



LEVERANDØRKRAV

Genoptræning
efter sygehusindlæggelse

Indhold

1. Læsevejledning	4
1.1. Forkortelser og benævnelser	4
2. Indledning	4
3. Godkendelse	4
3.1. Hvad kan der søges om godkendelse til	4
3.2. Godkendelsesform og bindingsperiode	5
3.3. Ændringer og opdateringer af serviceniveau	5
4. Krav	6
4.1. Kvalitative krav	6
4.2. Krav til opgavens udførelse	6
4.3. Beredskab ved sygdom og andet fravær	7
4.4. Krav til informationsmateriale om leverandøren	7
4.5. Særlige krav til leverandøren	7
4.6. Underleverandører	7
4.7. Samarbejds møder	8
4.8. Kørsel	8
5. Tilsyn	8
6. Klagesagsbehandling	9
7. Aktindsigt	9
8. Gave- og låneforbud	9
9. Personaleforhold	9
9.1. Uddannelsesmæssige krav	9
9.2. Mødet med borgeren	9
10. Udveksling af data	10
11. Utsigtede hændelser	11
12. Leverandørafregning	11
12.1. Krav til faktura	11
12.2. Prisfastsættelse	11
13. Vilkår for arbejdets tilrettelæggelse mv.	12
13.1. Visitation, bestilling og opstart af ydelserne	12
13.1.1. Kontakt til kommunen	12
13.1.2. Krav om sproglighed	12

13.1.3. Dokumentation og registrering.....	12
13.1.4. Arbejdspladsvurdering (APV).....	13
13.2. Særlige forhold	13
13.2.1. Samarbejde med pårørende	13
13.2.2. Oplysningspligt	13
13.2.3. Skift af leverandør	14

1. Læsevejledning

1.1. Forkortelser og benævnelser

I det følgende vil sundhedsloven konsekvent blive forkortet til SUL.

Samtidig vil Brønderslev Kommune blive benævnt "kommunen".

2. Indledning

I henhold til SUL § 140 skal Kommunalbestyrelsen tilbyde genoptræning til personer, der efter udskrivning fra sygehus har et lægefagligt begrundet behov for genoptræning. Myndighedsansvaret gælder for borgere, der i forbindelse med kontakt til sygehus modtager en genoptræningsplan.

Borgere, der er visiteret til et alment genoptræningsforløb fordeles efter følgende principper mellem Træningsafdelingen og de af kommunen godkendte leverandører:

- Hvis genoptræningsplanen primært relaterer sig til funktionsnedsættelser i ryg og skulder gennemføres denne som udgangspunkt i samarbejde med de private leverandører, som kommunen har godkendt eller hos en anden kommunes træningsenhed jf. reglerne for frit valg.
- Hvis genoptræningsplanen primært relaterer sig til funktionsnedsættelser af andre dele af kroppen end ryg og skulder gennemføres denne i samarbejde med Brønderslev Kommunes træningsafdeling eller hos en anden kommunes træningsenhed jf. reglerne for frit valg.
- Snitfladen mellem den kommunale og de private leverandører kan afviges for borgere, som samtidig modtager vederlagsfri fysioterapi efter sundhedslovens § 140a, hvis borgeren ønsker at modtage genoptræningen efter sundhedslovens § 140 hos samme terapeut.

Alle godkendte leverandører og deres medarbejdere forpligter sig til at sætte sig ind i nærværende vilkår for samarbejdet.

3. Godkendelse

3.1. Hvad kan der søges om godkendelse til

Der kan søges om godkendelse til udførelse af genoptræning efter sygehusindlæggelse visiteret efter SUL § 140. Genoptræningsindsatsen sigter mod genoptræning af borgeren indtil et af følgende forhold er opfyldt:

- Til et tilsvarende fysisk og/eller psykisk funktionsniveau som før sygdommen/skaden.
- Til der ikke længere vurderes at kunne opnås forbedring af funktionsniveauet.
- Til borgeren kan videreføre genoptræningen uden støtte fra ergoterapeut eller fysioterapeut.

