



## KRAV PÅ TJÄNSTEN

Upphandling av särskilt boende för äldre,  
permanent plats, somatik och demensinriktning  
UPP-2019/122

## UPPDRAGSBESKRIVNING

**DENNA AVTALSBILAGA REGLERAR KRAV PÅ LEVERANTÖREN OCH PÅ TJÄNSTENS UTFÖRANDE. SAMTLIGA KRAV KAN ELLER KOMMER ATT FÖLJAS UPP UNDER AVTALSPERIODEN.**



<b>1.0</b>	<b>KRAV PÅ LEVERANTÖREN .....</b>	<b>4</b>
1.1	EKONOMISK OCH FINANSIELL STÄLLNING .....	4
1.2	KRAV PÅ FULLGJORD SKYLDIGHET ATT BETALA SKATTER MED MERA .....	4
1.3	ÄGARFÖRHÅLLANDE .....	4
1.4	TILLSTÅND .....	4
1.5	VERKSAMHETSCHEF .....	4
1.6	ANSVARIG FÖR DEN DAGLIGA DRIFTEN/FÖRESTÅNDARE .....	4
1.7	BEMANNING .....	5
1.8	PERSONALENS KOMPETENS .....	5
1.9	KOMPETENSUTVECKLING .....	6
1.10	ARBETSRÄTTSLIGA VILLKOR .....	6
1.11	ANSTÄLLNINGSFORM .....	7
1.12	UTDRAG UR BELASTNINGSREGISTRET .....	7
1.13	STRUKTURERAD INTRODUKTION .....	7
1.14	FÖRVALTARE, GOD MAN ELLER ANNAT UPPDRAG .....	7
1.15	LEDNINGSSYSTEM FÖR SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE (SOSFS 2011:9) .....	7
1.16	VÄRDEGRUND .....	9
1.17	VERKSAMHETSBERÄTTELSE .....	10
1.18	MILJÖPOLICY .....	10
1.19	HÄLSO- OCH MILJÖFRÄMJANDE ARBETE .....	10
1.20	BRANDSKYDD OCH SÄKERHET .....	10
1.21	KRISBEREDSKAP .....	10
1.22	IDENTIFIKATION .....	11
1.23	ARBETSKLÄDER .....	11
1.24	SAMVERKAN KRING ANHÖRIGSTÖD .....	11
<b>2.0</b>	<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN .....</b>	<b>11</b>
2.1	KÖHANTERING .....	11
2.2	PARBOENDE .....	12
2.3	BESTÄLLNING .....	12
2.3.1	FÖRÄNDRING AV BESTÄLLNINGSRUTINER .....	13
2.4	TILLÄGGSTJÄNSTER .....	13
2.5	SKYLDIGHET ATT TA EMOT BESTÄLLNING .....	13
2.6	GEOGRAFISK AVGRÄNSNING .....	13
2.7	BYTE AV LEVERANTÖR .....	13
<b>3.0</b>	<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN - GENOMFÖRANDE AV INSATS .....</b>	<b>13</b>
3.1	BOENDEMILJÖ, UTRUSTNING OCH FÖRBRUKNINGSARTIKLAR .....	13
3.2	INFLYTTNING .....	14
3.3	KONTAKTMANNASKAP .....	14
3.4	SERVICE OCH OMVÅRDNAD .....	14
3.5	AKTIV OCH MENINGSFULL TILLVARO .....	15
3.6	LEDSAGNING OCH INDIVIDUELLA AKTIVITETER UTANFÖR BOENDET .....	16
3.7	MAT OCH MÅLTIDER .....	16
3.8	EKOLOGISK MAT .....	17
3.9	STÄDNING OCH TVÄTT .....	17
3.9.1	STÄDNING .....	17



3.9.2	TVÄTT .....	17
3.10	TOLK .....	18
3.11	NYCKELHANTERING .....	18
3.12	HANTERING AV EGNA MEDEL .....	18
3.13	LEX SARAH .....	18
3.13.1	RAPPORT OCH UTREDNING .....	18
3.14	KLAGOMÅL OCH SYNUNKTER .....	18
3.15	IBIC .....	19
3.16	INFORMATIONSSKYLDIGHET VID FÖRÄNDRING AV DEN ENSKILDES BEHOV .....	19
<b>4.0</b>	<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN - HÄLSO- OCH SJUKVÅRD .....</b>	<b>19</b>
4.1	HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLÄGEN (HSL) .....	19
4.2	PATIENTSÄKERHET .....	19
4.3	DOKUMENTATION ENLIGT HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLÄGEN (HSL) .....	20
4.4	MEDICINSKT ANSVARIG SJUKSKÖTERSKA (MAS) .....	20
4.5	OMVÅRDNADSANSVARIG SJUKSKÖTERSKA .....	20
4.6	PATIENTANSVARIG LÄKARE .....	21
4.7	LÄKEMEDELSHANTERING .....	21
4.8	DELEGERING .....	21
4.9	VÅRDHYGIEN .....	22
4.10	TANDVÅRD OCH MUNHÄLSA .....	22
4.11	MEDICINSK FOTSJUKVÅRD .....	22
4.12	LOGOPED .....	22
4.13	REHABILITERING OCH AKTIVERING .....	22
4.14	MEDICINTEKNISKA HJÄLPMEDEL; UTRUSTNING SAMT FÖRBRUKNINGARTIKLAR .....	23
4.15	LEX MARIA .....	23
4.16	VÅRD VID LIVETS SLUTSKEDE .....	23
4.17	OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDNA SAMT TRANSPORT OCH FÖRVARING .....	24
4.18	VÅRDPREVENTION/NATIONELLA KVALITETSREGISTER .....	24
4.19	ALLMÄNNA HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSKRAV-PATIENTNÄMND .....	24
<b>5.0</b>	<b>SOCIAL DOKUMENTATION .....</b>	<b>24</b>
5.1	GENOMFÖRANDEPLAN .....	25
5.2	FÖRVARING AV DOKUMENTATION .....	25
5.3	ÖVERLÄMNANDE AV DOKUMENTATION VID BYTE AV LEVERANTÖR .....	25
5.4	ÖVERLÄMNANDE AV DOKUMENTATION EFTER AVSLUTAD INSATS .....	25
5.5	UTLÄMNANDE AV HANDLING I PERSONAKT .....	25
<b>6.0</b>	<b>IT OCH TELEFONI .....</b>	<b>25</b>
6.1	TEKNISK FÖRSÖRJNING .....	25



### 1.0 KRAV PÅ LEVERANTÖREN

#### 1.1 EKONOMISK OCH FINANSIELL STÄLLNING

Leverantören ska upprätthålla en rating om minst 40, enligt kreditupplysningsföretaget Creditsafe, under hela avtalsperioden. I de fall Kommunen inte självständigt under avtalsperioden kan inhämta aktuell kreditrating eller om Leverantör innehar lägre kreditrating ska Leverantören på begäran av Kommunen, inkomma med bevis som styrker att kravet uppfylls. Kommunen förbehåller sig rätten att bedöma huruvida det anses klarlagt om Leverantören har motsvarande ekonomisk stabilitet. Kan inte Leverantör styrka att kravet uppfylls anses detta som en avvikelse enligt avtalet och Kommunen kan komma att häva avtalet.

#### 1.2 KRAV PÅ FULLGJORD SKYLDIGHET ATT BETALA SKATTER MED MERA

Kommunen tecknar endast avtal med organisationer/juridiska personer som följer gällande lagar och som fullgör sina skyldigheter, bland annat skyldigheten att betala skatt och sociala avgifter. Kommunen kommer, löpande under avtalsperioden, att kontrollera att Leverantören betalar skatter och sociala avgifter i rätt tid och med rätt belopp.

#### 1.3 ÄGARFÖRHÅLLANDE

Kommunen kan begära in uppgifter rörande ägarförhållanden.

#### 1.4 TILLSTÅND

Leverantören ska ha tillstånd från behörig myndighet för att bedriva verksamheten.

