



HAKEMUS PALVELUNTUOTTAJAKSI

KOTIHOITOPALVELU

OMAISHOITAJAN VAPAAN AIKAINEN HOIVA

Hakemus saapunut: _____

Palveluntuottaja	Nimi
	Osoite
	Puhelinnumero
	Sähköposti
	Yhteyshenkilö
	Y-tunnus
Toiminta-alue	<input type="checkbox"/> Haapavesi <input type="checkbox"/> Siikalatva
Palveluntuottajalle asetettavat vähimmäisvaatimukset ja niiden toteamiseksi vaadittavat liitteet:	
Palveluntuottajan kelpoisuus	<ul style="list-style-type: none">• Palveluntuottaja on merkitty kaupparekisteriin tai yhdistysrekisteriin ja ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin• Todistus verojen ja sosiaaliturvamaksujen (= työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus- ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) maksamisesta, verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty ja se on verottajan hyväksymä• Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja niiden suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva eläkevakuutusyhtiön vahvistama maksusuunnitelma on tehty• Todistus vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja vakuutusmaksujen maksamisesta• Palveluntuottajalla on häiriöttömät luottotiedot, todisteena luottotietolaitoksen tai Suomen Asiakastieto Oy:n lausunto• Tilinpäätöstiedot kahdelta viimeisimmältä tilikaudelta asiakirjoineen. Tilinpäätökseen sisältyvän tuloslaskelman tulee osoittaa, että yritys



	<p>kykenee toimimaan kannattavasti ja taseen, että yrityksen oma pääoma on lain edellyttämällä tasolla.</p> <p>Palveluntuottajayritys ei saa olla velkasaneerausessa, selvitystilassa eikä konkurssimenettelyn alaisena. Aloittavasta yrityksestä toimitetaan liiketoiminta-suunnitelma, joka on laadittu kunnallisen elinkeinotoiminnan, yrityshautomon tai TE- keskuksen PK-LTS – ohjelman puitteissa, ja sen laatimisessa on käytetty ulkopuolista asiantuntijaa. Liiketoimintasuunnitelman on annettava riittävät tiedot palvelun järjestäjän käyttöön tarjottavasta palvelusta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Palveluntuottaja on hyvämaineinen • Ilmoitus aluehallintoviranomaisen rekisteriin hyväksymisestä (ilmoitus yksityisestä palvelutoiminnasta) • Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan tarpeelliset tiedot käyttämistään alihankkijoista ja hän vastaa alihankkijoistaan kuten omasta toiminnastaan. • Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan sosiaali –ja terveystieteiden Helmen järjestämiin palveluseteliasioita käsitteleviin kehittämistapaamisiin vähintään kerran vuodessa.
<p>Henkilöstö, osaaminen ja johtaminen</p>	<p><u>Kotihoitopalvelut ja omaishoitajan vapaan aikainen hoivapalvelu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kotihoitopalvelutoiminnasta ja omaishoitajan vapaan aikaisesta hoivapalvelusta vastaavalla henkilöllä on sosiaali- /terveysalan korkeakoulu- tai vastaava aiempi opistotasoinen tutkinto ja vähintään vuoden työkokemus vastaavanlaisista esimies- ja vastuutehtävistä, mikäli kyseessä on vähintään viiden henkilön palveluyritys. • Muutoin palveluntuottajalta ja henkilöstöltä edellytetään lähihoitajan tai vastaavaa sosiaali- ja terveysalan koulutusta. Palveluntuottaja ilmoittaa sosiaali- ja terveystieteiden Helmelle vastuuhenkilön henkilö- ja yhteystiedot. • Sairaanhoidollisia toimenpiteitä antavalta henkilöstöltä edellytetään lähi-, perus- tai sairaanhoitajan koulutusta ja että henkilöstö on merkitty terveydenhuollon ammattihenkilöstön keskusrekisteriin. <p><u>Yhteiset</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Palveluntuottaja esittää liitteeksi luettelon henkilöstöstä, sen koulutuksesta ja selvityksen henkilöstön lakisääteisen työterveyshuollon toteuttamisesta. • Palveluntuottaja ilmoittaa toiminnassa sovellettavan työehtosopimuksen. • Palveluntuottaja vastaa henkilöstön ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutusvelvoitteen mukaisesti.
<p>Hoito- ja palvelusuunnitelman mukainen toiminta</p>	<p>Kotihoito- ja omaishoitajan vapaan aikainen hoivapalvelu</p> <p><u>Jatkuva ja säännöllinen kotihoitopalvelu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sisältää yhdistetyn kotisairaanhoidon ja kodinhoitoavun palvelut. Yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa/läheistensä kanssa laaditaan hoito- ja palvelusopimus, joka sisältää kotona asumista



