



// AVTALE – BILAG

Arbeids- og velferdsetaten

Resultatbasert finansiering av oppfølging
(REFINO)

Hordaland

Rammeavtale om tjenester – Bilag 1-6

Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon

1. FORMÅL

Tiltaket med resultatbasert finansiering av oppfølging (REFINO) skal gi den enkelte deltaker individuelt tilrettelagt oppfølgingsbistand som er nødvendig for å skaffe og/eller beholde ordinært lønnet arbeid.

Formålet med forsøket med resultatbasert finansiering av oppfølging er å undersøke om en finansieringsmodell som innebærer at utbetaling av tilskudd til tiltaksarrangør avhenger av overgang til arbeid og jobbfastholdelse for deltakeren, stimulerer til god resultatoppnåelse knyttet til overgang til arbeid.

Målgruppa for forsøket er den samme som i det ordinære oppfølgingstiltaket. Forsøket vil bli gjennomført som et randomisert kontrollert forsøk hvor kontrollgruppen vil motta det ordinære oppfølgingstiltaket.

2. DELTAKERE

Aktuelle deltakere er personer som har behov for en mer omfattende formidlings- og oppfølgingsbistand enn det Arbeids- og velferdsetaten kan tilby. Deltakerne vil ha ulike individuelle behov og det vil kunne omfatte personer med både moderate og omfattende bistandsbehov for å komme i og/eller beholde arbeid.

3. VARIGHET

Tiltaket kan vare i inntil 12 måneder. For personer med nedsatt arbeidsevne kan tiltaket forlenges slik at samlet varighet kan være inntil tre år. Om tiltaket brukes ved overgang fra skole eller soning i institusjon kan varigheten forlenges med ytterligere seks måneder utover den maksimale varigheten på tre år.

Tiltaket skal innledes med en kartlegging av deltaker som kan vare inntil to måneder. Målsettingen er å utarbeide en plan for videre oppfølging av deltakeren. Dersom leverandør etter kartleggingen vurderer at tiltaket åpenbart ikke passer for deltakeren, kan leverandør velge å avslutte tiltaket.

4. OMFANG AV BISTAND

Deltakerne skal få det antallet oppfølgingstimer som anses som nødvendig for å nå målet om å komme i og/eller beholde arbeid. Behov for antall timer med oppfølging kan variere fra deltaker til deltaker og timeforbruket skal tilpasses den enkeltes behov.

Leverandør må sørge for at hver deltakers løpende bistandsbehov blir ivaretatt.

5. FINANSIERING

I forsøket med resultatbasert finansiering av oppfølging avhenger utbetaling av midler til leverandør av overgang til arbeid for deltakeren. 80 prosent av finansieringen er knyttet til at brukeren blir ansatt på ordinære lønns- og arbeidsvilkår. 20 prosent av finansieringen er

knyttet til finansiering av en innledende fase med kartlegging for å lage en plan for videre oppfølging.

Betaling til leverandør er knyttet til milepælene i tiltaksgjennomføringen beskrevet under. Utbetalingene til leverandørene gjøres kun hvis og etter at resultatet i den enkelte milepæl er oppnådd og godkjent av Kunden. Utbetalingene knyttet til hver enkelt milepæl kan kun gjøres en gang per tiltaksdeltaker:

- *Gjennomført kartlegging:* 20 % av tilbudt pris utbetales til leverandør etter gjennomført kartleggingsfase for en tiltaksdeltaker. Utbetalingen utgjør 20 prosent av tilbudt pris. Refusjonskrav sendes NAV med underbilag som beskriver status for den enkelte deltaker. Refusjonskravet skal sendes NAV senest innen to måneder etter at denne fasen er avsluttet.
- *Ansettelse:* 40 % av tilbudt pris utbetales til leverandør dersom bruker får ansettelse. Utbetalingen utgjør 40 prosent av tilbudt pris. Arbeidsforholdet må dokumenteres og refusjonskravet sendes NAV med dokumentasjon på arbeidsforholdet, fortrinnsvis kopi av arbeidskontrakt. Refusjonskravet skal sendes NAV senest innen to måneder etter at denne fasen er avsluttet.

Oppfyllelse av ett av følgende kriterier utløser midler knyttet til ansettelse i ordinært arbeidsliv for denne milepælen per tiltaksdeltaker:

- fast ansettelse i minst 50 % stilling. Ved flere arbeidsforhold må minst ett av arbeidsforholdene være av 50 % stillingsstørrelse.
 - midlertidige stillinger på minimum 50 % med en sammenhengende varighet på over seks måneder. Ved flere arbeidsforhold må minst ett av arbeidsforholdene være av 50 % stillingsstørrelse. Dersom deltaker får flere midlertidige kontrakter på seks måneder eller mindre, men sammenlagt får arbeidskontrakter med over seks måneders sammenhengende varighet, er dette vilkåret oppfylt.
 - dersom deltageren hadde hel eller delvis uføretrygd ved oppstart i tiltaket, skal midler utløses uavhengig av stillingsandel dersom uføretrygden reduseres tilsvarende stillingsandelen.
 - For deltakere som er sykmeldte (mottar sykepenge eller AAP) fra et arbeidsforhold ved innsøkingstidspunktet, er vilkåret oppfylt ved 80 % friskmelding og plan om ytterligere 20 % friskmelding
- *Jobbfastholdelse:* 40 % av tilbudt pris utbetales til leverandør dersom bruker har vært ansatt i ordinært arbeidsliv i henhold til kriteriene som nevnt under forrige punkt over tid. Utbetalingen utgjør 40 prosent av tilbudt pris. Arbeidsforholdet må dokumenteres og refusjonskravet sendes NAV med dokumentasjon på arbeidsforholdet, fortrinnsvis kopi av arbeidskontrakt.

Oppfyllelse av ett av følgende kriterier utløser midler ved denne milepælen per tiltaksdeltaker:

- Ved fast ansettelse skal deltaker ha vært sammenhengende ansatt i over seks måneder

- Ved midlertid ansettelse skal arbeidsforhold(ene) ha hatt en sammenhengende varighet på over ni måneder
- For sykmeldte med arbeidsforhold på innsøkingstidspunktet, er kriteriene for utbetalingene oppnådd ved full friskmelding i mer enn seks måneder sammenhengende, det vil si at sykepengen ikke er utbetalt.

Utbetalingen for denne milepælen skjer uavhengig av hvor lenge det er siden første ansettelse, men vilkårene som nevnt over må være oppfylt. Ved fast ansettelse og for sykmeldte med arbeidsforhold, skal refusjonskrav sendes senest innen 8 måneder etter at deltaker er i jobb i henhold til gitte kriterier for denne fasen. For personer med midlertidig ansettelse som nevnt over, skal refusjonskrav sendes senest innen 11 måneder etter at deltaker er i jobb i henhold til gitte kriterier for denne fasen.

6. GEOGRAFISK OMRÅDE OG ANTALL PLAGSER

Det tas i Hordaland sikte på å inngå én rammeavtale for totalt ca. 100 parallelle enkeltplasser for bydelene Bergenhus, Arna, Laksevåg og Fyllingsdalen i Bergen kommune, samt kommunene Meland, Radøy, Lindås, Masfjorden, Austrheim, Fedje, Osterøy og Modalen.

Det er krav til to leveringssteder:

- Bergen sentrum
- sentralt i Lindås eller Meland kommune

7. KRAV TIL FAGLIG INNHOLD OG METODIKK

Oppfølgingstiltaket med resultatbasert finansiering av oppfølging omfatter bistand til den enkelte deltaker for å komme i og beholde ordinært lønnet arbeid. Det faglige innholdet skal ta utgangspunkt i metoder som styrker deltakers egne ressurser og muligheter knyttet til deltakelse i ordinært arbeidsliv. Tiltaket skal tilpasses individuelt slik at den enkelte deltaker får et best mulig tilrettelagt tilbud ut fra sitt behov.

Den innledende kartleggingen bør blant annet inneholde:

- karriereveiledning og å se egne muligheter på arbeidsmarkedet
- informasjon om hvordan tilrettelegging eller individuell bistand kan nyttiggjøres for å stå i et arbeid eller kunne gjennomføre et arbeidsrettet tiltak
- grundig vurdering av behov for ytterligere bistand for å beholde eller skaffe arbeid
- kartlegging av basiskompetanse/grunnleggende ferdigheter når dette er hensiktsmessig
- plan for heltids arbeidsrettet aktivitet, herunder egenaktivitet, hvor omfanget skal tilpasses den enkelte deltaker

Innholdet i den videre oppfølgingen skal tilpasses den enkeltes behov for bistand for å nå målet om arbeid. Elementer som kan inngå er:

- veiledning og råd knyttet til arbeidsdeltakelse både til tiltaksdeltaker og arbeidsgivere

- opplæring i arbeidsrelaterte og sosiale ferdigheter
- bistand til målrettet jobbsøking
- nødvendig bistand til å finne egnet arbeidsplass
- oppfølging på arbeidsplassen for å legge til rette for overgang til arbeid og for å beholde jobben
- bistand til tilpasning og tilrettelegging av arbeid og arbeidssituasjonen
- bistand til praktiske oppgaver knyttet til arbeid eller gjennomføring av tiltaket

For deltakere med arbeidsforhold på innsøkingstidspunktet skal oppfølgingen foregå i tilknytning til dette arbeidsforholdet. Tiltaksarrangør skal i dialog med deltaker og arbeidsgiver vurdere hvilken bistand/oppfølging/tilrettelegging som bør iverksettes. Dersom nåværende arbeid ikke lenger er høvelig eller at det av andre grunner ikke er hensiktsmessig med tilbakeføring til nåværende arbeidsforhold, må oppfølgingen gjennomføres med hensikt i å skaffe nytt arbeid.

