

Mellan Skärholmens stadsdelsnämnd genom Skärholmens stadsdelsförvaltning, nedan kallad beställaren, och Stureby vård och omsorgsboende, Enskede-Årsta-Vantör SDF, Tussmötevägen 175, 122 86 Enskede, nedan kallad utföraren har träffats följande

AVTAL/ÖVERENSKOMMELSE

Detta avtal reglerar beredskapstjänst av sjuksköterska kvällar och nätter samtliga dagar i veckan på Sättra Vård-och Omsorgsboende och Frösätra gruppboende, adress Frösätrabacken 7, 127 37 Skärholmen.

1. Parter

Beställare

Skärholmens stadsdelsförvaltning

Org nr 212000-0142

Adress: Box 503, 12726 Skärholmen

Tel; 08 508 24000

Andreas Thorstensson

tfn 508 24 552

mobil 076 12 24 552

Utförare

Stureby vård och omsorgsboende,

Enskede-Årsta-Vantör stadsdelsförvaltning

Org nr 556600-7745

Tel; 08-508 16 150

Telefax; 08-211808

Anders Broberg

tfn 508 16 150

mobil 076 12 16 150

2. Beredskapstjänstens omfattning

Utföraren ska tillhandhålla sjuksköterska i beredskapstjänst samtliga veckans dagar mellan 21.00-07.00, på Sättra Vård- och Omsorgsboende och Frösätra gruppboende.

Utföraren ska följa gällande lagstiftning, MAS regler för hälso- och sjukvård och verksamhetens rutiner.

Vid ett larm från beställaren bedömer sjuksköterskan om ett besök krävs, t ex i de fall en boende behöver skickas akut till sjukhus, kommer tillbaka från sjukhus efter 21.00, eller vid vissa insatser som sjuksköterskan bedömer ej kan delegeras mm.

3. Avtalstid

Avtalet gäller fr.o.m 1 april 2013 till och med 31 mars 2015 med möjlighet till 1 +1 års förlängning. Överenskommelse om förlängning ska träffas skriftligt senast tre (3) månader före avtalstidens utgång.

4. Gemensamma rutiner för överrapportering

Överrapportering, kväll- och morgon, ska alltid ske mellan utförarens sjuksköterska och beställarens sjuksköterska muntligen och via fax, (som då bekräftas av mottagaren med telefonsamtal).

5. Inställesetid

Sjuksköterska ska omgående besvara telefonpåringning från beställarens omvårdnadspersonal och vidta åtgärd för att hjälpa den boende. Vid telefonmeddelande ska sjuksköterska ringa upp inom tio (10) minuter. Sjuksköterskan bedömer vid telefonpåringning om besök krävs och inom vilken tidsram ett sådant besök i så fall ska ske.

Utförarens sjuksköterska ska inställa sig inom 30 minuter i akuta situationer.

6. Dokumentation

Hälso- och sjukvårdsdokumentationen ska göras i stadens datadokumentationssystem Vodok i enlighet med Patientdatalagen, Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:14) om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvård och MAS regler för dokumentation och journalhantering. Utförd hälso- och sjukvårdsinsats ska dokumenteras innan arbetspassets slut.

Avvikelse ska rapporteras i avvikelsemodulen i Vodok och dokumenteras i journalen innan arbetspassets slut.

Dokumentation som rör den boende ska förvaras så att obehöriga inte har tillgång till den, brand och fukt i enlighet med stadens arkivregler och MAS regler för arkivering.

7. Rapportering mellan dag-, kvälls- och nattpersonal

Utförarens sjuksköterska ska direkt efter besök hos den boende informera ordinarie omvårdnadspersonal om sin bedömning och nödvändiga åtgärder.

Utförarens sjuksköterska ska påföljande morgon muntligen och via fax/telefon rapportera utförda insatser till tjänstgörande sjuksköterska.

8. Rapportering av viktiga händelser, avvikelserapportering

Utföraren ska omgående till beställaren rapportera förändringar, händelser och avvikelser hos den boende.

Omvårdnadspersonal vid Sätra vob och Frösätra gruppboende ska alltid kontakta sjuksköterska vid fallincidenter, enligt MAS regler för kontakt med läkare och annan hälso- och sjukvårdspersonal. Sjuksköterskan ska därefter göra en bedömning på plats. Sjuksköterskans bedömning och åtgärd ska dokumenteras i Vodok.

9. Delegering

Beställarens sjuksköterskor ansvarar för att bedöma om en hälso- och sjukvårdsuppgift behöver delegeras. Beställarens sjuksköterskor ansvarar för att utbilda och delegera hälso- och sjukvårdsuppgifter till den omvårdnadspersonal som arbetar under den tid utföraren har sitt uppdrag. Utförarens sjuksköterska kan, om behov föreligger delegera hälso- och sjukvårdsuppgifter till omvårdnadspersonal under den tid som utföraren har sitt uppdrag. Alla delegeringsbeslut dokumenteras i delegeringsmodulen i Vodok.

Utförarens sjuksköterska ansvarar för att följa upp och kontrollera att uppgiftsmottagaren fullgör uppgiften på ett riktigt sätt. Utförarens sjuksköterska ska, om behov föreligger handleda omvårdnadspersonal/nattpersonal med delegering. Utförarens sjuksköterska ska snarast informera dagsjuksköterska om han/hon finner att det finns brister/problem i delegerad personals utförande av hälso- och sjukvårdsuppgifter.

