

Tällä hakemuksella haetaan omaishoidon tuen lakisääteisen vapaan palvelusetelituottajaksi kotiin annettavaan palveluun. Palvelusetelillä tuotettava palvelu sisältää sosiaalihuoltolain 20 §:n ja 21 §:n sekä sosiaalihuoltokeskuksen 9 §:n 1 kohdan tarkoittaman kotipalvelun ja kansanterveyslain 13 §:n 1 momentin tarkoittaman kotisairaanhoidon palvelut.

Omaishoidon tuesta annetun lain (937/2005) mukaan omaishoitajalla on oikeus pitää vapaata kolme vuorokautta sellaista kalenterikuukautta kohti, jonka aikana hän on yhtäjaksoisesti tai vähäisin keskeytyksin sidottu hoitoon ympärivuorokautisesti tai jatkuvasti päivittäin.

Omaishoitajan lakisääteinen vapaa voidaan asiakkaan niin halutessaan järjestää kotiin annettava palvelu – palvelusetelillä. Asiakkaalle voidaan tarjota palvelusetelin käyttömahdollisuutta muiden vaihtoehtojen rinnalla. Kunta voi myös järjestää omaishoitajan lakisääteisen vapaan joko omana toimintana tai ostopalveluna. Asiakkaalla ei ole ehdotonta oikeutta palveluseteliin, asiakas voi myös kieltäytyä palvelusetelistä.

Kotiin annettavan palvelun tavoitteena on tukea omaishoitajan jaksamista ja ylläpitää sekä edistää hoidettavan henkilön fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä. Omaishoitajan vapaan korvaavan palvelun avulla pyritään vahvistamaan hoitajan ja hoidettavan voimavaroja sekä tukemaan kotona selviytymistä (Palvelun sisältö kuvattu liitteessä 2).

Palveluseteli on suunnattu ensisijaisesti omaishoitajille, joiden omaishoidettavat ovat ikäihmisiä ja/tai pitkäaikaissairaita, joiden toimintakyky on joko tilapäisesti tai pysyvästi alentunut siinä määrin, että he tarvitsevat kotona asumisen tukemiseen ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa.

Palvelusetelin avulla järjestetyn palvelun aloittaminen edellyttää, että kunta on myöntänyt omaishoidontuen sekä tehnyt omaishoitotosopimuksen hoitajan kanssa. Sopimus tulee sisältää hoito- ja palvelusuunnitelman lisäksi mm. tiedot oikeudesta 4 §:n 1 momentin mukaisiin vapaapäiviin ja mainitun 4 §:n 2 momentin mukaisen vapaan järjestämisestä sekä mahdollisuudesta käyttää palveluseteliä hoitajan lakisääteisiin vapaan korvaamiseen.

Kotiin annettavan palvelun – palvelusetelin arvo muodostuu palvelun kokonaishinnasta, joka sisältää asiakkaan omavastuuosuuden. Palveluntuottaja ei voi periä asiakkaalta erillistä omavastuuosuutta. Yhden palvelusetelin arvo on 100 € ja se vastaa yhtä lakisääteistä vapaavuorokautta. Palvelusetelillä voi hankkia palveluja useammalta palvelusetelituottajalta, mutta yhtä palveluseteliä kohden voi olla vain yksi tuottaja. Yhden palvelukerran minimiaika on 1 tunti asiakkaan luona oltavaa aikaa.

Palveluntuottajaa koskevat tiedot:

Palveluntuottaja:
Toimintayksikkö:
Y-tunnus:
Osoite:
Yhteyshenkilö:
Puhelinnumero:
Sähköpostiosoite:
www osoite:
Palvelujen vastuuhenkilö:
Yksikkömme tarjoaa:
Kotipalvelua/ säännöllinen <input type="checkbox"/>
Kotisairaanhoidoa/ säännöllinen <input type="checkbox"/>

Kaikki alla mainitut ehdot täyttävä palveluntuottajan toimintayksikkö voidaan hyväksyä palvelusetelituottajaksi. Hyväksymisestä lähetetään tuottajalle päätös. Hyväksytyt palveluntuottajat merkitään kunnan palvelusetelituottajien rekisteriin.

1. Palveluntuottajaa ja palvelua koskevat yleiset sopimusehdot

		kyllä	ei
1.1.	Kotipalvelun palveluntuottajan täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) asetetut vaatimukset ja on merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Kotisairaanhoidon palveluntuottaja täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset ja on merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin ja saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.3.	Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Mikäli palveluyksikkö tarjoaa kotisairaanhoidoa, sillä on oltava potilasvakuutus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa ja huolehtii muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Palveluntuottaja ei saa RAY:n tukea eikä muuta yhteiskunnan avustusta toimintaan, jossa tuottaa palveluja palvelusetelillä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Henkilöstö ja osaaminen

Henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (28.6.1994/559) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (608/2005) mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (29.4.2005/272) mukaista lähihoitajan tutkintoa tai mainitun lain 11§:n mukaista ammattitutkintoa tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteiden koulutus.

