Kallelse

Omvårdnadsnämnden kallas till sammanträde 2019-12-12

Plats och tid
Välfärd Gävle, Magasinsplan 19, Gevaliasalen 09:00-15:00

Ordförande
Elisabeth Carlson Cederholm (C)

Förhinder anmäls till
Lena Wigg, e-post: lena.wigg@gavle.se, tfn 026-17 88 13

Gruppmöte, den 12 december, kl 08.00-09.00, Magasinsplan 19:
(S), (MP), (C), (L): Gevaliasalen
(M), (KD): Intensivo, plan 1
(V), Ebony, plan 1
(SD): Rum 137, plan 1

Gävle KOMMUN

Kallelse

1. Mötets öppnande

2. Upprop

3. Val av justerare

4. Fastställande av föredragningslista

5. Anmälan av beredning

6. Beslutsärende: Remiss - Digifysiskt vårdval - Tillgänglig primärvård baserad på behov och kontinuitet (SOU 2019:42)

19ON372

Förslag till beslut

- At anta yttrandet som sitt eget.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

Handlingar i ärendet

- Missiv - Digifysiskt vårdval
- Remissvar - Digifysiskt vårdval
- Remiss - Digifysiskt vårdval - Tillgänglig primärvård baserad på behov och kontinuitet (SOU 2019:42).
- Remiss - Digifysiskt vårdval - Tillgänglig primärvård baserad på behov och kontinuitet (SOU 2019:42)

7. Beslutsärende: Förfrågningsunderlag LOV hemtjänst 2020

19ON354

Förslag till beslut

- Att godkänna förfrågningsunderlaget tillika ansökningsformuläret för hemtjänst enligt LOV 2020.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

Handlingar i ärendet

- Missiv, Förfrågningsunderlag Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem - LOV, 2020
- Förfrågningsunderlag och ansökningsformulär LOV - hemtjänst, Gävle kommun, 2020
- Föregående års förfrågningsunderlag - för kännedom

8. Beslutsärende: Webbdiarium - Publicering av diarier på gavle.se

19ON358

Förslag till beslut

- Att uppdra till Sektor Välfärd att förbereda för att under 2020 publicera Omvårdnadsnämndens diarium (register över allmänna handlingar) på gavle.se, så kallat webbdiarium.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

Handlingar i ärendet

- Webbdiarium - Publicering av diarier på gavle.se

9. Beslutsärende: Remiss - Förslag till Miljöstrategiskt program Gävle kommun

19ON350

Förslag till beslut

- Att anta yttrandet som sitt eget.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

Handlingar i ärendet

- Remissvar - Förslag till miljöstragegiskt program Uppdaterad
- Förslag Miljöstrategiskt program 2.0.
- Förlängd svarstid för synpunkter på förslag till Miljöstrategiskt program Gävle kommun 2.0.

10. Beslutsärende: Volymram för vård och omsorgsboende
19ON406

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Katarina Stistrup, Anders Paulsen

Handlingar i ärendet

- Missiv - Volymram för vård- och omsorgsboende
- Volymram för vård och omsorgsboende

11. Beslutsärende: Fördelning av föreningsstöd till pensionärsföreningar inför år 2020
19ON392

Förslag till beslut

- Att godkänna fördelningen av Omvårdnadsnämndens föreningsstöd åt pensionärsföreningar, på totalt 209 230 kronor för år 2020.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Caroline Ågren.

Handlingar i ärendet

- Fördelning av föreningsstöd till pensionärsföreningar inför år 2020
- Fördelning av föreningsstöd.

12. Beslutsärende: Ekonomisk månadsrapport, november 2019

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Anders Paulsen.

Handlingar föär den ekonomiska månadsrapporten kommer att skickas ut i ett separat utskick den 12 december.

13. Beslutsärende: Attesträtt 2020 för Omvårdnadsnämnden
19ON381

Förslag till beslut

- Att godkänna bilagda beslutsattestanter att gälla under år 2020, samt
- Att ekonomichef och strateg för verksamhetsutveckling och kvalitetsledning som ersättare tilldelas rätten att beslutsattestera utanordningar via dagbokföringen under 2020 inom omvårdnadsnämndens ansvarsområde.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Anders Paulsen.

Handlingar i ärendet

- Missiv, Attesträtt 2020 för omvårdnadsnämnden
- Bilaga 1, Attesträtt 2020 för omvårdnadsnämnden

14. Beslutsärende: Undertecknande av handlingar 2020 inom Omvårdnadsnämndens ansvarsområde

19ON382

Förslag till beslut

- Att utfärdande av fullmakt hos posten och kvittens av ankommande värdepost delegeras till sektorchef och biträdande sektorchef som ersättare.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Anders Paulsen.

Handlingar i ärendet

- Missiv, Undertecknande av handlingar 2020 inom omvårdnadsnämndens ansvaarsområde
- Bilaga 1, Undertecknande av handlingar 2020

15. Beslutsärende: Delegationsbeslut

19ON57

Förslag till beslut

- Att godkänna redovisningen av delegationsbeslut.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende.

Handlingar i ärendet

- Delegationsbeslut - sammanställning
- Sammanställning yttranden - IVO, 2019

16. Beslutsärende: Kurser/konferenser

Ärendebeskrivning

Beslutsärende.

17. Kommande beslut: Omvårdnadsnämndens internbudget 2020

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Anders Paulsen.

18. Kommande beslut: Verksamhetsplan 2020 för Omvårdnadsnämnden till Kommunplan 2020

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Martin Wagner.

19. Kommande beslut: Februari 2020

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Magnus Höijer.
Februari 2020:
- Verksamhetsrapport år 2019
- Rapport internkontroll 2019 för Omvårdnadsnämnden
- Internkontrollplan 2020 för Omvårdnadsnämnden

20. Informationsärende: Plan för arbetet gällande "Insatser till äldre, långsiktig riktning för Omvårdnadsnämnden"

21. Informationsärende: Aktuellt från Sektor Välfärd

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Magnus Höijer.

22. Informationsärende: Rapportering av ej verkställda beslut, kvartal 3 år 2019

19ON55

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

Handlingar i ärendet

- Rapport om ej verkställda beslut enligt SoL, kvartal 3 år 2019

23. Informationsärende: Personkontinuitet inom hemtjänst (äldreomsorg) i Gävle

19ON398

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

Handlingar i ärendet

- Personkontinuitet inom hemtjänst (äldreomsorg) i Gävle under oktober 2019

24. Informationsärende: Socialstyrelsens nationella brukarundersökning 2019

19ON397

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

Handlingar i ärendet

- Resultat från Socialstyrelsens nationella brukarundersökning 2019

25. Informationsärende: Rapport från kontaktpolitikerbesök och deltagande i kurser/konferenser

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

26. Informationsärende: Anmälningsärenden

19ON56

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

Handlingar i ärendet

- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 191125, § 10.

27. Utdelning av Diamantpriset

Ärendebeskrivning

14.30. Utdelning av Diamantpriset.

Beslutsärende: Remiss - Digifysiskt vårdval - Tillgänglig primärvård baserad på behov och kontinuitet (SOU 2019:42)

6

19ON372

Gävle KOMMUN

Missiv

Handläggare
Katarina Stistrup
Tfn 026-17 80 00

Omvårdnadsnämnden

Remiss - Digifysiskt vårdval – Tillgänglig primärvård baserad på behov och kontinuitet (SOU 2019:42), S2019/04058/FS

Förslag till beslut

Att anta yttrandet som sitt eget.

Ärendebeskrivning

Gävle Kommun är en av remissinstanserna för rubricerad remiss. Utredningen har haft som uppgift att lämna förslag som syftar till att på ett effektivt sätt uppnå målen i hälso- och sjukvårdslagen och då särskilt målen om en vård på lika villkor samt att den som har det största behovet av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården.

Sammanfattning

Sammanfattningsvis saknar Gävle kommun det kommunala perspektivet i utredningen. Det är ett ekonomi -, organisations-, och patientperspektiv utifrån den ”friska” patienten. Gävle kommun anser att utifrån ett personcentrerat synsätt och för att på ett tydligt sätt kunna motivera var vi lägger resurserna bör man på nationell nivå resonera kring öppenvård i alla dess former kontra slutenvård.

Vidare råder det otydlighet och i många delar en begreppsförvirring kring vad som avses med ”nära vård” i relation att slutenvården ska vara en del av den öppna vården utanför sjukhusens väggar i samarbete med primärvård och kommunal hälso- och sjukvård.

Utredningen betonar att det finns behov av att se över informationsöverföringen mellan sjukvård och socialtjänst och hänvisar till en särskild utredning. Gävle kommun kan inte nog betona behovet av att se över detta.

Utredningen konstaterar att det behövs övergripande åtgärder för att genom styrning öka jämlikheten i vården. Gävle kommun håller med om detta men vill påminna om att inte glömma bort att ta med kommunerna i detta arbete.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

Gävle KOMMUN

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Katarina Stistrup
Tfn 026-17 80 00

Omvårdnadsnämnden

Remissvar - Digifysiskt vårdval – Tillgänglig primärvård baserad på behov och kontinuitet (SOU 2019:42), S2019/04058/FS

Förslag till beslut

Att anta yttrandet som sitt eget.

Bakgrund

Gävle Kommun är en av remissinstanserna för rubricerad remiss.
Styrning och stöd Gävle har översänt remissen till Omvårdnadsnämnden för direktbesvarande till Socialdepartementet.

Sammanfattning

Utredningen har haft som uppgift att lämna förslag som syftar till att på ett effektivt sätt uppnå målen i hälso- och sjukvårdslagen och då särskilt målen om en vård på lika villkor samt att den som har det största behovet av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården.

Mer specifikt ska utredningen se över *lagen om valfrihetssystem* (LOV), vilka *styrsystem* som bäst främjar måluppfyllelse, liksom behovet av förändringar i *ersättnings- och finansieringsmodeller*. Utredningen ska också analysera hur ett långsiktigt *hållbart system för s.k. nätläkare* kan skapas, kartlägga användandet av *inhyrd personal* och lämna förslag på hur minska behovet av densamma för att främja en mer kontinuitetsbaserad vård. Utredningen ska också titta på *för- och nackdelar med att införa tillståndsprövning* för att bedriva hälso- och sjukvård.

Remissyttrandet är avgränsat till områden i utredningen där Gävle kommun bedömer att förslagen kan ha påverkan på den kommunala hälso- och sjukvården.

Yttrande

Gävle kommun saknar det kommunala perspektivet i utredningen. Det är ett ekonomi -, organisations-, och patientperspektiv utifrån den ”friska” patienten. För multisjuka eller patienter med funktionsnedsättning och samarbeten i övrigt över huvudmannagränserna hänvisar man till andra utredningar som God och nära vård (SOU 2019:29) etc. Gävle kommun anser att utifrån ett personcentrerat synsätt och för att på ett tydligt sätt kunna motivera var vi lägger resurserna bör man på nationell nivå resonera kring öppenvård i alla dess former kontra slutenvård. Det råder otydlighet och i många delar en begreppsförvirring kring vad som avses med ”nära vård” i relation att slutenvården ska vara en del av den öppna vården utanför sjukhusens väggar i samarbete med primärvård och kommunal hälso- och sjukvård.

Gävle kommun anser att remissen är intressant utifrån jämförelser i allmänhet av valfrihetssystem. Exempel är:

1. Ökad transparens i information och marknadsföring i syfte att patienten måste få veta vad den kan förvänta sig (jämför med biståndsbeslut kontra vad som ska utföras av utföraren av hemtjänst eller på vård- och omsorgsboendet etc.).

2. Utöver sedvanlig uppföljning från beställaren av prestationer och ekonomi, rekommenderas *dialogbaserad uppföljning* utifrån förståelse, utkräva ansvar, verklighetsförankring, lärande utveckling i förbättringsarbetet, vilket torde vara applicerbart även inom socialtjänstområdet.

Gällande utredningens delar som rör inhyrning av personal så konstateras att det finns samvariation finns mellan hög tillgänglighet och låg inhyrning. Samordning kring bemanning för hela Landstinget rekommenderas. Gävle kommun föreslår att man borde utforska möjligheterna att inkludera hela närområdet, d.v.s. även kommunerna när man ska arbeta för att minska inhyrd personal.

Gävle kommun anser att ineffektiva arbetssätt i vårdens övergångar med patientsäkerhetsrisker och ojämlik vård som följd delvis grundar sig i ersättningssystemen – ett för primärvård och ett för sjukhusvård. Gävle kommun anser att det utifrån ett kommunalt perspektiv skulle vara bra med en översyn av ersättningssystemen då det skulle underlätta övergångarna mellan olika vårdnivåer med ett harmoniserat ersättningssystem.

Utredningen betonar att det finns behov av att se över informationsöverföringen mellan sjukvård och socialtjänst och hänvisar till en särskild utredning. Gävle kommun kan inte nog betona behovet av att se över detta.

Utredningen konstaterar att det behövs övergripande åtgärder för att genom styrning öka jämlikheten i vården. Gävle kommun håller med om detta men vill påminna om att inte glömma bort att ta med kommunerna i detta arbete. Enligt Socialstyrelsen utförs ca 25 % av all hälso- och sjukvård i kommunerna. Återigen man behöver reda ut begreppen primärvård – sjukhusvård – öppenvård – nära vård och hur detta ska hänga ihop även över huvudmannagränserna.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

– – –

Kommunstyrelsen har bett Omvårdnadsnämnden att svara på denna remiss. Beslutet om remissvaret är fattat vid Omvårdnadsnämndens sammanträde den 12 december 2019. Bitr. sektorchef Katarina Stistrup har varit handläggare i ärendet. I den slutliga handläggningen har också medicinskt ansvarig sjuksköterska Ulrika Carlsson, medicinskt ansvarig sjuksköterska Liliane Eklund och utredare Karina Zettlin Lindholm deltagit.

Missiv

Ärende Dnr 19KS446
Dok/Handl id 19KS446-3
2019-11-11

Erika Greis
kommunstyrelsen@gavle.se

Till Omvårdnadsnämnden

Ärende Remiss - Digifysiskt vårdval - Tillgänglig primärvård baserad på behov och kontinuitet (SOU 2019:42)

Vårt dnr **19KS446**

Begäran om yttrande i rubricerat ärende.

Handlingar Remiss samt bilaga (SOU 2019:42)

Svarsdatum Svar senast den **14 januari 2020**

Upplysningar

Remissen översändes för direktbesvarande av Omvårdnadsnämnden. Kopia på yttrandet ni skickar till Socialdepartementet ska skickas till Kommunstyrelsens diarium kommunstyrelsen@gavle.se för registrering.

Kontakta undertecknad om undantag krävs i något avseende.

Erika Greis
Registrator
Administrativa avdelningen

Socialdepartementet

Digifysiskt vårdval – Tillgänglig primärvård baserad på behov och kontinuitet (SOU 2019:42)

Remissinstanser

Achima Care AB

Aleris sjukvård

Alingsås kommun

Almega

Apotekarsocieteten

Arbetsmiljöverket

Blekinge läns landsting

Capio

Dalarnas läns landsting

Datainspektionen

Delaktighet, Handlingskraft, Rörelsefrihet (DHR)

Distriktssköterskeföreningen (DSF)

Doktor.se

Telefonväxel: 08-405 10 00
Fax: 08-723 11 91
Webb: www.regeringen.se

Postadress: 103 33 Stockholm
Besöksadress: Fredsgatan 8
E-post: s.registrator@regeringskansliet.se

E-hälsomyndigheten

Eskilstuna kommun

Falkenberg kommun

Falu kommun

Familjeläkarna Mitt

FAMNA

Folkhälsomyndigheten

Funktionsrätt Sverige

Fysioterapeuterna

Företagarna

Förvaltningsrätten i Umeå

Gotlands kommun

Gällivare kommun

Gävle kommun

Gävleborgs läns landsting

Göteborgs kommun

Hallands läns landsting

Helsingborgs kommun

Huddinge kommun

Hälso- och sjukvårdens ansvarsnämnd (HSAN)

Inera AB

Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

IT- och Telekomföretagen

Justitiekanslern (JK)

Jämtlands läns landsting

Jönköpings kommun

Jönköpings läns landsting

Kalmar läns landsting

Karlstad kommun

Karolinska institutet

Kirunas kommun

Kommunal

Kompetensföretagen

Konkurrensverket

Kristianstads kommun

Kronobergs läns landsting

Kry

Landstinget i Uppsala län

Linköping universitet

Luleå kommun

Läkarsekreterares och sjukvårdsadministratörers Förbund (LSF)

Läkemedelsverket (LV)

Malmö kommun

Min Doktor

Mora kommun

Myndigheten för delaktighet

Myndigheten för vård- och omsorgsanalys

Nationell Samverkan för Psykisk Hälsa (NSPH)

Nationellt kompetenscentrum anhöriga (NKA)

Neuroförbundet

Norrbottens läns landsting

Nätverket mot cancer

Nötkärnan Vård och Omsorg AB

Oskarshamn kommun

Pensionärernas Riksorganisation (PRO)

Praktikertjänst

Regelrådet

Reumatikerförbundet

Riksförbundet Attention

Riksförbundet för Social och Mental Hälsa

Riksförbundet Hjärtlung

Skatteverket

Skåne läns landsting

Socialstyrelsen

Sollentuna kommun

Sorsele kommun

SPF Seniorerna

Statens beredning för medicinsk och social utvärdering (SBU)

Statens medicinsk-etiska råd (SMER)

Statskontoret

Stockholms kommun

Stockholms läns landsting

Swedish medtech

Svensk förening för allmänmedicin

Svensk förening för Glesbygdsmedicin

Svensk Sjuksköterskeförening (SSF)

Svenska diabetesförbundet

Svenska distriktläkarföreningen

Svenska Läkaresällskapet

Svenskt demenscentrum

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)

Sveriges konsumenter

Sveriges läkarförbund

Sveriges yngre läkares förening (SYLF)

Södermanlands läns landsting

Torsby kommun

Trelleborgs kommun

Umeå kommun

Umeå universitet

Upphandlingsmyndigheten

Uppsala kommun

Vårdförbundet

Vårdföretagarna

Värmlands läns landsting

Västerbottens läns landsting

Västernorrlands läns landsting

Västmanlands läns landsting

Västra Götalands läns landsting

Växjö kommun

Örebros kommun

Örebro läns landsting

Örebro läns läkarförening

Örnsköldsvik kommun

Östergötlands läns landsting

Östersunds kommun

Remissvaren ska ha kommit in till Socialdepartementet **senast tisdagen den 14 januari 2020**. Svaren bör lämnas i bearbetningsbar form (t.ex. Word-format) per e-post till **s.remissvar@regeringskansliet.se** och med kopia till **s.fs@regeringskansliet.se**. Ange diarienummer S2019/04058/FS och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet. Remiss-instansens namn ska även anges i dokumentnamnet.

Remissvaren kommer att publiceras på regeringens webbplats.

I remissen ligger att regeringen vill ha synpunkter på förslagen eller materialet i betänkandet. Om remissen är begränsad till en viss del av betänkandet, anges detta inom parentes efter remissinstansens namn i remisslistan. En sådan begränsning hindrar givetvis inte att remissinstansen lämnar synpunkter också på övriga delar.

Myndigheter under regeringen är skyldiga att svara på remissen. En myndighet avgör dock på eget ansvar om den har några synpunkter att redovisa i ett svar. Om myndigheten inte har några synpunkter, räcker det att svaret ger besked om detta.

För **andra remissinstanser** innebär remissen en inbjudan att lämna synpunkter.

Betänkandet kan dessutom laddas ned från Regeringskansliets webbplats www.regeringen.se.

Råd om hur remissyttranden utformas finns i Statsrådsberedningens promemoria Svara på remiss – hur och varför (SB PM 2003:2, reviderad 2009-05-02). Den kan laddas ner från Regeringskansliets webbplats www.regeringen.se.

Cecilia Halle
Ämnesråd

Kopia till
Norstedts Juridik, kundservice, 106 47 Stockholm

Beslutsärende:
Förfrågningsunderlag LOV hemtjänst 2020
7
19ON354

Gävle KOMMUN

Missiv

Handläggare
Karina Zettlin Lindholm
Tfn 026-17 94 96
karina.zettlin_lindholm@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Förfrågningsunderlag Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem - LOV, 2020

Förslag till beslut

Att godkänna förfrågningsunderlaget tillika ansökningsformuläret för hemtjänst enligt LOV 2020.

Ärendebeskrivning

Förfrågningsunderlaget för hemtjänst enligt LOV revideras en gång per år. De justeringar som genomförts inför 2020 handlar om förtydliganden och ändringar i befintliga krav och villkor.

Förfrågningsunderlaget bifogas i sin helhet, förändringarna är markerade med gul text.

Följande punkter har justerats i förfrågningsunderlaget:

2.2.4

Utföraren ska ha en verksamhetsansvarig som ansvarar för den dagliga driften. Den verksamhetsansvarige ska ha dokumenterad relevant högskole- eller universitetsutbildning, exempelvis socionom, sjuksköterska, beteendevetare eller annan jämförbar utbildning.
Alternativt ska den verksamhetsansvarige ha minst tre års praktisk erfarenhet av heltidsarbete inom omsorgsverksamhet och ett års erfarenhet av arbetsledande ställning. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste fem åren räknat från ansökningsåret och bakåt.
Till ansökan ska bifogas ett av två personer vidimerat CV (meritförteckning) som redovisar relevant utbildning och yrkeserfarenhet för den verksamhetsansvarige enligt ovan.

2.4

Texten *”utföraren ges möjlighet att använda beställarens planeringsverktyg mot en kostnad för licens och drift, separat avtal tecknas”* stryks. Detta med hänvisning

3.4

Beställarens uppföljning består av två delar. En del där det åligger utföraren själv att redovisa sin verksamhet, i form av en kvalitetsberättelse, och en del som utföras av beställaren.

Den del som utföraren själv ska redovisa omfattar föregående år. Innehållet i utförarens redovisning beskrivs här nedan och ska vara beställaren tillhanda senast 1 Mars.

3.4.1

- En sammanfattning av verksamhetens organisation och dess systematiska kvalitets- och förbättringsarbete

- Antalet oönskade händelser; pågående och avslutade ärenden gällande klagomål, avvikelser samt ärende enligt Lex Sarah och i förekommande fall, Lex Maria. Beställaren kan komma att göra stickprovskontroller.

- Antalet ej verkställda beslut eller uppdrag som inte fullföljts utifrån beställningen

- Antalet rapporter och innehåll från Tillsynsmyndigheter, tex från Arbetsmiljöverket (AMV) eller Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
- Personaltäthet, angivet i antal årsarbetare samt personalens kompetens
- Aktuella försäkringar och/eller kollektivavtal
- Aktuella tillstånd från IVO
- Redovisning av ekonomi på enhetsnivådär rörelsevinst, dvs. resultat efter kostnader och avskrivningar på investeringar i verksamheten har dragits av[1].

3.4.2 Beställarens uppföljning av utföraren

- Ekonomisk uppföljning (kreditvärdighet via upplysningscentralen - UC, ev Skattemyndigheten och Kronofogden
- Volym/kundantal
- Ickeval
- Fördelning av volymer mellan egenregi och externa utförare
- Kontinuitetsmätning

1 Om utföraren har skäl att inte redovisa på enhetsnivå så ska en uppskattning av rörelsevinsten för hemtjänstenheten istället redovisas.

- Manuell registrering

Beställaren kan på förekommen anledning även genomföra fördjupade avtalsuppföljningar, revisioner, tillsyner m.m. Utföraren får ta del av sitt resultat och har möjlighet att yttra sig innan redovisning till köparen. Kunder och allmänhet får ta del av resultatet av avtalsuppföljningen på www.gavle.se. Här redovisas också kundundersökningar och revisioner.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

Förfrågningsunderlag och ansökningsformulär LOV- hemtjänst, Gävle kommun

2020

Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun har beslutat att företag som innehar ett giltigt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO, och som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag kan ansöka och bli godkända som utförare enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) inom hemtjänst i ordinärt boende.

Välkommen att lämna in din ansökan!

Välfärd Gävle

Förfarande:	Lag om valfrihetssystem LOV
Ansvarig myndighet:	Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun
Ansökans giltighetstid:	6 månader efter ansökningsdatum, förutsatt att ansökan är komplett.
Ansökan:	Ansökan sker i detta dokument. Samtliga krav och avtalsvillkor ska läsas och accepteras samt att bilagor ska bifogas där det efterfrågas. Fyll i svarsfälten elektroniskt, skriv sedan ut och underteckna ansökan. Ansökan inklusive bilagor skickas **med post** till Välfärd Gävle, Box 825, 801 30 Gävle. Kuvert märks med ”Ansökan LOV hemtjänst”
Frågor:	Tas emot via e-mail på adress: lov.hemtjanst.omv@gavle.se eller via telefon på: 026-17 80 00
Bilagor till förfrågningsunderlaget:	Bilaga 1 - Ersättning till utförare 2020

Innehåll

1 ADMINISTRATIVA KRAV 5
1.1 PARTER 5
1.2 ANSÖKNINGSFÖRFARANDE OCH ADMINISTRATIVA KRAV FÖR KVALIFICERING 5
1.2.1 Finansiell och ekonomisk ställning 5
1.2.2 Teknisk förmåga och kompetens 6
1.2.3 Uteslutning av sökande enligt 7:e kap. LOV 6
1.2.4 Prövning och beslut om avtal 7
1.3 FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR UPPDRAGET 7
1.3.1 Ickeval och turordningslista 8
1.3.2 Omval 8
1.3.3 Aktuella hemtjänstområden 9
1.3.4 Karta över hemtjänstområden 10
1.3.5 Kapacitetstak 11
1.3.6 Ändring av kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden 11
1.3.7 Skyldighet att anta uppdrag 11
1.3.8 Tilläggstjänster 11
1.3.9 Underleverantörer 12
1.3.10 Marknadsföring 12
1.3.11 Avgifter för kund 12
1.3.12 Ersättningsmodell 12
2 ÅTAGANDE 13
2.1 INSATSER 13
2.1.1 Verksamhetssystem 14
2.1.2 Tid för verkställighet och återrapportering till biståndshandläggare 14
2.1.3 Genomförandeplan 14
2.1.4 Värdighetsgaranti 15
2.1.5 Tillgänglighet, information och samverkan 15
2.1.6 Tolk 15
2.1.7 Matdistribution 15
2.1.8 Hälso- och sjukvårdsinsatser, rehabilitering och hjälpmedel 16
2.1.9 Egenvård, delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser och tandvård 16
2.1.10 Hygien 17
2.2 LEDNING OCH VERKSAMHETSCHEF 17
2.2.1 Krav på utföraren 17
2.2.2 Arbetsgivaransvar 17
2.2.3 Arbetsmiljö 17
2.2.4 Verksamhetsansvarig 18
2.3 PERSONAL 18
2.3.1 Personalens kompetens 18
2.3.2 Bemanning 19
2.3.3 Arbetskläder 19
2.3.4 Kollektivavtal och försäkringar 19
2.3.5 Meddelarfrihet 19
2.3.6 Legitimering 20
2.3.7 Brandutbildning 20
2.4 IT OCH TELEFONI 20
2.5 LOKALER OCH NYCKLAR 21
2.6 LOKAL KRIS- OCH KATASTROFORGANISATION 21
2.7 LEDNINGSSYSTEM OCH SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE 21
2.7.1 Allvarlig händelse 22

2.7.2 Säkerhet 22

3 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN 22

3.1 HUVUDMANNASKAP OCH INSYN 22
3.2 ALLMÄNHETENS RÄTT TILL INSYN 23
3.3 KUNDUNDERSÖKNINGAR OCH SÄRSKILDA STUDIER 23
3.4 AVTALSUPPFÖLJNING 23
3.4.1 Utförarens egen uppföljning 23
3.4.2 Beställarens uppföljning av utförare 24

4 AVTALSVILLKOR 24

4.1 AVTALSHANDLINGAR 24
4.2 AVTALSTID 25
4.3 UPPDRAGET 25
4.3.1 Tider för utförande av insatser 25
4.3.2 Skyldighet att ta emot kund 25
4.3.3 Geografiska område 26
4.3.4 Turordningslista 26
4.3.5 Kapacitetstak 26
4.3.6 Verksamhetssystem 27
4.3.7 Dokumentation 27
4.3.8 Tystnadsplikt och sekretess 27
4.3.9 Anhöriganställning 27
4.4 ERSÄTTNINGSVILLKOR 27
4.4.1 Ekonomisk ersättning 28
4.4.2 Övriga kostnader 28
4.4.3 Rapport av utförd tid och fakturering 28
4.4.4 Prisjustering 29
4.4.5 Betalningsvillkor 29
4.5 ÄNDRINGAR, TILLÄGG AV AVTAL 29
4.5.1 Ändrade förutsättningar 29
4.5.2 Ändringar i avtal 29
4.5.3 Omförhandling 29
4.6 UPPHÖRANDE AV AVTAL 30
4.6.1 På egen begäran 30
4.6.2 Överlåtelse av avtal 30
4.6.3 Återkalla och avsluta avtal 30
4.7 SOCIALA KRAV 30
4.8 TILLÄGGSTJÄNSTER 31
4.8.1 Underleverantörer 31
4.9 MARKNADSFÖRING 31
4.10 FÖRSÄKRINGAR 31
4.11 RÄTTNING, SANKTION OCH SKADESTÅND 32
4.12 HÄVNING 32
4.13 FORCE MAJEURE, ANSVARSBEGRÄNSNING 33
4.14 TVIST 33

5 UPPGIFTER OM DEN SÖKANDE 34

6 SÖKANDES UNDERSKRIFT 34

1 Administrativa krav

1.1 *Parter*

Uppdragsgivare: Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun

Beställare: Välfärd Gävle

Utförare: Part som erhåller avtal

Avtalsparter: Utförare och Beställare

Huvudman: Part som är ansvarig för viss verksamhet, till exempel kommunen eller landsting

1.2 *Ansökningsförfarande och administrativa krav för kvalificering*

Ansökan kan endast göras av sökande som innehar tillstånd från IVO och som erbjuder både **service, omvårdnad och aktiviteter.** Ansökan kan lämnas löpande.

- Beslut om godkännande av ansökan görs i normalfallet inom fyra till sex veckor från att beställaren tagit emot ansökan, under förutsättning att en komplett ansökan lämnats.
- Innan avtal kan tecknas genomför beställaren förhandling med fackliga parter enligt § 38 MBL.

Sökande har bifogat en validerad kopia på ett aktuellt tillstånd från IVO Ja ☐ Nej ☐

1.2.1 Finansiell och ekonomisk ställning

Den sökande ska inneha F- eller FA-skatt samt registreringsbevis från Bolagsverket.

Beställaren kan vid behov komma att kontrollera den sökandes ekonomiska stabilitet genom kreditupplysningsföretag eller att begära in årsredovisning samt inhämta erforderliga uppgifter om bl a. skatter och sociala avgifter. Sökande som bedöms vara i icke godtagbar riskklass eller ha låg kreditvärdighet kan komma att uteslutas om inte den sökande lämnar en godtagbar förklaring till varför den hamnat i denna riskklass.

Den sökande är skyldig att kontrollera eventuella underleverantörer på motsvarande sätt.

Utländska företag bifogar motsvarande dokumentation som intyg på att föreskrivna registreringar och betalningar fullgjorts i hemlandet.

Nystartat företag som ännu inte kan visa utdrag från kreditupplysningsföretag, ska vid ansökan bifoga bankgaranti, kreditlöfte och affärsplan för att bekräfta att företaget kan finansiera de två första månadernas drift.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.2.2 Teknisk förmåga och kompetens

Beskrivning av företagets ledning

Den sökande ska ha kompetens och erfarenhet som krävs för att driva hemtjänst enligt 3 kap. 3 § socialtjänstlagen (2001:453). För att styrka detta ska en beskrivning lämnas av företaget och dess styrelse, ägare och/eller ledning. Eventuella ändringar i styrelse/ägande eller ledning måste godkännas av IVO samt meddelas till beställaren.

Beskrivning av företagets verksamhetsidé

Den sökande ska bifoga en beskrivning av företaget och dess verksamhetsidé.

Referenser

Den sökande ska lämna, minst tre (3) av varandra oberoende, referenser som kan styrka branscherfarenhet hos styrelse, ägare och/eller ledning. Beställaren förbehåller sig rätten att inhämta egna referenser utöver de som lämnats i ansökan. Beställarens egna erfarenheter kan också komma att räknas som referenser.

Komplettering

Beställaren kan komma att begära kompletteringar av ansökan och/eller kalla till intervju innan godkännande.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat beskrivning av styrelse, ägare och/eller ledning **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat beskrivning av verksamhetsidé **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat referenser enligt krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.2.3 Uteslutning av sökande enligt 7:e kap. LOV

Beställaren får utesluta en sökande som:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och att myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom ESS- området eller

6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf
7. när utföraren är en juridisk person, får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i punkt 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i punkt 4.

Beställaren får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av punkterna 1, 2, 3, eller 5.

Om beställaren får kännedom om allvarligt fel i yrkesutövningen enligt punkt 4, som exempelvis hävning av avtal hos annan kommun/myndighet, kan beställaren överväga likalydande åtgärd.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.2.4 Prövning och beslut om avtal

Beställaren gör en prövning utifrån de angivna kraven i ansökan. Om den sökande godkänns tecknas ett avtal mellan denne och beställaren. Avtalstecknande ska ske utan dröjsmål efter godkännande. Om beställaren inte godkänner den sökande som utförare ska sökande informeras skriftligen om skälen till detta. Om den sökande vill överklaga beslutet (söka rättelse) ska detta ske skriftligen till Förvaltningsrätten inom tre (3) veckor efter mottaget beslut.

Om något i ansökan omfattas av sekretess eller utgör företagshemligheter ska detta redovisas i en bilaga till ansökan. Vänligen ange var i ansökan, vilket lagrum, på vilken grund och vilken skada som åsamkas om uppgifterna röjs. Beställaren genomför en sekretessprövning varje gång en allmän handling begärs utlämnad. Begäran om sekretess är ingen garanti för att uppgiften slutligen omfattas av sekretess.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3 Förutsättningar för uppdraget

Omfattning:

- hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende i form av *service, omvårdnad och aktiviteter* enligt biståndsbeslut fattat utifrån socialtjänstlagen, *samt i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser*.
- insatserna ska erbjudas dag- och kvällstid alla dagar på året (kl. 06.45-22.00) utifrån den enskildes biståndsbeslut. För vissa insatser kan undantag eller tillägg förekomma. *Se 2.1 Insatser*

Omfattas inte:

- natt och larmverksamhet,

- kund som enbart har beslut om matdistribution,
- hjälp i hemmet inom Personligt stöd och Boendestöd för personer med funktionsnedsättning
- anhöriganställning

Alla godkända utförare ska delta i en introduktionsutbildning för att kunna fullfölja sitt uppdrag.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.1 Ickeval och turordningslista

De kunder som inte kan eller vill välja utförare fördelas mellan de godkända utförarna enligt turordningslista. Det är frivilligt för utförarna att finnas med på turordningslistan. Om man som utförare väljer att vara med på turordningslistan finns man med i samtliga geografiska områden där man är valbar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.2 Omval

Kunden kan meddela utförare eller biståndshandläggare önskemål att göra omval av utförare. Omställningstiden vid byte av utförare är maximalt 14 dagar. Under dessa dagar ansvarar den tidigare utföraren för insatserna. Vid särskilda omständigheter kan undantag från principen medges av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.3 Aktuella hemtjänstområden

Under tidsperioden 2018-01-01 till 2018-11-01 fanns ca 1 632 hemtjänstkunder och fördelningen av volym mellan egenregi 53 % och externa utförare är 47 %.

Medelvärde av utförda hemtjänsttimmar per månad, Tidsperiod 2017-04-01-2017-09-30, med en kundomsättning på ca 34 % per år.

Område	Antal kunder i genomsnitt/månad	Utförda timmar/månad
Andersberg	130	5444
Bomhus	126	4689
Brynäs	136	4482
Centrum	261	9856
Hamrånge	64	1807
Hedesunda	39	991
Hille/Strömsbro	66	2019
Stigslund	37	946
Sätra	183	5874
Söder	217	7127
Valbo/Forsbacka	170	5085

Sökande har tagit del ovanstående information. **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.4 Karta över hemtjänstområden

Den sökande kan ange om den avser att utföra uppdrag inom ett eller flera *geografiska områden*. Den sökande kan inte välja att vara verksam i delar av ett område.

Område 1 – Andersberg, 2 – Bomhus, 3 – Brynäs, 4 – Centrum, 5 – Hamrånge, 6 – Hedesunda, 7 – Stigslund, 8 – Strömsbro - Hille, 9 – Sätra, 10 – Söder, 11 – Valbo- Forsbacka

Sökande har tagit del ovanstående information. **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.5 Kapacitetstak

Utföraren kan ange ett så kallat kapacitetstak, vilket innebär att utföraren anger maximalt antal timmar som kan utföras under en månad. Utföraren ska behålla befintliga kunder när insatserna utökas även om kapacitetstaket överskrids. Detta gäller under förutsättning att kunden inte själv väljer att byta utförare. Utföraren är skyldig att själv meddela beställaren när kapacitetstaket är uppnått för att kunna åberopa detta.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.6 Ändring av kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden

Utföraren kan anmäla om att vara med eller tas bort från turordningslistan samt anmäla förändring av sitt uppdrags omfattning gällande geografiska områden eller kapacitetstak. Vid förändringar ska beställaren meddelas. Förändringar får träda i kraft först sex (6) månader efter det att beställaren mottagit meddelande, eller enligt särskild överenskommelse med beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.7 Skyldighet att anta uppdrag

Utföraren ska anta, behålla och utföra de uppdrag inom det geografiska området och på de tider inom det eventuella kapacitetstak som angetts. Om en befintlig kund flyttar utanför en utförares områdesbegränsning, upphör utförarens skyldighet att ta uppdraget.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.8 Tilläggstjänster

Utföraren äger rätt att erbjuda även andra tjänster i anslutning till uppdraget, under förutsättning att detta inte inkräktar på möjligheterna att bedriva hemtjänst enligt upprättat avtal. Intäkterna från dessa sidoåtaganden tillfaller utföraren. Utföraren ska informera kunden om att tjänsten inte ingår i hemtjänstens utbud. Tilläggstjänster ska delges och godkännas av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande avser att erbjuda tilläggstjänster **Ja ☐ Nej ☐**

Om ja, sökande har bifogat information om aktuella tjänster **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.9 Underleverantörer

Utföraren kan använda sig av underleverantörer efter godkännande av beställaren. Se *Avtal 4.8.1 Underleverantörer*

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Om ja, har sökande bifogat information om underleverantörer? **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.10 Marknadsföring

Marknadsföringen gentemot kunderna i Gävle kommun ska vara etiskt försvarbart och utformad så att den enskilde inte uppfattar den som påträngande. Regler för hur marknadsföring får ske regleras i marknadsföringslagen (2008:486) och i beställarens rutin. Utförare som inte respekterar detta kan komma att nekas fortsatt uppdrag i kommunen. Se *Hävning 4.12*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.11 Avgifter för kund

Kunden betalar en avgift för hemtjänst enligt särskild taxa. Avgiften tillfaller Gävle kommun.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.12 Ersättningsmodell

Valfrihetssystem medför att ersättningen följer kunden till den utförare som valts. Ersättningen utgörs av en fastställd timersättning per utförd timme. Utföraren ska fakturera beställaren för **utförd tid hos kund**. Beställarens definition av utförd tid hos kund är **registrerad tid i tidsregistreringsverktyget TESApp enligt rutin för insatsrapportering TES**. Detta är direkt tid med/åt kund, det vill säga utförande av de insatser som biståndshandläggaren beviljar.

I timersättningen ingår:

- Utförande av insatser enligt biståndsbeslut
- Dokumentation
- Hantering av viss Apodos och matlådor i hemtjänstlokalen
- Restid inklusive ”bomtid” (då kund innan besöket inte avsagt sig insatsen)
- Lokaler och transporter
- Arbetsledning, planering, personal- och annan administration
- För information om ersättningsnivå se *Bilaga 1. Ersättning till utförare 2019*.

Varje insats inom hemtjänsten är beräknad med en schablontid (genomsnittstid) så att utföraren initialt ska kunna bedöma resursåtgången. Inom ramen för denna summerade tidsram som utföraren

har till förfogande för samtliga kunder, åligger det utföraren att tillsammans med den enskilde kunden att planera tider som är anpassade till varje kunds faktiska behov och önskemål. Utföraren har således möjlighet att variera den faktiska tiden för respektive kund beroende på hur behov och önskemål skiftar. **Som tak för hur mycket utförd tid hos kund som utföraren kan fakturera gäller max 90 % av den totalt beviljade schablontiden per kalendermånad.** De resterande 10% av den beviljade schablontiden motsvarar minst den tid då kunder normalt sett tillfälligt t ex:

- Avsäger sig besök
- Vistas på sjukhus, dagverksamhet, avlösnings- eller kortidsvistelse

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2 Åtagande

Syftet med hemtjänst är att personer i behov av insatser ska få leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro. Syftet är också att utifrån en helhetssyn ge personer möjlighet till kvarboende och tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå samt främja lika rättigheter enligt gällande lagstiftning.

Verksamheten ska bedrivas enligt bestämmelser som följer av socialtjänstlagen, kommunallagen, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen, arbetstidslagen, semesterlagen, dataskyddsförordningen, diskrimineringslagen, i förekommande fall vid delegerad hälso- och sjukvård: hälso- och sjukvårdslagen, patientlagen, patientdatalagen och patientsäkerhetslagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar samt myndigheters förordningar, föreskrifter, nationella riktlinjer och vårdprogram samt vägledningar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1 *Insatser*

Utföraren ska utföra hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende i form av *service, omvårdnad och aktiviteter* enligt biståndsbeslut fattat utifrån socialtjänstlagen, *samt i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser* och vad som övrigt framgår i åtagandet och tillhörande bilagor. Insatserna ska ske i samråd med kund med utgångspunkt att utföraren ska utföra insatser i hemmet när kunden är hemma.

Insatserna ska kunna erbjudas dag- och kvällstid (kl. 06.45-22.00) alla dagar på året.

För vissa insatser kan tillägg och undantag förekomma, här lämnas två exempel:

- Insats ”Vak” beviljas i första hand vid svår sjukdom och vid vård i livets slutskede hos kund. Insatsen kan sträcka sig över såväl kortare som längre tidsperioder och utföraren ska kunna utföra insatsen under **dygnets alla timmar**. Utföraren ska ansvara för anskaffning av personal om uppdraget inkommit mellan 07.00-17.00, i första hand bör ordinarie personal utföra insatsen. I annat fall är Välfärd Gävle (natt- och larmverksamheten) ansvarig för att påbörja insatsen av vaket. Kostnaden tillfaller utföraren och ansvaret förs snarast över till utföraren.

- Vid oförutsedda händelser, t.ex. plötsligt insjuknande hos kund, ska utföraren omgående kunna tillgodose behov som inte ingår i biståndsbeslutet, t ex. extra insatser som vak, ledsagning och etc. Insatserna anmäls senast nästföljande vardag till ansvarig biståndshandläggare och redovisas som utförd tid och debiteras enligt avtalat timpris.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.1 Verksamhetssystem

Utföraren ska använda beställarens verksamhetssystem för dokumentation, kommunikation av beställning, avgiftsregistrering och anvisat verktyg för insatsregistrering samt i förekommande fall, system för samordnad vårdplanering. Se *2.4 IT och telefoni*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.2 Tid för verkställighet och återrapportering till biståndshandläggare

Utföraren ska dagligen bevaka och ta emot uppdrag i verksamhetssystemet Treserva. I uppdraget framgår vilka insatser som ska utföras och med vilken frekvens. Utföraren ska kunna påbörja uppdrag med dagliga insatser närmast följande dag från beställningen med registrering i verksamhetssystemet. I akuta ärenden ska utföraren kunna ta emot och påbörja ett uppdrag redan samma dag som beställningen görs. Återrapportering till biståndshandläggaren ska ske inom två (2) veckor från det att uppdraget mottagits. I de fall beslut inte kunnat verkställas inom angiven tid ska utföraren ange orsak och lämna motivering.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.3 Genomförandeplan

Utföraren ska tillsammans med kund upprätta genomförandeplan i beställarens verksamhetssystem Treserva. Genomförandeplan ska påbörjas för alla kunder inom 14 dagar från det att beslutet verkställts eller omprövning skett. Efter ytterligare 14 dagar ska genomförandeplanen vara upprättad och skrivskyddad. Alla avvikelser från detta ska dokumenteras med en motivering i kundens sociala journal. Uppföljning ska göras minst var 6:e månad, eller oftare vid behov.

Genomförandeplanen ska revideras om det blir förändringar i kundens behov och önskemål. Utföraren ska snarast meddela biståndshandläggare om kundens behov av insatser förändras i sådan grad att biståndsbeslut behöver omprövas. Antalet genomförandeplaner och datum för senast upprättad/reviderad plan/kund tas ut ur verksamhetssystemet och sammanställs månadsvis av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.4 Värdighetsgaranti

Utföraren ska bedriva verksamheten i enlighet med kraven i uppdragsgivarens värdighetsgaranti. Se *Värdighetsgarantin*

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.5 Tillgänglighet, information och samverkan

Utföraren ska organisera sig så att den är lättillgänglig för både kund, närstående och samarbetspartners. Utföraren ansvarar för att aktuell information finns tillgängligt för såväl kund som beställare samt att omgående meddela förändringar i verksamheten.
Utföraren är enligt avtal bunden att samarbeta och samverka med andra verksamheter och intressenter som finns kopplade till kunden, genom exempelvis teamträffar eller vårdplaneringar. Utförare och beställare ska fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka uppdraget. Minst fyra gånger per år kallar beställaren till obligatoriska utförarmöten för alla utförare. Utföraren ska på beställarens anmodan delta i utvecklingsprojekt och utbildningar som finansieras av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.6 Tolk

Om kunden inte talar eller förstår svenska har kunden rätt till tolkhjälp. Rätt att få hjälp av tolk har också den som behöver tolkhjälp på grund av en hörsel- eller talskada. Utföraren ska, när behov föreligger, rekvirera och bekosta tolk. Se *Värdighetsgarantin*

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.7 Matdistribution

Insats gällande matdistribution skickas i verksamhetssystemet och utföraren beställer tjänsten av matleverantör. Utföraren ska vara kund behjälplig i kontakt med matleverantören. I de fall kunden inte själv kan ta emot maten levereras den till hemtjänstlokalen för att levereras av

hemtjänstpersonalen. Utföraren ska ansvara för anskaffning av kundspecifika vitvaror och följa beställarens rutin för kylkedjan i mathanteringen.

Ny utförare ska hos kommunens miljö- och hälsoskydd, ansöka om ”registrering av livsmedelsanläggning” för förvaring av kyld mat i hemtjänstlokal. Registreringsbevis lämnas till beställaren innan uppstart.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat registreringsbevis för livsmedelsanläggning **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.8 Hälso- och sjukvårdsinsatser, rehabilitering och hjälpmedel

Beställaren ansvarar för hemsjukvård inklusive rehabilitering och utprovning/förskrivning av individuella hjälpmedel. För de kunder som inte är inskrivna i kommunens hemsjukvård ansvarar Region Gävleborg för motsvarande uppgifter. Ansvar för anskaffning och kostnad för arbetshjälpmedel (avser sådan utrustning som personalen behöver för att förebygga arbetsskador i sitt arbete) åligger utföraren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.9 Egenvård, delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser och tandvård

Egenvård är en åtgärd som en person själv utför för att upprätthålla hälsa och välbefinnande på rekommendation av hälso- och sjukvårdspersonal. Om personen av fysiska skäl, t ex nedsatt syn, inte kan utföra åtgärden själv kan kunden söka bistånd för att få åtgärden utförd av hemtjänstpersonalen inom ramen för insatsen ”Egenvård”.

För hantering av läkemedel och ordinerad träning gäller särskilda regler vid delegering till hemtjänstpersonal och kan endast ske efter instruktion och utbildning av hälso- och sjukvården. Delegerad hälso- och sjukvård utförs endast i de fall kunden är beviljad hjälp i hemmet och endast i samband med dessa besök. Om kund som får sina läkemedel via Apodos och tillfälligt bor på korttidsvistelse är utföraren skyldig att leverera kunds läkemedel till korttidsvistelsen tills dess att ny adress gäller. Ersättning sker enligt beställarens rutin för insatsregistrering i TES.

Utföraren ska vara behjälplig för att nödvändig tandvård erbjuds till äldre vilket kan innebära att låsa upp dörren och vid behov även närvara under tandvårdens hembesök för årlig munhälsobedömning. Biståndsenheten ansvarar för intyg om ”Rätt till nödvändig tandvård enligt tandvårdslagen § 8a”.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.10 Hygien

Utföraren ska ansvara för att all personal har kännedom om god hygien och arbeta i enlighet med beställarens rutiner. Beställaren tillhandahåller regelbundet utbildningar kostnadsfritt, utföraren står för personalkostnaderna. Utföraren ska tillhandahålla och bekosta de förbrukningsartiklar som behövs för personalen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.2 *Ledning och verksamhetschef*

2.2.1 Krav på utföraren

Se krav enligt punkt ”1.2.2 Teknisk förmåga och kompetens”.

Ägare/delägare för ett enskilt företag, som är godkänd utförare inom Gävle kommun, kan inte samtidigt vara bemanningspersonal/vikarie/anställd inom uppdragsgivarens ansvarsområde. Utföraren avgör i övrigt hur verksamheten organiseras.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.2.2 Arbetsgivaransvar

Utföraren ska som arbetsgivare ansvara för

- att gällande lagar, författningar och avtal iakttas,
- att anställa, avlöna och säga upp personal
- att skatter och sociala avgifter inlevereras
- att arbeta förebyggande för att förhindra ohälsa hos personalen
- att förebygga skador som kan drabba personal, kunder, anhöriga samt utomstående
- att omedelbart vidta erforderliga rättsliga åtgärder mot personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot en kund samt att i varje enskilt fall avge rapport till uppdragsgivaren
- att säkerställa att det finns tillgång till arbetsledning när personal är i tjänst

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.2.3 Arbetsmiljö

Utföraren ska ansvara för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Utföraren ansvarar för att kontinuerligt och systematiskt arbeta för att uppnå en god arbetsmiljö. Samtliga arbetsskador och tillbud ska dokumenteras på sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.2.4 Verksamhetsansvarig

Utföraren ska ha en verksamhetsansvarig som ansvarar för den dagliga driften.

Den verksamhetsansvarige ska ha dokumenterad relevant högskole- eller universitetsutbildning, exempelvis socionom, sjuksköterska, beteendevetare eller annan jämförbar utbildning. Alternativt ska den verksamhetsansvarige ha minst tre års praktisk erfarenhet av heltidsarbete inom omsorgsverksamhet och ett års erfarenhet av arbetsledande ställning. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste fem åren räknat från ansökningsåret och bakåt.
Till ansökan ska bifogas ett av två personer vidimerat CV (meritförteckning) som redovisar relevant utbildning och yrkeserfarenhet för den verksamhetsansvarige enligt ovan.

Personen som av utföraren är utsedd att ha denna ledarskapsfunktion ska finnas tillgänglig och ansvara för den dagliga driften. Verksamhetsansvarig ansvarar även för att:

- personalen har den kunskap som behövs för en ändamålsenlig verksamhet,
- verksamheten kännetecknas av en god etik och ett värdigt bemötande,
- personalens behov av stöd och handledning och kompetensutveckling tillgodoses,
- personal rekryteras och introduceras i verksamhetens riktlinjer och rutiner,
- instruktioner finns som uppfyller kraven för ledningssystem och beställarens värdighetsgaranti,
- verksamheten planeras, utvecklas och följs upp,
- verksamhetens resultat förmedlas till överordnade
- verksamheten utvecklas i takt med ändrad lagstiftning
- arbeta självständigt och kunna hantera IT

Vid byte av verksamhetsansvarig ska beställaren underrättas i syfte att godkänna efterträdaren och tillhandahålla introduktion.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat CV samt 3 av varandra oberoende referenser utifrån ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3 *Personal*

2.3.1 Personalens kompetens

Utförarens personal ska ha adekvat utbildning och/eller tillräcklig kompetens som är lämpligt för uppdraget. Utföraren svarar för att personalen kontinuerligt ges erforderlig handledning, fortbildning och kompetensutveckling. Utföraren ska ha ett framtaget introduktionsprogram som tillämpas vid nyanställning och för vikarier. Utföraren ska efter anmodan ta emot studerande i behov av praktik.

Personalen ska ha goda muntliga och skriftliga kunskaper i det svenska språket, motsvarande Europarådets beskrivning, Swedex nivå B2. Beställaren kan vid behov begära in intyg.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.2 Bemanning

Utföraren ska ansvara för att utföra sitt åtagande med den bemanning och kompetens som bedöms vara erforderlig för uppgiften. Det är önskvärt att utföraren erbjuder personalen heltidstjänstgöring.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.3 Arbetskläder

Utföraren ska bekosta och ansvara för de arbetskläder som medarbetarna behöver i sitt arbete, vilket bland annat omfattar anskaffning och tvätt. Med arbetskläder avses över- och underdel.
Lokalens beskaffenhet ska vara sådan att basala hygienrutiner kan upprätthållas.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.4 Kollektivavtal och försäkringar

Beställaren framhåller vikten av att utföraren tecknar kollektivavtal om anställningsvillkor mm. för anställda hos utföraren. Om utföraren inte har tecknat kollektivavtal ska arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension motsvarande gällande kollektivavtal tecknas och betalas för anställd personal. Om utföraren frångår denna princip behandlas frågan som avtalsbrott. Se *4.13 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**
Sökande har kollektivavtal eller försäkringar enligt krav **Ja ☐ Nej ☐**
Sökande har bifogat kopia på kollektivavtal och/eller försäkringar **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.5 Meddelarfrihet

Medarbetare hos utföraren ska ha *meddelarfrihet* och kunna påtala missförhållanden utan repressalier och efterforskning på samma sätt som medarbetare inom kommunalt driven verksamhet. Om utföraren frångår denna princip behandlas frågan som avtalsbrott, s*e 4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.6 Legitimering

Utföraren ska se till att all personal kan legitimera sig med tjänstelegitimation i mötet med kund. Utföraren ska se till så att all personal bär namnbricka. Se *Värdighetsgarantin*

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.7 Brandutbildning

Utföraren ska ansvara för att medarbetarna ges utbildning i brandkunskap med teori och praktik i syfte att ha fungerande rutiner och ett proaktivt arbetssätt hos kund. Beställaren erbjuder i mån av plats, utföraren att delta i kommunens brandutbildningar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.4 *IT och telefoni*

Telefoni

Utföraren ska ansvara för anskaffning och bekosta nödvändig telefoni som krävs för att:

- Hålla en god tillgänglighet för kund/närstående, medarbetare och samverkansparter.
- Insatsrapportera utförd tid med hjälp av elektronisk registrering hos kund. De telefoner som används ska ha sådan prestanda att de är kompatibla med insatsregistreringssystemet TES.

IT

Utföraren ska använda beställarens verksamhetssystem för dokumentation, kommunikation, insatsregistrering samt i förekommande fall, för samordnad vårdplanering. Beställaren bekostar dessa system. Utföraren bekostar och ansvarar för datorer, IT-miljö, internetuppkoppling samt den drift av datorer och tillhörande utrustning som krävs för att ha tillgång till systemen. Utföraren ska utföra förändringar som över tid kan behövas för säker anslutning.

Samtliga medarbetare ska tilldelas individuella användarkonton till IT-systemen. Lösenord eller annan autentiseringsmekanism ska utformas så att det med tillräckligt hög säkerhet kan antas att det är rätt person som använder kontot.

Utföraren och beställaren kommer överens om antalet användarkonton hos utföraren. Utföraren ska utan dröjsmål meddela beställaren om personal avslutar sin anställning så att användarkontot för denne kan avslutas[1]. Utföraren ska se till att personalen har erforderliga grunddatakunskaper. Beställaren tillhandahåller support kring verksamhetssystemen. Utbildning till överenskomna resurspersoner hos utföraren tillhandahåller beställaren vid start av verksamheten. Utbildning utöver detta kan ske i mån av tid och mot en kostnad för utföraren. Utföraren ska i lämpliga delar följa Gävle kommuns IT säkerhetshandbok med tillhörande rutiner.

[1] Ej avslutade konton kan komma att debiteras.

