FREDERIKSHAVN KOMMUNE

Referat Ældrerådet

Ordinært møde

Dato	10. august 2015
Tid	09:00-12:30
Sted	ML 0.27
NB.	
Fraværende	Dorte Tofting, Lisbeth Dørum
Stedfortræder	
Medlemmer	Hanne Andersen Oda Kajgaard Ole Kanstrup Petersen Jytte Schaltz Chris Sørensen Dan Eriksen Else Henriksen Dorte Tofting Lisbeth Dørum

Indholdsfortegnelse

Side

1. Godkendelse af dagsordenen 4
2. Godkendelse af referat 4
3. Høringssag: Embedslægetilsyn 2014 4
4. Høringssag: Kommunalttilsyn 2014 - Plejeboliger 7
5. Høringssag: Boliganalyse i Frederikshavn Kommune 9
6. Orientering om EU-udbud på toilet-badestol 11
7. Orienteringssag: Udbud Hjælpemiddeldepot - Ny tidsplan 12
8. Orienteringssag: Kvalitetskatalog 2016 14
9. Orientering fra møder i Kontaktpersonordningen med kommunens plejecentre 16
10. Opfølgning på sager fra de politiske udvalg 16
11. Information fra formanden samt øvrige medlemmer 18
12. Næste møde 19
13. Offentlig høring af udviklingsstrategi 2015, Frederikshavn Kommune 19

Bilagsfortegnelse

Punkt nr.	Dok.nr.	Tilgang	Titel
3	109413/15	Åben	Frederikshavn Kommunerapport 2014.pdf
4	102883/15	Åben	Årsrapport 2014 - Kommunalt Tilsyn
4	20637/15	Åben	Kvittering for uanmeldt tilsyn, Abildparken - Abildparken.pdf
6	118780/15	Åben	Udbudsbetingelser.pdf
6	118274/15	Åben	Bilag 1 - Tidsplan.pdf
6	118280/15	Åben	Bilag 2 - Oplysning om ansøgers firmanavn og selskabsform mv.pdf
6	118281/15	Åben	Bilag 3 - Tro og love erklæring ubetalt forfalden gæld.pdf
6	118287/15	Åben	Bilag 4 - Økonomiske aktørs samlede omsætning.pdf
6	118291/15	Åben	Bilag 5 - Teknisk kapacitet.pdf
6	118768/15	Åben	Bilag 6 a - Kravspecifikation.pdf
6	118300/15	Åben	Bilag 6 b - Kravspecifikation.pdf
6	118306/15	Åben	Bilag 7 - Tilbudsliste.pdf
6	118313/15	Åben	Bilag 8 - Kontraktudkast.pdf
8	125314/15	Åben	Kvalitetsstandard 2016 - Generel info.pdf
8	125316/15	Åben	Kvalitetsstandard 2016 - Praktisk Hjælp.pdf

1. Godkendelse af dagsordenen

Åben sag

Sagsnr:
Forvaltning:
Sbh: girv
Besl. komp:

Sagsfremstilling
Godkendelse af dagsordenen

- herunder gennemgang af erindringsliste over aktuelle sager.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015
Tilføjelse af nyt Punkt 13, Offentlig høring af udviklingsstrategi for Frederikshavn Kommune.

Punktet blev godkendt uden yderligere bemærkninger.

2. Godkendelse af referat

Åben sag

Sagsnr:
Forvaltning:
Sbh: girv
Besl. komp:

Sagsfremstilling
Godkendelse af referat fra møde i Ældrerådet den 22-06-2015.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015
Referatet blev godkendt uden bemærkninger.

3. Høringssag: Embedslægetilsyn 2014

Åben sag

Sagsnr: 14/184
Forvaltning: CSSM
Sbh: lald
Besl. komp: SOU

Sagsfremstilling
Hvert år gennemfører Embedslægeinstitutionen et uanmeldt tilsyn i kommunens plejeboligenheder for at undersøge de sundhedsfaglige forhold. Formålet med plejehjemstilsynet er at forbedre den sundhedsfaglige indsats overfor de ældre i plejeboligerne. Det skal bemærkes, at embedslægeinstitutionen benytter betegnelsen ”plejehjem” synonymt med ”Leve-Bo miljøer” og ”plejeboliger”.

Sundhedsstyrelsen har udarbejdet målepunkter for forskellige instrukser, hygiejnemæssige forhold, ernæring, fysisk aktivitet og mobilisering samt instrukser vedrørende patientrettigheder. Ved tilsynet vurderer embedslægeinstitutionen om målepunkterne er opfyldt eller ej, og resultatet indgår i tilsynsrapporten og registreres i et skema, som er vedlagt rapporterne. Målepunkterne omfatter

overordnet flg. emner:

- Instrukser og hygiejne
- Dokumentation i de sygeplejefaglige optegnelser
- Medicinhåndtering
- Patienters retsstilling

Hvert af disse målepunkter bliver belyst dels ved foreliggende instrukser og dels ved stikprøvekontrol. Resultaterne af disse opgøres i en samlet tilsynsrapport, idet der udarbejdes en samlet kommunal årsrapport for alle bo enhederne og specifikke rapporter for de enkelte enheder. Sundhedsstyrelsen har et årstema, som i 2014 var ”Behandling af plejehjemsbeboere med antipsykotiske lægemidler”.

Embedslægeinstitutionens hovedkonklusioner og opsummering

Embedslægerne har i 2014 foretaget tilsyn på følgende plejeboligenheder:

Dybvad Ældrecenter
Strandby (Strandgården)
Caspershus
Sæby Ældrecenter Øst
Aalbæk
Abildparken 2
Bangsbovej 25
Drachmannsvænget
Rosengården 1
Ankermedet
Lindevej
Søparken 5
Østervrå Ældrecenter

Nedenstående tabel 1, sammenfatter de ovenstående resultater af embedslægeinstituionens tilsyn for 2014. Derudover viser tabel 1 ligeledes resultaterne fra 2013, således der kan sammenlignes med resultaterne fra det forrige års tilsyn på området.

Tabel 1: Konklusioner fra Embedslægetilsynet – 2014 og 2013

Konklusionskategorier	**Antal Plejehjem – 2014**	**Antal Plejehjem – 2013***
Tilsynet har ikke fundet anledning til bemærkninger	0	0

Tilsynet har fundet få fejl og mangler, som samlet kun indebærer ringe risiko for patientsikkerheden	12	4
Tilsynet har fundet fejl og mangler, som indebærer patientsikkerhedsmæssige risici	1	4
Tilsynet har fundet alvorlige fejl og mangler	0	1
Tilsynet har fundet anledning til alvorlig kritik	0	0

*Det er væsentligt at bemærke, at der i 2013 kun blev udført tilsyn på 9 plejeboliger, idet resten var undtaget for tilsyn på baggrund af resultaterne fra 2012. Derfor er der udført flere tilsyn i 2014 end i 2013. Det er således, at der eksisterer en 2-årsregel, hvor en institution kan fratages tilsynet det kommende år, såfremt embedslægeinstitutionen vurderer, at resultaterne det foregående år er tilfredsstillende.

Som det fremgår af tabel 1, er der sket markante forbedringer, idet næsten halvdelen af tilsynene i 2013 viste et resultat, hvor tilsynet havde fundet fejl og mangler, som indebar patientsikkerhedsmæssige risici Resultatet for dette er i 2014 kun ét tilfælde. Resten befinder sig derimod i kategorien *"tilsynet har fundet få fejl og mangler, som samlet kun indebærer ringe risiko for patientsikkerheden".* Yderligere er det værd at bemærke, at ingen plejeboligenheder har fået anmærkninger om alvorlige fejl og mangler, hvilket også er en forbedring af resultatet for 2013.

Den genelle konklusion fra embedslægen er således, at 12 plejehjem opfyldte forholdene til kravene for at blive undtaget for tilsyn i 2015, men grundet organisatoriske og ledelsesmæssige ændringer, er der 4 plejehjem ud af 12, som alligevel skal have tilsyn i 2015.

De overordnede resultater for tilsynet i 2014 kan læses i embedslægernes årsrapport, der er vedlagt til sagen som bilag

Udover disse overordnede og generelle betragtninger, har embedslægeinstitutionen udarbejdet specifikke rapporter vedrørende de enkelte plejehjem, hvori der fremgår konkrete anbefalinger til de enkelte enheder. Såfremt disse rapporter ønskes læst i sin helhed, kan de rekvireres ved henvendelse til Center for Social- og Sundhedsmyndighed.

Center for Sundhed og Pleje har haft ovenstående fremstilling til kommentering, og

havde i denne forbindelse ingen bemærkninger til årsrapporten.

Indstilling
Social- og Sundhedsdirektøren indstiller, at årsrapporten fra embedslægen tages til efterretning

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015

Ældrerådets høringssvar:
Ældrerådet finder det positivt med den flotte samlede konklusion i rapporten.
Ældrerådet ser dog med bekymring, at der stadig er problemer i forhold til om "personalet har kendskab til instrukserne og følger retningslinjerne i disse" jf. skema s. 9 i rapporten, hvor 6 ud af de 13 plejehjem ikke har opfyldt dette. Der er samtidig 6 plejehjem, der fortsat har problemer med den sundhedsfaglige dokumentation, hvor der også bør følges op.
Ældrerådet håber, at den igangsatte positive udvikling vil fortsætte.

Bilag
Frederikshavn Kommunerapport 2014.pdf (dok.nr.109413/15)

4. Høringssag: Kommunalttilsyn 2014 - Plejeboliger

Åben sag

Sagsnr: 14/185
Forvaltning: CSSM
Sbh: lald
Besl. komp: SOU

Sagsfremstilling
I henhold til Lov om Social Service § 151 stk. 2, skal kommunen hvert år foretage mindst ét uanmeldt tilsyn på kommunens plejeboliger/centre og Leve-Bo Miljøer.

Frederikshavn Kommune har engageret Revas ApS til at udføre de kommunale tilsyn for at få et uvildigt tilsyn.

Formålet med tilsynene er at påse, at de kommunale opgaver bliver varetaget lovmæssigt korrekt i henhold til §§ 83 og 86 i Serviceloven. Dernæst skal tilsynene have fokus på, at opgaverne på de enkelte plejeboligenheder

1) bliver løst i henhold til de afgørelser, som kommunen har truffet,

og

2) at opgaverne løses i henhold til de vedtagne kvalitetsstandarder for Frederikshavn Kommune. Det primære formål med tilsynene er således at

sikre, leveringen af den praktiske hjælp og personlige pleje sker i henhold til de fastsatte politiske målsætninger. Herudover har tilsynene også fokus på genoptræningsaspektet hos borgerne samt generelt, vedligeholdelse af fysisk såvel som psykisk funktionsevne.

Efter ønske fra Center for Social- og Sundhedsmyndighed har der været et særligt fokus område. I 2014 var det:

en vurdering af de initiativer, der er taget, og som giver beboerne muligheder for at leve så selvstændigt som muligt. Det drejer sig især om aktiviteter i bred og konkret forstand, og herunder om indsatsen har positive resultater for beboerne.

den indsats, der ydes for at skabe og fastholde et godt pårørendesamarbejde, fordi et godt samarbejde er et centralt element i grundlaget for beboernes trivsel.

I henhold til dette har Revas generelt og konkret vurderet forholdene, indsatsen og metoderne i den enkelte plejeboligenhed og gennemgået forskelligt skriftligt materiale vedrørende driften i almindelighed

Metode for tilsynene

Ovennævnte fokuspunkter er i de enkelte plejeboligenheder belyst og vurderet ved udvalgte beboeres oplevede kvalitet. Herudover har ledelsen, personale og samarbejdspartnere været inddraget i tilsynene, ligesom skriftligt materiale vedrørende enkelte udvalgte beboere har været gennemgået.

Afrapporteringen har som i 2013 baseret sig på, at der er udarbejdes et kvitteringsskema, hvor der er oplistet en række punkter. Disse skal være fundet i orden, førend Revas giver kvitteringen på, at tilsynet er gennemført. Finder Revas anledning til ikke at give en sådan kvittering, da udarbejdes der en selvstændig rapport om forholdene, og der kan på denne baggrund bestilles uanmeldt tilsyn.

Konklusion for afrapporteringerne

I 2014 har der ikke været nogle opfølgende tilsynsbesøg, hvilket har betydet, at der ikke har været anledning til særligt kritiske bemærkninger omkring nogle forhold i plejeboligerne og leve-bo-miljøerne i Frederikshavn Kommune.

Overordnet har Revas sat niveauet højt for, hvornår man som plejeboligenhed kunne få tilsynet godkendt, og modtage en kvittering for tilsynet var gennemført. Det betyder, at resultaterne er særdeles fine og forholdene er fundet i orden jf. Revas årsrapport på området, der også er vedlagt som bilag til sagen.

Yderligere er der vedlagt som bilag et eksemplar på den kvitteringsformular, der er benyttet ved tilsynene på plejeboligerne i 2014.

Center for Sundhed og Pleje har haft sagen til kommentering, og havde i denne forbindelse ingen bemærkninger til årsrapporten.

Indstilling
Social- og Sundhedsdirektøren indstiller årsrapporten til efterretning.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015

Ældrerådets høringssvar:
Ældrerådet (ÆR) finder det positivt med den flotte konklusion på tilsynene.
De aflagte tilsyn er ifølge rapporten aflagt mellem kl. 7-14. ÆR finder det relevant, at tilsynene fremover også kommer til at ligge uden for dette tidspunkt f.eks. aften, nat eller i weekend.
ÆR har bemærket, at der i dagligdagen er forskellige udmeldinger på, hvordan køkkenerne fungerer i plejeboligerne, og samtidig undrer det ÆR, at der ikke (ifølge ÆR´s oplysninger) er ansat køkkenansvarlig i alle plejecentre, som det oprindeligt var planlagt.

Med baggrund i ovenstående, inviteres centerchefen til at komme i ÆR til orientering/dialog om,

- Status på hvordan det går i de enkelte plejecentre
- Er der ansat køkkenansvarlig medarbejder de enkelte steder
- Hvordan er kvaliteten af maden
- Kunne det være en idé med ansættelse af en måltidschef, der har det overordnede ansvar for kvaliteten af maden.

Bilag
Årsrapport 2014 - Kommunalt Tilsyn (dok.nr.102883/15)
Kvittering for uanmeldt tilsyn, Abildparken - Abildparken.pdf (dok.nr.20637/15)

5. Høringssag: Boliganalyse i Frederikshavn Kommune

Åben sag

Sagsnr: 13/2453
Forvaltning:
Sbh: mepd
Besl. komp: SOU

Sagsfremstilling
Socialudvalget har igennem de seneste år haft fokus på at belyse behovet for pleje- og ældreboliger i Frederikshavn Kommune. Det skyldes ikke mindst at Frederikshavn Kommune har haft et stort antal ledige ældreboliger, som har medført et stort underskud til såkaldt tomgangshusleje. Frederikshavn Kommune har anvisningsretten til ældreboliger og skal ved manglende udleje af disse afholde udgiften til leje (tomgangshusleje). Problemet med de ledige ældreboliger har de seneste år været stigende på grund af vigende søgning fra de ældres side. Kommunen har i samarbejde med de boligforeninger, der ejer boligerne, forsøgt at løse udfordringerne med de mange ledige boliger ved at nedlægge, renovere eller

finde anden anvendelse til boligerne. Det er i løbet af det seneste års tid lykkedes at nedbringe udgiften til tomgangsleje betydeligt, men der er behov for yderligere initiativer.

Socialudvalget har i 2012 undersøgt det fremtidige plejeboligbehov i Frederikshavn Kommune. Men der er bl.a. i lyset af de fortsatte udfordringer med mange ledige ældreboliger – og andre påtrængende boligrenoveringsprojekter i den almene boligsektor generelt – et stort behov for at se boligbehovet i Frederikshavn Kommune i et større perspektiv. Der er behov for at få undersøgt boligbehovet i forhold til flere befolkningsgrupper ved at analysere, *hvilke boliger der historisk og aktuelt efterspørges af forskellige befolkningsgrupper i Frederikshavn Kommune*. Sådan en analyse kan være med til at pege på, hvilke boliger der vil være brug for i Frederikshavn Kommune som helhed og opdelt på geografiske områder i de næste 10 år.

En samlet boliganalyse for Frederikshavn Kommune kan således bidrage med indirekte viden om behovet for at nedlægge eller omdanne ældreboligerne til andre boligtyper, såvel som behovet for helt andre boligtyper set i lyset af forskellige udviklingsscenarier. Et udviklingsscenarie kan fx handle om udvikling og udvidelse af havneområder, der medfører behov for nye kompetencer og arbejdskraft, og dermed potentielt nye beboere? Et andet udviklingsscenarie kan handle om den generelle udsigt til faldende indbyggertal og flere ældre? Ved at arbejde med forskellige udviklingsscenarier vil der fremkomme forskellige bud på fremadrettet behov for boliger i Frederikshavn Kommune, og dermed også et afsæt for, hvilken udvikling der aktivt kan arbejdes for at skabe optimale betingelser og muligheder for. Analysen kan herved også give en indikation af den fremtidige efterspørgsel efter de boliger, som de ældre skal kunne afhænde, før de efterspørger en ældrebolig.

Frederikshavn Kommune har drøftet en fremadrettet boliganalyse med boligforeningerne i kommunen, som har været positive omkring at få lavet en boliganalyse. Der er efterfølgende indhentet forskellige bud på at få foretaget en boliganalyse af et eksternt analysefirma. Det foreslås, at kommunen køber boliganalysen af Cowi, som forventer at kunne præsentere resultaterne for Byrådet til november. Afrapporteringstidspunktet afhænger bl.a. af endeligt valg af undersøgelsesdesign, og herunder hvor mange forskellige undersøgelsesmetoder kommunen ønsker iværksat med henblik på at give det bedste afsæt for det fremadrettede arbejde med at tilpasse og udvikle boligmassen i Frederikshavn Kommune.

Sagen sendes til høring i Ældrerådet og Handicaprådet

Indstilling

Social- og Sundhedsdirektøren indstiller, at:

- At udgiften på maksimalt 420.000 kr. til at få lavet en samlet boliganalyse for Frederikshavn Kommune opdelt efter geografiske områder finansieres af den af Byrådet på Budget 2012 afsatte investeringspulje til ældreboliger (nedbringelse af tomgangshuslejer) på 3,8 mio. kr., hvoraf der i år er et disponibelt beløb på 700.000 kr., som dermed i værste fald belastes med et beløb på 420.000 kr.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015

Ældrerådets høringssvar
Ældrerådet er i tvivl om, hvorvidt en ekstern analyse er den rigtige vej at gå, idet området er meget specifikt og kompleks. Et kommissorium skal være særdeles detaljeret for at få en analyse, der reelt kan bruges. Ældrerådet kan ikke, ud fra det foreliggende grundlag, anbefale en ekstern analyse.

6. Orientering om EU-udbud på toilet-badestol

Åben sag

Sagsnr: 15/17784
Forvaltning: CØP
Sbh: heea
Besl. komp: Ældrerådet

Sagsfremstilling
Indkøbskontoret i Frederikshavn Kommune orienterer hermed om, at der i samarbejde med Hjælpemiddelenheden er udarbejdet udbudsmateriale på mobil toilet-badestol med elektrisk sædetilt og elektrisk højdeindstilling.

Udbudsmaterialet er udarbejdet med udgangspunkt i, at borgerne har frit valg på området – det er dog Kommunens erfaring, at det frie valg kun er benyttet i et meget lille omfang. Levering skal således ske til Kommunens institutioner, Hjælpemiddeldepotet eller direkte til den enkelte borger.

Generelt gælder, at der lægges stor vægt på kvalitet og funktionalitet, hvilket er nærmere beskrevet i bilag 6 a og 6 b.

Kontrakten tildeles den tilbudsgiver, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud med hovedvægten lagt på:

- Pris
- Kvalitet/funktionalitet
- Service/undervisning og leveringstid

Det er hensigten at der indgås en 2 årig aftale med mulighed for forlængelse i 2 x 12 måneder.

Indstilling
Social- og Sundhedsdirektøren indstiller at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015
Ældrerådet tager sagen til efterretning.

