



ÖCKERÖ KOMMUN

Dok nr 2

Krav för godkännande att utföra hemtjänst inom Öckerö kommuns kundvalssystem

Godkännande beviljas av socialnämnden i Öckerö kommun, som förbehåller sig rätten att i samarbete med Bolagsverket, Skatteverket, Kronofogdemyndigheten eller annan myndighet granska att sökanden sköter sin registreringskyldighet samt betalar skatt och andra lagstadgade avgifter. Socialnämnden förbehåller sig även rätten att inhämta information om utförarens ekonomiska status genom tex uppgifter från Upplysningscentralen.

För att erhålla och bibehålla godkännande krävs att utföraren vid varje tidpunkt uppfyller följande krav eller lämnar information om följande:

Kvalificering på formell och finansiell grund

1. Utföraren ska vara en juridisk person och kunna lämna bolags- eller annat organisationsbevis samt uppgifter om firmanamn och firmatecknare.
2. Underlag som möjliggör en bedömning av utförarens ekonomiska förutsättningar att fullfölja uppdraget. Kompletteringar kan komma att begäras in så som tidigare årsredovisning, bokslut eller annan handling.
3. Underlag som visar att utföraren är registrerad för lagstadgade avgifter och skatter. F-skattebevis ska bifogas ansökan.
4. Utföraren får inte ha avgifts- eller skatteskulder till skattemyndigheten eller kronofogden. Om sökanden tidigare haft avgifts- eller skatteskulder kommer detta att beaktas vid ansökan.
5. Utföraren ska presentera sin verksamhetsidé.
6. Utföraren ska inneha och vidmakthålla ansvarsförsäkring som håller brukare respektive kommunen skadelös vid fel eller försummelse av personal anställd av utföraren.

Uppdragets omfattning

7. Kundvalssystemet gäller i hela kommunen. Utföraren kan välja att erbjuda sina tjänster i hela kommunen eller i valda delar. Utföraren ska ange i ansökan i vilket geografiskt område som önskas.

8. Det är kommunens biståndsbedömare som beslutar om hemtjänstinsatsernas innehåll och omfattning. Utföraren kan välja att utföra hemtjänstinsatser i form av serviceinsatser och/eller personlig omvårdnad i ordinärt boende i det geografiska område som man blivit godkänd i. Vidare kan utförare även välja att åtgärda/utföra trygghetslarm, matdistribution och ledsagning. Utföraren ska ange i ansökan vilka insatser som kan erbjudas.
9. Utföraren kan välja att ansöka om så kallat kapacitetstak, vilket innebär att utföraren i ansökan anger det antal timmar som maximalt kan utföras under en månad.
10. Utföraren skall ha tagit del av och godkänt gällande tillämpningsregler (dok nr 3).
11. Verksamheten ska bedrivas i enlighet med Socialnämndens mål och riktlinjer samt följa de lagar och förordningar som styr verksamheten som tex Socialtjänstlagen, Hälso- och sjukvårdslagen, Personuppgiftslagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Personal och kompetens

12. Utföraren och dennes personal ska ha lämplig utbildning och erfarenhetsbakgrund för vård och omsorg av äldre och funktionshindrade. Personalen ska ha kunskap om så kallat rehabiliterande arbetssätt även om utföraren valt att enbart utföra serviceinsatser. Personalen skall ha ett sådant förhållningssätt till brukarna att de upplever trygghet. Detta innebär att vid nyanställning är kravet lägst omvårdnadsprogrammet eller likvärdig utbildning om utförare väljer att arbeta med personlig omvårdnad.
13. Den utförare som väljer att utföra vård- och omsorgsinsatser ska kunna ta emot delegation från sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast och utföra dessa enligt kommunens gällande rutiner. Utföraren behöver ha god kännedom om dessa professioner.
14. Utföraren ska ha en plan för personalens kompetensutveckling.
15. Utföraren kan komplettera sin egen kompetens genom underentreprenör. Utföraren skall då anmäla till kommunen vilken entreprenör som används. Utföraren ansvarar för att entreprenören uppfyller kommunens krav för godkännande och följer de tillämpningsregler som fastställts av kommunen.

Kvalitet

16. När det gäller utförande av HSL-insatser skall utföraren följa och vara väl förtrogen med de riktlinjer och instruktioner som finns i Öckerö kommuns ”kvalitetshandbok för hälso- och sjukvård”.
17. Utföraren ska följa Öckerö kommuns fastställda hygienrutiner.
18. Utföraren ska bedriva ett dokumenterat kvalitetsarbete enligt SoL samt socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:11) samt ha kännedom om, ha rutiner för, dokumentera och anmälan av missförhållanden enligt Lex Sara och Lex Maria. Utföraren ska informera sin personal om dessa skyldigheter.

