BILAG Q:
Standardimplementeringsplan for leverandører af helhedspleje

Levering af helhedspleje efter Ældreloven i Albertslund Kommune

---

GODKENDELSESMODEL

November 2026

1. Baggrund

I det følgende beskrives standardimplementeringsplanen for nye leverandører, der godkendes til at levere de af godkendelsesmodellen omfattede forløb i relation til helhedspleje i Albertslund Kommune. Formålet med standardimplementeringsplanen er at understøtte, at nye leverandører på forhånd er bekendt med vilkår og rammer relateret til etablering og drift. Herunder skal standardimplementeringsplanen bidrage til, at nye leverandører kan tage højde for og på fornuftig vis adressere de - særligt driftsmæssige - udfordringer, der erfaringsmæssigt kan være for nye leverandører.

Standardimplementeringsplanen er at betragte som en overordnet ramme, der adresser nogle af de væsentligste forhold, som en ny leverandør bør være opmærksom på ifm. samarbejdets opstart. Leverandøren skal således selv udarbejde en egentlig implementeringsplan med udgangspunkt i Leverandørens forudsætninger og tilgang til opgaven. Implementeringsvilkårene vil således være væsensmæssigt forskellig for fx en leverandør, der allerede er etableret i andre kommuner omkring Albertslund Kommune, kontra en leverandør, der for første gang skal etablere sig som leverandør i området.

Standardimplementeringsplanen er alene ment som en hjælp til Leverandøren, og der er ingen tilknyttede dokumentations- eller afrapporteringskrav ift. Albertslund Kommune.

2. Standard fasemodel

Herunder fremgår et overblik over de faser, der er er forbundet med godkendelse og opstart som ny leverandør. Etableringsfasen og driftsfasen uddybes i det følgende.

	Varierende (uger)	*14 dage – 3 måneder*	*Varierende (år)*
	Godkendelsesmodel	Fra kontraktunderskrivelse til driftsstart (etableringsfasen)	Fra driftsstart og frem (driftsfasen)
Leverandørens opgaver	• Udarbejde og fremsende anmodningsskema • Tilvejebringelse af de nødvendige informationer ift. kontrakt	• Ansætte og oplære de nødvendige medarbejdere • Finde velegnede lokaler ift. den fysiske etablering • Indkøbe uniformer, biler, udstyr mm. • Tilkobles og uddannes i kommunens omsorgssystem mm. • Etablere adgang til adgangssystem • Udarbejde præsentationsmateriale • Bygge netværk og samarbejde med lokale aktører • Sikre tilstrækkeligt kapitalberedskab	• Leverance af de visiterede ydelser, jf. kontrakten, herunder skalering af kapaciteten i takt med behovet • Kvalitetsopfølgning • Fortsat kompetenceudvikling • Sikre tilstrækkeligt kapitalberedskab
Albertslund Kommunes opgaver	• Behandle anmodningsskema • Behandle kontrakt	• Distribuere Leverandørens præsentationsmateriale • Bistå med tilkobling og uddannelse i kommunens omsorgssystem mm.	• Opfølgning og tilsyn • Formidling af information til Leverandører
Fælles opgaver	• Kontraktindgåelse og dialogen herom	• Sikre adgang til instrukser og retningslinjer	• Dialog og samarbejde om individuelle borgere og udvikling af helhedspleje

2.1. Fra kontraktunderskrivelse til driftsstart (etableringsfasen)

Albertslund Kommune optager nye leverandører under godkendelsesmodellen 1 gang år-ligt den 1. december. Fra kontraktindgåelse påregnes løbende måned + min. 14 dage før drifts-start,

således at Leverandøren har tilstrækkelig tid til at etablere den nødvendige driftsorganisation.

Erfaringsmæssigt skal nye leverandører i etableringsfasen:

- Ansætte de nødvendige medarbejdere.
- Finde velegnede lokaler ift. den fysiske etablering.
- Indkøbe uniformer, biler, udstyr mm.
- Tilkobles og uddannes i kommunens omsorgssystem mm.
- Udarbejde præsentationsmateriale, der kan bruges ift. de borgere, der er visiteret til helhedspleje.
- Bygge netværk og samarbejde med lokale aktører.
- Udpege kontaktpersoner til samarbejde med kommunen.
- Orientere sig i kommunens instrukser og retningslinjer og udarbejde arbejdsgange for interne processer.
- Udarbejdelse af kvalitetssikringsplan – Eks. klagehåndtering, utilsigtede hændelser.

Albertslund Kommune planlægger i dialog med Leverandøren, hvordan og hvornår tilkobling til kommunens omsorgssystem mm. kan finde sted, hvilket så vidt muligt sker inden for 14 dage fra Leverandøren er godkendt. Tillige planlægges det i dialog mellem Albertslund Kommune og Leverandøren, hvordan og hvornår uddannelse i de relevante systemer kan afvikles, så Leverandørens medarbejdere er ordentligt klædt på forud for driftsstart.

Leverandøren modtager ikke betaling for de aktiviteter, der gennemføres under etableringsperioden. Udgifterne til løn, lokaler, udstyr mm. er således indeholdt i den timepris, som Leverandøren afregnes bagudrettet på baggrund af de bestilte og leverede opgaver, jf. kontrakten. Med andre ord er der en væsentlig tidsforskydning mellem afholdelsen af udgifterne og den senere indtægt. Det er således væsentligt, at Leverandøren har et tilstrækkeligt kapitalberedskab at kunne afholde udgifterne relateret til etableringsfasen.

2.2. Fra driftsstart og frem (driftsfasen)

Som ny leverandør må det forventes, at tilgangen af borgere sker gradvist. Erfaringen fra eksisterende og tidligere leverandører er således, at der startes op med et relativt begrænset antal borgere, som stiger over tid.

Dette stiller dels krav til Leverandørens kapitalberedskab, da Leverandørens kapacitet formentlig indledningsvist vil overstige antallet af borgere. Tillige kan der ikke indledningsvist forventes de samme stordriftsfordele ift. optimering af køreplaner mm., som kan opnås, når mange borgere har tilvalgt en given Leverandør.

Derudover stiller det krav til Leverandørens evne til løbende at skalere kapaciteten efter efterspørgslen (dvs. antallet af borgere, der tilvælger Leverandøren).

Følgelig bør Leverandøren i sin implementeringsplan overveje, hvordan der kan skabes et driftsmæssigt setup, der på én gang er tilstrækkelig robust og fleksibelt.

Prioriteret rækkefølge:

Leverandøren

- Indkøb af devices ud fra vejledning fra AK

Albertslund Kommune

- Dialog om leverandørens organisation.
- Kommune skal opbygge leverandørorganisationen i omsorgssystemet.
- Herefter tildeling af rettigheder.
- Sikre vidensdeling og koordination i forhold til samarbejdspartnere (sygepleje, visitation mv).
- Forventningsafstemning mellem visitation og leverandør og plan for opfølgning og tilsyn.