Bilag
Udbudsbetingelser.pdf (dok.nr.118780/15)
Bilag 1 - Tidsplan.pdf (dok.nr.118274/15)
Bilag 2 - Oplysning om ansøgers firmanavn og selskabsform mv.pdf (dok.nr.118280/15)
Bilag 3 - Tro og love erklæring ubetalt forfalden gæld.pdf (dok.nr.118281/15)
Bilag 4 - Økonomiske aktørs samlede omsætning.pdf (dok.nr.118287/15)
Bilag 5 - Teknisk kapacitet.pdf (dok.nr.118291/15)
Bilag 6 a - Kravspecifikation.pdf (dok.nr.118768/15)
Bilag 6 b - Kravspecifikation.pdf (dok.nr.118300/15)
Bilag 7 - Tilbudsliste.pdf (dok.nr.118306/15)
Bilag 8 - Kontraktudkast.pdf (dok.nr.118313/15)

7. Orienteringssag: Udbud Hjælpemiddeldepot - Ny tidsplan

Åben sag

Sagsnr: 14/18160
Forvaltning: CSSM
Sbh: lald
Besl. komp: SOU

Sagsfremstilling
På baggrund af budgetbemærkning vedr. konkurrenceudsættelse af hjælpemiddeldepotdriften er det besluttet, at hjælpemiddeldepotet skal sendes i udbud. Beslutningen er hæftet op på følgende budgetbemærkning:

”Hjælpemiddeldepot:
Budgetparterne er enige om, at driften af kommunens hjælpemiddeldepot skal konkurrenceudsættes, og at der i denne forbindelse gives valgfrihed i forhold til depotets fysiske placering i kommunen. I samme forbindelse skal der foretages en revurdering af eventuelle synergieffekter ved en ændret arbejdstilrettelæggelse/samarbejde mellem de enkelte enheder på området.”

Forberedelsen af udbuddet er allerede langt, og målet var, at opgaven skulle i udbud i 2015 med kontraktopstart ved leverandøren primo 2016.
Socialudvalget besluttede 4. marts 2015, at ”Kommunen skal have mulighed for at give bud på opgaven”.

Sideløbende med forberedelsen af udbuddet er en strukturændring på beredskabsområdet undervejs. Frederikshavn Kommunes beredskab overgår pr. 1. januar 2016 til det nye, nordjyske beredskab, som etableres i et § 60-selskab. Frederikshavn Kommunes beredskab driver hjælpemiddeldepotet i dag, og i henhold til kommunernes indbyrdes aftale overgår opgaven til det nye beredskab. Det er aftalt, at det nye beredskab driver serviceopgaver uændret i 2016 og 2017, men i forhold til hjælpemiddeldepotet tager Frederikshavn Kommune forbehold for udfaldet af udbudsprocessen.
Det følger af intentionen i kommunernes indbyrdes aftale, at det må være det nye

beredskab, der skal have mulighed for at give bud på opgaven, når Socialudvalgets beslutning skal indfries.

Det nye, nordjyske beredskab eksisterer først fra 1. januar 2016, og det foreslås derfor at ændre tidsplanen for udbud af hjælpemiddeldepotet således, at det nye beredskab kan få mulighed for at give bud på opgaven.
Forslaget til ændret tidsplan fremgår herunder.
Ændringen medfører, at det nye beredskab driver hjælpemiddeldepotet frem til den nye kontrakt træder i kraft.

Udarbejdelse og behandling af udbudsmaterialet

Udarbejdelse af udbudsmateriale	1. maj 2015 til 1. januar 2016
Udbudsmateriale til høring i Handicaprådet	ultimo januar 2016
Udbudsmateriale til høring i Ældrerådet	ultimo januar 2016
Godkendelse af udbudsmateriale i SOU	februar 2016

Tilbudsperiode

Annoncering af udbud og eller fremsendelse af udbud	februar/marts 2016
Spørgsmål til udbudsmaterialet	marts 2016
Afholdelse af spørgemøde	april 2016
Fremsendelse/offentliggørelse af spørgsmål og svar	april 2016
Sidste frist for udsendelse af svar på spørgsmål og supplerende spørgsmål	april 2016
Tilbudsfrist	april 2016

Evaluering af de indkomne tilbud

Tilbudsevaluering	maj 2016
Sagsfremstilling til SOU	maj 2016
Godkendelse i SOU	juni 2016
Godkendelse i ØU	juni 2016
Godkendelse i BR	juni 2016
Orientering til Handicaprådet	juni 2016
Orientering til Ældrerådet	juni 2016

Implementering

Hensigtserklæring om tildeling af kontrakt	Ultimo juni 2016
Stand still periode 10 dage (ikke lovpligtig)	frem til ca.10 juli 2016
Kontraktindgåelse	Ca. 10 juli 2016
Kontraktimplementering	juli/august 2016

Indstilling
Social- og Sundhedsdirektøren indstiller den skitserede tidsplan til Socialudvalgets godkendelse.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015
Bemærkninger fra Ældrerådet
Ældrerådet er indforstået med at tidsplanen ændres som foreslået, men må samtidig påpege, at der, på baggrund af Ældrerådets besøg på depotet den 8. maj 2015, umiddelbart bør gøres noget ved den nuværende rengøring og hygiejne omkring hjælpemidlerne på depotet, da denne er aldeles uacceptabel og kan give problemer når tidshorisonten for udbuddet forlænges.

8. Orienteringssag: Kvalitetskatalog 2016

Åben sag

Sagsnr: 15/19840
Forvaltning: CSSM
Sbh: lald
Besl. komp: SOU

Sagsfremstilling
Center for Social- og Sundhedsmyndighed (CSSM) har påbegyndt et arbejde med en revidering af form og indhold af Frederikshavn Kommunes kvalitetsstandarder. Dette sker i lyset af de politiske vedtagne strategier vedr. selvhjulpenhed, brug af borgerens netværk og Bedre Brug af Hjælpemidler samt velfærdsteknologi.

I dette perspektiv har CSSM udarbejdet et råudkast/skitse til et nyt kvalitetskatalog for 2016. Råudkastet koncentrerer sig i første omgang om personlig pleje og praktisk hjælp jf. SEL § 83, og hvor det kun er praktisk hjælp, der indtil videre er beskrevet særskilt. Der er 3 årsager til dette:

For det første, at der er tale om et råudkast for at se om denne form, er den rigtige, før der udarbejdes specifikke beskrivelser for alle områder.

For det andet, skal der træffes beslutning om, hvor mange områder man ønsker at udarbejde beskrivelser på. Det skal her bemærkes, at det udelukkende er SEL §§83, 83a og 86 områderne, der er lovpligtige at have kvalitetsstandarder på. I dag har Frederikshavn Kommune et meget omfattende ydelses- og kvalitetskatalog.

For det tredje, så er formen på dette kvalitetskatalog helt ny, hvilket vil sige, at der er udarbejdet en generel beskrivelse vedr. SEL § 83, hvor bl.a. de overordnede strategier skitseres for området, og hvilke rettigheder og pligter borgeren har i henhold til dette. Dernæst vil der være en række specifikke beskrivelser som eksempelvis på praktisk hjælp, hvor der er udarbejdet er eksempel.

For at gøre kataloget så borger og brugerrettet som muligt, er Ældreårdet blevet inddraget i udarbejdelsen af oplægget herunder hvilke retninger kataloget skal

have. Der er kommet gode input ved dette samarbejde.

Resultatet af dette arbejde er vedlagt som bilag til denne sag. Bilagene der ligeledes er blevet præsenteret for Ældrerådet, der tilkendegiver, at de synes retningen er rigtig. Såfremt Socialudvalget er enig i retningen, foreslår CSSM, at der nedsættes en redaktionsgruppe bestående af flg.: Ældreråd, Handicapråd, Udfører og Myndighed. Denne arbejdsgruppe vil udarbejde et endeligt katalog for personlig pleje, praktisk hjælp og madservice samt genoptræning og vedligeholdelsestræning (SEL §§ 83 og 86).
Dette vil mindske det nuværende omfattende katalog og alene vedrøre de lovpligtige områder, hvor der skal tages beslutning vedr. kvalitetsstandarder.
Dette vil blive præsenteret for udvalget i december 2015.

Indstilling
Social- og Sundhedsdirektøren indstiller, at Socialudvalget drøfter form, indhold og retning af kataloget, samt omfang i forhold til lovgivning, og administrationen nedsætter en redaktionsgruppe som skitseret i sagsfremstillingen.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015
Bemærkninger fra Ældrerådet
Ældrerådet (ÆR) anbefaler indstillingen generelt, men med hensyn til bilagsmaterialet kan ÆR konstatere, at flere af de input som ÆR er kommet frem med, endnu ikke er kommet med i materialet, og derfor ikke giver Socialudvalget det helt rigtige "billede" af et kommende kvalitetskatalog. ÆR ser gerne, at man arbejder med en større nytænkning af kataloget ud fra rehabiliteringstanken, og mener ikke at udkastet til "Praktisk hjælp" indeholder nok "elastik" set i forhold til rehabiliteringstanken.
ÆR ser frem til det kommende arbejde og drøftelse i redaktionsgruppen.

Bilag
Kvalitetsstandard 2016 - Generel info.pdf (dok.nr.125314/15)
Kvalitetsstandard 2016 - Praktisk Hjælp.pdf (dok.nr.125316/15)

9. Orientering fra møder i Kontaktpersonordningen med kommunens plejecentre

Åben sag

Sagsnr:
Forvaltning:
Sbh: girv
Besl. komp:

Sagsfremstilling
Orientering fra afholdte møder.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015
Der har ikke været afholdt møde i kontaktpersonordningen siden sidste ældrerådsmøde.

Vedr. Sæby Ældrecenter: Centerlederen har meddelt, at hun har fået nyt arbejde og det planlagte møde derfor er udsat indtil videre.

10. Opfølgning på sager fra de politiske udvalg

Åben sag

Sagsnr:
Forvaltning:
Sbh: girv
Besl. komp:

Sagsfremstilling
Sager fra de politiske dagsordner, der har interesse for Ældrerådet

- Socialudvalget
- Sundhedsudvalget
- Teknisk udvalg
- Plan- og Miljøudvalget
- Kultur- og fritidsudvalget
- Arbejdsmarkedsudvalget/Integrationsrådet
- Økonomiudvalget
- Byrådet
- Handicaprådet
- Nyt fra Sundhedspanelet

Opfølgning på sager fra Socialudvalget:

Forslag til igangsætning af analyse af daghjemsområdet for demente.
Sagen er behandlet som høringssag i Ældrerådet den 26-05-2015.
Forvaltningen oplyser at kommissoriet tilrettes på baggrund af de bemærkninger Ældrerådet har fremført, og at sagen derefter behandles på Socialudvalgets septembermøde.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015
Der var ingen yderligere bemærkninger under punktet.

11. Information fra formanden samt øvrige medlemmer

Åben sag

Sagsnr:
Forvaltning:
Sbh: girv
Besl. komp:

Sagsfremstilling

Information fra:
- Formanden
- Medlemmer
- Øvrige meddelelser

Nyt fra Danske Ældreråd:

Der afholdes Temadag om "Ældreråds synlighed og medier" i Aabybro den 28-09-2015. Tilmeldingsfrist er den 14-09-2015.

Mailservice 5/2015

Nyt Sundheds- og ældreministerium
Efter Folketingsvalget er der udpeget en Sundheds- og ældreminister og der er oprettet et Sundheds- og ældreministerium, hvilket betyder at hovedparten af ældreområdet er flyttet fra Socialministeriet til det nye Sundheds- og ældreministerium.

Statusrapport fra KL´s Center for Velfærdsteknologi viser øget velfærdsteknologisk udbredelse i kommunerne
Landsformanden for Danske Ældreråd oplever heller ikke, at ældre viger tilbage eller er teknologiforskrækkede, hvis de kan se meningen med det, de bliver tilbudt og ikke bliver påtvunget at få det. "Vasketoiletter, telemedicinske løsninger, vægskabe, der med et tryk på en knap bliver hejst ned, så den ældre kan nå, og mange andre ting er jo med til at gøre livet nemmere for svage ældre. Teknologien spiller på den måde sammen med hele rehabiliteringstanken og ideen om at kunne klare sig selv længst muligt, som jeg også tror, de fleste gerne vil," siger Bent Aa. Rasmussen.

Flere ældre er tilfredse med deres helbred
Flere og flere ældre synes selv, de har et godt helbred. En analyse har set på udviklingen de sidste 10 år. Andelen af ældre i Danmark, der vurderer, at de har et godt helbred, er øget gradvist i perioden 2002-2012. I 2012 vurderede 2/3 af de 77-årige deres helbred som godt eller virkelig godt. Det er en stigning på 10

procentpoint siden 2002, hvor godt halvdelen i aldersgruppen syntes det samme. Analysen er gennemført for 67-årige, 72-årige og 77-årige, der er blevet spurgt til helbred og grad af selvhjulpenhed.

Ny forskning: Kommunale akuttilbud kan være alternativ til en sygehusindlæggelse, og kvaliteten er lige så god

Forskningsprojektet viser:

- at kommunale akuttilbud i nogle tilfælde kan spare ældre for akutte indlæggelser på et sygehus,
- at ældre, akutte medicinske patienter tages bedst hånd om af deres egne praktiserende læger
- at der ingen forskel ses i dødelighed, uanset om det er sygehuset eller almen praksis, som håndterer patienten,
- og at der ingen forskel er i borgernes og de pårørendes tilfredshed

Sådan lyder de overordnede konklusioner i et nyt forskningsprojekt som Haderslev, Aabenraa, Tønder og Sønderborg kommuner står bag sammen med Sygehus Sønderjylland og praktiserende læger i området.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015

Information fra formanden:

Ældremilliarden 2016

Ældremilliarden går fra 2016 over til at bliver udmøntet som bloktilskud. Formanden tager initiativ til at skrive til Byrådet for at man sikre, at midlerne bliver øremærket i 2016, så de mange iværksatte initiativer inden for ældreområdet kan fortsættes.

Invitation til Sundhedsudvalgets formand om deltagelse i Ældrerådsmøde

Der sendes invitation til formanden for Sundhedsudvalget om deltagelse i Ældrerådsmøde til en uformel dialog om aktuelle sager.

Projekt "Rum til demens"

Projektet omhandler etablering af pladser i Skagen til udafregerende demente. Er et samarbejde mellem Frederikshavn kommune og Ålborg universitet. Ældrerådets formand er inviteret til møde i arbejdsgruppen den 25/8 kl. 12-16, hvor emnet er Alzheimers verden.

Møde med Ældresagen

Ældrerådets formand er inviteret til et dialogmøde med Ældresagen den 2. september.

Ældrerådets budget 2015

Orientering ved Chris Sørensen. Forbrugsprocenten på 47 %, hvilket må anses for ok..

12. Næste møde

Åben sag

Sagsnr:
Forvaltning:
Sbh: girv
Besl. komp:

Sagsfremstilling
Næste ordinære møde er planlagt til den 26. august 2015.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015

Punkter til næste møde:
Forslag om udarbejdelse af årsrapport over Ældrerådets virke. Drøftelse af forslag til formål, form og indhold.

Temadag Ældrerådets synlighed og medier – tages op på næste møde.

13. Offentlig høring af udviklingsstrategi 2015, Frederikshavn Kommune

Åben sag

Sagsnr:
Forvaltning:
Sbh: girv
Besl. komp:

Sagsfremstilling
Frederikshavn Kommune har udsendt et forslag til udviklingsstrategi i offentlig høring: "Muligheder for Vækst, Muligheder for Mennesker". Høringsfristen er 30. september.

Bilag: Forslag "Mulighed for Vækst, Muligheder for Mennesker, Udviklingsstrategi 2015" er udsendt til Ældrerådet.

Beslutning Ældrerådet den 10. august 2015

Ældrerådet har følgende bemærkninger til strategien:

- I rubrikken "De 4 vækstspor" side 5, nævnes Frederikshavn og Skagen under sporet "Det Maritime". Ældrerådet mener, at man på samme måde bør nævne Sæby under sporet "Oplevelser og Turisme". Sæby har et helt unikt havnemiljø, hvor man bl.a. har tradition for at "nedspille" flaget i hele sommerperioden – et arrangement der hvert år tiltrækker et stort antal turister samt lokale borgere på tværs af generationer.
- I afsnittene "Bo og leve" side 13, mener Ældrerådet at det skrevne er for uklart, idet der dels tales om "større byer", byerne (flertal) og byen (ental) i én sammenhæng. Hvilke byer i kommunen betragter man som "større byer", og i hvilke byer, er det at man anbefaler at: "Vi skal opretholde eksisterende boliger i bymidten, og vi skal udforme nye boligområder, så de integreres med og understøtter livet i byen"?

Ældrerådets bemærkninger indsendes som en del af den offentlige høring.

Bilag: 3.1. Frederikshavn Kommunerapport 2014.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 109413/15

Sundhedsstyrelsen
Danish Health and Medicines Authority

Sundhedsstyrelsens tilsyn med plejehjem i Frederikshavn Kommune 2014

Sundhedsstyrelsens tilsyn med plejehjem i Frederikshavn Kommune 2014

© Sundhedsstyrelsen, 2015. Publikationen kan frit refereres med tydelig kildeangivelse.

Sundhedsstyrelsen
Axel Heides Gade 1
2300 København S

URL: http://www.sst.dk

Emneord: Plejehjem, embedslægeinstitutioner, tilsyn, medicinhåndtering, sundhedsfaglig dokumentation, journalføring

Sprog: Dansk

Version: 1.0

Versionsdato: 28.05.2015

Format: pdf

Udgivet af Sundhedsstyrelsen maj 2015.

Indhold

1	Formål og lovgrundlag for Plejehjemstilsynet	4
2	Tilsynene i Frederikshavn Kommune	6
3	Konklusioner	6
4	Målepunkter, instrukser og hygiejne	7
5	Målepunkter, dokumentation i de sygeplejefaglige optegnelser	9
6	Målepunkter, medicinhåndtering	11
7	Målepunkter, patienters retsstilling	14
8	Målepunkter, Tema 2014	14
9	Øvrige forhold	16

1 Formål og lovgrundlag for Plejehjemstilsynet

Ifølge Sundhedsloven § 219, stk. 1 og 2 og lovbekendtgørelse nr. 913 af 13. juli 2010, foretager Sundhedsstyrelsen årlige tilsyn med de sundhedsfaglige forhold på landets plejehjem. Tilsynet varetages af Sundhedsstyrelsens embedslægeinstitutioner. Formålet med tilsynet er at medvirke til at forbedre den sundhedsmæssige indsats over for de svage ældre på landets plejehjem. Plejehjemmenes ledelse og forvaltningen i kommunen er ansvarlige for, at de sundhedsmæssige forhold på plejehjemmene er i overensstemmelse med gældende love og vejledninger. Deraf følger en forpligtelse til opfølgning på de eventuelle krav, der bliver givet efter Sundhedsstyrelsens tilsyn, således at disse bliver fulgt.

Ved ændring af Lov nr. 538 af 17. juni 2008 blev det indført, at tilsynet på et plejehjem kan undlades det følgende år, hvis der ved et tilsynsbesøg ikke konstateres fejl og mangler, eller hvis der alene konstateres fejl og mangler, der efter Sundhedsstyrelsens skøn ikke har patientsikkerhedsmæssige konsekvenser. Plejehjemmets ledelse og forvaltningen i kommunen fremsender en handleplan og er ansvarlige for, at de konstaterede fejl og mangler rettes. Kommunen skal i disse tilfælde fremsende en skriftlig vurdering efter implementering af handleplansindsats, der dokumenterer, at kravene er opfyldt. Plejehjemmets ledelse og forvaltningen i kommunen er ligeledes ansvarlige for, at der sker en kontinuerlig opfølgning på indsatsen, således at det sundhedsfaglige niveau fastholdes.

Sundhedsstyrelsen vurderer den sundhedsmæssige indsats ved at se på den sygeplejefaglige dokumentation og medicinhåndteringen hos tilfældigt udvalgte beboere med komplekse plejebehov, som beskrevet i målepunkterne for tilsynet. Der er 9 målepunkter på området vedrørende instrukser og hygiejne, der er 7 målepunkter vedrørende dokumentationen i de sygeplejefaglige optegnelser, der er 20 målepunkter vedrørende medicinhåndtering samt to målepunkter i forhold til patienters retsstilling i 2014.

Sundhedsstyrelsen har et årstema, som i 2014 var **"Behandling af plejehjemsbeboere med antipsykotiske lægemidler".**

Sundhedsstyrelsen har i undersøgelser haft fokus på behandling med antipsykotiske lægemidler på landets bosteder og plejecentre[1]. Undersøgelserne blev igangsat, fordi der var behov for at øge patientsikkerheden for psykisk syge patienter, der var i medicinsk behandling på landets bosteder og plejehjem. Undersøgelserne viste blandt andet, at behandling med antipsykotiske lægemidler til ældre stiller særlige krav til omhyggelighed, fordi ældre er mere følsomme for lægemidlers virkning, og fordi de kan have vanskeligt ved at gøre opmærksom på eventuelle bivirkninger [2].

---

[1] Sundhedsstyrelsen: Forbruget af Antipsykotiske Lægemidler blandt Ældre (2005); Behandling med Antipsykotiske Lægemidler på Bosteder og Plejeboliger (2010); Tilsyn med Medicineringen på Landets Botilbud, Plejecentre og Plejehjem (2012).

[2] Sundhedsstyrelsen: Nyt om bivirkninger april 2012/Medicinsk behandling af ældre.