~~Utföraren ges möjlighet att använda beställarens planeringsverktyg mot en kostnad för licens och drift, separat avtal tecknas.~~

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.5 *Lokaler och nycklar*

Utföraren ska ha en lokal som är lämplig för ändamålet utifrån de krav som ställs i förfrågningsunderlaget[2]. Vid förlust av kunds nycklar ska utföraren ombesörja och bekosta byte av lås hos kund så snart det kan ske. Eventuella övriga kostnader som drabbar den enskilde förorsakat av utförarens personal, bärs också av utföraren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.6 *Lokal kris- och katastroforganisation*

I händelse av höjd beredskap eller krig inordnas utförarens verksamhet i den kommunala organisationen för äldre och personer med funktionsnedsättning. Detta innefattar bl.a. skyldighet att bistå kommunen med personal och lokaler i en katastrofsituation samt att genomföra och delta i övningar och utbildningar inom området.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja ☐ Nej ☐

2.7 *Ledningssystem och systematiskt kvalitetsarbete*

Utföraren ska ha ett ledningssystem i enlighet med SOSFS 2011:9. Den sökande ska lämna en övergripande beskrivning av kvalitetsledningssystemet i ansökan.

- Utöver lagstiftningen ska utförarens verksamhetsidé, kvalitetsmål och inriktning för verksamheten vara förenligt med beställarens styrdokument samt tillämpliga riktlinjer och rutiner i beställarens ledningssystem. Exempel på styrdokument:
- Omvårdnadsnämndens verksamhetsplan 2018-2021
- *Värdighetsgarantin*

Det åligger varje utförare att själv sätta sig in i SOSFS 2011:9 och avgöra behov och omfattning på sitt ledningssystem utifrån verksamhetens storlek och inriktning. De krav som ställs nedan är enbart ett absolut minimum gällande utförarens lokala rutiner/instruktioner i utförarens ledningssystem.

Utföraren ska ha rutiner/instruktioner:

- Avvikelsehantering för oönskade händelser och Lex Sarah, se punkt 2.7.1
- Hantering av nödlägen och akuta situationer hos kund, se punkt 2.7.2

[2] Ett utvecklingsarbete gällande nyckelfria lås pågår, vilket kan komma att påverka kraven i avtalet under 2018.

- Tystnadsplikt och sekretess
- Läkemedelshantering i hemtjänstlokal
- Nyckelhantering
- Hantering av kundens pengar

Vid tecknande av avtal får utföraren tillgång till Gävle kommuns intranät och beställarens ledningssystem innehållande styrdokument, tillämpliga riktlinjer och rutiner för verksamheten. Den sökande kan på begäran få ta del av dokumenten under ansökningsprocessen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**
Sökande har bifogat en övergripande beskrivning av sitt ledningssystem **Ja ☐ Nej ☐**

2.7.1 Allvarlig händelse

Utföraren ansvarar själv för att hantera Lex Sarah och rutin kring detta, samt informera och hålla beställaren underrättad vid en Lex Sarah–rapport/utredning/anmälan.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.7.2 Säkerhet

Utföraren ska förebygga skador som kan drabba kund, medarbetare eller andra enligt gällande lagstiftning. Utföraren ska ha rutiner för riskanalys/bedömning/åtgärd för såväl kunder som för organisationen i syfte att förebygga och hantera akuta situationer, till exempel vid hot- och våldssituationer (både mellan kunder samt mellan kund och medarbetare).

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

3 Uppföljning och utvärdering av verksamheten

3.1 *Huvudmannaskap och insyn*

Beställaren har som huvudman för verksamheten rätt till insyn i hur utföraren utför sitt uppdrag. Detta innebär bland annat rätt att granska den dokumentation och de genomförandeplaner som rör kunden, för att garantera en skälig levnadsnivå enligt socialtjänstlagen (SoL). Utföraren ska utan dröjsmål och kostnad överlämna begärda uppgifter och ställa personal till beställarens förfogande för denna kontroll och uppföljning.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

3.2 *Allmänhetens rätt till insyn*

Beställaren har skyldighet att se till att allmänheten får insyn i all verksamhet. Beställaren äger därför rätt att, från utföraren, på begäran få sådan information som kan göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs, i enlighet med 3 kap 19a § Kommunallagen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

3.3 *Kundundersökningar och särskilda studier*

Utföraren ska vara beställaren behjälplig för att genomföra kundundersökningar. Dessutom ska utföraren svara på enkäter och andra uppgifter som begärs av tillsynsmyndighet eller av beställaren.

Exempel är:

- Enkät om egenkontroll
- Extern granskning/revision av verksamheten på uppdrag av beställaren
- Kvalitetsregister
- Enkät från SKL (Sveriges Kommuner och Landsting)
- Enkät från Socialstyrelsen
- IVO eller annan myndighetstillsyn

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

3.4 *Avtalsuppföljning*

Beställarens uppföljning består av två delar. En del där det åligger utföraren själv att redovisa sin verksamhet och en del som utföras av beställaren.

3.4.1 Utförarens egen uppföljning

Den del som utföraren själv ska redovisa omfattar föregående år. Innehållet i utförarens redovisning beskrivs här nedan och ska vara beställaren tillhanda senast 1 Mars.

Kravet på ledningssystem enligt (SOSFS 2011:9) ska redovisas i form av en kvalitetsberättelse med följande innehåll och ev bilagor enligt nedan:

- En sammanfattning av verksamhetens organisation och dess systematiska kvalitets- och förbättringsarbete
- Antalet oönskade händelser; pågående och avslutade ärenden gällande klagomål, avvikelser samt ärende enligt Lex Sarah och i förekommande fall, Lex Maria. Beställaren kan komma att göra stickprovskontroller.
- Antalet ej verkställda beslut eller uppdrag som inte fullföljts utifrån beställningen

- Antalet rapporter och innehåll från Tillsynsmyndigheter, tex från Arbetsmiljöverket (AMV) eller Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
- Personaltäthet, angivet i antal årsarbetare samt personalens kompetens
- Aktuella försäkringar och/eller kollektivavtal
- Aktuella tillstånd från IVO
- Redovisning av ekonomi på enhetsnivå[3] där rörelsevinst, dvs. resultat efter kostnader och avskrivningar på investeringar i verksamheten har dragits av.[4]

3.4.2 Beställarens uppföljning av utförare

- Ekonomisk uppföljning (kreditvärdighet via upplysningscentralen - UC, ev Skattemyndigheten och Kronofogden
- Volym/kundantal
- Ickeval
- Fördelning av volymer mellan egenregi och externa utförare
- Kontinuitetsmätning
- Manuell registrering

Beställaren kan på förekommen anledning även genomföra fördjupade avtalsuppföljningar, revisioner, tillsyner m.m. Utföraren får ta del av sitt resultat och har möjlighet att yttra sig innan redovisning till köparen. Kunder och allmänhet får ta del av resultatet av avtalsuppföljningen på www.gavle.se. Här redovisas också kundundersökningar och revisioner.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

4 Avtalsvillkor

4.1 *Avtalshandlingar*

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om det skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte parterna kommer överens om annat, i följande ordning:

1) Skriftliga ändringar och tillägg till avtal
2) Avtalet
3) Förfrågningsunderlag med bilagor och kompletteringar
4) Ansökan med tillhörande handlingar

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

[3] En hemtjänstehet definieras som en av huvudman för hemtjänst organiserad enhet som omfattar verksamhet i och som utgår från en eller flera byggnader som ligger nära varandra. Varje hemtjänstenhet ska ha en chef som ansvarar för ledningen och samordningen av det arbete som utgår från hemtjänstenheten. En hemtjänstenhet kan bara ha en chef men en chef kan vara chef för flera hemtjänstenheter.

[4] Om utföraren har skäl att inte redovisa på enhetsnivå så ska en uppskattning av rörelsevinsten för hemtjänstenheten istället redovisas.

4.2 *Avtalstid*

Avtalet gäller ett år med automatisk årsvis förlängning om inte beställaren bestämmer annat. *Se punkt 4.5 Ändringar och tillägg i avtal.*

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3 *Uppdraget*

Utföraren ska för beställaren utföra insatser i form av *service, omvårdnad och aktiviteter*, *i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser* samt insatser enligt särskild ordning inom hemtjänsten i ordinärt boende i Gävle kommun i enlighet med detta avtal och förfrågningsunderlag med bilagor samt lämnad ansökan.

De insatser som ska utföras, föregås av ett biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL).

Valfrihetssystem inom hemtjänst i ordinärt boende innebär att kunden själv får välja vilken utförare som ska utföra hemtjänsten. Kunden kan välja mellan olika utförare som godkänts av beställaren. Hur många kunder varje utförare får beror på hur många personer som väljer utföraren. Beställaren kan inte garantera några kunder, vilket innebär att man inte ger någon volymgaranti.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.1 Tider för utförande av insatser

Samtliga aktuella tjänster ska kunna utföras vid behov mellan 06.45-22.00 alla dagar på året. Punktinsatser nattetid och larmverksamheten ingår inte i valfrihetssystemet utan utförs av en särskild enhet inom Välfärd Gävle. För vissa insatser kan undantag eller tillägg förekomma. Se *Förfrågningsunderlag, 2.1 Insatser*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.2 Skyldighet att ta emot kund

Utföraren ska ta emot de beställningar som anvisas av biståndshandläggaren samt vid en utökning för befintlig kund, även om kapacitetstaket är uppnått. Om en befintlig kund flyttar utanför en utförares områdesbegränsning, upphör utförarens skyldighet att ta uppdraget. Om kunden vill behålla utföraren och utföraren anser sig ha möjlighet att fortsätta med uppdraget så kan detta, i undantagsfall vara möjligt, efter samråd med beställaren. Utföraren kan inte välja bort kunder inom sitt område/åtagande.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.3 Geografiska område

Sökande avser att bedriva verksamhet inom följande områden:

Andersberg	☐
Bomhus	☐
Brynäs	☐
Centrum	☐
Hamrånge	☐
Hedesunda	☐
Stigslund	☐
Strömsbro/Hille	☐
Sätra	☐
Söder	☐
Valbo/Forsbacka	☐

4.3.4 Turordningslista

Utföraren avser att ingå i turordningslista **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.5 Kapacitetstak

Utföraren avser att använda sig av kapacitetstak **Ja ☐ Nej ☐**

Om ja, antal tim/månad_____

4.3.6 Verksamhetssystem

Beställaren tillhandahåller verksamhetssystemen som utföraren ska använda för att dokumentera, kommunicera och registrera utförd tid hos kund.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.7 Dokumentation

Utföraren ska ansvara för att den sociala dokumentationen i journal och genomförandeplan sker på ett systematiskt sätt och att personalen har erforderlig dokumentationsutbildning. Utföraren ska också ha rutiner för att alla handlingar som rör kundens personliga förhållanden förvaras så, att den som är obehörig inte får tillgång till dem. Gallrade handlingar som rör avslutade kunder ska överlämnas löpande till beställaren för arkivering enligt lagstiftningen. Allvarliga brister i dokumentationen kan komma att betraktas som väsentligt avtalsbrott. *Se 4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.8 Tystnadsplikt och sekretess

Utföraren ska ha rutiner för återkommande information till samtlig personal, inklusive praktikanter etcetera om sekretess och tystnadsplikt (Offentlighets- och sekretesslag 2009:400). Utföraren ska se till att samtlig personal undertecknar en förbindelse om den tystnadsplikt som råder enligt lagen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.9 Anhöriganställning

Anhöriganställning är inte tillåten. För utförare som inte följer denna princip har beställaren rätt att häva avtalet, se punkt *4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4 *Ersättningsvillkor*

Valfrihetssystem medför att ersättningen följer kunden till den utförare som valts. Ersättningen utgörs av en fastställd timersättning per utförd timme. Utföraren ska fakturera beställaren för utförd tid hos kund. Beställarens definition av utförd tid hos kund är registrerad tid enligt tidsregistreringsverktyget TES. Detta är direkt tid med/åt kund, det vill säga utförande av de insatser som biståndshandläggaren beviljar.

Varje insats inom hemtjänsten är beräknad med en schablontid (beräknat på ett medelvärde) så att utföraren initialt ska kunna bedöma resursåtgången. Inom ramen för denna summerade tidsram som utföraren har till förfogande för samtliga kunder, åligger det utföraren att tillsammans med den enskilde kunden att planera tider som är anpassade till varje kunds faktiska behov och önskemål. Utföraren har således möjlighet att variera den faktiska tiden för respektive kund beroende på hur behov och önskemål skiftar. Som tak för hur mycket utförd tid hos kund som utföraren kan fakturera gäller 90 % av den totalt beviljade schablontiden per kalendermånad. I timersättningen är ersättning för administration, restid, ”bomtid”, dokumentationstid etc. inräknad.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.1 Ekonomisk ersättning

Ersättningen redovisas i separat dokument. Se *Bilaga 1, Ersättning till utförare*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.2 Övriga kostnader

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta arbetskläder, arbetshjälpmedel samt förbrukningsartiklar som åtgår för att fullgöra åtagandet.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.3 Rapport av utförd tid och fakturering

Utföraren ska löpande rätta utförd tid och senast den första (1:a) vardagen på ny månad kvalitetssäkra föregående månads utförda tid i TES. Utföraren ska fakturera beställaren månadsvis och redovisa totala antalet utförda hemtjänsttimmar och beviljad (fördelad) schablontid.

Utföraren ska intyga med attest, att korrekt utförd tid faktureras. Fakturaavsändare och organisationsnummer ska överensstämma med godkänd utförare. Om detta inte är korrekt har beställaren rätt att häva avtalet omedelbart, se *4.12 Hävning*.

Om utföraren registrerat mer tid än 90% av den totala beviljade schablontiden ska skälet till detta motiveras med en skriftlig framställan till beställaren som därefter bedömer om överskridande ersättningsnivå godkänns. Framställan ska upprättas utifrån rutinen för framställan från hemtjänst om extra ersättning (OMV-RUT-F-5125-1).

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.4 Prisjustering

Ersättningen fastställs årligen av uppdragsgivaren och meddelas utföraren. Avtalade ersättningar är fasta fram till kommande årsskifte.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.5 Betalningsvillkor

Fakturering sker i efterskott tidigast den första i varje månad eller om denna dag skulle vara en lördag, söndag eller annan helgdag, närmast föregående bankdag. Beställaren erlägger ersättning inom 30 dagar efter det att faktura inkommit från utföraren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.5 *Ändringar, tillägg av avtal*

4.5.1 Ändrade förutsättningar

Parterna är införstådda med att villkor och förutsättningar för denna typ av verksamhet kan komma att ändras till följd av ny lagstiftning, nya bidragsformer, nya målsättningar och politiska beslut eller andra förändringar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.5.2 Ändringar i avtal

Beställaren förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningarna i förfrågningsunderlaget över tid. Ändrat innehåll innebär att befintliga avtal kompletteras med de nya villkoren, oberoende av avtalstid. Om beställaren ändrar kraven gäller detta även tidigare godkända utförare, vars avtal således kommer att omprövas och kompletteras.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.5.3 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling i upprättat avtal om ändrade förhållanden som gör att avtalsskrivningen väsentligt motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska påkallas så fort som möjligt. Det befriar inte part från skyldigheten att fullgöra berörd avtalsförbindelse.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.6 *Upphörande av avtal*

4.6.1 På egen begäran

Om utföraren önskar att upphöra med sin verksamhet ska beställaren meddelas sex (6) månader innan verksamheten upphör.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.6.2 Överlåtelse av avtal

Avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. Vid företagsöverlåtelse har uppdragsgivaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan. Utföraren ska förhandsinformera uppdragsgivaren om planerade ägarbyten.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.6.3 Återkalla och avsluta avtal

Utföraren ska inom rimlig tid åtgärda eventuella brister som beställaren påtalat. Om det inte sker har beställaren rätt att återkalla avtalet, omedelbart. Se *4.11 Rättning, Sanktion och Skadestånd*.

Utförare som inte haft kunder under sex månader avslutas automatiskt.

Om uppdragsgivaren fattar beslut om att inte längre ha valfrihetssystem inom hemtjänst upphör avtalet med utföraren. Avtalet upphör tidigast 12 månader dock senast 24 månader efter fattat beslut. Det utgår inte någon ersättning till utföraren för avtal som upphör att gälla i förtid.

Om förfrågningsunderlaget eller ersättning förändras och utförare inte kan acceptera de nya villkoren upphör godkännandet/avtalet efter sex (6) månader, från tidpunkten då detta meddelats beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.7 *Sociala krav*

De arbetstagare som är engagerade för utförandet av uppdraget, ska minst erhålla minimilön och andra minimivillkor på de områden som avses i 5 § Utstationeringslagen (SFS 1999:678), under förutsättning att sådan minimilön m.m. är tydligt definierad i ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen. Av detta följer att utföraren inte heller få anlita underleverantörer e.d. som ger sina arbetstagare sämre villkor för lön m.m. än det sagda. Utföraren ska, kostnadsfritt, ge möjlighet för kontroller på arbetsplats. Om utföraren bryter mot vad som anges ovan får beställaren häva avtalet enligt *4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.8 *Tilläggstjänster*

Utföraren äger rätt att erbjuda även andra tjänster i anslutning till uppdraget, under förutsättning att detta inte inkräktar på möjligheterna att bedriva verksamheten enligt upprättat avtal. Intäkterna från dessa sidoåtaganden tillfaller utföraren. Utföraren ska informera kunden om att tjänsten inte ingår i hemtjänstens utbud. Tilläggstjänster ska även delges beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.8.1 **Underleverantörer**

Utföraren får efter beställarens medgivande anlita underleverantörer för att fullgöra delar av sitt uppdrag. Utföraren ska lämna en kopia på avtalet mellan underleverantören och utföraren vid avtalsstart och därefter på anmodan. Utföraren ansvarar för att anlitade underleverantörer uppfyller relevanta krav på tjänsten som anges i förfrågningsunderlaget. Utföraren ansvarar för att underleverantörer uppfyller relevanta krav om skatter och sociala avgifter mm.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.9 *Marknadsföring*

Marknadsföringen gentemot kunderna i Gävle kommun ska vara etiskt försvarbart och utformad så att den enskilde inte uppfattar den som påträngande. Regler för hur marknadsföring får ske regleras i marknadsföringslagen (2008:486) och i beställarens rutin. Utförare som inte respekterar detta kan komma att nekas fortsatt uppdrag i kommunen. Se *4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.10 *Försäkringar*

Utföraren ska förebygga skador som kan drabba kunder, personal eller andra.

Utföraren tecknar och vidmakthåller ansvars- och andra erforderliga försäkringar som håller uppdragsgivaren skadeslös vid skada vållad av utförarens personal eller eventuell underleverantör. För att styrka att försäkringar tecknats, ska utföraren tillställa beställaren kopia av försäkringsbrev vid undertecknande av avtal och därefter på anmodan.

Uppdragsgivaren ansvarar för patientförsäkring enligt patientskadelagen SFS 1996:799.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.11 *Rättning, sanktion och skadestånd*

Rättning
Utföraren ska skyndsamt rätta fel eller brister som framkommit till beställaren, eller vid tillsyn av myndighet. Om rättning av fel och brister inte har skett enligt överenskommen åtgärdsplan, eller om bristen är av akut karaktär, kan *sanktion, skadestånd* eller *hävning (se 4.12.)* komma att tillämpas.

Sanktion
Om utföraren inte åtgärdar allvarliga fel eller brister äger beställaren rätt att ålägga utföraren med beställningsstopp, alternativt hålla inne betalningen för utförda tjänster tills dess att fel och brister åtgärdats.

Skadestånd
Om utföraren inte uppfyller de villkor avtalsparterna kommit överens om äger beställaren rätt till skadestånd med skäligt belopp för den ekonomiska skadan beställaren åsamkats. För dessa ärenden sker en särskild förhandling.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.12 *Hävning*

Beställaren får häva ingånget avtal om utföraren inte fullgör sina åtaganden, trots skriftlig anmaning, eller begår avtalsbrott av väsentlig betydelse. Avtalsbrott av väsentlig betydelse och därmed hävningsgrund föreligger bland annat om utföraren saknar fungerande rutiner och system för kvalitetssäkring eller om myndigheten riktat allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranlett erforderlig rättelse.

Beställaren har rätt att omedelbart häva avtalet om utföraren:

- är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning, föremål för ackord eller tillsvidare inställt betalningar eller har näringsförbud eller är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation etc
- dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom
- är belastad med allvarliga fel i yrkesutövning
- är i skuld för skatter och avgifter inom hemlandet eller annan stat inom ESS området
- är i skuld för skatter eller sociala avgifter och rättelse inte sker eller bristerna avseende betalning upprepas
- före eller efter avtalstecknande underlåtit att lämna uppgifter om företaget som är av väsentlig betydelse för avtalets tillkomst och/eller dess fortsatta giltighet

- bryter mot diskrimineringslagstiftning
- ej åtgärdat överenskommen åtgärdsplan trots erinran
- beviljade tillstånd för drift upphör
- eller för övrigt har sådana ekonomiska svårigheter att företaget inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden
- och i övrigt förekommande fall enligt avtalet, eventuella kompletteringar av avtalet, förfrågningsunderlaget med bilagor och kompletteringar

Hävning ska alltid ske skriftligen och utan oskäligt uppehåll efter det att den omständighet som åberopas som uppsägningsgrund blivit känd för den uppsägande parten.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.13 *Force majeure, ansvarsbegränsning*

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar sådan part från fullgörs av berörd förpliktelse. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.14 *Tvist*

Tvist mellan beställare och utförare i anledning av ingånget avtal löses vid Gävle Tingsrätt med tillämpning av svensk lagstiftning.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

5 Uppgifter om den sökande

Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Ev Hemsida	
Adress	
Postadress	
Telefonnummer	
Kontaktperson för avtal (den som undertecknar avtalet)	
Kontaktperson för frågor (angående ansökan)	
Telefonnummer	
E-post (all kommunikation avseende denna ansökan sker via lämnad e-postadress)	

6 Sökandes underskrift

.....
Ort och datum

.....
Namnförtydligande, titel

.....
Underskrift

Förfrågningsunderlag och ansökningsformulär LOV- hemtjänst, Gävle kommun

2019

Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun har beslutat att företag som innehar ett giltigt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO, och som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag kan ansöka och bli godkända som utförare enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) inom hemtjänst i ordinärt boende.

Välkommen att lämna in din ansökan!

Omvårdnad Gävle

Förfarande:	Lag om valfrihetssystem LOV
Ansvarig myndighet:	Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun
Ansökans giltighetstid:	6 månader efter ansökningsdatum, förutsatt att ansökan är komplett.
Ansökan:	Ansökan sker i detta dokument. Samtliga krav och avtalsvillkor skall läsas och accepteras samt att bilagor skall bifogas där det efterfrågas. Fyll i svarsfälten elektroniskt, skriv sedan ut och underteckna ansökan. Ansökan inklusive bilagor skickas **med post** till Omvårdnad Gävle, Box 825, 801 30 Gävle. Kuvert märks med ”Ansökan LOV hemtjänst”
Frågor:	Tas emot via e-mail på adress: lov.hemtjanst.omv@gavle.se eller via telefon på: 026-17 80 00
Bilagor till förfrågningsunderlaget:	Bilaga 1 - Ersättning till utförare 2019

Innehåll

1 ADMINISTRATIVA KRAV 5
1.1 PARTER 5
1.2 ANSÖKNINGSFÖRFARANDE OCH ADMINISTRATIVA KRAV FÖR KVALIFICERING 5
1.2.1 Finansiell och ekonomisk ställning 5
1.2.2 Teknisk förmåga och kompetens 6
1.2.3 Uteslutning av sökande enligt 7:e kap. LOV 6
1.2.4 Prövning och beslut om avtal 7
1.3 FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR UPPDRAGET 7
1.3.1 Ickeval och turordningslista 8
1.3.2 Omval 8
1.3.3 Aktuella hemtjänstområden 9
1.3.4 Karta över hemtjänstområden 9
1.3.5 Kapacitetstak 10
1.3.6 Ändring av kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden 11
1.3.7 Skyldighet att anta uppdrag 11
1.3.8 Tilläggstjänster 11
1.3.9 Underleverantörer 11
1.3.10 Marknadsföring 11
1.3.11 Avgifter för kund 12
1.3.12 Ersättningsmodell 12
2 ÅTAGANDE 13
2.1 INSATSER 13
2.1.1 Verksamhetssystem 14
2.1.2 Tid för verkställighet och återrapportering till biståndshandläggare 14
2.1.3 Genomförandeplan 14
2.1.4 Värdighetsgaranti 15
2.1.5 Tillgänglighet, information och samverkan 15
2.1.6 Tolk 15
2.1.7 Matdistribution 15
2.1.8 Hälso- och sjukvårdsinsatser, rehabilitering och hjälpmedel 16
2.1.9 Egenvård, delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser och tandvård 16
2.1.10 Hygien 16
2.2 LEDNING OCH VERKSAMHETSCHEF 17
2.2.1 Krav på utföraren 17
2.2.2 Arbetsgivaransvar 17
2.2.3 Arbetsmiljö 17
2.2.4 Verksamhetschef 17
2.3 PERSONAL 18
2.3.1 Personalens kompetens 18
2.3.2 Bemanning 18
2.3.3 Arbetskläder 19
2.3.4 Kollektivavtal och försäkringar 19
2.3.5 Meddelarfrihet 19
2.3.6 Legitimering 19
2.3.7 Brandutbildning 19
2.4 IT OCH TELEFONI 20
2.5 LOKALER OCH NYCKLAR 20
2.6 LOKAL KRIS- OCH KATASTROFORGANISATION 21
2.7 LEDNINGSSYSTEM OCH SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE 21
2.7.1 Allvarlig händelse 22

2.7.2 Säkerhet ... *22*
2.7.3 Kvalitetsberättelse ... *22*

3 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN ... 22

3.1 HUVUDMANNASKAP OCH INSYN ... 22
3.2 ALLMÄNHETENS RÄTT TILL INSYN ... 23
3.3 KUNDUNDERSÖKNINGAR OCH SÄRSKILDA STUDIER ... 23
3.4 BESTÄLLARENS AVTALSUPPFÖLJNING ... 23

4 AVTALSVILLKOR ... 24

4.1 AVTALSHANDLINGAR ... 24
4.2 AVTALSTID ... 24
4.3 UPPDRAGET ... 24
4.3.1 Tider för utförande av insatser ... *25*
4.3.2 Skyldighet att ta emot kund ... *25*
4.3.3 Geografiska område ... *25*
4.3.4 Turordningslista ... *26*
4.3.5 Kapacitetstak ... *26*
4.3.6 Verksamhetssystem ... *26*
4.3.7 Dokumentation ... *26*
4.3.8 Tystnadsplikt och sekretess ... *26*
4.3.9 Anhöriganställning ... *27*
4.4 ERSÄTTNINGSVILLKOR ... 27
4.4.1 Ekonomisk ersättning ... *27*
4.4.2 Övriga kostnader ... *27*
4.4.3 Rapport av utförd tid och fakturering ... *28*
4.4.4 Prisjustering ... *28*
4.4.5 Betalningsvillkor ... *28*
4.5 ÄNDRINGAR, TILLÄGG AV AVTAL ... 28
4.5.1 Ändrade förutsättningar ... *28*
4.5.2 Ändringar i avtal ... *29*
4.5.3 Omförhandling ... *29*
4.6 UPPHÖRANDE AV AVTAL ... 29
4.6.1 På egen begäran ... *29*
4.6.2 Överlåtelse av avtal ... *29*
4.6.3 Återkalla och avsluta avtal ... *29*
4.7 SOCIALA KRAV ... 30
4.8 TILLÄGGSTJÄNSTER ... 30
4.8.1 Underleverantörer ... *30*
4.9 MARKNADSFÖRING ... 31
4.10 FÖRSÄKRINGAR ... 31
4.11 RÄTTNING, SANKTION OCH SKADESTÅND ... 31
4.12 HÄVNING ... 32
4.13 FORCE MAJEURE, ANSVARSBEGRÄNSNING ... 32
4.14 TVIST ... 33

5 UPPGIFTER OM DEN SÖKANDE ... 33

6 SÖKANDES UNDERSKRIFT ... 34

1 Administrativa krav

1.1 *Parter*

Uppdragsgivare: Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun

Beställare: Omvårdnad Gävle

Utförare: Part som erhåller avtal

Avtalsparter: Utförare och Beställare

Huvudman: Part som är ansvarig för viss verksamhet, till exempel kommunen eller landsting

1.2 *Ansökningsförfarande och administrativa krav för kvalificering*

Ansökan kan endast göras av sökande som innehar tillstånd från IVO och som erbjuder både **service, omvårdnad och aktiviteter.** Ansökan kan lämnas löpande.

- Beslut om godkännande av ansökan görs i normalfallet inom fyra till sex veckor från att beställaren tagit emot ansökan, under förutsättning att en komplett ansökan lämnats.
- Innan avtal kan tecknas genomför beställaren förhandling med fackliga parter enligt § 38 MBL.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat en validerad kopia på ett aktuellt tillstånd från IVO **Ja ☐ Nej ☐**

1.2.1 Finansiell och ekonomisk ställning

Den sökande skall inneha F- eller FA-skatt samt registreringsbevis från Bolagsverket.

Beställaren kan vid behov komma att kontrollera den sökandes ekonomiska stabilitet genom kreditupplysningsföretag eller att begära in årsredovisning samt inhämta erforderliga uppgifter om bl a. skatter och sociala avgifter. Sökande som bedöms vara i icke godtagbar riskklass eller ha låg kreditvärdighet kan komma att uteslutas om inte den sökande lämnar en godtagbar förklaring till varför den hamnat i denna riskklass.

Den sökande är skyldig att kontrollera eventuella underleverantörer på motsvarande sätt.

Utländska företag bifogar motsvarande dokumentation som intyg på att föreskrivna registreringar och betalningar fullgjorts i hemlandet.

Nystartat företag som ännu inte kan visa utdrag från kreditupplysningsföretag, ska vid ansökan bifoga bankgaranti, kreditlöfte och affärsplan för att bekräfta att företaget kan finansiera de två första månadernas drift.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.2.2 Teknisk förmåga och kompetens

Beskrivning av företagets ledning
Den sökande skall ha kompetens och erfarenhet som krävs för att driva hemtjänst enligt 3 kap. 3 § socialtjänstlagen (2001:453). För att styrka detta skall en beskrivning lämnas av företaget och dess styrelse, ägare och/eller ledning. Eventuella ändringar i styrelse/ägande eller ledning måste godkännas av IVO samt meddelas till beställaren.

Beskrivning av företagets verksamhetsidé
Den sökande skall bifoga en beskrivning av företaget och dess verksamhetsidé.

Referenser
Den sökande skall lämna, minst tre (3) av varandra oberoende, referenser som kan styrka branscherfarenhet hos styrelse, ägare och/eller ledning. Beställaren förbehåller sig rätten att inhämta egna referenser utöver de som lämnats i ansökan. Beställarens egna erfarenheter kan också komma att räknas som referenser.

Komplettering
Beställaren kan komma att begära kompletteringar av ansökan och/eller kalla till intervju innan godkännande.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat beskrivning av styrelse, ägare och/eller ledning **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat beskrivning av verksamhetsidé **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat referenser enligt krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.2.3 Uteslutning av sökande enligt 7:e kap. LOV

Beställaren får utesluta en sökande som:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och att myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom ESS- området eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf

7. när utföraren är en juridisk person, får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i punkt 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i punkt 4.

Beställaren får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av punkterna 1, 2, 3, eller 5.

Om beställaren får kännedom om allvarligt fel i yrkesutövningen enligt punkt 4, som exempelvis hävning av avtal hos annan kommun/myndighet, kan beställaren överväga likalydande åtgärd.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.2.4 Prövning och beslut om avtal

Beställaren gör en prövning utifrån de angivna skallkraven i ansökan. Om den sökande godkänns tecknas ett avtal mellan denne och beställaren. Avtalstecknande skall ske utan dröjsmål efter godkännande. Om beställaren inte godkänner den sökande som utförare skall sökande informeras skriftligen om skälen till detta. Om den sökande vill överklaga beslutet (söka rättelse) skall detta ske skriftligen till Förvaltningsrätten inom tre (3) veckor efter mottaget beslut.

Om något i ansökan omfattas av sekretess eller utgör företagshemligheter skall detta redovisas i en bilaga till ansökan. Vänligen ange var i ansökan, vilket lagrum, på vilken grund och vilken skada som åsamkas om uppgifterna röjs. Beställaren genomför en sekretessprövning varje gång en allmän handling begärs utlämnad. Begäran om sekretess är ingen garanti för att uppgiften slutligen omfattas av sekretess.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3 Förutsättningar för uppdraget

Alla godkända utförare ska delta i en introduktionsutbildning för att kunna fullfölja sitt uppdrag.

Omfattning:

- hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende i form av *service, omvårdnad och aktiviteter* enligt biståndsbeslut fattat utifrån socialtjänstlagen, *samt i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser*.
- insatserna ska erbjudas dag- och kvällstid alla dagar på året (kl. 06.45-22.00) utifrån den enskildes biståndsbeslut. För vissa insatser kan undantag eller tillägg förekomma. *Se 2.1 Insatser*

Omfattas inte:

- natt och larmverksamhet,
- kund som enbart har beslut om matdistribution,

- hjälp i hemmet inom Personligt stöd och Boendestöd för personer med funktionsnedsättning
- anhöriganställning

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.1 Ickeval och turordningslista

De kunder som inte kan eller vill välja utförare fördelas mellan de godkända utförarna enligt turordningslista. Det är frivilligt för utförarna att finnas med på turordningslistan. Om man som utförare väljer att vara med på turordningslistan finns man med i samtliga geografiska områden där man är valbar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.2 Omval

Kunden kan meddela utförare eller biståndshandläggare önskemål att göra omval av utförare. Omställningstiden vid byte av utförare är maximalt 14 dagar. Under dessa dagar ansvarar den tidigare utföraren för insatserna. Vid särskilda omständigheter kan undantag från principen medges av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.3 Aktuella hemtjänstområden

Under tidsperioden 2018-01-01 till 2018-11-01 fanns ca 1 632 hemtjänstkunder och fördelningen av volym mellan egenregi 53 % och externa utförare är 47 %.

Medelvärde av utförda hemtjänsttimmar per månad, Tidsperiod 2017-04-01-2017-09-30, med en kundomsättning på ca 34 % per år.

Område	Antal kunder i genomsnitt/månad	Utförda timmar/månad
Andersberg	130	5444
Bomhus	126	4689
Brynäs	136	4482
Centrum	261	9856
Hamrånge	64	1807
Hedesunda	39	991
Hille/Strömsbro	66	2019
Stigslund	37	946
Sätra	183	5874
Söder	217	7127
Valbo/Forsbacka	170	5085

Sökande har tagit del ovanstående information. **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.4 Karta över hemtjänstområden

Den sökande kan ange om den avser att utföra uppdrag inom ett eller flera *geografiska områden*. Den sökande kan inte välja att vara verksam i delar av ett område.

Område 1 – Andersberg, 2 – Bomhus, 3 – Brynäs, 4 – Centrum, 5 – Hamrånge, 6 – Hedesunda, 7 – Stigslund, 8 – Strömsbro - Hille, 9 – Sätra, 10 – Söder, 11 – Valbo- Forsbacka

Sökande har tagit del ovanstående information. **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.5 Kapacitetstak

Utföraren kan ange ett så kallat kapacitetstak, vilket innebär att utföraren anger maximalt antal timmar som kan utföras under en månad. Utföraren skall behålla befintliga kunder när insatserna utökas även om kapacitetstaket överskrids. Detta gäller under förutsättning att kunden inte själv väljer att byta utförare. Utföraren är skyldig att själv meddela beställaren när kapacitetstaket är uppnått för att kunna åberopa detta.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.6 Ändring av kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden

Utföraren kan anmäla om att vara med eller tas bort från turordningslistan samt anmäla förändring av sitt uppdrags omfattning gällande geografiska områden. Förändring av kapacitetstak tillåts max 2 gånger/år. Vid förändring av geografiskt område och kapacitetstak skall beställaren meddelas sex (6) månader innan förändringen, eller enligt särskild överenskommelse med beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.7 Skyldighet att anta uppdrag

Utföraren skall anta, behålla och utföra de uppdrag inom det geografiska området och på de tider inom det eventuella kapacitetstak som angetts. Om en befintlig kund flyttar utanför en utförares områdesbegränsning, upphör utförarens skyldighet att ta uppdraget.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.8 Tilläggstjänster

Utföraren äger rätt att erbjuda även andra tjänster i anslutning till uppdraget, under förutsättning att detta inte inkräktar på möjligheterna att bedriva hemtjänst enligt upprättat avtal. Intäkterna från dessa sidoåtaganden tillfaller utföraren. Utföraren skall informera kunden om att tjänsten inte ingår i hemtjänstens utbud. Tilläggstjänster skall delges och godkännas av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande avser att erbjuda tilläggstjänster **Ja ☐ Nej ☐**

Om ja, sökande har bifogat information om aktuella tjänster **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.9 Underleverantörer

Utföraren kan använda sig av underleverantörer efter godkännande av beställaren. Se *Avtal 4.8.1 Underleverantörer*

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Om ja, har sökande bifogat information om underleverantörer? **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.10 Marknadsföring

Marknadsföringen gentemot kunderna i Gävle kommun ska vara etiskt försvarbart och utformad så att den enskilde inte uppfattar den som påträngande. Regler för hur marknadsföring får ske regleras i marknadsföringslagen (2008:486) och i beställarens rutin. Utförare som inte respekterar detta kan komma att nekas fortsatt uppdrag i kommunen. Se *Hävning 4.12*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.11 Avgifter för kund

Kunden betalar en avgift för hemtjänst enligt särskild taxa. Avgiften tillfaller Gävle kommun.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

1.3.12 Ersättningsmodell

Valfrihetssystem medför att ersättningen följer kunden till den utförare som valts. Ersättningen utgörs av en fastställd timersättning per utförd timme. Utföraren skall fakturera beställaren för **utförd tid hos kund**. Beställarens definition av utförd tid hos kund är **registrerad tid i tidsregistreringsverktyget TESApp enligt rutin för insatsrapportering TES**. Detta är direkt tid med/åt kund, det vill säga utförande av de insatser som biståndshandläggaren beviljar.

I timersättningen ingår:

- Utförande av insatser enligt biståndsbeslut
- Dokumentation
- Hantering av viss Apodos och matlådor i hemtjänstlokalen
- Restid inklusive ”bomtid” (då kund innan besöket inte avsagt sig insatsen)
- Lokaler och transporter
- Arbetsledning, planering, personal- och annan administration
- För information om ersättningsnivå se *Bilaga 1. Ersättning till utförare 2019.*

Varje insats inom hemtjänsten är beräknad med en schablontid (genomsnittstid) så att utföraren initialt ska kunna bedöma resursåtgången. Inom ramen för denna summerade tidsram som utföraren har till förfogande för samtliga kunder, åligger det utföraren att tillsammans med den enskilde kunden att planera tider som är anpassade till varje kunds faktiska behov och önskemål. Utföraren har således möjlighet att variera den faktiska tiden för respektive kund beroende på hur behov och önskemål skiftar. **Som tak för hur mycket utförd tid hos kund som utföraren kan fakturera gäller max 90 % av den totalt beviljade schablontiden per kalendermånad.** De resterande 10% av den beviljade schablontiden motsvarar minst den tid då kunder normalt sett tillfälligt t ex:

- Avsäger sig besök
- Vistas på sjukhus, dagverksamhet, avlösnings- eller kortidsvistelse

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2 Åtagande

Syftet med hemtjänst är att personer i behov av insatser ska få leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro. Syftet är också att utifrån en helhetssyn ge personer möjlighet till kvarboende och tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå samt främja lika rättigheter enligt gällande lagstiftning.

Verksamheten skall bedrivas enligt bestämmelser som följer av socialtjänstlagen, kommunallagen, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen, arbetstidslagen, semesterlagen, dataskyddsförordningen, diskrimineringslagen, i förekommande fall vid delegerad hälso- och sjukvård: hälso- och sjukvårdslagen, patientlagen, patientdatalagen och patientsäkerhetslagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar samt myndigheters förordningar, föreskrifter, nationella riktlinjer och vårdprogram samt vägledningar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1 *Insatser*

Utföraren skall utföra hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende i form av *service, omvårdnad och aktiviteter* enligt biståndsbeslut fattat utifrån socialtjänstlagen, *samt i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser* och vad som övrigt framgår i åtagandet och tillhörande bilagor. Insatserna skall ske i samråd med kund med utgångspunkt att utföraren skall utföra insatser i hemmet när kunden är hemma.

Insatserna skall kunna erbjudas dag- och kvällstid (kl. 06.45-22.00) alla dagar på året.

För vissa insatser kan tillägg och undantag förekomma, här lämnas två exempel:

- Insats ”Vak” beviljas i första hand vid svår sjukdom och vid vård i livets slutskede hos kund. Insatsen kan sträcka sig över såväl kortare som längre tidsperioder och utföraren skall kunna utföra insatsen under **dygnets alla timmar**. Utföraren skall ansvara för anskaffning av personal om uppdraget inkommit mellan 07.00-17.00, i första hand bör ordinarie personal utföra insatsen. I annat fall är Omvårdnad Gävle (natt- och larmverksamheten) ansvarig för att påbörja insatsen av vaket. Kostnaden tillfaller utföraren och ansvaret förs snarast över till utföraren.

- Vid oförutsedda händelser, t.ex. plötsligt insjuknande hos kund, skall utföraren omgående kunna tillgodose behov som inte ingår i biståndsbeslutet, t ex. extra insatser som vak, ledsagning och etc. Insatserna anmäls senast nästföljande vardag till ansvarig biståndshandläggare och redovisas som utförd tid och debiteras enligt avtalat timpris.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.1 Verksamhetssystem

Utföraren skall använda beställarens verksamhetssystem för dokumentation, kommunikation av beställning, avgiftsregistrering och anvisat verktyg för insatsregistrering samt i förkommande fall, system för samordnad vårdplanering. Se *2.4 IT och telefoni*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.2 Tid för verkställighet och återrapportering till biståndshandläggare

Utföraren skall dagligen bevaka och ta emot uppdrag i verksamhetssystemet Treserva. I uppdraget framgår vilka insatser som skall utföras och med vilken frekvens. Utföraren skall kunna påbörja uppdrag med dagliga insatser närmast följande dag från beställningen med registrering i verksamhetssystemet. I akuta ärenden skall utföraren kunna ta emot och påbörja ett uppdrag redan samma dag som beställningen görs. Återrapportering till biståndshandläggaren skall ske inom två (2) veckor från det att uppdraget mottagits. I de fall beslut inte kunnat verkställas inom angiven tid skall utföraren ange orsak och lämna motivering.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.3 Genomförandeplan

Utföraren skall tillsammans med kund upprätta genomförandeplan i beställarens verksamhetssystem Treserva. Genomförandeplan ska påbörjas för alla kunder inom 14 dagar från det att beslutet verkställts eller omprövning skett. Efter ytterligare 14 dagar ska genomförandeplanen vara upprättad och skrivskyddad. Alla avvikelser från detta ska dokumenteras med en motivering i kundens sociala journal. Uppföljning ska göras minst var 6:e månad, eller oftare vid behov.
Genomförandeplanen ska revideras om det blir förändringar i kundens behov och önskemål. Utföraren skall snarast meddela biståndshandläggare om kundens behov av insatser förändras i sådan grad att biståndsbeslut behöver omprövas. Antalet genomförandeplaner och datum för senast upprättad/reviderad plan/kund tas ut ur verksamhetssystemet och sammanställs månadsvis av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.4 Värdighetsgaranti

Utföraren skall bedriva verksamheten i enlighet med kraven i uppdragsgivarens värdighetsgaranti. Se *Värdighetsgarantin*

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.5 Tillgänglighet, information och samverkan

Utföraren skall organisera sig så att den är lättillgänglig för både kund, närstående och samarbetspartners. Utföraren ansvarar för att aktuell information finns tillgängligt för såväl kund som beställare samt att omgående meddela förändringar i verksamheten.
Utföraren är enligt avtal bunden att samarbeta och samverka med andra verksamheter och intressenter som finns kopplade till kunden, genom exempelvis teamträffar eller vårdplaneringar.
Utförare och beställare skall fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka uppdraget. Minst fyra gånger per år kallar beställaren till obligatoriska utförarmöten för alla utförare. Utföraren skall på beställarens anmodan delta i utvecklingsprojekt och utbildningar som finansieras av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.6 Tolk

Om kunden inte talar eller förstår svenska har kunden rätt till tolkhjälp. Rätt att få hjälp av tolk har också den som behöver tolkhjälp på grund av en hörsel- eller talskada. Utföraren skall, när behov föreligger, rekvirera och bekosta tolk. Se *Värdighetsgarantin*

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.7 Matdistribution

Insats gällande matdistribution skickas i verksamhetssystemet och utföraren beställer tjänsten av matleverantör. Utföraren skall vara kund behjälplig i kontakt med matleverantören. I de fall kunden inte själv kan ta emot maten levereras den till hemtjänstlokalen för att levereras av hemtjänstpersonalen. Utföraren skall ansvara för anskaffning av kundspecifika vitvaror och följa beställarens rutin för kylkedjan i mathanteringen.

Ny utförare skall hos kommunens miljö- och hälsoskydd, ansöka om ”registrering av livsmedelsanläggning” för förvaring av kyld mat i hemtjänstlokal. Registreringsbevis lämnas till beställaren innan uppstart.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat registreringsbevis för livsmedelsanläggning **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.8 Hälso- och sjukvårdsinsatser, rehabilitering och hjälpmedel

Beställaren ansvarar för hemsjukvård inklusive rehabilitering och utprovning/förskrivning av individuella hjälpmedel. För de kunder som inte är inskrivna i kommunens hemsjukvård ansvarar Region Gävleborg för motsvarande uppgifter. Ansvar för anskaffning och kostnad för arbetshjälpmedel (avser sådan utrustning som personalen behöver för att förebygga arbetsskador i sitt arbete) åligger utföraren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.9 Egenvård, delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser och tandvård

Egenvård är en åtgärd som en person själv utför för att upprätthålla hälsa och välbefinnande på rekommendation av hälso- och sjukvårdspersonal. Om personen av fysiska skäl, t ex nedsatt syn, inte kan utföra åtgärden själv kan kunden söka bistånd för att få åtgärden utförd av hemtjänstpersonalen inom ramen för insatsen ”Egenvård”.

För hantering av läkemedel och ordinerad träning gäller särskilda regler vid delegering till hemtjänstpersonal och kan endast ske efter instruktion och utbildning av hälso- och sjukvården. Delegerad hälso- och sjukvård utförs endast i de fall kunden är beviljad hjälp i hemmet och endast i samband med dessa besök. Om kund som får sina läkemedel via Apodos och tillfälligt bor på korttidsvistelse är utföraren skyldig att leverera kunds läkemedel till korttidsvistelsen tills dess att ny adress gäller. Ersättning sker enligt beställarens rutin för insatsregistrering i TES.

Utföraren skall vara behjälplig för att nödvändig tandvård erbjuds till äldre vilket kan innebära att låsa upp dörren och vid behov även närvara under tandvårdens hembesök för årlig munhälsobedömning. Biståndsenheten ansvarar för intyg om ”Rätt till nödvändig tandvård enligt tandvårdslagen § 8a”.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.1.10 Hygien

Utföraren skall ansvara för att all personal har kännedom om god hygien och arbeta i enlighet med beställarens rutiner. Beställaren tillhandahåller regelbundet utbildningar kostnadsfritt, utföraren står för personalkostnaderna. Utföraren skall tillhandahålla och bekosta de förbrukningsartiklar som behövs för personalen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.2 *Ledning och verksamhetschef*

2.2.1 Krav på utföraren

Se krav enligt punkt ”1.2.2 Teknisk förmåga och kompetens”.

Ägare/delägare för ett enskilt företag, som är godkänd enligt valfrihetssystemet, kan inte samtidigt vara bemanningspersonal/vikarie/anställd inom uppdragsgivarens ansvarsområde. Utföraren avgör i övrigt hur verksamheten organiseras.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.2.2 Arbetsgivaransvar

Utföraren skall som arbetsgivare ansvara för

- att gällande lagar, författningar och avtal iakttas,
- att anställa, avlöna och säga upp personal
- att skatter och sociala avgifter inlevereras
- att arbeta förebyggande för att förhindra ohälsa hos personalen
- att förebygga skador som kan drabba personal, kunder, anhöriga samt utomstående
- att omedelbart vidta erforderliga rättsliga åtgärder mot personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot en kund samt att i varje enskilt fall avge rapport till uppdragsgivaren
- att säkerställa att det finns tillgång till arbetsledning när personal är i tjänst

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.2.3 Arbetsmiljö

Utföraren skall ansvara för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Utföraren ansvarar för att kontinuerligt och systematiskt arbeta för att uppnå en god arbetsmiljö. Samtliga arbetsskador och tillbud skall dokumenteras på sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.2.4 Verksamhetschef

För verksamheten skall det finnas en chef med huvudsaklig placering i Gävle kommun.
Denna person skall:

- Under de senaste tio åren ha minst tre års erfarenhet av arbete inom, för uppdraget, relevant område.
- Verksamhetschef skall utöver detta ha relevant högskoleutbildning för uppdraget.

Personen som av utföraren är utsedd att ha denna ledarskapsfunktion ska finnas tillgänglig och ansvara för den dagliga driften. Verksamhetschefen ansvarar även för att:

- personalen har den kunskap som behövs för en ändamålsenlig verksamhet,
- verksamheten kännetecknas av en god etik och ett värdigt bemötande,
- personalens behov av stöd och handledning och kompetensutveckling tillgodoses,
- personal rekryteras och introduceras i verksamhetens riktlinjer och rutiner,
- instruktioner finns som uppfyller kraven för ledningssystem och beställarens värdighetsgaranti,

- verksamheten planeras, utvecklas och följs upp,
- verksamhetens resultat förmedlas till överordnade och
- verksamheten utvecklas i takt med ändrad lagstiftning
- arbeta självständigt och kunna hantera IT

Vid byte av verksamhetschef skall beställaren underrättas för att ge efterträdaren introduktion i beställarens verksamhet.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

Sökande har bifogat CV samt 3 av varandra oberoende referenser utifrån ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3 *Personal*

2.3.1 Personalens kompetens

Utförarens personal skall ha adekvat utbildning och/eller tillräcklig kompetens som är lämpligt för uppdraget. Utföraren svarar för att personalen kontinuerligt ges erforderlig handledning, fortbildning och kompetensutveckling. Utföraren skall ha ett framtaget introduktionsprogram som tillämpas vid nyanställning och för vikarier. Utföraren skall efter anmodan ta emot studerande i behov av praktik. Personalen skall ha goda muntliga och skriftliga kunskaper i det svenska språket, motsvarande Europarådets beskrivning, Swedex nivå B2. Beställaren kan vid behov begära in intyg.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.2 Bemanning

Utföraren skall ansvara för att utföra sitt åtagande med den bemanning och kompetens som bedöms vara erforderlig för uppgiften. Det är önskvärt att utföraren erbjuder personalen heltidstjänstgöring.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.3 Arbetskläder

Utföraren skall bekosta och ansvara för de arbetskläder som medarbetarna behöver i sitt arbete, vilket bland annat omfattar anskaffning och tvätt. Med arbetskläder avses över- och underdel.
Lokalens beskaffenhet skall vara sådan att basala hygienrutiner kan upprätthållas.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.4 Kollektivavtal och försäkringar

Beställaren framhåller vikten av att utföraren tecknar kollektivavtal om anställningsvillkor mm. för anställda hos utföraren. Om utföraren inte har tecknat kollektivavtal skall arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension motsvarande gällande kollektivavtal tecknas och betalas för anställd personal. Om utföraren frångår denna princip behandlas frågan som avtalsbrott. Se *4.13 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**
Sökande har kollektivavtal eller försäkringar enligt krav **Ja ☐ Nej ☐**
Sökande har bifogat kopia på kollektivavtal och/eller försäkringar **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.5 Meddelarfrihet

Medarbetare hos utföraren skall ha *meddelarfrihet* och kunna påtala missförhållanden utan repressalier och efterforskning på samma sätt som medarbetare inom kommunalt driven verksamhet. Om utföraren frångår denna princip behandlas frågan som avtalsbrott, s*e 4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.6 Legitimering

Utföraren skall se till att all personal kan legitimera sig med tjänstelegitimation i mötet med kund. Utföraren skall se till så att all personal bär namnbricka. Se *Värdighetsgarantin*

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.3.7 Brandutbildning

Utföraren skall ansvara för att medarbetarna ges utbildning i brandkunskap med teori och praktik i syfte att ha fungerande rutiner och ett proaktivt arbetssätt hos kund. Beställaren erbjuder i mån av plats, utföraren att delta i kommunens brandutbildningar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.4 *IT och telefoni*

Telefoni

Utföraren skall ansvara för anskaffning och bekosta nödvändig telefoni som krävs för att:

- Hålla en god tillgänglighet för kund/närstående, medarbetare och samverkansparter.
- Insatsrapportera utförd tid med hjälp av elektronisk registrering hos kund. De telefoner som används skall ha sådan prestanda att de är kompatibla med insatsregistreringssystemet TES.

IT

Utföraren skall använda beställarens verksamhetssystem för dokumentation, kommunikation, insatsregistrering samt i förekommande fall, för samordnad vårdplanering. Beställaren bekostar dessa

system. Utföraren bekostar och ansvarar för datorer, IT-miljö, internetuppkoppling samt den drift av datorer och tillhörande utrustning som krävs för att ha tillgång till systemen. Utföraren skall utföra förändringar som över tid kan behövas för säker anslutning.

Samtliga medarbetare ska tilldelas individuella användarkonton till IT-systemen. Lösenord eller annan autentiseringsmekanism ska utformas så att det med tillräckligt hög säkerhet kan antas att det är rätt person som använder kontot. Det är inte tillåtet att ha gemensamma användarkonton. Om gemensamma konton är nödvändiga av tekniska skäl ska spårbarheten garanteras på annat sätt. I dessa fall krävs godkännande av beställaren.

Utföraren och beställaren kommer överens om antalet användarkonton hos utföraren. Utföraren skall utan dröjsmål meddela beställaren om personal avslutar sin anställning så att användarkontot för denne kan avslutas[1]. Utföraren skall se till att personalen har erforderliga grunddatakunskaper. Beställaren tillhandahåller support kring verksamhetssystemen. Utbildning till överenskomna resurspersoner hos utföraren tillhandahåller beställaren vid start av verksamheten. Utbildning utöver detta kan ske i mån av tid och mot en kostnad för utföraren. Utföraren skall i lämpliga delar följa Gävle kommuns IT säkerhetshandbok med tillhörande rutiner.

Utföraren ges möjlighet att använda beställarens planeringsverktyg mot en kostnad för licens och drift, separat avtal tecknas.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.5 *Lokaler och nycklar*

Utföraren skall ha en lokal som är lämplig för ändamålet utifrån de krav som ställs i förfrågningsunderlaget[2]. Vid förlust av kunds nycklar ska utföraren ombesörja och bekosta byte av lås hos kund så snart det kan ske. Eventuella övriga kostnader som drabbar den enskilde förorsakat av utförarens personal, bärs också av utföraren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.6 *Lokal kris- och katastroforganisation*

I händelse av höjd beredskap eller krig inordnas utförarens verksamhet i den kommunala organisationen för äldre och personer med funktionsnedsättning. Detta innefattar bl.a. skyldighet att bistå kommunen med personal och lokaler i en katastrofsituation samt att genomföra och delta i övningar och utbildningar inom området.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

[1] Ej avslutade konton kan komma att debiteras.
[2] Ett utvecklingsarbete gällande nyckelfria lås pågår, vilket kan komma att påverka kraven i avtalet under 2018.

Ja ☐ Nej ☐

2.7 *Ledningssystem och systematiskt kvalitetsarbete*

Utföraren skall ha ett ledningssystem i enlighet med SOSFS 2011:9. Den sökande skall lämna en övergripande beskrivning av kvalitetsledningssystemet i ansökan.

- Utöver lagstiftningen skall utförarens verksamhetsidé, kvalitetsmål och inriktning för verksamheten vara förenligt med beställarens styrdokument samt tillämpliga riktlinjer och rutiner i beställarens ledningssystem. Exempel på styrdokument:
- Omvårdnadsnämndens verksamhetsplan 2018-2021
- *Värdighetsgarantin*

Det åligger varje utförare att själv sätta sig in i SOSFS 2011:9 och avgöra behov och omfattning på sitt ledningssystem utifrån verksamhetens storlek och inriktning. De krav som ställs nedan är enbart ett absolut minimum gällande utförarens lokala rutiner/instruktioner i utförarens ledningssystem.

