

VERTSKOMMUNEAVTALE

Interkommunalt samarbeid om håndtering av trygghets- og varslingsteknologi

mellom

Kristiansand kommune ("Vertskommunen") og **KOMMUNENAVN** kommune
("Samarbeidskommunen")

Avtalen omfatter:

1. Kommunalt responscenter
2. Styringsform og organisering
3. Økonomi
4. Kvalitetssikring
5. Klagesak
6. Tvister
7. Avtalens varighet
8. Type samarbeid

Denne avtalen er inngått med hjemmel i kommuneloven § 20-1 og omfatter administrativt vertskommunesamarbeid om kommunal responscentertjeneste som mottaker og håndtering av digitale trygghetsalarmer og trygghets- og varslingsteknologi.

Vertskommune i dette samarbeidet er Kristiansand kommune. Samarbeidskommunen er innforstått med at lignende avtale inngås mellom vertskommunen og andre kommuner.

Avrop på felles anskaffelse kan gjøres uten hinder av kommunesammenslåing (Se kontrakt)

For kommuner med opsjon:

Dersom noen av de 9 kommunene som har avtale om opsjon ønsker å gjøre opsjonen gjeldende, henvender de seg til **Vertskommunen** for å få innsyn i rammeavtalen og deretter vurdere ut i fra den, om de ønsker å gjøre bruk av avtalen. De kan så legge inn bestilling og signere en samarbeidsavtale på linje med de andre.

Bakgrunn

Bakgrunn for avtalen er Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m (Helse- og omsorgstjenesteloven) av 2011-06-24-30 § 3-5 og Lov om pasient og brukerrettigheter (Pasient- og brukerrettighetsloven) av 199-07-02-63.

Formål

Tilby en helhetlig tjeneste for trygghets- og varslingsteknologi tilpasset kommunenes og brukernes behov.

Målgruppe

Hjemmeboende med behov for trygghet, beboere ved omsorgsboliger og andre kommunale institusjoner.

1. Kommunalt responscenter

Kommunalt responscenter tilbyr flere modeller for håndtering av digitale trygghetsalarmer og varsler fra trygghets- og varslingsteknologi. Samarbeidskommuner kan, ut i fra behov i de ulike tjenestene, velge en kombinasjon av de ulike modellene:

1. Bemannet kommunal responsstjeneste. Fullskala avtale hvor responsstjenesten ruter alarmer via teknisk løsning, samt responderer på alle alarmer.
2. Rutingtjeneste med backup. Responsstjenesten ruter alarmer via teknisk løsning og responderer på alarmer kun ved nødstilfeller.
3. Rutingtjeneste uten backup. Responsstjenesten ruter alarmer via teknisk løsning, direkte ut til tjenesten.

Priser for de ulike tjenestene er fremstilt i vedlegget «prismodell».

Kommunal responsstjeneste skal sikre likebehandling av brukere, avlastning for utøvende hjemmetjeneste, økt sikkerhet, bedre ressursutnyttelse og bedre prosedyrer og rutiner. Kommunal responsstjeneste er bemannet hele døgnet, hele året. Responsstjenesten tar imot, vurderer, dokumenterer og responderer på alarmer og varsler fra kommunens innbyggere. Operatører ved responsstjenesten avklarer årsaken til alarmen og varsler hjemmetjenesten, ambulansetjenesten, pårørende eller andre når det er nødvendig.

Tjenesten er utviklet med bakgrunn i de nasjonale anbefalinger for organisering og dimensjonering av responsstjenesten¹.

Kommunene som tilsluttet seg felles anskaffelse for innkjøp av alarmer, sensorer m.m., har også tilsluttet seg å benytte teknisk ruting av alarmene (modell 3). På den måten vil man oppnå en driftssikker løsning for kommunene på Agder som også vil være et godt fundament ved økt bruk av velferdsteknologi i årene fremover. Ref. avtalen «Tilslutning til felles anskaffelse av trygghets-, varslingsteknologi, teknisk drifts- og responsstjenesteløsning» som ble sendt ut til kommunene på Agder 14. november 2016.

Samarbeidskommunens ansvar:

- Implementere krav til teknologi i kommunens tildelingskriterier
- Fatte vedtak og ivareta egne betalingsordninger for egne innbyggere.
- Sørge for at brukerne er korrekt registrert med relevante og oppdaterte opplysninger i teknisk plattform.
- Informere brukerne og ansatte i tjenesten om hvordan responsstjenesten fungerer.

Vertskommunens ansvar:

- Avgi årlig rapport til samarbeidskommunene vedrørende status i tjenestetilbudet.
- Holde samarbeidskommunen oppdatert om eventuelle endringer av betydning for samarbeidet.
- Yte tjenester i tråd med denne avtalen.

2. Styringsform og organisering

Kommunestyret i samarbeidskommunene delegerer sine oppgaver knyttet til denne avtalen i tråd med kommuneloven § 20-2

¹ Direktoratet for e-helse (2016): Organisering og dimensjonering av responsstjenester.

2.1 Samarbeidsutvalg

Der det ikke foreligger nasjonale anbefalinger, eller i tilfeller hvor det er behov for lokale tilpasninger, drøftes dette i administrativt samarbeidsutvalg.

