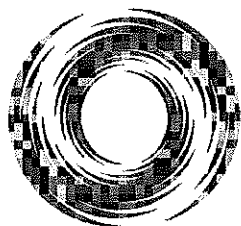


ÄN Bilaga C § 15 / 2021



**ÅDA**  
Offentliga Ålands IT-bolag

# Intresseanmälan till förstudien för schemaläggningssystem

---

Projekt: SCHEMALÄGGNINGSSYSTEM

Version: 0.9

Dokument: Intresseanmälan  
Författare: Åda Ab

Version: 26.02.2021  
Sida: 1 (6)

2

HN



## Innehåll

1	Projektnamn/identitet	3
2	Bakgrund	3
3	Effektmål	3
4	Arbetsätt	4
4.1	Åda projektarbete	4
4.2	Åda förstudie	4
5	Förstudiens mål	5
5.1	Resultat	5
5.2	Tidpunkt	5
5.3	Kostnad	5
6	Finansiering	6
7	Kontaktpersoner	6
8	Intresseanmälan och plan fram till att förstudien startar	6

2

# 1 Projektnamn/identitet

Förstudie: Schemaläggningssystem

# 2 Bakgrund

Det har framkommit att flera organisationer och kommuner inte är nöjda med sitt schemaläggningssystem eller att supporten för nuvarande schemaläggningssystem kommer att upphöra. Åda gjorde därför en enkätförfrågan bland sina ägare gällande intresset av att gemensamt upphandla ett schemaläggningssystem under hösten 2019. 13 organisationer meddelade att de såg ett behov i att upphandla ett nytt schemaläggningssystem.

Denna intresseförfrågan vänder sig förutom till de aktörer som meddelat att de har ett behov av ett schemaläggningssystem även till övriga intressenter.

I detta dokument redogör Åda för hur upplägget är tänkt att se ut från förstudie till implementering av upphandlad lösning. I detta skede är det dock endast förstudien vi ber er ta ställning till samt meddela ert intresse att delta i.

# 3 Effektmål

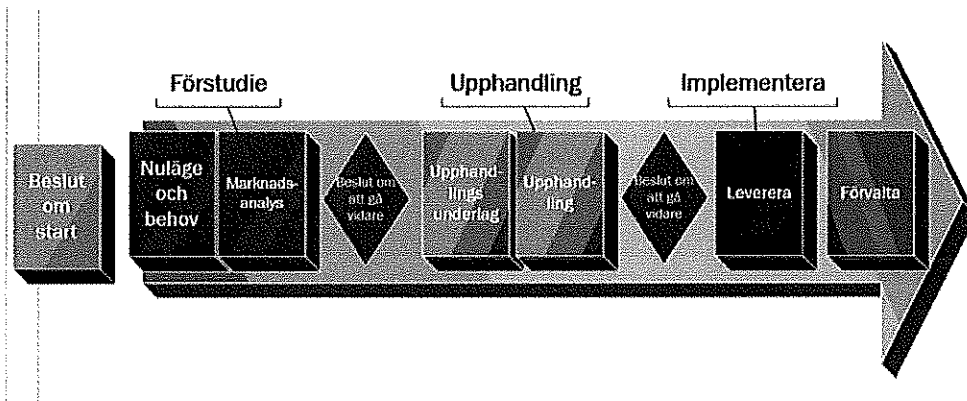
Effektmålen, dvs vilka fördelar för deltagarna om man går samman för att gemensamt anskaffa ett nytt schemaläggningssystem. Bland dessa har identifierats:

- En samlad kompetens från deltagarna under upphandlingsfasen skapar ett bättre och mera genomtänkt upphandlingsunderlag.
- Effektivisera införandet genom att samordna implementering och samarbeta gällande utbildning och allmängiltiga regelsättningar och grunddata i systemet.
- En gemensam förvaltning av ett nytt schemaläggningssystem med likadana avtal och krav på service gentemot leverantören.

## 4 Arbetsätt

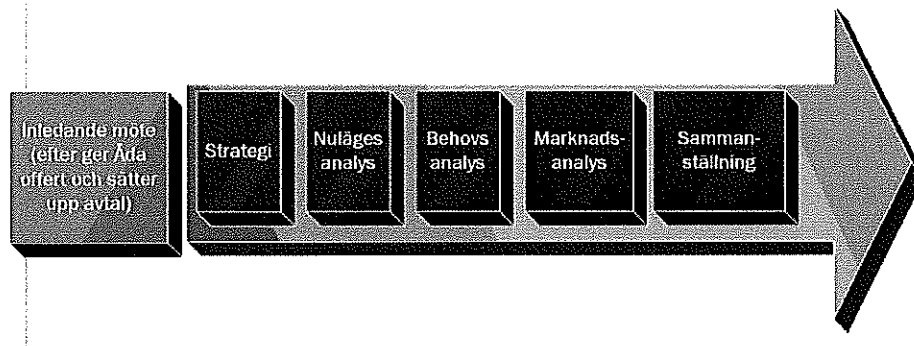
### 4.1 Åda projektarbete

Åda delar upp sina projekt i tre delar förstudie, upphandling och implementation, detta illustreras nedan:



### 4.2 Åda förstudie

En förstudie som drivs av Åda innehåller följande:



Det är förstudien som vi nu ber er ta ställning till om ni vill delta i.

## 5 Förstudiens mål

### 5.1 Resultat

- En rapport över nuläget tas fram efter att projektledaren tillsammans med alla deltagare utrett hur läget ser ut idag
- En sammanfattning av behoven görs tillsammans med deltagarna.
- En marknadsanalys görs genom en RFI (Request for information) via det elektroniska upphandlingsverktyget.
- En slutrapport levereras som sammanställer förstudiens resultat och kan tjäna som underlag inför beslut om att gå vidare med en upphandling.