Den person som är föreståndare för verksamheten ska överensstämma med den som är namngiven som föreståndare på tillståndsbeviset.

Om beviljat tillstånd upphör att gälla utgör detta grund för hävning av avtalet beträffande den verksamhet som berörs. För ett sådant bortfall äger Leverantören inte rätt till ersättning eller motsvarande.

Leverantören ska alltid meddela Kommunen vid förändringar som anmälts till Inspektionen för vård och omsorg eller om nytt tillståndsbevis utfärdats.

#### 1.5 VERKSAMHETSCHEF

Leverantören ska ha en verksamhetschef utsedd i enlighet med 29 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

#### 1.6 ANSVARIG FÖR DEN DAGLIGA DRIFTEN/FÖRESTÅNDARE

Leverantören ska ange namn på den person som är ansvarig för den dagliga driften för boendet och dennes titel. Personen i fråga ska överensstämma med aktuellt tillstånd från Länsstyrelsen, Socialstyrelsen eller Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

##### Byte av ansvarig för den dagliga driften eller tillfällig ersättare

Om Leverantören under kontraktstiden byter den som ansvarar för den dagliga driften av verksamheten ska detta omgående skriftligen anmälas till Kommunen.



Under särskilda omständigheter kan leverantör, under maximalt tre månader, ha en person ansvarig för den dagliga driften som inte uppfyller ovanstående. Leverantören ska skriftligen informera kommunen om orsak och få det godkänt. Det kan exempelvis gälla byte av ansvarig för den dagliga driften eller längre sjukskrivning. Inget godkännande krävs för tid som är normal semester eller för kortare sjukskrivningar.

### 1.7 BEMANNING

Leverantören ska tillse att verksamheten är bemannad dygnet runt årets alla dagar med sådan kompetens och med sådan personalstyrka att de enskilda alltid tillförsäkras nödvändig tillsyn och säkerhet beträffande såväl medicinsk som personlig omvårdnad.

Det ska alltid finnas tillräckligt med personal från relevanta yrkeskategorier med adekvat utbildning och tillräcklig kompetens för att upprätthålla god kvalitet i hälso- och sjukvård, omvårdnad och service samt för att tillgodose säkerhet, aktivering, stimulans och en innehållsrik vardag för de enskilda.

Detta innefattar krav på att schema läggs så att det finns tillräcklig tid för överrapportering mellan arbetspassen samt att rutiner för detta finns.

### 1.8 PERSONALENS KOMPETENS

Rätt kompetens hos personal som jobbar inom äldreomsorgen är avgörande för att verksamheten ska kunna leva upp till lagstiftarens krav på god kvalitet. Att personal saknar grundläggande utbildning är en betydande risk och en av orsakerna till de missförhållanden som ibland drabbar äldre personer.

Leverantören ska därför säkerställa att personalen har de kvalifikationer som krävs för att kunna utföra arbetsuppgifterna med god kvalitet.

Befintlig personal som saknar grundläggande utbildning ska som regel inte på egen hand utföra arbetsuppgifter som kräver särskild kompetens i samband med personnära omvårdnad. Detsamma gäller för praktikanter och frivilligarbetare.

Vid nyanställning av omvårdnadspersonal ska Leverantören anställa personer som har yrkesförberedande utbildning (gymnasieexamen) från vårdlinjen, social servicelinje eller omvårdnadsprogrammet. Kravet gäller dock inte vid anställning av semestervikarier och vikarier för kortare sjukfrånvaro. All legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ska för verksamheten ha adekvat utbildning och erfarenhet.

Leverantören har ett särskilt ansvar för att så långt det är möjligt säkerställa att utbildningsbevis och examensbevis eller motsvarande som personal visar upp är tillförlitliga.

All personal ska behärska det svenska språket i tal och skrift för att kunna kommunicera med de enskilda samt dokumentera i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter om dokumentation enligt socialtjänstlagen (SoL) och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Det innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst årskurs nio eller svenska som andraspråk på grundläggande nivå.



Leverantören svarar för att all personal kontinuerligt får utbildning, fortbildning och handledning för att vid varje tillfälle vara lämpade att utföra sina arbetsuppgifter.

### **1.9 KOMPETENSUTVECKLING**

Leverantören svarar för att personalen kontinuerligt ges nödvändig kompetensutveckling för att kunna utföra arbetsuppgifterna med god kvalitet.

Leverantören ansvarar för att personalen har den kompetens som krävs för att utföra insatserna och att personalen ges förutsättningar för fortlöpande kompetensutveckling som svarar mot verksamhetens behov och kunskapsutvecklingen inom verksamhetsområdet.

Det ska finnas en strategi för kompetensutveckling samt vid behov individuella kompetensutvecklingsplaner för personalen.

### **1.10 ARBETSRÄTTSLIGA VILLKOR**

Leverantören ska vid avtalsstart säkerställa att alla anställda som arbetar för Huddinge kommun inom detta avtalsområde har löner och andra anställningsvillkor minst enligt kollektivavtal. Villkoren är definierade i bilaga 2. *Arbetsrättsliga villkor*. Om parterna ändrar kollektivavtalsvillkoren så att det påverkar löner, semester eller arbetstid kommer Kommunen att skriftligen meddela dessa nya villkor till Leverantören. Leverantören ska inom 14 dagar skriva under och återsända bekräftelsen att de nya villkoren i enlighet med kollektivavtal uppfylls för den/de personalgrupper som berörs.

Kommunen har rätt att själva eller genom ombud genomföra kontroller hos Leverantören. Leverantören ska vara behjälplig med dokumentation för att kontroll ska kunna genomföras. Leverantören ska vara Kommunen eller Kommunens ombud behjälplig vid kontroll av om arbetsrättsliga villkor följs.

Leverantören ska uppfylla de arbetsrättsliga villkoren för lön, semester och arbetstid på följande alternativa sätt:

- Genom att följa de arbetsrättsliga villkoren som anges i bilaga 2. Arbetsrättsliga villkor.
- Genom att vara bunden av och tillämpa det centrala kollektivavtal som de arbetsrättsliga villkoren enligt bilaga 2. Arbetsrättsliga villkor baseras på, eller ett lokalt kollektivavtal som bygger på det angivna kollektivavtalet.
- Genom att vara bunden av och tillämpa ett annat centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen eller ett lokalt kollektivavtal som bygger på detta avtal.
- Genom att vara en arbetsgivare som omfattas av en utstationeringssituation enligt lagen (1999:678) om utstationering av arbetstagare och tillämpar villkor om lön, semester och arbetstid i enlighet med denna lag.



Ovanstående gäller även för eventuella underleverantörer.

### **1.11 ANSTÄLLNINGSFORM**

Leverantören ska använda sig av anställningsformer och en organisation som garanterar rätt kompetens och kontinuitet för den enskilde. Timavlönad personal får till exempel inte användas på ett sätt som äventyrar tryggheten och kontinuiteten för den enskilde. Leverantören ska kontinuerligt arbeta för att andelen timavlönad personal ska begränsas i så stor utsträckning som möjligt.

### **1.12 UTDRAG UR BELASTNINGSREGISTRET**

Vid nyanställning ska samtlig personal uppvisa utdrag ur belastningsregistret. Utdraget ska vara högst sex månader gammalt.

### **1.13 STRUKTURERAD INTRODUKTION**

Leverantören ska tillämpa en strukturerad introduktion för nyanställd personal och vikarier.

### **1.14 FÖRVALTARE, GOD MAN ELLER ANNAT UPPDRAG**

Leverantörens personal får inte ha uppdrag som förvaltare, god man eller annat uppdrag för personer som får insatser inom Leverantörens egen verksamhet.

### **1.15 LEDNINGSSYSTEM FÖR SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE (SOSFS 2011:9)**

Leverantör ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Ledningssystemet ska omfatta verksamhetens alla delar och den som bedriver verksamheten ska med stöd av ledningssystemet:

- Planera
- Leda
- Kontrollera
- Följa upp
- Utvärdera
- Förbättra verksamheten

Ledningssystemet ska uppfylla Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd och minst innehålla vad som anges nedan.

