



Kotihoito sisältää sosiaalihuoltolain 20 § ja 21 § ja sosiaalihuoltoasetuksen 9 § 1 kohdan tarkoittaman kotipalvelun ja kansanterveyslain 13 § 1 momentin tarkoittaman kotisairaanhoidon. Kalajoen kaupunki järjestää kotihoitoa ja omaishoidon vapaita omana toimintana ja palvelusetelin avulla. Kotihoidon ja omaishoidon vapaan palvelusetelituottajaksi haluavan tulee täyttää tämä hakemus liitteineen. Ohjeet palvelusetelituottajille ja tuottajiksi aikoville ovat liitteenä.

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot:

Yritys/toiminimi:	
Y-tunnus:	
Osoite:	
Palvelusta vastaava:	
Yhteyshenkilö:	
Puhelinnumero:	
Sähköpostiosoite:	
www osoite:	
Rekisteri-ilmoittautumiset, yritys on	ennakkoperintärekisterissä
	ilmoittautunut aluehallintoviraston rekisteriin
	tehnyt yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain mukaisen ilmoituksen kotikuntaan

Palveluntuottaja tarjoaa kotihoitoa ja omaishoidon vapaan aikaista kotihoitoa:

	kehitysvammaisille lapsille
	kehitysvammaisille aikuisille
	vammaisille lapsille
	vammaisille ja aikuisille
	ikäntyville
	mielenterveysasiakkaille
	päihdeasiakkaille

Tarjottava palvelu	Tilapäinen kotihoito
	Säännöllinen kotihoito
	Kotisairaanhoidon (palveluntuottajalla on henkilöstö, joka täyttää laakisääteiset kotisairaanhoidon henkilöstöltä edellytettävät vaatimukset)
Toiminta-aika	arkisin ma-pe klo
	arkisin ma-pe mukaan lukien illat klo
	ma-la klo
	ma-su klo
Toiminta-alue	Kalajoki
	Merijärvi

Ehdot	Kyllä	Ei
Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus		
Palveluntuottajan tiedot saa julkistaa palveluntuottajarekisterissä		
Palveluntuottaja sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen asiakasasioissa		
Asiakkaiden keskuudessa saa tehdä asiakaskyselyjä		



Hinta ja voimassaolo	Palvelu on kiinteähintaista palvelua. Palveluntuottajarekisteriin merkitään voimassaoleva hinta alv:n kera sekä ilman alv:a ja ilman matkakuluja. Palvelu voi olla erihintaista kuin palveluseteli. Asiakas maksaa palvelusta mahdolliset palvelusetelin arvon ylittävät kulut. Rekisteriin merkittävä hinta on tiedotettava tuotteen yhteydessä. Sopimuksen hinnat ovat voimassa / 20 saakka
-----------------------------	--

2. Henkilöstö ja osaaminen

Kotihoidon henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöissä 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.

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 voimassa olevat luvat, ajantasaiset tiedot ja koulutus. Palveluntuottajan on huolehdittava, että lähihoitajan ja sairaanhoitajan työnkuvat on tarkkaan määriteltävä.

Toiminnan tulee perustua Ikäihmisten palvelujen laatusuositukseen (STM:n julkaisut 2008:3). Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla.

		kyllä	ei
2.1.	Palveluntuottajan vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveystieteiden tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään vuoden työkokemus toimintayksikön perustehtävistä. 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 työtapoista.		
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 laajuudessa kuin Kalajoen kaupungin oma kotihoito tuottaa palvelun.

Palveluntuottajan tulee täyttää kaikki tuottamansa palvelun sisältöä koskevat vaatimukset. Asiakkaan luona tehtävien käyntien yhteydessä suoritetaan tehtävät palvelukuvauksen (liite 2) ja palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti.

