

Sammanfattning av krav på tjänsten, ställda i upphandlingsdokumentet för Konsulentstöd familjehemsvård 2019, projektnummer 10469

Detta dokument är en sammanställning av de krav på tjänsten som ställdes i upphandlingen Konsulentstöd familjehemsvård 2019 i upphandlingsdokumentet.

Innehållsförteckning

Sammanfattning av krav på tjänsten, ställda i upphandlingsdokumentet för Konsulentstöd familjehemsvård 2019, projektnummer 10469	1
1.5 Definitioner	7
4. Kravspecifikation - generella krav.....	9
4.1 Allmänna förutsättningar	9
4.1.1 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer.....	9
4.1.2Handledning, stöd och utbildning till familjehem – allmänt	9
4.1.3 Insatsens genomförande	10
4.1.4 Värdegrund.....	10
4.1.5 Samverkan.....	10
4.1.6 Förbud mot vissa arbetssätt och metoder	10
4.1.7 Riskanalys	11
4.1.8 Individens medbestämmande och inflytande	11
4.1.9 Tillgänglighet.....	11
4.1.10 Digitala möten	11
4.1.11 Behandlingskonferenser	11
4.1.12 Uppföljningsbesök	11
4.1.13 Tolk.....	11
4.2 Personal	11
4.2.1 Personal allmänt	11
4.2.2 Kompetens.....	12
4.2.3 Kompetens för metoder	12
4.2.4 Handledning och kompetensutveckling.....	12
4.2.5 Bemanning	12
4.2.6 Medarbetarsamtal.....	12
4.2.7 Rutiner vid anställning.....	13
4.2.8 Kontroll av personal - Brott och missbruk	13
4.2.9 Policy för alkohol och droger bland personal	13
4.2.10 Meddelarfrihet och efterforskningsförbud.....	13

4.2.11 Sekretess och tystnadsplikt	13
4.3 Rapportering/dokumentation.....	14
4.3.1 Rapporterings- och informationsskyldighet.....	14
4.3.2 Dokumentation, förvaring och uppföljning	14
4.3.3 Rutiner för rapportering och dokumentation	14
4.3.4 Insyn i dokumentation	14
4.3.5 Överlämnande av dokumentation.....	14
4.3.6 Missförhållanden - Lex Sarah	15
6. Konsulentstöd familjehemsvård för barn och unga 0-17 år	16
6.1 Konsulentstöd familjehemsvård för barn och unga 0-17 år	16
6.2 Omfattning	16
6.2.1 Handledning och stöd till familjehemmet	16
6.2.2 Begränsning av uppdraget.....	16
6.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem	16
6.3.1 Godkännande av familjehem	16
6.3.2 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem	16
6.4 Familjehemmet.....	17
6.4.1 Familjehemmets kompetens	17
6.4.2 Boende i familjehem	17
6.4.3 Kost	17
6.4.4 Alkohol användning – familjehem	17
6.5 Placering	18
6.5.1 Placeringsavtal	18
6.5.2 Kontrakt	18
6.5.3 Samarbetsavtal.....	18
6.5.4 Vård- och genomförandeplan	19
6.5.5 Information till den placerade.....	19
6.5.6 Resultat inom föreskriven tid.....	19
6.5.7 Sammanbrott	19
6.5.8 Den placerades tillhörigheter	19
6.6 Omkostnader	19
6.6.1 För placerade 0-17 år.....	19
6.6.2 Planerad frånvaro	20
6.7 Skola	20
6.7.1 Skola	20
6.8 Hälso- och sjukvård	20

6.8.1 Samordnad individuell plan	20
6.8.2 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger hos den placerade	20
6.8.3 Läkemedel.....	21
6.8.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika	21
6.8.5 Hälsa - och sjukvård.....	21
6.9 Pris	21
7. Konsulentstött familjehemsvård med särskilda insatser för barn och unga 0-17 år.....	22
7.1 Konsulentstött familjehemsvård med särskilda insatser för barn och unga 0-17 år	22
7.2 Omfattning.....	22
7.2.1 Handledning och stöd till familjehemmet.....	22
7.2.2 Begränsning av uppdraget	22
7.2.3 Tilläggstjänster	22
7.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem	22
7.3.1 Godkännande av familjehem	22
7.3.2 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem.....	23
7.4 Familjehemmet	23
7.4.1 Familjehemmets kompetens.....	23
7.4.2 Boende i familjehem	23
7.4.3 Kost	24
7.4.4 Alkohol användning - familjehem	24
7.5 Placering.....	24
7.5.1 Placeringsavtal.....	24
7.5.2 Kontrakt.....	24
7.5.3 Samarbetsavtal.....	25
7.5.4 Vård- och genomförandeplan.....	25
7.5.5 Information till den placerade	25
7.5.6 Resultat inom föreskriven tid	25
7.5.7 Sammanbrott.....	25
7.5.8 Den placerades tillhörigheter.....	26
7.6 Omkostnader	26
7.6.1 För placerade 0-17 år.....	26
7.6.2 Planerad frånvaro.....	26
7.7 Skola.....	26
7.7.1 Skola	26
7.8 Hälsa- och sjukvård.....	27
7.8.1 Hälsa- och sjukvård	27

7.8.2 Samordnad individuell plan	27
7.8.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger	27
7.8.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika	27
7.8.5 Läkemedel	28
7.9 Pris	28
7.9.1 Pris tilläggstjänster	28
8. Konsulentstött familjehemsvård för vuxna 18 år och uppåt	29
8.1 Konsulentstött familjehemsvård för vuxna 18 år och uppåt.....	29
8.2 Omfattning	29
8.2.1 Handledning och stöd till familjehemmet	29
8.3 Begränsning av uppdraget.....	29
8.4 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem.....	29
8.4.1 Godkännande av familjehem.....	29
8.5 Barnkonventionen.....	29
8.6 Familjehemmet.....	29
8.6.1 Familjehemmets kompetens	29
8.6.2 Boende i familjehem	30
8.6.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem	30
8.6.4 Kost.....	30
8.6.5 Alkohol användning - familjehem.....	30
8.7 Placering.....	31
8.7.1 Placeringsavtal.....	31
8.7.2 Kontrakt	31
8.7.3 Samarbetsavtal.....	31
8.7.4 Vård- och genomförandeplan	32
8.7.5 Information till den placerade.....	32
8.7.6 Resultat inom föreskriven tid	32
8.7.7 Sammanbrott.....	32
8.7.8 Den placerades tillhörigheter.....	32
8.8 Omkostnader	32
8.8.1 Omkostnader.....	32
8.8.2 Planerad frånvaro	33
8.9 Hälso- och sjukvård	33
8.9.1 Hälso- och sjukvård	33
8.9.2 Samordnad individuell plan.....	33
8.9.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger	33

8.9.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika	34
8.9.5 Läkemedel.....	34
8.10 Pris	34
9. Konsulentstött familjehemsvård för jourhem barn och unga 0-17 år.....	35
9.1 Konsulentstött familjehemsvård jourhem för barn och unga 0-17 år	35
9.2 Omfattning.....	35
9.2.1Handledning och stöd till jourhemmet.....	35
9.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av jourhem	35
9.3.1 Godkännande av jourhem	35
9.3.1 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av jourhem	35
9.4 Jourhemmet.....	36
9.4.1 Jourhemmets kompetens	36
9.4.2 Boende i jourhem	36
9.4.3 Kost	36
9.4.4 Avlastning	37
9.4.5 Alkohol användning - jourhem	37
9.5 Placering	37
9.5.1 Placeringsavtal	37
9.5.2 Kontrakt	37
9.5.3 Samarbetsavtal.....	37
9.5.4 Information till den placerade.....	38
9.5.5 Resultat inom föreskriven tid	38
9.5.6 Sammanbrott.....	38
9.5.7 Den placerades tillhörigheter	38
9.6 Omkostnader.....	38
9.7 Planerad frånvaro	38
9.8 Skola	38
9.8.1 Omkostnader	39
9.8.2 Skola	39
9.9 Hälso- och sjukvård	39
9.9.1 Hälso- och sjukvård.....	39
9.9.2 Samordnad individuell plan.....	40
9.9.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger	40
9.9.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika	40
9.9.5 Läkemedel.....	40
9.10 Pris	40

10. Handledning och stöd till familjehem i kommunens regi	41
10.1 Handledning och stöd i kommunens egen regi	41
10.1.1 Omfattning	41
10.1.2 Handledning och stöd till familjehem	41
10.1.3 Kontraktet.....	41
10.1.4 Återbud.....	41
10.1.5 Vård- och genomförandeplan.....	41
10.2 Utvärdering	42
10.2.1 Pris.....	42

1.5 Definitioner

Nedan följer definitioner av begrepp som används i upphandlingen.

Anbudsgivare = Utförare som lämnar anbud

Barn och unga = 0-17 år, men placeringar kan fortgå efter 18 års ålder om behov kvarstår och beslutom detta finns.

Digitala möten = Med digitala möten menas videomöten på distans i realtid.

Familjehem i kommunens egen regi = Familjehem som är arvoderad av kommun.

Genomförandeplan = En konkretisering av vårdplanen där följande beskrivs:

1. målet med de särskilda insatser som behövs,
2. när, hur och av vem de särskilda insatserna ska genomföras,
3. när och hur genomförandeplanen ska följas upp,
4. när och hur den placerade ska kunna tillgodogöra sig åtgärder och insatser som andra huvudmän än socialnämnden ansvarar för.

Heltidsanställd = Antal timmar totalt per vecka genom 37 timmar ger antalet beräknade heltidstjänster.

Insats =Handledning, stöd, utbildning eller en tilläggstjänst

IVO = Inspektionen för vård och omsorg

Konsulentstödd familjehemsvård = Verksamhet som har till uppgift att till socialnämnd föreslå familjehem och jourhem samt som lämnar stöd till sådana hem.

Linjär expanderad skala = Begreppet linjär skala expanderad skala är ett systemtekniskt begrepp som syns per automatik i systemet och som i denna upphandling bara innebär att svar ska lämnas i den enhet som anvisas, exempelvis st. eller %.

Urvalsdatabas = SKIs urvalsdatabas är tillgänglig via Internet, i den kommer handläggaren att kunna filtrera fram matchande verksamheter utifrån individens behov.

Uppdragsgivare = Placerande kommun, beställare

Placerade/Individ = Person som får, eller som är föremål för utredning om att få, individuellt behovsprövade insatser från socialtjänsten.

Personal = Personal som inte är familjehem, exempelvis konsulent eller annan behandlingspersonal (jfr definition familjehem nedan). I kraven och frågorna i förfrågningsunderlaget nämns flera typer av personal.

Generellt används begreppet "personal" då kraven eller frågorna specifikt gäller exempelvis endast konsulenter eller annan anställd personal är detta särskilt angivet i kravet eller frågan.

