

Handlingsplan vid utbrott av Covid-19

Gäller för externa utförare med avtal om daglig verksamhet.

PROGRAM

Uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten.

POLICY

Uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning.

STRATEGI

Konkretiserar ett program eller en policy och utgör en grund för Prioritering.

HANDLINGSPLAN

Beskriver konkreta mål och åtgärder.

RIKTLINJER

Säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande.

Beslutad av Programdirektör social välfärd 2020-11-17, reviderad 2021-04-27.

Sammanfattning

Örebro kommun är huvudman och har ansvaret för utförandet av daglig verksamhet enligt 9 § p. 10 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Externa utförare i form av privata företag och interna utförare utför insatserna enligt LSS och instruerade och delegerade insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen. Externa utförare har avtal med kommunen.

Denna handlingsplan beskriver hur externa utförare ska agera vid låg bemanning och/eller vid hög smittspridning bland medarbetare eller deltagare med anledning av covid-19. Handlingsplanen beskriver också hur kommunen kommer att agera om utförare med anledning av detta inte kan bedriva verksamheten på ett ändamålsenligt och säkert sätt.

Version: 1.1 upprättad 2020-11-17, reviderad 2021-04-27

Innehåll

Sammanfattning	3
Inledning	5
Syfte	5
Kommunens yttersta ansvar.....	5
Avtalet med externa utförare.....	5
Vid utbrott av Covid-19	6
Om medarbetare misstänks vara smittad eller misstänks har utsatts för smitta	6
Om deltagare misstänks vara smittad.....	6
AFS 2018:4 smittrisker	6
Skyldighet att rapportera hälsotillstånd vid misstänkt eller bekräftad Covid-19 smitta.....	6
Hygien och skyddsutrustning	6
Hantering av delegerade HSL insatser	7
Riskanalys och åtgärder	7
Tillfällig stängning av verksamhet.....	7
Uppföljning	8
Öppna verksamheten och kommunens yttersta ansvar	8
Dokumentation	8
Referenser	9

Inledning

Vid händelse av låg bemanning och/eller vid hög smittspridning bland medarbetare eller deltagare på grund av coronavirus behöver utförandet av daglig verksamhet säkerställas.

Om extern utförare inte kan bedriva den dagliga verksamheten på ett ändamålsenligt och säkert sätt vid låg bemanning trots att riskanalys genomförts och åtgärder vidtagits i verksamheten kan Örebro kommun som huvudman tillsammans med utföraren besluta om att tillfälligt stänga ner delar av eller hela dagliga verksamheten. I syfte att säkerställa deltagarnas hälsa och livsföring.

Vid tillfällig stängning med anledning av hög risk för smittspridning kan utföraren själv besluta om stängning av verksamheten för kortare period (upp till fem arbetsdagar).

Syfte

Syftet med handlingsplanen är att säkerställa att den dagliga verksamhet som bedrivs är säker och ändamålsenlig för deltagare.

Kommunens yttersta ansvar

I Örebro kommun har Programnämnd Social välfärd det övergripande ansvaret för området funktionsstöd och är uppdragsgivare i valfrihetssystemet. Som huvudman är kommunen ytterst ansvarig för verksamheten.

Avtalet med externa utförare

I avtalet för daglig verksamhet med externa utförare beskrivs arbetsgivaransvaret och ändringar och tillägg i avtalsvillkoren.

Utföraren ska inom sitt ansvarsområde uppfylla sitt arbetsgivaransvar. Som arbetsgivare har utföraren ansvar att följa gällande lagar, avtal och föreskrifter. Utföraren svarar för alla kostnader för löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade löneomkostnader.

Samtliga dokument som styr och vägleder verksamheten som riktlinjer, övergripande mål och kvalitetskrav med mera kan komma att förändras under avtalstiden. Under avtalstiden kan Kommunen komma att anta nya dokument som vägleder och styr verksamheten, dessa dokument ska då följas av utföraren.

