

Arbetsmarknadskontoret
Peter Nyberg
86 128
070-206 95 44

Eget val inom daglig verksamhet enligt LSS

Från vintern 2010 kommer personer som beviljats daglig verksamhet enligt LSS kunna välja utförare av tjänsten. Utföraren måste vara godkänd av kommunen. Det har kommunstyrelsen i Östhammars kommun beslutat. Förutom kommunens godkännande behöver utföraren ha tillstånd från Länsstyrelsen i Uppsala län om att få driva daglig verksamhet.

Så görs det egna valet

När du fått ett beslut om daglig verksamhet från biståndshandläggaren kan du välja bland de utförare som kommunen godkänt. Den som redan har daglig verksamhet och inte vill ha någon förändring behöver inte göra något. Godkända utförare presenteras i en katalog. Katalogerna kommer att finnas hos kommunens biståndshandläggare och på kommunens hemsida.

Att inte välja

Kommunens utförare kommer att ordna daglig verksamhet för den som inte kan, eller tycker det är svårt att välja.

Att välja på nytt

Du måste tre månader innan bytet tala om för din utförare att du tänker byta. Du får byta utförare så ofta du vill.

Resor och avgifter

Behöver du hjälp med resan till din arbetsplats kan kommunen hjälpa dig med resan.

Att vara på daglig verksamhet kostar inget.

För information

Peter Nyberg, Chef för Arbetsmarknadskontoret, 0173-861 28

Marina Oskarsson, Enhetschef, Daglig verksamhet
E-post marina.oskarsson@osthammar.se
Telefon 0173-864 20

Postadress	Besöksadress/Reg.office	Telefon	Telefax	Organisationsnummer	Postgiro
Box 66	Stångörsgatan 10	Nat 0173-860 00	Nat 0173-175 37	03-212000-0290-01	1 31 70 -6
S-742 21 Östhammar	Östhammar	Int +46 173 860 00	Int +46 173 175 37	V.A.T. No	Bankgiro
	www.osthammar.se	kommunen@osthammar.se		SE212000029001	233-1361

Förfrågningsunderlag/villkor för godkännande av utförare inom systemet för eget val av insatsen Daglig verksamhet i Östhammars kommun

Östhammars kommun inbjuder till förfarande för godkännande av utförare inom systemet för eget val avseende insatsen daglig verksamhet enligt Lag om stöd och service, LSS. Målgruppen utgörs av personer med beslut om insatsen daglig verksamhet jämlikt LSS.

Uppdraget

Den som omfattas av LSS personkrets 1 eller 2 och är i yrkesverksam ålder och saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig, har rätt till daglig verksamhet. Daglig verksamhet har som syfte att bidra till den enskildes personliga utveckling och delaktighet i samhället. Ett övergripande mål med insatsen är att på kortare eller längre sikt utveckla den enskildes möjlighet till arbete.

Verksamheten ska grundas på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande. Den enskilde ska ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges.

Insatsen ska vara individuellt utformad samt erbjuda stimulans, utveckling och gemenskap utifrån den enskildes förutsättningar och behov. Utförare ska därför i största möjliga utsträckning tillgodose den enskildes önskemål om innehåll i den dagliga verksamheten.

I insatsen daglig verksamhet ingår omvårdnad. Omfattningen av insatsen innebär i normalfallet sju timmar per dag inkl lunch och transport. Utifrån särskilda skäl kan i vissa fall personlig assistans förekomma inom den dagliga verksamheten.

Transport till och från daglig verksamhet inom Östhammars kommuns gränser utifrån bedömt behov ombesörjes och bekostas delvis, egenavgift kan förekomma, av Östhammars kommun. Beslut om transport och hur den ska utformas fattas av kommunens egen utförare utifrån gällande regelverk. Inslag av hälso- och sjukvårdsinsatser förekommer. Exempel är medicinutdelning som ska ske i enlighet med regler för medicinsk delegering av därtill behörig sjuksköterska som Östhammars kommun tillhandahåller. Kommunen tillhandahåller även funktionen medicinskt ansvarig sjuksköterska.

Verksamheten skall bedrivas i enlighet med intentioner och bestämmelser i SoL, LSS, samt övrig inom området relevant lagstiftning. Producenten ska utbetala s.k. habiliteringsersättning till den enskilde utifrån närvaro enligt följande: Heldag (fyra timmar eller mer): 36 kr per genomförd arbetsdag, halvdag (2-4 timmar): 26 kr per genomförd arbetsdag.