Utföraren skall ha rutiner/instruktioner:

- Avvikelsehantering för oönskade händelser och Lex Sarah, se punkt 2.7.1
- Hantering av nödlägen och akuta situationer hos kund, se punkt 2.7.2
- Tystnadsplikt och sekretess
- Läkemedelshantering i hemtjänstlokal
- Nyckelhantering
- Hantering av kundens pengar

Vid tecknande av avtal får utföraren tillgång till Gävle kommuns intranät och beställarens ledningssystem innehållande styrdokument, tillämpliga riktlinjer och rutiner för verksamheten. Den sökande kan på begäran få ta del av dokumenten under ansökningsprocessen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**
Sökande har bifogat en övergripande beskrivning av sitt ledningssystem **Ja ☐ Nej ☐**

2.7.1 Allvarlig händelse

Utföraren ansvarar själv för att hantera Lex Sarah och rutin kring detta, samt informera och hålla beställaren underrättad vid en Lex Sarah–rapport/utredning/anmälan.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.7.2 Säkerhet

Utföraren skall förebygga skador som kan drabba kund, medarbetare eller andra enligt gällande lagstiftning. Utföraren skall ha rutiner för riskanalys/bedömning/åtgärd för såväl kunder som för organisationen i syfte att förebygga och hantera akuta situationer, till exempel vid hot- och våldssituationer (både mellan kunder samt mellan kund och medarbetare).

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

2.7.3 Kvalitetsberättelse

Utföraren skall lämna en årlig kvalitetsberättelse till beställaren som beskriver det systematiska kvalitetsarbetet enligt ovan, hur utföraren har arbetat med kompetensförsörjning enligt *2.3.1 Personalens kompetens* **samt innehålla redovisning av rörelsevinst på enhetsnivå.**

Kvalitetsberättelsen skall vara beställaren tillhanda senast den 1 februari och skall avse föregående år. D.v.s. kvalitetsberättelsen avseende 2018 redovisas senast 1 februari 2019. Kvalitetsberättelsen skall utformas enligt de allmänna råd som finns i SOSFS 2011:9 och enligt Handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för kvalitetsarbete.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

3 Uppföljning och utvärdering av verksamheten

3.1 *Huvudmannaskap och insyn*

Beställaren har som huvudman för verksamheten rätt till insyn i hur utföraren utför sitt uppdrag. Detta innebär bland annat rätt att granska den dokumentation och de genomförandeplaner som rör kunden, för att garantera en skälig levnadsnivå enligt socialtjänstlagen (SoL). Utföraren skall utan dröjsmål och kostnad överlämna begärda uppgifter och ställa personal till beställarens förfogande för denna kontroll och uppföljning.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

3.2 *Allmänhetens rätt till insyn*

Beställaren har skyldighet att se till att allmänheten får insyn i all verksamhet. Beställaren äger därför rätt att, från utföraren, på begäran få sådan information som kan göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs, i enlighet med 3 kap 19a § Kommunallagen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

3.3 *Kundundersökningar och särskilda studier*

Utföraren skall vara beställaren behjälplig för att genomföra kundundersökningar. Dessutom skall utföraren svara på enkäter och andra uppgifter som begärs av tillsynsmyndighet eller av beställaren.

Exempel är:

- Enkät om egenkontroll
- Extern granskning/revision av verksamheten på uppdrag av beställaren
- Kvalitetsregister
- Enkät från SKL (Sveriges Kommuner och Landsting)
- Enkät från Socialstyrelsen
- IVO eller annan myndighetstillsyn

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

3.4 *Beställarens avtalsuppföljning*

Beställarens löpande uppföljning omfattas av bland annat:

- Egenkontroll.
- Kund- och brukarundersökningar
- Klagomål och synpunkter, avvikelser eller annan indikation på brister i verksamheten[3].
- Administrativ och ekonomisk uppföljning
- Redovisning av ekonomi på enhetsnivå[4] där rörelsevinst, dvs. resultat efter kostnader och avskrivningar på investeringar i verksamheten har dragits av.

Beställaren kan på förekommen anledning även genomföra fördjupade avtalsuppföljningar, revisioner, tillsyner m.m. Utföraren får ta del av sitt resultat och har möjlighet att yttra sig innan redovisning till köparen. Kunder och allmänhet får ta del av resultatet av avtalsuppföljningen på www.gavle.se. Här redovisas också kundundersökningar och revisioner.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav **Ja ☐ Nej ☐**

4 Avtalsvillkor

4.1 *Avtalshandlingar*

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om det skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte parterna kommer överens om annat, i följande ordning:

1) Skriftliga ändringar och tillägg till avtal
2) Avtalet
3) Förfrågningsunderlag med bilagor och kompletteringar
4) Ansökan med tillhörande handlingar

[3] Om utföraren uppvisar brister kommer beställaren att begära en särskild åtgärdsplan, se vidare punkt 4.12 Rättning, skadestånd, sanktion samt punkt 4.13 Hävning.

[4] En hemtjänstehet definieras som en av huvudman för hemtjänst organiserad enhet som omfattar verksamhet i och som utgår från en eller flera byggnader som ligger nära varandra. Varje hemtjänstenhet ska ha en chef som ansvarar för ledningen och samordningen av det arbete som utgår från hemtjänstenheten. En hemtjänstenhet kan bara ha en chef men en chef kan vara chef för flera hemtjänstenheter.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.2 *Avtalstid*

Avtalet gäller ett år med automatisk årsvis förlängning om inte beställaren bestämmer annat.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3 *Uppdraget*

Utföraren skall för beställaren utföra insatser i form av *service, omvårdnad och aktiviteter, i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser* samt insatser enligt särskild ordning inom hemtjänsten i ordinärt boende i Gävle kommun i enlighet med detta avtal och förfrågningsunderlag med bilagor samt lämnad ansökan.

De insatser som skall utföras, föregås av ett biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL).

Valfrihetssystem inom hemtjänst i ordinärt boende innebär att kunden själv får välja vilken utförare som skall utföra hemtjänsten. Kunden kan välja mellan olika utförare som godkänts av beställaren. Hur många kunder varje utförare får beror på hur många personer som väljer utföraren. Beställaren kan inte garantera några kunder, vilket innebär att man inte ger någon volymgaranti.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.1 Tider för utförande av insatser

Samtliga aktuella tjänster skall kunna utföras vid behov mellan 06.45-22.00 alla dagar på året. Punktinsatser nattetid och larmverksamheten ingår inte i valfrihetssystemet utan utförs av en särskild enhet inom Omvårdnad Gävle. För vissa insatser kan undantag eller tillägg förekomma. Se *Förfrågningsunderlag, 2.1 Insatser*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.2 Skyldighet att ta emot kund

Utföraren skall ta emot de beställningar som anvisas av biståndshandläggaren samt vid en utökning för befintlig kund, även om kapacitetstaket är uppnått. Om en befintlig kund flyttar utanför en utförares områdesbegränsning, upphör utförarens skyldighet att ta uppdraget. Om kunden vill behålla utföraren och utföraren anser sig ha möjlighet att fortsätta med uppdraget så kan detta, i undantagsfall vara möjligt, efter samråd med beställaren. Utföraren kan inte välja bort kunder inom sitt område/åtagande.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.3 Geografiska område

Sökande avser att bedriva verksamhet inom följande områden:

Andersberg	☐
Bomhus	☐
Brynäs	☐
Centrum	☐
Hamrånge	☐
Hedesunda	☐
Stigslund	☐
Strömsbro/Hille	☐
Sätra	☐
Söder	☐
Valbo/Forsbacka	☐

4.3.4 Turordningslista

Utföraren avser att ingå i turordningslista **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.5 Kapacitetstak

Utföraren avser att använda sig av kapacitetstak **Ja ☐ Nej ☐**

Om ja, antal tim/månad_____

4.3.6 Verksamhetssystem

Beställaren tillhandahåller verksamhetssystemen som utföraren skall använda för att dokumentera, kommunicera och registrera utförd tid hos kund. Antalet genomförandeplaner och datum för senast upprättad/reviderad plan/kund skall rapporteras till beställaren månadsvis via webbformulär.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.7 Dokumentation

Utföraren skall ansvara för att den sociala dokumentationen i journal och genomförandeplan sker på ett systematiskt sätt och att personalen har erforderlig dokumentationsutbildning. Utföraren skall också ha rutiner för att alla handlingar som rör kundens personliga förhållanden förvaras så, att den som är obehörig inte får tillgång till dem. Gallrade handlingar som rör avslutade kunder ska överlämnas löpande till beställaren för arkivering enligt lagstiftningen. Allvarliga brister i dokumentationen kan komma att betraktas som väsentligt avtalsbrott. *Se 4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.8 Tystnadsplikt och sekretess

Utföraren skall ha rutiner för återkommande information till samtlig personal, inklusive praktikanter etcetera om sekretess och tystnadsplikt (Offentlighets- och sekretesslag 2009:400). Utföraren skall se till att samtlig personal undertecknar en förbindelse om den tystnadsplikt som råder enligt lagen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.3.9 Anhöriganställning

Anhöriganställning är inte tillåten. För utförare som inte följer denna princip har beställaren rätt att häva avtalet, se punkt *4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4 *Ersättningsvillkor*

Valfrihetssystem medför att ersättningen följer kunden till den utförare som valts. Ersättningen utgörs av en fastställd timersättning per utförd timme. Utföraren skall fakturera beställaren för utförd tid hos kund. Beställarens definition av utförd tid hos kund är registrerad tid enligt tidsregistreringsverktyget TES. Detta är direkt tid med/åt kund, det vill säga utförande av de insatser som biståndshandläggaren beviljar.

Varje insats inom hemtjänsten är beräknad med en schablontid (beräknat på ett medelvärde) så att utföraren initialt ska kunna bedöma resursåtgången. Inom ramen för denna summerade tidsram som utföraren har till förfogande för samtliga kunder, åligger det utföraren att tillsammans med den enskilde kunden att planera tider som är anpassade till varje kunds faktiska behov och önskemål. Utföraren har således möjlighet att variera den faktiska tiden för respektive kund beroende på hur behov och önskemål skiftar. Som tak för hur mycket utförd tid hos kund som utföraren kan fakturera gäller 90 % av den totalt beviljade schablontiden per kalendermånad. I timersättningen är ersättning för administration, restid, ”bomtid”, dokumentationstid etc. inräknad.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.1 Ekonomisk ersättning

Ersättningen redovisas i separat dokument. Se *Bilaga 1, Ersättning till utförare*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.2 Övriga kostnader

Utföraren skall tillhandahålla och bekosta arbetskläder, arbetshjälpmedel samt förbrukningsartiklar som åtgår för att fullgöra åtagandet.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.3 Rapport av utförd tid och fakturering

Utföraren skall löpande rätta utförd tid och senast den första (1:a) vardagen på ny månad kvalitetssäkra föregående månads utförda tid i TES. Utföraren skall fakturera beställaren månadsvis och redovisa totala antalet utförda hemtjänsttimmar och beviljad (fördelad) schablontid.

Utföraren skall intyga med attest, att korrekt utförd tid faktureras. Fakturaavsändare och organisationsnummer skall överensstämma med godkänd utförare. Om detta inte är korrekt har beställaren rätt att häva avtalet omedelbart, se *4.12 Hävning*.

Om utföraren registrerat mer tid än 90% av den totala beviljade schablontiden skall skälet till detta motiveras med en skriftlig framställan till beställaren som därefter bedömer om överskridande ersättningsnivå godkänns.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.4 Prisjustering

Ersättningen fastställs årligen av uppdragsgivaren och meddelas utföraren. Avtalade ersättningar är fasta fram till kommande årsskifte.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.4.5 Betalningsvillkor

Fakturering sker i efterskott tidigast den första i varje månad eller om denna dag skulle vara en lördag, söndag eller annan helgdag, närmast föregående bankdag. Beställaren erlägger ersättning inom 30 dagar efter det att faktura inkommit från utföraren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.5 *Ändringar, tillägg av avtal*

4.5.1 Ändrade förutsättningar

Parterna är införstådda med att villkor och förutsättningar för denna typ av verksamhet kan komma att ändras till följd av ny lagstiftning, nya bidragsformer, nya målsättningar och politiska beslut eller andra förändringar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.5.2 Ändringar i avtal

Beställaren förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningarna i förfrågningsunderlaget över tid. Ändrat innehåll innebär att befintliga avtal kompletteras med de nya villkoren, oberoende av avtalstid. Om beställaren ändrar kraven gäller detta även tidigare godkända utförare, vars avtal således kommer att omprövas och kompletteras.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.5.3 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling i upprättat avtal om ändrade förhållanden som gör att avtalsskrivningen väsentligt motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling skall påkallas så fort som möjligt. Det befriar inte part från skyldigheten att fullgöra berörd avtalsförbindelse.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.6 *Upphörande av avtal*

4.6.1 På egen begäran

Om utföraren önskar att upphöra med sin verksamhet skall beställaren meddelas sex (6) månader innan verksamheten upphör.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.6.2 Överlåtelse av avtal

Avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. Vid företagsöverlåtelse har uppdragsgivaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan. Utföraren skall förhandsinformera uppdragsgivaren om planerade ägarbyten.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.6.3 Återkalla och avsluta avtal

Utföraren skall inom rimlig tid åtgärda eventuella brister som beställaren påtalat. Om det inte sker har beställaren rätt att återkalla avtalet, omedelbart. Se *4.11 Rättning, Sanktion och Skadestånd*.

Utförare som inte haft kunder under sex månader avslutas automatiskt.

Om uppdragsgivaren fattar beslut om att inte längre ha valfrihetssystem inom hemtjänst upphör avtalet med utföraren. Avtalet upphör tidigast 12 månader dock senast 24 månader efter fattat beslut. Det utgår inte någon ersättning till utföraren för avtal som upphör att gälla i förtid.

Om förfrågningsunderlaget eller ersättning förändras och utförare inte kan acceptera de nya villkoren upphör godkännandet/avtalet efter sex (6) månader, från tidpunkten då detta meddelats beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.7 *Sociala krav*

De arbetstagare som är engagerade för utförandet av uppdraget, ska minst erhålla minimilön och andra minimivillkor på de områden som avses i 5 § Utstationeringslagen (SFS 1999:678), under förutsättning att sådan minimilön m.m. är tydligt definierad i ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen. Av detta följer att utföraren inte heller få anlita underleverantörer e.d. som ger sina arbetstagare sämre villkor för lön m.m. än det sagda. Utföraren skall, kostnadsfritt, ge möjlighet för kontroller på arbetsplats. Om utföraren bryter mot vad som anges ovan får beställaren häva avtalet enligt *4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.8 *Tilläggstjänster*

Utföraren äger rätt att erbjuda även andra tjänster i anslutning till uppdraget, under förutsättning att detta inte inkräktar på möjligheterna att bedriva verksamheten enligt upprättat avtal. Intäkterna från dessa sidoåtaganden tillfaller utföraren. Utföraren skall informera kunden om att tjänsten inte ingår i hemtjänstens utbud. Tilläggstjänster skall även delges och godkännas av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.8.1 Underleverantörer

Utföraren får efter beställarens medgivande anlita underleverantörer för att fullgöra delar av sitt uppdrag. Utföraren skall lämna en kopia på avtalet mellan underleverantören och utföraren vid avtalsstart och därefter på anmodan. Utföraren ansvarar för att anlitade underleverantörer uppfyller relevanta krav på tjänsten som anges i förfrågningsunderlaget. Utföraren ansvarar för att underleverantörer uppfyller relevanta krav om skatter och sociala avgifter mm.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.9 *Marknadsföring*

Marknadsföringen gentemot kunderna i Gävle kommun ska vara etiskt försvarbart och utformad så att den enskilde inte uppfattar den som påträngande. Regler för hur marknadsföring får ske regleras i marknadsföringslagen (2008:486) och i beställarens rutin. Utförare som inte respekterar detta kan komma att nekas fortsatt uppdrag i kommunen. Se *4.12 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.10 *Försäkringar*

Utföraren skall förebygga skador som kan drabba kunder, personal eller andra.

Utföraren tecknar och vidmakthåller ansvars- och andra erforderliga försäkringar som håller uppdragsgivaren skadeslös vid skada vållad av utförarens personal eller eventuell underleverantör. För att styrka att försäkringar tecknats, skall utföraren tillställa beställaren kopia av försäkringsbrev vid undertecknande av avtal och därefter på anmodan.

Uppdragsgivaren ansvarar för patientförsäkring enligt patientskadelagen SFS 1996:799.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.11 *Rättning, sanktion och skadestånd*

Rättning

Utföraren skall skyndsamt rätta fel eller brister som framkommit till beställaren, eller vid tillsyn av myndighet. Om rättning av fel och brister inte har skett enligt överenskommen åtgärdsplan, eller om bristen är av akut karaktär, kan *sanktion, skadestånd* eller *hävning (se 4.12.)* komma att tillämpas.

Sanktion
Om utföraren inte åtgärdar allvarliga fel eller brister äger beställaren rätt att ålägga utföraren med beställningsstopp, alternativt hålla inne betalningen för utförda tjänster tills dess att fel och brister åtgärdats.

Skadestånd
Om utföraren inte uppfyller de villkor avtalsparterna kommit överens om äger beställaren rätt till skadestånd med skäligt belopp för den ekonomiska skadan beställaren åsamkats. För dessa ärenden sker en särskild förhandling.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.12 *Hävning*

Beställaren får häva ingånget avtal om utföraren inte fullgör sina åtaganden, trots skriftlig anmaning, eller begår avtalsbrott av väsentlig betydelse. Avtalsbrott av väsentlig betydelse och därmed hävningsgrund föreligger bland annat om utföraren saknar fungerande rutiner och system för kvalitetssäkring eller om myndigheten riktat allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranlett erforderlig rättelse.

Beställaren har rätt att omedelbart häva avtalet om utföraren:

- är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning, föremål för ackord eller tillsvidare inställt betalningar eller har näringsförbud eller är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation etc
- dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom
- är belastad med allvarliga fel i yrkesutövning
- är i skuld för skatter och avgifter inom hemlandet eller annan stat inom ESS området
- är i skuld för skatter eller sociala avgifter och rättelse inte sker eller bristerna avseende betalning upprepas
- före eller efter avtalstecknande underlåtit att lämna uppgifter om företaget som är av väsentlig betydelse för avtalets tillkomst och/eller dess fortsatta giltighet
- bryter mot diskrimineringslagstiftning
- ej åtgärdat överenskommen åtgärdsplan trots erinran
- beviljade tillstånd för drift upphör
- eller för övrigt har sådana ekonomiska svårigheter att företaget inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden
- och i övrigt förekommande fall enligt avtalet, eventuella kompletteringar av avtalet, förfrågningsunderlaget med bilagor och kompletteringar

Hävning skall alltid ske skriftligen och utan oskäligt uppehåll efter det att den omständighet som åberopas som uppsägningsgrund blivit känd för den uppsägande parten.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.13 *Force majeure, ansvarsbegränsning*

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar sådan part från fullgörs av berörd förpliktelse. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Motparten skall omedelbart underrättas om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

4.14 *Tvist*

Tvist mellan beställare och utförare i anledning av ingånget avtal löses vid Gävle Tingsrätt med tillämpning av svensk lagstiftning.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor **Ja ☐ Nej ☐**

5 Uppgifter om den sökande

Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Ev Hemsida	
Adress	
Postadress	
Telefonnummer	
Kontaktperson för avtal (den som undertecknar avtalet)	
Kontaktperson för frågor (angående ansökan)	
Telefonnummer	
E-post (all kommunikation avseende denna ansökan sker via lämnad e-postadress)	

6 Sökandes underskrift

.....
Ort och datum

.....
Namnförtydligande, titel

Beslutsärende: Webbdiarium - Publicering av diarier på gavle.se

8

19ON358

Gävle KOMMUN

Missiv

Handläggare
Lena Wigg
Tfn 026-17 80 00

Omvårdnadsnämnden

Webbdiarium - Publicering av diarier på gavle.se

Förslag till beslut

Att uppdra till Sektor Välfärd att förbereda för att under 2020 publicera Omvårdnadsnämndens diarium (register över allmänna handlingar) på gavle.se, så kallat webbdiarium.

Bakgrund

I början av 2009 skapades möjligheten för Gävle Kommun att publicera myndigheternas diarium på gavle.se, i ett så kallat webbdiarium.
Till att börja med var det enbart Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige som låg i webbdiariet, men efter hand valde även Barn och Ungdom, Utbildning och arbete, Kultur och Fritid och Valnämnden att ansluta sig.

I maj 2018 stängdes webbdiariet, då det fanns behov av att anpassa och säkerställa funktionen och även behov av att säkerställa att det inte läckte ut personuppgifter (GDPR började gälla).
Efter en tids arbete med att anpassa funktionen med hänsyn till gällande lagar och regler så ligger sedan september 2019 Kommunstyrelsens och Valnämndens register över allmänna handlingar, d.v.s. diarierna publicerade på gavle.se.
I och med detta är det nu möjligt för övriga nämnder att välja att publicera sina diarier på gavle.se.

Webbdiarium – vad innebär det?

Varje nämnd har som myndighet ansvar för sina allmänna handlingar och ärenden. Varje nämnd bestämmer därför på egen hand om de önskar att respektive myndighetsdiarium ska publiceras.
Det finns inga krav i lagstiftningen på webbpublicerade diarier, utan ska ses som en möjlighet till att möjliggöra insyn och därmed stärka demokratin genom att underlätta åtkomst till information om vad som händer i kommunens myndigheter.

Gävle kommuns webbdiarium ger information om registrerade och diarieförda handlingar, men det går inte att läsa och ta del av handlingarna direkt på hemsidan.
Det som framgår i webbdiariet är registreringsdatum, diarienummer, rubrik, beskrivning (om det inte är GDPR eller sekretess) och avsändare/mottagare (om det inte är GDPR eller sekretess).
Anledningen till den begränsade insynen är att säkerställa att handlingar med sekretessreglerade uppgifter eller personuppgifter inte publiceras ut.

Webbdiariet kan med andra ord ses som ett register över allmänna handlingar, utan att ge möjlighet att läsa handlingar direkt från webbdiariet på hemsidan. Vill någon ta del av en specifik handling så vänder sig vederbörande till berörd myndighet med begäran om utlämnande.

Genom att publicera ut myndighetsdiarier underlättar det för allmänheten att på egen hand bevaka vilka ärenden som pågår och vilka handlingar som finns.

Den information som tillgängliggörs avser det som registrerats och diarieförts efter 2019-09-09 (det kommer inte att gå att söka efter äldre ärenden).

Förslaget

Välfärd Gävle ser webbpublicerade diarier som ett sätt att möjliggöra insyn och därmed stärka demokratin genom att underlätta åtkomst till information om vad som händer i kommunens myndigheter.
Ett webbpublicerat diarium gör det möjligt för allmänheten att på egen hand ta del av ett register över allmänna handlingar.

Bestämmelserna i dataskyddsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen ställer krav på hur man registrerar uppgifter i ett register över allmänna handlingar. Det är därför viktigt att Välfärd Gävles registratorer har en samlad och kommungemensam syn på vad som gäller inför publicering.

Välfärd Gävle ställer sig positiv till webbpublicerade diarier och menar att det efter en tid med förberedelser inom Välfärd Gävle, är möjligt att under 2020 lägga ut Omvårdnadsnämndens, Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämndens samt Socialnämndens diarium (register över allmänna handlingar) på gavle.se, i ett så kallat webbdiarium.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

Beslutsärende: Remiss - Förslag till Miljöstrategiskt program Gävle kommun

9

19ON350

Remissvar

Omvårdnadsnämnden

Handläggare
Patrik Bergman
Tfn 026-17 99 88
patrik.bergman@gavle.se

Remissvar – Förslag till miljöstrategiskt program

Förslag till beslut

Att anta yttrandet som sitt eget.

Sammanfattning

Välfärd Gävle har ombetts att lämna synpunkter på förlag till nytt miljöstrategiskt program för Gävle kommun. Sammanfattningsvis anser Välfärd Gävle att:

- Programmets målgrupper är mycket breda och det kan i vissa fall ifrågasättas om behovet/nyttan av att målstyra nämnderna är tillräckligt utrett i de fall målgruppen uttalat är ”gävleborna”.
- Beskrivningen av förhållandet till övriga strategiska program och övrig styrning behöver förtydligas och utökas.
- Det finns möjliga målkonflikter i förhållande till andra styrande dokument som bör beaktas.
- Det stora antalet relativt detaljerade styrsignaler från miljöstrategiska programmet och andra strategiska program kan motverka kommunens ambitioner att tillämpa en så kallat tillitsbaserad styrning.
- Man bör vara försiktig med att lägga ansvaret för mätning av olika nyckeltal kopplade till programmet på kärnverksamheter.

Bakgrund

Det miljöstrategiska programmet antogs av kommunfullmäktige i juni 2013. Arbetet med implementering och genomförande har nu pågått i fem år och kommunstyrelsen beslutade 2018-08-28 att genomföra en revidering av programmet. Gävle kommunkoncerns medarbetare, politiker, gävlebor, företag och föreningar har under våren 2019 deltagit vid workshops och

dialogmöten samt lämnat synpunkter på hur de ser framtidens miljömässigt hållbara Gävle.
Förslag, kallat miljöstrategiskt program Gävle kommun 2.0 är nu framtaget. Förslaget har skickats på remiss under veckorna 43-1.

Yttrande

Nedan följer Välfärd Gävles synpunkter på förlaget till nytt miljöstrategiskt program.

Programmets ansats

Välfärd Gävle anser att styrningen av nämnderna bör utformas efter nämndernas olika förutsättningar och lagkrav, och då fungerar verksamhetsanpassad styrning bättre än nuvarande modell (med verksamhetsanpassad styrning menas att valet av olika kombinationer av styrmedel görs efter vad som är lämpligt i det särskilda fallet). Detta innebär exempelvis att behovet och nyttan av att mål- eller uppdragsstyra nämnderna måste fastställas innan styrningen tillämpas. Med andra ord, om det inte finns behov av att mål- eller uppdragsstyra en specifik nämnd från kommunfullmäktige bör inte styrningsformerna användas i det specifika fallet.

På sidan 3 i förslaget beskrivs att det miljöstrategiska programmet vänder sig till tre målgrupper; (1) kommunkoncernen med dess anställda, (2) gävleborna och (3) näringslivet. Detta är en mycket bred ansats och det kan i vissa fall ifrågasättas om behovet/nyttan av att målstyra nämnderna är tillräckligt utrett i de fall målgruppen uttalat är ”gävleborna”. Ett exempel på detta är målet ”Gävlebornas konsumtion (både inom och utanför Sveriges gränser) ska vara resurseffektiv och miljömässigt hållbar” på sidan 9 i förslaget. Begreppet Gävlebo kan också upplevas avgränsande för de kommuninvånare som inte bor i staden.

Förhållandet till övriga strategiska program och övrig styrning

På sidan 7 i förslaget beskrivs hur det miljöstrategiska programmet relaterar till andra styrande dokument. Tanken är god, men stycket behöver utvecklas så att det tydligare framgår hur kopplingarna/relationerna är tänkta att fungera i praktiken. Det saknas också beskrivningar av hur programmet förhåller sig till övrig styrning, exempelvis nämndernas reglementen.

Möjliga målkonflikter

I sammanhanget är det också viktigt att lyfta fram det faktum att Gävle kommuns verksamheter, i synnerhet Välfärd Gävles, i stor utsträckning är lagstyrda. Här finns det potentiella målkonflikter med det föreslagna programmet. Ett exempel är det föreslagna målet att ”Gävle kommuns inköp

av vegetabiliska proteiner ska öka och att rött kött ska minska med 50 % från år 2020 till 2025". Då socialtjänstlagen säger att "verksamheten ska bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet" kan det vara svårt att minska utbudet av rött kött inom exempelvis vård- och omsorgsboende. Man kan definitivt jobba med att erbjuda provsmakningar av vegetarisk mat och visa på att det är gott och att man blir mätt, men att ta ifrån den enskilde
möjligheten till ett eget val är problematiskt. En annan aspekt är att minskad aptit är en del i det naturliga åldrandet. Har man minskad aptit är det viktigt att den mat man äter har ett högt näringsinnehåll. Det är således viktigt att säkerställa att minskningen av andelen rött kött inte leder till att man äter mindre och därmed ökar risk för undernäring.

Omfattningen av olika styrsignaler

I jämförelse med det tidigare miljöstrategiska programmet är antalet mål färre, vilket är bra – för en effektiv styrning är fåtalet mål att föredra framför många. Det finns dock fortfarande en generell problematik i Gävle kommuns styrmodell där nämnder och bolag fortsatt styrs av ett stort antal mål med relativt hög detaljeringsgrad. Att fastställa nya strategiska program på kommunfullmäktigenivå med hög detaljeringsgrad, samtidigt som kommunen lägger stort fokus på förändrade arbetssätt och tillitsbaserad styrning kan motverka det senare. Det är därför viktigt att klar- och tydliggöra hur olika strategiska program (och övrig målstyrning) förhåller sig till tillitsbaserad styrning. I övrigt kan tilläggas att det finns en otydlighet kring att Miljöstrategiska programmet benämns som program. Inom den metodik som Gävle kommun använder för att driva förändrings- och utvecklingsarbeten, XLPM, finns en driftsform som heter program. Det behöver tydliggöras om det är ett program i den bemärkelsen eller inte.

Nyckeltal

Gävle kommun har, precis som övriga kommuner, stora utmaningar i att klara kärnuppdraget med befintliga resurser. Mätningen av de nyckeltal som föreslås inom ramen för programmet bör därför, förutom att vara valida och reliabla, helst inte belasta kärnverksamheten. Därmed bör man exempelvis vara försiktig med att lägga ansvaret för mätning av matsvinn på kärnverksamheter inom vård- och omsorg, förskola och skola.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

– – –

Kommunstyrelsen har bett Omvårdnadsnämnden att svara på denna remiss. Beslutet om remissvaret är fattat vid Omvårdnadsnämndens sammanträde den 12 december 2019. Verksamhetschef Patrik Bergman har varit handläggare i ärendet. I den slutliga handläggningen har också strateg för kvalitetsledning och verksamhetsutveckling Martin Wagner, verksamhetschef Anna Bengtsson, medicinskt ansvarig sjuksköterska Ulrika Carlsson, nutritionsansvarig dietist Caroline Ågren samt bitr. sektorchef Katarina Stistrup deltagit.

STYRNING OCH STÖD GÄVLE

Förslag Miljöstrategiskt program 2.0

För gävlebor, näringsliv och Gävle kommunkoncern

UTKAST

Miljöstrategiskt program 2.0
För gävlebor, näringsliv och Gävle kommunkoncern

Antagningsdatum: xx
Utgivningsdatum: xx

Citera gärna ur skriften men ange källa

© Gävle kommun [xxxx]
Grafisk form Pangea design

Förord

Ambitionen är att Gävle ska vara en av de bästa miljökommunerna i landet att leva, verka och vistas i.
Det skapar livskvalite, ett attraktivt Gävle och stärker Gävle som varumärke

Oavsett vilket mål som gäller ska Gävle kommun gå före och visar vägen

> ”Vi ska göra som vi aldrig har gjort förut!”

Xx
Kommunalråd

Innehållsförteckning

Inledning **2**
Vad innehåller programmet? 2
Vem vänder sig programmet till och hur ska du använda programmet? 3
Övergripande ambitioner i MSP 2.0 **4**
Avstamp i internationellt, nationellt och regionalt arbete 4
Synergier mellan ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet 5
Trender, möjligheter och risker 6
MSP 2.0 och kopplingen till andra styrdokument 7
Gemensamma framgångsfaktorer 8
Målområden och prioriteringar **10**
Mål och prioriterade åtgärder 10
Klimatneutral kommun 2035 **11**
Vad menas med klimatneutral 11
Målinriktning – tillstånd i framtiden 11
Nuläget Klimatneutral kommun 12
Utmaningar Klimatneutral kommun 13
Mål, indikatorer och ansvar Klimatneutral kommun 14
Prioriterade åtgärder Klimatneutral kommun 17
Robusta ekosystem **18**
Målinriktning – tillstånd i framtiden 18
Nuläget Robusta ekosystem 19
Utmaningar Robusta ekosystem 19
Mål, indikatorer och ansvar Robusta ekosystem 20
Prioriterade åtgärder Robusta ekosystem 22
Ren och giftfri vardag **23**
Målinriktning – tillstånd i framtiden 23
Nuläget Ren och giftfri vardag 24
Utmaningar Ren och giftfri vardag 24
Mål, indikatorer och ansvar Ren och giftifri vardag 25
Prioriterade åtgärder Ren och giftfri vardag 28
Genomförande och uppföljning **29**
Uppföljning 29
Prioriterade åtgärder 29
Begrepp och definitioner **30**

Inledning

Ambitionen är att Gävle ska vara en av de bästa miljökommunerna i landet att leva, verka och vistas i. Därför har Gävle kommun tagit fram ett miljöstrategiskt program som ska styra och samordna kommunorganisationens miljöarbete.

Det första Miljöstrategiska programmet antogs av Kommunfullmäktige i juni 2013 och arbetet med implementering och genomförande har nu pågått i fem år. Under de tre senaste åren, 2017, 2018 och 2019 har Gävle legat bland de topp tre bästa miljökommuner i Sverige. Det är vi som kommun mycket stolta över men vi är inte nöjda där, arbetet med miljömässig hållbarhet är en ständigt pågående process.

Det första miljöstrategiska programmet har under år 2019 reviderats och och det finns fortfarande ett släktskap med det tidigare programmet men det nya programmet har en tydlig vidareutveckling och är anpassat till det läge kommunorganisationen är i nu. Programmet tar än mer höjd, är än mer utmanande.

Under arbetet med att ta fram det reviderade miljöstrategiska programmet har en projektgrupp bestående av representanter från våra sektorer, bolag och förbund bildats. De har ansvarat för planering, prioritering och sammanställning.

Under 2019 har ett antal dialogmöten med medarbetare i Gävle kommunkoncern, gävlebor, näringsliv, ideella organsationer samt politiker genomförts.

Det reviderade programmet ska ska ge än mer energi till kommunorganisationens framtida hållbarhetsarbete och visar den inriktning miljöarbetet kommer att ha på längre sikt.

Vad innehåller programmet?

Det miljöstrategiska programmet fokuserar på den miljömässiga dimensionen av hållbarhet, men resultatet av insatserna genererar också positiva effekter inom både de sociala och ekonomiska hållbarhetsdimensionerna.

Det första programmet beskrev sju målområden och har nu kortats ner till tre målområden. Antalet mål och indikatorer har minskat och åtgärderna är på en övergripande nivå.

Det miljöstrategiska programmet 2.0 är indelat i målområdena Klimatneutral kommun 2035, Robusta ekosystem och Ren och giftfri vardag.

Vem vänder sig programmet till och hur ska du använda programmet?

MSP 2.0 vänder sig till tre målgrupper:

- Kommunkoncernen med dess anställda
- Gävleborna
- Näringslivet

Programmet är ett stöd till kommunens nämnder och styrelser i arbetet för kommunorganisationens mål. Sektorer, bolag och förbund arbetar utifrån sina uppdrag in programmet i sina verksamhetsplaner. MSP 2.0 ska även fungera som ett underlag för samverkan med aktörer både lokalt, regionalt, nationellt och internationellt. De mål som är beslutade gäller för alla tre målgrupper i programmet om inte annat beskrivs.

Förutom koncernens styrning är det individuella val och handlingar som kommer att göra detta program till verklighet. Gävle kommun kommer att på olika sätt uppmuntra och ge stöd till näringsliv, föreningsliv och gävlebor för att många ska kunna driva och vara medskapare i Gävles arbete med miljömässig hållbarhet.

Ställ dig själv frågan:

Hur kan jag bidra till ett miljömässigt hållbart Gävle?
I mitt uppdrag som anställd för Gävle kommunkoncern, som gävlebo och på min arbetsplats?

Övergripande ambitioner i MSP 2.0

Under många år har ambitionen varit att Gävle ska vara en av de bästa miljökommunerna i landet att leva, verka och vistas i. Nu är det dags att ytterligare öka ambitionerna på miljö- och klimatområdet och säga att Gävle kommun ska vara en klimatneutral kommun senast 2035 för att säkra kommande generationers rätt till goda livsmiljöer och välfärd.

Alla gävlebor ska ha tillgång till rent vatten, ren luft och välkomnande naturområden med hög biologisk mångfald.

Gävle kommunkoncern ska vara en förebild i arbetet med frågor som rör människors livskvalitet i Gävle- Gävle kommunkoncern ska gå före och visa vägen!

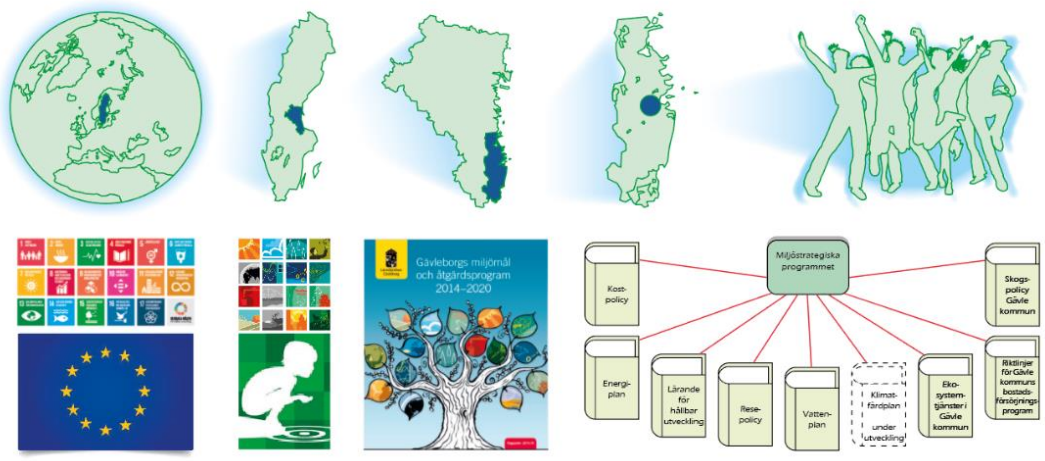
Avstamp i internationellt, nationellt och regionalt arbete

Agenda 2030 antogs 2015 av FN:s generalförsamling och innebär att alla medlemsländer i FN har förbundit sig att arbeta för att uppnå en ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar värld till år 2030. Målen är integrerade och odelbara och balanserar de tre dimensionerna av hållbar utveckling; den ekonomiska, den sociala och den miljömässiga.

Målen i Agenda 2030 är globala, men den lokala nivån är central för genomförandet av agendan. Gävle kommuns miljöstrategiska program ska bidra till att nå de Globala målen.

Figur 1: De 17 Globala målen

När målen i det miljöstrategiska programmet har tagits fram har de Globala målen och de svenska miljökvalitetsmålen varit en utgångspunkt. Kommunen har sedan gjort sin prioritering på den lokala nivån.



Figur 2: Styrande dokument för Gävles miljöarbete

Synergier mellan ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet

Hållbar utveckling är enligt definitionen i Brundtlandsrapporten en utveckling som tillgodoser våra behov idag utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillgodose sina behov. I begreppet ingår de tre dimensionerna miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet.

Arbetet med miljömässig såväl som social och ekonomisk hållbar utveckling ska genomsyra hela Gävle kommuns uppdrag och vara en naturlig del i alla verksamheter. Det miljöstrategiska programmet ska arbeta för en positiv miljöutveckling och en hälsosam livsmiljö. Det är intimt sammanbundet med social hållbarhet som avser ett samhälle som kan erbjuda människor service, vackra miljöer, trygghet, mötesplatser och möjligheter för alla.

Det som främjar vår hälsa och ett gott liv är starkt kopplat till det som främjar en miljömässig hållbar utveckling som i sin tur främjar en hållbar ekonomi.

"När vi bygger på det som får oss att må bra i grunden och inte bara för stunden, då bygger vi det hållbara samhället. Hållbar utveckling börjar där vi står." Johan Hallberg

1. Mer kroppsrörelse i vardagen – hur du tar du dig fram i vardagen
2. Grönare mat på tallriken – mer grönsaker och frukt, mindre kött, mer lokalt, mindre energiförbrukning, mindre som slängs.
3. Plats för föräldraskapet- Goda vanor och hållbar livsstil, motverkar överdriven konsumtion.
4. Plats för mänskliga möten.
5. Balansera stressen – Sömn, vila, lek och kärlek – om du är stressad konsumerar du mer.
6. Närhet till naturen.
7. Närhet till kulturen – reflektera över livet- alternativ till resurs- och energikrävande konsumtion - Motverkar överdriven materiell konsumtion.

Det uppstår ofta synergieffekter när man arbetar med de olika hållbarhetsdimensionerna. Till exempel nedskärpningsfrågan som adresseras i miljöstrategiska programmet är starkt kopplad till trygghetsfrågan som är adresserad i sociala hållbarhetsprogrammet. Det finns även synergieffekter mellan satsningen på kollektivtrafik och cykel som adresseras det miljöstrategiska programmet och tillgänglighetsfrågan som adresseras i det sociala hållbarhetsprogrammet. Likaså kopplar målen om god utbildning i det sociala hållbarhetsprogrammet till målet om ökad miljövetenhet och förbättrad kunskap om miljöfarliga ämnen i det miljöstrategiska programmet. Ytterligare synergieffekter finns mellan målet om att bevara ett robust ekosystem som skapar möjligheter till rekreation och välbefinnande i det miljöstrategiska programmet och målet om trygga och inkluderande mötesplatser, en meningsfull och aktiv fritid samt förutsättningar till jämlik hälsa i det sociala hållbarhetsprogrammet.

Trender, möjligheter och risker

Miljöarbetet påverkas starkt av vad som händer i samhället och trender i samhällsutvecklingen. Det uppstår både målkonflikter och synergieffekter. Många gånger uppstår målkonflikter och problem på grund av oklarheter i ägarskap, rådighet och ansvar över frågan. Det kan till exempel röra sig om konflikten mellan lokalisering av nya verksamheter, exempelvis industri och bostäder, och skydd av mark- och vattenområden. För att kunna hantera målkonflikter krävs ställningstaganden och prioriteringar. Här blir det viktigt hur Gävle kommun hanterar alla tre dimensionerna i en hållbar utveckling.

De trender som har en negativ inverkan på miljöarbetet är de som också är de starkaste trenderna i samhällsutvecklingen. Hit hör till exempel trender som rör konsumtionsökning och ekonomisk kortsiktighet. Här kan ett framgångsrecept vara att identifiera nyckelaktörer i samhället som kan bromsa upp effekten av dessa negativa trender. Det kan till exempel göras genom olika former av samverkan med näringslivet.

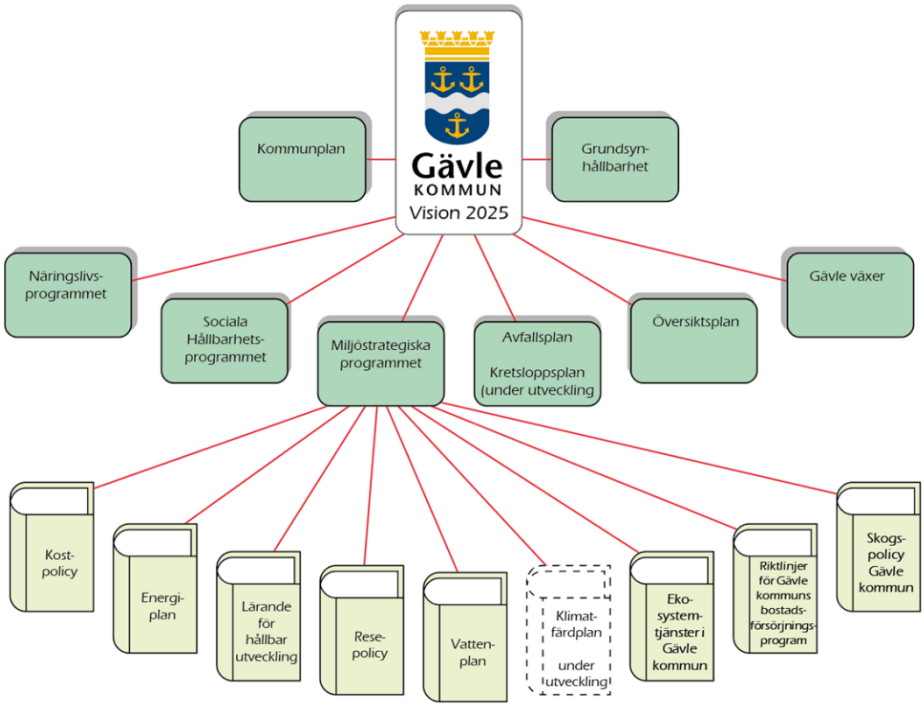
Lika viktigt är att stödja de nyckelaktörer i samhället som kan förstärka de positiva trenderna. En tänkbar möjlighet är att bygga vidare på de positiva kopplingarna till individers önskan om en god hälsa, till exempel utifrån vad man konsumerar och hur man väljer att transportera sig.

Synergieffekter kan bidra till att öka förutsättningarna för måluppfyllelse. Därför är det viktigt att bygga vidare på positiva trender och synergier, bland annat i form av samverkan och samarbete mellan politikområden och mellan samhällets aktörer. Detta kan föra miljöarbetet framåt. Det är också viktigt att göra prioriteringar i miljöarbetet för att bromsa negativa effekter av problem och konflikter, samt för att motverka effekterna av de starka negativa trender som finns i samhället.

MSP 2.0 och kopplingen till andra styrdokument

I Gävle kommun finns flera styrdokument som samverkar och har olika gränssnitt till det miljöstrategiska programmet.

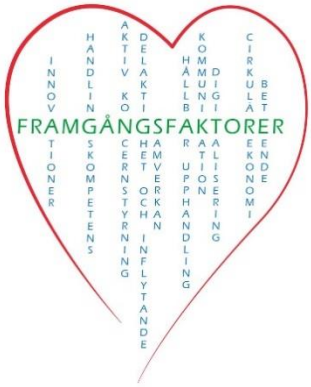
Gävle kommuns Vision 2025 och kommunplanen har en övergripande roll för kommunens styrning, men även andra strategiska program angränsar till och samverkar med det miljöstrategiska programmet. Översiktsplanen Gävle kommun, Sociala hållbarhetsprogrammet och Näringslivsprogrammet ligger på samma strategiska nivå som det miljöstrategiska programmet. Alla dessa program bidrar till ett hållbart Gävle. Se figur nedan.



Figur 3: Gävle kommuns styrande dokument

Gemensamma framgångsfaktorer

Utifrån erfarenheter från genomförandet av vårt tidigare miljöstrategiska program är det tydligt att vissa saker, här kallade framgångsfaktorer, mer än andra har bidragit till att Gävle kommun kommit så långt. De 10 viktigaste framgångsfaktorerna som används som stöd och verktyg i genomförandet har ringats in.



Hållbar upphandling
Upphandling är för Gävle kommun ett viktigt verktyg för att kunna uppnå politiska ambitioner och mål för hållbarhet. När vi ställer krav på förnybara drivmedel, förnybar plast, fasar ut engångsartiklar och annat som kan minska vår miljöpåverkan ger det ringar på vattnet och tvingar företagen att leverera miljövänliga alternativ. För att lyckas med det behöver vi öka medvetenheten om de varor och tjänster vi köper in, vilken miljöpåvekan dessa har. Hållbarhetskrav ska därför genomsyra varje upphandlig av varor och tjänster som företas inom kommunkoncernen. Det kan gärna ske i samverkan med näringslivet och personer med kompetenser inom social, ekonomisk och miljmässig hållbarhet.

Cirkulär ekonomi
En cirkulär ekonomi är helt enkelt en form av kretslopp som använder så lite som möjligt av jordens resurser. Med cirkulär ekonomi är tanken att produkter redan från början ska designas för att återanvändas, i motsats till linjär ekonomi, där naturresurser används i snabbare takt än de hinner återbrukas. Genom att Gävle kommunkoncern ökar sin resurseffektivitet genom arbetet med cirkulär ekonomi kan kommunen spara miljontals kronor samtidigt som man blir en mer hållbar kommun.

Innovationer
I Gävle kommun handlar innovation främst om att hitta nya perspektiv på redan existerande problem i samhället, att försöka omdefiniera syftet eller målet i en verksamhet för att nå ett bättre resultat för slutanvänder eller att förändra hur leverans av tjänster och produkter genomförs.

Digitalisering
Digitaliseringen medför stora förändringar för samhället men innebär också stora möjligheter för både Gävle kommunkoncern och näringslivet. Den tekniska utvecklingen och struktruomvandlingen som sker med digitalsiering skapar nya behov och nya tjänster inte minst inom miljöområdet.

Kommunikation
Skapa ”Vi tillsammans – känsla”, uppmuntra och puffa i rätt riktning, nytt ord för det är att nudga.
Det kommunkoncernen kommunicerar ska leda till ökad medvetenhet och handlingkompetens.
Miljöfrågorna ska integreras och kommuniceras i kommunens befintliga flöde och kanaler som

används internt och mot gävlebor, företag och organisationer.

Delaktighet och inflytande
Alla målgrupper ska kunna känna delaktighet och inflytande på hur Gävles miljömässigt hållbara Gävle skapas.

Handlingskompetens
Handlingskompetens = ”En förmåga, baserad på kritiskt tänkande, att tillsammans med andra människor ta ansvar och agera för en bättre värld” (Schnack, 1994). I begreppet handlingskompetens ingår såväl konsumtion som övriga beteenden som leder till en hållbar utveckling, inklusive att aktivt engagera sig på olika sätt för att påverka samhällsutvecklingen.
MSP 2.0 omfattar handlingskompetens för såväl kommunkoncernen som gävleborna och näringslivet.

Beteende
En viktig del i omställningen till ett miljömässigt hållbart samhälle kräver ett fokus på hållbara beteenden. För att nå resultat är det viktigt att använda den kunskap som finns om mänskligt beteende och arbeta utifrån beteende-insikt.

Aktiv koncernstyrning
Ett lyckat genomförande av MSP 2.0 kräver politiker och chefer som ser sambanden mellan höga miljöambitioner, goda förutsättningar för våra medarbetare att bidra med engagemang och nya ideér och en långsiktigt god ekonomi.

Samverkan
Samverkan handlar om att skapa rätt förutsättningar att samarbeta med varandra, både internt inom Gävle kommunkoncern och externt med gävlebor, näringslivet och aktörer regionalt, nationellt och internationellt.

Målområden och prioriteringar

Programmet är indelat i tre målområden:

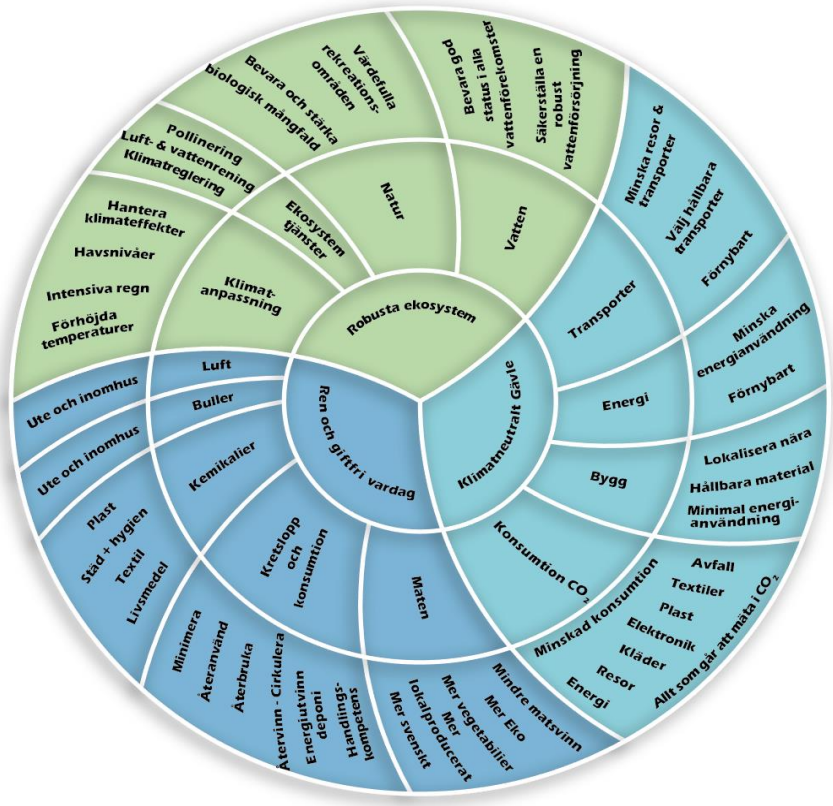
- Klimatneutral kommun 2035
- Robusta ekosystem
- Ren och giftfri vardag

Mål och prioriterade åtgärder

MSP 2.0 innehåller både interna mål – det vill säga mål för Gävle kommunkoncern, och externa mål för Gävle som geografiskt område.
I tabellen där målen presenteras är de interna målen för Gävle kommunkoncern kursiverade.

Till varje mål finns en eller flera indikatorer. Indikatorer används som underlag för att följa utvecklingen och bedöma värdet i de insatser som genomförs - om de är tillräckliga eller behöver skärpas upp för att nå de beslutade målen.

Programmet innehåller prioriterade åtgärder. De är särskilt viktiga för att uppnå de mål och ambtioner Gävle kommun har. Utöver de prioriterade åtgärderna behövs kompletterande åtgärder på en mer detaljerad nivå. De kan förändras över tid och beskrivs därför inte i detta program men kommer följas upp på sektorsnivå.



Figur 4: Målområden och vad som ska göra för att nå målen

Klimatneutral kommun 2035

Området omfattar transporter, energi, det som byggs och konsumtion. Med klimatneutral menas att Gävle kommun inte ska ge upphov till några utsläpp av växthusgaser som bidrar till klimatförändringar. Även inom målområdena ”Robusta ekosystem” ”Ren och giftfri vardag” finns mål som har stor betydelse för att uppnå Klimatneutral kommun 2035, inte minst när gäller det kost, handlingskompetens och användning av plast.

Vad menas med klimatneutral

Med klimatneutral menas här såväl konsumtionsbaserade som produktionsbaserade utsläpp av växthusgaser. De konsumtionsbaserade utsläppen inkluderar alla direkta och indirekta utsläpp relaterade till den konsumtion som görs av gävleborna, även t.ex. flygresor (inklusive utrikes resor) och utsläpp som sker till följd av produktion och transporter av produkter vi köper från utlandet. De konsumtionsbaserade utsläppen kan redovisas inom följande kategorier: offentlig konsumtion, transport, livsmedel, boende, kläder och skor, övrigt. De produktionsbaserade utsläppen inkluderar alla utsläpp relaterad till den näringslivsverksamhet och den produktion som sker inom Gävle kommun som geografiskt område, vilken inkluderar t.ex. tillverknings- och processindustri.

Området bidrar till:
Globala målen

Sveriges miljökvalitetsmål
Begränsad klimatpåverkan
God bebyggd miljö

Målinriktning – tillstånd i framtiden

Gävle som geografisk plats är en klimatneutral kommun, där upptaget av växthusgaser är lika eller större än utsläppen.

Energin som används kommer från förnybara källor och är till stor del lokalproducerad. Gävleborna är återhållsamma med den energi som används oavsett det gäller el, värme eller transporter.

Cykel och buss är de vanligaste trafikslagen. De transporter som sker med motordrivna fordon är eldrivna eller drivs med förnybara drivmedel.

Allt som byggs i vår stad byggs av hållbara material och med minimal energianvändning. Allt fler byggnader har passivhus- eller energipositivhus-standard och är miljöcertifierade på högsta nivå.

En betydande andel av livsmedlen är närproducerade och ”härodlade” och konsumtionen är till största delen växtbaserad.

Samhället utgår från cirkulär resurshantering och är optimerat för effektivt återbruk av alla slag av resurser.

Nuläget Klimatneutral kommun

I Sverige släpper vi idag ut i genomsnitt ca tio ton CO2 per person och år, vilket även gäller per gävlebor. Transporter utgör en betydande del, liksom konsumtionen av varor, tjänster och mat. Om vi ser på det totala ekologiska fotavtrycket har vi mycket som behöver åtgärdas i Gävle. Om alla människor i världen skulle leva som i Gävle kommun, skulle det behövas minst fyra jordklot för att tillgodose allas behov av resurser. Detta är inte hållbart och kräver därför en förändring.

Bilresandet har fortsatt att öka under perioden 2012-2017 inom Gävle kommun som geografiskt område. Bussresorna ökar inte i tillräckligt snabb takt och cykelresorna bland gävleborna har minskat under 2018.

När det gäller transporter har Gävle kommunkoncern redan kommit en bit på väg. Kommunkoncernens fordonsflotta består idag till stor del av fordon som kan drivas med fossilfria drivmedel. Dock tankas fordonen fortfarande i stor utsträckning med fossila drivmedel. Det beror på att infrastrukturen för förnybara drivmedel ännu inte är tillräcklig i Gävle kommun, men det har även att göra med okunskap och behov av beteendeförändringar.

Vad det gäller Gävle kommunkoncerns egna energianvändning används nu 100 % förnybar energi för uppvärmning och elanvändning. Energianvändningen hos näringslivet och gävleborna har minskat men inte i den takt som krävs.

