

Ramavtal

Företagshälsovård 2024
10614
Version 7:

4. Krav på tjänst - Anbudsområde 1 Företagshälsovård

4.1 Generella krav - Företagshälsovård



Leverantören ska uppfylla nedan krav vid utförande av tjänster, dvs. efter att parterna har ingått ett kontrakt.

4.1.1 Allmänt



Upphandlingen ska mynna ut i ett ramavtal som syftar till att tillgodose upphandlande myndigheters behov av tjänster (basutbud) av företagshälsovård. Upphandlande myndighets behov kan utgöras av såväl flera tjänster, som ska tillgodoses under en längre period, som enstaka tjänster. Upphandlande myndigheters behov framgår av avropet och fastställs i kontraktet.

Leverantören ska:

- Säkerställa att alla tjänster uppfyller gällande lagkrav och dokumenteras enligt arbetsmiljölagstiftningen.
- Vara en oberoende och strategisk resurs till upphandlande myndighetens sakkunskap inom hälsa och arbetsmiljö.
- Tillhandahålla såväl främjande, förebyggande som efterhjälpande tjänster på individ-, grupp- och organisationsnivå, som enstaka tjänster enligt ställda krav.

4.1.2 Kompetenskrav för personal inom företagshälsovården



Bemanning och Resurser

Leverantören ska:

- Säkerställa att rätt kompetens och resurser finns tillgängliga för att möta behoven, ur ett

främjande och förebyggande perspektiv, inom arbetsmiljö, arbetsanpassning, rehabilitering och hälsopromotion.

- Vid utbyte av personal säkerställa att ersättaren har likvärdig kompetens och erfarenhet.
- Eftersträva personalkontinuitet inom respektive yrkesprofession för att säkerställa kvalitet och långsiktighet i företagshälsovårdens tjänster.
- Vid förfrågan kunna styrka personalens kompetens genom CV och legitimation.

Medicinsk Personal

Kompetens	Kompetens och erfarenhet
Företagsläkare	<ul style="list-style-type: none"> • Legitimerad läkare med specialistkompetens inom arbetsmedicin eller motsvarande. • Minst två års arbetslivserfarenhet inom företagshälsovård. • Ska kunna utreda arbetsanpassningsbehov, inklusive för neuropsykiatriska diagnoser.
Läkare	<ul style="list-style-type: none"> • Legitimerad läkare med specialistkompetens inom arbetsmedicin eller motsvarande.
Läkare (MRO)	<ul style="list-style-type: none"> • Legitimerad läkare med specialistkompetens inom MRO.
Företagssköterska	<ul style="list-style-type: none"> • legitimerad sjuksköterska med vidareutbildning inom företagshälsovård. • Minst två års arbetslivserfarenhet inom företagshälsovård.
Undersköterska	<ul style="list-style-type: none"> • Minst två års arbetslivserfarenhet inom företagshälsovård
Fysioterapeut	<ul style="list-style-type: none"> • legitimerad fysioterapeut • Minst två års arbetslivserfarenhet inom företagshälsovård.
Ergonom	<ul style="list-style-type: none"> • legitimerad fysioterapeut eller arbetsterapeut med vidareutbildning inom ergonomi. • Minst två års arbetslivserfarenhet inom företagshälsovård.

Psykologisk och beteendevetenskaplig kompetens

Kompetens	Kompetens och erfarenhet
Psykolog	<ul style="list-style-type: none"> • legitimerad psykolog • Minst två års erfarenhet inom företagshälsovård. • utredning och behandling av psykisk ohälsa, som ångest, depression, trauman m.m. • psykologiska faktorer som påverkar hälsa, sjukdom och ohälsa. • NPF erfarenhet

Krisspecialist	<ul style="list-style-type: none"> • legitimerad psykolog eller legitimerad psykoterapeut • Minst två års erfarenhet inom företagshälsövård och arbete med krisstöd och krishantering • psykologiska faktorer som påverkar hälsa, sjukdom och ohälsa.
Beteendevetare	<ul style="list-style-type: none"> • universitets- eller högskoleexamen i beteendevetenskap, exempelvis psykologi, pedagogik eller sociologi • Minst två års arbetslivserfarenhet inom företagshälsövård. • Erfarenhet av att arbeta med kriser, konflikter, psykisk ohälsa, missbruksproblematik och kränkande särbehandling på individ-, grupp- och organisationsnivå.
Beroendeterapeut	<ul style="list-style-type: none"> • Ska ha kompetens inom alkohol-, narkotika- och spelberoende.

Arbetsmiljö, hälsa och organisation

Kompetens	Kompetens och erfarenhet
Arbetsmiljöingenjör	<ul style="list-style-type: none"> • Universitets- eller högskoleexamen inom arbetsmiljöområdet eller likvärdig utbildning. • Minst två års erfarenhet av arbetsmiljöarbete, inklusive kommunal verksamhet.
Organisationskonsult	<ul style="list-style-type: none"> • Minst två års arbetslivserfarenhet inom företagshälsövård. • Eftergymnasial utbildning inom organisation, arbetsmiljö eller motsvarande.
Rehabiliteringssamordnare/ koordinator	<ul style="list-style-type: none"> • Universitets- eller högskoleexamen inom hälso- och sjukvård, psykologi, organisation eller motsvarande. • Minst två års erfarenhet inom företagshälsövård inom rehabilitering.
Hälsopedagog/ hälsoutvecklare	<ul style="list-style-type: none"> • Minst två års erfarenhet av hälsofrämjande arbete på arbetsplats. • Kompetens inom hälsostrategier och livsstilsförändringar.
Arbetsterapeut	<ul style="list-style-type: none"> • Universitets- och högskoleexamen inom arbetsterapi • Minst två års arbetslivserfarenhet inom företagshälsövård.

Specialiserade Kompetensområden

Kompetens	Kompetens och erfarenhet
Kognitiv beteendeterapi (KBT)	<ul style="list-style-type: none"> • Psykolog eller beteendevetare med erfarenhet inom Kognitiv beteendeterapi (KBT) • Universitets- eller högskoleexamen inom hälso- och sjukvård, psykologi, organisation eller motsvarande. • Minst två års erfarenhet inom företagshälsövård.

Samtalsmetodik, företrädesvis Motiverande Samtal (MI)	<ul style="list-style-type: none"> • Psykolog eller beteendevetare med erfarenhet inom Samtalsmetodik, företrädesvis Motiverande Samtal (MI) • Universitets- eller högskoleexamen inom hälso- och sjukvård, psykologi, organisation eller motsvarande. • Minst två års erfarenhet inom företagshälsovård.
Arbetsterapeut	<ul style="list-style-type: none"> • Universitets- eller högskoleexamen inom hälso- och sjukvård, psykologi, organisation eller motsvarande. • Minst två års erfarenhet inom företagshälsovård inom rehabilitering.

4.1.3 Rådgivning



Leverantören ska erbjuda 15 minuters rådgivning enligt nedan.

Anställd personal med chefsbefattning och inom HR från varje upphandlande myndighet ska ha rätt till 15 min rådgivning per ärende. I denna rådgivning kan chef/HR diskutera verksamhetens behov för att få vägledning i att beställa rätt insats, tjänst eller kompetens som bäst möter behovet. Rådgivning ges av en rehabsamordnare eller annan lämplig kompetens så som sjuksköterska, läkare m.m. via telefon eller onlinebesök på datorn eller med en app online i mobilen.

Leverantören ska informera när den kostnadsfria rådgivningen är klar och när samtal övergår till att debiteras.

4.1.4 Beställningar, bokning av insatser och återkoppling



Behörig personal

Enbart behörig personal hos upphandlande myndighet ska kunna göra beställningar i leverantörens webbportal/applikation. Vilka personer och behörighetsnivåer fastställs i samband med upprättande av kundkonto i leverantörens webbportal.

Antal användare ska baseras på upphandlande myndighets behov och ska kunna tillhandahållas kostnadsfritt. Detsamma gäller fastställande av behörighetsnivåer i webbportalen/applikationen.

Beställningar och bekräftelser

- Beställning av tjänster ska kunna göras via webbportal och telefon.
- Leverantören ska bekräfta mottagen beställning senast nästkommande arbetsdag.

Bokning av besökstider

- Normal beställning: Besökstid ska äga rum senast tio (10) kalenderdagar från beställning.
- Akut beställning: Vid akuta situationer (krisstöd och trauma) ska besökstid, hos psykolog eller beteendevetare, äga rum senast nästkommande vardag.
- Vid första mötet ska företagshälsovården efterfråga berörd individs önskade kontaktväg (telefon, e-post eller SMS) och därefter ansvara för att kalla individen till besök.
- SMS-påminnelser tillsammans med eventuella andra digitala lösningar ska användas för att minimera risken för missade tider. SMS-påminnelse ska skickas senast 48 timmar före besöket.
- Vid avrop kan upphandlande myndighet specificera hur bokning och bekräftelse ska ske, inklusive möjligheten att använda en app för kommunikation.

Återkoppling till upphandlande myndighet

- Efter genomfört ärende återkopplar företagshälsovården kortfattat och utan dröjsmål till ansvarig chef eller HR via krypterad e-post eller motsvarande.
- Vid önskemål om fördjupad återkoppling äger upphandlande myndighet rätt att boka separat tid

(ett återkopplingsmöte) med företagshälsovården och aktuell kompetens. Ersättning utgår i detta fall enligt avtalade timpriser för aktuell kompetens.

Återkoppling enligt ovan ska ingå i avtalade priser, ingen särskild ersättning utgår i samband med återkoppling.

Remisser och vidare vårdinsatser

- Vid behov kan remiss till annan vårdinstans ges efter överenskommelse med upphandlande myndighet. Remisser avser yrkespåverkande skador/sjukdomar.

Administrativa insatser

- Alla administrativa insatser så som tidsbokning inför besök, läsa journal före besök, själva besöket, diktat av företagsläkare, journalanteckning, remiss (om aktuellt) samt alltid en återkoppling till chef/HR ska ingå i priset. Inga andra kostnader kopplat till administrativa insatser acceptera.

4.1.5 Avbokningsregler



Individuella Möten/besök

- Möten som avbokas minst 24 timmar i förväg debiteras ej (avbokning ska ske under ordinarie vardag mellan 08.00-17.00)
- Senare avbokningar debiteras till 100 % av kostnaden.
- Avbokningar ska hanteras via upphandlande myndighets avsedda kommunikationskanal, exempelvis via SMS, e-post eller webbportal.
- Leverantören ska tillhandahålla SMS-påminnelser för att minimera sena avbokningar.

Gruppmöten

- Möten som avbokas minst 10 arbetsdagar i förväg debiteras ej.
- Senare avbokningar debiteras till 50 % av offererad kostnad.

Utbildningar

- Utbildningar som avbokas minst 15 arbetsdagar i förväg debiteras ej.
- Vid avbokning senare än 10 arbetsdagar utgår 50 % av överenskommet pris.
- Senare avbokningar utgår full ersättning enligt överenskommet pris.

Hantering av Avbokningar

- Avbokningar ska göras via angiven kanal, såsom SMS, e-post eller webbportal, för att säkerställa att avbokningen registreras i rätt tid.
- Vid avbokningar som sammanfaller med långhelger ska det säkerställas att avbokning kan ske utan hinder av helgdagar.
- Om leverantören behöver avboka ett möte på grund av sjukdom eller andra oförutsedda händelser ska nytt besök/tid erbjudas snarast möjligt, dock ej längre tider än vad som överenskommit i ramavtalet. Om bokning sker på leverantörens bekostnad.

4.1.6 Öppettider och tillgänglighet



- Leverantören ska som minimum ha öppet måndag till fredag under dagtid (08:00–17:00). Alkohol och drogtester ska kunna ske mellan 08:00-17:00. Detta gäller ej helgdagar.
- Tillgänglighet under storhelger och semesterperioder ska säkerställas.
- Direktkontakt med leverantörens kontaktpersoner på mottagningen ska vara möjlig för chefer och HR för att:
 - Besvara frågor.

- Stämma av ärenden.
- Hantera akuta situationer.
- Leverantören ska ange telefonnummer och e-post till kontaktpersoner/kontaktcenter som svarar direkt eller återkopplar samma dag under ordinarie öppettider, förutsatt att upphandlande myndighet kontaktar leverantören innan kl. 12.00. Vid kontakt senare än 12.00 ska svar/återkoppling ske inom 24 timmar. Med återkoppling anges bekräftelse på att leverantören mottagit samtalet/e-posten samt när återkoppling kommer att ske.

4.1.7 Tjänster med krav på insatser samma dag



Följande tjänster ska erbjudas samma dag vid beställning inom ordinarie öppettider (08:00–17:00) och om beställning sker före kl. 15:00:

- Hantering av stick- och skärskador enligt upphandlande myndighets rutin.
- Alkohol- och drogtester vid misstanke om påverkan (inom två timmar fr o m kl 07:00).
- Förstadagsintyg (ej upprättande av överenskommelse, utan faktisk sjukfrånvarodag)
- Krisstöd

4.1.8 Krav på mottagningar och tillgänglighet



4.1.8.1 Lokaler och utrustning



- Lämplighet: Leverantören ska ha mottagningslokaler med lämpliga inventarier, erforderlig utrustning och förbrukningsmaterial för att utföra företagshälsovårdstjänster.
- Enskilda samtal: Lokalerna ska ha rum för enskilda samtal.
- Digitala tjänster: Leverantören ska kunna erbjuda både fysiska och digitala tjänster för att tillgodose alla användares behov, oavsett om arbetet sker på plats eller på distans.

4.1.8.2 Mottagningslokaler och tillgänglighet



- Mottagningens placering ska vara funktionellt anpassad utifrån målgruppens behov, exempelvis i anslutning till större arbetsplatser eller i områden med goda kommunikationer. Lokaliseringen ska möjliggöra god tillgänglighet för upphandlande myndighets medarbetare.
- Parkering: parkeringsmöjligheter ska finnas i närheten av mottagningen.
- Parkering för rörelsehindrade ska finnas i anslutning till mottagningen.
- Kollektivtrafik: Mottagningarna ska vara enkelt tillgängliga via kollektivtrafik och ligga på rimligt gångavstånd max tio minuters promenad från från hållplats för allmänna kommunikationer.
- Mottagningslokalen ska vara anpassade för individer med funktionsnedsättning och vara tillgänglig för individer med rörelsehinder, synnedsättning eller kognitiva funktionsvariationer. Se även nedan krav.

4.1.8.3 Anpassning för funktionsnedsättning



- Lagkrav: Enligt diskrimineringslagen (2008:567) är bristande tillgänglighet en form av diskriminering när en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att skäliga tillgänglighetsåtgärder inte vidtas.
- Definition: Funktionsnedsättning definieras som varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en människas funktionsförmåga.
- Tillgänglighet: Mottagningslokaler ska vara tillgängliga och användbara för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga, i enlighet med Boverkets byggregler.
- Aktivt arbete: Leverantören ska aktivt arbeta med att identifiera och åtgärda eventuella hinder för tillgänglighet.
- Ingen exkludering: Leverantören ska säkerställa att inga personer exkluderas på grund av funktionsnedsättningar eller behov av anpassningar.
- Tillgänglighet och samtliga användares behov bidrar till att uppnå mål 10: Minskad ojämlikhet i

Agenda 2030.

- mottagningen ska vara tillgänglig för personer med rörelsehinder, synnedläggelse eller kognitiva funktionsvariationer.
- Boverkets byggregler och diskrimineringslagen – Boverkets regler gäller nybyggda eller ombyggda lokaler, medan diskrimineringslagen kan ställa högre krav på skäliga anpassningar även i äldre byggnader.

