



Uppföljning av privata utförare av daglig verksamhet enligt LSS

Rapport

2024-01-12

Innehåll

1	Inledning	3
2	Godkänna privata utförare	4
2.1	Kontroll av ansökan enligt LOV.....	4
3	Uppföljning.....	4
3.1	Löpande uppföljning	5
3.2	Händelsestyrd uppföljning	6
3.3	Uppföljning av ny utförare	6
3.4	Basuppföljning	6
4	Samverkan och dialog.....	9

1 Inledning

Kommunallagen tydliggör att när verksamhet genom avtal har lämnats över till annan utförare än kommunen ska kommunen kontrollera och följa upp verksamheten. Nämnden ansvarar för denna uppföljning, men även för att följa upp att socialtjänstens insatser för den enskilde är av god kvalitet.

Göteborgs Stad har infört valfrihetssystem enligt lag om valfrihet (LOV) för daglig verksamhet enligt LSS. Socialsekreteraren ansvarar för att stödja och vägleda den enskilde med beslut om daglig verksamhet vid val av utförare som kan vara privat eller kommunal. Den enskilde kan när som helst meddela socialsekreterare önskemål om byte av utförare.

Verksamhet som utförs av privat utförare där nämnden är huvudman följs upp på två nivåer:

- Socialsekreterare ansvarar för individuppföljning
- Enheten för kontrakt och uppföljning (EKU) följer upp att krav uppfylls i kontrakt/avtal med Göteborgs Stad*.

*Enligt överenskommelse med nämnden för funktionsstöd hanterar ECU som organiseras under äldre samt vård- och omsorgsnämnden valfrihetssystemet för daglig verksamhet enligt LSS

Rapportens syfte är att ge ansvarig nämnd en bild avseende vilken uppföljning som genomförts och vad den visar. Genom rapporten får ansvarig nämnd inblick i vilken utsträckning utförare lever upp till ställda krav.

2 Godkända privata utförare

2.1 Kontroll av ansökan enligt LOV

Ansökan om att bli privat utförare av daglig verksamhet kan lämnas löpande så länge Göteborgs Stad har ett valfrihetsystem. I handläggning av ansökan genomförs följande kontroller för att säkerställa att förutsättningar finns för att bedriva daglig verksamhet.

- IVO-tillstånd finns för att få bedriva daglig verksamhet.
- Inga uteslutningsgrunder enligt 7 kap LOV föreligger (exempelvis dömd för brott)
- Har betalat skatter, socialförsäkringsavgifter och är registrerad i aktiebolagsregister
- Har ekonomisk och finansiell ställning för att bedriva daglig verksamhet
- Referenser för kompetens och förmåga att bedriva daglig verksamhet
- Har verksamhetsansvarig som uppfyller krav
- Har kvalitetsledningssystem och rutiner

Resultat

Antal ansökningar under året: Fyra

Varav antal godkända utförare: Tre utförare har godkänts. Två av dessa utförare avser att redan godkänd utförare startat nya enheter och en utförare är en helt ny utförare i Göteborgs Stad. En ansökan återtogs då ansökan avsåg att starta daglig verksamhet i Mölndal det vill säga utanför Göteborg.

3 Uppföljning

Uppföljning av kontrakt/avtal med privata utförare genomförs på olika sätt:

- Löpande uppföljning
- Händelsestyrd uppföljning
- Uppföljning av ny utförare
- Basuppföljning

Uppföljning kan resultera i att utförare ska återkomma med en åtgärdsplan och därefter rapport om att åtgärder vidtagits.

Det finns 16 godkända och valbara utförare i Göteborgs Stad. Nio av dessa 16 har fler än en enhet.

