



Kontroll och uppföljning av privata utförare

Rapport

Järfälla kommun

KPMG AB

2022-02-25

Antal sidor 28

Antal bilagor 7



Järfälla kommun
Kontroll och uppföljning av privata utförare

2022-02-25

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Kommunövergripande styrdokument	4
3.2	Organisation	6
3.3	Upphandling	7
3.4	Uppföljning	10
4	Slutsats och rekommendationer	17
A	Bilaga 1	19
B	Bilaga 2	21
C	Bilaga 3	23
D	Bilaga 4	24
E	Bilaga 5	25
F	Bilaga 6	26
G	Bilaga 7	27

1 Sammanfattning

Vi har av Järfälla kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska hur äldre- och socialnämnden säkerställer en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av privata utförare. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2021.

Det övergripande syftet med granskningen har varit bedöma hur socialnämnden och äldre- och socialnämnden styr och kontrollerar verksamhet som bedrivs av privata utförare på uppdrag av respektive nämnd samt vilka förutsättningar som finns för detta.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden och äldre- och socialnämnden i allt väsentligt styr och kontrollerar verksamheterna som bedrivs av privata utförare på uppdrag av respektive nämnd på ett tillräckligt sätt. Vi bedömer det dock som en brist att kommunen inte har antagit ett program med mål och riktlinjer för privata utförare enligt kommunallagen 5 kap. 3 §.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen, socialnämnden och äldre- och socialnämnden att:

- Så fort som möjligt fastställa ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare enligt kommunallagen 5 kap. 3 §.
- Överväga att ta fram ett rutindokument som beskriver och förtydligar roll- och ansvarsfördelningen mellan social-/äldre- och socialnämnden och upphandlingsenheten gällande upphandling av privata utförare.

2 Bakgrund

Fullmäktige ska enligt kommunallagen 5 kap. 3 § inför varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för privata utförare som driver verksamhet på uppdrag av kommunen. Syftet är att kontrollen och insynen ska bli bättre. I programmet ska också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer samt övriga föreskrifter på området ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses.

Eftersom kommunen upphandlar utförare för genomförande av delar av sin kärnverksamhet följer att kommunen har ett ansvar även för verksamhet som bedrivs av alternativa utförare. Kontroll av verksamhet som bedrivs av annan utförare är lika väsentlig som för verksamhet som bedrivs i egen kommunal regi.

Järfälla kommuns revisorer bedömer att det finns en risk att kontroll och uppföljning av privata utförare inom berörda nämnder kan ha brister. Bland annat mot den bakgrunden har revisorerna bedömt det angeläget att genomföra en granskning av det aktuella området.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Det övergripande syftet med granskningen har varit att bedöma hur socialnämnden och äldrenämnden styr och kontrollerar verksamhet som bedrivs av privata utförare på uppdrag av respektive nämnd samt vilka förutsättningar som finns för detta. Vi har därför belyst följande revisionsfrågor i vår granskning:

- Har nämnderna säkerställt en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning avseende kontroll och uppföljning av privata utförare? Finns en särskild organisation för detta?
- Har nämnderna utarbetat ändamålsenliga arbetsformer för att styra och följa upp privata utförare?
- Har nämnderna utformat en ändamålsenlig process för att upphandla privata utförare?
- Har nämnderna säkerställt en tillräcklig insyn i upphandlade avtal?

Granskningen avser socialnämnden och äldrenämnden, och omfattar deras kontroll och uppföljning av privata utförare.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 5 kap. 3 §, 6 kap. 6 §
- Övriga tillämpbara interna regelverk och policyer

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av relevanta dokument, samt intervjuer med tjänstemän i kommunen, som redogörs för i bilaga 1.

Rapporten är faktakontrollerad av intervjuade tjänstepersoner.

3 Resultat av granskningen

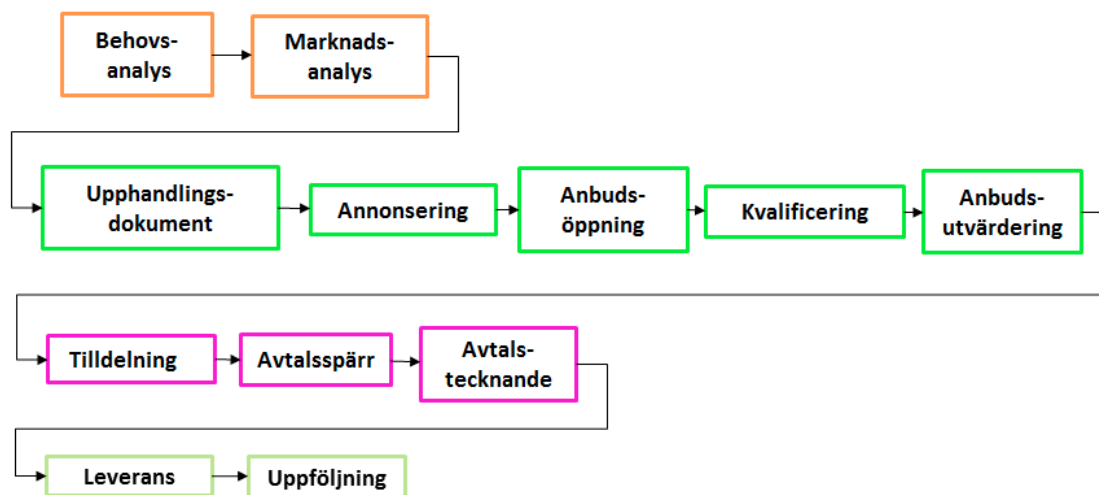
3.1 Kommunövergripande styrdokument

3.1.1 Program med mål och riktlinjer för privata utförare

Vi kan konstatera att fullmäktige inte har antagit ett program med mål och riktlinjer för privata utförare som driver verksamhet på uppdrag av kommunen enligt kommunallagen 5 kap. 3 §. Enligt Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) ska programmet innehålla mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare, information om hur fullmäktiges mål och riktlinjer samt övriga krav ska följas upp, samt hur allmänhetens insyn ska tillgodoses.

3.1.2 Järfälla kommuns inköps- och upphandlingsstrategi

Järfälla kommuns inköps- och upphandlingsstrategi gäller för samtliga nämnder och har tagits fram av kommunens upphandlingsstrategi. I inköps- och upphandlingsstrategin beskrivs upphandlingsprocessen genom figuren nedan:



Upphandlingsprocessen beskrivs sedan i tio delar:

Planering

Upphandlingen initieras av att kommunen ringar in sina behov och analyserar hur den aktuella marknaden ser ut.

Upphandlingsdokument

Kravspecifikationen, som är en del av upphandlingsdokumentet, ska utgå från kommunens behov och mål med upphandlingen. Upphandlingsdokumentet styr

upphandlingen, och anger vad leverantörerna ska lämna anbud på och vilka krav kommunen har på vad anbudsgivaren ska/bör uppfylla.

Krav och utvärderingskriterier

Ska-krav betyder att kravet är obligatoriskt. Bör-krav betyder att det är en fördel om leverantören har detta med i anbudet men det är inget absolut måste.

