



Utförarrapport

**Uppföljning av Föreningen Betaniahemmet-
Önnereds dagliga verksamhet, ny privat utförare
av daglig verksamhet enligt LOV, senast fem
månader efter verksamhetsstart**

Hösten 2019

Innehåll

1	Uppföljning.....	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Information om utföraren	3
1.3	Uppföljning av krav	3
1.3.1	Utförarens presentation av verksamheten	3
1.3.2	Antal platser i verksamheten.....	4
1.3.3	Skatter och socialförsäkringsavgifter m.m.....	4
1.3.4	Verksamhetsansvarig och ledning	4
1.3.5	Omsorgspersonalens kompetens m.m.	5
1.3.6	Kommunikation m.m.....	5
1.3.7	Skyddsutrustning, lokaler och IT-stöd	6
1.3.8	Genomförandeplaner.....	6
1.3.9	Synpunkter och klagomål samt avvikelser och lex Sarah..	7
2	Sammanfattning.....	7

1 Uppföljning

1.1 Bakgrund

Kommunfullmäktige i Göteborgs Stad har beslutat att från år 2019 ha ett valfrihetssystem enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV) för daglig verksamhet. Valfrihetssystemet innebär att invånare i Göteborgs Stad som har beviljats daglig verksamhet har rätt att välja bland de utförare som Göteborgs Stad tecknat kontrakt med. Göteborgs Stad godkänner och tecknar kontrakt med utförare som uppfyller de krav som fastställts i ett förfrågningsunderlag.

Kommunstyrelsen har fattat beslut om en plan för uppföljning 2018 - 2019. I planen framkommer att godkända privata utförare ska följas upp senast fem månader från verksamhetsstart. I denna uppföljning följs ett antal krav upp i urval. Resultatet av uppföljningen ska värderas utifrån en skala; uppfyller krav, anmärkning, avvikelse, stor avvikelse med tillhörande åtgärder och sanktioner. Uppföljningen genomförs av enheten för kontrakt och uppföljning på stadsledningskontoret.

1.2 Information om utföraren

Föreningen Betania hemmet Önnereds brygga med organisationsnummer 857200-1363 är en privat förening som är valbar som utförare av daglig verksamhet inom valfrihetssystemet från 2019-04-01. Utföraren har tidigare varit upphandlad enligt Lagen om offentlig upphandling för att bedriva daglig verksamhet för Göteborgs Stad.

15 brukare hade den 2019-09-03 valt utföraren som utförare av sin dagliga verksamhet. Utföraren har tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att bedriva daglig verksamhet för 19 platser i kontrakt med Göteborgs Stad har utföraren 2019-09-03 uppgett 15 platser.

1.3 Uppföljning av krav

Denna rapport avser uppföljning genomförd av enheten för kontrakt och uppföljning. Hur uppföljningen gjorts redovisas under respektive avsnitt.

1.3.1 Utförarens presentation av verksamheten

Utförarens presentation av verksamheten (krav 1.1.7.1), Göteborgs Stads information till enskilda om valbara utförare (krav 1.1.7.2)

Enligt kontraktet med Göteborgs Stad ställs krav på att:

- Utföraren lever upp till krav gällande marknadsföring.

- Utförare ska använda formuleringen: Godkänd att utföra daglig verksamhet i Göteborgs Stad.

Uppföljning av kraven har gjorts genom att hämta in uppgifter från utförarens ledning, samt genom granskning av tryckt och digitalt material.

Resultat av uppföljning: Uppfyller krav

1.3.2 Antal platser i verksamheten

Kapacitetstak (krav 1.1.7.6)

Enligt kontraktet med Göteborgs Stad ställs krav på att:

- Utföraren ska ange kapacitetstak som anges i antal platser som beviljats av inspektionen för vård och omsorg (IVO) och som avser de platser som ställs till förfogande för Göteborgs Stad i valfrihetssystemet.
- Utföraren får inte sälja platser till andra huvudmän inom det kapacitetstak som angivits i ansökan.