Utföraren ska i enlighet med avtalet följa de riktlinjer som finns i Örebro kommun. Riktlinjer kring hygien, smitta och skyddsutrustning finns på www.orebro.se, [”Dokument och vägledning inom hälso- och sjukvård – för vårdgivare”](#)

Vid utbrott av Covid-19

Om medarbetare misstänks vara smittad eller misstänks har utsatts för smitta

Utföraren har fullt mandat att bedöma om medarbetaren inte bör komma till arbetsplatsen. Bedömning görs från fall till fall. Utföraren uppmanar samtidigt medarbetaren att följa de direktiv som finns hos folkhälsomyndigheten.

Om deltagare misstänks vara smittad

Deltagare ska följa de rekommendationer som finns hos folkhälsomyndigheten.

AFS 2018:4 smittrisker

Utföraren ska enligt avtal följa Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om smittrisker. Där finns bland annat regler om att arbetsgivaren regelbundet ska undersöka arbetsförhållandena och bedöma vilka risker som kan förekomma i verksamheten. Där finns också regler hur verksamheten ska dokumentera vid exponering av coronavirus om konstaterad smitta hos medarbetare skett på grund av att något har brutit i arbetsgivarens system, till exempel att skyddsutrustning gått sönder, ej använts eller att gällande rutiner ej följts.

Skyldighet att rapportera hälsofall vid misstänkt eller bekräftad Covid-19 smitta

Samverkan, såväl internt som externt, är en förutsättning för att säkra kvaliteten på insatserna som ges inom LSS och hälso- och sjukvården. Delaktighet, samråd och anpassad kommunikation med deltagaren är en grundförutsättning – speciellt vid överenskommelser och förändrade förutsättningar för insatsers genomförande.

Utföraren ska följa kraven som finns i avtalet för samverkan och samverka med samtliga aktörer som är relevanta utifrån deltagarens behov.

Örebro kommun begär regelbundet in rapportering från externa utförare av daglig verksamhet gällande lägesbilden utifrån Covid-19.

Hygien och skyddsutrustning

Med hänvisning till avtalet för daglig verksamhet och avtalspunkten Hygien ska utföraren:

- följa *Riktlinjer för basal hygien inom kommunal hälso- och sjukvård i Örebro läns kommuner.*
- tillhandahålla skyddsutrustning och arbetskläder till personalen.
- ha en fungerande egenkontroll för hygien.

Utföraren ska aktivt arbeta med att säkerställa att det finns ett lager med skyddsutrustning, kartlägga sitt behov och göra en prognos för behovet framöver.

Externa utförare ansvarar i första hand för sin egen skyddsutrustning men kan vid akut behov vända sig till Örebro kommuns centrala lager för

skyddsutrustning mot smitta. Skyddsutrustningen från centralt lager går i första hand till de verksamheter som jobbar med misstänkt eller bekräftat smittade personer. Utföraren kommer i efterhand att debiteras för den skyddsutrustning som lämnats ut.

Utförare kan även ansöka om att få inlogg till Onemed via SKL Kommentus ramavtal bristvaror, för denna ansökan tar utförare kontakt med Enheten för uppföljning.

Hantering av delegerade HSL insatser

Instruerade och delegerade HSL-insatser fördelade till personal på den dagliga verksamheten ska alltid stämmas av med legitimerad personal för ställningstagande om prioritering.

Om en utförare inte kan utföra delegerade HSL-insatser på grund av personalbemanning återtas dessa av legitimerad personal.

Risakanalys och åtgärder

Vid låg bemanning och/eller vid hög smittspridning bland deltagarna med anledning av coronavirus ska verksamheten göra en riskanalys. Utifrån riskanalysen ska utföraren vidta åtgärder och ta ställning till om det går att bedriva verksamheten på ett säkert och ändamålsenligt sätt. Riskanalysen och åtgärderna ska dokumenteras.

Utföraren ansvarar för att informera deltagarna, kommunens LSS handläggare, LSS-vägledare och Enheten för uppföljning inför eventuella åtgärder och ändringar som behöver göras i den dagliga verksamheten utifrån riskanalysen. Utföraren kan också, med deltagarens samtycke, behöva kontakta andra funktioner som exempelvis boendestödjare, anhöriga, företrädare.