Som en del af opfølgningen på de tidligere undersøgelser har Sundhedsstyrelsen besluttet, at det faglige tema ved plejehjemstilsynet i 2014 skal belyse, om de sygeplejefaglige optegnelser dokumenterer forholdsregler, observationer og evaluering i forbindelse med behandling af ældre med antipsykotika [3]. Temaundersøgelsen retter opmærksomheden mod arbejdsprocedurer og retningslinjer, som allerede skal findes på plejehjemmene, og disse belyses i 6 målepunkter.

Målepunkternes numre vedrører udelukkende Sundhedsstyrelsens interne dataopsamling.

Retningslinjer og lovgrundlag for Plejehjemstilsynet, kan findes på Sundhedsstyrelsen hjemmeside: http://sundhedsstyrelsen.dk og på http://www.ssi.dk.

[3] Sundhedsstyrelsens Vejledning om behandling med antipsykotiske lægemidler til personer over 18 år (2014)

2 Tilsynene i Frederikshavn Kommune

Sundhedsstyrelsen har gennemført i alt 13 tilsynsbesøg på følgende plejehjem, som kommunen skriftligt har anvist Sundhedsstyrelsen:

- Ældre Dybvad Ældrecenter
- Ældre Strandby
- Caspershus
- Ældre Sæby Ældrecenter Øst
- Ældre Aalbæk
- Ældre Abildparken 2
- Ældre Bangsbovej 25
- Ældre Drachmannsvænget
- Ældre Rosengården 1
- Ældre Ankermedet
- Ældre Lindevej
- Ældre Søparken 5
- Ældre Østervrå Ældrecenter

Alle kommunens plejehjem fik tilsyn i 2014.

Der blev ved tilsynene foretaget 39 stikprøver hos de 504 beboere på kommunens plejehjem for at belyse de sundhedsfaglige og sundhedsrelaterede forhold.

3 Konklusioner

Konklusionskategorier	Antal plejehjem
Tilsynet har ikke fundet anledning til bemærkninger	0
Tilsynet har fundet få fejl og mangler, som samlet kun indebærer ringe risiko for patientsikkerheden	12
Tilsynet har fundet fejl og mangler, som indebærer patientsikkerhedsmæssige risici	1
Tilsynet har fundet alvorlige fejl og mangler	0
Tilsynet har fundet anledning til alvorlig kritik	0

På 12 plejehjem opfyldte forholdene kravene for at blive undtaget for tilsyn i 2015, men grundet organisatoriske og ledelsesmæssige ændringer, er der 4 plejehjem* som alligevel skal have tilsyn i 2015:

- Ældre Dybvad Ældrecenter
- Ældre Strandby
- Caspershus
- Ældre Sæby Ældrecenter Øst
- Ældre Aalbæk*
- Ældre Abildparken 2
- Ældre Bangsbovej 25
- Ældre Drachmannsvænget
- Ældre Ankermedet*
- Ældre Lindevej*
- Ældre Søparken 5*
- Ældre Østervrå Ældrecenter

Af de plejehjem som blev undtaget for tilsyn i 2015, var 5 også undtaget for tilsyn i 2013.

4 Målepunkter, instrukser og hygiejne

415:Personalets kompetence, ansvars- og opgavefordeling
Ledelsen skal sikre, at der er en skriftlig instruks for personalets kompetence, ansvars- og opgavefordeling.
Den skriftlige instruks skal beskrive kompetence, ansvars- og opgavefordeling for alle ansatte personalegrupper, herunder vikarer, samt regler for delegation af sundhedsfaglige opgaver.

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

515:Instrukser om beboernes behov for behandling
Ledelsen skal sikre, at der er en skriftlig instruks for personalets opgaver i forbindelse med beboernes behov for behandling.
Den skriftlige instruks skal beskrive, hvordan personale skal forholde sig i forbindelse med ulykkestilfælde, smitsom sygdom, akut sygdom, kronisk sygdom og ved terminal behandling hos beboere, herunder krav til dokumentation af lægens anvisninger vedrørende delegerede opgaver og tilkald af læge

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

245:Sundhedsfaglig dokumentation
Ledelsen skal sikre, at der er en skriftlig instruks for føring, opbevaring og adgang til de sygeplejefaglige optegnelser.
Den skriftlige instruks skal beskrive personalets opgaver og ansvar i forhold til føring, opbevaring og adgang til de sygeplejefaglige optegnelser, samt krav til indhold og systematik i den sundhedsfaglige dokumentation

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

169:Medicinhåndtering
Ledelsen skal sikre, at der er en skriftlig instruks for medicinhåndtering.
Den skriftlige instruks skal beskrive
-modtagelse af medicin, herunder kontrol og dokumentation af, at medicinen er i overensstemmelse med ordinationen
- personalegruppernes kompetence i forhold til medicinhåndtering
- dokumentation af medicinordinationer
- identifikation af beboeren og beboerens medicin
- hvordan medicin dispenseres
- medicinadministration og håndtering af dosisdispenseret medicin

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	12	1

701:Samarbejde med de behandlende læger
Ledelsen skal sikre, at der er en skriftlig instruks for samarbejdet med de behandlende læger.
- Den skriftlige instruks skal beskrive personalets opgaver og ansvar i samarbejdet med de behandlende læger, herunder håndtering af telefonordinationer, ordinationsændringer, receptfornyelse og ophør med medicin.
- Den skriftlige instruks skal beskrive personalets opgaver og ansvar i samarbejdet med den behandlingsansvarlige læge om den medicinske behandling, herunder gennemgang og revision af den ordinerede medicin og aftaler om kontrol af behandlingens virkning og bivirkning.
- Den skriftlige instruks skal beskrive personalets opgaver og ansvar i samarbejdet med den behandlende læge om behandling og kontrol af kroniske sygdomme

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

614:Håndhygiejne
Lederen skal sikre, at der er en skriftlig instruks for håndhygiejne, der beskriver arbejdsgange og hjælpemidler til opfyldelse af almindelig anerkendt hygiejnisk standard

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

618:Håndhygiejne i overensstemmelse med instrukser etc.
Ledelsen skal sikre, at personalet har mulighed for at udføre håndhygiejne i overensstemmelse med instruksen, og at denne overholdes

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

314:Formelle krav til instrukser
Lederen skal sikre, at de skriftlige instrukser overholder de formelle krav til instrukser.

- De skriftlige instrukser skal være daterede, indeholde oplysning om, hvem der er ansvarlig for udarbejdelsen, og de skal være forsynet med dato for ikrafttrædelse og seneste ajourføring.
- De skriftlige instrukser skal indeholde en entydig og relevant fremstilling af emnet med en præcisering af den personalegruppe, som instruksen er rettet mod.
- De skriftlige instrukser skal have en udformning, et omfang og en placering, så de er anvendelige i det daglige arbejde

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	12	1

312:Personalet har kendskab til instrukserne, og følger retningslinjerne i disse

Ledelsen skal sikre, at personalet har kendskab til instruksernes indhold og opbevaring, og at de følger disse i det daglige arbejde.
- Ledelsen skal sikre, at personalet introduceres til instrukserne
- Ledelsen skal sikre, at personalet følger instrukserne i det daglige arbejde

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	7	6

For nærmere detaljer om målepunktsområderne, henvises til de enkelte plejehjems tilsynsrapporter.

5 Målepunkter, dokumentation i de sygeplejefaglige optegnelser

2110:De 11 områder i den sundhedsfaglige dokumentation

Den sundhedsfaglige dokumentation skal som minimum indeholde en beskrivelse af, hvorvidt beboeren har aktuelle eller potentielle problemer inden for følgende problemområder:
- Aktivitet (ADL)
- Sanseindtryk, inkl. syn og hørelse
- Kommunikation, inkl. hukommelse og sprogfunktion og vurdering af trænings behov
- Smerter
- Bevægeapparat, inkl. balance og faldtendens og vurdering af træningsbehov
- Vejrtrækning og kredsløb
- Søvn og hvile
- Psykosociale forhold, inkl. stimulation og intellektuel funktion samt evt. misbrug
- Hud og slimhinder, herunder vurdering af risiko for udvikling af tryksår
- Udskillelse af affaldsstoffer, herunder inkontinens og obstipation
- Ernæring, inklusiv vægt og vurdering af ernæringsbehov

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	7	6

216:Oversigt over beboernes sygdomme og handikap

Der skal udarbejdes en oversigt over beboernes sygdomme og handikap ved indflytningen, og den skal revideres ved ændringer i beboerens helbredstilstand

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	10	3

217:Aftaler der er med den behandlende læge

Den sundhedsfaglige dokumentation skal indeholde en beskrivelse af de aftaler om kontrol og behandling af beboernes kroniske sygdomme og handikap, som er indgået med de behandlende læger ved indflytning. Denne beskrivelse skal revideres ved ændringer i beboernes tilstand og/eller ændring af aftalerne

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

218:Aktuel beskrivelse af pleje og behandling

Den sundhedsfaglige dokumentation skal indeholde en beskrivelse af pleje og behandling og indikation for denne, som er iværksat hos beboeren i forhold til aktuelle helbredsmæssige problemer og sygdomme

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

214:Beskrivelse af opfølgning og evaluering

Den sundhedsfaglige dokumentation skal indeholde en beskrivelse af opfølgning og evaluering den pleje og behandling, som er iværksat hos beboeren i forhold til aktuelle helbredsmæssige problemer og sygdomme. Der er dokumenteret oplysninger om lægens tilkendegivelser efter lægekontakt, og der er dokumentation for, at de aftalte tiltag følger aftalerne med den behandlende læge

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	10	3

219:Dokumentationen er overskuelig og systematisk

Dokumentationen i de sygeplejefaglige optegnelser skal føres overskueligt og systematisk

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	12	1

220:Dokumentation føres i én journal

Den sundhedsfaglige dokumentation skal føres i én journal, som er tilgængelig for notater fra personale, der deltager i observation, pleje og behandling samt opfylder de formelle krav til dokumentation af identifikation, datering, rettelser og opbevaring af sundhedsfaglig dokumentation. Det skal fremgå tydeligt af dokumentationen i journalen, hvis dele af denne føres på fx papir, og hvad disse omhandler. For at overholde systematik og entydig journalføring, vil oplysninger fra hjælpeark til en handleplan, hvor indsatsen håndteres i den elektroniske journal, skulle indføres i denne for at give et fyldestgørende overblik, og kan ikke indgå som separat bilag. Relevante bilag skal opbevares i jorunalen eller ved brug af elektronisk journal i en separat manuel journal og i mindst 5 år

	Opfyldt	Ikke opfyldt

Antal plejehjem	12	1

For nærmere detaljer om målepunktsområderne, henvises til de enkelte plejehjems tilsynsrapporter.

6 Målepunkter, medicinhåndtering

1112:Dato for ordinationen og/eller seponering
Ved en medicinordination, herunder dosisdispenseret medicin, skal dato for ordinationen (dag, måned, år) og/eller seponering være dokumenteret i den sundhedsfaglige dokumentation

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

1113:Ordinerende læges navn eller navnet på sygehusafdelingen
Ved en medicinordination, herunder dosisdispenseret medicin, skal den ordinerende læges navn eller navnet på sygehusafdelingen, hvor lægerne har ordineret medicin, være dokumenteret i den sundhedsfaglige dokumentation

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

1114:Præparatets navn, dispenseringsform og styrke
Ved en medicinordination, herunder dosisdispenseret medicin, skal præparatets aktuelle handelsnavn, dispenseringsform (f.eks. tabletter, mikstur) og styrke være dokumenteret i den sundhedsfaglige dokumentation

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	12	1

1115:Enkeltdosis og døgndosis, herunder tidspunkt
Ved en medicinordination, herunder dosisdispenseret medicin, skal enkeltdosis og døgndosis, herunder tidspunkt for indgift af fast medicin være dokumenteret i den sundhedsfaglige dokumentation

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

1116:Enkeltdosis og maksimal døgndosis for pn-medicin
Ved en medicinordination, herunder dosisdispenseret medicin, skal enkeltdosis og maksimal døgndosis for pn-medicin fremgå af den sundhedsfaglige dokumentation

	Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
Antal plejehjem	12	1	

1117:Behandlingsindikationer skal fremgå
Ved en medicinordination, herunder dosisdispenseret medicin, skal behandlingsindikationer for den medicinske behandling fremgå af den sundhedsfaglige dokumentation

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

1118:Medicinlisten føres systematisk og entydigt
Ved en medicinordination, herunder dosisdispenseret medicin, skal medicinlisten føres systematisk og entydigt i den sundhedsfaglige dokumentation

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	5	8

132:Medicingennemgang
Det skal fremgå af de sygeplejefaglige optegnelser, hvornår den behandlende læge har gennemgået beboernes medicin, og personalet har dokumenteret de relevante faglige oplysninger og de delegerede sundhedsfaglige opgaver vedrørende medicinhåndteringen

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

130:Overensstemmelse mellem ordinerede og den i medicinlisten anførte medicin
Ledelse og personale skal sikre, at der er overensstemmelse mellem den ordinerede og den i medicinlisten anførte medicin

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	12	1

131:Overensstemmelse mellem antal tabletter på medicinliste og æsker
Ledelse og personale skal sikre, at der er overensstemmelse mellem antallet af tabletter på medicinlisten og antallet af tabletter i doseringsæskerne

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	12	1

126:Den ordinerede medicin findes i medicinbeholdning
Ledelse og personale skal sikre, at den ordinerede medicin findes i beboerens medicinbeholdning

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	10	3

127:Ophældt p.n.-medicin
Ledelse og personale skal sikre, at ophældt p.n.-medicin er doseret i ordinerede doser og mærket med beboerens navn, personnummer, præparatets navn, styrke og dosis samt dato for ophældning og udløbsdato

	Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
Antal plejehjem			13

144:Identifikation ved medicinudlevering

- Personalet skal sikre, at beboerens identitet er i overensstemmelse med angivelse af navn og personnummer på doseringsæsken eller anden medicinbeholder.
- Udlevering af medicin skal ske på grundlag af identifikation af beboeren enten ved navn og personnummer eller fødselsdato og – år eller ved sikker genkendelse

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

121:Medicinen opbevares forsvarligt

Medicinen skal opbevares forsvarligt og utilgængeligt for uvedkommende

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

122:Hver enkelt beboers medicin opbevares adskilt

Hver enkelt beboers medicin skal opbevares adskilt fra de øvrige beboeres medicin

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

125:Aktuel medicin opbevares adskilt fra ikke aktuel medicin

Aktuel medicin skal opbevares adskilt fra ikke aktuel medicin

	Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
Antal plejehjem	10	3	

123:Ingen fælles medicin

Reglen om, at der ikke må forefindes fælles medicin med undtagelse af adrenalin, bliver overholdt

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	13	

128:Holdbarhedsdatoen er ikke overskredet

Holdbarhedsdatoen på beboerens medicin og opbevarede sterile produkter til brug ved den sundhedsfaglige pleje og behandling må ikke være overskredet

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	9	4

129:Der er anbrudsdato

Der skal være anbrudsdato på medicinske salver, dråber mv. med begrænset holdbarhed efter åbning

	Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
Antal plejehjem	13		

124:Doseringsæsker er mærket korrekt

Doseringsæsker, og andre beholdere med ophældt medicin, skal være mærket med beboerens navn og personnummer

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	10	3

For nærmere detaljer om målepunktsområderne, henvises til de enkelte plejehjems tilsynsrapporter.

7 Målepunkter, patienters retsstilling

911:Varetagelse af helbredsmæssige interesser

Den sundhedsfaglige dokumentation indeholder oplysninger om information til beboerne eller de pårørende om planlagt pleje og behandling af beboeren, og beboerens eller de pårørendes tilkendegivelser herpå (informeret samtykke/stedfortrædende samtykke).

Det skal fremgå af den sundhedsfaglige dokumentation, om beboeren vurderes til helt eller delvist selv at have evnen til at give et informeret samtykke til pleje og behandling. Hvis det er pårørende/værge, der giver stedfortrædende samtykke, skal dette fremgå af den sundhedsfaglige dokumentation

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	7	6

914:Informeret samtykke dokumenteret

Det skal fremgå af den sundhedsfaglige dokumentation, at der er indhentet informeret samtykke til behandling og pleje

	Opfyldt	Ikke opfyldt
Antal plejehjem	12	1

For nærmere detaljer om målepunktsområderne, henvises til de enkelte plejehjems tilsynsrapporter.

8 Målepunkter, Tema 2014

Der blev ved tilsynene udtaget én stikprøve på hvert plejehjem vedrørende temaspørgsmålene. Hvis der på tilsynsdagen ikke var en beboer på plejehjemmet, der blev fast medicineret med antipsykotisk medicin, blev temaspørgsmålene registreret som ikke relevante.

T01:Indikation for antipsykotisk behandling

Indikationen for behandling med antipsykotisk medicin skal fremgå af de sygeplejefaglige optegnelser

Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
11	1	1

T02:Observation af behandlingseffekt

Det skal fremgå af de sygeplejefaglige optegnelser, at den behandlingsansvarlige læge har givet anvisninger om observation af behandlingens effekt

Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
11	1	1

T03:Observation af bivirkninger

Det skal fremgå af de sygeplejefaglige optegnelser, at den behandlingsansvarlige læge har givet anvisninger om observation af de vigtigste bivirkninger

Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
11	1	1

T04:Opfølgning på den antipsykotiske behandling

Det skal fremgå af de sygeplejefaglige optegnelser, at den behandlingsansvarlige læge har truffet aftale om opfølgning på behandlingen

Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
12		1

T05:Registrering af kontrolparametre

Det skal fremgå af de sygeplejefaglige optegnelser, at den behandlingsansvarlige læge har truffet aftale om registrering af kontrolparametre

Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
12		1

T06:Effekten af antipsykotisk behandling er evalueret

Det skal fremgå af de sygeplejefaglige optegnelser, at behandlingens effekt er evalueret i overensstemmelse med planen for behandlingen

Opfyldt	Ikke opfyldt	Ikke relevant
12		1

9 Øvrige forhold

Adgang til sundhedsfaglige ydelser:

- Det blev oplyst, at samarbejdet med beboernes praktiserende læger fungerede tilfredsstillende.
- Det blev oplyst, at samarbejdet med vagtlæger, speciallæger, omsorgstandplejen samt gerontopsykiatrisk team fungerede tilfredsstillende.
- Det blev oplyst, at der var et velfungerende samarbejde med de lokale sygehuse og hospitaler.
- Det blev oplyst, at beboerne var orienteret om muligheden for influenzavaccination og om Fødevarestyrelsens og Sundhedsstyrelsens anbefaling af D-vitamin og kalciumtilskud.

Bygningsforhold og indeklima:

- Det blev oplyst, at der på plejehjemmene ikke var bygnings- og indretningsforhold, som medførte særlig risiko for ulykker, eller indeklimamæssige problemer, som havde betydning for beboernes sundhed.

Kvalitetssikring:

- Plejehjemmene indberettede alle de rapporteringspligtige utilsigtede hændelser, og der foregik internt på plejehjemmene en systematisk opfølgning af disse med henblik på forebyggelse.

Bilag: 4.1. Årsrapport 2014 - Kommunalt Tilsyn

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 102883/15

Frederikshavn Kommune

Tilsyn på Ældreområdet i 2014

De kommunale og selvejende plejeboliger

Indledning

Frederikshavn Kommune har overdraget os opgaven med at udføre de uanmeldte lovpligtige kommunale tilsyn på de kommunale ældrecentre, i Leve –Bomiljøerne og på Caspershus. Konkret drejer det sig om ét årligt uanmeldt tilsyn på hvert af de i af aftalen omfattede tilbud. Formelt handler det om tilsyn efter Servicelovens § 151.

I denne redegørelse beskriver vi i hovedtræk de samlede, generelle og til dels tværgående resultater fra tilsynsbesøgene. Resultaterne af de enkelte tilsynsbesøg vil fremgå af rapporter vedrørende disse, men kun i de tilfælde, hvor der har været forhold, som udløste en handlings- og tidsplan. Det har ikke været tilfældet i 2014. Der har således ikke været opfølgende tilsyn eller lignende på baggrund af rapporteringerne.

Generelt er formålet med tilsynet at påse, at man efterlever de aftaler, der er indgået med beboerne om hjælp og støtte i hverdagen, og at hjælpen leveres på en ordentlig og etisk forsvarlig måde.

Efter ønske fra Center for Social- og Sundhedsmyndighed har der været et særligt fokus. I år er det:

- *en vurdering af de initiativer, der er taget, og som giver beboerne muligheder for at leve så selvstændigt som muligt. Det drejer sig især om aktiviteter i bred og konkret forstand og herunder om indsatsen har positive resultater for beboerne.*

- *den indsats, der ydes for at skabe og fastholde et godt pårørendesamarbejde, fordi et godt samarbejde er et centralt element i grundlaget for beboernes trivsel.*

Ved at udpege særlige områder får Kommunen mulighed for at lave en mere tværgående opsamling af særlige forhold.