4.1.8.4 Möjlighet till platsbesök



- På arbetsplatsen: Upphandlande myndighet har rätt att begära att möten och undersökningar hålls på deras arbetsplats vid behov. Förutsatt att det är praktiskt genomförbart.
- Genomförande: Leverantören ska vid behov och efterfrågan kunna genomföra uppdrag på plats ute i verksamheterna.
- Uppdragsbekräftelse: Vid sådana uppdrag ska en uppdagsbekräftelse sammanställas och godkännas av upphandlande myndighet innan genomförandet.
- Uppdragsbekräftelsen ska specificera:
 - Syftet och omfattningen av uppdraget.
 - Eventuella reskostnader och restid som får debiteras, dock maximalt med 2 timmar tur och retur. Reskostnader och restid debiteras med 100 % av avtalat timrvode för respektive kompetens.

4.1.9 Uppdragsstart och introduktion



Introduktion och presentation av leverantören

- Vid uppdragsstart ska leverantören genomföra en introduktion för upphandlande myndighet.
- Introduktionen ska genomföras för relevanta målgrupper, såsom:
 - Ledningsgrupper.
 - Fackliga ombud och skyddsombud.
 - HR/personalstrateger eller annan utsedd beställare.
 - Regionala funktioner såsom HR-direktör och central samverkan.
 - Förvaltnings specifika ledningsgrupper och HR-team, om upphandlande myndighet kräver det.

Introduktion för leverantören om upphandlande myndighets organisation

- Leverantörens kundteam ska delta i en introduktion som upphandlande myndighet anordnar för att ge leverantören kunskap om organisationens verksamheter och förutsättningar.
- Vid avrop kan upphandlande myndighet precisera behovet av introduktion på förvaltningsnivå eller annan organisatorisk nivå.
- Leverantören ska även erbjuda digitala möten (via Teams eller motsvarande) med introduktion även för upphandlande myndighets/kommunens chefer. Digitala möten ska ske utan kostnad.

Presentationsmaterial och digital information

- Leverantören ska ta fram presentationsmaterial och digital information som kan användas vid introduktionen.
- Materialet ska vara digitalt och inkludera:
 - Kontaktuppgifter till mottagningar och webbaserade tjänster.
 - Öppettider.
 - Övergripande tjänsteutbud.
 - Beskrivning av beställningsformulär och beställningsprocess.
 - Information om årliga möten per förvaltning för uppföljning, analys och planering av kommande verksamhetsår.
 - Övergripande beställningsplan och fokusområden.

Implementeringsstöd och rutiner

- Leverantören ska skapa en skriftlig rutin för implementeringen av avtalet.
- Leverantören ska samarbeta med upphandlande myndighet för att utforma gemensamma rutiner inom tre månader efter avtalets start.
- Leverantören ska aktivt stödja upphandlande myndighet vid implementering av avtalet.
- Detta inkluderar att informera och vägleda upphandlande myndighets ledningsgrupper, centrala samverkansgrupper/skyddskommittéer samt övriga relevanta funktioner.
- Implementeringen kan ske via fysiska möten eller digitala genomgångar, t.ex. via Teams.

4.1.10 Mötesformer



Leverantören ska delta på följande möten utan extra kostnad:

- Startmöte: Förväntningar på samarbetet, implementeringsplan, planering av insatser och statistikrapportering.
- Årlig uppföljning: Sammanställning av statistik, synpunkter, identifierade problem och förbättringsförslag.
- Övriga avstämningar vid behov: Förbättringar och utveckling av samarbetet.

4.1.11 Uppföljnings- och planeringsmöten



Leverantören ska intitera uppföljnings- och planeringsmöten om inte annat överenskommes med respektive upphandlande myndighet. Kostnad härom ingår i avtalade priser och får inte debiteras särskilt.

- Leverantören ska kunna genomföra minst två uppföljnings- och planeringsmöten per år med varje upphandlande myndighet.

Vid uppföljnings och planeringsmöten kommer följande att, som minimum, diskuteras.

- Genomgång av tjänsteutbud
- Genomgång av synpunkter på kontraktet, både från verksamheten och från leverantören
- Förbättringsåtgärder

4.1.12 Lagar, Författningar, föreskrifter och etiska Riktlinjer



4.1.12.1 Efterlevnad av lagstiftning och föreskrifter



- Leverantören ska bedriva sin verksamhet i enlighet med gällande lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer vid varje tillfälle.
- Leverantören ansvarar för att all personal har kännedom om och efterlever tillämpliga regelverk, inklusive:
 - Dataskyddsförordningen (GDPR)
 - Patientjournallagen (1985:562)
 - Patientdatalagen (2008:355)
 - Patientsäkerhetslagen (2010:659)
 - Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
 - Diskrimineringslagstiftningen (2008:567)
 - Arbetsmiljölagen (AML) samt samtliga gällande föreskrifter från Arbetsmiljöverket (AFS)
 - Arbetsmiljöförordningen
 - Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS), exempelvis:
 - HSLF-FS (2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården.
 - HSLF-FS (2018:22) om ändringar i föreskrifterna.
- Eventuella nya eller reviderade föreskrifter och ändringar i arbetsmiljölagen ska beaktas och kan väga tyngre vid tillämpning.

- Leverantören ska ha kunskap om Socialförsäkringsbalken
- Upphandlande myndighet kan vid avrop kräva att leverantören redovisar hur de efterlever dessa lagar och föreskrifter.

4.1.13 Personal och kompetenskrav

4.1.13.1 Kundansvarig och kontaktpersoner

Kundansvarig

Leverantören ska utse en kundansvarig för upphandlande myndighet. Kundansvarigs uppgifter ska minst omfatta följande under normal kontorstid:

- Leverantören ska utse en kundansvarig som hanterar alla frågor kopplade till uppdraget.
- Ge råd och rekommendationer vid beställning av tjänster.
- Samordna tjänster inom ramen för avtalet.
- Avge projektofferter och andra administrativa handlingar.

Kundansvarig är den primära kontakten för strategiska frågor och avtalsuppföljning.

- Kundansvarig ansvarar för:
 - Övergripande planering och uppföljning av avtalet.
 - Statistik och rapportering.
 - Avvikelsehantering.
 - Samordning av insatser och långsiktig utveckling av samarbetet.

Om upphandlande myndighet kräver det, ska leverantören tillhandahålla en kundansvarig per förvaltning.

Kundansvarig ska ha en utsedd ersättare vid frånvaro.

Platsansvarig

Platsansvarig – Ansvarig för den dagliga verksamheten på mottagningen och tillgänglig via telefon/mail samma dag för chefer och HR.

Verksamhetschef

Verksamhetschef – Geografiskt placerad i eller nära verksamheten, ansvarig för driften och kvalitetsuppföljning.

- Medicinskt ansvarig – Legitimerad läkare. Om verksamhetschefen inte är läkare, ska en annan medicinskt ansvarig utses.

Tillgänglighet och Kommunikation

- Leverantören ska säkerställa att kundansvarig eller annan relevant person (Platsansvarig eller Verksamhetschef) är tillgänglig under normal kontorstid.
- Upphandlande myndighet ska ha direktkontakt med relevanta personer beroende på ärende, t.ex.:
 - Kundansvarig – För avtalsfrågor, planering och samordning av tjänster.
 - Platsansvarig – För operativa frågor kopplade till mottagningsverksamheten.
 - Verksamhetschef och medicinskt ansvarig – För medicinska frågor och kvalitetsansvar.

4.1.13.2 Personal och intressekonflikter

- Leverantören ska vara godkänd av Försäkringskassan som anordnare av företagshälsovård.
- Om upphandlande myndighet begär det ska leverantören byta ut personal som anses sakna kompetens eller orsakar samarbetssvårigheter, utan extra kostnad.
- Leverantören får inte använda personal som riskerar intressekonflikter på grund av andra

uppdrag eller avtal.

4.1.13.3 Jämställdhet, jämlikhet och mångkulturell kompetens



Krav på jämställda och jämlika tjänster

- Leverantören ska säkerställa att samtliga tjänster är jämställda och jämlika.
- Tjänsterna ska utformas och genomföras med hänsyn till köns- och genusrelaterade faktorer samt kulturell mångfald.

Genuskompetens och genusbias

- Personal hos leverantören ska ha kunskap om köns- och genusrelaterade faktorer påverkan på:
 - Hälsa och sjuklighet.
 - Bemötande och omhändertagande.
 - Behandling och behandlingsresultat.
- Leverantören ska känna till och i relevanta fall använda metoder och arbetssätt för att undvika genusbias i sin verksamhet.

Mångkulturell kompetens

- Leverantören ska ha mångkulturell kompetens och säkerställa att personalen har förståelse för kulturella aspekter som kan påverka hälsa och vård.
- Tjänsterna ska kunna anpassas utifrån individens och grupperns behov med hänsyn till kulturella och språkliga faktorer.

4.1.13.4 Pedagogiskt och konsultativt förhållningssätt



- Leverantörens personal ska ha ett pedagogiskt och konsultativt förhållningssätt i kundmötet.
- Möten, rådgivning och utbildningsmaterial ska anpassas utifrån upphandlande myndighets behov.
- Leverantören ska agera som ett expertstöd och ge oberoende rådgivning utan att försöka sälja ytterligare tjänster.

Kundanpassning och tillgänglighet

- All personal ska ha god kommunikationsförmåga och kunna läsa, skriva, förstå och tala svenska.
- Handlingar ska vara skrivna på ett tydligt språk som även personer utan medicinsk bakgrund kan förstå.
- Tjänster och kommunikation ska vara anpassade utifrån mottagarens behov och förutsättningar.
- Vid avrop kan upphandlande myndighet precisera ytterligare krav på anpassning, inklusive språkliga eller metodmässiga behov.

Förbud mot försäljning av ytterligare tjänster vid medarbetarmöten

- Leverantören får inte marknadsföra eller föreslå fler tjänster när medarbetare är närvarande, dvs. under besöket/mötet.
- Eventuella förslag på ytterligare insatser ska enbart kommuniceras med beställaren innan eller efter besöket/mötet.
- Detta krav syftar till att undvika påtvingade tjänster och att bibehålla företagshälsovårdens roll som oberoende expertstöd.

4.1.13.5 Evidensbaserad praktik



Krav på Evidensbaserad Praktik

- Leverantören ska arbeta enligt evidensbaserade riktlinjer som fastställs av Företagshälsans riktlinjegrupp eller motsvarande nationella standarder.
- Leverantören ska hålla sig uppdaterad om de senaste forskningsrönen och arbeta i enlighet med vedertagna riktlinjer för företagshälsövård.

4.1.14 Webbapplikation och kundportal



Leverantören ska tillhandahålla en GDPR-säkrad digital plattform för upphandlande myndighet. Plattformen ska inkludera:

- Webbapplikation för beställningar som fungerar i vanliga webbläsare utan krav på extra tillägg.
- Beställningshantering där upphandlande myndighet kan göra och följa beställningar.
- Fakturaunderlag för uppföljning av utförda tjänster. Upphandlande myndighet ska kunna välja behörighetsnivå i webbapplikation och kundportal.
- Statistikrapporter som ger insikt i användningen av företagshälsövrden.

4.1.14.1 Digitala tjänster



- Leverantören ska tillhandahålla digitala tjänster på individ- och gruppnivå.
- Leverantören ska aktivt utveckla sina digitala tjänster för att på så vis kunna möta verksamhetens krav.

4.1.15 Journalhantering och dataskydd



Grundkrav på Journalhantering

- Leverantören ska hantera patientjournaler, arkivmaterial och annan information i enlighet med gällande lagar, författningar och föreskrifter.
- Leverantören ska föra och förvara journaler enligt gällande lagstiftning.
- Journalföring ska ske för alla genomförda besök och undersökningar.

Överföring och medgivande vid journalhantering

- Journalöverföring från andra vårdgivare till leverantören får endast ske med den anställdes samtycke.

Informationssäkerhet och elektronisk överföring

- Journaler och känslig information ska hanteras och överföras enligt gällande regler för informationssäkerhet, inklusive GDPR och patientdatalagen.
- Elektronisk journalöverföring ska ske via säker kommunikationskanal med stark autentisering och kryptering.
- Leverantören ska genomföra en säkerhetsanalys av informationshanteringen och vid behov vidta åtgärder för att säkerställa att journaldata skyddas från obehörig åtkomst.
- Vid avrop kan upphandlande myndighet specificera ytterligare säkerhetskrav, exempelvis användning av särskilda plattformar för säker överföring.

Migrering av patientdata och äganderätt

- Leverantören ska, i den mån det är förenligt med gällande lagstiftning, bistå vid säker export av journaluppgifter till ny vårdgivare enligt patientens samtycke. Kostnaden för detta ska bäras av leverantören.
- Sammanställningar, rapporter och övriga administrativa handlingar som inte utgör patientjournaler ska tillhöra upphandlande myndighet.

4.1.16 Avvikelsehantering och reklamation



Grundkrav för avvikelsehantering och reklamation

- Leverantören ska ha en strukturerad rutin och system för att systematiskt hantera avvikelser och reklamationer.
- Leverantören ska återkoppla på hur avvikelser och reklamationer hanteras samt vilka åtgärder som vidtagits.
- Avvikelser ska hanteras löpande och diskuteras vid planerade avstämningsmöten.
- Felaktigt utförda tjänster ska kunna reklameras enligt en tydlig process.

Rapportering av avvikelser och reklamationer

- Beställaren ska kunna rapportera avvikelser och reklamationer via en lättillgänglig digital lösning.
- Upphandlande myndighet fastställer hur avvikelser ska rapporteras vid avrop, men grundkravet är att en digital rapporteringsväg ska finnas.
- Det ska finnas olika alternativ för rapportering exempelvis:
 - Digital mall för avvikelser och reklamationer.
 - Webbformulär om leverantören tillhandahåller det.
 - Skriftlig rapportering via e-post om det bedöms tillräckligt av upphandlande myndighet.
- För upphandlande myndigheter med flera förvaltningar ska rapportering kunna ske på förvaltningsnivå.

Återkoppling och Åtgärder

- Leverantören ska inte enbart hantera avvikelser utan även redogöra för vidtagna åtgärder.
- Återkoppling till beställaren ska ske inom en överenskommen tidsram.
- Vid avrop kan upphandlande myndighet specificera vilka personer som har rätt att rapportera avvikelser samt hur återkoppling ska ske.

4.1.17 Statistik



Leverantören ska på begäran av upphandlande myndighet, kostnadsfritt kunna tillhandahålla statistik två gånger per år över utförda tjänster till upphandlande myndighet. Om tjänsterna inte har nyttjats ska detta också meddelas.

Frekvensen bestäms vid avrop, och vissa upphandlande myndigheter kan ha behov av månadsvisa redovisningar per förvaltning.

Statistiken ska minst innehålla, där det är möjligt utan att överträda lagar och regler om samtycke, nedan uppgifter. Vid behov kan upphandlande myndighet tillföra ytterligare uppgifter som ska framgå av statistiken.