For deltakere uten et arbeidsforhold på innsøkingstidspunktet, eller som har behov for nytt arbeid, skal deltakelse i oppfølgingstiltaket med resultatbasert finansiering av oppfølging bidra til at deltakere ser egne muligheter på arbeidsmarkedet. Deltaker og arbeidsgiver skal være sikret nødvendig og tilstrekkelig oppfølging både i forbindelse med jobbsøking og etter ansettelse i ordinært arbeid.

Brukerperspektivet skal ligge til grunn i møtet med deltaker. Med brukerperspektivet forstås at deltakeren blir møtt med respekt for egne premisser og løsninger, og at metode og dialog er åpen og inkluderende. Deltaker skal være aktiv i sin egen prosess og medvirke i å identifisere egne ferdigheter og jobbønsker for å finne en passende jobb. Det skal etableres rutiner for å sikre systematiske tilbakemeldinger fra brukere som kan bidra til å utvikle innholdet i tjenesten.

Der det anses som nødvendig for deltaker skal leverandørens opplegg tilpasses slik at tiltaket gir mulighet for kombinasjon med eventuell behandling, gradert arbeid, oppfølging fra ulike institusjoner/etater og arbeidsrelaterte aktiviteter.

Oppfølging kan kombineres med andre arbeidsrettede tiltak når dette er hensiktsmessig.

Leverandør skal i Bilag 2 beskrive og begrunne hvordan oppfølgingen skal utføres i ulike faser av tiltaket.

Det skal presenteres strategiske planer for et markedsarbeid som kan bidra til å realisere tiltakets målsetninger i tilbudet. Det må gjøres rede for hvordan dette arbeidet konkret skal benyttes overfor deltakerne i tiltaket. Leverandør skal beskrive og begrunne hvordan eget markedsarbeid er egnet til å ivareta tiltakets målgruppe og målsetninger.

Leverandør skal i Bilag 2 beskrive hvordan det faglige innholdet i dette kapitlet konkret er tenkt iverksatt og kvalitetssikret. Leverandør skal beskrive hvilke aktiviteter/tema som vil bli benyttet. Det må tydelig framkomme hvordan arbeidsfokuset er tenkt ivaretatt. Det er leverandørens oppgave å sannsynliggjøre at deres opplegg vil fungere i forhold til målgruppe og målsetninger for tiltaket. Leverandør må videre gi en utfyllende beskrivelse av hvilke arbeidsprosesser, verktøy og metodikk som skal benyttes i tiltaket.

8. KRAV TIL ORGANISERING OG GJENNOMFØRING AV TILTAKET

Én veileder fra leverandøren skal ha hovedansvaret og følge deltaker fra tiltakets begynnelse til tiltakets slutt. Leverandør må angi hvor mange veiledere i hvilken stillingsprosent tiltaket skal være bemannet med ved full utnyttelse av kapasitet, og beskrive og begrunne hvordan den samlede kompetansen skal organiseres og benyttes. Leverandør skal beskrive planer for kompetanseutvikling i avtaleperioden.

Dersom leverandør arrangerer det ordinære oppfølgingstiltaket for NAV, skal veiledere i REFINO ikke samtidig arbeide med oppfølgingstiltaket.

Responstid skal være 10 virkedager eller mindre. Responstid er hvor lang tid leverandør kan bruke fra bestilling er mottatt til dato som bruker kan begynne i tiltaket.

Dersom leverandør ikke har ledig kapasitet skal det uten ugrunnet opphold gis melding om dette til NAV.

Leverandør skal ha rutiner for oppfølging av deltakernes fravær og må redegjøre for hvordan umeldt fravær vil bli håndtert. Leverandøren skal samme dag underrette innsøkende NAV-kontor dersom deltaker uten gyldig grunn ikke møter i tiltaket eller slutter underveis. Hva som er godkjent fravær skal vurderes på linje med hva som aksepteres som godkjent fravær i en ordinær arbeidssituasjon.

Dersom leverandør vurderer at tiltaket åpenbart ikke passer for en deltaker, skal leverandør så raskt som mulig kontakte innsøkende NAV-kontor for å avklare om tiltaket bør avsluttes. Dersom NAV-kontoret vurderer at tiltaket ikke lenger er hensiktsmessig for deltaker, skal beslutning om videre deltakelse diskuteres med tiltaksarrangør. Det er NAV-kontoret som tar den endelige beslutningen. I forbindelse med kartleggingsfasen i tiltakets begynnelse er det imidlertid leverandør selv som vurderer om tiltaket skal avsluttes (se punkt tre).

NAV forventer at leverandør har ordinær drift alle virkedager gjennom hele året.

Leverandør plikter å stille egnede lokaler til disposisjon; for eksempel til individuelle samtaler og gruppeaktiviteter.

Dersom leverandør leverer det ordinære oppfølgingstiltaket for NAV, skal tiltaket av hensyn til effektforskningen i forsøket, gjennomføres fysisk atskilt fra denne virksomheten. Leverandøren må beskrive hvordan dette skal sikres.