### 5.2 Tidpunkt

Förstudiens tidpunkt bestäms efter att antalet deltagare är bestämt och avtalen är skrivna.

### 5.3 Kostnad

I detta skede ges en indikativ kostnad enbart för förstudien (fas 1).  
Förstudiens timmar beräknat på uppskattat 10 deltagare

Uppgift	Indikation timmar Åda	Kostnad timmar Åda
<b>*FAS 1 - FÖRSTUDIE</b>		
Förberedelse projekt	10	950
Nulägesanalys	25	2375
Behovsanalys	40	3800
Marknadsanalys	30	2850
Sammanställning av rapport	20	1900
<b>TOTALT</b>	<b>125</b>	<b>11 875</b>

#### ***Deltagarnas timmar för det egna arbetet inte inräknat.***

- I förstudien behöver alla deltagarna ta sig tid att beskriva hur det fungerar idag i ett enskilt möte med projektledaren, samt eventuellt besvara på frågeställningar efteråt.

- I förstudien kommer en projektgrupp att behöva tillsättas. Projektgruppen kommer att under 3 - 5 möte kartlägga och avgränsa de behov som finns.

## 6 Finansiering

Förstudiens kostnad fördelas mellan deltagande parter enligt den fördelningsmodell som man kommer överens om att använda. Fördelningsmodellen tas fram och beräknas efter att antalet deltagare och storleken på deltagande organisationerna är klart. Diskussioner kan tas på det inledande mötet.

## 7 Kontaktpersoner

Vid oklarheter kring denna Schemaläggningssystem - intresseanmälan kontakta:

Lynn Häggblom, [lynn.haggblom@ada.ax](mailto:lynn.haggblom@ada.ax) +3 584 573 550 164

## 8 Intresseanmälan och plan fram till att förstudien startar

För att vara med:

- Gör en intresseanmälan senast den 12.03.2021 till [lynn.haggblom@ada.ax](mailto:lynn.haggblom@ada.ax)
- Åda bjuder in till ett inledande möte.
- Agendan på det inledande mötet kommer senare, men innehåller åtminstone en presentation av upplägg samt scopet för förstudien. Vad är upphandlingsobjektet?
- Åda sänder ut offerter.
- Avtal undertecknas.
- Förstudien inleds.

# Kriterier för närståendevårdsstöd i Kumlinge kommun

Enligt lag om stöd för närståendevård (FFS 937/2005) och i enlighet med den åländska lagstiftningsbehörigheten inom området  
Fastställda av äldreomsorgsnämnden § 38/25.3.2021  
Indexjusteras årligen vid varje årsskifte av äldreomsorgschefen.

Kommunernas socialtjänst ansvarar för närståendevård för personer under 65 år. Enstaka undantag kan förekomma.

## Vårdkriterier för stöd till närståendevård för vårdbehövande 65 år eller äldre

Samtliga kriterier inom en klass måste uppfyllas för att erhålla ett arvode enligt den.

### **Vårdklass 1.** 413,45 € månad

Den vårdbehövande behöver dagligen hjälp med vård och/eller omsorg, inte enbart hjälp med att uträtta ärenden utanför hemmet eller hushållsarbete.

Den vårdbehövande behöver inte vård och omsorg dygnet runt.

Vården är bindande p.g.a. daglig beredskap.

Den vårdbehövande kan bo ensam eller vara ensam en stor del av dygnet. Vårdaren kan ha ett heltids- eller deltidsjobb.

