

Socialförvaltningen
Lena Ribbing

Vård- och omsorgsnämnden

Datum: 2020-03-11

Diarienummer: VON 2019/0054-733

Förlängning av beställning av tjänsterna träffpunktsverksamheter samt verksamheten vid Fyren

Sammanfattning

Beställningarna av tjänsterna träffpunktsverksamheter vid Solhälla, Solgården, Görjansgården och Roslagskulla samt verksamheten vid Fyren gäller till och med 2020-04-01. Beställningarna med tidigare innehåll föreslås förlängas med ett år för att genomföra fördjupad uppföljning av verksamheterna med fokus på verksamheten Fyren.

Beslutsförslag

Vård - och omsorgsnämndens beslut

1. Förlänga beställningen, VON 2014/0083, avseende träffpunktsverksamheten vid Solhälla, Solgården och Görjansgården till Kommunstyrelsens produktionsutskott från och med 2020-04-01 till och med 2021-03-31.
2. Förlänga beställningen, VON 2014/0083, avseende träffpunktsverksamheten vid Fyren till Kommunstyrelsens produktionsutskott från och med 2020-04-01 till och med 2021-03-31.
3. Förlänga tillägsbeställning för verksamheten Fyren , VON 2016/0058-01
4. Förlänga tilläggstjänst till träffpunkterna och en utökning av verksamheten i Roslagskulla, VON 2018/0055-01

Förvaltningen avser att återkomma till nämnden med förslag på nya beställningar. En uppföljning av verksamheterna kommer att göras under 2020.

Bakgrund

Enligt styrmodellen i Österåkers kommun ska Vård - och omsorgsnämnden lämna beställningar till Kommunstyrelsens produktionsutskott avseende verksamheter inom Vård - och omsorgsområdet där produktionsutskottet ansvarar för driften.

2015-04-28 beslutade Vård - och omsorgsnämnden att beställa tjänsterna träffpunktsverksamhet vid Solhälla, Solgården och Görjansgården samt verksamheten vid Fyren.

2016-05-30 beslutade Vård- och omsorgsnämnden om tilläggsbeställning avseende utökning av befintlig lokal för verksamheten Fyren samt att godkänna att anställa personal med en omfattning av 75% tjänstgöring.

2018-06-19 togs beslut om tilläggstjänst till träffpunkterna avseende helgverksamhet och beställning av utökad verksamhet i Roslagskulla.

2019-05-21 beslutade Vård- och omsorgsnämnden, VON § 6:22, att förlänga gällande beställningar av tjänsterna träffpunktsverksamheter vid Solhälla, Solgården och Görjansgården samt verksamheten vid Fyren från 2019-05-01 till och med 2020-04-01.

Förvaltningens slutsatser

Sedan beslut fattades 2019-05-21, VON § 6:22, om att förlänga beställningarna av tjänsterna träffpunktverksamheter och verksamheten vid Fyren har det framkommit ett behov av fördjupad uppföljning av främst Fyrens verksamhet. I tidigare beställning finns ett delat ansvar mellan frivilligorganisationer och kommunen. Detta behöver ses över och förtydligas inför ett nytt ställningstagande och ny beställning. Förvaltningen föreslår därför Vård- och omsorgsnämnden att förlänga beställningarna med ytterligare ett år, från 2020-04-01 till 2021-03-31. Förvaltningen avser att återkomma till nämnden med förslag på nya beställningar. Uppföljning av verksamheterna kommer att göras under 2020.

Tidigare beredning

1. Beställning av tjänsterna träffpunktverksamheter vid Solhälla, Solgården och Görjansgården, VON 2014/0083
2. Beställning av verksamheten vid Fyren, VON 2014/0083
3. Tilläggsbeställning för verksamheten Fyren , VON 2016/0058-01
4. Tilläggstjänst till träffpunkterna och en utökning av verksamheten i Roslagskulla, VON 2018/0055-01
5. Förlängning av beställning av tjänsterna träffpunktsverksamheter samt verksamhet vid Fyren, VON 2019/0054-733

Bilagor

1. Beställning av tjänsterna träffpunktverksamheter vid Solhälla, Solgården och Görjansgården, VON 2014/0083
2. Beställning av verksamheten vid Fyren, VON 2014/0083
3. Tilläggsbeställning för verksamheten Fyren , VON 2016/0058-01
4. Tilläggstjänst till träffpunkterna och en utökning av verksamheten i Roslagskulla, VON 2018/0055-01

Susanna Kiesel
Socialdirektör

Sigbritt Sundling
Enhetschef staben

Expedieras
Produktionsförvaltningen

Digitala Signaturer

Signerad med: IdP Österåker
Signerad av: Sigbritt Sundling, Enhetschef
Datum: 2020-03-16 15:31 +01:00

Signerad med: IdP Österåker
Signerad av: Susanna Kiesel, Socialdirektör
Datum: 2020-03-16 15:35 +01:00

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. Värden 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 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 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.

Österåkers kommun
Socialförvaltningen

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 spankalande 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 ändamålsenlig, 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, krusor, 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 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.

Österåkers kommun
Socialförvaltningen

Datum: 2016-05-30
Dnr: von 2016/0058

Tilläggsbeställning, verksamhet vid Fyren

Vård- och omsorgsnämnden har tidigare lämnat en beställning till Produktionsstyrelsen avseende den anslagsfinansierade tjänsten, verksamhet vid Fyren.

I denna beställning ges information om tilläggstjänster under punkterna 1.6 Ledning och kompetens och 1.7 Lokaler. De allmänna krav som gäller för samtliga tjänster som Vård- och omsorgsnämnden beställer från Produktionsstyrelsen finns beskrivet i Beställningen av verksamheten vid Fyren dnr VON 2014/0083.

Tilläggsbeställningen gäller för perioden 2016-06-01 till och med 2019-04-30.

1.6 Ledning och kompetens

1.6.5 Personal

Uppdraget avser 75 % tjänstgöring.

Personal som anställs ska ha lägst gymnasienivå med inriktning mot äldre- och omsorgsverksamhet alternativt hälsa med fokus på äldre eller motsvarande. Personal som anställs ska ha erfarenhet av verksamhet riktad till äldre och med adekvat utbildning för sitt arbete, empati och förståelse för sina medmänniskor är viktiga egenskaper. En kravspecifikation som används vid rekrytering av personal till tjänsten ska finnas.

Uppdraget innebär att vara en extra resurs i verksamheten vid Fyren. Att avlasta, stödja och täcka upp i bl a caféverksamheten och vid större arrangemang i verksamheten. Att ansvara för, alternativt kunna hålla i aktiviteter under vissa perioder under året vid "semesterledigt" i Fyren. Att vid behov täcka upp endast vid kortare frånvaro av träffpunktsvärdarna vid de övriga träffpunkterna.

1.7 Lokaler

De krav som gäller för den befintliga lokalen Fyren, Stationsgränd 18 (Folkets hus) Åkersberga ska också gälla för utökningen av lokal, Fyren, Stationsgränd 20 (Folkets hus) Åkersberga.

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 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.

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 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) 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.