Vi har i alle tilbud generelt og konkret vurderet forholdene, indsatsen og metoderne og gennemgået forskelligt skriftligt materiale vedrørende både driften i almindelighed og indsatsen for den enkelte borger. Vi har også vurderet stemning og atmosfære samt fulgt op på forslag, anbefalinger og handlingsplaner mv., der foreligger fra tidligere tilsynsbesøg.

De generelle og tværgående indtryk

Det er igen vores hovedindtryk, at engagerede medarbejdere og ledelser gør deres bedste for at imødekomme beboernes behov. De møder og behandler beboerne, som af vidt forskellige årsager er afhængige af deres hjælp, med respekt og udviser en god og medmenneskelig adfærd, som i det store og hele afspejler sig i praksis.

Det er ligeledes vores overordnede indtryk, at Kommunens godkendte værdier efterleves.

Vi kan også konstatere, at beboerne generelt hører til de beskrevne målgrupper, om end kompleksiteten i behovene er øget. De modtager relevant hjælp med udgangspunkt i de behov, de har.

Medarbejderne arbejder målrettet for at dygtiggøre sig og udviser fleksibilitet med hensyn til at den enkeltes og hele beboergruppens trivsel.

Rammerne varierer, men fælles er, at atmosfæren afspejler, at beboerne trives i dem, og at de understøtter indsatsen.

I løbet af året har vi afholdt et par møder med to distriktschefer med Centerchefens mellemkomst og deltagelse med henblik på at få iværksat initiativer til imødegåelse af nogle uhensigtsmæssige forhold. De nødvendige initiativer blev straks iværksat.

Det generelle indtryk om

Målgruppen

Målgruppen er beboere, som har brug for hjælp og støtte til imødekommelse af behov af fysisk, psykisk og social karakter, der primært udspringer af alder og demenslidelser. Hovedparten af beboerne er i alderen fra 65 år og opefter.

For de beboere, som er yngre og som har andre behov, kan vi konstatere, at der også er for dem er iværksat tiltag, som imødekommer deres behov. Nogle beboere er under 65 år. Her er generelt i det store og hele opmærksomhed på, at de har krav på at få tilbudt en handleplan, jf. SEL 141. Det er et løbende opfølgningspunkt.

Overordnet set er det vores vurdering, at alle beboerne hører til målgrupperne. Vi har dog i enkelte tilfælde konstateret, at der var udfordringer, der bør have den fulde opmærksomhed. Det drejer sig, at nogle beboere har så mange og mangeartede behov, at der løbende bør være opmærksomhed på, at der ikke fragår de øvrige beboere den pleje og omsorg, som de er stillet i udsigt og har krav på. Umiddelbart er det vores vurdering, at ledelse og medarbejdere gør deres bedste for at imødekomme alle beboeres behov. Det sker også i samspil med andre med særligt specifikke fagligheder, fx VISO og gerontopsykiatrien.

Boligforhold og fysiske rammer

Generelt er de fysiske rammer velegnede. Her er opmærksomhed på, hvorledes rammerne udnyttes bedst muligt, således at de primært imødekommer beboernes behov, men også giver medarbejderne hensigtsmæssige arbejdsforhold.

Borgerne giver udtryk for tilfredshed med deres lejligheder, som bærer præg af hver enkelt borgers smag og interesser. De fælles rammer er velegnede, hyggelige, og i fællesarealerne er der nyere og ældre effekter, som indbyder til ophold.

Rammerne varierer, men fælles er, at atmosfæren afspejler, at beboerne trives i dem, og at de understøtter indsatsen. Det er altid et løbende udviklingspunkt at sikre, at indretningen af fællesarealerne til en hver tid modsvarer den aktuelle beboergruppes behov.

Samlet set er det vores vurdering, at de fysiske rammer imødekommer beboernes behov. Her er gode boligforhold, og rammer der giver mulighed for aktivitet og udfoldelse fx efter Leve Bomiljø-tilgangen.

Vi har på et enkelt tilbud kunne konstatere, at der ikke er et trådløst netværk, hvilket skaber store udfordringer for medarbejderne med hensyn til at dokumentere.

De omsorgsmæssige forhold

Det er vores generelle vurdering, at der ydes en kvalificeret hjælp, som tager hensyn til den enkelte beboers ønsker og behov og i god forståelse for de forhold, som ligger til grund for behovene for hjælp.

Det er vores vurdering, at beboerne bliver mødt med en individualiseret og respektfuld tilgang. Her er en respektfuld dialog beboere og medarbejdere imellem. Forhold, der bidrager til at skabe en god stemning og atmosfære, og som afspejler blandt andet tryghed og tillid.

Tilgangen til beboerne er præget af anerkendelse og en god etik. Den vurdering deles af langt de fleste beboere og svarer til deres oplevelse af den støtte, der modtages og måden, de modtager den. Der er dog også flere beboere, som giver udtryk for, at det kan forekomme svært at skulle forholde sig til og opleve, de forandringer, der sker hos andre medbeboere.

Der arbejdes efter Leve Bo-principperne, om end det fortsat flere steder stiller udfordringer, særligt begrundet i den fortsatte udvikling af kompleksiteten i behovene hos beboerne.

Flere steder er der ansat køkkenansvarlige, som forbereder eller tilberede maden til borgere, således plejepersonalet kan bruge deres tid sammen med beboerne. Beboerne hjælper til i det omfang det er muligt.

Rammerne for måltidet (fællesarealerne) er ud fra beboernes perspektiv gode. Det gælder ligeledes måltidets kvalitet, om end man ofte vil opleve, at en samlet beboergruppe har forskellige holdninger til maden. Vi har enkelte steder anbefalet, at man fortsat har fokus på emnet. Det gælder især også rammerne for måltidet, herunder om de modsvarer beboernes ønsker og behov. Man bør have fokus på, om det forhold at beboerne spiser sammen reelt er et udtryk for beboernes ønsker eller nærmere et udtryk for en ønsket arbejdsgang blandt medarbejderne.

Medarbejderforhold og faglige forudsætninger

Medarbejderne giver generelt udtryk for tilfredshed med deres arbejde og arbejdspladsen. De beretter om et godt samarbejde og oplever, at de er gode til at tage hånd om hinanden. De fleste steder oplæves samarbejdet med ledelsen ligeledes positivt. Et par steder er der lidt udfordringer i samarbejdet. Det tages der hånd om og det går ikke udover kvaliteten og kerneydelsen er vores vurdering.

På et enkelt tilbud har antallet af arbejdstelefoner, der er til medarbejderne, være for få, så medarbejderne har været nødsaget til at anvende private mobiltelefoner, hvis de havde brug for at ringe efter kollegaer, der skulle hjælpe til i en plejesituation. Den problemstilling skulle angiveligt være løst.

I løbet af 2014 og 2015 har der været og kommer organisatoriske ændringer på ledelsesfeltet, således, at der fremover kun er én leder hvert sted. Det ser udmiddelbart ud til, at det har skabt en mere tydelig retning for medarbejderne.

Hovedparten af medarbejderne er uddannede social- og sundhedsassistenter og -hjælpere. I et enkelt tilbud er der ansat en medarbejder med pædagogisk uddannelse. Dertil kommer sygeplejen som inddrages og også andre relevante eksterne samarbejdspartnere. Et tværfagligt samarbejde er med til at udvikle fagligheden og dermed styrke helhedsindsatsen omkring beboerne, hvilket også er tilfældet her.

Den skriftlige dokumentation

Vi har gennemgået et udsnit af den skriftlige dokumentation, både i IT-systemet og i de mapper, som borgerne opbevarer i deres boliger. Den dokumentation, som vi har gennemgået her blandt andet været døgnrytmeplaner, helhedsbeskrivelser, indsatsplaner og journalnotater.

Hovedindtrykket af dokumentationen er, at den er opdateret, fyldestgørende og handlingsanvisende for indsatsen. Vi har på flere tilbud henledt opmærksomhed på korrekt datering af det skriftlige materiale.

Her har i løbet af 2014 været fokus på anvendelsen af det elektroniske system. Det har omhandlet specifikt, hvordan der arbejdes med fokuspunkterne. Medarbejdere har været på kursus i dette og hvordan de anvendes fremadrettet.

Magtanvendelse

Magtanvendelse og indgreb i selvbestemmelsesretten forekommer i begrænset omfang, og der indberettes efter gældende regler på området. Det er vores indtryk, at medarbejderne arbejder forebyggende gennem en pædagogisk tilgang og et indgående kendskab til beboernes behov. Ved særlige udfordringer inddrages eksterne samarbejdspartnere som demenskonsulenter, psykiatrimedarbejdere og VISO.

Erfaringen viser, at der under alle omstændigheder løbende bør være opmærksomhed på vigtigheden af dialogen om begrebet herunder indgreb i selvbestemmelsesretten og de dilemmaer, som den daglige praksis medfører. Vi har anbefalet, at man drøftede emnet og aspekterne mere systematisk.

Om det særlige fokuspunkt

Det er vores hovedindtryk, at medarbejderne har løbende opmærksomhed på beboernes muligheder for at leve et så selvstændigt liv som muligt. Det kan være mindre elementer, der gør en forskel i et menneskes hverdag.

Her er fokus på, at inddrage beboerne i de opgaver i hverdagen, som de kan håndtere og overskue. Det kan fx være, at dække bord, tage af bordet, læse avis, vande blomster, vælge det tøj, man skal have på med mere. Elementer der kan med være til at styrke motoriske færdigheder og dermed holde et løbende fokus på rehabilitering.

Der er generelt et bredt udbud af aktiviteter på de enkelte tilbud til trods for, vi også har mødt beboere, der giver udtryk for, at der sker for lidt. Vores erfaring er, at på dette punkt vil der ligeledes være forskellige holdninger, men at det individuelle perspektiv er vigtigt at have for øje.

Her er flere steder frivillige tilknyttet. De har deres primære fokus på aktivitetsdelen. Derudover er der tilbud om gymnastik og andre relevante tilbud. Emner, der har det sigte, at styrke og stabilisere beboernes velfærd. Generelt set er der opmærksomhed på det, der af den enkelte opleves som livskvalitet.

Overordnet set er det vores vurdering, at tilbuddene gør hvad de kan for at skabe et godt pårørendesamarbejde. Det handler fx om at forventningsafstemme ved indflytningssamtaler og herefter følge op. Der er grundlæggende en god dialog imellem pårørende og tilbuddene. Blandt de pårørende, vi har mødt, er der generelt tilfredshed med den hjælp og pleje, der ydes fra medarbejderne, og i det hele samarbejdet med dem.

Anbefalinger

- At der fortsat er tilstrækkelig opmærksomhed på målgrupperne og de udfordringer, der kommer af en øget kompleksitet i behovene. Herunder om beboerne får den rette hjælp og støtte, og om medarbejdernes faglige kompetencer modsvarer, de behov, beboerne har

- at der fortsat er bevågenhed på dokumentationen og at den samlet set fremstår opdateret og retningsgivende for indsatsen

- vi vil anbefale, som vi altid gør, at man løbende og systematisk drøfter magtanvendelsesbegrebets mange aspekter, dels for at sikre et fortsat grundigt kendskab til reglerne for området og dels for ikke mindst til stadighed at fastholde fokus på forebyggelse.

Processen

Vi har i 2014 gennemført tilsynene med afsæt i samme overordnede tilgang, som de foregående år, men dog med de nødvendige justeringer, som naturligt følger af det særlige fokusområde.

Vi har samlet set afviklet 16 tilsyn i tidsrummet mellem kl. 07.00 og 14.00 på alle ugens hverdage. Vi har tilstræbt at aflægge tilsyn på de tidspunkter, hvor der er størst mulighed for at møde borgerne, da det er væsentligt for os at møde dem på forskellige tidspunkter af døgnet.

Vi har forud for tilsynene gjort os bekendt med relevant materiale, der ligger til grund for driften. Det er blandt andet kvalitetsstandarder, politikker og retningslinjer, værdigrundlag og andet relevant, generelt og konkret materiale, der ligger til grund for driften, herunder de enkelte tilbuds egne politikker, værdigrundlag med mere.

Som en del af grundlaget for vores vurderinger og konklusioner, har vi inddraget borgerne, deres pårørende, medarbejdere og ledelse. Vi afgør selv, hvem vi inddrager og hvilke borgeres dokumentation, vi gennemgår.

De uanmeldte tilsyn er i sagens natur ikke blevet varslet. Uanset tilsynets karakter har ledelsen af det enkelte tilbud været involveret enten direkte i forbindelse med tilsynet eller efterfølgende ved telefonisk eller personlig kontakt. I et enkelt tilfælde deltog Centerchefen for Sundhed og Pleje .

Vi kan af gode grunde heller ikke tilrettelægge og aftale samtaler med de pårørende. Men vi søger hele tiden så bredt et grundlag at bedømme ud fra som muligt. Nogle steder har vi tilfældigt mødt borgernes pårørende. Andre gange har vi efterfølgende, og efter aftale, kontaktet et antal pårørende telefonisk. Det har i flere tilfælde givet mulighed for en drøftelse af de pårørendes oplevelse af det indbyrdes samarbejde med ledelsen og medarbejderne på stedet.

Den oplevede kvalitet er belyst og vurderet fortrinsvis på baggrund af samtaler og samvær med borgerne. Vi har talt med borgere såvel i fællesskabet som i deres egne boliger. De steder, hvor borgerne ikke har været i stand til at udtrykke sig verbalt, har vi lagt særlig vægt på at opholde os i fællesskabet, hvor vi også har haft mulighed for at iagttage samværet mellem dem og medarbejdere. Vi har på alle måder forsøgt, at få den mest troværdige kontakt med borgerne de enkelte steder. Her har kropssprog og adfærd været afgørende for vurderingen, understøttet af medarbejdernes udtalelser og beskrivelserne i den skriftlige dokumentation.

Samlet set har vi inddraget omkring 60 borgere, kontaktpersoner til andre og omkring 40 pårørende enten ved deres tilstedeværelse eller telefonisk, hvor det har givet mening og været muligt.

Medarbejderforholdene er vurderet på baggrund af samtaler med repræsentanter blandt de medarbejdere, der var til stede på det tidspunkt, hvor tilsynet fandt sted. De har primært været inddraget enkeltvis. Ad den vej har vi sikret os, at vi har talt med medarbejdere fra forskellige enheder og de forskellige fagligheder er blevet repræsenteret. Vi har inddraget omkring 40 medarbejdere

Relevant skriftligt materiale er gennemgået, herunder afgørelser og pleje- og omsorgsplaner indeholdende døgnrytmebeskrivelser og helhedsvurderinger mv. med angivelse af målsætning og metode for samarbejdet mellem borgerne og medarbejderne. Herudover har vi gennemgået daglige notater, ugeskemaer, procesbeskrivelser, indsatsark, samværsvejledninger og strukturplaner mv. Vi har gennemgået dokumentation for indsatsen for mere end 100 borgere.

Herudover har vi vurderet den samlede målgruppe og de fysiske rammer set i relation til målgruppens behov. Vi har ligeledes drøftet forståelsen for og indsigten i magtanvendelsesbegrebet, behovenes årsager samt udmøntningen af de metodemæssige tilgange til opgaveløsningen.

Aalborg, den 5. februar 2015

Aase Møller og Henning Jacobsen

Bilag: 4.2. Kvittering for uanmeldt tilsyn, Abildparken - Abildparken.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 20637/15

revas aps

Bekræftelse af gennemførelse af uanmeldt tilsyn

Ældrecenter/plejehjem/plejeboliger: Ahlefeldtparken	Dato/år: 29/12 2014	Fra kl.: 9 30
Tilsynsførende: Gitte Stentoft / Jesper Terkildsen		

Tekst: Jeg bekræfter med min underskrift, at der er gennemført tilsyn. Tilsynet har i den udstrækning, det har været muligt, omfattet:

Sammenhæng og helhed i opgaveløsningen, herunder sammenhængen mellem fastsatte standarder, handleplaner, beslutninger, tilbud til den enkelte og den praktiske udførelse
Om beboerne tilhører plejecentrets målgruppe
Boligforhold og fysiske rammer
De omsorgsmæssige forhold
Medarbejderforhold og faglige forudsætninger
Skriftlig dokumentation, herunder myndighedsforhold i form af bevillinger og afgørelser
Institutionens inddragelse af beboere
Plejecentrets praksis i forhold til magtanvendelse, herunder forebyggelse, kendskab til regler og efterbehandling af situationer
Særlige lokale forhold
Om oplysningerne på Tilbudsportalen er i overensstemmelse med de faktiske forhold
For selvejende og private tilbud om driftsoverenskomsten overholdes

Leder/stedfortræder/fastansat medarbejder (understreg hvem)	
Underskrift: Birte Ploug	

Bilag: 6.1. Udbudsbetingelser.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118780/15

FREDERIKSHAVN KOMMUNE

EU-UDBUD

på levering af

Mobil toilet-badestol med elektrisk sædetilt og elektrisk højdeindstilling

til

Frederikshavn Kommune

Udbudsbetingelser

Indholdsfortegnelse

1. Beskrivelse af udbuddet 3
2. Udbuddets omfang 3
3. Udbudsform og udbudsansvarlig 4
4. Formkrav 4
5. Ejendomsret 5
6. Spørgsmål til udbudsmaterialet 5
7. Tilbudsfrist 5
8. Åbning af indkomne tilbud 6
9. Vedståelsesfrist for tilbud 6
10. Afprøvning/vurdering af tilbudte produkter. 6
11. Aftalegrundlag 6
12. Alternative bud 6
13. Udbyders forbehold 7
14. Tilbudsgivers forbehold 7
15. Mindstekrav 7
16. Udvælgelseskriterier 8
17. Tildelingskriterium 8
18. Aktindsigt 9
19. Serviceattest 9

1. Beskrivelse af udbuddet

Frederikshavn Kommune udbyder hermed kontrakt på levering af mobil toilet-badestol med elektrisk sædetilt og højdeindstilling.

Kommunen betegnes herefter Udbyder.

Det samlede udbudsmateriale består af:

• Tidsplan	Bilag 1
• Oplysning om ansøgers firmanavn og selskabsform mv	Bilag 2
• Tro- og loveerklæring, ubetalt forfalden gæld	Bilag 3
• Økonomiske nøgletal	Bilag 4
• Teknisk kapacitet	Bilag 5
• Kravspecifikation	Bilag 6 a + b
• Tilbudsliste	Bilag 7
• Kontraktudkast	Bilag 8

2. Udbuddets omfang

Udbyder ønsker at indgå kontrakt med én leverandør.

Der skal afgives tilbud på det fulde sortiment i tilbudslisten for at tilbuddet er konditionsmæssigt.

Udbyder forpligter sig til at købe de omfattede produkter hos den valgte leverandør.

Genbrugshjælpemidler bevilliges af Udbyder i henhold til Servicelovens § 112 med henvisning til lovbekendtgørelse 904 af 18. august 2011, således der er adgang til frit valg af leverandør af alle typer hjælpemidler, dog ikke såkaldte APV genbrugshjælpemidler. Endvidere vil borgere mod betaling af prisdifferencen kunne vælge et andet hjælpemiddel end det, der er omfattet af kommunalbestyrelsens bevilling.

I Servicelovens § 112 stk. 4, Borgerens ret til at vælge leverandør af hjælpemidler gælder dog ikke, hvis kommunalbestyrelsen kan stille et hjælpemiddel til rådighed, som er fuldstændig identisk med det hjælpemiddel, som borgeren ønsker at anskaffe fra en anden leverandør.
Derefter kan den enkelte bruger få refunderet det beløb, som Udbyder ville kunne afskaffe det pågældende hjælpemiddel til i henhold til de kontrakter, der bliver indgået på grundlag af dette udbud.

Udbyder kan derfor ikke garantere fortrolighed i forhold til de tilbudte priser.

Det er Udbyders erfaring, at det frie valg, kun er benyttet i et meget lille omfang.

Foruden levering til borgere omfatter udbuddet endvidere levering til kommunens institutioner og Hjælpemiddeldepotet.

Forbruget af produkter omfattet af udbuddet fremgår af tilbudslisten bilag 7. Der er tale om skønnede mængder.

Omsætningen er under forbehold af Byrådets fortsatte bevilling til det pågældende område. Der tages forbehold for ændring i antallet af leveringssteder og leveringsadresser, f.eks. som følge af beslutninger om udlicitering, organisationsændringer eller kapacitetstilpasninger.
Udbyder forpligter sig ikke til at aftage et minimumskvanta.

Valg af leverandør er ikke afsluttet før rammeaftalen er underskrevet af begge parter.

3. Udbudsform og udbudsansvarlig

Udbuddet gennemføres som et offentligt udbud i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004 om samordning af fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige varekøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter (udbudsdirektivet) samt LBK nr. 712 af 15. juni 2011 om fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige vareindkøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter.

