



Åbent referat til

Ældrerådet

- Mødedato: Torsdag den 23. februar 2017
- Mødetidspunkt: 14:00 - 16:00
- Mødested: Mødelokale 3, Bytoften
- Deltagere: Edna Jessen, Anne-Marie Søndergaard, Rigmor Jensen, Anette Mandahl-Barth, Ketty Bundgaard, Elin Østergaard Bertelsen, Aage Meldgaard, Inger Pedersen, Tom Øhlenschlæger, Ove Kristensen, Jutta Bruun Kristiansen
- Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø
- Referent: Lena Andersen



Indholdsfortegnelse

	Side
210. Godkendelse af dagsorden	475
211. Gensidig orientering	476
212. Resultater fra udviklings- og forskningsprojektet om relationel koordination - orientering	478
213. Status på plejeboligplanen 2017	481
214. Revision af standardkontrakt for godkendte leverandører på fritvalgsområdet	483
215. Orientering om processen for nyt indsatskatalog og kvalitetsstandarder i Visitationen	486
216. Forandring i Fællesskab - samarbejdet med Implement - status	488
217. Ældrerådets årsberetning for 2016	490
218. Indkaldelse af stedfortræder	492
Bilagsliste	493
Underskriftsblad	494



210. Godkendelse af dagsorden

Dok.nr.: 13585

Sagsid.:

Initialer: LEAN

Åben sag

Beslutning Ældrerådet den 23-02-2017

Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Godkendt.



211. Gensidig orientering

Dok.nr.: 13591

Sagsid.: 17/33

Initialer: LEAN

Åben sag

Sagsfremstilling

Orientering v/formanden

- Firmaet "Boblberg" kommer og præsenterer deres produkt kl. 14.00.

Boblberg er en borger-til-borger portal i Varde, hvor man kan finde andre at dele sin fritid og interesser med i kommunen.

Mange af brugerne er +60 år, og bruger bl.a. siden til at finde:

Nogle at gå/vandre med
Frivilligt arbejde
En cykelmakker
Starte en strikke eller hækleklub
Komme i gang med en læsegruppe
Nogle at tage på friluftstur med
Lære at tale dansk
Kaffeven eller -veninde

- Referat fra bestyrelsesmøde i Danske Ældreråd den 26/2-2017.
- Møde afholdt i Demensalliancen
- Møde i Regionsældrerådet den 28/2-2017
- Møde i Demensalliancen
- Høring om nyt inventar på Varde Torv
- Besøg i det nye showroom på Hjælpemiddeldepotet.

Orientering v/sekretariatet

- Tilmeldinger til repræsentantskabsmøde og ældrepolitisk konference den 24. og 25. april 2017 på Hotel Nyborg Strand.
- Planlægning af besigtigelsesture/besøg i 2017

Gensidig orientering

Beslutning Ældrerådet den 23-02-2017

Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Orienteringerne blev taget til efterretning.



Der planlægges en besøgsrunde i Lunde/Outtrup-området i forbindelse med Ældrerådets maj-møde. Rigmor er kontaktperson.

Ligeledes planlægges en besøgsrunde i eftersommeren. Ketty er kontaktperson.

Når det nye showroom er åbnet planlægges der et besøg her.



212. Resultater fra udviklings- og forskningsprojektet om relationel koordination - orientering

Dok.nr.: 13590
Sagsid.: 14/2914
Initialer: anfi
Åben sag

Sagsfremstilling

I foråret 2014 indgik Varde Kommune et projektsamarbejde med Carsten Hornstrup fra konsulenthuset Joint Partners. Baggrunden var et ønske om at sikre de bedste rammer for en effektiv og kvalitetsmæssig høj løsning af de kommunale indsatser. For at gøre det, var det nødvendigt at se nærmere på den ramme og ledelsesmæssige forståelse, som hele organisationen arbejdede med.

Social og Sundhed valgte dengang at arbejde med Relationel Koordination og Strategisk Relationel Ledelse som den ramme, der skulle arbejdes ud fra.

Det overordnede formål for forskningsprojektet har været at undersøge, hvordan Relationel Koordination og Strategisk Relationel Ledelse som metode kan være med til at sikre en øget effektivitet og kvalitet i de kommunale indsatser – dette til gavn for både borgerne og de ansatte i Varde Kommune. For at fokusere projektet, blev det besluttet, at arbejde med implementeringen af demensstrategien i Varde Kommune som case.

Da projektet startede, blev der igangsat flere indsatser, som skulle bidrage til at øge den relationelle koordination. Alle ledere og teamledere på social-, sundheds- og ældreområdet deltog i et træningsforløb med efterfølgende sparring. På baggrund af træningsforløbene blev der arbejdet videre med

- retningslinje for overgangen mellem eget hjem og til et midlertidigt ophold,
- beskrivelse af træffetidsmøderne,
- beskrivelse og etablering af demensressourcepersoner,
- beskrivelse og etablering af kontaktpersonfunktion.

Ved starten og afslutningen af projektet blev der foretaget målinger (spørgeskemaer) blandt alle medarbejdere inden for faggrupperne: Social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, visitatorer, sygeplejersker, demenskonsulenter og terapeuter. Desuden blev der gennemført interviews med i alt 24 personer (chefer, ledere og medarbejdere), som supplement til spørgeskemaundersøgelsen.

Undersøgelserne havde fokus på:

1. Faglige/kvalitetsindikatorer

Målingerne af de faglige og kvalitetsmæssige emner viser en samlet positiv udvikling på i alt 37,5%. Særligt når det gælder graden af velbeskrevne og velkendte roller for faggrupperne, samt oplevelsen af, at de enkelte faggruppers kompetencer bruges aktivt i arbejdet med demente borgere og deres pårørende, er der sket en meget positiv udvikling.

2. Samarbejds kvaliteten i og på tværs af faggrupperne om borgere med demens og deres pårørende

Målingerne af den samarbejds mæssige kvalitet (via Relationel Koordinering) viser ligeledes en meget betydelig udvikling. Således er der sket en stigning i den tværfaglige samarbejds kvalitet på 30%. Dette er, både med danske og



internationale briller, unikt. Oftest ses en forbedring af samarbejdet med under 10 %.

3. Forandringsledelse

En del af undersøgelsen har haft fokus på ledelseskvaliteten – i hvilken grad medarbejderne oplever gennemsigtighed i beslutningsprocesserne og oplever sig involveret i at finde løsninger på de lokale udfordringer. Her viser resultaterne, at der samlet er sket en positiv udvikling på 7,5%. Denne udvikling er særligt sket omkring de store personalegrupper. Sammenlignet med andre tilsvarende undersøgelser er den positive udvikling stor. En stor dansk undersøgelse af et nogenlunde tilsvarende udviklingsforløb finder, at ledelseskvaliteten er øget med ca. 2%, hvilket betragtes som en signifikant positiv udvikling.

Ud over at projektet er særdeles interessant i en lokal Varde Kommune optik, er indhold og omfang også ganske unikt set med internationale briller. Det er således det største projekt både i form af antal deltagere (ca. 700 ledere og medarbejdere) og i udstrækning (over 18 måneder). Desuden er det første gang, at udvikling af en ny kultur med Relationel Koordinering og Strategisk Relationel Ledelse foregår med lederne som de primære aktører, støttet af interne og eksterne konsulenter.

På udvalgmødet deltager Anette Filtenborg og præsenterer yderligere resultater.

Forvaltningens vurdering

Det er forvaltningens vurdering, at projektet har bidraget positivt til både kommunikationen og samarbejdsrelationerne på hele social- og ældreområdet, og at den kultur, der er blevet opbygget omkring den relationelle koordinering og den strategiske relationelle ledelse, nu bruges på alle arbejdsopgaver og ikke kun i relation til arbejdet med demensstrategien.

Retsgrundlag

Ingen

Økonomi

Projektet har samlet set kostet ca. 685.000 kr. i konsulentonorar.

Høring

Forvaltningen anbefaler, at Ældrerådet og Fælles-MED orienteres om resultaterne.

Bilag:

1 Åben Kort udgave af projektet og resultater.pdf

163168/16

Anbefaling

Forvaltningen anbefaler, **at** orienteringen tages til efterretning.

Beslutning Udvalget for Social og Sundhed den 14-12-2016

Fraværende: Ingen



Taget til efterretning.

Beslutning Ældrerådet den 26-01-2017

Fraværende: Anne-Marie Søndergaard, Ketty Bundgaard, Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Udsat.

Beslutning Fælles-MED Social, Sundhed og Beskæftigelse den 08-02-2017

Fraværende: Vibeke Bilstoft, Mads Edwards, Vanessa Flensborg Madsen, Wendy Martin

Orienteringen blev taget til efterretning.

Beslutning Ældrerådet den 23-02-2017

Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Orienteringen blev taget til efterretning.



213. Status på plejeboligplanen 2017

Dok.nr.: 13586

Sagsid.: 15/6795

Initialer: thpe

Åben sag

Sagsfremstilling

I plejeboligplanen for 2016-2025 blev det besluttet, at Udvalget for Social og Sundhed hvert år i første kvartal skal have forelagt en status på plejeboligområdet.

I det medfølgende bilag belyses belægningsprocenterne fra 2012-2016 samt ventelisten til plejeboliger, som er registreret fra og med februar 2015.

Desuden gøres der status på de beslutninger, der blev truffet i plejeboligplanen.

Udvikling i belægningsprocenter og venteliste

Udviklingen i belægningsprocenter og venteliste viser, at efterspørgslen efter plejeboliger i 2016 har nået sit højeste, siden registreringerne påbegyndte.

Ventelisten når sit hidtil højeste niveau med 47 borgere i oktober 2016, hvor den i 2015 nåede sit højeste niveau i marts med 34 borgere.

Den samlede belægningsprocent er steget fra 95,9 % i 2015 til 97,3 % i 2016.

Visitationens indtryk af presset på plejeboligerne er, at det varierer meget, men det opleves ikke, at borgerne i 2016 har haft markant længere ventetid, eller at visitationen har problemer med at give svært plejkrævende borgere det rigtige tilbud.

Status på beslutninger fra plejeboligplanen

- Opførelse af plejeboliger til erstatning for Vinkelvejscentret indgik i budgetaftalen for 2017-2020. Der opføres 8-12 demenspladser i tilknytning til Lyngparken og 24-32 demenspladser i Ølgod til afløsning for det nuværende Vinkelvejscenter, der er afsat anlægs- og driftsbudget til 32 pladser i 2018.
- Der er etableret en arbejdsgruppe, som varetager samling af døgnrehabiliterings- og træningspladser samt etablering af seks vurderingspladser. Behovet for tildeling af midler til oprettelse af vurderingspladser vil indgå i budgetbehandlingen i 2017.
- Plejecentrene er gennemgået med henblik på optimale rammer for trivsel og demente borgere. Behovet for ændringer vil indgå som en del af budgetforhandlingerne i 2017. En gennemgang med henblik på sikring af optimal brug af teknologiske løsninger, vil blive foretaget i løbet af 2017.
- Processen med at etablere to indslusningsboliger til meget svært overvægtige borgere på Carolineparken er igangsat. Behovet for ændringer, vil indgå som en del af budgetforhandlingerne i 2017.
- Der er afsat budgetmidler til byggeri af boliger til plejkrævende udviklingshæmmede ved Rosenvang i Ølgod, og arbejdet med lokalplanen er påbegyndt.
- Udviklingsplanen for træningsområdet har været sat i bero, idet den har afventet afklaring på, om genoptræning efter sundhedslovens § 140 skulle i udbud, (det



handler om de genoptræningsplaner, man får efter endt sygehusophold). Når arbejdet med udviklingsplanen er færdiggjort i løbet af 2017, vil der blive taget stilling til, om rådets behov betyder, at der bør indrettes andre træningsfaciliteter på plejecentrene end de nuværende.

Forvaltningens vurdering

Forvaltningens vurdering er, at udviklingen på plejeboligområdet fortsat skal følges nøje. Forvaltningen monitorerer udviklingen på månedsbasis, og udvalget vil blive orienteret, hvis det vurderes påkrævet.

Den nuværende situation giver ikke i sig selv anledning til anbefalinger om tiltag på området, såsom udvidelse af plejeboligmassen, eller øget fokus på rehabilitering eller håndtering af svært plejkrævende borgere i eget hjem.

Retsgrundlag

Lov om social service.
Lov om almene boliger.

Økonomi

Økonomien i de tiltag, der er affødt af beslutninger i plejeboligplanen, vil blive fremlagt for udvalget som selvstændige punkter.

Høring

Ældrerådet til orientering.

Bilag:

1 Åben Status på plejeboliger 2017

9318/17

Anbefaling

Forvaltningen anbefaler,
at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning Udvalget for Social og Sundhed den 06-02-2017

Fraværende: Ingen

Orienteringen blev taget til efterretning.

Beslutning Ældrerådet den 23-02-2017

Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Orienteringen blev taget til efterretning.



214. Revision af standardkontrakt for godkendte leverandører på fritvalgsområdet

Dok.nr.: 13587
Sagsid.: 07/30147
Initialer: thpe
Åben sag

Sagsfremstilling

Varde Kommune anvender godkendelsesmodellen og fritvalgsbevis for at sikre, at borgere, der er visiteret til personlig pleje og praktisk hjælp, har et frit valg mellem mindst to leverandører.

Da Blåbjerg Frit Valg, som er den eneste godkendte leverandør til personlig pleje, kun leverer hjælp i distrikt Nord-Vest, har borgere der er bosiddende udenfor distriktet, mulighed for at opnå frit valg til personlig pleje gennem et fritvalgsbevis.

Varde Kommune har pt. en leverandør, der er godkendt til at levere personlig pleje og praktisk hjælp og syv leverandører, der er godkendt til at levere praktisk hjælp. De leverer tilsammen praktisk hjælp til 423 borgere og personlig hjælp til 52.

Det svarer til, at 37 % af de borgere, der modtager praktisk hjælp, har en privat leverandør, mens det gælder for 7 % af de borgere, der modtager personlig hjælp. I forhold til andelen af den visiterede tid, leverer private leverandører 36 % af den praktiske hjælp og 7 % af den personlige hjælp.

Standardkontrakten danner grundlag for godkendelsen af leverandører i Varde Kommune og beskriver de krav, leverandørerne skal leve op til.

Standardkontrakten er senest revideret i 2014. Der er sidenhen sket en del ændringer på området, som nødvendiggør en gennemgribende revidering af standardkontrakten.

Forvaltningens vurdering

Forvaltningen har følgende vurdering af de mest væsentlige forslag til ændringer i en ny standardkontrakt:

- Der foreslås en ny distriktsinddeling, hvor det nye distrikt, som Udvalget for Social og Sundhed i august 2016 godkendte at Blåbjerg Frit Valg kunne levere i, implementeres fuldt ud, således at alle leverandører ligestilles.
- Det foreslås, at leverandørerne forpligter sig til at overholde Varde Kommunes interne retningslinjer på ældre- og sundhedsområdet, f.eks. retningslinjer for udførelse af sygeplejeydelser og pligt til handling, hvis leverandøren uventet ikke træffer borgeren hjemme, således at borgerne sikres tryghed og en ensartet og høj kvalitet i ydelserne. Retningslinjerne er publiceret i Varde Kommunes elektroniske håndbog, som leverandørerne har adgang til.
- Det foreslås, at leverandørerne har mulighed for at tilvælge, om de ønsker at ansøge om godkendelse til levering af personlig hjælp om natten, hvor det tidligere var et krav. Herved ligestilles evt. nye leverandører af personlig pleje med Blåbjerg Frit Valg, hvor Udvalget for Social og Sundhed har godkendt, at de kan fravælge natdækningen.



- Det foreslås, at leverandører af personlig hjælp har mulighed for at vælge, om de ønsker at ansøge om godkendelse til levering af rehabilitering efter servicelovens § 83a. Rehabilitering har ikke tidligere været omfattet af kontrakten, da paragraffen ikke eksisterede ved den seneste revidering. Rehabilitering efter § 83a kan kun leveres til borgere, som leverandøren i forvejen leverer personlig hjælp til. Dette sikrer, at borgeren får et sammenhængende forløb uden tvunget leverandørskift.
- Madservice udgår af kontrakten. Det frie valg til madservice sikres i dag via fritvalgsbeviset.
- Det foreslås, at alle leverandører fremadrettet afregnes efter den visiterede tid, med undtagelse af klippekort og akut tid. De skal dermed ikke længere sende udspecificerede fakturaer til Varde Kommune. Varde Kommuner sender i stedet en opgørelse over den visiterede tid, efter at have sammenlignet den med leverandørernes planlagte tid, og leverandøren sender en faktura på baggrund heraf. Ændringen vil medføre, at Varde Kommune skal bruge væsentlig mindre tid på at kontrollere regninger, ressourcer som kan bruges bedre til generel controllling af overensstemmelse mellem planlagt og visiteret tid. For leverandørerne forventes den nye praksis at betyde væsentlig mindre administration i forbindelse med udsendelse af fakturaer.
- Det foreslås, at alle leverandører fremadrettet skal planlægge deres indsatser i det IT-system, Varde Kommune anvender. Dette har ikke tidligere været et krav, og praktiseres ikke af leverandører af praktisk hjælp. Kravet stilles i forbindelse med den ny afregningsform, og gør det muligt at kontrollere, om hjælpen er leveret som aftalt. Leverandørerne pålægges her en opgave, de ikke tidligere har haft, men de får til gengæld fordele i form af mindre administrativt arbejde i forbindelse med afregningen.
- Det foreslås, at der generelt stilles højere krav til den bankgaranti, som leverandøren skal stille for at sikre Varde Kommune mod dækning af tab påført i forbindelse med leverandørsvigt. Garantien er på 10.000 kr. eller 5 % af omsætningen ved mere end 50 borgere. Det nye forslag indebærer en garanti på min. henholdsvis 25.000 kr. eller 50.000 kr. afhængig af, om der leveres praktisk eller personlig hjælp. Størrelsen på garantien stiger ved mere end 25/50 borgere. Garantien ønskes ændret for at give Varde Kommune en bedre sikring mod tab påført af leverandørsvigt blandt mindre leverandører.
- Det foreslås, at definitionen af mislighold udvides, således at Varde Kommune får mulighed for sanktioner ved manglende egenkontrol, reaktion på henstillinger i forhold til at sikre planlægning af de visiterede ydelser, samt manglende underretning om driftsuregelmæssigheder, uheld hos borgeren og principielle klager. Forhold som alle anses for væsentlig mislighold.

