

Kravspecifikation

Särskilt boende enligt 5 kap. 5 § SoL enligt lag
(2008:962) om valfrihetssystem (LOV)

Dnr: SON 2021/169-76

1. Krav på tjänsten

1.1. Beskrivning av uppdraget

Leverantören ska, utifrån brukarens val och kommunens beställning, utföra insatsen särskilt boende enligt 5 kap. 5 § socialtjänstlagen (2001:453) SoL dygnet runt årets alla dagar.

I uppdraget ingår att vara vårdgivare och tillhandahålla hälso-och sjukvård enligt hälso-och sjukvårdslagen (2017:30) HSL till och med sjuksköterskenivå. Region Stockholm ansvarar för läkarinsatser.

Brukare som flyttat in i boendet ska kunna bo kvar till livets slut.

Parboende

Leverantören har möjlighet att inom ramen för uppdraget erbjuda parboende, d v s att brukare som bor i det särskilda boendet kan erbjudas möjlighet att bo tillsammans med make/maka, sambo eller registrerad partner som inte har behov av särskilt boende. Leverantören ansvarar för att säkerställa att nödvändiga riktlinjer för parboende (exempelvis tystnadsplikt och kostnader för den medboendes måltider) upprättas och tillämpas.

1.2. Direktiv för uppdragets genomförande

Kommunen är huvudman och ytterst ansvarig för socialtjänsten i Täby kommun. Kommunen beslutar därmed i alla frågor som innefattar myndighetsutövning. Leverantören får inte från annan än kommunen motta eller inhämta direktiv för uppdragets genomförande.

1.3. Uppdragets genomförande

Leverantören ska vara förtrogen med och följa vid var tid gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Leverantören får inte vidta åtgärd som kan förväntas medföra åsidosättande av lag eller avtal eller vad som annars kan strida mot vad som är allmänt godtaget inom leverantörens arbetsområde. Leverantör ska på egen bekostnad ombesörja, införskaffa och vidmakthålla samtliga tillstånd, bemyndiganden, dispenser och licenser som krävs för utförande av uppdraget.

Leverantören ansvarar för att verksamhet som hanterar livsmedel är registrerad hos Södra Roslagens miljö- och hälsoskyddskontor.

1.3.1 Skyldighet att ta emot beställning

När lägenhet finns tillgänglig och brukaren accepterat erbjudandet skickar biståndshandläggaren en beställning till leverantören som då har skyldighet att ta emot

brukaren. Leverantören ska påbörja uppdraget inom sju (7) kalenderdagar efter det att beställning mottagits om inte annat har överenskommits.

1.3.2 Avslutande av uppdrag

Beställt uppdrag ska pågå till dess att uppdraget avslutas av kommunens handläggare.

1.3.3 Byte av leverantör

Brukaren kan välja att byta leverantör/boende. Kommunens biståndshandläggare meddelar berörda leverantörer om bytet. Brukarens uppsägningstid är då en (1) månad. Byte till ny leverantör/nytt boende ska ske med minsta möjliga negativa påverkan för brukaren och andra berörda.

1.4. Inflyttning

Leverantören ska planera inflyttning tillsammans med brukaren och dennes legale företrädare/anhörig. På inflyttningsdagen ska brukaren tas emot och informeras om verksamheten samt ges möjlighet att träffa nyckelpersoner i verksamheten. Omsorg och vård ska planeras utifrån brukarens önskemål och behov.

1.5. Planering av insatser

Inom fjorton (14) dagar efter att insatsen påbörjats, ska en genomförandeplan upprättas. Insatsen anses påbörjad på inflyttningsdagen. Av planen, som upprättas tillsammans med brukaren/den som brukaren utsett, ska det framgå hur beställd insats ska planeras och genomföras samt på vilket sätt brukaren/den som brukaren utsett varit delaktiga i planeringen. En kopia på genomförandeplanen ska, vid upprättandet, skickas till kommunens biståndshandläggare.

Leverantören ska vid behov, i egenskap av vårdgivare, upprätta en hälsoplan där identifierat problem och mål med planerade undersökningar och ordinerade behandlingar framgår. Hälsoplanen ska följas upp vid behov.