Ihmeen hyvä

Haapaveden kaupunki, PL 40, 86601 Haapavesi. Kaupungintalo, Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi. Puhelin 08 4591 1 Faksi 08 4591 334; info@ihmeenhyva.fi, www.ihmeenhyva.fi

tukevan henkilökohtaisen hoivan, huolenpidon ja sairaanhoidon sekä voinnin seurannan vähintään kerran viikossa.

- Palveluun kuuluu henkilökohtaisissa pesuissa, pukeutumisessa ja ruokailussa avustaminen, lääkkeiden käytön seuranta sekä vanhojen lääkkeiden palautus, perussairanhoidolliset toimenpiteet, ruiskujen ja neulojen esikäsitteily ohjeiden mukaan hävitystä varten sekä lajittelu ja kierrätys kotihoidon ja sosiaali –ja terveystieteiden ohjeiden mukaisesti.
- Asiakkaan hoitoisuusluokka ja palvelutunnit määräytyvät palvelun intensiteetin mukaan:

Tuettu kotihoito

Kotihoitoluokka 1: RaVa 1,29-1,49 → 1 - 5 tuntia palvelua/kk (satunnainen)

Kotihoitoluokka 2: RaVa 1,50-1,99 → 6 - 11 tuntia palvelua/kk

Valvottu kotihoito

Kotihoitoluokka 3: RaVa 2,00-2,49 → 12 - 20 tuntia palvelua/kk

Kotihoitoluokka 4: RaVa 2,50-2,99 → 22 - 29 tuntia palvelua/kk

Tehostettu kotihoito

Kotihoitoluokka 5: RaVa 3,00-3,49 → 30 - 40 tuntia palvelua/kk

Kotihoitoluokka 6: RaVa 3,50-4,03 → yli 41 tuntia palvelua/kk

Tilapäinen kotihoito

- satunnaista, harvemmin kuin kerran viikossa tapahtuvaa tai lyhyen määräajan, enintään kolmen viikon ajan, intensiivisesti jatkuvaa (esim. sairaalasta kotiutusvaiheessa tapahtuva tilapäinen lääkehoito tai kuntoutus).
- Asiakkaalle ei tehdä hoito- ja palvelusopimusta.

Omaishoitajan vapaan aikainen hoivapalvelu

- Käsittää kolmen vapaapäivän aikaisen hoidon kuukaudessa. Palvelu voidaan antaa kotihoitopalveluna tai ympärivuorokautisena lyhytaikaisasumisena, jolloin viimeksi mainituissa sovelletaan tehostetun palveluasumisen kriteereitä.

Yhteiset

- Asiakkaan toimintakyvyn arviointiin käytetään RaVa -toimintakykyarviointia. Palveluntuottajalla on tai hän hankkii RaVa -lisenssin ja



Ihmeen hyvä

Haapaveden kaupunki, PL 40, 86601 Haapavesi. Kaupungintalo, Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi. Puhelin 08 4591 1 Faksi 08 4591 334, info@ihmeenhyva.fi, www.ihmeenhyva.fi