Revideringen vurderes at være så omfattende, at det er nødvendigt at opsiges den nuværende kontrakt med leverandørerne, og indgå en ny. Forvaltningens forventninger er, at leverandørerne og Varde Kommune kan indgå nye aftaler, uden at gøre brug af opsigelsesvarslet på 180 dage. Det er dog op til den enkelte leverandør, om dette ønskes.

Retsgrundlag

Serviceoven §§ 83 og 91.



Økonomi

Med en opjustering af anfordringsgarantiens størrelse sikrer Varde Kommune en bedre sikkerhed for dækning af tab påført i forbindelse med leverandørsvigt.

Ændringen forventes ikke at have budgetmæssige konsekvenser. I modsat fald vil ændringen skulle afholdes indenfor udvalgets ramme.

Høring

Ældrerådet og Handicaprådet.

Bilag:

1 Åben Standardkontrakt for godkendte leverandører på fritvalgsområdet i 4770/17
Varde Kommune 2017

Anbefaling

Forvaltningen anbefaler,

at forslag til en ny standardkontrakt godkendes til udsendelse i høring i Ældrerådet og Handicaprådet, inden der træffes endelig beslutning i sagen.

Beslutning Udvalget for Social og Sundhed den 06-02-2017

Fraværende: Ingen

Anbefalingen blev godkendt.

Beslutning Ældrerådet den 23-02-2017

Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Taget til efterretning.



215. Orientering om processen for nyt indsatskatalog og kvalitetsstandarder i Visitationen

Dok.nr.: 13588
Sagsid.: 16/6786
Initialer: chrb
Åben sag

Sagsfremstilling

Indsatskataloget og kvalitetsstandarden skal sikre sammenhæng mellem det politisk fastsatte serviceniveau og de indsatser, der leveres til borgerne af de kommunale og private leverandører.

Indsatskatalog og kvalitetsstandarderne for visitationen, som omhandler personlig pleje og praktisk hjælp, plejeboliger og midlertidigt ophold, madservice, nødkald og træning efter serviceloven, er senest blevet revideret i 2014.

Alle kommuner skal i løbet af 2017 overgå til Fælles Sprog III (FS III), som er en ny fælleskommunal metode for dokumentation og udveksling af data på social- og sundhedsområdet. Overgangen nødvendiggør en omtastning af alle indsatser hos visitationen og hjemmeplejen, hvilket også er nødvendigt ved overgang til et nyt indsatskatalog.

Visitationen har derfor igangsat en revideringsproces, som skal sikre, at et nyt indsatskatalog er klar i efteråret 2017, hvor overgangen til FS III gennemføres i Varde Kommune.

Forvaltningens vurdering

Forvaltningen har på baggrund af ovenstående besluttet sig for at arbejde videre med en model, som forsimples indsatskataloget, således at indsatserne samles i de indsatsgrupper, der er defineret i FS III. Dette er f.eks. personlig hygiejne og tilberedning og anretning af mad. Se det vedhæftede bilag, som belyser indsatser indenfor rengøring og personlig hygiejne i henholdsvis nuværende og nyt indsatskatalog. Dette giver et system med færre indsatser, som har været et stort ønske.

Af borgerens bevillingsbrev vil det fortsat fremgå, hvilke konkrete opgaver der skal løses. Rengøring vil fremadrettet blive visiteret i tre forskellige pakker med standardtider, hvor borgeren i dag får visiteret et minuttal til enkelte indsatser f.eks. støvsugning, aftørring af soveværelse, vanding af blomster m.m. Dette betyder, at der vil være nogle borgere, der samlet set får visiteret mindre tid, end de ville have fået, hvis de var blevet visiteret til enkeltindsatser. Leverandøren vil dog stadig skulle levere de samme indsatser. Serviceniveauet nedsættes altså ikke. Dette kan i teorien være en udfordring for især mindre leverandører, hvor et lille volumen betyder, at der ikke er så mange muligheder for at kompensere for en borger, hvor der i praksis ikke er visiteret tid nok, hos borgere hvor der er visiteret for meget tid i forhold til den beskrevne opgave.

I arbejdet med rehabilitering efter § 83a arbejdes der videre med indførelsen af udredningspakker, hvor borgere, hvor der er tvivl om funktionsniveauet, i de første 14 dage visiteres til en pakke, hvor hjemmeplejen i samarbejde med en terapeut skal definere hvilke opgaver, borgeren skal have hjælp til.

Der lægges op til, at Varde Kommunes hjemmepleje og de godkendte private leverandører under fritvalgsordningen, fremadrettet skal afregnes efter visiteret tid, undtaget herfra er dog akut tid og klippekort, som af praktiske årsager ikke kan afregnes efter visiteret tid.



Retsgrundlag

Lov om social service.

Økonomi

Ændringer i indsatskataloget har ikke i sig selv økonomiske konsekvenser.

I forbindelse med overgangen til en ny struktur, kan der dog være visse usikkerheder i indsatsstørrelserne, som løbende skal overvåges og justeres, dette vil også få betydning for afregningen.

En drøftelse af serviceniveauet er en naturlig del af processen med en ny kvalitetsstandard. Denne drøftelse vil blive fremlagt i udvalget senere i forløbet, justeres serviceniveauet i denne forbindelse, vil det sandsynligvis også have økonomiske konsekvenser.

Økonomiafdelingen bemærker, at såfremt de nævnte justeringer medfører økonomiske ændringer, vil disse skulle afholdes indenfor udvalgets ramme.

Høring

Ældrerådet og Handicaprådet til orientering.

Bilag:

1 Åben Eksempel indsatser i nuværende og nyt indsatskatalog

9990/17

Anbefaling

Forvaltningen anbefaler;

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning Udvalget for Social og Sundhed den 06-02-2017

Fraværende: Ingen

Orienteringen blev taget til efterretning.

Beslutning Ældrerådet den 23-02-2017

Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Orienteringen blev taget til efterretning.



216. Forandring i Fællesskab - samarbejdet med Implement - status

Dok.nr.: 13589
Sagsid.: 16/7087
Initialer: anfi
Åben sag

Sagsfremstilling

Projektet forløber planmæssigt og følger den projektplan, der er lagt. Projektet er opdelt i flere arbejdsopgaver. Nogle af arbejdsopgaverne er der blevet arbejdet intensivt med i perioden fra oktober – december, mens andre arbejdsopgaver først er startet op i januar.

Fokuspunkterne i arbejdsopgaverne er;

- Nattevagterne
- Hjælpecentret
- I alle områder (Hjemmeplejen, Plejecentrene, Sygeplejen og Træning & Rehabilitering) arbejdes der med planlægning af medarbejdernes tid. Eks. hvordan kan vi i Hjemmeplejen blive bedre til at planlægge ruterne, som medarbejderne skal køre ud på. Er der borgere, som er stabile i deres plejebehov, og som derfor kan samles på faste ruter, der ikke kræver meget planlægning af teamlederen.
- I alle områder arbejdes der også med driftsstyringen. Hvad er det for data, vi har brug for at trække, for at kunne følge udviklingen i eks. ATA tid. Vi har tidligere kun trukket data bagudrettet. Men kan vi fremadrettet trække data frem i tiden eks. ATA tid og på den baggrund planlægge vores medarbejdertid bedre.
- Projekt og porteføljestyring

Forvaltningens vurdering

Det er forvaltningens vurdering, at samarbejdet med Implement er velfungerende.

Retsgrundlag

Ingen

Økonomi

Samarbejdet med Implement finansieres gennem demografi- og omstillingspuljen.

Høring

Ældreråd og Fælles-MED til orientering

Anbefaling

Forvaltningen anbefaler,
at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning Udvalget for Social og Sundhed den 06-02-2017

Fraværende: Ingen



Orienteringen blev taget til efterretning.

Beslutning Ældrerådet den 23-02-2017

Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Udsættes til næste møde



217. Ældrerådets årsberetning for 2016

Dok.nr.: 13584

Sagsid.: 17/33

Initialer: LEAN

Åben sag

Sagsfremstilling

Ældrerådet skal ifølge § 2 stk. 8 i rådets vedtægter udarbejde en beretning om sin virksomhed i det foregående år. Beretningen skal ifølge vedtægterne offentliggøres.

Ældrerådets formand har i samarbejde med Sekretariatet udarbejdet forslag til årsberetning for 2016.

Årsberetningen er opdelt i følgende hovedpunkter:

- Ældrerådets lovgrundlag
- Ældrerådets repræsentation i råd og grupper
- Møder
- Valg til ældrerådet
- Dialogmøder m.v.
- Høringssager
- Orienteringssager
- Efterretningssager
- Temadage, kurser, konference m.v.
- Repræsentation
- Information om Ældrerådet

Retsgrundlag

Ældrerådets vedtægter

Økonomi

Ingen

Høring

Udvalget for Social og Sundhed til orientering

Bilag:

1 Åben Ældrerådets årsberetning 2016

9408/17

Anbefaling

Forvaltningen anbefaler,

at rådet godkender årsberetningen og fremsender den til orientering i Udvalget for Social og Sundhed, og

at årsberetningen offentliggøres.

Beslutning Ældrerådet den 23-02-2017

Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Anbefalingen blev godkendt.



218. Indkaldelse af stedfortræder

Dok.nr.: 13653

Sagsid.: 17/33

Initialer: LEAN

Åben sag

Sagsfremstilling

På grund af sygdom har Per Bonde Nielsen meddelt, at han ønsker at udtræde af Ældrerådet med omgående virkning.

Ifølge vedtægternes § 3 stk. 2 skal der indkaldes en stedfortræder, når et medlem udtræder eller er forhindret i at varetage sit hverv i mindst tre måneder.

Første suppleant er Tove Sørensen, Billum.

Retsgrundlag

Ældrerådets vedtægter § 3, stk. 2

Økonomi

Ingen

Høring

Ingen

Anbefaling

Sekretariatet anbefaler,

at Tove Sørensen, Billum indtræder i Ældrerådet med virkning fra 1. marts 2017.

Beslutning Ældrerådet den 23-02-2017

Fraværende: Per Bonde Nielsen, Merry Brydsø

Anbefalingen blev godkendt.



Bilagsliste

- 212. Resultater fra udviklings- og forskningsprojektet om relationel koordination - orientering
 - 1. Kort udgave af projektet og resultater.pdf (163168/16)

- 213. Status på plejeboligplanen 2017
 - 1. Status på plejeboliger 2017 (9318/17)

- 214. Revision af standardkontrakt for godkendte leverandører på fritvalgsområdet
 - 1. Standardkontrakt for godkendte leverandører på fritvalgsområdet i Varde Kommune 2017 (4770/17)

- 215. Orientering om processen for nyt indsatskatalog og kvalitetsstandarder i Visitationen
 - 1. Eksempel indsatser i nuværende og nyt indsatskatalog (9990/17)

- 217. Ældrerådets årsberetning for 2016
 - 1. Ældrerådets årsberetning 2016 (9408/17)



Underskriftsblad

Edna Jessen

Rigmor Jensen

Ketty Bundgaard

Aage Meldgaard

Merry Brydsø

Tom Øhlenschlæger

Jutta Bruun Kristiansen

Anne-Marie Søndergaard

Anette Mandahl-Barth

Elin Østergaard Bertelsen

Per Bonde Nielsen

Inger Pedersen

Ove Kristensen

Bilag: 212.1. Kort udgave af projektet og resultater.pdf

Udvalg: Ældrerådet

Mødedato: 23. februar 2017 - Kl. 14:00

Adgang: Åben

Bilagsnr: 163168/16

The page features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes and several thin blue lines that intersect to form a network-like structure. One large circle is at the top right, a smaller one is below it to the right, and a very large one is at the bottom left. Lines connect these circles and extend across the page.

Afslutningsrapport
Udviklings- og forskningsprojekt
Demensstrategi 2013 – 2017
Varde Kommune & joint action

Relationel Koordinering
og
Strategisk Relationel Ledelse

Carsten Hornstrup
Aarhus d. 6.9. 2016

1.0 Baggrund

Demensstrategien

Demensstrategien 2013-2017 i Varde Kommune er blevet politisk godkendt i 2013. Visionen i strategien lyder *"Borgeren og dennes pårørende oplever sammenhængende forløb, der understøtter borgerens hverdagsliv, egenomsorg og funktionsevne."*

Strategien tager afsæt i de 14 anbefalinger i "National handleplan for demensindsatsen" fra 2010. Implementeringen af demensstrategien involverer mange og er kompleks i forhold til kommunikationen på demensområdet.

Forskningsprojektets fokus på implementeringen tager udgangspunkt i de mål, som er blevet defineret i demensstrategien. Målene ses som retningsgivende for de resultater, der gerne skulle opnås i forbindelse med implementeringen af demensstrategien.

Målene er formuleret inden for fem fokusområder i relation til arbejdet på demensområdet.

- Tidlig opsporing og udredning
- Information, vejledning og samarbejde med borgeren og dennes pårørende
- Borgerens hverdagsliv
- Viden, metodeudvikling og velfærdsteknologi
- Samarbejde internt og eksternt, herunder vidensdeling

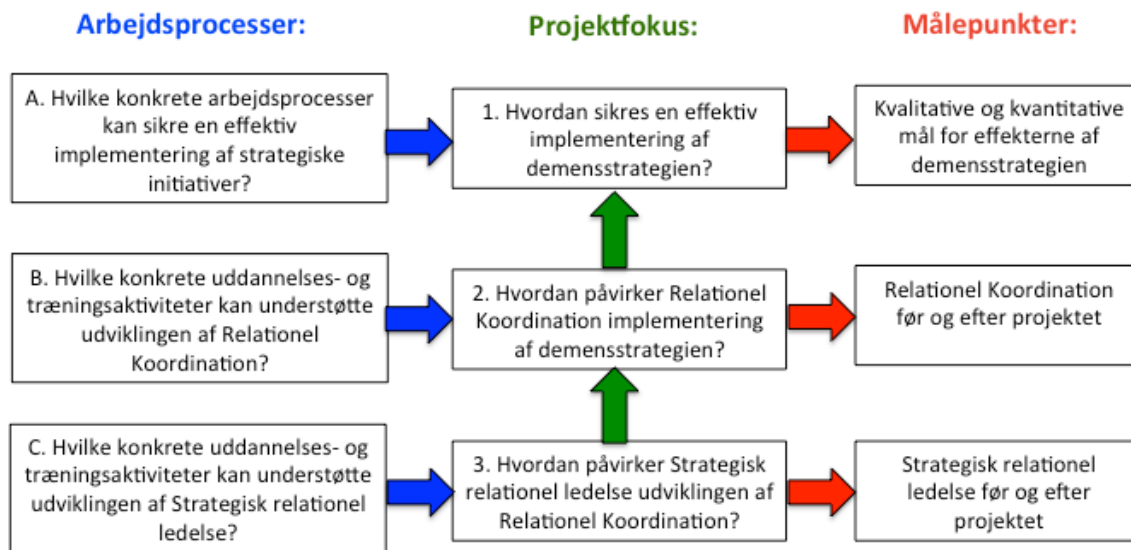
For hvert af de fem fokusområder er der opsat målsætninger. Det er ikke alle målsætninger, der kan påvirkes positivt ved at øge den Relationelle Koordinering. Derfor er der ud af de i alt 17 målsætninger i Demensstrategien udvalgt otte målsætninger (se figur 2), der forventes at kunne udvikles gennem Relationel Koordinering.

Projektet i overblik

Projektet er opdelt i tre grundelementer, jf. figur 1. Det centrale omdrejningspunkt var projektets fokus på at sikre en effektiv implementering af demensstrategien og at undersøge, hvordan Relationel Koordinering og Strategisk Relationel Ledelse kan understøtte en effektiv implementering.

Ud over at projektet er særdeles interessant i en lokal Varde Kommune optik, er indhold og omfang også ganske unikt set med internationale briller. Det er således det største både i form af antal deltagere (ca. 700 ledere og medarbejdere) og i udstrækning (over 18 måneder). Desuden er det også første gang, at udvikling af en ny kultur med Relationel Koordinering og Strategisk Relationel Ledelse foregår med lederne som de primære aktører, støttet af interne og eksterne konsulenter.

Figur 1. Projektet i overblik



Relationel Koordinering og Strategisk Relationel Ledelse

I forbindelse med projektet er der hentet inspiration i forskningsprojekter om Relationel Koordinering (Gittell 2012) og Strategisk Relationel Ledelse (Hornstrup & Johansen 2013).

Forskningsprojekter med afsæt i Relationel Koordinering har dokumenteret, hvordan kvaliteten af kommunikationen og relationerne på tværs af faggrupper og teams påvirker kvaliteten og effektiviteten i opgaveløsningen. Elementerne i Relationel Koordinering er:

- Kvaliteten af den tværfaglige kommunikation (Hyppig, rettidig, præcis og problemløsende kommunikation)
- Kvaliteten af tværfaglige relationer (Delt viden, delte mål og gensidig respekt)

Strategisk Relationel Ledelse har fokus på de kvaliteter, der kendetegner organisationer, der har en høj forandringskapacitet og dermed evnen til effektivt at implementere strategiske forandringer. Elementerne i Strategisk Relationel Ledelse er:

- Organisatorisk sammenhængskraft både horisontalt og vertikalt i organisationen
- Strategisk kompetence i form af helhedsforståelse og -ansvarlighed
- Ansvarlighed og ejerskab til de centrale mål for den strategiske indsats

På baggrund af den viden, der er genereret fra arbejdet med implementering af demensstrategien, er ambitionen at inspirere til, at de konkrete arbejdsmetoder kan anvendes på andre af de kommunale serviceområder.

Projekt design

Forskningsprocessen er opbygget med to grundlæggende elementer.

