

## KALLELSE

Nämnd Socialnämnden

Datum och tid 2015-12-16 Kl. 09.00

Plats Gröna rummet, Socialförvaltningen, Östhammar

Besök	Nr	<b>ÄRENDELISTA</b>	<b>Föredragande</b>
	1	Tillkommande ärenden	
	2	Redovisning av delegationsbeslut	
9.10	3	Information från Råd och Stöd	Sten Hallberg
	4	Information	
	5	Information från socialkontoret	
	6 A	Budgetuppföljning 2015	
	7 B	Internkontroll 2015	
	8 C	Antagande; SAH-avtal	
	9 D	Uppföljning av hemtjänst enligt LOV	
	10 E	Ansökan från 55plussare Assistans & Hemtjänst AB om att bedriva hemtjänst enligt LOV	
	11 F	Ersättningsnivåer för hemtjänst 2016	
	12 G	Kurser och konferenser	
	13	Rapporter	
	14	Tillkommande ärenden	

Sekreterare Rebecka Modin

Ordförande Kerstin Björck-Jansson

---

p. 1

Tillkommande ärenden

---

p. 2

Dnr SN-2015-62  
Dnr SN-2015-63  
Dnr SN-2015-64

Dpl 904  
Dpl 904  
Dpl 904

Redovisning av delegationsbeslut

---

1. Arbetsutskottets protokoll 151202.
  2. Beslut i äldre- och handikappomsorgsärenden 151101 – 151130
  3. Beslut i individ- och familjeomsorgsärenden 151101 – 151130
  4. Beslut enligt alkohollagen 151101 – 151130
-

p. 3

Information från Råd och Stöd

---

Information från verksamheten Råd och Stöd inom individ- och familjeomsorgen.

p. 4

Dnr SN-2015-35

Dpl 904

Information

---

1) Dnr SN-2014-416 Dpl 709  
Socialstyrelsens meddelandeblad nr 5/2015 angående medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR).

2) Dnr SN-2013-199 Dpl 738  
Protokollsutdrag från KS § 270/2015: antagande av handlingsplan inom PRIO.

3) Dnr SN-2015-402 Dpl 003  
Protokollsutdrag från KS § 272/2015: antagande av arkivreglemente för kommunen.

**Arbetsutskottets förslag 15-12-02**

Socialnämnden tar del av informationen.

---

p. 5

Dnr SN-2015-9

Dpl 904

Information från socialkontoret

---

- Resultat för verksamhetsområde Östhammar 1 (hemtjänst och särskilt boende Edsvägen 16) i Socialstyrelsens undersökning ”vad tycker de äldre om äldreomsorgen?”. Resultaten för hemtjänsten visar bland annat att 90 % av brukarna är nöjda med sin hemtjänst, de är särskilt nöjda med personalens bemötande medan de är mindre nöjda med hur man kan påverka vilken tid personalen kommer. Resultat för Edsvägen 16 visar bland annat att 80 % av brukarna är nöjda med äldreboendet, de är särskilt nöjda med personalens bemötande medan de är mindre nöjda med måltidsmiljön, maten och vilka aktiviteter som erbjuds.
- Arbete pågår för att lägga nytt schema för personalen inom Östhammar 1.
- Resultat för medarbetarundersökningen för personalen inom verksamhetsområde Östhammar 1. Svarefrekvensen är bara 41 %. Viktiga förbättringsområden som lyfts fram är organisation, information och ledarskap. Den nya enhetschefen kommer inleda arbetet med att förbättra dessa områden genast.
- Strategi för sommarplanering inom vård och omsorg är utarbetad och tas upp på nästa samverkan med de fackliga parterna.
- Kösituation för demensplatser redovisas utifrån utredningsuppdrag för att ta fram ytterligare demensplatser.
- Vård och omsorg undersöker förutsättningarna för att inrätta en ny tjänst: socialt ansvarig samordnare (SAS) som ska arbeta med socialt innehåll i vården samt genomföra tillsyn av verksamheten. Tjänsten ska finansieras inom befintlig budgetram. Innan den kan införas ska den behandlas i samverkan med de fackliga parterna.
- IFO har bett om ett kort uppehåll i mottagandet av ensamkommande barn för att hinna rekrytera personal till de nya HVB-platserna som tillskapats men det har inte beviljats av Migrationsverket.
- Rekrytering av verksamhetschef för boendena för ensamkommande barn pågår. Ansökningstiden löper ut i början av december.

Områdeschef Lena Nilsson Sääf, enhetschef Östhammar 1 Helene Fröjd, vård och omsorgschef Mojgan Alimadad samt individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg föredrar ärendet.

**Arbetsutskottets förslag 15-12-02**

Socialnämnden tar del av informationen.

---

p. 6 Dnr SN-2015-42 Dpl 042

Budgetuppföljning 2015

---

**Handling A**

Föreligger budgetuppföljning för november 2015.

Administrativ chef Margaretha Borgström föredrar ärendet.

**Arbetsutskottets förslag 15-12-02**

Socialnämnden tar del av redovisningen.

---

p. 7 Dnr SN-2014-453 Dpl 701

Internkontroll 2015

---

**Handling B**

Föreligger internkontroll av:

- Rättssäkerhet: att obehörig person ej tittat i ärenden i it-verktyget Verksamhetssystemet Procapita.
- Handlägningsprocessen enligt SoL inom vård och omsorg: beslutsformulering, utredning och uppföljning av beslut.
- Handlägningsprocessen enligt LSS inom vård och omsorg: beslutsformulering, utredning och uppföljning av beslut.
- Hantering av privata medel: att rutiner och riktlinjer följs.

**Arbetsutskottets förslag 15-12-02**

Socialnämnden godkänner internkontroll för:

- Rättssäkerhet IFO.
- Handlägningsprocessen enligt SoL inom vård och omsorg.
- Handlägningsprocessen enligt LSS inom vård och omsorg.
- Hantering av privata medel.