Utvärderingen av anbuderna sker utifrån de i kravspecifikationen angivna utvärderingskriterierna. I lagen om offentlig upphandling (LOU) anges ett antal olika upphandlingsformer beroende på vad som upphandlas och upphandlingens värde. Det förfarande som beskrivs i dessa tillämpningsanvisningar gäller generellt för alla upphandlingar. Inom kommunen utarbetas upphandlingsdokumenten i regel i projektgrupper där en rad skilda kompetenser ingår. När underlaget är klart påbörjas upphandlingen genom annonsering.

Annonsering

När upphandlingsdokumentet med kravspecifikationen är färdigställt och beslutat, offentliggörs upphandlingen. Järfälla kommun annonserar sina upphandlingar på den egna hemsidan och på en elektronisk annonseringsplats. Beroende på vilken typ av upphandling som genomförs varierar anbudstiden från ca tre veckor upp till ett par månader. Med anbudstid avses tiden från annonsering till dess att anbuderna senast ska vara inkomna till kommunen. Ett för sent inkommit anbud får inte prövas.

Sekretess

Efter anbudstidens utgång ska anbudsöppning ske med deltagande av minst två personer anställda i kommunen. Absolut sekretess råder därefter ända fram till att ett tilldelningsbeslut har meddelats.

Anbudsutvärdering

Efter anbudsöppningen görs en preliminär utvärdering. De anbud som bedöms kunna bli aktuella för avtal kontrolleras. Kontrollen omfattar obligatoriska lagkrav på leverantören, kvalificerande krav så som ekonomi, att anbudsgivarna fullgjort skyldigheter vad avser skatter och avgifter, att anbudsgivarna är registrerade i bolagsregister, att arbetsrättsliga villkor tillämpas samt krav på kvalitets- och miljöledningssystem. Uppgifterna avseende skatter och avgifter hämtas från Skatteverket.

Om ett anbud inte är komplett finns det två alternativ; anbudet förkastas eller en komplettering begärs in.

Utvärderingen ska dokumenteras i en utvärderingsrapport.

Tilldelningsbeslut

När beslutet om val av leverantör är fattat så skickas ett tilldelningsmeddelande. Detta skickas till samtliga anbudsgivare via upphandlingssystemet. I och med att tilldelningsmeddelande skickas så hävs upphandlingssekretessen.

Avtalsskrivande

Avtalet tecknas. Avtalsutkast i form av kommersiella villkor (alternativt i form av färdigt avtalsutkast) har ofta medtagits i upphandlingsdokumentet.

Uppföljning

Under avtalstiden följer kommunen upp att leverantören lever upp till sina åtaganden enligt avtalet. Synpunkter på befintlig leverantör och avtal samlas in och under denna period samlas också kunskap och statistik inför kommande upphandlingar inom avtalsområdet.

Dokumenthantering

Upphandlingsärenden kräver en speciell typ av dokumenthantering. Det är varje nämnds ansvar att upprätta och tillämpa en uppdaterad dokumenthanteringsplan där handlingar rörande upphandlingsärenden behandlas specifikt.

3.1.3 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer det som en brist att man inte har antagit ett program med mål och riktlinjer för privata utförare enligt kommunallagen 5 kap. 3 §. Vi bedömer vidare det som positivt att det finns en kommungemensam upphandlingsprocess som beskrivs i inköps- och upphandlingsstrategin.

3.2 Organisation

I detta avsnitt beskrivs socialförvaltningens organisation. I Järfälla kommun har socialnämnden och äldre- och vårdnämnden en gemensam förvaltning. Förvaltningens organisatoriska lokalisering visas i figuren *Järfälla kommuns tjänstemannaorganisation* nedan. Socialdirektören är förvaltningschef och serverar därmed båda nämnderna.

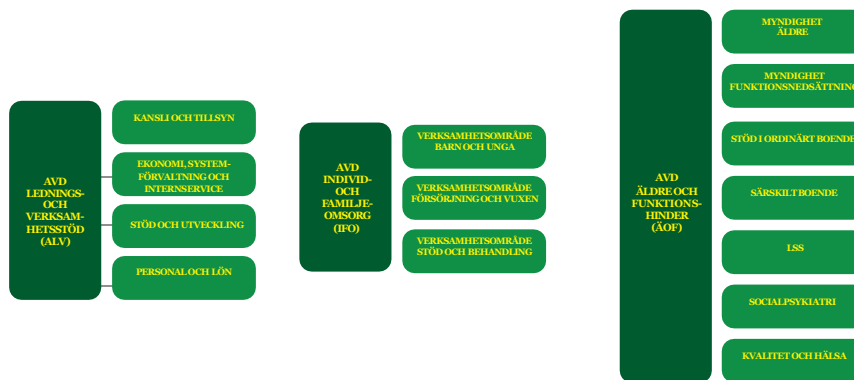
Järfälla kommuns tjänstemannaorganisation ¹



¹ Figur: Tjänstemannaorganisation och ledning, Järfälla kommuns hemsida, Senast uppdaterad: 2021-11-11. Startside / Kommun och politik / Förvaltningar och bolag / Tjänstemannaorganisation.

Socialförvaltningen är indelad i de tre avdelningarna äldre och funktionshinder, individ- och familjeomsorg, samt lednings- och verksamhetsstöd som visas i figuren *Socialförvaltningens organisation* nedan. Socialnämnden ansvarar för stöd till personer med funktionsnedsättning, samt individ- och familjeomsorg. Äldrenämnden ansvarar för äldreomsorgen.

Socialförvaltningens organisation²



Avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd har enligt intervjuade 58 medarbetare, varav det i dagsläget finns tio utredare som har olika fokusområden, t.ex. äldreomsorg, funktionsnedsättning eller individ- och familjeomsorg, samt ekonomcontrollers i enheten för ekonomi och systemförvaltning som ansvarar för kontroll och uppföljning. Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska (MAS) är organisatoriskt sett lokaliserad på enheten kansli och tillsyn.

Vi har även tagit del av information om att en ny enhet skapats från första februari som organisatoriskt ligger under området myndighet äldre, men jobbar även med myndighet funktionsnedsättning.

3.2.1 Kommentarer och bedömning

Vi konstaterar att socialförvaltningen är en gemensam förvaltning för socialnämnden och äldrenämnden indelad i de tre avdelningarna äldre och funktionshinder, individ- och familjeomsorg, samt ledning- och verksamhetsstöd.

3.3 Upphandling

I detta avsnitt redovisas socialnämndens och äldrenämndens delegationsordning och konkurrensplan som styr upphandling av privata utförare.

Vi kan konstatera att kommunens centrala upphandlingsenhet ger nära stöttning till socialförvaltningen i upphandling av privata utförare. Enligt intervjuade genomför

² Figur: Socialförvaltningen, Järfälla kommun. Fullständigt organisationsschema finns i bilaga 7.

upphandlingsenheten bland annat ekonomiska och skattemässiga kontroller. Enheten har bland annat en bevakning på privata utförares kreditvärde och signalerar till socialförvaltningen om någon utförares värde minskar kraftigt.