Gavlefastigheter och Gavlegårdarna bygger enligt Miljöbyggnad silver vid nybyggnation där det är möjligt.

Utmaningar Klimatneutral kommun

De totala utsläppen av växthusgaser från gävlebor och näringsliv i Gävle kommun är betydande. Här har Gävle kommunkoncern i genomsnitt mindre rådighet över utsläppskällorna, vilket gör att många åtgärder behöver vara styrmedel för att påverka val som görs av gävleborna och näringsliv.

Utsläpp från resande utgör en stor del av gävlebornas koldioxidutsläpp och andelen fordon som drivs av förnybara bränslen är fortsatt alltför låg. Ambitionsnivåen behöver höjas ytterligare och antalet resor och transporter ska minska, andelen transporter med hållbara färdmedel ska öka och resor och transporter ska miljöanpassas.

En av de allra viktigaste åtgärderna för att minska klimatpåverkan är att minska användandet av fossila bränslen. För att uppnå en klimatneutral kommun krävs därför stora förändringar i infrastruktur, resande, konsumtionsvanor och politiska beslut. Detta kan t.ex. innefatta bilfritt centrum, planering för ökat cyklande - inte minst på längre sträckor, miljözoner, upplysningscentrum för gävleborna mm. För att underlätta användandet av förnybara bränslen behövs en utbredd tillgång till alla tänkbara förnybara drivmedel. En väl utbyggd och fungerande kollektivtrafik är en viktig del i att få gävleborna att lämna bilen hemma och välja kommunala färdmedel.

Byggsektorn utgör också en stor utmaning. Detta innefattar allt från planeringsskedet till användandet av den färdiga byggnaden. För att minska klimatpåverkan från denna sektor behöver byggsfasen och användningfasen göras klimatneutral. Detta bör innefatta import av byggmaterial, som står för en stor del av de totala utsläppen, återanvänding av byggmaterial, fossilfri byggarbetsplats, smarta energilösningar, val av byggmaterial med mera. Ambitionen att bygga positivhus, som ger mer energi än de använder, bör vara genomgående vid allt byggande i framtiden.

När användandet av fossila bränslen fasas ut kommer användningen av andra energislag att öka. Det är viktigt att lokala resurser utnyttjas i hög grad som t.ex restvärme från olika industrier/verksamheter och lokalt producerade drivmedel. Elanvändningen i kommunen kommer att öka. Det beror bl.a. på övergången från fossila bränslen till användandet av el men framförallt på elintensiva företagsetableringar. Den effektproblematik som finns i elnätet idag riskerar därför att öka, både i form av effektbrist i stamnätet men också effektbrist i det lokala elnätet. Det är därför viktigt att elanvändningen sker på ett mer intelligent sätt och att ny elproduktion etableras.

För att kunna klara målet om klimatneutralitet på sikt behöver Gävle kommun utreda förutsättningarna för koldioxidsänkor och koldioxidinfångning. Sänkorna utgörs framför allt av ung, växande skog, medan infångningen kan ske antingen direkt vid större utsläppkällor, eller genom infångning från luften. Dessa metoder kan utöver att bidra till minskad klimatpåverkan även ge arbetstillfällen och nya verksamheter.

För att uppnå klimatneutralitet år 2035 kommer klimatkompensation att krävas, även om koldioxidsänkor inom Gävle kommun räknas in. På sikt bör dock

klimatkompensation fasas ut, eftersom detta endast är en sorts konstgjord andning som i sig inte bidrar till lokalt minskade utsläpp.

Förnybar energi i form av land- eller havsbaserad vindkraft finns inte med som mål, eftersom kommunen inte har samma rådighet över detta som t.ex. solceller. Dock bör Gävle kommun eftersträva samarbeten med vindkraftsindustrin för att se över möjliga etableringar och hur dessa kan realiseras.

Mål, indikatorer och ansvar Klimatneutral kommun

Mål	Målår	Nyckeltal	Ansvarig
Gävle kommun ska vara klimatneutral 2035.	2035	1. Totala CO2-utsläpp per capita i Gävle som geografiskt område.	Kommunstyrelsen, alla nämnder, förbund och bolag
Körsträckan med bil i Gävle kommuns geografiska område ska år 2025 ha minskat med 30% jämfört med 2018.	2025	1. Körda km, personkm. genomsnittlig körsträcka per gävlebo, jämfört med 2018 (SCB) 2. Antal bilar per capita	Samhällsbyggnads-nämnden, Kommunstyrelsen
Körsträckan med bil i Gävle kommunkoncern ska år 2025 ha minskat med 50 % per anställd, jämfört med 2018.	2025	*1. Körda km jämfört med antal anställda.* *2. Mäta antal fordon och arbeta för att minska antal fordon. (Samlas in via fordons - ansvariga)*	*Alla nämnder, förbund och bolag*
Kollektivtrafikens marknadsandel i Gävle kommuns geografiska område skall fördubblas till 2030 jämfört med 2006, i förhållande till annat motoriserat resande.	2030	1. Resor med kollektivtrafik, resor/inv (Trafa) 2. *Ökad andel registrerade resor med företagskort. (X-trafik)*	Samhällsbyggnadsnämnden *Kommunstyrelsen*
1. Gävle ska vara en av Sveriges bästa cykelstäder 2. Antalet resor med cykel ska fördubblas fram till år 2025.	2025	1. Placering nationell Cykelranking (Cykelfrämjandet) Gävle på plats 26 bland 45 medverkande kommuner 2019) 2. Andel cyklister. 5735 st cyklister vid mätplatser i Gävle 2018 (3 mätplatser finns i Gävle)	Samhällsbyggnadsnämnden, Kommunstyrelsen
Gävlebornas och näringslivets resor och transporter ska vara fossilfria år 2030.	2030	1. Andel % CO2 från resor och transporter 2. Andel fossiloberoende fordon i trafik	Samhällsbyggnads-nämnden, Kommunstyrelsen

		3. Miljöbilar i det geografiska området, andel i % (SCB) 4. Andel förnybara drivmedel i kollektivtrafiken i % (Miljöfordonsdatabasen Frida)	
Gävle kommunkoncerns drivmedelsförbrukning ska vara 100% fossilfri/förnybar 2023.	2023	*Här ingår personbilar, lätta lastbilar, inklusive arbetsmaskiner, tunga fordon.* *1. Andel förnybara/fossilfria drivmedel av total förbrukning kommunkoncern.* *2. Kartläggning av drivmedel från tunga fordon och arbetsmaskiner.* *3. Försäljning av lokalt producerad biogas*	*Alla nämnder, förbund och bolag*
Koldioxidutsläppen från gävlebornas och näringslivet flygresor ska minska med 20 % till år 2025 jämfört med år 2016, samt halveras till 2030.	2025	Finns ej mätbart för Gävle kommun utan endast statistik på Sverigenivå som är fördelat på respektive kommun per capita. Jämför med år 2016. Koldioxidekvivalenter per capita i Gävle från flygresor (ton/år per capita från flygresor) Baserat på CO2-budget där utfall för 2016 finns.	Kommunstyrelsen
Koldioxidutsläppen från flygresor för Gävle kommuns anställda ska minska med 50 % under perioden 2018-2023.	2023	*CO2-utsläpp från flygresor totalt/år. Statistik från upphandlad resebyrå*	*Alla nämnder, förbund och bolag*
Gävle kommunkoncerns upphandlade transporter ska vara fossilfria och ruttoptimerade år 2025.	2025	*Indikator saknas för att följa upp upphandlade transporter. Gäller för nya upphandlingar och anpassning behöver ske för respektive upphandling. Gäller under förutsättning att fossilfria drivmedel finns tillgängligt på marknaden.*	*Alla nämnder, förbund och bolag*
Näringslivet och gävleborna ska ha 30 % effektivare elanvändning till år 2030 jämfört med år 2009.	2030	1. Elanvändning per gävlebo inom Gävle Energis nätområde som exkluderar ex. datacenter 2. Elanvändning per lägenhet, 3. Elanvändning per villa,	Gävle Energi, Gavlegårdarna, Kommunstyrelsen

		4. Näringslivet-Total elanvändning / bruttoregionalprodukt för Gävle. (Data hämtas ur Gävle Energis databas.)	
Näringslivets och gävlebornas energianvändning i fastigheter och anläggningar ska vara fossilfri år 2030.	2030	1. Utsläpp till luft av CO2 (växthusgaser, Nationella emissionsdatabasen) 2. CO2 ton/från industrin (Nationella emissionsdatabasen, RUS, SCB) 3. Co2 ton/övrigt exlusive Konsumtion (Nationella emissionsdatabasen, RUS, SCB)	GävleEnergi, Gavlegårdarna , Kommunstyrelsen
Elanvändningen i Gävle kommunkoncerns fastigheter med lokaler och bostäder ska vara 35% effektivare till år 2030 jämfört med 2009.	2025	*Elanv/m2 Atemp*	*Alla nämnder, förbund och bolag*
Av näringslivets och invånarnas totala elanvändning ska 10 % produceras från solceller inom Gävle kommuns geografiska område år 2035.	2035	Installerad effekt*nyckeltal (900kWh/kWp)	Kommunstyrelsen,Gävle Energi, Livsmiljö
Av Gävle kommunkoncerns elanvändning ska 10% produceras från egna solceller år 2035.	2035	*Installerad effekt*nyckeltal*	*Kommunstyrelsen,Välfärd Gävle, Gävle Energi, Gavlegårdarna, Gavlefastigheter*
Försäljningen av lokalt producerad biogas för drivmedel har ökat med 35 % från 2020 till 2025.	2025	*Volym Nm3 såld biogas*	*Ekogas samt livsmiljö*
Gävlebornas konsumtion (både inom och utanför Sveriges gränser) ska vara resurseffektiv och miljömässigt hållbar.	2035	Koldioxidekvivalenter per capita i Gävle baserade på konsumtionsbaserade utsläpp, ton/år per capita.	Alla nämnder, förbund och bolag

Prioriterade åtgärder Klimatneutral kommun

Genomföra en Klimatfärdplan
Med syfte att uppnå målet att Gävle kommun ska vara klimatneutral 2035. Klimatfärdplanen ska beskriva de olika delarna av klimatneutralitet och vad som ingår i detta begrepp ur olika geografiska och aktivitetsbaserade perspektiv, samt föreslå åtgärder för att uppnå klimatneutralitet. En av Gävle kommuns största utmaningar för att nå klimatneutralitet är dagens transporter. För att uppnå detta behövs både fysiska investeringar som gynnnar hållbara transporter och arbete med beteendeförändring.

Revidera Gävle kommuns energiplan och genomföra den
Alla kommuner ska, enligt lag, ha en aktuell energiplan. Planen är ett instrument för kommunen att samordna olika aktörers insatser och verka för en miljömässigt bra och säker energisituation i kommunen.

Använda energi mer effektivt samt säkerställa tillräcklig effekt i elnätet
Energi ska användas på ett mer intelligent sätt. Det medför bl.a. att rätt energiform används vid rätt tidpunkt. Som en grund ska lågvärdig energi som t.ex. restvärme från industriprocesser och biodrivmedel från lokala restprodukter prioriteras. För att möta framtidens utmaning behöver också energi lagras och energianvändningen anpassas för att minimera belastningen på distributionssystemen. Den tillgängliga eleffekten behöver också säkerställas för att klara omställningen till ett fossilfritt samhälle i symbios med samhällets utveckling. Detta kräver utredning och åtgärder.

Vid allt byggande och underhåll på kommunal mark ska klimatneutrala byggnader byggas år 2035
Genomföra utredningar och vidta åtgärder för att planera och bygga klimatneutralt.

Ta fram en hållbarhetschecklista
Hållbarhetschecklistan ska användas vid ombyggnationer, planering av nya stadsdelar och fastigheter.

Robusta ekosystem

Målområdet Robusta ekosystem syftar till att öka biologisk mångfald och andra gröna och blå kvaliteter i Gävle samt utveckla och stärka ekosystemtjänster. Klimatanpassning ingår också i detta område.

Området bidrar till:
Globala målen

Sveriges miljökvalitetsmål

Ingen övergödning	Ett rikt odlingslandskap
God bebyggd miljö	Ett rikt växt och djurliv
Bara naturlig försurning	Myllrande våtmarker
Levande Sjöar och vattendrag	Levande skogar
Grundvatten med god kvalitet	Hav i balans och levande kust och skärgård

Målinriktning – tillstånd i framtiden

I Gävle kommun skyddas alla arter, naturen är säkrad och naturens kvalitéter används, den biolgiska mångfalden är hög. Genom att bevara och stärka den biologiska mångfalden bidrar det till att Gävles ekosystem är långsiktigt hållbara och lägger grunden för ett robust ekosystem.

Vi har god kunskap om och värdesätter de ekosystemtjänster som naturen erbjuder i form av tex pollinering, luft- och vattenrening, klimatregelering, temperaturutjämning, rekreation och välbefinnande.

I Gävle kommun är de gröna och blå kvalitéerna väl utvecklade. Det värnas om Gävles parker, grönområden och vattenmiljö vilka alla har höga reakreativa och biologiska kvaliteteter.

Alla gävlebor förses med friskt och rent vatten och våra dricksvattentäkter är skyddade.

Gävle är väl förberett och anpassat för de effekter som klimatförändringarna medför och kommer medföra.

Nuläget Robusta ekosystem

Att närma sig ett tillstånd som kan kallas Robust ekosystem är ett ständigt pågående arbete. Gävle kommun antar styrande dokument där det fastläggs vilka park- och naturområden som har betydelse för tätorterna. För nya parker som anläggs tas skötselplaner fram, men för befintliga parker har arbetet inte varit prioriterat. Ett Stadsbad i Boulongern har byggts.
Mer resurser behöver tillsättas för att kunna utveckla och bevara värdefulla natur- och rekrationsområden och naturområden samt förstärka den biologiska mångfalden.

Arbetet med att skydda vattentäkter är ett omfattande men viktigt arbete som ännu inte är slutfört. Andelen sjöar och vattendrag som uppnår god ekologisk och kemisk status i Gävle kommun var låg i den senaste statusklassningen. Andelen skyddade inom kommunen vattentäkter är låg och har inte ökat sedan 2014.

En VA-strategi med tillhörande handlingsplan i form av en VA-plan antogs i början av 2016. I VA-planen beskrivs åtgärder för arbete med vatten och avloppshantering i Gävle. En dagvattenpolicy antogs också under 2018. Dagvattenpolicyn utgör en del av Gävle kommuns arbete med övergripande planering för att uppfylla kommunens skyldigheter enligt vattendirektivet och för att uppnå en god bebyggd miljö.

En skogspolicy har tagits fram 2017. Skogspolicyn omfattar all kommunägd skogsmark och inkluderar till vissa delar detaljplanelagd mark. Policyn är ett övergripande dokument för hur Gävle kommun ska bedriva sin skogsskötsel. Syftet med skogspolicyn är att beskriva de mål kommunen strävar efter och hur skötseln ska ske för att uppnå dessa.

När det gäller riktlinjer för klimatrisker och anpassningsåtgärder finns det beskrivet i Översiktsplanen för Gävle kommun.

Utmaningar Robusta ekosystem

Att hejda förlusten av biologisk mångfald är en av de verkligt stora utmaningarna för vår tid. De värden och kvaliteter som tillhandahålls genom ekosystemtjänster och biologisk mångfald behöver bli allmänt kända och också tas i beaktande vid ekonomiska och politiska ställningstaganden. De är viktigt att ekosystemtjänster integreras i kommunala mål och beslut samt att all kommunal planering använder balanseringsprincipen som metod för att gröna och blå miljöer i staden inte ska minska utan snarare öka och utvecklas.

De största utmaningarna när det gäller sjöar och vattendrag i Gävle kommun idag är miljöfarliga ämnen, fysiska ingrepp i vattenmiljön och övergödning.
För att nå en god status på våra vattenförekomster behövs det arbetas ännu mer med både restaurering och förebyggande åtgärder.

För att trygga Gävles vattenförsörjning nu och för framtida generationer behöver vi slå vakt om kvalitetén på vattnet och se till att det inte förorenas och samtidigt öka mängden dricksvatten som produceras. Förändrade vädermönster

tillsammans med en växande befolkning och därigenom exploatering är utmaningar som måste hanteras.
I arbetet med vatten är det även viktigt att arbeta med åtgärder för att hantera konsekvenserna av de pågående klimatförändringarna. Det behövs både förebyggande arbete och anpassning för att minimera effekter av exempelvis höjda havsnivåer och intensivare regn. En risk och sårbarhetsanlys bör genomföras som en del i en Klimatanpassningsplan för staden.

Mål, indikatorer och ansvar Robusta ekosystem

Mål	Målår	Nyckeltal	Ansvarig
Bevara och stärka den biologiska mångfalden och värdefulla rekreationsområden.	2030	1. Skyddad natur totalt, andel i %, (Följs upp i Kolada) 2. % ekologiskt odlad areal åkermark/jordbruksmark 3. Areal kommunalt bildade naturreservat. 4. Andel parker/naturområden med fastlagd skötsel-och utvecklingsplan. 5. Bästa naturvårdskommun. 6. Antal hävdade örtbackar. 7. Areal betes-och slåttermark med miljöersättning. 8. Andel implementerade åtgärdsprogram för hotade arter.	Samhällsbyggnads-nämnden
Bibehålla eller uppnå god status i alla vattenförekomster.	2025	Vattenförekomster (sjöar och vattendrag) ekologisk och god kemisk status (Följs upp i MSP)	Kommunstyrelsen, Gästrike Vatten, Samhällsbyggnads-nämnden
Jordbruksarealen i kommunen ska inte minska.	2025	Jordbruksareal utveckling (LRF)	Kommunstyrelsen, Livsmiljö Gävle
Värdet av den samlade livsmedelsproduktionen (kr) inom Gävle kommun som geografiskt område ska öka med 50% från år 2020 till år 2030.	2025	Värdet av den samlade livsmedelsproduktionen (kr) inom Gävle kommun som geografiskt	Kommunstyrelsen, Livsmiljö Gävle
Säkerställa en robust vattenförsörjning.	2025	Robust vattenförsörjning X % redundans (överskott) och bedömd risk för att dricksvattnet slås ut X %	Kommunstyrelsen, Gästrike Vatten, Samhällsbyggnads-nämnden
Gävle kommun arbetar aktivt med att minska påverkan från förorenade områden.		Gävle kommun minskar antalet förorenade områden i riskklass 1 och 2 till xx %	Kommunstyrelsen, Samhällsbyggnads-nämnden

Gävle kommun är anpassad till det förändrade klimatet och har minimerat risker för miljö och hälsa.		100 % av Gävle ska klara en klimatanpassning till RCP 8,5	Kommunstyrelsen, Samhällsbygnads-nämnden, Gavlegårdarna och Gavlefastigheter Alla nämnder, förbund och bolag

Prioriterade åtgärder Robusta ekosystem

Grönstrategi med handlingsplan
En grönstrategi ska formulera Gävle kommuns vision, övergripande mål och strategi/riktlinjer vad gäller gröna (naturens) och blå (vattnets) frågor. Grönstrategin ska vara vägledande i handläggning av ärenden och vara ett underlag för att spara naturen på rätt ställe för att skapa största möjliga sociala och biologiska nytta.

Grönstrategin utgår från de tre pelarna för hållbarhet: miljömässigt, socialt samt ekonomiskt och ska innehålla ett antal övergripande mål samt riktlinjer utifrån ett antal områden, exempelvis;

- Det gröna (biologiskt, struktur)
- Det blå (biologiskt, struktur)
- Kulturhistoriska värden
- Rekreation & friluftsliv (rekreationsområden, lekparker, spontanaktiviteter)
- Närhet/Tillgänglighet till park och grönområden av olika storlekar

Biotopkartering och biotopvårdsplan
Identifiera viktiga spridningsvägar för biologisk mångfald och hur vi bäst vårdar Gävle kommuns biotoper och även inkludera åtgärdsprogram för hotade arter.

Utveckling av Strategi för bildande av natureservat i Gävle kommun
Med biotopkarteringen som grund arbetar Gävle mot att nå de nationella miljömålen där andelen skyddade områden är en indikator.

Kommunövergripande Klimatanpassningsplan
Säkrar staden och innevånarna mot ökande förekomster av värmeböljor, skyfall, översvämningar, skredrisk m.m.

Vattenplan för skydd av föroreningsspridning och övergödning av våra ytvattenförkomster.
Beskriver behovet av undersökningar och åtgärder som krävs för att ur dessa aspekter kunna nå god status i vattenförekomster inom Gävle kommun. Beskriver också vikten av att kommunens tillsynssida får tillräckligt med resurser.

Anpassa Gävle Energis vattenkraftverk så att de kan få märkningen Bra miljöval – miljömärkt el
Sträva efter att övriga kraftverk i Gävle kommun ska kunna nå märkningen alternativ rivas.

Mark och Vattenstrategi – Gävle Valboåsen
Beskriver Gävle - Valboåsens känslighet och föreslår åtgärder som leder till en robust vattenförsörjning.

Ren och giftfri vardag

Målområdet Ren och giftfri vardag omfattar kretslopp, matens miljöpåverkan, kemikalier, ren luft och buller samt medvetandegöra en mer hållbar livsstil. Det vill säga det mesta som människan kommer i direktkontakt med i vardagen.

Området bidrar till:
Globala målen

Svenska miljökvalitetsmålen

Frisk Luft

Giftfri miljö

Målinriktning – tillstånd i framtiden

Det miljösmarta valet är det självklara valet. Den ökade medvetenheten att en mer hållbar livstil ger högre livskvalitet har bidragit till att vi i Gävle nu lever utifrån att vi faktiskt bara har ett jordklot, inte fyra.

I Gävle kommun ska allt avfall ses som värdefulla resurser och kretsloppet är giftfritt. Allt avfall inom kommunen sorteras, återvinns och tas tillvara för att skapa ett resurseffektiv kretslopp utan negativ påverkan på jordens resurser. Inga farliga ämnen som stör kretsloppens naturliga flöde finns i omlopp i kommunen och ingen negativ påverkan på människors hälsa och ekosystemet kan påvisas.

Matens miljöpåverkan är minimal. Vegetabiliska proteiner, ekologiskt, närproducerat och svenskproducerat utgör den största delen av kosten.

Inget onödligt matsvinn finns inom Gävle kommun och all mat tas till vara för inte belasta klimatet.

Luften i Gävle kommun är frisk och ren och staden är tyst. I Gävle kommun är luften fri från föroreningar så att gävlebor, djur, växter och kulturvärden inte skadas. Ingen gävlebo utsätts för störande buller från trafik och verksamheter. Alla barn har möjlighet att leka utomhus i hälsosamma och inspirerande miljöer.

Nuläget Ren och giftfri vardag

Ämnen som är farliga för miljön och hälsan finns i stort sett i allting omkring oss i vardagen. De finns i maten vi äter, kläderna vi bär på, möbler, elektronik, hygienprodukter och leksaker. Antalet kemikalier som används i samhället är mycket stort och påverkan på hälsan och miljön på kort och lång sikt är känd för endast en bråkdel av dessa ämnen. Gävle kommun arbetar därför för att uppmärksamma vilka kemikalier som används och fasa ut de kemikalier som är farliga för människan och miljön.

Allt avfall i Gävle kommun ska tas till vara som en resurs. Renheten på det avfall som lämnas för kompostering eller rötning i kommunen ligger på en hög nivå och andelen farligt avfall i hushållssoporna har minskat mellan år 2011 och år 2018. Utsorteringen av matavfall har däremot inte förbättras sedan år 2017. Utsortering av tidningar och förpackningar från hushållen som lämnas till återvinning har minskat något och alla verksamheter i Gävle kommunkoncern har möjlighet till källsortering.

Miljökrav vid upphandling har arbetats in i förfrågningsunderlagen genom bland annat kemikaliekrav och krav kring transporter. Upphandlingar som har en negativ miljöpåverkan har prioriterats extra. Andelen ekologiska livsmedelsinköp har ökat från år 2011 till 2018. Fler insatser behövs dock och en metod för uppföljning behöver tas fram. I dagsläget finns inte uppföljning av andeln närproducerat eller andel kött som köps in.

Mängden mat som slängs inom vård, omsorg och skola i Gävle har minskat. Den mat som ändå slängs används på bästa miljömässiga sätt genom rötning i biogasanläggning.

Arbetet med att minska gävlebornas exponering av miljö- och hälsofarliga ämnen har gett resultat och visat på minskade mängder av nonylfenol och koppar i avfallsslaget, kopparvärden ligger dock fortfarande på för höga värden.

I Gävle kommun idag finns det gävlebor som i sitt hem störs av buller över 60 dBA. Det krävs fortsatt stora insatser av Gävle kommun och andra för att alla gävlebor ska få en god boendeljudnivå.

I dagsläget nås inte målen för PM10 och NO2 och vidare åtgärder behövs för att få en ren luft som långsiktigt inte påverkar människors hälsa.

Utmaningar Ren och giftfri vardag

En av våra stora utmaningar är att göra vår livsstil mer hållbar. Det är viktigt att hållbar resursanvändning eftersträvas i kommunala mål och beslut för att främja förutsättningarna för att skapa ett resurseffektivt kretslopp utan negativ påverkan på jordens resurser. För att skydda människors hälsa och den biologiska mångfalden behöver spridning av farliga ämnen förebyggas och upphöra.

Ungefär hälften av Gävle kommuns hushållsavfall återvinns idag. Det betyder att man behöver utveckla arbetet med utbildning och beteendeförändring inom återvinning och miljö för att uppnå en god resurshållning. De årliga

Skräpplockardagarna visar på ett engagemang hos gävleborna och näringslivet då antalet deltagare varje år ökar, dock sker beteendeförändringen för långsamt och vidare åtgärder behöver tas för att öka återvinningen av material.

Matsvinn utgör en stor del av bl.a. klimatpåverkan i samhället och slösar på jordens viktiga resurser. Kommunkoncernen har minskat sitt matsvinn men än finns rum för förbättring. Matavfall som uppstår inom Gävle kommun blir till lokalproducerad biogas vilket minskar klimatpåverkan och gör oss mindre beroende av fossila drivmedel.

Gävle kommun har påbörjat arbetet med kemikaliesmarta verksamheter, och Gävles första helt kemikaliesmarta förskola invigdes år 2017. En stor del av riskprodukterna har rensats ut i förskolorna som t.ex. gammal mjukplast. Arbetet med att fasa ut farliga ämnen i resten av kommunens verksamheter är av största vikt för att skapa ett samhälle fritt från farliga ämnen och vara en föregångare i samhället.

Många gävlebor utsätts för höga bullernivåer. Åtgärder har vidtagits men fler åtgärder måste vidtas för att minska de negativa hälsoeffekterna av buller. Det kan ske genom planering av åtgärder i utsatta områden, att minska biltrafikflödena i bullerstöra områden, sänka hastigheter och genom bullersanerande åtgärder.

Frisk luft är en förutsättning för en god boendemiljö. Den största uppkomsten till dålig luftmiljö i Gävle är biltrafiken, vilken behöver åtgärder för att minskas. Det är därför viktigt och en utmaning att fortsätta arbeta med hållbara transporter, speciellt inom centrala Gävle.

Mål, indikatorer och ansvar Ren och giftifri vardag

Mål	Målår	Nyckeltal	Ansvarig
Gävlebor och unga ska ha handlingskompetens för en hållbar samhällsutveckling; 100% år 2030 Medborgarundersökning om kommunens insatser för att kommunivånarena ska kunna leva miljövänligt, från index 59 2017 till Index 65 2025.	2030	1. % (0-100) medborgares handlingskompetens 2. *% (0-100) elevers handlingskompetens åk 5, 9 och gymnasiet åk 2 Årlig enkätundersökning av Utbildning Gävle* 3. Miljöarbeteindex Medborgarundersökning om kommunens insatser för att kommuninvånarna ska kunna leva miljövänligt	Kommunstyrelsen, Gästrike återvinnare, Gavlegårdarna, *Utbildningsnämnden*
Alla kommunala skolor och förskolor ska ha uppnått certifieringen Grön Flagg och/eller utmärkelsen Skola för hållbar utveckling senast år 2025.	2025	*% (0-100) kommunala skolor och förskolor som har fått certifieringen Grön Flagg och/eller utmärkelsen Skola för hållbar utveckling (Håll Sverige rent och Skolverket)*	*Utbildningsnämnden*

Minskad miljöpåverkan från mat inom Gävle kommunkoncern. *1. Gävle kommuns inköp av ekologiska livsmedel ska vara minst 80 % år 2025* *2. Gävle kommuns inköp av vegetabilska proteiner ska öka och rött kött ska minska med 50 % från år 2020 till 2025* *3. Gävle kommuns inköp av närproducerade* livsmedel ska vara minst 30 % år 2025* *4. Gävle kommuns inköp av svenskproducerade livsmedel ska vara minst 75 % år 2025* *5. Mängden totalt matsvinn som slängs inom vård, omsorg, förskola och skola inom Gävle kommunkoncern ska minska med 15 % mellan år 2020 till år 2025.*	2025	*1. Andel ekologiska livsmedel i % relaterat till total inköpskostnad.* *2. Andel rött kött i % relaterat till total inköpskostnad* *3. Andel inköp av närproducerat i % relaterat till total inköpskostnad* *4. Andel svenskproducerat i % relaterat till total inköpskostnad* *5. Totalsvinn (gram / portion), som utgörs av summan av:* • *Tallrikssvinn (g/portion)* • *Serveringssvinn (g/portion)* • *Kökssvinn (g/portion), som utgörs av: Lagringssvinn, beredningssvinn och tillagningssvinn*	*Kommunstyrelsen, övriga nämnder*
Mängden hushållsavfall per person i Gävle kommun (matavfall, restavfall, tidningar, förpackningar och grovsopor) ska minska med 20 procent från år 2015 till år 2025.	2025	Mängd hushållsavfall per person (matavfall, restavfall, tidningar, förpackningar och grovsopor)	Kommunstyrelsen, Gästrike återvinnare, alla övriga nämnder
Minst 80 procent av matavfall, förpackningar och tidningar från hushåll sorteras ut och återvinns.	2025	Årliga mätningar	Kommunstyrelsen, Gästrike återvinnare, Gavlegårdarna
All nybyggnation och ombyggnation i Gävle kommun ska vara anpassad för optimal avfallshantering avseende källsortering, tillgänglighet och säkerhet.	2025	Ingår i den hållbarhetschecklista som ska tas fram, är en prioriterad åtgärd under Klimatneutral kommun	Kommunstyrelsen, alla övriga nämnder
Gävle kommunkoncernen ska arbeta kontinuerligt för att minska och förebygga nedskräpning så att gävlebornas upplevelse av en trygg och ren livsmiljö ökar.	2025	1. Renhållnings och sophämtningsindex 2. Trygghetsindex (SCB)	Samhällsbyggnads-nämnden, Kommunstyrelsen
Luften ska vara så ren att människors hälsa, samt djur, växter och kulturvärden inte skadas Vid nyproduktion av förskolor och skolor ska utegårdar klara miljökvalitetsmålen avseende Frisk Luft.	2025	1. Antal gator inom gränsintervallet för miljökvalitetsnormen för partiklar (PM10) 2. Antal gator inom gränsintervallet för miljökvalitetsnormen för kvävedioxider (NO_2) .	Samhällsbyggnads-nämnden, Kommunstyrelsen
Negativa effekter av buller och vibrationer ska minska.	2025	1. Antal fastigheter där den ekvivalent ljudnivån vid	Samhällsbyggnads-nämnden,

		fasad överskrider 60 dBA lagkrav ska vara högst 1000 st 2. Den ekvivalenta respektivemaximala ljudnivån på förskolor/grundskolors utegårdar får inte överskrida 50 dBA respektive 70 dBA där pedagogisk verksamhet och lek bedrivs. 3. Arbeta för att en god ljudmiljö ur hälsoaspekt ska klaras vid planläggning vid nyexploatering. Ljudnivåer på 55 dBA från trafik ska eftersträvas snarare än 60 dBA (lagkrav).	Kommunstyrelsen
Gävlebornas användning av och exponering för miljö- och hälsofarliga ämnen ska minska.		% (0-100) medborgares handlingskompetens	
Produkter och tjänster som upphandlas av Gävle kommunkoncernen ska vara miljömässigt hållbara.			

Prioriterade åtgärder Ren och giftfri vardag

En stor ”Hållbar livstilssatsning” – som vänder sig till alla tre målgrupper i det miljöstrategiska programmet ska genomföras
Satsningen ska inkludera handlingskompetens och konsumtion och bidra till målupfyllelse inom alla tre målområdena i det miljöstrategiska programmet och alla tre hållbarhetsperspektiv. I denna satsning ska det även ingå en resurs som har uppdraget att söka externa medel.
En kraftsamling av de kompetenser som finns i befintliga sektorer, bolag och förbund ska genomföras.

Lärande för hållbar utveckling ska stärkas
Där ingår bland annat arbetet med Grön Flagg och Skola för hållbar utveckling, skolträdgårdar och tillgång till skolskogar.

Gävle kommun ska vara årlig medlem i Håll Sverige Rent
Det möjliggör att samtliga målgrupper i det miljöstrategiska programmet kan delta i de årliga skräpplockardagarna och ta del av utbildningsmaterial. Gävles förskolor och skolor kan använda Grön Flagg.

En Kretsloppsplan för Gävle kommun ska tas fram och framtagna åtgärder ska genomföras
Kretsloppsplanen kommer att omfatta mål och åtgärder inom bland annat områdena cirkulär ekonomi, att förebygga avfall, öka återanvändning, öka återvinning, förbättra sortering, hos både hushåll och privata och kommunala verksamheter, och förebygga nedskräpning.

En Kemikalieplan för Gävle kommun ska tas fram och framtagna åtgärder ska genomföras
Syftet med kemikalieplanen är att samordna och tydliggöra de beslut, åtgärder och resurser som behövs för att uppmärksamma vilka kemikalier som används och fasa ut de kemikalier som är farliga för människan och miljön.
Kemikalieplanen berör programmets alla tre målgrupper; Gävle kommunkoncern, gävlebor och näringsliv.

Ta ett helhetsgrepp avseende luftföroreningssituationen och bullerpåverkan i centrala Gävle
Luftföroreningar och buller har ett nära samband med varandra och är ett fortsatt problem i centrala Gävle. Långiktiga åtgärder behöver vidtas för att minska de negativa hälsoeffekterna som förorenad luft och buller innebär.

Säkerställa att det ställs miljömässigt hållbara krav vid upphandlingar, inköp och leverantörsuppföljningar
För Gävle kommunkoncern behöver det säkras inom ramen för den nya inköp- och upphandlingsavdelningen.

Genomförande och uppföljning

Det miljöstrategiska programmet 2.0 och dess genomförande ska implementeras i kommunkoncernens verksamheter och ingå som en del i verksamhetsplaneringen.

Det är chefernas ansvar att se till att implementeringen och genomförandet av åtgärder som bidrar till målen sker.

Styrgrupp för det miljöstrategiska programmet är Samhällsbyggnadsutskottet.

Uppföljning

Det miljöstrategiska programmet 2.0 ska integreras i kommunplanen och årligen följas upp genom ett miljöbokslut.
I programmet har uppföljningsansvariga nämnder och styrelser utsetts för varje mål.

Kommunstyrelsen ansvarar för den samlade uppföljningen.
Kommunstyrelsen ska efterfråga uppföljning från respektive nämnd/styrelse minst en gång per år.

Till varje mål finns en eller flera indikatorer som visar eller indikerar om målen uppfylls. Indikatorerna visar förändringar eller händelser som är möjliga att observera och som ger stöd för att påstå att en förändring har skett i relation till målet.

Prioriterade åtgärder

- Det ska finnas utsedda miljö-/hållbarhetsombud på alla Gävle kommuns enheter som involveras i arbetet.
- Alla Gävle kommuns medarbetare ska minst en gång per år få relevant information kopplad till det miljöstrategiska programmet och Agenda 2030 samt hur arbetet fortgår.
- Information om miljöstrategiska programmet och Agenda 2030 ska finnas med i informationen till nyanställda.
- Visualisera miljöläget för gävlebor och verksamma i Gävle genom att använda oss av en digital uppföljning som även visar kopplingen till Agenda 2030.

Begrepp och definitioner

Biologisk mångfald
Variationen inom arter, mellan arter och av ekosystem. Beskriver naturområden där många olika växter och djur lever tillsammans.

Biotop/-er
Ekologisk term för ett område där ett visst växt- eller djursamälle hör hemma. Biotopens egensakaper avgör vilka växter och djur som trivs och kan finnas där.

CO_2-ekv
Koldioxidekvivalenter. Mått för mängden växthusgaser, t.ex. metan, uttryckt som den mängd koldioxid som ger samma växthuseffekten.

Dagvatten
Dagvatten består av regnvatten, smältvatten och annat vatten som rinner av från mark och konstgjorda ytor, t.ex. tak.

Ekologiskt fotavtryck
Ekologiskt fotavtryck är ett mått på mängden resurser som en människa förbrukar. Det är uttryckt i den areal av förnyelsebara resurser som behövs för att försörja en människa i ett land.

Ekosystemtjänster
Ekosystemtjänster är alla produkter och tjänster som naturens ekosystem ger människan och som bidrar till vår välfärd och livskvalitet. Pollinering, naturlig vattenreglering och naturupplevelser är några exempel.

Geografiska kommunen
Gävle kommun som geofrafiskt område. Inkluderar alla som bor och verkar i kommunen.

Gävle kommunkoncern
Gävle kommun som organisation. I koncernen ingår alla förvaltningar, kommunala bolag och förbund.

Hållbara färdmedel
T.ex. gång, cykel, buss och tåg.

Hållbar utveckling
En utveckling som tillgodoser våra behov idag utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillgodose sina.

Hälsofrämjande
Den process som ger människor möjligheter att öka kontrollen över sin hälsa och förbättra den.

Hållbara material
Material som ger lågt bidrag av koldioxid, är en förnybar/biobaserad råvara (vid nytillverkning), är återvinningsbart, kan vara av återvunnen råvara, utfasad av skadliga ämnen samt ha låg inverkan på ekosystem och miljö.

Klimatneutral kommun
I stort handlar klimatneutralitet om att upptaget av växthusgaser, t.ex. av växande träd eller koldioxidinfångning, är lika stort som utsläppen av växthusgaser inom ett visst geografiskt område. Ofta räknar man även in kompensationsåtgärder i andra geografiska områden, t.ex. trädplanteringar i andra länder. Detta är dock inte äkta klimatneutraliet och ska endast ses som en tillfällig lösning för att snabba på processen. På sikt måste klimatneutralitet vara lokalt baserad.

Klimatpåverkan
Människans utsläpp av växthusgaser, som metan, dikväveoxid (lustgas) och ett antal fluorhaltiga gaser (s.k. klorfluorkarboner eller CFC/freoner), bidrar till förstärkt växthuseffekt, vilket i sin tur påverkar klimatet. Med klimat menas de genomsnittliga väderförhållandena under en längre tid, vanligen flera decennier.

Livskvalitet
Livskvalitet omfattar individens uppfattning om sin situation i tillvaron utifrån den kultur och det värdesammanhang som hon befinner sig i och i relation till personliga mål, förväntningar, normer och intressen.

Det är ett vitt begrepp som påverkas av individens fysiska hälsa och psykologiska tillstånd, grad av oberoende, sociala förhållanden och relationer till betydelsefulla händelser i livsmiljön.

Miljöbyggnad

Miljöbyggnad är ett svenskt system för så kallad miljöcertifiering av byggnader. Miljöbyggnad mäter totalt sexton olika värden i byggnaden inom områdena energi, innemiljö och material. Exempel på frågor som ingår är energianvändning, förnybar energi, luftkvalitet, fukt och byggnadsmaterialets kemiska innehåll samt påverkan på klimatet. Nivån silver innebär en bra bit över lagkrav och nivån guld innebär spjutspetsteknik. Certifiering kan se vid nyproduktion samt av befintliga byggnader eller vid en större ombyggnation.

PM_{10}

Luftens innehåll av inandningsbara partiklar med en storlek på cirka 10 mikrometer (0,01mm) eller mindre.

Rötning

Mikrobiologisk nedbrytning av organiskt material i syrefri miljö. Vid rötning bildas biogödsel, som är ett utmärkt gödningsmedel. Vid rötning bildas även biogas, som huvudsakligen består av metan och koldioxid.

VA-plan

Heltäckande långsiktig planering för allt dricksvatten, dagvatten och spillvatten inom kommunen.

Översiktsplan (ÖP)

Plan som visar den översiktliga mark- och vattenanvändningen inom en kommun. Ska enligt lag finnas i varje kommun och ska aktualitetsprövas under varje mandatperiod. Översiktsplanen är i regel utgångspunkt för detaljplaneringen inom kommunen, men den är inte juridiskt bindande.

Från: Välfärd Gävle - Omvårdnad Gävle (e-post) <omvardnad@gavle.se>
Till: "Platina-ON (e-post)" <platina-on@gavle.se>
Ärende: VB: Förlängd svarstid för synpunkter på förslag till Miljöstrategiskt program Gävle kommun 2.0
Datum: 2019-10-31 15:16:57

Med vänliga hälsningar

Ann-Sophie Erlandsson
Assistent

Gävle kommun
Utveckling & Stöd
Välfärd Gävle
Box 825, 80130 Gävle
Magasinsplan 19
Kundtjänst 026-17 80 00
Telefon: 026-17 89 84
Mobil: 076-518 70 34
ann-sophie.erlandsson@gavle.se
www.gavle.se
www.facebook.com/gavlekommun

Denna mejlväxling kan innehålla personuppgifter som Gävle kommun behandlar enligt EU:s dataskyddsförordning.
Läs gärna mer på www.gavle.se/dataskydd.

Från: Kommunstyrelsen (e-post) <kommunstyrelsen@gavle.se>
Skickat: den 31 oktober 2019 13:56
Till: Livsmiljö Gävle (e-post) <samhallsbyggnad@gavle.se>; Utbildning Gävle (e-post) <utbildning@gavle.se>; Livsmiljö Gävle - Kultur & Fritid Gävle (e-post) <kultur-fritid@gavle.se>; Välfärd Gävle - Socialtjänst Gävle (e-post) <Socialtjanst@gavle.se>; Välfärd Gävle - Omvårdnad Gävle (e-post) <omvardnad@gavle.se>; Välfärd Gävle - Näringsliv & arbetsmarknad Gävle (e-post) <nag@gavle.se>; SG-Jävsnämnden (e-post) <javsnamnden@gavle.se>; Valnämnd Gävle (e-post) <valnamnden@gavle.se>; Överförmyndarnämnden (e-post) <overformyndarnamnden@gavle.se>; Gävle Hamn - Info (e-post) <info@gavlehamn.se>; Gästrike Återvinnare (e-post) <info@gastrikeatervinnare.se>; Gävle Energi - E-postfaktura - E-Post <e-postfaktura@gavleenergi.se>; Gästrike Vatten - Info (e-post) <info@gastrikevatten.se>; Gavlegårdarna - Info (e-post) <info@gavlegardarna.se>; Gavlefastigheter - Info (e-post) <info@gavlefastigheter.se>; gavleborg@kristdemokraterna.se; gavle@liberalerna.se; gavle@mp.se; gavleborg@moderaterna.se; info@gavle.sap.se; gavle@sd.se; gavle@centerpartiet.se; gavle@vansterpartiet.se; rg@regiongavleborg.se; 'gavleborg@lansstyrelsen.se' <gavleborg@lansstyrelsen.se>; 'Registrator' <registrator@hig.se>; kommun@sandviken.se; Ockelbo kommun (e-post) <kommun@ockelbo.se>; hofors.kommun@hofors.se; Carlbaum Jonsson, Stephan <stephan.carlbaum_jonsson@gavleparkering.se>; Gävle Parkeringsservice AB - Info (e-post) <info@gavleparkering.se>

Kopia: Dürebrandt, Bodil <bodil.durebrandt@gavle.se>; Frisk, Elin <elin.frisk@gavle.se>
Ämne: Förlängd svarstid för synpunkter på förslag till Miljöstrategiskt program Gävle kommun 2.0

Sista svarsdatum för att lämna synpunkter gällande förslag på Miljöstrategiskt program 2.0 har förlängts till den 31 december 2019

enligt beslut i KS–Samhällsbyggnadsutskott den 2019-10-29 § 49.

Med vänlig hälsning

Erika Greis
Registrator
Styrning och stöd
Administrativa avdelningen, Kanslienheten

Gävle kommun
801 84 GÄVLE
Besöksadress: Drottninggatan 22
Telefon: 026-17 80 00

Denna mejlväxling kan innehålla personuppgifter som Gävle kommun behandlar enligt EU:s dataskyddsförordning. Läs mer på www.gavle.se/dataskydd.

Ni har nu möjlighet att lämna synpunkter på förslag till Miljöstrategiskt program Gävle kommun 2.0

Under 2019 reviderar Gävle kommun det miljöstrategiska programmet, som bland annat lett till att Gävle legat i topp tre bland Sveriges bästa miljökommuner tre år i rad.
Det Miljöstrategiska programmet antogs av Kommunfullmäktige i juni 2013 med ambitionen att vara en av de bästa miljökommunerna i Sverige.

Arbetet med implementering och genomförande har nu pågått i fem år och Kommunstyrelsen beslutade 2018-08-28 att genomföra en revidering av programmet. Gävle kommunkoncernens medarbetare och politiker, gävlebor, företag och föreningar har under våren 2019 deltagit vid workshops, dialogmöten och lämnat synpunkter hur de ser framtidens miljömässigt hållbara Gävle.

Ett förslag, kallat Miljöstrategiskt program Gävle kommun 2.0, med synpunkter från dialogmöten och erfarenheter från det tidigare programmet som underlag, är nu framtaget.

Förslag till Miljöstrategiskt program Gävle kommun 2.0 går ut på remiss till Gävle kommuns politiska nämnder och styrelser samt politiska partier i Gävle, Region Gävleborg, Länsstyrelsen och Högskolan i Gävle vecka 43 – 48, det vill säga 2019-10-21-2019-12-01.

Ställ er gärna frågorna:

- Hur kan ni i er verksamhet integrera det miljöstrategiska programmet i era ordinarie processer?
- Vilka mål ser ni kan leda till ekonomiskt positiva effekter?

Era synpunkter ska ha kommit in till kommunstyrelsen@gavle.se **senast den 1 december 2019**. **Märk e-posten med:** Diarienummer 18KS266, Revidering av Miljöstrategiska programmet

Efter remisstiden sammanställs de synpunkter som kommit in och det slutliga miljöstrategiska programmet beslutas av Kommunfullmäktige i februari.
Har ni några frågor är ni välkomna att kontakta Bodil Dürebrandt eller Elin Frisk.

Kontaktuppgifter:
Bodil Dürebrandt, Bodil.durebrandt@gavle.se, 026-17 80 63**,** 076-125 98 90
Elin Frisk, elin.frisk@gavle.se, 026- 026-17 98 98, 070-084 80 64

Gävle, en av Sveriges bästa miljökommuner!

Med vänlig hälsning

Erika Greis
Registrator
Styrning och stöd
Administrativa avdelningen, Kanslienheten

Gävle kommun
801 84 GÄVLE

Sändlista:
Samhällsbyggnadsnämnden
Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden
Kultur och fritidsnämnden
Socialnämnden
Omvårdnadsnämnden
Arbetsmarknads-och funktionsnämnden
Jävsnämnden
Valnämnden
Överförmyndarnämnden

Gävle hamn: info@gavlehamn.se
Gästrike återvinnare: info@gastrikeatervinnare.se
Gävle Energi: info@gavleenergi.se
Gästrike Vatten: info@gastrikevatten.se
Gavlegårdarna: info@gavlegardarna.se
Gavlefastigheter: info@gavlefastigheter.se

Socialdemokraterna: info@gavle.sap.se
Moderaterna: gavle@liberalerna.se
Liberalerna: gavle@liberalerna.se
Miljöpartiet: gavle@mp.se
Vänsterpartiet: gavle@vansterpartiet.se
Centerpartiet: gavle@centerpartiet.se
Sverigedemokraterna: gavle@sd.se
Kristdemokraterna: gavleborg@kristdemokraterna.se

Region Gävleborg: rg@regiongavleborg.se
Länsstyrelsen Gävleborg: gavleborg@lansstyrelsen.se
Högskolan i Gävle: registrator@hig.se

Sandvikens kommun: kommun@sandviken.se
Ockelbo kommun: kommun@ockelbo.se
Hofors kommun: hofors.kommun@hofors.se

Beslutsärende: Volymram för vård och omsorgsboende

10

19ON406

Gävle KOMMUN

Missiv

Handläggare
Katarina Stistrup
Tfn 026-17 80 00

Omvårdnadsnämnden

Volymram för vård- och omsorgsboende

Förslag till beslut

Att det prognostiserade behovet av vård och omsorgsboendeplatser som anges i boendeplan för sektor Välfärd utgör ramen för antalet platser sektorn har att tillgå i egen och extern regi.

Ärendebeskrivning

Omvårdnadsnämnden fattade 2016- 03-30 beslut om att införa ett valfrihetssystem för Gävles vård- och omsorgsboenden. Nämnden valde att utforma valfrihetsystemet utifrån förvaltningens förslag.

Välfärd Gävle tar varje år fram en boendeplan där det prognostiserade behovet av platser på vård- och omsorgsboenden samt det faktiska och planerade utbudet av platser för ett antal år framåt i tiden presenteras.

Sektorn föreslår att nämnden fattar beslut om att det prognostiserade behovet av vård- och omsorgsboendeplatser som anges i boendeplan för sektor Välfärd utgör ramen för antalet platser sektorn har att tillgå i egen och extern regi.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

Gävle KOMMUN

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Katarina Stistrup
Tfn 026-17 80 00

Omvårdnadsnämnden

Volymram för vård- och omsorgsboende

Förslag till beslut

Att det prognostiserade behovet av vård och omsorgsboendeplatser som anges i boendeplan för sektor Välfärd utgör ramen för antalet platser sektorn har att tillgå i egen och extern regi.

Bakgrund

Omvårdnadsnämnden fattade 2016- 03-30 beslut om att införa ett valfrihetssystem för Gävles vård- och omsorgsboenden. Nämnden valde att utforma valfrihetsystemet utifrån förvaltningens förslag.[1] Förvaltningens förslag innebar i huvuddrag att:

- Kunden kan välja max tre alternativa boenden där personen önskar bo
- Kunden prioriterar själv ordningen på dessa alternativ
- Gävle kommuns egna boenden, upphandlade driftentreprenader samt vård- och omsorgsboenden i kommunen med ramavtal enl. LOU ingår i valfrihetsystemet.

Välfärd Gävle tar varje år fram en boendeplan där det prognostiserade behovet av platser på vård- och omsorgsboenden samt det faktiska och planerade utbudet av platser för ett antal år framåt i tiden presenteras. Under 2020 kommer utbudet att överstiga de prognostiserade behoven med 99 platser.

[1] Notera att detta valfrihetsystem inte är utformat enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV) utan är en intern modell för Gävle kommun. Exempelvis så föreligger inte fri etableringsrätt för vård och omsorgsboenden i denna modell.

Problembeskrivning

Välfärd Gävle har historiskt sett inte haft några längre perioder när tillgången till platser på vård- och omsorgsboende har överskridit de prognostiserade behoven. Förvaltningens samlade erfarenhet är dock att då det finns god tillgång på boendeplatser så beläggs dessa även om det inte finns några data som tyder på att behoven har ökat. (Sådan data kan t.ex. vara antalet kunder inom hemtjänsten, den totala volymen av utförd hemtjänst etc.) Analysförsök har gjorts, och det som framkommer är att ett par olika variabler verkar samvariera när tillgången till boenden är god. Dels ökar benägenheten att söka vård och omsorgsboende, dels förefaller det som att andra aktörer t.ex. inom hälso- och sjukvården uppmuntrar att söka denna insats i en större omfattning då det är känt att tillgången till platser är god.

Även personer som är skrivna i andra kommuner än Gävle kan ansöka om vård- och omsorgsplats i kommunen, om den enskilde har för avsikt att bosätta sig i kommunen. Boendeansökan prövas på precis samma sätt för personer bosatta utanför kommunen som för kommunmedborgare. Att tillgången till boendeplatser överstiger behoven är ett ovanligt kommunalt problem. De flesta kommuner står inför motsatt problematik. En hypotetisk risk finns att personer grannkommunerna väljer att ansöka om vård- och omsorgsboende i Gävle om tillgången till platser är god. Sådana tendenser har förvaltningen kunnat se tidigare främst utifrån Gävle kommuns finska boende där personer har sökt sig till Gävle utifrån att hemkommunen inte erbjudit denna typ av boendeinriktning.

Gynnande beslut skall verkställas inom skälig tid. Socialtjänstlagen anger inte vad skälig tid är men alla beslut som inte verkställs inom tre månader rapporteras till IVO. IVO kan efter granskning av ärendet ansöka om särskild avgift om IVO finner att det inte funnits skäl till att verkställighet dröjt. I det prognostiserade behovet av vård- och omsorgsplatser som sektorn tar fram i boendeplanen så är det beräknat utifrån att gynnande beslut ska kunna verkställas inom tre månader.

En boendeplats kostar ungefär **650 tkr/år**. Om de 99 platser som under 2020 kommer att finnas tillgängliga och som ligger utöver det prognostiserade behovet skulle bli belagda så innebär detta en merkostnad om **64 350 tkr/år**. En volymram för antalet vård- och omsorgsplatser skulle ge omvårdnadsnämnden och sektorn rådighet över ekonomin utan att riskera rättssäkerheten. Den skulle också ge tydliga ramar för sektorns myndighetskontor att förhålla sig till. En

volymram påverkar inte på något sätt den enskildes möjlighet att beviljas plats på vård- och omsorgsboende.

Förslag till beslut

Sektorn föreslår att nämnden fattar beslut om att det prognostiserade behovet av vård- och omsorgsboendeplatser som anges i boendeplan för sektor Välfärd utgör ramen för antalet platser sektorn har att tillgå i egen och extern regi.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

Beslutsärende: Fördelning av föreningsstöd till pensionärsföreningar inför år 2020

11

19ON392

Gävle KOMMUN

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Caroline Ågren
Tfn 026-17 90 16
caroline.agren@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Fördelning av föreningsstöd till pensionärsföreningar inför år 2020

Förslag till beslut

Att godkänna fördelningen av Omvårdnadsnämndens föreningsstöd åt pensionärsföreningar, på totalt 209 230 kronor för år 2020.

Ärendebeskrivning

Fördelningen av föreningsstöd till pensionärsföreningar sker enligt gällande reglemente. Totalt är det 8 (10)[1] föreningar som ansökt om 412 710 kronor (370 590), se bilaga 1. 209 230 kronor (210 800) fördelas på totalt 6 föreningar. Avslagen grundas på att föreningarna har mer fond- och bankmedel än vad reglementet medger.

Flera av föreningarna har regelbundet och brett samarbete med Gävle kommun. Därför erhåller de även verksamhetsstöd, utöver grundstödet. Samarbetet består av trivselaktiviteter för pensionärer, men även ett stort deltagande i olika arbetsgrupper och i remissvar.

Bakgrund

Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden och Omvårdnadsnämnden fördelar föreningsstöd enligt reglemente[2] till pensionärs- och funktionshindersföreningar. Enligt reglementet erhålls ett *grundstöd* baserat på antal medlemmar. Därutöver fördelas ett *verksamhetsstöd* för den samverkan med Gävle kommun i form av exempelvis aktiviteter på vård- och omsorgsboenden och i diverse arbetsgrupper. För samorganisationerna utgår *särskilt stöd* som baseras på antal samordnade föreningar, arbetsuppgifter samt lokalkostnader. För RSMH finns särskilda regler i särskilt stöd. Bidrag för *projekt* kan även beviljas. Idrottsföreningar som på ett konkret sätt kompletterar Välfärd Gävles verksamhet erhåller även särskilt stöd för den verksamheten. Föreningens fond- och bankmedel påverkar möjligheten att få

[1] Alla siffror inom parentes gäller år 2018
[2] Se reglemente klicka här

stöd. Finns det mer än 50 % av årsomsättningen i fond- och bankmedel ges inget föreningsstöd.

7 (8) pensionärsföreningar, och 1 (2) övrig förening har ansökt om föreningsstöd för år 2020. Av verksamhetsberättelser framgår att de flesta pensionärsföreningarna arrangerar aktiviteter för social gemenskap. Förutom arbetet med att driva föreningen ordnar de bland annat temakvällar, cirklar, samtalsgrupper, spridning av information, resor, fester, friskvårds- och kulturaktiviteter.

Några av föreningarna har ett samarbete med olika verksamheter inom Välfärd Gävle i form av underhållning och aktiviteter och vissa föreningar finns regelbundet med i olika arbetsgrupper inom Välfärd Gävle, Kommunala Pensionärsrådet och Kommunala Tillgänglighetsrådet. Dessa föreningar är även ibland remissorgan i olika kommunala frågor. Det ideella arbetet i samverkan med kommunen är en stor och värdefull resurs för kommunen.