Ifall föreskriften ändras under avtalstiden ska Leverantörens ledningssystem anpassas efter den nya föreskriften.

#### **1. Laglista**

Enligt Socialstyrelsens definition är kvalitet att den verksamhet som bedrivs uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter. Det ska därför framgå av ledningssystemet vilka lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Saknas en laglista ska det ändå tydligt framgå av den Leverantörens ledningssystem att det är utformat utifrån de krav och mål som är uttryckta i lagstiftningen.

#### **2. Processer och rutiner**



Ledningssystemet ska anpassas till verksamhetens inriktning och omfattning. Ledningssystemet ska bestå av de processer och rutiner som behövs i verksamheten för att säkra verksamhetens kvalitet. Leverantörens ledningssystem ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Utifrån processerna, aktiviteterna och rutinerna ska det gå att förstå verksamhetens innehåll.

Av respektive rutin ska det framgå:

- vilka arbetsuppgifter som ska utföras
- vem som ansvarar för respektive arbetsuppgift
- hur arbetsuppgiften ska utföras
- när arbetsuppgiften ska utföras.

### 3. Samverkan

Av ledningssystemet ska det framgå i vilka processer samverkan behövs för att säkra kvaliteten på de insatser som ges i verksamheten.

Det ska framgå:

- med vilka samverkan ska ske samt
- hur samverkan ska ske.

Ledningssystemet ska beskriva både samverkan internt i den egna organisationen samt samverkan med externa parter utanför den egna organisationen.

### 4. Riskanalys

Av ledningssystemet ska det framgå hur Leverantören arbetar med riskanalyser. Riskanalyserna ska omfatta verksamhetens samtliga delar. Ledningssystemet ska beskriva hur Leverantören arbetar för att bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. Av ledningssystemet ska det framgå med vilken frekvens och i vilken omfattning som riskanalyser behöver genomföras för att kunna säkra verksamhetens kvalitet.

### 5. Egenkontroll

Av ledningssystemet ska det framgå hur Leverantören arbetar med egenkontroll, det vill säga uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten och kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem. Av ledningssystemet ska det framgå med vilken frekvens och i vilken omfattning som egenkontroll krävs för att kunna säkra verksamhetens kvalitet.

### 6. Utredning av klagomål och synpunkter

Leverantören ska löpande ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet. Av ledningssystemet ska det framgå hur verksamheten arbetar med att ta emot klagomål och synpunkter och hur de mottagna





klagomålen och synpunkterna dokumenteras och utreds. Klagomål och synpunkter som inkommit till verksamheten ska sammanställas och analyseras. Av ledningssystemet ska det framgå hur Leverantören arbetar med att sammanställa och analysera klagomålen och synpunkterna. Utredningen av inkomna klagomål på verksamhetens kvalitet ska leda till ett ställningstagande om det har förekommit avvikelser i verksamheten. Avvikelse innebär att verksamheten inte når upp till krav och mål enligt lagar och föreskrifter. Konstateras avvikelser ska detta leda till förbättrade processer och rutiner.

### 7. Utredning Lex Sarah

Av ledningssystemet ska det framgå hur verksamheten arbetar med rapporteringsskyldigheten enligt Lex Sarah. Det ska finnas rutiner och beskrivningar för hur verksamheten ska agera vid missförhållanden, hur verksamheten arbetar för att uppfylla skyldigheten att dokumentera, utreda, avhjälpa eller undanröja missförhållanden eller risk för missförhållanden samt hur verksamheten arbetar med att sammanställa och analysera de inkomna rapporterna. Av rutinen ska det framgå hur personalen informeras om skyldigheten att rapportera missförhållanden. Leverantör ska under avtalstiden omgående meddela Huddinge kommun för varje inkommen rapport enligt Lex Sarah.

### 8. Personalens medverkan

Av ledningssystemet ska det framgå hur ledningen för verksamheten säkerställer att personalen arbetar i enlighet med de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet. Av ledningssystemet ska det framgå hur Leverantören arbetar för att involvera personalen i verksamhetens kvalitetsarbete.

### 9. Dokumentationsskyldighet

Dokumentationsskyldigheten omfattar såväl ledningssystemets grundläggande uppbyggnad som det systematiska förbättringsarbetet. Av ledningssystemet ska det framgå hur verksamheten arbetar med att dokumentera det systematiska kvalitetsarbetet. Krav på att dokumentera det systematiska kvalitetsarbetet innebär ingen inskränkning av krav på dokumentation enligt SoL.

### 10. Kvalitetsberättelse

Leverantör ska årligen upprätta en kvalitetsberättelse med utgångspunkt från dokumentationen av det systematiska kvalitetsarbetet.

## **1.16 VÄRDEGRUND**

Leverantören ska ha en värdegrund som utgår ifrån Socialstyrelsens nationella värdegrund för äldre. Den nationella värdegrunden för äldreomsorgen gäller alla kommuner och verksamheter som utför äldreomsorg enligt socialtjänstlagen. Socialstyrelsen har tagit fram olika material och utbildningar om den nationella värdegrunden för att informera och stödja implementeringen. Mer information finns på Socialstyrelsens hemsida.

Värdegrunden ska utgå ifrån alla människors lika värde och lika rätt till social trygghet, vård och omsorg.



Av värdegrunden ska det framgå hur verksamheten arbetar för att tillgodose kraven på:

- god tillgänglighet
- gott bemötande
- hög delaktighet
- god kvalitet på insatser och tjänster.

### **1.17 VERKSAMHETSBERÄTTELSE**

Leverantören ska årligen upprätta en verksamhetsberättelse som minst omfattar verksamhetens mål och uppsatta krav samt de genomförda aktiviteter verksamheten genomfört för att nå dem.

I verksamhetsberättelsen ska dessutom resultatet av genomförda aktiviteter redovisas:

- personal - utbildning, kompetens, timanställningar och personalomsättning,
- brukarundersökningar,
- kvalitetsarbete.

### **1.18 MILJÖPOLICY**

Leverantören ska ha en miljöpolicy som antagits av ledningen och kommunicerats till anställda.

### **1.19 HÄLSO- OCH MILJÖFRÄMJANDE ARBETE**

Leverantören ska sträva efter att samtliga farliga ämnen i varor och produkter som används i verksamheten och som kan ha allvarliga hälso- och/eller miljöeffekter ska bytas ut. Detta ska ske främst inom områdena: städning, möbler, ljuskällor, textilier, redskap i tillagningskök och engångsmaterial.

### **1.20 BRANDSKYDD OCH SÄKERHET**

Verksamheten ska ha ett fullvärdigt brandskydd. Leverantören har ansvar att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete och förebygga olyckor i enlighet med aktuell lagstiftning.

Regelbundna brandövningar för personal och boende ska genomföras.

### **1.21 KRISBEREDSKAP**

Leverantören ska kunna utföra uppdraget, på en för den enskilde skälig nivå, vid kriser och andra allvarliga händelser såsom exempelvis allmän smittspridning, värmebölja, brand, längre el-, värme- eller vattenavbrott, höjd beredskap, krig eller om personal eller brukare skadas allvarligt i eller utanför verksamheten.

Leverantören ska ha en beredskapsplan som är antagen av högsta ledningen och kommunicerad till de anställda.

Leverantören ska ha kontinuitetsplan för att kunna upprätthålla verksamhetens mest prioriterade åtaganden vid störningar i verksamhetens kritiska



beroenden. Kontinuitetsplanen ska vara antagen av högsta ledningen och kommunicerad till de anställda. Leverantören ska ha ett baslager av sådant material och sådana produkter som är nödvändiga för att verksamheten ska kunna bedrivas, t.ex. skyddsmaterial.

Leverantören ansvarar för att utbilda personal i användning av beredskaps- och kontinuitetsplaner samt användandet av skyddsutrustning och i begränsning av smittspridning.