- Antal och typ av beställda tjänster.
- Pris per tjänst.
- Vilken profession som utfört tjänsterna.
- Om tjänsten är hälsofrämjande, förebyggande, efterhjälpande eller annan kategori.
- Antal genomförda insatser (kategoriserade).
- Antal genomförda timmar per insats och profession.
- Analys av resultat och identifierade tendenser på aggregerad nivå.
- Statistik ska redovisas på grupp-, yrkes- och organisatorisk nivå, inklusive enhetsnivå där det är möjligt, utan att individer kan identifieras.
- Individens kön och ålder i enlighet med förordningen SFS 2001:100
- Antal medarbetare som besökt företagshälsovården.
- Antal besök som skett hos företagshälsovården.

Beställaren avgör hur statistiken ska redovisas.

Utifrån den sammanställda statistiken ska leverantören kunna ge en övergripande bild av verksamheten och föreslå insatser som kan behövas för arbetsplatsen/verksamheten i stort.

Leverantören ska även kunna presentera en trendanalys baserad på statistik från upphandlande

myndighet samt jämföra den med övriga marknaden som leverantören känner till.

4.1.18 Information om förändringar under kontraktstiden



Leverantören ska under pågående samarbete/avtalsperiod i god tid informera upphandlande myndighet om förändringar innan dessa genomförs, t ex om ändrade rutiner för beställning av förstadagsintyg etc. Syftet med kravet är att upphandlande myndighet ska ges möjlighet till att kunna ändra informationen som finns på deras intranätet samt kunna kommunicera ut detta i god tid till samtliga berörda.

Samtliga förändringar ska informeras och bekräftas av upphandlande myndighet innan de träder ikraft. I annat fall ska tjänsterna enligt tidigare överenskommelse erbjudas.

4.2 Krav på tjänst - Företagshälsovård



Vid avrop av företagshälsovårdstjänster baseras behovet på upphandlande myndighets villkor vilket innebär att upphandlande myndighet ensam avgör hur behovet ska tillgodoses. Genomförande av uppdrag på plats hos upphandlande myndighet förutsätter dels att det är praktiskt möjligt, dels att förordningar, lagar m.m. kan efterlevas.

4.2.1 Hälsöfrämjande tjänster



Krav på stöd inom hälsöfrämjande arbetsmiljöarbete

Leverantören ska tillhandahålla tjänster som främjar ett sunt och hållbart arbetsliv på organisations-, grupp- och individnivå. Leverantören ska ge stöd och vägledning i att driva hälsöfrämjande arbetsmiljöåtgärder samt aktivt stödja upphandlande myndighet i att identifiera och stärka friskfaktorer på arbetsplatsen.

Rådgivning och vägledning

Leverantören ska erbjuda rådgivning och vägledning inom hälsöfrämjande arbetsmiljöarbete, inklusive:

- Stöd till chefer i att identifiera och stärka friskfaktorer på arbetsplatsen.
- Vägledning i att driva hälsöfrämjande arbetsmiljöåtgärder för en långsiktigt hållbar arbetsmiljö.
- Stöd vid organisationsförändringar för att säkerställa en arbetsmiljö som bidrar till hälsa och välmående.

Hälsa och arbetsmiljö

Leverantören ska tillhandahålla insatser som stärker arbetsmiljö och hälsa, inklusive:

- Kartläggning av hälsa och arbetsmiljö, med fokus på fysisk, psykisk och digital arbetsmiljö.
- Kartläggning av hälsa och arbetsmiljö, med fokus på organisatorisk arbetsmiljö.
- Hälsoprofilbedömningar och hälsoundersökningar för att identifiera friskfaktorer och stärka hälsa.
- Rådgivning om livsstilsfaktorer som påverkar hälsa och välmående, för både individer och grupper.

Stöd för en hälsöfrämjande arbetsplatskultur

Leverantören ska bidra till en hållbar och hälsöfrämjande arbetsplats genom:

- Insatser för att stärka arbetsgrupper och skapa en positiv och stödande arbetsplatskultur.
- Vid behov deltagande vid möten, temadagar, utvecklingsdagar och föreläsningar för att stärka organisationens arbete med hälsa och arbetsmiljö.

4.2.1.1 Hälsoprofil



Tjänst/Syfte	Denna tjänst ska stödja den upphandlande myndigheten i det strategiska hälsoarbetet och motivera medarbetare till en hälsosam livsstil. Syftet är att förebygga ohälsa, förbättra välmående och ge arbetsgivaren en strategisk grund för hälso- och friskvårdsarbete.
Målgrupp	Individer, grupper och organisation.
Tjänstens innehåll	<p>Hälsoprofil sammanställning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frågeformulär om: <ul style="list-style-type: none"> • Kost • Alkohol, droger och tobak • Fysisk aktivitet • Återhämtning, stress och sömn • Upplevelse av egen hälsa • Fysiska mätningar: <ul style="list-style-type: none"> • Blodtryck • Längd, vikt och midjemått • Kapillärt blodprov av kolesterol och glukos • Individuell återkoppling och rådgivning: <ul style="list-style-type: none"> • Personligt hälsofrämjande samtal • Genomgång av resultat och dialog om individuell handlingsplan med konkreta aktiviteter för en hälsosam livsstil • Uppföljning sker enligt överenskommen handlingsplan. <p>Kartläggning och planering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nulägesbeskrivning vid behov • Målformulering vid behov • Metoder och aktiviteter för att skapa en hälsosam arbetsplats <p>Återkoppling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport med analyser på avdelnings-, yrkes-, köns- och åldersnivå • Förslag på aktiviteter och strategiska insatser för arbetsgivaren <p>Motiverande samtal om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kost • Fysisk aktivitet • Återhämtning • Alkohol, droger och tobak • Stress och sömn
Genomförande plats	Den upphandlande myndigheten bestämmer, i samråd med leverantören, var tjänsten ska genomföras. Tjänsten ska kunna erbjudas: <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • På den upphandlande myndighetens arbetsplats

4.2.1.2 Hälsoprofil inklusive konditionstest



Tjänst/Syfte	Denna tjänst ska stödja den upphandlande myndigheten i det strategiska hälsoarbetet och motivera medarbetare till en hälsosam livsstil. Syftet är att förebygga ohälsa, förbättra välmående och ge arbetsgivaren en strategisk grund för hälso- och friskvårdsarbete.
Målgrupp	Individer, grupper och organisation.
Tjänstens innehåll	<p>Hälsoprofil sammanställning inklusive konditionstest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frågeformulär om: <ul style="list-style-type: none"> • Kost • Alkohol, droger och tobak • Fysisk aktivitet • Återhämtning, stress och sömn • Upplevelse av egen hälsa • Fysiska mätningar: <ul style="list-style-type: none"> • Blodtryck • Längd, vikt och midjemått • Konditionstest • Kapillärt blodprov av kolesterol och glukos • Individuell återkoppling och rådgivning: <ul style="list-style-type: none"> • Personligt hälsofrämjande samtal • Genomgång av resultat och dialog om individuell handlingsplan med konkreta aktiviteter för en hälsosam livsstil • Uppföljning sker enligt överenskommen handlingsplan. <p>Kartläggning och planering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nulägesbeskrivning vid behov • Målformulering vid behov • Metoder och aktiviteter för att skapa en hälsosam arbetsplats <p>Återkoppling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport med analyser på avdelnings-, yrkes-, köns- och åldersnivå • Förslag på aktiviteter och strategiska insatser för arbetsgivaren <p>Motiverande samtal om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kost • Fysisk aktivitet • Återhämtning • Alkohol, droger och tobak • Stress och sömn
Genomförande plats	<p>Den upphandlande myndigheten bestämmer, i samråd med leverantören, var tjänsten ska genomföras. Tjänsten ska kunna erbjudas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • På den upphandlande myndighetens arbetsplats

4.2.2 Förebyggande tjänster



Leverantörens uppdrag inom arbetsmiljö och hälsa

Leverantören ska erbjuda tjänster som stödjer den upphandlande myndighetens systematiska arbetsmiljöarbete och bidra till ett hållbart och hälsosamt arbetsliv på individ-, grupp- och organisationsnivå. Leverantören ska ha ett proaktivt förhållningssätt och aktivt uppmärksamma

upphandlande myndighet på riskfyllda mönster inom arbetsmiljön. Detta ska ske inom ramen för planerings- och uppföljningsmöten.

Leverantören ska hjälpa den upphandlande myndigheten att identifiera samband mellan individrelaterad ohälsa och behov av åtgärder på organisations- och gruppnivå samt tillhandahålla tjänster som syftar till att identifiera, förebygga och åtgärda risker i arbetsmiljön.

4.2.2.1 Rådgivning i systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM och OSA)

Tjänsten ska hjälpa upphandlande myndighet att undersöka, genomföra och följa upp arbetsmiljöarbetet. Målet är att förebygga ohälsa och olyckor samt skapa en trygg och hållbar arbetsmiljö enligt arbetsmiljölagen (1977:1160), Arbetsmiljöförordningen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

4.2.2.1.1 SAM

Tjänst/Syfte	Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) Leverantören ska erbjuda specialistkompetens för att stödja upphandlande myndigheter i deras systematiska arbetsmiljöarbete. Syftet är att säkerställa en säker och hållbar arbetsmiljö genom att identifiera, bedöma och åtgärda risker.
Målgrupp	Individ, grupp och organisation.
Tjänstens innehåll	Leverantören ska kunna bistå med: <ul style="list-style-type: none"> • Miljömätningar för att identifiera risker i den fysiska arbetsmiljön. • Utredning och riskbedömning för att förebygga arbetsmiljöproblem. • Ergonomiskt stöd för att anpassa arbetsplatser och förebygga belastningsskador. • Anpassning av lokaler för att uppfylla arbetsmiljökrav och främja välmående. • Arbetsmiljöpolicy och rutiner för att säkerställa ett systematiskt arbetsmiljöarbete. • Handlingsplaner och aktiviteter för att skapa en god arbetsmiljö. • Riskanalys av arbetsmiljön och framtagning av skriftliga åtgärdsförslag. • Uppföljning enligt överenskommelse med upphandlande myndighet. Leverantören ska också erbjuda stöd inom: <ul style="list-style-type: none"> • Kartläggning av hälsa och arbetsmiljö, inklusive fysisk, psykisk och digital arbetsmiljö. • Kartläggning av hälsa och arbetsmiljö, med fokus på organisatorisk arbetsmiljö. • Hälsoprofilbedömningar och hälsoundersökningar som en del av det förebyggande arbetsmiljöarbetet. • Rådgivning om livsstilsfaktorer som påverkar hälsa och välmående.
Yrkesprofession	Tjänsten ska utföras av ergonom, arbetsmiljöingenjör eller organisationskonsult eller annan kompetens med erforderlig erfarenhet och kompetens.
Genomförande plats	Den upphandlande myndigheten bestämmer, i samråd med leverantören, var tjänsten ska genomföras. Tjänsten ska kunna erbjudas: <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • På den upphandlande myndighetens arbetsplats • Digitalt

4.2.2.1.2 OSA

Tjänst/Syfte	Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA) Leverantören ska erbjuda specialistkompetens inom organisatorisk och social arbetsmiljö för att stödja upphandlande myndigheter i att hantera och förebygga psykosociala arbetsmiljöproblem.
Målgrupp	Individ, grupp och organisation
Tjänstens innehåll	Leverantören ska kunna bistå med: <ul style="list-style-type: none"> • Konflikt hantering och stöd i att lösa arbetsplatskonflikter. • Stödsamtal för medarbetare och chefer vid arbetsrelaterad påfrestning. • Utredning av kränkande särbehandling och förslag på konkreta förbättringsåtgärder. • Utredning och riskbedömning av organisatoriska och sociala arbetsmiljörisiker. •Handledning och stöd vid risk för psykisk påfrestning, obalans mellan krav och resurser samt etisk stress. • Insatser för att stärka arbetsgrupper och skapa en positiv arbetsplatskultur. • Deltagande vid möten, temadagar och föreläsningar för att stödja organisationens arbetsmiljöarbete.
Yrkesprofession	Tjänsten ska utföras av ergonom, arbetsmiljöingenjör eller organisationskonsult eller annan kompetens med erforderlig erfarenhet och kompetens.
Genomförande plats	Den upphandlande myndigheten bestämmer, i samråd med leverantören, var tjänsten ska genomföras. Tjänsten ska kunna erbjudas: <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • På den upphandlande myndighetens arbetsplats • Digitalt

4.2.2.2 Kartläggning av samarbete och arbetsrelationer



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att identifiera förbättringsområden och skapa samsyn mellan chef och medarbetare för att stärka samarbetet och arbetsmiljön. Kartläggningen ska ge en ökad förståelse för arbetsgruppens dynamik och stödja ett strukturerat förändringsarbete.
Målgrupp	Individ, grupp

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeringsmöte med beställaren <ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av bakgrund och mål för uppdraget. • Fastställande av tidsram och arbetsmetod. • Kartläggning av arbetsgruppen <ul style="list-style-type: none"> • Fokus på samarbetsmönster, roller och kommunikation. • Metoder som kan användas: <ul style="list-style-type: none"> • Intervjuer med medarbetare och chef. • Fokusgrupper. • Webbenkäter vid behov. • Sammanställning och analys <ul style="list-style-type: none"> • Beskrivning av identifierade utmaningar och styrkor i arbetsgruppen. • Teoretiska utgångspunkter och analys av gruppens dynamik. • Skriftlig rapport med förslag på åtgärder. • Återkoppling och åtgärdsplan <ul style="list-style-type: none"> • Muntlig presentation av kartläggningen vid behov. • Rekommendationer för att förbättra samarbete och arbetsmiljö. • Uppföljning med arbetsgruppen enligt överenskommelse.
Yrkesprofession	Tjänsten ska utföras av arbetsmiljöingenjör eller organisationskonsult eller annan kompetens med erforderlig erfarenhet och kompetens.
Genomförande plats	<p>Den upphandlande myndigheten bestämmer, i samråd med leverantören, var tjänsten ska genomföras. Tjänsten ska kunna erbjudas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • På den upphandlande myndighetens arbetsplats • Digitalt

4.2.2.3 Systematisk analys av organisatorisk och social arbetsmiljö



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att systematiskt identifiera arbetsmiljörisker inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Fokus ligger på att analysera arbetsförhållanden, psykosociala faktorer och risker som kan påverka hälsa och trivsel, samt ge konkreta åtgärdsförslag.
Målgrupp	Individ, grupp och organisation

Tjänstens innehåll	<p>Tjänstens innehåll:</p> <p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeringsmöte med beställaren <ul style="list-style-type: none"> • Identifiering av syfte och behov. • Fastställande av metod och tidsplan. • Val av målgrupp och återkopplingsformer. • Kartläggning av arbetsmiljörisker <ul style="list-style-type: none"> • Fokus på arbetsbelastning, arbetsförhållanden och organisatoriska faktorer. • Riskbedömning enligt vedertagna metoder. • Metoder som kan användas: <ul style="list-style-type: none"> • Webbenkäter för en bred kartläggning. • Fokusgrupper för fördjupad analys. • Djupintervjuer med utvalda nyckelpersoner. • Riskanalys och åtgärdsförslag <ul style="list-style-type: none"> • Identifiering av riskfaktorer och prioritering av insatser. • Skriftlig rapport med riskbedömning, analys och förslag på åtgärder. • Återkoppling och implementeringsstöd <ul style="list-style-type: none"> • Muntlig presentation av kartläggningens resultat vid behov. • Rekommendationer för långsiktigt arbetsmiljöarbete. • Uppföljningsmöte för att säkerställa genomförande av åtgärder.
Yrkesprofession	Tjänsten ska utföras av arbetsmiljöingenjör eller organisationskonsult eller annan kompetens med erforderlig erfarenhet och kompetens.
Genomförande plats	<p>Den upphandlande myndigheten avgör, i samråd med leverantören, var tjänsten ska utföras.Handledningen kan ske:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • I den upphandlande myndighetens lokaler • Digitalt