Kotisairaanhoidollisia toimenpiteitä suorittavalta henkilöstöltä edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (339/1993 muutoksineen) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitaja tai sairaanhoitajan ammattia. Osa kotisairaanhoidon tehtävistä ei välttämättä vaadi sairaanhoitajan/terveydenhoitajan pätevyyttä, vaan tehtävät voi tietyillä edellytyksillä hoitaa lähihoitajan tai vastaavan koulutuksen saanut henkilö, jolla on asiaankuuluva perehdytys ja osaaminen ko. tehtävien hoitamiseen.

		kyllä	ei
2.1.	Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveystieteiden korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä mikäli yksikössä on kolme työntekijää tai enemmän. Muussa tapauksessa kotisairaanhoidon vastuuhenkilöltä vaaditaan vähintään sairaanhoitajan tutkintoa ja kotipalvelun vastuuhenkilöltä vähintään lähihoitajan tutkintoa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennys- ja lisäkoulutuksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Henkilöstöllä on riittävästi tietoa kohderyhmän sairauksista, niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Kotisairaanhoidon palveluntuottajalla on STM:n lääkehoito-oppaan (Turvallinen lääkehoito – valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa, STM oppaita 2005:32) mukainen lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoitoa toteuttavalla henkilöstöllä on oppaan mukaiset (taulukko 10) valmiudet ja luvat lääkehoidon toteuttamiseen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Palvelujentuottaja sitoutuu selvittämään henkilöstönsä rikostaustat (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Palveluntuottaja pystyy aloittamaan uuden asiakkaan palvelun viimeistään kahden päivän sisällä palvelun tilaamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Palvelun sisällön vaatimukset

Kotiin annettava palvelu toteutetaan siten, että asiakas saa tarvittaessa sekä kotipalvelua, että kotisairaanhoidoa samalla asiakaskäynnillä. Palveluntuottajan tulee täyttää kaikki tuottamansa palvelun sisältöä koskevat vaatimukset.

Kotiin annettava palvelu suoritetaan palvelukuvauksen (liite 2) mukaisesti. Yksityiskohdista sovitaan kirjallisesti asiakkaan kanssa palvelusopimuksessa, jossa määritellään palveluntuottajan kanssa mm. palvelun hinta ja sisältö sekä muut palveluun mahdollisesti liittyvät tehtävät.

Kotiin annettava palvelu:

		kyllä	ei
3.1.	Annettava kotipalvelu vastaa palvelukuvauksen (liite 2) mukaista palvelua.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Annettava kotisairaanhoido vastaa palvelukuvauksen (liite 2) mukaista palvelua.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Hoidettavan avustamisessa hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan asiakkaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävän ja kuntouttavan työtavan mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Palveluntuottajan on noudatettava kaikkia palvelun tuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä sekä viranomaisohjeita ja määräyksiä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Palvelutoiminnan tulee perustua ikäihmisten palvelujen laatusuositukseen (STM:n julkaisu 2008:3). Palveluntuottaja käyttää hoitotyössä yleisesti väksytyjä hoito-ohjeita, kuten käypä hoito tai sairaanhoitajan käsikirjan suosituksia ja THL:n suosituksia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Palvelun tuottajan tuottamien palvelun on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään kunnalliselta toiminnalta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Vaadittava raportointi ja valvonta

Vaadittavat raportit toimitetaan Kempeleen kunnan määrittelemän aikataulun mukaisesti.

		kyllä	ei
4.1.	Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuositain kunnalle raportin edellisen vuoden toiminnastaan. Raportti sisältää yhteystiedot, tiedot henkilökunnan määrästä, koulutustasosta, täydennyskoulutuksesta ja lääkehoidon osaamisen varmistamisesta sekä säännöllistä kotihoitoa saaneiden asiakkaiden määrästä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2.	Palveluntuottajan tulee säännöllisesti (vähintään vuosittain ja/tai asiakkuuden päätyttyä) kerätä asiakaspalautetta. Palveluntuottaja luovuttaa kunnalle tiedot asiakaspalautteista ja mahdollisista reklamaatioista sekä mihin toimenpiteisiin reklamaatioiden johdosta on ryhdytty.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Palveluntuottaja hyväksyy Kempeleen kunnan mahdollisesti tekemät asiakaspalautekyselyt palveluseteliä käyttäville asiakkaille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Palveluntuottaja hyväksyy Kempeleen kunnan muut palvelun kehittämistä ja seuranta varten pyytämät tiedot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen on hallintopäätös, ja Kempeleen kunta toimii tässä lomakkeessa tarkoitetun palvelun osalta henkilötietolaissa tarkoitettuna rekisterinpitäjänä. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa rekisterinpidosta kunnan lukuun. Syntyvät asiakirjat (esim. asiakaskertomukset) ovat kunnan asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja ne laatii, säilyttää ja arkistoi Kempeleen kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Asiakirjat tulee toimittaa viimeistään asiakkaan palvelun päättyessä kunnalle.

