

Reviderad beställning av träffpunktsverksamheterna Solgården, Solhälla, Görjansgården och Roslags-Kulla

Sammanfattning

Nuvarande beställning av träffpunktsverksamheterna gäller till 2021-03-31. Vård- och omsorgsnämnden beslutade 2020-03-24 att beställningen skulle revideras och förtydligas på tre punkter.

Beslutsförslag

Vård- och omsorgsnämnden beslutar

Godkänna reviderad beställning av träffpunktsverksamheterna som börjar gälla 2021-04-01.

Bakgrund

Verksamhetsuppföljning av träffpunktsverksamheterna Solgården, Solhälla och Görjansgården samt verksamheten vid Roslags-Kulla har under vår och höst 2020 utförts i enlighet med det beslut som togs i Vård- och omsorgsnämnden 2020-03-24 (VoN § 3:14). Verksamhetsuppföljningen visar på ett behov av att revidera nuvarande beställning (VoN 2014/0083) med syfte att tydliggöra följande tre punkter:

1. tydliggöra utförarens skyldighet att årligen genomföra en brukarundersökning som kan ligga till grund för utveckling och förbättringar. I brukarundersökningen bör utföraren ställa frågor till besökarna om önskemål om helgaktiviteter. Brukarundersökningens resultat bör diskuteras mellan utförare och beställare.
2. tydliggöra vikten av att utföraren organiserar helgöppet i träffpunktverksamheterna på ett sätt som lockar fler besökare.
3. tydliggöra att utföraren och beställaren ska delta i uppföljning av träffpunktsverksamheterna enligt den plan som årligen fastställs av Vård- och omsorgsnämnden och som finns i verksamhetsplanen.

Förvaltningens slutsatser

Förvaltningen har i förslag till ny beställning förtydligat ovanstående punkt 1 på följande sätt:

2.4 Dialog med enskilda

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former för detta. Deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag ska undersökas. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut. Resultatet ska delges, och diskuteras med, beställaren.

Förvaltningen har i förslag till ny beställning förtydligat ovanstående punkt 2 på följande sätt:

2.4 Dialog med enskilda

Helgöppet ska organiseras av utföraren på ett sätt som lockar besökare. I samband med uppföljning av verksamheten ska beställaren få ta del av utförarens planering och vidtagna åtgärder för att säkerställa detta. I undersökningen av deltagarnas nöjdhet ska utföraren ställa frågor till besökarna om önskemål om helgaktiviteter.

Förvaltningen har i förslag till ny beställning förtydligat ovanstående punkt 3 på följande sätt:

2.8 Insyn i träffpunkternas verksamhet

Beställaren ansvarar för kontroll och uppföljning av verksamheten.

Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete. Utföraren och beställaren ska delta i uppföljning av träffpunktsverksamheterna enligt den plan som årligen fastställs av Vård- och omsorgsnämnden och som finns i verksamhetsplanen.

Bilagor

- 1) VoN 2014/0083, beställning av träffpunktsverksamhet vid Solgården, Solhälla och Görjansgården
- 2) VoN 2018/0055, beställning av tilläggstjänst till träffpunkterna (helgöppet) samt en utökning av verksamheten vid Roslags-Kulla
- 3) Verksamhetsuppföljning av träffpunktsverksamheter i Österåkers kommun, VoN 2020/0044

Susanna Kiesel
Socialdirektör

Åsa Lundgren
Enhetschef, stab

Lena Ribbing
Sakkunnig äldre

Digitala Signaturer

Signerad med: Anställda
Signerad av: Åsa Lundgren, Enhetschef
Datum: 2021-03-17 14:01 +01:00

Signerad med: Anställda
Signerad av: Susanna Kiesel, Socialdirektör
Datum: 2021-03-17 14:34 +01:00

Österåkers kommun
Socialförvaltningen

Datum: 2021-02-23

Diarienummer: VON 2020/0044

Beställning av tjänsterna träffpunktsverksamheter

Vård- och omsorgsnämnden lämnar en beställning till Kommunstyrelsens produktionsutskott avseende de anslagsfinansierade tjänsterna vid träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården samt verksamhet i Roslags-Kulla.