Lokalene må være tilgjengelige for funksjonshemmede og i størst mulig grad tilfredsstillende kravene til universell utforming. Leverandøren må beskrive lokalenes tilgjengelighet, tilrettelegging, ventilasjon/lysforhold og sanitære forhold. Lokalene må være tilgjengelig ved bruk av offentlig kommunikasjon.

Lokalene må ha nødvendig teknisk utstyr. Dette inkluderer blant annet pc med internettilgang og telefon. Eventuelt nødvendig undervisningsmateriell og læremidler skal skaffes til veie av leverandøren.

NAV vil akseptere at leverandør inngår leieavtale/kontrakt for lokaler ved signering av kontrakt. Aktuelle lokaler og deres geografiske plassering må beskrives i tilbudet. Skriftlig bekreftelse for lokaler med adresse skal sendes NAV før deltakere begynner i tiltaket. Ved en eventuell endring/utskifting av lokaler må NAV godkjenne nye lokaler.

9. KRAV TIL KOMPETANSE:

Alt utførende personell skal ha og må dokumentere relevant faglig kompetanse og/eller erfaring med tilsvarende eller andre relevante arbeidsoppgaver.

Minst halvparten av leverandørens utførende personell skal ha minimum tre års utdanning fra universitet eller høyskole.

Utførende personell skal til sammen dekke følgende kompetanseområder:

- Arbeidsmarkedets mekanismer og behov, særlig regionalt/lokalt arbeidsmarked
- Yrkes- og karriereveiledning og erfaring med relevante verktøy på dette området
- Veiledningsmetodikk med gjennomført kurs
- Erfaring fra formidling til ordinært lønnet arbeid
- Erfaring fra samarbeid med arbeidsgivere i ordinært arbeidsliv
- Erfaring fra inkludering av utsatte grupper i ordinært arbeidsliv, herunder oppfølging av arbeidsgivere i den forbindelse
- Kompetanse på hvordan det kan tilrettelegges i arbeidssituasjoner for personer med helseutfordringer

Leverandør må bekrefte skriftlig i tilbudet at utførende personell i tiltaket vil fylle kravene til kompetanse over og beskrive hvordan dette kravet skal møtes.

Utførende personell må godkjennes av NAV på bakgrunn av CV i forkant av oppstart i tiltaket.

10. RAPPORTERING

10.1 Rapportering på individnivå

Kartlegging

Innen utgangen av kartleggingen skal leverandør og bruker utarbeide en plan for videre oppfølging. Rapportmalen fra NAV skal benyttes og skal fylles ut i sin helhet.

Dersom bruker ikke skal ha videre oppfølging, skal det utarbeides en skriftlig sluttrapport i tråd med kravene under. I tillegg skal konkrete begrunnelser for hvorfor det ikke ansees som hensiktsmessig med videre oppfølging inngå i sluttrapporten. Planen eller sluttrapporten skal sendes NAV senest innen en uke etter at kartleggingen er gjennomført/tiltaket er avsluttet.

Oppfølging mot ansettelse og jobbfastholdelse

Etter kartleggingen skal det utarbeides en statusrapport for den enkelte deltaker hver tredje måned etter påbegynnelse av denne fasen.

Rapportmalen fra NAV skal benyttes og skal fylles ut i sin helhet.

Sluttrapport

Leverandøren skal når tiltaket avsluttes gi en skriftlig sammenfatning av tiltaket som er gitt den enkelte deltaker i en sluttrapport. Rapportmalen fra NAV skal benyttes og skal fylles ut i sin helhet. Leverandør må ta høyde for at det kan komme endringer i rapportmalen, men det må legges til grunn at det minimum skal gis en redegjørelse for deltakers status, samt en vurdering av deltakelse i ordinært arbeidsliv. Aktuelle punkt vil kunne være:

- a) I de tilfeller der deltaker er tilbake i arbeid skal det i rapporten gis anbefalinger om hva som skal til for at han/hun forblir i arbeid. Det må spesifiseres hva arbeidsgiver bør/kan ta ansvar for og hva den enkelte arbeidstaker kan gjøre
- b) For deltaker som er delvis i arbeid, skal det i rapporten gis anbefalinger om hva som skal til for at han/hun kan øke sin deltakelse i arbeidslivet. Det må spesifiseres hva arbeidsgiver bør/kan ta ansvar for og hva den enkelte arbeidstaker kan gjøre
- c) For deltakere som ikke kan gå direkte tilbake til arbeid må rapporten gi vurderinger knyttet til målet om å beholde eller skaffe hensiktsmessig arbeid.

Rapporten skal være deltakers dokument slik at alt som står der er avklart med brukeren, eventuelt skal det opplyses om punkter der leverandør og bruker ikke er omforent.

Sluttrapporten skal oversendes NAV-kontoret innen to uker etter at tiltaket avsluttes.