Fördelning

2 lokalföreningar hade år 2018 omsättningstillgångar (fond- och bankmedel) som var högre än de max 50 % av omsättningen (kostnaderna). De fonder och andra avsatta pengar som föreningarna presenterat som öronmärkta pengar har räknats bort i kolumnen omsättningstillgångar.

Pensionärsföreningar

PRO samorganisation erhåller särskilt stöd för stor del av verksamhetens kostnader inklusive lönebidragsanställd och hyra.

Av de 6 lokalföreningarna beviljas 4 (4) grundstöd. 1 förening som dessutom samverkar med Välfärd Gävle kring det nystartade seniornätverket *Senior i Bomhus* får även en del verksamhetsstöd.

Övriga föreningar

Valbo Gymnastikförening kompletterar kommunens verksamhet med gymnastik på vård och omsorgsboenden och erhåller därför särskilt stöd.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

Förening	ıtal me	Stöd	Sökta stöd 2020					Ekonomisk ställning	Förslag till beslut
Pensionärsföreningar	S:a	2019	Verksamhets-stöd	Grundstöd stöd kr	Projekt-stöd stöd kr	Särskiltstöd stöd kr	Summa stöd kr	%	2020
PRO Samorg Gävle	4420	167 000,00 kr	8 000,00 kr	12 000,00 kr		245 000,00 kr	265 000,00 kr	40,23%	167 000,00 kr
PRO Ettan Gävle	817	15 000,00 kr	35 000,00 kr	11 170,00 kr		15 000,00 kr	61 170,00 kr	29,37%	11 170,00 kr
RPG i Gävle	110	4 250,00 kr		4 100,00 kr			4 100,00 kr	36%	4 100,00 kr
SPF Rudan	163	4 550,00 kr		4 630,00 kr			4 630,00 kr	33%	4 630,00 kr
PRO Söder Gävle	500	Avslag	27 000,00 kr	8 000,00 kr		14 000,00 kr	49 000,00 kr	109%	AVSLAG
PRO Bomhus	533	Avslag	2 000,00 kr	8 330,00 kr			10 330,00 kr	49%	10 330,00 kr
PRO Sätra	430	Ej sökt		7 300,00 kr				73%	AVSLAG
Summa	6 973	190 800,00 kr	72 000,00 kr	55 530,00 kr	- kr	274 000,00 kr	394 230,00 kr		197 230,00 kr

Förening	ıtal me	Stöd	Sökta stöd 2020					Ekonomisk ställning	Förslag till beslut
Övriga	S:a	2019	Verksamhets-	Grundstöd	Projektstöd	Särskilt stöd	Summa	%	2020
			stöd kr	stöd kr	stöd kr	stöd kr	stöd kr		
Valbo Gymnastikfören	148	12 000,00 kr	14 000,00 kr	4 480,00 kr			18 480,00 kr	65%	12 000,00 kr
Summa	148	12 000,00 kr	14 000,00 kr	4 480,00 kr	- kr	- kr	18 480,00 kr		12 000,00 kr

Total summa	7 121	202 800,00 kr	86 000,00 kr	60 010,00 kr	- kr	274 000,00 kr	412 710,00 kr		209 230,00 kr

Beslutsärende: Attesträtt 2020 för Omvårdnadsnämnden

13

19ON381

Gävle KOMMUN

Missiv

Handläggare
Anders Paulsen
Tfn 026-17 90 95
anders.paulsen@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Attesträtt 2020 för omvårdnadsnämnden

Förslag till beslut

Att godkänna bilagda beslutsattestanter att gälla under år 2020, samt

Att ekonomichef och strateg för verksamhetsutveckling och kvalitetsledning som ersättare tilldelas rätten att beslutsattestera utanordningar via dagbokföringen under 2020 inom omvårdnadsnämndens ansvarsområde.

Ärendebeskrivning

Sektorn har upprättat förteckning med förslag till beslutattestanter för de verksamheter som ingår i omvårdnadsnämndens ansvarsområde att gälla under år 2020. Attestförteckningen visar de funktioner som är beslutattestanter och därmed har det ekonomiska ansvaret för verksamheten.

Attestförteckningen är upprättad i enlighet med attestreglementet som antogs av Kommunfullmäktige 2018-05-28, samt tillämpningsanvisningar tagna av Kommunstyrelsen 2019-06-19. Reglementet gäller kommunens ekonomiska transaktioner, inklusive interna transaktioner, medelsförvaltning och medel som kommunen ålagts eller åtagits sig att förvalta och/eller förmedla.

Ett fåtal utbetalningar sker via utanordningar via dagbokföringen. Detta sätt att göra utbetalningar ska endast användas i undantagsfall. Av den anledningen bedöms det lämpligt att samordna attesträtten till ett fåtal personer inom sektorn för att därigenom öka kontrollen av att detta utbetalningssätt endast används vid rätt tillfälle och rätt ändamål.

Av besluts- och delegationsförteckningen framgår att sektorchef har rätt att under löpande år besluta om förändringar av beslutsattestanter.

Beslutsunderlag

I bifogad bilaga redovisas förslag till förteckning över beslutsattestanter inom omvårdnadsnämndens ansvarsområde för 2020.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

Gävle KOMMUN

Bilaga 1

Handläggare
Anders Paulsen
Tfn 026-17 90 95
anders.paulsen@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Bilaga 1 för Attesträtt 2020 för omvårdnadsnämnden

Ansvar	Benämning ansvar	Beslutsattestant
1559	Ekonomienheten	Ansvarig Verksamhetschef
1562	HR-chef	HR-chef
1563	Administrativa enheten	Ansvarig Verksamhetschef
1594	Ekonomichef ON	Ekonomichef
1595	Förvaltningschef OG	Biträdande sektorchef
1596	Omställningskostnad	Biträdande sektorchef
1597	OG Kapitalkostnader Aditro	Biträdande sektorchef
1598	Planering och utveckling	Ansvarig Verksamhetschef
1600	Bistånd 1	Ansvarig Enhetschef
1601	Bistånd 3	Ansvarig Enhetschef
1603	Förebyggande enhet	Ansvarig Enhetschef
1604	Köp av huvudverksamhet	Ansvarig Verksamhetschef
1609	Köp av verksamhet planering	Biträdande sektorchef
1616	Hemtjänst	Ansvarig Verksamhetschef
1617	Natt	Ansvarig Enhetschef
1618	Dagverksamhet	Ansvarig Enhetschef
1621	Larm	Ansvarig Enhetschef
1623	Ängslyckan	Ansvarig Enhetschef
1624	Solberga	Ansvarig Enhetschef
1627	Hemtjänst Hamrånge	Ansvarig Enhetschef
1628	Hemtjänst Hille/Strömsbro	Ansvarig Enhetschef
1629	Hemtjänst Sätra 1	Ansvarig Enhetschef
1630	Hemtjänst Brynäs	Ansvarig Enhetschef
1631	Hemtjänst ValboForsbacka1	Ansvarig Enhetschef
1632	Hemtjänst ValboForsbacka2	Ansvarig Enhetschef
1633	Hemtjänst Bomhus	Ansvarig Enhetschef
1634	Hemtjänst Hedesunda	Ansvarig Enhetschef
1635	Hemtjänst Norr	Ansvarig Enhetschef
1637	Vård- och omsorgsboende	Ansvarig Kontorschef
1638	Vaktmästare	Ansvarig Enhetschef
1639	Solgårdsgatan 2	Ansvarig Enhetschef
1641	Fleming 1	Ansvarig Enhetschef
1642	Fleming 2	Ansvarig Enhetschef
1646	Vallongården 1	Ansvarig Enhetschef

1647	Vallongården 2	Ansvarig Enhetschef
1649	Bergmästaren	Ansvarig Enhetschef
1654	Furugården 1	Ansvarig Enhetschef
1655	Furugården 2	Ansvarig Enhetschef
1656	Gävle korttidsenhet 1	Ansvarig Enhetschef
1657	Gävle korttidsenhet 2	Ansvarig Enhetschef
1658	Furugården 3	Ansvarig Enhetschef
1664	Hilleborg 1	Ansvarig Enhetschef
1665	Hilleborg 2	Ansvarig Enhetschef
1666	Selggrens 1	Ansvarig Enhetschef
1667	Selggrens 2	Ansvarig Enhetschef
1668	Forellplan 1	Ansvarig Enhetschef
1671	Forellplan 2	Ansvarig Enhetschef
1672	Forellplan 3	Ansvarig Enhetschef
1673	Barn/Personlig assistans	Ansvarig Verksamhetschef
1689	Anhöriganställda	Ansvarig Enhetschef
1700	Nygården	Ansvarig Enhetschef
1723	Väpnargatan 19	Ansvarig Enhetschef
1750	Villa Milbo	Ansvarig Enhetschef
1753	Villa Brynäs	Ansvarig Enhetschef
1754	Korttids/Fleming	Ansvarig Enhetschef
1756	Ordinärt boende	Ansvarig Kontorschef
1757	Rehabilitering	Ansvarig Enhetschef
1758	Hemsjukvård	Ansvarig Enhetschef
1761	Verksamhetsstöd	Ansvarig Verksamhetschef
1764	Ericsson Stiftelse	Ansvarig Ekonom
1840	Utveckling projekt OG	Ansvarig Verksamhetschef
1842	Hemtjänst Andersberg	Ansvarig Enhetschef
1843	Hemtjänst Söder	Ansvarig Enhetschef
1899	Lokaler	Lokalsamordnare
1915	Utveckling OG	Ansvarig Verksamhetschef
1951	Vård- och omsorgsboende Valbo/Sätra/Hedesunda	Ansvarig Verksamhetschef
1952	Vård- och omsorgsboende Hille/Strömsbro/Öster/Hamrånge	Ansvarig Verksamhetschef
1953	Vård- och omsorgsboende Söder/Bomhus	Ansvarig Verksamhetschef
1954	Gävle Strand 1	Ansvarig Enhetschef
1955	Gävle Strand 2	Ansvarig Enhetschef
1957	Hälso- o sjukvård	Ansvarig Verksamhetschef
1959	Dagverksamhet Norr	Ansvarig Enhetschef
1965	IT/TELE OG	Ansvarig Verksamhetschef
1969	Kontorsservice	Ansvarig Enhetschef
1974	Fleming 4	Ansvarig Enhetschef
1975	Fleming 5	Ansvarig Enhetschef
2035	Sektorsledning	Sektorchef

2036	Omställning sektorsövergripande	Sektorchef
2039	Omvårdnadsnämnden	Sektorchef
2041	Kontor Förebyggande och service - Ledning	Ansvarig Kontorschef
2042	Kontor Myndighet - Ledning	Ansvarig Kontorschef
2043	Kontor Hemma - Ledning	Ansvarig Kontorschef
2044	Kontor Boende - Ledning	Ansvarig Kontorschef
2045	Utveckling och Stöd - Ledning	Ansvarig Kontorschef
2050	Fastigheter sektorsövergripande	Lokalsamordnare
2052	IT-strateg	IT-Strateg
2055	Förebyggande och service - Verksamhet 1	Ansvarig Verksamhetschef
2056	Dagverksamhet, Fleming	Ansvarig Enhetschef
2057	Förebyggande och service - Verksamhet 2, chef	Ansvarig Verksamhetschef
2060	Utveckling och stöd - Verksamhet 1, chef	Ansvarig Verksamhetschef
2061	Utveckling och Stöd - Verksamhet 2, chef	Ansvarig Verksamhetschef
2063	Förebyggande och service -Verksamhet 4, chef	Ansvarig Verksamhetschef
2095	Norra Prästvägen 12A2	Ansvarig Enhetschef

Beslutsärende:
Undertecknande av handlingar 2020 inom Omvårdnadsnämndens ansvarsområde

14

19ON382

Gävle KOMMUN

Missiv

Handläggare
Anders Paulsen
Tfn 026-17 90 95
anders.paulsen@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Undertecknande av handlingar 2020 inom Omvårdnadsnämndens ansvarsområde

Förslag till beslut

Att utfärdande av fullmakt hos posten och kvittens av ankommande värdepost delegeras till sektorchef och biträdande sektorchef som ersättare.

Ärendebeskrivning

Rätten att underteckna en handling innefattar inte beslutanderätt utan avser endast en behörighet att på nämndens vägnar underteckna handlingar av olika slag. Den som undertecknar en handling kan alltså inte enbart på den grunden ingå för nämnden bindande avtal eller liknande. Ett bakomliggande beslut av behörig beslutsfattare erfordras. Undertecknandet är närmast att se som en bekräftelse på att beslutet är fattat.

Delegationsbeslut fattas i omvårdnadsnämndens namn enligt besluts-och delegationsförteckningen för omvårdnadsnämnden. Där framgår även sektorchefens rätt att besluta om förändringar av beslutsattestanter under löpande år.

Beslutsunderlag

I bilaga 1 framgår de förändringar som har genomförts från 2019 till 2020 främst beroende på den nya besluts- och delegationsförteckning som omvårdnadsnämnden fattade beslut om 2019-10-31.

Magnus Höijer
Sektorchef
Välfärd Gävle

Gävle KOMMUN

Bilaga 1 Undertecknande av handlingar 2020

Handläggare
Anders Paulsen
Tfn 026-17 90 95
anders.paulsen@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Förändringar utifrån Dnr 18ON533 Undertecknande av handlingar 2019 för Omvårdnadsnämnden

Ärendebeskrivning

Nedan beskrivs de förändringar som har skett per att-stats från 2019 till 2020.

Att-satser

Att delegation av beslutanderätt innefattar även rätt att underteckna avtal, som hänför sig till verkställighet av beslutet,

Ovanstående att-sats ingår nu i besluts- och delegationsförteckningen.

Att skrivelse/yttrande i Sektor Välfärds namn för de för de verksamheter som ingår i omvårdnadsnämndens ansvarsområde får undertecknas av berörd handläggare i rutinmässiga frågor eller enkla yttranden. I principiella frågor skall skrivelser undertecknas av sektorschefen med kontrasignation av handläggaren. Vid tveksamhet skall samråd ske med sektorschefen,

Ovanstående att-sats ingår nu i besluts- och delegationsförteckningen.

Att som firmatecknare utse sektorschef att teckna firma för omvårdnadsnämnden för de verksamheter som ingår i omvårdnadsnämndens ansvarsområde, med omvårdnadsnämndens ordförande som ersättare,

Ovanstående att-sats ingår nu i besluts- och delegationsförteckningen.

Att övergripande attesträtt inom nämndens ansvarsområde ges till sektorschef och ekonomichef,

Ovanstående att-sats ingår numer i besluts- och delegationsförteckningen.

Att vid förfall för övriga attestanter inom Sektor Välfärd för de verksamheter som ingår i omvårdnadsnämndens ansvarsområde uppdras till omvårdnadsnämndens ordförande att inträda som attestant,

Ovanstående att-sats ingår numer i besluts- och delegationsförteckning.

Att utfärdande av fullmakt hos posten och kvittens av ankommande värdepost delegeras till sektorschef och chef för utveckling och stöd som ersättare, samt

Ovanstående att-sats kvarstår.

Beslutsärende:
Delegationsbeslut
15
19ON57

Delegationsbeslut

1. Avgiftsbeslut
   Perioden 191108 – 191127 164 st

2. Sammanställning av yttrande/handlingar från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Sammanställning av begäran om yttrande/handlingar från Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

= Avslutade ärenden
= Pågående ärenden

Nr	Skrivelse från IVO daterat	Dnr	Frågan/ärendet	Svar senast till IVO	Ordförandebeslut, daterat	Ansvarig chef	Beslut
8.	2016-12-05	16ON439	Begäran om yttrande – klagomål som berör biståndshandläggares hantering av ansökan om insatser	2017-01-10	2016-12-15 (Skickat direkt av handläggare 9/1)	Katarina Skoog, myndighetschef	
8.	2017-01-25	16ON439	Kompletterande begäran – klagomål som berör biståndshandläggares hantering av ansökan om insatser	2017-02-21	2017-02-15	Katarina Skoog, myndighetschef	
8.	2017-02-21	16ON439	Kompletterande begäran – klagomål som berör biståndshandläggares hantering av ansökan om insatser	2017-03-14	2017-03-08 (skickat 13/3)	Katarina Skoog, myndighetschef	
8.	2018-02-05	16ON439	Beslut - krav på redovisning	2018-03-15	2018-03-05 (skickat 5/3)	Katarina Stistrup, myndighetschef	
8.	2018-03-22	16ON439	Beslut - Ärendet avslutas: IVO bedömer att omvårdnadsnämnden i sin redovisning lämnat uppgifter som visar att det inom nämndens ansvarsområde finns processer och rutiner som säkerställer en rättssäker myndighetsutövning.			Katarina Stistrup, myndighetschef	Ärendet avslutas.
9.	2017-08-18	17ON271	Underrättelse och begäran om handlingar – klagomål som berör Forellplan 1 D - medicinering/smärtlindring	2017-09-18	2017-09-04	Anette Falk, områdeschef	

Nr	Skrivelse från IVO daterat	Dnr	Frågan/ärendet	Svar senast till IVO	Ordförandebeslut, daterat	Ansvarig chef	Beslut
9.	2018-04-11	17ON271	Möjlighet att lämna synpunkter – klagomål som berör Forellplan 1 D - medicinering/smärtlindring	2018-05-04		Anette Falk, områdeschef	Områdeschef beslutar att avstå från att lämna synpunkter. Sjuksköterskan avstår från att lämna synpunkter
9.	2018-05-09	17ON271	Beslut: - Ärendet avslutas: IVO har prövat klagomålet och avslutar ärendet med följande ställningstagande: - IVO kan inte se att det brustit i omhändertagandet av patienten initialt på boendet. - Det dröjde innan patienten fick smärtlindring på röntgenmottagningen. - Läkaren kritiseras då morfinordinationen var alldeles för hög med bakgrund till de risker som finns med morfinbehandling.			Anette Falk, områdeschef	Ärendet avslutas.
10.	2018-02-13	18ON71	Underrättelse och begäran om uppgifter – klagomål som berör Fleminggatan 13 - självmord	2018-03-14	2018-02-22 (skickat 22/2)	Anette Falk, områdeschef	
10.	2019-04-23	18ON71	Möjlighet att lämna synpunkter på förslag till beslut – klagomål som berör Fleminggatan 13 - självmord	2019-05-16		Kia Fernlund, kontorschef	Kontorschef beslutar att avstå från att lämna synpunkter.

Nr	Skrivelse från IVO daterat	Dnr	Frågan/ärendet	Svar senast till IVO	Ordförandebeslut, daterat	Ansvarig chef	Beslut
10.	2019-06-14	18ON71	Beslut IVO har prövat klagomålet och avslutar ärendet med följande ställningstagande: – IVO konstaterar brister i kommunikationen med anhöriga men huvudmännen (Region Gävleborg och Gävle kommun) har vidtagit åtgärder för att förbättra informationen till anhöriga. - IVO finner inte skäl att rikta kritik mot inhämtandet av de hälsouppgifter som Region Gävleborg använt som bedömningsunderlag, men anser att suicidriskbedömningen som gjordes i samband med utskrivningen skulle ha dokumenterats. - IVO bedömer att diagnosen som förekom i journalanteckningar på vård- och omsorgsboendet och i lex Maria-anmälan från Gävle kommun inte har haft någon betydelse för patientsäkerheten vid den aktuella händelsen.			Kia Fernlund, kontorschef	Ärendet avslutas.
11.	2018-03-07	18ON105	Begäran om uppgifter – uppföljning av gynnande domar – bistånd enligt 4 kap 1 § SoL samt insatser enligt 9 § LSS - ej verkställda domar, äldre än 4 månader	2018-05-02	2018-04-23 (skickat 24/4)	Katarina Stistrup, myndighetschef	
12.	2018-08-20	18ON392	Begäran om yttrande och handlingar – övervägande om att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten	2018-10-08	2018-10-04 (skickat 4/10)	Katarina Stistrup, myndighetschef	
13.	2018-09-11	18ON427	Begäran om upplysningar på bilagd blankett – Uppföljning av gynnande dom	2018-10-17	2018-09-27 (skickat 2/10)	Katarina Stistrup, myndighetschef	
13.	2018-10-24	18ON427	Beslut: - Ärendet avslutas: IVO bedömer mot bakgrund av de redovisade omständigheterna i ärendet att det inte finns skäl att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten.			Katarina Stistrup, myndighetschef	Ärendet avslutas.
14.	2018-10-17	18ON472	Begäran om yttrande och handlingar – Övervägande om att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten	2018-11-28	2018-11-21 (skickat 23/11)	Katarina Stistrup, myndighetschef	

Nr	Skrivelse från IVO daterat	Dnr	Frågan/ärendet	Svar senast till IVO	Ordförandebeslut, daterat	Ansvarig chef	Beslut
14.	2019-10-03	18ON472	Beslut - Ärendet avslutas: IVO bedömer mot bakgrund av de redovisade omständigheterna i ärendet att det inte finns skäl att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten.			Katarina Stistrup, myndighetschef	Ärendet avslutas.
15.	2018-10-23	18ON477	Begäran om yttrande och handlingar – Övervägande om att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten	2018-12-04	2018-11-27 (skickat 27/11)	Katarina Stistrup, myndighetschef	
15.	2019-10-16	18ON477	Beslut - Ärendet avslutas IVO ansöker inte om särskild avgift då tiden för att ansöka har passerat.			Katarina Stistrup, myndighetschef	Ärendet avslutas
16.	2018-11-01	18ON498	Begäran om yttrande och handlingar – Övervägande om att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten	2018-12-07	2018-11-27 (skickat 27/11)	Katarina Stistrup, myndighetschef	
16.	2019-10-21	18ON498	Beslut - Ärendet avslutas. IVO bedömer mot bakgrund av de redovisade omständigheterna i ärendet att det inte finns skäl att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten.			Katarina Stistrup, myndighetschef	Ärendet avslutas
17.	2019-02-21	19ON86	Underrättelse och begäran om uppgifter/handlingar – meddelande om inledd tillsyn	2019-03-20	2019-03-14 (skickat 18/3)	Kristina Wäppling-Lindbäck (Oskar Andersson)	
17.	2019-06-14	19ON86	Meddelande om möjlighet att lämna synpunkter - Protokoll upprättat vid dialogmöte 17 maj - ev synpunkter ska lämnas till IVO senast 12/8			Kristina Wäppling-Lindbäck (Oskar Andersson)	Bitr sektorchef beslutar 19/6 att avstå från att lämna synpunkter.

Nr	Skrivelse från IVO daterat	Dnr	Frågan/ärendet	Svar senast till IVO	Ordförandebeslut, daterat	Ansvarig chef	Beslut
17.	2019-08-26	19ON86	Beslut - Ärendet avslutas, IVO har i aktuellt ärende inte uppmärksammat några brister inom de områden som tillsynen omfattat.			Kristina Wäppling-Lindbäck (Oskar Andersson)	Ärendet avslutas.
18.	2019-06-26	19ON222	Underrättelse och begäran om handlingar och uppgifter - Klagomål mot hälso- och sjukvården, Forellplan 1 B	2019-08-19	2019-08-12 (skickat 16/8)	Kia Fernlund	

Meddelande från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om tillsyn

Nr	Skrivelse från IVO daterat	Dnr	Frågan/ärendet	Svar senast till IVO	Ordförandebeslut, daterat	Ansvarig chef	Beslut
4.	2018-01-08	18ON12 (se även 16ON411)	Underrättelse om inledd tillsyn samt begäran om uppgifter m m - hemsjukvården i Gävle kommun	2018-02-07	2018-01-31 (skickat via brev 31/1)	Anneli Lindblom, områdeschef	
4.	2018-02-21	18ON12 (se även 16ON411)	Begäran om komplettering - hemsjukvården i Gävle kommun	2018-03-15	2018-03-13 (skickat 13/3)	Anneli Lindblom, områdeschef	
4.	2018-03-22	18ON12 (se även 16ON411)	Meddelande om inspektion - hemsjukvården i Gävle kommun			Anneli Lindblom, områdeschef	
4.	2018-10-02	18ON12 (se även 16ON411)	Beslut - IVO avslutar ärendet avslutas			Anneli Lindblom, områdeschef	Ärendet avslutas.
5.	2018-03-12	18ON113	Meddelande om inspektion och begäran om uppgifter - inspektion på Hövdingavägen, 5 april 2018 med inriktning på att granska barns/ungdomars möjlighet till kommunikation - inför inspektionen begärs svar i särskilda mallar.	2018-03-28	2018-03-23 (skickat 23/3)	Margaretha Eriksson, områdeschef	
5.	2018-04-23	18ON113	Beslut - IVO avslutar ärendet.			Margaretha Eriksson, områdeschef	Ärendet avslutas.
6.	2018-11-09	18ON502 (se även 17ON341)	Meddelande om inspektion - uppföljning av de åtgärder som redogjorts i lex Sarah anmälan Anette Falk/Ulla Hamrén förbereder mötet.			Anette Falk, områdeschef	Ärendet avslutas.
6.	2019-01-14	18ON502 (se även 17ON341)	Beslut - IVO avslutar ärendet.			Anette Falk, områdeschef	Ärendet avslutas.

Nr	Skrivelse från IVO daterat	Dnr	Frågan/ärendet	Svar senast till IVO	Ordförandebeslut, daterat	Ansvarig chef	Beslut
7.	2018-11-09	19ON64	Meddelande om inledd tillsyn samt meddelande om inspektion - Uppföljningar av i lex Maria anmälningar, 18ON304, 18ON303 Ulrika Carlsson, MAS, samordnar inför inspektionen som är den 24 april och då intervjuer kommer ske.			Anneli Lindblom, Kontorschef (hemsjukvård) Kia Fernlund, Kontorschef (Vallongården)	
7.	2019-05-02	19ON64	Underrättelse om möjlighet att lämna synpunkter - Protokoll upprättat vid intervjuer 24 april			Anneli Lindblom, Kontorschef (hemsjukvård) Kia Fernlund, Kontorschef (Vallongården)	Bitr sektorchef beslutar att avstå från att lämna synpunkter.
7.	2019-06-02	19ON64	Beslut - IVO har inte uppmärksammat några brister och avslutar därför ärendet.			Anneli Lindblom, Kontorschef (hemsjukvård) Kia Fernlund, Kontorschef (Vallongården)	Ärendet avslutas.
8.	2019-06-02	19ON209	Underrättelse om öppnat ärende och meddelande om inspektion - Granskning av ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) - Inspektion den 4 september			Katarina Stistrup	
9.	2019-08-08	19ON255	Underrättelse om inledd tillsyn samt begäran om handlingar - Tillsyn för att följa upp hur nämnden tagit emot och utrett den anmälan som IVO översänt för åtgärd (19ON188): synpunkt på att uppgjort schema inte följs, hemtjänst Brynäs	2019-09-16	2019-09-06 (skickat 10/9)	Anneli Lindblom	
9.	2019-09-25	19ON255	Beslut - IVO har inte uppmärksammat några brister och avslutar därför ärendet.			Anneli Lindblom	Ärendet avslutas.

Beslut från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) efter tillsyn (oanmäld)

Nr	Skrivelse från IVO daterat	Dnr	Frågan/ärendet	Svar senast till IVO	Ordförandebeslut, daterat	Ansvarig chef	Beslut

Informationsärende: Rapportering av ej verkställda beslut, kvartal 3 år 2019

22

19ON55

Handläggare:
Katarina Pettersson Södergren

Omvårdnadsnämnden
Kommunfullmäktige
Gävle revisorer

Rapport om ej verkställda beslut enligt SoL, kvartal 3 år 2019

Omvårdnadsnämnden är skyldig att kvartalsvis anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om beviljade insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) inte har verkställts senast tre månader efter beslut. Nämnden ska på motsvarande sätt också rapportera om en insats har avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader.

Om IVO bedömer att insatsen inte verkställts inom skälig tid skall IVO ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av en särskild avgift. Innan beslut fattas om utdömande av särskild avgift får nämnden yttra sig om skälen till dröjsmålet med att verkställa insatsen.

I rapporteringen för kvartal 3 2019 har 18 ärenden avslutats. Dessa är rapporterade beslut som har verkställts, beslut som inte rapporterats tidigare och har blivit verkställda i samma rapporteringsperiod till IVO och viss del är ärenden där kund har återtagit ansökan. För närvarande finns det ett pågående tillsynsärende gällande utdömande av särskild avgift. Sammanställning av kvarstående ej verkställda beslut följer av tabellerna nedan:

Ej verkställda beslut för bistånd enligt socialtjänstlagen - för kunder över 65 år, Välfärd Gävle

Kvartal	Typ av bistånd	Kvarstående ej verkställda beslut vid kvartalets utgång
3 (2019)	**Vård och omsorgsboende**	**27**

Kommentar: Tre av besluten handlar om personer som söker sig till en specifik boendeenhet i Gävle kommun, åtta beslut rör personer som fått

erbjudanden men tackat nej, 16 beslut ej verkställda till följd av resursbrist i form av avsaknad av lämplig bostad (en av dessa är bosatt i annan kommun).

Ej verkställda beslut för bistånd enligt socialtjänstlagen - för kunder under 65 år, Välfärd Gävle

Kvartal	Typ av bistånd	Kvarstående ej verkställda beslut vid kvartalets utgång
3 (2019)	**Vård och omsorgsboende**	**1**

Kommentar: Beslutet ej verkställt till följd av resursbrist i form av avsaknad av lämplig bostad.

Informationsärende: Personkontinuitet inom hemtjänst (äldreomsorg) i Gävle

23

19ON398

Gävle KOMMUN

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Patrik Bergman
Telefon 026-17 99 88
patrik.bergman@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Personkontinuitet inom hemtjänst (äldreomsorg) i Gävle under oktober 2019

Innehåll

Sammanfattning ... 2
Bakgrund ... 2
Definition ... 2
Hemtjänst ... 2
Genomförande av mätningar i Gävle kommun ... 4
Resultat och analys ... 6
Avslutande kommentar ... 32
Bilaga 1 – KKiKs definition av personkontinuitet ... 33
Avgränsningar ... 33
Bilaga 2 – Låddiagram ... 34

Sammanfattning

Ett stort antal av landets kommuner mäter varje år så kallad personkontinuitet inom hemtjänsten (äldreomsorgen). Personkontinuitet innebär att kunden, i största möjligaste mån, får vård och omsorg av samma personal. 2019 deltog Gävle, för tredje gången sedan 2011, i denna mätning. Sammanfattningsvis kan det konstateras att personkontinuiteten inom hemtjänsten i Gävle har försämrats något från mätningen 2018 till mätningen 2019. Resultatet är dock fortfarande bättre än detsamma 2017.

Det finns fortfarande en betydande variation i kontinuitet mellan olika kunder i Gävle. Viss del av variationen kan förklaras med att kunder med relativt många besök träffar fler personal än kunder med relativt få besök. Sambandet mellan många besök och ett stort antal personal är dock långt ifrån entydigt. Vad som fortsatt är tydligt är att mycket små utförare har en bättre kontinuitet än medelstora och mycket stora utförare.

Slutsatsen är att det fortsatt finns en förbättringspotential när det gäller personkontinuitet inom hemtjänsten i Gävle. Detta baserat på den observerade stora spridningen på individnivå och den relativt stora skillnaden mellan små och stora utförare.

Bakgrund

Så kallad kontinuitet är något som ofta lyfts fram när det gäller kvalitet i vård och omsorg. Kontinuitet handlar om att det är samma personer som utför vården och omsorgen (personkontinuitet), att densamma utförs på samma tider (tidskontinuitet) och att vården och omsorgen utförs på samma eller liknande sätt (vård/omsorgskontinuitet).

Många av Välfärd Gävles kunder möter i sin vardag personal från olika yrkesgrupper och olika verksamheter och utförare; alla med olika uppdrag i syfte att ge vård, stöd, service och omsorg. För de flesta kunder känns det tryggast att få stöd och hjälp av ett fåtal personal som de känner igen och där man har byggt upp en ömsesidig relation. Exempelvis svarade hemtjänstkunder som intervjuades inför starten av det så kallade hemvårdsprojektet[1] inom Omvårdnad Gävle att det var långt viktigare för kund att veta vem som kommer än när hemtjänsten kommer.

[1] Hemvårdsprojektet pågick under åren 2017 – 2018 och avslutades i januari 2019. Syftet med projektet var att integrera den kommunala hemsjukvården och hemtjänsten.

Definition

Hemtjänst

Hemtjänst är bistånd i form av service och personlig omvårdnad i den enskildes bostad eller motsvarande. Med service avses här t.ex. praktisk hjälp med bostadens skötsel, hjälp med inköp, ärenden på post och bank, tillredning av måltider samt distribution av färdiglagad mat.

Med personlig omvårdnad avses här de insatser som därutöver behövs för att tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov. Detta kan t.ex. innebära hjälp med att äta och dricka, klä sig och förflytta sig, sköta personlig hygien och i övrigt insatser som behövs för att bryta isolering (t.ex. viss ledsagning) eller för att den enskilde ska känna sig trygg och säker i det egna hemmet (bl.a. genom kvälls- och nattpatrull). I hemtjänst ingår även avlösning av anhörigvårdare.[2]

Ett stort antal av landets kommuner mäter varje år personkontinuitet inom ramen för kommunernas kvalitet i korthet (nedan förkortat KKiK). Personkontinuiteten i hemtjänsten ska, i enlighet med KKiKs definition, mätas genom att dokumentera antalet hemtjänstpersonal (inte eventuell hemsjukvårdspersonal) som kunder med minst två besök om dagen[3] möter under en 14-dagarsperiod. Mätningen ska endast omfatta besök mellan klockan 07.00 och 22.00, det vill säga inte eventuella nattillsyner. Vid besök med dubbelbemanning ska båda personal räknas med. Observera att även hemtjänstkunder som av någon anledning inte bott i det egna hemmet under hela eller delar av mätperioden ska exkluderas ur undersökningen[4].

[2] Socialstyrelsens termbank
[3] Exklusive trygghetslarm och matleveranser
[4] KKiKs definition av personkontinuitet återfinns i sin helhet i bilaga 1.

Genomförande av mätningar i Gävle kommun

I Gävle mättes personkontinuiteten inom hemtjänsten för perioden från och med 2019-09-30 till och med 2019-10-13. I huvudsak gick det till så att uppgifter som registrerats i TES Care APP[5] sammanställdes. För att få en så korrekt bild som möjligt av personkontinuiteten i Gävle hämtades även vissa kompletterande uppgifter rörande så kallade vikarierader in från utförare inom egenregin (se steg 2 nedan).

Urvalet av vilka kunder och besök[6] som skulle inkluderas i mätningen genomgick fyra huvudsakliga steg enligt nedan.

Steg 1. Först togs samtliga kunder med registrerade besök i TES CareApp (personlig omvårdnad) fram för perioden 2019-09-30-2019-10-13. Totalt fanns 1491 kunder med 62 886 besök.

Steg 2. För de 62 886 besöken togs därefter uppgifter fram om vilka personal som utfört desamma. För ordinarie personal hämtades uppgifterna direkt ur TES. När det gäller vikarier användes dock i vissa fall inom egenregin så kallad vikarieinloggning i TES CareApp under mätperioden[7]. En och samma vikarieinloggning användes då av olika vikarier vid olika tidpunkter. Då det i dessa fall inte gick att hämta information om vilken personal som hjälpt vilken kund ur TES, behövde utförarna komplettera informationen från TES med information om vilka anställda som jobbat på eventuella vikarierader under mätperioden. Efter samkörning av vikarierader och informationen ur TES kunde samtliga besök utom 137 vid Hedesunda hemtjänst kopplas till en utpekad personal. Anledningen till att dessa besök inte kunde kopplas till personal är att överföringen av datat från enhetschef till handläggare på utveckling och stöd misslyckades. Vidare exkluderades, i dialog med enhetschef, samtliga besök för en kund med en tillfällig topp i antal personal hos Bomhus hemtjänst. Totalt fanns därefter 1490 kunder med totalt 62 623 besök kvar.

Steg 3. Därefter sorterades kunder under 65 år bort (kunder födda senare än september 1954). Även så kallade ”bombesök” sorterades bort. Ett bombesök är en insatsregistrering som görs trots att en kund inte är hemma. Bombesöken definierades, i samråd med systemförvaltare för TES, som besök som enligt insatsregistreringen pågått 0–1 minuter. Vidare kontrollerades att enbart dag- och kvällsbesök fanns med i datamaterialet. Totalt fanns därefter 1322 kunder med totalt 56 303 besök kvar.

---

[5] TES är ett planeringsverktyg som används i Gävle kommun. I mobilapplikationen CareApp insatsrapporterar personalen med mobilen (såväl egenregi som externa utförare) vilket möjliggör uppföljning av att besöken blir utförda.

[6] Observera ett besök med dubbelbemanning räknas som två besök; ett besök för vardera personal.

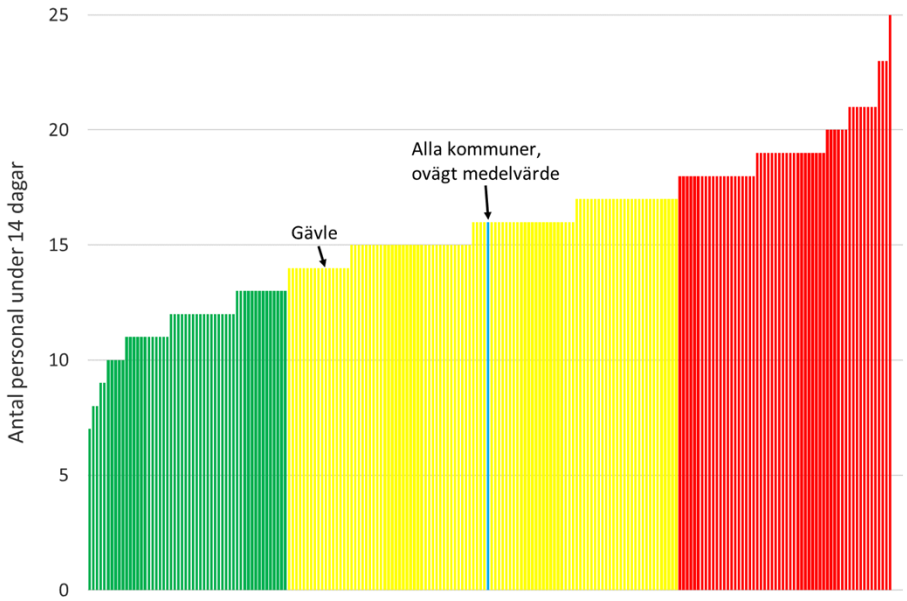
[7] Så kallade vikarieinloggningar i TES fasades ut bland externa utförare under början av 2019. En motsvarande utfasning inom egenregin pågår i enlighet med sektorchefens beslut 2019/9.

Steg 4. Avslutningsvis sorterades kunder som inte hade minst två besök om dagen under hela 14-dagarsperioden bort. Bland de bortsorterade fanns 178 kunder som hade 28 eller fler besök under hela perioden. Totalt fanns slutligen 630 kunder med totalt 43 242 besök kvar.

Resultat och analys

Resultaten från kontinuitetsmätningarna presenteras i huvudsak i så kallade låddiagram. Låddiagram är mycket användbara i situationer där man snabbt behöver få en överblick över ett statistiskt material, framförallt vid jämförelser mellan olika material. Låddiagrammet, åskådliggör grafiskt sex viktiga storheter; det största värdet, det minsta värdet, medianen, medelvärdet, den nedre kvartilen och den övre kvartilen. En mer grundlig beskrivning av låddiagram återfinns i bilaga 2 i slutet av denna tjänsteskrivelse.

Under hösten 2019 genomförde totalt 217 (75 procent) av landets 290 kommuner kontinuitetsmätningar inom hemtjänsten. Dessa rapporterades sedan in till kommun- och landstingsdatabasen (Kolada)[8]. I genomsnitt mötte äldre med hemtjänst i Gävle 14 olika personal från hemtjänsten under de två mätveckorna, vilket är bättre än snittet på 16 personal för samtliga kommuner. Som framgår av figur 1 varierade resultaten för kommunerna mellan 7 personal i snitt under 14 dagar (Emmaboda) och 25 personal i snitt under 14 dagar (Norberg)[9].



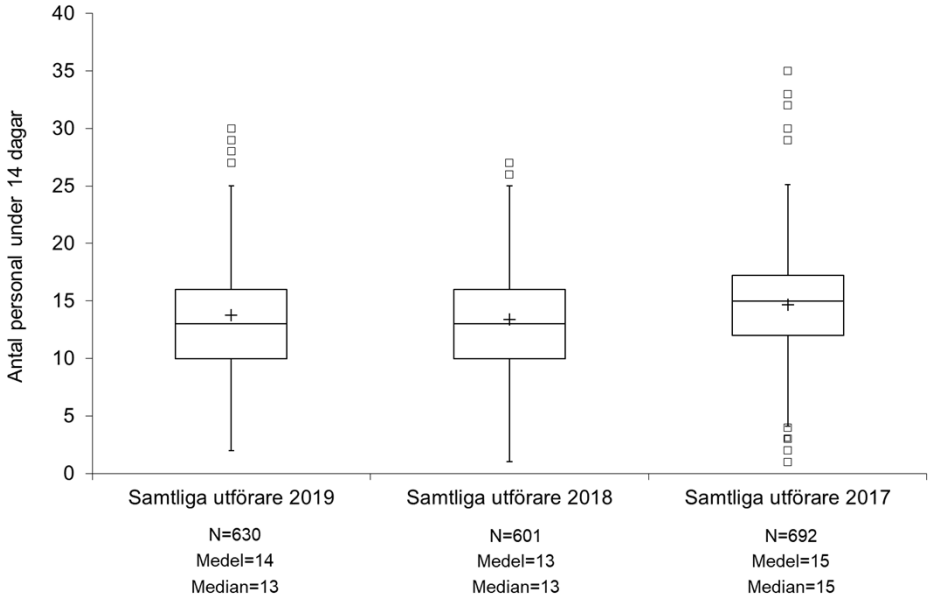
Figur 1. Nationella resultat från kontinuitetsmätningar under hösten 2019. Varje stapel motsvarar en kommun. Rödmarkerade kommuner ligger bland de 25 procent sämsta, gulmarkerade kommuner ligger bland de 50 procent mellersta och grönmarkerade kommuner ligger bland de 25 procent bästa. Källa: www.kolada.se.

[8] Uppgifterna hämtades ur Kolada den 21/11 2019.
[9] Observera att det kan finnas vissa felkällor vid jämförelser mellan olika kommuner. Även om samtliga kommuner har haft tillgång till samma definition av måttet vid sina respektive mätningar går det inte att kontrollera att samtliga 217 kommuner de facto mätt på samma sätt. En känd skillnad i tillvägagångssätt är att vissa kommuner (såsom Gävle) genomför totalundersökningar, medan andra gör urvalsundersökningar.

Övergripande resultat - Gävle

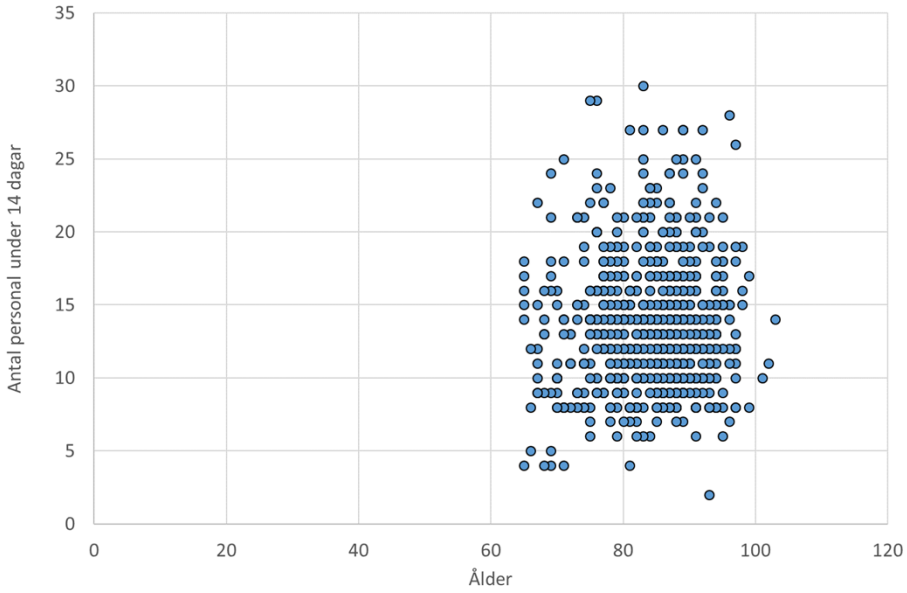
Tittar man på Gävles resultat mer i detalj så kan man konstatera att kontinuiteten på individnivå varierade mellan två och 30 personal under den undersökta 14-dagarsperioden. 25 procent av kunderna mötte färre än 10 personal, 50 procent av kunderna mötte mellan 10 och 16 personal och 25 procent av kunderna mötte fler än 16 personal, vilket framgår av figur 2 nedan.

Det kan konstateras att det skett en marginell försämring mellan mätningarna 2018 och 2019. Resultatet för 2019 är dock fortfarande något bättre än det från 2017.

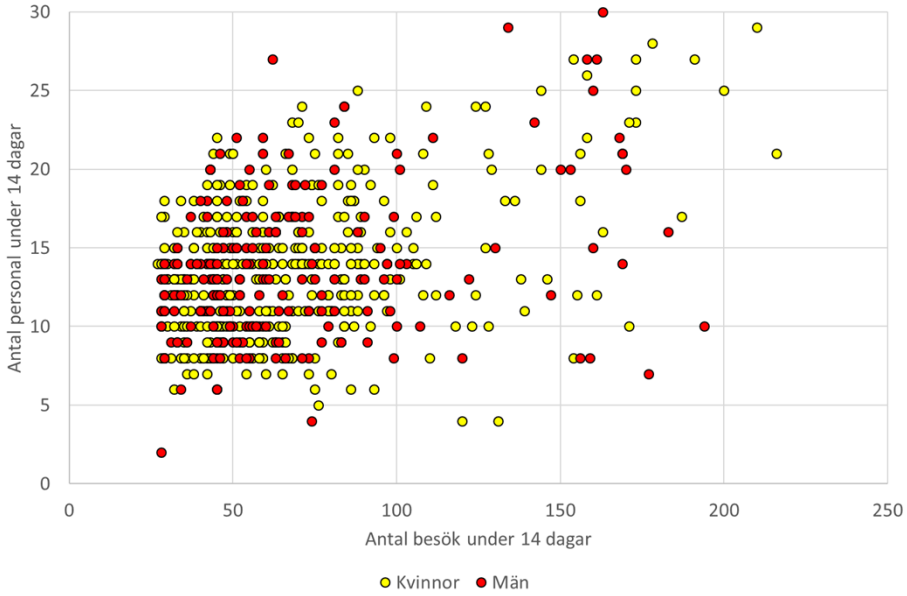


Figur 2. Gävles resultat från kontinuitetsmätningarna hösten 2017, hösten 2018 och hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar.

Tittar man på hemtjänstkundernas ålder i relation till antalet personal under mätperioden (figur 3) så är det, precis som 2017 och 2018, svårt att se något som helst samband mellan de två variablerna. Tittar man istället på antalet besök i relation till antalet personal, så går det precis som 2017 och 2018 att skönja ett visst samband. Ju fler besök man har, desto fler personal träffar man (figur 4). I figur 4 finns några enstaka kunder som hade över 200 besök under den undersökta 14-dagarsperioden. Detta kan tyckas mycket, men kan förklaras av att dessa kunder hade ett mycket omfattande stödbehov som dessutom tillgodosågs med dubbelbemanning.

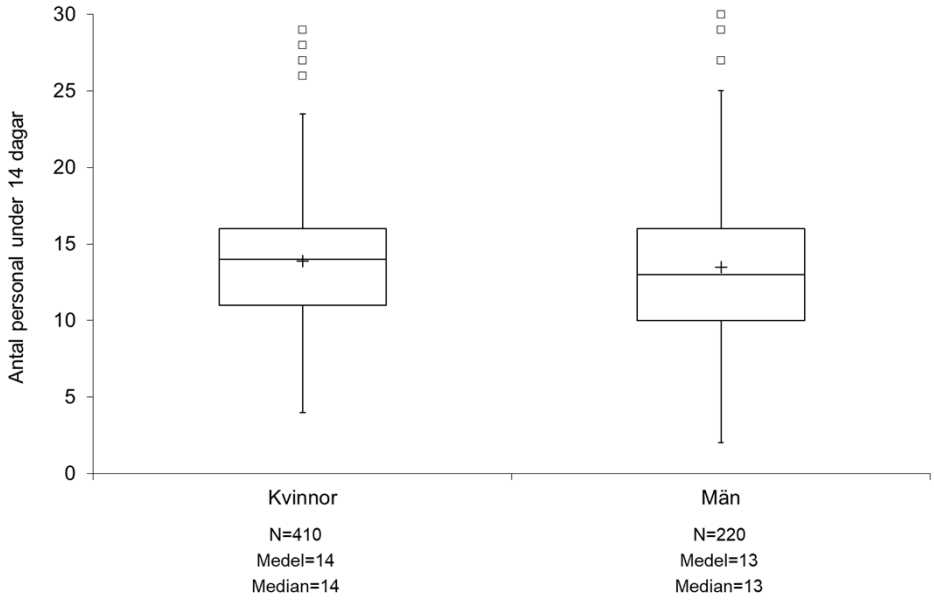


Figur 3. Gävles resultat från kontinuitetsmätningen under hösten 2019. Sambandsdiagram över antal personal under 14 dagar i förhållande till kundens ålder. Varje prick motsvarar en individ. N=630.



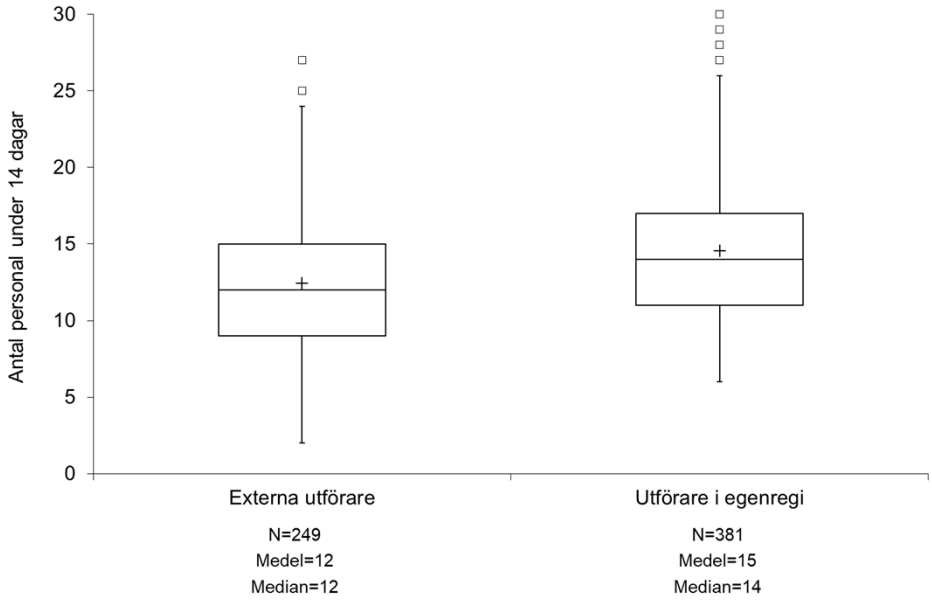
Figur 4. Gävles resultat från kontinuitetsmätningen under hösten 2019. Sambandsdiagram över antal personal under 14 dagar i förhållande till antal besök. Varje prick motsvarar en individ. Könsuppdelat. N=630.

Det går inte att, utifrån figur 4, se att det skulle finnas några direkta könsskillnader gällande personkontinuiteten i Gävles hemtjänst. I figur 5 går dock att se att kvinnor i snitt träffade något fler hemtjänstpersonal än män i snitt under den undersökta tidsperioden.



Figur 5. Gävles resultat från kontinuitetsmätningen under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Kvinnor jämfört med män.

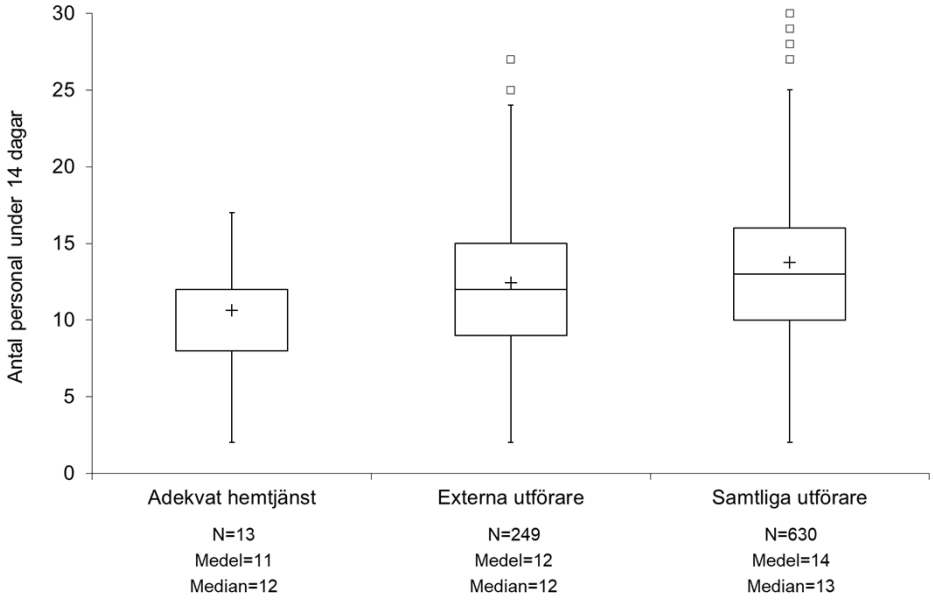
Tittar man på den kommunala egenregin jämfört med externa utförare så kan man konstatera att spridningen ser likartad ut (figur 6). Det är dock tydligt så att såväl medel- som medianvärdena för de externa utförarna, precis som 2017 och 2018, är bättre än för egenregin. Undersöker man detta utförare för utförare (figurerna 7–27 nedan) kan man dock konstatera att skillnaden inte enbart handlar om regiform; även storleken på utförarna spelar i viss mån roll.



Figur 6. Gävles resultat från kontinuitetsmätningen under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Externa utförare jämfört med kommunal egenregi.

Enhetsresultat – Adekvat hemtjänst

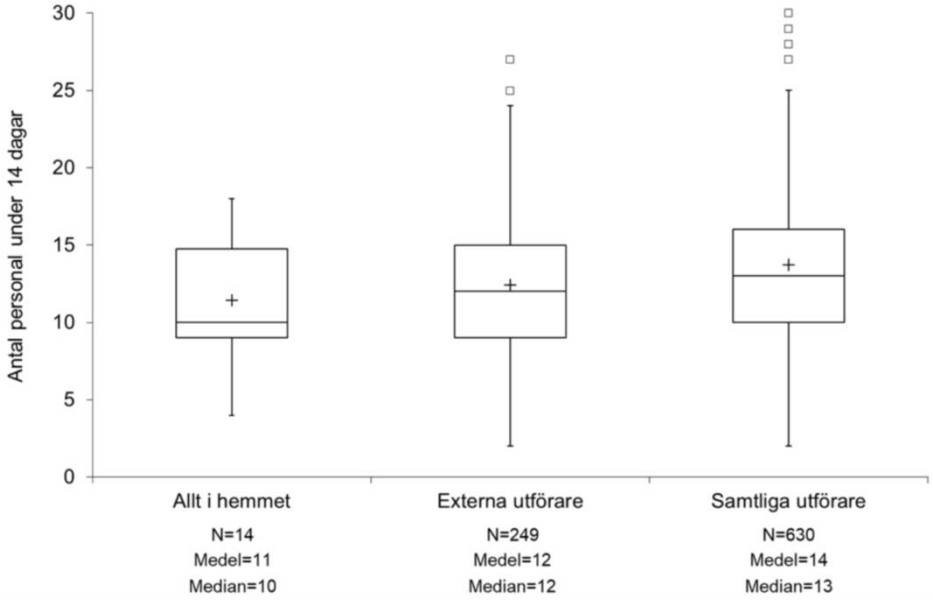
Under mätperioden tillhandahöll Adekvat hemtjänst personlig omvårdnad till 13 av de 630 kunder (2,1 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 7 träffade en kund hos Adekvat hemtjänst i snitt 11 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är bättre jämfört med både externa utförare som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Adekvat hemtjänst relativt övriga utförare är ganska stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade två hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 17. Jämfört med 2018 är resultatet för Adekvat hemtjänst något försämrat; medelvärdet 2018 var nio personal och medianvärdet 10.