Palveluntuottaja käyttää hoitotyössä yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito – suositukset, Sairaanhoidajan käsikirjan suosituksia ja THL:n suosituksia.

		kyllä	ei
3.1.	Asiakkaalle on nimetty vastuuhoidtaja heti asiakkaaksi tulon jälkeen ja asiakas sekä omainen/ läheinen ovat tietoisia kuka vastuuhoidtaja on.		
3.2.	Asiakastyössä ja asiakkaan avustamisessa hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan asiakkaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävällä työotteella.		
3.3.	Asiakkaan tilaa ja toimintakykyä seurataan jokaisella asiakaskäynnillä ja kunnan muuttuessa asiakas ohjataan tarkoituksenmukaiseen hoitopaikkaan ja/tai muutoksesta ilmoitetaan sovituille asiakkaan omaiselle/läheiselle.		
3.4.	Yhteistyöstä asiakkaan omaisten tai lähipiiriin kanssa sovitaan asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa, omaisten osallistumista asiakkaan hoitoon tuetaan ja tiedonkulusta huolehditaan yhteisesti sovittujen pelisääntöjen mukaisesti.		
3.5.	Asiakkaan avainten hallinnasta sovitaan kirjallisessa sopimuksessa.		
3.6.	Jos palveluun sisältyy asiakkaan raha-asioiden hoitoa, menettelytavoista sovitaan kirjallisesti.		
3.7.	Henkilökunta huolehtii yhdessä asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet kuten Kelan hoitotuki ja asumistuki.		
3.8.	Asiakasta ja hänen omaisiaan neuvotaan ja ohjataan apuvälineiden, asunnon muutostöiden, kuljetuspalvelujen, lääkinnällisen kuntoutuksen, hoitotarvikkeiden, palveluasumisen ja muiden sosiaali- ja terveyspalvelujen hakemisessa.		
3.9.	Henkilökunta huolehtii yhteistyössä omaisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii.		
3.10.	Henkilökunta huolehtii asiakkaan lääkäriin, sairaalaan tai laboratorioon saattamisesta, mikäli saattaminen on asiakkaan hoidon kannalta tarpeellista eikä omais- tai vapaaehtoistyön vaihtoehtoja ole.		
3.11	Sairaanhoidollisia palveluja toteuttava palveluntuottaja on sopinut Kalajoen kaupungin laboratorion kanssa näytteenottotarvikkeiden tilausmenettelystä ja näytteiden analysoinnista ja varmistaa, että asiakas saa jatkohoito-ohjeet tehtyjen tutkimusten perusteella.		
3.12.	Sairaanhoidollisia palveluja toteuttavalla palveluntuottajalla on ajanmukaiset ja kalibroidut kotisairaanhoidon hoitovälineet, kuten verenpainemittarit, verenokerimittarit, haavahoidon perusvälineet ja näytteiden otossa tarvittavat välineet.		
3.13.	Henkilökunta huolehtii asiakkaan käytössä olevien turvajärjestelmien (turvapuhelin, turvaranneke, liesivahti, ovimatto jne.), apuvälineiden ja palohälyttimen toiminnan tarkistamisesta.		



		kyllä	ei
3.14.	Henkilökunta tarkistaa asuintilojen esteettömän kulun ja turvallisuuden ja neuvoo ja ohjaa turvallisuuden lisäämisessä mukaan lukien palohälyttimen hankinnassa avustaminen.		
3.15.	Henkilökunta seuraa ja arvioi palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuutta. Jos asiakkaan hoidon tarve muuttuu siten, että se vaikuttaa palvelusetelillä järjestettävän palvelun määrään tai sisältöön palveluntuottaja on yhteydessä Kalajoen kaupungin yhteyshenkilöön riippumatta siitä, onko hoidon tarve vähentynyt tai kasvanut.		
3.16.	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palveluseteliä käytetään vain kulloinkin voimassa olevaan kotihoidon palvelukuvauksen mukaisiin palveluihin.		
3.17.	Jos asiakkaan ja palveluntuottajan kanssa sovitaan kotihoidon ulkopuolisista palveluista, palveluntuottaja sitoutuu siihen, että ne laskutetaan kokonaisuudessaan asiakkaalta.		
3.18.	Palveluntuottaja huolehtii siitä, että annettu hoito ja palvelu kirjataan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti asiakirjoihin.		

