

Hakemus säännöllisen ja tilapäisen kotihoidon palvelusetelituottajaksi

Tällä hakemuksella haetaan säännöllisen kotihoidon (sosiaalihuoltolain kotipalvelu ja/tai kansanterveyslain mukainen kotisairaanhoido) palvelusetelituottajaksi.

Kotihoidon tavoitteena on tukea asiakkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja mahdollisimman itsenäistä selviytymistä kotona sekä ylläpitää ja parantaa heidän fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyään. Kotihoito sisältää sosiaalihuoltolain 20 §:n ja 21 §:n ja sosiaalihuoltoasetuksen 9§:n 1 kohdan tarkoittaman kotipalvelun ja kansanterveyslain 13 §:n 1 momentin tarkoittaman kotisairaanhoidon, jota annetaan täysi-ikäisille henkilöille ja perheille.

Palvelusetelin avulla järjestetyn kotihoidon aloittaminen edellyttää, että kunnan kotihoito on tehnyt palvelutarpeen arvioinnin, laatinut palvelu- ja hoitosuunnitelman ja määritellyt palvelun sisällön ja määrän.

Asiakkaille, jotka saavat vammaispalvelulain mukaista palveluasumista omaan kotiin, ja vähintään 20% sotainvalideille ei järjestetä kotihoitoa palvelusetelillä, koska näille asiakasryhmille palvelut ovat maksuttomia.

Kotisairaanhoidon lääkäripalvelut järjestää Janakkalan - Hattulan yhteistoiminta-alue.

Palveluntuottajaa koskevat tiedot:

Palveluntuottaja:
Toimintayksikkö:
Y-tunnus:
Osoite:
Yhteyshenkilö:
Puhelinnumero:
Sähköpostiosoite:
www osoite:
Palvelujen vastuhenkilö:
Yksikkömme tarjoaa:
- säännöllistä kotihoitoa
- säännöllistä kotipalvelua
- tilapäistä kotisairaanhoidoa
- tilapäistä kotipalvelua

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. Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) asetetut vaatimukset ja on merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.		
1.2. Palveluntuottaja täyttää yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset ja merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin ja saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.		
1.3. Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen.		
1.4. Mikäli palveluyksikkö tarjoaa kotisairaanhoidoa, sillä on oltava potilasvakuutus.		
1.5. Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa ja huolehtii muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti.		
1.6. Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.		
1.7. Palveluntuottaja ei saa RAY:n tukea eikä muuta yhteiskunnan avustusta toimintaan, jossa tuottaa palveluja palvelusetelillä		

2. Henkilöstö ja osaaminen

Kotihoidon 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 terveysalan koulutus. Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa määriteltäviä sairaanhoidollisia toimenpiteitä suorittavalta henkilöstöltä edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (339/1993 muutoksineen) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan 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. Lääkitystä antavalla hoitohenkilöstöllä on myös oltava ajantasaiset tiedot ja koulutus lääkkehoidosta. Palveluntuottajan on huolehdittava, että lähihoitajan ja sairaanhoitajan työnkuvat on tarkkaan määritelty.

Toiminnan tulee perustua ikäihmisten palvelujen laatusuositukseen (STM:n julkaisut 2008:3).

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla.

	kyllä	ei
2.1. Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveysalan 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.		
2.2. Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta.		
2.3. Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito.		
2.4. Henkilöstöllä on riittävästi tietoa kohderyhmän sairauksista, niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista.		
2.5. 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.		
2.6. Palveluntuottaja pystyy aloittamaan uuden asiakkaan palvelun kahden päivän sisällä palvelun tilaamisesta		
2.7. Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.		

3. Palvelun sisällön vaatimukset

Palveluntuottajan tulee huolehtia palvelusetelin myöntämispäätökseen liitetyn palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisista palveluista vähintään saman sisältöisenä ja samassa laajuudessaan kuin kunnan oma kotihoito tuottaa palvelun.

Kotihoidon palvelu toteutetaan siten, että tarvitessaan sekä kotipalvelua että kotisairaanhoidoa asiakas saa molemmat palvelut samalla asiakaskäynnillä.

Palveluntuottajan tulee täyttää kaikki tuottamansa palvelunsisältöä koskevat vaatimukset. Asiakkaan luona tehtävien käyntien yhteydessä suoritetaan tehtävät kotihoidon palvelukuvauksen (liite 1) ja palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti.

Palvelun tuottaja käyttää hoitotyössä yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito-suosituksia, Sairaanhoidajan käsikirjan suosituksia ja THL:n suosituksia.

Kotipalvelu:

	kyllä	ei
3.1. Annettava kotipalvelu vastaa palvelukuvauksen (liite1) mukaista palvelua.		

Kotisairaanhoido:

	kyllä	ei
3.2. Annettava kotisairaanhoido vastaa palvelukuvauksen (liite1) mukaista palvelua.		