Sammanbrott = Insats som avslutas på sådant sätt att detta inte är vad man hade tänkt sig från

Socialtjänstens sida. Avbrott eller avvikelser som INTE resulterar i utskrivning ska inte betraktas som sammanbrott.

Placering i dygnetruntvård som avslutas oplanerat, det vill säga på ett sådant sätt eller vid en sådant tidpunkt att det är uppenbart att detta inte var vad man tänkt sig från socialtjänstens sida. Exempelvis om individen avviker från familjehemmet eller vägrar att vara kvar.

Samsjuklighet/dubbeldiagnos = Med samsjuklighet/dubbeldiagnos menas generellt klienter och patienter med missbruk och beroende, som samtidigt uppfyller diagnostiska kriterier för psykiatriska tillstånd. Det kan vara ångestsjukdom, depressionssjukdom, manodepressiv sjukdom, schizofreni eller andra psykotillstånd samt personlighetsstörningar.

Verksamhetsidé = Verksamhetsidén är ett koncentrat av antaganden kring bästa arbetssätt och metoder för målgrupp och syfte.

Vårdplan = Socialnämndens plan som ska tydliggöra syftet med vården, varaktigheten av vården och nämndens insatser för den placerade. Vårdplanen ska också tydliggöra behov i olika avseenden, till exempel fysisk och psykisk hälsa, sociala situation och utbildning.

Värdegrund = Grundläggande värderingar som formar normer och handlingar. En värdegrund skapar ett gemensamt förhållningssätt och en etisk grund för det dagliga arbetet.

4. Kravspecifikation - generella krav

4.1 Allmänna förutsättningar

4.1.1 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer

Anbudsgivaren ska följa och ha god kännedom om de för verksamheten gällande lagar, författningar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar samt nationella handlingsplaner och FN:s barnkonvention. Insatsen ska grundas på respekt för den placerades självbestämmande, personliga integritet och behov av ett tryggt och meningsfullt liv.

I förfrågningsunderlaget hänvisas till lagtexter och föreskrifter i vissa fall och i andra fall inte. Lagtexter och föreskrifter lyfts fram i förfrågningsunderlaget för att förtydliga vissa krav, det betyder dock inte att dessa lagtexter och föreskrifter är viktigare än annan lagtext som det inte hänvisas till.

Anbudsgivaren förbinder sig att utföra handledning, stöd och utbildning eller annat överenskommet uppdrag i enlighet med den vårdplan, genomförandeplan eller annan överenskommelse som anges av uppdragsgivaren och utifrån villkoren i placeringsavtalet som tillhandahålls av uppdragsgivaren.

Insatserna ska bygga på professionalism, rättssäkerhet, delaktighet och medbestämmande, trygghet och kontinuitet. Verksamheten ska vara tillgänglig för alla oavsett etnicitet, sexuell läggning, religiös tillhörighet och politisk uppfattning.

Anbudsgivaren ska ha en verksamhetsidé och tydliga mål med verksamheten i vilken den teoretiska utgångspunkt anbudsgivaren har ingår. Verksamheten ska bedrivas med god kvalitet.

Anbudsgivaren ska informera uppdragsgivaren om planerade förändringar av verksamheten som bedrivs.

4.1.2 Handledning, stöd och utbildning till familjehem – allmänt

Anbudsgivaren ska ge handledning, stöd, utbildning och andra överenskomna insatser till familjehemmet utifrån uppdraget och upprättad vård- och genomförandeplan. Insatserna ska utformas så att familjehemmet kan följa genomförandeplanen och stödja den placerade mot målen med placeringen.

- Med handledning menas personliga möten eller i vissa fall digitala möten med struktur med en eller flera familjemedlemmar.
- Med stöd menas vägledning, rådgivning eller annat personligt stöd.
- Med utbildning menas undervisning/föreläsning/träning.

Handledning, stöd och utbildning ska vara flexibel utifrån familjens behov som kan förändras över tid. Handledning och stödfrekvensen ska kunna vara förhöjd i perioder när så behövs, exempelvis vid placeringstillfället, vilket kan innebära daglig kontakt och tätare handledning.

4.1.3 Insatsens genomförande

Anbudsgivaren ska ge goda förutsättningar för att en placering ska kunna påbörjas, genomföras och slutföras på ett så bra sätt som möjligt. Anbudsgivaren ska förbereda och stödja familjehemmet inför den placering som ska göras vilket bland annat kan innebära att bidra med förtydliganden och beskrivningar av den placerades behov, medverka vid tidsbokningar, hjälp med anhörigkontakter etc.

Anbudsgivaren ska stödja familjehemmen i att använda den fysiska och sociala miljön i vardagen för att främja en positiv utveckling för den placerade och ge denne möjlighet att lära sig sociala och praktiska färdigheter genom olika aktiviteter tillsammans med familjemedlemmarna.

Anbudsgivaren ska stödja familjehemmen i att vara lyhörda för den placerades personliga intressen, ork och förmåga. Anbudsgivaren ska vara beredd att stödja, handleda och utbilda familjehemmen i att hantera separationsproblematik och krisreaktioner samt i att härbärgera den placerades traumatiska upplevelser. Anbudsgivaren ska stimulera familjehemmen i att skapa goda förutsättningar för skolgång, utbildning och deltagande i kultur- och fritidsutbud. Anbudsgivaren ska stödja familjehemmen i att hjälpa den placerade att forma och förbereda sin egen framtid efter placering.

4.1.4 Värdegrund

Anbudsgivaren har ett ansvar att iaktta människors lika värde och rätt.

Ett medvetandegörande av värderingar är en förutsättning för att utveckla förmåga till etisk medvetenhet och ett etiskt agerande. En värdegrund skapar ett gemensamt förhållningssätt och en etisk grund för det dagliga arbetet.

Anbudsgivaren ska säkerställa att:

- verksamhetens värdegrund är dokumenterad,
- verksamhetens värdegrund utgår från principen om alla människors lika värde och skydd mot diskriminering,
- värdegrunden tydliggör individens rätt till självbestämmande och integritet samt inflytande och delaktighet,
- värdegrunden är förankrad och tillgänglig bland familjehem, medarbetare och andra
- intressenter, arbetet med värdegrundens efterlevnad följs upp och dokumenteras,

4.1.5 Samverkan

Anbudsgivaren ska tillse att familjehemmet arbetar utifrån vård- och genomförandeplan i nära samarbete med placerande kommun, andra myndigheter och huvudmän och när så krävs med den placerades biologiska familj/vårdnadshavare och övriga nätverk.

Anbudsgivaren ska hjälpa och stötta familjehemmet att samverka med övriga aktörer av betydelse för den placerade exempelvis den placerades läkare, skola, arbetsförmedling, försäkringskassa, föreningar och organisationer liksom i förekommande fall med närstående eller andra företrädare enligt vård- och genomförandeplan.

4.1.6 Förbud mot vissa arbetsätt och metoder

Anbudsgivaren får inte använda behandlingsmetoder med känd risk för skada och/eller som Socialstyrelsen avråder från att använda.

4.1.7 Riskanalys

Anbudsgivaren ska göra analyser av vilka risksituationer som kan uppstå, samt utarbeta rutiner för attförebygga/förhindra att vare sig familjehem eller den placerade utsätts för hot, våld, övergrepp, olyckor, försummelse etc.

4.1.8 Individens medbestämmande och inflytande

Arbetsättet ska planeras så att den placerades medverkan och inflytande tillgodoses. Den placerade och/eller företrädare ska tillförsäkras delaktighet och påverkansmöjligheter i planering och utformning av insatsen.

4.1.9 Tillgänglighet

Verksamheten ska tillgodose att lokaler som används vid behandlingskonferenser, utbildning, handledning, uppföljning etc att vara tillgängliga för alla oavsett fysiska förutsättningar.

4.1.10 Digitala möten

Utrustning för digitala möten ska finnas tillgänglig.

4.1.11 Behandlingskonferenser

Regelbundna och överenskomna behandlingskonferenser ingår i samarbetet mellan anbudsgivaren och uppdragsgivaren och regleras i genomförandeplanen.

Behandlingskonferenserna ska ske hos anbudsgivare eller uppdragsgivare om inget annat överenskommes i genomförandeplan. Resande part står för resenärernas kostnader.

Behandlingskonferenser ska också kunna ske via digitala möten.

4.1.12 Uppföljningsbesök

Uppdragsgivaren har ansvar för uppföljning av den placerade. Vid uppföljningsbesök i familjehemmet ska anbudsgivaren kunna underlätta för handläggare att få till stånd enskilda samtal med såväl den enskilda som med familjehemmet.

4.1.13 Tolk

I de fall tolk behöver anlitas för handledning och stöd till familjehemmet ansvarar anbudsgivaren för atttolk rekvideras. Anbudsgivaren svarar då för kostnaden.

I de fall tolkkostnaderna är kopplade till den placerade ansvarar uppdragsgivaren för kostnaden.

4.2 Personal

4.2.1 Personal allmänt

Anbudsgivaren har ett totalt ansvar för sin egen personal gällande anställning, avslutande av anställning, arbetsledning, arbetsmiljö, utbildning, handledning mm.

Anbudsgivaren svarar för att ledning och personal ska ha sådan relevant utbildning och erfarenhet som fordras för att kunna uppfylla förpliktelser i enlighet med avtalet. Största möjliga personalkontinuitet ska eftersträvas.

Personalen ska vara väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål. Anbudsgivaren ska utifrån den egna verksamhetsidéen ha personal med utbildning inom den metodik som

används. Personalen ska ha erfarenhet och personlig lämplighet för insatsen. Detsamma gäller eventuella anlitade konsulter.

4.2.2 Kompetens

Verksamhetschef och samtliga konsulenter som kommer att arbeta med uppdrag inom detta avtal ska ha utbildning på högskolenivå med huvudsaklig inriktning mot beteendevetenskap. (180 högskolepoäng eller 120 poäng enligt beräkning innan 2007).

Personalen ska även ha god kunskap om den problematik som verksamheten arbetar med och god kunskap om aktuell målgrupp, familjen som system samt ha adekvat utbildning i de metoder som används.

Vidare ska personalen behärska det svenska språket i tal och skrift.

Kompetensen ska bibehållas under hela avtalsperioden.

4.2.3 Kompetens för metoder

Det ska finnas dokumenterad kompetens hos den personalen som utför arbetet i respektive metod som namnges i avsnitt 5 Urvals databasen.

4.2.4Handledning och kompetensutveckling

Anbudsgivare ska tillse att personalens behov av handledning tillgodoses och att personalens behov av kompetensutveckling bevakas och stöds.

Anbudsgivaren ska under avtalstiden ge handledning och kompetensutveckling till egen personal. Detska finnas en regelbunden extern handledning som ska ske månadsvis. Anbudsgivaren ska följa utvecklingen inom verksamhetens inriktning vad gäller lagstiftning, metodutveckling och forskning och se till att personalen har aktuell kunskap.