Resultat av internkontroll för Handlägningsprocessen enligt SoL inom vård och omsorg samt Handlägningsprocessen enligt LSS inom vård och omsorg ska beaktas i fortsatt arbete med åtgärder utifrån genomlysning av organisationen för biståndshandläggning.

---

p. 8

Dnr SN-2013-150

Dpl 738

Antagande  
SAH-avtal

---

### **Handling C**

Föreligger förslag till Avtal mellan landstinget i Uppsala län och Östhammars kommun avseende specialistansluten hemsjukvård (SAH).

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

### **Arbetsutskottets förslag 15-12-02**

Socialnämnden antar avtalet.

Kommunstyrelsen delges ärendet.

Socialnämnden förklarar paragrafen omedelbart justerad.

---

p. 9

Dnr SN-2015-283

Dpl 734

Uppföljning av hemtjänst enligt LOV

---

### **Handling D**

Föreligger uppföljning av hemtjänst enligt LOV som tillhandahålls av företaget Vallonens hemtjänst AB för år 2015.

### **Arbetsutskottets förslag 15-12-02**

Socialnämnden godkänner uppföljning för år 2015 gällande Vallonens hemtjänst AB som utför hemtjänst enligt LOV.

---

p. 10

Dnr SN-2015-248

Dpl 734

Ansökan från 55plussare Assistans & Hemtjänst AB om att bedriva hemtjänst enligt LOV

---

**Handling E**

Föreligger underlag utifrån handläggning av ansökan.

Verksamhetscontroller Eva A. Lindholm föredrar ärendet.

**Arbetsutskottets förslag 15-12-02**

Socialnämnden tillstyrker ansökan utifrån gällande underlag och beslutar att godkänna 55plussare Assistans&Hemtjänst AB som extern utförare inom Östhammars kommuns hemtjänst.

---

p. 11

Dnr SN-2015-404

Dpl 734

Ersättningsnivåer för hemtjänst 2016

---

**Handling F**

Föreligger förslag till ersättningsnivåer för hemtjänst 2016.

**Arbetsutskottets förslag 15-12-02**

Socialnämnden godkänner förslaget till ersättningsnivåer för hemtjänst 2016.

---

p. 12

Dnr SN-2015-52

Dpl 027

Kurser och konferenser

---

### **Handling G**

Sveriges kommuner och landsting inbjuder till konferens "Hög tid för heltid" den 26 januari 2016 via webben eller i Stockholm.

Regionförbundets enhet för FoU-stöd inbjuder till länsdialog om regional stödstruktur med Sveriges kommuner och landsting 17 december 2015 i Uppsala.

### **Arbetsutskottets förslag 15-12-02**

Berörda tjänstemän anmäls till "Hög tid för heltid" den 26 januari 2016 via webben.

Kerstin Björck-Jansson (C) deltar vid länsdialog om regional stödstruktur med Sveriges kommuner och landsting.