Det vil opprettes to samarbeidsutvalg:

a) Samarbeidsutvalg

Oppgaver:

- Ansvar for at samarbeidsavtalen fungerer.
- Drøfte og gi anbefalinger i saker av prinsipiell administrativ, faglig og økonomisk karakter.
- Drøfte og gi anbefalinger i uenighetssaker, når de ikke lar seg avklare i faglig samarbeidsutvalg.
- Godkjenne samhandlingsprosedyrer, når det er behov for overordnet forankring
- Administrativt samarbeidsutvalg kommer med anbefaling til hvilke trygghets- og varslingsteknologier som skal benyttes i samarbeidet.

Utvalgets sammensetning:

- 1 fast representant fra hver samarbeidskommune med nødvendige fullmakter til å representere kommunen. I tillegg deltar Kristiansand kommune som ansvarlig for responsentertjenesten.
- Representantene har oppfølgings/informasjonsansvar til kommunene i eget nettverk.
- Utvalget velger leder årlig.

Gjennomføring:

- Fast møte 1 eller 2 ganger i året, samt ved behov. Det organiseres ikke utgiftsdekning til møtene.
- Utvalgets leder kaller inn til møtene. Faglig samarbeidsutvalg forbereder saker.
- Kommunene melder inn saker senest 2 uker i forkant.

b) AU samarbeidsutvalg

Oppgaver:

- Skape gjensidig forståelse i kommunene om hvordan samarbeide rundt den enkelte pasient/pasientgruppe.
- Bidra til kunnskaps- og kompetanseutveksling i kommunene innenfor fagområdet.
- Behandle rapporter, statistikker, avviksmeldinger, gi råd og innspill omkring faglig utvikling.
- Være en uformell møteplass mellom kommunene og responsentertjenesten til å drøfte samarbeid, tjenester og velferdsteknologimuligheter og behov.

Utvalgets sammensetning:

- 1 fast representant fra hver av de 4 regionene, samt de 4 største kommunene, med nødvendige fullmakter til å representere kommunene. I tillegg deltar Kristiansand kommune med ansvarlig for responsentertjenesten.
- Representantene forbereder saker, og har oppfølgings/informasjonsansvar til kommunene i eget nettverk.
- Representantene forventes å bidra aktivt til utviklingen av tjenestene og samarbeidet.
- Faglig samarbeidsutvalg ledes av Kristiansand kommune, om ikke Samarbeidsutvalg avtaler annen ledelse.
- Brukerrepresentant kan inviteres med i saker der det synes hensiktsmessig.

Gjennomføring:

- Fast møte 2 til 4 ganger i året, samt ved behov. Det organiseres ikke utgiftsdekning til møtene eller arbeidet.
- Utvalgets leder kaller inn til møtene. Faglig samarbeidsutvalg og responsentertjenesten forbereder saker.

3. Økonomi

Vertskommunen er ansvarlig for budsjettet og driften av kommunal responsentertjeneste. Samarbeidskommunen betaler for avtalte tjenester til Kristiansand kommune i henhold til en prismodell. Denne inngår som vedlegg 2 til denne avtalen.

Prisene reguleres årlig i henhold til kommunal deflator, første gang i desember 2018.

Håndtering av overskudd/ underskudd drøftes i samarbeidsutvalget.

4. Kvalitetssikring

Kristiansand kommune har et kvalitets- og internkontrollsystem som responsentert benytter

Arkivansvar og dokumentasjonsplikt: Vertskommunen er arkivansvarlig og har dokumentasjonsplikt (iht. offentlighetsloven, arkivlov, lov om kommunale helse- og omsorgstjenester, forskrift om pasientjournal).

5. Klagesaker

Klager på gitte tjenestetilbud håndteres av den kommunen som har delegert myndighet, jf. kommuneloven § 20-5.

6. Tvister

Dersom det oppstår tvister i forbindelse med avtalen, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger mellom partene før den eventuelt bringes inn for de ordinære domstolene.

Som vernetting vedtas Kristiansand tingrett.

7. Avtalens varighet

Denne avtalen trer i kraft 01.01.2022. Avtalen kan gjensidig sies opp med 1 års oppsigelse. Oppsigelsen skal sendes skriftlig til vertskommunen v/ helse- og sosial sektoren. Oppsigelsestiden regnes fra oppsigelsen er mottatt.

Hvis det oppstår vesentlige endringer i grunnlaget for avtalen, kan avtalen kreves forhandlet med 3 måneders varsel.

8. Type samarbeid:

Kommuner som har tilsluttet seg felles anskaffelse har også tilsluttet seg å benytte teknisk ruting av alarmene (modell 3).

Samarbeidskommune: **KOMMUNENAVN** velger å benytte seg av følgende tjeneste:

(Kryss av ved type avtale kommunen ønsker å inngå)

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Responssentertjeneste. | _____ |
| 2. Rutingtjeneste med backup. | _____ |
| 3. Rutingtjeneste uten backup. (Denne ligger automatisk inne) | _____ X _____ |

Dersom kommunen ønsker en kombinasjon av de ulike avtalene, avtales dette med Kommunal responsentertjeneste.

Signatur vertskommune:

Signatur samarbeidskommune:

.....Kommune, den....

.....kommune, den....

Signatur:

Signatur:

.....

.....

Vedlegg:

1. Økonomivedlegg
2. Prismodell