Uppföljning av kraven har gjorts genom att hämta in uppgifter från aktuella register som Göteborgs Stad har tillgång till, samt från utförarens ledning och medarbetare.

Resultat av uppföljning: Uppfyller krav

1.3.3 Skatter och socialförsäkringsavgifter m.m.

Skatter, socialförsäkringsavgifter samt registrering (krav 1.3.2), uteslutning av utförare enligt 7 kap. LOV (krav 1.3.1)

Enligt kontraktet med Göteborgs Stad ställs krav på att:

- Utföraren har fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av skatter och socialförsäkringsavgifter, samt är registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande.
- Utföraren innehar F-skattebevis och är registrerad för mervärdesskatt, undantaget skattefria verksamheter.
- Utföraren inte är föremål för uteslutning enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) 7 kap 1 §.

Uppföljning av kraven har gjorts genom att hämta in uppgifter från register som Göteborgs Stad har tillgång till samt från berörda myndigheter.

Resultat av uppföljning: Uppfyller krav

1.3.4 Verksamhetsansvarig och ledning

Verksamhetsansvarig och ledning (krav 1.3.7)

Enligt kontraktet med Göteborgs Stad ställs krav på att:

- Angiven ansvarig för daglig drift finns i verksamheten och är tillgänglig i sådan omfattning som krävs för uppdraget och ha direktkontakt med sina medarbetare under del av sin normala arbetstid. Medarbetare ska kunna nå ansvarig under den tid det finns medarbetare i tjänst.
- Om den som är ansvarig inte kommer att vara nåbar på en hel arbetsdag ska en ställföreträdare utses. Ställföreträdaren ska vara nåbar under den arbetstid utföraren har medarbetare i tjänst.

Uppföljning av kraven har gjorts genom att vid platsbesök hämta in uppgifter från utförarens ledning och medarbetare.

Resultat av uppföljning: Uppfyller krav

1.3.5 Omsorgspersonalens kompetens m.m.

Omsorgspersonalens kompetens (krav 1.3.8.1), sysselsättningsgrad (krav 1.3.11.4) och hälso- och sjukvård (krav 1.4.3.10)

Enligt kontraktet med Göteborgs Stad ställs krav på att:

- Nyanställda medarbetare får introduktion.
- Minst 75 procent av den arbetade tiden utförs av omsorgspersonal med grundanställning på heltid.
- Utföraren ställer medarbetare till förfogande för utbildning gällande ordinerade och delegerade hälso- och sjukvårdsåtgärder samt hantering av medicintekniska produkter.

Uppföljning av kraven har gjorts genom att hämta in uppgifter från utförarens ledning och medarbetare.

Resultat av uppföljning: Uppfyller krav

1.3.6 Kommunikation m.m.

Kommunikation (krav 1.4.4.2) och kontaktpersonal (krav 1.4.3.3)

Enligt kontraktet med Göteborgs Stad ställs krav på att:

- Utföraren är ansvarig för att stödja och underlätta kommunikationen, vilket innebär att möjlighet till alternativ kommunikation ska finnas utifrån den enskildes behov.
- Utföraren ska se till att den enskilde har kännedom om vilken personal som utgör stöd i den dagliga verksamheten.
- Kontaktpersonal är en av utförarens medarbetare som har ett extra ansvar för samordning av den enskildes stöd och hjälp. Utifrån den enskildes önskemål ska möjlighet finnas att byta kontaktpersonal.

Uppföljning av kraven har gjorts genom att hämta in uppgifter från utförarens ledning och medarbetare.

Resultat av uppföljning: Uppfyller krav

1.3.7 Skyddsutrustning, lokaler och IT-stöd

Skyddsutrustning (krav 1.3.8.4), lokaler (krav 1.3.8.5) och IT-stöd (krav 1.3.8.9)

Enligt kontraktet med Göteborgs Stad ställs krav på att:

- Utföraren tillhandahåller skyddsutrustning för sina medarbetare.
- Utföraren har kontor/lokaler och utrustning som är tillgänglig och anpassat till verksamhet och medarbetare.
- Utföraren ska bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete
- Låsbart skåp för förvaring av brukares läkemedel finns.
- Utföraren använder Göteborgs Stads verksamhetssystem för att dokumentera, rapportera och kommunicera.