---

p. 13

Dnr SN-2015-8

Dpl 904

Rapporter

---

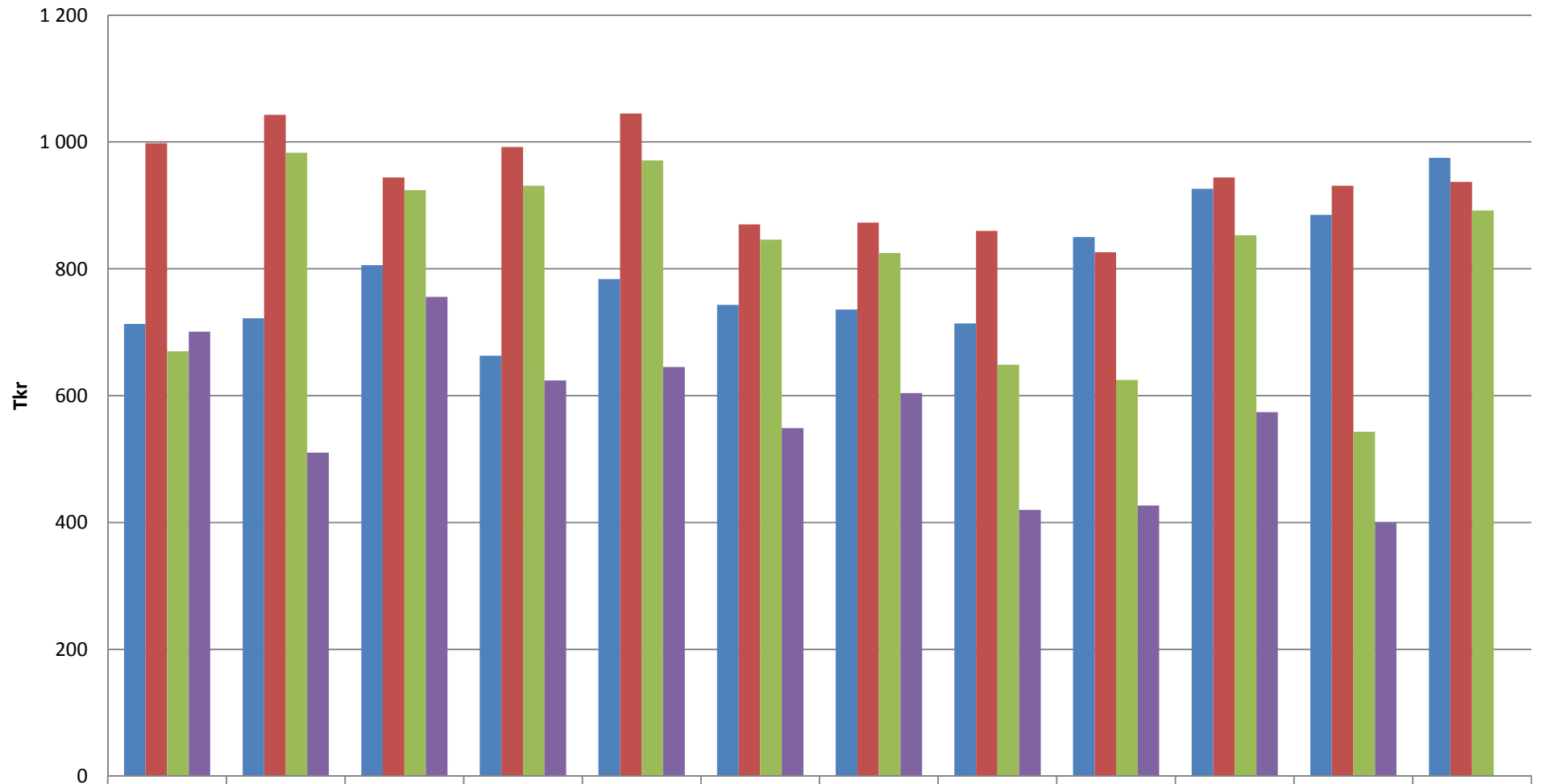
p. 14

Tillkommande ärenden

---



## Försörjningsstöd 2012 tom 2015



	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
■ 2012	713	722	806	663	784	743	736	714	850	926	885	975
■ 2013	998	1 043	944	992	1 045	870	873	860	826	944	931	937
■ 2014	670	983	924	931	971	846	825	649	625	853	543	892
■ 2015	701	510	756	624	645	549	604	420	427	574	400	

## Personalkostnader V o O 2015





Internkontroll 2015  
Socialförvaltningen

### **Rättssäkerhet Vuxen och Barn och Ungdom**

Internkontrollplanen för 2015 anger kontrollsystemet: att obehörig person ej tittat i ärenden i it-verktyget. Kontrollen skall ske 4 gånger/år genom stickprov.

Verksamhetssystemet Procapita behandlar känsliga personuppgifter. För att minska risken för intrång (avsiktliga och oavsiktliga) av den egna personalen bör enligt Datainspektionens allmänna råd och föreskrifter kontroller genomföras på den behandlingshistorik (logg) som finns. Där framgår bl.a läsning, ändring och utplåning.

Socialkontoret har en upprättad rutin för detta. En gång varannan månad ska en slumpmässig ”logglista” med 10 aktuella ärenden fördelat på vuxengruppen och barn och ungdomsgruppen granskas av IFO-chef.

Under perioden 2015-01-01 till 2015-10-31 har det gjorts fem stickprov, ett stickprov varannan månad. Varje stickprov avser fem ärenden från vuxengruppen och fem ärenden från barn- och ungdomsgruppen. Kontroll har skett genom att respektive sektionschef och IFO-chef granskat logglistor i dessa ärenden. Kontrollen visar att upprättad rutin följs och att respektive chef bedömer att ingen obehörig person tittat i de kontrollerade ärendena.

#### *Sammanfattning*

Kontrollen visar att upprättad rutin finns och följs och att ingen obehörig person tittat i de kontrollerade ärendena.

Östhammar 2015-11-16  
Eva A Lindholm  
Verksamhetscontroller

## Internkontroll 2015

Uppföljning av handlägningsprocessen enligt SoL inom området VoO

Enligt internkontrollplanen för 2015 ska kontroll göras inom områdena:

- tydlig formulering av mål för beslut
- utredning
- uppföljning av beslut.

Kontrollen skall ske en gång per år genom stickprov.

Riktlinjer för biståndsinsatser enligt SoL inom socialförvaltningens vård och omsorg antogs 100415.

## Uppföljning

Uppföljningen har gjorts utifrån stickprov och gäller beslut enligt 4 kap 1 § SoL.

Typ av beslut enligt 4 kap 1 § SoL	Antal beslut i augusti 2015	Antal kontrollerade ärenden
Hjälp i hemmet	61	6
Korttidsplats	30	4
Matdistribution	21	3
Särskilt boende	4	2
	Totalt 116	Totalt 15

## Tydlig formulering

Gällande riktlinjer säger:

”Dokumentationen ska vara så utformad att den möjliggör en korrekt bedömning och utgör en tillräcklig grund för beslut. Dokumentationen ska också kunna användas för tillsyn, uppföljning, utvärdering, kvalitetssäkring, och för forskning.”

Målformuleringen är i de flesta fall allmänt hållen och följer de nationella målen.

## Utredningstid

Gällande riktlinjer säger:

”En utredning ska genomföras skyndsamt och alltid leda fram till någon form av beslut, t.ex. avslag eller bistånd i form av insats.”

Utredningstiden har i de flesta fall påbörjats och avslutats samma dag enligt uppgift i ProCapita. Som längst har utredningen tagit fem dagar (ett ärende).

## **Uppföljning**

Gällande riktlinjer säger:

”Efter beslut ska en första uppföljning med den enskilde ske minst en gång inom två månader, därefter minst en gång per år. Omprövning sker i samband med att det tidsbestämda beslutet upphör.”

De beslut som följts upp har i de flesta fall gällt kortare perioder. Där så varit aktuellt har uppföljningen gjorts enligt riktlinjerna.

## **Sammanfattning/synpunkter**

Målformuleringarna bör utvecklas så att de inte bara följer de nationella målen utan blir mer specifika utifrån brukarens situation. Det bör t.ex. framgå om insatserna avser hjälp att träna/hitta nya sätt för brukaren att klara sig själv eller om de ska ersätta en förlorad förmåga hos brukaren.