Figur 7. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Adekvat hemtjänst i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Allt i hemmet

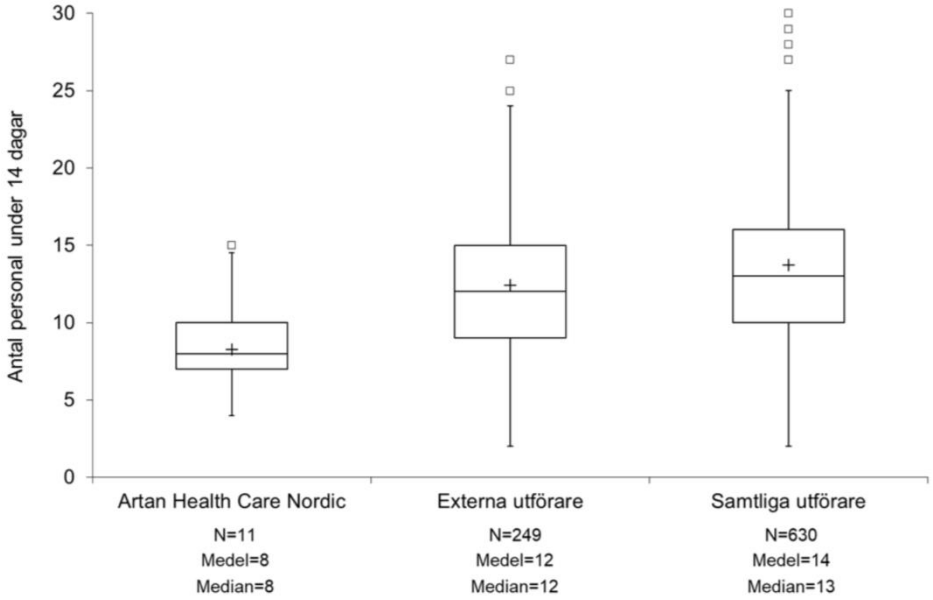
Under mätperioden tillhandahöll Allt i hemmet personlig omvårdnad till 14 av de 630 kunder (2,2 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 8 träffade en kund hos Allt i hemmet i snitt 11 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är bättre jämfört med både externa utförare som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan också konstateras att spridningen hos Allt i hemmet relativt övriga utförare är ganska stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade fyra hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 18. Jämfört med 2018 är resultatet för Allt i hemmet ungefär detsamma; medelvärdet 2018 var 11 personal och medianvärdet 10.



Figur 8. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Allt i hemmet i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Artan Health Care Nordic

Under mätperioden tillhandahöll Artan Health Care Nordic personlig omvårdnad till 11 av de 630 kunder (1,7 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 9 träffade en kund hos Artan Health Care Nordic i snitt åtta hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är bättre jämfört med både externa utförare som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan också konstateras att spridningen hos Artan Health Care Nordic relativt övriga utförare varken är stor eller liten. Kunden med ”bäst” resultat träffade fyra hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 15. Jämfört med 2018 är resultatet för Artan Health Care Nordic sämre; medelvärdet 2018 var två personal och medianvärdet en.

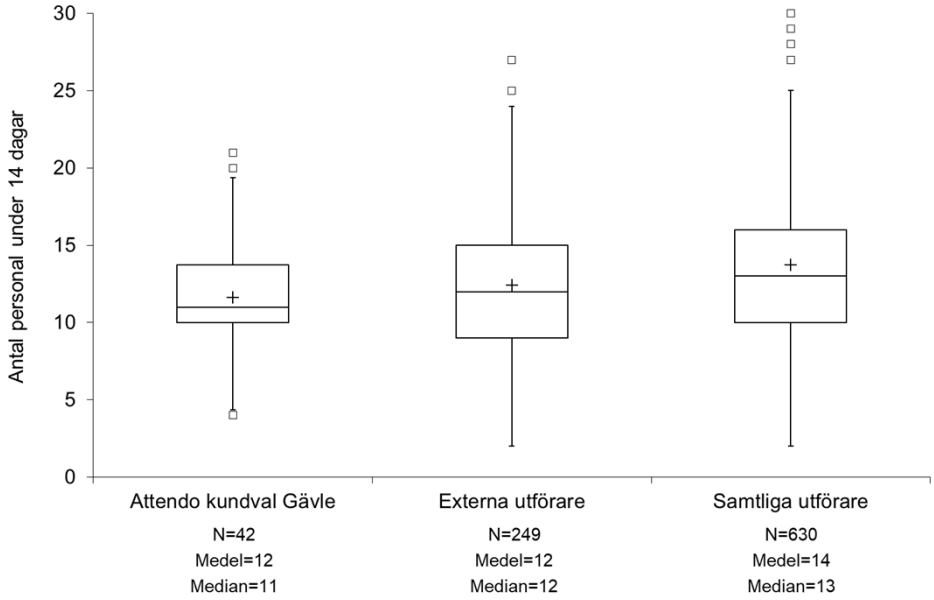


Figur 9. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Artan Health Care Nordic i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Attendo kundval Gävle

Under mätperioden tillhandahöll Attendo kundval Gävle personlig omvårdnad till 42 av de 630 kunder (6,7 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 10 träffade en kund hos Attendo kundval Gävle i snitt 12 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är i nivå med externa utförare som grupp och något bättre än snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Attendo kundval Gävle relativt övriga utförare är mycket stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade fyra hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 21. Jämfört med 2018 är resultatet för Attendo kundval Gävle bättre; både medelvärdet och medianvärdet 2018 var 14 personal.

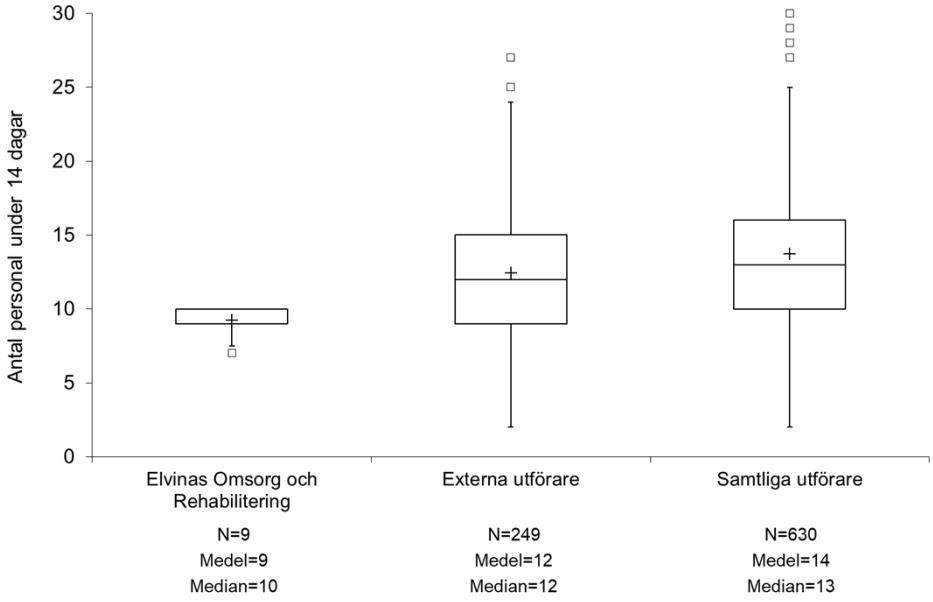
Det är värt att notera att Attendo kundval Gävle är den utförare som har bäst medel- och medianvärden bland de större utförarna (>40 kunder).



Figur 10. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Attendo kundval Gävle i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Elvinas Omsorg och Rehabilitering

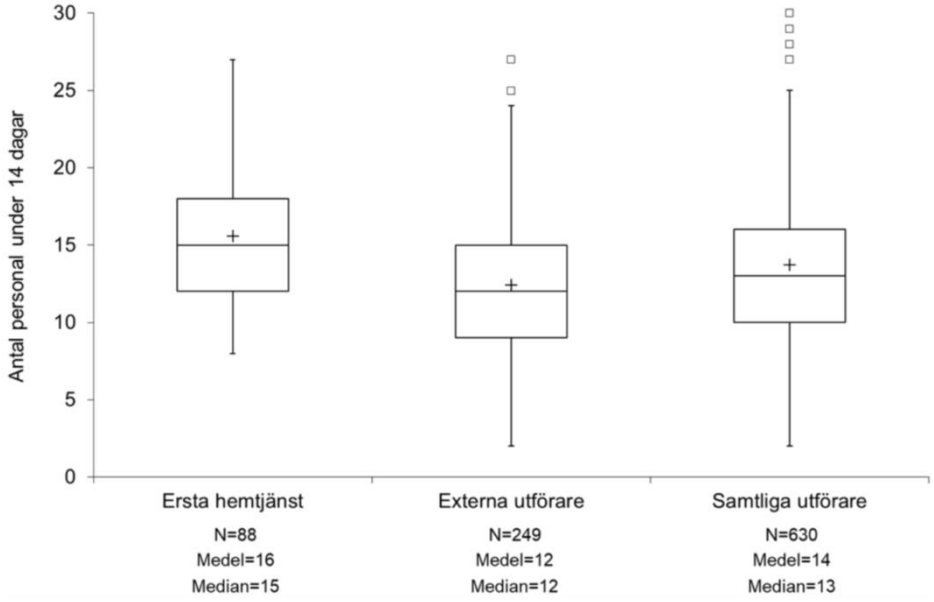
Under mätperioden tillhandahöll Elvinas Omsorg och Rehabilitering personlig omvårdnad till nio av de 630 kunder (1,4 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 11 träffade en kund hos Elvinas Omsorg och Rehabilitering i snitt nio hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är bättre jämfört med både externa utförare som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att Elvinas Omsorg och Rehabilitering har en mycket liten spridning i jämförelse med övriga utförare. Kunden med ”bäst” resultat träffade sju hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 10. Jämfört med 2018 är resultatet något sämre; såväl medelvärdet som medianen för 2018 låg på åtta personal.



Figur 11. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Elvinas Omsorg och Rehabilitering i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Ersta hemtjänst

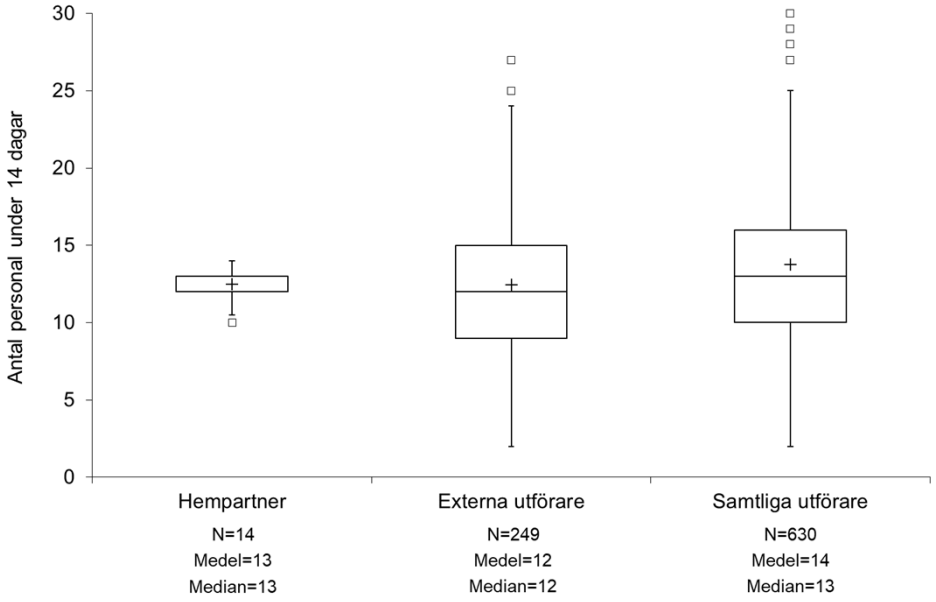
Under mätperioden tillhandahöll Ersta hemtjänst personlig omvårdnad till 88 av de 630 kunder (14,0 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 12 träffade en kund hos Ersta hemtjänst i snitt 16 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är tydligt sämre jämfört både med externa utförare som grupp och med snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Ersta hemtjänst relativt övriga utförare är mycket stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade åtta hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 27. Jämfört med 2018 är resultatet för Ersta hemtjänst ungefär detsamma; medelvärdet 2018 var 16 personal och medianvärdet 15.



Figur 12. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Ersta hemtjänst i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – HemPartner

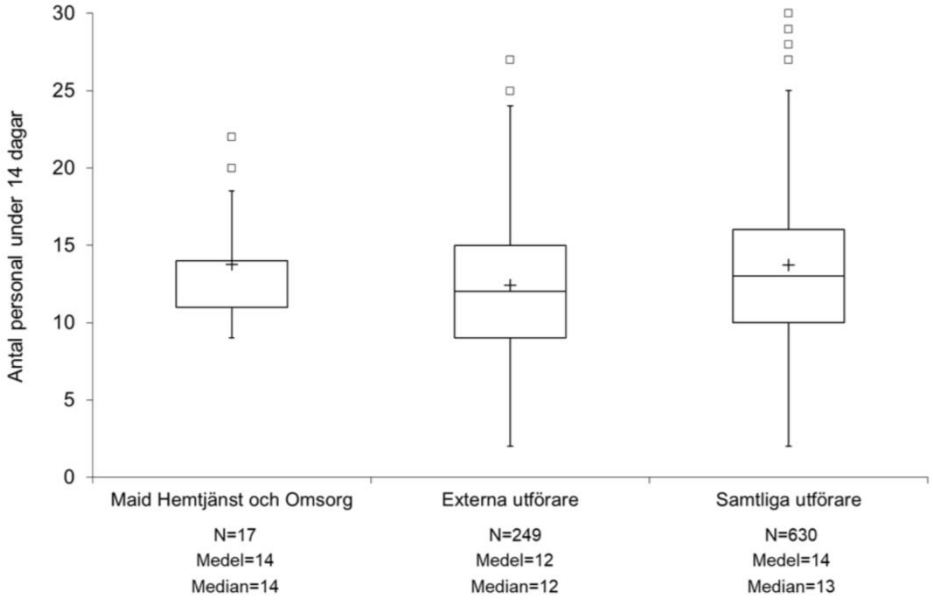
Under mätperioden tillhandahöll HemPartner personlig omvårdnad till 14 av de 630 kunder (2,2 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 13 träffade en kund hos HemPartner i snitt 13 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är något sämre jämfört med externa utförare som grupp och något bättre än snittet för samtliga utförare. Det kan också konstateras att spridningen hos HemPartner relativt övriga utförare är mycket liten. Kunden med ”bäst” resultat träffade 10 hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 14. Jämfört med 2018 är resultatet något sämre; medelvärdet 2018 var nio personal och medianvärdet 10.



Figur 13. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. HemPartner i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Maid Hemtjänst och Omsorg

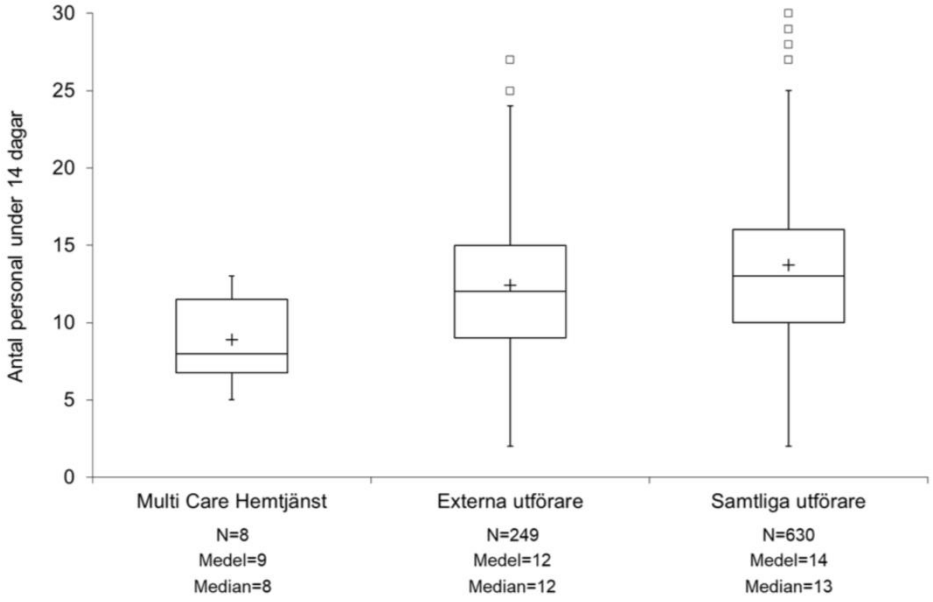
Under mätperioden tillhandahöll Maid Hemtjänst och Omsorg personlig omvårdnad till 17 av de 630 kunder (2,7 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 14 träffade en kund hos Maid Hemtjänst och Omsorg i snitt 14 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är något sämre jämfört med externa utförare som grupp och i nivå med snittet för samtliga utförare. Det kan också konstateras att spridningen hos Maid Hemtjänst och Omsorg relativt övriga utförare är ganska stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade nio hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 22. Jämfört med 2018 är resultatet ungefär detsamma; medelvärdet 2018 var 14 personal och medianvärdet 13.



Figur 14. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Maid hemtjänst och Omsorg i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Multi Care Hemtjänst

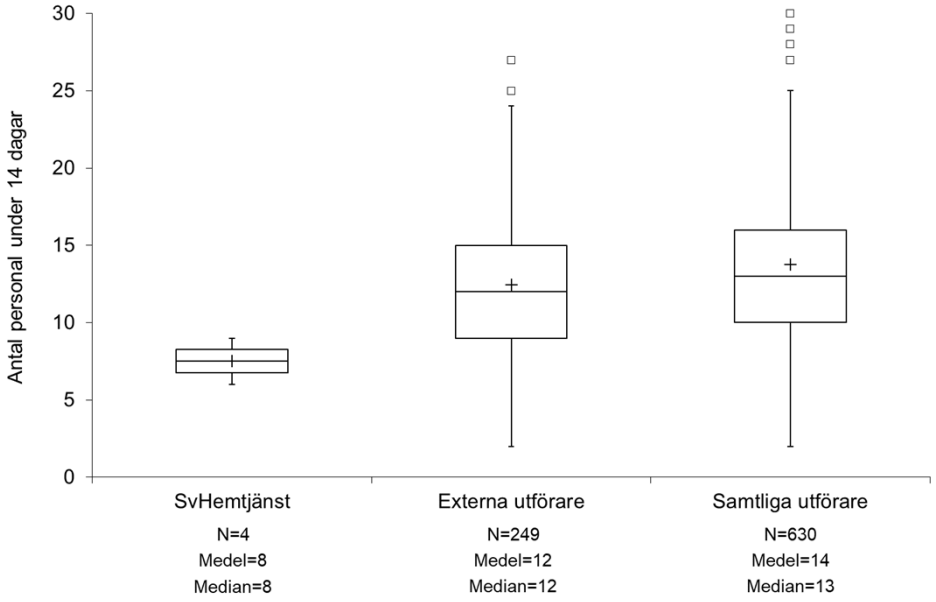
Under mätperioden tillhandahöll Multi Care hemtjänst personlig omvårdnad till åtta av de 630 kunder (1,3 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 15 träffade en kund hos Multi Care hemtjänst i snitt nio hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är bättre jämfört med både externa utförare som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Multi Care hemtjänst relativt övriga utförare är ganska liten. Kunden med ”bäst” resultat träffade fem hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 13. Jämfört med 2018 är resultatet för Multi Care hemtjänst något sämre; medelvärdet 2018 var sex personal och medianvärdet sju.



Figur 15. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Multi Care hemtjänst i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – SvHemtjänst

Under mätperioden tillhandahöll SvHemtjänst personlig omvårdnad till fyra av de 630 kunder (0,6 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 16 träffade en kund hos SvHemtjänst i snitt åtta hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är bättre jämfört med både externa utförare som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos SvHemtjänst relativt övriga utförare är mycket liten. Kunden med ”bäst” resultat träffade sex hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade nio. Jämfört med 2018 är resultatet för SvHemtjänst något sämre; såväl medelvärdet som medianvärdet låg på sex personal.

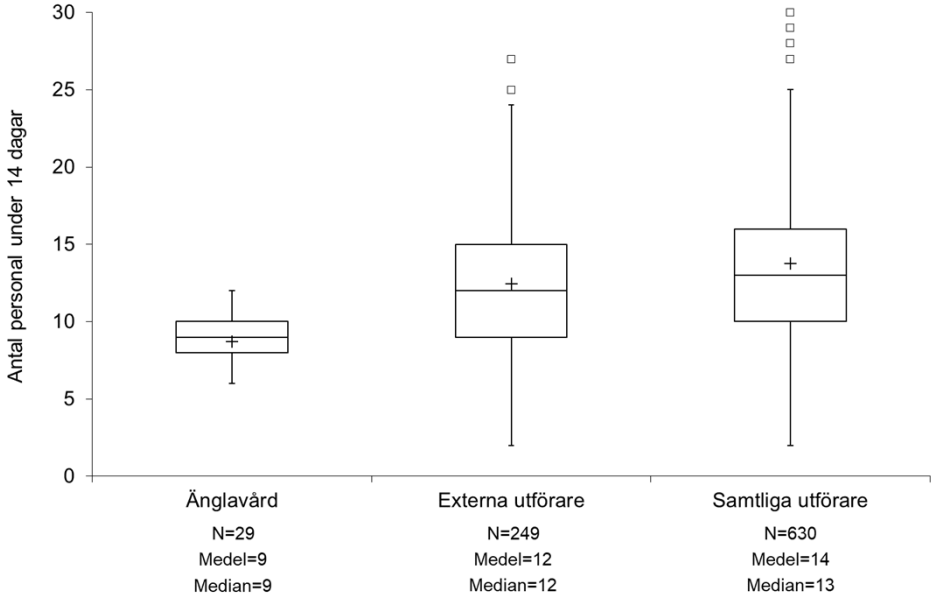


Figur 16. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. SvHemtjänst i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Änglavård

Under mätperioden tillhandahöll Änglavård personlig omvårdnad till 29 av de 630 kunder (4,6 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 17 träffade en kund hos Änglavård i snitt nio hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är bättre jämfört med både externa utförare som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Änglavård relativt övriga utförare är ganska liten. Kunden med ”bäst” resultat träffade sex hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 12. Jämfört med 2018 är resultatet för Änglavård något sämre; såväl medelvärdet som medianvärdet 2018 låg på åtta personal.

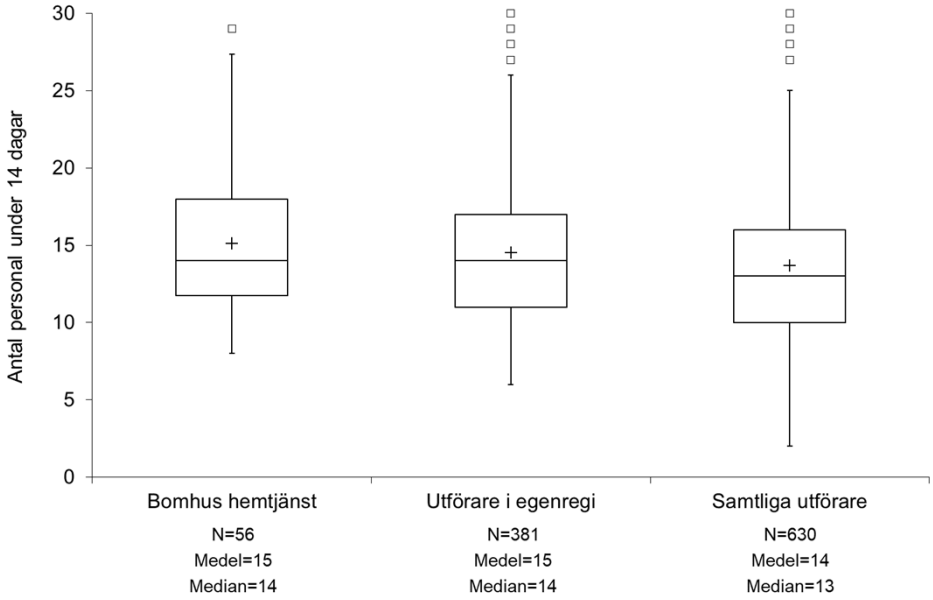
Det är värt att notera att Änglavård är den utförare som har bäst medel- och medianvärden bland de medelstora utförarna (20–40 kunder).



Figur 17. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Änglavård i jämförelse med externa utförare som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Bomhus hemtjänst

Under mätperioden tillhandahöll Bomhus hemtjänst personlig omvårdnad till 56 av de 630 kunder (8,9 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 18 träffade en kund hos Bomhus hemtjänst i snitt 15 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är i nivå med egenregin som grupp och något sämre än snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Bomhus hemtjänst relativt övriga utförare är mycket stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade åtta hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 29. Jämfört med 2018 är resultatet för Bomhus hemtjänst sämre; såväl medelvärdet som medianvärdet 2018 låg på 12 personal[10].

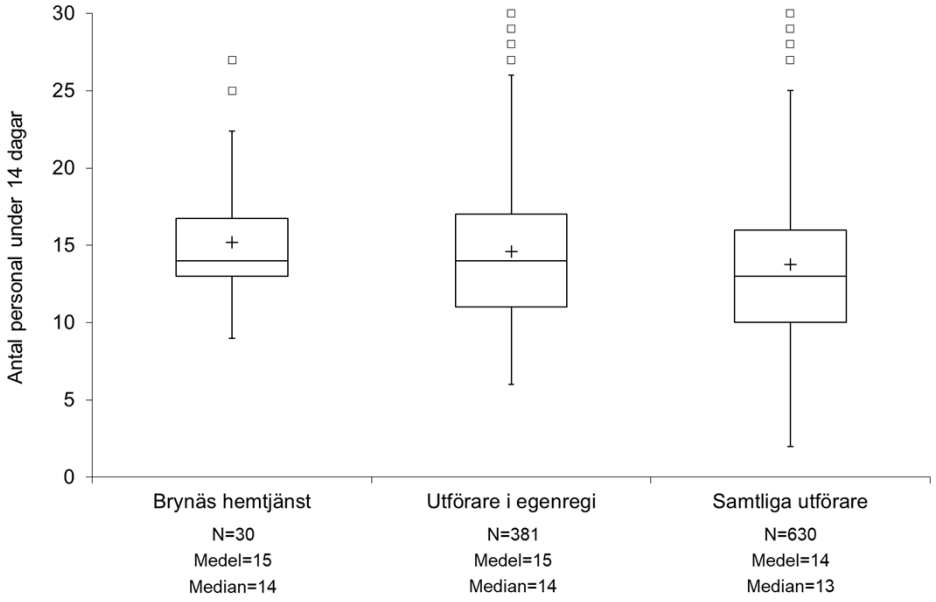


Figur 18. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Bomhus hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

[10] Observera att en del i arbetsgruppen inom Bomhus hemtjänst blev utlånad till annat område under mätperioden, vilken kan ha haft en negativ inverkan på kontinuiteten.

Enhetsresultat – Brynäs hemtjänst

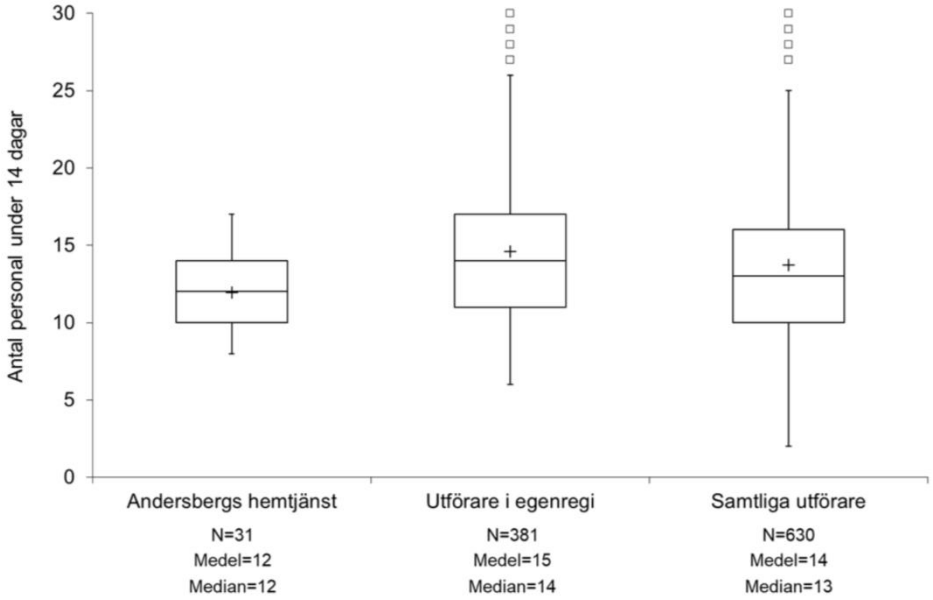
Under mätperioden tillhandahöll Brynäs hemtjänst personlig omvårdnad till 30 av de 630 kunder (4,8 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 19 träffade en kund hos Brynäs hemtjänst i snitt 15 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är i nivå med snittet för egenregin som grupp och något sämre än snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Brynäs hemtjänst relativt övriga utförare är mycket stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade nio hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 27. Jämfört med 2018 är resultatet för Brynäs hemtjänst något bättre; såväl medelvärdet som medianvärdet 2018 låg på 16 personal.



Figur 19. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Brynäs hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Andersbergs hemtjänst

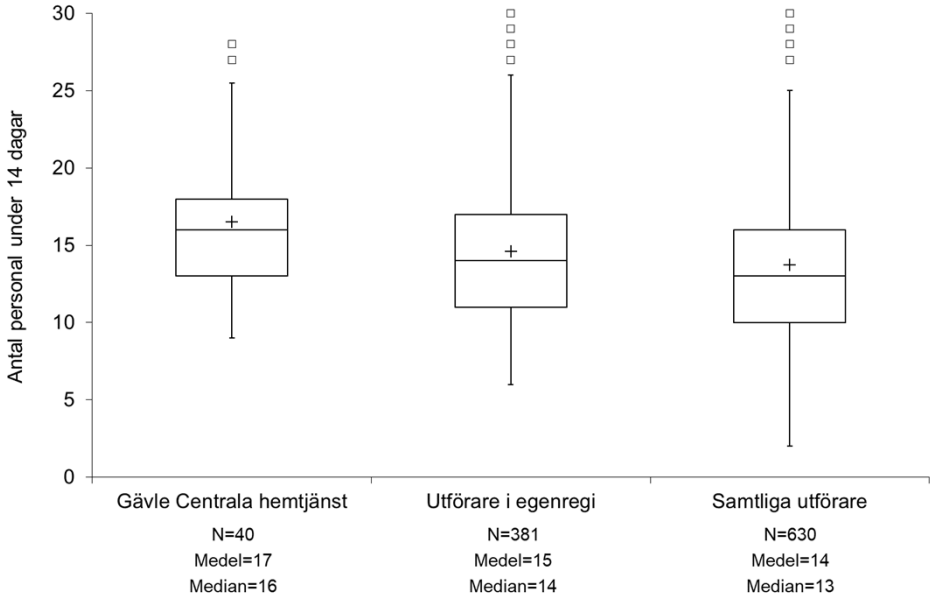
Under mätperioden tillhandahöll Andersbergs hemtjänst personlig omvårdnad till 31 av de 630 kunder (4,9 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 20 träffade en kund hos Andersbergs hemtjänst i snitt 12 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är bättre än såväl snittet för egenregin som grupp som snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Andersbergs hemtjänst relativt övriga utförare varken är stor eller liten. Kunden med ”bäst” resultat träffade åtta hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 17. Jämfört med 2018 är resultatet för Andersbergs hemtjänst bättre; såväl medelvärdet som medianvärdet 2018 låg på 16 personal.



Figur 20. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Andersbergs hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Gävle Centrala hemtjänst

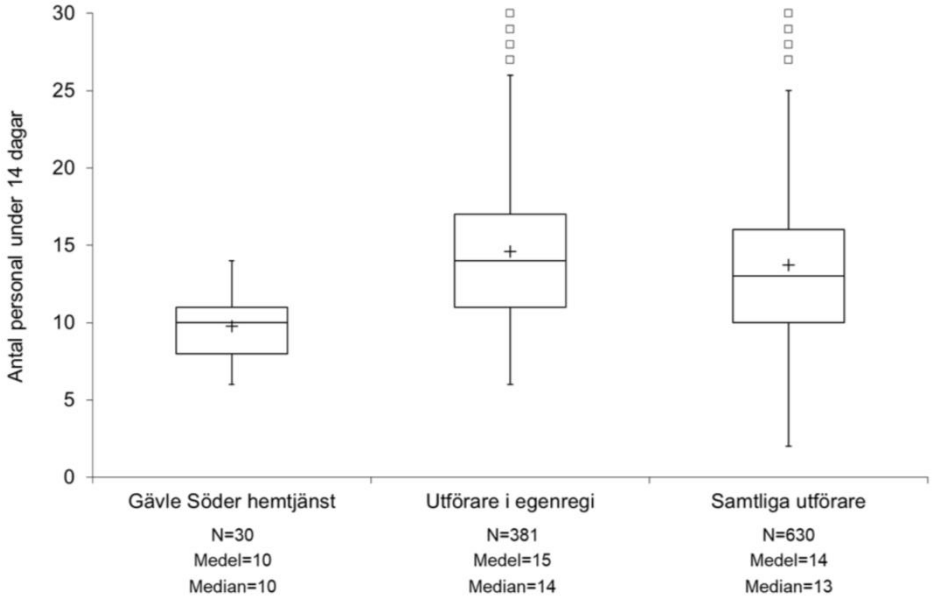
Under mätperioden tillhandahöll Gävle Centrala hemtjänst personlig omvårdnad till 40 av de 630 kunder (6,3 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 21 träffade en kund hos Gävle Centrala hemtjänst i snitt 17 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är sämre både jämfört med egenregin som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Gävle Centrala hemtjänst relativt övriga utförare är mycket stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade nio hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 28. Jämfört med 2018 är resultatet för Gävle Centrala hemtjänst något sämre; såväl medelvärdet som medianvärdet 2018 låg på 16 personal.



Figur 21. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Gävle Centrala hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Gävle Söder hemtjänst

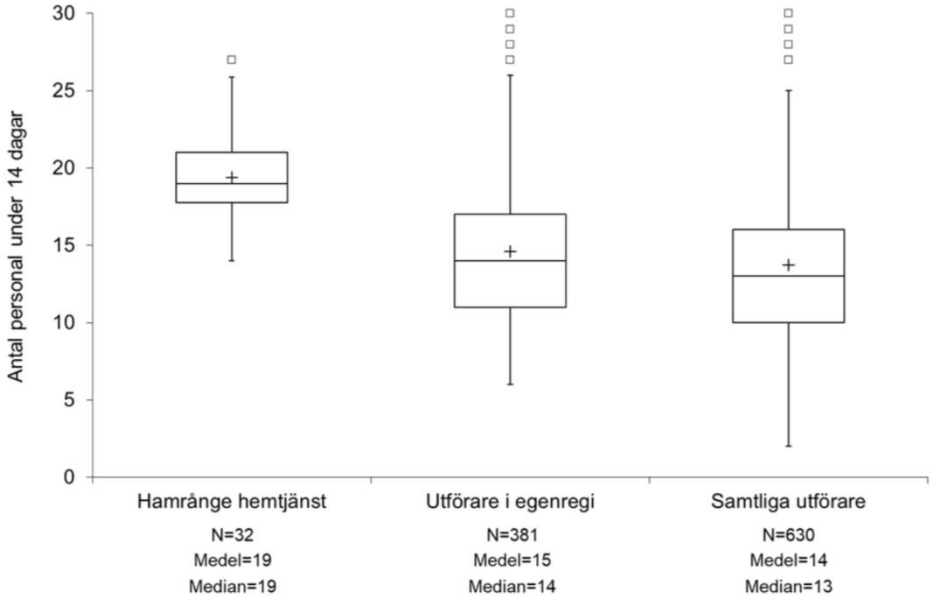
Under mätperioden tillhandahöll Gävle Söder hemtjänst personlig omvårdnad till 30 av de 630 kunder (4,8 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 22 träffade en kund hos Gävle Söder hemtjänst i snitt 10 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är bättre jämfört med både egenregin som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Gävle Söder hemtjänst relativt övriga utförare är ganska liten. Kunden med ”bäst” resultat träffade sex hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 14. Jämfört med 2018 är resultatet för Gävle Söder hemtjänst bättre; medelvärdet 2018 var 12 personal och medianvärdet 13.



Figur 22. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Gävle Söder hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Hamrånge hemtjänst

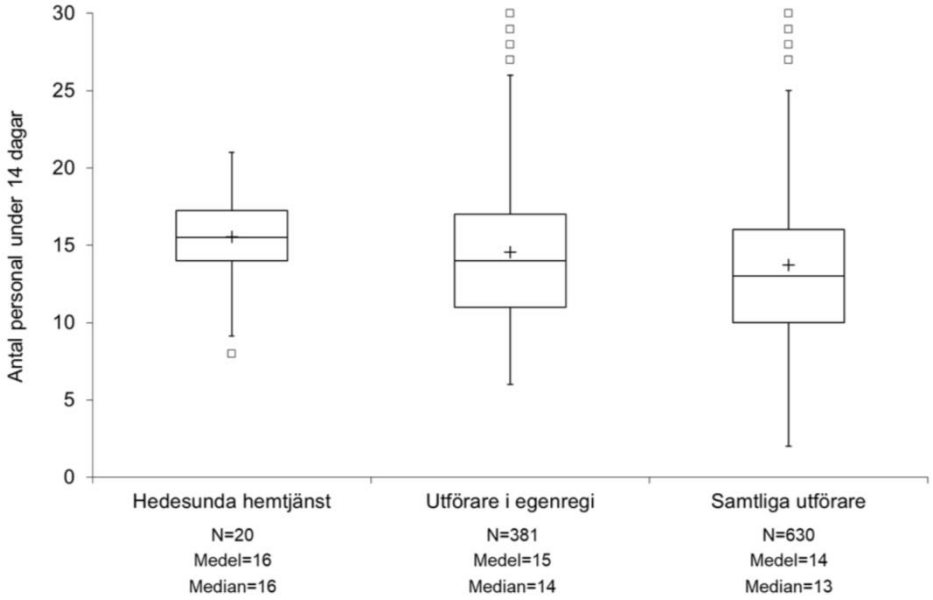
Under mätperioden tillhandahöll Hamrånge hemtjänst personlig omvårdnad till 32 av de 630 kunder (5,1 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 23 träffade en kund hos Hamrånge hemtjänst i snitt 19 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är sämre jämfört med både egenregin som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Hamrånge hemtjänst relativt övriga utförare är ganska stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade 14 hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 27. Jämfört med 2018 är resultatet för Hamrånge hemtjänst sämre; såväl medelvärdet som medianvärdet 2018 låg på 16 personal.



Figur 23. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Hamrånge hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Hedesunda hemtjänst

Under mätperioden tillhandahöll Hedesunda hemtjänst personlig omvårdnad till 20 av de 630 kunder (3,2 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 24 träffade en kund hos Hedesunda hemtjänst i snitt 16 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är något sämre både jämfört med egenregin som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Hedesunda hemtjänst relativt övriga utförare är ganska stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade åtta hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 21. Jämfört med 2018 är resultatet för Hedesunda hemtjänst något sämre; 2018 låg såväl medelvärdet som medianvärdet på 15 personal[11].

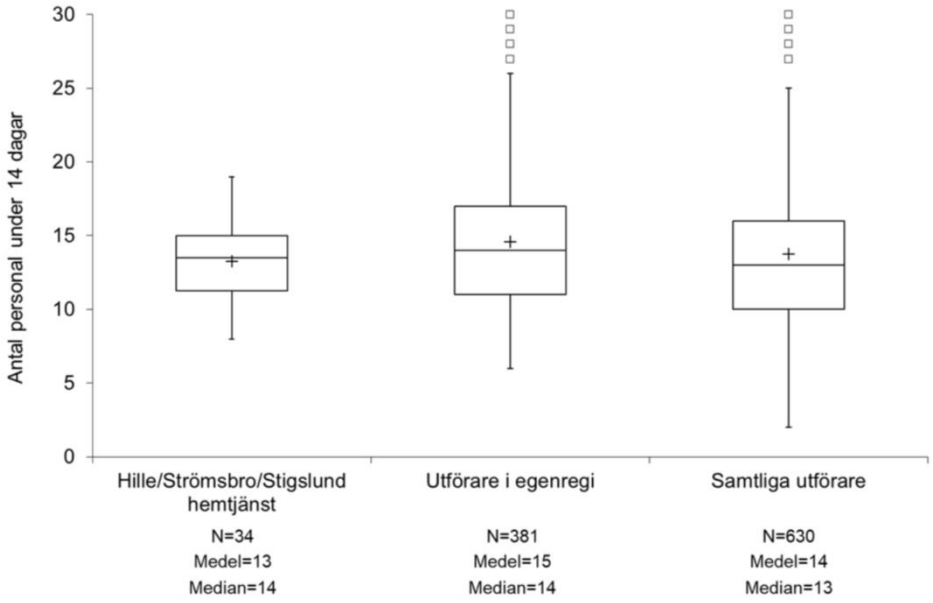


Figur 24. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Hedesunda hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

[11] Observera även att ungefär nio procent av besöken som genomfördes av Hedesunda hemtjänst inte gick att knyta till en specifik personal (se stycket ” Genomförande av mätningar i Gävle kommun” ovan). Det är sannolikt att Hedesundas resultat hade varit något sämre om detta hade kunnat göras.

Enhetsresultat – Hille/Strömsbro/Stigslund hemtjänst

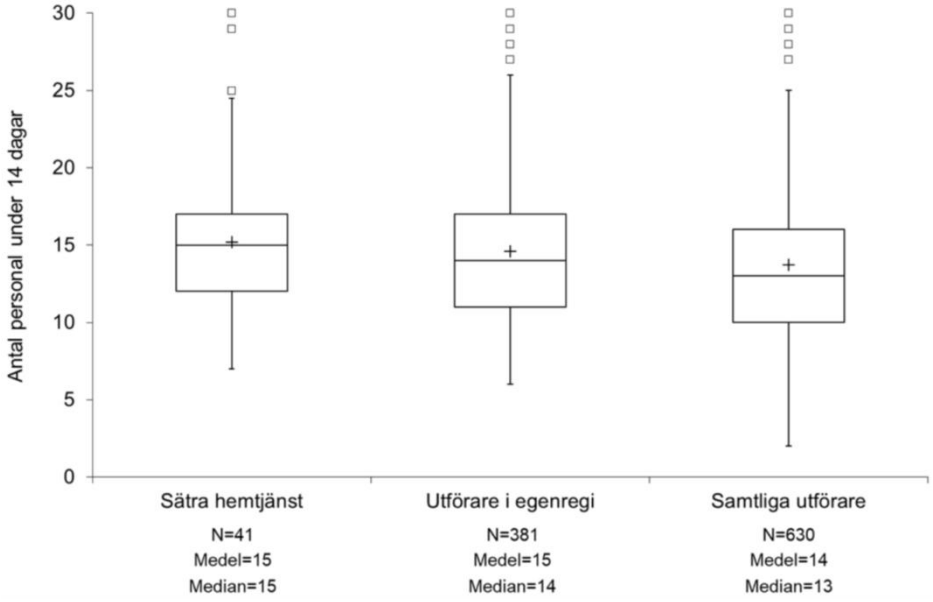
Under mätperioden tillhandahöll Hille/Strömsbro/Stigslund hemtjänst personlig omvårdnad till 34 av de 630 kunder (5,4 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 25 träffade en kund hos Hille/Strömsbro/Stigslund hemtjänst i snitt 13 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är något bättre med både egenregin som grupp och snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Hille/Strömsbro/Stigslund hemtjänst relativt övriga utförare varken är stor eller liten. Kunden med ”bäst” resultat träffade åtta hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 19. Jämfört med 2018 är resultatet för Hille/Strömsbro/Stigslund hemtjänst något bättre; 2018 låg såväl medelvärdet som medianvärdet på 14 personal.



Figur 25. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Hille/Strömsbro/Stigslund hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Sätra hemtjänst

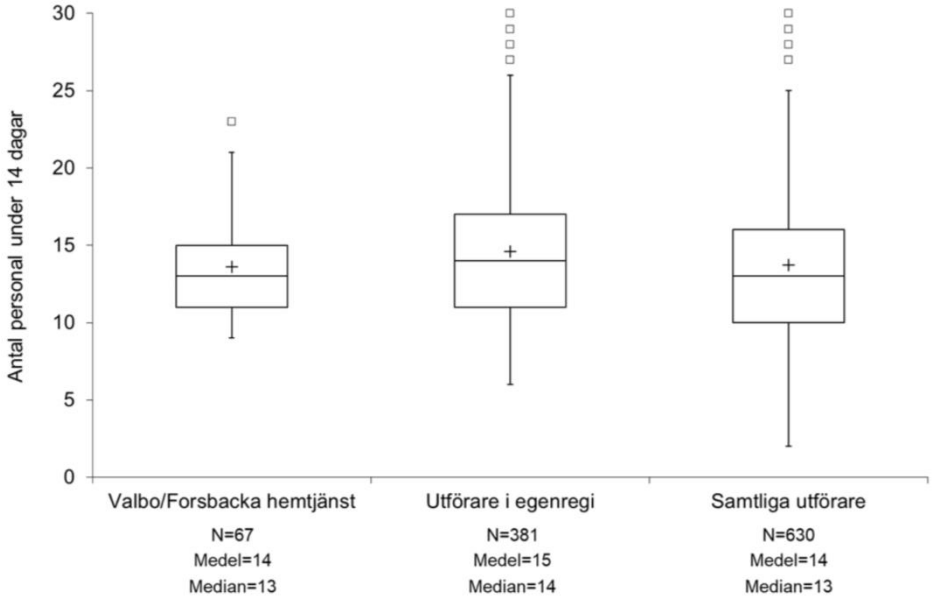
Under mätperioden tillhandahöll Sätra hemtjänst personlig omvårdnad till 41 av de 630 kunder (6,5 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 26 träffade en kund hos Sätra hemtjänst i snitt 15 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är sämre än såväl egenregin som grupp som snittet för samtliga utförare. Det kan också konstateras att spridningen hos Sätra hemtjänst relativt övriga utförare är mycket stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade sju hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 30. Jämfört med 2018 är resultatet för Sätra hemtjänst detsamma; även 2018 låg såväl medelvärdet som medianvärdet på 15 personal.



Figur 26. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Sätra hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Enhetsresultat – Valbo/Forsbacka hemtjänst

Under mätperioden tillhandahöll Valbo/Forsbacka hemtjänst personlig omvårdnad till 67 av de 630 kunder (10,6 procent) som ingick i mätningen. Som framgår av figur 27 träffade en kund hos Valbo/Forsbacka hemtjänst i snitt 14 hemtjänstpersonal under mätperioden, vilket är något bättre än egenregin som grupp och i nivå med snittet för samtliga utförare. Det kan konstateras att spridningen hos Valbo/Forsbacka hemtjänst relativt övriga utförare är ganska stor. Kunden med ”bäst” resultat träffade nio hemtjänstpersonal under mätperioden och kunden med ”sämst” resultat träffade 23. Jämfört med 2018 är resultatet för Valbo/Forsbacka hemtjänst något sämre; 2018 låg såväl medelvärdet som medianvärdet på 12 personal.



Figur 27. Enhetsresultat från Gävles kontinuitetsmätning inom hemtjänsten under hösten 2019. Låddiagram över spridningen av antal personal under 14 dagar. Valbo/Forsbacka hemtjänst i jämförelse med kommunal egenregi som grupp samt med samtliga utförare som grupp.

Avslutande kommentar

Sammanfattningsvis kan det konstateras att personkontinuiteten inom hemtjänsten i Gävle har försämrats något från mätningen 2018 till mätningen 2019. Resultatet är dock fortfarande bättre än detsamma 2017. Medelvärdet för Gävle 2019 är bättre än detsamma för riket.

Det finns fortfarande en betydande variation i kontinuitet mellan olika kunder i Gävle. Viss del av variationen kan förklaras med att kunder med relativt många besök träffar fler personal än kunder med relativt få besök. Sambandet mellan många besök och ett stort antal personal är dock långt ifrån entydigt. Vad som fortsatt är tydligt är att mycket små utförare har en bättre kontinuitet än medelstora och mycket stora utförare.

Slutsatsen är densamma som vid tidigare mätningar, att det fortsatt finns en förbättringspotential när det gäller personkontinuitet inom hemtjänsten i Gävle. Detta baserat på den observerade stora spridningen på individnivå och den relativt stora skillnaden mellan små och stora utförare.

Man bör avslutningsvis komma ihåg att resultaten i denna skrivelse enbart speglar förhållandena vid de mätta tvåveckorsperioderna. Detta innebär att resultat på enhetsnivå både kan överskatta och underskatta den samlade kontinuiteten över en längre tidsperiod. För att få en tydligare bild av hur personkontinuiteten utvecklas över tid bör därför en kontinuerlig mätning av densamma eftersträvas.

Bilaga 1 – KKiKs definition av personkontinuitet

Mätningen genomförs under valfri sammanhängande normal 14-dagarsperiod under sep/okt månad. Mätningen görs hos respektive hemtjänsttagare där personalen noterar sin närvaro vid varje tillfälle, på en pappersblankett som läggs ut hos hemtjänsttagaren. Har man ett eget system för att mäta med samma definition behöver man inte använda pappersblanketten.

Avgränsningar

Avser alla personer 65 år eller äldre, som är beviljade daglig hemtjänst med två eller fler besök 7 dagar/vecka. Omfattar detta underlag mindre än 4 hemtjänsttagare ska av sekretesskäl inget resultat lämnas. Observera att underlaget ska utgöras av alla med minst två besök, dvs. inte enbart de som just har två besök.

Mätningen avser endast klockan 07.00-22.00 eller till den tid då nattpatrullen avlöser.

Avser personal som kommer in i den äldres hem. Personer som t.ex. bara lämnar mat vid dörren räknas inte med. Även trygghetsringning- och larmpersonal ska exkluderas. Personal som utför insatsen tillsyn ska däremot inkluderas.

Elever, praktikanter och hemsjukvårdspersonal ska inte ingå i mätningen. Däremot ska ordinarie personal som utför delegerad sjukvårdsinsats ingå.

Vid besök med dubbelbemanning ska båda personerna räknas med.

Hemtjänsttagare som av någon anledning inte bott i det egna hemmet under hela eller delar av mätperioden exkluderas ur undersökningen. Även hemtjänsttagare som i huvudsak har personal med närståendeanställning ska exkluderas ur undersökningen.

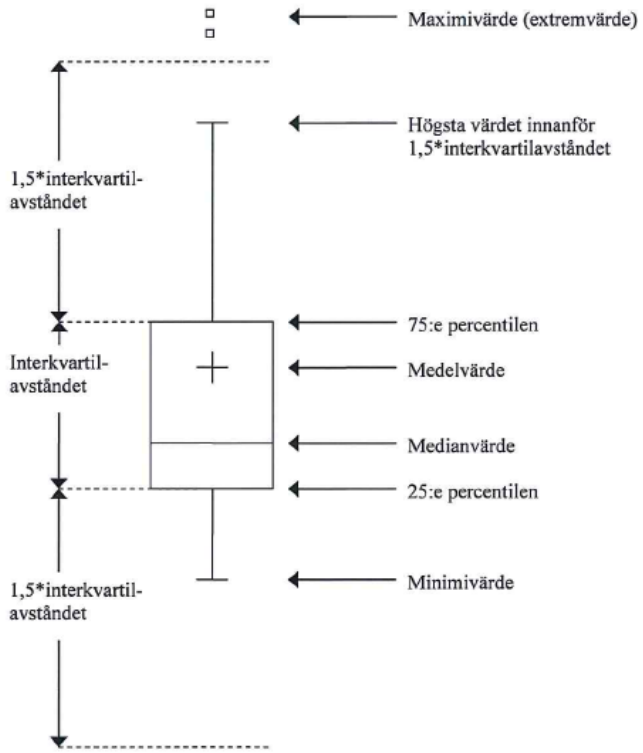
Även hemtjänsttagare vars insatser utförs i annan regi än den egna kommunala regin ska ingå i mätningen.

Bilaga 2 – Låddiagram

Ett så kallat *låddiagram* (eng. *boxplot*) delar upp en datamängd i fyra delar där varje del motsvarar 25 procent av alla observationer. Lådan, eller rektangeln, i figurens mitt motsvarar 50 procent av alla observationer och de vertikala streck som finns på den övre respektive nedre sidan av lådan motsvarar vardera 25 procent av alla observationer. Medianen, som representeras av ett vertikalt sträck i lådan, utgör datamängdens mittenvärde och datamängdens medelvärde ritas ut som ett plustecken.

Enstaka dataobservationer som avviker mycket från övriga datapunkter betraktas som *extremvärden* (eng. *outliers*). Dessa illustreras, i ett låddiagram, med små kvadrater (se figur 28 nedan). Värden som är högre än 3:e kvartilen plus interkvartilavståndet multiplicerat med 1,5 betraktas som höga extremvärden. På motsvarade sätt betraktas värden som är lägre än 1:a kvartilen minus interkvartilavståndet multiplicerat med 1,5 som låga extremvärden.

Ett låddiagram kan visa på en skevhet i en datamängd. En datamängd är positivt skev om lådan ligger närmare det minsta värdet och/eller om medianen ligger närmare första kvartilen jämfört med den tredje kvartilen. En datamängd är negativt skev om lådan ligger närmare det största värdet och/eller om medianen ligger närmare tredje kvartilen jämfört med den första kvartilen.



Figur 28. Komponenter i ett låddiagram. Källa: Bring, J. & Taube, A. (2006). Introduktion till medicinsk statistik. Lund: Studentlitteratur.

Informationsärende: Socialstyrelsens nationella brukarundersökning 2019

24

19ON397

Gävle KOMMUN

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Helene Svensson
Tfn 026-17 90 91
helene.svensson@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Resultat från Socialstyrelsens nationella brukarundersökning 2019

Sammanfattning

Denna skrivelse presenterar resultat från enkätundersökningen riktade till kunder inom äldreomsorgen, Socialstyrelsens nationella brukarundersökning inom äldreomsorgen.

När det gäller resultaten inom äldreomsorgen i sin helhet får såväl hemtjänst som vård- och omsorgsboende goda betyg. Där jämförelser över tid är möjliga går det inte att se att resultaten förändras i någon större utsträckning, även om resultaten för hemtjänsten ger en liten antydan till försämring mellan 2016 och 2017 års undersökningar. I årets undersökning ligger Gävle på 89 procent, rikssnittet är 88 procent, vad det gäller nöjda kunder inom hemtjänsten. Den tendens för Gävles del att det övergripande resultatet inom vård- och omsorgsboende försämras över tid som uppmärksammats i analyserna av 2015 och 2016 års resultat (dnr 15ON368 och 16ON389) gick inte att urskilja i 2017 års resultat då det förbättrades. Den försämring som uppvisades i 2018 års mätning angående Stigslunds äldreboende har efter åtgärder vänts till ett bättre resultat, 63 procent. Vinddraget drevs i förra årets mätning av Attendo, då var resultatet 52 procent. Nu drivs vård- och omsorgsboendet av Förenade Care och resultatet är i årets mätning 77 procent.

Det område som återigen får bäst betyg i Socialstyrelsens nationella brukarundersökning inom äldreomsorgen är bemötande. I Gävle svarade 96 procent av kunderna inom hemtjänsten respektive 93 procent av kunderna inom vård- och omsorgsboende att personalen alltid eller oftast bemöter dem på ett bra sätt. Årets resultat är i princip detsamma som föregående år.

Förbättringsområden som återigen kan urskiljas inom såväl hemtjänst som vård- och omsorgsboende är frågor som rör inflytande samt information om tillfälliga förändringar. Inom vård- och omsorgsboende framkommer även sociala aktiviteter och möjlighet till utevistelse som förbättringsområden.