Det ene element har fokus på målinger af kvaliteten og effektiviteten af ydelserne til borgere med demens og deres pårørende, målinger af kvaliteten af det tværfaglige samarbejde via Relationel Koordinering og

måling af kvaliteten af samarbejdet mellem ledere og medarbejdere via Strategisk Relationel Ledelse. I overblikform er timing og form for disse målinger:

1. Valg og måling af kvaliteten af arbejdet med borgere med demens ved projektstart og ved afslutningen af projektet.
2. Måling af Relationel Koordinering ved opstart og afslutning af projektet ved hjælp af spørgeskema.
3. Måling af Strategisk Relationel Ledelse ved opstart og afslutning af projektet ved hjælp af spørgeskema.
4. Interviews med nøgleaktører efter projektet.

Forskningsprojektets andet element er konkrete trænings- og udviklingsaktiviteter, målrettet mod et forstærket tværfagligt samarbejde og et forstærket samarbejde mellem ledere og medarbejdere. Disse aktiviteter var fra starten planlagt som to trænings- og udviklingsforløb for alle ledere fra relevante områder samt konkret støtte til ledergrupperne i deres arbejde med Relationel Koordinering og Strategisk Relationel Ledelse i deres egen praksis.

2.0 Resultater

Ved opstart og afslutning af projektet blev der foretaget målinger (spørgeskemaer) blandt alle medarbejdere inden for faggrupperne: Social og sundhedshjælpere, social og sundhedsassistenter, visitatorer, sygeplejersker, demenskonsulenter og terapeuter. Undersøgelserne havde fokus på:

- A. Faglige/kvalitetsindikatorer (se emnerne nedenfor i figur 2)
- B. Samarbejds kvaliteten i og på tværs af faggrupperne omkring borgere med demens og deres pårørende (målt via Relationel Koordinering - figur 3)
- C. Forandringsledelse (målt via Strategisk Relationel Ledelse – figur 4)

Desuden blev der gennemført interviews med i alt 24 personer (chefer, ledere og medarbejdere), som supplement til spørgeskemaundersøgelsen.

Målingerne af de faglige og kvalitetsmæssige emner (figur 2) viser en samlet positiv udvikling på i alt 37,5%. Særligt når det gælder **graden af velbeskrevne og velkendte roller** for faggrupperne (+60%) og oplevelsen af, at **de enkelte faggruppers kompetencer bruges aktivt** i arbejdet med demente borgere og deres pårørende (+92%), er der sket en meget positiv udvikling.

Figur 2: Faglige/kvalitets indikatorer

Spørgsmål/emne	Faglighed/kvalitet opstart (april 14)	Faglighed/kvalitet efter (jan. 17)
Der er formuleret handleplaner for arbejdet med den enkelte demente borger.	2,89	3,48
Der er velbeskrevne og kendte roller og ansvarsområder for de enkelte faggrupper i forhold til arbejdet med demente borgere.	2,13	3,42
De enkelte faggruppers kompetencer bruges aktivt i arbejdet med demente borgere.	1,93	3,71
Der er sammenhængende forløb i arbejdet med demente borgere.	3,09	3,64
De pårørende oplever, at de er reelle samarbejdspartnere og ressourcepersoner, der inddrages under hele sygdomsforløbet.	3,11	3,48

Demente borgere tilbydes aktiviteter, som er tilpasset borgerens fysiske og kognitive formåen.	2,89	3,52
Demente borgere har så meget medbestemmelse, som det er muligt.	3,57	3,97
De pårørende bliver klædt på til at tage medansvar for opgaverne omkring demente borgere.	3,11	3,29
Gennemsnit	2,59	3,56

Denne fremgang er også reflekteret i de gennemførte interviews. Her fremhæver et flertal af deltagerne, at der er sket en positiv udvikling i arbejdet med demensindsatsen: *"Den tværfaglige indsats (omkring demensindsatsen Red.) har været der altid, også før arbejdet med Relationel Koordinering, men at det mere bevidste og vedholdende fokus på vigtigheden af dette samarbejde har medført en ofte langt tidligere indsats. (Demensressourceperson)*

Denne fremgang ser flere som noget, der ikke kun kommer denne målgruppe til gode. Den har også smittet af på samarbejdet i det borgernære arbejde mere generelt: *"Jeg oplever, at vi har en organisation som i dag er langt bedre til at lave nogle gode borgerforløb. Vi er gået fra at være en organisation delt i søjler til ved hjælp af bl.a. processen omkring Relationel Koordinering at være en organisation, der er langt bedre til at samarbejde." (Leder)*

Målingerne af den samarbejds-mæssige kvalitet (via Relationel Koordinering) viser ligeledes en meget betydelig udvikling. Således er der sket en stigning i den tværfaglige samarbejds-kvalitet på 30%. Dette er, både med danske og internationale briller, unikt. Oftest ses en forbedring af samarbejdet med under 10%.

Figur 3. Målingerne af den samarbejds-mæssige kvalitet (Relationel Koordinering)

Faggrupper	Samarbejds-kvalitet opstart (april 14)	Samarbejds-kvalitet efter (jan. 17)
Demenskonsulenter	2,97	3,65
Fys/Ergo	2,64	3,34
SSA	2,79	4,00
SSH	2,73	3,95
Sygeplejersker	2,77	3,70
Visitatorer	3,09	3,33
Total	2,83	3,68

At der er sket en positiv udvikling i samarbejds-kvaliteten reflekteres også i de gennemførte interviews. I interviewene fremhæves resultatet som en vedholdende fælles ledelsesindsats, som har sat det ledelses-mæssige samarbejde højt på dagsordenen:

"Man skal som leder selv tro på det først, så kan du få medarbejderne til at tro på det, og så kan det lykkes." (Teamleder)

Og: *"Det kræver tydelighed fra ledelsen. Man skal være en god "oversætter", således at alle medarbejderne forstår vigtigheden af at ændre den eksisterende måde at gøre tingene på."* (Teamleder)

Desuden fremhæver mange, at det i meget høj grad handler om at få medarbejderne med til at finde løsninger: *"Start med at spørge frontlinjemedarbejderne om, hvor de ser muligheder i at arbejde med Relationel Koordinering. Det er dem, som har fingeren på pulsen, og selvom vi tror, at vi ved det hele, så er det ofte dem, der har den daglige kontakt med borgeren, der ofte er bedst inde i tingene."* (Leder)

Og ikke mindst starte der, hvor medarbejdere og ledere finder de største udfordringer: *"Hvis udfordringen er, at folk ikke kender hinanden, er det der, man skal sætte ind. Hvis udfordringen er, at opgaven ikke er godt nok beskrevet, er det der man skal tage fat. Hvis man finder ud af, at man har en organisation, hvor det er vanskeligt at mødes, er det problemet, der skal løses. Vi skal finde det sted, hvor udfordringen er størst og sætte ind der hurtigst muligt."* (Teamleder)

En del af undersøgelsen har desuden haft fokus på ledelseskvaliteten – i hvilken grad medarbejderne oplever gennemsigtighed i beslutningsprocesserne og oplever sig involveret i at finde løsninger på de lokale udfordringer. Her viser resultaterne, at der samlet er sket en positiv udvikling på 7,5%. Denne udvikling er særligt sket omkring de store personalegrupper. Sammenlignet med andre tilsvarende undersøgelser er den positive udvikling stor. Et stor dansk undersøgelse af et nogenlunde tilsvarende udviklingsforløb finder, at ledelseskvalitet er øget med ca. 2%, hvilket betragtes som en signifikant positiv udvikling.

Figur 3. Ledelseskvalitet

Faggruppe om ledelse	Ledelseskvalitet opstart (april 14)	Ledelseskvalitet efter (jan 16)
Social- og sundhedsassistenter	3,63	3,92
Social- og sundhedshjælpere	3,74	4,00
Visitatorer	4,71	4,67
Sygeplejersker	3,37	4,06
Terapeuter	4,61	4,47
Demenskonsulenter	4,43	4,05
I alt	3,75	4,01

Et centralt spørgsmål er desuden, om den positive udvikling i det tværfaglige samarbejde omkring denne borgergruppe er sket på bekostning af andre forhold. Helt specifik har fokus været på, om en øget indsats og aktivitet omkring demente borgere har medført et fald i den generelle produktivitet. Hertil konstaterer Ældrechef Thorkild Sloth Pedersen:

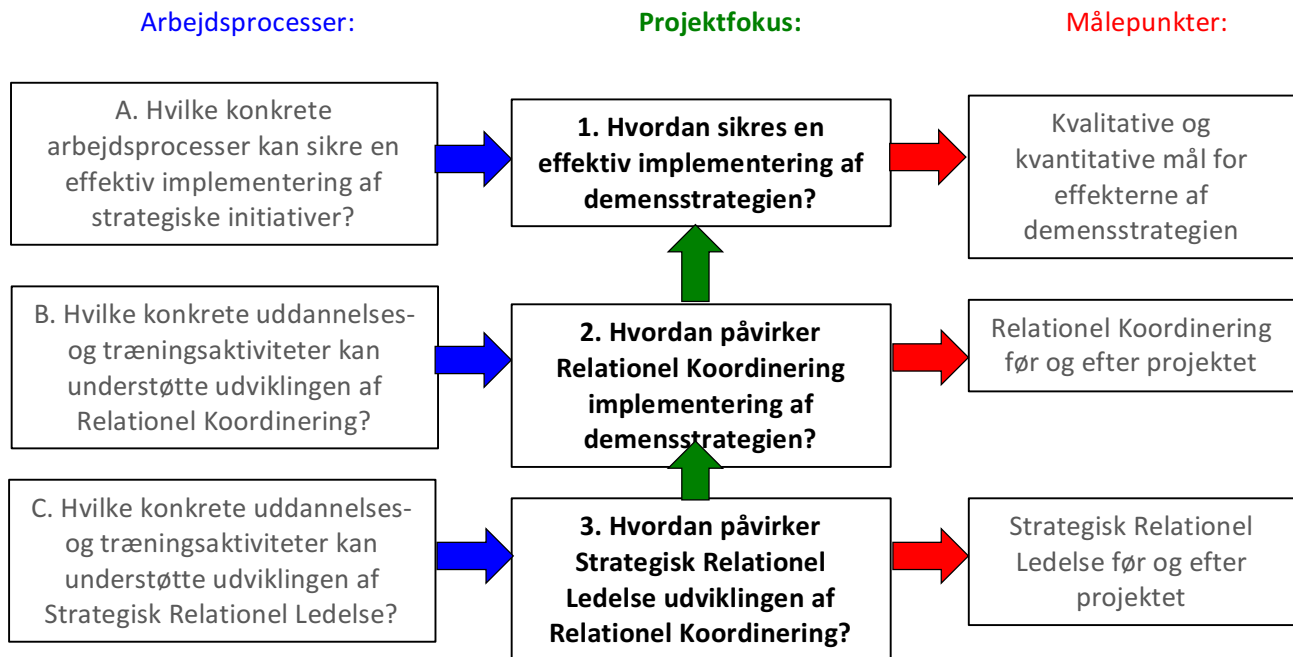
"Selv om vi har brug en hel del tid og energi på at udvikle samarbejdet og ikke mindst sikre de tværfaglige møder, så har vi i hele perioden fastholdt vores ATA tid (produktivitet – ansigt-til-ansigt tid med borgerne red.)"

Desuden fremhæver flere ledere, at forløbet har haft en positiv "kulturel" effekt, så evnen til at håndtere komplekse arbejds- og samarbejdsprocesser er forbedret mere generelt: *"Jeg tror, at vi har nærmet os en*

tilstand, hvor medarbejderne og enheden selv kan lede og forandre sig selv mere dynamisk med Relationel Koordinering.” (Teamleder)

Konklusion

Projektet har haft konkrete effekter på de tre centrale spørgsmål i projektet:



1. Arbejdsprocessen, hvor lederne står i spidsen for arbejdet med at udvikle løsninger på de konkrete udfordringer, har vist som en effektiv metode til at implementere demensstrategien. Denne proces har været kendetegnet af en høj grad af ledelsesengagement – med særlig fokus på at lade lederne drive en proces, med en høj grad af medarbejderinvolvering. Konkret viser resultaterne, at medarbejderne oplever en 37,5% stigning på de valgte indikatorer (figur 1).
2. Erfaringerne fra opstarts- og afslutningsmålinger og interviews viser desuden, at Relationel Koordinering er en konstruktiv og frugtbar indgang til at analysere og arbejde med komplekse tværgående arbejdsprocesser. Konkret viser resultatet, at den Relationelle Koordinering er øget med 30%.
3. Arbejdsmoderne i Strategisk Relationel Ledelse, har ligeledes vist sig at have god effekt. Strategisk Relationel Ledelse, med fokus på et højt informationsniveau, en høj grad af deltagelse og involvering og en aktiv brobyggende ledelsesindsats, er nogle af de centrale kvaliteter, lederne fremhæver i den kvalitative evaluering. Desuden viser undersøgelsen, at ledelseskvaliteten gennemsnitligt er øget med 7,5%.

Perspektivering

Et centralt spørgsmål i forbindelse med projektet har været, i hvilken grad erfaringerne kan overføres til andre kommunale områder.

1. Erfaringerne fra Varde Kommune og projekter fra 5 andre kommuner viser, at den anvendte analysemetode er relevant på alle de store velfærdsområder. Det gælder særligt ift. til borgere med komplekse udfordringer, der kræver et godt samarbejde på tværs af fag og søjler.
2. Erfaringerne viser også, at en forbedret indsats i det tværgående samarbejde, set med medarbejdernes øjne, forbedrer en række vigtige områder, der har betydning for borgerne.
3. Sidst men ikke mindst viser erfaringerne, at en samlet ledelsesindsats, baseret på analysen og fælles initiativer, kan skabe en stærkere tværgående samarbejdskultur.

Bilag: 213.1. Status på plejeboliger 2017

Udvalg: Ældrerådet

Mødedato: 23. februar 2017 - Kl. 14:00

Adgang: Åben

Bilagsnr: 9318/17

Status på plejeboligplanen 2017

Denne status på plejeboligplanen, belyser belægningsprocenterne fra 2012 – 2016 samt ventelisten til plejeboliger, som er registreret fra og med februar 2015.

Desuden beskrives status på de tiltage der er besluttet i plejeboligplanen.

Belægningsprocenter 2012 – 2016

Belægningsprocenter giver et billede af i hvilket omfang plejeboligerne er lejet ud.

Belægningsprocenter er kun opgjort for de permanente pladser.

Belægningsprocenten kan være større end 100, hvis ægtefæller eller partnere bor i samme bolig, dette er kun gældende for belægningsprocenterne før 2015, da ægtefæller ikke indgår i data fra og med 2015. Derfor fremgår belægningsprocenterne til og med 2014 også 1-2 procentpoint højere, end de ville have været hvis ægtefæller ikke indgik. Belægningsprocenten vil dog normalt være mindre end 100, da plejeboligen står tom i en kortere periode, i forbindelse med at en ny beboer flytter ind.

For 2012 og 2013 har der kun været adgang til belægningsprocenter på centerområdeniveau, ikke for de enkelte plejecentre.

Det ses at der er sket en løbende stigning i belægningsprocenterne, hvis det antages at belægningsprocenter til og med 2014 reelt ligger 1-2 procentpoint lavere. I 2016 når belægningsprocenterne deres højeste niveau. Dette skyldes både at efterspørgslen efter plejeboliger i 2016 har været stor, men også at Varde Kommune har fået lavet aftaler med boligselskaberne, som betyder at arbejdsgangene omkring indflytning af nye beboere forløber mere smidigt.

Belægningsprocenten på 97,3 % svaret til at plejeboligerne i gennemsnit står tomme i lidt mindre end en måned i forbindelse med ud- og indflytning.

	2012	2013	2014	2015*	2016
Centerområde Sydøst	91,3	91,9	99	95	97,2
Lyngparken, Varde			97,2	94,7	97,6
Lyngparken demensafsnit*			92,1	92,1	92,5
Søgården- alternativt plejehjem			99,2	93,3	91,7
Sognelunden Agerbæk			96	95,7	97,5
Ansager Plejecenter			111	97,6	99,7
Centerområde Midt	96,7	95,2	96,8	97,6	97,8
Carolineparken Varde			96,1	97,7	98
Tistrup Plejecenter			96,2	99,3	96,5
Helle Plejecenter Starup			98,4	96,4	98,2
Centerområde Nordvest	93,8	96,1	95,9	95,2	96,6
Poghøj Oksbøl			98,7	98,3	99
Skovhøj Oksbøl*			95,2	87,2	90,5
Møllegården Outrup			104,8	96	98,4
Vinkelvejcentret Ølgod*			84,8	92,9	96,7
Aktivitetscentret, Ølgod			100	97,5	96,2
Blåbjerg Pleje- og Aktivitetscenter Nr. Nebel	97	97,7	100,9	96,5	98,2
Gennemsnit	94,1	94,4	97,6	95,9	97,3

*Til belægningsprocenterne skal det bemærkes, at der på demenspladserne, er tre flydende aflastningspladser, som kan placeres på enten Vinkelvejcentret, Skovhøj og Lyngparkens demensafsnit. Når pladserne er i brug, blokerer de for at boligerne kan besættes som permanente boliger. Belægningsprocenterne for demenspladserne synes derfor generelt lavere, men det er reelt et resultat af strukturen med flydende aflastningspladser der spiller ind her.

Venteliste til plejeboliger

Den lovpligtige plejeboligaranti betyder, at ældre, der er godkendt til en plejebolig, højst må vente i to måneder, før de bliver tilbudt en bolig. Garantien gælder dog kun den såkaldte garantiventeliste, hvor man ikke kan ønske et specifikt plejehjem. I Varde Kommune er det meget få borgere, der vælger at blive optaget på garantiventelisten. Dette kan være et udtryk for at borgerne får tilbudt den ønskede bolig indenfor rimelig tid, men også at Varde Kommunes geografi og infrastruktur betyder, at det for mange er problematisk at få tilbudt en plejebolig, hvor man ikke selv har indflydelse på beliggenheden.

Borgere, der bor i en midlertidig plejebolig, men som i forlængelse af opholdet har behov for en permanent plejebolig, tildeles den første ledige plejebolig, såfremt der ikke er andre borgere på venteliste til boligen. Borgeren kan vælge fortsat at stå på venteliste til en permanent plejebolig efter eget ønske.