	<p>henkilökunnalla on valmiudet käyttää kyseistä mittaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asiakastiedot kirjataan päivittäin. Hoito- ja palvelusopimuksen ajan- tasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan kaksi kertaa vuodessa ja aina asukkaan hoidon tarpeen muuttuessa. • Asiakkaalle on nimetty omahoitaja ja asiakas sekä omainen/läheinen ovat tietoisia siitä, kuka omahoitaja on. • Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asukas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (esim. Kelan hoitotuet). • Asiakas saa tarvitsemansa vaipat sekä muut hänen hoitonsa vaatimat hoitotarvikkeet sosiaali- ja terveystieteiden Helmen laatimien ohjeiden mukaisesti. • Toiminnassa toteutetaan toimintakykyä edistävää työtä. • Hoito- ja palvelusopimukseen kirjataan asiakkaan hoitotahto.
<p>Laadun hallinta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Palveluntuottaja huolehtii siitä, että palvelun sisältö ja laatu vastaavat tilaajan edellyttämää palvelun sisältöä. • Palveluntuottajalla on kirjallinen eettinen ohjeisto, joka sisältää hoitoa ohjaavat keskeiset periaatteet (kuten asiakkaan kunnioitus, itsemääräämisoikeus, yksilöllisyys, ammatillisuus, turvallisuus, luottamuksellisuus sekä oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo) ja hoidon tavoitteet (liitteeksi). • Palveluntuottaja osallistuu sosiaali- ja terveystieteiden Helmen toteuttamaan asiakastytyväisyysarviointiin ja toiminnan kehittämiseen sen pohjalta. • Hoivapalvelun tuottajalla on käytössään hoidon tason arviointijärjestelmä, joka tukee asiakkaan hoito- ja palvelusopimuksen toteutumista ja arviointia (RaVa ,RAI tai vastaava). • Palveluntuottaja toimittaa vuosittain tilaajalle toimintakertomuksen, joka sisältää yhteenvedon toiminnasta ja liitteenä tässä laatuosiossa mainitut dokumentit.
<p>Arkistointi, salassapito ja tietojen anto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Palveluntuottaja noudattaa asiakirjojen arkistoinnissa, säilyttämisessä ja hävittämisessä vastaavaa kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. • Palvelun tuottamista varten tilaajalta saadut asiakirjat ovat luottamuksellisia ja tilaajan omaisuutta. Asiakassuhteen päättyessä tuottaja luovuttaa tilaajalle hallinnassaan olevat asiakirjat (sekä asiakassuhteen alkaessa luovutetut että asiakassuhteen aikana syntyneet) sekä muut asiakkaan sopimusaikaiseen yhteistyöhön liittyvät asiat. • Palveluntuottaja ja tilaaja sitoutuvat pitämään salassa kaikki tietoonsa tulleet toista osapuolta koskevat liike- ja ammattisalaisuudet. Salassapitovelvollisuus pysyy voimassa myös palvelusetelikäytännön päättyttyä.



Ihmeen hyvä

Haapaveden kaupunki, PL 40, 86601 Haapavesi. Kaupungintalo, Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi. Puhelin 08 4591 1 Faksi 08 4591 334, info@ihmeenhyva.fi, www.ihmeenhyva.fi