4.2.2.4 Förebyggande stödsamtal



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten erbjuder individuellt samtalsstöd till medarbetare som riskerar att bli sjukskrivna eller redan upplever psykisk ohälsa som påverkar arbets- och prestationsförmågan, fokuserar på psykosocialt stöd. Syftet är att genom samtal ge stöd och verktyg för att hantera situationen, minska stress och förbättra välmående så att sjukskrivning kan undvikas eller kortas.
Målgrupp	Individ

Tjänstens innehåll	<p>1. Förberedande samtal med beställaren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ett inledande samtal med chef eller HR för att förstå medarbetarens situation och vilka förbättringar som behövs. - Anpassning av stödsamtalen utifrån beställarens behov och önskemål. <p>2. Individuellt stöd till medarbetaren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ett eller flera samtal (1 timme per tillfälle enligt prisbilagan) där medarbetaren kan beskriva sina utmaningar och få stöd för att hantera dem. - Fokus på att stärka arbetsförmågan och förebygga ohälsa. <p>3. Uppföljning och avstämning</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regelbunden avstämning och uppföljning enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten för att säkerställa att insatserna har önskad effekt.
Yrkesprofession	Psykolog eller beteendevetare.
Genomförande plats	<p>Den upphandlande myndigheten avgör, i samråd med leverantören, var tjänsten ska utföras.Handledningen kan ske:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • I den upphandlande myndighetens lokaler • Digitalt

4.2.2.5 Förebyggande hälsobedömning och arbetsmiljöutredning



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att identifiera och hantera arbetsrelaterade eller arbetspåverkande besvär i ett tidigt skede för att undvika sjukskrivning. Till skillnad från "Förebyggande stödsamtal", som fokuserar på psykosocialt stöd, innebär denna tjänst en mer omfattande utredning av hur arbetsmiljön och arbetsuppgifterna påverkar hälsan. Målet är att ta fram konkreta åtgärder för att förbättra arbetsförhållanden och minska hälsorisker. Medarbetare som upplever arbetsrelaterade besvär, exempelvis ergonomiska problem, stress kopplad till arbetsmiljön eller andra faktorer som påverkar deras arbetsförmåga.
Målgrupp	Individ
Tjänstens innehåll	<ul style="list-style-type: none"> • Individuella besök där arbetsrelaterade besvär utreds. • Avstämning och uppföljning enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten. • Rekommendationer och eventuella åtgärdsförslag för att förbättra arbetsmiljön och förebygga sjukskrivning.
Yrkesprofession	Företagsläkare, företagssköterska, beteendevetare, psykolog, fysioterapeut, rehabiliteringssamordnare/koordinator eller hälsopedagog eller annan kompetens med erforderlig erfarenhet och kompetens.
Genomförande plats	<p>Den upphandlande myndigheten avgör, i samråd med leverantören, var tjänsten ska utföras.Handledningen kan ske:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • I den upphandlande myndighetens lokaler • Digitalt

4.2.2.6 Stöd för chefer i arbetsmiljö- och hälsofrågor



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten ger chefer stöd i att förebygga ohälsa och skapa en hälsosam arbetsplats. Genom handledning och vägledning får chefer praktiskt stöd i att hantera arbetsmiljö- och hälsofrågor.
--------------	---

Målgrupp	Chefer
Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <p>Vägledning för chefer inom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljö • Hälsa • Arbetsanpassning (AGs förebyggande arbetsanpassningsansvar) <ul style="list-style-type: none"> • stöd för relevant förebyggande arbetsanpassning för individen i syfte att bibehålla eller stärka hållbar arbetsförmåga) • stöd av konkreta förslag på anpassade arbetsanpassningar <p>Avstämning och uppföljning enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten.</p>
Yrkesprofession	Psykolog, Beteendevetare, Organisationskonsult, Företagssköterska, Företagsläkare, Rehabkoordinator/Rehabsamordnare, Fysioterapeut, Ergonom, eller annan kompetens med erforderlig erfarenhet och kompetens.
Genomförande plats	<p>Den upphandlande myndigheten avgör, i samråd med leverantören, var tjänsten ska utföras.Handledningen kan ske:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • I den upphandlande myndighetens lokaler • Digitalt

4.2.2.7 Förebyggande ergonomiska insatser



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att förebygga fysisk och psykisk ohälsa, olycksfall och arbetsskador genom att skapa en bättre arbetsmiljö. Insatserna ska anpassas efter individuella, gruppbaseade och organisatoriska behov för att säkerställa en hållbar och säker arbetsmiljö.
Målgrupp	Individ, grupp och organisation

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uppstartsmöte/planeringsmöte med beställaren <ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av behov och mål. • Förslag på upplägg och utformning av insatsen. • Skriftligt underlag med specificerad tidsåtgång för de olika delarna i tjänsten. • Ergonomisk genomgång och kartläggning av arbetsmiljön <ul style="list-style-type: none"> • Besök av ergonom på arbetsplatsen eller enligt överenskommelse. • Undersökning av: <ul style="list-style-type: none"> • Arbetsställning och arbetsteknik. • Utrustning och arbetsanpassade hjälpmedel. • Belysning. • Arbetsorganisation. • Bildskärmsarbete. • Kartläggning av risker baserade på fysiska/ergonomiska brister i arbetsmiljöns utformning. • Riskbedömning av belastningsergonomi med relevanta verktyg och checklistor. • Dokumentation och åtgärdsförslag <ul style="list-style-type: none"> • Skriftliga rekommendationer om åtgärder till den upphandlande myndigheten. • Vid behov specifika rekommendationer till individ eller grupp. • Rapport inklusive handlingsplan med förslag på ergonomiska förbättringar. • Praktiskt stöd vid genomförande av ergonomiska förbättringar <ul style="list-style-type: none"> • Stöd i arbetet med att ta fram uppdragsbeskrivningar. • Stöd vid anpassning av lokaler och arbetsplatser. • Rådgivning och implementering av ergonomiska förändringar. • Uppföljning <ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning av genomförda åtgärder enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten.
Yrkesprofession	Ergonom med relevant kompetens inom arbetsmiljö och belastningsergonomi.
Genomförande plats	Tjänsten ska huvudsakligen utföras i den upphandlande myndighetens lokaler. Vid behov kan genomförandet anpassas enligt överenskommelse.

4.2.2.8 Förebyggande stresshantering



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att förebygga arbetsrelaterad stress och minska risken för sjukfrånvaro. Genom tidiga insatser, vägledning och praktiskt stöd får medarbetare och chefer kunskap och verktyg för att hantera stress och öka sin långsiktiga hållbarhet i arbetslivet.
Målgrupp	Individ, grupp, organisation

Tjänstens innehåll	Leverantören ska minst kunna erbjuda: <ul style="list-style-type: none"> • Avstämning med chef för att kartlägga problembild och förväntad effekt av stödet. • Rådgivning och stöd vid stresshantering. • Metoder och verktyg för återhämtning, såsom avslappning, fysisk aktivitet och mental träning. • Coachning i stresshantering och återhämtning. • Användning av evidensbaserade screening- och verktyg för att identifiera stressnivåer och följa upp resultat. • Uppföljning enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten.
Yrkesprofession	Psykolog, beteendevetare eller annan relevant kompetens med erfarenhet och kompetens inom samtalsmetodik och stresshantering.
Genomförande plats	Den upphandlande myndigheten avgör, i samråd med leverantören, var tjänsten ska utföras.Handledningen kan ske: <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • I den upphandlande myndighetens lokaler • Digitalt

4.2.2.9 Förebyggande stöd vid riskbruk av alkohol och droger



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att förebygga ohälsa och arbetsrelaterade problem kopplade till risk- och skadligt bruk av alkohol och droger. Genom rådgivning, kartläggning och uppföljning ska chefer och medarbetare få stöd i att identifiera tidiga tecken på riskbruk, förebygga problem och vid behov hantera situationen innan den påverkar arbetsförmågan.
Målgrupp	Individ, Chef
Tjänstens innehåll	Leverantören ska minst kunna erbjuda: <ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning för chefer om hur de kan arbeta förebyggande och hantera situationer kopplade till riskbruk. • Kartläggning och utredning av risk- och missbruk hos medarbetare för att upptäcka problem i ett tidigt skede. • Information inom risk- och skadligt bruk av alkohol och droger för att öka kunskap och medvetenhet. • Avstämning med chef för att skapa en handlingsplan och säkerställa att åtgärderna ger önskad effekt. • Uppföljning enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten för att säkerställa att insatserna är effektiva och leder till förbättring.
Yrkesprofession	Företagsläkare, företagssköterska, rehabiliteringssamordnare/koordinator med särskild kompetens inom risk- och skadligt bruk.
Genomförande plats	Den upphandlande myndigheten bestämmer, i samråd med leverantören, var tjänsten ska genomföras. Tjänsten ska kunna erbjudas: <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • På den upphandlande myndighetens arbetsplats • Digitalt

4.2.2.10 Medicinska kontroller



Den här tjänsten syftar till att säkerställa att arbetsgivaren följer lagstadgade krav på medicinska kontroller av medarbetare utifrån verksamhet och arbetsuppgifter. Tjänsten ska utformas i enlighet

med gällande föreskrifter från relevanta myndigheter och syfta till att identifiera och förebygga arbetsrelaterad ohälsa.

Leverantören ska minst kunna erbjuda:

- Lagstadgade hälsoundersökningar och medicinska kontroller enligt aktuella föreskrifter.
- Utfärdande av tjänstbarhetsintyg när så krävs.
- Skriftliga intyg till både medarbetare och arbetsgivare.
- Medicinska kontroller på olika nivåer utifrån arbetsmiljörisker, inklusive grundläggande bedömning och fördjupad undersökning vid behov.
- Återkoppling till arbetsgivare och medarbetare genom skriftligt intyg efter genomförd undersökning.
- HU vid livsmedelshantering.

4.2.2.10.1 Hälsokontroller för arbetsmiljörisker



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att förebygga sjukdom och minska risken för arbetsrelaterad ohälsa genom medicinska kontroller. Kontrollerna bedömer om en medarbetares hälsa tillåter utförandet av vissa arbetsuppgifter, möjliggör tidig upptäckt av hälsoproblem kopplade till arbetsmiljön och ger underlag för arbetsplatsåtgärder. Tjänsten stödjer arbetsgivarens skyldighet att genomföra medicinska kontroller och säkerställa en säker arbetsmiljö för medarbetarna.
Målgrupp	Individ

Tjänstens innehåll	<p>Arbetsgivaren ska anordna medicinska kontroller för:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fysiska belastningar och exponeringar: <ul style="list-style-type: none"> • Vibrationer • Handintensivt arbete • Nattarbete • Fysiskt ansträngande arbete, såsom: <ul style="list-style-type: none"> • Klättring samt klättring med stor nivåskillnad inkl. vilo EKG • Rökdykning eller kemdykning inkl. vilo EKG • Dykeriarbete • Kemiska och biologiska ämnen: <ul style="list-style-type: none"> • Allergiframkallande kemiska produkter, exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> • Epoxiplastkomponenter • Formaldehydhartser • Metakrylater • Akrylater • Diisocyanater • Organiska syraanhydrider • Etyl-2-cyanoakrylat • Metyl-2-cyanoakrylat • Isocyanater som bildas vid uppvärmning • Damm som kan framkalla fibros, inklusive: <ul style="list-style-type: none"> • Asbest och kvarts • Vissa syntetiska oorganiska fibrer • Metaller, inklusive: <ul style="list-style-type: none"> • Bly - standard och biologisk exponeringskontroll • Kadmium - standard och biologisk exponeringskontroll • Kvicksilver - standard och biologisk exponeringskontroll • HU vid livsmedelshantering • Tjänstbarhetsbedömning inkl. utfärdande a tjänstbarhetsintyg vid behov För vissa arbetsförhållanden krävs en tjänstbarhetsbedömning, där en medarbetare måste godkännas för att få utföra arbetet. Detta gäller arbete med: <ul style="list-style-type: none"> • Kemiska produkter • Fibrosframkallande damm • Vissa metaller • Fysiskt ansträngande arbete • Övriga medicinska kontroller som ska erbjudas: <ul style="list-style-type: none"> • Hörselundersökning • Medicinsk kontroll vid innehav av körkort C • Återkoppling till arbetsgivare och medarbetare om bedömning och eventuella rekommenderade åtgärder, enligt AFS • Särskilda medicinska kontroller som ska kunna erbjudas årligen: <ul style="list-style-type: none"> • Klättring med stor nivåskillnad • Rök- och kemdykning • Rök- och kemdykning inkl. vilo-EKG, blodfetsanalys och kardiovaskulär riskbedömning
Yrkesprofession	<p>Tjänsten ska utföras av företagsläkare och/eller företagssköterska med särskild behörighet och kompetens inom medicinska kontroller. Medicinska kontroller vid rök- och kemdykning ska utföras av legitimerad läkare med specialistkompetens.</p>

Genomförande plats	Genomförande av kontroller på plats: För vissa arbetsgrupper, såsom brandpersonal, ska läkare och sjuksköterska kunna genomföra medicinska kontroller på arbetsplatsen enligt överenskommen tidsplan.
--------------------	--

4.2.2.10.2 Vaccination och smittskydd



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att minska risken för smitta och smittspridning på arbetsplatsen samt att förebygga sjukfrånvaro genom vaccination av medarbetare. Genom att erbjuda vaccinationer anpassade efter arbetsmiljörisker kan arbetsgivaren stärka medarbetarnas hälsa och minska påverkan av infektionssjukdomar på verksamheten.
Målgrupp	
Tjänstens innehåll	Leverantören ska minst kunna erbjuda: <ul style="list-style-type: none"> • Vaccinationer för att förebygga smitta och sjukfrånvaro, inklusive: <ul style="list-style-type: none"> • TBE • Hepatit A + B • Influensa (säsongsinfluensa) • Polio • MPR-vaccin • Vattkoppor • Kolera • Dokumentation och uppföljning av vaccinationer för att säkerställa skydd över tid. • Utfärdande av vaccinationsjournal för varje anställd. • Skriftligt vaccinationsintyg till både medarbetare och arbetsgivare.
Yrkesprofession	Vaccinationer ska genomföras av vårdpersonal med behörighet att administrera vaccin samt kompetens inom akutomhändertagande vid eventuella reaktioner.
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • Vaccination: Kan genomföras: <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens lokaler, under förutsättning att läkarkompetens och utrustning för akutomhändertagande finns tillgängligt.

4.2.2.10.3 Medicinsk nyanställningsundersökning



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att bedöma om det finns medicinska hinder för en anställning. Undersökningen anpassas efter verksamhetens riskprofil och specifika behov. Eftersom undersökningen ska göras före anställning är snabb återkoppling avgörande för att kunna gå vidare med rekryteringen.
Målgrupp	Personer som är aktuella för anställning och behöver en medicinsk bedömning före anställning.