Godkända och valbara privata utförare av daglig verksamhet:

1. AB Individkraft (två enheter, Individkraft Hisingen och Individkraft Långedrag)
2. Activlink AB (två enheter, Activlink AB och Activlink 2)

3. Concilia LSS AB
4. CONEXI AB - Conexi Bäckebol
5. Dagligverksamhet Kärnhuset ekonomisk förening
6. Forum Skill Ideell förening med firma Forum Skill (tre enheter, Mamas retro, Mamas retro Gårdsten och Beateberg)
7. Frösunda Omsorg AB (två enheter, Frösunda Aktivitetshus och Frösunda Aktivitetshus Sisjön)
8. Föreningen Betaniahemmet (fem enheter, Badvägens dagliga verksamhet, Hanssons hus dagliga verksamhet, Konferens och service Föreningen Betaniahemmet, Nya Varvets dagliga verksamhet och Önnereds dagliga verksamhet)
9. Föreningen Grunden i Göteborg
10. Göteborgs Räddningsmission (två enheter, Kulturlabbet och Mediatorget)
11. Karriär-Kraft Nästa Steg ekonomisk förening (två enheter Karriär-Kraft Nästa Steg och Aardvark)
12. Move & Walk Sverige AB (två enheter, Move & Walk Lillhagsparken och Move & Walk Sisjön)
13. Nytida Solhaga by AB - Nytida Gruvgatan
14. Stiftelsen Bräcke Diakoni (två enheter, Verksam Bräcke Diakoni och Bräcke daglig verksamhet Leffler)
15. TSM Daglig Verksamhet AB/ Munkhuset
16. Ågrenska AB

Totalt har 540 brukare valt privat utförare av daglig verksamhet vilket motsvarar 29 % av antal brukare med daglig verksamhet. Andelen som valt kommunal utförare uppgår till 71%.

Antal brukare	Privat utförare	Kommunal utförare
1857	540	1317
Andel:	29%	71%

Uppgift från verksamhetssystemet Treserva per den 1 oktober 2023.

3.1 Löpande uppföljning

Löpande uppföljningen baseras på bevakning avseende olika parametrar i olika system och hos olika myndigheter utifrån aktuella krav gällande till exempel inbetalning av skatter och socialförsäkringsavgifter, uteslutningsgrunder, ekonomisk och finansiell ställning. Den löpande uppföljningen kan resultera i händelsestyrd uppföljning avseende aktuella krav.

Resultat - sammanfattande bedömning

Den löpande uppföljningen visar att utförarna sköter inbetalning av skatter och sociala avgifter. Samtliga har en stabil ekonomi och god kreditvärdighet.

3.2 Händelsestyrd uppföljning

Händelsestyrd uppföljning baseras på indikationer utifrån löpande bevakning samt inkomna synpunkter och klagomål.

Resultat sammanfattande bedömning

Under året har en händelsestyrd uppföljning påbörjats som berör en utförare med två enheter. Uppföljningen är pågående och avser krav på sysselsättningsgrad.

3.3 Uppföljning av ny utförare

Privata utförare kontrolleras i samband med ansökan. För att säkerställa att förutsättningarna fortfarande är aktuella efter godkännande och inte har förändrats genomförs en uppföljning 9 till 12 månader efter uppstart. Verksamheten har nu hunnit etableras och kan därför följas upp i drift.

Resultat – sammanfattande bedömning

En utförare har varit aktuell för uppföljning. Det avser en sedan tidigare godkänd utförare som startat en ny enhet 2021. Uppföljningen inleddes under hösten 2022 och avslutades under 2023. Utföraren uppfyllde inte krav i sitt kontrakt avseende sysselsättningsgrad och har vidtagit åtgärder.

3.4 Basuppföljning

Basuppföljningens syfte är att följa upp att förutsättningar för kvalitet finns och att säkerställa att krav på utförare och tjänsten uppfylls. Basuppföljningen utgår från Göteborgs Stads riktlinje för styrning och uppföljning som anger att uppföljning ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att krav på verksamhet som överlämnats till annan regi uppfylls och att kontrollkostnad ska vägas mot kontrollnytta.

Två utförare har inte ingått i basuppföljningen för 2023 då de startat upp sin verksamhet under året.