3.2. Godkendelsesform og bindingsperiode

Leverandøren skal for at kunne blive godkendt indsende en korrekt udfyldt og underskrevet fritvalgsblanket. samt godkendelsesdokument til:

Brønderslev Kommune

Visitationen Ældre og Hjælpe midler
Ny Rådhusplads 1
9700 Brønderslev

Visitationen aftaler herefter et møde på leverandørens klinik beliggende i kommunen, hvor det afklares, om leverandøren kan godkendes. I mødet indgår bl.a. en fysisk besigtigelse af lokalerne. Hvis leverandøren ikke kan godkendes, får leverandøren tilsendt et skriftligt afslag med angivelse af årsagen/årsagerne til, at godkendelsen ikke kunne gives.

Hvis leverandøren kan godkendes, meddeles dette skriftligt, når følgende er på plads:

- Referat fra godkendelsessamtalen er godkendt af leverandøren skriftligt
- Plan for opkobling til Fagenheden for Sundhed og Velfærds omsorgsjournalsystem foreligger.

Senest 1 måned efter at Visitationen, Brønderslev Kommune har fremsendt den skriftlige godkendelse til leverandøren, skal kommunen have modtaget den underskrevne kontrakt. Er underskrevet kontrakt ikke modtaget indenfor fristen, bortfalder godkendelsen.

Godkendelsesproceduren gælder for alle potentielle leverandører, også leverandører som i forvejen er godkendt af en anden kommune, idet kommunen vil sikre sig, at de leverandører, som kommunen indgår kontrakt med, kan leve op til de leverandørkrav, kvalitetsstandarder og arbejdsgangsbeskrivelser, der er gældende for kommunen.

Nye leverandører godkendes 2 gange årligt. Ansøgninger om godkendelse modtaget inden 1. oktober forventes godkendt til drift eller afvist inden 1. januar, og ansøgninger modtaget inden 1. april forventes godkendt til drift eller afvist inden 1. juli.

Leverandører, som ønsker godkendelse til drift 1. januar 2019, skal indsende ansøgning om godkendelse senest 13. december 2018. Herefter følges ovenstående tidsplan for godkendelser.

Spørgsmål vedr. godkendelsesproceduren/-materialet skal rettes til Louise Ebdrup pr. e-mail på Louise.Meyer.Ebdrup@99454545.dk.

3.3. Ændringer og opdateringer af serviceniveau

Leverandøren er forpligtet til at gennemføre genoptræningen med baggrund i kommunens kvalitets-standarder for genoptræningen i henhold til SUL § 140 samt med baggrund i dokumentet "Arbejdsgangsbeskrivelser på træningsområdet".

Kommunen er til enhver tid berettiget til at foretage ændringer eller tilføjelser i kvalitetsstandarderne eller kvalitetsmålene. Ved større ændringer vil der dog være et varsel.

Kommunen vil løbende orientere, når der er foretaget ændringer.

4. Krav

Genoptræningen gennemføres i henhold til gældende kliniske retningslinjer eller interne instrukser med baggrund i den faglige viden på området samt kommunens kvalitetsstandarder og arbejdsgangsbeskrivelser på området.

Leverandørerne er forpligtede til at levere genoptræning til de borgere, som er visiteret her til af kommunen, og som vælger den pågældende leverandør.

4.1. Kvalitative krav

Leverandøren skal, inden godkendelse som leverandør kan ske og til enhver tid opfylde følgende krav:

- Have en fysio- eller ergoterapeutklinik beliggende i kommunen.
- Have dansk autorisation som ergoterapeut eller fysioterapeut
- Overholde og arbejde efter gældende beskrivelser af Brønderslev Kommunes takststruktur (se nærmere beskrivelse i kvalitetsstandarden) og arbejdsgangsbeskrivelser på området, herunder melde tilbage til Visitationen, Brønderslev Kommune, hvis leverandøren ikke ser sig i stand til at løfte opgaven fx hvis der overvejende er behov for ergoterapi, og leverandøren ikke råder over en ergoterapeut i sin klinik eller blandt underleverandører.
- Overholde regler og retningslinjer for dokumentation i kommunens omsorgsjournalsystem, så det sikres, at dataudtræk er valide
- Håndtere og udføre egenkontrol i forhold til dokumentation af indsats og resultater i kommunens omsorgsjournalsystem
- Kunne tilbyde både individuel genoptræning på klinik, holdtræning på klinik samt genoptræning i eget hjem eller andre relevante steder.
- Råde over handicapvenlige og velholdte fysiske rammer
- Råde over tidssvarende og tilstrækkeligt træningsudstyr
- Klinikken skal være tilgængelig ligesom der i klinikken skal være adgang til et handicapvenligt toilet.
- Råde over egnede og let tilgængelige parkeringspladser.