Frederikshavn Kommune
Team udbud og indkøb
Udbudskonsulent Helle E. Aakær
Tlf.: 9845 8627
E-mail: indkoeb@frederikshavn.dk

Er ansvarlig for processen i forbindelse med gennemførelse af udbuddet.

4. Formkrav

Tilbudsmaterialet skal fremsendes i 2 skriftlige eksemplarer samt 2 eksemplarer på USB. Vejledende prislister og varekataloger skal fremsendes skriftligt i 2 eksemplarer.
Tilbudsmateriale modtaget på e-mail accepteres ikke.

Ved uoverensstemmelse mellem det skriftlige og det elektroniske materiale, er det det skriftlige materiale, der er gældende.

Tilbuddet skal så vidt muligt være emnemæssigt udformet i samme rækkefølge som udbudsmaterialet, og alle de efterspurgte forhold skal være beskrevet.

Tilbud samt alt kommunikation i udbuds- og kontraktperioden skal være på dansk.

Alle priser skal afgives i danske kroner (DKK). Priserne opgives som nettopriser inkl. evt. afgift(er), ekskl. moms.

5. Ejendomsret

Tilbudsmateriale med tilhørende bilag betragtes som Udbyders ejendom og vil ikke blive returneret eller udleveret.

Der ydes ikke godtgørelse for udarbejdelse af tilbudsmateriale.

6. Spørgsmål til udbudsmaterialet

Der kan stilles uddybende og afklarende spørgsmål til udbudsmaterialet.

Alle spørgsmål skal skriftligt rettes til Udbudskonsulent Helle E. Aakær pr. e-mail: indkoeb@frederikshavn.dk med emnet "Spørgsmål – udbud på Toilet-badestol med elhejs" **senest den 31. august 2015 kl. 12.00.**

Spørgsmål modtaget inden ovenstående tidsfrist vil blive besvaret senest den 4. september 2015. Spørgsmål modtaget herefter vil, såfremt det er muligt, blive besvaret indtil 6 dage før fristen for afgivelse af tilbud udløber. Spørgsmål modtaget herefter vil ikke blive besvaret.

Hvis tilbudsgiver opfatter elementer i udbudsmaterialet eller bilagene som uacceptable eller klart uhensigtsmæssige for ordregiver, opfordres tilbudsgiver til at stille begrundende spørgsmål herom. I sådanne tilfælde bedes tilbudsgiver klart angive, hvilke konkrete formuleringer/ændringer tilbudsgiver vil foreslå som erstatning. Udbyder vil herefter konkret tage stilling til, om de foreslåede ændringer skal indarbejdes i udbudsmaterialet. Der vil kun blive foretaget ændringer af væsentlig karakter.

Supplerende oplysninger, herunder spørgsmål og svar, vil løbende i anonymiseret form fremgå af Udbyders hjemmeside på adressen:

www.frederikshavn.dk under fanen erhverv>indkøb og udbud>kommunale udbud

Det er tilbudsgivers ansvar at holde sig orienteret på ovennævnte hjemmeside.

7. Tilbudsfrist

Tilbuddet skal være Udbyder i hænde **senest den 29. september 2015 kl. 12.00** på følgende adresse:

Frederikshavn Kommune
Team Udbud og Indkøb
Udbudskonsulent Helle E. Aakær
Rådhus Allé 100
9900 Frederikshavn

Tilbuddet skal være mærket "**EU-udbud – Toilet/badestol med el-hejs – må kun åbnes af Team Udbud og Indkøb**". Forsendelsen skal være lukket.

Tilbudsgiver bærer ansvaret for, at tilbuddet når rettidigt frem. Ved overskridelse af tilbudsfristen vil tilbuddet ikke blive åbnet. Tilbudsgiver vil blive informeret om, at tilbuddet ikke er nået rettidigt frem.

8. Åbning af indkomne tilbud

Der er ikke adgang til at overvære åbning af tilbud.

9. Vedståelsesfrist for tilbud

Tilbud skal være gældende 90 dage efter tilbudsfristens udløb.

10. Afprøvning/vurdering af tilbudte produkter.

Det er tilbudsgivers ansvar, at alle de tilbudte produkter lever op til de beskrevne krav i tilbudslisten og kravspecifikationen.

Udbyder forbeholder sig retten til at rekvirere vareprøver til evt. afprøvning eller anmode om supplerende oplysninger for at sikre, at udbuddets krav er opfyldt.

Tilbudsgiver skal uden omkostninger for udbyder, levere og afhente vareprøver, give demonstration af produkterne m.v. i udbudsfasen.

Vareprøverne skal leveres til Frederikshavn Kommune i løbet af uge 36/2015. Nærmere information vil blive oplyst ved rekvirering af produkterne.

Tilbudsgiver har ansvaret for at produkterne i forbindelse med levering og afhentning.

Herudover gælder den almindelige garantiforhold.

11. Aftalegrundlag

Kontrakten indgås på grundlag af vedlagte Kontraktudkast, bilag 8.
Kontrakten med tilhørende appendiks fastlægger de forpligtigelser og rettigheder, der vil være gældende mellem parterne.

Samtlige bestemmelser i Kontrakten er *mindstekrav*.

Kontrakt forventes indgået for perioden 1. december 2015 til 1. december 2017 med mulighed for forlængelse i 2 x 12 mdr.

Fravalgte tilbudsgivere anmodes om ikke at foretage opsøgende salg hos Udbyders institutioner/enheder.

12. Alternative bud

Der kan ikke afgives alternative bud.

13. Udbyders forbehold

Udbyder forbeholder sig ret til at foretage køb til anden side, hvis et af kontraktens områder/produkter ikke kan dække et særligt behov.

Udover at tage et generelt forbehold for godkendelse fra bevilgende myndighed, forbeholder Frederikshavn Kommune sig:

- Ret til at tage forbehold for ændringer i love, bekendtgørelser og andre myndighedsbeslutninger, som kan ændre vilkårene for den udbudte ydelse.
- Ret til at tage forbehold for det faktiske forbrug af ydelser afhængigt af antallet af borgere, som har behov for og bliver godkendt til genbrugshjælpemidler.
- Ret til at tage forbehold for at ydelserne beskrevet i kravspecifikationen, bilag 6 a + b, kan ændres i løbet af kontraktperioden som følge af ændrede behov hos borgerne, nye krav fra myndigheder eller fordi der introduceres ny og forbedre teknologi på området.
- Ret til at beholde det tilsendte materiale.
- Ret til at justere/præcisere krav i mindre væsentligt omfang, såfremt Frederikshavn Kommune bliver opmærksom på fejl eller mangler i udbudsmaterialet. Ved ændringer, der dog ikke vil overskride rammerne for dette udbudsmateriale, offentliggøres på kommunens hjemmeside.

14. Tilbudsgivers forbehold

Forbehold for mindstekrav i udbudsmaterialet vil bevirke, at udbyder har pligt til at kassere tilbuddet som ikke-konditionsmæssigt, idet udbyder ellers vil indgå kontrakt om en ydelse, der adskiller sig væsentligt fra den udbudte ydelse.

Tilbudsgiver kan ikke tage forbehold for kontraktens bestemmelser.

Hvis tilbudsgiver er i tvivl om, hvorvidt et forbehold vil medføre kassation af tilbuddet, opfordres tilbudsgiver til at stille afklarende spørgsmål til udbudsmaterialet, jf. punkt 6 ”Spørgsmål til udbudsmaterialet”.

15. Mindstekrav

Et mindstekrav er et ufravigeligt krav og et krav, der ubetinget skal opfyldes og overholdes, idet der således ikke kan tages forbehold over for krav, der er anført som mindstekrav.

Såfremt ét eller flere mindstekrav ikke er opfyldt, anses tilbuddet for ikke for konditionsmæssigt, og tilbuddet vil ikke blive taget i betragtning.

Overholdelsen af mindstekravene indgår ikke i tilbudsvurderingen.

Tilbudsgiver opfordres til at udnytte muligheden for at stille spørgsmål, hvis der konstateres væsentlige uhensigtsmæssigheder i kontraktgrundlaget, jf. bilag 8. Ordregiver vil i givet fald på baggrund heraf – inden for udbudsreglernes rammer - overveje, om sådanne spørgsmål giver anledning til justeringer af kontraktgrundlaget.

16. Udvælgelseskriterier

Følgende dokumentation skal vedlægges tilbuddet. Hvis dokumentationen ikke medsendes, kan udbyder vurdere at tilbuddet ikke er konditionsmæssigt og det vil dermed ikke blive taget i betragtning.

Tilbudsgivers personlige forhold
Udfyldt skema med oplysning om firmanavn og selskabsform. Bilag 2 skal anvendes.

Tilbudsgivers personlige forhold
Udfyldt og underskrevet tro- og loveerklæring om i hvilket omfang tilbudsgiver har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige (jf. Finansministeriets lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997). Bilag 3 skal anvendes.

Økonomisk og finansiel formåen
Kopi af tilbudsgivers gyldige erhvervs- og produktansvarsforsikring med en dækningssum på minimum kr. 5 mio.

Udfyldt og underskrevet erklæring om tilbudsgivers samlede omsætning og egenkapital over tre disponible regnskabsår. Bilag 4 skal anvendes.

Teknisk og/eller faglig formåen
Referenceliste over sammenlignelige kontrakter inden for de seneste tre år, med beskrivelse af disse samt angivelse af kontaktperson. Bilag 5 skal anvendes.

17. Tildelingskriterium

Kontrakten vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

Følgende underkriterier anvendes ved tilbudsvurderingen:

Underkriterier	**Vægtning**
1. Pris	50%
2. Kvalitet/funktionalitet	40%
4. Service/undervisning og leveringstid	10%

I underkriteriet **pris** indgår følgende delkriterier

- Underkriteriet **'Pris'** vurderes ud fra pris pr. komplet toilet-badestol med elektrisk kipfunktion og elektrisk højdeindstilling monteret med: 4 hjul, der kan bremses, ryglæn, sæde med udskæring og fæste for spand el-

ler bækken, højdestilbare og aftagelige benstøtter med hælrem eller lignende, højde eller højde/dybde justerbar nakke/hovedstøtte, bækken eller spand med låg, batteri og lader.

Der vil *ikke* under priskriteriet blive vurderet på priser eller rabatsats på det øvrige sortiment indenfor tilbehør og reservedele.

I underkriteriet **kvalitet og funktionalitet** indgår følgende delkriterier

- Vurderes ud fra evt. gennemført brugerafprøvning, tilbudsgivers besvarelse/beskrivelse i forhold til kravspecifikationerne og tilbudslisterne samt medsendt dokumentation. Udbyder vil anvende fagligt relevant personale til at foretage en bedømmelse af det tilbudte produkts kvalitet og funktionelle egenskaber.

I underkriteriet **service, undervisning og leveringstid** indgår følgende delkriterier

- Der skal beskrives, hvilken service og hvor hurtigt den kan tilbydes i forbindelse med reparationer af produkterne.
- Der skal beskrives hvilken undervisning der kan tilbydes.
- Der skal oplyses forventet leveringstid for hver varelinje, både når varen er på lager og når den ikke er på lager.

18. Aktindsigt

Tilbudsgiver gøres opmærksom på, at udbuddets dokumenter, herunder tilbudsgivers tilbud, vil være omfattet af retsregler om adgang til aktindsigt. Frederikshavn Kommune er underlagt de generelle regler om offentlighed i forvaltningen, herunder forvaltningsloven og offentlighedsloven, der kan berettige parter og andre til at få aktindsigt.

Det betyder, at konkurrenter m.fl. kan anmode om aktindsigt i tilbud, der er afgivet. Anmodninger om aktindsigt fra andre virksomheder, der også deltager i udbuddet, skal i henhold til praksis fra Klagenævnet for Udbud afhængig af omstændighederne imødekommes af den ordregivende myndighed.

Frederikshavn Kommune meddeler ikke aktindsigt i følsomme oplysninger, uden forinden at have givet den, som oplysningen vedrører, adgang til at udtale sig herom. Beslutning om helt eller delvist at imødekomme en anmodning om aktindsigt påhviler dog i sidste ende Frederikshavn Kommune. Særligt følsomme oplysninger, der efter lovgivningen er tavshedsbelagte, må normalt ikke videregives, idet der dog kan være pligt til at videregive dem til andre offentlige myndigheder.

Frederikshavn Kommune vil dog være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt jf. gældende lovgivning.

19. Serviceattest

Den vindende tilbudsgiver skal på Ordregivers anmodning inden kontraktunderskrivelse fremsende en serviceattest (evt. kopi af denne) fra Erhvervs- og selskabsstyrelsen, hvoraf det fremgår, at tilbudsgiver ikke er udelukket fra at byde i henhold til artikel 45 stk. 1 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv nr.

2004/18/EF af 31. marts 2004. Serviceattesten må max. være 6 måneder gammel regnet fra tilbudsfristen.

Bilag: 6.2. Bilag 1 - Tidsplan.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118274/15

FREDERIKSHAVN KOMMUNE

Bilag 1

Tidsplan

Høring Ældrerådet og Handicaprådet	10. august 2015
Afsendelse af bekendtgørelsen til EU-Tidende	17. august 2015
Frist for modtagelse af uddybende spørgsmål	31. august 2015
Frist for svar på modtagne spørgsmål	4. september 2015
Sidste frist for modtagelse af uddybende spørgsmål	23. september 2015 kl. 12.00
Sidste frist for modtagelse af tilbud	29. september 2015 kl. 12.00
Evt. afprøvning af produkter	Uge 43/2015
Forventet tilbudsvurdering/beslutning om leverandørvalg	Ultimo oktober 2015
Standstill-periode	10 dage
Kontraktindgåelse	medio november 2015
Rammeaftalens ikrafttræden	1. december 2015

Tidsplanen er vejledende, hvorfor ændringer kan forekomme.

Bilag: 6.3. Bilag 2 - Oplysning om ansøgers firmanavn og selskabsform mv.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118280/15

FREDERIKSHAVN KOMMUNE

Bilag 2

Oplysning om ansøgers firmanavn og selskabsform mv.

Jf. udbudsmaterialets pkt. 16, Udvælgelseskriterier:

Oplysning om ansøgers firmanavn og selskabsform, CVR-nummer (for ansøgere, der ikke har hjemsted i Danmark: Selskabs- og eller virksomhedsnummer), adresse, samt navn, e-mail og telefonnummer på ansøgers kontaktperson. Udfyldes i nedenstående tabel:

Såfremt anmodning fremsendes af en sammenslutning af virksomheder, skal oplysningerne afgives for hver enkelt virksomhed.

Virksomhedsoplysninger	**Ansøgers besvarelse**

• Firmanavn
• Selskabsform
• CVR-nummer
• Adresse
• Kontaktperson:
  • Navn
  • E-mail
  • Telefonnummer	

Kort beskrivelse af virksomhedsprofil herunder:

Som yderligere dokumentation kan selskabsrapport fra Erhvervsstyrelsen vedlægges anmodningen som bilag.

Frederikshavn Kommune forbeholder sig ret til inden endelig kontraktindgåelse at forlange serviceattest fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen (maks. 3 måneder gammel), eller anden fuldgyldig dokumentation for, at ansøger ikke befinder sig i en af de situationer, der er beskrevet i Udbudsdirektivets (2004/18/EF) art. 45, stk. 2. litra a-c og e-f.

Bilag: 6.4. Bilag 3 - Tro og love erklæring ubetalt forfalden gæld.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118281/15

FREDERIKSHAVN KOMMUNE

Bilag 3

Tro og love erklæring ubetalt forfalden gæld

Jf. udbudsmaterialets pkt. 16, Udvælgelseskriterier:

Erklæring på tro og love om ubetalt forfalden gæld til det offentlige i henhold til bekendtgørelsen af lov om begrænsning af skyldners mulighed for at deltage i offentlige udbudsforretninger og om ændringer af visse andre love, LBK nr. 336 af 13.5.1997.

I henhold til § 1, stk. 1 i lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 skal ansøger afgive en erklæring om, i hvilket omfang ansøger har ubetalt forfalden gæld til det offentlige.

Ved gæld til det offentlige forstås: skatter, afgifter samt bidrag til sociale sikringsordninger. Ved det offentlige forstås offentlige myndigheder i Danmark eller i det land, hvor virksomheden er etableret.

Erklæringen afgives af nedenstående person, som med sin underskrift:

- Bekræfter at være bemyndiget til at afgive erklæringen
- Bekræfter på tro og love korrektheden af oplysningerne i erklæringen
- Giver samtykke til, at ordregiver må kontrollere oplysningerne i erklæringen hos de relevante myndigheder

Undertegnede virksomhed erklærer herved på tro og love, at virksomheden ikke har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige på tilbudstidspunktet, som overstiger 100.000 kr.

Såfremt anmodning fremsendes af en sammenslutning af virksomheder, skal oplysningerne afgives for hver enkelt virksomhed.

Dato	
Firmanavn	
CVR.nr.	
Navn	
Underskrift	

Bilag: 6.5. Bilag 4 - Økonomiske aktørs samlede omsætning.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118287/15

FREDERIKSHAVN KOMMUNE

Bilag 4

Økonomiske aktørs samlede omsætning

Jf. udbudsmaterialets pkt. 16, Udvælgelseskriterier:

En erklæring om tilbudsgivers samlede nettoomsætning og egenkapital, i de 3 seneste disponible regnskabsår.

Regnskabsår	**Omsætning**	**Egenkapital**	**Overskud**	**Soliditetsgrad**
Er der sket væsentlig ændringer siden sidste regnskabsaflæggelse (besvares med ja eller nej – hvis ja skal der oplyses hvilke).				

Det er et MINDSTEKRAV, at tilbudsgiver har haft

- et positivt resultat før skat i mindst to af de seneste tre afsluttede regnskabsår.

Bekræft ved afkrydsning	Ja	Nej
Overholdes mindstekravet		

Frederikshavn Kommune forbeholder sig ret til at indhente supplerende regnskabsoplysninger.

Erklæringen afgives af nedenstående person, som med sin underskrift

- Bekræfter at være bemyndiget til at afgive erklæringen
- Bekræfter på tro og love korrektheden af oplysningerne i erklæringen
- Giver samtykke til, at ordregiver på anfordring, vil kunne få dokumentation for ovenstående oplysninger.

Dato	
Firmanavn	
CVR.nr.	
Navn	
Underskrift	

Bilag: 6.6. Bilag 5 - Teknisk kapacitet.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118291/15

FREDERIKSHAVN KOMMUNE

Bilag 5

Teknisk kapacitet

Jf. udbudsmaterialets pkt. 16, Udvælgelseskriterier:

Oversigt over de betydeligste sammenlignelige kontrakter indgået inden for de seneste 3 år. Ansøger bedes for hver kontrakt kortfattet beskrive omfanget.

Til alle referencer ønskes oplyst en kontaktperson hos kunden til brug for eventuel kontrol af de afgivne oplysninger.

Ved indsendelsen giver ansøger tilladelse til, at Frederikshavn Kommune kan kontakte de pågældende kunder. En evt. henvendelse vil udelukkende blive benyttet som dokumentation for, at referencerne er sammenlignelige, og at der ikke foreligger sager vedr. misligholdelse.

Reference 1	
Kundens navn	
Kontraktperiode	
Kort beskrivelse af kontraktens omfang	
Kontaktperson (navn og tlf.nr.)	

Reference 2	
Kundens navn	
Kontraktperiode	
Kort beskrivelse af kontraktens omfang	
Kontaktperson (navn og tlf.nr.)	

Reference 3	
Kundens navn	
Kontraktperiode	
Kort beskrivelse af kontraktens omfang	
Kontaktperson (navn og tlf.nr.)	

Reference 4	
Kundens navn	
Kontraktperiode	
Kort beskrivelse af kontraktens omfang	
Kontaktperson (navn og tlf.nr.)	

Reference 5	
Kundens navn	
Kontraktperiode	
Kort beskrivelse af kontraktens omfang	
Kontaktperson (navn og tlf.nr.)	

Ansøger kan maksimalt angive 5 referencer. Referencer herudover vil ikke blive taget i betragtning.

Det er et mindstekrav, at ansøgeren kan henvise til minimum 3 referencer, hvor ansøger har indgået sammenlignelige kontrakter inden for de seneste 3 år.

Bekræft ved afkrydsning	Ja	Nej
Overholdes mindstekravet		

Bilag: 6.7. Bilag 6 a - Kravspecifikation.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118768/15

FREDERIKSHAVN KOMMUNE

Bilag 6 a

Kravspecifikation

Genbrugshjælpemidler 2015

Nedenstående er Udbyders minimumskrav.

De produktspecifikke krav er nævnt i bilag 6 b.

Generelle krav

- Det er forventeligt, at der i kontraktens løbetid er behov for en vis justering af sortimentet i henhold til ordregivers aktuelle behov, hvorfor tilbudsgiver skal være villig til at tilpasse varelisten i samarbejde med udbyder.

- De tilbudte produkter skal overholde gældende direktiver, love og bekendtgørelser og anden myndighedskrav i øvrigt.

Produkterne

- Alle produkter/genbrugshjælpemidler skal være mærket med HMI-nummer, Forhandler, Produktnavn, Produktionsår, Identifikationsnummer, Max. Brugervægt (hvis relevant), CE-mærkning.

- Tilbudsgiver skal oplyse leveringsgaranti for reservedele/tilbehør efter aftalens ophør.

- Tilbudsgiver skal oplyse om øvrige garantier, herunder gennemtæring og brug, såfremt det er relevant.

- Produkterne skal som udgangspunkt leveres i samlet stand for så vidt angår de mekaniske og elektroniske funktionaliteter.

Miljø og produktsikkerhed.

- Lakerede metaldele, der indgår i produkterne skal være behandlede ved pulverlakering (angiv tykkelse i my).

- Materiale der kommer i kontakt med hjælper eller bruger skal deklareres med henblik på biokampatibilitet og giftighed, f.eks. forekomst af nikkel.

- Det bør sikres at produkterne er egnet til adskillelse og sortering i materiale.

- Lakering med maling og lak baseret på organiske opløsningsmidler bør undgås af hensyn til arbejdsmiljø og ydre miljø.

- Integralskum og skumpuder fremstillet med ozonlagsnedbrydende stoffer (HCFCér) bør undgås.

- Brug af PVC bør undgås.

- Brug af tungmetaller i lak og plast bør undgås.

- Tilsætningsstoffer i plast eller lak med klor eller brom (halogenerede) bør undgås.

Levering

- Leveringsbetingelsen skal være frit leveret.

- Levering skal ske til Kommunens institutioner og Hjælpemiddeldepotet, eller direkte til den enkelte borger.

Fakturering

- Fakturapriser skal være nettopriser (dvs. ingen afgifter som ikke er indregnet i nettopriserne).

- Fakturapriser og varenummer skal være fuldstændig identiske med det der er aftalt i kontraktens prisliste.

- Samtlige varelinier på fakturaen skal være udspecificeret og direkte identificerbare i forhold til kontraktens prisliste. Det skal således fremgå af fakturaen hvilke dele der er tilkøbt og fravalgt, med henblik på at bestiller, nemt og hurtigt, skal kunne udføre fakturakontrol.

- Ordregiver er berettiget til at udskyde betalingen, hvis faktura ikke modtages elektronisk eller hvis ovenstående oplysninger mangler.

Service/konsulentbistand

- Tilbudsgiver skal yde konsulentbistand i form af telefonisk og personlig rådgivning i valg af genbrugshjælpemidler samt vejledning i brugen af disse.

- Konsulentens bistand skal, såfremt det bliver aktuelt, stilles til rådighed for såvel brugerne som personalet hos ordregiver.

- Konsulenten skal sammen med ordregivers personale, kunne betjene brugerne i egne hjem.

- Ordregivers personale skal kunne kontakte konsulenten direkte.

- Al konsulentydelse (herunder instruktion) skal ved levering være indregnet i de

tilbudte priser.

- Mulighed for demonstration med/uden bruger inden køb, enten hos tilbudsgiver, ordregiver eller bruger.

- Tilbudsgiver skal såfremt ordregiver ønsker det, leverer produkter til vederlagsfri afprøvning i 14 dage. Leverandøren betaler fragt til ordregiver eller borger, i forbindelse med afprøvning. Beholdes varen efter afprøvningstiden, faktureres fragt som sædvanligt, sammen med varen. Ønskes varen returneret efter endt afprøvning, afholder Udbyder eller borger returfragtomkostninger.

Produktinformation og anvisninger

- Med produktet skal følge letlæselige anvisninger på dansk og indeholde følgende:
  - Brugsanvisning (produktinformation om anvendelsesmuligheder, begrænsninger, garanti m.v.).
  - Monteringsanvisning, såfremt relevant for det enkelte hjælpemiddel.
  - Vedligeholdelsesanvisning.
  - Rengøringsanvisning.
  - Kort sammenfattet instruktion (til brugeren) med illustrationer af de væsentligste funktioner, advarsler og daglig vedligeholdelse. Skal kunne fastgøres på genbrugshjælpemidlet.
  - Tilbudsgiver skal oplyse om generelle og produktspecifikke krav til vedligehold.
  - QR-koder hvis det er muligt.

- Udbyders hjælpemiddelansvarlige skal til enhver tid holdes ajour med, og kunne rekvirere, både reservedelslister og tilbehørslister.

Priser

- Tilbuddet skal afgives i DDK ekskl. moms, men inkl. alle øvrige afgifter

- Priserne dækker alle de med leverancen forbundne omkostninger, herunder miljøafgifter, emballageafgifter, administrationsgebyr eller lign.

- Eventuelle ændringer i afgifter og øvrige bidrag i henhold til dansk lovgivning skal reguleres fuldt ud i priserne med ændringens nominelle værdi.

- Tilbud skal afgives ved udfyldning af tilbudsliste bilag 7. Tilbud skal afgives i form af nettopriser. Det skal angives hvilke rabatsatser der ligger til grund for de tilbudte nettopriser med udgangspunkt i tilbudsgivers listepriser.

- Tilbudsgiver skal, i tilbudslisten, afgive en rabatsats på øvrigt sortiment/beslægtede produkter samt øvrige reservedele.

Denne rabatsats vægtes ikke og indgår således ikke i tilbudsevalueringen. Udbyder vil alene bruge rabatsatsen til indkøb af marginalt sortiment og reservedele, idet de beskrevne tilbudslister i bilag 7 forventes at dække min. 80% af Udbyders årlige indkøb.

- Prisliste med gældende listepriser skal vedlægges tilbuddet i 2 eksemplarer.

- Priserne skal være faste frem til 15. oktober 2016, hvorefter prisregulering iht. Nettoprisindekset kan finde sted (se nærmere i bilag 8, pkt. 17).

Bilag: 6.8. Bilag 6 b - Kravspecifikation.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118300/15

Mobil toilet-badestol med elektrisk sædetilt og elektrisk højdeindstilling

ISO-nr. (inkl. dansk 4. niveau)
09 12 03 (-23)

Beskrivelse af og krav til hjælpemidlet (Mindstekrav)	
Mobil toilet-badestol med el-drevet sædetilt og elektrisk hejs (højdeindstilling). Hele stolens siddeflade skal kunne hæves/sænkes og tiltes, mens den er i brug dvs. både sæde, ryg og armlæn. Skal kunne betjenes af én person. Skal kunne benyttes til både toiletbesøg og brusebad. Der skal være fæste for spand eller bækken med stop for tilbageglidning. Tilbuddet skal være således, at der er frit valg til at vælge standardsæde eller intimsæde. Det skal være inkl. bækken.	
Udvendig bredde	Max. 62 cm.
Bredde ml. armlæn	Min. 43 cm.
Sædedybde	Min. 43 cm.
Tiltfunktion	Sædeenheden skal kunne tiltes min. 20° bagud og 5° fremad. *(Iflg. standarden for manuelle kørestole anbefales min. 20° i alt [1]).*
Højde	Der skal være en frihøjde på min. 44 cm over gulv. Stolen skal kunne køre ind over et standardtoilet på 40 cm / et højt toilet på 46 cm.
Skubbehåndtag/-bøjle	*(Iflg. standarden for personløftere anbefales 90 - 120 cm over gulv [2]).*
Armlæn	Skal være opklappelige eller nedfældelige. De skal kunne blive stående i opklappet stilling. De skal være stabile under brug.
Benstøtter	Skal være højdestilbare, svingbare og aftagelige. Der skal være hælrem eller lignende anordning på fodpladen, der hindrer at foden glider ud. Desuden opklappelige fodplader, som kan holde den opklappede stilling.
Nakkestøtte	Skal være indstillelig i dybde / højde
Hjul	Skal være letløbende, vedligeholdelsesfri og svingbare hjul. Hjulene må ikke kunne smitte af på underlaget. Stolen skal have gode køreegenskaber.
Bremser	Stolen skal kunne bremses på alle fire hjul. Stolen skal kunne bremses således, at stolen står sikkert. Bremsefunktionen skal være nem at betjene
Siddeenhed og rygdel	Sædehøjde og sædekip skal kunne arbejde uafhængigt af hinanden og betjenes af én person Sædet og ryggen skal yde god siddekomfort og være af et materiale, som modvirker, at borgeren glider ud af stolen. Siddeenheden skal være i et rengøringsvenligt materiale. Der skal være mulighed for individuel tilpasning i form af indstilling af ryg med f.eks. justerbare stropper eller lign. Sædeenhedens vinkling skal min. dække intervallet 5 grader fremad og 20 grader bagud.
Håndbetjening	Den elektriske håndbetjening skal være logisk, tydeligt og holdbar mærket med trykknappernes funktion. Skal kunne holdes i og betjenes med én hånd. Skal kunne betjenes lige godt med højre og venstre hånd. Skal kunne ophænges sikkert på toilet-

	badestol. Skal let kunne udskiftes.
Batteri	Batteriet skal kunne oplades i en ekstern lader. Der skal være lys- eller lydsignal, når der er behov for opladning, når batteriet oplades og når det er fuldt opladet.
Nødstop	Der skal være nødstop og det skal være tydeligt afmærket
Brugervægt	Skal være min. 120 kg.
Brugsanvisning	Skal være kort, letforståelig og tydelig og skal følge med hver stol. QR kode må meget gerne medfølge, men dette er ikke et krav.
Mærkning	Stolen skal være CE mærket inden for direktivet for medicinsk udstyr. Stolen skal være mærket med hmi.nr.
IP-klasse	Elektriske dele skal være beskyttet mod indtrængning af vand
Rengøring	Stolen skal kunne tåle at rengøres i henhold til Statens Serum Instituts retningslinjer for MRSA i hhv. hjemmepleje og plejeboliger [3]. Skal kunne vaskes i vaskehal.
Øvrigt	Det skal være muligt at benytte god arbejdsteknik ved betjening af stolen. Hvis delene på stolen er beregnet til at skilles ad, må de ikke kunne samles forkert. Stolen skal være konstrueret, så den ikke samler vand. Hvor vand/fugt kan samles, skal der være drænering. Stolen skal være fremstillet af korrosionsbestandigt materiale eller yderbehandlet på en sådan måde, at den er korrosionsbestandig.

Der skal som minimum være mulighed for at tilkøbe følgende produkter.

Spand eller bækken med låg. Bækken skal kunne tåle at rengøres i "bækkenkoger"

Sæder med forskellige udskæringer

Sædepolstring med forskellige udskæringer

Dækplade til sæde

Nakkestøtte

Kropsstøtter

Sikkerhedbøjle

Eleverbar benstøtte

Ekstra batteri pakke

Stropryg

Hoftesele

Krav til dokumentation

Der skal medsendes dokumentation for overholdelse af relevante krav i Direktivet for medicinsk udstyr.

Det kunne være dokumentation for prøvning efter

- DS/EN 12182:2002 Tekniske hjælpemidler til handicappede. Generelle krav og prøvningsmetoder

og/eller

- det svenske Hjälpmedelsinstituts kravspecifikation [4]

eller tilsvarende

Der skal medsendes oplysninger om følgende:

Alle brugsmål og vægtangivelser på toiletstolen

Max. brugervægt

Hyppighed og omfang af evt. eftersyn i henhold til leverandørens anvisninger, og hvilke kompetencer, der kræves for at udføre eftersynet

Materialer, herunder korrosionsbestandighed

Komplet tilbehørsprogram

Stabilitet

Tilladte rengøringsmetoder

Forventet levetid

Garantiperiode eller reklamationsret udover Købelovens bestemmelser [5]

Ved vurdering af dokumentationen og ved evt. afprøvning af produktet, vil der blive lagt vægt på (Vurderingsparametre)

Indstillingsmuligheder, herunder
- tiltets vandring
- stolens indstillings højde
- hovedstøtten
- evt. kropsstøtte

Betjeningskræfter, herunder
- bremsefunktionen
- tiltfunktionen
- funktionsgreb
- kørsel og manøvrering

Komfort for bruger, herunder
- siddekomfort
- komfort i rygdel
- fast-/stropryg

Brugervenlighed for hjælper og depotmedarbejdere, herunder
- stolens indstillinger
- håndterbarhed
- håndtering af bækken
- placering over toilet
- opladningskapacitet
- opladningsprocedure
- håndbetjening
- skidtsamlende rille i bækken

Rengøringsvenlighed

Referencer og litteratur m.m.

1. DS/EN 12183:2002 Manuelt drevne kørestole - Krav og prøvningsmetoder.
2. DS/EN ISO 10535:2007 Personløftere til flytning af handicappede personer - Krav og prøvningsmetoder
3. http://www.ssi.dk, se under Infektionshygiejne
4. Kravspecifikation, Hygienhjälpmedel och Stödanordningar. Hjälpmedelsinstitutet 2005. http://www.hi.se/Global/Dokument/Provningen/kravspecar/kravspecar-mars09/hygien-stodanordningar.pdf , januar

2010.
5. LBK nr. 237 af 28/03/2003 Købeloven med senere ændringer
https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=1419

- Hjælpemiddelbasen, www.hmi-basen.dk

Bilag: 6.9. Bilag 7 - Tilbudsliste.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118306/15

Tilbudsliste		Bilag 7	Leverandør:
ISO-nr.	09 12 030 (-23)		Adresse:
			Mail:
Vare	Mobil toilet-badestol med elektrisk sædetilt og højdeindstilling		Telefon:
			Kontaktperson:
Tildelingskriterie	Det økomiske mest fordelagtige tilbud		Cvr.nr.:

			OBLIGATORISK Produkt 1							
Delkriterium	Varebeskrivelse	Årligt estimeret forbrug/stk.	Tilbudsgivers varenavn og Produktbeskrivelse	Producentens varenummer	Tilbudsgivers varenummer	Listepris pr. stk.	Rabatsats i %	Nettopris pr. stk.	Leveringstid er på lager	Leveringstid ikke på lager
Pris	Mobil toilet-badestol med el-drevet sædetilt og elektrisk hejs(højdeindstilling) Skal kunne betjenes af én person. Skal kunne benyttes til både toiletbesøg og brusebad. Der skal være fæste for spand eller bækken med stop for tilbageglidning. Tilbuddet skal være således, at der er frit valg til at vælge standardsæde eller intimsæde. Det skal være inkl. bækken.	25 stk.								
	Låg til spand eller bækken, uden skidtsamlende rille	10 stk.								
	Sædepolstring for standardsæde	5 stk.								
	Sædepolstring for intimsæde	5 stk.								
	Dækplade til sæde	5 stk.								
	Nakkestøtte	5 stk.								
	Kropsstøtte	5 stk.								
	Eleverbar fodstøtter	5 stk.								
	Ekstra batteripakke	5 stk.								
	Stropryg, hvis muligt for produktet	5 stk.								

Rabatsats øvrigt tilbehør og reservedele	Rabatsats
Angiv bilagsnr. for liste over tilbehør og reservedele med listepriser	

Angiv evt. kommentar:

Bilag: 6.10. Bilag 8 - Kontraktudkast.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 118313/15

FREDERIKSHAVN KOMMUNE

Bilag 8

Kontraktudkast

levering af Genbrugshjælpemidler

til

Frederikshavn Kommune

Indholdsfortegnelse

1. Parterne 3
2. Kontraktgrundlag 3
3. Kontraktens omfang 3
4. Kontraktperiode 4
5. Kontakt mellem parterne 4
6. Service/konsulentbistand 4
7. Bestilling 5
8. Levering og leveringsbetingelser 5
9. Følgeseddel 5
10. Returvarer 6
11. Modtagelse og godkendelse 6
12. Fakturering 6
13. Produkter 7
14. Produktinformation 7
15. Substitution af produkter 7
16. Miljø og produktsikkerhed 7
17. Prisregulering 8
18. Betalingsbetingelser 8
19. Statistik 8
20. Underleverandører 8
21. Overdragelse af rettigheder, forpligtelser og fordringer 9
22. Tredjemandsrettigheder 9
23. Forsinkelse 9
24. Mangler 9
25. Produktansvar, erstatningsansvar og forsikring 10
26. Garanti og reklamation 10
27. Opfyldelseshindringer, herunder force majeure 11
28. Misligholdelse 11
29. Offentliggørelse af kontrakten 12
30. Aktindsigt 12
31. Kontraktændringer 13
32. Lovvalg og afgørelse af tvister 13
33. Offentlige påbud 13
34. Miljø etik og socialt ansvar 13
35. Etik og socialt ansvar 14
36. Underskrift 14

1. Parterne

Denne kontrakt er indgået mellem

Frederikshavn Kommune
Indkøbskontoret
Rådhus Allé 100
9900 Frederikshavn

Kontaktpersoner:
Udbudskonsulent Helle E. Aakær
Tlf.: 9845 8627
E-mail: heea@frederikshavn.dk

i det følgende kaldet ordregiver

og

xxx
xxx
xxx

CVR nr.

Kontaktperson:
Tlf.:
Email:

i det følgende kaldet leverandøren.

2. Kontraktgrundlag

Kontrakten er indgået i henhold til udbudsbekendtgørelse nr. 2015/S xxx-xxxxxx.
Kontrakten beskriver ordregivers og leverandørs forpligtigelser og rettigheder.
Den samlede kontrakt består af:

- Kontrakt mellem ordregiver og leverandør
- Appendiks A: Prisliste
- Appendiks B: Kravspecifikation
- Appendiks D: xxx
- Appendiks E: xxx

Leverandørens almindelige salgs- og leveringsbetingelser finder ikke anvendelse i forhold til denne kontrakt.

3. Kontraktens omfang

Leverandøren forpligter sig til at levere

- xxx

til Frederikshavn Kommune på de beskrevne vilkår og til de anførte priser.

Ordregivers forbrug er under forbehold af fortsat bevilling fra den ansvarlige myndighed til det pågældende område. Der tages forbehold for ændringer i antallet af leveringssteder og leveringsadresser.

4. Kontraktperiode

Kontrakten er gældende fra den xx.xx.2015 til og med xx.xx.2017 med en option på 2 x 12 måneder.

Anvendelse af option sker på uændrede kontraktvilkår. Meddelelse herom skal gives til leverandøren senest 2 måneder før aftaleudløb. I modsat fald ophører kontrakten uden særskilt opsigelse.

Frederikshavn Kommune kan forlænge kontrakten på de enkelte delaftaler individuelt, uden at dette påvirker kontraktvilkårene.

De første 6 måneder af aftaleperioden betragtes som prøvetid, hvor ordregiver kan opsige aftalen med et skriftligt varsel på 30 dage til den 1. i en måned.

Ordregiver er berettiget til at opsige kontrakten med 3 måneders varsel, hvis en administrativ myndighed, herunder Klagenævnet for Udbud, Konkurrencestyrelsen eller Europa Kommissionen eller en dansk eller europæisk retsinstans træffer afgørelse/dom om, at beslutningen om tildeling af kontrakten annulleres eller erklæres for uden virkning. Ordregiver er i den forbindelse ikke ansvarlig for driftstab eller andet indirekte tab i den resterende kontraktperiode. Ordregivers ret til at opsige gælder selv om afgørelsen/dommen ankes.

5. Kontakt mellem parterne

Kontaktperson til varetagelse af den daglige kontakt i relation til kontrakten:

Hjælpemiddelenheden
Faglig koordinator Mette Birk Christensen
Tlf.: 9845 5295
Email: mech@frederikshavn.dk

Leverandørbesøg skal aftales i forvejen med sagsbehandler fra Hjælpemiddelenheden. Det forventes, at der fra leverandørens side lægges op til en positiv dialog om den enkelte afdelings/institutions indkøbsbehov.

Efter ønske foretages en fælles evaluering af samarbejdet mellem leverandør og ordregiver. Statusmøde holdes mindst én gang årligt eller efter behov. Første statusmøde holdes i uge xx i 2016 efter nærmere aftale.

6. Service/konsulentbistand

Leverandøren skal yde konsulentbistand i form af telefonisk og personlig råd-

givning i valg af genbrugshjælpemidler samt vejledning i brugen af disse

Konsulentens bistand skalstilles til rådighed for såvel brugerne som personalet hos ordregiver.

Konsulenten skal sammen med ordregivers personale, kunne betjene brugerne i egne hjem.

Ordregivers personale skal kunne kontakte konsulenten direkte.

Leverandøren skal afholde demonstration med/uden bruger inden køb, enten hos leverandør, ordregiver eller bruger efter nærmere aftale.

Al konsulentydelse (herunder instruktion) er indregnet i de anførte priser.

Leverandøren leverer produkter til vederlagsfri afprøvning i 14 dage. Leverandøren betaler fragt til ordregiver eller borger, i forbindelse med afprøvning. Beholdes varen efter afprøvningstiden, faktureres fragt som sædvanligt, sammen med varen. Ønskes varen returneret efter endt afprøvning, afholder ordregiver eller borger returfragtomkostninger.