Nivåsättning

Daglig verksamhet tillhandahålls inom systemet för eget val utifrån sju behovsnivåer. Inom de respektive behovsnivåerna ryms behovsgrupper enligt följande:

Nivå 1

Personen har daglig verksamhet som är individuellt integrerad inom ordinarie arbetsmarknad. Arbetshandledare från daglig verksamhet följer upp med viss regelbundenhet och kan vid behov komma för att ge stöd till personen och/eller handledaren på arbetsplatsen.

Nivå 2

Personen arbetar i ett arbetslag/-grupp med stöd av arbetshandledare inom daglig verksamhet. Personen är självständig i sitt arbete men behöver veta att arbetshandledaren finns tillhands vid behov, i regel en kortare kontakt per dag.

Nivå 3

Arbetshandledaren behöver i regel stödja personen med att komma igång med aktiviteter/arbetsuppgifter. Arbetshandledaren kan även medverka i enstaka moment, men behöver inte vara med hela tiden som aktiviteten/arbetet pågår.

Nivå 4

Arbetshandledaren är ofta närvarande och kan ge stöd vid flera moment när olika aktiviteter/arbetsuppgifter utförs. Arbetshandledaren ger kontinuerligt stöd till personen av fysiska, psykiska och/eller sociala skäl.

Nivå 5

En arbetshandledare är närvarande i stort sett hela tiden för personen som kräver nästan oavbruten uppmärksamhet av omfattande fysiska, psykiska eller sociala skäl. Det krävs även tid för motiveringsinsatser.

Nivå 6

Personen behöver minst en arbetshandledare för att kunna delta i verksamheten. Ofta innebär detta kravspecifika lösningar i den dagliga verksamhetens utformning och/eller läge.

Nivå 7

Personen har ett exceptionellt stort arbetshandledarestöd. Dessutom krävs i regel att annan arbetshandledare arbetar i närheten för att kunna ge stöd vid behov. Ofta krävs specialanpassade lösningar i den dagliga verksamhetens utformning och/eller läge.

Godkännande krävs för varje nivå

Av ansökan om godkännande ska framgå i vilka nivåer producenten avser att bedriva daglig verksamhet. Om godkänd producent har för avsikt att utvidga till ytterligare nivå(er) ska en kompletterande ansökan inlämnas.

Modell för eget val i Östhammars kommun

Personer i Östhammars kommun som beviljas insatsen daglig verksamhet jämlikt LSS ges genom beslut av KS möjlighet till eget val vilket innebär rätt att fritt välja bland de av nämnden godkända utförarna

Information om godkänd utförares verksamhet kommer att beskrivas i en utförarkatalog samt på kommunens hemsida i syfte att underlätta den enskildes valmöjlighet.

Biståndsbeslutet utgör grunden för beställning och valet av utförare. I samband med biståndsbedömningen görs en funktionsskattning vilken utgör grund för den ersättning som kommer att utgå. Den enskilde informeras i samband med biståndsbeslutet om sin rätt att välja utförare samt får en katalog över de utförare som finns att välja mellan.

Kommunens egen utförare, Enheten för daglig verksamhet, kommer att tilldelas ett basansvar för hela Östhammars kommun som innebär en utökad verkställighetsplikt för personer som av någon anledning inte kan/vill göra ett eget val av utförare. Detta basansvar kommer även att innefatta ett särskilt ansvar för att tillhandahålla hälso- och sjukvård i förekommande fall samt att tillhandahålla funktionen som medicinskt ansvarig sköterska enligt Hälso- och sjukvårdslagen.

Godkänd utförare är skyldig att, inom ramen för de eventuella begränsningar om kapacitet som angivits i ansökan om godkännande, åta sig och fullfölja uppdrag. Utförare ska såvida särskilda skäl inte föreligger kunna påbörja verkställighet av nytt uppdrag inom tre månader.

Den enskilde har inom ramen för eget val möjlighet till byte av utförare. För att avlämnande utförare ska få skälig planeringstid krävs att ett sådant byte aviseras tre månader i förväg. Under förutsättning att avlämnande och tillkommande utförare är överens kan dock denna tid förkortas.

Kvalificering på finansiell och formell grund

Utföraren ska vara godkänd av Kommunstyrelsen och uppfylla samtliga punkter under denna rubrik.

Utföraren ska vara;

- Juridisk person
- Registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis samt F-skattsedel.

- Registrerad för lagstadgade skatter och avgifter samt kunna visa att skulder inte föreligger till skattemyndigheten eller kronofogdemyndigheten.