I föreliggande beställning ges information om tjänsterna med avseende på uppdraget, kravspecifikation samt allmänna krav som gäller för samtliga tjänster som Vård- och omsorgsnämnden beställer från Kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beställningen gäller för perioden 2021-04-01 tillsvidare.

I. Allmän information och kravspecifikation

I.1 Beskrivning av uppdraget vid Träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården samt verksamhet vid Roslags Kulla

Både socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen ger huvudmännen ett tydligt ansvar att främja hälsa och förebygga ohälsa. Enligt socialtjänstlagen hör det till nämndens uppgift att verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.

En del av Vård- och omsorgsnämndens hälsofrämjande arbete sker genom verksamheterna vid Solhälla, Solgården, Görjansgården och Roslags- Kulla. Träffpunkterna är mötesplatser för äldre och yngre seniorer där man träffas för social samvaro och aktiviteter, både sociala och fysiska. Vid träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården, finns trygghetsboenden. Träffpunkterna är öppna för seniorer oavsett var de bor.

Träffpunkterna är öppna för alla seniorer med alla språkliga eller kulturella bakgrunder. Att Österåkers kommun är finskt förvaltningsområde ska särskilt

beaktas i planering av verksamheten. Särskilda aktiviteter med språklig eller kulturell inriktning ska anordnas.

Det är viktigt att använda sig av mångkulturell kompetens som bidrar till mångkulturella upplevelser för de äldre när det gäller t ex musik, dans och mat.

Både fysiska och sociala aktiviteter har positiv betydelse för hälsan och bidrar till hälsovinster. Social gemenskap, delaktighet, meningsfullhet, sociala och fysiska aktiviteter och bra matvanor ska vara utgångspunkten vid utformningen av verksamheten vid träffpunkterna. Träffpunktsansvariga ska ha en hälsofrämjande inriktning som kan bidra till livskvalitet, välbefinnande och bättre självupplevd hälsa.

De aktiviteter som anordnas kan komma som förslag från de som besöker träffpunkterna och från träffpunktsansvariga som koordinerar och utvecklar det sociala innehållet (aktiviteterna) och är ”katalysatorn” i verksamheterna. Träffpunktsansvariga ska samarbeta med andra värdar på träffpunkterna samt sträva efter att samarbeta med ideell sektor. Utföraren ansvarar för att det under öppettiderna erbjuds kaffe med dopp (fika) till självkostnadspris.

1.2 Syfte och mål för träffpunkterna

Det övergripande syftet är att erbjuda en hälsosam och aktiv vardag med ett rikt socialt innehåll. Aktiviteter ska erbjudas av skilda slag som bidrar till hälsa och välbefinnande såväl fysiskt som socialt och kulturellt.

Målet är att den enskilde ska uppleva att verksamheten känns meningsfull och stimulerande och bidrar till ökad livskvalitet.

1.3 Svar på beställningen

Utföraren ska svara på hur utföraren planerar att uppfylla innehållet i beställningen. Utförarens beskrivning av hur uppdraget kommer att genomföras granskas av sakkunnig inom äldreomsorg.

Kompletteringar och förtydliganden kan komma att begäras in.

1.4 Uppdragets omfattning

Uppdraget avser 100 % tjänstgöring som träffpunktsansvarig på träffpunkt Solgården.

Uppdraget avser 75 % tjänstgöring som träffpunktsansvarig på träffpunkt Solhälla.

Uppdraget avser 50 % tjänstgöring som träffpunktsansvarig på träffpunkt Görjansgården

Uppdraget avser 25% tjänstgöring som träffpunktsansvarig vid verksamheten i Roslags-Kulla.

Träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården ska vara öppna vardagar måndag-fredag året om och även erbjuda helgöppet. Aktiviteter ska också utföras i Roslags-Kulla.

Verksamheterna ska sträva efter att samverka med ideell sektor för att möjliggöra ett mera omfattande öppethållande på träffpunkterna.

1.5 Lagar och förordningar

Träffpunkternas verksamhet har sitt lagstöd i socialtjänstlagens 5 kap. 4 §. ”Nämndens skall verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.”

Träffpunkterna ska bedrivas i enlighet med av Österåkers kommuns Vård- och omsorgsnämnd vid varje tillfälle antagna mål och riktlinjer.

Utföraren förutsätts ha kännedom om vård- och omsorgsverksamhet samt vara förtrogen med de lagar, förordningar samt nationella och lokala styrdokument som vid varje tidpunkt gäller för verksamheten.

1.6 Ledning och kompetens

1.6.1 Ledning

Träffpunkterna ska organiseras så att en ledningsstruktur med adekvat kompetens för uppdraget finns. Den som i ledningen är verksamhetsansvarig ska ha adekvat högskolekompetens.

1.6.2 Kompetens och personlig profil

Träffpunktsansvariga som leder det dagliga arbetet på träffpunkterna ska ha erfarenhet av verksamhet riktad till äldre och adekvat utbildning för sitt arbete. Träffpunktsansvarig ska ha en formell utbildning på lägst gymnasienivå med inriktning mot äldre- och omsorgsverksamhet alternativt hälsa med fokus på äldre eller motsvarande. Personliga egenskaper såsom empati och förståelse för sina medmänniskor oavsett ålder är viktiga. Träffpunktsansvariga ska ha ett intresse för att ordna både sociala och fysiska aktiviteter som möjliggör en trivsam och meningsfull dag för besökarna vid träffpunkterna.

Beställaren ser gärna att utföraren samarbetar med andra aktörer i syfte att ta emot praktikanter eller liknande, t ex personer som är långtidssjukskrivna, arbetslösa eller som har en funktionsnedsättning.

1.6.3 Rekrytering

En kravspecifikation som används vid rekrytering av personal till tjänsten som trygghetsvärd ska finnas.

1.6.4 Kompetensutveckling

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras för träffpunktsansvarig och en kompetensutvecklingsplan ska finnas.

1.7 Lokaler

Träffpunkt Solhälla, Bergavägen 22, Åkersberga

Träffpunkt Solgården, Norrgårdsvägen 3, Åkersberga

Träffpunkt Görjansgården, Mellansjövägen 60B, Ljusterö

Verksamhet bedrivs också i Roslags-Kulla i tillgänglig lokal

Vård- och omsorgsnämnden hyr de lokaler som verksamheten bedrivs i och bekostar hyran.

I ersättningen till utföraren ingår att utföraren står för kostnader som i övrigt är förbundna med lokalen och dess innehåll. Detta inkluderar bl.a. utbyte av vitvaror och behov av renovering eller reparationer inom omfattning normalt slitage och utbyte, samt även ansvar för möbler och utrustning.

1.8 Ersättning

Ersättning till verksamheten fastställs årligen av Kommunfullmäktige. Detta sker normalt sett i november för nästkommande år.

I anslaget till träffpunktsverksamheterna ingår

- 1) kostnader för personal, ledning, inköp av förbrukningsmaterial, möbler, utrustning, reparationer samt övrigt vid träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården. Beställningen omfattar ”trygghetsboende och träffpunkt”.
- 2) ersättning för att ordna aktiviteter för besökare vid verksamheten i Roslags-Kulla samt organisering och finansiering av lokal för denna.
- 3) anslag för aktiviteter vid träffpunkterna som är lokaliserade vid trygghetsboendena, Solgården, Solhälla och Görjansgården.
- 4) anslag för helgöppet vid träffpunkterna Solgården, Solhälla och Görjansgården.