Utifrån den dokumenterade utredningen är det i nästan alla ärenden svårt eller omöjligt att se när och hur ärendet startades. En förklaring till detta kan vara att det många gånger finns flera beslut som rör samma person. Kommunen har då en upparbetad kontakt där besluten bygger på en ”överenskommelse” mellan biståndshandläggare och brukare snarare än ett uttryckt behov eller ansökan från brukaren.

Uppföljning har gjorts enligt antagna riktlinjer. En följd av att målformuleringen är allmänt hållen är att det i besluten saknas information om vad som ska följas upp. Det framgår inte heller vem som är ansvarig för uppföljningen och hur den ska göras. Riktlinjerna skulle kunna förtydliga processen för uppföljning.

Östhammar 2015-11-23

Agneta Rönnkvist

## Internkontroll 2015

Uppföljning av handlägningsprocessen enligt LSS inom området VoO

Enligt internkontrollplanen för 2015 ska kontroll göras inom områdena:

- tydlig formulering av mål för beslut
- utredning
- uppföljning av beslut.

Kontrollen skall ske en gång per år genom stickprov.

Riktlinjer för insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) antogs 140401.

## Uppföljning

Uppföljningen har gjorts utifrån stickprov och gäller beslut enligt LSS.

Typ av beslut enligt LSS	Antal beslut i april-augusti 2015	Antal kontrollerade ärenden
Avlösarservice	4	1
Bostad, vuxna	5	1
Daglig verksamhet	3	1
Kontaktperson	13	2
Korttidsvistelse	15	3
Ledsagarservice	22	4
Personlig assistent	8	1
Övrigt	10	0
	Totalt 80	Totalt 13

## Tydlig formulering

Gällande riktlinjer säger:

Ett beslut ska alltid innehålla vem beslutet gäller, vad beslutet avser, motivering av beslutet, under vilken tid beslutet gäller, enligt vilket lagrum beslutet fattas, när beslutet fattats, och av vem (namn och befattning).

Besluten innehåller all information enligt riktlinjerna. När det gäller motiveringen av beslutet är formuleringen i de flesta fall allmänt hållen och utgår från lagtext utan att närmare förklara den enskilde brukarens behov. Ofta framgår behoven tydligare i bedömningsdelen men i vissa fall saknas information.

## Utredningstid

Gällande riktlinjer säger:

Utredning ska ske skyndsamt och ej ta längre tid än tre månader efter att ansökan har inkommit.

Utredningstiden har varat mellan en dag och en månad, i något fall har den pågått längre än tre månader. Den längre tiden har då varit motiverad.

### **Uppföljning**

Gällande riktlinjer säger:

Uppföljning av nya beslut ska ske inom tre månader. Den första uppföljningen ska ske med hjälp av upprättad genomförandeplan. Uppföljning av pågående beslut sker årligen eller vid behov. Omprövning sker i samband med att det tidsbestämda beslutet upphör. Vid varje nytt beslut ska enhetschef informeras. Uppföljningen sker genom kontakt med den enskilde och ev. dennes företrädare, personal i verksamheten samt genomgång av dokumentation. Uppföljningen ska dokumenteras.

Uppföljning har gjorts inom tidsramen enligt gällande riktlinjer.

### **Sammanfattning/Synpunkter**

Formuleringarna är allmänt hållna och följer samma mönster. En utveckling mot att tydligare beskriva den enskilde brukarens behov skulle göra det lättare för utföraren upprätta en genomförandeplan och följa den. Det skulle också bli tydligare vad som ska följas upp.

Utredningstiden är ofta svår att utläsa i dokumentationen. Det skulle vara lättare att följa ärendet om det tydligt i varje beslut framgår när och hur ansökan lämnades in.

Riktlinjerna skulle kunna förtydliga processen för uppföljning ytterligare genom att t.ex. ange vem som ansvarar för uppföljningen och till vem rapportering ska ske.

Östhammar 2015-11-23  
Agneta Rönnkvist

## **Interkontroll 2015**

Process: Hantering av privata medel

Kontrollsystem: Att gällande riktlinjer följs

### **Bakgrund**

Stickprovskontroller har gjorts utifrån Socialförvaltningens aktuella riktlinjer gällande hantering av privata medel.

Under året har totalt 15 kontroller gjorts varav 8 gäller gruppboendestäder och 7 gäller särskilda boenden.

### **Resultat**

#### *Gruppboendestäder*

Handhavandet av privata medel sköts enligt kontrollerna väl och i enlighet med förvaltningens riktlinjer.

#### *Särskilt boende*

Extranyckel till ett värdeskåp på ett boende förvaras inte i enlighet med reglementet. I övrigt sköts hanteringen väl och i enlighet med förvaltningens riktlinjer.

Sammanfattningsvis kan konstateras att de kontroller som gjorts på särskilda boenden och på gruppboendestäder inte visar någon större brist i hanteringen förutom att man i ett fall konstaterat att extranyckel till värdeskåp inte förvaras enligt riktlinjerna.

### **Åtgärder**

Bristen gällande nyckelhantering är påtalad och kommer att rättas till varpå ny kontroll kommer att göras under våren 2016 för att säkerställa att bristen är åtgärdad.

Kontrollerna är genomförda av ekonomiassistenterna:

Annita Lövgren  
Anna – Lena Ånöstam

Margaretha Borgström  
Administrativ chef





Hälso- och sjukvårdsavdelningen



## **Avtal mellan landstinget i Uppsala län och Östhammars kommun avseende specialistansluten hemsjukvård (SAH)**

### **1. Parter**

Landstinget i Uppsala län (nedan kallad landstinget)  
Box 602  
751 25 Uppsala

Östhammars kommun (nedan kallad kommunen)  
Box 66  
742 21 Östhammar

### **2. Bakgrund**

Den 21 juni 2007 undertecknade företrädare för landstinget och kommunen en avsiktsförklaring beträffande specialistansluten hemsjukvård (bilaga 1). En förnyad överenskommelse mellan parterna gjordes den 27 juni 2008 som gällde t.o.m. den 30 juni 2009 (bilaga 2). Därefter har förlängning av överenskommelser skett vid tre tillfällen. Avtalet mellan landstinget och kommunen är i behov av att förnyas eftersom den senaste överenskommelsen gäller till och med den 31 december 2015.