3.3.1 Delegeringsordning

Delegeringsordningen för äldrenämnden i Järfälla kommun, samt delegeringsordningen för socialnämnden i Järfälla kommun har samma innehåll när det gäller upphandling.

Vi konstaterar att det i nu gällande delegationsordningar för äldrenämnden och socialnämnden framgår att socialdirektören beslutar om godkännande av förfrågningsunderlag, beslut om avbrytande av upphandling, beslut om tilldelning och tecknande av avtal vad gäller upphandlingar med ett bedömt värde av mellan tre och sju miljoner kronor. Enligt berörda tjänstemän framgår det att maxgränsen för socialdirektörens beslutsmandat planeras att revideras till 7,8 miljoner kronor för hela avtalsperioden i beslutsärende i nämnderna under februari/mars 2022. Förändringen beror på ändring i LOU.

Vid upphandlingar med ett bedömt värde av mindre än tre miljoner kronor är ansvarig berörd avdelningschef. I de fall som en upphandling genomförs gemensamt av äldrenämnden och socialnämnden är socialdirektören ansvarig när äldrenämnden/socialnämnden fattat aktuellt beslut. I bilaga 4 återfinns utdrag från delegationsordningen för de punkter som gäller upphandling.

Enligt berörda tjänstemän beslutar nämnden om de upphandlingar och avtal som överstiger den gräns som socialdirektör enligt delegeringsordning maximalt får besluta om. Det innebär enligt uppgift, att nämnden alltid behöver besluta om t.ex. entreprenadupphandlingar för drift av särskilda boenden äldre och gruppboenden enligt LSS, ramavtal barn och unga, LOV-upphandlingar och liknande upphandlingar som ofta överstiger den maxgräns som socialdirektören får besluta om.

3.3.2 Konkurrensplan

Socialnämndens konkurrensplan 2018 – 2021 ligger till grund för socialnämndens, äldrenämndens och socialförvaltningens konkurrensplanering. I konkurrensplanen framgår det i dem av kommunfullmäktige fastställda dokumenten konkurrenspolicy (2009-03-23 i § 34) och kommunens upphandlingsstrategi (antogs december 2017) ska vara styrande i Järfälla avseende upphandling och konkurrensutsättning.

Den av kommunen beslutade och finansierade servicen inom social-/äldrenämndens ansvarsområden utförs såväl av kommunen själv, så kallad egenregi-verksamhet, som av ett antal privata utförare som kommunen har avtal med. Konkurrensutsättning sker genom så kallat kundvalsförfarande enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem, LOV eller genom sedvanligt upphandlingsförfarande enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU.

I konkurrensplanen framgår även att Järfälla kommun sedan 1 januari 2014 gått in i samarbetet Stockholms Inköpscentral, STIC, som bildades våren 2013. Totalt ingår tolv kommuner i samarbetet som innebär att kommuner i Stockholmregionen samarbetar kring sina upphandlingar och ingår i nätverk med deltagare från kommunernas

Järfälla kommun

Kontroll och uppföljning av privata utförare

2022-02-25

verksamheter. Syftet är att vissa upphandlingar ska gynnas av gemensam upphandling, antingen inom STIC, eller genom samordnade ramupphandlingar inom nordvästkommunerna, där det finns ett långt samarbete runt vissa tjänster. Om en upphandling ska göras gemensamt mellan flera kommuner måste socialnämnden/äldreomsorgsnämnden fatta beslut om att delegera genomförandet av upphandling av insatsen/området ifråga till den kommun som ska samordna upphandlingen.

Ansvariga för socialförvaltningens upphandlingar är enligt konkurrensplanen följande tjänstepersoner:

- Ansvarig hela förvaltningen (SOF) inklusive HSL: socialdirektör
 - MAS ingår i upphandlingsteamet och formulering av krav utifrån sin kompetens, men socialdirektören är ansvarig för upphandlingen som sådan.
- Ansvarig avdelning äldreomsorg (ÄO) och funktionshinder (FO) inklusive egen regi utförare: avdelningschef
- Ansvarig avdelning individ- och familjeomsorg (IFO): avdelningschef
- Ansvarig Avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd (ALV): avdelningschef

Enligt konkurrensplanen ansvarar avdelningen äldreomsorg och funktionshinder för upphandling av:

- Hemtjänst
- Boendestöd
- Daglig verksamhet
- Korttidsvistelse
- Sysselsättning för personer med psykiska funktionsnedsättningar
- Särskilda boenden, inkl. äldreboende och bostad med särskild service enligt LSS
- Personlig assistans

Avdelningen individ- och familjeomsorg har enligt intervjuade 230 medarbetare och ansvarar enligt konkurrensplanen för upphandling av:

- Familjerådgivning
- Insatser för barn och ungdomar
- Lågtröskelboenden/härbärgen

Avdelningen för ledning- och verksamhetsstöd ansvarar enligt konkurrensplanen för upphandlingar som t.ex.:

- Support och underhåll av verksamhetssystem
- Sjukvårdsmaterial

- Medicinteknisk utrustning

3.3.3 Upphandlingsdokument

Vi har tagit del av två exempel på upphandlingsdokument, ett som avser en LOV-upphandling av hemtjänst, avlösar- och ledsagarservice (Dnr Son 2019/585 och Äld 2019/289) och ett enligt LOU som avser upphandling av driften av Smeden som är ett särskilt boende för äldre (Äld 2019/169). Avseende upphandlingsdokumenten enligt LOV har vi tagit del av information om att det just nu pågår en revidering, som kommer att beslutas av social- samt äldre nämnden.

Enligt intervjuade sätts en grupp ihop utifrån vilka kompetenser som behövs för den verksamhet som ska upphandlas, detta utifrån ansvar och roller som framgår av avsnittet ovan (avsnitt 3.3.2). Denna grupp tar fram upphandlingsdokumenten i samarbete med upphandlingsenheten.

3.3.4 Kommentarer och bedömning

Vi kan konstatera att delegationsordningen och konkurrensplanen för äldre nämnden och socialnämnden övergripande beskriver roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling av privata utförare. Nämnden, socialdirektören eller avdelningschefen beslutar om eventuellt avbrytande av upphandlingar beroende på upphandlingens storlek.

Vår bedömning är att en rutin för roll och ansvarsfördelning mellan social-/äldre nämnden och upphandlingsenheten skulle kunna tydliggöra samverkan ytterligare. Idag noterar vi att processen sker i samarbete med upphandlingsenheten – men inte i vilken utsträckning.

3.4 Uppföljning

I detta avsnitt beskrivs arbetsformerna för uppföljningar av privata utförare och hur de redovisas till nämnd, samt roll- och ansvarsfördelningen avseende uppföljning av privata utförare. Avsnittet utgår från social-/äldre nämndens gemensamma uppföljningsplan, socialförvaltningens olika mallar för uppföljning och verksamhetsbesök, tre exempel på uppföljningar som har genomförts, samt vad som framkommit under genomförda intervjuer.

Vi konstaterar även att det gjordes ett visst uppehåll i verksamhetsuppföljningarna när pandemin bröt ut i Sverige våren 2020 som ett led i att minska smittspridningen. Under hösten 2020 återupptogs verksamhetsuppföljningarna i digital form.