4.2.5 Bemanning

Antalet familjehem med placering per heltidsanställd konsulent ska inte vara fler än att anbudsgivaren kan garantera god kvalitet och förhindra att den placerade utsätts för kränkningar, mobbning och övergrepp. Se avsnitt "Definitioner" för beskrivning av beräkning av antalet heltidsanställda.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att säkerställa att kraven på bemanning uppfylls även under ändrade förhållanden, vid exempelvis förändrat behov hos familjehemmet eller vid sjukfrånvaro. Rutinerna ska minst innehålla tydliga anvisningar och beskrivningar om vem som ansvarar för att bemanningen säkerställs. Rutinerna ska vara tydliga, uppdaterade, välkända och lättillgängliga för samtlig personal. Rutinerna ska kunna uppvisas på anmodan för SKI eller uppdragsgivaren.

Anbudsgivaren ska besvara nedanstående frågor om personalen.

4.2.6 Medarbetarsamtal

Anbudsgivaren ska genomföra medarbetarundersökningar/medarbetarsamtal som hanterar frågor avseende arbetsmiljö och kontrollerar att anställda har kunskap och arbetar efter verksamhetens värdegrund.

4.2.7 Rutiner vid anställning

Anbudsgivaren ska ha en policy och till den rutiner för en noggrann anställningsprocess som syftar till att förhindra att olämpliga personer anställs i den verksamhet som ramavtalet omfattar. Policyn och rutiner ska kunna uppvisas på anmodan av SKI.

Anbudsgivaren ska iaktta och följa i var tid gällande lagar, förordningar och föreskrifter som avser registerkontroll.

4.2.8 Kontroll av personal - Brott och missbruk

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att omedelbart vidta åtgärder mot konsulenter som misstänks för brott riktade mot enskilda eller andra brott som kan påverka yrkesutövningen eller för personer som hamnat i missbruk.

4.2.9 Policy för alkohol och droger bland personal

Förekomst av alkohol och droger ska inte accepteras inom utförarens verksamhet. Anbudsgivaren ska försäkra sig om att ledning och personal i tjänst är nykter och drogfri.

Missbruk som uppstår på arbetstid är en arbetsmiljöfråga och ska hanteras som en sådan av arbetsgivaren.

Anbudsgivarens verksamhet ska ha en policy för detta.

Anbudsgivarens verksamhet ska ha rutin för;

- förebyggande åtgärder,
- åtgärder vid misstanke om missbruk,
- och när missbruk har konstaterats.

Anbudsgivaren ansvarar för att rutinen är väl känd av ledning och av personal och vilken SKI och/eller uppdragsgivaren ska kunna ta del av vid förfrågan.

4.2.10 Meddelarfrihet och efterforskningsförbud

Meddelarfrihet för anställda i offentlig verksamhet regleras i svensk lag. Anställda hos anbudsgivaren, inklusive underentreprenör, ska omfattas av motsvarande meddelarfrihet. Anbudsgivaren förbinder sig därför att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller andra upptagningar.

Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemligheter som skyddas av lagen omskydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för anbudsgivarens anställda inom det område som avtalet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt Offentlighets och Sekretesslagen (SFS 2009:400).

4.2.11 Sekretess och tystnadsplikt

Anbudsgivaren svarar för att samma sekretessbestämmelser som gäller för socialtjänstens/hälso- och sjukvårdens personal iakttas av anbudsgivarens personal, praktikanter och eventuella underleverantörer.

Anbudsgivaren ska löpande informera all berörd personal om gällande sekretessbestämmelser. Anbudsgivaren ska vidare ansvara för att frågan om tystnadsplikt för den placerades enskilda förhållanden beaktas när handledning sker i grupp för familjehem.

4.3 Rapportering/dokumentation

4.3.1 Rapporterings- och informationsskyldighet

Anbudsgivaren ska hålla uppdragsgivaren underrättad om förhållanden som är av betydelse för uppdraget. Anbudsgivaren ska omedelbart kontakta uppdragsgivaren vid misstanke om att syftet med placeringen riskerar att inte uppnås, om det finns misstanke om mobbing, kränkningar eller övergrepp eller att placeringen i något annat hänseende inte är till gagn för den placerade.

Anbudsgivaren ska omedelbart underrätta uppdragsgivaren om den placerade återfaller i missbruk, kriminalitet eller annat socialt nedbrytande beteende eller avviker.

4.3.2 Dokumentation, förvaring och uppföljning

Förutsättningar för verksamheten

Uppgifter av betydelse för uppdraget att ge handledning och stöd till familjehemmet dokumenteras i en akt som gäller för familjehemmet.

Dokumentation och förvaring av handlingar ska ske enligt gällande lagar och föreskrifter.

Om uppdraget omfattar en insats mot placerad ska dokumentation gällande insatsen göras i den placerades egen akt.

4.3.3 Rutiner för rapportering och dokumentation

Anbudsgivaren ska lämna skriftliga uppföljningsrapporter med beskrivning och bedömning av insatsen iförhållande till uppdraget och genomförandeplan. Rapporterna ska lämnas till uppdragsgivaren varje månad såvitt inte annat överenskommit i genomförandeplan.

Inför planerade omplaceringar och förlängning av insatsen ska anbudsgivaren lämna en skriftlig sammanfattning med beskrivning och bedömning av insatsens genomförande och utfall som ska vara uppdragsgivaren tillhanda senast sju dagar innan placeringsavtalets upphörande.

Skriftligt utlåtande/sammanfattning av insatsens resultat ska lämnas till uppdragsgivaren senast sju dagar efter avslutad placering. I de fall det finns uppdrag kopplat till den placerade ska även kopia av journalanteckningar lämnas.

4.3.4 Insyn i dokumentation

Uppdragsgivaren ska ha full insyn i enskilda ärenden och kunna ta del av dokument som behövs vid uppföljning av placeringar enligt avtal.

4.3.5 Överlämnande av dokumentation

Samtliga handlingar som rör den enskilda placeringen ska överlämnas till uppdragsgivaren senast när gallringsskyldigheten inträder. Kopior av handlingarna ska vid begäran skickas till uppdragsgivaren dessförinnan. Handlingar som överlämnas ska vara sorterade och rensade.

Överlämnandet ska ske kostnadsfritt i den form som efterfrågas. Detta krav gäller också i de fall verksamheten övergår till annan part.

4.3.6 Missförhållanden - Lex Sarah

Anbudsgivaren ska vid upptäckt av missförhållanden i omsorgen genast rapportera detta. Rapportering ska ske enligt gällande föreskrifter. Speciellt bör uppmärksammas anmälningsskyldighet vid misstanke om något som kan innebära att socialtjänsten bör ingripa till ett barns skydd. I de fall missförhållandet beslutas vara allvarligt ska kopia av anmälan och utredning skickas till socialnämnden i berörd kommun. Originalen skickas till IVO.

Det ska finnas rutiner för hantering av Lex Sarah. Personalen ska ha ingående kunskap om rutinerna och sin rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah.

6. Konsulentstöd familjehemsvård för barn och unga 0-17 år

6.1 Konsulentstöd familjehemsvård för barn och unga 0-17 år

Nedanstående krav ska uppfyllas av anbudsgivare som lämnar anbud på Konsulentstöddfamiljehemsvård för barn och unga 0-17 år.

6.2 Omfattning

6.2.1Handledning och stöd till familjehemmet

Familjehemmen ska ha tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.

Handledning på plats i familjehemmet ska kunna garanteras minst var tredje vecka men kan förändras utifrån familjehemmets behov i samråd med uppdragsgivare.

6.2.2 Begränsning av uppdraget

Anbudsgivaren får inte tillsätta ytterligare insatser utan uppdragsgivarens skriftliga godkännande

6.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

6.3.1 Godkännande av familjehem

Inför placering ska anbudsgivaren lämna en aktuell och uppdaterad bedömning/utredningsunderlag av familjehemmet till uppdragsgivaren.

Vid placering av person i familjehem är det uppdragsgivaren som har ansvaret för familjehemsutredning och godkännande av familjehemmet.

6.3.2 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

Anbudsgivarens egen rekrytering och bedömning/utredning av familjehem syftar till att undersöka och bedöma en familjs förutsättningar som familjehem i förhållande till möjliga uppdrag så uppdragsgivare kan starta upp sin utredning med familjer som bedöms ha goda förutsättningar för uppdrag för aktuell målgrupp.

Ett annat syfte är att skapa sådan relation med familjen som leder till goda förutsättningar för rätt stöd, handledning och utbildning.

Uppdragsgivaren är ansvarig för familjehemsutredningen och anbudsgivarens utredningsunderlag utgöret komplement till uppdragsgivarens egen utredning.

Anbudsgivaren ska:

- ha god kännedom om familjer som anbudsgivaren anvisar
- ha registerutdrag som inte är äldre än 6 månader på samtliga familjemedlemmar över 15 år

som bor ifamiljehemmet. Registerutdrag som begärs in ska vara från:

1. Polisens belastningsregister och misstankeregister
2. Socialregister från den kommun på samtliga familjemedlemmar i familjehemmet som bor och har bott där de senaste fem åren
3. Försäkringskassan
4. Kronofogden

I anbudsgivarens utredningsunderlag ska minst följande redovisas:

- Beskrivning av utredningsprocessen
- Hur utredning/bedömning genomförts inklusive vilka familjemedlemmar som intervjuats, var för sig ellertillsammans, antal intervjutillfällen och när i tid
- Vilka formulär och metoder som använts
- Om BRA-fam använts ska sammanställning redovisas utifrån denna
- Beskrivning och bedömning av familje- och hemförhållanden och hemmiljö och familjehemmetsförutsättningar och inställningar till uppdrag
- Om det framkommit att familjehemmet underkänts/avvisats av annan kommun eller annan verksamhet under de senaste tre åren.

6.4 Familjehemmet

6.4.1 Familjehemmets kompetens

Familjehemmet ska ha kunskap om målgruppens behov och aktuellt kunskapsläge när det gäller arbetssätt och andra förutsättningar som visat sig påverka utfall i positiv riktning.

Anbudsgivaren svarar för att familjehemmet får den utbildning/fortbildning som behövs för uppdragetsgenomförande.

6.4.2 Boende i familjehem

Placerade personer ska beredas boende i eget rum. Undantag kan göras efter skriftlig överenskommelse med uppdragsgivaren. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel.

Särskilt ska beaktas utsatta barns säkerhet, trygghet och integritet.

6.4.3 Kost

Anbudsgivaren ska tillse att familjehemmet tillhandahåller kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch och middag) samt mellanmål, där man beaktar denplacerades religion, etiska åsikter mm.

Maten ska tillfredsställa såväl smak som energi- och näringsbehov. Näringsberäknad specialkost ska ingå vid medicinska behov inklusive allergier.