10.2 Aktivitetsrapport

Det skal rapporteres månedlig om antall aktive og avsluttede deltakere i tiltaket, og hvilken status disse har på arbeidsmarkedet ved avslutning av tiltaket. Rapporten for foregående måned skal sendes NAV Hordaland i henhold til lokale rutiner.

Rapportmalen fra NAV skal benyttes og skal fylles ut i sin helhet.

10.3 Evalueringsrapport

Leverandør skal levere evalueringsrapport en gang i halvåret. Rapporteringstidspunkt vil være 1. april og 1. oktober med mindre annet avtales. Rapporten skal beskrive leverandørs erfaringer med deltakere, organisering, samarbeid med aktuelle aktører i arbeidslivet og eventuelt også inneholde forslag til endringer eller forbedringer i konseptet. Rapportmalen fra NAV skal benyttes og skal fylles ut i sin helhet.

10.4 Bidrag til forskning

Forsøket gjennomføres som en randomisert studie, og skal evalueres av Proba samfunnsanalyse i samarbeid med Institutt for samfunnsforskning.

Leverandør må bidra til forskningsprosjektet ved å

- Stille seg til rådighet for intervjuer
- Legge til rette for at alle ansatte i tiltaket kan besvare en spørreundersøkelse to ganger i løpet av forsøksperioden
- Rekruttere deltakere til å delta i studien

Forskningsprosjektet blir meldt til Personvernombudet for forskning (NSD). Forskerne vil behandle den informasjonen som samles inn i tråd med de retningslinjer som blir gitt herfra.

Bilag 2: Leverandørens løsningsspesifikasjon

Utarbeides som svar til Bilag 1

Bilag 3: Administrative bestemmelser

1 GENERELT OM SAMHANDLING MELLOM KUNDEN OG LEVERANDØREN

<Evt. beskrivelse utover det som følger av generell avtaletekst>

2 EVENTUELT SAMARBEID MED TREDJEPART

<Evt. beskrivelse utover det som følger av generell avtaletekst, ref. punkt 4.1.3>

3 ANGIVELSE AV UNDERLEVERANDØRER

<Ref. generell avtaletekst 4.1.2>

Leverandørens godkjente underleverandører:

Navn	Org.nr.	Leveranseområde

Bilag 4: Avropsskjema og rapporteringsmaler

Følgende mal benyttes for avrop på avtalen:



Innsøk til arbeidsrettet tiltak: Forsøk med resultatbasert finansiering av oppfølging (REFINO)

Tiltaksarrangør og tiltaksnummer:	Dato:
Innsøkende NAV-kontor:	NAV-veileder (Navn):
Telefonnr:	Epost:

Opplysninger om bruker (fylles ut elektronisk):

Navn (Etternavn, Fornavn):		Fødselsnummer (11 siffer)	
Adresse:		Telefonnr.:	
Epost:		Mobilnr:	
Hvis sykmeldt	Første sykmeldingsdato:	Sykmeldingsgrad i %	
Ansatt i et arbeidsforhold JA NEI	Stilling i %	Navn og kontaktinformasjon til evt. arbeidsgiver:	

Bestilling til tiltaksarrangør: Fyll ut hva bruker og NAV er enige om at tiltaket skal bidra med for å nå målet i aktivitetsplanen. (Benytt eventuelt vedlegg, se feltet nedenfor)

Informasjon ved innsøk: Tiltaksdeltaker (bruker) skal involveres i forbindelse med utforming av bestillingen til tiltaksarrangør (databehandler) og skal være gjort kjent med og informert om hvilke personopplysninger som følger med bestillingen fra NAV før oppstart i tiltaket. Bruker skal ha vedtaksbrev og kopi av innsøkingsskjema.

Relevant dokumentasjon som er nødvendig for å gjennomføre tiltaket må vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Sign.: _____ / _____

Følgende maler skal brukes til rapportering:



Sluttrapport etter kartlegging - Denne sluttrapporten gjelder for deltakere som avsluttes etter kartleggingsfasen av tiltaket. Rapporten skal sendes NAV-kontoret innen to uker etter at tiltaket er avsluttet.

Forsøk med resultatbasert finansiering av oppfølging

Navn:	Fødselsnummer:
Adresse:	Poststed:
Oppstartdato:	Sluttdato:
Innsøkende NAV-kontor:	Veileder NAV:
Veileder tiltaksarrangør: (navn og kontaktinfo/tlf)	Arbeidsgiver:
Oppsummering/resultat av kartleggingen – status knyttet til ordinært arbeid og anbefaling for veien videre (Skriv kort hva som er resultatet av kartleggingen, og anbefalingen for veien videre.)	
Bestilling fra NAV:	
Svar fra tiltaksarrangør:	
Deltagers mål:	
Aktiviteter i perioden:	
Eventuell tilrettelegging og tilpasning:	
Veileders kommentar:	
Deltagers kommentar:	
Sted og dato:	
Veileders underskrift:	Deltagers underskrift:



Plan for ansettelsesfase

Planen skal utarbeides innen utgangen av kartleggingsfasen og skal sendes NAV-kontoret innen en uke etter at kartleggingsfasen er gjennomført

Forsøk med resultatbasert finansiering av oppfølging

GJELDER:

Navn: _____ Fødselsnummer: _____
Postadresse: _____
Tlf: _____

Målsetting. Beskriv målsettingen for hva deltaker skal oppnå i ansettelsesfasen

Beskrivelse av aktiviteter. Hvilke aktiviteter skal gjennomføres, hvordan skal disse gjennomføres samt tidsplan for aktivitetene.