I händelse av kris ska Leverantören bära sina egna kostnader.

Vid krissituationer som får konsekvenser på samhällsnivå kan Kommunen komma med andra direktiv och instruktioner än vad som anges i Avtalet. Leverantören ska i sådana situationer följa kommunens direktiv och instruktioner.

### **1.22 IDENTIFIKATION**

Leverantören ansvarar för att dess anställda, och eventuella underleverantörer, alltid bär namnbricka på ett sådant sätt att den är synlig för den enskilde. Av namnbrickan ska personalens namn samt yrkestitel framgå.

### **1.23 ARBETSKLÄDER**

För att kunna upprätthålla basala hygienrutiner i personnära omvårdnadsarbete krävs att personalen bär arbetskläder. Vilka krav som gäller regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2012:7 § 22) samt Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2015:10). Leverantör ska följa dessa föreskrifter och ha utarbetade rutiner för hur dessa ska tillämpas i verksamheten. Om föreskrifterna ändras under avtalstiden ska Leverantören följa de nya föreskrifterna.

### **1.24 SAMVERKAN KRING ANHÖRIGSTÖD**

Leverantören ska vid behov aktivt samverka med anhörigstöd Huddinge. Information finns på Huddinge.se.

<https://www.huddinge.se/anhorig-huddinge/>

## **2.0 KRAV PÅ TJÄNSTEN**

### **2.1 KÖHANTERING**

Huddinge kommuns valfrihetssystem innebär att den enskilde som blivit beviljad särskilt boende för äldre själv får välja boende av de som ingår i valfrihetssystemet och som motsvarar den enskildes behov.

Då alla boenden har ett begränsat antal platser har Huddinge kommun utformat ett kösystem som administreras av kommunens boendesamordnare.

Leverantören ansvarar för att så snart en ledig plats uppkommer, meddela kommunens boendesamordnare samt lämna uppgifter om den lediga lägenheten såsom storlek, hyra m.m.

När en ledig plats erbjuds till den som står först i kön, har denne tre dagar på sig att tacka ja till platsen. Hyreskontrakt ska tecknas inom fyra dagar efter att



den enskilde tackat ja och inflyttning ska ske senast sju dagar efter att den enskilde tackat ja.

### 2.2 PARBOENDE

I enlighet med socialtjänstlagen har äldre personer som beviljas eller beviljats plats i särskilt boende rätt att få fortsätta bo tillsammans med sin make/maka eller sambo. Detta gäller även om maken/makan inte själv har behov av särskilt boende. Parboende i socialtjänstlagens mening gäller i Huddinge kommun i första hand ett gemensamt boende inom en avdelning i ett särskilt boende och förutsätter att makarna eller samborna kan dela lägenhet.

Alla särskilda boenden inom valfrihetssystemet har inte lägenheter som är stora nog för att parboende i samma lägenhet ska vara möjligt. I privata särskilda boenden kan det även behövas särskilt tillstånd för att fler än en person ska få bo i en lägenhet. Det är upp till respektive leverantör att avgöra om man kan erbjuda parboende och valfrihet avseende var parboende ska verkställas råder således inte för den enskilde.

Leverantören ska i sin ansökan uppge om möjlighet att erbjuda parboende finns.

Det ska finnas möjlighet för en medboende att provbo under högst tre (3) månader. Innan ett provboende blir aktuellt tar ansvarig handläggare eller boendesamordnare kontakt med Leverantören.

Ett beslut om parboende innebär inte att den som är medboende per automatik har rätt till några insatser från boendet. Om den medboende har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser, hänvisas denne till primärvårdens vårdcentraler. Kostnader för läkarvård och mediciner bekostas av den medboende. Vid parboende i särskilt boende ska dock boendets hälso- och sjukvårdspersonal kunna vara behjälplig för den medboende vid akut uppkomna sjukvårdsbehov.

Om behov av stöd och hjälp uppstår för en medboende kan denne beviljas hemtjänst som då utförs av boendets personal. Kommunen tecknar i sådana fall ett individavtal med Leverantören. Om Leverantören ger den medboende icke biståndsbedömd service i form av städ eller tvätt betalar den medboende Leverantören direkt. Leverantören får ta ut ett pris motsvarande Leverantörens självkostnad.

Socialtjänstlagens regler för dokumentation under genomförande av beslutade stödinsatser avser inte den medboende maken eller sambon, såvida inte den personen för sin del också har beslutade biståndsinsatser som utförs i det särskilda boendet. I sådana fall ska dokumentationen ske i en egen personakt och en egen genomförandeplan upprättas.

### 2.3 BESTÄLLNING

När den enskilde har tackat ja till plats på boendet skickar Kommunen en beställning via fax. För de leverantörer som har flertalet boende från Kommunen finns möjlighet att ansöka om behörighet till Kommunens verksamhetssystem för att på så sätt ta emot beställningar. Leverantören står



för eventuella kostnader som kan uppstå med anledning av användandet av Kommunens verksamhetssystem.

### **2.3.1 FÖRÄNDRING AV BESTÄLLNINGSRUTINER**

Rutiner för beställning kan komma att förändras under avtalsperioden. Leverantören ska ha beredskap för att införliva dessa. Kommunen kommer att informera Leverantören om förändrade rutiner senast tre månader innan nya rutinen träder ikraft.

### **2.4 TILLÄGGSTJÄNSTER**

Leverantör får erbjuda den enskilde tilläggstjänster utöver biståndsbeslutade insatser.

Leverantören har möjlighet att erbjuda tilläggstjänster om följande förutsättningar är uppfyllda:

- Tilläggstjänsterna får inte vara en del av biståndsbeslutet.
- Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för den enskilde för att denne ska kunna välja en Leverantör.
- Tilläggstjänster faktureras av Leverantören direkt till den enskilde.
- Tilläggstjänster får inte utföras på sådant sätt att biståndsbedömda insatser påverkas.

### **2.5 SKYLDIGHET ATT TA EMOT BESTÄLLNING**

Leverantör ska ta emot den enskilde som väljer Leverantören inom ramen för uppdraget förutsatt att det finns en ledig lägenhet i boendet.

Den enskilde och/eller dennes närstående/företrädare ska ges möjlighet att besöka verksamheten innan val av boende sker.

Leverantören ska kunna ta emot nya boenden alla vardagar i veckan eller enligt överenskommelse med Kommunen/den enskilde, närstående eller eventuell företrädare.

Leverantören får inte tacka nej till nya uppdrag.

### **2.6 GEOGRAFISK AVGRÄNSNING**

Boendet ska vara beläget inom Stockholms län.

### **2.7 BYTE AV LEVERANTÖR**

Den enskilde har rätt att byta leverantör utan att ange orsak till bytet.

## **3.0 KRAV PÅ TJÄNSTEN - GENOMFÖRANDE AV INSATS**

### **3.1 BOENDEMILJÖ, UTRUSTNING OCH FÖRBRUKNINGARTIKLAR**

En god hemlik miljö ska erbjudas den enskilde. Bostaden ska vara så stor att det finns tillräckligt utrymme för egna tillhörigheter och förvaringsutrymme. Den enskilde ska i normalfall möblera sin egen lägenhet och använda egna sänglinnen och handdukar.



Hemvårdssäng med tillhörande standardmadrass ska ingå som grundutrustning i samtliga lägenheter. Leverantören ansvarar för och bekostar fortlöpande återanskaffning av madrasser, så att dessa alltid håller god hygienisk standard. Leverantören ska tillhandahålla sängbord om den enskilde har behov av det. Varje lägenhet ska vara utrustad med trygghetslarm. Den enskildes lägenhet ska ha tillgång till egen toalett och dusch samt kokmöjligheter. Den enskilde ska ha tillgång till egen nyckel till lägenheten. Leverantören ansvarar för att det finns tillgång till TV i gemensamhetsutrymmen i direkt anslutning till den enskildes lägenhet.