Om brukaren behöver hjälp att kommunicera via tolk vid upprättandet av genomförandeplan eller hälsoplan ska leverantören tillhandahålla och bekosta detta.

Såväl genomförandeplan som hälsoplan ska följas upp löpande och revideras vid behov.

Leverantören ska ha en skriftlig rutin som beskriver hur brukarens individuella genomförandeplan ska upprättas och följas upp. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska ansvarar för att hälsoplaner förs och följs upp.

1.6. Genomförandet av insatser

1.6.1 Inflytande och bemötande

Brukaren ska ges omsorg, service och hälso- och sjukvård med god kvalitet.

Insatserna ska ges utifrån en helhetssyn på brukarens samlade behov och med respekt för självbestämmande och integritet. Insatserna ska tillförsäkra brukaren en skälig levnadsnivå och en trygg och säker vård.

Genomförandet av insatsen ska anpassas efter rådande omständigheter så att den vid var tid svarar mot brukarens aktuella situation.

Leverantörens personal ska uppmärksamma omständigheter som kan föranleda särskilda åtgärder, exempelvis risk för undernäring, demensutveckling, relationsvåld och psykisk ohälsa. I de fall stöd inte kan erbjudas inom den egna organisationen, ska leverantörens personal bistå brukaren att få kontakt med den instans som kan erbjuda stöd.

Brukaren ska ha möjlighet att påverka när och hur omsorg, service och hälso- och sjukvård ska ges.

Brukaren ska bemötas med respekt och med hänsyn till individuella behov och önskemål.

Brukaren ska, på ett sätt anpassat till eventuell funktionsnedsättning, kunna framföra sina åsikter och önskemål.

1.6.2 Trygghet och tillgänglighet

Omsorg, service och hälso- och sjukvård ska ges under trygga förhållanden och bidra till att brukaren kan leva och bo under trygga förhållanden och ha en meningsfull tillvaro.

Brukaren ska ha en kontaktman som utses i personalgruppen. Kontaktmannen har ett särskilt ansvar för att, utifrån brukarens behov och önskemål, sköta planering och inköp samt hjälpa brukaren att upprätthålla kontakter. Utsedd kontaktman ska ha en namngiven ersättare. Brukaren ska även ha en namngiven omvårdnadsansvarig sjuksköterska.

Som en trygghetsskapande åtgärd ska brukaren ha tillgång till passivt eller aktivt trygghetslarm. I boende med demensinriktning kan trygghetsskapande åtgärder innebära andra typer av larm såsom larmmattor, sensorer och dylikt.

Brukaren ska kunna identifiera leverantörens personal, inklusive personal från eventuella underleverantörer.

Om brukaren får behov av en legal företrädare ska detta meddelas omgående till överförmyndaren. Med legal företrädare avses god man eller förvaltare. Verksamhetsansvarig

och personal hos leverantören får inte åta sig att vara legal företrädare eller ombud åt brukare för vilka leverantören utför uppdrag.

Hantering av nycklar till brukarens bostad ska ske på ett tryggt och säkert sätt.

Hantering av privata medel och värdesaker ska i första hand skötas av brukaren själv eller dennes legala företrädare.

1.6.3 Bostad och boendemiljö

Brukaren ska erbjudas ett boende i hemlik och trivsamt boendemiljö. Samvaro och aktiviteter ska erbjudas utifrån brukarens önskemål enskilt och i grupp. Det ska finnas möjlighet till utevistelse.

Leverantören ska utrusta brukarens bostad med höj- och sänkbar säng inklusive tillhörande madrass samt sängbord. I övrigt möblerar brukaren själv med egna möbler.

Brukarens bostad ska städas och vårdas regelbundet så att god trivsel och hygien uppnås. Fönsterputs ska erbjudas minst en gång per år.

Vid utflytt ska leverantören ansvara för slutstädning av brukarens lägenhet.

Brukaren ska bekosta hygien- och städartiklar för eget bruk. Övriga förbrukningsartiklar ska tillhandahållas av leverantören.