Ergo - og fysioterapeutstuderende må varetage genoptræning efter SUL § 140, såfremt de er under vejledning af en klinisk underviser.

4.2. Krav til opgavens udførelse

Overordnet gælder det, at leverandøren skal sikre en god kvalitet i udførelsen af opgaven, herunder god og effektiv borgerbetjening.

Leverandøren skal sikre, at ydelsen leveres i overensstemmelse med bevillingen, som modtages fra Visitationen, Brønderslev Kommune samt de i kommunens kvalitetsstandarder og arbejdsgangsbeskrivelser på området fastsatte krav og deadlines. Leverandøren skal sikre, at der leveres hjælp i overensstemmelse med den trufne afgørelse, så borgere der modtager genoptræning, ikke mærker til de problemer, der måtte være i forhold til ledelse af eller arbejdstilrettelæggelse hos leverandøren. Leverandøren skal således have et beredskab, der kan håndtere hændelser såsom sygdom hos personalet, ferieperioder, personalemangel og lignende.

4.3. Beredskab ved sygdom og andet fravær

Kommunen skal i forbindelse med godkendelsen af leverandøren have dokumentation for, at leverandøren er i stand til at levere erstatningsmedarbejdere til gennemførelsen af genoptræningen ved sygdom eller andet fravær blandt medarbejderne. Dette skal ske i form af dokumentation for, at andre medarbejdere i virksomheden kan gennemføre opgaven som erstatning for de fastansatte medarbejdere, eller at virksomheden har aftale med en underleverandør, der kan gennemføre opgaven.

I de tilfælde, hvor det på grund af særlige forhold ikke har været muligt at gennemføre genoptræningen i overensstemmelse med den indgåede aftale, skal leverandøren tilbyde borgeren en ny tid.

4.4. Krav til informationsmateriale om leverandøren

Informationsmateriale om leverandøren udarbejdes af leverandøren. Udgifter hertil afholdes af leverandøren. Informationsmaterialet lægges på Brønderslev Kommunes hjemmeside i pdf-format eller som link til leverandørens hjemmeside.

4.5. Særlige krav til leverandøren

Leverandøren er ansvarlig for at kende og overholde gældende lovgivning, bekendtgørelser og cirkulærer på området.

Leverandøren udfører opgaven på vegne af kommunen. Derfor er leverandøren forpligtet til at udføre arbejdet i overensstemmelse med principperne i offentlig forvaltning, herunder overholdelse af tavshedspligt, klageadgang, notatpligt m.v. Leverandørens samarbejde med kommunen er ligeledes omfattet af forvaltningsloven, persondataloven og offentlighedsloven.

4.6. Underleverandører

Det er tilladt de godkendte leverandører at anvende underleverandører, der udfører træningen i kontraktholders lokaler beliggende i kommunen samt i de efter SUL § 140 visiterede borgeres hjem, under forudsætning af, at underleverandørerne kan opfylde de samme betingelser, som den godkendte virksomhed.

Den godkendte virksomhed er i alle forhold sammen med underleverandøren ansvarlig over for kommunen, uanset om opgaven udføres af underleverandører eller af leverandøren selv.

Såfremt der i forbindelse med nærværende godkendelsesrunde ønskes godkendelse af eventuelle underleverandører, skal der for underleverandøren ske udfyldelse af godkendelsesdokumentet.

