

Hakemus säännöllisen tai tilapäisen kotihoidon palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit 1.3.2018

Heinolan kaupunki on päättänyt (Sotela 15.1.2018) ottaa käyttöön kotihoidon palvelusetelin, joka on tarkoitettu myös muuhun tuettuun asumiseen kuin perinteiseen kotona asumiseen. Samalla kotihoidon palvelusetelin palveluntuottajaohjeet sekä hakulomakkeet on päivitetty.

Kotihoidon tavoitteena on antaa hyvää ja turvallista hoivaa ja hoitoa Heinolan kaupungin kotihoidon kriteerit täyttävälle asiakkaalle. Hoitoa toteutettaessa tuetaan asiakkaan omaa toimintakykyä ja mahdollisimman itsenäistä selviytymistä kotona. Kotihoidolla tarkoitetaan sosiaalihuoltolain mukaisen kotipalvelun 19§:ään ja terveydenhuoltolain 25§:ään sisältyvien kotisairaanhoidon tehtävien muodostamaa kokonaisuutta.

Lisäksi kotihoidon palveluseteli on tarkoitettu tuettuun asumiseen, joka on kotihoitoon rinnastettavaa palvelua. Tuettulla asumisella tarkoitetaan asumisen tukemista sosiaaliohjauksella ja muilla sosiaalipalveluilla (sosiaalihuoltolaki 31.12.2014/1301 21§). Tuettu palveluasuminen on tarkoitettu pääsääntöisesti ikääntyneille henkilöille, jotka eivät palvelujen turvin selviydy omassa kodissaan. Tuettu asuminen muodostuu vuokra-asumisesta, hoiva- ja hoitopalveluista ja tukipalveluista. Tarjolla olevien tukipalvelujen käyttö on asiakkaan valittavissa. Tuettussa asumisessa ei ole ympärivuorokautista hoitoa.

Heinolan kaupunki järjestää kotihoitoa omana toimintana ja palvelusetelin avulla. Kotihoidon palvelusetelituottajaksi haluavan tulee täyttää tämä hakemus liitteineen. Ohjeet palvelusetelituottajille ja siksi aikoville ovat liitteenä.

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja	
Toimintayksikkö	
Y-tunnus	
Osoite	
Yhteyshenkilö	
Puhelinnumero	
Sähköpostiosoite	
www-osoite	
Palveluntuottajan hinta / euroa / tunti (palveluntuottaja voi hinnoitella ½ h, mutta arvo on suoraan puolet tuntihinnasta)	

Yksikkömme tarjoaa

<input type="checkbox"/> säännöllistä kotihoitoa
<input type="checkbox"/> vain tilapäistä kotihoitoa
<input type="checkbox"/> yksiköllämme on henkilöstöä, joka täyttää lakisääteiset kotisairaanhoidon henkilöstöltä edellytettävät vaatimukset
tai
<input type="checkbox"/> yksiköllämme on sopimus kotisairaanhoidollisista tehtävistä toisen palvelusetelituottajaksi hakevan/hyväksytyin palveluntuottajan kanssa, palveluntuottajan nimi

<input type="checkbox"/> Yksikkömme sitoutuu järjestämään kotihoitoa tarvittaessa seitsemänä päivänä viikossa klo 7–22.

Hakemukseen tulee liittää seuraavat liitteet, jotka eivät saa olla 2 kk vanhempia.

Liite	Päivämäärä, jolloin annettu / laadittu
Ennakkoperintärekisteriote	
Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista	
Vakuutusyhtiön todistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista	
Kopio vastuuvakuutuksesta / potilasvakuutuksesta	
Henkilöstöluettelo, josta ilmenee nimikkeet ja koulutustiedot	
Kopio aluehallintoviranomaisen toimiluvasta tai ilmoituksesta yksityisten sosiaali- tai terveyspalvelujen rekisteriin merkitsemisestä	
Esite palvelutoiminnasta	

1. Palvelujen tuottajaa koskevat yleiset edellytykset

		Kyllä	Ei
1.1.	Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) ja/tai yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset ja merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1.3.	Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus ja terveydenhuollon toimijalla potilasvahinkovakuutus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa ja huolehtii muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Palveluntuottaja sitoutuu hakeutumaan Ikääntyneiden palveluneuvonnan ylläpitämään palvelujen tuottajien rekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan kaupungin ja/tai Ikääntyneiden palveluneuvonnan palvelusetelituottajille järjestämiin koulutustilaisuuksiin (1 – 2 vuodessa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Palveluntuottaja sitoutuu pyydettyään toimittamaan selvityksen STEA:ltä toimintaansa saamasta tuesta tai muista yhteiskunnalta saamistaan avustuksista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8.	Palveluntuottaja hinnoittelee palvelunsa siten, että palveluohjaaja pystyy arvioimaan ennen palvelusetelipäätöksen tekoa asiakkaan omavastuuksi jäävät kustannukset.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9.	Palveluntuottaja sitoutuu käyttämään Heinolan kaupungin käytössä olevaa sähköistä palvelusetelijärjestelmää (tällä hetkellä Vaana) ja vastaa omalta osaltaan järjestelmästä aiheutuvista maksuliikennekorvauksista (3% setelin arvosta).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Henkilöstö ja osaaminen

Henkilökunnan tulee täyttää sosiaali- ja/tai terveydenhuollon henkilöstölle asetetut lakisääteiset vaatimukset. Palveluntuottajan palvelua toteuttavalta henkilöstöltä edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) tai sosiaalihuoltolaista annetun asetuksen (817/2015) mukaista oikeutta toimia laillistettuna ammattihenkilönä tai nimikesuojattuna ammattihenkilönä. Tarjoaja vastaa siitä, että vaatimus toteutuu. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus.