6.4.4 Alkohol användning – familjehem

Anbudsgivaren ska ha en policy för alkohol användning i familjehem. Policyn ska minst innehålla:

-Principer/förutsättningar/rekommendationer för familjehemmets egen alkohol användning

under placering

-Förebyggande rutiner

-Åtgärder som vidtas vid misstanke om missbruk/beroende/bruk av alkohol i hemmet som medför risker för den placerade.

6.5 Placering

6.5.1 Placeringsavtal

När uppdragsgivaren har beslutat om placering i ett familjehem ska ett placeringsavtal tecknas mellan uppdragsgivaren och familjehemmet.

För samtliga placeringsavtal som tecknas gäller minst följande:

- Av placeringsavtalet ska framgå att uppdragsgivaren har det yttersta ansvaret för placeringen och att beslut om omplacering av en placerad person från ett familjehem till ett annat endast får fattas av uppdragsgivaren.
- Placeringsavtalet ska innehålla uppgifter om den placerade personens namn, personnummer, dygnskostnad, placerings- och uppsägningstid m.m.
- Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet med uppdragsgivarens beslut om insatsens längd. Avsteg från detta kan göras skriftligt i genomförandeplanen efter överenskommelse mellan parterna.

Övriga villkor för placeringen överenskomms mellan uppdragsgivaren och familjehemmet.

6.5.2 Kontrakt

När utföraren tilldelas ett uppdrag av uppdragsgivaren ska ett kontrakt upprättas mellan uppdragsgivaren och utföraren. Mall för detta utformas av SKI. Kontraktet upprättas och tillhandahålls av uppdragsgivaren. I bilaga 04 – Kontraktsvillkor regleras villkoren för kontraktet.

Kontraktet ska innehålla:

- den placerades namn och vårdnadshavare,
- kontaktuppgifter till utförarens kontaktperson, familjehem och till handläggaren
- anbudsgivarens åtaganden avseende handledning, stöd och utbildning till familjehemmet enligt genomförandeplanen (omfattning och frekvens ska framgå),
- överenskommen tid för uppdraget, och
- ersättning per dygn/timme.

6.5.3 Samarbetsavtal

Utföraren och familjehemmet ska ha tecknat ett samarbetsavtal. Samarbetsavtalet ska kunna presenteras för uppdragsgivaren inför beslut om en placering.

Samarbetsavtalet ska minst innehålla:

- utförarens åtaganden avseende stöd, handledning och utbildning till familjehemmet under placeringen, och
- ekonomiska ersättningar till familjehemmet.

Utföraren ska använda SKRs rekommendationer som stöd och vägledning vid fastställande av ersättningen till familjehemmet.

Utföraren ska på UMs begäran skicka samarbetsavtalet till UM.

6.5.4 Vård- och genomförandeplan

Uppdragsgivaren är ansvarig för placeringen var det ingår upprättandet av skriftliga vård- och genomförandeplaner. Anbudsgivaren ska vid behov vara delaktig i arbetet med upprättandet av genomförandeplan.

Vårdplanen ska innehålla uppgifter om syfte och målsättning med placeringen. All för uppdraget väsentlig information om den placerade ska bifogas vårdplanen.

Genomförandeplanen ska innehålla uppdragsbeskrivning där verksamhetens stöd, handledning, utbildning och eventuellt andra insatser framgår.

Se även "Definitioner" punkt 1.5.

6.5.5 Information till den placerade

Uppdragsgivaren svarar för att besök inför inskrivning görs. Uppdragsgivaren ansvarar även för att ge den placerade information om familjehemmet, placeringen och dess förutsättningar, anbudsgivarens uppdrag och hur den placerade vid behov når Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Anbudsgivaren svarar för annan nödvändig information och introduktion som kan vara relevant i förhållande till uppdraget exempelvis arbetssätt, eventuella metoder och behandlingsinnehåll, aktiviteter eller särskilda regler eller förutsättningar.

6.5.6 Resultat inom föreskriven tid

Anbudsgivaren ska omedelbart kontakta uppdragsgivaren vid misstanke om att förväntat resultat enligt överenskommelser inte kommer att uppnås inom planerad placeringstid. Eventuell förlängning beslutas av uppdragsgivaren.

6.5.7 Sammanbrott

Om den placerade avviker från familjehemmet ska detta anmälas till uppdragsgivaren omedelbart, senast nästkommande vardag. Uppdragsgivaren ska då fatta beslut om insatsen ska upphöra eller fortsätta. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring sammanbrottet ska utan dröjsmål sändas till uppdragsgivaren.

6.5.8 Den placerades tillhörigheter

Anbudsgivaren ansvarar för att packa ihop den placerades tillhörigheter från familjehemmet efter avslutad/avbruten placering om den placerade inte gör det själv. Tillhörigheterna skickas till uppdragsgivaren på det sätt som överenskommit med uppdragsgivaren.

6.6 Omkostnader

6.6.1 För placerade 0-17 år

Uppdragsgivaren tillser att den placerade är utrustad med kläder för aktuell säsong vid placeringens inledning. Därefter ska kläder och utrustning ingå i dygnskostnaden.

Anbudsgivaren ombesörjer och bekostar därefter samtliga omkostnader för den placerade som

behövsför ett fungerande vardagsliv, som fickpengar, kläder, personlig utrustning, glasögon/linser, fritidsaktiviteter (utrustning, medlemsavgifter m.m.) etc.

Hygienartiklar (inklusive intimhygienartiklar), klippning mm ska ingå i dygnskostnaden.

Dagliga resor, som exempelvis till/från skola, fritidsaktiviteter och eventuella semesterresor ska ingå i dygnsavgiften.

Uppdragsgivaren ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

Om den placerade/vårdnadshavaren under placeringstiden uppbär arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller annan motsvarande ersättning regleras detta mellan uppdragsgivaren och den placerade/vårdnadshavaren.

6.6.2 Planerad frånvaro

Alla ledigheter planeras i samråd med uppdragsgivaren. Om den placerade vistas på annan plats vid planerad ledighet ska anbudsgivaren stå för matkostnader.

6.7 Skola

6.7.1 Skola

Alla barn och ungdomar oberoende av kön, geografisk hemvist, sociala eller ekonomiska förhållanden har rätt till en likvärdig utbildning av hög kvalitet. Uppdragsgivaren måste således säkerställa att eleverna får den undervisning de är berättigade till enligt skollag. Det krävs ett nära samarbete mellande inblandade aktörerna såsom uppdragsgivare, utförare, familjehem och skola i samband med placeringar av barn/elever.

Utbildningsformen särskild undervisning ska anordnas för elever i det obligatoriska skolväsendet som på grund av sjukdom eller liknande skäl under längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete (24 kap. 16-25 §§ skollagen). Den ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning eleven inte kan delta vid i sin hemskola.

6.8 Hälso- och sjukvård

6.8.1 Samordnad individuell plan

Om den placerade har behov av insatser från såväl region som uppdragsgivaren ska en individuell plan upprättas tillsammans med den placerade och närstående/eventuell annan företrädare.

Om anbudsgivaren och/eller familjehemmet uppmärksammar behov av en samordnad insats ska detta meddelas uppdragsgivaren. Samtliga parter ska verka för att underlätta och stödja att planen upprättas och genomförs.

I planen ska framgå vilka insatser som ska ges från vilken huvudman, samt eventuellt hur kostnader ska fördelas.

6.8.2 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger hos den placerade

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera återfall eller förekomst av alkohol/droger i familjehemmet. I rutinerna ska det bland annat framgå att uppdragsgivaren ska informeras

senast nästkommande arbetsdag.

All personal och familjehem samt den placerade ska vara informerade om rutinerna. Rutinerna ska varatydliga och lättillgängliga för personal och familjehem. Telefonnummer till anbudsgivarens ledning/bakjour ska också finnas tillgängligt för familjehemmen.

6.8.3 Läkemedel

Anbudsgivaren ska ha rutiner för hantering av läkemedel som används i familjehemmet eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel. Medicin ska förvaras inlåst.

Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar.

6.8.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika

Tester/prov ska tas i enlighet med överenskommelse med uppdragsgivaren. Drogtester kräver den placerades medgivande. Det är upp till verksamheten att säkerställa att detta sker på ett rättssäkert och etiskt riktigt sätt. Alla tester/prov ska vara övervakade och utföras på vårdcentral eller motsvarande. Alla tester/prov ska dokumenteras.

Medicinska tester/prov för påvisa alkohol eller narkotika ska bekostas av anbudsgivaren.

6.8.5 Hälso- och sjukvård

För hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser har regionen ansvar och gällande avtal mellan respektive kommun och region gäller.

Uppdragsgivaren ska alltid informeras när en hälso- och sjukvårdsinsats är påkallad och påbörjas.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera och förbättra såväl fysisk som psykisk hälsa under placeringen.

Anbudsgivaren har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den placerade personen riskerar att falla mellan stolarna mellan olika huvudmän – ex om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut.

6.9 Pris

Nedan anger anbudsgivaren pris per dygn som ska innefatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörandet av i ramavtalet nämnda åtaganden om annat inte anges i upphandlingsdokumenten.

Anbudspriser ska lämnas utan reservationer, ändringar eller tillägg. Anbudsgivaren är skyldig att leverera tjänsten till det pris och de villkor som offererats i upphandlingen.

Pris ska anges i svenska kronor utan eventuell moms.

7. Konsulentstött familjehemsvård med särskilda insatser för barn och unga 0-17 år

7.1 Konsulentstött familjehemsvård med särskilda insatser för barn och unga 0-17 år

Nedanstående krav ska uppfyllas av anbudsgivare som lämnar anbud på Konsulentstöddfamiljehemsvård särskilda insatser för barn och unga 0-17 år.

7.2 Omfattning

7.2.1Handledning och stöd till familjehemmet

-Familjehemmen ska ha tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.

-Handledning och stöd på plats i familjehemmet ska kunna garanteras minst varannan vecka men kan förändras utifrån familjehemmets behov i samråd med uppdragsgivaren.

-Anbudsgivaren får ej medverka till att fler barn placeras i en familj utan att ha uppdragsgivarens godkännande.

-Ett helhetsperspektiv och samordning av insatser och ett aktivt arbete som inbegriper den placerades biologiska familj och andra aktörer som är aktivt involverade, exempelvis skola, praktikarbetsplats, psykiatri, nätverk etc. ska kunna ingå i uppdraget.

7.2.2 Begränsning av uppdraget

Anbudsgivaren får inte tillsätta ytterligare insatser utan uppdragsgivarens skriftliga godkännande.

7.2.3 Tilläggstjänster

Anbudsgivaren ska kunna erbjuda en eller flera tilläggstjänster enligt nedan. Tilläggstjänster planeras och verkställs efter beslut av uppdragsgivaren.