Hvilken progresjon legges det opp til?

Vurdering av eventuelle forutsetninger for at planen skal kunne gjennomføres:

Tiltaksarrangørens underskrift: _____

Dato: _____

Tiltaksdeltakers underskrift: _____

Dato: _____



Statusrapport - Statusrapporten skal utarbeides hver tredje måned etter gjennomført kartlegging

Forsøk med resultatbasert finansiering av oppfølging

Navn:	Fødselsnummer:
Adresse:	Poststed:
Oppstartdato:	Rapporteringsperiode:
Innsøkende NAV-kontor:	Veileder NAV:
Veileder tiltaksarrangør: (navn og kontaktinfo/tlf)	Arbeidsgiver:
Deltagers mål – forrige periode: (spesifiser mål, herunder yrkesmål, og måloppnåelse)	
Deltagers mål – kommende periode: (spesifiser mål, herunder yrkesmål, og måloppnåelse)	
Begrunnelse for videre oppfølging: (spesifiser ev justeringer i plan og tilretteleggingsbehov)	
Bestilling fra NAV:	
Svar fra tiltaksarrangør:	
Antall oppfølgingstimer forrige periode: (pr uke)	Anslått oppfølgingsbehov kommende periode:
Aktiviteter i perioden: (begrunnelse for valg av arbeidsplass og –oppgaver, kvalifisering, arbeidspraksis, jobbsøking, antall kontakter med arbeidsgivere med eller uten deltaker, oppfølging av deltager og arbeidsgiver og lignende)	
Fravær: (dager/timer - årsak)	
Ressurser og muligheter: (interesser, motivasjon, ferdigheter, nettverk, m.m)	
Helse: (helse/nedsatt arbeidsevne og konsekvenser for mulighet til lønnet arbeid, løpende behandling, progresjon)	
Eventuell tilrettelegging og tilpasning: (type, gjort i samråd med følgende aktører)	
Arbeidsgivers kommentar: (mulighet for ordinær ansettelse og omfang, behov for kompensasjon/tilpasning ved ansettelse, m.m)	
Veileders kommentar:	
Deltagers kommentar:	
Sted og dato:	
Veileders underskrift:	Deltagers underskrift:



Sluttrapport - Rapporten skal sendes NAV-kontoret innen to uker etter at tiltaket er avsluttet

Forsøk med resultatbasert finansiering av oppfølging

Navn:	Fødselsnummer:
Adresse:	Poststed:
Oppstartdato:	Sluttdato:
Innsøkende NAV-kontor:	Veileder NAV:
Veileder tiltaksarrangør: (navn og kontaktinfo/tlf)	Arbeidsgiver:
Oppsummering/resultat av oppfølging – status knyttet til ordinært arbeid: (a) Helt tilbake i arbeid; anbefalinger for å forbli i arbeidet, herunder hva arbeidsgiver og deltager bør/kan ta ansvar for. Anbefalingene skal gjengi arbeidsgivers tilbakemelding. (b) Delvis i arbeid; muligheter for/anbefaling om hva skal til for å øke deltagelsen, herunder hva arbeidsgiver og deltager bør/kan ta ansvar for. Anbefalingene skal gjengi arbeidsgivers tilbakemelding. (c) Ikke kan gå direkte tilbake i arbeid; vurdering er knyttet til målet om å skaffe eller beholde hensiktsmessig arbeid (d) Behov for videre oppfølging på arbeidsplassen etter tiltakets slutt: (formål, omfang, form)	
Når helt eller delvis tilbake i arbeid: (a) Arbeidsgiver: (b) Stillingsprosent: (c) Fast, midlertidig, vikariat osv: (d) Oppstartsdato:	
Bestilling fra NAV:	
Svar fra tiltaksarrangør:	
Deltagers mål:	
Aktiviteter i perioden: (begrunnelse for yrkesmål og valg av arbeidsplass og –oppgaver, arbeidspraksis, jobbsøking, antall kontakter med arbeidsgivere med eller uten deltaker, oppfølging av deltager og arbeidsgiver og lignende)	
Fravær: (dager/timer - årsak)	
Ressurser og muligheter: (interesser, motivasjon, ferdigheter, nettverk, m.m)	
Arbeidsrelaterte ferdigheter: (arbeidstempo, selvstendighet, utholdenhet/stabilitet, sosial fungering og samarbeid, fysisk fungering, basiskompetanse)	
Helse: (forhold mellom helse/nedsatt arbeidsevne og arbeid, løpende behandling, progresjon)	
Eventuell tilrettelegging og tilpasning: (type, gjort i samråd med følgende aktører)	
Veileders kommentar:	

Sign.: _____ / _____

Aktivitets- og resultatrapport for Resultatbasert finansiering av Oppfølging

Periode **Velg en måned.** **Velg et år.**

For Resultatbasert finansiering av oppfølging skal det rapporteres månedlig om antall aktive og avsluttede deltakere i tiltaket, og hvilken status disse har på arbeidsmarkedet ved avslutning av tiltaket.