Följande underlag granskas i basuppföljningen och är utgångspunkt för årlig uppföljning och dialog med utförare:

- **Årsredovisningar, ekonomisk redovisning på enhetsnivå och registerkontroller**

Utföraren ska ha sådan ekonomisk stabilitet och finansiell ställning att uppdraget kan genomföras utan risk för störningar p.g.a. ekonomiska problem. Utföraren ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av skatter och socialförsäkringsavgifter samt vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register.

- **Kvalitetsrapport**

Syftet med kvalitetsrapporten är att utföraren ska redogöra för att utföraren säkerställt och utvecklat kvaliteten i utförandet till den verksamheten riktar sig till. Kvalitetsrapporten ska dessutom synliggöra det systematiska kvalitetsarbetet.

Kvalitetsrapport omfattar period 1 juni 2022 till och med 30 juni 2023.

Resultat – sammanfattande bedömning

- **Ekonomisk ställning, skatter m.m.**

Uppföljningen visar att utförarna sköter inbetalning av skatter och sociala avgifter. Samtliga bedöms ha en stabil ekonomi och god kreditvärdighet.

- **Systematiskt kvalitetsarbete**

I Göteborgs Stads förfrågningsunderlag för LOV daglig verksamhet enligt LSS ställs krav på att varje privat utförare ska ha ett eget ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som motsvarar kraven i Socialstyrelsens föreskrift, SOSFS 2011:9. Det betyder bland annat att utföraren ska ta fram egna rutiner med ansvarsfördelning för olika aktiviteter utifrån sin specifika organisation. Utföraren ska även ha egna verktyg för att registrera och sammanställa synpunkter, klagomål och avvikelser.

De privata utförarna är av olika karaktär. Av de utförare som följts upp är sex föreningar, sju aktiebolag och en stiftelse. De privata utförarnas verksamhet skiljer sig åt avseende hur stor verksamheten är i antal platser, inriktning och vilken målgrupp utföraren riktar sig till. Det varierar också i hur många brukare som valt respektive utförare och därmed även hur många medarbetare utförare har. Det kan i sin tur påverka omfattningen av det systematiska kvalitetsarbetet. Verksamheternas breda variation avseende inriktningar och målgrupper gör det svårt att se gemensamma mönster hos utförarna exempelvis i avvikelser och synpunkter och klagomål.

Ett antal utförare har i sina kvalitetsrapporter beskrivit områden som handlar om arbetsmiljö exempelvis i riskanalyser och egenkontroll. Vad som framkommer berör ibland både medarbetare och brukare utifrån utförares målsättning att göra brukare mer delaktiga i verksamheten. Det medför att det i vissa fall blir svårare att skilja på vilka delar som berör det systematiska kvalitetsarbetet och insatsen daglig verksamhet i förhållande till det systematiska arbetsmiljöarbete som utförare också har skyldighet att bedriva.

Av kvalitetsrapporterna framgår att samtliga utförare planerar, leder, kontrollerar, följer upp, utvärderar samt förbättrar sin verksamhet med stöd av sitt kvalitetsledningssystem.

Fyra utförare har rekommenderats att utveckla olika delar i sitt systematiska förbättringsarbete. Utförarna har rekommenderats att utveckla sitt arbete med riskanalys, egenkontroll, synpunkter, klagomål och avvikelser.

Nedan ges en överblick över vad som berör flera utförare.

Risikanalys

De risker som utförarna beskriver i sina kvalitetsrapporter skiljer sig åt mellan utförarna. Det förekommer risker inom samma områden hos några utförare även om perspektivet på dessa risker kan variera.

Ett mindre antal utförare beskriver risker som på olika sätt kan kopplas till kompetens i verksamheten. Kunskapsbrist inom lågaffektivt bemötande och autism, social dokumentation liksom låg andel utbildade medarbetare är några exempel. Exempel på åtgärder är utbildning, kunskapsutbyte och tydligare rutiner vid introduktion.

Risker i samband med byte av lokal alternativt organisationsförändring är ytterligare ett riskområde som återkommer hos ett mindre antal utförare. Exempel på åtgärder är arbete med information, schemaplanering samt tydlig struktur och organisering av verksamhet och arbetssätt.