Anbudsgivaren ska vid varje erbjuden tilläggstjänst ange det pris som offereras **utöver den fasta dygnskostnaden**.

7.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

7.3.1 Godkännande av familjehem

Inför placering ska anbudsgivaren lämna en aktuell och uppdaterad bedömning/utredningsunderlag av familjehemmet till uppdragsgivaren.

Vid placering av person i familjehem är det uppdragsgivaren som har ansvaret för familjehemsutredning och godkännande av familjehemmet.

7.3.2 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

Anbudsgivarens egen rekrytering och bedömning/utredning av familjehem syftar till att undersöka och bedöma en familjs förutsättningar som familjehem i förhållande till möjliga uppdrag så uppdragsgivare kan starta upp sin utredning med familjer som bedöms ha goda förutsättningar för uppdrag för aktuell målgrupp.

Ett annat syfte är att skapa sådan relation med familjen som leder till goda förutsättningar för rätt stöd, handledning och utbildning.

Uppdragsgivaren är ansvarig för familjehemsutredningen och anbudsgivarens utredningsunderlag utgöret komplement till uppdragsgivarens egen utredning.

Anbudsgivaren ska:

- ha god kännedom om familjer som anbudsgivaren anvisar
- ha registerutdrag som inte är äldre än 6 månader på samtliga familjemedlemmar över 15 år som bor ifamiljehemmet. Registerutdrag som begärs in ska vara från:

1. Polisens belastningsregister och misstankeregister
2. Socialregister från den kommun på samtliga familjemedlemmar i familjehemmet som bor och har bott där de senaste fem åren
3. Försäkringskassan
4. Kronofogden

I anbudsgivarens utredningsunderlag ska minst följande redovisas:

- Beskrivning av utredningsprocessen
- Hur utredning/bedömning genomförts inklusive vilka familjemedlemmar som intervjuats, var för sig ellertillsammans, antal intervjutillfällen och när i tid
- Vilka formulär och metoder som använts
- Om BRA-fam använts ska sammanställning redovisas utifrån denna
- Beskrivning och bedömning av familje- och hemförhållanden och hemmiljö och familjehemmetsförutsättningar och inställningar till uppdrag
- Om det framkommit att familjehemmet underkänts/avvisats av annan kommun eller annan verksamhet under de senaste tre åren.

7.4 Familjehemmet

7.4.1 Familjehemmets kompetens

Familjehemmet ska ha kunskap om målgruppens behov och aktuellt kunskapsläge när det gäller arbetssätt och andra förutsättningar som visat sig påverka utfall i positiv riktning.

Anbudsgivaren svarar för att familjehemmet får den utbildning/fortbildning som behövs för uppdragetsgenomförande.

7.4.2 Boende i familjehem

Placerade personer ska beredas boende i eget rum. Undantag kan göras efter skriftlig överenskommelse med uppdragsgivaren. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel.

Särskilt ska beaktas utsatta barns säkerhet, trygghet och integritet.

7.4.3 Kost

Anbudsgivaren ska tillse att familjehemmet ska tillhandahålla kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch, middag) samt mellanmål, där man beaktar den placerades religion, etiska åsikter mm.

Maten ska tillfredsställa såväl smak som energi- och näringsbehov. Näringsberäknad specialkost, ska ingå vid medicinska behov inkl. allergier.

7.4.4 Alkohol användning - familjehem

Anbudsgivaren ska ha en policy för alkohol användning i familjehem.

Policyn ska minst innehålla:

- Principer/förutsättningar/rekommendationer för familjehemmets egen alkohol användning under placering
- Förebyggande rutiner
- Åtgärder som vidtas vid misstanke om missbruk/beroende/bruk av alkohol i hemmet som medför risker för den placerade.

7.5 Placering

7.5.1 Placeringsavtal

När uppdragsgivaren har beslutat om placering i ett familjehem ska ett placeringsavtal tecknas mellan uppdragsgivaren och familjehemmet.

För samtliga placeringsavtal som tecknas gäller minst följande:

- Av placeringsavtalet ska framgå att uppdragsgivaren har det yttersta ansvaret för placeringen och att beslut om omplacering av en placerad person från ett familjehem till ett annat endast får fattas av uppdragsgivaren.
- Placeringsavtalet ska innehålla uppgifter om den placerade personens namn, personnummer, dygnskostnad, placerings- och uppsägningstid m.m.
- Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet med uppdragsgivarens beslut om insatsens längd. Avsteg från detta kan göras skriftligt i genomförandeplanen efter överenskommelse mellan parterna.

Övriga villkor för placeringen överenskoms mellan uppdragsgivaren och familjehemmet.

7.5.2 Kontrakt

När utföraren tilldelas ett uppdrag av uppdragsgivaren ska ett kontrakt upprättas mellan uppdragsgivaren och utföraren. Mall för detta utformas av SKI. Kontraktet upprättas och tillhandahålls av uppdragsgivaren. I bilaga 04 – Kontraktsvillkor regleras villkoren för kontraktet.

Kontraktet ska innehålla:

- den placerades namn och vårdnadshavare,
- kontaktuppgifter till utförarens kontaktperson, familjehem och till handläggaren
-

anbudsgivarens åtaganden avseende handledning, stöd och utbildning till familjehemmet enligt genomförandeplanen (omfattning och frekvens ska framgå),

- överenskommen tid för uppdraget, och
- ersättning per dygn/timme.

7.5.3 Samarbetsavtal

Utföraren och familjehemmet ska ha tecknat ett samarbetsavtal. Samarbetsavtalet ska kunna presenteras för uppdragsgivaren inför beslut om en placering. Samarbetsavtalet ska minst innehålla

- utförarens åtaganden avseende stöd, handledning och utbildning till familjehemmet under placeringen, och
- ekonomiska ersättningar till familjehemmet.

Utföraren ska använda SKRs rekommendationer som stöd och vägledning vid fastställande av ersättningen till familjehemmet.

Utföraren ska på UMs begäran skicka samarbetsavtalet till UM.

7.5.4 Vård- och genomförandeplan

Uppdragsgivaren är ansvarig för placeringen var det ingår upprättandet av skriftliga vård- och genomförandeplaner. Anbudsgivaren ska vid behov vara delaktig i arbetet med upprättandet av genomförandeplan.

Vårdplanen ska innehålla uppgifter om syfte och målsättning med placeringen. All för uppdraget väsentlig information om den placerade ska bifogas vårdplanen.

Genomförandeplanen ska innehålla uppdragsbeskrivning där verksamhetens stöd, handledning, utbildning och eventuellt andra insatser framgår.

Se även "Definitioner" punkt 1.5.

7.5.5 Information till den placerade

Uppdragsgivaren svarar för att besök inför inskrivning görs. Uppdragsgivaren ansvarar även för att ge den placerade information om familjehemmet, placeringen och dess förutsättningar, anbudsgivarens uppdrag och hur den placerade vid behov når Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Anbudsgivaren svarar för annan nödvändig information och introduktion som kan vara relevant i förhållande till uppdraget exempelvis arbetssätt, eventuella metoder och behandlingsinnehåll, aktiviteter eller särskilda regler eller förutsättningar.

7.5.6 Resultat inom föreskriven tid

Anbudsgivaren ska omedelbart kontakta uppdragsgivaren vid misstanke om att förväntat resultat enligt överenskommelser inte kommer att uppnås inom planerad placeringstid. Eventuell förlängning beslutas av uppdragsgivaren.

7.5.7 Sammanbrott

Om den placerade avviker från familjehemmet ska detta anmälas till uppdragsgivaren omedelbart, senast nästkommande vardag. Uppdragsgivaren ska då fatta beslut om insatsen ska upphöra eller fortsätta. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Skriftlig dokumentation med omständigheterkring sammanbrottet ska utan dröjsmål sändas till uppdragsgivaren.

7.5.8 Den placerades tillhörigheter

Anbudsgivaren ansvarar för att packa ihop den placerades tillhörigheter från familjehemmet efter avslutad/avbruten placering om den placerade inte gör det själv. Tillhörigheterna skickas till uppdragsgivaren på det sätt som överenskommits med uppdragsgivaren.

7.6 Omkostnader

7.6.1 För placerade 0-17 år

Uppdragsgivaren tillser att den placerade är utrustad med kläder för aktuell säsong vid placeringens inledning. Därefter ska kläder och utrustning ingå i dygnskostnaden.

Anbudsgivaren ombesörjer och bekostar därefter samtliga omkostnader för den placerade som behövs för ett fungerande vardagsliv, som fickpengar, kläder, personlig utrustning, glasögon/linser, fritidsaktiviteter (utrustning, medlemsavgifter m.m.) etc.

Hygienartiklar (inklusive intimhygienartiklar), klippning mm ska ingå i dygnskostnaden.

Dagliga resor, som exempelvis till/från skola, fritidsaktiviteter och eventuella semesterresor ska ingå i dygnsavgiften.

Uppdragsgivaren ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

Om den placerade/vårdnadshavaren under placeringstiden uppbär arbetsinkomst, pension, sjukpenning,

barnbidrag eller annan motsvarande ersättning regleras detta mellan uppdragsgivaren och den placerade/vårdnadshavaren.

7.6.2 Planerad frånvaro

Alla ledigheter planeras i samråd med uppdragsgivaren. Om den placerade vistas på annan plats vid planerad ledighet ska anbudsgivaren stå för matkostnader.

7.7 Skola

7.7.1 Skola

Alla barn och ungdomar oberoende av kön, geografisk hemvist, sociala eller ekonomiska förhållanden har rätt till en likvärdig utbildning av hög kvalitet. Kommunerna måste således säkerställa att eleverna får den undervisning de är berättigade till enligt skollag. Det krävs ett nära samarbete mellan de inblandade aktörerna såsom uppdragsgivare, utförare, familjehem och skola i samband med placeringar av barn/elever.

Utbildningsformen särskild undervisning ska anordnas för elever i det obligatoriska skolväsendet som på grund av sjukdom eller liknande skäl under längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete

(skollagen, kap. 24 §§ 16-25). Den ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning eleven inte kan delta i sin hemskola.

Skolpliktsbevakningen åligger hemkommunen medan ansvaret för anordnandet av undervisning åligger lägeskommunen.

7.8 Hälsa- och sjukvård

7.8.1 Hälsa- och sjukvård

För hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser har regionen ansvar och gällande avtal mellan respektive kommun och region gäller.

Uppdragsgivaren ska alltid informeras när en hälso- och sjukvårdsinsats är påkallad och påbörjas.

I de fall anbudsgivaren har läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal knuten till sig ska deras insatser specificeras avseende innehåll och kostnad såväl i den individuella planen som i faktura.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera och förbättra såväl fysisk som psykisk hälsa under placeringen.

Anbudsgivaren har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den placerade personen riskerar att falla mellan stolarna mellan olika huvudmän – ex om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut.