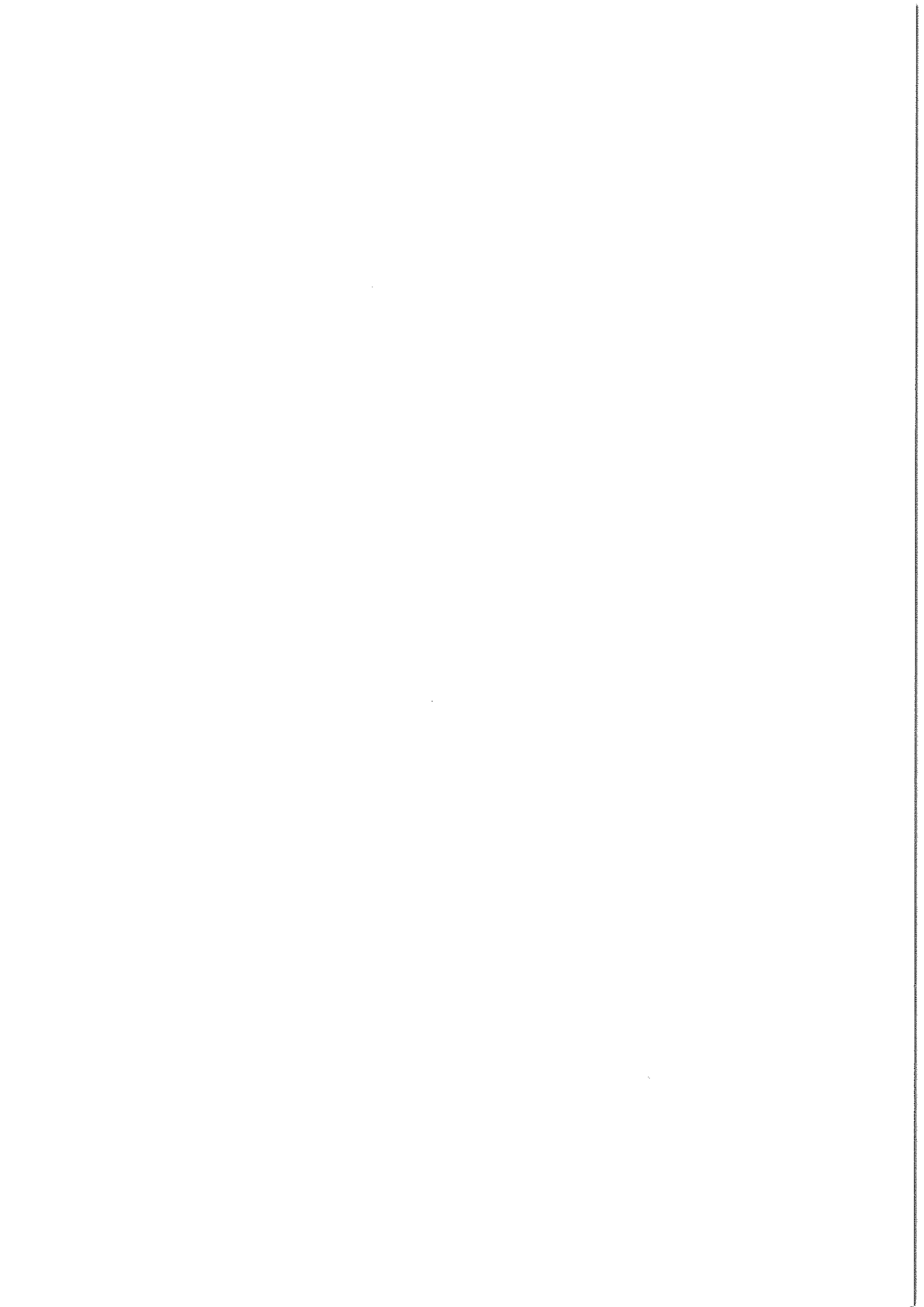
Närståendevården kan ses som ett alternativ till hemvård.

Berättigar närståendevårdaren till 5 dygns lagstadgad ledighet per månad.

### **Vårdklass 2.** 608,00 €/månad

Den vårdbehövande behöver mycket hjälp i de dagliga funktionerna (t.ex. personlig hygien, påklädning, wc-besök, måltiderna och dylikt). Vårdbehovet är stort, men omfattar vanligen inte behov av hjälp under natten.

Vården är bindande p.g.a. ständig beredskap.





Den vårdbehövande klarar sig ensam en del av dagen, men kan inte bo ensam. Vårdaren kan ha ett deltidsjobb.

Närståendevården kan ses som ett alternativ till effektiverat serviceboende eller personlig assistans.

Berättigar närståendevårdaren till 5 dygns lagstadgad ledighet per månad.●

**Vårdklass 3.**            918 € /månad

Den vårdbehövande behöver fortgående hjälp i dagliga funktioner, även på natten. Vård och omsorgsbehovet är mycket stort.

Vårdbehövande i denna kategori är beroende av annan persons insats dygnet runt. Vården är således mycket bindande.

Den vårdbehövande klarar sig ensam enstaka timmar om dagen, men kan inte bo ensam. Vårdaren i denna kategori kan inte arbeta. För att vårda den vårdbehövande måste de antingen säga upp sitt arbete eller ta tjänstledigt.

Närståendevården kan ses som ett alternativ till personlig assistans eller institutionsboende.

Berättigar närståendevårdaren till 5 dygns lagstadgad ledighet per månad.