I punkt 1 i rapporten skal det rapporteres på gjennomstrømning i tiltaket i rapporteringsperioden for begge grupper.

I punkt 2 skilles det mellom avslutningskategorier for deltakere som avsluttes i de ulike fasene i tiltaket. Deltakere som avsluttes i kartleggingsfasen skal føres under punkt 2.1. Det totale antallet deltakere under punkt 2.1 skal samsvare med antallet som oppgis avsluttet i kartleggingsfasen under gjennomstrømningspunktet for denne fasen i punkt 1. Deltakere som avsluttes i ansettelsesfasen skal føres under punkt 2.2. Det totale antallet deltakere under punkt 2.2 skal samsvare med antallet som oppgis avsluttet i ansettelsesfasen under gjennomstrømningspunktet for denne fasen i punkt 1. Deltakere som avsluttes i jobbfastholdelsesfasen skal føres under punkt 2.3. Det totale antallet deltakere under punkt 2.3 skal samsvare med antallet som oppgis avsluttet i jobbfastholdelsesfasen under gjennomstrømningspunktet for denne fasen i punkt 1.

Fyll ut i hvite ruter. Bruk Tab-tasten, Enter-tasten eller piltastene for å manøvrere i skjemaet.

Perioderapport:	Fra - dato	Klikk her for å skrive inn en dato.	Til - dato	Klikk her for å skrive inn en dato.
Tiltaksnummer:	Klikk her for å skrive inn tekst.			
Leverandør:	Klikk her for å skrive inn tekst.			
Kontaktperson:	Klikk her for å skrive inn tekst.			
Telefon:	Klikk her for å skrive inn tekst.			
Epostadresse:	Klikk her for å skrive inn tekst.			

1. Gjennomstrømning

Alle tall her skal oppgis i antall personer.

Antall aktive deltakere i kartleggingsfasen	0
Antall aktive deltakere i ansettelsesfasen	0
Antall aktive deltakere i jobbfastholdelsesfasen	0
Antall aktive deltakere ved utgangen av rapporteringsperioden	0
Antall deltakere som har avsluttet kartleggingsfasen i løpet av perioden	0
Antall deltakere som har avsluttet ansettelsesfasen i løpet av perioden	0
Antall deltakere som har avsluttet jobbfastholdelsesfasen i løpet av perioden	0
Totalt antall avsluttede deltakere i perioden	0
Antall deltakere som venter på oppstart ved utløpet av rapporteringsperioden	0

2. Deltakere som har sluttet i tiltaket, fordelt etter sluttkategorier

2.1 Personer som har gjennomført kartleggingsfasen

2.1.1 Videreføres i tiltaket etter kartleggingsfasen	
Videreføres i tiltaket	0
Andel deltakere som videreføres i tiltaket etter kartleggingsfasen	0%

2.1.2 Tilbakeføres til NAV etter kartleggingsfasen	
Videreføres ikke i tiltaket	0
Andel deltakere som tilbakeføres til NAV etter kartleggingsfasen	0%

2.2 Personer som har avsluttet ansettelsesfasen i henhold til kriteriene i kravspesifikasjonen

2.2.1 Avsluttet ansettelsesfasen med overgang til arbeid	
Fast ansettelse i minst 50 % stilling	0
Midlertidig stilling på minimum 50 % med en sammenhengende varighet på over seks måneder	0
Deltakere som hadde hel eller delvis uførepensjon ved oppstart i tiltaket, uførepensjonen reduseres tilsvarende stillingsandelen	0
Sykemeldte deltakere (som mottar sykepenger eller AAP) fra et arbeidsforhold ved innsøkingstidspunktet, som nå er 80 % friskmeldt og har plan om ytterligere 20 % friskmelding	0
Sum formidling til arbeid	0
Andel av avsluttede deltakere som har avsluttet ansettelsesfasen med jobb	0%

2.2.2 Tilbakeføres til NAV uten overgang til arbeid i henhold til kriteriene i kravspesifikasjonen	
Utdanning	0
Kjeding til andre arbeidsrettede tiltak i regi av NAV	0
Avbrutt	0
Annet (spesifiser i feltet til høyre)	0
Sum	0
Andel av avsluttede deltakere med andre utfall enn arbeid i denne perioden	0%