7.8.2 Samordnad individuell plan

Om den placerade har behov av insatser från såväl region som uppdragsgivaren ska en individuell plan upprättas tillsammans med den placerade och närstående/eventuell annan företrädare.

Om anbudsgivaren och/eller familjehemmet uppmärksammar behov av en samordnad insats ska detta meddelas uppdragsgivaren. Samtliga parter ska verka för att underlätta och stödja att planen upprättas och genomförs.

I planen ska framgå vilka insatser som ska ges från vilken huvudman, samt eventuellt hur kostnader ska fördelas.

7.8.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera återfall eller förekomst av alkohol/droger i familjehemmet. I rutinerna ska det bland annat framgå att uppdragsgivaren ska informeras senast nästkommande arbetsdag.

All personal och familjehem ska vara informerade om rutinerna. Rutinerna ska vara tydliga och lättillgängliga för personal och familjehem. Telefonnummer till anbudsgivarens ledning/bakjour ska också finnas tillgängligt för familjehemmen.

7.8.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika

Medicinska tester/prov för påvisa alkohol eller narkotika ska bekostas av anbudsgivaren. Tester/prov ska tas i enlighet med överenskommelse med uppdragsgivaren. Drogtester kräver den placerades medgivande. Det är upp till verksamheten att säkerställa att detta sker på ett rättssäkert och etiskt riktigt sätt. Alla tester/prov ska vara övervakade och utföras på vårdcentral eller motsvarande. Alla tester/prov ska dokumenteras.

7.8.5 Läkemedel

Anbudsgivaren ska ha rutiner för hantering av läkemedel som används i familjehemmet eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel. Medicin ska förvaras inlåst.

Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar.

7.9 Pris

Nedan anger anbudsgivaren pris per dygn som ska innefatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörandet av i ramavtalet nämnda åtaganden om annat inte anges i upphandlingsdokumenten.

Anbudspriser ska lämnas utan reservationer, ändringar eller tillägg. Anbudsgivaren är skyldig att leverera tjänsten till det pris och de villkor som offererats i upphandlingen.

Pris ska anges i svenska kronor utan eventuell moms.

7.9.1 Pris tilläggstjänster

Ange eventuellt tillkommande kostnad per dygn/timme för offererade tilläggstjänster enligt punkt

Pris ska anges som ett **tillägg** utöver offererat dygnspris enligt punkt 7.9.

Pris för tilläggstjänster kommer inte att utvärderas men presenteras i urvalsdatan. Pris ska anges i svenska kronor utan eventuell moms.

8. Konsulentstött familjehemsvård för vuxna 18 år och uppåt

8.1 Konsulentstött familjehemsvård för vuxna 18 år och uppåt

Nedanstående krav ska uppfyllas av anbudsgivare som lämnar anbud på Konsulentstöddfamiljehemsvård för vuxna 18 år och uppåt.

8.2 Omfattning

8.2.1Handledning och stöd till familjehemmet

Familjehemmen ska ha tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.

Handledning på plats i familjehemmet ska kunna garanteras minst var tredje vecka men kan förändras utifrån behov i samråd med uppdragsgivare.

8.3 Begränsning av uppdraget

Anbudsgivaren får inte tillsätta ytterligare insatser utan uppdragsgivarens skriftliga godkännande.

8.4 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

8.4.1 Godkännande av familjehem

Inför placering ska anbudsgivaren lämna en aktuell och uppdaterad bedömning/utredningsunderlag av familjehemmet till uppdragsgivaren.

Vid placering av person i familjehem är det uppdragsgivaren som har ansvaret för familjehemsutredning och godkännande av familjehemmet.

8.5 Barnkonventionen

Det är viktigt att säkra barnperspektivet i en placering där det finns en vuxen med ett föräldraskap.

Anbudsgivaren ska tillse att konsulenter har relevant utbildning i barnkonventionen.

8.6 Familjehemmet

8.6.1 Familjehemmets kompetens

Familjehemmet ska ha kunskap om målgruppens förutsättningar och aktuellt kunskapsläge när det gäller arbetsätt som visat sig påverka utfall i positiv riktning.

Anbudsgivaren svarar för att familjehemmet får den utbildning/fortbildning som behövs för uppdragetsgenomförande.

8.6.2 Boende i familjehem

Anbudsgivaren ska tillse att den placerade ska beredas boende i eget rum. Undantag kan göras efter skriftlig överenskommelse med uppdragsgivaren. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel.

8.6.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

Anbudsgivarens egen rekrytering och bedömning/utredning av familjehem syftar till att undersöka och bedöma en familjs förutsättningar som familjehem i förhållande till möjliga uppdrag. Uppdragsgivaren kan sedan starta upp sin utredning med familjer som bedöms ha goda förutsättningar för uppdrag föraktuell målgrupp. Ett annat syfte är att skapa sådan relation med familjen som leder till goda förutsättningar för rätt stöd, handledning och utbildning.

Uppdragsgivaren är ansvarig för familjehemsutredningen och anbudsgivarens utredningsunderlag utgöret komplement till uppdragsgivarens egen utredning.

Anbudsgivaren ska:

- ha god kännedom om familjer som anbudsgivaren anvisar
- ha registerutdrag som inte är äldre än 6 månader på samtliga familjemedlemmar över 15 år som bor ifamiljehemmet. Registerutdrag som begärs in ska vara från:

1. Polisens belastningsregister och misstankeregister
2. Socialregister från den kommun på samtliga familjemedlemmar i familjehemmet som bor och har bott där de senaste fem åren
3. Försäkringskassan
4. Kronofogden

I anbudsgivarens utredningsunderlag ska minst följande redovisas:

- Beskrivning av utredningsprocessen
- Hur utredning/bedömning genomförts inklusive vilka familjemedlemmar som intervjuats, var för sig ellertillsammans, antal intervjutillfällen och när i tid
- Vilka formulär och metoder som använts
- Om BRA-fam använts ska sammanställning redovisas utifrån denna
- Beskrivning och bedömning av familje- och hemförhållanden och hemmiljö och familjehemetsförutsättningar och inställningar till uppdrag
 - Om det framkommit att familjehemmet underkänts/avvisats av annan kommun eller annan verksamhet under de senaste tre åren.

8.6.4 Kost

Anbudsgivaren ska tillse att familjehemmet ska tillhandahålla kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch, middag) samt mellanmål, där man beaktar denplacerades religion, etiska åsikter mm.

Maten ska tillfredsställa såväl smak som energi- och näringsbehov. Näringsberäknad specialkost, ska ingå vid medicinska behov inkl allergier.

8.6.5 Alkohol användning - familjehem

Anbudsgivaren ska ha en policy för alkohol användning i familjehem. Policyn ska minst innehålla:

- Principer/förutsättningar/rekommendationer för familjehemmets egen alkoholanvändning under placering
- Förebyggande rutiner
- Åtgärder som vidtas vid misstanke om missbruk/beroende/bruk av alkohol i hemmet som medför risker för den placerade.

8.7 Placering

8.7.1 Placeringsavtal

När uppdragsgivaren har beslutat om placering i ett familjehem ska ett placeringsavtal tecknas mellan uppdragsgivaren och familjehemmet. För samtliga placeringsavtal som tecknas gäller minst följande.

- Av placeringsavtalet ska framgå att uppdragsgivaren har det yttersta ansvaret för placeringen och att beslut om omplacering av en placerad person från ett familjehem till ett annat endast får fattas av uppdragsgivaren.
- Placeringsavtalet ska innehålla uppgifter om den placerade personens namn, personnummer, dygnskostnad, placerings- och uppsägningstid m.m.
- Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet med uppdragsgivarens beslut om insatsens längd. Avsteg från detta kan göras skriftligt i genomförandeplanen efter överenskommelse mellan parterna.

Övriga villkor för placeringen överenskomms mellan uppdragsgivaren och familjehemmet.

8.7.2 Kontrakt

När utföraren tilldelas ett uppdrag av uppdragsgivaren ska ett kontrakt upprättas mellan uppdragsgivaren och utföraren. Mall för detta utformas av SKI. Kontraktet upprättas och tillhandahålls av uppdragsgivaren. I bilaga 04 – Kontraktsvillkor regleras villkoren för kontraktet. Kontraktet ska innehålla:

- den placerades namn och vårdnadshavare,
- kontaktuppgifter till utförarens kontaktperson, familjehem och till handläggaren
- anbudsgivarens åtaganden avseende handledning, stöd och utbildning till familjehemmet enligt genomförandeplanen (omfattning och frekvens ska framgå),
- överenskommen tid för uppdraget, och
- ersättning per dygn/timme.

8.7.3 Samarbetsavtal

Utföraren och familjehemmet ska ha tecknat ett samarbetsavtal. Samarbetsavtalet ska kunna presenteras för uppdragsgivaren inför beslut om en placering.

Samarbetsavtalet ska minst innehålla:

- utförarens åtaganden avseende stöd, handledning och utbildning till familjehemmet under placeringen, och
- ekonomiska ersättningar till familjehemmet.

Utföraren ska använda SKRs rekommendationer som stöd och vägledning vid fastställande av ersättningen till familjehemmet.

Utföraren ska på UMs begäran skicka samarbetsavtalet till UM.

8.7.4 Vård- och genomförandeplan

Uppdragsgivaren är ansvarig för placeringen vari det ingår upprättandet av skriftliga vård- och genomförandeplaner. Anbudsgivaren ska vid behov vara delaktig i arbetet med upprättandet av genomförandeplan.

Vårdplanen ska innehålla uppgifter om syfte och målsättning med placeringen. All för uppdraget väsentlig information om den placerade ska bifogas vårdplanen.

Genomförandeplanen ska innehålla uppdragsbeskrivning där verksamhetens stöd, handledning, utbildning och eventuellt andra insatser framgår.

Se även "Definitioner" punkt 1.5.

8.7.5 Information till den placerade

Uppdragsgivaren svarar för att besök inför inskrivning görs. Uppdragsgivaren ansvarar även för att ge den placerade information om familjehemmet, placeringen och dess förutsättningar, anbudsgivarens uppdrag och hur den placerade vid behov når Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Anbudsgivaren svarar för annan nödvändig information och introduktion som kan vara relevant i förhållande till uppdraget exempelvis arbetssätt, eventuella metoder och behandlingsinnehåll, aktiviteter eller särskilda regler eller förutsättningar.

8.7.6 Resultat inom föreskriven tid

Anbudsgivaren ska omedelbart kontakta uppdragsgivaren vid misstanke om att förväntat resultat enligt överenskommelser inte kommer att uppnås inom planerad placeringstid. Eventuell förlängning beslutas av uppdragsgivaren.

8.7.7 Sammanbrott

Om den placerade avviker från familjehemmet ska detta anmälas till uppdragsgivaren omedelbart, senast nästkommande vardag. Uppdragsgivaren ska då fatta beslut om insatsen ska upphöra eller fortsätta. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring sammanbrottet ska utan dröjsmål sändas till uppdragsgivaren.