Den 5 juni 2015 fattade Tjänstemannaberedningen kommun och landsting i Uppsala län (TKL) beslut om gemensamma riktlinjer för palliativ vård i livets slutskede i Uppsala län (bilaga 4).

### **3. Syfte och mål**

Avtalet ska tydliggöra ansvarsförhållandet avseende specialistansluten hemsjukvård (SAH) mellan landstinget och kommunen. Specialiserad palliativ vård i hemmet ska erbjudas alla som har behov av det oavsett ålder, diagnos, boendeform eller bostadsort.

### **4. Definitioner**

Socialstyrelsens termbank (2014) delar upp palliativ vård i allmän och specialiserad palliativ vård. Den allmänna palliativa vården ges till patienter vars behov kan tillgodoses av personal med grundläggande kunskap och kompetens i palliativ vård. Specialiserad palliativ vård ges till patienter med komplexa symtom eller vars

#### **Landstingets ledningskontor**

Slottsstränd 2A | Box 602 | 751 25 Uppsala | tfn vx 018-611 00 00 | fax 018-611 60 10 | org nr 232100-0024

[www.lul.se](http://www.lul.se)

livssituation medför särskilda behov, och utförs av ett multiprofessionellt team med särskild kunskap och kompetens i palliativ vård.

## **5. Avtalets omfattning och målgrupp**

SAH omfattar, inom ramen för detta avtal, patienter i behov av specialiserad palliativ vård i livets slutskede enligt upprättade riktlinjer för Uppsala län (bilaga 4).

Palliativ vård i livets slutskede ges till patienter som har en kronisk och obotbar sjukdom och som på grund av sjukdomen har en begränsad återstående livstid. Palliativ vård i livets slutskede ges efter den brytpunkt där målet inte längre är livsförlängande eller livräddande utan där vården syftar till bästa möjliga livskvalitet för patient och närstående.

## **6. Ansvarsfördelning för specialistansluten hemsjukvård (SAH) i Östhammars kommun**

Landstinget ansvarar för all hälso- och sjukvård med undantag för det ansvar som enligt hälso- och sjukvårdslagen (3, 5 och 18 §§ 1982:763) åligger kommunen. Eftersom kommunen inte har hälso- och sjukvårdsansvar som meddelas av läkare ansvarar landstinget för samtliga läkarinsatser. Kommunens ansvar omfattar hälso- och sjukvård i särskilda boendeformer, bostäder med särskild service samt biståndsbedömd dagverksamhet. Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar omfattar även korttidsvård samt hemsjukvård, inklusive allmän palliativ vård, för personer som är över 17 år. Landstinget har det fulla ansvaret för vård av barn mellan 0-17 år.

Landstinget och kommunen ska gemensamt tillse att medborgarna tillförsäkras palliativ vård av hög kvalitet och på lika villkor.

Landstinget ansvarar för:

- läkarstöd till den kommunala palliativa vården,
- specialiserad palliativ vård, som utförs av särskilda enheter, i form av specialistansluten sjukvård i hemmet, specialiserad slutenvård inkl. hospice samt konsultativt stöd till den allmänna palliativa vården.

Kommunen ansvarar för:

- allmän palliativ vård i ordinärt boende eller i särskilt boende upp t.o.m. sjuksköterskenivå.

Närvårdsenheten i Östhammar tillhandahåller vid behov vårdplatser, så kallade sviktplatser, för patienter inskrivna i SAH som inte kan vårdas hemma på grund av sociala eller andra behov. Beslut om inläggning av patienter inskrivna i SAH fattas av patientansvarig läkare i samråd med närvårdsenheten. För barn mellan 0-17 år erbjuds sviktplatser på akademiska barnsjukhuset i Uppsala.

## **7. Ekonomi**

Landstinget tar hela det verksamhetsmässiga och ekonomiska ansvaret för SAH. Det omfattar insatser av personal med olika typer av specialistkompetens som till exempel läkare, sjuksköterska, kurator och sjukgymnast.

Kommunen tar hela det verksamhetsmässiga och ekonomiska ansvaret för allmänna palliativa insatser och den basala omvårdnaden.

För sviktplatser vid närvårdsenheten sker finansieringen enligt den beslutade kostnadsfördelningen, dvs. 60 procent för landstinget och 40 procent för kommunen.

Sviktplatser vid akademiska barnsjukhuset i Uppsala finansieras av landstinget.

I samband med avtalets ikraftträdande och utbyggnaden av SAH-teamets verksamhet krävs en övergångslösning.

### **8. Avtalsperiod**

Avtalet mellan landstinget i Uppsala län och Östhammars kommun träder i kraft den dag båda parter undertecknat avtalet. Avtalet gäller därefter till och med 2017-12-31 med förlängning i ett år om inte uppsägning görs minst tre (3) månader innan avtalets utgång.

Uppföljning av avtalet ska göras gemensamt av parterna inom ett år efter att avtalet undertecknats. Ansvarig för uppföljningen är verksamhetschefen för SAH.

### **Övrigt**

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit varsitt.