Det ses i tabellen nedenfor, at ventelisten når sit hidtil højeste niveau med 47 borgere i oktober 2016. Det ses desuden at der ikke er en entydig udvikling i ventelisten; den stiger og falder og det kan ikke med sikkerhed siges, at den generelle udvikling er at ventelisten er for opadgående.

Visitationen som tildeler boligerne oplever, at presset på plejeboligerne i 2016 ikke har været mærkbart forskelligt fra presset i 2015. Det opleves at efterspørgslen varierer meget, også i forhold til hvilke boliger borgerne ønsker og har behov for. Pt. er der f.eks. et meget stort pres på demensplejeboligerne, som konkret betyder, at svært demente borgere visiteres til almindelige plejeboliger, hvilket ikke altid er hensigtsmæssigt for borgeren selv og deres medboere. Det er dog ikke en situation der har stået på i længere tid, så der kan meget vel være tale om et øjebliksbillede, som ikke er repræsentativ for den generelle udvikling i efterspørgslen, Visitationen vil dog være opmærksom på udviklingen.

Generelt er indtrykket, at ventetiden til en plejebolig er rimelig for borgeren og håndterbar for Visitationen. Borgere med et akut behov får tildelt en bolig indenfor en overskuelig tidsramme, samtidig er der borgere som kun ønsker bolig på et bestemt plejehjem som venter meget længe. Varde Kommune har indtil videre ikke opgjøret ventetiden til plejeboliger, dette er dog for nyligt blevet mulig at trække fra systemet, en mulighed som Forvaltningen vil gøre brug af. Udvalget skal dog være opmærksom på, at de data der kommer ud af opgørelsen, vil være vanskelige at tolke, netop pga. at mange borgere står længe på ventelisten fordi de kun ønsker bolig et sted, heriblandt også borgere som allerede bor i en plejebolig. Data vil dog stadig give et indtryk af den generelle udvikling i ventetiden over tid.

Venteliste til plejeboliger

	5. Feb 2015	5. Mar	7. Apr	7. Maj	3. Jun	3. Jul	3. Aug	1. Sep	6. Okt	4. Nov	4. Dec	6. jan 2016	2. Feb	3. Mar	4. Apr	4. Maj	6. Jun	4. Juli	10. Aug	5. Sep	3. Okt	4. Nov	3. Dec	5. jan 2017
Lyngparken	6	4	0	0	2	2	1	2	6	4	3	6	2	1	3	0	1	1	2	3	3	2	3	3
Lyngparken demensafsnit	3	2	2	1	2	0	1	1	1	2	0	1	2	0	0	2	3	1	3	3	6	2	3	4
Søgården - alternativt plejehjem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
Sognelunden	0	2	1	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	1	1	1	0	0	0	1	0	0
Ansager	1	2	2	1	0	3	0	1	1	2	2	3	4	4	4	3	4	3	3	3	3	2	2	2
Carolineparken	12	10	8	6	4	5	2	3	2	7	6	8	7	8	5	6	6	8	11	10	12	6	13	10
Tistrup plejecenter	0	0	0	0	0	0	2	2	1	2	1	1	1	0	1	0	0	0	0	2	2	4	2	2
Helle Plejecenter	0	3	3	2	0	0	0	0	1	0	0	1	1	4	3	0	0	1	1	0	3	3	2	2
Poghøj	5	4	0	1	0	3	1	3	4	5	6	7	5	4	2	2	0	1	5	5	5	3	6	5
Skovhøj	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Møllegården	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2	4	4	2	1	1	0
Vinkelvejcentret	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	2	2	4	3	3	2	2	2	0	0	0
Aktivitetscenter Ølgod	0	3	2	0	4	0	0	2	5	4	5	7	5	6	5	4	5	5	5	6	7	8	5	4
Blåbjerg plejecenter	2	4	4	3	0	0	1	0	0	1	2	0	0	0	3	4	3	3	3	4	2	0	0	0
I alt	29	34	22	15	14	13	9	14	21	29	27	36	30	32	32	27	26	29	39	42	47	32	39	34
Ledige midlertidige boliger		3	6	9	3	1	2	4	3	4	5	0	2	0	5	3	2	1	2	0	2	2	2	2
Ledige permanente boliger		18	18	11	17	12	11	7	8	13	5	12	3	6	8	6	8	4	5	9	9	6	5	9

Om venteliste til plejeboliger

- Ventelisten opgøres som antallet af borgere, der ikke har fået *tildelt* en bolig. Borgere, som er blevet *tilbudt* en bolig, men endnu ikke har taget imod tilbuddet, fremgår altså af ventelisten. Hvis borgeren ikke ønsker at tage imod den tilbudte plejebolig, og den tilbudte bolig er borgerens første prioritet, afhænger det af individuelle forhold, om borgeren fortsat kan stå på venteliste. Borgeren kan fortsat stå på venteliste, hvis borgeren afviser et tilbud om en bolig, der ikke er borgerens første prioritet.
- Ventelisten omfatter også borgere, der allerede bor i en permanent plejebolig, men ønsker en anden permanent bolig, samt borgere der bor i midlertidig plejebolig mens de venter på en permanent plejebolig.
- Det er borgerens første prioritet for valg af plejehjem, der fremgår af ventelisten. Borgeren har mulighed for at prioritere flere steder.
- Ledige boliger defineres som boliger, der står tomme, herunder også boliger under istandsættelse, som ikke er indflytningsklare, og boliger, der er tilbudt en borger, men hvor borgeren endnu ikke har givet tilbagemelding.

Status på de beslutninger der blev truffet i plejeboligplanen

Nyt plejecenter til erstatning for Vinkelvejcentret

Det blev i budgetaftalen for 2017 – 2020 vedtaget at der opføres 8-12 demenspladser i tilknytning til Lyngparken og 24-30 demenspladser i Ølgod til afløsning for det nuværende Vinkelvejscenter, der er afsat anlægs-og driftsbudget til 32 pladser i 2018.

Samling af døgnrehabiliterings- og træningspladser samt etablering af seks vurderingspladser

En arbejdsgruppe er i gang med at definere rammerne for vurderingspladserne, samt et nyt ensartet serviceniveau når døgnrehabiliterings- og træningspladserne samles på Carolineparken. Udgangspunktet er, at samlingen af døgnrehabiliterings- og træningspladserne skal være udgiftsneutral.

Behovet for tildeling af midler til oprettelse af vurderingspladser vil indgå i budgetbehandlingen i 2017. En undersøgelse af mulighederne for at dække behovet for akutpladser indenfor den enhed på Carolineparken, hvor vurderings- døgnrehabiliterings- og træningspladserne samles, indgår i arbejdsgruppens arbejde.

Gennemgang af alle plejecentre med henblik på sikring af optimale rammer for trivsel, demente borgere og optimal brug af teknologiske løsninger

Et rejsehold har besøgt kommunens plejecentre med henblik på at beskrive, hvordan indretningen på det enkelte plejecenter kan sikre trivsel og gøres demensvenlig. En rapport der beskriver de nødvendige tiltage forventes færdig i første kvartal 2017. Behovet for ændringer, vil indgå som en del af budgetforhandlingerne i 2017.

Der arbejdes på et lignende tiltag i forhold til sikring af optimal brug af teknologiske løsninger i løbet af 2017.

Indslusningsboliger til meget svært overvægtige borgere

Det blev i plejeboligplanen besluttet, at der skal ombygges tre midlertidige boliger. En afdækning af den aktuelle efterspørgsel har imidlertid vist, at to boliger burde kunne dække behovet. Det er afklaret hvilke ombygninger der er nødvendige, for at to boliger på Carolineparken fremadrettet kan fungere som indslusningsboliger for meget svært overvægtige borgere. Den nødvendige ombygning, vil indgå som en del af budgetforhandlingerne i 2017.

Boliger til plejekrævende udviklingshæmmede ved Rosenvang i Ølgod

Der er afsat budgetmidler til byggeriet og arbejdet med lokalplanen er iværksat. En projektgruppe vil blive etableret i nær fremtid.

Træningsområdets indflydelse på de fysiske rammer på plejeboligcentre

Udviklingsplanen for træningsområdet har været sat i bero, da den afventede en beslutning om udbud på genoptræning efter § 140. I december 2016 besluttede Udvalget for Social og Sundhed at der arbejdes videre med en model, hvor dele af genoptræningen efter § 140 udbydes i udbud.

Arbejdet med udviklingsplanen for træningsområdet genoptages derfor, når den endelige plan foreligger, vil der blive taget stilling til, om områdets behov betyder, at der bør indrettes andre træningsfaciliteter på plejecentrene end de nuværende.

**Bilag: 214.1. Standardkontrakt for godkendte leverandører på fritvalgsområdet i
Varde Kommune 2017**

Udvalg: Ældrerådet

Mødedato: 23. februar 2017 - Kl. 14:00

Adgang: Åben

Bilagsnr: 4770/17

Standardkontrakt for godkendte leverandører inden for Varde Kommunes frit valg

Mellem Varde Kommune
Bytoften 2
6800 Varde
CVR-nr.: 2918 9811

Og Leverandører af personlig og praktisk bistand
Adresse
Postnr. og by
CVR-nr.:

Vedrørende: Til visiterede borgere I:

	Natdækning 23:00-7:00	Hele kommune n	Distrikt Nord- Vest	Distrikt Øst	Distrikt Syd-Vest	Distrikt Midt
Praktisk hjælp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personlig hjælp og pleje samt praktisk hjælp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rehabilitering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elementære og grundlæggende sygeplejeindsatser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Under de i nærværende kontrakt indgåede forudsætninger.

Dok.nr.



AFVENTER GODKENDELSE



Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
Kontraktens baggrund	4
1.1 Lovgrundlag	4
1.2 Kontrakten omhandler	5
1.2.1 Praktisk hjælp	5
1.2.2 Personlig hjælp og pleje	5
1.2.3 Rehabilitering	5
1.2.5 Sygepleje	6
2 Krav til arbejdets tilrettelæggelse mv.	6
2.1 Overordnede værdier	6
2.2 Introduktionsarrangement	6
2.3 Kvalitetsstandarden og indsatsbeskrivelser	7
2.4 Ændringer, opdateringer mv. af serviceniveau	7
2.5 Visitation og afgørelse	7
2.6 Ophør af hjælp	8
2.7 Akut hjælp	8
2.8 Fleksibilitet i indsatserne	9
2.9 Informationspligt	9
2.10 Skift af leverandør	9
3 Opfølgning på leverandørens indsatser	9
3.1 Fællesmøder	9
3.2 Leveringssikkerhed	10
3.2.1 Omsorgssystem og Mobil Omsorg	10
3.3 Kommunens egen opfølgning	10
3.4 Opgavernes udførelse og kontrol	11
4 Krav til arbejdets udførelse	11
4.1 Kontakt til kommunen	11
4.2 Leveringstid og telefontid	12
4.2.1 Tidsfrist - bestilling	12
4.2.2 Praktisk hjælp	12
4.2.3 Personlig hjælp og pleje, elementær og grundlæggende sygepleje og rehabilitering	12
4.3 Leverandørens underretningspligt	13
4.4 Krav til arbejdets tilrettelæggelse og planlægning	13
4.4.1 Borgeren i centrum	13
4.4.2 Planlægning	13
4.5 Varde Kommunes retningslinjer	14
4.6 Borgerbogen	14
4.7 Kontaktperson	14
4.8 Tværfagligt samarbejde	15
4.9 Samspil med de pårørende	15
4.10 Krav om kommunikation i mødet med borgeren	15
4.11 Nødkald /mobilnødkald	15
5 Leveringen af indsatserne	16
5.1 Beredskab og erstatningshjælp	16
5.1.1 Ændringer fra leverandøren	16
5.1.2 Aflysninger fra borgeren	16
5.2 Arbejdspladsvurdering (APV)	17
6 Priser	17
6.1 Priser	17
6.2 Prisregulering	17
6.3 Betaling til leverandøren	18
6.3.1 Leverandører der udelukkende leverer praktisk hjælp	18
6.3.2 Leverandører af personlig pleje, rehabilitering og sygepleje	18
7 Kommunikation og systemkrav	19
8 Personalemæssige forhold	19
8.1 Påklædning og legitimation	19
8.2 Straffeattest	19



8.3	Uddannelseskra	19
8.4	Elevforpligtelse	19
8.5	Socialt kapitel	21
8.6	Arbejds miljø	21
9	Generelle vilkår	21
9.1	Reklamation og klagesagsbehandling	21
9.2	Tavshedspligt, indhentning af og videregivelse af oplysninger	21
9.3	Fuldmagt	22
9.4	Gave- og låneforbud	22
9.5	Adgang til borgerens hjem	22
9.6	Forsikringsforhold	23
9.7	Opsigelse og fornyet godkendelse	23
9.7.1	Sikkerhedsstillelse	23
9.8	Ophævelse, sanktioner og ekstraordinær opsigelse	24
9.8.1	Misligholdelse	24
9.8.1.1	Informationspligt	25
9.8.2	Sanktioner	25
9.9	Tvistigheder	27
9.10	Overdragelse af opgaverne og ændring af ejerforhold	27
9.11	Underleverandører og partnere	27
9.12	Force majeure	28
9.13	Fortrolighed	28
9.14	Ændringer i kontrakten – tilpasning	28
9.15	Retsvirkninger af kontraktens ophør	28
9.16	Underskrift	29

AFVENTER GODKENDELSE



Kontraktens baggrund

1.1 Lovgrundlag

I henhold til kapitel 16 i Serviceloven (lovbekendtgørelse nr. 1284 af 17. november 2015) skal kommunen yde personlig hjælp og pleje, samt hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet.

Loven lægger op til øget mulighed for frit valg inden for det sociale område. Der er frit leverandørvalg for den praktiske og personlige hjælp, som kommunerne er forpligtet til at levere til visiterede borgere.

I overensstemmelse med de rammer som følger af Serviceloven, har Varde Kommune fastlagt de generelle vilkår for godkendelse af leverandører, der anmoder om godkendelse som leverandør af de nævnte indsatser.

På grundlag af det af kommunen udarbejdede godkendelsesmateriale og leverandørens anmodning om godkendelse indgår parterne nærværende kontrakt.

Aftalen omfatter følgende dokumenter:

1. Denne kontrakt
2. Kort der viser distriktsinddelingen – se aktuel inddeling her, under ”Hvem leverer hjælpen”:
<http://www.vardekommune.dk/hjemmehjaelp>
3. Godkendelsesdokument kan hentes på www.virk.dk
4. Kvalitetsstandarder for indsatserne praktisk hjælp og personlig pleje samt kvalitetsstandard og kompetenceprofil for sygeplejeindsatser – se aktuelle kvalitetsstandarder her:
<http://intranet.vardekommune.dk/direktion,-forvaltninger-og-institutioner/social,-sundhed-og-beskaeftigelse/haandbog-for-aeldre-og-sundhedsomraadet/kvalitetsstandarder,-indsatskataloger-og-kompetenceprofiler.aspx>
5. Personalevejledninger for omsorgssystem og mobilomsorg:
<http://intranet.vardekommune.dk/direktion,-forvaltninger-og-institutioner/social,-sundhed-og-beskaeftigelse/haandbog-for-aeldre-og-sundhedsomraadet/hvad-og-hvordan-fra-a-til-aa.aspx>
6. Retningslinjer for opfølgning på kvalitet i hjemmeplejen og skema til brug ved opfølgning på kvalitet i hjemmeplejen. <http://intranet.vardekommune.dk/direktion,-forvaltninger-og-institutioner/social,-sundhed-og-beskaeftigelse/haandbog-for-aeldre-og-sundhedsomraadet/kvalitetssikring-og-klager.aspx>
7. Kvalitetsstandarder for uddannelse (bilag 1)
8. Rammeaftale vedrørende det sociale kapitel
http://www.kl.dk/ImageVaultFiles/id_50996/cf_202/05.PDF

Derudover henvises der generelt til Varde Kommunes Elektroniske Håndbog på ældre- og sundhedsområdet, hvor relevant, borgerrettet info løbende opdateres og tilføjes.

Leverandører af personlig hjælp, vil løbende blive adviseret om opdateringer og tilføjelser i håndbogen, og er forpligtede til at handle efter gældende retningslinjer.

Parterne er enige om at opfylde kontrakten, sådan som det er tilsigtet også med hensyn til kommunens værdier og holdninger til borgerne.



1.2.5 Sygepleje

Private leverandører kan ikke forpligtes til at levere sygeplejeindsatser, da sygepleje ikke er omfattet af kapitel 16 i Serviceloven.

Private leverandører har mulighed for at forpligte sig til at levere elementære og grundlæggende sygeplejeindsatser, til de borgere leverandøren leverer personlig pleje til. En godkendelse til levering af sygepleje, forudsætter således også godkendelser til levering af både praktisk hjælp og personlig hjælp og pleje.

2 Krav til arbejdets tilrettelæggelse mv.

2.1 Overordnede værdier

Varde Kommune ønsker løbende at kvalitets- og effektivitetsudvikle på hjælpen til den enkelte borger.

For at sikre dette og for at styrke samarbejdet med alle godkendte leverandører har Varde Kommune altid etableret et dialogbaseret samarbejde med alle godkendte leverandører.

Varde Kommune er myndighed og Byrådet har ansvaret for fastsættelse af serviceniveau, visitering af hjælpen og opfølgning på den leverede hjælp.

Det er Varde Kommunes opfattelse, at ligeværdighed imellem personale og borger er den afgørende forudsætning for at opnå kvalitet i pleje- og omsorgsindsatserne.

Hovedmålsætningerne er at

- bevare borgeren som en aktiv samarbejdspartner,
- styrke borgerens funktionsevne ved at motivere og støtte borgeren til at deltage så aktivt som muligt,
- fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv.

Disse overordnede værdier gælder for hele området, og der er i den enkelte kvalitetsstandard fremhævet et særskilt mål for levering af de enkelte indsatser.

For alle leverandører af praktisk og personlig hjælp i Varde Kommune gælder, at de i mødet med borgeren skal efterleve disse værdier.