I bilaga 2 finns en mer detaljerad sammanställning av socialförvaltningens verksamheter och vilken avdelning som ansvarar för uppföljningen.

3.4.1 Uppföljningsplan 2019 – 2022

Vi har tagit del av beslut från äldre nämnden samt socialnämnden, med tillhörande tjänsteskrivelser, där det framgår att socialförvaltningen har tagit fram en uppföljningsplan för de båda nämndernas verksamheter. Uppföljningsplanen sträcker

sig över åren 2019 – 2022, för att alla verksamheter inom nämndernas ansvarsområde ska omfattas. I planen ingår inte individuppföljningar, då dessa genomförs av respektive myndighetsenhet.

I uppföljningsplanen framgår vilka verksamheter/insatser som ska följas upp, former för uppföljning och tidpunkt. I bilaga 5 visas utdrag från uppföljningsplanen som exempel. Utöver uppföljningarna i uppföljningsplanen tillkommer prioriterade uppföljningar som initieras utifrån klagomål samt brister som framkommer på annat sätt.

Uppföljningsansvaret är fördelat mellan socialnämnden och äldrenämnden beroende på verksamheternas nämndtillhörighet. Vissa verksamheter berör både äldre- och funktionshinderområdet och resultatet behöver därför redovisas för båda nämnderna medan andra verksamheter är områdesspecifika. Individ- och familjeomsorgens uppföljningar berör endast socialnämnden. (Se avsnitt 3.2 Organisation.)

Resultatet av uppföljningarna avrapporteras till ansvarig avdelningschef, så att denne kan använda underlaget vid dialogmöten med grupper av utförare samt vid avstämningsmöten med enskilda utförare. Övriga genomförda uppföljningar rapporteras en gång per år till socialnämnden respektive äldrenämnden.

Privata utförare ska själva hantera och utreda de lex Sarah rapporter som görs inom den egna verksamheten, men informera ansvarig nämnd. En sammanställning av lex Sarah ärenden rapporteras tertialvis till sociala utskottet respektive äldrenämndens arbetsutskott.

Ansvar och roller

Enligt uppföljningsplanen ansvarar avdelningen för ledning- och verksamhetsstöd för att genomföra den planerade uppföljningen gällande entreprenadavtal, ramavtal och uppdragsbeskrivningar. Den medicinskt ansvariga sjuksköterskan (MAS) ansvarar för de uppföljningar som berör hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Utifrån uppföljningsplanen framgår även att prioriterad uppföljning kan initieras av nämnd, socialdirektör eller avdelningschef baserat på inkomna synpunkter/klagomål eller annan information som bedöms föranleda behov av omedelbar uppföljning. Ansvar för individuppföljning ligger inom respektive avdelning, likaså uppföljning av avtal som tecknats utanför entreprenad- eller ramavtal. I gemensamt upphandlade ramavtal med nordvästkommunerna eller STIC ansvarar STIC eller ingående kommuner för uppföljning och kontakt.

Vad gäller ansvaret för kontroll och uppföljning av LOV-avtal kan vi utläsa från uppföljningsplanen att de verksamheter som benämns som LOV-avtal följs upp av utredare vid avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd, vilket vi fått bekräftat från berörda tjänstemän.

För att sammanfatta kan vi konstatera att ansvaret för kontroll och uppföljning av privata utförare är uppdelat på följande sätt:

- Utredare och ekonomcontrollers på avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd ansvarar för uppföljning av entreprenadavtal, ramavtal och uppdragsbeskrivningar. Samt uppföljning av utförare med LOV-avtal.

- Respektive enhet under de olika avdelningarna (t.ex. enheten myndighet äldre eller enheten för myndighet funktionsnedsättning) har ansvar för individuppföljningar samt uppföljningar av avtal som tecknats utanför entreprenad- eller ramavtal.
- I ramavtal med STIC ansvarar STIC för uppföljning.
- Den medicinskt ansvariga sjuksköterskan (MAS) ansvarar för de uppföljningar som berör hälso- och sjukvårdslagen (HSL).
- Prioriterad uppföljning kan initieras av nämnd, socialdirektör eller avdelningschef baserat på inkomna synpunkter/klagomål eller annan information som bedöms föranleda behov av omedelbar uppföljning.

3.4.2 Mallar och checklistor för uppföljning

Vi har tagit del av mallar, checklistor, samt tidsplaner för uppföljning och verksamhetsbesök av privata utförare inom äldreomsorg och funktionshinder samt individ- och familjeomsorg som beskrivs nedan.

3.4.2.1 Granskning av genomförandeplan och social dokumentation

Vi har tagit del av mallar för granskning och bedömning av genomförandeplan och social dokumentation för särskilt boende, ramavtal barn och unga, samt bostad med särskild service enligt LSS. Dessa granskningar görs i ett urval innan verksamhetsuppföljningarna. I bilaga 6 visas ett utdrag som exempel från mallen för bostad med särskild service enligt LSS.

3.4.2.2 Verksamhetsuppföljning

Vi har tagit del av mallar för verksamhetsuppföljning och verksamhetsbesök av:

- Insatser i hemmet, avlösar- och ledsagarservice
- Särskilt boende SoL
- LSS
- Ramavtal insatser till barn och ungdomar

Mallarna innehåller frågor till både ledning och omsorgspersonal om basfakta, kvalitetsarbete, dokumentation, genomförandeplan, personalbemanning, personalens kompetens, fritids- och kulturaktiviteter, boendemiljö m.m. De innehåller även beskrivning av företagets nuläge/information från utföraren, synpunkter från utföraren vid verksamhetsbesöket, synpunkter från utföraren på rapport från verksamhetsbesöket, samt resultat och om åtgärdsplan begärs.

3.4.2.3 Tidsplaner

I tidsplanen för uppföljning av LSS-bostäder 2019–2022 framgår det att det är totalt 24 verksamheter som ska följas upp, genom uppföljning med verksamhetschefer för avtalen och besök på verksamheterna för boendemiljö och att träffa personal, samt

granskning av social dokumentation enligt separat mall innan uppföljningsmöte med verksamhetschef. Det framgår även av tidsplanen att utredare ansvarar för att det skrivs en delrapport till nämnd 1–2 gånger per år och årligen varje höst tas del av olika resultat från olika brukarundersökningar.

I tidsplanen för uppföljning av särskilda boenden 2019 – 2022 framgår det att totalt tolv verksamhetsbesök ska göras. Utredare som ansvarar för SoL skriver även delrapport till nämnd så snart som möjligt efter att åtgärdsplaner är klara.

3.4.3 Samverkan myndighetsutövning, individuppföljning samt uppföljning av leverantörer gällande välfärdsbedrägerier

I kontakt med berörda tjänstemän framgår det att det finns ett tätt samarbete mellan myndighet funktionsnedsättning (avdelning äldre och funktionshinder) och myndighet administration. Utvecklingsarbete för att ytterligare tydliggöra uppföljningsprocessen samt tillvägagångssätt när misstänkt fusk uppmärksammas är pågående.