Såfremt underleverandøren efter kontraktens indgåelse ønsker at benytte underleverandører, skal dette meddeles skriftligt til kommunen, som herefter er berettiget til at betragte en sådan ændring som en ansøgning om en ny godkendelse. I givet fald underretter kommunen skriftligt leverandøren herom og iværksætter godkendelsesproceduren.

4.7. Samarbejds møder

Leverandøren forpligter sig til at deltage i samarbejds møder med kommunen efter behov.

Brønderslev Kommune har til hensigt at gennemføre et dialogbaseret samarbejde med alle godkendte leverandører. I den sammenhæng er leverandørerne forpligtet til at deltage i minimum 2 årlige samarbejds møder. Det nærmere indhold og formen for disse møder aftales med leverandørerne.

Leverandøren skal endvidere være indstillet på at kunne stille en lokal kontaktperson med ledelses-kompetence til rådighed. Dette er nødvendigt blandt andet for at kunne sikre et hurtigt og smidigt samarbejde med kommunen.

Ligeledes skal leverandørens medarbejdere indgå i et konstruktivt samarbejde med tværfaglige samarbejdspartnere fra kommunen (fx hjemmesygeplejersker, ergo- og fysioterapeuter, bostøtte-medarbejdere samt demens- og hjerneskadekoordinatorer) samt med Visitationen for at sikre optimal kvalitet i planlægningen og udførelsen af genoptræningen hos borgere med omfattende fysisk og/eller psykisk funktionsnedsættelse.

Leverandøren er her forpligtet til uden særskilt honorering at deltage i nødvendig mødevirksomhed for at opfylde ovennævnte krav herunder også tværfaglige opstarts- og statusmøder, visitationsbesøg, besøg med VISO m.v. hos borgeren.

4.8. Kørsel

Visitationen, Brønderslev Kommune vurderer, hvorvidt borger er berettiget til kørsel ved opstart af træningen. Leverandøren vurderer undervejs i træningsforløbet, om borgeren fortsat er berettiget til kørsel til og fra træning jf. Brønderslev Kommunes retningslinjer her for samt gældende kvalitetsstandarder.

Leverandøren er samtidig ansvarlig for at bestille kørsel for borgeren via NT's bestillingsmodul for Brønderslev Kommune.

5. Tilsyn

Brønderslev Kommune vil løbende kontrollere opgavens udførelse og kan i den forbindelse foretage uanmeldt besigtigelse af træningslokalerne. Endvidere vil kommunen løbende kontrollere det gennemsnitligt leverede antal træningstimer pr. pakke. Ved en gennemsnitlig afvigelse på 15 % færre træningstimer end normen, vil der kræves en redegørelse fra leverandøren for afvigelsen. Hvis afvigelsen ikke kan fagligt begrundes, betragtes afvigelsen som mislighold af kontrakten.

Tilsynet udføres som stikprøvekontrol og i overensstemmelse med Brønderslev Kommunes tilsynspolitik.

Leverandøren er desuden forpligtet til i fornødent omfang at stille sig til rådighed i forbindelse med Brønderslev Kommunes tilsyn med de opgaver leverandøren varetager.

6. Klagesagsbehandling

Klager vedrørende afgørelsen (visitationen) behandles af Visitationen. Modtager leverandøren klager vedrørende afgørelsen, henvises til Visitationen. Visitationen behandler klagen som beskrevet i Procedure for sagsbehandling af klager fra borgere over afgørelser.

Klager fra borgere over leverandørens udførelse af genoptræningen besvares af leverandøren. Ved modtagelse af en klage orienteres Visitationen inden for den først komne hverdag, og leverandøren udarbejder udkast til svar på klagen. Hvis Visitationen kan godkende udkastet, sender Visitationen svaret til borgeren og journaliserer klagen. Hvis borgeren herefter fastholder at ville indgive en egentlig klage over udførelsen af genoptræningen, henviser Visitationen til Patientombuddet. De nærmere retningslinjer for behandling af klager vedrørende leverandøren er beskrevet i Procedure for sagsbehandling af klager vedrørende leverandører/udfører.

7. Aktindsigt

Leverandøren skal medvirke ved anmodning om aktindsigt i borgersager jf. forvaltningslovens § 9.