7. Bestilling

Frederikshavn Kommunes Hjælpemiddeldepot bestiller hjælpemidlet via telefon eller mail.

8. Levering og leveringsbetingelser

Alle leverancer er frit leveret og aflæsset på anvist plads.

Leverandøren bærer risikoen for produktet indtil korrekt levering til ordregiver er sket.
Produktets kvalitet og leverede mængder skal besigtiges af ordregiver. Såfremt ordregiver konstaterer afvigelser fra de i ordren eller andetsteds angivne specifikationer og krav, skal ordregiveren straks informere leverandøren herom.

9. Følgeseddel

Hver leverance skal vedlægges en følgeseddel.

Følgende oplysninger skal som minimum fremgå af følgesedlen:

- Navn på bestiller
- EAN-nummer
- Dato
- Antal
- varenummer og varenavn
- Evt. vægt samt evt. restordrer.

10. Returvarer

Ved fejlbestillinger har ordregiver 14 dages returret, ved varer som ikke er lavet efter specialmål.
Returnering sker for ordregivers regning og forudsætter, at produkterne og emballagen er intakt.
Ved returnering af produkter skal leverandøren hurtigst muligt sende en kreditnota til ordregiver.

Fejlleverancer skal ombyttes uden omkostninger for ordregiver.

11. Modtagelse og godkendelse

Ved modtagelse af varer foretager ordregiver en gennemgang af det leverede for at konstatere, om dette er i overensstemmelse med ordren. Hvis den leverede vare ikke er i overensstemmelse med ordren og/eller varen er behæftet med fejl eller mangler afvises varen og betragtes som ikke leveret.

12. Fakturering

Fakturaer sendes elektronisk jf. lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. juni 2007 om offentlige betaling m.v. til KommuneLeasing A/S, i henhold til EAN-nummer. KommuneLeasing A/S videresender den elektroniske faktura til ordregivers godkendelse inden betaling.

Fakturaen skal indeholde:

- EAN-nr.: 5790 00 126 6134
- Aftalenr.: K-813 A24877 (gældende for 2015 – herefter oplyses nyt aftalenr.)
- Udstedelsesdato (fakturadato)
- HMI-nummer
- Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
- Leverandørens CVR/SE-nummer
- Leverandørens navn og adresse samt ordregivers navn og adresse
- Varenummer på samt mængde og art af de leverede produkter/ydelser
- UNSPSC kode pr. produktlinje
- Pris – enhedspris og totalpris
- Rekvirentens navn og adresse med angivelse af bestillers navn

Fakturapriser skal være nettopriser (dvs. ingen afgifter som ikke er indregnet i nettopriserne).

Fakturapriser og varenummer skal være unikke og fuldstændig identiske med de priser der anført i Appendiks A.

Samtlige varelinjer på fakturaen skal være udspecificeret og direkte identificerbare i forhold til kontraktens prisliste. Det skal således fremgå af fakturaen hvilke dele der er tilkøbt og fravalgt, med henblik på at bestiller, nemt og hurtigt, skal kunne udføre fakturakontrol.

Hvis oplysningerne på fakturaen er mangelfuld i henhold til ovenstående eller fakturaen ikke er fremsendt elektronisk, forbeholder ordregiver sig ret til at tilbageholde betaling, indtil fyldestgørende faktura er modtaget.

Hver ordre skal faktureres for sig.

13. Produkter

Alle produkter/genbrugshjælpemidler der leveres skal være mærket med HMI-nummer, Forhandler, Produktnavn, Produktionsår, Identifikationsnummer, Max. Brugervægt (hvis relevant), CE-mærkning.
Produkterne skal leveres i samlet stand for så vidt angår de mekaniske og elektroniske funktioner.

14. Produktinformation

Leverandøren medsender ved levering letlæselige anvisninger til hvert produkt på dansk og indeholde følgende:

- Brugsanvisning (produktinformation om anvendelsesmuligheder, begrænsninger, garanti m.v.)
- Monteringsanvisning, såfremt relevant for det enkelte hjælpemiddel
- Vedligeholdelsesanvisning
- Rengøringsanvisning
- Kort sammenfattet instruktion (til brugeren) med illustrationer af de væsentligste funktioner, advarsler og daglig vedligeholdelse. Skal kunne fastgøres på genbrugshjælpemidlet
- Generelle og produktspecifikke krav til vedligehold
- QR-koder hvis det er muligt

Ordregivers hjælpemiddelansvarlige skal til enhver tid holdes ajour med, og kunne rekvirere, både reservedelslister og tilbehørslister.

15. Substitution af produkter

Hvis et produkt der er anført på prislisten udgår, skal leverandøren tilbyde et tilsvarende produkt som opfylder kravspecifikationen og til samme pris.

Ordregiver skal godkende en evt. substitution af produkter på prislisten.

16. Miljø og produktsikkerhed

- Lakerede metaldele, der indgår i produkterne skal være behandlede ved pulverlakering (angiv tykkelse i my)
- Materiale der kommer i kontakt med hjælper eller bruger skal deklareres med henblik på biokampatibilitet og giftighed, f.eks. forekomst af nikkel

- Det bør sikres at produkterne er egnet til adskillelse og sortering i materiale
- Lakering med maling og lak baseret på organiske opløsningsmidler bør undgås af hensyn til arbejdsmiljø og ydre miljø
- Integralskum og skumpuder fremstillet med ozonlagsnedbrydende stoffer (HCFCér) bør undgås
- Brug af tungmetaller i lak og plast bør undgås.
- Tilsætningsstoffer i plast eller lak med klor eller brom (halogenerede) bør undgås.

17. Prisregulering

Priserne skal være faste til den 31.12.2016. Herefter kan der ske prisreguleringer 1 gang årligt i januar måned i henhold til Danmarks Statistiks nettoprisindeks.
Prisregulering sker på leverandørens foranledning ved meddelelse af indekstal og den procentvise regulering, der ønskes foretaget. Prisreguleringer skal meddeles ordregiver senest 1 måned før ikrafttræden og dokumentation skal vedlægges.
Varsel om prisreguleringer skal sendes til de anførte kontaktpersoner jf. pkt. 1 og 5.

Prisfald skal uden ophold komme ordregiver til gode.

Leverandøren kan dog til enhver tid kræve, at lovgivningsmæssige afgifter og afgiftsstigninger, som bliver kendt efter kontrakten er indgået, tillægges de aftalte priser. Ordregiver skal varsles herom med min. 1 måned, og dokumentation skal medsendes.

18. Betalingsbetingelser

30 dage netto fra modtagelse af korrekt levering og fakturering.

19. Statistik

Leverandøren skal efter anmodning og inden for 14 dage udarbejde og fremsende statistik efter ordregivers ønske. Statistikker skal udarbejdes i Excelformat.

20. Underleverandører

Hvis leverandøren anvender underleverandører til opfyldelse af kontrakten, garanterer leverandøren for opfyldelsen af kontrakten i samme omfang, som hvis leverandøren selv havde udført leverancen.

21. Overdragelse af rettigheder, forpligtelser og fordringer

Leverandørens rettigheder og forpligtigelser i henhold til denne kontrakt kan hverken helt eller delvist overlades til andre uden forudgående skriftlig samtykke med ordregiver.

Manglende overholdelse af bestemmelsen anses som en væsentlig misligholdelse, der berettiger ordregiver til at hæve kontrakten.

22. Tredjemandsrettigheder

Leverandøren indestår for, at leverandørens ydelser ikke krænker andres rettigheder, herunder ejendomsrettigheder, patenter eller ophavsrettigheder.

Rejser tredjemand krav mod en part med påstand om retskrænkelse, skal parten give den anden part skriftlig meddelelse herom. Leverandøren overtager herefter sagen og samtlige hermed forbundne omkostninger og er pligtig i enhver henseende at holde ordregiver skadesløs.

Hvis tredjemands rettigheder hindrer leverandørens opfyldelse af kontrakten i et omfang, som er væsentligt for ordregiver, er ordregiver berettiget til skriftligt at hæve kontrakten med omgående virkning, og leverandøren vil herefter blive erstatningsansvarlig for det tab, ordregiver lider som følge af denne ophævelse.

23. Forsinkelse

Ordregiver anser enhver forsinkelse som væsentlig. Hvis leverandøren ikke leverer til aftalt tid, er ordregiver berettiget til at hæve den afgivne ordre helt eller delvist i forhold til forsinkelsens varighed.

Hvis leverandøren må forudse en forsinkelse i leveringen, skal leverandøren straks give meddelelse til ordregiver herom med angivelse af såvel årsag til forsinkelsens opståen som forventet varighed/omfang af forsinkelsen. Ny leveringstid på den afgivne ordre kan aftales mod ordregivers accept heraf.

Hæves ordren helt eller delvis, er ordregiveren berettiget til at foretage dækningskøb for leverandørens regning. Leverandøren er ligeledes erstatningsansvarlig for direkte tab opstået som følge af forsinkelsen.

Ved gentagne forsinkelser af enkeltstående leverancer, som skriftligt er blevet påpeget af ordregiver, er denne berettiget til at ophæve kontrakten helt eller delvis med omgående virkning, og leverandøren vil herefter blive erstatningsansvarlig for det tab, ordregiveren lider som følge af denne ophævelse.

24. Mangler

Leverandøren er ansvarlig for mangler ved produkterne efter dansk rets almindelige regler.

Leverandøren afholder samtlige omkostninger i forbindelse med afhjælpningen. Hvis leverandøren tilkaldes til afhjælpning af fejl, der skyldes forhold, for hvilke ordregiver bærer risikoen, afholder ordregiver alle omkostninger.

Hvis ordregiver og leverandøren enes om lokal reparation i forbindelse med leverandørens afhjælpningsforpligtelse, bærer leverandøren alle omkostninger forbundet hermed. Reparation er dog kun acceptabel for så vidt angår flergangsartikler, hvorimod afhjælpningen af engangsartikler altid skal bestå i en ombytning eller en prisdekort, alt efter ordregivers valg.

Undlader leverandøren, på trods af skriftlig anmodning herom, at opfylde sine ovennævnte forpligtelser til at foretage afhjælpning eller omlevering, er ordregiveren berettiget til, efter eget valg, at lade afhjælpning foretage af tredjemand for leverandørens regning, at kræve forholdsmæssigt afslag eller hæve ordren. Hæves ordren helt eller delvis, er ordregiveren berettiget til at foretage dækningskøb for leverandørens regning.

Det forudsættes, at reglerne herom kan bringes i anvendelse samtidig, således at erstatning, dækningskøb, forholdsmæssigt afslag mv. ikke udelukker hinanden.

Leverandøren er ligeledes erstatningsansvarlig for direkte tab opstået som følge af mangler.

Hvis leverede varer gentagne gange er mangelfulde, eller hvis leverandøren gentagne gange undlader at foretage afhjælpning eller omlevering, er ordregiveren berettiget til efter forudgående skriftligt varsel at ophæve kontrakten helt eller delvist med omgående virkning. Leverandøren vil herefter være erstatningsansvarlig for de tab, ordregiveren lider som følge af denne ophævelse.

25. Produktansvar, erstatningsansvar og forsikring

Leverandøren er i overensstemmelse med dansk lov om produktansvar og dansk rets almindelige regler ansvarlig over for ordregiver for den skade, som leverancen eller leverandøren påfører ordregivers ejendom og/eller personale.

Leverandøren er pligtig til at holde ordregiver skadesløs for ethvert krav, herunder sagsomkostninger, som måtte blive rejst imod ordregiver af tredjemand, og som er forårsaget af produktfejl, mangler ved leverancen eller leverandørens skadevoldende adfærd.

Leverandøren er i hele kontraktens løbetid forpligtet til at opretholde en sædvanlig erhvervs- og produktansvarsforsikring med en minimumsdækning som nævnt i udbudsmaterialet. Leverandøren skal på ordregiverens anmodning godtgøre forsikringens eksistens og omfang.

26. Garanti og reklamation

Er andet ikke bestemt i kontrakten, gælder Købelovens regler om handelskøb. I henhold til købeloven er reklamationsfristen for skjulte fejl og mangler to år.

Konstaterer ordregiver mangler ved varen, kan denne kræve et forholdsmæssigt afslag eller at leverandøren afhjælper manglen enten ved reparation eller omlevering inden for rimelig tid – medmindre dette vil være uforholdsmæssigt brydefuldt for leverandøren. Undlader leverandøren på trods af opfordring hertil at afhjælpe manglen, er ordregiver berettiget til at lade manglen afhjælpe for leverandørens regning.

Reparation og omlevering kan finde sted hos den enkelte borger, hvis ordregiver ønsker det.

Hvor intet andet er anført gælder købelovens reklamations- og ansvarsregler.

Leverandørens almindelige salgs- og leveringsbetingelser finder ikke anvendelse i forhold til leverancer foretaget i henhold til nærværende kontrakt.

Garantien begynder fra leveringstidspunktet

27. Opfyldelseshindringer, herunder force majeure

I tilfælde af force majeure suspenderes parternes forpligtelser, så længe force majeure er til stede, og i det omfang force majeure er til hinder for leverandørens opfyldelse af sine forpligtelser.

Som force majeure regnes ikke vejrlig, strejke og lockout (opremsningen er ikke udtømmende).

Den af parterne, der ønsker at påberåbe sig force majeure skal give den anden part skriftlig meddelelse herom, så snart force majeure kendes eller konstateres, medmindre force majeure i sig selv umuliggør meddelelsen. Meddelelsen skal angive:

- Årsagen til force majeure situationen
- Forventet varighed af force majeure situationen
- Indsats fra leverandørens side for at kunne genoptage leveringen

28. Misligholdelse

Enhver tilsidesættelse af leverandørens forpligtigelser, det være sig en hvilken som helst mangel, forsinkelse mv., er misligholdelse.
Foreligger der misligholdelse, skal leverandøren uden ugrundet ophold meddele ordregiver dette, og leverandøren skal ved samme lejlighed underrette ordregiver om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen, og hvad leverandøren vil gøre for at undgå, at tilsvarende misligholdelser indtræder i fremtiden.

Ordregiver kan stille krav til den måde, hvorpå misligholdelsen skal bringes til ophør, og de skridt der skal tages for at undgå tilsvarende misligholdelse fremover.

Ordregiver kan fastsætte en rimelig frist, indenfor hvilken leverandøren skal opfylde sine forpligtigelser iht. denne kontrakt. Undlader leverandøren herefter at opfylde sine forpligtigelser, indenfor den af ordregiver fastsatte frist, er det at betragte som en væsentlig misligholdelse, jf. nedenfor.
Dersom leverandøren gentagne gange ikke opfylder sine forpligtigelser iht. denne kontrakt, jf. eksempelvis ved reklamation, forsinkelser, fejlagtige leverancer, der er at betragte som misligholdelse, anses dette som væsentlig misligholdelse.

Væsentlig misligholdelse berettiger til ophævelse af kontrakten med tilhørende appendiks uden varsel.

Går leverandøren konkurs, eller indtræder der betalingsvanskeligheder, insolvens, betalingsstandsning eller likvidation, vil dette/disse forhold være at betragte som væsentlig misligholdelse, og de i tilknytning hertil fastsatte beføjelser vil kunne bringes i anvendelse i såvel umiddelbar forlængelse af ordregivers kendskab hertil som senere i forløbet, eksempelvis under en betalingsstandsning eller likvidation.

Hvis boet ved konkurs har ret til at indtræde i kontrakten, skal boet efter forespørgsel inden 5 arbejdsdage give skriftlig meddelelse om, hvorvidt boet vil indtræde.

I øvrigt er leverandøren ansvarlig efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse herunder reglerne om forholdsmæssigt afslag, dækningskøb, erstatningsansvar m.v., og det forudsættes, at reglerne herom kan bringes i anvendelse samtidig, således at betaling af erstatning, dækningskøb, forholdsmæssigt afslag m.v. ikke udelukker hinanden.

29. Offentliggørelse af kontrakten

Nærværende kontrakt er fortrolig og kan hverken helt eller delvist offentliggøres, uden at parterne på forhånd og skriftligt har aftalt, hvad der kan/skal offentliggøres. Ordregiver gør aftalen tilgængelig i ordregivers kontraktstyringssystem.

Ved kontraktens indgåelse skal der, hvis én af parterne ønsker en offentliggørelse af kontrakten, udarbejdes en fælles pressemeddelelse.
Ved eventuelle senere udtalelser til pressen om det af kontrakten omfattede, skal modparten skriftligt godkende udtalelserne, inden udsendelse foretages.

30. Aktindsigt

Ordregiver er omfattet af Forvaltningsloven og Offentlighedsloven, der kan berettige parter og andre til at få aktindsigt. Ordregiver meddeler dog normalt ikke aktindsigt i følsomme oplysninger, uden forinden at have givet den, som oplysningen vedrører, adgang til at udtale sig herom. Ordregiver er ikke bundet af udtalelsen. Ordregivers interesser kan også være til hinder for aktindsigt. Særligt følsomme oplysninger, der efter lovgivningen er tavshedsbelagte,

må normalt ikke videregives, idet der dog kan være pligt til at videregive dem til andre myndigheder.
Ovenstående bestemmelse gælder ikke, hvis lovgivning eller 3. part forlanger og får medhold i begæring om aktindsigt i hele/dele af kontrakten.
Ordregiver skal i øvrigt henvise til offentlighedslovens almindelige regler om aktindsigt.
Ordregiver offentliggør kontraktindgåelsen i "Supplement til EF-tidende".

31. Kontraktændringer

Denne kontrakt med tilhørende appendiks kan kun ændres ved skriftlig aftale mellem ordregiver og leverandør. Indførte ændringer, der ikke må forrykke udbudsgrundlaget væsentligt, skal fremgå af ændringsmeddelelser, som er underskrevet af begge parter.

32. Lovvalg og afgørelse af tvister

Nærværende kontrakt er undergivet dansk ret.

Alle tvister – herunder ethvert spørgsmål om forståelse og fortolkningen af kontrakten, dens indhold, omfang, ophør eller opfyldelse – skal så vidt muligt løses mellem parterne i mindelighed. Hvis parterne er enige herom, kan der inddrages en uvildig mægler til løsning af tvisten. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab, medmindre mægleren fastslår, at årsagen til konflikten hovedsageligt kan tillægges den ene part.

Hvis tvisten ikke kan løses gennem parternes forhandling eller ved mægling, kan hver part kræve tvisten indbragt for domstolene til pådømmelse efter dansk lov.
Værneting er ordregivers retskreds.

33. Offentlige påbud

Leverandøren er forpligtet til at overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler/påbud på tidspunktet for såvel indgåelse af kontrakten som i kontraktperioden.

Manglende overholdelse af bestemmelsen anses for at være en væsentlig misligholdelse, hvilket berettiger ordregiver til at ophæve kontrakten med omgående virkning.

34. Miljø etik og socialt ansvar

Frederikshavn Kommune har vedtaget en miljøvenlig indkøbspolitik, der er gældende for samtlige afdelinger og institutioner.
Kommunen ønsker med en miljøbevidst indkøbspolitik at arbejde aktivt for at nedsætte miljøbelastningen og fremme en udvikling og anvendelse af mindre miljøbelastende produkter og tjenesteydelser til gavn for det ydre miljø.
Leverandøren skal på ordregivers forlangende dokumentere, at produkter leveret under nærværende aftale er produceret under socialt ansvarlige forhold

eksempelvis SA 8000.
Leverandøren garanterer, at alt, hvad der bliver leveret under nærværende kontrakt, opfylder den/de til en hver tid gældende miljøregler, -love, -bekendtgørelser, EU-direktiver m.m.
På ordregivers forlangende skal leverandøren, uden udgifter for ordregiver, fremskaffe den dokumentation, ordregiver måtte ønske omkring et produkt til brug for ordregivers miljøvurdering af produktet.

35. Etik og socialt ansvar

Ordregiver kræver, at leverandøren og dennes underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder følgende grundlæggende
ILO-konventioner:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
- Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111) Mindstealder for adgang til beskæftigelse samt forbud mod og omgående indsats til afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
- Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155) samt
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135), inden for rammerne af gældende lovgivning.

Det forudsættes endvidere, at leverandøren og dennes underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

36. Underskrift

Nærværende kontrakt underskrives i to eksemplarer, hvoraf hver part modtager et eksemplar.