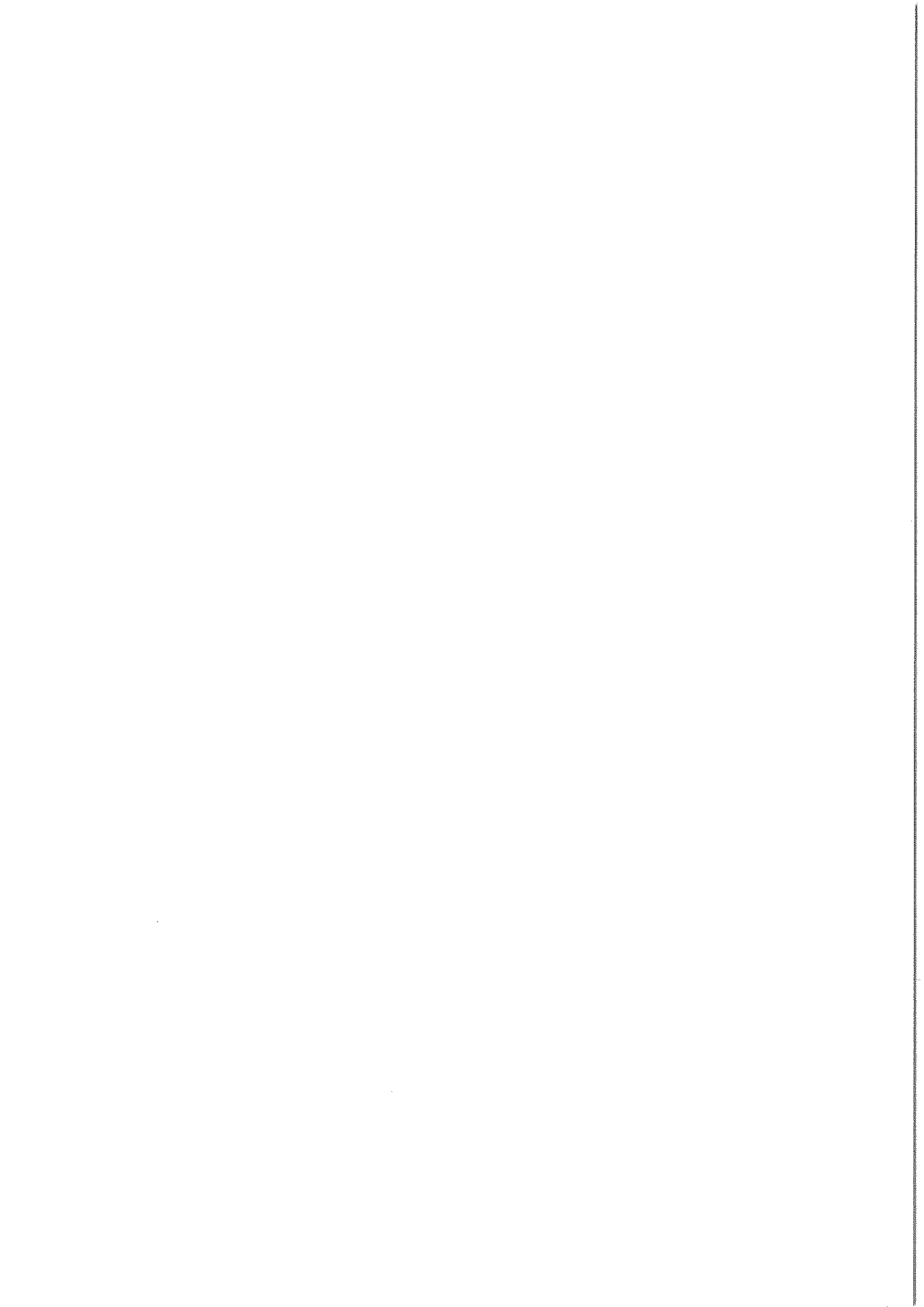
**Enskilt avtal**

Kommunen kan avtala om ett lägre vårdarvode än minimibeloppet.

Ett lägre belopp än minimibeloppet utbetalas om följande två förutsättningar uppfylls samtidigt:

1. Vården binder närståendevårdaren i mindre omfattning än vad som förutsätts i 4 § 1 mom och behovet av vård är ringa.
2. Vårdaren anför särskilda skäl för det

Lägre vårdarvode än minimiarvodet berättigar inte till ledighet





AN BILAGA E § 19 / 2021  
Kumlinge kommun  
SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Organ  
Fullmäktige

§ nr  
10-21

datum  
31.3.2021

sida  
8

## § 17 RIKTLINJER FÖR DIGITALA MÖTEN

### KST § 29, 4.3.2021

Kommunens förvaltningsstadga och kommunallagen behandlar frågan om möte på distans.

I kommunallagens 23a § beskrivs frågan såhär:

*Fullmäktige kan bestämma att organens ledamöter får delta i organens sammanträden på distans. I förvaltningsstadgan tas in bestämmelser om i vilken utsträckning sådant deltagande får ske. Ledamöter som deltar på distans ska anses som närvarande och beslutande.*

*Vid deltagande i sammanträde på distans ska de närvarande stå i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor. Deltagandet i sammanträde på distans ska ordnas så att skyddet av sekretessen och personuppgifterna tryggas. Om det förrättas val med slutna sedlar får ett deltagande i sammanträde på distans inte äventyra valhemligheten.*

Kommunens förvaltningsstadgas 16 § hänvisar till att ledamöter kan delta på distans om gällande lagstiftning tillåter det.

För att skapa tydlighet i frågan bör riktlinjer för deltagande på distans fastställas.

### KOMMUNDIREKTÖRENS FÖRSLAG

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige fastställer följande riktlinjer för deltagande på distans vid sammanträden:

1. Samtliga förtroendevalda och föredraganden kan delta på distans under förutsättning att god bild- och ljudkvalitet kan upprätthållas.
2. Förtroendevald som deltar på distans måste intyga att sekretess och personuppgifter tryggas, dvs. att inga obehöriga kan ta del av känslig information som behandlas.
3. Uppstår situation där förbindelsen temporärt försvagas eller avbryts ajourneras mötet tills förbindelse återupprättats. Om förbindelsen avbryts eller försämras bestående antecknas ledamot som frånvarande och mötet fortgår under förutsättning att det är beslutfört.
4. Ifall val förrättas med slutna sedlar får ett deltagande i sammanträde på distans inte äventyra valhemligheten.
5. Tekniken bör testas i god tid innan mötet.
6. Möten sker genom lämplig digital plattform, såsom Teams eller Zoom.

### BESLUT

Enligt förslag.

### DISKUSSION

Mia Hanström föreslog understödd av ledamot Prokupek att fullmäktigesammanträdena skulle streamas under 2021 för att i slutet av året

Protokolljusterarnas signaturer  
bestyrker

Utdragets riktighet



# Kumlinge kommun

## SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Organ

**Fullmäktige**

§ nr

**10-21**

datum

**31.3.2021**

sida

**9**

utvärderas. Förslaget (JA)ställdes mot kommunstyrelsens förslag (NEJ) och omröstning förrättades med följande resultat: JA – Hanström, Prokupek, Reed  
NEJ – Perämaa, Johansson, Engman, Sundman,

### **BESLUT**

Enligt kommunstyrelsens förslag.