Modtager en leverandør ansøgning om aktindsigt i en borgersag videregives denne i løbet af først komne hverdag til Visitationen, Brønderslev Kommune, som behandler ansøgningen som beskrevet i Procedure for aktindsigt i borgersager. Leverandøren skal efterleve leverandørens forpligtelser, som beskrevet i proceduren.

8. Gave- og låneforbud

Leverandøren og dennes medarbejdere samt ægtefæller, nærtstående og pårørende må ikke modtage arv, gaver eller lignende økonomiske fordele fra borgerne, med mindre dette er godkendt af kommunen.

Leverandøren og dennes medarbejdere samt ægtefæller, nærtstående, pårørende og borgere må ikke låne hinanden penge eller sælge varer til hinanden.

9. Personaleforhold

9.1. Uddannelsesmæssige krav

Leverandører af genoptræning efter sygehusindlæggelse skal kunne dokumentere, at samtlige medarbejdere, der gennemfører genoptræningen, har en ergo- eller fysioterapeutfaglig uddannelse.

9.2. Mødet med borgeren

Samtlige medarbejdere leverandøren benytter, som kommer i kontakt med borgerne:

- Skal have mulighed for relevant faglig vejledning i dagligdagen.
- Må hverken ved eller under ansættelsen have anmærkninger i deres straffeattest, der gør det uskikket, om de kan varetage deres erhverv.

Ved møde med borgeren, er der følgende krav til medarbejderen:

- Han/hun udviser korrekt adfærd og er sømmeligt og passende klædt.
- Han/hun bærer Id-kort med foto og oplysninger om navn og arbejdssted.
- Han/hun optræder med forståelse for almindelig god hygiejne.
- Han/hun viser hensyn over for brugerens funktionsnedsættelse og evt. psykiske reaktioner.
- Han/hun er underlagt tavshedspligt mht. de fortrolige oplysninger, han/hun får kendskab til under sit arbejde. Tavshedspligten bortfalder ikke, hvis han/hun fratræder.
- Han/hun må som udgangspunkt ikke gå ind i en tom bolig.
- Er orienteret om retningslinjerne i kontrakten og dennes bilag
- Være uden misbrugsproblemer.

Generelle krav

Det er et krav til alle leverandører, at deres medarbejdere i mødet med borgeren og i forbindelse med opgaveudførelsen kan foretage relevante faglige observationer og anvende deres erfaringer og viden til at optimere kvaliteten i opgaveudførelsen.

Det er et generelt krav til alle leverandører, at deres medarbejdere og ledere på en professionel måde er i stand til at formidle de beslutninger, som kommunalbestyrelsen har truffet angående serviceniveauet.

Det er tilsvarende et krav, at medarbejderne og lederne er loyale i forhold til de konkrete afgørelser, som Visitationen har truffet.

Medarbejderne skal kunne trække grænsen mellem en personlig og en faglig fremtræden. Det er således ikke interessant for den enkelte borger, hvilke personlige holdninger medarbejderen har til den service, kommunen eller andre leverandører leverer. Som medarbejder hos en godkendt leverandør må man stå inde for den kvalitet og det serviceniveau, som kommunalbestyrelsen har besluttet.

Leverandøren skal sikre sine medarbejdere løn- og arbejdsvilkår, der som minimum svarer til de vilkår, som er gældende efter danske overenskomster på området.

10. Udveksling af data

Indtil Brønderslev Kommune succesfuldt har implementeret KMD Nexus på genoptræningsområdet foregår udveksling af data, som beskrevet i bilaget "Udveksling af data indtil implementering af KMD Nexus". Brønderslev Kommune orienterer leverandørerne forud for overgangen til KMD Nexus. Herefter er nedenstående retningslinjer gældende.

Udveksling af data mellem Brønderslev Kommune og leverandøren foregår elektronisk. Teknisk vil udvekslingen af informationer ske via en direkte opkobling til Fagenheden for Sundhed og Velfærds elektroniske omsorgsjournalssystem. Leverandøren skal selv sørge for en Windows PC med internetopkobling og vil via Brønderslev Kommune modtage en brugerlicens, som sætter leverandøren i stand til at kommunikere med kommunen.

