



Godkendelsesproces for private leverandører

Helhedspleje (Ældreloven), personlig pleje og praktisk hjælp (Serviceloven) samt opgaveoverdragede sundhedsindsatser (§138)

Formål

Rebild Kommune anvender en godkendelsesmodel for private leverandører for at sikre et frit valg for borgerne og et ensartet, sagligt og gennemsigtigt grundlag for samarbejde med private leverandører. Formålet er, at borgerne får adgang til leverandører, der kan levere stabilt, sikkert og med høj faglig kvalitet – både i den daglige drift og ved ændringer i borgerens behov.

Hvad kan man blive godkendt til?

Rebild Kommune kan godkende private leverandører til at levere personlig pleje og praktisk hjælp efter Serviceloven. Derudover kan leverandører godkendes til at levere helhedspleje efter Ældreloven, hvor hjælpen leveres som sammenhængende pleje- og omsorgsforløb, og hvor der er indbygget fleksibilitet og mulighed for løbende tilpasning inden for forløbets rammer. Endelig kan leverandører – efter særskilt vurdering – godkendes til at udføre opgaveoverdragede sundhedsindsatser efter Sundhedsloven § 138, når opgaverne delegeres af kommunens sygepleje og udføres efter gældende instrukser.

Kravgrundlag

Godkendelsen gives på baggrund af gældende lovgivning og Rebild Kommunes serviceniveau, kvalitetsstandarder og faglige retningslinjer. Leverandøren skal kunne dokumentere, at den kan levere ydelserne i praksis, herunder at kvalitet, leveringssikkerhed, dokumentation og datasikkerhed er tilrettelagt på et niveau, der svarer til kommunens krav.

Sådan foregår godkendelsesprocessen

Når Rebild Kommune modtager en ansøgning, kvitterer kommunen for modtagelsen og gennemgår først, om ansøgningen er fuldstændig. Hvis der mangler materiale, får ansøger mulighed for at indsende supplerende oplysninger inden for en fastsat frist. Ansøgningsskemaet rekvireres ved at kontakte Rebild Kommune (se kontaktoplysninger nederst).

Herefter vurderer Rebild Kommune ansøgers faglige og driftsmæssige kapacitet. Det handler bl.a. om, hvorvidt ansøger har en realistisk plan for bemanding og leveringssikkerhed, arbejder systematisk med kvalitet og forbedringer, og kan tilrettelægge hjælpen, så borgerne oplever kontinuitet og sammenhæng.

Som en del af vurderingen indgår også ansøgers evne til at dokumentere og kommunikere efter kommunens krav. Leverandøren skal kunne dokumentere i kommunens omsorgssystem efter gældende procedure og med afsæt i FSIII. Derudover skal leverandøren kunne efterleve kommunens it-sikkerhedskrav og databeskyttelsesregler, herunder adgangsstyring, fortrolighed og håndtering af hændelser.

Afslutningsvis vurderer Rebild Kommune ansøgers økonomiske og organisatoriske robusthed. Kommunen kan i den forbindelse stille krav om dokumentation for økonomisk soliditet, relevante forsikringer og eventuelle supplerende erklæringer.

Rebild Kommune kan i processen gå i dialog med ansøger for at afklare forhold i ansøgningen og sikre, at

samarbejdet kan etableres på et tilfredsstillende grundlag.

Dokumentation, man typisk skal indsende

Ansøger skal som udgangspunkt indsende dokumentation, der viser virksomhedens drift, kvalitet og kapacitet, herunder bemanning, kompetencer, kvalitetssikring og håndtering af klager/afvigelser. Derudover skal ansøger kunne dokumentere erfaring med tilsvarende opgaver gennem relevante referencer. Kommunen kan kontakte oplyste referencepersoner. Endelig skal ansøger indsende relevant økonomisk dokumentation (fx seneste årsregnskab) samt dokumentation for forsikringer.

Hvis ansøgningen omfatter helhedspleje og/eller § 138-opgaver, vil Rebild Kommune desuden have fokus på, om ansøger kan levere sammenhængende forløb, arbejde tværfagligt efter kommunens rammer og udføre opgaveoverdragede sundhedsindsatser efter kommunens instrukser og delegation.

Afgørelse og opstart

Rebild Kommune træffer afgørelse på baggrund af det samlede materiale. Afgørelsen meddeles skriftligt og vil være begrundet. Ved godkendelse indgås en standardkontrakt mellem Rebild Kommune og leverandøren, og opstart planlægges, så nødvendige IT-adgange, undervisning og samarbejdsflader er på plads, inden leverandøren går i drift.

Tilsyn og opfølgning

Rebild Kommune fører løbende tilsyn med godkendte leverandører. Tilsynet kan omfatte kvalitet, leveringssikkerhed, dokumentation og borgerfeedback. Tilsyn kan gennemføres både anmeldt og uanmeldt og kan bestå af dokumentgennemgang, dataudtræk og praksisbesøg.

Kontakt

Ønsker du at ansøge om godkendelse som privat leverandør, kan du rekvirere ansøgningsskemaet ved at kontakte:

Rebild Kommune, Center for Pleje og Omsorg

Hobrovej 110, 9530 Støvring

Telefon: 9988 8368

Mail: su@rebild.dk