---

Protokolljusterarnas signaturer  
bestyrker

Utdragets riktighet



ÅN BILAGA F § 19/2021  
**Kumlinge kommun**  
**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Organ  
**Fullmäktige**

§ nr  
**10-21**

datum sida  
**31.3.2021 10**

**§ 18 EKONOMISK RAPPORTERING**

**KST § 30, 4.3.2021**

Kommunfullmäktige kom den 7.4.2020 att fastslå anvisningar för verksamhets- och ekonomiuppföljning under året. Syftet med rapporteringsformaliam är att kommunstyrelsen bättre ska kunna bevaka den kommunala verksamhetens kostnads- och intäktsutveckling. Bedömningen inom förvaltningen är att det fastslagna anvisningarna är förhållandevis arbetskrävande, att anvisningar är svåra att i praktiken efterfölja och att den upplevda nyttan av kvartalsvis rapportering är rätt låg. Inom ramen för tjänstemannaansvaret ingår att efterfölja de budgetramar som fastställts av fullmäktige. Att följa med den ekonomiska utvecklingen och att verkställa verksamhetsmål är en väsentlig del av tjänsteutförande och görs kontinuerligt. Om stora budgetmässiga avvikelser uppstår under verksamhetsåret är det tjänstemannens uppgift att via nämnden informera kommunstyrelsen och fullmäktige om detta och/eller äska om tilläggsmedel.

**KOMMUNDIREKTÖRENS FÖRSLAG**

Kommunstyrelsen föreslår åt fullmäktige att den anvisning för verksamhets- och ekonomiuppföljning som fastställts, revideras så att tjänstemännens och organens rapportering sker två gånger per år, i juni och oktober.

**DISKUSSION**

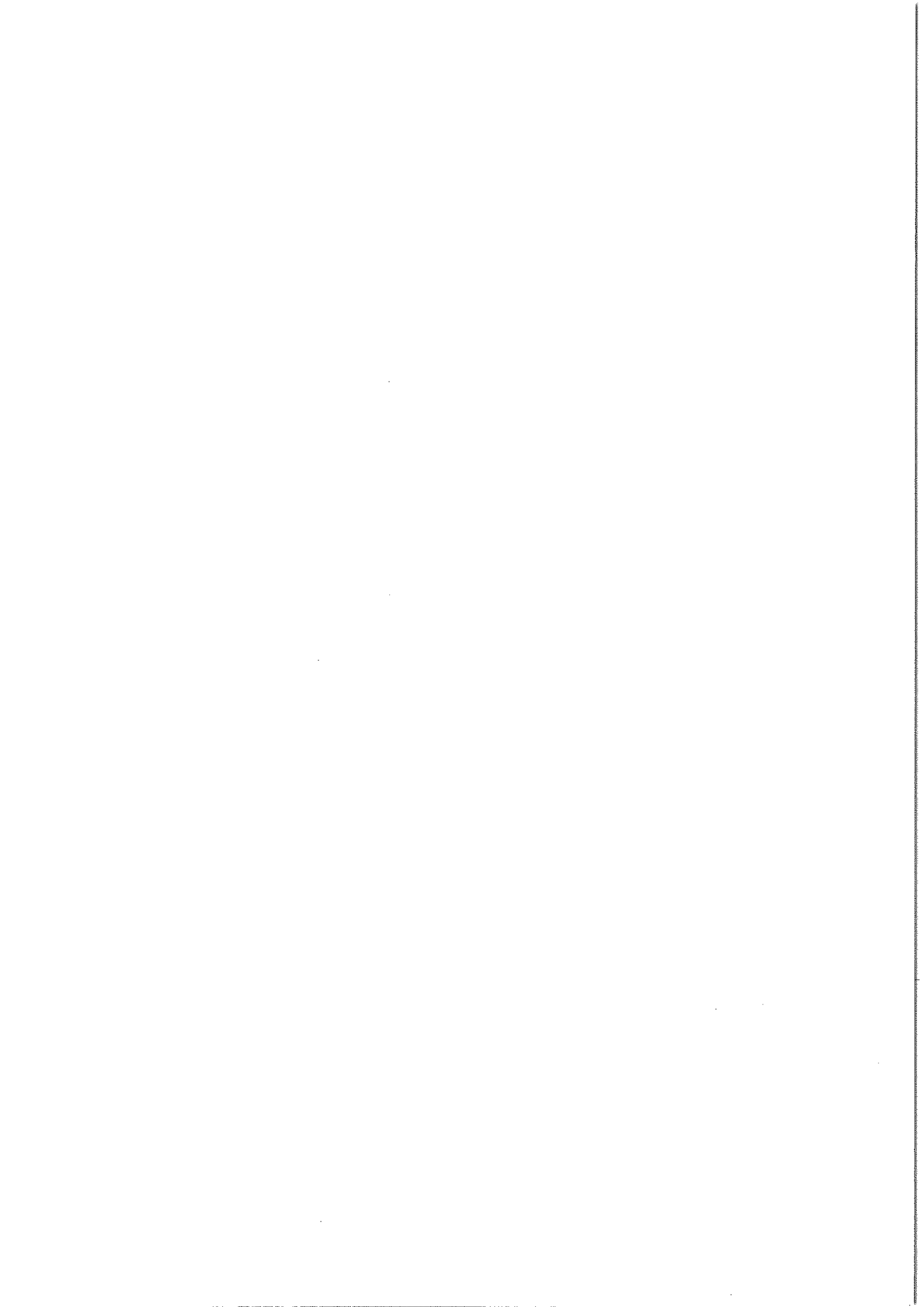
**BESLUT**

Enligt förslag.

-----

**BESLUT**

Enligt förslag.