19. Rutiner för avvikelshantering enligt SFS 1998:531 6 kap 4§, gällande olycksfall och skador eller andra avvikelser ska finnas, dokumenteras och vara väl kända för de anställda.
20. Utföraren ska ha rutiner för klagomål- och synpunktshantering och brukarna ska känna till dessa. Utföraren skall använda Öckerö kommuns blankett för ändamålet. Utredning, uppföljning och vidtagna åtgärder ska dokumenteras så att kommunen kan få insyn och ta del av det.
21. Personalen ska kunna dokumentera enligt gällande lagstiftning (SoL) och enligt socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5).
22. Utföraren skall inneha en fax för mottagande av uppdrag. Denna fax skall användas och förvaras på ett sätt som gör att reglerna för sekretess efterlevs.

Ersättning

23. Godkännandet förutsätter att utföraren accepterar den av kommunen fastställda ersättningen för 2008 för utförd hemtjänst eller ledsagning. Trygghetslarm ersätts med samma timpeng för faktiskt utförd tid hos brukaren samt/eller tid som telefonsamtalet tagit. Ersättning utgår för den tid insatser utförts hos brukaren enligt biståndsbeslut. Varje levererad matportion ersätts med 0,25 timersättning. Ersättningen inkluderar samtliga kostnader som verksamheten kan komma att ha för biståndsbedömt uppdrag.

Tilläggstjänster

24. Om utföraren erbjuder tilläggstjänster mot ersättning skall det framgå av ansökan. Om utföraren i efterhand vill erbjuda tilläggstjänster skall detta meddelas och godkännas av kontaktpersonen för kundval innan tjänsterna erbjuds brukarna.

Uppföljning och insyn

25. Socialnämnden ansvarar tillsammans med utföraren för att verksamheten följs upp och utvärderas. Socialnämnden ska därför utan oskäligt dröjsmål få tillgång till uppgifter om verksamheten som avses i 3 kap. 19 a § kommunallagen. Informationen skall – om inte annat avtalats – lämnas i skriftlig form. Det åligger kommunen att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Leverantören är inte skyldig att lämna information om utlämnandet inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för leverantören, om utlämnandet strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos kommunen. Information som lämnats till kommunen skall ej anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter. Uppföljningen blir en offentlig handling.
26. Skriftlig verksamhetsberättelse skall lämnas senast den 1:a april efter det år som avses. Om utförarens organisation medför andra tider för efterfrågade uppgifter skall detta anges i ansökan.
27. Socialnämnden kan även uppdra åt fristående konsult, revisor eller dylikt att utföra uppföljning, kontroll eller utvärdering. Utföraren förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan utföra sitt uppdrag.

Förändring av verksamheten eller omfattningen

28. Om utförarens verksamhet förändras vad gäller innehåll eller inriktning ska detta meddelas tre månader innan förändringen genomförs. Förändringen måste godkännas av socialnämnden.
29. Om utföraren har önskemål om förändring av geografiskt område eller kapacitetstak ska detta meddelas tre månader innan förändringen genomförs. Förändringen måste godkännas av socialnämnden.
30. Om utföraren byter ägare skall utföraren på eget initiativ ansöka om nytt godkännande.

Krav för bibehållande av godkännande

31. Utföraren skall vid uppföljning kunna uppvisa att kraven för godkännandet uppfylls samt bistå kommunen med erforderliga underlag.
32. Krav för godkännande och tillämpningsregler kan komma att förändras genom beslut i Socialnämnden eller genom ny lagstiftning. Detta innebära att utförare kan behöva ändra sin verksamhet i enlighet med besluten för att bibehålla sitt godkännande.

Upphörande av godkännandet

33. Om en godkänd utförare planerar att avveckla verksamheten i kommunen skall socialnämnden meddelas minst sex månader innan verksamheten upphör. När verksamheten har upphört är utföraren inte längre godkänd att utföra hemtjänst (dok nr 6).
34. Om en utförare inte längre anses uppfylla kraven för godkännande eller inte följer de gällande tillämpningsreglerna skall socialnämnden ompröva godkännandet, vilket kan leda till ett påpekande eller att utföraren mister sitt godkännande.

Ansökan:

Ansökan om godkännande skall med erforderliga handlingar skickas till:

Socialnämnden
Öckerö Kommun
Kundval Hemtjänst
475 80 Öckerö

Vad händer när ansökan är gjord?

När ansökan om godkännande kommit in till Öckerö kommun vidtar ett utredningsarbete som bland annat innebär referenstagning och kontroll av uppgifter. Därefter tas beslut om utföraren ska godkännas av Socialnämnden.

Upplysningar

Upplysningar lämnas av kontaktperson för kundval Johanna Johansson 031-97 62 68.