2.2 Introduktionsarrangement

Nye leverandører skal deltage i et cirka to timers introduktionsarrangement, som gennemføres af Varde Kommunes visitationsenhed. Leverandøren afholder selv udgifter til transport og tabt arbejdsfortjeneste. Introduktionsarrangementet vil omfatte følgende emner:

- Visitation og tilsyn
- Kvalitetsstandarder
- Samarbejdskultur
- Tavshedspligt og meddelelsespligt
- Dokumentation og notatpligt



- Borgerbogen
- Klagevejledning
- Omsorgs- og dokumentationssystem

2.3 Kvalitetsstandarden og indsatsbeskrivelser

Indsætserne skal udføres i henhold til den konkrete afgørelse (visitation) og ud fra Varde Kommunes serviceniveau.

Varde Kommunes aktuelle serviceniveau fremgår af de gældende kvalitetsstandarder (se link i 1.1) samt de tilhørende indsatsbeskrivelser.

2.4 Ændringer, opdateringer mv. af serviceniveau

Indsatskatalog og kvalitetsstandarderne opdateres som udgangspunkt én gang årligt. Byrådet forbeholder sig ret til løbende at foretage justeringer.

Kommunen vil orientere leverandørerne om ændringer i serviceniveau mv., og leverandørerne er forpligtet til at efterleve ændringer i serviceniveauet.

Leverandørerne skal implementere ændringer i kravene med de tidsfrister, som fastsættes af Byrådet eller som følger af lovgivningen.

Leverandøren er ved ændringer i serviceniveauet og dermed kravene til indsætserne berettiget til at opsiges kontrakten med kommunen med 90 dages varsel til den 1. i en måned.

2.5 Visitation og afgørelse

At visitere til praktisk og personlig hjælp er en myndighedsfunktion, der i Varde Kommune varetages af visitationsteamet.

Det er kommunens visitationsteam, som, på baggrund af en konkret, individuel vurdering af borgerens samlede behov og situation, visiterer og dermed afgør indsætsernes omfang.

Visitor fra Varde Kommune gennemgår sammen med borgeren, og eventuelt en repræsentant for denne, baggrunden for ansøgningen. Informationsmateriale fra alle godkendte leverandører udleveres til borgeren. Ifølge Varde Kommunes standard for informationsmateriale må størrelsen af materialet udgøre én A4-side, som kan indeholde tekst på begge sider. Der må kun oplyses om de indsætser, der leveres som følge af visitationen.

Efter visitationen modtager borgeren et bevillingsbrev, der beskriver

- hvilket funktionstab, hjælpen skal kompensere for,
- hvilke indsætser hjælpen omfatter,
- hvilken periode hjælpen skal leveres,
- formålet med indsætserne,
- klageadgang.

Efter at borgeren har taget stilling til, hvilken leverandør man ønsker at anvende, sender Varde Kommune elektronisk følgende til leverandøren:

- Bevilling.
- Tidsangivelse på tildelt hjælp.



Leverandøren tilrettelægger selv opgaveløsningen sammen med borgeren. Der skal mellem leverandør og borger foreligge en skriftlig aftale om, hvordan og hvornår den bevilligede hjælp leveres.

Der sættes en kopi af aftalen i Borgerbogen. (Se afsnit 4.5).

Borgeren får ikke den visiterede tid på hjælp udleveret.

Leverandøren er forpligtet til at orientere sig om baggrunden for bevillingen og det er leverandørens opgave at sikre, at hjælpen - det vil sige de i bevillingsbrevet oplyste indsatser, planlægges og udføres på en sådan måde, at de overordnede mål med hjælpen nås.

Leverandøren er til enhver tid forpligtet til at anerkende resultatet af visitationer og revisitationer, også i de tilfælde hvor det medfører økonomiske konsekvenser for leverandøren.

Hvis en fornyet visitation fører til nedsættelse af hjælp, ændres aftalegrundlaget fra ændringsdatoen. Ændring i betaling følger samme dato.

2.6 Ophør af hjælp

Den visiterede hjælp skal altid betragtes som en midlertidig foranstaltning, som ændres eller ophører hvis borgerens funktionsniveau ændres, eller Varde Kommunes serviceniveau ændrer sig.

Hjælpen fra leverandøren ophører varigt, når

- den fastsatte slutdato for hjælpen er nået, er der fortsat behov for hjælp herefter, skal leverandøren kontakte Varde Kommune der herefter revurderer behovet for hjælp.
- borgeren meddeler, at der ikke er behov for hjælp,
- leverandøren meddeler, at der ikke er behov for hjælp,
- borgeren vælger en anden leverandør,
- Varde Kommune vurderer, at der ikke er behov for hjælp mere,
- borgeren flytter til anden kommune eller i plejebolig,
- borgeren dør.

Hjælpen ophører midlertidigt, når

- borgeren ikke er i hjemmet (sygehusophold, ferieophold mm.),
- borgeren framelder for en midlertidig periode (f.eks. fordi vedkommende har feriegæster).

2.7 Akut hjælp

Ved akut opstået behov for hjælp, hos de borgere leverandøren i forvejen leverer personlig hjælp og pleje til, igangsætter leverandøren straks den hjælp, leverandøren vurderer, der er behov for. Visitationenheden kontaktes senest 7 dage efter at hjælpen er iværksat, hvis borgeren fortsat har behov for hjælp.

Leverandøren kan i udgangspunktet kun igangsætte akut hjælp, til indsatser der er omfattet af det eksisterende indsatskatalog, og hvor tidsforbruget ikke allerede er en del af timeprisen. Akut hjælp kan heller ikke iværksættes i forhold til indsatser der allerede er visiteret.



Dvs. at akut hjælp ikke kan anvendes til f.eks. lægebesøg, afhentning af hjælpemidler, eller i forbindelse med ekstraordinært tidsforbrug når den enkelte indsats leveres.

Undtaget herfra er situationer hvor der er et akut behov for tilstedeværelse fra hjælperen, f.eks. ved nødkald, hvis borgeren er blevet akut dårlig, eller hvis borgeren midlertidigt får brug for at få leveret indsatsen hyppigere end sædvanligt, f.eks. toiletbesøg ved infektion.

2.8 Flexibilitet i indsatserne

Borgeren har ret til fleksibilitet i indsatser, hvilket betyder at borgeren kan vælge en hel eller delvis anden hjælp, end den der er bevilget. Byttemuligheden gælder både den praktiske hjælp og den personlige pleje, hvis borgeren er visiteret dertil.

Omfanget af den indsats, der ønskes, skal svare til omfanget af den, der fravælges.

Leverandøren skal

- give borgeren mulighed for fra gang til gang at aftale, hvordan udførelsen af hjælpen konkret skal tilrettelægges,
- sikre at bytteretten holdes inden for den forventede samlede tidsramme, som er afsat til at udføre de behovsbestemte indsatser, der er bevilget,
- i den konkrete situation fagligt vurdere, hvorvidt det er forsvarligt at fravælge de behovsbestemte indsatser til fordel for andre indsatser.

Såfremt borgeren ønsker ændring i den tildelte hjælp, som ændrer væsentligt ved hjælpens form og/eller sigte, eller gentagne gange fravælger bestemte indsatser, skal leverandøren orientere Varde Kommune herom med henblik på eventuelt at revisitere borgeren.

Bytte af indsatser skal registreres i Omsorgssystemet.

2.9 Informationspligt

Leverandøren og kommunen skal gensidigt informere hinanden om forhold, der har relation til eller betydning for udførelsen af personlig hjælp og/eller praktisk hjælp. Dette kan f.eks. være smitteforhold i hjemmet.

2.10 Skift af leverandør

Borgeren kan altid vælge anden leverandør.

Opsigelsesfristen er i udgangspunktet løbende kalendermåned plus en måned, en anden opsigelsesperiode kan dog aftales i samråd mellem borger, leverandør og Varde Kommune.

Ved valg af ny leverandør gælder samme frister for levering som ved bevilling. (Se afsnit 4.2.1).

3 Opfølgning på leverandørens indsatser

3.1 Fællesmøder

Leverandørerne er forpligtet til at deltage i mødevirksomhed. Varde Kommune stiller krav om, at der hos leverandøren bliver tilknyttet en ansvarlig leder i forbindelse med aftalens implementering.



Der afholdes som udgangspunkt et årligt møde mellem Varde Kommune og leverandøren med henblik på drøftelse af overordnede spørgsmål, f.eks. evaluering af ordningen, fastlæggelse af strategiske mål mv.

3.2 Leveringssikkerhed

Varde Kommune har fastsat en række krav til kvaliteten af de leverede indsatser, ligesom kommunen har fastsat servicemål. Målene er kommunikeret ud til alle borgere, som dermed har forventninger og krav til de indsatser, der leveres. Service- og kvalitetsmålene skal overholdes. Der foretages derfor en række kvalitetsopfølgninger og kvalitetsmålinger i Varde Kommune.

Visitationen i Varde Kommune følger op på følgende indikatorer for kvaliteten af de leverede indsatser:

- Antallet af rettidige aflysninger fra borgerne.
- Ikke rettidigt varslede ændringer.
- Overholdelse af besøgstidspunkter.

3.2.1 Omsorgssystem og Mobil Omsorg

Leverandøren er forpligtet til, at anvende de i Varde Kommune til en hver tid eksisterende metoder og redskaber til kommunikation og dokumentation.

Leverandøren skal kunne imødegå enhver naturlig udvikling af disse redskaber og metoder.

Retningslinjer for dokumentation og tværfaglig kommunikation er beskrevet i Varde Kommunes personalevejledninger til Omsorgssystemet og Mobilomsorg (se link i 1.1). Vejledningerne beskriver bl.a. hvordan leverandøren elektronisk registrerer og dokumenterer overensstemmelse mellem visiteret og planlagt tid, dokumenterer borgerforløbet, varetager intern kommunikation og information og eksterne korrespondancer. Vejledningerne forefindes i Varde Kommunes elektroniske håndbog og opdateres løbende. Leverandøren er forpligtet til selv at holde sig ajour i forhold til opdateringer af vejledningerne.

Varde Kommune stiller systemet til rådighed og står for undervisning af leverandørernes medarbejdere i systemet.

Mobil Omsorg (mobile terminaler) skal anvendes af leverandører af personlig pleje, elementære og grundlæggende sygeplejeindsatser og rehabilitering. Varde Kommune stiller et antal mobile terminaler til rådighed svarende til niveauet hos de kommunale leverandører. Varde Kommune forbeholder sig ret til at stille krav om, at leverandører af praktisk bistand også skal anvende Mobil Omsorg (mobile terminaler).

Driftsudgifter forbundet med systemerne betales af leverandøren, ligesom aflønning af egne medarbejdere i forbindelse med disses deltagelse i kursusvirksomheden påhviler leverandøren.

Leverandøren er underlagt Offentlighedsloven § 6 om notatpligt.

Leverandører af elementære og grundlæggende sygeplejeindsatser er underlagt Sundhedsstyrelsen vejledning om sygeplejefaglige optegnelser.

3.3 Kommunens egen opfølgning

I medfør af lov om retssikkerhed og administration på det sociale område (herefter retssikkerhedsloven) har kommunen en generel tilsynsforpligtelse, og i medfør af serviceloven en pligt til at føre tilsyn med, at de kommunale opgaver omfattet af nærværende kontrakt løses i overensstemmelse med



- de afgørelser, kommunen har truffet,
- de af Byrådet vedtagne kvalitetsstandarder,
- de holdninger og værdier, der ligger til grund for Varde Kommunes indsats overfor ældre.

Den almindelige kvalitetssikring foregår ved at Varde Kommune udfylder et kvalitetssikringskema når der opleves følgende:

- Mangler i henhold til kvalitetsstandarderne, herunder opstart, leverings sikkerhed, underretningspligt i forbindelse med ændring i borgers funktionsniveau etc.
- Manglende levering af indsatser eller utilfredsstillende kvalitet i de leverede indsatser
- Hvis en borger henvender sig til Varde Kommune og giver udtryk for utilfredshed med forhold omkring de leverede indsatser.

Leverandøren får efterfølgende skemaet udleveret og får 14 dage til at returnere bemærkninger til opfølgningen, og en evt. beskrivelse af hvilke handlinger der iværksættes som følge af kvalitetsopfølgningen.

Leverandøren skal være indforstået med, at der herudover kan udføres stikprøvevis kvalitetskontrol, der blandt andet gennemføres ved registrering af

- antal klagesager
- brugeranalyser af den oplevede kvalitet,
- brugernes tilfredshed med personalets adfærd.

Dette indebærer blandt andet, at leverandøren skal være indforstået med (løbende eller på opfordring) at levere nødvendige oplysninger til brug for særskilte analyser inden for kontraktens område. Herunder har Varde Kommune ret til at foretage brugerundersøgelser samt f.eks. interviews i fokusgrupper og hos enkelte borgere.

Leverandøren skal være opmærksom på, at resultaterne af brugerundersøgelser kan offentliggøres. Leverandøren har krav på at blive hørt forud for offentliggørelse.

3.4 Opgavernes udførelse og kontrol

Varde Kommune er til enhver tid, og uden forudgående anmeldelse, berettiget til at føre kontrol med leverandørens opfyldelse af de indgåede aftaler, blandt andet ved kontrolbesøg hos visiterede borgere. En sådan kontrol fritager ikke leverandøren fra ansvaret for at opfylde de aftalte betingelser.

Leverandøren er forpligtet til uden vederlag at bistå i forbindelse med sådanne kontrolbesøg.

4 Krav til arbejdets udførelse

4.1 Kontakt til kommunen

Leverandøren vil primært skulle kommunikere med kommunens visitationsenhed. De nærmere kontaktflader mellem leverandøren og kommunen er afhængige af opgavernes karakter mv.

Hvis leverandøren ikke ved hvilken enhed i kommunen, der skal kontaktes, kan der inden for normal arbejdstid altid rettes kontakt til Visitationen.



4.2 Leveringstid og telefontid

4.2.1 Tidsfrist - bestilling

Den bevilgede personlige og/eller praktiske hjælp skal leveres efter aftale med Visitationen, dog senest inden for nedenstående tidsfrister:

- | | |
|--|-----------------|
| • Praktisk hjælp | 10 hverdage |
| • Personlig hjælp en gang ugentlig | 5 hverdage |
| • Personlig hjælp daglig | Indenfor 3 døgn |
| • Elementær og grundlæggende sygepleje | Indenfor 3 døgn |
| • Rehabilitering | Indenfor 3 døgn |
| • Personlig hjælp, elementær og grundlæggende sygepleje, rehabilitering -øjeblikkeligt behov | 24 timer |

Fristerne gælder fra leverandørerne har modtaget bevillingen.

4.2.2 Praktisk hjælp

Tidspunktet for den **praktiske hjælp** aftales mellem borgeren og leverandøren af indsatsen, men leverandøren er udelukkende forpligtet til at kunne levere praktisk hjælp i tidsrummet hverdage mellem kl. 08.00 - 15.00. Leverandører af praktisk hjælp skal kunne træffes telefonisk af borgeren og kommunen i tidsrummet kl. 08.00 - 15.00 alle hverdage.

Leverandøren er forpligtet til på alle hverdage at åbne, læse og handle på advis og MedCom advis/korrespondance i overensstemmelse med de retningslinjer, der er i kommunen vedrørende dette.

4.2.3 Personlig hjælp og pleje, elementær og grundlæggende sygepleje og rehabilitering

Tidspunktet for levering af **personlig hjælp og pleje, elementær og grundlæggende sygepleje og rehabilitering** aftales mellem borgeren og leverandøren af indsatsen.

Leverandøren er forpligtet til at kunne levere pleje alle ugens dage i tidsrummet kl. 07.00-23.00. Leverandører af personlig hjælp skal kunne træffes telefonisk af borgeren og kommunen alle ugens dage i tidsrummet kl. 07.00-23.00.

I praksis kan ovennævnte overfor borgere løses ved

- at borgere med akutte behov får udleveret telefon nr., som svarer alle ugens dage i tidsrummet kl. 07.00-23.00

Leverandøren er forpligtet til mindst hver 8. time at åbne, læse og handle på advis og MedCom advis/korrespondance i overensstemmelse med de retningslinjer, der er i kommunen vedrørende dette.

Leverandøren kan herudover tilvælge at forpligte sig til at levere personlig hjælp og pleje, elementær og grundlæggende sygepleje og rehabilitering alle ugens dage mellem 23:00 – 07:00. I så fald forpligter leverandøren sig også til at være til at træffe telefonisk af borgere og kommunen i dette tidsrum, under samme vilkår som beskrevet ovenfor.



4.3 Leverandørens underretningspligt

Leverandøren er forpligtet til at underrette Visitationen, hvis borgeren selv tilkendegiver eller det observeres at der er sket forringelser i funktionsniveauet (f.eks. behov for hjælp til mad, pleje, nye eller ændrede hjælpemidler, træning, aktiviteter). Samme forpligtelse gælder, hvis leverandøren observerer, at borgerens funktionsniveau er forbedret.

Har borgeren ikke længere behov for hjælpen, skal Visitationen underrettes indenfor 24 timer.

Leverandøren skal uopholdeligt underrette Visitationen om

- alvorlige svigt - hvis borgeres grundlæggende behov for omsorg, pleje eller praktisk hjælp ikke er tilgodeset, eller hvis en borger bliver udsat for fysisk eller psykisk overgreb,
- alle væsentlige uregelmæssigheder, der har betydning for opgavens planmæssige udførelse (herunder eksempelvis indlæggelse, afbestilling af aktiviteter, træning, mad og dødsfald).
- magtanvendelse, jf. retningslinjerne herom.

Leverandøren skal omgående underrette Visitationen om alle større uheld eller ulykker af hensyn til besvarelse af forespørgsler fra pårørende, presse osv. Henvendelse af generel eller principiel karakter sendes til kommunen ved Staben Social og Sundhed.

Leverandøren er forpligtet til at indberette utilsigtede hændelser på:

<http://www.dpsd.dk/Rapportering/Sundhedsprofessionelle.aspx>

Manglende overholdelse af underretningspligten anses som misligholdelse af kontrakten, jf. afsnit 9.7 om ophævelse og ekstraordinær opsigelse.