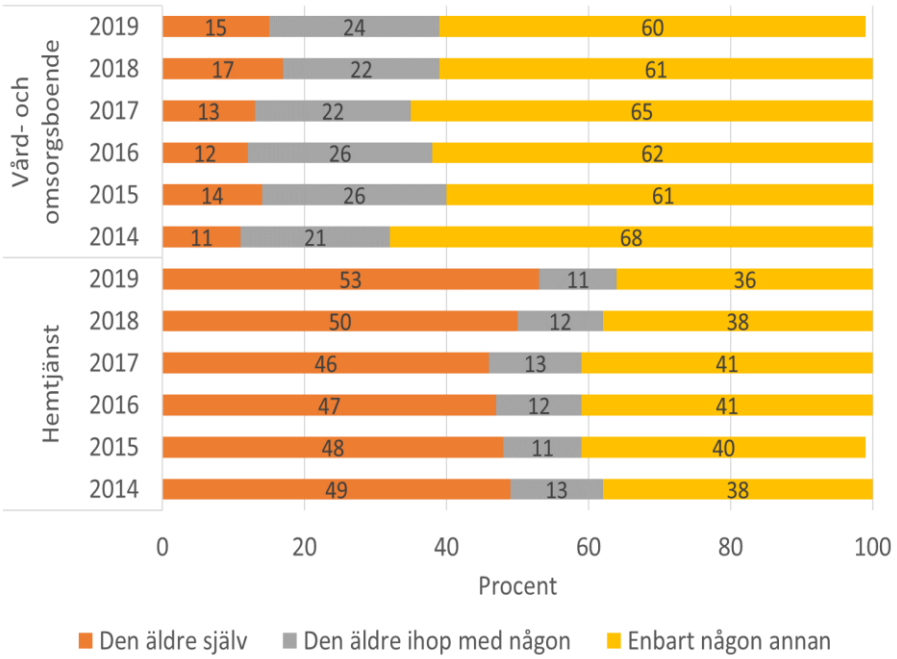
I denna skrivelse redovisas resultatet från Socialstyrelsens nationella brukarundersökning inom äldreomsorgen – vad tycker de äldre om äldreomsorgen (nedan omnämnd som Socialstyrelsens nationella brukarundersökning inom äldreomsorgen).

Socialstyrelsens nationella brukarundersökning inom äldreomsorgen

Sedan ett antal år genomför Socialstyrelsen årligen återkommande enkätundersökningar riktade till brukare/kunder inom äldreomsorgen. Från och med 2013 genomförs så kallade totalundersökningar, vilket innebär att samtliga personer, 65 år och äldre, som har hemtjänst i ordinärt boende (undantaget personer med enbart matdistribution och/eller trygghetslarm samt personer med mindre än två timmars hemtjänst i månaden) alternativt bor permanent på vård- och omsorgsboende[1] får besvara enkäten. Flertalet av frågorna i enkäterna, som handlar om kundernas/brukarnas uppfattningar om den vård och omsorg man erhåller, har varit desamma vid de fem senaste mättillfällena (2015-2019), varför jämförelser över tid är möjliga.

Socialstyrelsen skickade ut 2019 års enkäter under våren 2019. I riket som helhet besvarades 50 procent av enkäterna inom vård- och omsorgsboende och 60 procent inom hemtjänsten. Motsvarande siffror i Gävle var 52 respektive 59 procent. Värt att notera är att av de enkäter som inkom besvarades betydande andelar av någon annan än den äldre själv. Som framgår av figur 1 nedan så besvarades 53 procent av hemtjänstenkäterna i Gävle enbart av den äldre själv. Inom vård- och omsorgsboende var motsvarande andel endast 15 procent. Detta är minskning med 2 procent jämfört med föregående år, då andelen var 17 procent.

[1] Socialstyrelsen använder begreppen äldreboende och särskilt boende. Då Välfärd Gävle beslutat att använda begreppet vård- och omsorgsboende används detta begrepp genomgående i denna skrivelse.



Figur 1. Vem eller vilka var med och besvarade/fyllde i frågeformuläret? Gävle kommun. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

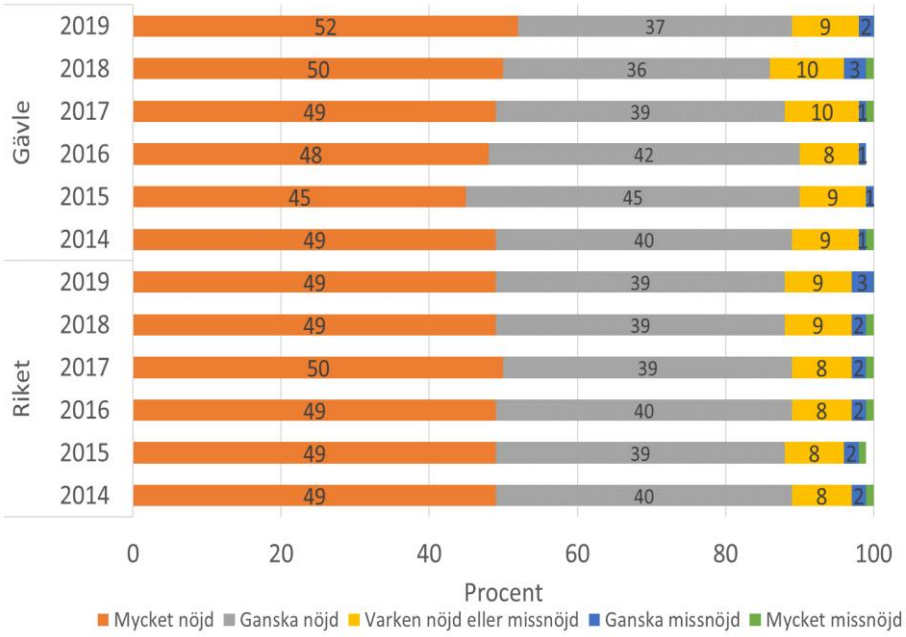
Det kan naturligtvis vara svårt för någon annan att bedöma vilket svarsalternativ som den enskilde kunden/brukaren själv skulle ha valt om denne fyllt i svaren själv. Socialstyrelsen har visat att det finns vissa skillnader i resultat när de enskilda kunderna/brukarna själva besvarat frågorna jämfört med när någon annan gjort det. Man har även visat att den enskildes upplevda hälsotillstånd har större betydelse för resultaten än vem som fyller i enkäten. Detta på så sätt att de som svarar att de har ett mycket gott eller ganska gott hälsotillstånd genomgående svarar mer positivt på de övriga frågorna i enkäten, jämfört med de som bedömer att de har ett mycket dåligt eller ganska dåligt hälsotillstånd. Detta är intressant utifrån resultaten i en bortfallsstudie som Stiftelsen Stockholms läns Äldrecentrum genomförde med utgångspunkt i 2013 år nationella brukarundersökning. Den visade nämligen att en stor andel av de personer som inte svarat på enkäten var för sjuka för att delta och att de hade mycket begränsade möjligheter att besvara enkäten även om de kunnat få stöd av någon.

Resultaten från Socialstyrelsens nationella brukarundersökning i denna skrivelse redovisas genomgående i så kallade fraktionsstapeldiagram, vilket innebär att hela svarsfördelningen för en given fråga syns i diagrammet. I vissa fall summerar inte fraktionerna, eller procentandelarna, i dessa diagram till 100 procent. Detta beror på att Socialstyrelsen valt att avrunda varje enskild andel till närmaste hela procent.

Resultat hemtjänst

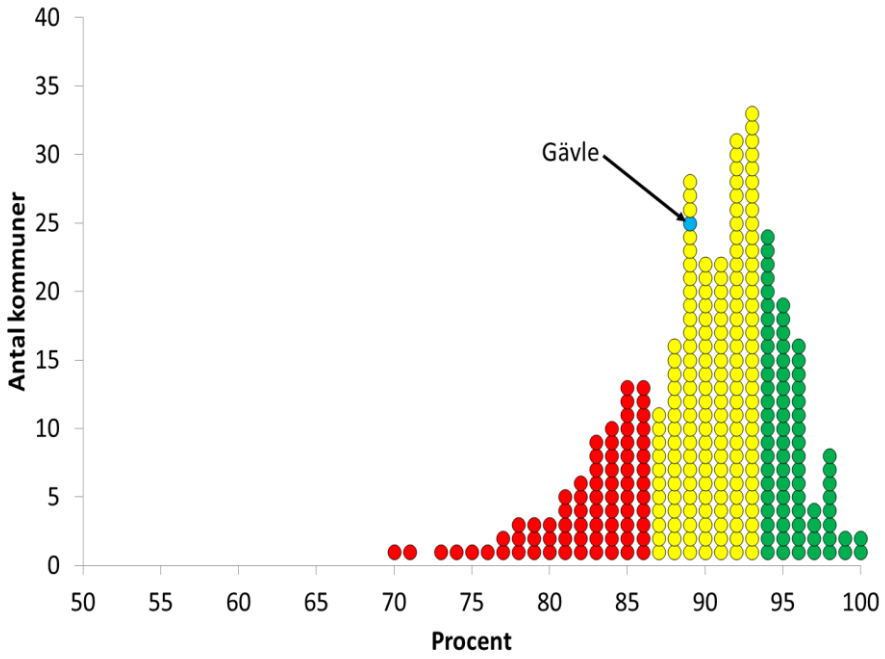
Övergripande resultat hemtjänst

Överlag är den övergripande bilden av hemtjänsten i Sverige som framkommer i Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar positiv. Andelen svaranden som uppger att de är mycket nöjda eller ganska nöjda med hemtjänsten i sin helhet ligger relativt stabilt kring 90 procent i såväl Gävle som i riket som helhet. Det går inte att urskilja några tydliga förändringar över tid, även om Gävles resultat förbättrades något mellan 2018 och 2019 medan rikets resultat är oförändrat (se figur 2).



Figur 2. Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med den hemtjänst du har? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

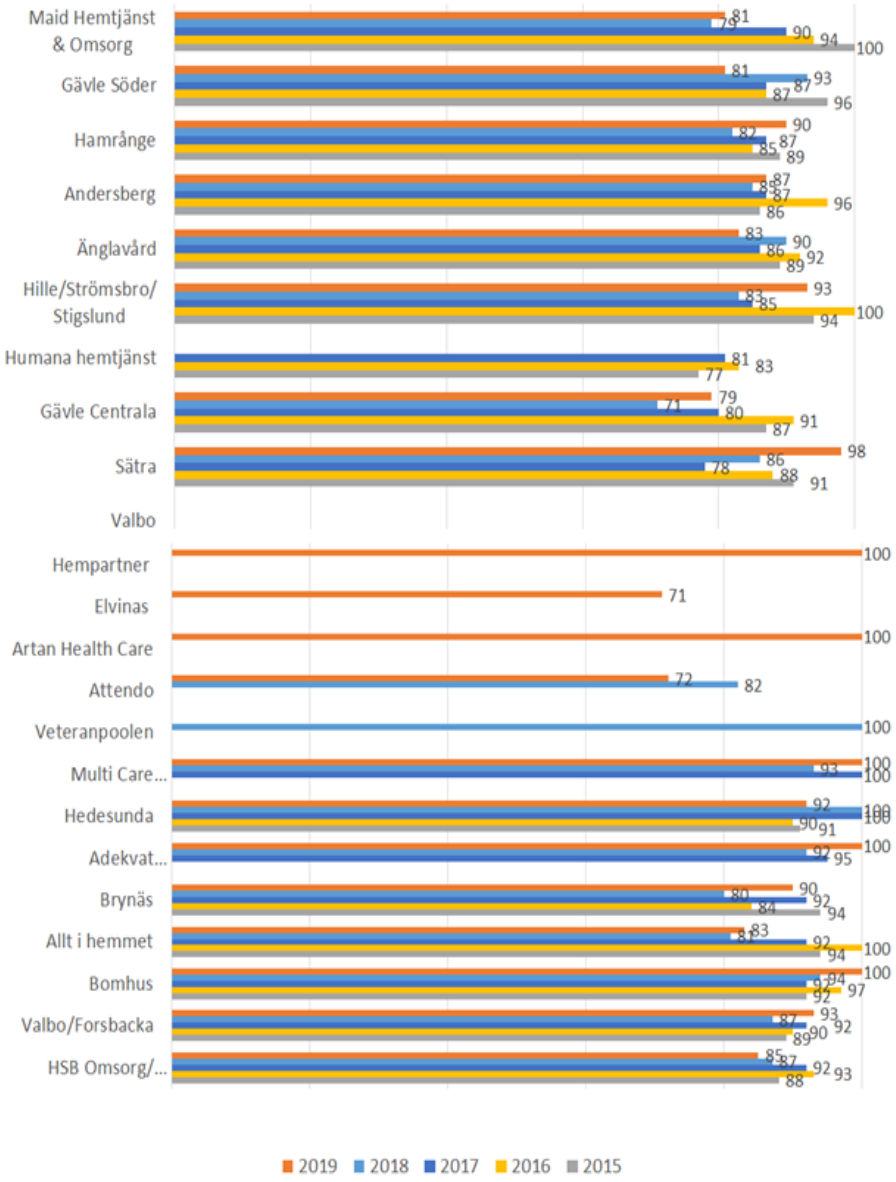
Tittar man på spridningen mellan landets kommuner kan man konstatera att andelen som uppger att man är mycket nöjda eller ganska nöjda sträcker sig från 70 procent (Norberg) till 100 procent (Strömstad och Gagnef) i 2019 års nationella brukarundersökning. I figur 3 beskrivs samtliga landets kommuner fördelade efter andel (%) svaranden som 2019 uppgett att de var mycket nöjda eller ganska nöjda med hemtjänsten i sin helhet. Som nämndes ovan försämrades resultatet för Gävle något mellan 2017 och 2018 medan resultatet för riket i princip var oförändrat. Gävle har i årets mätning förbättrat sitt resultat till 89 procent. Gävle hamnar därmed i den ”gula kategorin” detta år.



Figur 3. Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med den hemtjänst du har? Antal kommuner fördelade efter procentandel som uppger att man sammantaget är ”mycket nöjd” eller ganska nöjd” med den hemtjänst man har. Rödmarkerade kommuner ligger bland de 25 procent sämsta, gulmarkerade kommuner ligger bland de 50 procent mellersta och grönmarkerade kommuner ligger bland de 25 procent bästa. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökning 2019.

När det gäller den övergripande nöjdheten på enhetsnivå i Gävle kan det konstateras att hälften av hemtjänstenheterna har ett bättre resultat än snittet för riket (88 procent), vilket framgår av figur 4[2]. De fyra enheterna Maid hemtjänst, Brynäs hemtjänst, Allt i hemmet och Gävle centrala, som i föregående års mätning stack ut i negativ bemärkelse, har alla ett bättre resultat i årets mätning. Brynäs har ökat med 10 procentenheter och Gävle centrala har ökat med 8 procentenheter. De två privata utförarna har även de ökat, dock inte lika mycket. Gävle söder har sjunkit från 93 procent mycket nöjda eller ganska nöjda kunder till 81 procent i årets mätning. Från 2015 års mätning är förändringen en minskning med 15 procentenheter. Sätra hemtjänst fortsätter att ökat sin kundnöjdhet. Från 2017 fram till årets mätning har det skett en ökning med 20 procentenheter. Hedesunda hemtjänst har minskat till 92 procent mycket nöjda eller ganska nöjda kunder. Det kan också konstateras att två privata utförare, Hempartner och Artan Health Care har ett resultat på 100 procent.

[2] Notera att Socialstyrelsen endast redovisar resultat för enheter med fler än sju svarande, varför några hemtjänstenheter från Gävle saknas i figur 4. Notera även att kombinationen med relativt få svar och relativt stora bortfall gör att tolkningar av resultatjämförelser mellan enheter måste göras med stor försiktighet.

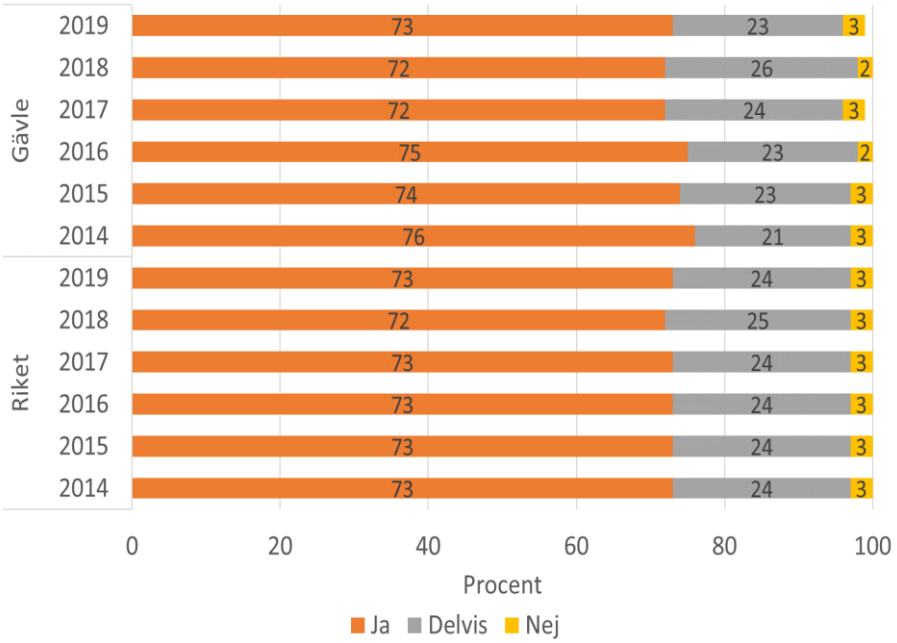


Figur 4. Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med den hemtjänst du har? Hemtjänstenheter i Gävle fördelade efter procentandel som uppger att man sammantaget är "mycket nöjd" eller ganska nöjd" med den hemtjänst man har 3. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2015-2019.

[3] Från och med 2015 redovisas Valbo och Valbo/Forsbacka sammanslagna under Valbo/Forsbacka. Från och med 2015 redovisas vidare Andersberg och Gävle söder separat. Dessa hemtjänstenheter har tidigare redovisats sammanslagna med Gävle centrala. För Änglavård avser resultaten 2013-16 Gefle Seniorservice och för Ersta Diakoni avser resultaten 2013-16 HSB Omsorg.

Biståndsbeslutet

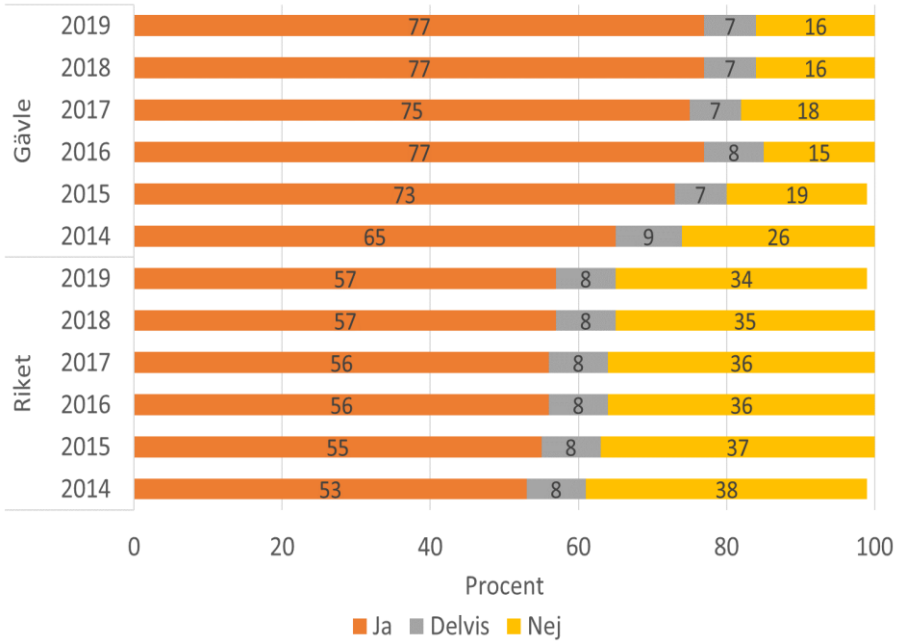
Av Socialstyrelsens nationella brukarundersökning framgår att de allra flesta svarande anser att biståndsbeslutet man fått är anpassat efter de behov man upplever sig ha. Som framgår av figur 5 så är fördelningen av svar på denna fråga ungefär desamma vid de olika mättillfällena. Det finns vidare ingen markant skillnad i svarsfördelning mellan Gävle och riket.



Figur 5. Är handläggarens beslut anpassat efter dina behov? Hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Möjlighet att välja utförare

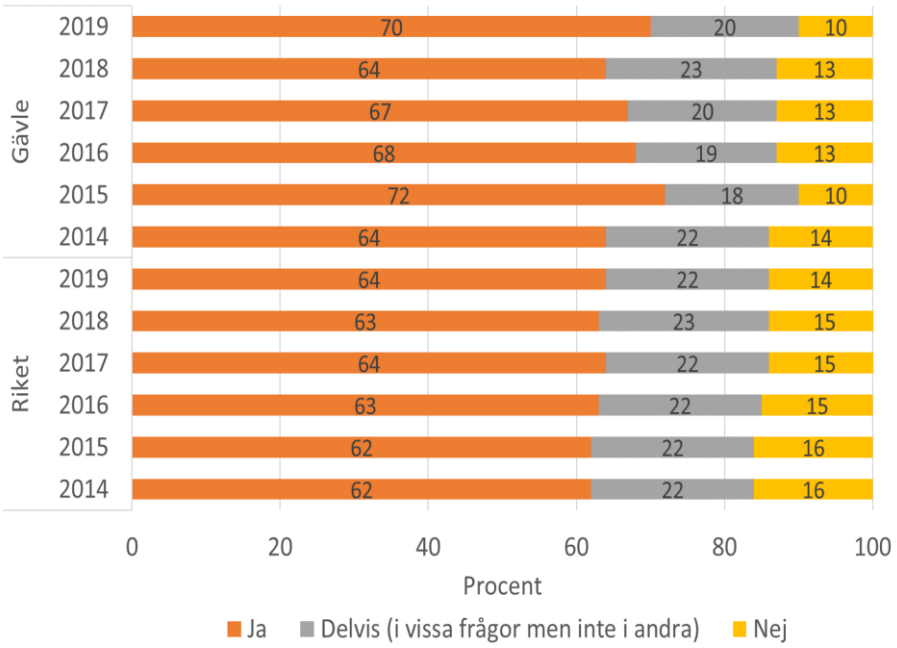
Andelen som uppger att man fått välja utförare av hemtjänsten har ökat markant sedan Gävle beslutade att på prov införa lagen om valfrihetssystem (LOV) inom hemtjänsten. I 2014 års nationella brukarundersökning svarade 65 procent i Gävle ”ja” på frågan om man fått välja utförare inom hemtjänsten, vilket kan jämföras med 77 procent för 2019 (se figur 6). Det är lika stor andel som 2016 och 2018. Förutom en liten nedgång 2017 ligger alltså resultatet i princip konstant sedan 2016.



Figur 6. Fick du välja utförare av hemtjänsten? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Klagomål och synpunkter

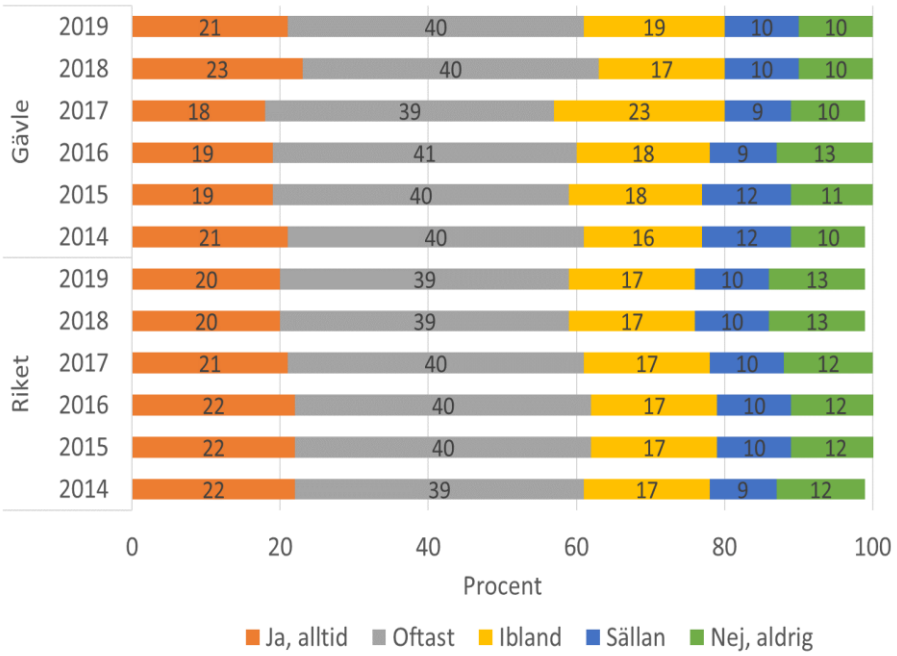
När det gäller kunskapen om vart man ska vända sig för att framföra klagomål och/eller synpunkter kan det konstateras att andelen som uppger att man vet vart man ska vända sig fortsatt är något högre i Gävle jämfört med riket som helhet. Även om Gävles resultat är bättre än rikssnittet, bör man ha i åtanke att en tredjedel av de svarande i Gävle fortfarande känner osäkerhet kring vart man kan vända sig med synpunkter och klagomål.



Figur 7. Vet du vart du ska vända dig om du vill framföra synpunkter eller klagomål på hemtjänsten? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

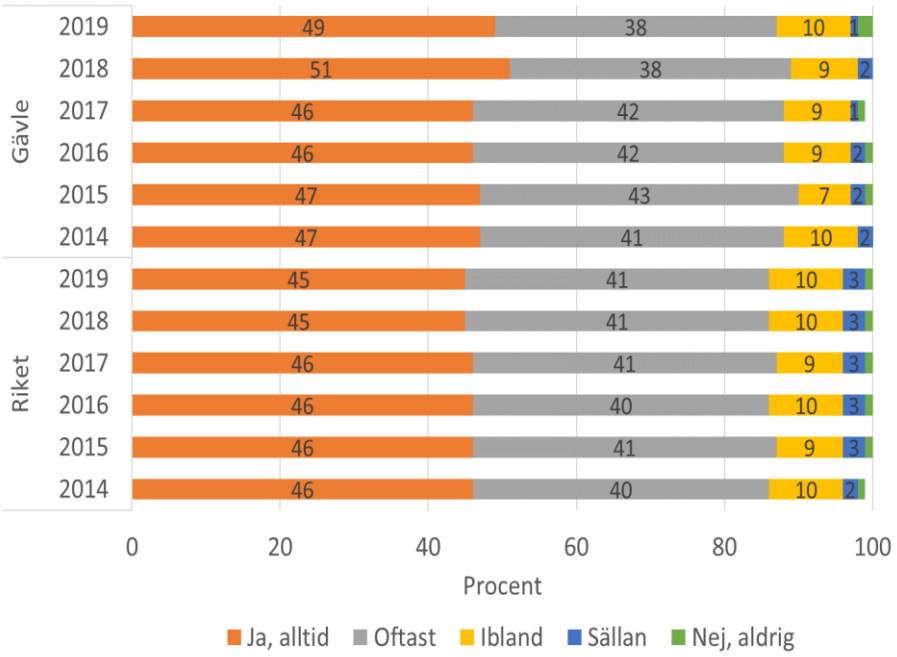
Inflytande

En relativt stor andel av de svarande i Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019 uppgav att man sällan eller aldrig kan påverka vilka tider hemtjänstpersonalen kommer. Andelen svarande i Gävle som uppgav att man alltid kan påverka vilka tider hemtjänstpersonalen kommer visar en liten minskning jämfört med föregående år. Gävle ligger dock fortsatt över rikssnittet. (se figur 8).



Figur 8. Brukar du kunna påverka vid vilka tider personalen kommer? Hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

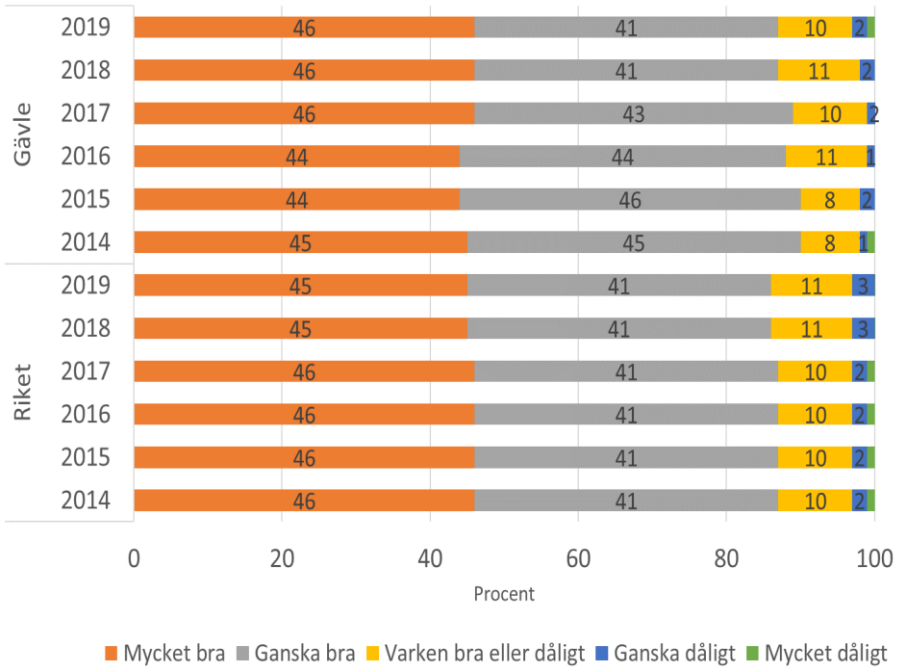
Av Socialstyrelsens nationella brukarundersökning framgår också att de allra flesta anser att personalen alltid eller oftast tar hänsyn till den enskildes åsikter och önskemål om hur hjälpen ska utföras. Som framgår av figur 9 så är fördelningen av svar på denna fråga ungefär densamma vid de olika mättillfällena.



Figur 9. Brukar personalen ta hänsyn till dina åsikter och önskemål om hur hjälpen skall utföras? Hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

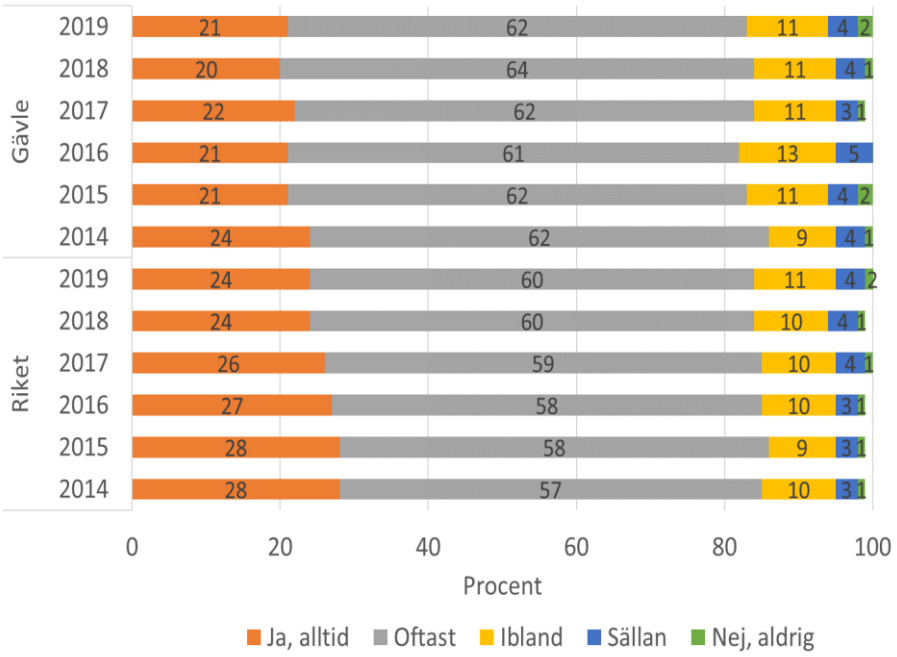
Hjälpens utförande

De allra flesta svarande i Socialstyrelsens nationella brukarundersökning anser att personalen utför sina arbetsuppgifter mycket bra eller ganska bra. Som framgår av figur 10 så är fördelningen av svar på denna fråga ungefär densamma vid de olika mättillfällena. Det finns inte heller i detta fall någon markant skillnad i svarsfördelning mellan Gävle och rikssnittet.



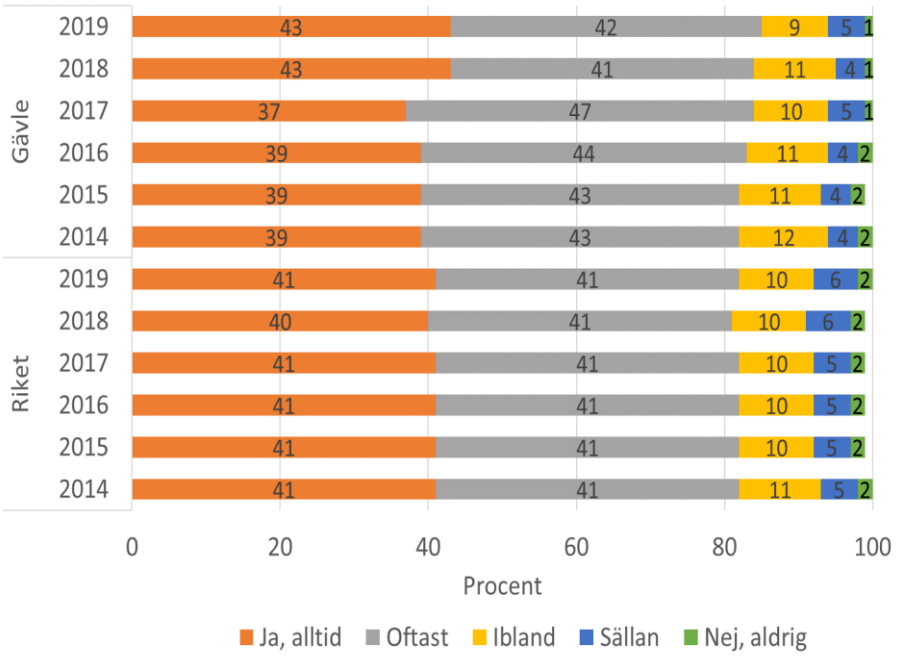
Figur 10. Hur tycker du personalen utför sina arbetsuppgifter? Hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Det framgår också av Socialstyrelsens nationella brukarundersökning att de allra flesta svarande uppger att personalen alltid eller oftast kommer på avtalad tid. Som syns av figur 11 så är fördelningen av svar även på denna fråga ungefär densamma vid de olika mättillfällena. Det kan dock konstateras att andelen som svarat att personalen *alltid* kommer på utsatt tid är mindre i Gävle än i riket i stort vid samtliga mättillfällen, även om skillnaden mellan Gävle och riket har minskat över tid.



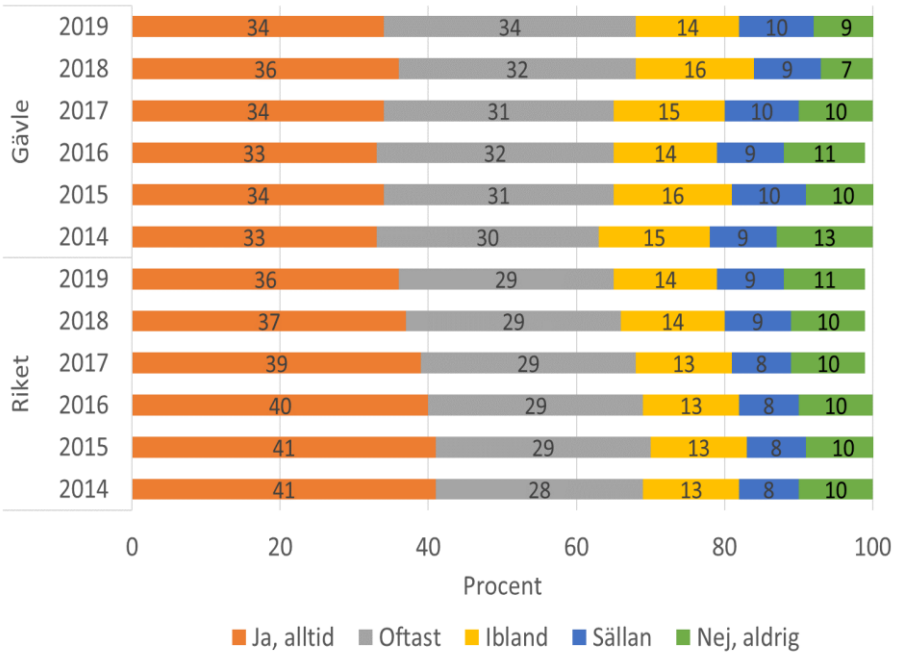
Figur 11. Brukar personalen komma på avtalad tid? Hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

När det gäller frågan om personalen har tillräckligt med tid för att kunna utföra arbetet hos kund svarar ungefär fyra av fem i Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar att så alltid eller oftast är fallet. Som framgår av figur 12 så är fördelningen av svar på denna fråga ungefär densamma vid de olika mättillfällena. Det finns inte heller i det här fallet någon markant skillnad i svarsfördelning mellan Gävle och riket i sin helhet.



Figur 12. Brukar personalen ha tillräckligt med tid för att kunna utföra sitt arbete hos dig? Hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

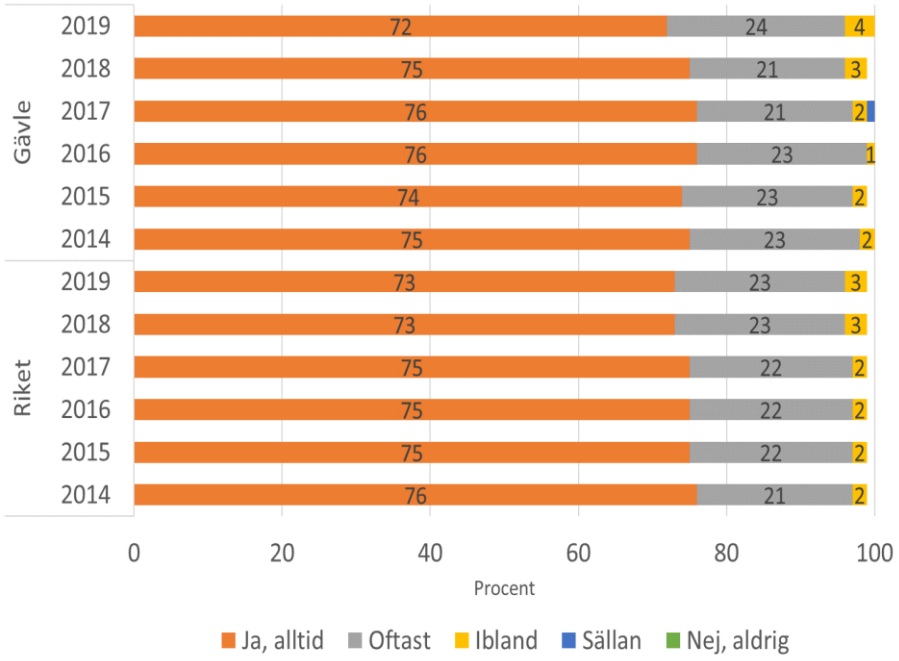
Beträffande frågan om personalen meddelar i förväg om tillfälliga förändringar, har resultatet för Gävle varit något sämre än snittet för riket vid de fem senaste undersökningstillfällen 2015, 2016, 2017, 2018 och 2019 (se figur 13). Utöver detta bör man notera att andelen som uppger att man sällan eller aldrig blir meddelad om tillfälliga förändringar fortsätter att ligga kring 20 procent även vid årets mätning, såväl i Gävle som i riket.



Figur 13. Brukar personalen meddela dig i förväg om tillfälliga förändringar? Hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Bemötande

Frågan kring bemötande är fortsatt den i Socialstyrelsens nationella brukarenkät där de svarande är som allra mest positiva. Andelen svaranden som uppger att personalen ”alltid” eller ”oftast” bemöter dem på ett bra sätt låg 2019 på 96 procent i Gävle, vilket är detsamma som snittet i riket. Som framgår av figur 14 är andelen i princip oförändrad över tidsperioden 2014-2019.



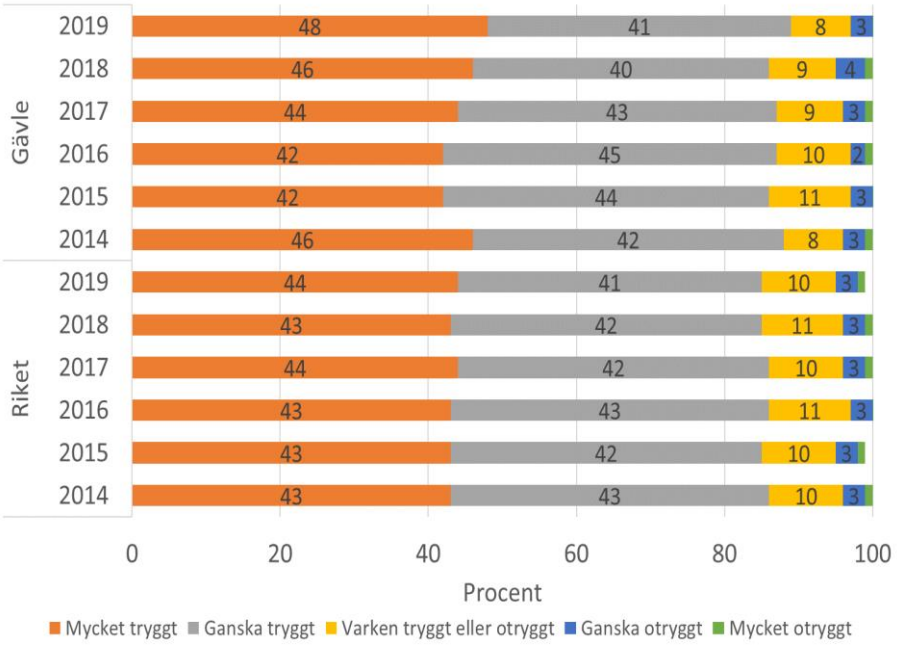
Figur 14. Brukar personalen bemöta dig på ett bra sätt? Hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Trygghet och förtroende

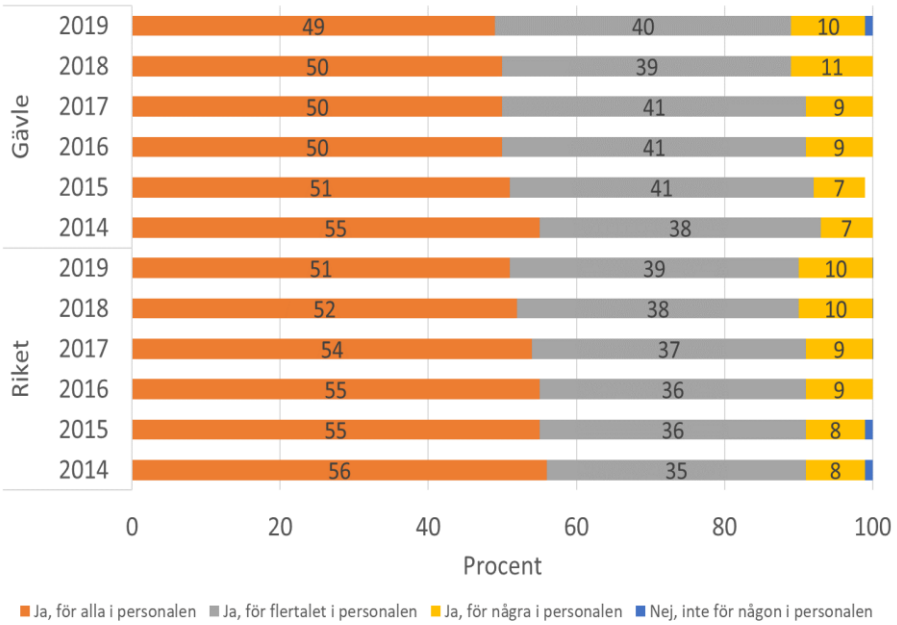
Såväl Gävle som riket i stort får goda resultat i Socialstyrelsens nationella brukarenkät på frågan som rör graden av trygghet i hemmet med stöd från hemtjänsten. Som framgår av figur 15 uppger 89 procent i Gävle att det känns ”mycket tryggt” eller ”ganska tryggt” att bo hemma med stöd från hemtjänsten. Motsvarande andel för riket är 85 procent.

Även när det gäller förtroendet som den enskilde känner för personalen är resultaten relativt goda, 89 procent av de svarande anger att man har förtroende

för alla eller för flertalet i personalen (se figur 16). Vad det gäller andelen svarande som uppger att man har förtroende för alla i personalen eller för flertalet i personalen, ligger Gävle i nivå med resultaten i riket.

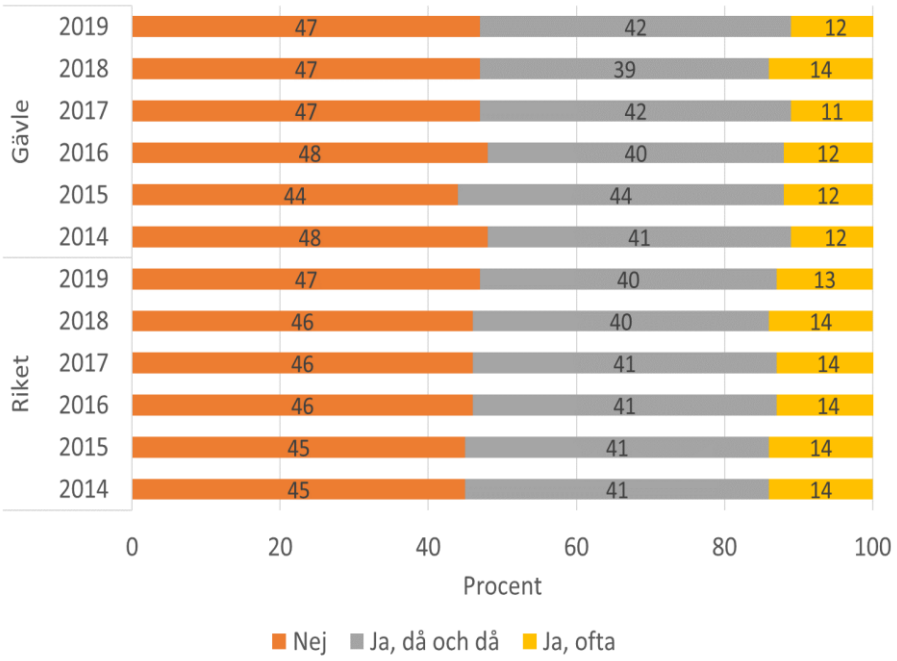


Figur 15. Hur tryggt eller otryggt känns det att bo hemma med stöd från hemtjänsten? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

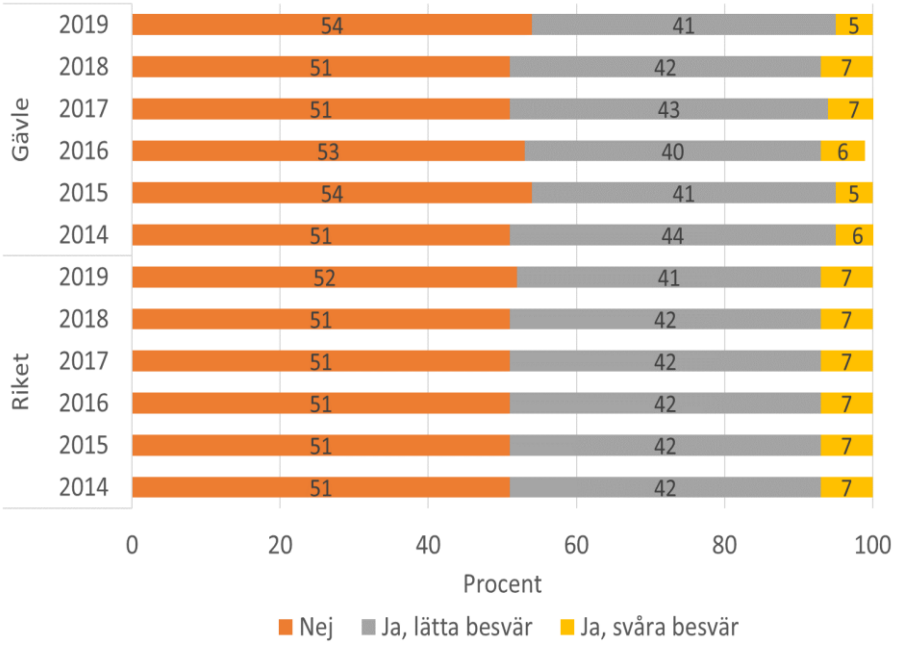


Figur 16. Känner du förtroende för personalen som kommer hem till dig? Hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Trots relativt goda resultat på frågorna rörande trygghet och förtroende uttrycker en mycket stor andel av de svarande i såväl Gävle som i riket att man då och då eller ofta besväras av ensamhet. Andelen har ökat något både i riket och Gävle jämfört med föregående år (figur 17). På liknande sätt uppger en stor andel av de svarande i Gävle och riket att man upplever lätta eller svåra besvär av ängslan, oro eller ångest (figur 18). Andelarna är i princip konstanta över tidsperioden 2014-2019. Värt att notera är att det även i årets mätning finns betydande könsskillnader. Både i Gävle och i riket i stort svarar kvinnor i betydligt högre utsträckning än män att man upplever såväl ensamhet som besvär av ängslan, oro eller ångest. I sammanhanget bör man dock vara uppmärksam på att betydligt fler kvinnor än män uppger att de bor ensamma.



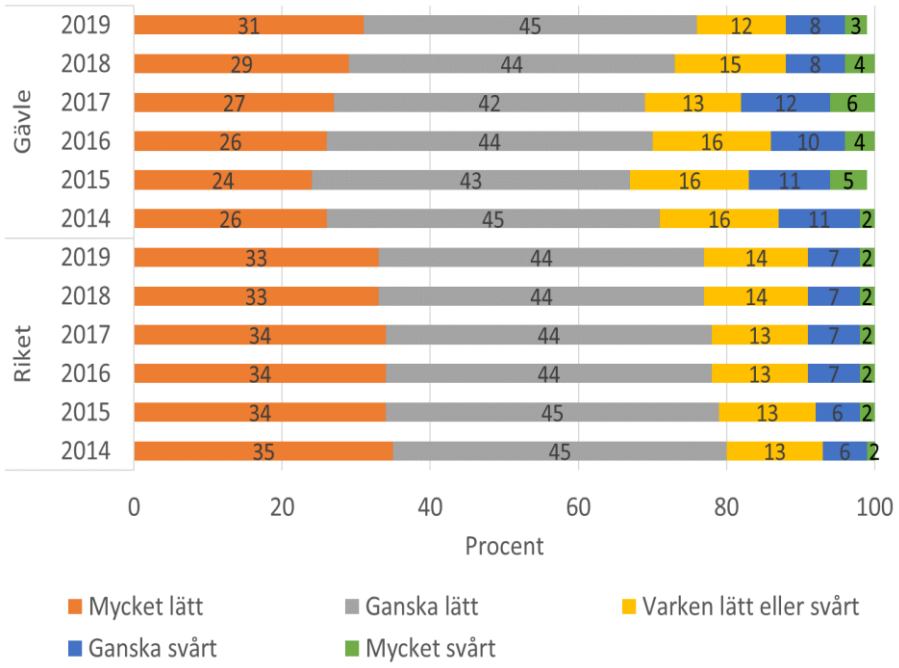
Figur 17. Händer det att du besväras av ensamhet? Respondenter med hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.



Figur 18. Har du besvär av ängslan, oro eller ångest? Respondenter med hemtjänst. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Tillgänglighet[4]

När det gäller frågan hur lätt eller svårt det är att få kontakt med hemtjänstpersonalen vid behov har resultatet för Gävle i Socialstyrelsens nationella brukarundersökning varit sämre än snittet för riket vid samtliga undersökningstillfällen 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 och 2019 (se figur 19). 2014 uppgav 13 procent av de svarande i Gävle att det var ganska svårt eller mycket svårt att få kontakt med hemtjänstpersonalen vid behov, vilket kan jämföras med 8 procent för riket. 2019 uppgav 11 procent av de svarande i Gävle att det var ganska svårt eller mycket svårt att få kontakt med hemtjänstpersonalen vid behov, vilket kan jämföras med 9 procent för riket. Rikets resultat har i princip varit detsamma de senaste åren. Gävles resultat var 2017 18 procent. En minskning skedde 2018 till 12 procent, 2019 minskade det ytterligare till 11 procent.



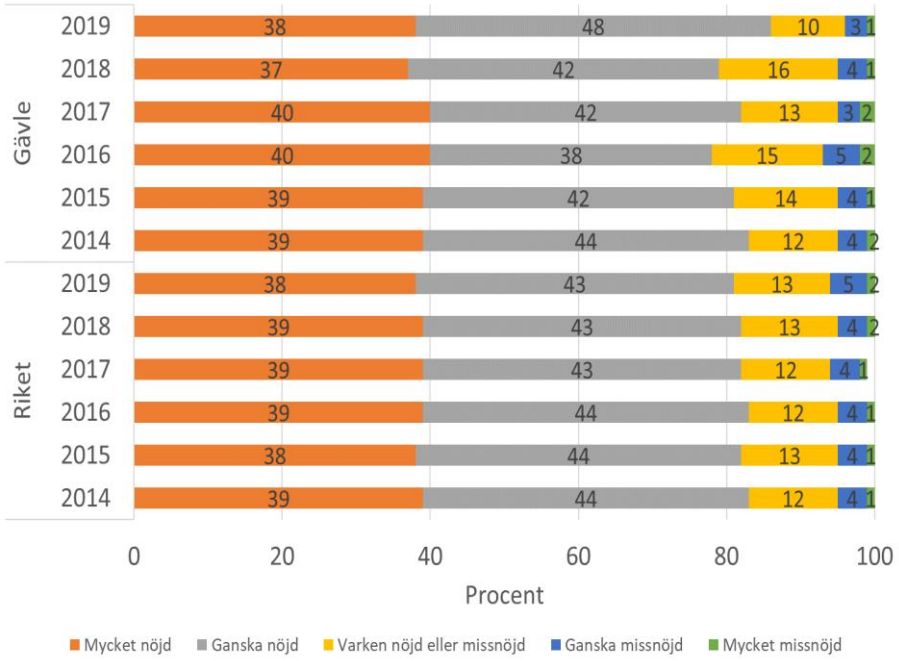
Figur 19. Hur lätt eller svårt är det att få kontakt med hemtjänstpersonalen vid behov? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

[4] Notera att frågorna kring hur lätt eller svårt det är att få kontakt med läkare respektive sjuksköterska är borttagna från och med 2016 års nationella brukarundersökning.

Resultat vård- och omsorgsboende

Övergripande resultat vård- och omsorgsboende

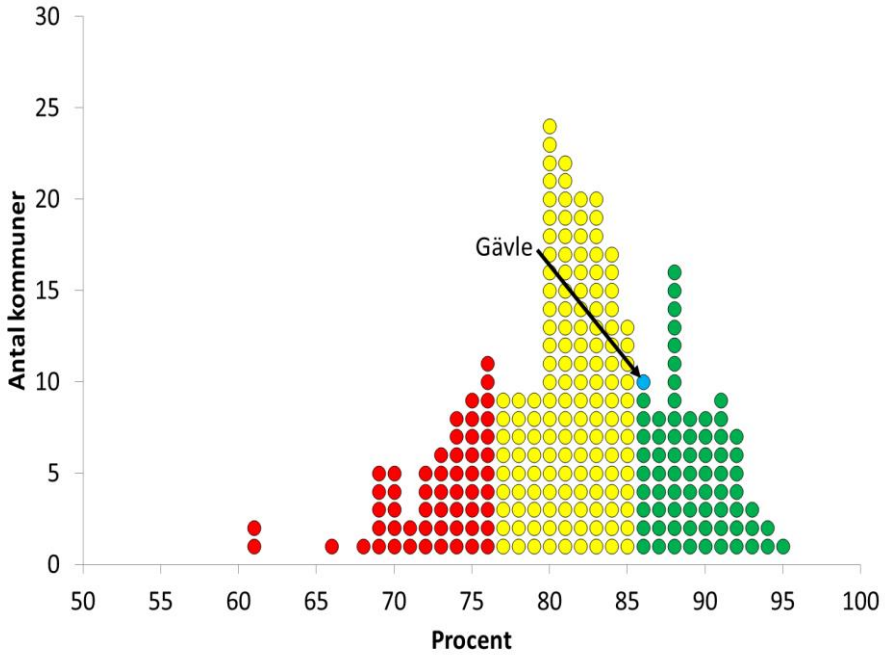
Jämfört med hemtjänsten uppger en mindre andel av de svarande inom vård- och omsorgsboende i Socialstyrelsens nationella brukarundersökning att de är ”mycket nöjda” eller ”ganska nöjda” med sitt vård- och omsorgsboende. Trots detta är den övergripande bilden av vård- och omsorgsboenden i Sverige som framkommer relativt positiv. Det kan konstateras att andelen ”mycket nöjd” eller ”ganska nöjda” i Gävle har legat relativt konstant. I årets mätning har andelen som är ”mycket nöjda” eller ”ganska nöjda” ökat med 7 procentenheter jämfört med föregående år. Gävle ligger därmed över rikssnittet.