Uppsala den 2015

Östhammar den 2015

---

Hälso- och sjukvårdsstyrelsens ordförande  
Landstinget Uppsala län

---

Kommunstyrelsens ordförande  
Östhammar kommun

UTKAST

**Bilagor**

1. *Avsiktsförklaring beträffande SAH-vård i Tierp, Älvkarleby och Östhammars kommuner*
2. *Utgångspunkter för nya överenskommelser om specialistankuten hemsjukvård, SAH-överenskommelser mellan Landstinget i Uppsala län och Heby, Älvkarleby, Tierp respektive Östhammars kommun (HSS § 27)*
3. *Särskild överenskommelse om specialiserad palliativ vård i Älvkarleby kommun*
4. *Riktlinjer för palliativ vård i livets slutskede i Uppsala län*

**Kopia till:**

UTKAST

## Uppföljning av hemtjänst enligt LOV som tillhandahålls av företaget Vallonens hemtjänst AB för år 2015

### Bakgrund

Vallonens hemtjänst AB har avtal med socialnämnden att utföra hemtjänst enligt LOV i område 6, vilket motsvarar Österbybruk/Dannemora med tillhörande glesbygd.

De har fin ett kapacitetstak på 950 tim/mån. Det är ett företag som består av en verksamhetschef och två enhetschefer samt ca 20 personal, varav 4 tillsvidareanställda och ca 15 anställda på viss tid. Utöver det tillkommer en timvikarie. De har tom oktober månad utfört närmare 9000 timmar. Deras verksamhet kännetecknas av närhet, kontinuitet, inflytande, flexibilitet och en ambition att kunna erbjuda ”det lilla extra”. De vill också värna om att inte bli ”för stora”.

### Metod

Uppföljningen utgår från förfrågningsunderlagets fastställda krav gällande hemtjänst enligt LOV. Uppföljningen har utgått från en kravlista för ledningssystem/rutiner/övriga krav (Bilaga 1) och en kravlista på tjänsten (Bilaga 2). Den har kompletterats med ett uppföljande samtal, kontroll av synpunkter och avvikelser, fakturakontroll genom stickprov och skatteprevention. MAS har besökt verksamheten. Utöver detta träffas kommun och utförare för avtalsuppföljning två gånger/år.

Ledningssystem med tillhörande rutiner har inhämtats och biståndsenheten har besvarat kravlistan på tjänsten.

### Ledningssystem/rutiner/övriga krav

Det finns ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt SOSFS 2011:9 och utföraren har rutiner för samtliga specificerade rutinkrav. Utföraren uppfyller övriga krav.

#### *Kommentar:*

I rutinen för avvikelser och Lex Sarah behöver vissa ansvarfrågor, främst utredningsansvaret klargöras då rutinen inte överensstämmer med socialnämndens förändrade riktlinje.

I rutinen för synpunkthantering behöver flödet mellan socialnämnd och Vallonens hemtjänst korrigeras för att undvika missförstånd.

### Krav på tjänsten

Biståndsenheten bedömer att Vallonens hemtjänst följer samtliga krav.

### Synpunkter

Någon synpunkt rörande verksamheten har inte inkommit till socialnämnden eller Vallonens hemtjänst under 2015.

*Kommentar:*

Om inga synpunkter inkommit kan det vara lämpligt att fundera över hur man aktivt kan arbeta för att få in synpunkter som ett viktigt led i sitt förbättringsarbetet.

### Lex Sarah/Avvikelser

Under 2015 har ingen anmälan om Lex Sarah eller annan avvikelse registrerats hos Vallonens hemtjänst.

*Kommentar:*

Se synpunkter. (Vissa avvikelser har registrerats till HSL-enheten Österbybruk)

### Fakturakontroll

Maj månads faktura har detaljgranskats, bl.a. gentemot gällande beställningar. Fakturan stämmer väl överens med beställning. Uppdelningen tätort/landsbygd är korrekt gjord. 919 timmar enl Sol är beställda och 808 timmar (inkl HSL-insatser) är fakturerade vilket motsvarar en utförandegrad på 88%, vilket bedöms vara rimligt.

### Skatteprevention

Skatteprevention har utförts två gånger under året. Leverantören har betalt skatt och sociala avgifter till Skatteverket.

### Personalkontinuitet och Brukarundersökning

I samband med rapportering till uppföljningen kommunens kvalitet i korthet var medelvärde för Vallonens hemtjänst 10 personal som en hemtjänsttagare möter under en 14-dagarsperiod. (Gäller de personer, 65 år eller äldre, som har två eller fler besök av hemtjänsten varje dag, måndag-söndag.)

I socialstyrelsens brukarundersökning 2014 (vad de äldre tycker om sin vård och omsorg) framkommer följande resultat:

	Andel (%)					
	helhetssyn	information om förändringar	möjlighet att framföra synpunkter el klagomål	möjlighet påverka tider	tillräckligt med tid	hänsyn till åsikter och önskemål
Vallonens Hemtjänst	100	100	67	83	92	100
Kommunen totalt	94	71	62	59	87	91

För år 2015 har inget resultat (ännu?) presenterats avseende Vallonens hemtjänst.

### **Sammanfattning/Bedömning**

Uppföljningen av Vallonens hemtjänst AB visar att kraven i avtal och förfrågningsunderlag i huvudsak följs. Vissa förslag till förbättringsåtgärder har gjorts och följande ska åtgärdas:

- Rutin gällande synpunktshantering ska korrigeras.
- Ny/komplettering av rutin för avvikelser och Lex Sarah ska utarbetas.

Dessa dokument skall inkomma till socialförvaltningen senast 20150201.

### **Förslag till beslut**

Arbetsutskottet föreslår socialnämnden besluta

godkänna uppföljning för år 2015 gällande Vallonens hemtjänst AB som utför hemtjänst enligt LOV.



## Krav ledningssystem/rutiner

### Krav ledningssystem

För att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska utföraren ha ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet enligt SOSFS 2011:9. Ledningssystemet ska vara anpassat till utförarens verksamhet.