I Leverantörens åtaganden ingår att tillhandahålla förbrukningsartiklar såsom toalettpapper, hushållspapper, diverse engångsmaterial (ex. tvättlappar, servetter, madrasskydd m.m.), tvättmedel, sköljmedel, diskmedel, glödlampor, städutrustning, diverse rengöringsmedel samt i förekommande fall inkontinenshjälpmedel. Leverantören får inte ta ut avgift för sådana förbrukningsartiklar av den enskilde.

Den enskilde svarar själv för sina kostnader för egen TV, telefoni och IT.

Leverantören ansvarar för att informera den enskilde om att teckna hemförsäkring för boendet.

### **3.2 INFLYTTNING**

Vid inflyttning ska den enskilde, närstående och eventuell företrädare (god man eller förvaltare) muntligt och skriftligt informeras om boendets verksamhetsmål och organisation så att det bland annat tydligt framgår vart den enskilde kan vända sig i olika frågor.

Den enskilde ska också upplysas om vem som är utsedd till kontaktperson. Den enskilde ska ha träffat sin kontaktperson inom en vecka efter inflyttningsdagen.

Leverantören ska ha introduktionsrutiner som visar hur introduktionen av nya boende går till. Introduktionen ska vara anpassad till varje enskilds behov.

### **3.3 KONTAKTMANNASKAP**

Den enskilde ska ha en kontaktperson inom personalgruppen. Kontaktpersonen ska ha fördjupad kännedom om den enskilde och dennes behov.

Kontaktpersonen ska också hålla kontakt med närstående eller företrädare och så långt det är möjligt svara för de dagliga kontakterna med den enskilde.

Den enskilde har rätt att byta kontaktperson. Leverantören ska ha en skriftlig rutin som beskriver kontaktpersonens uppdrag.

### **3.4 SERVICE OCH OMVÅRDNAD**

Omvårdnaden ska hålla en hög kvalitet. Enskilda ska ges ett tryggt boende och en värdig tillvaro. Omvårdnaden ska bygga på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet, tillgodose den enskildes individuella behov och önskemål samt främja goda kontakter mellan den enskilde, närstående och personal. Omvårdnaden ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med den enskilde och/eller dennes närstående eller företrädare.



Service och omvårdnad ska ha sin utgångspunkt i att den enskildes funktioner för den dagliga livsföringen upprätthålls samt att social isolering motverkas. Omvårdnaden ska genomsyras av grundtanken att den enskilde har förmåga att själv välja hur hen vill leva sitt liv. Den enskildes behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Service och omvårdnad ska präglas av ett socialt och vårdande synsätt och personalen ska ha den kompetens som krävs för att detta ska kunna uppnås.

Den enskilde ska ha möjlighet att behålla värdighet och livskvalitet genom att erbjudas en trygg, överblickbar och bekväm miljö med stimulans för att maximalt kunna utnyttja sin fysiska, intellektuella, emotionella och sociala förmåga.

Omvårdnaden ska så långt som möjligt anpassas efter normal dygnsrytm. Den enskildes sänggående och uppstigning ska inte styras av schemaläggning och/eller personrutiner utan ska anpassas efter den enskildes förutsättningar, behov och önskemål. Rutiner som kan vara administrativt bekväma men som begränsar den enskildes valmöjligheter och rättigheter ska inte förekomma.

Den enskilde ska ha rätt till dusch, rakning, munvård och enklare hårvård, såsom kamning, varje dag. Den enskilde ska även få gå på toaletten när den så önskar.

Den enskilde ska erbjudas en verksamhet där årstider, helger, helgdagar, traditioner och personliga bemärkelsedagar uppmärksammas och firas.

Den enskilde ska erbjudas möjlighet att behålla sitt sociala nätverk. Samverkan mellan den enskilde och personalen ska framför allt bygga på kontaktmannaskap. Leverantören ska samverka med närstående och andra, för den enskilde viktiga personer och organisationer, liksom med gode män och förvaltare. Representant för Leverantören ska delta i vårdplanering där individuell vårdplan ska upprättas i samverkan mellan den enskilde/dennes företrädare och huvudmännen.

I uppdraget ingår att vara den enskilde behjälplig med externa kontakter såsom med färdtjänst, läkare, tandvård och liknande.

Den enskilde ska kunna bo kvar till livets slut.

### **3.5 AKTIV OCH MENINGSFULL TILLVARO**

Verksamheten ska utgå från den enskildes behov och önskemål när det gäller aktiviteter och stimulans.

Leverantören ska sträva efter att de enskilda ska känna gemenskap och uppleva sin dag som meningsfull utifrån sina behov och förutsättningar. Den enskilde ska få möjlighet till fysisk, psykisk, social, kulturell och andlig stimulans efter dennes förutsättningar, behov och önskemål.

Verksamheten ska innehålla träning och aktivering med målet att den enskilde ges möjlighet att bibehålla och om möjligt stärka sina förmågor.

De enskilda ska ges möjlighet att leva ett så normalt liv som möjligt med hänsyn till var och ens förmåga. Verksamheten ska erbjuda vardagsnära aktiviteter och stimulans. Allt från möjlighet att delta i eller iaktta sysslor som





förekommer inom boendet till underhållning och sysselsättning av olika slag både inom och utanför boendet. Vardagen ska ha ett innehåll där den enskildes förmåga och vilja till aktivitet upprätthålls och tas tillvara.

Leverantören ska anordna minst en gemensam aktivitet varje dag utifrån den enskildes behov, förmåga och önskemål. Leverantören ska också skapa förutsättningar för spontana aktiviteter i verksamheten, där en viktig person för att detta ska vara möjligt är kontaktperson och dennes arbete med den enskilde.

Den enskilde ska informeras om och få hjälp att ta del av det utbud av aktiviteter som finns vid boendet.

Den enskilde ska dagligen erbjudas utevistelse i form av promenader eller att komma ut på balkong/uteplats.

Som ett komplement till Leverantörens egen verksamhet ska samarbete med frivilligorganisationer eftersträvas i syfte att tillgodose de enskildas sociala, kulturella, andliga och mentala behov.

### **3.6 LEDSAGNING OCH INDIVIDUELLA AKTIVITETER UTANFÖR BOENDET**

Leverantören svarar för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med den enskilde till sjukhusbesök, läkare, tandläkare, frisör, fotvård, inköp etc.

Andra individuella aktiviteter utanför boendet, med socialt eller kulturellt syfte, kan utföras inom ramen för den enskildes egentid med sin kontaktperson, i de fall Leverantören tillämpar ett sådant arbetssätt.

I de fall den enskilde, utöver detta, behöver hjälp med ledsagning för särskilt ändamål, kan den enskilde ansöka om ledsagning hos ansvarig biståndshandläggare.

### **3.7 MAT OCH MÅLTIDER**

Leverantören ska säkerställa en god, näringsriktig och livsmedelshygieniskt säker kost till den enskilde. Ett gott näringstillstånd är nödvändigt för god livskvalitet.

Leverantören ska följa Socialstyrelsens och Livsmedelverkets rekommendationer *Näringsriktiga måltider inom vård och omsorg* samt Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd (SOSFS 2014:10) *Om förebyggande av och behandling vid undernäring*.

Leverantören ska tillhandahålla frukost, lunch, middag samt minst tre (3) mellanmål. Måltiderna ska erbjudas jämnt fördelade över den vakna tiden av dygnet. Det ska finnas möjlighet att välja mellan två varmrätter till lunch och middag. Nattfastan får inte överstiga 11 timmar. Serveringen bör ske utifrån ett så kallat karottsystem. Lämpliga tillbehör ska ingå och efterrätt och frukt ska erbjudas varje dag.

Menyerna ska finnas på avdelningen och vara väl synliga för den enskilde.

Matsedeln ska vara variationsrik och säsongsanpassad, där även högtidsdagar lyfts fram. Kosten ska anpassas utifrån den enskildes behov och önskemål.