En person som beviljats personlig assistans kan själv välja om den personliga assistansen ska utföras av kommunen, ett privat företag eller av assistenter som den enskilde själv anställer. Som utförare av personlig assistans för kommunen har socialförvaltningen upphandlat ett privat företag enligt LOU. Uppföljning av avtal med detta företag görs på samma sätt som andra avtal som upphandlats enligt LOU, det vill säga ansvar för uppföljning av avtalet finns inom avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd.

I de fall en enskild väljer ett annat bolag görs kontroll att det valda bolaget har tillstånd från IVO och att tillståndet omfattar målgruppen. Detta görs av ansvarig handläggare inom myndighet funktionsnedsättning. Handläggaren ansvarar även för individuppföljningar av den enskilde och i denna uppföljning kan tecken på fusk upptäckas. Detta leder till att allt underlag granskas ingående av handläggare och chef.

Enheten myndighet administration ansvarar för granskning av fakturor från assistansbolag och jämför med beslutet. Om det uppmärksammas fel vid rapportering av tid, exempelvis avseende överträdelse av antal timmar eller bristande underlag, kontaktas assistansbolaget som får åtgärda det felaktiga.

Om förvaltningen får indikationer på att ett assistansbolag inte sköter sitt uppdrag och inte följer de regelverk som är kopplat till uppdraget görs en anmälan till IVO.

3.4.4 Exempel på uppföljningar

Vi har tagit del av exempel på uppföljningar av privata utförare inom individ- och familjeomsorg, funktionsnedsättning, samt äldreomsorg. Dessa uppföljningars tillvägagångssätt och resultat redovisas nedan.

3.4.4.1 Uppföljning av ramavtal insatser till barn och unga

Uppföljning av ramavtal insatser till barn och unga är en samordnad uppföljning av Järfälla, Upplands-Bro, Upplands Väsby och Sigtuna kommuner. Kommunerna har gemensamt upphandlat ramavtal avseende insatser till barn och ungdomar som är gällande fr.o.m. 2016-06-01. Under 2019 har ingående kommuner gemensamt

Järfälla kommun

Kontroll och uppföljning av privata utförare

2022-02-25

genomfört uppföljning av ett urval av leverantörer som omfattas av ramavtal, de verksamheter som följts upp återfinns i bilaga 3. Ekonomisk och skattemässig kontroll har gjorts av upphandlingsenheten i Järfälla kommun.

Samma uppföljning har även gjorts under 2017 och 2018 och redovisats till respektive kommuns nämnd vilket innebär att denna uppföljning är den tredje i ordningen.

Ramavtalet består av fyra avtalsområden; öppenvård, hem för vård eller boende (HVB), stödboende och jourhem/familjehem och kommunerna tilldelades ett område att följa upp genom lottning. Vilka leverantörer som sedan följdes upp bestämdes av varje kommun men valdes ut utifrån följande prioriteringsordning:

1. Leverantörer som avropas
2. Önskemål från avropande verksamhet
3. Lottning

Kommunerna har tillsammans tagit fram en uppföljningsmall, som har använts vid varje uppföljningsbesök oavsett vilken typ av verksamhet som besöks. De områden som berörts vid uppföljningsbesök var:

- Verksamhetschefens och dess ersättares kompetens
- Kvalitetsledningssystem
- Lex Sarah³
- Klagomålshantering
- Dokumentation
- Genomförandeplan
- Barns och ungdomars delaktighet
- Sammanbrott (uppdrag avslutas utan att det planerats i förväg)
- Personal

Inför uppföljningsbesöken begärdes följande handlingar in för granskning:

- Lex Sarah-rutiner
- Klagomålsrutiner
- Cv för verksamhetschef och dennes ersättare
- Genomförandeplaner tillhörande den uppföljande kommunen

För tillståndspliktig verksamhet har även kontroll gjorts att aktuellt tillstånd finns utfärdat från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

³ Enligt 1177 Vårdguiden innebär Lex Sarah att personalen i vissa verksamheter är skyldiga att rapportera missförhållanden. Det gäller bland annat inom äldreomsorgen och omsorgen om personer med funktionsnedsättning. Även risk för missförhållanden måste rapporteras. Bestämmelserna om lex Sarah finns i socialtjänstlagen (SoL) och i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade - LSS.

De allra flesta verksamheter som följdes upp bedömdes av socialförvaltningen bedriva en välfungerande verksamhet och leva upp till ställda krav. Vid uppföljningen hade åtgärdsplan begärts in vid ett tillfälle med anledning av att utbildningsbakgrund hos ansvarig chef inte levtt upp till ställda krav. Inlämnad åtgärdsplan visade dock att bristerna åtgärdades. De sammanlagda uppföljningsinsatser som gjordes under 2019 innebar att ett avtal sades upp med anledning av avsaknad av tillstånd för stödboende.

3.4.4.2 Verksamhets- och avtalsuppföljning avseende bostad med särskild service LSS - Delrapport 2

Vi har tagit del av en verksamhets- och avtalsuppföljning avseende bostad med särskild service LSS där resultatet delges från de uppföljningar som skett under perioden oktober 2020 – februari 2021. Delrapporten gäller de sex verksamheter som sedan 1 november 2019 drivs på entreprenad av leverantören *Nytida*. Totalt finns 24 verksamheter som är utförare av bostad med särskild service enligt LSS i Järfälla kommun.

Verksamhetsuppföljningen har utformats utifrån ett antal fokusområden som valts ut baserat på socialnämndens mål, resultat från brukarundersökningen 2018, resultat från tidigare verksamhetsuppföljningar, inkomna klagomål och synpunkter under 2018–2019 och den årliga rapporten från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) "Vad har IVO sett". Utifrån detta har följande fokusområden tagits fram:

- social dokumentation och genomförandeplan,
- värdegrundsarbete,
- metoder i arbetet,
- social samvaro, individuella fritidsaktiviteter och semester,
- stödpersonens roll,
- personalens kompetens och bemanning.

I bilaga 3 framgår vilka verksamheter som följts upp i rapporten.

3.4.4.3 Delrapport Verksamhetsuppföljning särskilt boende för äldre, Eken

Under mandatperioden 2019–2022 finns en planering att genomföra verksamhetsuppföljningar på samtliga särskilda boenden i Järfälla kommun. Verksamhetsuppföljningen av det särskilda boendet för äldre *Eken* genomfördes i juni 2021. Uppföljningen har omfattat både socialtjänstlagen (SoL) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL), och utgått från aktuella krav i upphandlingsdokument och uppdragsbeskrivning samt bestämmelser och intentioner.

Uppföljningens fokusområden utgår från resultat från äldrenämndens mål och indikatorer, den nationella brukarundersökningen, resultat från tidigare verksamhetsuppföljningar, inkomna klagomål och synpunkter under 2018–2019 och den årliga rapporten från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) "Vad har IVO sett". Utifrån detta har följande fokusområden tagits fram:

- Social dokumentation och genomförandeplan.
- Personalbemanning.
- Personalens kompetens/kompetensutveckling.
- Fritids- och kulturaktiviteter.
- Boendemiljö.
- Hälso- och sjukvårdsuppdraget.
- Mat och måltider.