### Specificerade rutinkrav

Utföraren ska ha rutiner:

- för att identifiera personalens kompetens och behov av kompetensutveckling
- för introduktion av nyanställd
- för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Av utförarens rutiner ska framgå att utföraren förbinder sig att skriftligen informera berörd nämnd, dels när anmälan om Lex Sarah har inkommit, dels när utredningen är avslutad.
- för hur förekommande avvikelser och synpunkter och klagomål från brukare, närstående och personal ska tas tillvara för att utveckla verksamhetens kvalitet.
- för hantering av nycklar/låssystem till brukarens bo-stad och värdehandlingar/ medel tillhörande brukaren
- för hur utförare ska agera om den enskilde inte är anträffbar på överenskommen tid.
- som behövs för att samarbete kring brukare ska fungera. Rutinerna kan gälla samarbete med brukarens närstående, socialnämnden, andra vårdgivare och övriga aktörer.

### Övriga krav

- Utföraren ska ansvara för att dess anställda alltid bär identifikation på ett sådant sätt att den är synlig för brukaren. På den ska det framgå personalens namn och vilket företag han/hon är anställd av.
- Utföraren ska tillse att all personal undertecknar en förbindelse om sekretess och tystnadsplikt i enlighet med gällande lagstiftning och att förbindelsen efterlevs. Förbindelserna ska förvaras hos utföraren.
- Om utföraren inte har tecknat svenskt kollektivavtal så ska utföraren teckna arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring och tjänstepension motsvarande gällande svenskt kollektivavtal för anställd personal.
- Utföraren och dess personal ska också vara väl förtrogen med och arbeta i enlighet med gällande lokala styrdokument som berör utförarens ansvarsområde Gällande lokala styrdokument presenteras på kommunens hemsida.
- Utföraren ska i sin verksamhet kunna beskriva hur man arbetar för att uppnå värdegrunden samt arbeta för att uppnå socialnämndens årliga uppsatta mål som utgår från Kommunfullmäktiges mål.

**Kravlista hemtjänst (individnivå)**

Utförare:	Datum för uppföljning
	Deltagare

Utföraren ska kunna utföra samtliga insatser inom hemtjänst enligt biståndsbeslut i form av service och omvårdnad som kan förekomma i ett biståndsbeslut samt HSL-insatser i förekommande fall.

För de brukare som har trygghetslarm ska utföraren ansvara för installation, underhåll, provlarmning, mottagande av larm från trygghetsjour samt inom skälig tid (max 30 min) utryckning på och åtgärder med anledning av larm. I förfrågningsunderlaget ingår endast uppdrag för brukare som även har annan hemtjänstinsats förutom trygghetslarmet.

Utföraren ska utföra insatser mellan kl. 07.00 och 22.00 alla dagar i veckan (måndag till sön-dag).

Utföraren ska, inom ramen för det geografiska etableringsområdet och angivet kapacitetstak, ta emot nya uppdrag och har ingen möjlighet att tacka nej till sådana. Utföraren ska vara beredd att utöver sitt kapacitetstak ta emot mindre utökningar av insatser, om detta skulle behövas för att upprätthålla kontinuiteten för brukaren.

Om utförarens kapacitetstak eller det geografiska området minskas ska utföraren behålla alla befintliga brukare. Om särskilda skäl föreligger kan kommunen besluta att befintliga brukare ska välja annan utförare.

Uppfyller kravet		
Ja	Nej	Ev. kommentar

Utföraren ska snarast eller senast inom ett dygn bekräfta att beställningen mottagits. Utföraren ska kunna påbörja insatsen inom en vecka från beställning. I akuta ärenden ska utföraren kunna ta emot och påbörja en insats inom 24 timmar (räknat mellan 07.00-22.00).

Utföraren ska dokumentera och informera biståndshandläggare om vilket datum insatsen faktiskt verkställs.

Om brukarens behov förändras ska utföraren kontakta ansvarig biståndshandläggare så att beslutet kan omprövas. Förändring av behov ska framgå av utförarens dokumentation. Vid akut förändring av behovet ska utföraren utföra den hjälp som behövs.

När insatsen upphör ska utföraren inom en månad från uppdragets upphörande lämna akten till nämnden för arkivering.

Utföraren ska inom 14 dagar från det att verkställigheten inletts insända en kopia av genomförandeplanen till ansvarig biståndshandläggare. Utföraren ska vid behov eller årligen göra en uppföljning av genomförandeplanen och dokumentera detta.

Uppfyller kravet		
Ja	Nej	Ev. kommentar

Övrigt:

OBS! Uppföljningen ersätter inte eventuell avvikelshantering

### **Ansökan om godkännande för valfrihetssystem; hemtjänst (dnr: SN-2015-248)**

Företaget 55plussare Assistans&Hemtjänst AB ansöker om godkännande för valfrihetssystem inom hemtjänsten enligt lagen om valfrihetssystem (LOV). Ansökan gäller de geografiska områdena 4-6, och 10 som är Alunda, Alunda glesbygd, Skoby, Ekeby glesbygd, Gimo, Hökhuvuds glesbygd, Skäfthammars glesbygd, Österbybruk, Morkala glesbygd, Films glesbygd, Dannemora, och Dannemora glesbygd. Ansökan anger inget kapacitetstak. Sökande planerar att starta verksamheten så fort som möjligt.

I ansökan uppges att sökande accepterar och uppfyller angivna krav och villkor i förfrågningsunderlaget. Sökande har med ansökan bilagt önskade handlingar, även försäkringsavtal. Sanningsförsäkran enligt 7:1-2 LOV har undertecknats.

55plussare Assistans&Hemtjänst AB är ett bolag som f.n. består av en styrelseledamot, Christopher Walkendorff Pike. Företaget är ett hemtjänstföretag som startades 2009 och har sitt huvudkontor i Uppsala. Det är ett systerföretag till 55plussare i Sverige AB. Företaget har idag 10-15 anställda, de flesta med undersköterskeutbildning. Planeringen är att försöka starta i liten skala och att utöka verksamheten succesivt.