Måltidsmiljön ska bidra till en trivsamt stund. Den äldre ska ges möjlighet att få vara delaktig vid måltidssituationerna. Personal ska delta i måltiderna för att kunna ge individuellt anpassat stöd. Dukningen ska vara anpassad till den enskildes eventuella funktionsnedsättningar så att den enskilde kan vara så självständig som möjligt i måltidssituationen.

Leverantören ska ha rutiner för regelbundna nutritionsutredningar som omfattar nutritionsbedömning med uppföljning och åtgärd. Tillgång ska finnas till adekvat kompetens i kost- och nutritionsfrågor.

Specialkost, konsistensanpassad kost och näringspreparat ska serveras när behov föreligger.

Ett tydligt kvalitets- och servicetänkande ger förutsättningar för en hög och jämn kvalitet på mat och måltider. System för egenkontroll med bland annat fastlagda rutiner, regelbunden uppföljning och utvärdering ska finnas, samt en tydlig ansvarsfördelning för mat och måltider inom hela organisationen.

Leverantör ska regelbundet följa upp matens kvalitet och upprätthålla en dialog med både de äldre och med ansvarig i kök eller med matleverantör.

### **3.8 EKOLOGISK MAT**

Leverantören ska sträva efter att en väsentlig del av de livsmedel som används i verksamheten är ekologiska samt att måltiderna planeras utifrån ambitionen att minimera livsmedlens miljö- och klimatpåverkan. Leverantören ska även sträva efter att minska matsvinnet.

### **3.9 STÄDNING OCH TVÄTT**

#### **3.9.1 STÄDNING**

Leverantören ska ansvara för städning av den enskildes lägenhet och gemensamhetsutrymmena så att god hygien och trivsel upprätthålls. Storstädning och golvvård ska genomföras regelbundet så att det i hela boendet råder god hygien och miljö. Kostnaden för städning ingår i ersättningen.

#### **Städning vid utflyttning**

Leverantören överenskommer med den enskilde, närstående eller företrädare gällande städning av den enskildes lägenhet vid utflyttning. Kostnad för denna städning bekostas av den enskilde.

#### **3.9.2 TVÄTT**

Leverantören ansvarar för att den enskildes sängkläder och personliga kläder tvättas regelbundet och vid behov manglas och/eller stryks. Mindre lagningar av kläder ska också utföras. Det ska finnas ett buffertförråd av linne och kläder för akuta behov.

Kostnad för tvätt samt för lån av textilier från buffertförråd, med undantag för kemtvätt av den enskildes egna kläder, ingår i ersättningen.



### **3.10 TOLK**

Leverantören ska vid behov se till att tolk anlitas. Detta gäller även teckenspråkstolk. Kostnad för tolk ingår i ersättningen.

### **3.11 NYCKELHANTERING**

Leverantören ska ha skriftliga rutiner för handhavande av nycklar såväl för de enskildas lägenheter som för andra lokaler. Nycklar till eventuellt läkemedelsförråd får endast handhas av legitimerad sjuksköterska.

### **3.12 HANTERING AV EGNA MEDEL**

I normalfallet ska den enskilde, närstående eller företrädare sköta och handha den enskildes privata medel. I de fall detta inte är möjligt, ska Leverantören kunna hjälpa till med handhavandet av fickpengar. Leverantören ska ha skriftliga rutiner och regler för förvaring, hantering och redovisning av den enskildes privata medel, så att god säkerhet uppnås.

### **3.13 LEX SARAH**

Leverantören ska ha en rutin för rapporteringsskyldigheten enligt Lex Sarah. Rutinen ska baseras på vad som sägs om rutiner i ledningssystemet, punkt 1.15 punkt 2.

#### **3.13.1 RAPPORT OCH UTREDNING**

Leverantören ansvarar för att Kommunen omedelbart informeras om inkommen rapport om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande samt om en anmälan skickas till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Leverantören ska även skicka en kopia av utredningen som gjorts med anledning av rapporten till Huddinge kommun.

Det finns möjlighet att använda Huddinge kommuns dokumentmallar för både rapport och utredning. Dokumentmallar finns på Huddinge kommuns hemsida. Dokumentmallar laddas ned och fylls i elektroniskt.

Ifylld rapport och utredning skickas till [saf-kundval@huddinge.se](mailto:saf-kundval@huddinge.se) Observera att personuppgifter inte får skickas via e-post. Skicka i sådana fall rapporten till:

Huddinge kommun

socialförvaltningen, stöd- och utvecklingsenheten

141 85 Huddinge

Om Leverantören har ett separat system för rapportering av övriga avvikelser som går utöver Lex Sarah, ska Kommunen månadsvis informeras om de rapporteringar som görs.

Leverantören ansvarar för att Kommunen omedelbart informeras om inkommen rapport om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande samt om en anmälan skickas till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

### **3.14 KLAGOMÅL OCH SYNPUNKTER**



Leverantören ska ha en rutin för hur klagomål och synpunkter hanteras i verksamheten. Rutinen ska baseras på vad som sägs om rutiner i ledningssystemet, punkt 1.15 punkt 2.

### **3.15 IBIC**

Införande av IBIC (individens behov i centrum) pågår för närvarande inom Kommunen. Under avtalsperioden kommer införandet att omfatta även utförandet av insatser. När IBIC införs ska Leverantören övergå till detta arbetssätt det vill säga dokumentera samt följa upp utförda insatser i enlighet med IBIC.

### **3.16 INFORMATIONSSKYLDIGHET VID FÖRÄNDRING AV DEN ENSKILDES BEHOV**

Leverantören ska omgående kontakta Kommunen om den enskildes behov förändras varaktigt i sådan grad att biståndsbeslutet behöver följas upp. Förändringar av den enskildes behov ska framgå av Leverantörens dokumentation. Leverantören ska omgående meddela Kommunen om den enskilde är inlagd på sjukhus eller om denne har avlidit.

## **4.0 KRAV PÅ TJÄNSTEN - HÄLSO- OCH SJUKVÅRD**

### **4.1 HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLAGEN (HSL)**

Leverantören ansvarar för hälso- och sjukvård i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Hälso- och sjukvård ska bedrivas så att den uppfyller kraven på en god vård och tillgodoser den enskildes behov av trygghet och säkerhet i vården och behandlingen. Detta innebär att den särskilt ska vara av god kvalitet och med en god hygienisk standard, lättillgänglig, bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet samt främja goda kontakter mellan den enskilde och hälso- och sjukvårdspersonalen. Vården ska så långt det är möjligt genomföras i samråd med den boende/närstående. Hälso- och sjukvårdspersonalen ska utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Hälso- och sjukvården ska vara kvalificerad och avse såväl fysiska symptom som psykiska funktionsnedsättningar samt rehabilitering. Vården ska kunna omfatta t.ex. syrgasbehandling, kvalificerad smärtlindring, nutrition via sond och intravenös närings- och medicintillförsel efter läkarordination.

Det ska finnas tillgång till sjuksköterska dygnet runt alla dagar i veckan. Om sjuksköterska inte finns på plats på boendet får inställetiden inte överstiga 30 minuter. I de fall Leverantören under exempelvis kvällar och nätter tillgodoser behovet av tillgång till sjuksköterska genom mobila team, ska Leverantören särskilt säkerställa att detta inte på något sätt inskränker i hälso- och sjukvårdslagens krav på god och säker vård.

### **4.2 PATIENTSÄKERHET**

Leverantören ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.



I enlighet med patientsäkerhetslagen (2010:659) är Leverantören skyldig att arbeta förebyggande genom att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete. Leverantören ska beskriva hur det organisatoriska ansvaret är fördelat inom verksamheten och senast den 1 mars varje år upprätta patientsäkerhetsberättelse som den som önskar ska kunna ta del av. Den enskilde och dennes närstående ska ges möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet.

Leverantören är skyldig att se till att personalen har ingående kunskaper om skyldigheten att rapportera avvikelser av betydelse för den enskildes säkerhet till den som hos Leverantören svarar för den lokala avvikelshanteringen.