8.7.8 Den placerades tillhörigheter

Anbudsgivaren ansvarar för att packa ihop den placerades tillhörigheter från familjehemmet efter avslutad/avbruten placering om den placerade inte gör det själv. Tillhörigheterna skickas till uppdragsgivaren på det sätt som överenskommit med uppdragsgivaren.

8.8 Omkostnader

8.8.1 Omkostnader

Uppdragsgivaren tillser att den placerade är utrustad med kläder för aktuell säsong vid placeringens inledning.

Resor i samband med inskrivning och utskrivning, utom i de ärenden annat särskilt avtalats, svarar uppdragsgivaren för.

Om den placerade under placeringstiden uppbär arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller annan motsvarande ersättning regleras detta mellan uppdragsgivaren och den placerade.

Anbudsgivaren ombesörjer och bekostar den placerades samtliga omkostnader som utrustning, aktiviteter, medlemsavgifter och dagliga transporter till och från aktiviteter och sysselsättningar om det ingår som en del i placeringen.

Akut tand- och läkarvård bekostas av anbudsgivaren.

Den placerade har själv ansvar för kostnader för sin personliga omvårdnad och personlig utrustning. Den placerade ansvarar själv för transporter i samband med ledigheter.

8.8.2 Planerad frånvaro

Alla ledigheter planeras i samråd med uppdragsgivaren. Om den placerade vistas på annan plats vid planerad ledighet ska anbudsgivaren stå för matkostnader.

8.9 Hälso- och sjukvård

8.9.1 Hälso- och sjukvård

För hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser har regionen ansvar och gällande avtal mellan respektive kommun och region gäller.

Uppdragsgivaren ska alltid informeras när en hälso- och sjukvårdsinsats är påkallad och påbörjas.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera och förbättra såväl fysisk som psykisk hälsa under placeringen.

Anbudsgivaren har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den placerade personen riskerar att falla mellan stolarna mellan olika huvudmän – ex om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut.

8.9.2 Samordnad individuell plan

Om den placerade har behov av insatser från såväl region som uppdragsgivaren ska en individuell plan upprättas tillsammans med den placerade och närstående/eventuell annan företrädare.

Om anbudsgivaren och/eller familjehemmet uppmärksammar behov av en samordnad insats ska detta meddelas uppdragsgivaren. Samtliga parter ska verka för att underlätta och stödja att planen upprättas och genomförs.

I planen ska framgå vilka insatser som ska ges från vilken huvudman, samt eventuellt hur kostnader ska fördelas.

8.9.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera återfall eller förekomst av droger i familjehemmet.

I rutinerna ska det bland annat framgå att uppdragsgivaren ska informeras senast nästkommande arbetsdag.

All personal och familjehem ska vara informerade om rutinerna. Rutinerna ska vara tydliga och lättillgängliga för personal och familjehem. Telefonnummer till anbudsgivarens ledning/bakjour ska också finnas tillgängligt för familjehemmen.

8.9.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika

Medicinska tester/prov för påvisa alkohol eller narkotika ska bekostas av anbudsgivaren.

Tester/prov ska tas i enlighet med överenskommelse med uppdragsgivaren. Drogtester kräver den placerades medgivande. Det är upp till verksamheten att säkerställa att detta sker på ett rättssäkert och etiskt riktigt sätt. Alla tester/prov ska vara övervakade och utföras på vårdcentral eller motsvarande. Alla tester/prov ska dokumenteras.

8.9.5 Läkemedel

Anbudsgivaren ska ha rutiner för hantering av läkemedel som används i familjehemmet eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel. Medicin ska förvaras inlåst.

Alla läkemedel bekostas av den placerade, exempelvis om den placerade parallellt genomgår substitutionsbehandling. Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar.

8.10 Pris

Nedan anger anbudsgivaren pris per dygn som ska innefatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörandet av i ramavtalet nämnda åtaganden om annat inte anges i upphandlingsdokumenten.

Anbudspriser ska lämnas utan reservationer, ändringar eller tillägg. Anbudsgivaren är skyldig att leverera tjänsten till det pris och de villkor som offererats i upphandlingen.

Pris ska anges i svenska kronor utan eventuell moms.

9. Konsulentstött familjehemsvård för jourhem barn och unga 0-17 år

9.1 Konsulentstött familjehemsvård jourhem för barn och unga 0-17 år

Nedanstående krav ska uppfyllas av anbudsgivare som lämnar anbud på Konsulentstöttfamiljehemsvård jourhem för barn och unga 0-17 år.

9.2 Omfattning

9.2.1Handledning och stöd till jourhemmet

- Jourhemmen ska vara familjer med tidigare erfarenhet som familjehem
-Minst en av familjehemsföräldrarna ska vara på plats i hemmet/tillgänglig för arbete kopplat till placeringen när som helst på heltid.
- Jourhemmet ska ha möjlighet att ta emot akut dygnet runt.
- Jourhemmen ska ha tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.
- Handledning och stöd på plats i jourhemmet ska kunna garanteras minst varannan vecka men kanförändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivare.
- Jourhemmet ska vara utrett och ha funnits lämpligt av en socialnämnd. En aktuell familjehemsutredning ska skriftligt kunna redovisas i samband med varje placering.

9.3 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av jourhem

9.3.1 Godkännande av jourhem

Vid placering av person i jourhem är det uppdragsgivaren som har ansvaret för jourhemsutredning och godkännande av jourhemmet.

Inför placering ska anbudsgivaren lämna en aktuell och uppdaterad bedömning/utredningsunderlag av jourhemmet till uppdragsgivaren.

Vid jourhemsplacering ska det alltid finnas en aktuell utredning av socialnämnd. Placerande nämnd ansvarar för att hemmet är utrett.

9.3.1 Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av jourhem

Anbudsgivarens egen rekrytering och bedömning/utredning av jourhem syftar till att undersöka och bedöma en familjs förutsättningar som jourhem i förhållande till möjliga uppdrag så uppdragsgivare kan starta upp sin utredning med familjer som bedöms ha goda förutsättningar för uppdrag för aktuell målgrupp. Ett annat syfte är att skapa sådan relation med familjen som leder till goda

förutsättningar för rätt stöd, handledning och utbildning. Uppdragsgivaren är ansvarig för jourhemsutredningen och anbudsgivarens utredningsunderlag utgör ett komplement till uppdragsgivarens egen utredning.

Anbudsgivaren ska:

- ha god kännedom om familjer som anbudsgivaren anvisar
- ha registerutdrag som inte är äldre än 6 månader på samtliga familjemedlemmar över 15 år som bor i familjehemmet.

Registerutdrag som begärs in ska vara från:

1. Polisens belastningsregister och misstankeregister
2. Socialregister i den kommun jourhemmet bor och bott de senaste fem åren
3. Försäkringskassan
4. Kronofogden

I anbudsgivarens utredningsunderlag ska minst följande redovisas:

- Beskrivning av utredningsprocessen
- Hur utredning/bedömning genomförts inklusive vilka familjemedlemmar som intervjuats, var för sig eller tillsammans, antal intervjutillfällen och när i tid
- Vilka formulär och metoder som använts
- Om BRA-fam använts ska sammanställning redovisas utifrån denna
- Beskrivning och bedömning av familje- och hemförhållanden och hemmiljö och jourhemmsförutsättningar och inställningar till uppdrag
- Om det framkommit att jourhemmet underkänts/avvisats av annan kommun eller annan verksamhet under de senaste tre åren.

9.4 Jourhemmet

9.4.1 Jourhemmets kompetens

Jourhemmet ska ha kunskap om målgruppens behov och aktuellt kunskapsläge när det gäller arbetssätt och andra förutsättningar som visat sig påverka utfall i positiv riktning.

Anbudsgivaren svarar för att jourhemmet får den utbildning/fortbildning som behövs för uppdragets genomförande.

9.4.2 Boende i jourhem

Placerade personer ska beredas boende i eget rum. Undantag kan göras efter skriftlig överenskommelse med uppdragsgivaren. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel.

Särskilt ska beaktas utsatta barns säkerhet, trygghet och integritet.

9.4.3 Kost

Anbudsgivaren ska tillse att Jourhemmet tillhandahåller kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch, middag) samt mellanmål, där man beaktar den placerades religion, etiska åsikter mm.

Maten ska tillfredsställa såväl smak som energi- och näringsbehov. Näringsberäknad specialkost, ska ingå vid medicinska behov inkl allergier.

9.4.4 Avlastning

Jourhemmet får ej ha avlastning av annan familj utan att uppdragsgivaren utrett och fattat beslut om att den placerade ska vistas någon annanstans med viss regelbundenhet.

9.4.5 Alkohol användning - jourhem

Det ska inte förekomma någon alkohol i jourhemmet under placeringstiden.

Anbudsgivaren ska ha en policy för alkohol användning i jourhem. Policyn ska minst innehålla:

- Principer/förutsättningar/rekommendationer för jourhemmets egen alkohol användning under placering
- Förebyggande rutiner
- Åtgärder som vidtas vid misstanke om missbruk/beroende/bruk av alkohol i hemmet som medför risker för den placerade.

9.5 Placering

9.5.1 Placeringsavtal

När uppdragsgivaren har beslutat om placering i ett jourhem ska ett placeringsavtal tecknas mellan uppdragsgivaren och jourhemmet. För samtliga placeringsavtal som tecknas gäller minst följande.

- Av placeringsavtalet ska framgå att uppdragsgivaren har det yttersta ansvaret för placeringen och att beslut om omplacering av en placerad person från ett jourhem till ett annat endast får fattas av uppdragsgivaren.
- Placeringsavtalet ska innehålla uppgifter om den placerade personens namn, personnummer, dygnskostnad, placerings- och uppsägningstid m.m.
- Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet med uppdragsgivarens beslut om insatsens längd. Avsteg från detta kan göras skriftligt i genomförandeplanen efter överenskommelse mellan parterna.

Övriga villkor för placeringen överenskomms mellan uppdragsgivaren och jourhemmet.

9.5.2 Kontrakt

När utföraren tilldelas ett uppdrag av uppdragsgivaren ska ett kontrakt upprättas mellan uppdragsgivaren och utföraren. Mall för detta utformas av SKI. Kontraktet upprättas och tillhandahålls av uppdragsgivaren. I bilaga 04 – Kontraktsvillkor regleras villkoren för kontraktet.

Kontraktet ska innehålla:

- den placerades namn och vårdnadshavare,
- kontaktuppgifter till utförarens kontaktperson, jourhem och till handläggaren
- anbudsgivarens åtaganden avseende handledning, stöd och utbildning till jourhemmet enligt genomförandeplanen (omfattning och frekvens ska framgå),
- överenskommen tid för uppdraget, och
- ersättning per dygn/timme.