Dato:	Dato:
Ordregiver Frederikshavn Kommune	Leverandør xxx
_____ Helle E. Aakær Indkøbskonsulent	_____ xxx xxx

Bilag: 8.1. Kvalitetsstandard 2016 - Generel info.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 125314/15

Kvalitetsstandard 2016

Generel Information

INDHOLDSFORTEGNELSE

VISION OG MÅLSÆTNING MED DIN HJÆLP 3
REHABILITERING: DIN SELVHJULPENHED – VORES FOKUS 3
VELFÆRDSTEKNOLOGI – EN STØTTE I HVERDAGEN 4
SÅDAN FÅR DU HJÆLP 4
SAGSBEHANDLINGEN OG PROCEDURE HERFOR 5
HVAD KOSTER HJÆLPEN? 5
HVIS DINE BEHOV ÆNDRER SIG 5
LEVERING AF DIN HJÆLP 5
IGANGSÆTNINGEN AF HJÆLPEN 6
FLEKSIBEL HJEMMEHJÆLP/BYTTE YDELSER 6
LEVERANDØRENS FORPLIGTIGELSER 7
KRAV TIL LEVERANDØREN 7
KRAV TIL MEDARBEJDERNE 7
KONTAKT TIL LEVERANDØREN 7
DINE FORPLIGTIGELSER 7
HVIS DU SKAL AFLYSE ELLER FLYTTE HJÆLPEN 7
HVIS DU GLEMMER AT AFLYSE HJÆLPEN 8
UDLEVERING AF NØGLE 8
NØDKALD 8
ARBEJDSMILJØ OG KRAV TIL DIT HJEM 8
TILSYN OG OPFØLGNING PÅ DIN HJÆLP 8
HVIS DU VIL KLAGE 8
YDERLIGERE INFORMATION 9
KONTAKTOPLYSNINGER 9

Vision og målsætning med din hjælp

I Frederikshavn Kommune er der en overordnet vision om, at den der kan selv, skal selv. Selvhjulpenhed skal være omdrejningspunktet i indsatsen for at øge din livskvalitet og gøre dig i stand til at være længst muligt i dit eget liv.

Dette betyder dog også, at den der ikke kan selv, skal hjælpes, og der skal ydes en omsorg for de mest udsatte og svageste i vores lokalsamfund.

Til at understøtte visionen om selvhjulpenhed fokuserer Frederikshavn Kommune i særdeleshed på forebyggelse og tidlig indsats og ser dette som en god investering i din livskvalitet. Derudover er der fokus på at styrke fællesskabet bl.a. gennem inddragelse af frivillige og modvirke social isolation samt ensomhed.

Slutteligt er Frederikshavn Kommune stærkt optaget af velfærdsteknologi, og hvorledes hjælpemidler kan understøtte din livskvalitet og daglig livførelse.

Dog er det væsentligt at bemærke, at velfærdsteknologiske løsninger ikke kommer på bekostning af og i stedet for menneskelig omsorg. Frederikshavn Kommune har således fokus på, at teknologiske løsninger ikke bliver trukket ned over hovedet på dig som borger, men sker i samarbejde med dig.

Rehabilitering: Din Selvhjulpenhed – Vores Fokus

Et grundlæggende mål for indsatsen i Frederikshavn Kommune er at øge den enkelte borgers livskvalitet ved at være så selvhjulpen som mulig. Derfor arbejdes der i Frederikshavn Kommune ud fra den rehabiliterende tankegang. Det betyder, at der i samarbejde med borgeren arbejdes målrettet med borgeren og eventuelle pårørende om at genvinde og vedligeholde borgerens færdigheder. Mange borgere kan gennem forskellige indsatser fastholde deres nuværende funktionsniveau, ligesom mange borgere kan genvinde tabte færdigheder. I den rehabiliterende tilgang tilrettelægges den visiterede indsats som et samarbejde mellem borgeren og eventuelle på-rørende og medarbejderne. Der tages udgangspunkt i det, der giver mening for den enkelte borger. Medarbejdernes opgave er at træne, støtte og vejlede borgeren til at opnå de mål, som i samarbejde er sat for deres hverdag.

Hos borgere, der vurderes at have mulighed for at øge deres færdigheder eller fortsat kan vedligeholde nuværende færdigheder, vil borgeren blive visiteret til en indsats, hvor træning, vejledning og støtte indgår i en tidsafgrænset periode.

Velfærdsteknologi – En støtte i hverdagen

Frederikshavn Kommune arbejder målrettet med at integrere hjælpemidler, forbrugsgoder og velfærdsteknologier i indsatsen.

Det vil således altid blive undersøgt om hjælpemidler, forbrugsgoder og velfærdsteknologier kan anvendes til at fremme målet om at gøre dig mere selvhjulpen og uafhængig af andres hjælp og vil således blive tænkt ind i forhold til de indsatser, du får tildelt ud fra såvel faglige som økonomiske overvejelser.

Nogle forbrugsgoder vil være så almindelige, at de betragtes som sædvanligt indbo. Hvilke forbrugsgoder, der indgår i sædvanligt indbo, vil ændre sig løbende i takt med samfundsudviklingen.

Velfærdsteknologi kan være rettet direkte mod den enkelte borger, såvel som mod den enkelte medarbejder. Uanset formålet med at anvende velfærdsteknologier så er det vigtigt at udnytte alle de muligheder, velfærdsteknologier giver og dermed understøtte arbejdet med at gøre borgerne mere selvhjulpne og uafhængige af hjælp.

Sådan får du hjælp

Du skal rette henvendelse til Visitationsenheden ved Center for Social- og Sundhedsmyndighed i Frederikshavn Kommune.

Såfremt det specifikt drejer sig om hjælpemidler, skal du rette henvendelse til Hjælpemiddelenheden ved Center for Social- og Sundhedsmyndighed i Frederikshavn Kommune

Du har efter henvendelse krav på en konkret individuel vurdering af behovet for praktisk hjælp og/eller personlig pleje.

En visitator fra Visitationsenheden foretager den konkrete individuelle vurdering af behovet for praktisk hjælp og personlig pleje. Visitatoren sender efterfølgende en skriftlig afgørelse, hvor det fremgår, om du er berettiget til hjælp.

Målet og udgangspunktet ved vurderingen af din hjælp er, at du skal kunne klare så mange hverdagsopgaver som muligt selv. Det gælder også en vurdering af, hvorvidt du skal i et rehabiliteringsforløb, inden den endelig hjælp udmåles.

Hvis visitator vurderer, at særlige forhold gør sig gældende, og du ikke kan have udbytte af et rehabiliteringsforløb, vil den endelige hjælp blive udmålt og tildelt uden forudgående rehabiliteringsforløb.

Sagsbehandlingen og procedure herfor

Du kan forvente, at en visitator senest tre hverdage efter, at du eller din pårørende har henvendt sig, laver en aftale om en konkret individuel vurdering af dit behov for hjælp.

Efterfølgende sender visitatoren afgørelsen til dig.

Afgørelsen indeholder derfor oplysninger om, hvilke opgaver den praktiske hjælp og personlige pleje omfatter.

Bemærk, at praktisk hjælp som udgangspunkt ikke bevilges, hvis der i borgerens husstand er et eller flere medlemmer, som visitatoren vurderer, har mulighed for at klare de praktiske opgaver.

Hvad koster hjælpen?

Hjælpen er gratis.

Hvis dine behov ændrer sig

Hvis du allerede er bevilget hjælp, har du pligt til at oplyse Frederikshavn Kommune, hvis dine forhold ændres.

Du skal kontakte visitationen, som vil vurdere, om der er behov for et nyt hjemmebesøg, et nyt rehabiliteringsforløb, eller om hjælpen kan tilpasses alene på baggrund af din henvendelse.

De medarbejdere, der hjælper dig i det daglige er uddannede til og forpligtigede til at observere ændringer i din almentilstand og give besked til visitationen i tilfælde af behov for ændring af din hjælp. Dette gælder både i tilfælde af forbedring og forværring af din almentilstand.

Levering af din hjælp

Du har mulighed for at vælge mellem de af Frederikshavn Kommune valgte leverandører. Oversigt vedrørende leverandører kan findes på www.frederikshavn.dk. (Præcist websted vil følge) Du kan ved visitationen få udleveret en liste over de godkendte leverandører.

Når du er tildelt praktisk hjælp eller personlig pleje, har du mulighed for selv at udpege en hjælper til at udføre opgaverne (jf. § 94 i Lov om Social Service). Hjælperen skal godkendes og ansættes af Frederikshavn Kommune.

Har du varigt brug for mere end 20 timers hjælp om ugen, eller kan kommunen ikke stille den hjælp til rådighed, du har behov for, har du mulighed for at få et kontant tilskud til selv at ansætte hjælp. Ordningen kaldes Borgerstyret Personlig Assistance (BPA).

Visitationen kan fortælle dig mere om mulighederne for selv at vælge hjælper og om dine forpligtigelser som arbejdsgiver og arbejdsleder.

Igangsætningen af hjælpen

Den leverandør, som du har valgt til den visiterede hjælp, skal hurtigst muligt, og senest 10 hverdage efter afgørelsen om hjælp er truffet, iværksætte den praktiske hjælp.

Såfremt det er personlig pleje, gælder det, at den leverandør, som du vælger til den personlige hjælp, hurtigst muligt, og senest 2 dage efter afgørelsen om hjælp er truffet, kontakte dig.

Der må ikke forekomme aflysninger af hjælpen, og eventuelle omlægninger af hjælpen kan kun forekomme efter aftale med dig.

Leverandøren skal tilstræbe, at det er den samme hjælper/ de samme hjælpere, der kommer i dit hjem.

Fleksibel hjemmehjælp/bytte ydelser

Visitatoren har med sin afgørelse beskrevet den hjælp, vedkommende vurderer, du har behov for.

Du har dog mulighed for, at ombytte hjælpen til en anden type af hjælp, eksempelvis hvis din pårørende har udført den visiterede hjælp. Dette er dog kun i enkeltstående tilfælde, og ikke som en fast del af den hjælp du modtager.

Det er dog en forudsætning, at hjælpen kan ydes på den samme tid, som den bevilgede hjælp, og at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Samtidig er det et krav, at medarbejderen har det nødvendige uddannelsesniveau.

Det er den pågældende leverandør, der vurderer, om kravene er opfyldt.

Leverandørens forpligtigelser

Krav til leverandøren

Leverandøren skal tilstræbe, at så få medarbejdere som muligt kommer i dit hjem. Får du hjælp flere gange i døgnet, skal du dog forvente, at der kommer flere forskellige medarbejdere hos dig.

Hvis du får praktisk hjælp og har valgt den samme leverandør som til pleje, er det ikke sikkert, at det bliver samme medarbejder, der udfører begge dele.

Krav til medarbejderne

Leverandøren er forpligtet til at sørge for, at hjælpen til enhver tid ydes af uddannede medarbejdere. Medarbejderne skal være i stand til at yde hjælpen efter princippet om hjælp til selvhjælp, således du så vidt muligt aktivt inddrages i opgaveløsningen.

De medarbejdere, der udfører arbejde i dit hjem, har tavshedspligt, om forhold de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdet er ophørt.

Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån af dig. Hvis de overtræder dette, vil det medføre en tjenstlig undersøgelse og eventuel afskedigelse.

Medarbejderne har ikke krav på mad eller anden forplejning hos dig.

Kontakt til leverandøren

Leverandøren er ansvarlig for i forbindelse med igangsætningen af hjælpen at sikre, at du er informeret om, hvordan du nemmest tager kontakt til leverandøren.

Dine forpligtigelser

Hvis du skal aflyse eller flytte hjælpen

Er du forhindret i at modtage hjælp den aftalte dag, skal du give leverandøren besked.

Hvis du glemmer at aflyse hjælpen

Hvis du ikke har meldt afbud og ikke åbner døren, vil medarbejderen af hensyn til din sikkerhed undersøge årsagen hertil. For eksempel ved at kontakte pårørende eller visitationen. Hvis det ikke lykkes at finde ud af, hvor du befinder dig, vil medarbejderen som sidste udvej rekvirere en låsesmed for din regning.

Udlevering af nøgle

Leverandøren må ikke have nøgle til dit hjem, hvis du selv kan lukke op. Hvis det er nødvendigt i enkeltstående tilfælde at udlevere nøgle til leverandøren, skal du sørge for at få en kvittering.

Nødkald

Hvis visitationen vurderer, at der i akutte tilfælde er behov for at opnå adgang til din bolig, og du ikke selv er i stand til at åbne, skal du have et nødkald samt en nøgleboks. Visitationen oplyser dig om, hvordan det fungerer i forbindelse med, at nødkaldet og nøgleboks bevilges.

Arbejdsmiljø og krav til dit hjem

Medarbejderne er omfattet af arbejdsmiljølovgivningen, når de arbejder i dit hjem. Det vil sige, at hjemmet skal være indrettet, så medarbejderen kan gøre arbejdet bedst muligt, og i henhold til lovgivningen og vejledninger vedr. forflytning mv.

Tilsyn og opfølgning på din hjælp

Center for Social- og Sundhedsmyndighed vil løbende sørge for, at der bliver foretaget en kvalitetsopfølgning med det formål at sikre, at du får leveret den rette kvalitet i forhold til hjælpen. Derudover vil visitatorerne sørge for at lave opfølgninger på din konkrete situation løbende gennem revisiteringer og besøg.

Hvis du vil klage

Du har mulighed for at klage over den tildelte hjælp. Klagen skal i første omgang rettes til Visitationsenheden i Center for Social- og Sundhedsmyndighed - se adresse og telefonnummer under “Kontaktoplysninger”

Visitationsenheden vil revurdere dit behov. Hvis afgørelsen fastholdes, sender Center for Social- og Sundhedsmyndighed klagen videre til Ankestyrelsen. Du vil herefter få direkte svar fra Ankestyrelsen.

Klage over udførelsen af hjælpen skal dog rettes til din leverandøren. Opnås der ikke enighed kontaktes Center for Social- og Sundhedsmyndighed.

Yderligere information

Du kan finde yderligere information på Frederikshavn Kommunes hjemmeside www.frederikshavn.dk

Kontaktoplysninger

Visitationsenheden i Center for Social- og Sundhedsmyndighed
Frederikshavn Kommune

Rådhus Allé 100 9900 Frederikshavn

E-mail: myndighedsafdelingen@frederikshavn.dk

Telefontid: alle hverdage mellem kl. 8.00 - 9.30

Tlf. 98 45 53 54

Hjælpemiddelenheden i Center for Social- og Sundhedsmyndighed
Frederikshavn Kommune

Rådhus Allé 100
9900 Frederikshavn
Tlf.: 98455400

Personligt fremmøde kan ske i åbningstiden på adressen
Arenfeldtsgade 20
9900 Frederikshavn

Åbningstid:
Mandag-onsdag 08:00-15:20
Torsdag 08:00-17:00
Fredag 08:00-14:00

Telefontræffetid for den enkelte sagsbehandler:

Alle hverdage 08:00-09:30

Øvrig telefontræffetid for enheden på tlf.:98455400

Mandag-onsdag 09:30-15:20
Torsdag 09:30-17:00
Fredag 09:30-14:00

Bilag: 8.2. Kvalitetsstandard 2016 - Praktisk Hjælp.pdf

Udvalg: Ældrerådet
Mødedato: 10. august 2015 - Kl. 9:00

Adgang: Åben
Bilagsnr: 125316/15

Kvalitetsstandard 2016

Praktisk hjælp - *til borgere i eget hjem eller ældrebolig*

Indholdsfortegnelse

Hvem kan få hjælp til rengøring og tøjvask? 4
Hvad er målet med den praktiske hjælp? 4
Hvad kan du få hjælp til? 4
Hvad kan du ikke få hjælp til? 6
Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen? 6
Et godt arbejdsmijø er en forudsætning for en god hjælp til dig 6

Praktisk hjælp til borgere i eget hjem eller ældrebolig

Vi har udarbejdet kvalitetsstandarder for praktisk hjælp, personlig pleje og madservice, som beskriver det politisk fastsatte serviceniveau, du kan forvente som borger i Frederikshavn Kommune. Derudover er der lavet folderen ”Generel Information”, der blandt andet beskriver, hvad du kan forvente af de medarbejdere og leverandører, der hjælper dig i det daglige, samt hvad der forventes af dig, samt kontaktinformationer og information vedr. klagevejledning mv.

Denne kvalitetsstandard omhandler praktisk hjælp i eget hjem eller ældrebolig. Er du interesseret i at læse de andre kvalitetsstandarder, findes de på Frederikshavn Kommunes hjemmeside www.frederikshavn.dk (Præcist websted vil følge), eller du kan også henvende dig i Borgerservice og få dem udleveret.

Hvem kan få hjælp til rengøring og tøjvask?

Hjælpen er bestemt efter behov og ikke ud fra alder eller diagnose. Hjælpen tildeles på baggrund af din evt. funktionsnedsættelse og behov for hjælp.

Tildelingen af hjælpen fokuserer derfor på dine egne ressourcer, og du skal som udgangspunkt deltage i et rehabiliteringsforløb. Her bliver det afklaret, hvad du selv kan klare, og hvad du eventuelt kan genoptrænes til selv at kunne igen. Først herefter bliver det afgjort, hvad du kan få hjælp til. Hvis du på grund af fysiske, psykiske eller sociale vanskeligheder ikke selv kan klare hele eller dele af rengøringen, indkøb og/eller tøjvasken i dit hjem og ikke kan bringes til det, har du mulighed for at få hjælp til det.

Der ydes som hovedregel ikke hjælp til rengøring, indkøb eller tøjvask, hvis du bor sammen med en rask ægtefælle / samlever eller en anden pårørende over 18 år.

Hvad er målet med den praktiske hjælp?

Målet med hjælpen er at sikre, at din bolig rengøres, så den er sundhedsmæssig forsvarlig.

Det er endvidere målet, at du via fokus på aktiv hjælp frem for passiv hjælp kan blive mere selvhjulpen. Dette giver større muligheder for selvbestemmelse i eget liv og derved større livskvalitet. Det kan for eksempel være et mål, at du selv kan klare at tørre støv af i det daglige eller klare andre praktiske opgaver på sigt.

Hvad kan du få hjælp til?

Frederikshavn Kommune yder hjælp til:

- Rengøring
- Indkøb
- Tøjvask

Som udgangspunkt ydes der støtte til følgende rum: stue, soveværelse, entre, badeværelse og køkken. Det betyder, at vi ikke giver ekstra tid til en stor bolig.

Rengøring kan for eksempel omfatte hjælp til at:

• støvsuge / vaske gulv

• tørre støv af

• gøre rent i badeværelse

• tørre køkkenbord samt hårde hvidevarer af

• skifte sengetøj

Indkøb kan for eksempel omfatte hjælp til at:

- Lave indkøbsseddel
- Foretage indkøb
- Sætte varer på plads

Tøjvask kan for eksempel omfatte hjælp til at:

• sortere vasketøj / starte vaskemaskine

• hænge tøj op til tørre / starte tørretumbler

· tage tøj ned fra tørresnoren / tømme tørretumbleren

• lægge tøj sammen / lægge tøj på plads

Det er visitatoren, der ud fra en konkret individuel vurdering af dit behov, træffer afgørelse om tildeling af hjælp.

Hvad kan du ikke få hjælp til?

- Hovedrengøring
- Rengøring ved fraflytning / efter håndværkere
- Udvendig vinduespudsning
- Vask af trappe udenfor din bolig
- Vask af gardiner
- Strygning og rulning af tøj
- Snerydning – du skal selv sørge for at hjælpen kan komme frem

Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen?

Formålet er at lave en aftale om igangsættelse af den praktiske hjælp.
Den leverandør, som du har valgt til den praktiske hjælp, skal hurtigst muligt, og senest 10 hverdage efter afgørelsen om hjælp er truffet, iværksætte hjælpen.

Der må ikke forekomme aflysninger af den praktiske hjælp, og eventuelle omlægninger af hjælpen kan kun forekomme efter aftale med dig.
Tidspunktet for udførelsen af den praktiske hjælp aftales mellem den enkelte borger og den valgte leverandør. Tidspunktet må ikke variere mere end +/- 30 min.

Leverandøren skal tilstræbe, at det er den samme hjælper/ de samme hjælpere, der kommer i dit hjem.

Et godt arbejdsmijø er en forudsætning for en god hjælp til dig

Derfor:

- Såfremt din leverandør ikke medbringer arbejdsredskaber skal de arbejdsredskaber, som du stiller til rådighed for medarbejderen være i orden. Det gælder støvsuger, trappestige, gulvskrubbe eller moppe, klude og elektriske installationer med videre. For eksempel skal din støvsuger

eller gulvskrubbe/moppe have regulerbart skaft, så det kan indstilles i højden efter medarbejderen.

- Derudover kan vi kræve bedre adgangsforhold, og at husdyr lukkes inde under besøget.

- Arbejdstilsynet kan bede om lov til at påse, at arbejdsforholdene for medarbejderne er i orden i dit hjem. Du vil blive orienteret på forhånd, hvis de ønsker at komme med ind i dit hjem. Leverandøren er ansvarlig for det daglige arbejdsmiljø. Hvis leverandøren ikke medbringer rengøringsmidler, har du pligt til at købe arbejdsmiljøvenlige rengøringsmidler ud fra en positivliste/produktliste, som du kan få udleveret af leverandøren.

- Frederikshavn Kommune ønsker at sikre medarbejderne en røgfri arbejdsplads – og et sundt arbejdsmiljø. Dit hjem skal derfor være røgfrit mens hjælpen ydes.