Uppföljning av kraven har gjorts genom att hämta in uppgifter från utförarens ledning och medarbetare samt vid platsbesök.

Resultat av uppföljning: Uppfyller krav

1.3.8 Genomförandeplaner

Genomförandeplaner och social dokumentation (krav 1.4.1.1) samt frånvaro (krav 1.5.2.6)

Enligt kontraktet med Göteborgs Stad ställs krav på att:

- Genomförandeplan ska upprättas inom fyra veckor efter att den enskilde börjat på den dagliga verksamheten. Upprättande av genomförandeplan är en viktig del av den enskildes möjlighet till inflytande, självbestämmande och rättssäkerhet. Genomförandeplanen utgör grunden för den fortlöpande dokumentationen.
- Om den enskilde inte kan/vill vara delaktig i upprättandet av en genomförandeplan och den enskilde inte kan företrädas av en legal företrädare ska kontaktpersonalen upprätta en plan för arbetet, vilken då kallas arbetsplan.
- Social dokumentation förvaras säkert i dokumentskåp.
- Utföraren ska redovisa brukarens frånvaro varje månad.

Uppföljning av kraven har gjorts genom att hämta in uppgifter från utförarens ledning och medarbetare vid platsbesök samt uppgifter från verksamhetssystem.

Resultat av uppföljning: Anmärkning.

Social dokumentation ska förvaras säkert i dokumentskåp. Utföraren har inte låsbart skåp för dokumentation. Dörren till rummet står uppställd och saknar lås samt ligger i direkt anslutning till den öppna huvudentrén. Utföraren uppger att låsbart skåp är beställt.

Övriga krav uppfylls

1.3.9 Synpunkter och klagomål samt avvikelser och lex Sarah

Synpunkter och klagomål (krav 1.4.3.7) samt avvikelser och lex Sarah (krav 1.4.3.8)

Enligt kontraktet med Göteborgs Stad ställs krav på att:

- Information ges till samtliga brukare om vart personen kan vända sig med synpunkter på utförandet.
- Alla medarbetare ska känna till skyldigheten att rapportera avvikelser, missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande.

Uppföljning av kraven har gjorts genom att hämta in uppgifter från utförarens ledning och medarbetare.

Resultat av uppföljning: Uppfyller krav

2 Sammanfattning

Uppföljning av ny privat utförare ska genomföras inom fem månader från verksamhetsstart och uppföljning görs då av ett urval av kraven i kontraktet mellan utföraren och Göteborgs Stad. Resultatet av uppföljningen värderas utifrån en skala; uppfyller krav, anmärkning, avvikelse, stor avvikelse med tillhörande åtgärder och sanktioner.

Uppföljningen är genomförd inom fem månader från det att utföraren blev valbar inom valfrihetssystemet. Utföraren var före införandet av valfrihetssystemet enligt LOV upphandlad enligt LOU vilket innebär att utföraren sedan en längre period utfört insatser på uppdrag av Göteborgs Stad. Ett urval av de krav som Göteborgs Stad ställer på utförare av daglig verksamhet har följts upp. Resultatet av uppföljningen visar att utföraren bedriver en verksamhet som uppfyller kraven som följts upp vid detta tillfälle, förutom i det krav som anges nedan.

Social dokumentation förvaras säkert i dokumentskåp.

Anmärkning: Social dokumentation ska förvaras säkert i dokumentskåp.

Utföraren har inte låsbart skåp för dokumentation. Dörren till rummet står uppställd och saknar lås samt ligger i direkt anslutning till den öppna huvudentrén. Utföraren uppger att låsbart skåp är beställt.

Åtgärd: Anmärkningen följs upp senast vid nästa regelmässiga uppföljning.