Brukarens personliga kläder, sänglinne, täcken, kuddar m m ska tvättas utan kostnad för brukaren med undantag av kemtvätt.

1.6.4 Mat och måltider

Brukaren ska erbjudas vällagade måltider i en trivsamt måltidsmiljö. Hänsyn ska tas till brukarens individuella behov och önskemål.

Måltiderna ska bestå av frukost, lunch med dessert och middag samt minst tre (3) mellanmål.

Måltiderna ska anpassas till målgruppen och hänsyn tas till årstider och högtider.

Brukare som behöver det ska få tillgång till specialkost så som vegetarisk kost, glutenfri kost eller konsistensanpassad kost efter de av Livsmedelsverkets fastställda sex konsistensstyperna. Krav på näringsriktighet gäller alla olika typer av specialkost.

Leverantören ska svara för att brukaren får god nutritionsomvårdnad i enlighet med vid var tid gällande föreskrifter och allmänna råd. Dygnet alla måltider ska uppfylla näringsmässiga krav enligt vid var tid gällande Nordiska näringsrekommendationer, NNR, samt enligt Livsmedelsverkets "Bra mat inom äldreomsorgen".

Leverantören ska ha tillgång till legitimerad dietist för råd och stöd i frågor som rör kost och nutrition.

1.6.5 Hälso- och sjukvård

I egenskap av vårdgivare ska leverantören ansvara för att brukaren under hela dygnet har tillgång till en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet.

Vårdgivaren ska följa gällande lagstiftning och föreskrifter samt arbeta utifrån fastställda processer, metoder och arbetssätt som säkerställer en god och patientsäker hälso- och sjukvård anpassade efter den lokala verksamheten. Processer, metoder och arbetssätt ska följas upp, utvärderas och utvecklas kontinuerligt.

Vårdgivaren ansvarar för att det finns den bemanning, kompetens, lokaler och utrustning som krävs för att utföra den hälso- och sjukvård som läkare förordnat om. Vårdgivaren ska ha en samverkansöverenskommelse med läkarorganisation.

Vårdgivaren ska följa vid var tid gällande lokala riktlinjer avseende hälso- och sjukvård som utfärdas av kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska, MAS. Riktlinjerna är ett övergripande dokument som anger lägsta nivå för vad som bedöms vara en god och säker hälso- och sjukvård. I tillämpliga fall har riktlinjerna även en tydlig koppling till arbetsterapeutens, fysioterapeutens och dietistens kompetensområden. Riktlinjer för hälso- och sjukvård finns på Täby kommuns hemsida.

Med kommunens MAS-riktlinjer som utgångspunkt ska vårdgivaren upprätta lokala rutiner som är kända, tillgängliga, ändamålsenliga och tillämpas i det praktiska arbetet. Riktlinjer och rutiner ska säkerställa en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet genom att

- Brukaren/patienten får den hälso- och sjukvård som läkare förordnat om.
- Journaler förs i den omfattning som föreskrivs i patientdatalagen.
- Beslut att delegera är förenligt med patientsäkerheten.
- Läkemedel ordineras och hanteras i enlighet med gällande föreskrifter.
- Rapportering av risk för vårdskada eller händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada sker enligt 6 kap. 4 § Patientsäkerhetslagen ("lex Maria")
- Kontakt med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal tas när patientens tillstånd fordrar det

Vårdgivaren ska samarbeta med kommunens MAS, aktuell läkarorganisation och Region Stockholm så att hälso- och sjukvården kan genomföras med god kvalitet och i enlighet med gällande lagstiftning samt kommunens hälso- och sjukvårdsriktlinjer och av kommunen ingångna samverkansavtal.

Kommunens MAS, eller annan person utsedd av MAS, utför tillsyn av verksamheten där bland annat de lokala skriftliga rutinerna samt följsamheten av dessa granskas.

1.6.6 Omvårdnad i livets slutskede

Rätten till en god livskvalitet gäller även den sista tiden i livet. Brukare som befinner sig i livets slut ska få kvalificerad vård och omsorg och ett värdigt omhändertagande. En god palliativ vård ska ges med utgångspunkt från en helhetssyn på den enskilde. Leverantören ska tillse att brukaren inte lämnas ensam.

Vid dödsfall ska omhändertagandet av den avlidne ske på ett respektfullt och värdigt sätt samt med hänsyn till önskemål från brukaren och/eller dennes närstående.

Leverantörens hälso- och sjukvårdsansvar upphör när kroppen lämnats ut för kistläggning eller motsvarande, beroende på traditioner och olika trosinriktningar. Detta innebär att leverantören ansvarar för transport och förvaring av avlidna samt de kostnader som uppstår i samband med detta. Kostnadsansvaret omfattar också förvaringen av enskilda som avlider under sjukhusvistelse.

1.6.7 Medicinteknisk utrustning, förbrukningsartiklar med mera

Leverantören ska tillhandahålla och bekosta den medicintekniska utrustning (förbrukningsprodukter), de hjälpmedel och den övriga utrustning som krävs för att fullgöra sitt åtagande. Den förbrukningsutrustning som enligt vid var tid gällande fördelningslistor med Region Stockholm-ska bekostas av kommunen tillfaller leverantörens åtagande och ingår i ersättningen.

Leverantören ska svara för att all personal får kontinuerlig utbildning och har kunskaper i användandet av aktuell utrustning samt att instruktioner och nödvändiga tekniska data finns lätt tillgängliga.

Leverantören ska införskaffa, handha, kontrollera, underhålla och kassera medicinteknisk utrustning samt svara för service, besiktning och reparation av denna utrustning.

Leverantören ska medverka till att brukaren får nödvändiga personliga hjälpmedel samt stödja brukaren i att använda dessa.

1.7. Dokumentation och rapportering

1.7.1 Dokumentation under genomförandet

Leverantören är skyldig att löpande dokumentera utförandet av insatsen. Dokumentationen ska ske i enlighet med vid var tid gällande lagar samt Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd.

All dokumentation som rör brukaren ska förvaras skyddad mot obehörigas åtkomst, brand och fukt.

Samtliga handlingar och all dokumentation enligt socialtjänstlagen som rör brukaren ska överlämnas till kommunen utan kostnad senast inom 14 dagar efter det att insatsen avslutas.

Sekretessbelagda uppgifter får inte skickas med e-post.

1.7.2 Uppföljning

Kommunen följer löpande upp att den enskilde får sina behov tillgodosedda i enlighet med beställning.

Leverantören ska, vid behov, inhämta brukarens samtycke till att kommunen får tillgång till den dokumentation som behövs för att genomföra uppföljningen.

1.8. Rapportering av avvikelser, missförhållanden och vårdskador

Leverantörens personal ska rapportera till verksamhetsansvarig vid misstanke om avvikelse, missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande som rör brukaren.

Leverantören ansvarar för att socialnämnden informeras om inkomna rapporter samt anmälningar ("lex Sarah") till Inspektionen för vård och omsorg IVO.

1.8.1 Rapportering av vårdskador

Leverantören har rapporteringsskyldighet avseende vårdskador ("lex Maria"). Vid påbörjad utredning ska kommunens MAS underrättas.

1.9. Tystnadsplikt

All personal inklusive praktikanter, timanställda samt konsulter och underleverantörer ska informeras om och tillämpa de bestämmelser om tystnadsplikt som råder enligt vid var tid gällande lagstiftning.

1.10. Livsmedelshantering

Leverantören ansvarar för att det i verksamheten finns rutiner för livsmedelshantering och att personalen följer dessa. Vid hantering av lagade måltider ansvarar leverantören för att tillämpa egenkontroll.

2. Krav på ledning och organisation

2.1. Ledning, kompetens och bemanning

Leverantören ansvarar för att verksamheten har den ledning, organisation, bemanning och kompetens som krävs för att utföra uppdraget under hela kontraktstiden i enlighet med kontraktsvillkoren. Personalen ska ha tillgång till arbetsledning under den tid verksamheten pågår.