Skäl för uteslutning av sökande är;

- att sökande är försatt i konkurs eller likvidation
 - sökande är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande
 - sökande är dömd för brott avseende yrkesutövningen eller gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen som kan påvisas
 - sökanden har inte fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i det egna landet
 - sökanden har i sin ansökan i något väsentligt hänseende underlåtit att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar
- Uteslutning ur systemet för eget val kommer även att ske av sökande som dömts för brott som regleras inom EG-rätten med avseende på
- deltagande i kriminell organisation
 - bestickning enligt EG-reglerna om korruption inom den privata sektorn
 - bedrägeri enligt reglerna om skydd för EG:s finansiella intressen
 - penningtvätt

Villkoren för godkännande kan komma att förändras genom beslut av Kommunstyrelsen och/eller som en följd av förändrad lagstiftning. Utföraren ska vid varje tidpunkt uppfylla samtliga villkor för godkännande.

Handläggning av ansökningar

Ansökan om godkännande kommer av kommunen att hanteras som en offentlig handling. Beslut fattas på tjänstemannanivå i form av delegationsbeslut. I normalfallet beräknas beslut om godkännande kunna fattas inom en månad.

Avtalstecknande

Utförare som uppfyller alla krav i förfrågningsunderlaget erbjuds att teckna avtal med Östhammars kommun om deltagande i systemet för Eget val. Avtalet kommer att tecknas för tre år och anknyta till i detta förfrågningsunderlag beskrivna villkor för tillhandahållande av tjänsten, avtalstider samt ekonomisk ersättning. Om fortsatt deltagande i valfrihetssystemet önskas ska senast två månader före kontraktets utgång en förenklad ansökan inges och nytt kontrakt tecknas innan kontraktstidens utgång.

Kapacitetstak

Eventuella produktionsbegränsningar med avseende på kapacitetstak ska anges. Om utföraren vill ange kapacitetstak ska det maximala antalet uppdrag som kan verkställas under en månad anges.

Tilläggstjänster

Om utföraren erbjuder tilläggstjänster mot ersättning ska det tydliggöras för den enskilde att dessa inte är en del av biståndsbeslutet. Köp av tilläggstjänster får inte vara en förutsättning för att utförarens uppdrag skall verkställas.

Förhållningssätt vid marknadsföring

Utföraren förutsätts i sin marknadsföring tillämpa etiska principer anpassade efter målgruppens situation och behov. Riksskatteverkets regler för förmånsbeskattning kan ses som riktmärke för eventuella erbjudanden till målgruppen.

Produktionsintäkter

Eventuella produktionsintäkter från verksamheten tillfaller producenten.

Genomförandeplan/dokumentation

Utföraren ska upprätta en genomförandeplan för verkställighet av insatsen. En sådan plan ska inom en månad upprättas tillsammans med den enskilde och/eller dess företrädare. Av planen ska framgå målet för insatsen, hur den dagliga verksamheten ska vara utformad samt när och hur uppföljning ska ske. Planen ska tillställas kommunens biståndshandläggare. Dokumentation av verkställighet ska ske i enlighet med gällande lagstiftning. I samband med avslutande av insats, ska dokumentationen lämnas till kommunens biståndshandläggare.

Av Östhammars kommun angivna kvalitetskrav

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med Östhammars kommuns mål och kvalitetskriterier. Verksamheten ska i enlighet med LSS vara av god kvalitet och tillhandahålla rätt personalkompetens. Utföraren ska uppfylla nedanstående kvalitetskrav: Den enskilde ska uppleva;

- trygghet
- ett respektfullt bemötande
- delaktighet/inflytande
- oberoende

Utföraren ska tillämpa ett kvalitetssystem som uppfyller kraven enligt Socialstyrelsens författningssamling (SOSFS) 2006:11. Kvalitetssystemet ska säkerställa att rutiner finns för hur fel och brister i verksamheten ska identifieras, analyseras, dokumenteras, åtgärdas och följas upp. Av kvalitetssystemet ska framgå dokumenterade rutiner för:

- Klagomålshantering
- Anmälan om missförhållanden enligt Socialtjänstlagen och Lag om stöd och service till funktionshindrade "Lex Sara"
- Avvikelsesrapport jämlikt HSL "Lex Maria"
- Anmälan om personskada i verksamhet jml LSS enligt SOSFS 1996:17
- Dokumentation av verkställighet

Ledningssystemet ska även innefatta rutiner för kontroll av bemanning, personalkompetens samt fortlöpande kompetensutveckling.

Kvalitetssystem/ skriftliga rutiner enligt ovan samt plan för uppföljning av verksamheten, ska redovisas i ansökan om godkännande.

Utföraren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.