Beställaren ansvarar för att den omvårdnadspersonal som erhåller delegering är inlagd i Vodok.

10. Personal och ledning

Utförarens sjuksköterskor ska vara legitimerade sjuksköterskor med minst 2 års erfarenhet av kommunal hälso- och sjukvård, och ska kunna dokumentera i Vodok och gärna ha erfarenhet av vård av personer med demenssjukdom.

Utföraren svarar för ledning av utförarens sjuksköterskor och att de har kännedom om och följer gällande lagstiftning, samt att sjuksköterskorna undertecknar förbindelse om tystnadsplikt.

Vid sjukdom eller annan akut frånvaro ska utföraren tillhandahålla lämplig ersättare.

Utföraren ansvarar för att ställda krav på personalens utbildning, yrkeserfarenhet och kunskaper i svenska språket upprätthålls under hela avtalsperioden.

11. Uppföljning

Skärholmens stadsdelsförvaltning kommer löpande under avtalstiden utföra uppföljning, utvärdering och kontroll av uppdragen i denna överenskommelse. Utföraren förbinder sig att biträda beställaren vid uppföljning och utvärdering av verksamheten samt att lämna erforderlig statistik. Uppföljningen avser:

- Uppföljning av ömsesidiga åtaganden i denna överenskommelse
- Statistik
- Avvikelse rapporter
- Klagomål och synpunkter

Uppföljningsmöten av verksamheten kommer att ske mellan Skärholmens stadsdelsförvaltning, företräd av verksamhetschef vid Sätra vob, och utföraren varje jämn månad, 6 ggr/år. Skärholmens stadsdelsförvaltning svarar för kallelse till dessa möten. Mötena ska protokollföras och skrivas under av båda parter.

Därutöver sker avtalsuppföljning 1 gång/termin mellan Skärholmen sdf, (avdelningschef för äldreomsorg och funktionsnedsatta, strateg och verksamhetschef vid Sätra vob) och Enskede-Årsta-Vantör (Verksamhetschef vid Stureby vård och omsorgsboende). Skärholmens stadsdelsförvaltning svarar för kallelse till dessa möten. Mötena ska protokollföras och skrivas under av båda parter.

12. Tillämplig lag

Verksamheten ska bedrivas enligt de lagar och förordningar samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten. Utföraren ska följa gällande lagstiftning, MAS regler och verksamhetens rutiner.

13. Försäkringar

Respektive part ansvarar för att hålla sin egendom och verksamhet försäkrad på ett erforderligt sätt. Utföraren förbinder sig att teckna och under hela avtalsperioden vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sitt åtagande enligt detta avtal.

14. Förbrukningsartiklar

Beställaren svarar för alla förbrukningsartiklar som behövs för verksamheten som läkemedel, inkontinenshjälpmedel, omlägningsmaterial, sprutor, kanyler, katetrar mm.

15. Ersättning

Gällande ekonomisk princip är självkostnadspris.

Fast månadskostnad: 40 000 kr per månad, med uppräkningsfaktor om 2% enligt kommunfullmäktigebeslut för 2013, 40 800 kr per månad.

Ett år efter avtalsstart, ska om part så begär, avtalat pris justeras med eventuella prisförändringar i Stockholms stad.

16. Betalningsvillkor

Faktureringen ska ske efter utfört uppdrag en gång per månad. Betalning sker trettio (30) dagar efter erhållen faktura. Fakturan ska innehålla samtliga krav staden ställer på fakturaunderlag.

17. Ändring och tillägg

Ändring av och tillägg till detta avtal kan endast göras genom skriftlig handling undertecknas av behörig företrädare för beställaren och utföraren.

18. Uppsägning

Uppsägningstiden är 3 månader för varje part och ska meddelas skriftligt.

19. Befrielsegrund

Om händelse inträffar, som ligger utanför utförarens kontroll och som utföraren vid ingången av avtalet skäligen inte kunde inse skulle kunna inträffa, befrias utföraren från sitt åtagande om denne gjort vad han kunnat, för att undvika eller övervinna följderna. Om hinder enligt vad som sägs ovan inträffar ska beställaren omedelbart skriftligen underrättas. Upphör hindret ska utföraren omedelbart kontakta beställaren och återuppta uppdraget i enlighet med detta avtal. Då befrielsegrund varat under oskäligt lång tid har beställaren, utan ersättningsskyldighet, rätt att säga upp detta avtal genomskriftligt meddelande till utföraren. Avtal upphör så snart som utföraren mottagit det skriftliga meddelandet.

20. Hävning

Om utföraren inte fullgör sina åtaganden och skyldigheter enligt lagar, avtal och Socialstyrelsens föreskrifter och utföraren inte har avhjälpt felet inom 14 dagar efter det att beställaren skriftligt begärt detta, har beställaren rätt att häva överenskommelsen om felet är väsentligt för honom och utföraren insett eller borde insett detta. Ett sådant väsentligt skäl är om utföraren dröjer oskäligt länge med att vidta åtgärd efter telefonpåringning. Båda parter har rätt att häva överenskommelsen om någon av parterna uppenbarligen inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

21. Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av denna överenskommelse ska i första hand lösas i förhandling mellan parterna, i andra hand prövas av svensk domstol med tillämpning av svensk rätt.

Detta avtal är upprättat i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Stockholm den 1 april 2013

Beställare

Utförare