## Bekämpning av coronavirussmitta inom socialvårdens verksamhetsenheter och tjänster som ges i hemmet

**Uppdaterad version 29.3.2021**

Denna rekommendation ersätter landskapsregeringens utskick från 3.7.2020 (70/S3/3.7.2020), den uppdaterade versionen från 27.8.2020 (82/S3/27.8.2020), 2.11.2020 (118/S3/2.11.2020) och 3.2.2021 (16/S/3.2.2021) om förebyggande av coronavirussmitta vid enheter för vård och omsorg dygnet runt. Den nya uppdaterade rekommendationen är en gemensam anvisning given av landskapsregeringen och Ålands hälso- och sjukvård (ÅHS). Rekommendationen tillämpas för tiden 1.4.2021 till 31.5.2021.

Dessa rekommendationer kan tillämpas i socialvårdens verksamhetsenheter som tillhandahåller långtidsvård med heldygnsoomsorg till exempel för äldre och personer med funktionsnedsättning, inklusive klienter inom psykiatrisk rehabilitering som bor vid effektiviserad boendeservice. Rekommendationen kan även tillämpas för personal som ger tjänster i hemmet vars klienter hör till riskgrupp. Information vem som tillhör riskgrupp finns på ÅHS hemsida: [Till ÅHS information](#) Anvisningarna grundar sig på skyldigheten i lagen om smittsamma sjukdomar (FFS 1227/2016) att vidta åtgärder för att minska och förhindra spridningen av infektioner: bekämpning av vårdrelaterade infektioner (17 §), karantän (60 §) och isolering (63 §).

### Symtom på coronavirus och smitta

Coronaviruset smittar genom dropp- och kontaktsmitta när en person hostar och nyser. Viruset kan också smitta via förorenade händer och ytor. Coronaviruset kan smitta 1-2 dagar före symtomen börjar. En symtomfri person kan också fungera som smittokälla.

Coronaviruset orsakar en luftvägsinfektion vars vanligaste symtom är feber, hosta och/eller andnöd. Symtomen för COVID-19-infektion är inte nödvändigtvis typiska hos de äldre. Hos de äldre kan symtomen vara ett försämrat allmäntillstånd, yrsel eller diarré.

En nyckelfaktor i bekämpningen av smitta är:

- att de vanliga försiktighetsåtgärderna följs vid behandlingen av alla boende;
- noggrann hand- och hosthygien;
- korrekt städning av vårdomgivningen;
- att undvika att de boende flyttas; och

Mc

Å

- att säkerställa informationsflöde.

Om det finns misstanke om en infektion som har orsakats av coronavirus (COVID-19) hos en boende, en anställd eller en besökare ska man kontakta ÅHS coronatelefon.

## Skyddande av klienterna och personalen

Arbetsgivaren ska se till att personalen har den kunskap och kompetens som behövs för att förebygga och bekämpa infektioner. Personal som är sjuk ska inte gå till jobbet. Dessutom ska de anställda kunna känna igen symtom på luftvägsinfektion och agera rätt när de upptäcker symtom. Situationen på enheten måste följas aktivt. Klienter som uppvisar symtom på luftvägsinfektion ska i mån av möjlighet placeras i ett eget rum och inom samma enhet. Om flera klienter placeras i samma rum, får personer med symtom och symtomfria personer inte vårdas i samma rum. Vid behov kan smittskyddsläkaren utnyttja möjligheterna enligt lagen om smittsamma sjukdomar att försätta en person i karantän (60 §) eller isolering (63 §).

Personalen ska i alla situationer särskilt tänka på att försöka upptäcka eventuella fall av coronavirussmitta i ett så tidigt skede som möjligt.

## Gemensamma utrymmen på verksamhetsenheten

Fortsättningsvis bör enheterna för boendeservice undvika hålla stora samlingar och annan daglig sysselsättning i enhetens allmänna utrymmena om det inte går att hålla ett tryggt avstånd.

Personalen bör ändå tillgodose klienterna en meningsfull vardag och t.ex. ordna dagsprogram i små grupper där det är möjligt att hålla ett säkert avstånd. För att upprätthålla klienternas funktionsförmåga är det därmed extra viktigt att personalen skapar nya kreativa lösningar som aktiverar klienterna.

Verksamhetsenheterna rekommenderas att fortsätta med att hålla fast vid goda hygien- och städrutiner och speciellt ytor som är utsatta för beröring ska rengöras ofta (t.ex. dörrhandtag, handtag för lådor, fjärrkontroller, tangentbord, stolshandtag, rollatorhandtag samt mobiltelefoner och nycklar).

- Begränsa användningen av gemensamma utrymmen särskilt om det finns boende med symtom i enheten
- Effektivera städningen av vårdmiljön. Fäst särskild uppmärksamhet på ytor som berörs ofta, bordsytor och toaletter

## Förhindrande av smittspridning på verksamhetsenheten

- Säkerställ att anställda inte kommer till arbetet om de är sjuka. Begär vid behov att företagshälsovården gör en bedömning. Detta är särskilt viktigt om personen har symtom på luftvägsinfektion.
- Se till att personalomsättningen är så liten som möjligt. Samma vårdare ska undvika att arbeta på flera olika enheter.
- Se till att besök ordnas på ett tryggt sätt



- Följ med om nya boende som flyttar in vid verksamhetsenheten får symtom på coronavirusinfektion (feber, hosta och/eller andnöd). Isolera klienten vid symtom och kontakta coronatelefonen vid ÅHS.