#### **4.3 DOKUMENTATION ENLIGT HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLAGEN (HSL)**

Vid vård av patienter inom hälso- och sjukvården ska patientjournal föras. Skyldighet att föra journal har bl.a. den som har legitimation för yrket eller person som genom delegering, biträder en legitimerad yrkesutövare med viss angiven arbetsuppgift.

För varje enskild person ska Leverantören utse en omvårdnadsansvarig sjuksköterska. Sjuksköterskan ska vid inflyttningen upprätta en patientjournal. Om det är möjligt ska patientjournalen upprättas i samråd med den enskilde, dennes närstående/företrädare och kontaktman samt andra berörda personalkategorier.

Patientjournalen ska, i enlighet med patientdatalagen (2008:355) och Socialstyrelsens föreskrift om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvård (SOSFS 2008:14), innehålla uppgifter som behövs för en god och säker vård av den enskilde.

Väsentliga uppgifter (namn, anhörig, läkemedel, överkänslighet o. dyl.) ska dokumenteras redan första dagen. Fullständig anamnes och status ska vara upprättad inom två veckor och vårdplan inklusive rehabiliteringsplan inom fyra veckor. I samband med inflyttning ska också riskbedömningar göras.

#### **4.4 MEDICINSKT ANSVARIG SJUKSKÖTERSKA (MAS)**

Leverantören svarar för att det i verksamheten finns en sjuksköterska som svarar för de motsvarande uppgifter kommunens MAS har enligt 12 kap HSL.

I detta ansvar ligger bland annat att denna person ska se till att anmälan görs till Inspektionen för Vård och omsorg (IVO) om den enskilde i samband med vård och behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom (Lex Maria).

Kontaktuppgifter till Leverantörens MAS lämnas vid avtalstecknandet.

#### **4.5 OMVÅRDNADSANSVARIG SJUKSKÖTERSKA**

För varje boende ska det finnas en omvårdnadsansvarig sjuksköterska. I dennes uppgifter ingår att tillsammans med den enskilde identifiera resurs- och riskfaktorer. Den enskildes resurser ska tillvaratas och stimuleras i syfte att höja livskvaliteten. Den enskilde ska kunna få en kvalificerad hälso- och sjukvård avseende såväl fysisk som psykisk funktionsnedsättning upp till och med sjuksköterskenivå. Leverantören ska utföra av läkare ordinerad hälso- och



sjukvård. Leverantören ska säkerställa att kontakt tas med dietist när behov föreligger.

#### **4.6 PATIENTANSVARIG LÄKARE**

Leverantören ansvarar för att det finns en skriftlig överenskommelse eller motsvarande om läkarmedverkan.

Leverantören ska säkerställa att patientansvarig läkare erbjuds den enskilde vid boendet. Den patientansvarige läkaren ska kunna tillhandahålla den hälso- och sjukvård som läkare ordinerar och som inte räknas som avancerad hälso- och sjukvård. I överenskommelsen eller motsvarande ska det framgå hur sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut tar del av läkarens ordinationer. Denna överenskommelse ska Leverantören kunna visa upp inför placering samt vid kontroll av verksamheten. Leverantören ansvarar för att det finns rutiner för att kontakt tas med patientens ansvariga läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när patientens tillstånd fordrar det och att patienten får den hälso- och sjukvård som en läkare förordnat om. Lokala rutiner för hur läkare kontaktas i akuta situationer ska vara upprättade och vara väl kända för alla medarbetare i verksamheten.

#### **4.7 LÄKEMEDELSHANTERING**

Om den enskilde inte själv kan ansvara för sina läkemedel ska Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2000:1) om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården tillämpas.

Med läkemedelshantering avses enligt föreskriften; ordination, iordningställande, administrering, rekvisition och förvaring av läkemedel.

Leverantören ansvarar för att fastställa ändamålsenliga rutiner och entydigt fördela ansvaret för läkemedelshantering inom verksamhetsområdet.

Läkemedel som är förskrivna på recept eller dosrecept för dosdispensering betalas av den enskilde och omfattas av högkostnadsskyddet. Läkemedel som beställs på rekvisition bekostas av regionen.

Leverantörens sjuksköterskor ska medverka vid läkemedelsgenomgångar för samtliga boende tillsammans med boendets läkare.

Enligt SOSFS 2017:37 ska Vårdgivaren som ett led i egenkontrollen enligt 5 kap. 2 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete säkerställa att hanteringen av läkemedel i verksamheten regelbundet genomgår en extern kvalitetsgranskning.

Den externa kvalitetsgranskningen ska utföras minst en gång per år. Granskningen bekostas av Leverantören.

#### **4.8 DELEGERING**

Delegering av en arbetsuppgift får endast ske om den är förenlig med god och säker hälso- och sjukvård. Delegering ska tillämpas restriktivt och ske skriftligt utifrån Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2017:37) om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.



### 4.9 VÅRDHYGIEN

Kraven på en god vårdhygienisk standard ska uppfyllas och smittspridning ska förhindras. För att förebygga smittspridning och på så sätt medverka till att vårdrelaterade infektioner blir så få som möjligt ska av Vårdhygien i region Stockholm utarbetade hygienrutiner tillämpas i verksamheten. Leverantören ansvarar för att personalen har erforderlig utbildning i hygien och att fortbildning sker kontinuerligt. Leverantören ska följa Smittskydd Stockholms framtagna handlingsprogram (ex. för Covid-19, MRSA, ESBL och VRE). I övrigt hänvisas även till Socialstyrelsens föreskrift basal hygien i vård- och omsorg (SOSFS 2015:10).

Leverantören ska säkerställa följsamhet till föreskriften om basal hygien i vård och omsorg samt ha rutiner för egenkontroll. Leverantören ska ha tillgång till vårdhygienisk expertis.

### 4.10 TANDVÅRD OCH MUNHÄLSA

Personer som bor i särskilt boende och som har behov av vård och omsorg en stor del av dygnet omfattas av uppsökande verksamhet för munhälsovård. Leverantören ska vända sig till Huddinge kommun för utfärdande av tandvårdsstödsintyg. Uppsökande verksamhet innefattar munhälsobedömning, individuell rådgivning, utbildning och handledning till omvårdnadspersonal om daglig munvård samt erbjudande om eventuell nödvändig tandvård.

Leverantören ansvarar för att den som är berättigad till uppsökande verksamhet erbjuds en munhälsobedömning per år av det av Regionen anvisade tandvårdsföretaget. Munhälsobedömning utförs i den enskildes bostad och personal från boendet ska då alltid vara med.

Leverantören ansvarar vidare för att personalen följer de instruktioner som framgår av det munvårdskort som upprättas vid bedömningstillfället samt i övrigt ser till att den enskilde får hjälp med daglig munvård.

### 4.11 MEDICINSK FOTSJUKVÅRD

Leverantören ska ha rutiner för fotsjukvård och remisshantering. Leverantören ska endast anlita behörig utförare av fotsjukvård. Leverantören ansvarar för att boende får medicinsk fotvård i de fall en boende fått en remiss för detta. Medicinska fotvårdare som anlitas av Leverantören ska ha erforderlig kompetens. Alla medicinska fotvårdare ska ha rutiner för att garantera god hygienisk standard. Medicinsk fotsjukvård ska bekostas av Leverantören.

### 4.12 LOGOPED

Regionen ansvarar för och bekostar eventuella logopedinsatser till enskilda.

### 4.13 REHABILITERING OCH AKTIVERING

Vården ska innehålla träning med målet att de enskilda ska kunna leva ett så normalt liv som möjligt med hänsyn till var och ens förmåga och de boende ska stimuleras att använda sin förmåga att klara sig själv. Leverantören ska tillhandahålla insatser av fysioterapeut och arbetsterapeut för att handleda personal, ge behandling individuellt eller i grupp, samt utföra hembesök för





boendebedömning. Hembesök för boendebedömning bekostas av Leverantören. Arbetsterapeut och fysioterapeut ansvarar för förskrivning och utprovning av medicintekniska hjälpmedel samt för uppföljning. Leverantören ska kostnadsfritt tillhandahålla all utrustning för aktiviteter i dagliga livet (ADL-träning) och sjukgymnastik.