Leverandøren har endvidere notatpligt og skal notere oplysninger, som har betydning for den tildelte hjælp.

4.4 Krav til arbejdets tilrettelæggelse og planlægning

4.4.1 *Borgeren i centrum*

Overordnet gælder det, at leverandøren skal sikre en god kvalitet i udførelsen af opgaven, herunder god og effektiv borgerbetjening og borgerservice målrettet målgruppen.

Varde Kommune lægger vægt på, at visiteret hjælp altid udføres af et engageret og ansvarligt personale, der respekterer borgerens livsværdier, holdninger og erfaringer. Borgerne skal have tillid til, at den ansatte er nærværende i den enkelte situation, og at den ansatte gennem dialog med borgeren udfører omsorgen med omtanke, så borgerens værdighed, selvbestemmelse og ansvar for egen tilværelse bevares og respekteres.

Leverandøren indestår for, at alt arbejde, der udføres i henhold til nærværende kontrakt, udføres i overensstemmelse med god skik i branchen.

4.4.2 *Planlægning*

Leverandøren skal organisere arbejdet, således at der foreligger en skriftlig aftale med borgeren om hvornår hjælpen leveres – i overensstemmelse med de gældende kvalitetsstandarder. Aftalen indsættes i Borgerbogen.

Bliver et besøg ændret eller forsinket i mere end en halv time skal borgeren have besked derom.



Leverandøren skal tilstræbe, at enhver opgave løses fagligt kompetent på højt niveau og samtidig med størst mulig kontinuitet i personaleanvendelsen.

Leverandøren erklærer, at der stilles kvalificerede og tilstrækkelige ressourcer til rådighed, således at leverancerne kan foregå uforstyrret ved fravær i forbindelse med f.eks. ferie, kursus, sygdom mv. og ved personaleafgang.

Leverandøren skal oprette faste arbejdsrutiner, der sikrer, at alle ændringer i borgerens tilstand og funktionsniveau, som kan medføre ændringer/justeringer i behovet for hjælp, registreres og videregives til Visitationen.

Leverandøren skal organisere hjælpen således, at borgere visiteret til personlig hjælp, der deltager i f.eks. aktiviteter eller træning, er klar til afhentning på det aftalte tidspunkt. Tidspunktet aftales mellem borgeren og leverandøren.

Leverandøren skal organisere hjælpen således, at borgere visiteret til personlig hjælp, der skal til undersøgelse, behandling eller lignende på sygehus, hos egen læge, hos speciallæge mv., er klar til at tage af sted/blive afhentet på det aftalte tidspunkt. Tidspunktet aftales mellem borgeren og leverandøren.

Leverandøren må ikke udføre praktisk hjælp, når borgeren ikke er til stede.

4.5 Varde Kommunes retningslinjer

Leverandøren skal overholde relevante retningslinjer gældende på ældre- og sundhedsområdet i Varde Kommune i forbindelse med levering af hjælpen. Dette gælder eksempelvis hygiejniske retningslinjer, retningslinjer for konkrete sygeplejeydelser, retningslinjer for hvordan der handles, hvis borgeren uventet ikke træffes hjemme m.m. Retningslinjerne findes i Varde Kommunes Elektroniske Håndbog.

4.6 Borgerbogen

Leverandøren sikrer, at der hos hver enkelt borger, som er visiteret til personlig pleje og/eller praktisk bistand ligger en Borgerbog, som kan afhentes ved Varde Kommune – på kontoret på plejecentret Carolineparken (Carolineparken 1A, Varde).

Borgerbogen indeholder:

- Stamdata printet fra omsorgssystemet.
- Oplysninger og informationer til borgeren, bl.a. seneste visitationsafgørelser.
- Information og vejledning til personalet.

Se også afsnit 4.4.2 og 4.7.

4.7 Kontaktperson

Leverandøren skal udpege en kontaktperson for hver borger. Navnet på kontaktpersonen og firmaets hovedtelefonnummer skal på en klar og letlæselig måde fremgå af Borgerbogen i borgernes hjem.

For at sikre den optimale hjælp og en helhedsorienteret indsats, er kontaktpersonen mod ekstra betaling forpligtet til at deltage i samarbejds møder med borgeren og relevante faggrupper. Disse kan



have karakter af tværfaglig supervision og undervisning i særlige arbejdsmetoder. Leverandøren har ret til få indflydelse på hvilken type møder, det er relevant at lade en kontaktperson deltage i.

4.8 Tværfagligt samarbejde

Er borgeren i kontakt med flere faggrupper, skal borgerens kontaktperson hos leverandøren deltage i relevante samarbejds møder med borgeren og andre faggrupper, og indgå i det tværfagligt samarbejde omkring borgeren ved f.eks. at deltage i træffetidsmøder og indgå i supervision, introduktion og faglig sparring omkring borgeren, hvor dette er relevant. Kontaktpersonen er forpligtet til at videregive informationer der er relevante for det tværfaglige samarbejde, til de øvrige medarbejdere hos leverandøren.

Betalingen indgår som en del af timeprisen.

4.9 Samspil med de pårørende

Leverandøren er forpligtet til at samarbejde med borgerens pårørende eller værge sådan som det fremgår af bevillingsbrevet.

Samspil i andre tilfælde aftales i samråd med borgeren.

Som hovedregel bevilges der kun hel eller delvis hjælp til borgeren, når opgaven ikke kan løses af borgeren selv evt. med et hjælpemiddel eller med hjælp fra f.eks. pårørende.

4.10 Krav om kommunikation i mødet med borgeren

Leverandørens medarbejdere skal kunne gøre sig sprogligt forståelige på dansk og have forståelse for andre kulturer og livsformer.

Personalet, der kommer hos borgerne, skal kunne skrive og tale dansk, svarende til opgavens dokumentationskrav. Alternativt skal leverandøren sikre, at der kompenseres herfor.

4.11 Nødkald /mobilnødkald

Leverandøren skal via journalnotat dokumentere besøg eller at opkaldet er håndteret på en anden måde, hvis der ikke foretages besøg.

Leverandører af personlig pleje skal handle på baggrund af nødkald 7:00-23:00 timer i døgnet alle ugens dage hele året. Har leverandøren tilvalgt at levere personlig pleje mellem 23:00-07:00 skal der også handles på nødkald i dette tidsrum.

Det er leverandørens pligt at følge op på alle nødkald. Leverandøren skal besvare disse ved

- selv at sende hjælp til den pågældende borger (hovedregel),
- at rekvirere sygeplejerske (fra Varde Kommunes Sygepleje),
- at kontakte "alarmcentralen 112", såfremt nødkaldet har en karakter, der kræver det.

Leverandøren skal sende hjælp til borgeren indenfor ½ time efter at opkaldet er modtaget, dog indenfor 20 minutter hos borgere på ældreboligcentre, medmindre opkaldet håndteres på anden måde.

Manglende eller forsinket handling på nødkald anses for væsentlig misligholdelse.



5 Leveringen af indsatserne

5.1 Beredskab og erstatningshjælp

Leverandøren skal sikre, at der leveres hjælp i overensstemmelse med den truffe afgørelse.

Leverandøren erklærer, at der stilles kvalificerede og tilstrækkelige ressourcer til rådighed, således at leverancerne kan foregå uforstyrret ved fravær i forbindelse med f.eks. ferie, kursus, sygdom m.v. og ved personaleafgang.

5.1.1 Ændringer fra leverandøren

Leverandøren honoreres for erstatningshjælpen efter de almindelige betalingsbetingelser. Varde Kommune vil ikke kunne pålægges en merudgift, hvis leverandøren er nødsaget til at levere indsatsen på et senere tidspunkt, hvor timeprisen ville have været højere.

Personlig hjælp og pleje

Den personlige hjælp og pleje skal leveres inden for ½ time i forhold til det aftalte tidsrum.

Leverandøren kan ikke aflyse hjælpen, men den kan efter aftale med borgeren ydes på et andet tidspunkt.

Eventuelle forsinkelser eller andre afvigelser skal dokumenteres i omsorgssystemet.

Praktisk hjælp

Leverandøren kan ikke aflyse hjælpen, men den kan efter aftale med borgeren ydes på et andet tidspunkt - eventuelt en anden dag. Borgeren har ret til at modtage erstatningshjælp

- senest 5 hverdage før eller efter skal erstatningshjælp leveres i forhold til *rengøringsindsatser*,
- senest 5 hverdage før eller efter skal erstatningshjælp leveres i forhold til *tøjvask* - medmindre borgeren klart tilkendegiver et andet ønske,
- senest 3 hverdage før eller efter skal erstatningshjælp leveres i forhold til *indkøb* - medmindre borgeren klart tilkendegiver et andet ønske.

Eventuelle forsinkelser eller andre afvigelser skal dokumenteres i omsorgssystemet.

5.1.2 Aflysninger fra borgeren

Borgeren har pligt til at meddele, hvis man ikke er hjemme eller ikke behøver hjælp.

Aflysning af hjælpen skal som udgangspunkt foretages inden kl. 12 dagen før hjælpen er planlagt leveret. Ved rettidig afmelding ydes erstatningsbesøg, hvis dette er muligt.

Aflysninger, der meddeles før kl. 12.00 dagen inden hjælpen skal leveres, honoreres ikke, medmindre der tilbydes erstatningsbesøg.

Leverandøren har krav på afregning, hvis borgeren selv aflyser hjælpen efter kl. 12.00 dagen inden hjælpen skulle have været leveret.

Eventuelle forsinkelser eller andre afvigelser skal registreres elektronisk.



5.2 Arbejdspladsvurdering (APV)

Varde Kommune sikrer, at opgaven i borgerens hjem kan løses sikkerhedsmæssigt forsvarligt. Det er leverandørens ansvar at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø, der til enhver tid er i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet. Det er derfor leverandøren, der i samarbejde med borgeren foretager en arbejdspladsvurdering i forhold til de bevilgede indsatser.

Varde Kommunes Hjælpemiddeldepot udlåner uden beregning personalerelaterede hjælpemidler, der svarer til den af Varde Kommune valgte standard på området. Hermed sikres at borgeren trods et fysisk handicap kan blive forflyttet og få den bevilgede personlige hjælp af enhver godkendt leverandør.

I situationer hvor der er tale om en kompliceret arbejdspladsvurdering i forbindelse med levering af personlig hjælp, er der mulighed for at trække på Varde Kommunes APV-team. APV-teamet er en del af Hjælpemiddeldepotet.

6 Priser

6.1 Priser

Timepriserne dækker omkostningerne forbundet med at levere en time hos borgeren ("ansigt til ansigt"). De er beregnet som samtlige omkostninger, der vedrører kommunens leverandørvirksomhed af personlig og praktisk hjælp, herunder både direkte og indirekte omkostninger (inklusive forrentning og afskrivning mv.).

Timepriserne dækker:

- Praktisk hjælp, dag
- Personlig pleje, dag
- Personlig pleje, aften
- Personlig pleje, weekends
- Personlig pleje, nat
- Elementær og grundlæggende sygepleje, dag
- Elementær og grundlæggende sygepleje, aften
- Elementær og grundlæggende sygepleje, weekends
- Elementær og grundlæggende sygepleje, nat

Der er forskellige priser for Varde by og for landområderne.

Priserne fremgår på Varde Kommunes hjemmeside og på www.fritvalgsdatabasen.dk

6.2 Prisregulering

Mindst en gang om året fastsætter Varde Kommune priser for personlig og praktisk hjælp. Den årlige fastsættelse af priser sker for at sikre sammenhængen mellem prisfastsættelsen og kommunens serviceniveau, som den bl.a. kommer til udtryk ved den årlige udarbejdelse af kvalitetsstandard for personlig og praktisk hjælp.



Prisen kan undtagelsesvis revideres, inden der er gået et år. Det kan være nødvendigt, hvis det konstateres, at prisen for en eller flere indsatser ikke er i overensstemmelse med de faktiske omkostninger. Ekstraordinære ændringer i kvalitetsstandarder, herunder kvalitetskravene eller forventede effektiviseringer, kan også begrunde en revision af prisen inden et år. Varde Kommune vil bestræbe sig på at give et passende varsel i forbindelse med ændringer i prisen som følge af ovenstående.

Der er ikke krav om varsling af den årlige prisregulering.

Ændringer i timeprisen kan også ske fra dag til dag efter lovkrav.

6.3 Betaling til leverandøren

6.3.1 Leverandører der udelukkende leverer praktisk hjælp

Der afregnes for den visiterede tid.

Borgere pauseres af leverandøren i den kalenderbestilte arbejdsgang ved indlæggelse, aflastningsophold, ferie og rettidig afbud, og tiden tæller således ikke med i afregningen. Afbud fra borgeren senere end den foregående dag kl. 12.00 afregnes med 100 % af det beløb, leverandøren ville have været berettiget til, hvis opgaven var blevet udført i overensstemmelse med den indgåede aftale.

Visitationen controller i løbet af den næstfølgende måned overensstemmelser mellem visiteret og kalenderplanlagt tid. Er der væsentligt uoverensstemmelser går leverandøren og visitationen i dialog, og der indgås forlig om hvilke fradrag eller tillæg der skal påføres fakturaen i den næstkommende måned. Fradrag er aktuelt, hvis det viser sig at der er ydelser der ikke er leveret, f.eks. pga. manglende tilbagemelding eller pausering. Tillæg er aktuelt, hvis der er åbenlyse fejl i visiteringen.

Visitationen sender senest 5 dage efter månedens udløb en oversigt over den visiterede tid.

Leverandøren sender på baggrund heraf elektronisk faktura til EAN: 579 800 482 6355.

Betaling finder sted 30 dage efter modtagelse af faktura. Sker dette ikke, forrentes fordringen efter rentelovens § 5

6.3.2 Leverandører af personlig pleje, rehabilitering og sygepleje

Der afregnes for den visiterede tid.

Borgere pauseres af leverandøren i den kalenderbestilte arbejdsgang ved indlæggelse, aflastningsophold, ferie og rettidig afbud, og tiden tæller således ikke med i afregningen.

For indsatsen **klippekort** samt **akut tid** afregnes der efter den kalenderplanlagte tid. Det er en forudsætning for afregningen, at besøget er dokumenteret med et journalnotat, der beskriver henholdsvis hvad borgeren valgte at benytte klippekortet til, eller hvad årsagen til det akutte besøg var.

Visitationen controller i løbet af den næstfølgende måned overensstemmelser mellem visiteret og kalenderplanlagt tid. Er der væsentligt uoverensstemmelser går leverandøren og visitationen i dialog, og der indgås forlig om hvilke fradrag eller tillæg der skal påføres fakturaen i den næstkommende måned. Fradrag er aktuelt, hvis det viser sig at der er ydelser der ikke er leveret, f.eks. pga. manglende tilbagemelding eller pausering, eller hvis akut tid eller klippekort ikke er



dokumenteret med journalnotat. Tillæg er aktuelt, hvis der er åbenlyse fejl i visiteringen, og/eller leverandørens levering af indsatsen er velbegrunderet.

Visitationen sender senest 5 dage efter månedens udløb en oversigt over den visiterede tid samt planlagt tid på klippekort og akut tid til leverandøren.

Leverandøren sender på baggrund heraf elektronisk faktura til EAN: 579 800 482 6355.

Betaling finder sted 30 dage efter modtagelse af faktura. Sker dette ikke, forrentes fordringen efter rentelovens § 5.

7 Kommunikation og systemkrav

Leverandøren skal kunne håndtere et af Varde Kommune anvist elektronisk driftssystem i forbindelse med afregning af timepris samt levering af statistik mm.

Varde Kommune kræver, at godkendte leverandører kan kommunikere elektronisk med kommunen. Leverandøren skal have en elektronisk postadresse, den fornødne hardware- og softwarekapacitet samt kundskaber til at kunne åbne, sende, modtage og behandle elektroniske informationer og dokumenter.

Det er således et krav, at leverandøren tjekker sin elektroniske postkasse jf. kravene i afsnittene 4.2.2., 4.2.3. og 4.2.4.

8 Personalemæssige forhold

8.1 Påklædning og legitimation

Personalet, der kommer hos borgerne, skal bære hensigtsmæssig påklædning og synlig legitimation.

8.2 Straffeattest

Leverandører skal indhente straffeattest ved ansættelse af medarbejdere - også når der er tale om midlertidige ansættelser.

8.3 Uddannelseskrav

Der stilles krav om, at medarbejdere ved fastansættelse til personlig pleje og rehabilitering er uddannet mindst svarende til social- og sundhedshjælperniveau.

Personale i midlertidige stillinger skal altid være oplærte til de konkrete opgaver. Det forventes, at midlertidige stillinger kun anvendes i forbindelse med ferie, sygdom, barsel mm.

I forhold til sygepleje stilles der krav om, at de medarbejdere der varetager elementære og grundlæggende sygeplejeopgaver har de nødvendige kompetencer. Den nødvendige kompetenceprofil i forhold til de enkelte indsats er beskrevet i kvalitetsstandard og kompetenceprofil for sygepleje, som findes i den elektroniske håndbog.



8.4 Elevforpligtelse

Varde Kommune uddanner social- og sundhedshjælperelever og social- og sundhedsassistentelever (jf. bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser nr. 1077 af 8. juli 2016, jf. Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser LBK nr. 439 af 29. april 2013, Bekendtgørelse om uddannelser i den erhvervsfaglige fællesindgang sundhed, omsorg og pædagogik BEK nr. 816 af 20. juli 2012 og Bekendtgørelse om social- og sundhedsuddannelsen BEK nr. 500 af 22. april 2015).

Varde Kommune har godkendte kvalitetsstandarder inden for social- og sundhedsuddannelserne som fremgår af bilag 1:

- Kvalitetsstandard for praktikvejledning i social- og sundhedsuddannelserne (dokument nr. 156511/15)
- Kvalitetsstandard for social- og sundhedshjælperuddannelsen (dokument nr. 143029/15)
- Kvalitetsstandard for social- og sundhedsassistentuddannelsen (dokument nr. 143025/15).