## Testning av klienter vid enheter med heldygnsomsorg

- **Under utgångsnivån** rekommenderas att nya klienter och klienter som flyttas mellan enheter genomgår en sållning av covid-19. För ändamålet används ett formulär som tagits fram av ÅHS. Vid avvikande svar kontaktas coronatelefonen vid ÅHS för eventuell provtagning.
- **Under accelerationsfasen och spridningsfasen** rekommenderas att alla nya klienter och klienter som flyttas mellan enheter ska testas för covid-19.
- **Tillsvidare fortsätter provtagningen vid enheterna som överenskommet även om vaccinationerna är långt framskridna.**

Blanketten för sållning av covid-19 finns tillgänglig under följande länk: [Till blanketten](#)

De olika faserna finns definierade i "*Handlingsplan för hantering av covid-19 epidemin på Åland*". Handlingsplanen finns under följande länk: [Till handlingsplanen](#)

## Anvisning för personal i användning av skyddsutrustning

De som arbetar i nära kontakt med klienterna på en boendeserviceenhet för vård och omsorg dygnet runt rekommenderas att använda ett visir eller näs- och munskydd, beroende på vilken epidemifas Åland befinner sig i. Detta för att skydda klienten mot eventuell smitta från anställda. Rekommendationen omfattar även vid annan boendeservice, hemservice och sammanhållen hemvård att personal som arbetar i nära kontakt med klienterna använder ett visir eller näs- och munskydd.

Med nära kontakt avses kontakt som är under två meter. Visiret bör täcka hela ansiktet inklusive munnen. Innan skyddsutrustningen kläs på och omedelbart efter att den tagits av ska god handhygien beaktas.

Personalen ska introduceras i hur visir/munskydd används på korrekt sätt. Viktigt är även att introducera vikarierna i gällande hygien- och städrutiner på enheten samt användning av skyddsutrustning. Personalen ska ges ändamålsenliga anvisningar om användningen av visir samt om desinficering av visir. Förövrigt ska man sörja för en omsorgsfull hand- och hosthygien. Information om hygien- och städrutiner samt anvisningar hur man använder skyddsutrustning finns på ÅHS webbplats: [Till ÅHS information](#)

Personalen ska handleda klienterna i att iaktta god hand- och hosthygien och se till att det finns tillgång till flytande tvål och pappershanddukar eller alkoholhaltigt handdesinfektionsmedel och att dessa är placerade på lämpliga ställen.

2

fd

Anställda som insjuknar eller visar symtom ska inte komma till jobbet. Anställda som utsatts för smitta ska vara i karantän enligt smittskyddsansvarig läkares instruktioner.

Enligt handlingsplanen för "hantering av covid-19 epidemin på Åland" rekommenderas följande nivåer av skyddsutrustning:

- **Under utgångsnivån** rekommenderas användning av visir eller näs- och munskydd i närkontakt med klienter/patienter.
- **Under accelerationsfasen och spridningsfasen** rekommenderas att **all** personal inom sjukvård och omsorg har näs- och munskydd som miniminivå i närkontakt med klienter. Visir kan användas som tillägg.

## För personal att beakta vid besök av närstående på socialvårdens verksamhetsenheter

Landskapsregeringens rekommendation om anvisning för besök i enheter för vård och omsorg dygnet runt under coronavirusepidemin har antagits 29.7.2020 (73/S3/29.7.2020). Anvisningen för besök i enheter för vård och omsorg dygnet runt som landskapsregeringen hänvisat till har uppdaterats av institutet för hälsa och välfärd 26.2.2021.

Följande punkter är bra att beakta för att besöken ska bli trygga:

- 1–3 närstående kan besöka klienten åt gången, det är således möjligt att flera närstående samtidigt kan besöka klienten.
- Besök ska bokas på förhand och den närstående får anvisningar om ett tryggt besök på enheten.
- Endast symtomfria personer får komma på besök.
- Den närstående följer rekommendation om god handhygien och använder visir eller näs- och munskydd under besöket.
- Personalen handleder och hjälper den närstående med handhygien och med användningen av skydd, om det är nödvändigt.
- Närstående håller avstånd på 2 meter till andra klienter och personal.
- Den närstående rör sig inte i onödan i gemensamma utrymmen utan går direkt till klientens eget rum.
- Personalen visar hur den närstående kan kalla på personalen om det behövs.
- Chefen för verksamhetsenheten ansvarar för att besöken genomförs på ett säkert sätt.

Rekommendationen hänvisar till Institutet för hälso- och välfärds anvisning som finns att tillgå på följande webbplats: [THL:s information](#)

Enligt handlingsplanen rekommenderas att närstående använder näs- och munskydd eller visir under besök när Åland befinner sig i utgångsläget och accelerationsfasen. Befinner sig Åland i spridningsfasen rekommenderas att närstående använder näs- och munskydd under besöket.

Närstående rekommenderas använda skyddsutrustning vid besök inomhus samt utomhus om man inte kan hålla ett säkert avstånd. De som besöker verksamhetsenheten ska vara symtomfria. Personalen informerar och handleder närstående i användning av visir eller munskydd. Att kunna röra sig utomhus har en viktig betydelse med tanke på såväl den psykiska som den fysiska funktionsförmågan.

Enligt handlingsplanen för "hantering av covid-19 epidemin på Åland" rekommenderas följande nivåer av skyddsutrustning för närstående/andra besökare som besöker socialvårdens verksamhetsenheter:

- **Under utgångsnivån och accelerationsfasen** rekommenderas användning av visir eller näs- och munskydd i närkontakt med klienter.
- **Under spridningsfasen** rekommenderas att **alla** som besöker socialvårdens verksamhetsenheter har näs- och munskydd.