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hälsokartläggning genom samtal <ul style="list-style-type: none"> • Kartläggning av levnadsvanor och allmän hälsostatus. • Riskbedömning av ifylld digital hälsodeklaration • Medicinska tester och provtagning <ul style="list-style-type: none"> • BMI, midjemått och blodtryck. • Blodprov för att mäta blodvärde, blodsocker och blodfetter (baserat på riskbedömning). • Hörselkontroll och synundersökning. • Drogtest via salivprov. • Alkoholmarkör (CDT) via blodprov. • Medicinsk bedömning av läkare <ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av provsvar tillsammans med patienten. • Skriftligt utlåtande till beställaren. • Tidskrav för genomförande <ul style="list-style-type: none"> • Besök hos sköterska ska ske inom rimlig tid, förutsatt att läkarbesöket kan äga rum inom 10 arbetsdagar. • Besök hos läkare ska ske inom max 10 arbetsdagar. • Båda tiderna ska bokas vid samma tillfälle. • Återkoppling av provresultat <ul style="list-style-type: none"> • Muntlig återkoppling senast nästkommande arbetsdag efter att provsvar inkommit. • Skriftlig återkoppling inom en vecka.
Yrkesprofession	Företagsläkare, företagssköterska eller företagsläkare med MRO-kompetens
Genomförande plats	Mottagning

4.2.3 Efterhjälpande tjänster



Rehabilitering, arbetsanpassning och efterhjälpande åtgärder

Leverantören ska tillhandahålla tjänster som stödjer upphandlande myndighet i arbetet med rehabilitering och arbetsanpassning, samt säkerställa att insatser genomförs på ett effektivt, kvalitativt och strukturerat sätt. Leverantören ska tillsammans med ansvarig chef aktivt arbeta för att underlätta återgång i arbete och säkerställa att rätt åtgärder sätts in.

Tjänsterna ska genomföras på organisations-, grupp- och individnivå och omfatta:

Rehabilitering och arbetsanpassning

- Individuellt stöd i arbetslivsinriktad arbetsanpassning och rehabilitering, inklusive rådgivning till chefer, grupper och individer.
- Bedömning och utredning av arbetsförmåga med fokus på individens resurser och begränsningar i relation till arbetskraven.
- Stöd i att identifiera behov av arbetsanpassning och genomföra anpassningsinsatser enligt den upphandlande myndighetens rehabiliteringsprocess.
- Deltagande i rehabiliterings- och avstämningmöten vid behov.
- Stöd och rådgivning vid hög korttidssjukfrånvaro och rehabiliteringsåtgärder.
- Arbetslivsinriktad rehabilitering.
- Stöd till chefer i att underlätta arbetsåtergång.

Krishantering, konflikthantering och psykosocialt stöd

- Samtalsstöd på individ- och gruppnivå för att hantera arbetsrelaterad stress och andra psykosociala påfrestningar.
- Handledning för chefer och medarbetare vid stark psykisk påfrestning, etisk stress och obalans mellan krav och resurser.
- Konflikthantering, inklusive rådgivning och praktiska insatser i form av medling vid arbetsplatskonflikter.
- Stöd och rådgivning vid hot, våld och kränkande särbehandling.
- Objektiva utredningar vid risk för eller misstanke om kränkande särbehandling. Utredningen ska genomföras skyndsamt och resultera i en skriftlig rapport med förslag på åtgärder, som kan användas som underlag för arbetsgivarens beslut om vidare åtgärder.
- Utredning av såväl aktuell händelse/situation som eventuella brister i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön samt återkoppling med förslag på konkreta förbättringsåtgärder.
- Bidra med förslag på konkreta förbättringsåtgärder utifrån vad som kommit fram i samtal med berörda personer.

Missbruk, beroende och medicinska insatser

- Medicinsk bedömning och rådgivning vid missbruks- och beroendeproblematik (ej behandling).
- Utformning av åtgärdsplan inför eventuell behandling av alkoholsjukdom.
- Samordning och uppföljning av behandlingsinsatser.
- Provtagning, alkohol- och drogtestar enligt upphandlande myndighets riktlinjer.

Smittskydd och medicinska kontroller

- Provtagning och medicinsk bedömning vid exponering för smitta i tjänsten.
- Smittspårning vid rekommendation från vårdhygien och smittskyddsenheter.
- Bedömning av tjänstbarhet vid medicinska besvär hos vårdnära personal, exempelvis vid eksem eller sår på händer och armar. Vid behov ska leverantören remittera till adekvat behandlare, såsom hudklinik.

Administrativa och medicinska intyg

- Förstadagsintyg vid sjukfrånvaro.
- Stöd och rådgivning för att underlätta återgång i arbete och säkerställa att arbetsanpassning sker i enlighet med gällande lagstiftning.
- Utfärda läkarintyg som följer DFA-kedjan.

4.2.3.1 Förstadagsintyg - medicinsk bedömning vid sjukfrånvaro



Tjänst/Syfte	<p>Den här tjänsten syftar till att intyga om sjukdom föreligger vid varje frånvarotillfälle och att utreda om det finns medicinska orsaker till frånvaron. Förstadagsintyget fungerar som underlag för arbetsgivarens beslut och ska följa DFA-kedjan (Diagnos, Funktionsnedsättning, Aktivitetsbegränsning).</p> <p>Leverantören ska genomföra en medicinsk utredning hos företagsläkare inför utfärdandet av förstadagsintyg.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medarbetare där arbetsgivaren har ställt krav på att sjukdom ska styrkas genom ett förstadagsintyg. • Arbetsgivare som behöver underlag för att fatta beslut om medarbetarens arbetsförmåga under sjukfrånvaro.
Målgrupp	Individ

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <p>1. Utfärdande av förstadagsintyg</p> <p>Denna tjänst är en medicinsk bedömning av arbetsförmågan (hos företagsläkare) och eventuellt utfärdande av förstadagsintyg, inklusive rapportering till arbetsgivaren om intyg eller att medarbetaren har arbetsförmåga, dvs kan återgå till arbetet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utfärdande av förstadagsintyg under dag 1-7 i en sjukperiod efter beslut från arbetsgivaren. • Personligt besök hos företagsläkare där intyg utfärdas samma dag. Vid undantagsfall kan intyget utfärdas via digitalt möte enligt överenskommelse. Enbart efter överenskommelse med arbetsgivaren. <p>2. Medicinsk bedömning/fördjupad kartläggning inför beslut om förstadagsintyg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicinsk bedömning hos företagsläkare för att bedöma arbetsförmågan och utesluta andra orsaker till frånvaron samt utfärdande av föreläggande om förstadagsintyg. • Personligt besök hos företagsläkare inför skriftligt föreläggande. Vid undantagsfall kan intyget utfärdas via digitalt möte enligt överenskommelse. Enbart efter överenskommelse med arbetsgivaren. • Återkoppling till arbetsgivaren <p>Tidskrav och genomförande</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bokning av förstadagsintyg ska ske före kl. 10.00, och intyg ska utfärdas samma arbetsdag (vardagar 08.00–17.00). • För medarbetare med kvälls-/nattarbete ska företagshälsan kunna kontaktas mellan kl. 14.00–16.00, och intyg kan utfärdas digitalt, men fysiskt möte är önskvärt. • Besöket är tidsbegränsat till max 30 minuter, där minst 15 minuter ska utgöra direkt patienttid. <p>Möjlighet till förstadagsintyg på helger (tillvalstjänst)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vid behov kan arbetsgivaren beställa förstadagsintyg på lördag, söndag och helgdagar. • Bokning ska ske senast kl. 12.00, och intyget ska utfärdas samma dag (kl. 10.00–15.00). • Intyg kan utfärdas digitalt, men behov av fysiskt möte kan finnas. Fysiskt möte sker enligt överenskommelse om och det är praktiskt möjligt. <p>Kompletterande tjänster</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misstanketester (alkohol- och drogtester) ska kunna genomföras samma arbetsdag (vardagar 08.00–17.00). • Treparsamtal efter utfärdat förstadagsintyg kan beställas separat vid behov. <p>Återkoppling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skriftligt förstadagsintyg ska tillhandahållas till individ och arbetsgivare samma dag. • Förberedelser, insats, efterarbete inklusive återkoppling till beställaren ska ingå i priset.
--------------------	---

Yrkesprofession	Företagsläkare
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • Huvudsakligen på företagshälsans mottagning. • I undantagsfall via digitalt möte enligt överenskommelse. • Vid behov kan intyget utfärdas på en annan plats enligt arbetsgivarens önskemål och situationens krav.

4.2.3.2 Krisstöd – ordinarie arbetstid



Tjänst/Syfte	<p>Den här tjänsten syftar till att stödja individer och grupper i krissituationer som kan vara orsakade av exempelvis akuta händelser, hot, våld eller kriser i nära relationer, och som påverkar arbetsförmågan negativt. Tjänsten omfattar stöd under ordinarie arbetstid (vardagar 08:00–17:00) men inkluderar inte akut krisstöd dygnet runt.</p> <p>Krisstöd – ordinarie arbetstid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krisstöd till chefer och HR för rådgivning och hantering av hantering av krissituationer under normal arbetstid (08:00 - 17:00). • Krisstöd till enskilda medarbetare eller grupper efter trauma (exempelvis vid olycka, dödsfall, hot eller våld) ska erbjudas nästkommande dag, om inget särskilt överenskommes. • Besök hos psykolog/beteendevetare ska erbjudas senast nästkommande vardag, om inget särskilt överenskommes.
Målgrupp	Individ, grupp och organisation

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stöd till chef per telefon (vardagar 08:00–17:00) <ul style="list-style-type: none"> • Vägledning i att hantera krissituationen och bemöta drabbade medarbetare. • Stödande samtal och krisstöd (vardagar 08:00–17:00) <ul style="list-style-type: none"> • Stödande samtal för att hjälpa individer och grupper att hantera och bearbeta händelsen. • Fokus på att minska den akuta belastningen och möjliggöra återgång till arbete. • Krisstöd på plats vid behov <ul style="list-style-type: none"> • Direkt stöd till individ eller grupp på företagshälsans mottagning eller arbetsplatsen. • Tidsramar för insats <ul style="list-style-type: none"> • Stödande samtal ska erbjudas senast 24 timmar från första kontakt. • Uppföljning och avstämning enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten. • Villkor och omfattning <ul style="list-style-type: none"> • Förberedelser, insats, efterarbete och återkoppling ska ingå i priset. <p>Utbildning i krishantering</p> <p>Leverantören ska kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stöd till den upphandlande myndigheten i att utforma en krisorganisation. • Förtydligande av roller och ansvar i krishantering. • Utbildning för chefer och krisansvariga inom krishantering och psykologiskt stöd: <ul style="list-style-type: none"> • Halvdagsutbildning • Heldagsutbildning • Förbättring av befintlig krisberedskap.
Yrkesprofession	Psykolog, beteendevetare eller krisspecialist med erfarenhet av krishantering.
Genomförande plats	<p>På den plats som passar situationen och enligt den upphandlande myndighetens behov exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats. • Per telefon till chef för stöd i krishantering.

4.2.3.3 Individuella stödsamtal – efterhjälpande stöd vid arbetsrelaterad ohälsa



Tjänst/Syfte	<p>Den här tjänsten syftar till att ge stöd vid arbetsrelaterade svårigheter som påverkar arbetsförmågan negativt, exempelvis vid psykisk ohälsa, stress eller andra påfrestande situationer. Målet är att individen ska få hjälp att hantera sin situation för att kunna vara kvar i arbete eller återgå till arbetslivet efter en period av ohälsa. Medarbetare som upplever arbetsrelaterad ohälsa eller svårigheter som påverkar arbetsförmågan.</p>
--------------	--

Målgrupp	Individ
Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stödsamtal – enstaka tillfälle <ul style="list-style-type: none"> • Ett samtal på 90 minuter, där samtalstiden ska vara minst 60 minuter samt 30 min för övriga arbetsuppgifter enligt punkt 6 i prisbilagan. • Stödsamtal – tre tillfällen <ul style="list-style-type: none"> • Tre samtalstillfällen med en veckas intervall, om ingen annan överenskommelse görs. • Första samtalet (90 min) ger utrymme för kartläggning av situationen och individens behov av stöd, där samtalstiden ska vara minst 60 minuter samt 30 min för övriga arbetsuppgifter enligt punkt 6 i prisbilagan. • De två följande samtalen (60 min) fokuserar på fortsatt stöd och bearbetning av den aktuella situationen, där samtalstiden ska vara minst 45minuter samt 15 min för övriga arbetsuppgifter enligt punkt 6 i prisbilagan. • Efter stödsamtalen ska ett trepartssamtal (60 min) genomföras under vilket även arbetsgivaren deltar. • Efter genomförda stödsamtal ska leverantören kunna lämna anonymiserad återkoppling till beställaren. <p>Om individen samtycker kan viss information som rör individens behov av arbetsanpassning eller stöd delas med arbetsgivaren, till exempel under ett trepartssamtal där individen deltar.</p>
Yrkesprofession	<ul style="list-style-type: none"> • Psykolog eller beteendevetare med kompetens inom samtalsmetodik och arbetsrelaterad rehabilitering.
Genomförande plats	Stödsamtalen kan genomföras fysiskt på arbetsplatsen eller enligt överenskommelse.

4.2.3.4 Gruppbaseade stödsamtal – efterhjälpande stöd vid arbetsrelaterad ohälsa



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att ge stöd till arbetsgrupper vid påfrestningar i arbetsmiljön, exempelvis efter perioder av hög arbetsbelastning, stress eller andra faktorer som har påverkat arbetsförmågan negativt. Målet är att gruppen ska få stöd i att hantera sin situation, bearbeta upplevelser och stärka gruppens funktion över tid. Arbetsgrupper och chefer som har påverkats av arbetsmiljörelaterade utmaningar eller svårigheter.
Målgrupp	Grupp

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stödsamtal för grupp – enstaka tillfälle <ul style="list-style-type: none"> • Ett samtal på 120 minuter, där samtalstiden ska vara minst 80 (10 minuter per deltagare). Övrig tid ska avses förberedande arbeten enligt nedan "Allmänna krav för stödsamtal". • Fokus på att bearbeta upplevelser och identifiera strategier för att hantera påfrestningar. • Efter stödsamtalet ska återkoppling ske till chef genom fysisk träff eller telefonkontakt. • Skriftlig återkoppling ska lämnas. • En grupp avses omfatta max 8 personer. Vid större grupper ska tjänsten offereras separat. • Stödsamtal för grupp – tre tillfällen <ul style="list-style-type: none"> • Tre samtalstillfällen med en veckas intervall, om ingen annan överenskommelse görs. • Första samtalet (120 min) innehåller en kartläggning av gruppens situation, sekretessfrågor och återkopplingsformer. • De två följande samtalen (120 min) fokuserar på gruppens behov av stöd, bearbetning av situationen och strategier för att hantera fortsatta utmaningar. • Efter avslutade samtal ska återkoppling ske till chef genom fysisk träff eller telefonkontakt. • Skriftlig återkoppling ska lämnas. • En grupp avses omfatta max 8 personer. Vid större grupper ska tjänsten offereras separat.
Yrkesprofession	<ul style="list-style-type: none"> • Psykolog eller beteendevetare med kompetens inom samtalsmetodik och arbetsrelaterad rehabilitering.
Genomförande plats	Stödsamtalen kan genomföras fysiskt på arbetsplatsen eller enligt överenskommelse.

4.2.3.5 Konflikthantering – stöd för individ och grupp



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att stödja individer och grupper i konfliktsituationer som påverkar arbetsförmågan och arbetsmiljön. Målet är att hantera och lösa konflikter samt att förebygga ohälsa och minska risken för sjukfrånvaro.
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Individ: Medarbetare som upplever en konfliktsituation. • Grupp: Arbetsgrupper där konflikter påverkar samarbetet och arbetsmiljön. • Chef och HR: Chefer och HR-funktioner som behöver stöd i konflikthantering på arbetsplatsen för att minska risken för sjukskrivning.