Inför uppföljningsmötet begärdes nedanstående dokument in:

- Täthetschema.
- Årsarbetstidskalkyl.
- Aktuell handlingsplan för värdegrundsarbetet.
- Rutin för kontaktman.
- IVO-tillstånd.
- Rutin för lex Sarah.
- Rutin för introduktion av ny personal.
- Rutin för social dokumentation.
- Rutin för mottagande av den enskilde i verksamheten.

Utöver ovan granskades även ett slumpmässigt urval av de enskildas genomförandeplaner och sociala dokumentation. Resultaten av granskningen diskuterades vid uppföljningsmötet och har gett underlag för återrapportering av brister och styrkor.

3.4.5 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer utifrån vår granskning att roll- och ansvarsfördelningen för kontroll och uppföljning av privata utförare i Järfälla kommun är tydlig och finns beskriven i uppföljningsplanen.

Vi bedömer det som positivt att det finns en utförlig uppföljningsplan som listar vilka olika uppföljningar som ska göras för varje verksamhetsområde, samt tillhörande mallar och stöddokument som beskriver genomförandet vid kontroll och uppföljning.

Vår bedömning är även att det finns ett utarbetat samarbete mellan handläggare på myndighet funktionsnedsättning och myndighet administration som minskar risken för fusk och oegentligheter i enskilda ärenden.

Med bakgrund av detta bedömer vi att nämnderna har säkerställt en tillräcklig insyn i upphandlade avtal.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden och äldrenämnden i allt väsentligt styr och kontrollerar verksamheterna som bedrivs av privata utförare på uppdrag av respektive nämnd på ett tillräckligt sätt. Vi bedömer det dock som en brist att kommunen inte har antagit ett program med mål och riktlinjer för privata utförare enligt kommunallagen 5 kap. 3 §.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen, socialnämnden samt äldrenämnden att:

- Så fort som möjligt fastställa ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare enligt kommunallagen 5 kap. 3 §.
- Överväga att ta fram ett rutindokument som beskriver och förtydligar roll- och ansvarsfördelningen mellan social-/äldrenämnden och upphandlingsenheten gällande upphandling av privata utförare.



Järfälla kommun
Kontroll och uppföljning av privata utförare

2022-02-25

Datum som ovan
KPMG AB

Mikael Lind

*Uppdragsansvarig och certifierad
kommunal yrkesrevisor*

Anders Petersson
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Rebecca Olsson
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

A Bilaga 1

I samband med granskningen har vi intervjuat följande tjänstepersoner:

- Ekonomidirektör, Kommunstyrelseförvaltningen
- Socialdirektör, Socialförvaltningen
- Förvaltningscontroller, Ekonomi och systemförvaltning
- Enhetschef, Stöd och utveckling
- Avdelningschef, Äldre och funktionshinder
- Avdelningschef, Individ- och familjeomsorgen
- Områdeschef, Myndighetsutövningen för Äldre (65+ år)

Vi har tagit del av följande dokument:

- Järfälla kommuns Inköps- och upphandlingsstrategi
- Upphandlingsdokument LOV Hemtjänst, avlösar- och ledsagarservice (Dnr Son 2019/585 och Äld 2019/289)
- Upphandlingsdokument Drift av Smedens äldreboende (Äld 2019/169)
- Äldrenämndens delegationsordning
- Socialnämndens delegationsordning
- Socialnämndens konkurrensplan 2018 – 2021
- Uppföljningsplan 2019–2022
- Beslut äldrenämnden uppföljningsplan 2019–2022 (Dnr Äld 2019/83 §31)
- Beslut socialnämnden uppföljningsplan 2019–2022 (Dnr Son 2019/133 §34)
- Tjänsteskrivelse äldrenämnden uppföljningsplan 2019–2022 (Dnr Äld 2019/83)
- Tjänsteskrivelse socialnämnden uppföljningsplan 2019–2022 (Dnr Son 2019/133)
- Sammanställning av verksamheter (Dnr: Son 2019/83)

Exempel rapporteringar nämnd:

- Beslut socialnämnden §7 Uppföljning av ramavtal insatser till barn och unga (Dnr Son 209/389)
- Uppföljning av ramavtal insatser till barn och unga (Dnr Son 2019/389)
- Beslut socialnämnden §38 Verksamhets- och avtalsuppföljning avseende bostad med särskild service LSS - Delrapport 2 (Dnr Son 2021/224)

2022-02-25

- Verksamhets- och avtalsuppföljning avseende bostad med särskild service LSS - Delrapport 2 (Dnr Son 2021/224)
- Beslut äldrenämnden §67 Rapportering uppföljning av verksamhet för särskilda boenden, Eken (Dnr Äld 2021/248)
- Delrapport Verksamhetsuppföljning särskilt boende för äldre, Eken (Dnr Äld 2021/248)
- Sammanställning uppföljningar hemtjänst avlösar- och ledsagarservice

Mallar och checklistor:

- Mall för granskning av genomförandeplan + social dokumentation SÄBO
- Mall bedömning genomförandeplaner - Uppföljning ramavtal barn och unga
- Mall för uppföljning av social dokumentation och genomförandeplaner, bostad med särskild service enligt LSS
- Checklista uppföljning av ramavtal av insatser till barn och ungdomar 2019 (2019-02-26)
- Mall för avtals- och verksamhetsuppföljning av externa utförare av insatser i hemmet, avlösar- och ledsagarservice
- Uppföljningsmall frågor vid verksamhetsbesök LSS
- Mall för frågor till ledningspersonal vid Verksamhetsuppföljning Särskilt boende SoL, 2019–2022
- Mall för frågor till omsorgspersonal utan arbetsledande befattning vid Verksamhetsuppföljning Särskilt boende SoL, 2019–2022
- Uppföljningsmall Avtalsuppföljning – Ramavtal insatser till barn och ungdomar
- Tidplan för uppföljning LSS-bostäder 2019–2022
- Preliminär tidplan för uppföljning särskilda boenden 2019–2022

B Bilaga 2

Sammanställning av verksamheter Dnr: Son 2019/83

Uppföljningen av följande verksamheter berör både äldreomsorg och funktionshinder:

— Hemtjänst, ledsagarservice och avlösarservice. LOV-upphandling, för närvarande fjorton utförare inklusive egen regi. Egen regi har delat upp sin verksamhet på sju verksamheter fördelade över kommunen.

— Boendestöd LOV- upphandling, för närvarande sju utförare inklusive egen regi. Vård och omsorg ansvarar även för natt- och larmpatrullen och "Trygg hemgång".

Enheten för personlig assistans inom Vård och omsorg ansvarar för personlig assistans, men också kontaktperson/kontaktfamilj, där tjänsterna främst riktar sig till funktionshinderområdet men vissa som har personlig assistans kan vara över 65 år.

Andra verksamheter som främst berör äldreomsorg är stöd- och förebyggande verksamhet som omfattar anhörigkonsulent, demensvårdsutvecklare, fixartjänst och förebyggande hembesök/volontärsamordnare. Dessa funktioner finns inom Vård och omsorg.