Om åtgärderna eller ändringarna berör deltagaren ska detta dokumenteras i Treserva för varje deltagare.

Tillfällig stängning av verksamhet

Vid låg bemanning då personal inte går att beordras in eller rekryteras ska huvudmannen kontaktas. Utföraren kan då tillsammans med kommunen besluta om att tillfälligt stänga ner hela eller delar av verksamheten. Den tillfälliga stängningen och dess omfattning sker i samråd mellan utföraren och kommunen.

Utföraren tar i detta fall kontakt med kommunen via Enheten för uppföljning genom att mejla till egetval@orebro.se. Funktionsbrevlådan bevakas vardagar. Dokumentation av händelseförlopp och nulägesbeskrivning av situationen ska lämnas in.

Vid tillfällig stängning med anledning av hög risk för smittspridning kan utföraren själv besluta om stängning av verksamheten för kortare period (upp till fem arbetsdagar).

Tillfällig stängning av hela eller delar av verksamheten för längre tid än fem arbetsdagar beslutas i samråd med programdirektör för Social välfärd och/ eller Smittskydd region Örebro län. I beslutet ska omfattning, tidsperiod och anledning framgå. Utföraren ansvarar för att informera sina deltagare och andra funktioner som berörs av beslutet. Enheten för uppföljning ansvarar för att informera andra funktioner som kan beröras av en tillfällig stängning som ersättningsgruppen, LSS/ Sol handläggare, LSS-vägleddare

Uppföljning

Bemanningsituationen och/eller hög smittspridning bland deltagare hos den externa utföraren följs av Enheten för uppföljning under perioden för stängningen.

Öppna verksamheten och kommunens yttersta ansvar

Beslut om att öppna upp verksamheten igen fattas av programdirektör för social välfärd i samråd med utföraren om stängningen varit längre än fem arbetsdagar. Om stängningen varit fem arbetsdagar eller mindre beslutar utföraren om öppnandet och informerar Enheten för uppföljning om beslutet.

Dokumentation

Allt som rör deltagarens insatser och information till deltagaren ska dokumenteras i Treserva av utföraren.

Utförare ska dessutom löpande dokumentera händelseförloppet gällande Covid-19 i er verksamhet. Dokumentationen ska innehålla personalbemanning och frånvaro i personalgruppen, sjukdomsfall hos deltagare och om ändringar av insatser gjorts med anledning av låg bemanning och/eller hög smittspridning bland deltagarna. Denna dokumentation är viktigt för att kunna följa upp konsekvenserna av Corona i Örebro kommun och för respektive utförare. Den löpande dokumentation ska kunna lämnas till kommunen vid efterfrågan. Vid händelse av tillfällig stängning av verksamheten ska utföraren skriva en konsekvensbeskrivning om vilka eventuella merkostnader eller förluster detta har lett till.

Referenser

Avtal daglig verksamhet för respektive extern utförare.

Samtliga riktlinjer och rutiner finns på www.orebro.se:

<https://www.orebro.se/fordjupning/fordjupning/leverantor--utforare/halso---sjukvard--for-vardgivare/dokument--vagledning-inom-halso---sjukvard.html>

Folkhälsomyndighetens webb, frågor och svar om covid-19.

<https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/utbrott/aktuella-utbrott/covid-19/fragor-och-svar/>

Region Örebro län

<https://www.regionorebrolan.se/sv/coronaviruset--covid-19/>

Kommunens centrala lager för skyddsutrustning

<https://www.orebro.se/kommun--politik/kris--sakerhet/krisberedskap/information-med-anledning-av-coronaviruset/anmal-behov-av-skyddsutrustning-och-basal-hygienutrustning.html>

SKL Kommentus bristvaruavtal

<https://www.skllkommentus.se/upphandling-och-ramavtal/vara-ramavtal-och-upphandlingar/ramavtal-och-avtalskategorier/vardrelaterad-forbrukning-och-lakemedel/bristvaror-till-kommunala-var-d-och-omsorgsverksamheter-2020/>