Verksamheten ska vara bemannad dygnet runt årets alla dagar med sådan kompetens och med sådan personalstyrka att de boende alltid tillförsäkras tillsyn och säkerhet såväl beträffande omsorg som hälso- och sjukvård.

Legitimerad sjuksköterska ska finnas tillgänglig dygnet runt, årets alla dagar.

Sjukgymnast/fysioterapeut och arbetsterapeut ska finnas tillgänglig utifrån brukarens behov under dagtid, vardagar.

Utförandet av brukarens insats får inte påverkas av utbildning, konferens, semester eller annan frånvaro hos personalen.

Den som är verksamhetsansvarig, d v s svarar för verksamhetens dagliga ledning, ska vid var tid överensstämna med aktuellt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Leverantören ska ha en utsedd person, enligt 4 kap. 2 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) HSL, som svarar för att säkerställa att brukarens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i hälso- och sjukvården tillgodoses (verksamhetschef HSL).

2.2. Personalens kompetens

2.2.1 Omsorgspersonalens kompetens

Verksamheten ska vara bemannad med personal som innehar sådan kompetens och erfarenhet att brukarens behov av omsorg och personligt stöd kan tillgodoses.

Samtlig personal ska ha kunskaper, förmågor och färdigheter, enligt vid var tid gällande allmänt råd från Socialstyrelsen gällande personalens grundläggande kunskaper, som behövs för att garantera brukaren omsorg och vård av god kvalitet. Det innebär till exempel att ha kunskaper om människors olika förutsättningar och behov, att bedöma när någon annan kompetens än den egna behövs och ha kunskap om gällande regelverk.

Samtlig personal ska ha förmåga att förstå, tala, läsa och skriva svenska. För personal som behöver utveckla sina språkkunskaper i svenska ska leverantören erbjuda särskilt stöd.

Kommunen kan komma att kräva kunskapstest för personal som arbetar inom äldreomsorgen i Täby kommun. Kommunen bekostar kunskapstestet och leverantören ansvarar för att personal på kommunens begäran genomför kunskapstestet. För personal som inte får godkänt på kunskapstestet ska en åtgärdsplan upprättas inom en av kommunen utsatt tid. Åtgärdsplanen ska godkännas av kommunen.

2.2.2 Hälso- och sjukvårdspersonalens kompetens

Samtlig hälso- och sjukvårdspersonal (sjuksköterska, sjukgymnast/fysioterapeut och arbetsterapeut) ska vara legitimerade och ha goda kunskaper i verksamhetens journalsystem.

Samtlig personal ska ha förmåga att förstå, tala, läsa och skriva svenska. För personal som behöver utveckla sina språkkunskaper i svenska ska leverantören erbjuda särskilt stöd.

2.2.3 Plan för kompetensförsörjning

Leverantören ska ha en plan för kompetensförsörjning som säkerställer att leverantörens personal vid var tid har den kompetens som behövs för att utföra uppdraget enligt avtalade krav och kvalitetsnivåer. Kommunen ska på begäran kunna ta del av aktuell plan.

2.3. Personal som inte är svenska medborgare

Leverantören ansvarar för att personal som är EU-medborgare är registrerad hos Skatteverket och har uppehållsrätt. Leverantören ansvarar också för att kontrollera hos Migrationsverket att personal som inte är EU-medborgare har uppehålls- och arbetstillstånd samt att personal som är asylsökande är undantagen från skyldigheten att ha uppehållstillstånd (AT-UND).

Kommunen kan komma att kontrollera att det finns en skriftlig rutin för kontroll av uppehålls- och arbetstillstånd samt att anställningskontrakt finns.

2.4. Gåvor och förmåner

Leverantören ska informera samtlig personal om förbud mot att i samband med uppdraget ta emot gåvor eller förmån, samt vilka åtgärder leverantören kommer att vidta om personal bryter mot detta förbud. Förbudet gäller också efter det att anställningen har upphört, till exempel mottagande av förmån genom gåva eller testamente.