		Kyllä	Ei
2.1.	Palveluntuottaja vastaa siitä, että palveluja toteuttava henkilöstö täyttää laissa säädetyt kelpoisuusehdot ja henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Toiminnan tulee perustua Laatusuosituksen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi (STM:n julkaisut 2012:11)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Jos palveluntuottajalla on työsuhteessa enemmän kuin kolme työntekijää, on palvelujen vastuuhenkilöllä oltava sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2.4.	Henkilökunnan osaaminen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla. Tarjoaja vastaa siitä, että vaatimus toteutuu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Palveluntuottaja vastaa siitä, että palveluja toteuttava henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Palkatessaan terveydenhuollon tai sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä (Suosikki/Terhikki).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Henkilöstöllä on riittävä, työn suorittamiseen vaadittava suomen kielen taito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8.	Henkilöstöllä on ajantasainen tieto keskeisistä vanhuksille suunnatuista palveluista ja etuuksista niin, että työntekijät pystyvät ohjaamaan ja neuvomaan asiakasta ja omaisia palvelujen hankkimisessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9.	Henkilöstöllä on käytössään kaupungin sosiaali- ja terveyspalvelujen, Kelan ja Ikääntyneiden palveluneuvonnan yhteystiedot ja mahdollisuus käyttää puhelinta ja työaikaansa asiakkaan avustamiseen palvelujen järjestämisessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10.	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Palvelun sisällön vaatimukset

Palveluntuottajan tulee huolehtia palvelusetelin myöntämispäätökseen liitetyn palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisista palveluista saman sisältöisenä ja samassa laajuudessa kuin kaupungin oma kotihoito tuottaa palvelun. Kaupungin kotihoidon palvelukuvaus on hakemuslomakkeen liitteenä. Palvelu- ja hoitosuunnitelma tarkistetaan vähintään puolen vuoden välein yhteistyössä asiakkaan, palveluntuottajan ja kaupungin tilaajan kanssa.

		Kyllä	Ei
3.1.	Palveluntuottaja pystyy aloittamaan uuden asiakkaan palvelun seuraavana päivänä ja viimeistään kahden vuorokauden sisällä palvelun tilaamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Asiakkaalle on nimetty omahoitaja heti asiakkaaksi tulon jälkeen ja asiakas sekä omainen/ läheinen ovat tietoisia kuka omahoitaja on	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Asiakastyössä ja asiakkaan avustamisessa hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan asiakkaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävällä työotteella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Asiakkaan tilaa ja toimintakykyä seurataan jokaisella asiakaskäynnillä ja kunnan muuttuessa asiakas ohjataan tarkoituksenmukaiseen hoitopaikkaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Yhteistyöstä asiakkaan omaisten tai lähimpiin kanssa sovitaan asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa. Omaisten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	osallistumista asiakkaan hoitoon tuetaan ja tiedonkulusta huolehditaan yhteisesti sovittujen pelisääntöjen mukaisesti.		
3.6.	Asiakkaan avainten hallinnasta sovitaan kirjallisessa sopimuksessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	Jos palveluun sisältyy asiakkaan raha-asioiden hoitoa, menettelytavoista sovitaan kirjallisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8.	Henkilökunta huolehtii yhdessä asiakkaan asioiden hoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet kuten Kelan hoitotuki ja asumistuki.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9.	Asiakasta ja hänen omaisiaan neuvotaan ja ohjataan apuvälineiden, asunnon muutostöiden, kuljetuspalvelujen, lääkinnällisen kuntoutuksen, hoitotarvikkeiden, palveluasumisen ja muiden sosiaali- ja terveystyöpalvelujen hakemisessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10.	Henkilökunta huolehtii yhteistyössä omaisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11.	Henkilökunta huolehtii asiakkaan käytössä olevien turvajärjestelmien (turvapuhelin, turvaranneke, liesivahti, ovimatto jne.), apuvälineiden ja palohälyttimen toiminnan tarkistamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12.	Henkilökunta tarkistaa asuintilojen esteettömän kulun ja turvallisuuden ja neuvoo ja ohjaa turvallisuuden lisäämisessä mukaan lukien palohälyttimen hankinnassa avustaminen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13.	Henkilökunta seuraa ja arvioi palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuutta. Jos asiakkaan hoidon tarve muuttuu siten, että se vaikuttaa palvelusetelillä järjestettävän palvelun määrään tai sisältöön palvelun tuottaja on yhteydessä kaupungin asiakasohjausyksikköön riippumatta siitä, onko hoidon tarve vähentynyt tai kasvanut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14.	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palveluseteliä käytetään vain kulloinkin voimassa olevaan kunnallisen kotihoidon palvelukuvauksen mukaisiin palveluihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15.	Jos asiakkaan ja palveluntuottajan kanssa sovitaan kunnallisen kotihoidon ulkopuolisista palveluista, palveluntuottaja sitoutuu siihen, että ne laskutetaan kokonaisuudessaan asiakkaalta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.16.	Palveluntuottajan ja asiakkaan välillä on kirjallinen sopimus, joka sisältää palvelun irtisanomisajan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Kotisairaanhoidon liittyvät erityiset vaatimukset