		kyllä	ei
5.1.	Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Palveluntuottajalla on rekisterinpidosta vastaavaksi nimetty henkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sekä tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4.	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan tiedot näiden palvelujen piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista. Kunta sitoutuu pitämään salassa liike- ja ammattisalaisuudet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5.	Palveluntuottajan tulee huolehtia, että asiakas- ja potilastietoihin liittyvät asiakirjat toimitetaan kunnalle erillisen ohjeen mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6.	Palveluntuottaja dokumentoi ja tilastoi kotiin annettavan palvelun toteutumisen ja raportoi siitä kunnalle erillisen ohjeen ja sopimuksen mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7.	Palveluntuottajalla on käytössään asiakastietojärjestelmä, asiakaspalautejärjestelmä ja palvelun laatua varmistavat tietojärjestelmät ja rekisterit sekä näistä lain edellyttämät rekisteriselosteet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Maksukäytäntö

- Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä, jossa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu, palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet.
- Kunta päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista.
- Palvelusetelillä kunta sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan kotiin antamasta palvelusta setelin suuruisen arvon.
- Asiakkaalla on mahdollisuus hankkia palveluja useammalta palveluseteliyrittäjältä, mutta kuitenkin vain yksi yrittäjä yhtä seteliä kohden.
- Palvelusetelillä tuotettava palvelu on arvonlisäverolain mukaista verotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun (34 §) sekä sosiaalihuoltopalvelujen (37 §) myyntiä.
- Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen Kempeleen kuntaa asiakkaalle annetuista palveluista palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa kunnalle kuukauden 10. päivään mennessä. Laskun liitteenä tulee olla asiakkaan antaman palvelusetelin lisäksi asiakkaan kuittauksella hyväksytty seurantalomake asiakkaan saamasta palvelusetelillä järjestetystä palvelusta.

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän hakemuksen ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista palvelun tuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palvelun tuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palvelun tuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen lähettämisestä.

Palvelun tuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Mikäli kunta hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja, kunnalla on oikeus peruuttaa palvelun tuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listalta kolmen kuukauden sisällä.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palvelun tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelun tuottajan nimi hyväksytyjen palvelun tuottajien listasta välittömästi, mikäli:

1. hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
2. palvelun tuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan; tai
3. palvelun tuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudun tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen ja hyväksymiskriteereiden noudattamiseen sekä sitoudun noudattamaan liitteiden mukaista ohjeistusta.

Paikka ja päiväys _____

Allekirjoitus ja nimenselvennys

(yrityksen allekirjoitusoikeuden omaavat)

Palveluntuottajan on toimitettava kunnalle seuraavat liitteet:

Todistukset veroista ja maksuista eivät saa olla 2 kuukautta vanhempia laskettuna hakemuksen jättöpäivästä.

- Todistus merkitsemisestä aluehallintoviraston ylläpitämään rekisteriin tai aluehallintoviranomaisen toimilupa
- Ennakkoperintärekisteriote
- Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista
- Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista
- Kopio vastuuvakuutusotteesta ja /tai potilasvahinkovakuutuksesta
- Henkilöstöluettelo vakansseineen/nimikkeineen ja koulutustietoineen
- Työeläkemaksuista vakuutusyhtiön todistus
- Palveluhinnasto
- Asiakkaille annettava esite
- Lääkehoitosuunnitelma
- Kirjallinen ohje asiakastietojen dokumentoinnista, potilas- ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta
- Selvitys ja tarvittavat liitteet palveluntuottajan käyttämistä mahdollisista alihankkijoista
- Tarvittavat rikosrekisteriotteet nähtäväksi rikostaustan selvittämiseksi työskenneltäessä lasten kanssa (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002). Rikosrekisteriote ei saa olla kuutta (6) kuukautta vanhempi

Pankin tai luottotietoyhtiön antama talous- ja luottokelpoisuusraportti, joka sisältää luokituksen (esim. Suomen Asiakastiedot Rating Alfa-raportti tai vastaava) (pyydetään tarvittaessa erikseen)

Liitteet:

Liite 1 Toimintaohje palveluseteliyrittäjälle

Liite 2 Palvelukuvaus

Liite 3 Hintaliite

HAKEMUKSEN PALAUTUSOSOITE:

Kempeleen kunta

Ikäntyneiden hoiva ja huolenpito

Kotihoidon johtaja

PL 12, 90441 Kempele

Lisätietoja:

Kotihoidon johtaja puh: 050-3169686

Kotipalveluohjaaja puh: 040-1584020