4. Muut palvelun sisältöä koskevat vaatimukset

	kyllä	ei
4.1. Asiakkaalle on nimetty vastuuhoidtaja heti asiakkaaksi tulon jälkeen ja asiakas sekä omainen / läheinen ovat tietoisia kuka vastuuhoidtaja on. Vastuuhoidtaja on pääasiallisesti vastuussa asiakkaan hoidosta / palvelusta.		
4.2. Palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan perustuen mm. Ravatar -arviointiin vähintään puolen vuoden välein ja aina asiakkaan hoidon tarpeen muuttuessa. Tässä yhteydessä arvioidaan myös kotihoidon palvelusetelitarve. Palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuuden tarkistaa kunnallinen kotihoito /palvelutarpeenarviointi.		
4.3. Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (esim. kelan hoitotuki, asumistuki).		
4.4. Asiakasta avustetaan tarvittaessa raha-asioiden hoidossa. (Raha-asioiden hoidosta vastaa asiakas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö / edunvalvoja.) Tarvittaessa asiakasta avustetaan edunvalvojan hankinnassa. Raha-asioiden hoidossa noudatetaan kunnan ohjetta.		
4.5. Kotihoidon palvelu toteutetaan kuntouttavan työtavan mukaisesti siten, että asiakas käyttää ensisijaisesti omia voimavarojaan auttamistilanteissa ja kotitöiden suorittamisessa ja siten säilyttää toimintakykynsä mahdollisimman hyvänä.		
4.6. Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön omaisten kanssa.		

5. Vaadittava raportointi ja valvonta

Vaadittavat raportit toimitetaan kunnan määrittelemän aikataulun mukaisesti.

	kyllä	ei
5.1. Kunnan edellyttämät hoidon laadun seurantatiedot, mm poikkeamaraportit		
5.2. Kunnan muut palvelun kehittämistä ja seurantaa varten pyytämät tiedot.		
5.3. Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuositain kunnalle raportin edellisen vuoden toiminnastaan, joka sisältää yhteystiedot, tiedot henkilökunnan määrästä, koulutustasosta, täydennyskoulutuksesta ja lääkehoidon osaamisen varmistamisesta sekä säännöllistä kotihoitoa saaneiden asiakkaiden määrästä.		
5.4. Palveluntuottajan tulee jatkuvasti kerätä asiakaspalautetta. Palveluntuottaja luovuttaa kunnalle tiedot asiakaspalautteista ja reklamaatioista sekä mihin toimenpiteisiin reklamaatioiden johdosta on ryhdytty.		

6. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen on hallintopäätös ja 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. 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
6.1. Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.		
6.2. Palveluntuottajalla on rekisterinpidosta vastaavaksi nimetty henkilö.		
6.3. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sekä tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä. Tuottajalla on tieto-asioista vastaava nimetty henkilö.		
6.4. Palveluntuottaja sitoutuu antamaan tiedot näiden palvelujen piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista. Kunta sitoutuu pitämään salassa liike- ja ammattisalaisuudet.		
6.5. Palveluntuottajan tulee huolehtia, että asiakas- ja potilastietoihin liittyvät asiakirjat toimitetaan kunnalle.		
6.6. Palveluntuottajalla on käytössään asiakastietojärjestelmä, asiakaspalautejärjestelmä ja palvelun laatua varmistavat tietojärjestelmät ja rekisterit sekä näistä lain edellyttämät rekisteriselosteet.		

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 ja velvollisuudet. Asiakkaan omavastuu merkitään asiakkaan sopimukseen.
- Palveluntuottaja voi laskuttaa asiakasta setelin arvon ylittävältä osalta.
- Mahdolliset muut korvaukset maksaa asiakas.
- Kunta päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista.
- Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen Hattulan kuntaa asiakkaalle annetuista palveluista palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa kunnalle kuukauden 10. päivään mennessä. Laskun liitteenä tulee olla asiakkaan kuittauksella varustetut työraportit/palvelusetelin käytön seurantalomake asiakkaan saamasta palvelusetelillä järjestetystä palvelusta.
- Mikäli asiakas laiminlyö omavastuusuuden maksamisen ja mikäli tuottaja irtisanoo sopimuksen, tuottaja ilmoittaa tilanteesta vähintään 3 kk ennen sopimuksen irtisanomista päätöksen tehneelle viranhaltijalle.
- Palveluntuottajan tulee asiakkaan ja tuottajan välisessä sopimuksessa sopia mm. raha-asioiden hoidosta ja asiakkaan avainten hallinnasta.
- Palvelusetelillä tuotettava palvelu on ALV:n 130 a§:n mukaista verotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myyntiä. Yrittäjän ilmoittamien palveluhintojen tulee olla voimassa kalenterivuoden loppuun asti, tämän jälkeen mahdolliset seuraavaa vuotta koskevat uudet hinnat pyydetään toimittamaan Hattulan kunnan koti- ja vanhuspalveluihin vuosittain 31.10. mennessä.

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

Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

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

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listasta välittömästi, mikäli:

- hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan; tai
- palveluntuottaja 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:

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

Liitteet:

- Liite 1 Kotihoidon palvelukuvaus
Liite 2 Toimintaohje palveluseteliyrittäjälle
Liite 3 Hintaliite

HAKEMUKSEN PALAUTUSOSOITE:

Hattulan koti- ja asumispalvelut
Vanhainkodikatu 5
13800 Katalina

Lisätietoja:

Jenni Jokelainen
puh: 03-6731 340

jenni.jokelainen@hattula.fi