Der stilles krav om, at leverandører af både personlig pleje og praktisk bistand

- stiller sig til rådighed som praktikplads for såvel lønnede som ulønnede elever inden for det arbejdsområde kontrakten omfatter,
- sørger for, samt afholder udgifterne til, uddannelse af det nødvendige antal praktikvejledere. Praktikvejlederkurser udbydes af social- og sundhedsskolerne,
- stiller den fornødne tid til rådighed for praktikvejledning og øvrige elevrelaterede opgaver.

Leverandørerne skal være opmærksomme på, at der gælder særlige regler vedrørende arbejdsmiljø, tavshedspligt mv. for ansatte under 18 år.

Det faglige udvalg for pædagogisk assistentuddannelse og social- og sundhedsuddannelsen (PASS) skal i henhold til Lov om erhvervsuddannelse § 38, stk. 6, punkt 1 godkende alle praktikpladser til social- og sundhedshjælperuddannelsen, social- og sundhedsassistentuddannelsen og den pædagogiske assistentuddannelse.

Varde Kommune er godkendt som praktikplads indenfor en såkaldt koncerngodkendelse. Uddannelseskoordinator fra Social- og Sundhedsafdelingen godkender og beslutter, hvor der (inden for koncernen) kan og skal oprettes praktikpladser. Det sker med udgangspunkt i kvalitetsstandarderne.

En privat leverandør/virksomhed, som stiller praktiksted til rådighed for en mindre del af uddannelsen, skal godkendes af uddannelseskoordinator i Social- og Sundhedsafdelingen og Social- og Sundhedsskolen

Private leverandører/virksomheder, som ønsker at blive praktikplads i hele praktiktiden, og som jf. ovenstående ikke er omfattet af koncerngodkendelsen, skal rette henvendelse til uddannelseskoordinator i Social- og Sundhedsafdelingen. Uddannelseskoordinator og den leverandør, der søger praktikpladsgodkendelse skal sammen udfylde et godkendelseskema. Skemaet skal sendes til Det lokale uddannelsesudvalg på Social- og Sundhedsskolen i Esbjerg, der skal komme med en indstilling til PASS.

Uddannelseskoordinator koordinerer og fordeler elever i samråd med leverandørerne.



Uddannelseskoordinator i Social- og Sundhedsafdelingen er ansvarlig for, at der udarbejdes uddannelsesaftaler og udbetales elevløn. Leverandøren er forpligtet til - uden ekstra betaling - at afholde udgifter til praktikvejledning m.m..

Der henvises til de lokale undervisningsplaner for henholdsvis social- og sundhedshjælperuddannelsen og social- og sundhedsassistentuddannelsen udarbejdet af Social- og Sundhedsskolen. Disse kan rekvireres på Social- og Sundhedsskolen eller hentes på Social- og Sundhedsskolens hjemmeside www.sosuesbjerg.dk.

Der henvises også til elevmaterialet udarbejdet af Varde Kommune. Materialet kan hentes på kommunens hjemmeside eller rekvireres hos uddannelseskoordinator i Social- og Sundhedsafdelingen.

8.5 Socialt kapitel

Der stilles krav om, at leverandøren, uanset hvilke organisationer der er indgået overenskomst med, vederlagsfrit (ud over det offentlige tilskud) lever op til den mellem Kommunernes Landsforening og KTO indgåede rammeaftale om socialt kapitel, som skal skabe mulighed for at fastholde og skabe plads til personer med nedsat erhvervsevne. Se link til rammeaftalen i 1.1.

8.6 Arbejds miljø

Leverandøren skal sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø, der til enhver tid er i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet og Arbejdstilsynets gældende vejledninger på området.

9 Generelle vilkår

9.1 Reklamation og klagesagsbehandling

Leverandøren skal anvende et formaliseret system til registrering og behandling af reklamationer og klagesager. Registrering af reklamationer skal danne grundlag for korrigerende og forebyggende handlinger, således at gentagelsestilfælde undgås.

Klager vedrørende afgørelsen (visitationen) behandles af Visitationen. Modtager leverandøren klager vedrørende afgørelsen, henvises til Visitationen.

Skriftlige klager fra borgere til leverandøren og/eller en underleverandør vedrørende forhold ved medarbejderes udførelse af den aftalte opgave, besvares af leverandøren. Leverandøren er forpligtet til omgående og senest indenfor tre hverdage efter modtagelse af klagen at sende kopi af klagesagen til Visitationen i Varde Kommune.

Leverandøren skal medvirke til behandlingen af alle reklamationer og klagesager, herunder i forbindelse med sager i Ankestyrelsen. Det sker blandt andet ved videregivelse af relevante oplysninger.

I forbindelse med reklamationer vil der skulle påregnes tidsforbrug på dialog med pårørende etc. Der er taget højde for dette i den beregnede timepris.



9.2 Tavshedspligt, indhentning af og videregivelse af oplysninger

I medfør af retssikkerhedsloven er leverandøren omfattet af forvaltningsloven og offentlighedsloven. Leverandøren skal således blandt andet efterleve reglerne om videregivelse og indhentelse af oplysninger vedr. borgerne i henhold til forvaltningsloven.

Forvaltningslovens § 27 foreskriver, at leverandøren og dennes medarbejdere har tavshedspligt med hensyn til den enkelte borgers personlige forhold, som leverandøren i medfør af opgaveløsningen bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse i sagens natur er påkrævet.

Tavshedspligten gælder ikke i samarbejdet mellem leverandøren og kommunen, når borgeren har givet samtykke til videregivelse af oplysninger, jf. forvaltningsloven § 29.

Leverandøren og kommunen er gensidig forpligtet til at behandle oplysninger om hinandens forretningsforhold samt om andre forhold fortroligt, når det er nødvendigt at hemmeligholde dem for at varetage væsentlige hensyn til bestemte offentlige eller private interesser.

Denne pligt består også efter, at kontrakten er bragt til ophør, uanset årsagen hertil.

Alle leverandørens ansatte og eventuelle underleverandørers ansatte skal underskrive og efterleve en tavshedserklæring, hvoraf det fremgår, at medarbejderne har tavshedspligt, jf. borgerlig straffelovs § 152. Tavshedspligten er livslang og ophører ikke ved kontraktperiodens ophør.

Forpligtelsen til at underskrive tavshedserklæringen gælder såvel medarbejdere hos leverandøren som hos eventuelle underleverandører, der i forbindelse med opgaveløsningen faktisk bliver bekendt med fortrolige oplysninger. Forpligtelsen omfatter ligeledes andre medarbejdere, der har adgang til fortrolige oplysninger, f.eks. via leverandørens eller underleverandørens elektroniske systemer.

Forvaltningslovens § 32 medfører, at leverandøren og dennes ansatte ikke må skaffe sig fortrolige oplysninger, som ikke er af betydning for udførelsen af den pågældendes opgaver.

Leverandøren har ansvaret for, at alle ansatte og eventuelle underleverandører lever op til disse krav.

9.3 Fuldmagt

Borgeren kan ikke give leverandøren fuldmagt.

Der kan udfærdiges en skriftlig administrationsaftale, således at leverandøren efter aftale med borgeren eller dennes værge f.eks. kan hæve i banken til aftalte formål.

9.4 Gave- og låneforbud

Leverandøren og dennes medarbejdere, medarbejderens ægtefæller, nærtstående og pårørende må ikke låne penge, modtage arv, gaver eller lignende økonomiske fordele fra borgerne, medmindre dette er aftalt med Varde Kommune.

9.5 Adgang til borgerens hjem

Leverandører af personlig hjælp kan have behov for at kunne låse sig ind i borgerens hjem. Udgangspunktet er, at alle leverandører af personlig hjælp skal kobles på Varde Kommunes elektroniske låsesystem, hvor adgangen til borgerens hjem sker via individuelt kodede nøglekort.



Udleverer en borger midlertidigt sin nøgle til leverandøren, er det leverandørens ansvar at sikre dokumentation for udlevering og tilbagelevering. Bortkommer nøglen mens den er i leverandørens varetægt, skal leverandøren for egen regning sørge for omkodning eller udskiftning af alle berørte låse i borgerens hjem.

9.6 Forsikringsforhold

Leverandøren er ansvarlig for skader på personer, fast ejendom eller løsøre, som leverandørens medarbejdere forårsager ved handlinger eller undladelser under udførelse af forpligtelserne i henhold til kontrakten i overensstemmelse med dansk rets almindelige erstatningsregler.

Hvis skadelidte rejser krav mod kommunen, skal leverandøren friholde kommunen fra ethvert krav og enhver udgift, herunder tillige sagsomkostninger og renter m.v., som et sådant krav måtte påføre kommunen, i det omfang leverandøren er endeligt ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler. Varde Kommune accepterer ingen begrænsninger i ansvar.

9.7 Opsigelse og fornyet godkendelse

I kontraktperioden kan leverandøren opsigte nærværende kontrakt når som helst med et varsel på 90 dage til den 1. i en måned.

Kommunen kan - hvis der foreligger en situation, hvor der er behov for at opsigte alle eller en gruppe af leverandørkontrakterne - foretage sådanne opsigelser med 180 dages varsel til den 1. i en måned.

Kommunen vil løbende gennemføre vurdering af nye leverandører, der ønsker at blive godkendt.

Godkendelse af leverandører, der i forvejen er godkendt af Varde Kommune¹, vil almindeligvis ske på grundlag af den tidligere godkendelse. Kommunen vil dog vurdere om ændringer i serviceniveau og derved indsatser, eller andre forhold, kræver, at der skal gennemføres en sædvanlig godkendelsesprocedure svarende til proceduren i forbindelse med førstegangsgodkendelse af leverandører i Varde Kommune.

Endvidere skal leverandøren dokumentere, at denne har tilstrækkelig kapacitet og de ressourcer, der er nødvendige for at kunne opfylde sine forpligtelser som leverandør til de nye indsatser eller udvidede driftsenheder, som leverandøren søger om godkendelse til.

9.7.1 Sikkerhedsstillelse

For alle leverandører gælder, at der kræves en anfordringsgaranti på 25.000 kr. og 50.000 kr. ved levering af personlig pleje.

Hvis kommunen ønsker udbetaling i henhold til den stillede sikkerhed, skal dette skriftligt og samtidigt meddeles leverandøren og garanten med nøje angivelse af arten og omfanget af den påståede misligholdelse samt størrelsen af det krævede beløb.

Beløbet udbetales til Varde Kommune inden 10 hverdage, efter kravet er stillet.

Sikkerheden tjener til fyldestgørelse af alle krav, som kommunen har i anledning af aftaleforholdet, herunder krav vedrørende eventuelle ekstraarbejder, skader på tredjemands ejendom og tilbagebetaling af for meget udbetalt kontraktsum.

¹ F.eks. i det tilfælde at en leverandør ønsker at operere i andre fritvalgsdistrikter.



Ethvert erstatningskrav eller lignende, som kommunen måtte have over for leverandøren, skal ikke være begrænset til sikkerhedsstillelsens beløb.

Det skal fremgå af sikkerhedsstillelsen, at den er stillet i overensstemmelse med nærværende aftale, og at garantistilleren med hensyn til forhold vedrørende garantien accepterer behandling af eventuelle tvister.

Sikkerhedsstillelsen skal indestå med det fulde beløb til tre måneder efter kontraktens udløb, og indtil eventuelle mangler er afhjulpet. Sikkerhedsstillelsen kan således tages i anvendelse efter kontraktens udløb.

Der stilles desuden krav om, at den private leverandør ikke har gæld til det offentlige jf. Lov nr. 336 af 13. Maj 1997 om begrænsning af skyldnernes mulighed for deltagelse i offentlige Udbudsforretninger.

9.8 Ophævelse, sanktioner og ekstraordinær opsigelse

Ved vurderingen af om der foreligger misligholdelse, herunder væsentlig misligholdelse, samt retsvirkningerne heraf, gælder dansk rets almindelige regler i det omfang det ikke er reguleret i kontrakten.

Leverandøren er således erstatningsansvarlig over for kommunen for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af leverandørens misligholdelse af kontrakten, jf. dog afsnit 9.11 om force majeure.

En ophævelse af kontrakten er ikke til hinder for, at kommunen tillige kræver erstatning.

9.8.1 Misligholdelse

Det forventes, at en leverandør uopholdeligt tager initiativ til at imødegå enhver opstået misligholdelse af kontrakten. Men hvis en part i væsentlig grad misligholder sine forpligtelser, kan den anden part ophæve kontrakten med øjeblikkelig virkning eller - efter eget valg - opsiges kontrakten med forkortet varsel.

Ved væsentlig misligholdelse forstås enhver misligholdelse, der som følge af sin grovhed, eller fordi flere mindre misligholdelser gentages, må betragtes som grov. Et eksempel på væsentlig misligholdelse, er den i afsnit 4.10 omtalte besvarelse af nødkald.

Det betragtes endvidere altid som væsentlig misligholdelse, hvis en leverandør kommer i økonomiske vanskeligheder, herunder får forfalden gæld til det offentlige af et sådant omfang, at gælden overstiger det tilladte i henhold til lov om begrænsning af skyldneres muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger.

Følgende forhold vil føre til påtale, bod eller ophævelse af kontrakten:

- Manglende erstatningsbesøg
- Manglende besvarelse af nødkald
- Manglende indberetninger til myndigheden om ændringer i borgernes behov
- Manglende indberetning om magtanvendelse
- Mangler i forhold til de opstillede kvalitetsmål, krav og garantier.



- Manglende handling på henstillinger fra visitationen, i forhold til at sikre korrekt planlægning af de visiterede indsatser.
- Manglende egenkontrol, i forhold til sikring af overensstemmelse mellem visiteret og planlagt tid, og handling herpå i form af tilbagemelding til visitationen.
- Manglende underretning om driftsuregelmæssigheder.
- Manglende underretning om uheld og ulykker der sker hos borgeren.
- Manglende underretning om principielle klager, jfr. bl.a. kontraktens afsnit 9.7.2.1. om særlig dokumentationspligt

9.8.1.1 Informationspligt

Leverandøren skal give kommunen oplysninger om samtlige forhold, der kan hindre, forstyrre eller true opfyldelse af den indgåede kontrakt.

9.8.2 Sanktioner

Varde Kommune råder over en række sanktioner i forhold til leverandører, der ikke lever op til kontrakten.

Disse sanktioner er:

9.8.2.1 Særlig dokumentationspligt

Den særlige dokumentationspligt kan anvendes i følgende tilfælde:

- Henvendelser fra borger/pårørende eller via Ankestyrelsen (borgerinitieret).
- Ved begrundet mistanke om mislighold af kontrakt (myndighedsinitieret).
- Som led i regningskontrol (myndighedsinitieret).
- Ønskede ændringer fra borgerens side, der kan blive kritiske for leverandøren (leverandørinitieret).

9.8.2.2 Bod

Bod kan komme på tale i følgende situationer:

1. Tilfælde, hvor leverandøren konkret beder Varde Kommune om hjælp, eksempelvis fordi man af faglige eller ressourcemæssige årsager ikke er i stand til at løse den opgave, man har indgået kontrakt om, forsvarligt. I disse situationer vil Varde Kommune påtage sig ansvaret for, at borgeren får den visiterede hjælp.
2. Situationer, hvor Varde Kommune vurderer, at der er tale om markante svigt i leverancen. Disse tilfælde er ikke betinget af, at borgerne selv reagerer. Varde Kommune vil i disse situationer overtage det direkte leveranceansvar.

Ved konstateret bodsudløsende hændelse påtaler Varde Kommune dette over for leverandøren. Herunder fremføres, hvilke krav om bod hændelsen i givet fald vil kunne medføre.

Leverandøren gives mulighed for at forklare sig vedrørende den pågældende hændelse.

Foranstående proces medfører ikke på noget tidspunkt fortabelse af muligheden for at gøre bodskrav gældende. Ligeledes medfører processen ikke begrænsninger i forhold til Varde Kommunes anvendelse af øvrige misligholdelsesbeføjelser, herunder at kræve erstatning, hvis Varde Kommunes tab overstiger boden.



Varde Kommune er efter bodsprocedurens gennemførelse berettiget til at modregne bod i leverandørens vederlag. Bod beregnes månedligt af Varde Kommune, hvorefter opgørelse for modregning fremsendes til leverandøren i førstkommende faktura.

Boden udgør det dobbelte af den indsatse, der udløser boden.

Såfremt leverandøren ikke kan anerkende dele af Varde Kommunes opgørelse over pålagt bod for den forløbne periode, skal leverandøren skriftligt underrette Varde Kommune senest ved førstkommende fakturering, efter leverandøren har modtaget opgørelsen. I modsat fald bortfalder leverandørens ret til indsigelser.

Uoverensstemmelser mellem parterne vedrørende bodsopgørelsen søges først og fremmest afgjort mellem parterne gennem forhandlinger. Betaling af boden er suspenderet, mens der forhandles.

Varde Kommune kan til enhver tid ensidigt afbryde forhandlinger, hvis der ikke kan forventes et resultat af forhandlingerne, hvorefter suspensionen er afbrudt. Hvis der ikke kan opnås enighed mellem parterne om bod eller størrelsen af denne, lægges Varde Kommunes opfattelse til grund, og Varde Kommune kan gennemføre modregning i førstkommende faktura.

Der vil ikke blive opkrævet bod de første to måneder efter kontraktens iværksættelse. Den periode betragtes som indkøringsperiode.

9.8.2.3 Ophævelse af kontrakten

I tilfælde af væsentlig misligholdelse af forpligtigelser i henhold til aftalegrundlaget, er Varde Kommune berettiget til at ophæve kontrakten helt eller delvist.

Følgende forhold giver altid Varde Kommune ret til at hæve kontrakten:

- Såfremt leverandøren standser betalingerne, tages under konkursbehandling, indleder forhandlinger om tvangsakkord eller træder i likvidation, er kommunen berettiget til helt eller delvis at ophæve aftalen jfr. dog konkurslovens kapitel 7. Varde Kommune har desuden ret til at hæve kontrakten, hvis leverandørens økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være sådan, at leverandøren må antages ikke at kunne opfylde kontrakten, såfremt leverandøren ophører med den virksomhed, som kontrakten vedrører, eller der indtræder andre omstændigheder, der bringer kontraktens rette opfyldelse i alvorlig fare.