		Kyllä	Ei
4.1.	Kotisairaanhoidon toteuttavalla palveluntuottajalla on THL:n oppaan Turvallinen lääkehoito – oppaan 2015:12 mukainen kirjallinen lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoitoa toteuttavalla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	henkilöstöllä on oppaan mukaiset (Taulukko 3) valmiudet ja luvat läikehoidon toteuttamiseen.		
4.2.	Kotisairaanhoidon toteuttavalla palveluntuottajalla on ajanmukaiset kotisairaanhoidon hoitovälineet, kuten verenpainemittarit, verensokerimittarit, haavahoidon perusvälineet ja näytteiden otossa tarvittavat välineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Kotisairaanhoidon toteuttava palveluntuottaja on sopinut Fimlab Laboratoriot Oy:n tai muun laboratorion kanssa näytteenottotarvikkeiden tilausmenettelystä ja näytteiden analysoinnista ja varmistaa, että asiakas saa jatkohoito-ohjeet tehtyjen tutkimusten perusteella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Palveluntuottaja käyttää hoitotyössä yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito -suosituksia, Sairaanhoidajan käsikirjan suosituksia ja THL:n suosituksia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.	Palveluntuottaja huolehtii siitä, että hoitotyö kirjataan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti potilasasiakirjoihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Vaadittava raportointi ja valvonta

		Kyllä	Ei
5.1.	Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuositain kaupungille raportin edellisen vuoden toiminnastaan, joka sisältää yhteystiedot, tiedot henkilökunnan määrästä ja täydennyskoulutuksesta ja säännöllistä kotihoitoa saaneiden asiakkaiden määrästä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan kaupungin asiakasohjauspalveluihin ja Ikäntyneiden palveluneuvontaan riittävät tiedot tarjoamistaan palveluista asiakasneuvontaa ja palvelusetelin myöntämistä varten. Annettaviin tietoihin sisältyy myös palvelun hinta asiakkaalle jäävän omavastuun laskemista varten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.	Palveluntuottaja kerää säännöllisesti asiakaspalautetta ja se dokumentoidaan. Palveluntuottaja luovuttaa kaupungille tiedot suorittamistaan asiakaspalautekyselyistä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.	Palveluntuottaja ilmoittaa oma-aloitteisesti kaupungille ja Ikäntyneiden palveluneuvontaan toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, vastuuhenkilön vaihtuminen sekä yhteystietojen ja palveluhinnaston muuttaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5.	Palveluntuottajalla on menettelytavat systemaattiseen palvelujen laadun seurantaan ja sovitut menettelytavat korjaavista toimenpiteistä poikkeamien ehkäisemiseksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5.6.	Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kirjalliset reklamaatiot tiedoksi kaupungille ja hyväksyy kaupungin tekemät asiakaspalautekyselyt palveluseteliä käyttäville asiakkaille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7.	Palveluntuottaja sitoutuu kehittämään kotihoitoa yhdessä Heinolan kaupungin kanssa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

		Kyllä	Ei
6.1.	Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sekä tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä ja palveluntuottajalla on tietosuoja-asioista vastaava nimetty henkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kaupungin antamia ohjeita, jotka koskevat potilastietojen tai asiakastietojen laatimista, ylläpitoa ja luovuttamista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen ja hyväksymiskriteereiden ja palveluntuottajalle annettujen ohjeiden noudattamiseen.

Heinolan kaupungilla on oikeus peruuttaa hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta irtisanomisaikaa noudattamatta, jos kaupunki hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja.

Kaupunki voi poistaa erillisellä hallintopäätöksellä luettelosta myös yksittäisen palveluntuottajan, jos palveluntuottaja ei täytä tässä lomakkeessa ja sen liitteissä mainittuja ehtoja, kriteerejä ja ohjeita.

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Liite 1

Ohjeet kotihoidon palvelusetelituottajalle

Liite 2

Heinolan kaupungin kotihoidon palvelukuvaus

Hakemus toimitetaan kahtena kappaleena allekirjoitettuna:

sähköisesti yhteys@ikaantyneidenpalveluneuvonta.fi tai
käyntiosoite Torikatu 13G, 1.kerros, 18100 Heinola