Deras verksamhetsidé är att erbjuda brukarna kontinuitet och kvalitet. I grundtanken ingår att kund har ett avgörande inflytande över hur, när samt av vem insatsen skall utföras. Företaget finns idag bl.a i Enköping, Tierp och Linköping där de utför servicetjänster eller servicetjänster och personlig omvårdnad och är väl insatta i LOV. Verksamheten har sedan tidigare utarbetat ett kvalitetsledningssystem enligt SOSFS 2011:9 som omfattar hemtjänst. Enligt förfrågningsunderlaget ska ledningssystem finnas vid avtalsstart och det med tillhörande rutiner kontrolleras vid första uppföljningstillfället (ca 3 mån efter avtalsstart). 55plussare Assistans&Hemtjänst har kollektivavtal och är anslutna till Almega. Skatteprevention har genomförts på bolaget utan anmärkning.

Verksamhetsansvarig är Monica Fagerström som bedöms uppfylla kraven för verksamhetsansvarig enligt förfrågningsunderlaget. Hon är socionom sedan 1996 och har efter det arbetat i olika arbetsledande befattningar inom vård och omsorg såsom enhetschef, verksamhetschef och förvaltningschef.

Ansökan har gått igenom tillsammans med styrelseledamot och verksamhetschef. Sökande uppvisar en realistisk syn på möjligheter och svårigheter som kan uppstå vid startandet av en verksamhet inom detta område. Socialförvaltningen bedömer att sökande har relevant kunskap, utbildning och erfarenhet för att uppfylla kraven enligt förfrågningsunderlaget.

### **Förslag till beslut:**

Socialförvaltningen föreslår socialnämndens arbetsutskott tillstyrka ansökan utifrån gällande underlag och föreslå socialnämnden besluta godkänna 55plussare Assistans&Hemtjänst AB som extern utförare inom Östhammars kommuns hemtjänst.

Socialnämndens arbetsutskott

### Ersättningsnivåer för hemtjänst 2016

Resultat av genomlysning av hemtjänsten i kombination med omvärldsbevakning har visat att förvaltningens ersättningsnivåer ligger högt i jämförelse med landets övriga kommuner.

Utifrån detta faktum föreslås ersättningsnivåer för hemtjänst 2016 att ligga kvar på nivåer som beslutades för 2015.

### Motivering

#### *Ersättning kr/brukartimme år 2016*

	Egen regi	Extern regi utan momskompensation	Extern regi med momskompensation
<b>Tätort</b>	417	431	457
<b>Glesbygd</b>	447	462	490

Ersättningen för extern regi har sin utgångsnivå i ersättning för egen regi med tillägg för administrativa kostnader och momskompensation på 6 %.

### Förslag till beslut

Socialnämnden föreslås att godkänna ersättningsnivåer för 2016 enligt ovanstående förslag.





Hög tid för

# HELTID

Fram till 2023 kommer det att behövas mer än en halv miljon nya medarbetare i välfärden. Samtidigt som det innebär en stor utmaning finns det mycket man kan göra som arbetsgivare. Till exempel att både minska rekryteringsbehovet och att göra jobben mer attraktiva genom att fler faktiskt arbetar heltid. Men för att lyckas med det måste man vara beredd att ompröva såväl arbetssätt som organisation och bemanning.

I dag arbetar ungefär 35 procent av de anställda i både kommuner och landsting deltid. Betydligt fler än de deltidsanställda, eftersom det också är många heltidsanställda som väljer att arbeta deltid. Ökande behov av välfärdstjänster och en tuffare konkurrens på arbetsmarknaden innebär att redan anställda medarbetares kompetens behöver tas tillvara på ett bättre sätt framöver.

Potentialen att, genom fler heltidsarbetande, minska rekryteringsbehovet är stor hos både kommuner och landsting. Men det är stora skillnader mellan olika arbetsgivare. Hos vissa av SKL:s medlemmar arbetar mer än åtta av tio heltid, samtidigt som det hos andra är så få som tre av tio. Hur ser det ut i din verksamhet?

## Frågor som tas upp på konferensen

Hur mycket minskar ert framtida rekryteringsbehov om ni inför heltid?

Hur ser det ut med heltiderna i kommuner och landsting?

Vad vill SKL?

Hur har kommuner som redan infört heltid jobbat för att lyckas?

Vad behöver man tänka på när man ska starta ett heltidsprojekt?

Vad behöver man tänka på i form av avtal och juridik?

Hur påverkas ekonomin?

Vilket stöd kan SKL bidra med?

Samma konferensprogram genomförs vid tre tillfällen

**18 januari 2016** Malmö 10:00 – 16:15

**26 januari 2016** Stockholm 10:00 – 16:15

**28 januari 2016** Göteborg 10:00 – 16:15

**26 januari 2016** Webbsändning



- Målgrupp.** Politiker och chefer med engagemang i välfärdens framtida kompetensförsörjning
- Tid och plats.** 18/1, Scandic Triangeln, Malmö  
26/1, Scandic Anglais, Stockholm  
28/1, Scandic Crown, Göteborg
- Program** Program med hålltider distribueras i början av december.
- Kostnad.** Konferensavgift 2 000 kronor (exkl. moms) inklusive Kaffe, lunch, kaffe.  
Avgift för webbkonferens, 26/1, 1 000 kronor
- Anmälan.** Sista anmälningdag 13 januari, men vi tar emot anmälningar så länge det finns platser kvar.  
[Anmälan online](#)
- Avanmälan.** Anmälan är bindande men kan överlåtas till annan person i organisationen.
- Information.** Frågor om seminariets innehåll besvaras av  
[REDACTED]
- Övrig information lämnas av Konstella, 08-452 72 86, konferens@konstella.se
-