Udveksling af data foregår som minimum som beskrevet i "Arbejdsgangsbeskrivelser på træningsområdet".

Leverandøren skal i forbindelse med godkendelsen for egen regning deltage i et kursus i omsorgsjournalsystemet samt bestillingssystem til kørsler (NT's bestillingsmodul). Ved efterfølgende ansættelse af nye medarbejdere er leverandøren selv ansvarlig for oplæring af disse.

Utilsigtede hændelser

11. Utilsigtede hændelser

Alle utilsigtede hændelser skal indberettes til Dansk Patient Sikkerheds Database med henblik på at forebygge lignende hændelser.

Leverandøren skal have en kontaktperson, som kan handle på og indberette utilsigtede hændelser. Alle utilsigtede hændelser, som leverandøren er involveret i, skal indberettes til Dansk Patient Sikkerheds Database, så hurtigt som muligt efter hændelsen. Leverandøren skal orientere Visitationen, Brønderslev Kommune om alle utilsigtede hændelser, som leverandøren er involveret i.

Leverandørafregning

12. Leverandørafregning

Som grundlag for afregningen stilles der krav om, at leverandøren benytter det af Brønderslev Kommune til enhver tid anvendte omsorgsjournalsystem. Systemet bruges til formidling og registrering af bevilling og udførte opgaver i henhold til nærværende kontrakt.

Der afregnes efter den visiterede takst i den konkrete visitationsafgørelse til borgeren.

Den definerede tid er baseret på gennemsnitstider for levering af genoptræningen hos den enkelte borger. Dette betyder, at hos nogle borgere kan den samlede ydelse tage lidt længere tid og hos andre borgere lidt kortere tid.

Der sker afregning når et genoptræningsforløb afsluttes og leverandøren har rejst krav herom til Visitationen.

12.1. Krav til faktura

Betaling 30 dage efter modtagelse af fyldestgørende faktura – dvs. inkl.

- Borgerens CPR-nr.
- Hvilken pakke, der er visiteret.

Faktura skal fremsendes elektronisk til EAN nr. 5798003651552

12.2. Prisfastsættelse

Den fastsatte takst, der visiteres til, dækker det gældende serviceniveau i kommunen, som fremgår af kvalitetsstandard.

Alle krav nævnt i nærværende kontraktgrundlag samt leverandørens eventuelle udgifter til kørsel ud til borgerne er indeholdt i prisen.

I forbindelse med fastlæggelse af Brønderslev Kommunes budget kan regulering af afregningspriserne forekomme. Regulering af priserne varsles med løbende måned + 3 måneder.

13. Vilkår for arbejdets tilrettelæggelse mv.

13.1. Visitation, bestilling og opstart af ydelserne

Det er Visitationen som på baggrund af en faglig, individuel vurdering af borgerens samlede behov og situation, visiterer og dermed afgør ydelsernes omfang.

Leverandøren modtager en elektronisk bestilling af de bevilgede ydelser.

Såfremt en leverandør, dennes medarbejdere eller underleverandører indirekte påfører Visitationen, Brønderslev Kommune udgifter som følge af manglende overholdelse af arbejdsgangsbeskrivelsen for visitation og opstart af en genoptræningsplan, hvorved borgeren får ret til og benytter sig af denne ret til at vælge et dyrere genoptræningstilbud, end det borgeren oprindeligt var visiteret til, påhviler det leverandøren at holde Visitationen i Brønderslev Kommune skadesløs.

13.1.1. Kontakt til kommunen

Leverandøren vil primært skulle kommunikere med Visitationen. De øvrige kontaktflader mellem leverandøren og kommunen vil afhænge af opgavernes karakter. Såfremt leverandøren ikke ved, hvilken enhed i kommunen, der skal kontaktes, kan der rettes kontakt til Visitationen pr. tlf.

Al anden kommunikation foregår som udgangspunkt skriftligt via kommunens elektroniske omsorgsjournalsystem.

Leverandøren skal så vidt muligt undgå at kontakte Visitationen pr. tlf.