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <p>Kartläggning och definition av konfliktsituationen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definition av problembild och tydlig uppdragsbeskrivning i samråd med den upphandlande myndigheten. • Identifiering av orsaker till konflikten, såsom intressekonflikter, relationsproblem, värderingskonflikter eller förändringskonflikter. <p>Stöd till individ, grupp och chef</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stöd till enskilda medarbetare och chefer i hantering av konflikter. • Stöd till hela arbetsgruppen för att skapa en bättre arbetsmiljö och stärka samarbetet. • Skriftlig återkoppling med förslag på åtgärder till medarbetare och beställare. <p>Uppföljning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning och fortsatt stöd enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten. <p>Upptart ska, som senast, ske inom fem (5) arbetsdagar efter avrop, om inget särskilt överenskommes.</p>
Yrkesprofession	Psykolog eller beteendevetare med kompetens inom samtalsmetodik och konflikthantering.
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats. • På annan plats enligt den upphandlande myndighetens behov och situationens krav.

4.2.3.6 Stöd och utredning vid kränkande särbehandling och trakasserier



Tjänst/Syfte	<p>Den här tjänsten syftar till att stödja chefer, arbetsgrupper och enskilda individer i att hantera kränkande särbehandling, mobbning och trakasserier på arbetsplatsen. Målet är att förebygga ohälsa, säkerställa en trygg arbetsmiljö och uppfylla lagstiftningens krav enligt arbetsmiljölagen och diskrimineringslagstiftningen.</p> <p>Tjänsten omfattar både stödinsatser för att hantera misstankar om kränkande särbehandling och utredningar vid inkommen anmälan.</p>
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Individer som upplever eller är berörda av kränkande särbehandling eller trakasserier. • Chefer och HR som behöver stöd i att hantera och förebygga dessa situationer. • Arbetsgrupper där konflikter, mobbning eller kränkningar påverkar arbetsmiljön.

Tjänstens innehåll	<p>Stöd och rådgivning vid kränkande särbehandling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klargörande samtal för att identifiera om kränkande särbehandling föreligger. • Stöd och rådgivning till chefer och HR vid misstanke om kränkande särbehandling. • Stöd till berörda individer genom samtal och vägledning. • Stöd vid genomförande av åtgärder efter identifierade fall. • Stöd till ledningsgrupper i att arbeta förebyggande mot kränkande särbehandling. • Uppföljning enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten. <p>Utredning av kränkande särbehandling och trakasserier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utredning inom ramen för arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och diskrimineringslagstiftningen vid inkommen anmälan. • Utredning av såväl aktuell händelse/situation som eventuella brister i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön • Planeringsmöte mellan beställare och utredare för att fastställa metodik, målgrupp och tidsplan. • Opartisk kartläggning och utredning genom intervjuer, enkäter eller andra relevanta metoder. • Skriftlig återkoppling med: <ul style="list-style-type: none"> • Beskrivning av genomförd metodik och datainsamling. • Teoretiska utgångspunkter och analys av situationen. • Åtgärdsförslag för att hantera och förebygga liknande händelser. • Förslag till konkreta förbättringsåtgärder • Muntlig presentation av utredningen vid behov. • Återkoppling till beställaren inom 5 veckor från beställning. • Omfattning: Överenskommes mellan parterna. <p>Villkor och omfattning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förberedelser, insats, efterarbete och återkoppling ska ingå i priset. • Inga ytterligare kostnader får tillkomma utan godkännande av beställaren.
Yrkesprofession	<ul style="list-style-type: none"> • Psykolog eller beteendevetare med erfarenhet av kränkande särbehandling. • Utredare med tillräcklig kompetens för att agera opartiskt och ha berördas förtroende.
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats. • Digitalt vid behov och enligt överenskommelse.

4.2.3.7 Arbetsanpassning och rehabilitering



Tjänst/Syfte	<p>Den här tjänsten syftar till att stödja individen och arbetsgivaren i rehabiliteringsprocessen och underlätta återgång i arbete. Målet är att säkerställa att medarbetaren får rätt stöd och att arbetsgivaren får vägledning i att genomföra arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder.</p> <p>Tjänsten omfattar både individuellt stöd till medarbetaren och rådgivning till chefer och HR för att säkerställa en effektiv och hållbar rehabilitering.</p>
--------------	--

Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Individer med arbetsrelaterade eller arbetspåverkande besvär som påverkar arbetsförmågan. • Chefer och HR som behöver stöd i rehabiliteringsarbetet.
Tjänstens innehåll	<p>Individuellt stöd till medarbetare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stödande samtal anpassade till individens rehabiliteringsbehov för att underlätta återgång i arbete. • Individuella rehabiliteringsbesök där insatser utformas utifrån den anställdes förutsättningar. • Samordning av interna kompetenser för rehabiliteringsaktiviteter för att säkerställa en enhetlig och effektiv rehabiliteringsplan. • Avstämning och uppföljning enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten. <p>Stöd och rådgivning till arbetsgivare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avstämning med chef och HR för att kartlägga problembild och önskad effekt av rehabiliteringsinsatsen. • Rådgivning om rehabiliteringsåtgärder, arbetsträning och arbetsanpassning. • Stöd vid rehabiliteringsmöten, där lämplig kompetens deltar för att ge vägledning i exempelvis ergonomi och anpassningar för att stärka medarbetarens arbetsförmåga. <p>Kartläggning och rehabiliteringsplanering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifiering av fysiska och psykiska möjligheter och begränsningar vid upprepad eller oklar sjukfrånvaro, sviktande arbetsförmåga eller återgång till arbete efter sjukdom. • Uppstartsmöte med leverantör, beställare och medarbetare för att planera rehabiliteringsinsatsen. • Framtagande av skriftlig rehabiliteringsplan, inklusive tydliga rekommendationer om arbetsanpassning och åtgärder. <p>Återkoppling och uppföljning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skriftlig rapport med samlad bedömning av medarbetarens arbetsförmåga samt utlåtanden från involverade yrkeskompetenser. • Trepartsmöte mellan leverantör, beställare och medarbetare för presentation och dialog om rehabiliteringsplan och kartläggning. • Kartläggningen ska vara genomförd inom 30 kalenderdagar efter beställning och återkoppling ska ske skriftligen och muntligen inom 10 kalenderdagar därefter.
Yrkesprofession	<ul style="list-style-type: none"> • Företagsläkare • Företagssköterska • Beteendevetare eller psykolog • Fysioterapeut • Rehabkoordinator/Rehabsamordnare
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats. • På annan plats enligt arbetsgivarens behov och situationens krav. • Digitalt

4.2.3.8 Kartläggning av ohälsa - upprepad kortidssjukfrånvaro



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att kartlägga orsaker till ohälsa eller upprepad korttidssjukfrånvaro för att kunna identifiera faktorer som påverkar arbetsförmågan. Målet är att ge arbetsgivaren och medarbetaren ett underlag för förebyggande och stödjande åtgärder, utan att bryta mot sekretessregler. Kartläggningen baseras på medarbetarens arbetsuppgifter och arbetsförhållanden och eventuella hinder för arbetsförmågan, i enlighet med individens samtycke.
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbetare med signaler på ohälsa eller upprepad korttidssjukfrånvaro. • Chefer som behöver stöd i att hantera återkommande frånvaro eller ohälsoproblem hos medarbetare.
Tjänstens innehåll	Leverantören ska minst kunna erbjuda: <ol style="list-style-type: none"> 1. Upptstartsdialog med chef (ca 15 min) <ul style="list-style-type: none"> • Kartläggning av den aktuella situationen och beställarens behov. 2. Häls- och kartläggningssamtal med medarbetaren (ca 120 min, kan vara fördelat på flera tillfällen) <ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av medarbetarens arbetssituation, livsstilsfaktorer och livssituation. • Identifiering av orsaker till ohälsa och hinder för arbetsförmågan. • Leverantören sammanfattar samtalet i en skriftlig rapport som delas med medarbetaren. 3. Avstämningssamtal mellan leverantör och beställare (ca 30 min) <ul style="list-style-type: none"> • Förberedelse inför trepartsmötet genom genomgång av kartläggning och analys. Förslag på insatser ska delges arbetsgivaren innan eller efter mötet, ej under själva mötet. • Skriftlig rapport ska delges både medarbetaren (förutsatt att samtycke från medarbetaren finns) och beställaren inför mötet. 4. Treparsamtal mellan företagshälsovården, chef och medarbetare (ca 90 min) <ul style="list-style-type: none"> • Diskussion av kartläggningen och identifierade behov. • Företagshälsovården rekommenderar skriftligt fortsatta insatser. • Om behov av stöd och anpassningar identifieras, upprättas en "Förebyggande plan för att motverka ohälsa" i samverkan.
Yrkesprofession	Relevant yrkesprofession med kompetens inom arbetsmiljö, hälsa och rehabilitering.
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats. • Digitalt vid behov och enligt överenskommelse.

4.2.3.9 Alkohol- och drogtestning



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att tillhandahålla kvalitetssäkrade och tillförlitliga analyser av alkohol och droger vid skadligt bruk, slumpmässiga kontroller eller eftervårdsbehandling. Målet är att säkerställa snabb testning, etisk hantering och skyndsam återkoppling enligt gällande lagstiftning och högsta säkerhetsstandard.
--------------	---

Målgrupp	Individer som ska genomgå testning vid misstanke om skadligt bruk, eftervård eller slumpmässiga kontroller. Chefer och arbetsgivare som behöver beslutsunderlag vid hantering av alkohol- och drogrelaterade frågor.
Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provtagning ska ske samma dag som beställning görs (vardagar 07:00–17:00) eller enligt överenskommelse, exempelvis vid slumpvisa tester. • Alkohol- och drogtestar vid misstanke om påverkan (inom två timmar). • Testning ska ske enligt en kvalitetssäkrad och dokumenterad rutin. • Analys ska ske vid ackrediterat laboratorium. • Samtliga provsvar ska dokumenteras och återkopplas skyndsamt till medarbetaren och beställande chef. • Vid positiva provsvar ska ansvarig läkare göra en medicinsk granskning och skyndsamt återkoppling med en bedömning av resultatet. • Vid konstaterat skadligt bruk ska företagshälsovården kunna skriva remiss till behandlande aktör. • Vid behov ska företagshälsovården erbjuda eftervårdsbehandling. <p>Slumpmässig alkohol- och drogtest</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leverantören ansvarar för urval av testpersoner baserat på en uppdaterad personallista. • Alkoholtest genom kontroll av utandningsprov (alkometer) • 6-panelstest: Huvudgrupper bestående av cannabis, amfetamin/ecstasy, heroin/morfin, kokain, bensodiazepiner, tramadol. • Negativa provsvar återkopplas inte vid slumpvisa drogtestar • Vid positiva provsvar, efter genomförd MRO-bedömning, ska MRO-läkaren skyndsamt återkoppla resultatet till beställaren/arbetsgivaren <p>Alkohol- och drogtest – Nyanställning, Misstanke och behandling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tester genomförs i leverantörens lokaler • Alkoholtest genom blodprov (såsom CDT eller PEth) • Drogtest genom kontroll av saliv via laboratorieanalys av substanser så som bl. a. cannabis, amfetamin/ecstasy, heroin/morfin, kokain, bensodiazepiner, tramadol. • Alkoholutandningstest • Provtagning av s-etanol. • Provresultaten återges som positiva eller negativa för aktuella substanser, i enlighet med vad metoden tillåter • Positiva provsvar återkopplas alltid till arbetsgivaren efter MRO-bedömning. • Negativa provsvar återkopplas vid samtliga testtillfällen
Yrkesprofession	<ul style="list-style-type: none"> • Företagsläkare med MRO-kompetens • Företagssköterska med särskild kompetens inom risk- och skadligt bruk • Vid slumpvisa alkohol- och drogtestar ska provtagningen utföras av personal med relevant utbildning och erfarenhet
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats vid behov.

4.2.3.10 Hantering av risk-, och skadligt bruk av alkohol och droger



Tjänst/Syfte	<p>Den här tjänsten syftar till att stödja medarbetare och chefer i frågor kring risk- och skadligt bruk av alkohol och droger. Målet är att genom kartläggning, provtagning, medicinsk utredning och stödinsatser identifiera problem, förebygga ohälsa och vid behov hjälpa individen att hantera sitt bruk.</p> <p>Tjänsten inkluderar chefsrådgivning, individstöd, medicinska bedömningar samt åtgärder vid positivt testresultat för att säkerställa en trygg och säker arbetsmiljö.</p>
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbetare där det finns misstanke om eller bekräftat riskbruk, skadligt bruk eller beroende av alkohol och droger. • Chefer och HR som behöver stöd i att hantera ärenden kopplade till risk- och skadligt bruk.
Tjänstens innehåll	<p>Kartläggning och rådgivning vid risk- och skadligt bruk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avstämning med chef för att kartlägga problembild och önskad effekt av stödet. • Chefsrådgivning för att hantera ärenden inom risk- och skadligt bruk av alkohol och droger. • Expertkunskap inom skadligt bruk för att ge rätt stöd till både medarbetare och arbetsgivare. <p>Utredning, provtagning och medicinsk bedömning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartläggning och utredning av risk- och skadligt bruk hos medarbetare. • Drog- och alkoholtester vid misstanke om risk- och skadligt bruk eller som del av eftervård. • Vid positivt alkoholtest: <ul style="list-style-type: none"> • Medicinsk utredning för att bedöma om alkoholsjukdom föreligger. • Diagnos ställs skriftligen om möjligt och presenteras för beställaren. • Vid konstaterad alkoholsjukdom görs en medicinsk bedömning av lämpliga behandlingsåtgärder. <p>Åtgärder och uppföljning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekommendationer om stödinsatser och behandlingsalternativ vid konstaterat risk- och skadligt bruk. • Vid behov skrivs remiss till behandlande aktör. • Uppföljning av individen enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten. <p>Villkor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leverantören ska vid behov anpassa testförfarandet till ny teknik, nya metoder och aktuella rön inom missbruksområdet. • Leverantören ska vara behjälplig i att stötta arbetsgivaren och medarbetare/individ att ta fram en behandlingsöverenskommelse. Behandlingsöverenskommelsen kan bl. a. omfatta att medarbetaren/individ ska testas varje vecka.
Yrkesprofession	<ul style="list-style-type: none"> • Företagsläkare, Företagssköterska med särskild kompetens inom risk- och skadligt bruk, rehabsamordnare/rehabkoordinator med särskild kompetens inom risk- och skadligt bruk. Vid behov kan Ytterligare kompetenser nyttjas, förutsatt att kompetensen har erforderlig kompetens och erfarenhet.
Genomförande plats	<p>På företagshälsans mottagning. På den upphandlande myndighetens arbetsplats vid behov. Digitalt.</p>