Figur 20. Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med ditt vård- och omsorgsboende? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

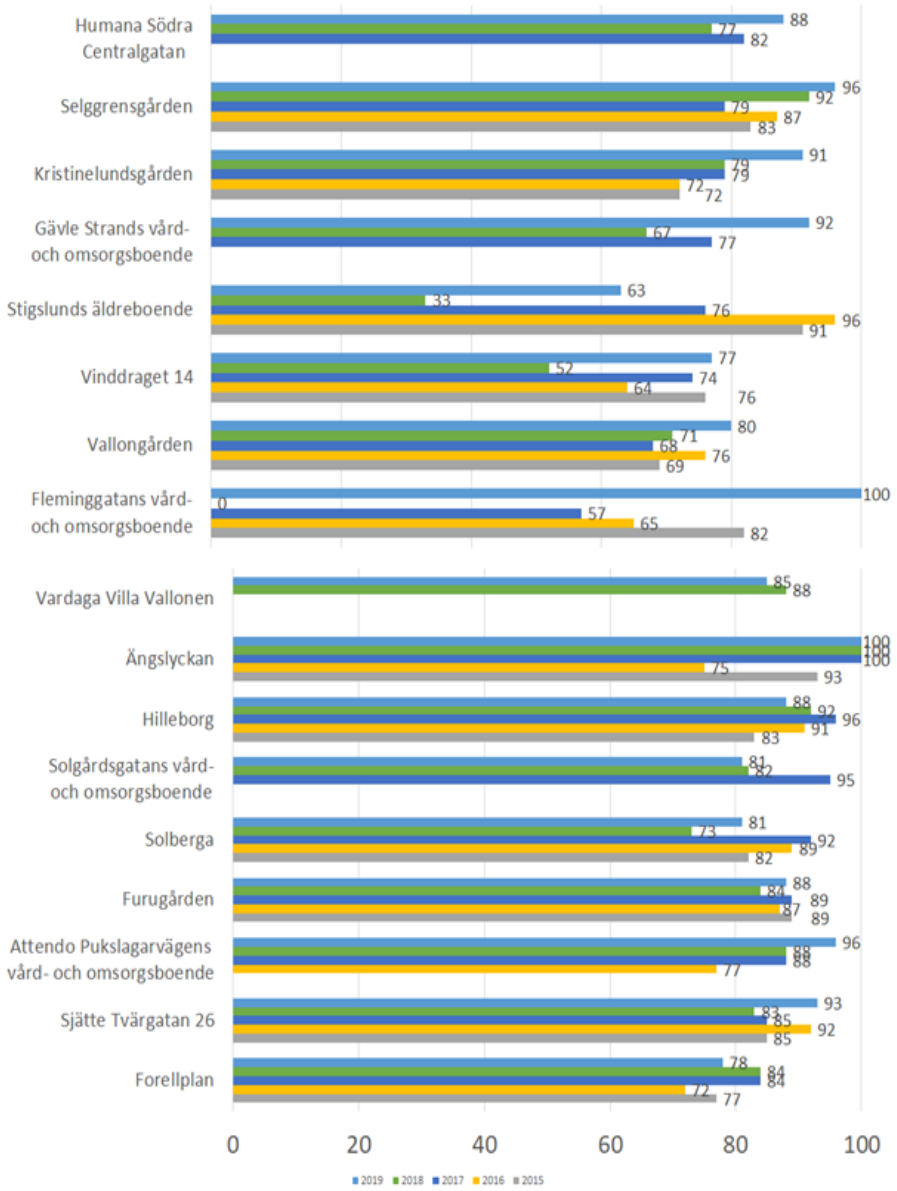
Tittar man på spridningen mellan landets kommuner kan man konstatera att andelen som uppger att man är mycket nöjda eller ganska nöjda sträcker sig från 61 procent (Timrå) till 95 procent (Götene) i 2019 års nationella brukarundersökning. I figur 21 beskrivs samtliga landets kommuner fördelade efter andel (%) svaranden som 2019 uppgett att de var mycket nöjda eller ganska nöjda med sitt vård- och omsorgsboende i sin helhet. Som framgår av figuren

uppgick andelen för Gävle till 86 procent. Gävle har sedan föregående år ökat med 7 procent och ligger detta år i den ”gröna kategorin”, se figur 21.



Figur 21. Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med ditt vård- och omsorgsboende? Kommuner fördelade efter procentandel som uppger att man sammantaget är ”mycket nöjd” eller ganska nöjd” med sitt vård- och omsorgsboende. Rödmarkerade kommuner ligger bland de 25 procent sämsta, gulmarkerade kommuner ligger bland de 50 procent mellersta och grönmarkerade kommuner ligger bland de 25 procent bästa. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökning 2019.

När det gäller den övergripande nöjdheten på enhetsnivå i Socialstyrelsens nationella brukarundersökning kan det konstateras att det fortsatt finns en betydande variation mellan de olika vård- och omsorgsboendena i Gävle (se figur 22). Bäst resultat fick återigen Ängslyckan, med 100 procent av respondenterna som uppgav att de sammantaget var ”mycket nöjda” eller ”ganska nöjda” med sitt vård- och omsorgsboende. Fleminggatans vård- och omsorgsboende får också de 100 procent i årets mätning. Stigslunds äldreboende hade i 2017 års mätning 76 procent och i 2018 års mätning endast 33 procent. I årets mätning är resultatet 63 procent. Gävle Strands vård- och omsorgsboende har ökat från 67 procent från år 2018 till 92 procent i årets mätning. Attendo Vinddraget har tagits över av Förenade Care och heter numer Vinddraget 14 och de får i årets mätning 77 procent. Mellan år 2015-2018 redovisas resultatet för vård- och omsorgsboendet i Attendos regi, dock under Vinddraget 14.

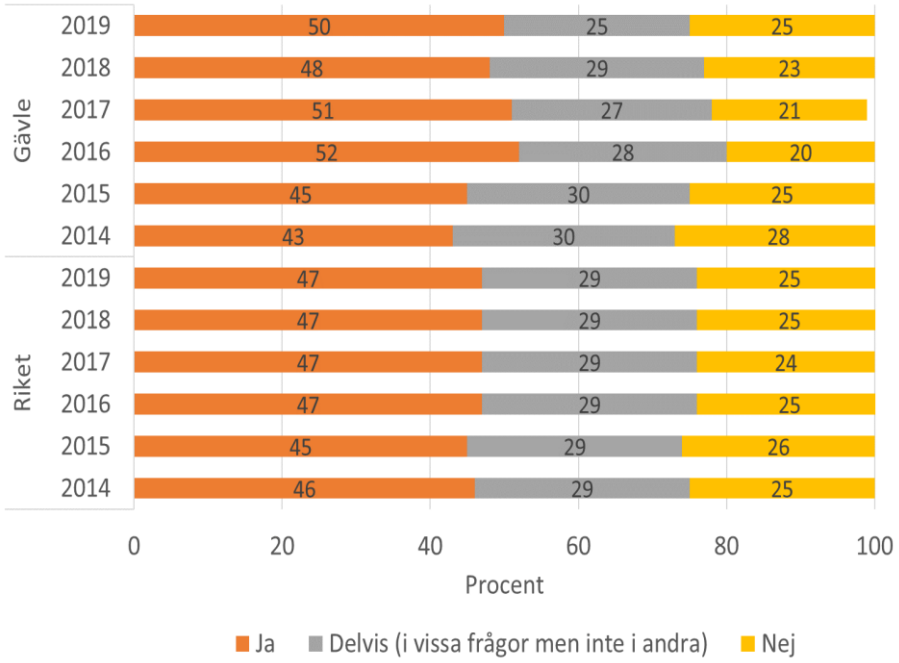


Figur 22. Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med ditt vård- och omsorgsboende? Vård- och omsorgsboenden i Gävle fördelade efter procentandel som uppger att man sammantaget är "mycket nöjd" eller ganska nöjd" med sitt vård- och omsorgsboende[5]. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2015-2019.

[5] 2015-2019 ingår inte Fleminggatan 13 i Fleminggatans resultat. Attendo Vinddraget är från och med november 2018 i Förenade Cares regi och benämns Vinddraget 14 i 2019 års mätning.

Klagomål och synpunkter

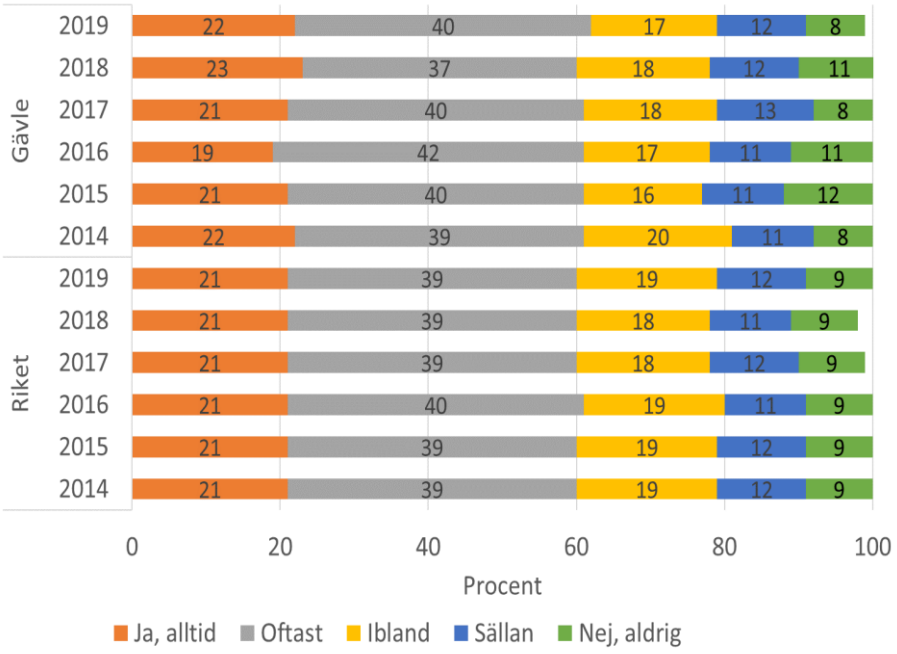
När det gäller kunskapen om vart man ska vända sig för att framföra klagomål och/eller synpunkter är svarsmönstren i årets mätning likartade med föregående års mätningar. Detta gäller både riket och Gävle. Fortsättningsvis är andelarna som svarar ”nej” eller ”delvis” på frågan mycket stora både för riket och Gävle (se figur 23).



Figur 23. Vet du vart du ska vända dig om du vill framföra synpunkter eller klagomål på vård- och omsorgsboendet? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

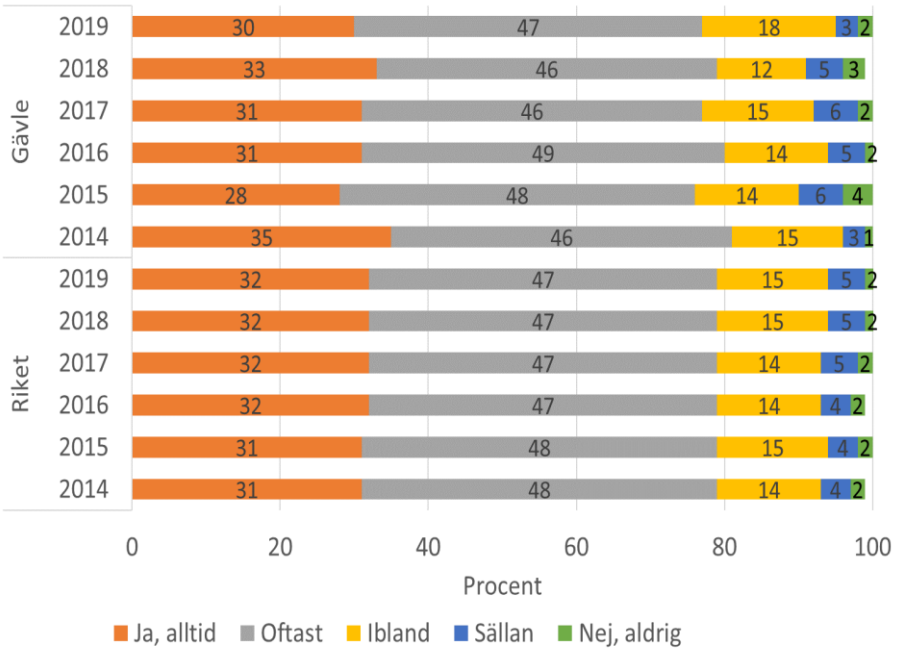
Inflytande

Som framgår av figur 24 så uppger en relativt stor andel av de svarande i Socialstyrelsens nationella brukarundersökning att man sällan eller aldrig kan påverka vilka tider man exempelvis får duscha eller gå och lägga sig för natten. Gävle ligger ungefär på rikssnittet och har gjort så de senaste åren.



Figur 24. Brukar du kunna påverka vid vilka tider du får hjälp? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

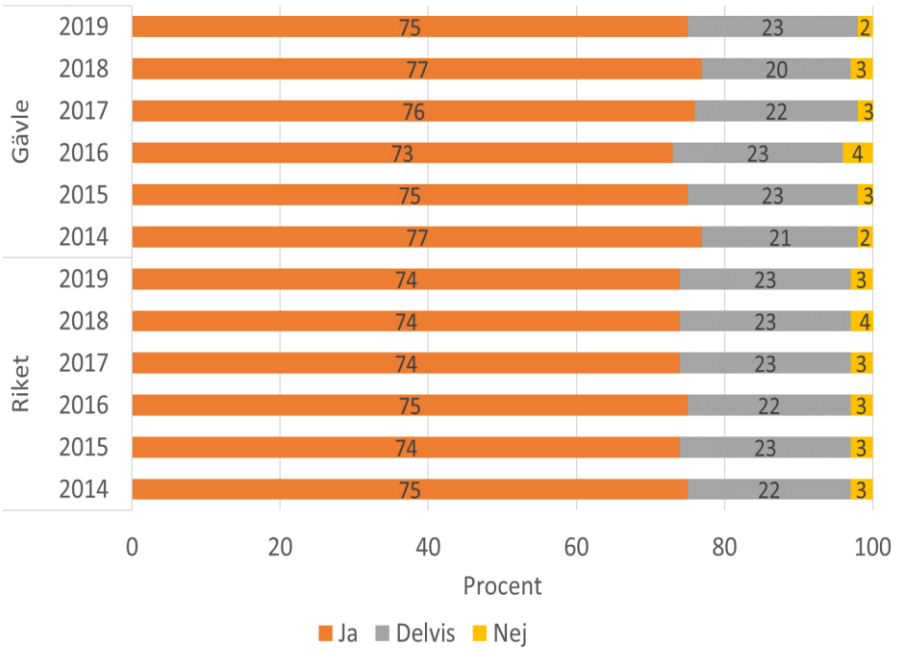
Av Socialstyrelsens nationella brukarundersökning framgår att 77 procent av de svarande anser att personalen alltid eller oftast tar hänsyn till den enskildes åsikter och önskemål om hur hjälpen ska utföras, en minskning med 2 procent från föregående år. Som framgår av figur 25 så är fördelningen av svar på denna fråga ungefär densamma vid de olika mättillfällena. Det går dock att utläsa variationer för Gävle i resultaten mellan åren 2015 till 2017 samt för år 2019.



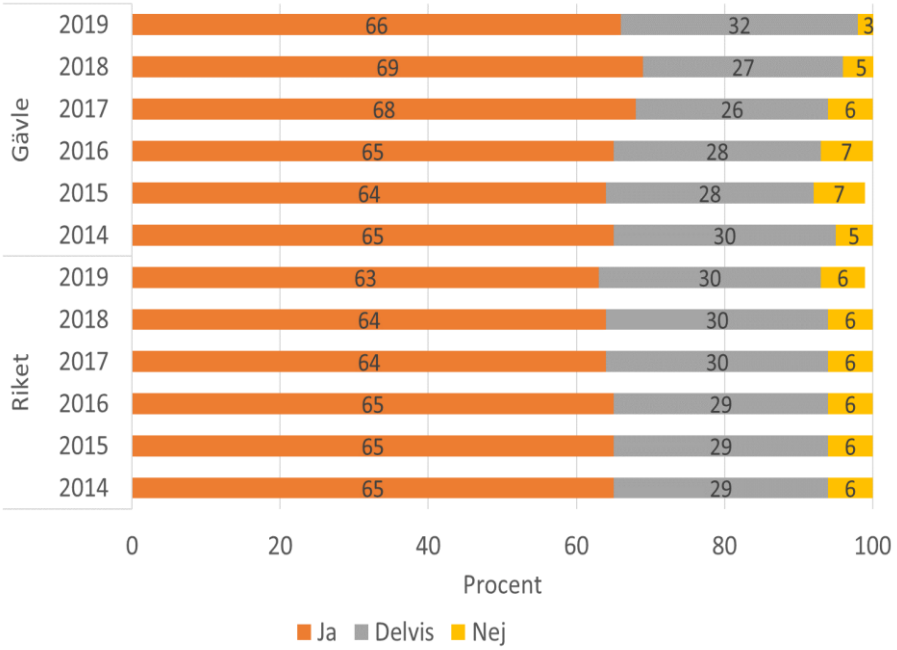
Figur 25. Brukar personalen ta hänsyn till dina åsikter och önskemål om hur hjälpen ska utföras? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Boendemiljö

Av Socialstyrelsens nationella brukarundersökning framgår att en majoritet av de svarande helt eller delvis trivs med sina rum/lägenheter samt med de gemensamma utrymmena på vård- och omsorgsboendet. Årets resultat uppvisar inte någon större förändring jämfört med tidigare år, andelarna i procent ligger relativt konstant. (figurerna 26 och 27).

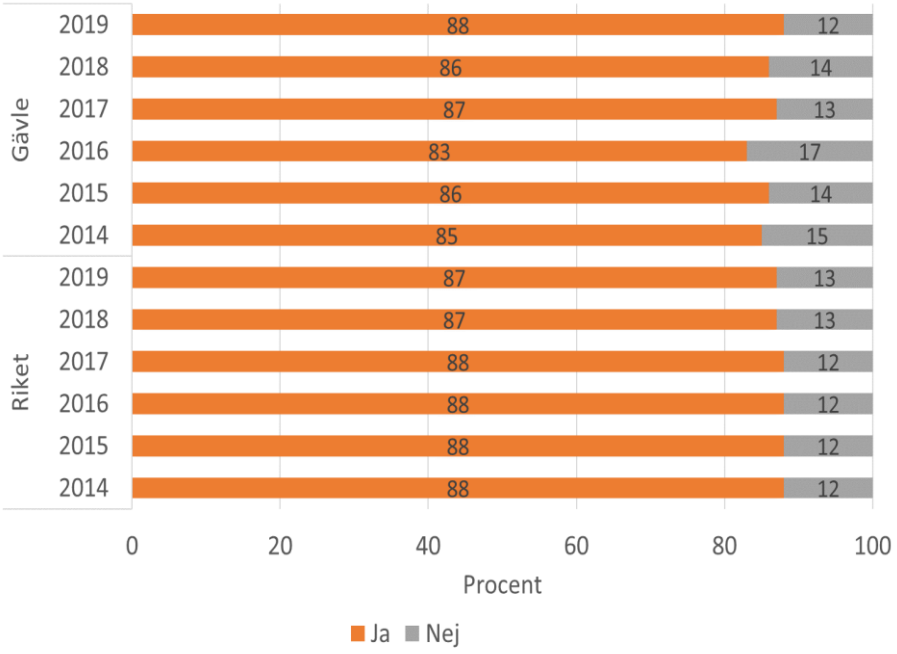


Figur 26. Trivs du med ditt rum eller lägenhet? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.



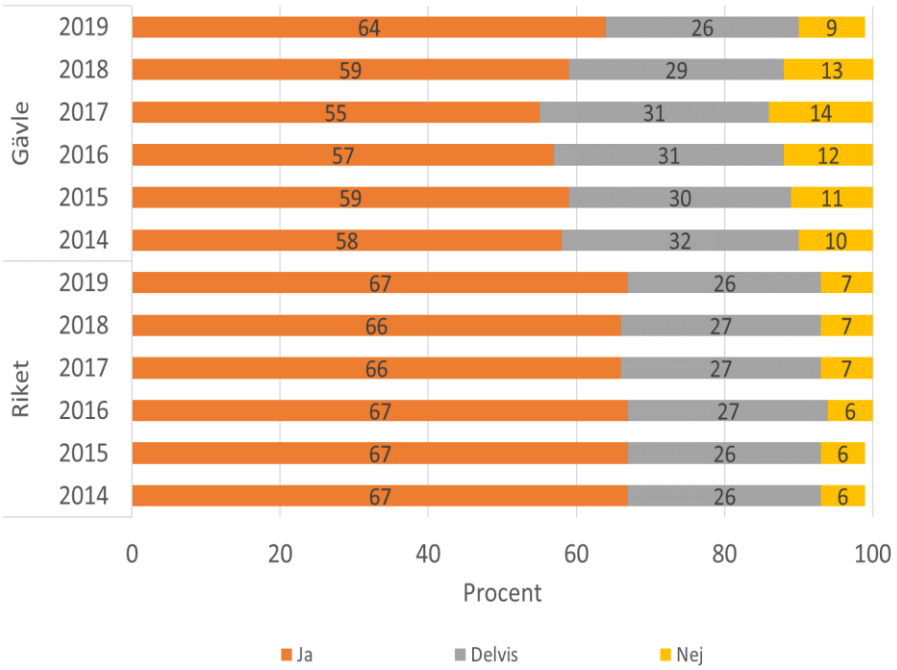
Figur 27. Är det trivsamt i de gemensamma utrymmena? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Av figur 28 framgår att andelen av de svarande i Gävle som anger de inte fått plats på det vård- och omsorgsboende de önskade låg på ungefär samma nivå som riket 2018 och 2019. Detta till skillnad från tidigare år då andelen i fråga varit större än rikssnittet. Andelen som har svarat att de har fått plats på det vård- och omsorgsboende som de önskade ligger i princip på samma nivå som riket och har så gjort de senaste åren.



Figur 28. Fick du plats på det vård- och omsorgsboende du ville bo på? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

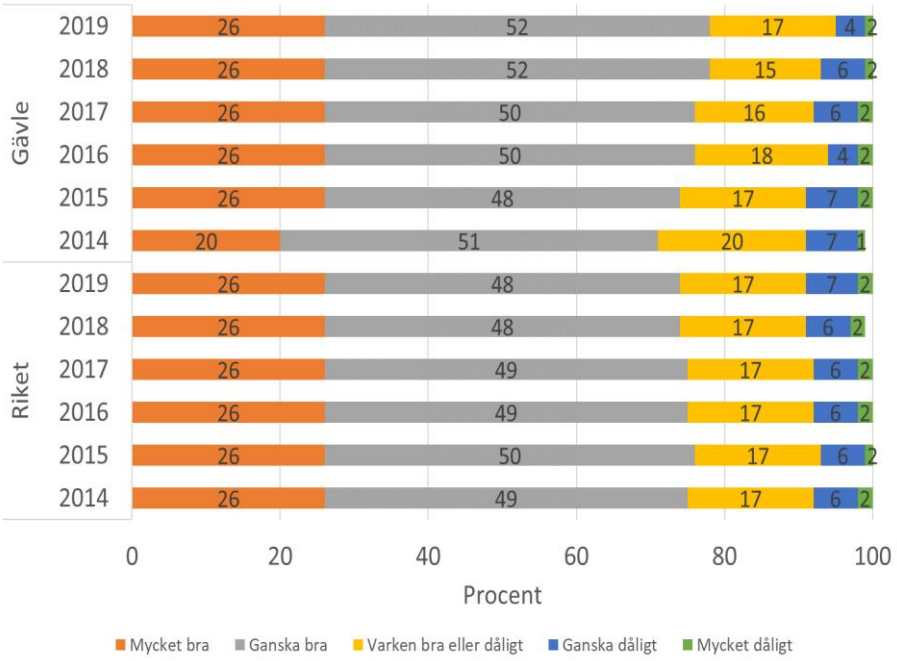
När det gäller om kunderna upplever utemiljön vid vård- och omsorgsboendena som trivsam, kan det konstateras att Gävles resultat i de nationella brukarundersökningarna är sämre än riket i snitt även denna mätning. Som framgår av figur 29 ökar andelen som svarar ”nej” på frågan om det är trivsamt runt vård- och omsorgsboendet successivt under perioden 2014-2017. Försämringen avstannade i förra årets mätning och minskade något i årets mätning. Dock är resultatet fortfarande sämre än rikssnittet.



Figur 29. Är det trivsamt utomhus runt ditt boende? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

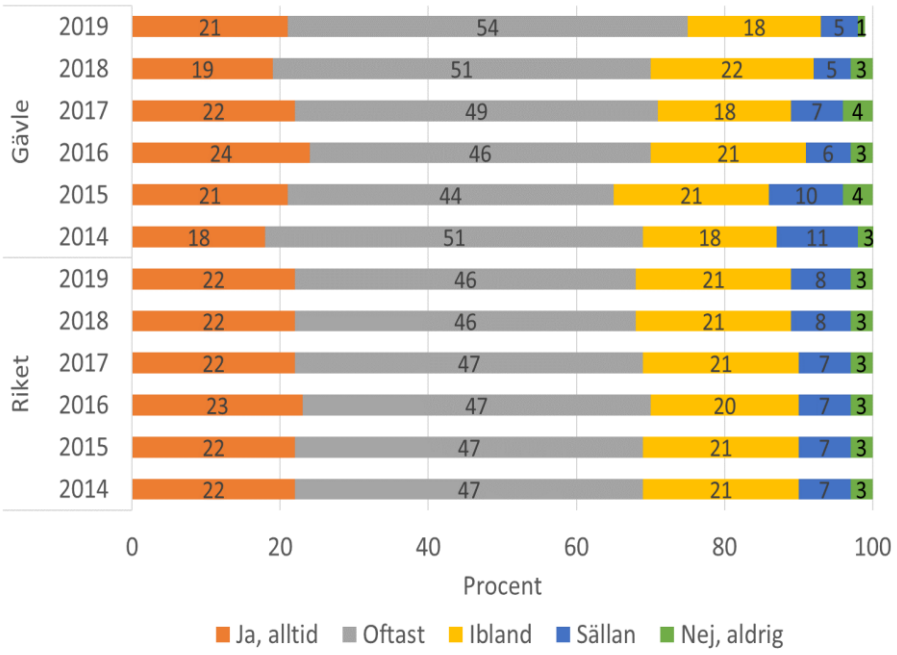
Mat och måltidsmiljö

Tittar man på resultaten i Socialstyrelsens nationella brukarenkäter kan man konstatera att en stor majoritet av de svarande uppger att maten på vård- och omsorgsboendet smakar mycket bra eller ganska bra. Svarsmönstren är ungefär desamma, såväl över tid som när man jämför Gävle med riket. Det går dock att utläsa en viss ”dipp” för Gävle i 2014 års resultat. (se figur 30).



Figur 30. Hur brukar maten smaka? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Tittar man på hur kunderna själva upplever måltidssituationen kan det konstateras att de flesta tycker att måltiderna alltid eller oftast är en trevlig stund på dagen. Dock uppger 18 % att måltiderna endast ibland är en trevlig stund och 5 % uppger att det sällan är en trevlig stund. Svarsmönstren är likartade över tid och i jämförelse mellan riket och Gävle, även om andelen som sällan eller aldrig tycker att måltiderna är en trevlig stund på dagen var större i Gävle jämfört med riket – såväl 2014 som 2015 (se figur 31). Rikets siffror ligger dock relativt konstant över tid.

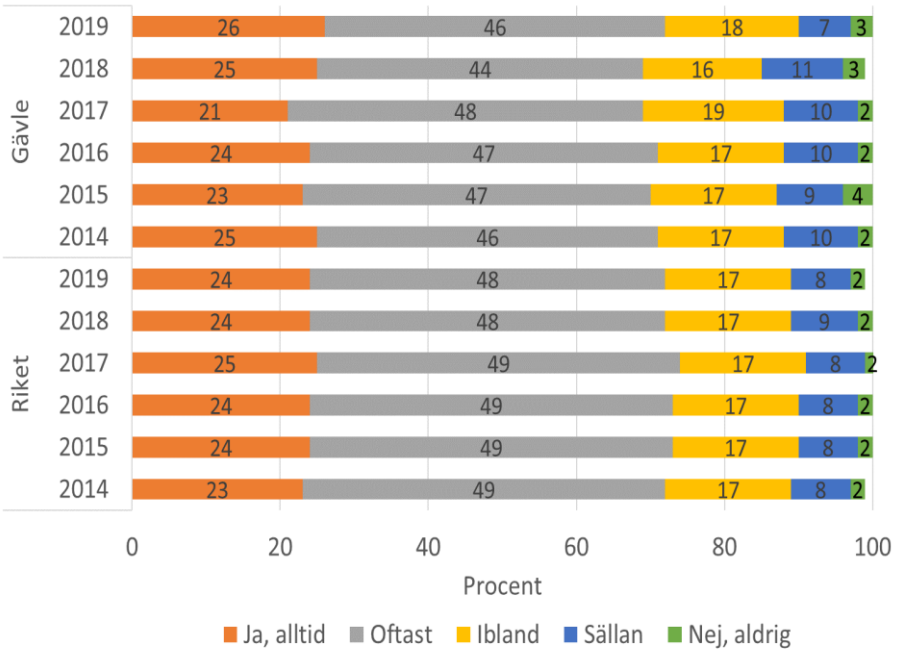


Figur 31. Upplever du att måltiderna på ditt vård- och omsorgsboende är en trevlig stund på dagen? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

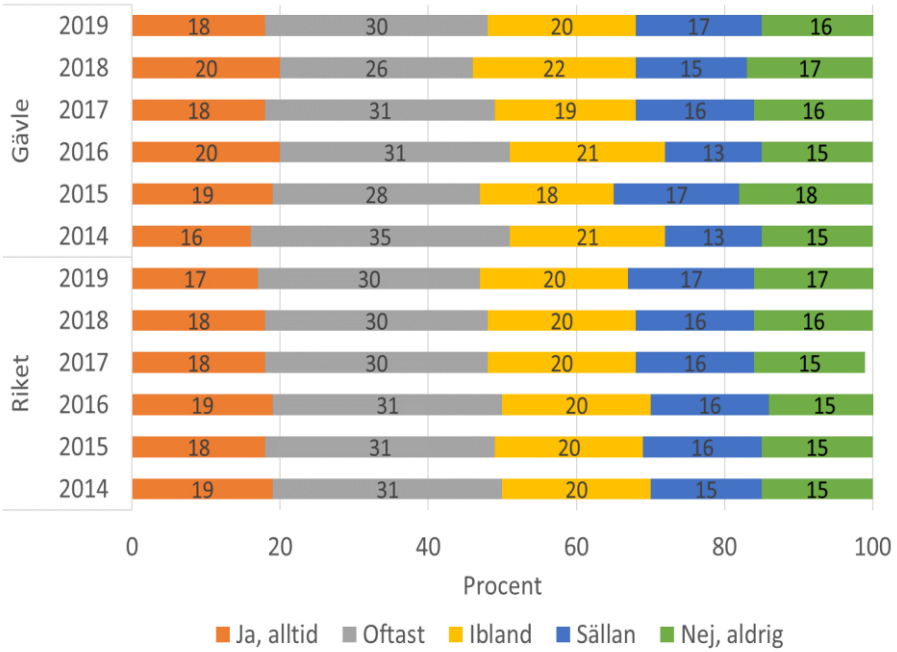
Hjälpens utförande

När det gäller om personalen har tillräckligt med tid för att utföra sina arbetsuppgifter ligger resultaten för Gävle på 78 procent som svarar ”alltid” eller ”oftast” (se figur 32). I riket är andelen 72 procent. Resultaten för såväl Gävle som riket är ganska stabila över tid. Andelen ”Ja, alltid” ligger för Gävles del högre även i årets mätning jämfört med 2017 års mätning som kan ses som en ”dipp”. Man bör observeras att andelen som uppger att personalen alltid eller oftast har tillräckligt med tid för att utföra sina arbetsuppgifter är mindre i vård- och omsorgsboende jämfört med i hemtjänsten (jämför med figur 12 ovan).

Även när det gäller frågan om personalen meddelar i förväg om tillfälliga förändringar är resultatet sämre i vård- och omsorgsboende jämfört med hemtjänst (jämför figur 13 ovan). Svarsmönstren ser likartade ut över tid och det går inte att se någon markant skillnad mellan Gävles resultat och rikets (se figur 33).



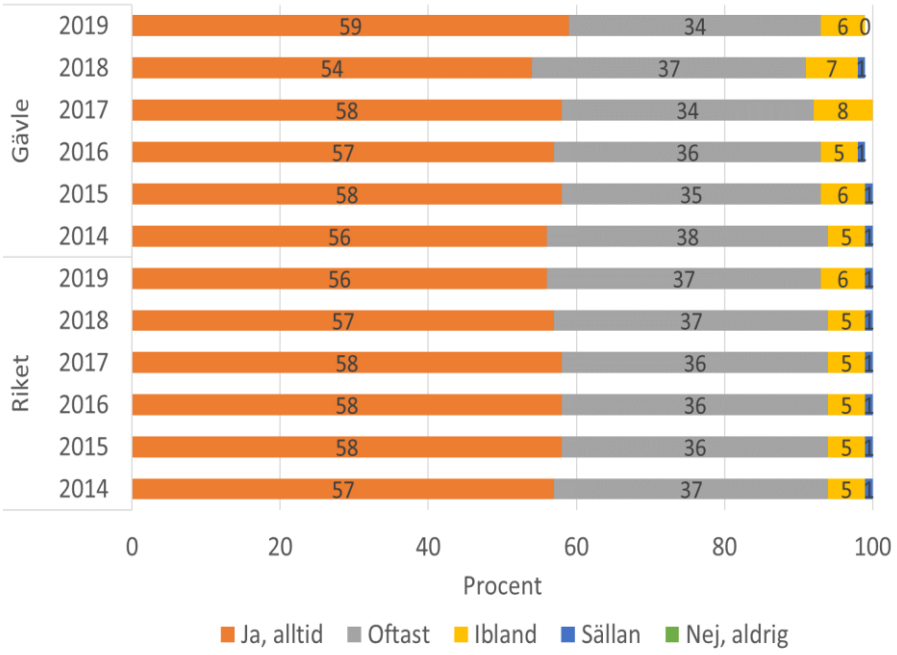
Figur 32. Brukar personalen ha tillräckligt med tid för att kunna utföra sitt arbete hos dig? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.



Figur 33. Brukar personalen meddela dig i förväg om tillfälliga förändringar? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Bemötande

Som framgår av figur 34 så uppger drygt 90 procent av de svarande att personalen alltid eller oftast bemöter dem på ett bra sätt. Svarsmönstren är desamma såväl om man tittar över tid som om man jämför Gävle med rikssnittet.

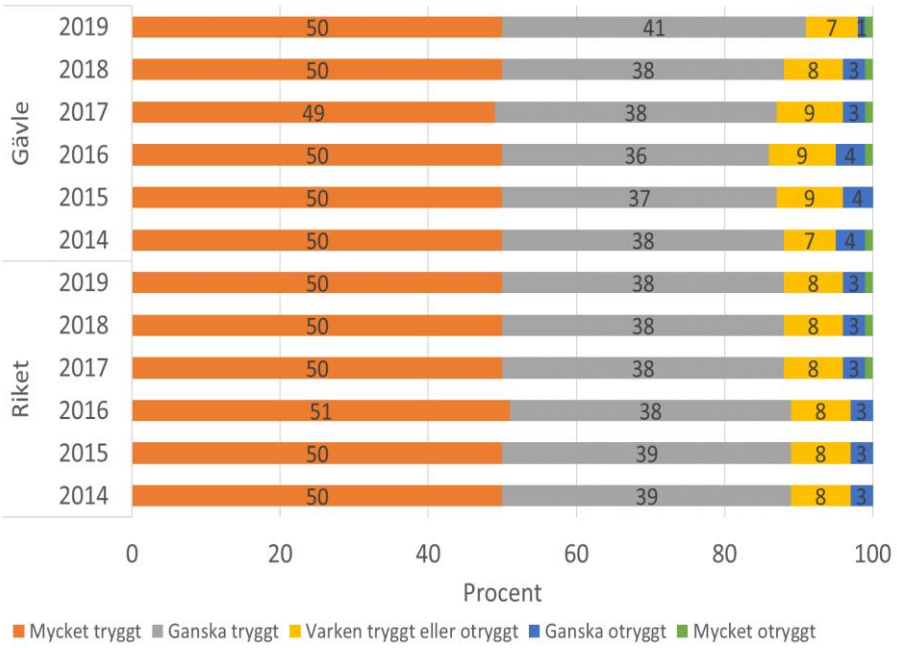


Figur 34. Brukar personalen bemöta dig på ett bra sätt? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

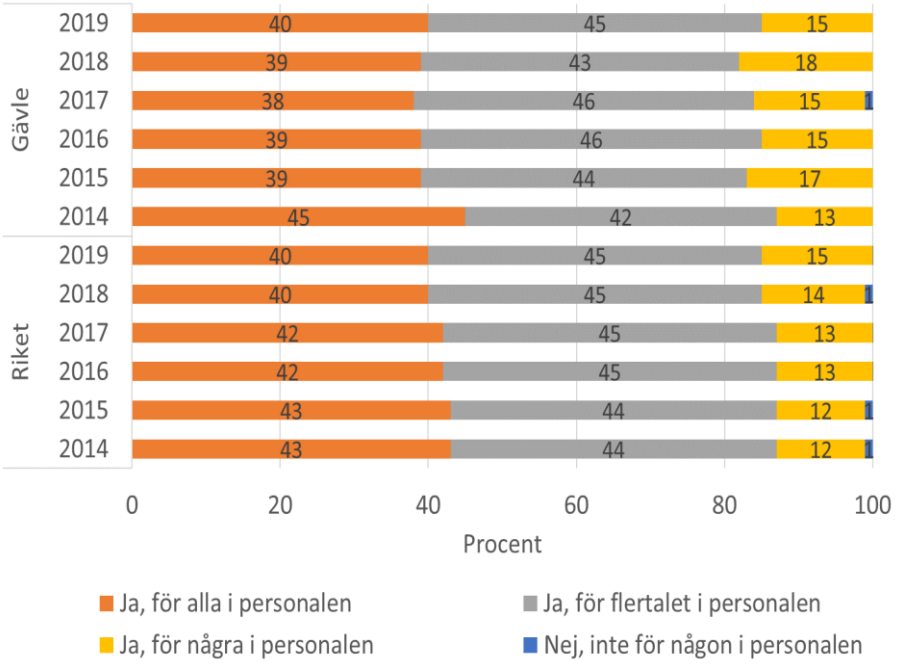
Trygghet och förtroende

Såväl Gävle som riket i stort får relativt goda resultat i Socialstyrelsens nationella brukarenkät på frågan som rör graden av trygghet vid vård- och omsorgsboendet. Som framgår av figur 35 uppger 91 procent att det känns ”mycket tryggt” eller ”ganska tryggt” att bo på vård- och omsorgsboende. Resultaten för Gävle är något bättre än riket.

Även när det gäller förtroendet som den enskilde känner för personalen är resultaten goda; 85 procent av de svarande anger att man har förtroende för alla eller för flertalet i personalen (se figur 36). Det kan noteras att andelen svarande i Gävle som uppger att man enbart har förtroende för några i personalen återigen är tillbaka på 2017 års nivå, 15 procent.



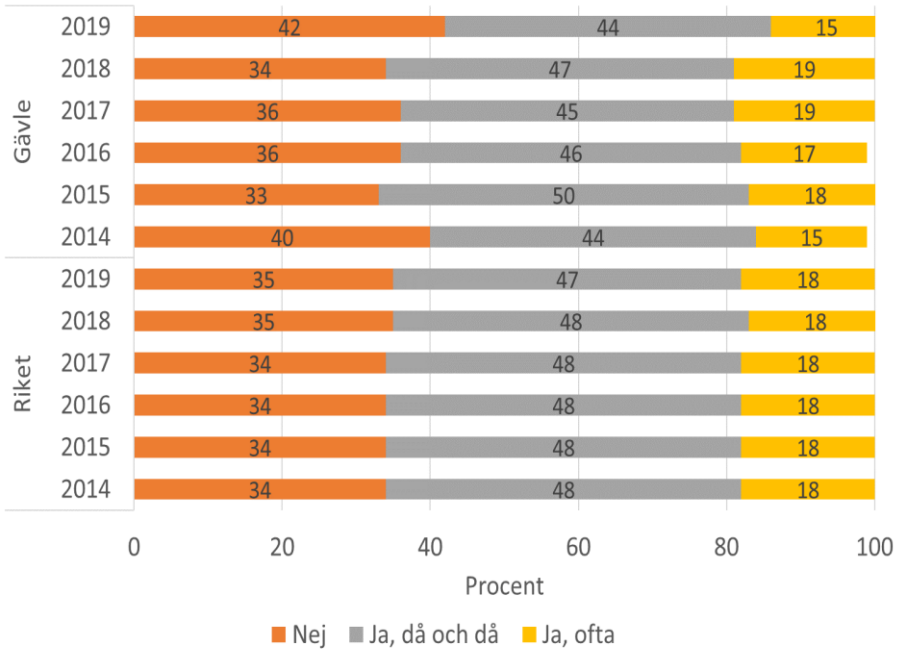
Figur 35. Hur tryggt eller otryggt känns det att bo på ditt vård- och omsorgsboende? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.



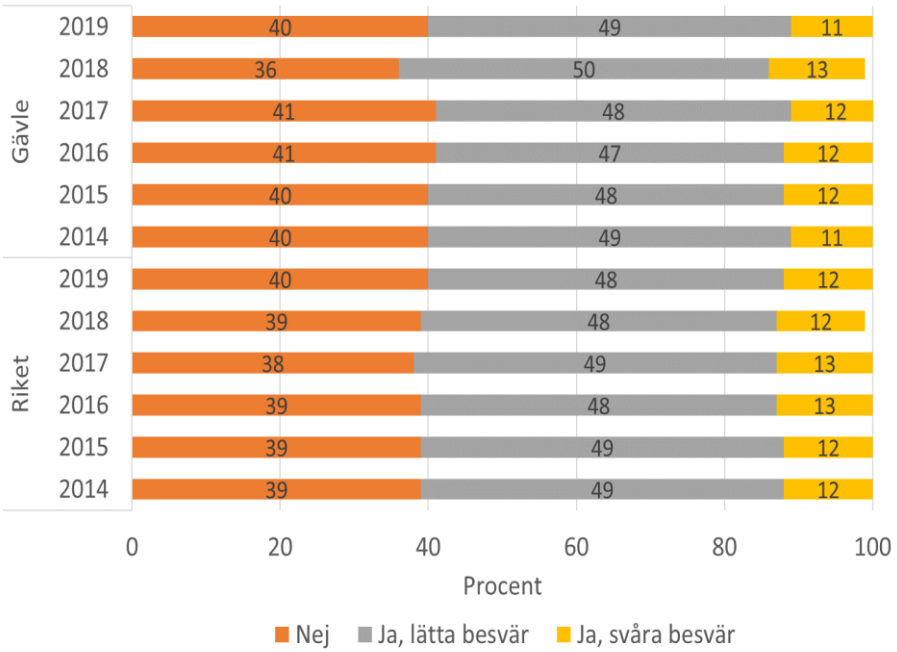
Figur 36. Känner du förtroende för personalen på ditt vård- och omsorgsboende? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

På samma sätt som de svarande inom hemtjänsten så uttrycker en mycket stor andel av de svarande i vård- och omsorgsboende, såväl Gävle som i riket, att man då och då eller ofta besväras av ensamhet (figur 37) och att man upplever lätta eller svåra besvär av ängslan, oro eller ångest (figur 38). I 2019 års resultat för Gävles del, uppgav 42 procent att man inte besvärades av ensamhet. Resultatet för riket ligger på 35 procent. Gävle har alltså ett betydligt bättre resultat än riket. Andelen som uppger att man upplever lätta eller svåra besvär av ängslan, oro eller ångest ligger i princip på samma nivå både i riket och i Gävle. Svarsmönstren är relativt konstanta över tidsperioden 2014-2019.

Återigen finns det även på vård- och omsorgsboende könsskillnader som innebär att kvinnor i betydligt högre utsträckning än män svarar att man upplever såväl ensamhet som besvär av ängslan, oro eller ångest.



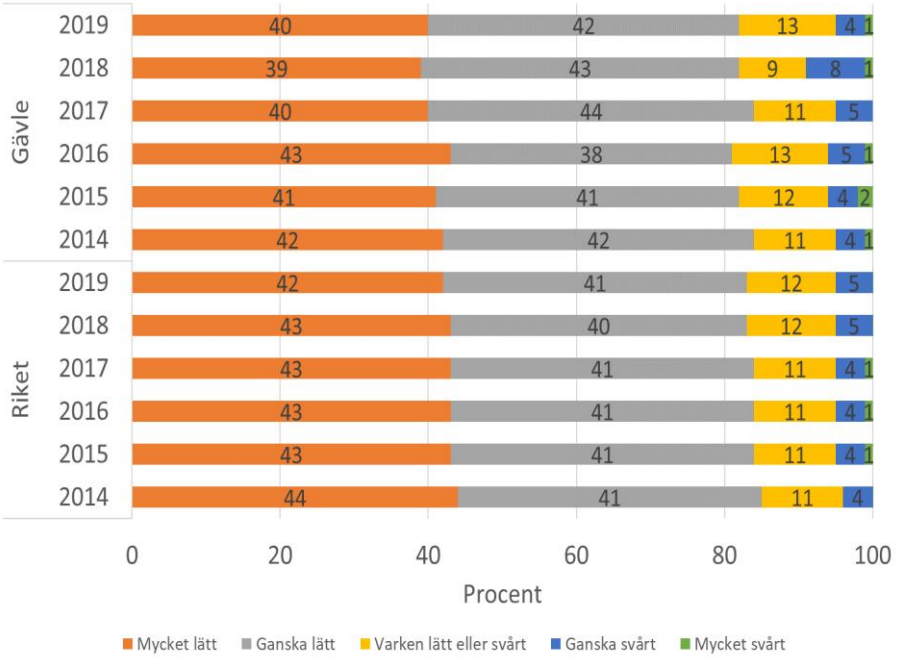
Figur 37. Händer det att du besväras av ensamhet? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.



Figur 38. Har du besvär av ängslan, oro eller ångest? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

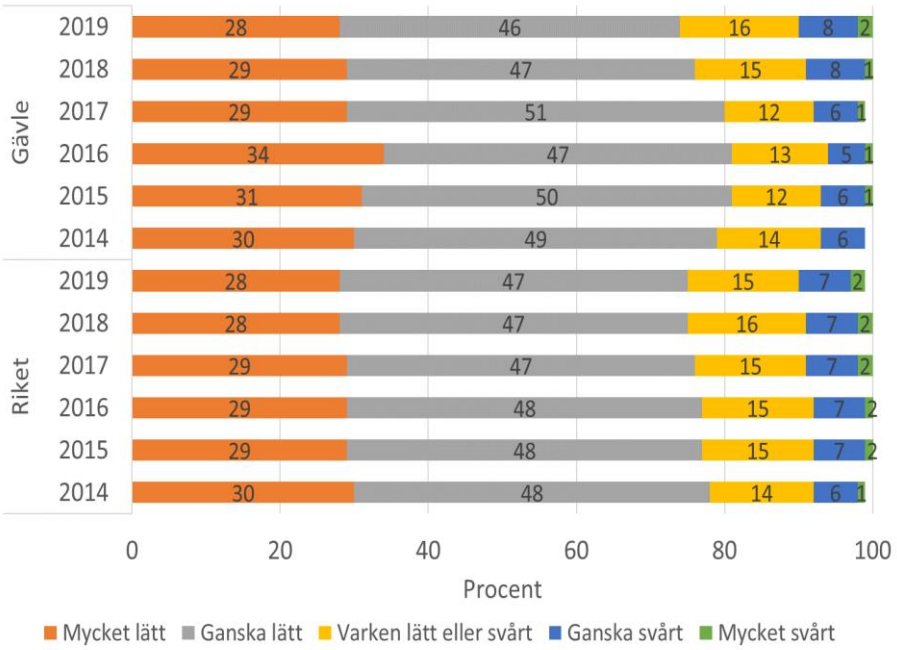
Tillgänglighet

När det gäller frågan hur lätt eller svårt det är att få kontakt med personalen vid behov har Gävles resultat för vård- och omsorgsboende, till skillnad från hemtjänsten, legat ungefär i nivå med snittet för riket vid samtliga undersökningstillfällen 2014, 2014, 2015, 2016, 2017 och 2019 (se figur 39).

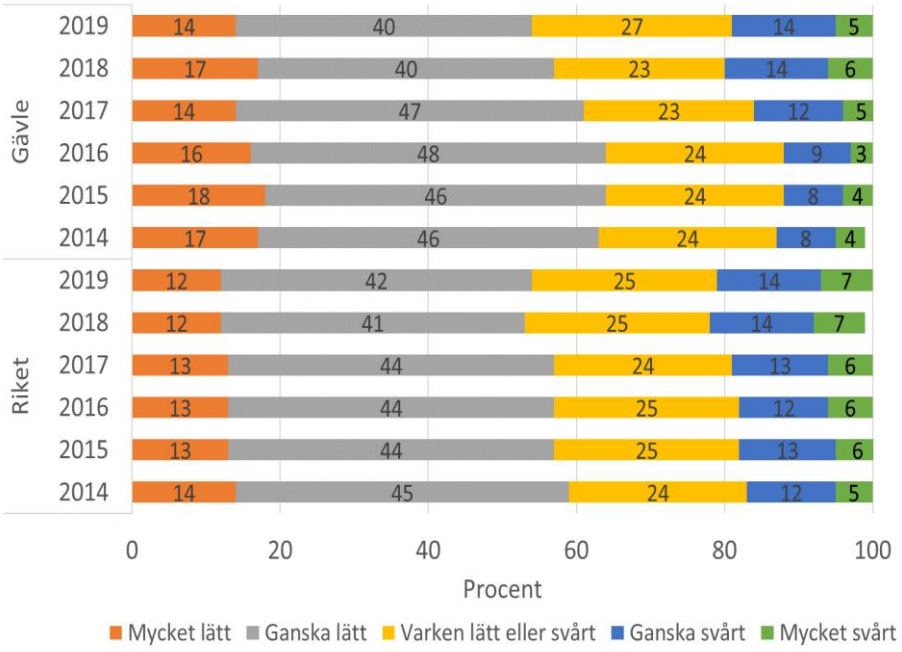


Figur 39. Hur lätt eller svårt är det att få kontakt med personalen vid behov? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

När det gäller hur lätt eller svårt det är att få träffa sjuksköterska respektive läkare vid behov är Gävles resultat i de nationella brukarundersökningarna i princip jämförbart med rikets i årets mätning. Detta framgår av figurerna 40-41. Dock har andelen som tycker att det är ganska svårt att träffa en sjuksköterska vid behov ökat med 3 procent från 2016 till 8 procent 2018. Resultatet är detsamma för 2019, 8 procent. Motsvarande resultat är konstant för riket de senast 5 åren, 7 procent.



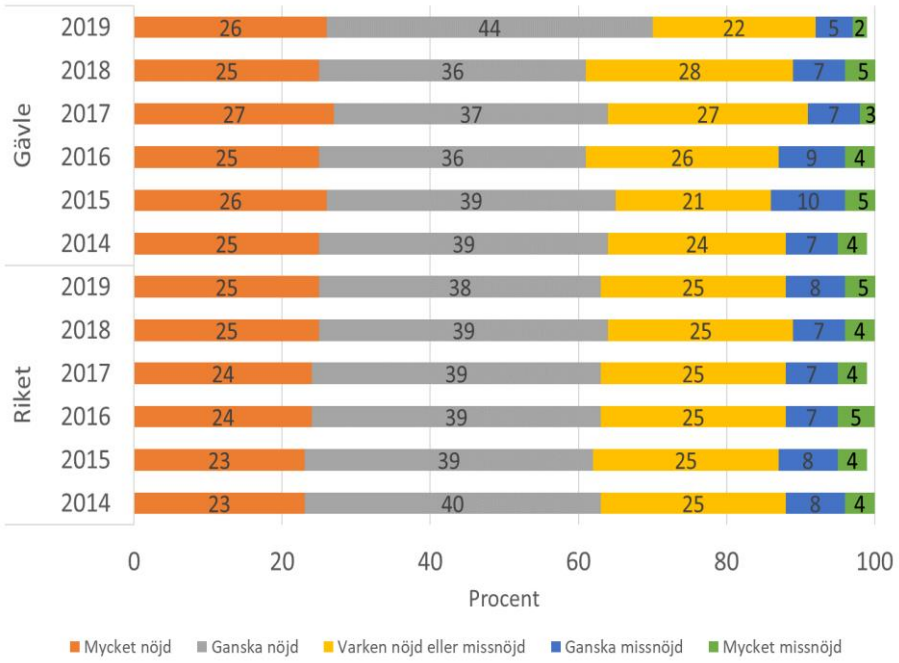
Figur 40. Hur lätt eller svårt är det att få träffa sjuksköterska vid behov? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.



Figur 41. Hur lätt eller svårt är det att få träffa läkare vid behov? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

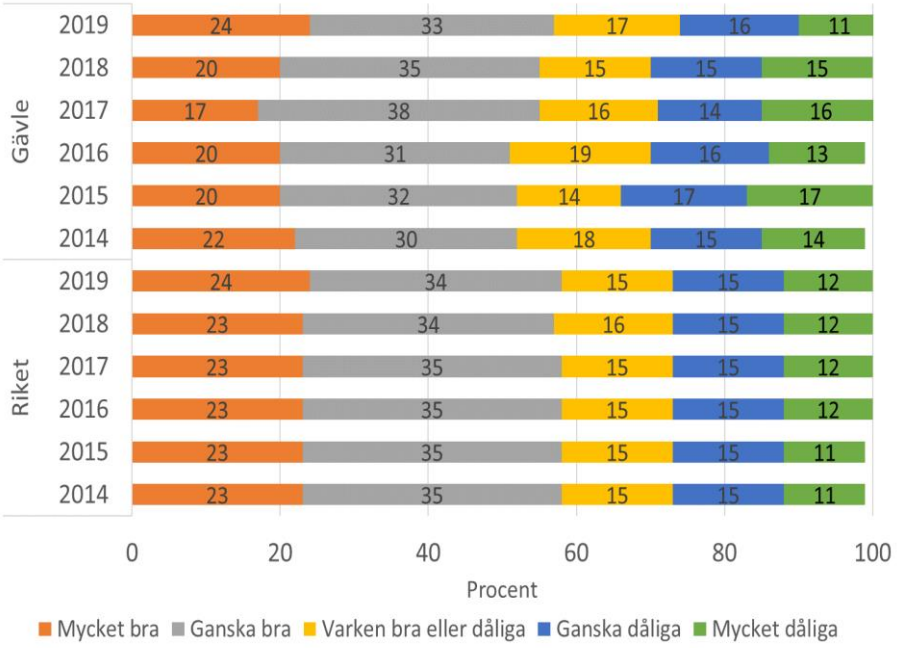
Sociala aktiviteter och utevistelse

Av figur 42 framgår att 70 procent är mycket nöjd eller ganska nöjd med de aktiviteter som erbjuds vid vård- och omsorgsboende. Detta är en ökning med 9 procent, jämfört med föregående år, då resultatet var 61 procent. Som även framgår av figuren är svarsmönstren likartade såväl över tid som i Gävle jämfört med riket de senast 5 mätningarna.



Figur 42. Hur nöjd eller missnöjd är du med de aktiviteter som erbjuds på ditt vård- och omsorgsboende? Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2018.

När det gäller möjligheterna att komma utomhus är andelen som tycker att den är ”Mycket bra” och ”Ganska bra” i riket i princip oförändrad under åren. Som framgår i figur 43 är andelen som tycker att möjligheterna är ”Mycket bra” eller ”Ganska bra” att komma utomhus på i princip samma nivå i Gävle jämfört med riket. En ökning har skett från 2017 och 2018.



Figur 43. Är möjligheterna att komma utomhus bra eller dåliga? Vård- och omsorgsboende. Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökningar 2014-2019.

Informationsärende:
Anmälningsärenden
26
19ON56

§ 10: Avsägelser samt fyllnadsval

Delges:
Berörda

Dnr 19KS71

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att utse

Karin Hedberg (C) till suppleant i Gavlegårdarna AB

Cecilia Eriksson Ajanovic (M) till ersättare i Kultur- och fritidsnämnden

Keli Yen (MP) till ersättare i Omvårdnadsnämnden efter Albert Bernhof (MP)

att paragrafen omedelbart justeras

Ärendebeskrivning

Valberedningens utlåtande angående fyllnadsval behandlas.

Inlägg i ärendet

Stephanie Forsmark (C)

Beslutsunderlag

- Protokoll valberedning 191122, dnr 393129