4. Vaadittava raportointi ja valvonta

Vaadittavat raportit toimitetaan Kalajoen kaupungin määrittelemän aikataulun mukaisesti.

		kyllä	ei
4.1.	Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan Kalajoen kaupungille edellisen vuoden toiminnastaan toimintakertomuksen, joka sisältää yhteystiedot, tiedot henkilökunnan määrästä ja täydennyskoulutuksesta ja säännöllistä kotihoitoa saaneiden asiakkaiden määrästä.		
4.2.	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan Kalajoen kaupungille riittävät tiedot tarjoamistaan palveluista asiakasneuvontaa ja palvelusetelin myöntämistä varten. Annettaviin tietoihin sisältyy myös ohjeitten mukainen palveluhinnasto asiakkaalle jäävän omavastuun laskemista varten.		
4.3.	Palveluntuottajan tulee kerätä säännöllisesti asiakaspalautetta ja dokumentoida se. Palveluntuottaja luovuttaa Kalajoen kaupungille tiedot suorittamistaan asiakaspalautekyselyistä ja valituksista sekä mihin toimenpiteisiin valitusten johdosta on ryhdytty.		
4.4.	Palveluntuottaja neuvottelee Kalajoen kaupungin kanssa toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, vastuuhenkilön vaihtuminen sekä yhteystietojen ja palveluhinnaston muuttaminen.		

5. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

		kyllä	ei
5.1.	Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta. Palveluntuottajalla tulee olla rekisterinpidosta vastaavaksi nimetty henkilö sekä tietosuojasta ja tietoturvasta vastaava henkilö.		
5.2.	Palveluntuottaja huolehtii, että asiakas- ja potilastietoihin liittyvät asiakirjat toimitetaan Kalajoen kaupunki.		



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. Kalajoen kaupunki päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista.

Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen Kalajoen kaupunkia asiakkaalle annetuista palveluista palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa Kalajoen kaupungille kuukauden 5. päivään mennessä. Laskun liitteenä tulee olla asiakkaan kuittauksella varustetut työraportit/palvelusetelin käytön seurantalomake asiakkaan saamasta palvelusetelillä järjestetystä palvelusta. Mikäli asiakas laiminlyö maksamisen palvelusetelin arvon ylittävältä osalta ja mikäli tuottaja irtisanoo sopimuksen, tuottaja ilmoittaa tilanteesta vähintään 1 kk ennen sopimuksen irtisanomista päätöksen tehneelle viranhaltijalle.

Palvelusetelillä tuotettava palvelu on AVL:n 130 a §:n mukaista verotonta terveyden- ja sairaanhoito-palvelun myyntiä. Yrittäjän ilmoittamien palveluhintojen tulee olla voimassa kalenterivuoden loppuun asti. Seuraavan vuoden hinnanmuutoksia koskeva neuvottelupyyntö tulee toimittaa Kalajoen kaupungin kotiin annettavien palvelujen palvelupäällikölle 30.9. mennessä.

7. Palveluntuottajan on toimitettava Kalajoen kaupungille seuraavat liitteet:

- 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

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

Kalajoen kaupungilla on oikeus peruuttaa hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta irtisanomisaikaa noudattamatta, jos Kalajoen kaupunki hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja. Kalajoen kaupunki voi poistaa erillisellä hallintopäätöksellä luettelosta myös yksittäisen palveluntuottajan, jos palveluntuottaja ei täytä tässä lomakkeessa ja sen liitteissä mainittuja ehtoja, kriteerejä ja ohjeita.



Kalajoen kaupunki
Hyvinvointipalvelut
Kalajoentie 5
85100 Kalajoki

6 (6)

Hakemus kotihoidon ja omaishoidon
palvelusetelipalvelun tuottajaksi

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudun tässä lomakkeessa ja liitteissä mainittujen tietojen oikeellisuuteen sekä sääntökirjan ja sääntökirjan liitteiden noudattamiseen. Tiedot toiminnastamme voidaan julkaista Kalajoen kaupungin palvelusetelirekisterissä.

Päivämäärä	Hakijan allekirjoitus ja nimenselvennös (yrityksen allekirjoitusoikeuden omaavat)

Hakemus palautetaan: Kalajoen kaupunki, hyvinvointipalvelut, sosiaalipalvelut, Lankilantie 48, 85100 Kalajoki, Kuoreen viite: palveluseteli

Lisätietoja antavat tarvittaessa Kotiin annettavien palvelujen palvelupäällikkö ja Asumispalveluiden palvelupäällikkö