- 5) anslag för ”fysisk aktivitet”. Detta anslag ska ge ett utbud av fysisk hälsa, friskvård och hälsofrämjande aktiviteter och kan användas för anordnande av aktiviteter och inköp av utrustning.

2 Allmänna krav

2.1 Miljö

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

2.2 Synpunkts- och klagomålshantering och missförhållanden

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i årlig verksamhetsberättelse. Redovisning till beställaren sker vid varje delårs- och helårsbokslut. Verksamheten ska ha rutiner för rapportering och hantering av missförhållanden. Personal ska underrättas om sina rapportskyldigheter minst en gång per år. Beställaren ska omedelbart underrättas om upprättad lex Sarah-rapport eller anmälan samt om utredning och beslut.

2.3 Verksamheten är arbetsgivare

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

2.4 Dialog med enskilda

Av stor vikt är att träffpunkterna präglas av öppenhet och tar tillvara den enskildes tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas för att få godkännande. Verksamheten ska, vid behov i samverkan med socialförvaltningen, ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

Verksamheten ansvarar för att det finns lättillgängligt informationsmaterial för medborgarna, t ex i form av broschyr i pappersform. I materialet ska kontaktinformation till verksamheten och till verksamhetsansvarig tydligt framgå, företrädesvis genom direkttelefonnummer och e-postadress.

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former för detta. Deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag ska undersökas. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut. Resultatet ska delges, och diskuteras med, beställaren.

Helgöppet ska organiseras av utföraren på ett sätt som lockar besökare. I samband med uppföljning av verksamheten ska beställaren få ta del av utförarens planering

och vidtagna åtgärder för att säkerställa detta. I undersökningen av deltagarnas nöjdhet ska utföraren ställa frågor till besökarna om önskemål om helgaktiviteter.

2.5 Utveckling

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

2.6 Omstrukturering av verksamhet

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

2.7 Samverkan

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter. Detta gäller även intresseorganisationer. Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts.

2.8 Insyn i träffpunkternas verksamhet

Beställaren ansvarar för kontroll och uppföljning av verksamheten. Utföraren och beställaren ska delta i uppföljning av träffpunktsverksamheterna enligt den plan som årligen fastställs av Vård- och omsorgsnämnden och som finns i verksamhetsplanen. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Verksamheten ska i enlighet med kommunens tidplan för ekonomisk planering och uppföljning årligen sända verksamhetsberättelse och verksamhetsplan till beställaren. I verksamhetsplan och verksamhetsberättelse ska särskild redovisning finnas kring hur verksamheten planerar att/har använt anslaget för fysiska aktiviteter eller andra särskilt riktade anslag. Det ska särskilt framgå redovisning av aktiviteter riktade till boende i Roslags-Kulla.

Verksamheten och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas, detta ska ske årligen innan juni månads utgång. Beställaren ska senast i juni erhållit verksamhetsberättelsen och brukarundersökningens resultat.

Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrar ska delges beställaren.

2.9 Kostnadsansvar för telefon, TV, inventarier och förbrukningsvaror

Verksamheten ska svara för IT-utrustning och dit tillhörande kostnader inklusive uppkopplingar. Verksamheten ansvarar själv för och bekostar telefonabonnemang samt radio- och TV-licens samt utrustning. Utbyte eller slitage samt reparationer av möbler och inventarier bekostas av verksamheten, liksom inköp av samtliga förbrukningsvaror samt varor för verksamhetens drift.

2.10 Skadeståndsskyldighet

Verksamheten svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren p.g.a. vållande hos verksamheten eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

2.11 Säkerhet och sekretess

För uppgifter som kommer till verksamhetens kännedom och som skyddas enligt offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser gäller offentlighets- och sekretesslagen. Verksamheten svarar för att personalen efterlever lagstiftningen om tystnadsplikt. Verksamheten förbinder sig att följa bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR).

2.12 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

2.13 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen

Beställningen gäller löpande. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med tolv månaders varsel.

Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, det ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.