar får tid med personal för planering av insatsen.

Verksamheten ska vara tillgänglig under årets alla vardagar. Öppettiderna för verksamheterna är morgnar innan skoldagens början och eftermiddagar efter skoldagens slut samt hela dagar på lovdagar, klämdagar och studiedagar. Öppettiderna ska styras av brukarens och dennes föräldrars behov av tillsyn. Helgdagar får verksamheten stänga.

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. Detta gäller också i förekommande fall standarder eller motsvarande dokument som är antagna av Vård- och omsorgsnämnden.

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

1.5.2 Systematiskt kvalitetsarbete (ledningssystem)

Utföraren ska ha ett systematiskt kvalitetsledningssystem vars omfattning styrs av behoven i verksamheten.

1.6 Ledning och kompetens

1.6.1 Ledning

Enligt 3 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade, ska det för daglig verksamhet, korttidshem samt gruppboende och barnboende finnas en person med lämplig utbildning som förestår verksamheten (föreståndare). Vad som sägs om föreståndare för gruppboende gäller i denna beställning även föreståndare för insatsen korttidstillsyn. Föreståndaren ska ha genomgått ledarskapsutbildning.

Den som i ledningen hos utföraren är föreståndare (enhetschef) ska ha adekvat högskoleutbildning enligt ovan.

1.6.2 Bemanning och kompetens

Verksamheten ska bemannas med den personal som behövs för att uppfylla LSS intentioner. Detta gäller både mängd personal och utbildning.

Utföraren ska följa vid var tid gällande regler för utdrag ur belastningsregistret.

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras för all personal. Det ska finnas såväl individuella som för verksamheten övergripande kompetensplaner. Kompetensutvecklingen ska ske i förhållande till möjligheter att kunna uppfylla de behov som brukaren har. Utföraren ska också tillse att personalen får handledning i den utsträckning som behövs i syfte att personalen ska kunna bemöta de behov som brukaren har.

Personal eller verksamhetsansvarig får inte ha uppdrag som god man, förvaltare eller kontaktperson enligt LSS § 9 p. 4 för brukare i den enhet de arbetar.

1.7 Lokaler

Korttidstillsyn för barn och unga bedrivs i lokaler vid Solskiftesvägen 3 och på Norrgårdsvägen 27. Lokalerna tillhandahålls av Vård- och omsorgsnämnden.

Korttidstillsyn för barn och unga bedrivs i lokaler vid Solskiftesvägen 3 och på Norrgårdsvägen 27. Lokalerna tillhandahålls av Vård- och omsorgsnämnden. Korttidstillsyn

bedrivs även i vissa andra av kommunens lokaler, detta efter särskild överenskommelse om ersättning för lokaler.

Utföraren svarar för att all utrustning och inredning som krävs för att bedriva verksamheten finns. Detta innefattar såväl möbler och annan utrustning som IT-utrustning och arbetstekniska hjälpmedel. Lokalerna ska vara utrustade med för verksamheten nödvändiga inventarier och material, för att verksamheten ska uppnå målen ovan. Lokalerna ska hållas i gott skick vad gäller det inre underhållet. Det inkluderar ansvar för utbyte av vitvaror när det blir aktuellt.

Utföraren kan med hänsyn tagit till kraven i denna beställning förlägga verksamheten tillfälligtvis i andra lokaler, t ex lägerlokaler. Ingen extra ersättning utgår.

1.8 Ersättning

Se bilaga. Ersättningen fastställs årligen av Kommunfullmäktige, normalt i november i samband med budget för kommande år.

Ersättningen för korttidsvistelse är baserad på en nivåbedömning av brukarens behov som görs av beställaren.

Ersättningen för korttidstillsyn är baserad på en schablonnivå, utföraren förutsätts hantera fluktuationer i brukarnas behov inom ramen för den sammanlagda volymen av enskilda beställningar.

Vid avslut av placering följer ersättningen tidpunkten i brukarens beslut. Om avslut sker oplanerat eller tidigare än beslutets sista dag, utgår ersättning för maximalt 30 dagar (uppsägningstid).

2 Allmänna krav

2.1 Miljö

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

2.2 Kvalitetsledningssystem och avvikelsehantering

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.

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 godtagget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

2.4 Information och dialog med enskilda

Av stor vikt är att verksamheten präglas av öppenhet och tar tillvara brukarens tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas. 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 brukaren 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.