



Verksamhetsuppdrag avseende verkställandet av kommunens yttersta ansvar för personlig assistans under pågående Corona- pandemi



Innehåll

1	Uppdrag	4
	Beskrivning av uppdraget	4
2	Giltighetstid	5
3	Ersättning	5
	Fakturering	6
	Personal och kompetenskrav mm	6
	Dokumentation och journaler	6
	Kommunens medicinskt ansvariga	7
	Basala hygienrutiner	7
	Delegering	7
4	Tillsyn	7
	Tvist	7

1 Uppdrag

Mellan social- och omsorgsnämnden nedan kallad beställaren, och Leanlink LSS Funktionsstöd, nedan kallad Leanlink, har följande verksamhetsuppdrag ingåtts.

Uppdraget avser verkställandet av kommunens yttersta ansvar för personlig assistans enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och socialförsäkringsbalken (SFB) under pågående Corona-pandemi.

Beskrivning av uppdraget

Leanlink ska kunna tillhandahålla en beredskapsorganisation med personal som kan bistå personer med beslut om personlig assistans, enligt LSS eller SFB, i de fall den assistansberättigades ordinarie assistansanordnare pga sjukdom/frånvaro hos personal inte kan tillgodse de grundläggande behoven för den assistansberättigade. På motsvarande sätt ska Leanlink, genom beredskapsorganisationen, kunna tillhandahålla personal hos personer som är egna arbetsgivare för sina personliga assistenter.

Utgångspunkten är följande. Personal från ordinarie assistansanordnare ska utföra så mycket som möjligt av uppdraget. När dessa åtgärder inte är tillräckliga för att tillgodose de grundläggande behoven träder uppdraget för verkställigheten av kommunens yttersta ansvar in.

Leanlink ska samverka med den ordinarie assistansanordnaren, samt ha dialog med brukaren eller dennes företrädare.

Verkställigheten av kommunens yttersta ansvar kan också bli aktuellt om assistansanordnaren går i konkurs eller blir av med sitt tillstånd.

Uppdrag avseende verkställigheten av kommunens yttersta ansvar kommer direkt från assistansanordnare, eller brukare i de fall dessa själva är arbetsgivare. När assistansanordnare, eller sådana brukare, kontaktar beredskapsorganisationen för att meddela att den personliga assistansen inte längre blir utförd, ska Leanlink först försäkra sig om att den ordinarie assistansanordnaren alternativa sätt att lösa bemanningen är uttömda. Det sistnämnda gäller även för brukare som själva är arbetsgiva.

Ordinarie assistansanordnare har alltid kvar det fulla ansvaret för uppdraget avseende personlig assistans, även under den period de behöver stöd av Leanlink för att utföra sitt uppdrag.

Följande prioriteringsordning gäller för assistansanordnare:

1. Assistansanordnaren kontakter kommunens krisbemanningscenter för att få hjälp med vikarierande personal.
2. Assistansanordnare kontakter Leanlinks beredskapsorganisation för att få stöttning med punktinsatser och extra personal.
3. Om åtgärder enligt punkt 1-2 inte är tillräckliga ska assistansanordnaren (eller de brukare som är egna arbetsgivare) kontakta resurssakkunnig och Leanlinks beredskapsorganisation för att undersöka möjligheten till annat boende under en kortare tid för att tillgodose individens behov. Resurssakkunnig och Leanlinks beredskapsorganisation förfogar över eventuella platser och prioriterar bland befintliga ärenden.

Det åligger ordinarie assistansanordnare att under punkt 2 och 3 stötta med den personal som finns tillgänglig tillsammans med Leanlinks beredskapsuppdrag och eventuellt annat boende.

Verkställigheten av kommunens yttersta ansvar kan behöva påbörjas med kort varsel.

2 Giltighetstid

Verksamhetsuppdraget löper från och med 2020-05-11 till och med 2020-12-31. Verksamhetsuppdraget kan förlängas med 2 månader i taget. Beställaren ska skriftligen meddela Leanlink om eventuell förlängning med 2 veckors varsel. En eventuell förlängning sker med oförändrade villkor.

3 Ersättning

För att organisera beredskapsorganisationen får Leanlink LSS Funktionssstöd en ersättning om maximalt 1 787 000 kronor per helår vilket då ska motsvara ovanstående omfattning.