Uppföljning av följande verksamheter berör endast äldreomsorg:

— Särskilda boenden i form av äldreboenden, varav:

- Äldreboendena Björken, Eken, Olovslund, Tallbohov och Kastanjen drivs i egen regi.
- Flottiljen, Viksjö, Linden och Lönnen drivs i extern regi.

— Särskilda boenden i form av korttidsboenden, varav:

- Kastanjen drivs i egen regi.
- Ett antal verksamheter upphandlade av Stockholms inköpscentral (STIC) och där Järfälla får avropa plats (individuuppföljningar görs där platser avropas; STIC gör övergripande uppföljningar).

— Dagverksamheter för äldre (Kallhäll, Barkarby, Oasen Demens, Tallbohov i egen regi samt Flottiljen i extern regi).

— Mötesplatser för äldre (Kallhäll, Barkarby) samt externa (genom samarbete).

Uppföljning av följande verksamheter berör endast funktionshinder:

— Bostad med särskild service, varav:

- Femton (15) verksamheter i egen regi (Agrarvägens gruppbostad, Arrendevägens gruppbostad, Blomstervägens gruppbostad, Fornvägens gruppbostad, Fotbollsvägens gruppbostad, Frihetsgränds gruppbostad, Korpralsvägens servicebostad, Kulingvägens gruppbostad, Kämpvägens

gruppboende, Lädersättra serviceboende, Nibblevägens serviceboende, Rösavägens gruppboende, Sopranvägens gruppboende, Ulvsättragränds gruppboende (Kallhällsparken) samt Ulvsättra serviceboende).

- Tio (10) verksamheter i extern regi (Cylindergränds serviceboende, Cylindergränds gruppboende, Gjutarplans gruppboende, Gjutarplans serviceboende, Snapphanevägens gruppboende, Sångvägens gruppboendestäder (2 St), Sångvägens serviceboende, Ulvsättra gruppboende samt Vasavägens serviceboende).
- Ett antal verksamheter upphandlade i samarbete med nordvästkommunerna (uppföljningar görs där platser avropas).

— Boenden för personer med psykiska funktionsnedsättningar (socialpsykiatri), varav:

- Sju (7) verksamheter som drivs i egen regi.
- Ett antal verksamheter upphandlade av STIC och där vi får avropa plats (individuppföljningar görs där platser avropas; STIC gör övergripande uppföljningar).

— Daglig verksamhet (LOV-upphandling) med 32 verksamheter inklusive egenregis som har aktiviteter på 20 olika enheter uppföljningar görs främst av de verksamheter där platser avropas.

— Korttidsvistelse (LOV-upphandling) med 18 verksamheter (uppföljningar görs främst där platser avropas).

— Sysselsättning (LOV-upphandling) - egen regi driver sin verksamhet på 5 olika enheter. Det finns därutöver 4 externa verksamheter (uppföljningar görs främst där platser avropas).

Uppföljning av följande verksamheter berör endast IFO:

— Familjerådgivning enligt LOV.

— Ett antal verksamheter upphandlade i samarbete med nordvästkommunerna. (uppföljningsarbetet fördelas mellan kommunerna).

— IFO härbärge, boende, sysselsättning IFO härbärge, boende, sysselsättning.

Därutöver tillkommer uppföljningar av specifika projekt samt internkontroller.

C Bilaga 3

Uppföljning av ramavtal insatser till barn och unga (Dnr Son 2019/389) omfattar följande verksamheter:

Leverantör	Avtalsområde
Nytida öppenvård/Målet (f.d. Aleris)	Öppenvård
Humana familjeforum	Öppenvård
Deltagruppen	Öppenvård
Attendo individ och familj	Öppenvård
Skyddsvärnet	Stödboende 18-20 år
AddOx ungdomsvårn	Stödboende 18-20 år
Solå ungdomscenter	Stödboende 18-20 år
Svenska familjehem	Konsulentstött jour- och familjehem
Humana Familjestödsgruppen	Konsulentstött jour- och familjehem
Nytida Ungstöd	Konsulentstött jour- och familjehem
Pär Sonesson & Company	Konsulentstött jourhem

Verksamhets- och avtalsuppföljning avseende bostad med särskild service LSS - Delrapport 2 (Dnr Son 2021/224) omfattar följande verksamheter:

Verksamhet	Antal lägenheter	Diarienummer för uppföljningen
Sångvägen gruppboende 6D, 1 tr	5	Son 2020/596
Sångvägen gruppboende 6D, NB	5	Son 2020/596
Sångvägens serviceboende	9	Son 2020/628
Vasavägens serviceboende	10	Son 2020/628
Snapphanevägens gruppboende	4	Son 2021/54
Ulsättra gruppboende	6	Son 2021/54

Delrapport Verksamhetsuppföljning särskilt boende för äldre, Eken (Dnr Äld 2021/248) omfattar följande verksamhet:

Verksamhet/företagsnamn	Adress	Antal platser
Ekens äldreboende	Kopparvägen 2 A	45
Avtalsperiod	Överenskommelsen gäller under mandatperioden 2019-2022	

D Bilaga 4

Nedan är beskrivningar till förkortningarna som används i delegationsordningarna, samt utdrag från de punkter som gäller upphandling.

LOU = Lagen om offentlig upphandling

LOV = Lagen om valfrihetssystem

AC = Avdelningschef; lednings- och verksamhetsstöd, äldre och funktionshinder, individ- och familjeomsorg

EC = Enhetschef

IFO = Individ- och familjeomsorgen

OC = Områdeschef

SD = Socialdirektör

Utdrag från delegationsordning

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	ANMÄRKNING
4.10	Tilldelnings-/avslutsbeslut i upphandling enligt Lag om valfrihetssystem, LOV	LOV	AC	
4.11	Beslut om upphandling, godkännande av förfrågningsunderlag, beslut om avbrytande av upphandling, beslut om tilldelning och tecknande av avtal vad gäller upphandling: - med bedömt värde mindre än gränsen för direktupphandling - med bedömt värde mindre än 3 Mkr per år - med bedömt värde mindre än 7 Mkr per år - med bedömt värde mer än 7 Mkr per år efter beslut av äldregruppen/socialnämnden	LOU	EC IFO/OC AC SD SD	Kommunens inköppolicy gäller.
4.12	Beslut om upphandling, godkännande av förfrågningsunderlag, beslut om avbrytande av upphandling, beslut om tilldelning och tecknade av avtal vid upphandling som är gemensam med äldregruppen/socialnämnden när äldregruppen/socialnämnden fattat aktuellt beslut.	LOU, LOV	SD	Avser upphandlingar som genomförs gemensamt av äldregruppen och socialnämnden och där socialnämnden/äldregruppen har den huvudsakliga andelen av upphandlingen.

E Bilaga 5

Exempel, utdrag från uppföljningsplanen.