#### **4.14 MEDICINTEKNISKA HJÄLPMEDEL; UTRUSTNING SAMT FÖRBRUKNINGSARTIKLAR**

Leverantören ska tillämpa Socialstyrelsens föreskrift (SOSFS 2008:1 samt ändringsförfattning SOSFS 2013:6 och HSLF-FS 2017:27) om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvård.

Verksamhetschef enligt HSL ansvarar för medicinsktekniska produkter (MTP). Verksamhetschef och annan personals uppgifter och ansvar för MTP ska finnas väl dokumenterade och ingå i verksamhetens ledningssystem. Vårdgivaren tillhandahåller och bekostar den medicintekniska utrustningen, arbetsteknisk utrustning och de hjälpmedel och förbrukningsartiklar, inkontinensmedel och övrig utrustning som krävs för att fullgöra åtagandet. Leverantören svarar för kostnaderna för utrustningen om ansvaret inte åvilar Regionen. Leverantören ska även tillhandahålla och bekosta arbetstekniska hjälpmedel och individuellt utprovade inkontinenshjälpmedel.

Leverantören ska ansvara för att det bedrivs en kvalitetssäkrad inkontinensvård samt att individuell utprovning av inkontinenshjälpmedel görs av sjuksköterska med förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel.

#### **4.15 LEX MARIA**

När en boende drabbas av eller utsätts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom ska Leverantören anmäla det inträffade till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt lex Maria.

Leverantören är skyldig att se till att Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska, MAS, underrättas om allvarliga vårdskador och risker för allvarliga vårdskador. Leverantören ska informera kommunens MAS om anmälan och utredning så snart som möjligt. Kommunens MAS ska underrättas när beslut från Inspektion för vård och omsorg mottas.

Vid anmälan enligt Lex Maria ska berörd nämnd snarast informeras av Leverantören.

#### **4.16 VÅRD VID LIVETS SLUTSKEDE**

Vid vård i livets slutskede ska det nationella vårdprogrammet samt riktlinjer och kunskapsstöd för palliativ vård i livets slutskede följas. Personer som befinner sig i livets slutskede ska med hänsyn till sin livsåskådning och/eller kulturella bakgrund få en kvalificerad vård och ett mänskligt och värdigt omhändertagande. Insatser som ökar den enskildes trygghet och ro ska prioriteras. Döende personer får inte lämnas utan någon i sin närhet.

Vid kontakter med närstående i dessa situationer ska särskild omtanke och hänsyn visas. Personalen ska bidra till att skapa trygghet genom att informera, vägleda och stödja de närstående. Leverantören ska vid dödsfall upprätthålla rutiner så att stor respekt visas såväl den avlidne som närstående.



Leverantören ska vara ansluten till Palliativa registret.

#### **4.17 OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDNA SAMT TRANSPORT OCH FÖRVARING**

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) innefattas i hälso- och sjukvård att ta hand om avlidna. Som vårdgivare för hälso- och sjukvård ansvarar Leverantören för att ta hand om dem som avlider i särskilda boenden.

När någon avlidit ska hälso- och sjukvårdens uppgifter fullgöras med respekt för den avlidne. De åtgärder i samband med ett dödsfall som måste vidtas och inte kräver medverkan av läkare ska utföras av den utförare som har ansvaret för hälso- och sjukvården i det enskilda fallet. Kroppen ska tas om hand på ett värdigt sätt. De efterlevande ska visas hänsyn och omtanke. Den avlidnes kultur och livsåskådning ska beaktas.

Leverantörens hälso- och sjukvårdsansvar upphör när kroppen lämnats ut för kistläggning eller motsvarande, beroende på traditioner och olika trosinriktningar. Leverantören ansvarar för eventuell transport och förvaring av avlidna. De faktiska kostnaderna som uppstår i samband med detta betalas av dödsboet.

#### **4.18 VÅRDPREVENTION/NATIONELLA KVALITETSREGISTER**

Hälso- och sjukvården ska arbeta för att förebygga ohälsa. Det övergripande målet är att kunna förebygga skador, sjukdom och främja hälsan. Leverantören ska förebygga fall, undernäring, trycksår samt ohälsa i munnen. I den vårdpreventiva processen ingår att göra riskbedömningar, vid risk sätta in åtgärder och att följa upp insatta åtgärder.

Leverantören ska medverka och delta i registrering i de nationella kvalitetsregistren Senior Alert, Svenska Palliativregistret samt Svenskt register för beteendemässiga och psykiska symptom vid demens (BPSD).

#### **4.19 ALLMÄNNA HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSKRAV-PATIENTNÄMND**

Leverantören ska informera enskild och närstående om möjligheten att vända sig till Patientnämnden vid klagomål inom ansvarsområdet Hälso- och sjukvård.

### **5.0 SOCIAL DOKUMENTATION**

Leverantören ska dokumentera i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5). Leverantören ska lämna uppgifter till Kommunen om detta behövs för Kommunens handläggning av ärendet. Leverantören inhämtar den enskildes samtycke.

#### **Journal**

Leverantören ska fortlöpande och utan oskäligt dröjsmål dokumentera genomförandet och uppföljningen av den enskildes beviljade insatser. Genomförandeplanen ska vara utgångspunkten för journalen. Leverantören ska följa upp om arbetet med den enskilde bedrivs i enlighet med genomförandeplanen





### 5.1 GENOMFÖRANDEPLAN

Leverantören ska tillsammans med den enskilde eller dennes företrädare upprätta en genomförandeplan. Genomförandeplanen ska vara underskriven av den enskilde eller dennes legale företrädare. Genomförandeplanen ska utgå från den enskildes behov, önskemål och vilja. Genomförandeplanen ska innehålla kort- och långsiktiga mål som ska vara tydliga och mätbara.

Genomförandeplanen ska upprättas senast tre veckor efter att insatsen har påbörjats och ska delges Kommunen.

Genomförandeplanen ska följas upp vid förändrat hjälpbehov dock minst en gång per år.

Resultat av utförda insatser ska delges biståndshandläggaren inför uppföljning av insatsen.

### 5.2 FÖRVARING AV DOKUMENTATION

All dokumentation som rör enskild ska förvaras och hanteras på ett betryggande sätt.

### 5.3 ÖVERLÄMNANDE AV DOKUMENTATION VID BYTE AV LEVERANTÖR

Leverantören ska vid överlämnande av dokumentation till annan leverantör inhämta skriftligt medgivande från den enskilde eller dennes legale företrädare.

### 5.4 ÖVERLÄMNANDE AV DOKUMENTATION EFTER AVSLUTAD INSATS

Leverantören ansvarar för att all dokumentation utformas och gallras i enlighet med för var tid gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Leverantören ska, om inte annat följer av lag, snarast efter det att den enskilde inte längre är aktuell för insatsen eller efter begäran från Kommunen, lämna över all dokumentation om den enskilde till Kommunen. Leverantören ska dock senast två år efter sista anteckningen överlämna all dokumentation om den enskilde till Kommunen.

Överlämningen ska ske enligt "*Rutin för överlämnande av dokumentation*" som finns på [huddinge.se](http://huddinge.se).

### 5.5 UTLÄMNANDE AV HANDLING I PERSONAKT

Leverantören ska leva upp till bestämmelserna om utlämnande av handling enligt 7 kap. 4 § SoL i relation till den enskilde eller dennes företrädare.

## 6.0 IT OCH TELEFONI

### 6.1 TEKNISK FÖRSÖRJNING

Leverantören tecknar och bekostar själv abonnemang och leveransavtal för nödvändig teknisk försörjning med respektive leverantör eller underleverantör.