<p>Valvonnan toteuttaminen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Valvonnassa noudatetaan lakia yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 603/96. ● Palvelujen järjestämisvastuussa olevilla viranomaisilla on oikeus valvoa näiden hyväksymisvaatimusten toteutumista ja taloutta sekä suorittaa niiden edellyttämiä tarkastuksia. ● Palvelun tilaajalla on mahdollisuus tarkastaa työsuunnitelmia ja kaikkia muita tietoja, jotka koskevat asiakkaita (asiakkaan /edunvalvojan suostumus) ja mahdollisuus tarvittaessa haastatella asiakkaita ● Jos palveluntuottaja pyytää tai jos hyväksymiselle asetetut kriteerit eivät enää täyty, hyväksyminen perutaan ja palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajien rekisteristä.
<p>Palvelusetelin hakemista ja myöntämistä koskevat ehdot</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Koti- ja omaishoidon palveluseteli myönnetään koti- ja omaishoidon tarvekriteerit täyttävälle henkilölle tilauksen määrärahojen rajoissa. ● Palveluseteliä on haettava ennen palvelun alkamista. ● Palveluseteli on voimassa palveluiden antamisen alkamispäivästä, myönnetään kalenterivuodeksi kerrallaan ja päättyy päätöksen mukaiseen päättymispäivään. ● Asiakas ei voi saada samanaikaisesti vastaavaa sosiaali- ja terveystieteiden Helmen omaa tai ostamaa palvelua. ● Päätöksen setelin arvosta tekee vanhuspalvelupäällikkö lähialueen palveluohjaajan esityksestä. Kotihoidon palvelusetelin arvoon sisältyy palveluntuottajan matkakustannukset (5) kilometrinmatkalta palveluntuottajan kotoa asiakkaan luo. Sen ylittävät matkakorvaukset palveluntuottaja laskuttaa suoraan asiakkaalta. ● Palvelusetelin arvo tarkistetaan kalenterivuositain sosiaali- ja terveystoimen hintaindeksin muutosta vastaavaksi ja palvelusetelin arvon määrittämisessä käytettävät tuloajat työeläkeindeksin mukaan. Vuodelle 2010 vahvistettu työeläkeindeksin pisteluku on 2292. ● Palvelusetelin arvo on tilapäisessä kotihoidossa 20 euroa/ tunti, säännöllisessä kotihoidossa arvo määritellään tulosidonnaisuuden perusteella, mutta on enintään 24 euroa/tunti. Omaishoitajan vapaapäivän aikainen korvaus on 70 euroa/vuorokausi. ● Palveluntuottaja laskuttaa palvelusetelin arvon kuukausittain jälkikäteen. Sosiaali –ja terveystieteiden Helmen maksuaika on 14 vuorokautta. ● Aiheettomasti maksettu palvelusetelin hinta peritään takaisin palveluntuottajalta.
<p>Muutosten vaikutus palveluseteliin</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Palvelusetelin arvo tarkistetaan myönnettyssä säännöllisessä kotihoidossa, jos asiakkaan tulot muuttuvat 10 %:lla. Muussa tapauksessa arvo tarkistetaan kun lainsäädäntö taikka sosiaali- ja terveystieteiden Helmen päätöksen muuttuvat.



Ihmeen hyvä

Haapaveden kaupunki, PL 40, 86601 Haapavesi. Kaupungintalo, Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi. Puhelin 08 4591 1 Faksi 08 4591 334; info@ihmeenhyva.fi, www.ihmeenhyva.fi

- Palveluseteli myönnetään määräajaksi. Hoidettavan toimintakyvyssä mahdollisesti tapahtuvien muutosten osalta palveluntarve (tilapäinen ja säännöllinen kotihoito) arvioidaan uudelleen ja myönnetty päätös arvioidaan uudelleen.
- Aiheettomasti maksettu palvelusetelin hinta peritään takaisin palveluntuottajalta.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan edellä mainittuja vaatimuksia sekä palvelusetelin hakemista ja myöntämistä koskevia ehtoja. Samoin palveluntuottaja suostuu ilmoittamaan palvelunjärjestäjälle perimänsä asiakasmaksun suuruuden. Palveluntuottaja suostuu myös siihen, että hänen hinta- ja yhteystietonsa julkaistaan yhteisesti sovitulla tavalla palveluntuottajarekisterissä ja ilmoittaa tietojen muutoksista.

Päiväys ja allekirjoitus _____

Hyväksyjä täyttää:

Palveluntuottaja on toimittanut tarvittavat hakemusasiakirjat ja ne on todettu hyväksytyiksi.

Palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelituottajaksi.

Päiväys ja allekirjoitus _____

Palautusosoite ja lisätiedot

Sosiaali - ja terveystieteiden yksikkö
Vanhuspalvelut
Kirkkotie 17, 86600 Haapavesi
Puh.044 7591 276 / Vanhuspalvelupäällikkö



Ihmeen hyvä

Haapaveden kaupunki, PL 40, 86601 Haapavesi. Kaupungintalo, Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi. Puhelin 08 4591 1 Faksi 08 4591 334, info@ihmeenhyva.fi, www.ihmeenhyva.fi