3. Krav på leverantören

3.1. Information om leverantören

Leverantören ska senast i samband med kontraktstecknandet lämna information om verksamheten till kommunen. Informationen publiceras på kommunens webbplats.

Leverantören ansvarar för att den information som publiceras är aktuell, eventuella förändringar ska löpande meddelas kommunen.

3.2. Registrering i vårdgivarregistret

Leverantören ska vara registrerad i vårdgivarregistret.

3.3. Information om verksamhetschef HSL

Leverantören ska, senast i samband med kontraktstecknandet, till kommunen uppge namn, e-postadress och telefonnummer för verksamhetschef för hälso- och sjukvård (HSL).

Kommunen ska omgående meddelas vid byte av verksamhetschef för hälso- och sjukvård (HSL).

3.4. Information om förändringar verksamhetsansvarig eller verksamhetschef HSL

Kommunen ska meddelas om vikarie tas in för verksamhetsansvarig eller verksamhetschef HSL för en sammanhängande period längre än två (2) månader.

3.5. Information om förändringar i IVO-tillståndet

Leverantören ska informera kommunen om förändringar i IVO-tillståndet.

3.6. Teknisk utrustning

Leverantören ska ha och bekosta den tekniska utrustning och de nödvändiga abonnemang som krävs för att kunna hantera administration och kommunikation till kommunen via, vid var tid aktuellt, verksamhetssystem. Kommunen använder för närvarande verksamhetssystemet Pulsen Combine. Leverantören ska använda av kommunen godkänd säkerhetslösning för autentisering (inloggning) i verksamhetssystemet. Abonnemangs-/licensavgifter för verksamhetssystemet betalas av kommunen.

Kommunen tillhandahåller tillhörande utbildnings- och informationsmaterial till ett begränsat antal användare, så kallade super users, samt tillser att leverantören kostnadsfritt erhåller grundläggande användarsupport.

Leverantören förbinder sig att, via verksamhetssystemet, ta emot och bekräfta beställningar, upprätta, verkställa och följa upp genomförandeplaner, skapa och godkänna underlag för ersättning samt andra, för utförandet av tjänsten nödvändiga, administrativa åtgärder.

Leverantören ansvarar för att legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har e-tjänstekort. Leverantören ska ha ett eget anslutningsavtal för e-tjänstekort med e-identifikation eller motsvarande.

3.7. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Leverantören ska bedriva ett kontinuerligt och långsiktigt arbete för att utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Leverantören ska tillämpa ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, som uppfyller de krav som ställs i Socialstyrelsens föreskrift och som är anpassat till leverantörens verksamhet, i det dagliga arbetet. I leverantörens ansvar ingår att upprätta och implementera de rutiner som behövs.

Kvalitetsledningssystemet ska följas upp, utvärderas och utvecklas kontinuerligt utifrån verksamhetens behov och eventuella förändringar i Socialstyrelsens föreskrift.

Patientsäkerhetsberättelse

Leverantören ska i egenskap av vårdgivare upprätta en patientsäkerhetsberättelse för föregående år som ska vara kommunens MAS tillhanda senast den 1 mars nästföljande år.

3.8. Lokaler och inventarier

Leverantören ska sörja för sitt lokalbehov, sina inventarier och alla kostnader förenade med detta. Lokalerna ska hålla god hygienisk standard och ska vara ändamålsenliga för verksamhetens målgrupp och inriktning.

3.9. Brandskydd

Leverantören ska bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete (SBA) i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning om skydd mot olyckor. Det systematiska brandskyddsarbetet ska säkerställa personalens agerande i händelse av brand, dokumentation av brandskyddsarbetet, att brandsläckningsutrustning finns i tillräcklig omfattning och är besiktigad samt att kontrollronder genomförs.

Leverantören ansvarar för och bekostar personalutbildning och återkommande brandövningar.

3.10. Miljö

Leverantören ska arbeta för uthållig resursanvändning och integrera miljöfrågor som en naturlig del i arbetet. Leverantören ska verka för att minimera negativt miljöpåverkande faktorer. Källsortering av avfall ska ske i den utsträckning verksamhetens förutsättningar medger det.