Uppföljningsplan 2019 – 2022 – Övergripande

Berörda verksamheter	Uppföljning	Ansvarig för uppföljning	Tidpunkt	Kommentar
Samtliga verksamheter som omfattas av kommunens uppföljningsansvar.	Klagomål – Sammanställning och analys.	Servicecenter ansvarar för sammanställning av inkomna synpunkter och klagomål. Utredare ansvarar för analys av sammanställt underlag.	Löpande.	
Äldre- och funktionshinderområdet.	Analysera sammanställning av klagomål inom äldre- och funktionshinderområdet samt initiera uppföljningar om klagomål bedöms allvarliga och/eller är återkommande.	Ansvarig utredare i samråd med enhetschef.	Löpande.	
Samtliga avdelningar (exklusive externa utförare).	Missförhållande/påtaglig risk för missförhållande enligt lex Sarah. Utredning av rapporter om missförhållande/ risk för missförhållande.	Utredare.	Löpande.	
Samtliga avdelningar inklusive externa utförare.	Lex Sarah Sammanställning och	Utredare.	Löpande.	

Uppföljningsplan 2019 – 2022 – Äldreomsorg och funktionshinder

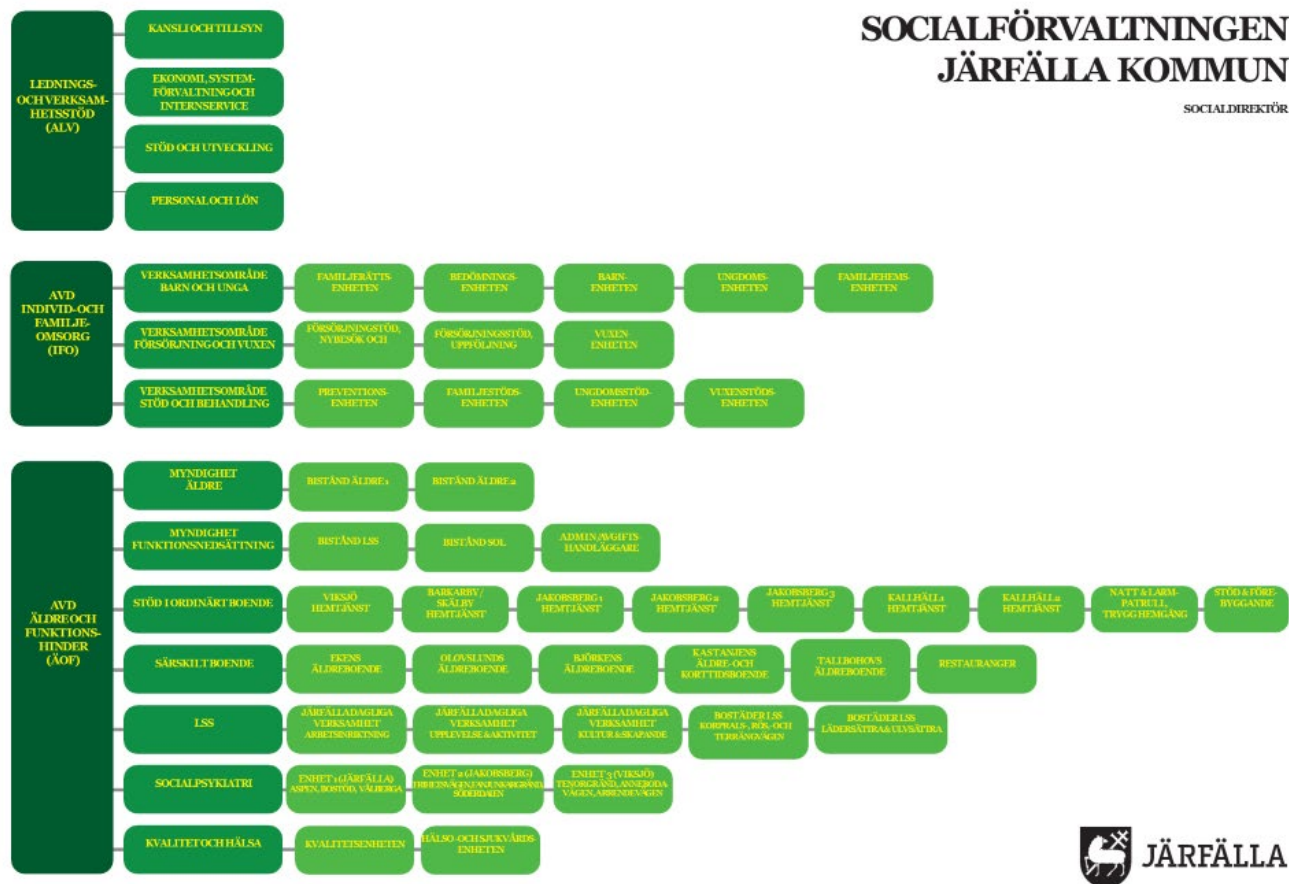
Berörda verksamheter	Uppföljning	Ansvarig för uppföljning	Tidpunkt	Kommentar
Hemtjänstverksamheter i egen regi och verksamheter som drivs enligt lagen om valfrihet (LOV): Insatser i hemmet. Avlösarservice socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Ledsagarservice SoL och LSS.	Egen regi och godkända utförare med kunder. Uppföljning av samtliga utförare under tidsperioden 2019 – 2022. – Uppföljning cirka 3 – 6 månader efter att ett företag har godkänts och har fått kund. – Uppföljning av utvecklingsområden och eventuella brister. – Uppföljning värdighetsgarantierna. – Handlingsplaner.	Utredare.	Enligt plan 2019 – 2022.	Nya regler 2019 som kräver tillstånd för företag att bedriva hemtjänst enligt LOV hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO).
Boendestöd (LOV). Egen regi och godkända utförare med kunder.	Uppföljning av utvecklingsområden /brister.	Utredare.	Enligt plan 2019 – 2022.	Uppföljning cirka 3 – 6 månader efter att ett företag har godkänts och har fått kund.

F Bilaga 6

Exempel, från mallen för bostad med särskild service enligt LSS.

Genomförandeplan	
- Har personen en aktuell genomförandeplan?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
- Är rutan "Kunden har varit delaktig i upprättandet av genomförandeplanen" ikryssad under fliken "fakta"?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
- Är det beskrivet hur den enskilde har varit delaktig? Alternativt om hen har nekat erbjudande om deltagande själv/andra personer ex god man?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
- Utgår genomförandeplanen från den enskilde, skriven i JAG-form?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
- Framgår VAD den enskilde behöver stöd och hjälp med?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
- Framgår HUR den enskilde vill ha stöd och hjälp utfört?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
- Framgår NÄR stöd och hjälp ska utföras?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
- Framgår VEM som ska utföra stöd och hjälp?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
- Framgår det vilka mål som är uppsatta?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Social journal	
- Förs löpande och relevant dokumentation? <i>(Händelser av betydelse för insatsen för brukaren, avvikelser från genomförandeplan, uppföljning, kontakter, aktiviteter)</i>	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
- Finns anteckningar om individuella och gemensamma aktiviteter? Om aktiviteten är genomförd eller brukaren blivit erbjuden men tackat nej?	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>

G Bilaga 7



Vi har även tagit del av information om att en ny enhet skapats från första februari som organisatoriskt ligger under område "Myndighet äldre" men jobbar även med "Myndighet funktionsnedsättning". Det innebär även att rutan "Admin/avgiftshandläggare", som finns med i myndighet funktionsnedsättning fr.o.m. februari istället ingår i "Myndighet administration".