Al kommunikation mellem leverandør og Visitationen foregår elektronisk i kommunens omsorgsjournalsystem.

Visitationen skal kunne komme i kontakt med leverandøren via kommunens omsorgsjournalsystem samt telefonisk kl. 8-15 på hverdage.

13.1.2. Krav om sproglighed

Leverandørens medarbejdere skal for at undgå misforståelser i mødet med borgeren, pårørende og samarbejdspartnere kunne gøre sig forståelig på mundtlig og skriftlig dansk.

13.1.3. Dokumentation og registrering

Leverandøren har pligt til at dokumentere antallet af kontakter til den enkelte borger fordelt på undersøgelser, individuel træning og samtræning i kommunens omsorgsjournalsystem. Registreringerne vil kunne indgå som dokumentation i en evt. klagesag.

Leverandøren har journalpligt jf. offentlighedslovens § 6. Leverandøren skal anvende Brønderslev Kommunes elektroniske omsorgsjournalsystem til daglig dokumentation og kommunikation med Visitationen og øvrige samarbejdspartnere.

Leverandøren har pligt til at dokumentere i borgers journal i følgende situationer:

- Afvigelser hos borgeren i forhold til funktionsniveau, borgers helbred og behov for træning.
- Borger aflyser eller flytter træning.

Brønderslev Kommune stiller det elektroniske omsorgsjournalsystem til rådighed og tilbyder ligeledes undervisning i brugen af omsorgsjournalsystemet ved godkendelsen af leverandøren. Leverandøren er forpligtet til at deltage i undervisningen med relevante medarbejdere.

Ved leverandørens fremtidige ansættelse af nye medarbejdere, er det leverandørens forpligtelse at oplære nye medarbejdere i brugen af omsorgsjournalsystemet.

Det er leverandørens forpligtelse for egen regning at anskaffe computere, telefoner, internetforbindelse mv. for at kunne anvende kommunens omsorgsjournalsystem.

13.1.4. Arbejdspladsvurdering (APV)

Arbejds miljøet, hvor genoptræningen gennemføres (såvel i borgerens hjem som på klinikken), er leverandørens ansvar.

Eventuelle tvister mellem borger og leverandør i forhold til arbejds miljøet i borgers hjem, er leverandørens ansvar at håndtere.

13.2. Særlige forhold

13.2.1. Samarbejde med pårørende

Leverandøren skal respektere borgerens ønsker om inddragelse eller udelukkelse af borgerens pårørende.

13.2.2. Oplysningspligt

Leverandøren skal give kommunen oplysninger om samtlige forhold, der kan hindre, forstyrre eller true opfyldelse af den indgåede kontrakt.

Leverandøren har pligt til uopholdeligt at underrette kommunens visitation om:

- Alvorlige svigt - hvis borgerens grundlæggende behov for omsorg, pleje eller praktisk hjælp ikke tilgodeses, eller hvis en borger bliver udsat for fysisk eller psykisk overgreb.
- Alle væsentlige uregelmæssigheder, der har betydning for opgavens planmæssige udførelse (herunder eksempelvis indlæggelse, udrejse, afbestilling af aktiviteter, træning, mad og dødsfald).

Endvidere skal kommunen omgående underrettes om alle større uheld eller ulykker af hensyn til besvarelse af forespørgsler fra pårørende, presse osv. Henvendelse af generel eller principiel karakter samt andre henvendelser fremsendes til Visitationen.

I kontraktperioden er der gensidig informations-/orienteringspligt mellem leverandøren og kommunen om forhold, der har relation til udførelsen af genoptræningen.

13.2.3. Skift af leverandør

Skift af leverandør forudsætter meget vægtige grunde fx samarbejdsvanskeligheder mellem leverandør og borger. Der skal, hvis leverandørskifte ønskes, rettes henvendelse til Visitationen, som i hver enkelt sag træffer afgørelse om, hvorvidt leverandørskifte er en mulighed.

Afregning for allerede leverede ydelser ved et leverandørskifte foretages med afsæt i, hvor stor en del af den visiterede pakke, der er leveret.