9.5.3 Samarbetsavtal

Utföraren och familjehemmet ska ha tecknat ett samarbetsavtal. Samarbetsavtalet ska kunna presenteras för uppdragsgivaren inför beslut om en placering. Samarbetsavtalet ska minst innehålla

- utförarens åtaganden avseende stöd, handledning och utbildning till jourhemmet under placeringen, och
- ekonomiska ersättningar till familjehemmet.

Utföraren ska använda SKRs rekommendationer som stöd och vägledning vid fastställande av ersättningen till jourhemmet.

Utföraren ska på UMs begäran skicka samarbetsavtalet till UM.

9.5.4 Information till den placerade

Uppdragsgivaren svarar för att besök inför inskrivning görs. Uppdragsgivaren ansvarar även för att ge den placerade information om jourhemmet, placeringen och dess förutsättningar, anbudsgivarens uppdrag och hur den placerade vid behov når Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Anbudsgivaren svarar för annan nödvändig information och introduktion som kan vara relevant i förhållande till uppdraget exempelvis arbetssätt, eventuella metoder och behandlingsinnehåll, aktiviteter eller särskilda regler eller förutsättningar.

9.5.5 Resultat inom föreskriven tid

Anbudsgivaren ska omedelbart kontakta uppdragsgivaren vid misstanke om att förväntat resultat enligt överenskommelser inte kommer att uppnås inom planerad placeringstid. Eventuell förlängning beslutas av uppdragsgivaren.

9.5.6 Sammanbrott

Om den placerade avviker från jourhemmet ska detta anmälas till uppdragsgivaren omedelbart, senast nästkommande vardag. Uppdragsgivaren ska då fatta beslut om insatsen ska upphöra eller fortsätta. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring sammanbrottet ska utan dröjsmål sändas till uppdragsgivaren.

9.5.7 Den placerades tillhörigheter

Anbudsgivaren ansvarar för att packa ihop den placerades tillhörigheter från jourhemmet efter avslutad/avbruten placering om den placerade inte gör det själv. Tillhörigheterna skickas till uppdragsgivaren på det sätt som överenskommit med uppdragsgivaren.

9.6 Omkostnader

9.7 Planerad frånvaro

Alla ledigheter planeras i samråd med uppdragsgivaren. Om den placerade vistas på annan plats vid planerad ledighet ska anbudsgivaren stå för matkostnader.

9.8 Skola

9.8.1 Omkostnader

Uppdragsgivaren tillser att den placerade är utrustad med kläder för aktuell säsong vid placeringens inledning. Därefter ska kläder och utrustning ingå i dygnskostnaden.

Anbudsgivaren ombesörjer och bekostar därefter samtliga omkostnader för den placerade som behövs för ett fungerande vardagsliv, som fickpengar, kläder, personlig utrustning, glasögon/linser, fritidsaktiviteter (utrustning, medlemsavgifter m.m.) etc.

Hygienartiklar (inklusive intimhygienartiklar), klippning mm ska ingå i dygnskostnaden.

Dagliga resor, som exempelvis till/från skola, fritidsaktiviteter och eventuella semesterresor ska ingå i dygnsavgiften.

Uppdragsgivaren ansvarar för resor i samband med inskrivning och utskrivning.

Om den placerade/vårdnadshavaren under placeringstiden uppbär arbetsinkomst, pension, sjukpenning, barnbidrag eller annan motsvarande ersättning regleras detta mellan uppdragsgivaren och den placerade/vårdnadshavaren.

9.8.2 Skola

Alla barn och ungdomar oberoende av kön, geografisk hemvist, sociala eller ekonomiska förhållanden har rätt till en likvärdig utbildning av hög kvalitet. Kommunerna måste således säkerställa att eleverna får den undervisning de är berättigade till enligt skollag. Det krävs ett nära samarbete mellan de inblandade aktörerna såsom uppdragsgivare, utförare, jourhem och skola i samband med placeringar av barn/elever.

Utbildningsformen särskild undervisning ska anordnas för elever i det obligatoriska skolväsendet som på grund av sjukdom eller liknande skäl under längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete (skollagen, kap. 24 §§ 16-25). Den ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning eleven inte kan delta i sin hemskola.

9.9 Hälso- och sjukvård

9.9.1 Hälso- och sjukvård

För hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser har regionen ansvar och gällande avtal mellan respektive kommun och region gäller.

Uppdragsgivaren ska alltid informeras när en hälso- och sjukvårdsinsats är påkallad och påbörjas.

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera och förbättra såväl fysisk som psykisk hälsa under placeringen.

Anbudsgivaren har ett särskilt ansvar att uppmärksamma risksituationer där den placerade personen riskerar att falla mellan stolarna mellan olika huvudmän – ex om en hälso- och sjukvårdsinsats eller tandvårdsbehandling inte hinner slutföras innan placeringstidens slut.

9.9.2 Samordnad individuell plan

Om den placerade har behov av insatser från såväl region som uppdragsgivaren ska en individuell plan upprättas tillsammans med den placerade och närstående/eventuell annan företrädare.

Om anbudsgivaren och/eller jourhemmet uppmärksammar behov av en samordnad insats ska detta meddelas uppdragsgivaren. Samtliga parter ska verka för att underlätta och stödja att planen upprättas och genomförs.

I planen ska framgå vilka insatser som ska ges från vilken huvudman, samt eventuellt hur kostnader ska fördelas.

9.9.3 Rutiner vid förekomst av alkohol och droger

Anbudsgivaren ska ha rutiner för att hantera återfall eller förekomst av droger i familjehemmet. I rutinerna ska det bland annat framgå att uppdragsgivaren ska informeras senast nästkommande arbetsdag.

All personal och familjehem ska vara informerade om rutinerna. Rutinerna ska vara tydliga och lättillgängliga för personal och familjehem. Telefonnummer till anbudsgivarens ledning/bakjour ska också finnas tillgängligt för familjehemmen.

9.9.4 Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika

Medicinska tester/prov för påvisa alkohol eller narkotika ska bekostas av anbudsgivaren.

Tester/prov ska tas i enlighet med överenskommelse med uppdragsgivaren. Drogtester kräver den placerades medgivande. Det är upp till verksamheten att säkerställa att detta sker på ett rättssäkert och etiskt riktigt sätt. Alla tester/prov ska vara övervakade och utföras på vårdcentral eller motsvarande. Alla tester/prov ska dokumenteras.

9.9.5 Läkemedel

Anbudsgivaren ska ha rutiner för hantering av läkemedel som används i verksamheten eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel. Medicin ska vara inlåst.

Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar.

9.10 Pris

Nedan anger anbudsgivaren pris per dygn som ska innefatta ersättning för samtliga kostnader och utgifter för fullgörandet av i ramavtalet nämnda åtaganden om annat inte anges i upphandlingsdokumenten.

Anbudspriser ska lämnas utan reservationer, ändringar eller tillägg. Anbudsgivaren är skyldig att leverera tjänsten till det pris och de villkor som offererats i upphandlingen.

Pris anges i svenska kronor utan eventuell moms.

10.Handledning och stöd till familjehem i kommunens regi

10.1 Handledning och stöd i kommunens egen regi

Nedanstående krav ska uppfyllas av anbudsgivare som lämnar anbud på Handledning och stöd i kommunens egen regi.

10.1.1 Omfattning

-Specificerade uppdrag i form av stöd och handledning till familjehem och/eller jourhem, där placerandekommun står för ersättningen till familjehemmet.

-Uppdragsgivaren betalar ett timpris för överenskomna insatser.

10.1.2 Handledning och stöd till familjehem

Familjehemmet ska ha tillgång till handledning och stöd i den utsträckning, på det sätt och med den intensitet som behövs för uppdragets fullföljande.

Anbudsgivaren ska vara tillgänglig via telefon och e-post vardagar kl. 08:00-17:00.

Handledningen och stöd utförs enligt överenskommelse i genomförandeplan. Handledning och stöd kantillhandahållas genom personliga möten, besök i familjehemmen eller via digitala möten.

Uppdragsgivaren avgör omfattning och tillvägagångssättet för handledningen och stödet.

10.1.3 Kontraktet

När utföraren tilldelas ett uppdrag av uppdragsgivaren ska ett kontrakt upprättas mellan uppdragsgivaren och utföraren. Mall för detta utformas av SKI. Kontraktet upprättas och tillhandahålls av uppdragsgivaren. I bilaga 04 – Kontraktsvillkor regleras villkoren för kontraktet.

Kontraktet ska innehålla:

- den placerades namn och vårdnadshavare,
- kontaktuppgifter till utförarens kontaktperson, familjehem/jourhem och till handläggaren
- anbudsgivarens åtaganden avseende handledning, stöd och utbildning till familjehemmet/jourhemmet enligt genomförandeplanen (omfattning och frekvens ska framgå),överenskommen tid för uppdraget, och
- ersättning per dygn/timme.

10.1.4 Återbud

Vid återbud som av uppdragsgivaren har lämnats senare än två kalenderdagar före handledningstillfället, utgår full ersättning. Vid övriga tillfällen utgår ej ersättning på grund av återbud från uppdragsgivarens sida. Vid återbud från anbudsgivarens sida, ska ny tid erbjudas uppdragsgivaren, den ursprungliga tidenska ej faktureras.

10.1.5 Vård- och genomförandeplan

Uppdragsgivaren är ansvarig för placeringen vari det ingår upprättandet av skriftliga vård- och genomförandeplaner. Anbudsgivaren ska vid behov vara delaktig i arbetet med upprättandet av genomförandeplan.

Vårdplanen ska innehålla uppgifter om syfte och målsättning med placeringen. All för uppdraget väsentlig information om den placerade ska bifogas vårdplanen.

Genomförandeplanen ska innehålla uppdragsbeskrivning där verksamhetens stöd, handledning, utbildning och eventuellt andra insatser framgår.

10.2 Utvärdering

Vid utvärdering kommer de angivna timpriserna för "Pris 1" och "Pris 2" att summeras. Summan utgör ett utvärderingspris som kommer att jämföras mot övriga anbud enligt utvärderingsprincipen om lägsta pris. Se punkt 2.10 för ytterligare information.

10.2.1 Pris

Anbudsgivaren ska lämna priser per timme enligt nedanstående förutsättningar. Pris anges i svenska kronor utan eventuell moms.

Pris 1

Pris per person och timme för handledning och stöd på plats till familjehem/jourhem som är knutnadirekt till uppdragsgivaren ska inkludera samtliga kostnader för genomförande av uppdrag enligt specifikation enligt detta förfrågningsunderlag.

Någon extra ersättning kommer inte att utges för resekostnader, dokumentation och dylikt som omfattas av detta förfrågningsunderlag.

Pris 2

Pris per person och timme för handledning och stöd och via digitala möten.