Den beräknade högsta kostnaden för beredskapsuppdraget avseende verkställigheten av kommunens yttersta ansvar för personlig assistans är maximalt 1 787 000 kr per helår. Leanlink får fakturera den tid som inte kan användas i andra avtal eller i beredskapsuppdraget.

Nyttjandegraden för beredskapsuppdraget beräknas till 65 procent.

För oanvända medel som redan betalats ut för fritidsverksamheterna ska dessa och eventuellt kommande ersättning dras av på beredskapsorganisationens ersättning. För tiden mellan den 16/3 och 5/6 beräknas den summan till 343 600 kr.

Totalsumman för uppdraget vid nyttjandegrad 65 procent blir då enligt ovanstående beräkning 281 850 kr per helår.

Vid eventuell placering på korttidsplats regleras ersättningen mellan beredskapsorganisationen och ordinarie assistansanordnare.

Fakturerings

Fakturerings sker månadsvis i efterskott. Faktura utställs på och skickas till Beställaren. Betalning sker mot faktura, en gång per månad, efter fullgjord prestation.

Av fakturan ska framgå:

- F-skattenummer, organisations- och momsregistreringsnummer, datum, Beställarens referensnummer,
- Den assistansberättigades namn och personuppgifter
- Tidsredovisning, och namn på personal som har utfört assistansen

Leanlinks tidsredovisning ska visa faktiskt utförd arbetstid. Tidsredovisningen ska vara undertecknad av både assistenten och brukaren samt innehålla namnförtydligande, fullständiga personnummer avseende både assistenten och brukaren.

Betalning sker trettio (30) dagar efter mottagen och godkänd faktura. Fakturan skickas till: Linköpings kommun
Scanningcentralen 128 A
581 81 Linköping

Personal och kompetenskrav mm

Leanlink ska säkerställa att personalen har tillräcklig kunskap för det uppdrag som ska utföras. Så långt som möjligt ska Leanlink tillhandahålla personal med lämplig utbildning och erfarenhet av verksamhetsområdet. I de fall detta inte är möjligt får personal utan utbildning utföra den personliga assistansen, under förutsättning att personen klarar det specifika uppdraget.

Leanlink ansvarar för arbetsledning och handledning till personalen, samt att avlöna personalen och betala in skatter och sociala avgifter.

Leanlink ska omedelbart vidta nödvändiga åtgärder mot personal som begår brott riktat mot en brukare.

Dokumentation och journaler

Journalhandlingar ska finnas för varje brukare. Journaler ska enligt SoL, och LSS förvaras samlade men åtskilda. Journalerna ska vara lättillgängliga för berörd personal och förvaras oåtkomligt för obehöriga.

Kommunens medicinskt ansvariga

Leanlink ska tillse att MAS och MAR hålls underrättad om sådant som faller inom dennes ansvarsområde och ges tillträde till verksamheten i den omfattning som är nödvändig för uppföljning. Leanlink är skyldig att vidta de åtgärder medicinskt ansvariga påtalar.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om utredning av vårdskador ska tillämpas för samtliga verksamheter som bedriver hälso- och sjukvård. Kommunens MAS och MAR ansvarar för att anmäla enligt lex Maria till IVO.

Basala hygienrutiner

Leanlink ska säkerställa en god hygienisk standard och att all personal har relevant vårdhygienisk kompetens. Leanlink ska utföra egenkontroller avseende följsamhet till basala vårdhygienrutiner.

Delegering

Enligt Socialstyrelsens föreskrift finns möjlighet för legitimerad personal att delegera hälso- och sjukvårdsinsatser till annan personalkategori.

Leanlinks personal ska kunna ta emot delegering av hälso- och sjukvårdsinsatser, samt bistå den assistansberättigade med egenvård. Vid behov av delegering ges detta av kommunens hemsjukvård.

4 Tillsyn

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har enligt SoL och LSS tillsynsansvar över verksamheten.

Om IVO inleder undersökning angående verksamheten ska Leanlink på eget initiativ informera beställaren om detta.

Tvist

Tvist mellan beställaren och annan enhet inom Linköpings kommun ska lösas av Kommunstyrelsen.

Linköping 2020-05

För social- och omsorgsnämnden

Linda Ljungqvist

För Leanlink LSS
Funktionsstöd

Anita Lhådö