Klienter som bor på socialvårdens verksamhetsenheter kan röra sig fritt i samhället och man kan t.ex. besöka närstående, men det är viktigt att man följer de allmänna rekommendationerna som gäller oss alla. Personalen informerar klienten vad som rekommenderas när man rör sig ute i samhället. Vistelse utanför verksamhetsenheten ska inte resultera i att någon isoleras på enheten.

Mera information om bekämpande av coronavirussmitta finns att tillgå på Institutet för hälsa- och välfärds webbplats: [Till THLs information](#)

## Andra funktioner kopplad till socialvårdens verksamhetsenhet

Socialvårdens verksamhetsenheter erbjuder förutom boende, olika stödtjänster till äldre som bor i det egna hemmet. Det är fråga om daglig verksamhet och stödtjänster som ges på verksamhetsenheten (såsom t.ex. måltidsservice, tvätt-, bad- och bastuservice). Till verksamhetsenheten kommer även olika tjänsteproducenter. Dessa stödtjänster är viktiga insatser för de äldre för att klara av sin vardag i hemmet.

Rekommendationen är att dessa funktioner ska fortsätta för att stöda de äldres välmående och möjlighet att bo kvar i sitt hem. Vid behov behöver verksamhetsenheten omorganisera verksamheten för att hindra smittspridning på verksamhetsenheten.

Personalen informerar den som besöker verksamhetsenheten om följande:

- Saklig och tydlig information ges om gällande rekommendationer.
- Besökaren kommer överens på förhand vilken tidpunkt som är lämpligast att besöka verksamhetsenheten.
- Endast symtomfria personer kan komma till verksamhetsenheten.

- Besökaren får handledning av personalen gällande handhygien och användning av näs- och munskydd eller visir under besöket.
- Den äldre håller avstånd på 2 meter till andra klienter och personal.
- Den äldre vistas inte i onödan i allmänna utrymmen.
- Betona vikten av god hand- och hosthygien för personalen, de boende och besökarna.
- Flytande tvål, handdukspapper eller handsprit ska vara lättillgängligt.

Till verksamhetsenheterna kan även olika tjänsteproducenter som t.ex. medicinsk fotvård och frisörbesök enligt överenskommelse komma för att ge nödvändiga tjänster. Det förutsätter att tjänsteproducenten använder skyddsutrustning enligt rekommendationerna och att de är symtomfria. Verksamhetsenheten ser till att tjänsteproducenten har lämpliga utrymmen och skyddsutrustning till sitt förfogande, där tjänsten kan utföras tryggt och säkert utan risk att smitta övriga klienter och vård- och omsorgspersonal. Det är önskvärt att enheterna planerar noggrant inför varje besök hur det ska ske och i vilka utrymmen. För att stöda äldres välmående bör enheterna se till att ordna olika aktiviteter för både de som bor på enheten och för de bor i sina hem, dock under sådana förutsättningar att de allmänna rekommendationerna beaktas.

## Efter genomgången vaccination

Efter vaccinationen är det fortfarande viktigt att hålla säkerhetsavstånd, se till hand- och hosthygien, använda näs- och munskydd när ett tillräckligt avstånd inte kan hållas, låta testa sig vid symtom samt även följa andra anvisningar för att bekämpa coronaviruset.

**Det här är nödvändigt för det finns inte ännu tillräcklig kunskap om hur bra vaccinen hindrar smitta. Anvisningarna ändras i den takt det finns mer kunskap, men tillsvidare är rekommendationerna enligt försiktighetsprincipen desamma för dem som fått vaccin och dem som ännu inte har vaccinationskyddet.**

Efter att vaccinationerna inletts räcker det ännu länge innan immunitetsskydd mot sjukdomen har uppnåtts på befolkningsnivå och epidemin har avväjts.

Landskapsregeringen och ÅHS rekommenderar att boendeserviceenheter inom den privata och tredje sektorn antar denna rekommendation gällande användning av skyddsutrustning.

### Kontaktpersoner

Ann-Christine Österbacka  
 Specialsakkunnig socialvårdsbyrån  
 Ålands landskapsregering  
 +358 18 25000 (vxl)  
[ann-christine.osterbacka@regeringen.ax](mailto:ann-christine.osterbacka@regeringen.ax)

Ylva Lindström  
 Byråchef hälso- och sjukvårdsbyrån  
 Ålands landskapsregering  
 +358 18 25 000 (vxl)  
[ylva.lindstrom@regeringen.ax](mailto:ylva.lindstrom@regeringen.ax)

2

Eeva Jansson  
Enhetschef, intern service  
Ålands hälso- och sjukvård  
Tel +358 4573134075  
[eeva.jansson@ahs.ax](mailto:eeva.jansson@ahs.ax)

Tora Woivalin  
Klinikchef  
Ålands hälso- och sjukvård  
018-5355  
[tora.woivalin@ahs.ax](mailto:tora.woivalin@ahs.ax)

#### Sändlista

Kommuner på Åland

Ålands hälso- och sjukvård, [info@ahs.ax](mailto:info@ahs.ax)

Folkhälsan på Åland, [aland@folkhalssan.ax](mailto:aland@folkhalssan.ax)

Stiftelsen Hemmet, [stift.hemmet@aland.net](mailto:stift.hemmet@aland.net)

Björkkö Ab, [info@bjorkko.ax](mailto:info@bjorkko.ax)

Kommunernas Socialtjänst [info@kst.ax](mailto:info@kst.ax)

Oasen boende- och vårdcenter [info@oasen.ax](mailto:info@oasen.ax)

Jeanette Pajunen, ÅHS

Tora Woivalin, ÅHS

Eeva Jansson, ÅHS

26

AS