4.2.3.11 Hantering av spelberoende



Tjänst/Syfte	<p>Den här tjänsten syftar till att stödja medarbetare och chefer i frågor kring spelberoende (spel om pengar). Målet är att genom kartläggning medicinsk utredning och stödinsatser identifiera problem, förebygga ohälsa och vid behov hjälpa individen att hantera sitt bruk.</p> <p>Tjänsten inkluderar chefsrådgivning, individstöd, medicinska bedömningar samt åtgärder vid positivt testresultat för att säkerställa en trygg och säker arbetsmiljö.</p>
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbetare där det finns misstanke om eller bekräftat skadligt bruk. • Chefer och HR som behöver stöd i att hantera ärenden kopplade till missbruksproblematik.
Tjänstens innehåll	<p>Kartläggning och rådgivning vid spelberoende</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avstämning med chef för att kartlägga problembild och önskad effekt av stödet. • Chefsrådgivning för att hantera ärenden inom risk- och skadligt bruk. • Expertkunskap inom skadligt bruk för att ge rätt stöd till både medarbetare och arbetsgivare. <p>Utredning och bedömning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartläggning och utredning av skadligt bruk hos medarbetare. • Diagnos ställs skriftligen om möjligt och får endast presenteras för arbetsgivaren efter att medarbetaren lämnat ett uttryckligt och dokumenterat samtycke. • Vid konstaterad missbruk görs en medicinsk bedömning av lämpliga behandlingsåtgärder. <p>Åtgärder och uppföljning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekommendationer om stödinsatser och behandlingsalternativ vid konstaterat skadligt bruk. • Vid behov skrivs remiss till behandlande aktör. • Uppföljning av individen enligt överenskommelse med den upphandlande myndigheten. <p>Villkor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leverantören ska vid behov anpassa testförfarandet till ny teknik, nya metoder och aktuella rön inom skadligt missbruk. • Leverantören ska vara behjälplig i att stötta arbetsgivaren och medarbetare/individ att ta fram en behandlingsöverenskommelse. Behandlingsöverenskommelsen.
Yrkesprofession	<ul style="list-style-type: none"> • Företagsläkare, Företagssköterska med särskild kompetens inom risk- och skadligt bruk, rehabsamordnare/rehabkoordinator med särskild kompetens inom risk- och skadligt bruk. Vid behov kan Ytterligare kompetenser nyttjas, förutsatt att kompetensen har erforderlig kompetens och erfarenhet.
Genomförande plats	<p>På företagshälsans mottagning. Digitalt.</p>

4.2.3.12 Kartläggning inkl. Trepårtssamtal



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att möjliggöra effektiva och strukturerade samtal mellan medarbetare, arbetsgivare och relevant profession, exempelvis i samband med beslut om, uppföljning av, eller avslut på förstadagsintyg, hälso- och kartläggningssamtal eller alkoholärenden. Målet är att ge en tydlig bild av medarbetarens hälsotillstånd och behov samt att identifiera lämpliga åtgärder och stöd.
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Individer som är föremål för beslut om förstadagsintyg, uppföljning av hälso- och kartläggningssamtal, eller alkoholärenden. • Chefer och HR som behöver stöd i att hantera dessa ärenden.
Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartläggning av individens hälsotillstånd inför trepartssamtalet, exempelvis genom användning av ett frågeformulär för att samla in relevant information om individens hälsotillstånd och bakgrund. 2. Trepårtssamtal (ca 1 timme eller enligt överenskommelse med beställaren), där relevant profession från leverantören, medarbetare och beställare deltar. <ul style="list-style-type: none"> • Samtalet ska ge utrymme för alla parter att diskutera eventuella problemområden, och identifiera stödåtgärder och lösningar för medarbetaren. • Muntlig summering av vad som framkommit under samtalet, som ges direkt efter samtalet för att ge en tydlig sammanfattning till alla parter och definiera nästa steg.
Yrkesprofession	Relevanta professioner beroende på samtalets syfte, exempelvis företagsläkare, psykolog eller beteendevetare.
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats vid behov. • Digitalt vid behov och enligt överenskommelse.

4.2.3.13 Provtagning



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att tillhandahålla kvalitetssäkrade provtagningar i enlighet med berörda myndigheters föreskrifter och allmänna råd. Målet är att minska risken för ohälsa och smittspridning samt ge arbetsgivaren och individen ett tillförlitligt underlag för vidare hantering vid misstänkt smitta eller hälsorisker.
Målgrupp	Individ, grupp, organisation

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provtagning i enlighet med berörda myndigheters föreskrifter och allmänna råd. • Kvalitetssäkrade laboratorieanalyser av prover. • Dokumentation av provsvar och skyndsam återkoppling till individ och beställare. • Förberedelser, insats, efterarbete och återkoppling ska ingå i priset. • Kostnader för administration, journalanteckning, analyser, transporter och provtagningsutrustning ska ingå i priset. • Provtagningsutrustning ska levereras kostnadsfritt till berörda förvaltningar. <p>Vanligt förekommande provtagningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MRSA • Hepatit B och C • HIV/AIDS • Stick- och skärskador • Faecesodling
Yrkesprofession	<ul style="list-style-type: none"> • Företagssköterska • Företagsläkare
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning.

4.2.3.14 Tidig arbetsförmågebedömning



Tjänst/Syfte	<p>Tjänsten avser en tidig arbetsförmågebedömning som kan omfatta fysisk eller psykisk bedömning. Endast i undantagsfall kan båda ingå, efter särskild överenskommelse. Bedömningen ska ge upphandlande myndighet ett beslutsunderlag inför kommande åtgärder. Tjänsten ska så långt det är möjligt tydliggöra för såväl medarbetare som arbetsgivare om det finns begränsningar och i så fall vilka begränsningar i ordinarie arbete som medarbetaren har och ge förslag på lämpliga åtgärder och anpassningar.</p> <p>Bedömningen ska kunna genomföras tidigt i processen, innan sjukskrivning eller innan medarbetaren helt saknar arbetsförmåga som ska leda till:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kunskap om medarbetarens hälsa/ohälsa kopplat till arbetsförmågan, medicinsk status och prognos. • Förslag på åtgärder, t ex arbetsanpassningar som är rimliga och genomförbara.
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbetare med fysisk eller psykisk ohälsa som påverkar arbetsförmågan • Chefer och HR som behöver ett underlag för beslut om anpassning, rehabilitering, mm.

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska utföra arbetsförmågebedömning i enlighet med evidensbaserade metoder, vetenskap och beprövad erfarenhet.</p> <p>Leverantören ska minst erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartläggning av medarbetarens resurser och begränsningar. • Funktionsanalys av fysisk eller psykisk arbetsförmåga. • Trepårtssamtal med medarbetare och arbetsgivare. • Återkoppling med skriftligt beslutsunderlag. <p>Tydlig frågeställning och beställning från arbetsgivaren ska finnas innan bedömningen startar.</p> <p>Kompetenskrav:</p> <p>Uppdraget ska utföras av den kompetens som är mest relevant utifrån aktuell frågeställning. Bedömningen förutsätter inte ett tvärprofessionellt eller multidisciplinärt arbetssätt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Psykolog – Minst två års erfarenhet av rehabiliteringsutredningar. 2. Fysioterapeut – vid kroppsliga funktionsnedsättningar och ska ha minst två års erfarenhet av rehabiliteringsutredningar. <p>Nedan kompetenser ska kunna nyttjas vid behov:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Läkare – Minst tre års erfarenhet av rehabiliteringsutredningar samt kompetens inom följande områden: <ul style="list-style-type: none"> • Företagsmedicin • Arbetsmedicin • Rehabiliteringsmedicin • Psykiatri (tillhandahålls vid behov) • Beroendemedicin 2. Rehabsamordnare/rehabkoordinator <hr/> <p>Metodkrav</p> <p>Leverantören ska ha god kännedom om och vid behov anpassa metoder i enlighet med berörd lagstiftning.</p> <hr/> <p>Genomförandekrav</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utredningen ska omfatta maximalt 8 timmar per uppdrag. • Om behovet överstiger 8 timmar ska arbetsgivaren informeras och godkänna eventuell extra debitering. • Arbetsförmågebedömning inklusive trepartssamtal ska avslutas inom sex veckor från beställning, om ingen annan överenskommelse gjorts. • Rapporten som beslutsunderlag ska erhållas innan trepartssamtal genomförs. Om medarbetaren inte ger sitt samtycke till att rapporten delges arbetsgivaren ska rapporten erhållas samtidigt som tredjepartssamtal genomförs. • Alla moment i bedömningen – från förberedelse till slutrapport med förslag på åtgärder - ska ingå i priset. • Inga ytterligare kostnader får tillkomma utan beställarens godkännande.
--------------------	---

Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats vid behov. • Digitalt vid behov och enligt överenskommelse.
--------------------	---

4.2.3.15 Arbetsförmåeutredning



Tjänst/Syfte	<p>Tjänsten avser en multidisciplinär arbetsförmåeutredning enligt medicinska, arbetsrättsliga och försäkringsmedicinska krav. Utredningen ska ge en samlad bild av medarbetarens fysiska, psykiska, sociala och kognitiva resurser och begränsningar, tydliggöra hel eller delvis arbetsförmåga och om anpassningar bedöms vara tillfälliga eller varaktiga. Vid delvis nedsättning ska graden (t.ex. 25 %, 50 %, 75 %) anges eller motivering till varför detta inte är möjligt. Prognos för återgång i ordinarie arbete ska anges inom överskådlig tid (inom tre år).</p> <p>Utredningen ska ge en strukturerad och rättssäker analys av medarbetarens arbetsförmåga i nuvarande tjänst och ge beslutsunderlag för:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbetsanpassning och rehabilitering • Överväganden om omplacering • Planering av långsiktiga åtgärder <p>Leverantören ska hämta in nödvändig information från arbetsgivare och vårdgivare.</p> <p>Bedömningen är underlag för beslut om rehabilitering, arbetsanpassning, omplacering eller avslut av anställning, men kan inte ensamt ligga till grund för uppsägning eller avslut av anställning.</p> <p>Tydlig beställning från arbetsgivaren krävs innan utredningen startar.</p>
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Individer med komplex problematik och psykisk ohälsa som påverkar arbetsförmågan. • Chefer och HR som behöver ett rättssäkert underlag för beslut om anpassning, rehabilitering, omplacering eller avslut av anställning. • Försäkringsmedicinska instanser och andra aktörer som behöver en dokumenterad utredning av arbetsförmåga.

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska utföra arbetsförmåeutredningen i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Leverantören ska ha god kännedom om och vid behov anpassa metoder i enlighet med berörd lagstiftning. Företagsläkare ska ansvara för tjänsten.</p> <p>Leverantören ska minst erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uppstartsmöte mellan chef och leverantör för att definiera tydlig frågeställning, metoder och teamkompetens • Kartläggning av individens resurser i relation till fysiska, psykiska, sociala och kognitiva funktioner. • Funktionsanalys av fysisk, psykisk och kognitiv arbetsförmåga • Vid behov, arbetsplatsanalys och KOF (krav- och funktionschema) <p><i>Tillvalstjänst</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Treparsamtal med medarbetare och arbetsgivare • Faktaunderlag för möjliga arbetsanpassningar och rehabiliteringsinsatser <p>Kompetenskrav:</p> <p>För att säkerställa rätt kompetens ska utredningen genomföras av ett multidisciplinärt team som minst ska innehålla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Läkare – Minst tre års erfarenhet av försäkringsmedicinska och rehabiliteringsutredningar samt kompetens inom följande områden: <ul style="list-style-type: none"> • Företagsmedicin • Arbetsmedicin • Rehabiliteringsmedicin • Psykiatri (tillhandahålls vid behov) • Beroendemedicin 2. Arbetsterapeut – Minst två års erfarenhet av rehabiliteringsutredningar (vid behov). 3. Psykolog – Minst två års erfarenhet av rehabiliteringsutredningar. 4. Fysioterapeut – Krävs vid kroppsliga funktionsnedsättningar och ska ha minst två års erfarenhet av rehabiliteringsutredningar. 5. Rehabsamordnare/rehabkoordinator. <hr/> <p>Metodkrav:</p> <p>Utredningen ska använda validerade metoder som följer gällande lagstiftning.</p> <p>Utredningen ska använda validerade metoder som uppfyller försäkringsmedicinska krav.</p> <hr/> <p>Genomförandekrav:</p> <p>Utredningen ska genomföras enligt en strukturerad process för säkerställa att bedömningen är rättssäker och håller försäkringsmedicinsk standard.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skriftligt godkännande från medarbetaren för deltagande i utredningen. 2. Inhämtning av relevanta medicinska handlingar och journaler inför utredningen. 3. Muntlig intervju med chef för att identifiera arbetsrelaterade begränsningar. 4. Patientmöten och testning 5. Teammöte och funktionsbedömning enligt International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF) för att säkerställa en strukturerad
--------------------	---

	<p>och mätbar bedömning av arbetsförmåga.</p> <p>6. Kommunikation av resultat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muntlig och skriftlig återkoppling till medarbetaren inför slutrapport. • Muntlig och skriftlig återkoppling till chef/HR med slutrapport. <p>7. Fysiskt trepartsmöte med arbetsgivare och medarbetare där leverantören presenterar utredningsresultatet inklusive förslag på anpassningar.</p> <p>Villkor och omfattning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utredningen ska alltid genomföras med kvalificerad kompetens med erfarenhet inom området. • Vid kroppsliga funktionsnedsättningar ska fysioterapeut också ingå. • Utredningen ska omfatta maximal 30 timmar per uppdrag. • Om behovet överstiger 30 timmar ska arbetsgivaren informeras och godkänna eventuell extra debitering. • Arbetsförmågeutredningen inklusive trepartssamtal ska avslutas inom sex veckor från beställning, om ingen annan överenskommelse gjorts. <p>Slutrapport ska innehålla följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sammanfattande bedömning av aktivitetsbegränsning / funktionsförmåga av respektive utredning, (yrkeskompetens) • Teamets sammantagna bedömning av arbetsförmåga utifrån mål och syfte samt prognosbedömning • Diagnos enligt gällande ICD • Förslag på arbetslivsinriktade rehabiliteringsinsatser • Förslag på genomförbara arbetsanpassningar utifrån befintlig arbetsförmåga • Förslag på fortsatta medicinska rehabiliteringsinsatser av betydelse för att medarbetaren ska återfå och/eller bibehålla arbetsförmåga • Rehabiliteringspotential – kortsiktigt och långsiktigt <p>1) om och i vilken grad (t ex 25 %, 50 %, 100 %) arbetsförmågan är nedsatt i ordinarie arbete,</p> <p>2) om det är stadigvarande (alternativt prognos över överskådlig tid) och</p> <p>3) vad personen har för arbetsförmåga (i ordinarie arbete men även i andra arbeten) för att kunna göra omplaceringsutredning.</p> <p>Utredningen ska resultera i en väl dokumenterad rapport med ett utlåtande från varje nyttjad specialitet (yrkeskompetens) samt en tydlig samlad bedömning. Den samlade bedömningen ska kunna utgöra ett underlag för ställningstagande kring arbetsförmåga i relation till ordinarie arbete eller annat arbete hos beställarens olika verksamheter. Arbetsgivaren ska utifrån den samlade bedömningen av arbetsförmågan kunna ta beslut om vidare åtgärder.</p> <p>Rapporten ska erhållas innan trepartssamtal genomförs. Om medarbetaren/individerna inte ger sitt samtycke till att rapporten delges arbetsgivaren ska rapporten erhållas samtidigt som tredjepartssamtal genomförs.</p> <p>Alla moment i utredningen – från förberedelse till slutrapport och förslag på åtgärder - ska ingå i priset.</p>
--	--

Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats vid behov. • Digitalt vid behov och enligt överenskommelse.
--------------------	---

4.2.3.16 Arbetsplatsinriktad rehabilitering



Arbetsplatsinriktad rehabilitering

- Leverantören ska stödja upphandlande myndigheter i arbetsplatsinriktad rehabilitering och vara ett stöd i deras rehabiliteringsarbete.
- Tjänsterna ska syfta till att underlätta och påskynda återgång i arbete genom anpassade rehabiliteringsinsatser.
- Leverantören ska erbjuda stöd och underlätta för både arbetsgivare och medarbetare i rehabiliteringsprocessen.
- Leverantören ska vara behjälplig i att ge arbetsgivaren underlag inför att ansöka om Arbetsplatsinriktat rehabiliteringsstöd från Försäkringskassan enligt nedan.
 - Rehabiliteringsstödet är sådana som en arbetsgivare ska svara för enligt arbetsmiljölagen (1977:1160) och 30 kap. socialförsäkringsbalken
 - Ha tillgång till samlad kompetens inom medicin och rehabilitering samt inom av områdena arbetsorganisation, beteendevetenskap, ergonomi, hälsovetenskap och teknik
 - Vid utförande av tjänsten ha kunskap om förhållandena på arbetstagarens arbetsplats och ha kunskap om arbetsgivarens skyldigheter att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt 3 kap. 2 a § arbetsmiljölagen
 - Tillhandahålla arbetsgivaren information om utförda insatser i form av ett arbetsplatsinriktat rehabiliteringsstöd i den omfattning som arbetsgivaren behöver för sin redovisning enligt 15 § första stycket
 - På begäran av Försäkringskassan lämna sådana uppgifter som myndigheten behöver för kontroll av utbetalt bidrag. Rehabiliteringsinsatser ska utformas så att de stödjer arbetsgivarens ansvar och underlättar individens återgång i arbete. Leverantören ska vid behov bistå arbetsgivaren i rehabiliteringsarbetet, inklusive information så som bidragsunderlag till myndighetskontakten.