Miljö

All verksamhet som drivs på uppdrag av Östhammars kommun ska ha ett miljötänkande och bidra till att bevara en god miljö. Faktorer som har en negativ klimatpåverkan ska minimeras eller undanröjas.

Personalkompetens, sekretess

Utföraren ansvarar för att all personal har för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund. Verksamheten ska förestås av verksamhetschef med adekvat högskoleutbildning alternativt erfarenhet som bedöms likvärdig.

Utföraren ansvarar för att all personal iakttar de bestämmelser i LSS och sekretesslagen om sekretess, tystnadsplikt och anmälningsplikt som gäller för personal verksam inom socialtjänsten. Utföraren ska tillse att all personal vid anställning undertecknar en förbindelse om sekretess och tystnadsplikt.

Arbetsgivaransvar

Utföraren ansvarar för det fulla arbetsgivaransvaret enligt lagar och förordningar. I de fall utföraren har anställd personal ska denna följa svensk arbetsrättslig lagstiftning. För de fall utföraren inte har tecknat kollektivavtal ska arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension motsvarande gällande kollektivavtal tecknas och betalas för anställd personal. Intyg från försäkringsbolag och pensionsförvaltare ska kunna uppvisas.

Praktikplatser m.m.

Utföraren ska tillhandahålla praktikantplatser inom verksamhetsområdets olika yrkeskompetenser. Utförarens personal ska ge handledning till praktikanter i verksamheten. Utföraren skall även vid behov tillhandahålla platser för arbetsrehabilitering, social rehabilitering samt sysselsättning inom socialtjänstlagen

Försäkring

Utföraren ska teckna och vidmakthålla ansvars- och garantiförsäkring som håller den enskilde och kommunen skadeslös vid fel eller försummelse i verksamheten.

Avgifter

Inga avgifter får uttas av den enskilde för insatsen.

Förändrat behov

Om brukarens behov av personalstöd ökar eller minskar i sådan omfattning att nivån för ersättning behöver omprövas ska producenten kontakta kommunens biståndshandläggare. En sådan omprövning förutsätter att det rör sig om ett förändrat behov som överstiger tre månader. Om verkställighet av någon anledning uteblir en månad eller längre ska biståndshandläggaren meddelas.

Uppföljning

Utföraren ska i samband med verksamhetsuppföljning samt vid individuell uppföljning utifrån myndighetsbeslut, bistå kommunen med erforderligt underlag. Verksamheten kommer via brukarenkäter, kvalitetsundersökningar eller på annat sätt som Östhammars kommun finner lämpligt, följas upp och utvärderas. Resultat av eventuellt genomförda kvalitetsmätningar kan komma att offentliggöras på kommunens hemsida. Uppföljningsrapport ska tillställas Kommunstyrelsen två gånger per år, per den 30 april, samt i samband med årsbokslut, då även verksamhetsberättelse ska avlämnas.

Ersättning

Utgångspunkt för ersättning är heltid vilket motsvarar 7 timmar per dag inkl lunch och transport. Ersättning utgår enligt nedanstående förteckning och utbetalas månadsvis för utförd tid. Ersättning enligt angivna nivåer kommer årligen att fastställas av Östhammars kommun senast per den 31 oktober. Om verkställigheten påbörjas mellan den 15:e och 31:e i månaden utgår halv ersättning för den första månaden.

Månadsersättning i kr

Nivå 2010

1	4.000
2	6.500
3	9.500
4	12.000
5	16.000
6	24.000
7	27.000

För personer som har beslut om personlig assistans inom daglig verksamhet sker en individuell bedömning av ersättningsnivå. Dessa personer omfattas således inte av ordinarie nivåersättningssystem för ersättning.

För tillkommande personer kommer en preliminär nivåersättning tillämpas under sex månader. Efter uppföljning inplaceras personen i en ordinarie ersättningsnivå. Vid flyttning från kommunen eller dödsfall får producent fortsatt ersättning i ytterligare 30 dagar.

I samband med byte av utförare och alla övriga situationer kan ersättning enbart utgå till en utförare för en och samma tidsperiod.

För att utföraren skall få ersättning för utförd daglig verksamhet skall följande villkor vara uppfyllda:

- En genomförandeplan ska upprättas och inlämnas till biståndshandläggaren
- Underlag för fakturering som är godkänd av brukaren/legal företrädare ska vara tillställd Östhammars kommun.

- Faktura ska vara inkommen senast femton dagar efter slutet av den månad som fakturan avser.
- Ersättning utbetalas 30 dagar efter fakturans ankomst.
- Ersättning utgår inte för fakturor som avser utförd tid längre än tre månader tillbaka.
- Faktura inklusive underlag för fakturering ska vara möjlig att hantera inom kommunens administrativa system.
- Faktura ska visa plusgiro/bankgironummer, organisationsnummer, fakturarnummer/OCR, fakturabelopp, momsbelopp och referens.