Såfremt leverandøren ikke stiller det for opgavens løsning fornødne kvalificerede personale til rådighed.

- Såfremt leverandøren ikke overholder de i kvalitetsstandarden oplistede krav.
- Såfremt leverandøren i øvrigt væsentligt misligholder sine forpligtelser. Misligholdelsesbeføjelser gøres gældende i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler.
- Såfremt der i kontraktperioden sker ændringer i det oplyste ejerforhold, herunder aktie-/anpartsbesiddelse, skal dette uopholdeligt meddeles skriftligt til myndigheden.

Såfremt der i kontraktperioden sker væsentlige ændringer i ejerforholdene til aktierne/anparterne, er Varde Kommune berettiget til at opsiges kontrakten med tre måneders skriftligt varsel, forudsat at opsigelsen sker senest en måned efter, at myndigheden er blevet gjort bekendt med de omstændigheder, der begrundes opsigelsen.

Varde Kommune er dog alene berettiget til at opsiges kontrakten i henhold til denne begrundelse, såfremt vægtige grunde taler herfor.



Såfremt en af parterne misligholder sine forpligtelser i henhold til denne kontrakt, uden at misligholdelsen dog kan karakteriseres som væsentlig, skal den anden part skriftligt underrette den misligholdende part og give denne en rimelig frist til at rette sig.

Sker dette ikke rettidigt, kan kontrakten opsiges med et varsel på en måned til den 1. i en måned.

Varde Kommune kan desuden vælge at ophæve kontrakten delvist. Ved delvis ophævelse af kontrakten forstås, at leverandørens ydelser i henhold til kontrakten reduceres, f.eks. ved at leverandøren forpligtes til at afstå fra at tage nye kunder eller lignende.

Ved Varde Kommunes ophævelse af kontrakten er leverandøren erstatningsansvarlig for den skade og de tab, der påføres Varde Kommune efter dansk rets almindelige regler.

Hæves kontrakten i sin helhed som følge af leverandørens misligholdelse, vil der ske en tilbageførsel af opgaverne. I den situation kan det komme på tale at anvende reglerne om virksomhedsoverdragelse af medarbejdere.

Leverandøren skal derudover tilbagelevere modtaget materiale, der tilhører Varde Kommune. Såfremt Varde Kommune misligholder sine forpligtelser ifølge nærværende kontrakt, er leverandøren berettiget til at hæve kontrakten. Ved forsinket betaling svares endvidere rente beregnet efter diskontoen med tillæg af 2 % p.a.

Ved leverandørens ophævelse af kontrakten med baggrund i Varde Kommunes misligholdelse, skal Varde Kommune erstatte leverandøren dennes direkte tab.

9.9 Tvistigheder

Enhver tvist i forbindelse med denne kontrakt afgøres efter dansk ret.

Tvister/uoverensstemmelser skal i videst muligt omfang søges løst i mindelighed mellem parterne. Kan dette ikke lade sig gøre, skal de afgøres ved voldgift. Voldgiftssagen afgøres ved Det Danske Voldgiftsinstitut i København i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler.

Såfremt der mellem parterne opstår uenighed i en vurdering af, om et kvalitetsmål er opfyldt, således at der kan pålægges bod, kan hver af parterne dog forlange, at der indhentes en faglig vurdering af spørgsmålet hos en uvildig person eller organisation. Parterne forpligter sig til at efterleve denne afgørelse. Den part, som den faglige vurdering går imod, afholder omkostningerne til indhentelse af den faglige vurdering.

Så længe voldgiftssagen pågår, forbliver kontrakten i kraft med baggrund i det udgangspunkt, som var gældende forud for voldgiftssagens indledning. Dette gælder dog ikke i tilfælde af påstande om ophævelse af kontrakten efter nærværende kontrakts bestemmelser. I så fald er Varde Kommune berettiget til at få overdraget alle opgaver.

9.10 Overdragelse af opgaverne og ændring af ejerforhold

Godkendelsen af leverandøren og dermed kontrakten kan ikke overdrages uden forudgående samtykke fra kommunen. Hvis den bestemmende indflydelse i leverandørens virksomhed overgår til en ny ejer, kræves ligeledes forudgående samtykke fra kommunen.

9.11 Underleverandører og partnere

Den godkendte leverandør kan anvende underleverandører og partnere, som forinden er godkendt af Varde Kommune.

Der stilles samme betingelser til en underleverandør, som til den godkendte virksomhed. Den godkendte virksomhed er i alle forhold sammen med underleverandøren ansvarlig over for kommunen uanset, om opgaven udføres af underleverandører eller af leverandøren selv.



Hvis en leverandør i forbindelse med en godkendelse ønsker godkendelse af eventuelle underleverandører, skal der for underleverandøren ske udfyldelse af alle relevante punkter i Godkendelsesdokumentet (se link i 1.1).

Hvis leverandøren efter kontraktens indgåelse ønsker at benytte underleverandører, skal dette meddeles skriftligt til kommunen, som herefter er berettiget til at betragte en sådan ændring som en ansøgning om en ny godkendelse. I givet fald underretter kommunen skriftligt leverandøren herom og iværksætter godkendelsesproceduren.

9.12 Force majeure

I det omfang udefra kommende begivenheder, som leverandøren ikke er herre over, såsom krig, naturkatastrofer, strejker, som ikke skyldes leverandørens egne forhold, lockout eller anden force majeure, forhindrer leverandøren i at opfylde de forpligtelser, leverandøren i nærværende kontrakt har påtaget sig, foreligger der ikke misligholdelse, og kommunen er ikke berettiget til at gøre beføjelser om misligholdelser gældende.

I situationer med stærkt vanskeliggjorte trafikforhold har leverandøren ret til at vurdere, om der er besøg, som kan udelades. I sådanne situationer informeres borgerne umiddelbart og der sendes efterfølgende en redegørelse til Visitationen i Varde Kommune. Der afregnes ikke for besøg, der ikke er gennemført.

Varde Kommune har ret til at lade arbejdet udføre selv eller af andre, så længe leverandøren er forhindret som følge af force majeure. I en krise-/krigssituation træder kommunens beredskabsplan i kraft.

Hvis sådanne omstændigheder indtræder, påhviler det leverandøren straks at tage effektive skridt til med alle til rådighed stående midler at overvinde den pågældende hindring eller formindske dens virkning.

Leverandøren er forpligtet til straks at give Visitationen meddelelse herom.

9.13 Fortrolighed

Parterne anerkender, at de har modtaget eller igennem kontraktperioden vil modtage oplysninger om den anden part og dennes virksomhed, som er af fortrolig karakter, og at disse er omfattet af bestemmelserne om tavshedspligt under afsnit 9.2.

9.14 Ændringer i kontrakten – tilpasning

Ændringer i kontrakten kan kun ske med kommunens og leverandørens skriftlige samtykke.

Parterne er berettiget til at forlange sådanne ændringer i kontrakten, som er nødvendige for at tilpasse kontrakten til ændrede myndighedskrav. Hvis en part finder, at ændrede forhold berettiger til ændringer i kontrakten, skal den anden part orienteres herom bilagt fornøden dokumentation for de påberåbte ændringer.

Parterne er herefter forpligtet til at gennemføre gensidige imødekommende forhandlinger med henblik på at tilpasse kontrakten i overensstemmelse med de ændrede forhold.



9.15 Retsvirkninger af kontraktens ophør

Ved kontraktens ophør overdrages opgaverne til Varde Kommune eller en af denne udpeget tredjemand.

Leverandøren er således forpligtet til at overdrage Varde Kommune eller den udpegede tredjemand alt nødvendigt materiale, herunder informationer og data. Denne overdragelse skal ske straks, er vederlagsfri for Varde Kommune og omfatter tillige alt materiale, der ikke klart er markeret som leverandørens ejendom, eller som ikke kan dokumenteres tilhørende leverandøren.

Leverandøren skal uden særskilt vederlag medvirke til at sikre, at returneringen af opgaver kan ske enkelt og uden gener for borgeren og Varde Kommune.

I forbindelse med kontraktens ophør, uanset årsag, er leverandøren ikke berettiget til at udøve tilbageholdsret til sikkerhed for krav, leverandøren måtte have i forhold til Varde Kommune i anledning af kontraktens gennemførelse eller ophør.

Ved kontraktens ophør ved hel eller delvis ophævelse skal relevant materiale og relevante oplysninger overlades til Varde Kommune straks og senest fire arbejdsdage efter meddelelsen om ophævelsen.

Leverandøren er erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige regler for tab som følge af misligholdelse af kontrakten. Gentagne misligholdelser af denne kontrakt vil ligeledes blive betragtet som væsentlig misligholdelse.

Hvis leverandøren standser betalingerne, tages under konkursbehandling, indleder forhandlinger om tvangsakkord eller træder i likvidation, er kommunen berettiget til helt eller delvis at ophæve aftalen jfr. dog konkurslovens kapitel 7.

9.16 Underskrift

Denne kontrakt oprettes i to underskrevne eksemplarer, hvoraf det ene beror hos kommunen og det andet hos leverandøren.

Således aftalt:

den

Varde den

for leverandør/ firma
leverandørs/underskrivers navn

for Varde Kommune

Bilag: 215.1. Eksempel indsatser i nuværende og nyt indsatskatalog

Udvalg: Ældrerådet

Mødedato: 23. februar 2017 - Kl. 14:00

Adgang: Åben

Bilagsnr: 9990/17

Eksempler på indsatser i nyt og nuværende indsatskatalog

Nyt indsatskatalog	Dækker følgende indsatser i det nuværende indsatskatalog
Rengøring	Aftørring af hjælpemidler 5 min
Rengøring let (30 min/14 dag)	Aftørring af hjælpemidler 10 min
Rengøring moderat (60 min/14 dag)	Aftørring i badeværelse 5 min
Rengøring omfattende (90 min/14 dag)	Aftørring i badeværelset 10 min Aftørring i køkken 5 min Aftørring i køkken 10 min Aftørring i sove- og opholdsrum 5 min Aftørring i sove- og opholdsrum 10 min Skift af sengelinned 10 min Støvsugning 20 min Vask af gulve 20 min
Personlig hygiejne	
Personlig hygiejne let 5 min /besøg	Bad 15 min
Personlig hygiejne moderat 10 min /besøg	Bad 20 min
Personlig hygiejne omfattende 20 min /besøg	Hjælp til af- og påklædning – aften 5 min
Personlig hygiejne meget omfattende 35 min /besøg	Hjælp til af- og påklædning dag 5 min Hjælp til af- og påklædning dag 10 min Hjælp til kropsbårne hjælpemidler, aften 5 min Hjælp til kropsbårne hjælpemidler, dag 5 min Håroprulning 10 min Nedre toilette 5 min Øvre toilette aften 5 min Øvre Toilette dag 5 min Øvre toilette dag 10. min Vask af vådt tøj v. morgenpleje 10 min

Tidsangivelserne i det nye indsatskatalog er eksempler

Bilag: 217.1. Ældrerådets årsberetning 2016

Udvalg: Ældrerådet

Mødedato: 23. februar 2017 - Kl. 14:00

Adgang: Åben

Bilagsnr: 9408/17

Ældrerådet

Årsberetning 2016

Ældrerådet er nedsat af Byrådet i henhold til lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

Ældrerådet er en selvstændig forvaltningsenhed, der er omfattet af reglerne om inhabilitet, tavshedspligt og offentlighed i forvaltningen.

Det er ved lov bestemt, at Ældrerådets medlemmer oppebærer diæter og udgiftsgodtgørelse på lige fod med byrådsmedlemmer.

Medlemmer af ældreråd har mulighed for at fraskrive sig modtagelsen af diæter eller udgiftsgodtgørelse, da dette i enkelte tilfælde kan have betydning for størrelsen af de pågældendes sociale ydelser.

Det er op til den enkelte kommune i samarbejde med Ældrerådet at fastlægge de nærmere regler for rådets virke. Formålet hermed er, at borgerinddragelsen på ældreområdet kan tilpasses de lokale forhold i den enkelte kommune.

Ældrerådet har repræsentanter i følgende råd og grupper:

DANSKE ÆLDRERÅD

Rådet er en landsorganisation for de lovbestemte ældreråd i kommunerne.

DANSKE ÆLDRERÅD's højeste myndighed er repræsentantskabsmødet. Der afholdes ordinært repræsentantskabsmøde hvert år i april/maj, hvor der vælges medlemmer til bestyrelsen.

DANSKE ÆLDRERÅD's bestyrelse består af 11 medlemmer fra ældreråd i alle landets 98 kommuner.

Regionsældreråd i Region Syddanmark

Ældrerådene i Region Syddanmark har besluttet at oprette et Regionsældreråd. Rådet er sammensat af 2 repræsentanter fra hvert af de 22 ældreråd i Region Syddanmark. Fra Varde Kommune deltager formand og næstformand i Regionsældrerådets møder. Der holdes 1-2 årlige møder.

Styregrupper/følgegrupper/arbejdsgrupper

Formanden deltager i følgegruppe for Trafiksikkerhedsrådet i Varde Kommune.
Formanden er medlem af Advisory Board for Living Lab Varde og Demensalliancen.

Møder

Ældrerådet planlægger møde hver måned, undtagen i juli måned. Der er i 2016 afholdt 10 møder.
Ældrerådet har tidligere ønsket at henlægge en del af møderne til kommunens pleje- og ældreboligcentre for at få kendskab til disse.

Alle møder i 2016 har været afholdt på Rådhuset, Bytoften 2, Varde.

Fremtidige møder afholdes ligeledes på Rådhuset, af hensyn til, at en del møder har deltagelse af fagpersoner fra forvaltningen for at uddybe og svare på spørgsmål vedrørende sager på dagsorden.

I stedet planlægges der 1-2 besøgsrunder i løbet af året til udvalgte institutioner, centre o.l.

Dialogmøder

Dialogmøde med Udvalget for Social og Sundhed blev afholdt i december 2016. Følgende emner blev drøftet:

- Udmøntning af værdighedsmidlerne
- Brug af konsulentmidler
- Madservice
- Brug af ledsagerordning
- Frivillighed
- Brug af flextrafik
- Forventningsafstemning – hvad kan og skal kommunen levere

Høring af politikker, strategier, budgetter m.v.

Godkendelse af ny model for varetagelse af hjemmeplejeopgaver om natten - frit valg

Brugertilfredshedsundersøgelse i hjemmeplejen

Varde Biblioteks nye strategi

Klippekortsordningen for de svageste hjemmehjælpsmodtagere

Værdighedspolitikken

Revurdering af beslutning i forhold til central vask af tøj for borgere i eget hjem

Plejeboligplan 2016-2025

Udmøntning af værdighedsmillionerne

Analyse af ældre- og sundhedsområdet

Budget 2017 og overslagsårene

Ny organisering af plejeområdet

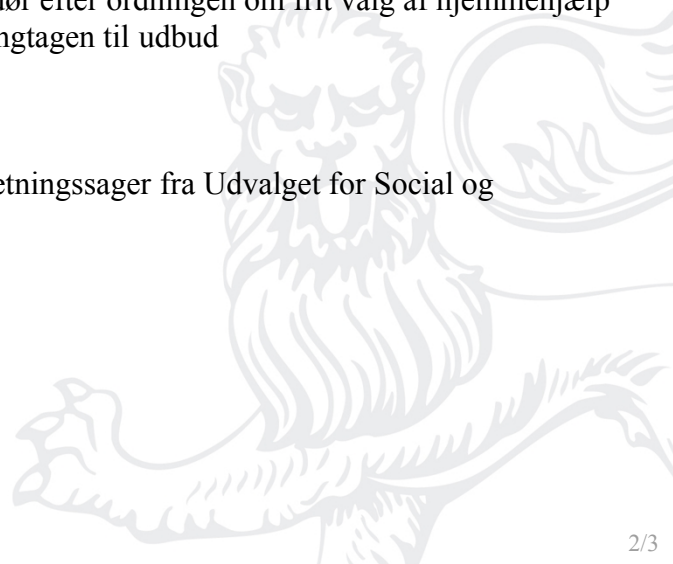
Ændret distriktsinddeling for godkendelse af leverandør efter ordningen om frit valg af hjemmehjælp

Tilrettelæggelse af personlig og praktisk hjælp - stillingtagen til udbud

Orienterings- og efterretningssager

Endvidere har Ældrerådet haft orienterings- og efterretningssager fra Udvalget for Social og Sundhed på dagsordenen.

Temadage, kurser, konferencer m.v.



Rådet har deltaget i DANSKE ÆLDRE RÅD's årlige repræsentantskabsmøde og ældrepolitisk konference i Nyborg. Tema for konferencen: "Når sundheden flytter ud i kommunerne".

Repræsentanter fra Ældrerådet har endvidere deltaget i konference i Vingstedcentret. Emne: Er det helt skævt?

Endvidere har DANSKE ÆLDRE RÅD afholdt formands- og næstformandsmøde i Middelfart, hvor formand og næstformand deltog.

Repræsentation m.v.

Ingen

Information om Ældrerådet

Ældrerådet har udgivet en pjece for funktionsperioden 2014-2017 om rådets formål, opgaver og sammensætningen.

Formanden og medlemmer af rådet har i årets løb været ude at fortælle om rådets arbejde i pensionistforeninger m.fl.

Yderligere information om Ældrerådet kan endvidere læses på Varde Kommunes hjemmeside, hvor der også findes mødekalender og referater af møderne i Ældrerådet.

Ældrerådet har godkendt denne årsberetning, den 23. februar 2016.

Ældrerådets 13 medlemmer for funktionsperioden 2014 til 2017:

Aage Meldgaard, Nordenskov – formand
Edna Jessen, Oksbøl - 1. næstformand
Per Bonde Nielsen, Varde - 2. næstformand
Rigmor Jensen, Outrup
Inger Pedersen, Ølgod
Merry Brydsø, Alslev
Jutta Bruun Kristiansen, Varde
Tom Øhlenschlæger, Varde
Elin Østergaard Bertelsen, Tistrup
Anette Mandahl-Barth, Nørre Nebel
Ketty Bundgaard, Agerbæk
Anne-Marie Søndergaard, Årre
Ove Kristensen, Ølgod