4.2.4 Tilläggstjänster



4.2.4.1 AFA-stöd – Information och Dokumentation



Tjänst/Syfte	Den här tjänsten syftar till att säkerställa att beställaren får information om tjänster som är berättigade till AFA-stöd och att leverantören tillhandahåller nödvändig dokumentation vid ansökan om AFA-stöd. Målet är att underlätta för arbetsgivaren att ta del av ekonomiskt stöd för arbetsmiljö- och rehabiliteringsinsatser.
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Chefer och arbetsgivare som vill utnyttja AFA-stöd för att finansiera arbetsmiljöförbättrande åtgärder. • HR och andra ansvariga för arbetsmiljö och rehabilitering.

Tjänstens innehåll	Leverantören ska minst kunna erbjuda: <ul style="list-style-type: none"> • Kostnadsfri information till beställaren om tjänster som är berättigade till AFA-stöd. • Vid beställning av tjänsten "AFA-stöd", ska leverantören tillhandahålla den dokumentation som AFA Försäkring efterfrågar för att möjliggöra en smidig ansökningsprocess. Den nödvändiga dokumentationen ska vara korrekt och uppfylla AFA:s krav för stödansökan.
Yrkesprofession	Relevant yrkeskompetens beroende på tjänstens innehåll och AFA:s krav.
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalt eller genom skriftlig återkoppling. • På företagshälsans mottagning vid behov.

4.2.4.2 Anonymt medarbetarstöd



Tjänst/Syfte	Tjänsten syftar till att erbjuda medarbetare anonymt och professionellt stöd för att hantera personliga och arbetsrelaterade problem som kan påverka arbetsförmågan. Målet är att förebygga ohälsa, minska stress och förbättra arbetsförhållanden.
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Individer (medarbetare) • Chefer och HR (i rådgivnings- och stödfunktion)

Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telefonrådgivning och personligt stöd <ul style="list-style-type: none"> • Medarbetare ska anonymt och utan arbetsgivarens medverkan kunna ta kontakt via telefon. • Vid behov ska personliga möten erbjudas med specialist inom relevant område. • Varje ärende ska omfatta max tre (3) timmars rådgivning (60 min per session). • Vid komplexa problem ska medarbetaren ha möjlighet att samtala med flera specialister. 2. Stöd inom följande områden <ul style="list-style-type: none"> • Samlevnads- och relationsproblem (både privat och på arbetsplatsen) • Livsstilsrelaterade problem • Alkohol-, drog- och spelberoende • Sociala frågor 3. Fysiska möten och lokaler <ul style="list-style-type: none"> • Vid behov av fysiskt möte ska besök kunna erbjudas inom 5 arbetsdagar. • Vid akuta behov ska möte erbjudas inom 24 timmar. • Lokalerna ska vara tillgängliga för personer med funktionsnedsättning och lättillgängliga med allmänna kommunikationer. <p>Beställningsrutiner</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medarbetaren kontaktar leverantören (telefon eller e-post). 2. Leverantören gör en initial bedömning och bokar tid med relevant specialist. 3. Vid arbetsrelaterade frågor ska vägledning ges kring hur situationen kan hanteras på arbetsplatsen. 4. Vid komplexa problem kan medarbetaren få prata med flera specialister. 5. Samtalsstöd ska ges vid varje kontakt. <p>Återkoppling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Två gånger per år (halvårs- och helårsrapport) ska leverantören skicka statistik till den upphandlande myndigheten. • Rapporten ska innehålla: <ul style="list-style-type: none"> • Antal genomförda insatser (kategoriserade). • Typ av rådgivning som har givits. • Eventuella tendenser och analyser av resultat. • Antal akuta ärenden. • Samlad information om antal användare och konsultationer. <p>Uppföljning och arbetsmöten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vid behov kan upphandlande myndighet begära avstämningsmöten med leverantören. • Leverantören ska kunna delta vid arbetsmöten för att säkerställa kvaliteten på tjänsten. <p>Tillgänglighet och öppettider</p> <p>Personalstöd under kontorstid</p>
--------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonrådgivning och personliga besök ska vara tillgängligt helgfri mån–fre kl. 08.00–17.00. • Pris anges per anställd och år enligt anbudspris. • Denna tjänst är valbar för upphandlande myndighet vid avrop. <p>Personalstöd dygnet runt - tilläggstjänst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonrådgivning med tillgängligt dygnet runt, vardag och helger. • Pris anges per anställd och år enligt anbudspris. • Denna tjänst är valbar för upphandlande myndighet vid avrop.
Yrkesprofession	<p>Leverantören ska bemanna uppdraget med kompetenser enligt följande:</p> <p>1. Telefonrådgivare/specialister</p> <p>Minst en av nedanstående krav ska uppfyllas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leg. psykolog eller leg. psykoterapeut (minst 2 års erfarenhet av motsvarande uppdrag). • Beteendevetare med examen från universitet/högskola (minst 2 års erfarenhet av motsvarande uppdrag). • Socionomexamen från universitet/högskola (minst 2 års erfarenhet av motsvarande uppdrag). <p>2. Specialister</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leg. psykolog eller leg. psykoterapeut (minst 2 års erfarenhet).
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonrådgivning sker via leverantörens personalstödsavdelning. • Personliga besök kan ske på: <ul style="list-style-type: none"> • Företagshälsans mottagning. • Annan lämplig plats enligt överenskommelse.

4.2.4.3 Akut krisstöd - dygnet runt



Tjänst/Syfte	<p>Den här tjänsten syftar till att ge stöd och rådgivning vid akuta krissituationer samt att hjälpa chefer, HR, medarbetare och arbetsgrupper att hantera och bearbeta kriser och traumatiska händelser. Krisstödet ska vara tillgängligt dygnet runt och innefatta akut stöd, psykologisk förberedelse, samt utveckling och utbildning för att stärka krisberedskapen på arbetsplatsen.</p> <p>Tjänsten syftar även till att få stöd i hur arbetsgivaren/chefer/HR de ska agera och hantera en akut situation som t ex. allvarliga olyckor, hot, våld eller dödsfall.</p> <p>Akut krisstöd - dygnet runt - Krisstöd utanför kontorstid ska erbjudas dygnet runt via särskilt telefonnummer.</p>
Målgrupp	<ul style="list-style-type: none"> • Individ – Medarbetare som har varit med om en traumatisk händelse eller krissituation. • Grupp – Arbetsgrupper som behöver stöd vid gemensamma krisupplevelser. • Chef och HR – Stöd i krishantering och beslut kring arbetsplatsåtgärder. • Organisation – Förberedelse och utbildning i krishantering.

Tjänstens innehåll	<p>1. Akut krisstöd</p> <p>Leverantören ska minst kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jourlinje bemannad av legitimerad psykolog eller annan behörig kompetens för chefer/krisansvariga. Stöd ska finnas dygnet runt, årets alla dagar. • Rådgivning och vägledning för chefer i hur de ska hantera och agera vid akuta krissituationer som olyckor, hot, våld och dödsfall. • Psykologiskt krisstöd på plats hos den upphandlande myndigheten ska ha högst prioritet och insats ska påbörjas omedelbart efter beställning. Därtill ska kompetensen ta sig till myndigheten snarast möjligt. • Avlastningssamtal för individ och grupp, fysiskt på arbetsplatsen eller annan lämplig plats. • Muntlig rapport efter varje genomförd akutinsats. Leverantörer ska kunna tillhandahålla en skriftlig rapport om upphandlande myndighet så önskar. • Årlig sammanställning av inträffade kriser och genomförda insatser. <hr/> <p>2. Psykologisk förberedelse</p> <p>Leverantören ska kunna erbjuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentalt förberedande stöd för medarbetare och arbetsgrupper som arbetar i psykiskt påfrestande miljöer, t.ex. vid risk för hot och våld. • Grupp- eller individanpassade samtal för att förebygga negativa reaktioner vid förväntade traumatiska händelser. • Bedömning och vägledning för att stärka individens och arbetsgruppens krisberedskap. • Tjänsten ska utföras av legitimerad psykolog eller annan krisspecialist. <p>Beställningsrutiner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakt sker per telefon eller i leverantörens portal. • Endast behöriga personer hos den upphandlande myndigheten får beställa krisstödsinsatser. • Krisspecialist gör en bedömning av insatsens omfattning och beslutar om stöd via telefon, digitalt eller på plats. • Efter avslutad krisinsats ska leverantören delge den upphandlande myndigheten en summerande rapport. <hr/> <p>Villkor och omfattning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alla moment i tjänsten – från förberedelse till återkoppling – ska ingå i priset. • Inga ytterligare kostnader får tillkomma utan beställarens godkännande. • Resekostnader ersätts enligt Skatteverkets regler.
Yrkesprofession	<ul style="list-style-type: none"> • Legitimerad psykolog • Beteendevetare med specialistkompetens inom krishantering • Krisspecialist med flerårig erfarenhet av krisintervention
Genomförande plats	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonjour (dygnet runt). • Fysiskt på företagshälsans mottagning. • På den upphandlande myndighetens arbetsplats. • På annan plats enligt myndighetens behov och situationens krav.

4.2.4.4 Utbildningar och informationsinsatser



4.2.4.4.1 Utbildningar och föreläsningar för en hälsofrämjande arbetsmiljö



Tjänst/Syfte	Föreläsningar och utbildningar som stärker det hälsofrämjande arbetet.
Målgrupp	Individ, grupp, organisation
Tjänstens innehåll	<p>Leverantören ska erbjuda föreläsningar och utbildningar som stärker det hälsofrämjande arbetet inom verksamheten. Insatserna ska bidra till att utveckla en arbetsmiljö som främjar hälsa, trivsel och välmående på individ-, grupp- och organisationsnivå.</p> <p>Leverantören ska kunna erbjuda E-learningutbildningar inom hälsofrämjande arbetsmiljöområden för att öka tillgängligheten och flexibiliteten i kompetensutvecklingen.</p> <p>Val av utbildning eller föreläsning ska anpassas efter upphandlande myndighets behov. Insatserna ska bidra till att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stärka friskfaktorer och skapa en långsiktigt hållbar arbetsmiljö. • Ge chefer och medarbetare kunskap och verktyg för att aktivt främja hälsa på arbetsplatsen. • Förbättra arbetsplatskulturen genom att främja välmående, delaktighet och samverkan. <p>Utbildningarna och föreläsningarna ska vara evidensbaserade och inriktade på att stärka hälsa och trivsel i arbetslivet. De ska genomföras av personer med relevant specialistkompetens.</p>
Yrkesprofession	Tjänsterna ska genomföras av kompetenser med relevant specialistkompetens.
Genomförande plats	Den upphandlande myndigheten bestämmer, i samråd med leverantören, var tjänsten ska genomföras. Tjänsten ska kunna erbjudas: <ul style="list-style-type: none"> • På företagshälsans mottagning • På den upphandlande myndighetens arbetsplats • Digitalt

4.2.4.4.2 Utbildningar inom hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande arbete



Leverantören ska kunna genomföra och delta i utbildningar på grupp- och organisationsnivå med syfte att främja hälsa, förebygga ohälsa och stödja rehabilitering. Utbildningarna ska omfatta följande områden och genomföras digitalt eller på plats utifrån upphandlande myndighets behov.

Fysisk arbetsmiljö

- Ergonomiutbildning anpassad till verksamhetens krav och individens behov.
- Utbildning om allergiframkallande produkter

Organisatorisk och social arbetsmiljö

- Utbildning i krisstöd – hur chefer och arbetsgrupper kan hantera krissituationer på arbetsplatsen enligt krav "Krisstöd - Ordinarie arbetstid".
- Utbildning i identifiering och hantering av kränkande särbehandling och trakasserier.

Hälsa och livsstil

- Utbildning i risk- och skadligt bruk samt beroende (alkohol, droger, spelberoende), både vad gäller att identifiera tidiga signaler att agera på samt hantering om något av detta uppstått
- Utbildning med fokus på livsstilsförbättring och hälsofrämjande insatser, exempelvis stresshantering, sömn, kost och fysisk aktivitet.
- Utbildning om andropaus och menopaus, inklusive hormonella förändringar och hur de kan påverka hälsa, arbetsförmåga och välmående.
- Utbildning i psykosocial hälsa, med fokus på faktorer som påverkar trivsel och välmående i arbetslivet.
- HLR
- HLR + Första hjälpen

Arbetslivsinriktad rehabilitering och anpassning

- Utbildning om arbetsanpassning och rehabilitering för att ge chefer och arbetsgrupper verktyg att stödja medarbetare i återgång till arbete.

4.2.5 Prissättning och inkluderade kostnader



Prissättningsmodell

Priser lämnas i bilaga "Priser - Anbudsområde 1, Län 1, 2 osv". Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga en (1) prissatt bilaga per Län. Valet av antalet Län baseras på anbudsgivarens kapacitet, dvs. inom vilka Län som anbudsgivaren bedriver verksamhet inom. På egen hand eller genom underleverantör.

Priser - Förnyad konkurrensutsättning

Vid förnyad konkurrensutsättning kan upphandlande myndighet specificera eller komplettera behovet av tjänster enligt angivna förutsättningar i ramavtalet. Leverantören kan lämna lägre-/högre priser än avtalade priser enligt angivna förutsättningar i ramavtalet (t ex. att maximalt 40 % högre priser, än vad som är avtalat, kan offereras i en förnyad konkurrensutsättning).

4.2.6 Priser



Leverantören ska fylla i bilaga "Pris - Anbudsområde 1, Län x" och bifoga den anbudet.

För det fall anbudsgivaren önskar lämna anbud inom flera Län ska en prisbilaga per Län (Ex. Prisbilaga Län nr 1, Län nr 2 osv.) fyllas i och bifogas anbudet.

Ifylld bilaga "Pris - Anbudsområde 1, Län 1, 2, 3 osv" bifogas

Bifogad fil

Anbudsområd...