Fakturaadress:

Östhammars kommun
OK 114000001
Box 106
742 21 Östhammars kommun

Särskild ersättning

I situationer där en deltagare inom daglig verksamhet övergår till någon form av anställning inom ordinarie arbetsmarknad med en varaktighet på minst sex månader, utgår en särskild ersättning på 30.000 kr till utföraren.

Kris och beredskap

Utförare ska:

- vara insatt i lagen SFS 2003:778 ”om skydd mot olyckor” och vid förfrågan bistå med uppgifter till kommunens skadeförebyggande arbete,
- göra en riskanalys med påföljande handlingsprogram för verksamheten så att säkerhet erhålls för vårdtagarna,
- föra statistik över inträffade skador,
- bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de krav som gäller enligt lagen om skydd mot olyckor,
- ha en krisplan för verksamheten, ex vid längre tids el- eller vattenavbrott samt
- medverka i kommunens planering och hantering vid kriser.

Elansvar

Utföraren ska tillämpa el-föreskrifter (ELSÄK-FS,1999:5).

Ägarbyte

Om utföraren byter ägare ska ny ansökan om godkännande lämnas.

Underentreprenör

Utförare får inte utan Kommunstyrelsens medgivande anlita underentreprenör för att fullgöra hela eller del av uppdraget. Samma krav som gäller för utförare ska fullt ut gälla för eventuell underentreprenör.

Upphörande eller förändring av godkännande/avtal

Om Östhammars kommun finner att villkor för godkännande/avtal inte längre uppfylls kommer en omprövning av godkännandet att ske.

Förfrågningsunderlaget kan komma att förändras genom förändring i lagstiftning. Östhammars kommun förbehåller sig också rätten att vid förändrad lagstiftning utveckla/ändra i kontrakten. Ändrat innehåll innebär att nya kontrakt upprättas för alla utförare oberoende av kontraktstid. Om förfrågningsunderlaget eller ersättning förändras och utförare ej kan acceptera de nya villkoren upphör godkännandet/kontraktet efter 6 månader från tidpunkten då detta meddelats Östhammars kommun.

Kontrakt upphör automatiskt om utförare inte har några brukare under ett års tid. Under uppsägningstiden gäller de gamla villkoren.

Utförare som önskar förändra sitt kapacitetstak ska meddela Östhammars kommun detta tre månader före förändringen.

Fullgörandegaranti

Utförare, garanterar fullgörande enligt de villkor som anges i detta förfrågningsunderlag. I händelse av förändringar i utförares verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, åvilar det utföraren att ersätta Östhammars kommuns eventuella merkostnader. Utförare förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet.

Avtalsbrott

Om utförare gör sig skyldig till avtalsbrott och därigenom åsamkar Östhammars kommun en skada ska utförare ersätta Östhammars kommun för uppkommen skada. Det åligger även utförare att vidta omedelbar rättelse vid brister mot gällande avtal.

Det åligger part som gör gällande att avtalsbrott föreligger att vidtaga alla erforderliga åtgärder för att begränsa skadeverkningar av uppkommen skada, så vitt detta kan ske till skälig kostnad.

Skadeståndsskyldighet

Utförare ska i förhållande till Östhammars kommun svara för skadestånd som denne, på grund av vållande hos producent eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

Hävning

Om någondera parten väsentligt skulle brista i fullgörandet av avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter erinran, har motparten rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

Östhammars kommun har vidare rätt att häva avtalet om utförare försätts i konkurs, likvidation eller i övrigt är på sådant obestånd att han inte kan förväntas fullgöra sina åligganden. Grund för att häva avtalet är även om utförare gjort sig skyldig till fel av väsentlig art i yrkesutövningen eller dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt laga kraft vunnen dom.

Tvist

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor ska i första hand avgöras genom att part kallar till förlikning och i andra hand genom allmän domstol. Utförare får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av prestationer, som åvilar utförare enligt avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallas eller pågår.

Ansökan

Ansökan om godkännande och önskad starttidpunkt för inträde i valfrihetssystemet kan ske fr.o.m. 091222 och skall inlämnas till Östhammars kommun
Arbetsmarknadskontoret
Box 66
742 21 Östhammar

Upplysningar

Lämnas av Peter Nyberg, Chef för Arbetsmarknadskontoret, 0173-861 28
E-post: peter.nyberg@osthammar.se