Egenkontroll

Drygt hälften av utförarna har i sin egenkontroll upptäckt brister i den sociala dokumentationen. Exempel på åtgärder är översyn av rutiner och arbetssätt, stöd till medarbetare i vad som ska dokumenteras, att utse specifik funktion i verksamheten med social dokumentation som ansvarsområde.

Ett mindre antal utförare har i egenkontroll sett behov av kompetensutveckling exempelvis inom lågaffektivt bemötande, samtal och kommunikation. Exempel på åtgärder är utbildning, översyn och genomgång av rutiner i verksamheten samt att ta fram handlingsplaner.

Synpunkter och klagomål

De klagomål och synpunkter som beskrivs i utförarnas kvalitetsrapporter berör generellt sett olika saker. Ett mindre antal berör liknande områden, exempelvis synpunkter och klagomål som handlar om brukares bemötande/samspel med varandra alternativt medarbetares bemötande av brukare och brister i anpassningar utifrån brukares behov.

Exempel på åtgärder är anpassningar i arbetssätt, samtal om värdegrund och arbete med fokus på bemötande.

Avvikelser

Avvikelser som rapporterats berör, liksom synpunkter och klagomål, varierande områden. Det finns ett mindre antal avvikelser som återkommer inom samma kategori exempelvis avvikelser som berör planering och utförande av insats utifrån brukares behov. Exempel på åtgärder är förändringar av medarbetares arbetssätt och arbetsuppgifter samt att ta fram nya rutiner.

Några avvikelser berör situationer där det förekommit utåtagerande beteende. Exempel på åtgärder är anpassningar i miljö och arbetssätt, utbildningsinsatser och arbete med rutiner (ta fram eller uppdatera).

Ytterligare ett mindre antal avvikelser berör område lokaler och område kompetens där exempel på åtgärder är olika anpassningar av miljön i lokaler och kompetenshöjande insatser.

Lex Sarahrapporter

Kategori	Antal	Bedömning	Anmälan till IVO	Åtgärd
Bristande tillsyn	1	Inte missförhållande		Ta fram rutin vid gemensam aktivitet utanför DV, riskbedömning och matchning av medarbetare.
Hot/våld	3	Inte missförhållande		Samverkan med boende, anpassning av schema och samtal.
Hot/våld brukare	1	Allvarligt missförhållande	1	Samtal, riskanalyser, handlingsplaner (kring brukaren)
Hot/våld brukare	1	Allvarligt missförhållande	1	Ta fram rutin för att kartlägga behov i samband med uppstart av nytt uppdrag. Ta fram ny rutin för möten och användning av visuellt stöd.
Brister i vårdkedja/kommunikation	1	Inte missförhållande		Samtal/samverkan, ny rutin för informationsutbyte (kring brukaren)
Känsla av otrygghet/rädsla hos brukare i förhållande till annan brukare	1	Inte missförhållande		Samtal, förändringar i arbetssätt, ökad personalnärvaro.

4 Samverkan och dialog

Nätverk i staden för sund konkurrens träffas löpande för utbildning och erfarenhetsutbyte. Verksamheter som ingår: förvaltningen för inköp och upphandling (INK), Kunskapscentrum mot organiserad brottslighet, Enheten för kontrakt och uppföljning (EKU), Samlad placerings och inköpsfunktion (Spink), lokala inköpssamordnare (Link)

EKU ingår deltar i LOV-nätverk med GR-kommunerna samt i nationellt LOV-nätverk som samordnas av SKR.

Enheten för kontrakt och uppföljning har löpande kontakt med utförare för att genom olika kanaler informera, föra dialog, samordna kontakter och ge annan service med syfte att ge förutsättningar för att ”göra rätt” och uppfylla krav.

Exempel på kanaler:

- Uppstartsmöten
- Funktionsbrevlåda
- Funktionstelefon
- Dialogmöten
- Webbssidor på goteborg.se för tillgänglig information