2.3 Personer som har avsluttet jobbfastholdelsesfasen i henhold til kriteriene i kravspesifikasjonen

2.3.1 Jobbfastholdelse i henhold til kriteriene i kravspesifikasjonen	
Fast sammenhengende ansettelse i over seks måneder	0
Midlertidig sammenhengende ansettelse i minimum ni måneder og en dag	0
Sykemeldte deltakere (som mottar sykepenger eller AAP) fra et arbeidsforhold ved innsøkingstidspunktet, som har full friskmelding i over seks måneder sammenhengende	0
Sum deltakere med jobbfastholdelse	0
Andel av avsluttede deltakere som har oppfylt jobbfastholdelse	0%

2.3.2 Tilbakeføres til NAV uten jobbfastholdelse i henhold til kriteriene i kravspesifikasjonen	
Utdanning	0
Kjeding til andre arbeidsrettede tiltak i regi av NAV	0
Avbrutt	0
Annet (spesifiser i feltet til høyre)	0
Sum	0
Andel av avsluttede deltakere med andre utfall enn arbeid i denne perioden	0%

3. Kommentar/ tilbakemelding

Klikk her for å skrive inn tekst.



Evaluering av tiltaket - fylles ut av leverandør hvert halvår

Forsøk med resultatbasert finansiering av oppfølging

Leverandør og tiltaksnummer:

Rapport skal gis i fritekst til NAV [enhet] og må inneholde følgende elementer:

- erfaringer knyttet til etablering av arbeidsforhold hos arbeidsgivere i ordinært arbeidsliv for deltakerne i tiltaket
- erfaringer knyttet til oppfølging av deltaker og arbeidsgiver etter ansettelse
- erfaringer med samarbeidet med NAV;
 - o i oppfølgingen av de enkelte deltakerne
 - o i oppfølgingen av gjeldende avtale på leverandørnivå
- andre forhold tiltaksarrangør vurderer som relevante for NAVs oppfølging av tiltaket
- ev forslag til endringer eller forbedringer
- kommentarer til resultatmål og ev beskrivelse av videre arbeid for å opprettholde/nå målene

Sted og dato:

Tiltaksarrangørens underskrift:

Bilag 5: Priser og betalingsbetingelser

1 PRISER OG BETALINGSPLAN

Det skal oppgis en totalpris per deltaker. Alle priser oppgis eksklusiv merverdiavgift. Prisen skal omfatte alle kostnader som leverandøren tar seg betalt for, alt fra lønns- reise-, administrasjons- og leiekostnader osv.

Totalpris per deltaker:	NOK
-------------------------	-----

Betaling og fakturering skjer i henhold til rammeavtalens punkt 5.

2 AVVIK FRA KONTRAKTSVILKÅRENE

Fyll inn eventuelle reservasjoner eller tillegg til kontraktsvilkårene i konkurransegrunnlagets Del II.

Referanse til kontraktsvilkår	Reservasjoner og tillegg	Begrunnelse	Økonomisk verdi (prising) av avviket

3 INNFØRING AV ELEKTRONISK FAKTURA

Dersom NAV innfører bruk av elektronisk faktura plikter Leverandøren etter nærmere avtale å kunne tilby dette innen 4 måneder etter at NAV har stilt krav om dette.

4 BRUK AV SYSTEM FOR ELEKTRONISK BESTILLING OG ORDREHÅNDTERING

Leverandøren skal kunne ta i bruk NAVs tilgjengelige systemer for elektronisk bestilling/ordrehåndtering.

Bilag 6: Endringer etter avtaleinngåelse

1 ENDRINGER ETTER AVTALEINNGÅELSE

Dersom Kunden og Leverandøren har kommet til enighet om en endringsavtale (både i forhold til innhold, eventuelt endring i vederlag og endring i tidsplan), skal endringen (innhold, justert vederlag og justert tidsplan) fremkomme her.

Hver endring skal være underskrevet av bemyndiget representant for partene.

Kunden er ansvarlig for at endringene det er anmodet om ikke er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser. Endringer som anses som vesentlige vil bli betraktet som direkte anskaffelser og enhver som mener at det er foretatt en direkteanskaffelse kan klage inn Kunden for Klagenemnda for offentlige anskaffelser.

Endringer og tilføyelser etter avtaleinngåelse vedlegges avtalen som egne signerte endringsbilag (se mal for endring pkt. 2).

Endringskatalog:

Nr.	Dato for undertegning	Beskrivelse av endringen samt eventuell vederlagsjustering og justering av tidsplan	Dato for ikraftsettelse

2 MAL FOR ENDRING TIL AVTALEN

Endring nr. XX til Avtale om [XXXXXXXXXXXXXX]
mellom

[NAV enhet] og [Leverandør],

signert [dato]

Denne endringen gjøres i henhold til betingelsene i ovenfor nevnte avtale, med mindre annet særskilt er angitt nedenfor.

Beskrivelse av endringen:

Dette dokument er undertegnet i to eksemplarer hvorav hver part beholder ett.

For [NAV enhet]	For [Leverandør]
Dato:	Dato:
Sign:	Sign:
Navn:	Navn: