Innehåll

[Bakgrund 3](#_Toc491677717)

[Huvudmannaskap 3](#_Toc491677718)

[Avropsförfarande 3](#_Toc491677719)

[Krav på anbudsgivaren 3](#_Toc491677720)

[Ekonomi och underleverantörer 4](#_Toc491677721)

[Skatter och socialförsäkringsavgifter 4](#_Toc491677722)

[Ekonomisk ställning och finansiell stabilitet 4](#_Toc491677723)

[Underleverantör 4](#_Toc491677724)

[Kravspecifikation - generella krav på familjehemsvårdens innehåll 4](#_Toc491677725)

[Allmänna förutsättningar 4](#_Toc491677726)

[Stöd handledning och utbildning till familjehem - allmänt 4](#_Toc491677727)

[Insatsens genomförande 5](#_Toc491677728)

[Värdegrund 5](#_Toc491677729)

[Samverkan 5](#_Toc491677730)

[Förbud mot vissa arbetssätt och metoder 5](#_Toc491677731)

[Individens medbestämmande och inflytande 5](#_Toc491677732)

[Behandlingskonferenser 5](#_Toc491677733)

[BBIC 6](#_Toc491677734)

[Tolk 6](#_Toc491677735)

[Personal 6](#_Toc491677736)

[Personal allmänt 6](#_Toc491677737)

[Kompetens 6](#_Toc491677738)

[Handledning och kompetensutveckling 6](#_Toc491677739)

[Bemanning 6](#_Toc491677740)

[Medarbetarsamtal 7](#_Toc491677741)

[Rutiner vid anställning 7](#_Toc491677742)

[Kontroll av personal - Brott och missbruk 7](#_Toc491677743)

[Policy för alkohol och droger bland personal 7](#_Toc491677744)

[Meddelarfrihet och efterforskningsförbud 7](#_Toc491677745)

[Sekretess och tystnadsplikt 7](#_Toc491677746)

[Rapportering/dokumentation 7](#_Toc491677747)

[Rapporterings- och informationsskyldighet 7](#_Toc491677748)

[Dokumentation, förvaring och uppföljning 8](#_Toc491677749)

[Rutiner för rapportering och dokumentation 8](#_Toc491677750)

[Insyn i dokumentation 8](#_Toc491677751)

[Överlämnande av dokumentation 8](#_Toc491677752)

[Missförhållanden - Lex Sarah 8](#_Toc491677753)

[Del D Konsulentstödd jourfamiljehemsvård, barn och unga 0-17 år – specifikt 8](#_Toc491677754)

[Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem 8](#_Toc491677755)

[Godkännande av familjehem 8](#_Toc491677756)

[Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem 9](#_Toc491677757)

[Jourhemmet 9](#_Toc491677758)

[Stöd och handledning till jourhemmet 9](#_Toc491677759)

[Jourhemmets kompetens 9](#_Toc491677760)

[Boende i jourhem 9](#_Toc491677761)

[Kost 9](#_Toc491677762)

[Avlastning 10](#_Toc491677763)

[Alkoholanvändning – jourhem 10](#_Toc491677764)

[Placering 10](#_Toc491677765)

[Placeringsavtal 10](#_Toc491677766)

[Omplacering 10](#_Toc491677767)

[Uppdragsavtal 10](#_Toc491677768)

[Vård- och genomförandeplan 10](#_Toc491677769)

[Information till den placerade 10](#_Toc491677770)

[Resultat inom föreskriven tid 11](#_Toc491677771)

[Samverkan 11](#_Toc491677772)

[Riskanalys 11](#_Toc491677773)

[Avbrott 11](#_Toc491677774)

[Den placerades tillhörigheter 11](#_Toc491677775)

[Omkostnader 11](#_Toc491677776)

[Planerad frånvaro 11](#_Toc491677777)

[Skola 11](#_Toc491677778)

[Hälso- och sjukvård 12](#_Toc491677779)

[Samordnad individuell plan 12](#_Toc491677780)

[Rutiner vid förekomst av alkohol och droger hos den placerade 12](#_Toc491677781)

[Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika 12](#_Toc491677782)

[Läkemedel 12](#_Toc491677783)

[Försäkringar 13](#_Toc491677784)

[Förtida uppsägning och hävning av placeringsavtal 13](#_Toc491677785)

[Faktura och förfallotid 14](#_Toc491677786)

[Pris 14](#_Toc491677787)

# Bakgrund

**Upphandlingen av konsulentstödd familjehemsvård omfattade fem** delar där anbudsgivaren hade möjlighet att lägga anbud på en eller flera delar.

Delarna var:

A. Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till

familjehem för barn och unga 0-17 år.

B. Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till

familjehem i kombination med särskilda insatser för barn och unga 0-17 år.

C. Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till

familjehem för vuxna med missbruk/beroende.

**D. Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till**

**jourhem för barn och unga 0-17 år**

E. Handledning och stöd och till familjehem i kommunens egen regi

Detta komprimerade avtalsvillkor omfattar del D, Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till jourhem för barn och unga 0-17 år.

Dokumentet, som för läs- och användarvänlighetens skull textmässigt kortats ner och redigerats, innehåller krav och textmassa som handläggare i första hand kan behöva i samband med genomförandet av placering. För komplett och oredigerad text hänvisas till förfrågningsunderlaget.

**D. Konsulentstödd familjehemsvård med handledning och annat stöd till**

**jourhem för barn och unga 0-17 år**

- 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/dagtid.

-Handledning och stöd på plats i jourhemmet ska kunna garanteras varannan vecka men

kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivaren.

-Tillgång till handledning och stöd via telefon dygnet runt.

-Jourhemmet ska ha möjlighet att ta emot akut dygnet runt.

-Jourhemmet ska vara utrett och ha funnits lämpligt av en socialnämnd. En aktuell

familjehemsutredning ska skriftligt kunna redovisas i samband med varje placering.

### Huvudmannaskap

Företrädare för den placerande kommunen är ytterst ansvarig för den enskilda placeringen

och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning.

### Avropsförfarande

Inom varje del/delområde kommer flera utförare att antas och rangordnas, där den som

lämnat anbud med lägsta pris kommer att rangordnas högst.

Placeringar kommer i första hand att ske enligt rangordning. Beställning från tecknade

ramavtal kan dock ske på annat sätt beroende på den placerande kommunens handläggares

bedömning i samråd med den enskilde gällande individens behov.

# Krav på anbudsgivaren

## Ekonomi och underleverantörer

### Skatter och socialförsäkringsavgifter

Anbudsgivaren ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av

socialförsäkringsavgifter och skatter. Denna skyldighet omfattar även eventuella

underleverantörer. Anbudsgivaren ska inneha F-skattsedel.

Anbudsgivaren ansvarar för att eventuella underleverantörer uppfyller ställda krav avseende

inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter.

### Ekonomisk ställning och finansiell stabilitet

Anbudsgivaren ska ha sådan ekonomisk ställning och finansiell stabilitet att denne kan

upprätthålla ett långsiktigt avtal.

### Underleverantör

Underleverantörer har inte rätt att ta emot förfrågan om placering eller att ha en direkt

avtalsrelation med de deltagande kommunerna.

Anbudsgivaren svarar för underleverantörs arbete såsom för sitt eget arbete och ska kräva

att underleverantören åtar sig att utföra uppdraget med samma utfästelser som denne gör i

sitt anbud avseende krav i kravspecifikationen som berör underleverantören.

Utförare ska under Ramavtalets löptid granska att deras underleverantörer har fullgjort sina

skyldigheter avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter samt

registrering.

## Kravspecifikation - generella krav på familjehemsvårdens innehåll

### Allmänna förutsättningar

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. Vid placering av barn ska även hänsyn tas till vårdnadshavarens självbestämmande

och synpunkter.

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 och genomförandeplan 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.

### Stöd handledning och utbildning till familjehem - allmänt

Anbudsgivaren ska ge stöd, handledning, 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 möten via telefon/videokonferens

med struktur med en eller flera familjemedlemmar.

- Med stöd menas vägledning, rådgivning eller annat personligt stöd.

- Med utbildning menas undervisning/föreläsning/träning. Utbildning kan innebära att

deltagaren får intyg på genomgången utbildning/kurs.

Stöd, handledning och utbildning ska vara flexibel utifrån familjens behov som kan förändras

över tid. Stöd- och handledningsfrekvensen ska kunna vara förhöjd i perioder när så behövs,

exempelvis vid placeringstillfället, vilket kan innebära daglig kontakt och tätare handledning.

### 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/jourhemmen 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.

### Värdegrund

Anbudsgivaren ska ha en värdegrund som är skriftligen nedtecknad och känd av samtliga

medarbetare. Värdegrunden ska bygga på människors lika värde, jämlikhet, respekt för

individens integritet.

Värdegrunden ska implementeras i verksamheten genom ett aktivt värdegrundsarbete där

anbudsgivaren tillsammans med sina anställda konkretiserar värdegrunden genom att

gemensamt samtala och reflektera kring vad som är viktigt för att arbeta i enlighet med

värdegrunden, det vill säga vad ni utifrån era respektive yrkesroller kan göra för att uppnå

värdegrunden. För att värdegrunden ska påverka hur arbetet genomförs konkret i arbetet

ska innebörden i den också bearbetas.

Anbudsgivaren ska förvissa sig om att konsulent och familjehem har kunskap om

värdegrunden.

Dokumentation som styrker ovanstående ska kunna skickas in vid anmodan.

### 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 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.

### Förbud mot vissa arbetssätt och metoder

Anbudsgivaren får inte använda behandlingsmetoder med känd risk för skada och/eller som

Socialstyrelsen avråder från att använda.

### Individens medbestämmande och inflytande

Arbetssättet 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.

### Behandlingskonferenser

Regelbundna och överenskomna behandlingskonferenser ingår i samarbetet

mellan anbudsgivaren och uppdragsgivaren och regleras i genomförandeplanen.

Behandlingskonferenserna ska omväxlande ske hos anbudsgivare och uppdragsgivare om

inget annat överenskommes i genomförandeplan. Resande part står för resenärernas

kostnader.

Behandlingskonferenser ska också kunna ske via Skype eller annat likvärdigt system.

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.

### BBIC

Anbudsgivaren ska vid placeringar av barn och unga under 18 år ha kännedom om BBIC:s

behovsområden och ska förbinda sig att, under avtalsperioden, utveckla sina kunskaper och

arbetssätt enligt BBIC:s grunder och behovsområden för att kunna planera och

dokumentera arbetet utifrån BBIC.

### Tolk

I de fall tolk behöver anlitas på plats i familjehemmet ansvarar anbudsgivaren för att tolk

rekvireras. Anbudsgivaren svarar då för kostnaden.

Om behovet uppstår hos uppdragsgivaren står denna för beställning av tolk.

Uppdragsgivaren svarar då för kostnaderna för tolk.

## Personal

### 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 verksamhetsidén ha personal med utbildning inom den metodik som

används. Personalen ska ha erfarenhet och personlig lämplighet för insatsen. Detsamma

gäller eventuella anlitade konsulter.

### Kompetens

Personalen ska 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.

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).

Kompetensen ska bibehållas under hela avtalsperioden.

### Handledning 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. Det ska finnas en regelbunden extern handledning. Anbudsgivaren ska följa

utvecklingen inom verksamhetens inriktning vad gäller lagstiftning, metodutveckling och

forskning och se till att personalen har aktuell kunskap.

### 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. Antal familjehem per heltidsanställd konsulent ska högst uppgå till det antal som angivits i anbudet.

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.

### Medarbetarsamtal

Anbudsgivaren ska genomföra medarbetarundersökningar/medarbetarsamtal som hanterar

frågor avseende arbetsmiljö och kontrollerar att anställda har kunskap och arbetar efter

verksamhetens värdegrund.

### 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.

### 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.

### Policy för alkohol och droger bland personal

Anbudsgivaren ska försäkra sig om att ledning och personal i tjänst är nykter och drogfri och

ha en alkohol- och drogpolicy för verksamheten. Anbudsgivaren ansvarar för att innehållet i

policyn är väl känt av personalen.

Förekomst av alkohol och droger accepteras inte under arbetstid. Missbruk som visar

sig under arbetstid är en arbetsmiljöfråga och ska hanteras som en sådan av arbetsgivaren.

Alkohol och drogpolicyn ska innehålla skrivning om förebyggande åtgärder och ha avsnitt om

åtgärder vid misstanke om missbruk eller åtgärder om missbruk har konstaterats.

Personal och familjehem ska inte medverka till att alkohol, cigaretter eller droger köps åt

ungdomar och inte heller röka tillsammans med placerade minderåriga.

### 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 om skydd 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).

### 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.

## Rapportering/dokumentation

### 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.

### Dokumentation, förvaring och uppföljning

**Förutsättningar för verksamheten**

Uppgifter av betydelse för uppdraget att ge stöd och handledning 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.

### Rutiner för rapportering och dokumentation

Anbudsgivaren ska lämna skriftliga uppföljningsrapporter med beskrivning och bedömning av

insatsen i förhållande till uppdraget och genomförandeplan. Rapporterna ska lämnas till

uppdragsgivaren varje månad såvitt inte annat överenskommits i genomförandeplan. I de fall

medicinsk sammanfattning finns ska denna, efter den placerades medgivande, bifogas

anbudsgivarens uppföljningsrapport till uppdragsgivaren.

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.

Skriftigt 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.

### 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.

### 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.

### Missförhållanden - Lex Sarah

Anbudsgivaren ska ifall 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. Originalet 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.

# Del D Konsulentstödd jourfamiljehemsvård, barn och unga 0-17 år – specifikt

# Anbudsgivarens rekrytering och utredningsunderlag av familjehem

### Godkännande av familjehem

Vid placering av person i familjehem är det uppdragsgivaren som har ansvaret för

familjehemsutredning och godkännande av familjehemmet.

Inför placering ska anbudsgivaren lämna en aktuell och uppdaterad

bedömning/utredningsunderlag av familjehemmet till uppdragsgivaren.

Vid jourhemsplacering ska det alltid finnas en aktuell utredning av socialnämnd. Placerande

nämnd ansvarar för att hemmet är utrett.

### 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 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 familjehemmet 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

familjehemmets förutsättningar och inställningar till uppdrag

• Om det framkommit att familjehemmet underkänts/avvisats av annan kommun eller

annan verksamhet under de senaste tre åren.

## Jourhemmet

### Stöd och handledning till jourhemmet

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 kan förändras utifrån individens behov i samråd med uppdragsgivare.

### 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.

### 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.

### Kost

Jourhemmet ska tillhandahålla kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch och 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 inklusive allergier.

### 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.

### Alkoholanvändning – jourhem

Det ska inte förekomma någon alkohol i jourhemmet under placeringstiden.

Anbudsgivaren ska ha en policy för alkohol/droger 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.

## Placering

### Placeringsavtal

Placeringsavtal utformas och tillhandahålles av uppdragsgivaren. För varje placerad person

ska två placeringsavtal tecknas.

1. Mellan uppdragsgivare och utförare

2. Mellan uppdragsgivare och jourhem

Dessa avtal ska följa ramavtalet och därutöver innehålla uppgifter om personens namn,

personnummer, dygnskostnad, placeringstid m.m.

Placeringsavtalet ska gälla från och med den dag placeringen påbörjas och gälla i enlighet

med fattat beslut om insatsens längd. Avsteg från detta kan göras skriftligt i

genomförandeplan enligt överenskommelse mellan parterna.

Uppdragsgivarens placeringsavtal med jourhemmet reglerar bland annat

ansvarsförhållanden och andra särskilda premisser och förutsättningar för placeringen.

Uppdragsgivaren har det yttersta ansvaret för insatser som familjehemmet utför.

Anbudsgivaren har ansvaret för stöd, handledning, utbildning och andra insatser enligt

uppdrag och beslut.

### Omplacering

Ett beslut om omplacering av placerad person från ett jourhem till ett annat får endast

fattas av uppdragsgivaren.

### Uppdragsavtal

Uppdragsavtal ska upprättas mellan anbudsgivaren och familjehem. Uppdragsavtalet ska

kunna presenteras för uppdragsgivare vid placering. Uppdragsavtalet ska minst innehålla:

• Anbudsgivarens åtaganden om stöd, handledning och utbildning under placeringen

• Ekonomiska ersättningar

• Uppsägningstider

Anbudsgivaren ska använda SKL s rekommendationer som stöd och vägledning vid

fastställande av ersättning till jourhem.

### 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.

### 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.

### 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.

### Samverkan

Anbudsgivaren ska arbeta nätverksinriktat i nära samarbete med familj, övrigt nätverk och

uppdragsgivare i den utsträckning det ingår i uppdraget.

### Riskanalys

Anbudsgivaren ska göra analyser av vilka risksituationer som kan uppstå, samt utarbeta

rutiner för att förebygga/förhindra att vare sig familjehem eller den placerade utsätts för hot,

våld, övergrepp, olyckor, försummelser etc.

### Avbrott

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 avbrottet ska utan dröjsmål sändas till

uppdragsgivaren.

### 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 överenskommits med uppdragsgivaren.

### 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.

Efter att den placerade fyllt 18 år eller försörjningsplikt upphört har den placerade själv

ansvar för kostnader för sin personliga omvårdnad och personlig utrustning. Den placerade

ansvarar då även för transporter i samband med ledigheter.

### Planerad frånvaro

Alla ledigheter planeras i samråd med uppdragsgivaren. Om den placerade vistas på annan

plats vid planerad ledighet ska anbudsgivaren stå för kostnader för uppehälle. Vid oplanerad

frånvaro/avbrott ska kostnad för uppehälle, 100 kronor per dygn dras av från

dygnsavgiften.

### 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 vid i sin hemskola.

Skolpliktsbevakningen åligger hemkommunen medan ansvaret för anordnandet av

undervisning åligger lägeskommunen.

Elev 16 – 20 år ska erbjudas utbildning. Om en elev är antagen och inskriven i ett

gymnasieprogram så har han/hon rätt att fullfölja sin utbildning. Eleven omfattas då av det

kommunala uppföljningsansvaret som ligger på hemkommunen. Endast elev eller dennes

vårdnadshavare kan begära permission eller avsluta utbildningen enligt skollagen.

### Hälso- och sjukvård

För hälso-, sjuk- och tandvårdsinsatser har region/landsting ansvar och gällande avtal mellan

respektive kommun och region/landsting 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.

### Samordnad individuell plan

Om den placerade har behov av insatser från såväl Region/landstinget 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.

l planen ska framgå vilka insatser som ska ges från vilken huvudman, samt eventuellt hur

kostnader ska fördelas.

### Rutiner vid förekomst av alkohol och droger hos den placerade

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

All personal och jourhem ska vara informerade om rutinerna. Rutinerna ska vara tydliga

och lättillgängliga för personal och jourhem. Telefonnummer till anbudsgivarens

ledning/bakjour ska också finnas tillgängligt. Vid misstanke om förekomst av droger/återfall

ska jourhemmet omedelbart ta kontakt med ledning/bakjour som senast nästkommande

arbetsdag ska informera uppdragsgivaren.

### 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.

### 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.

### Försäkringar

Giltiga försäkringar ska finnas vid ramavtalets ikraftträdande och under hela tiden som ramavtalet och placeringsavtalen löper. Utföraren ska på SKIs anmodan insända giltigt försäkringsbevis till SKI. Utföraren ska på egen bekostnad teckna och vidmakthålla minst nedanstående försäkringar:

1. Allmän ansvarsförsäkring avseende person- och sakskada, inklusive produktansvar. Försäkringsbeloppet avseende allmän ansvarsförsäkring ska vara lägst 10 MSEK per skada och lägst 20 MSEK per år.

2. Ansvarsförsäkring avseende skadeståndsskyldighet enligt skadeståndslagen (principalansvar) ska finnas under ev. praktiktid, arbetsträning etc. och omfatta vållad person-, sak- eller ren förmögenhetsskada. Försäkringsbeloppet avseende praktikföretags principalansvar ska vara lägst, avseende:

* Personskada: 10 MSEK
* Sakskada: 2 MSEK
* Ren förmögenhetsskada: 100 TSEK

3. Olycksfallsförsäkring som gäller på heltid och inkluderar den placerades resor till och från samt den placerades vistelse i familjehemmet/jourhemmet. Försäkringsbeloppen ska vara lägst 10 prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110) vid 50 % invaliditet och lägst 20 prisbasbelopp vid 100 % invaliditet, samt lägst 1 prisbasbelopp vid dödsfall. Olycksfallsförsäkringen ska gälla utan självrisk för den placerade. Den geografiska omfattningen ska vara Norden. 4. Reseförsäkring: Vid resa utomlands ska Utföraren teckna särskild reseförsäkring för den placerade. Reseförsäkringen ska omfatta minst

* hemtransport av den placerade, om hen under resan blir så svårt sjuk,
* hemtransport av den placerade som drabbas av sådant olycksfall att försäkringsgivarens villkor medger hemtransport av den placerade för vård hemma,
* hemtransport av avliden,
* att anhörig till den placerade reser till den sjuke eller skadade,
* hemtransport av den placerades medhavda bagage, samt
* läkemedelskostnader vid akut sjukdom och olycksfall.

Reseförsäkringen ska gälla utan självrisk för den placerade.

5. Patientansvarsförsäkring enligt patientskadelagen om hälso- och sjukvård bedrivs.

6. Kombinerad företagsförsäkring ska tecknas för all egendom, dvs. både fast och lös egendom, som Utföraren nyttjar för sin verksamhet. Utföraren ansvarar för skada på grund av den placerades vållande som drabbar Utförarens eller tredje mans egendom på plats i verksamheten.

### Förtida uppsägning och hävning av placeringsavtal

Uppdragsgivaren får med omedelbar verkan säga upp slutna placeringsavtal om

* det av domstols lagakraftvunna dom eller beslut framgår att detta ramavtal eller placeringsavtalet har slutits i strid med upphandlingslagstiftningens bestämmelser om tillåtna ändringar av ramavtal;
* att Utföraren när ramavtalet eller placeringsavtalet ingicks borde ha uteslutits från upphandlingen enligt 10 kap. 1 § LOU; eller
* EU-domstolen i ett avgörande konstaterar att ingående av ramavtalet eller placeringsavtalet innebär ett allvarligt åsidosättande av EU-rätten.

Placeringsavtal upphör att gälla vid placeringstidens slut utan uppsägning.

Placeringsavtal får inom ramen för villkoren i ramavtalet och i enlighet med upphandlingslagstiftningen förlängas på viss tid om parterna skriftligen träffar överenskommelse härom.

Placeringsavtal kan av vardera parten sägas upp till upphörande i förtid. För placerade upp till 18 år och placeringsavtal till följd av omhändertagande enligt lagen om vård av unga – som omfattar placerade upp till 21 år - upphör placeringsavtal att gälla senast 14 dagar efter uppsägning. För övriga placeringar, samt vid sammanbrott eller dödsfall, accepteras ingen uppsägningstid för någon av parterna.

Bedömer Uppdragsgivaren att det föreligger allvarliga missförhållanden i verksamheten och att det finns påtaglig risk för att vistelsen i verksamheten kan komma att vara till skada för den placerade har Uppdragsgivaren rätt att, utan föregående uppsägning omedelbart avbryta placeringen. I sådana fall upphör placeringsavtal och kostnadsansvar omedelbart att gälla.

Uppsägning ska alltid vara skriftlig och daterad av uppsägande part. Uppsägning är fullgjord när den avsänd från respektive part.

### Faktura och förfallotid

Faktura ska ange Uppdragsgivarens namn och adress samt kostnadsställe eller referensnummer, fakturerat belopp i SEK specificerat i eventuella delposter, leveransdatum och övriga i placeringsavtalet angivna uppgifter, Utförarens plus- och bankgironummer, information om F-skattsedel samt vad som följer av lag. Vid kreditfakturor ska debetfakturans fakturanummer framgå.

Hantering av sekretessfakturor ska ske enligt instruktionen från Uppdragsgivaren. Fakturan ska sändas till Uppdragsgivarens fakturaadress.

Förutom en tydlig specificering av vad fakturan avser ska det även framgå:

* namn på verksamheten
* beställnings-id/referens
* antal dygn
* kostnad per dygn
* den placerades personnummer ifall inget annat är överenskommet
* läkarkostnad, kostnad per timme och patient samt antal timmar

Om Uppdragsgivaren begär det, ska Utföraren tillhandahålla e-fakturor enligt SFTI-standard (Single Face To Industry) i form av Fulltext faktura eller Svefaktura eller skicka e-fakturor via av myndigheten tillhandahållen fakturaportal.

Fakturering sker månadsvis i efterskott alternativt efter avslutad insats för den tid som anges i placeringsavtalet. Kostnad efter avslutad placering accepteras ej. Faktura förfaller till betalning 30 dagar efter det att den har avsänts till Uppdragsgivaren. Faktura förfaller emellertid inte till betalning förrän den uppfyller kraven i p. 8.1 och i förekommande fall p. 8.2. Faktura ska avsändas till Uppdragsgivaren senast 12 månader efter avslutat uppdrag. Faktureringsavgifter accepteras ej.

### Pris

Priserna i placeringsavtalet är fasta under placeringsavtalets giltighetstid. Anpassning till eventuellt genomförd prisjustering görs i samband med förlängning av placeringsavtal eller då nytt placeringsavtal tecknas.