



Kotihoito sisältää sosiaalihuoltolain 20 § ja 21 § ja sosiaalihuoltoasetuksen 9 § 1 kohdan tarkoittaman kotipalvelun ja kansanterveyslain 13 § 1 momentin tarkoittaman kotisairaanhoidon. Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä järjestää kotihoitoa omana toimintana ja palvelusetelin avulla. Kotihoidon palvelusetelituottajaksi haluavan tulee täyttää tämä hakemus liitteineen. Ohjeet palvelusetelituottajille ja tuottajiksi aikoville ovat liitteinä.

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot:

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

Tarjottava palvelu	<input type="checkbox"/> Tilapäinen kotihoito			
	<input type="checkbox"/> Säännöllinen kotihoito			
	<input type="checkbox"/> Kotisairaanhoito (palveluntuottajalla on henkilöstö, joka täyttää lakisääteiset kotisairaanhoidon henkilöstöltä edellytettävät vaatimukset)			
Toiminta-aika	<input type="checkbox"/> arkisin ma-pe klo	<input type="checkbox"/> arkisin ma-pe mukaan lukien illat klo	<input type="checkbox"/> ma-la klo	<input type="checkbox"/> ma-su klo

Ehdot		Kyllä	Ei
	Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Palveluntuottajan tiedot saa julkistaa palveluntuottajarekisterissä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Palveluntuottaja sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen asiakasasioissa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Asiakkaiden keskuudessa saa tehdä asiakaskyselyjä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinta ja voimassaolo	<p>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.</p> <p>Sopimuksen hinnat ovat voimassa / 20 saakka</p>
----------------------	---

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 voimassa olevat luvat, ajantasaiset tiedot ja koulutus. 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.	Palveluntuottajan vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveystieteen tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään vuoden työkokemus toimintayksikön perustehtävistä. Kotisairaanhoidon vastuuhenkilöltä vaaditaan vähintään sairaanhoitajan tutkintoa ja kotipalvelun vastuuhenkilöltä vähintään lähihoitajan tutkintoa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta.	<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 työtaidoista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Palveluntuottaja pystyy aloittamaan uuden asiakkaan palvelun kahden päivän sisällä palvelun tilaamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Palvelun sisällön vaatimukset

Palveluntuottajan tulee huolehtia palvelusetelin myöntämispäätökseen liitetyn palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisista palveluista vähintään saman sisältöisenä ja samassa laajuudessa kuin hyvinvointikuntayhtymän 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 - suosituksia, Sairaanhoitajan 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Asiakastyössä ja asiakkaan avustamisessa hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan asiakkaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävällä työotteella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Asiakkaan tilaa ja toimintakykyä seurataan jokaisella asiakaskäynnillä ja kunnon muuttuessa asiakas ohjataan tarkoituksenmukaiseen hoitopaikkaan ja/tai muutoksesta ilmoitetaan sovituille asiakkaan omaiselle/läheiselle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Yhteistyöstä asiakkaan omaisten tai lähipiirin kanssa sovitaan asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa, omaisten osallistumista asiakkaan hoitoon tuetaan ja tiedonkulusta huolehditaan yhteisesti sovittujen pelisääntöjen mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Asiakkaan avainten hallinnasta sovitaan kirjallisessa sopimuksessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Jos palveluun sisältyy asiakkaan raha-asioiden hoitoa, menettelytavoista sovitaan kirjallisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	Henkilökunta huolehtii yhdessä asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet kuten Kelan hoitotuki ja asumistuki.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8.	Asiakasta ja hänen omaisiaan neuvotaan ja ohjataan apuvälineiden, asunnon muutostöiden, kuljetuspalvelujen, lääkinnällisen kuntoutuksen, hoitotarvikkeiden, palveluasumisen ja muiden sosiaali- ja terveyspalvelujen hakemisessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9.	Henkilökunta huolehtii yhteistyössä omaisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



		kyllä	ei
3.10.	Henkilökunta huolehtii asiakkaan lääkäriin, sairaalaan tai laboratorioon saattamisesta, mikäli saattaminen on asiakkaan hoidon kannalta tarpeellista eikä omais- tai vapaaehtoistyön vaihtoehtoja ole.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	Sairaanhoidollisia palveluja toteuttava palveluntuottaja on sopinut hyvinvointikuntayhtymän laboratorion kanssa näytteenottotarvikkeiden tilausmenettelystä ja näytteiden analysoinnista ja varmistaa, että asiakas saa jatkohoito-ohjeet tehtyjen tutkimusten perusteella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12.	Sairaanhoidollisia palveluja toteuttavalla palveluntuottajalla on ajanmukaiset ja kalibroidut kotisairaanhoidon hoitovälineet, kuten verenpainemittarit, verensokerimittarit, haavahoidon perusvälineet ja näytteiden otossa tarvittavat välineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13.	Henkilökunta huolehtii asiakkaan käytössä olevien turvajärjestelmien (turvpuhelin, turvaranneke, liesivahti, ovimatto jne.), apuvälineiden ja palohälyttimen toiminnan tarkistamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14.	Henkilökunta tarkistaa asuintilojen esteettömän kulun ja turvallisuuden ja neuvoo ja ohjaa turvallisuuden lisäämisessä mukaan lukien palohälyttimen hankinnassa avustaminen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15.	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 hyvinvointikuntayhtymän yhteyshenkilöön riippumatta siitä, onko hoidon tarve vähentynyt tai kasvanut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.16.	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palveluseteliä käytetään vain kulloinkin voimassa olevaan kotihoidon palvelukuvauksen mukaisiin palveluihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.17.	Jos asiakkaan ja palveluntuottajan kanssa sovitaan kotihoidon ulkopuolisista palveluista, palveluntuottaja sitoutuu siihen, että ne laskutetaan kokonaisuudessaan asiakkaalta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.18.	Palveluntuottaja huolehtii siitä, että annettu hoito ja palvelu kirjataan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti asiakirjoihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Vaadittava raportointi ja valvonta

Vaadittavat raportit toimitetaan Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymän määrittelemän aikataulun mukaisesti.

		kyllä	ei
4.1.	Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kuntayhtymälle edellisen vuoden toiminnastaan toimintakertomuksen, joka sisältää yhteystiedot, tiedot henkilökunnan määrästä ja täydennyskoulutuksesta ja säännöllistä kotihoitoa saaneiden asiakkaiden määrästä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan kuntayhtymälle riittävät tiedot tarjoamistaan palveluista asiakasneuvontaa ja palvelusetelin myöntämistä varten. Annettaviin tietoihin sisältyy myös ohjeitten mukainen palveluhinnasto asiakkaalle jäävän omavastuun laskemista varten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Palveluntuottajan tulee kerätä säännöllisesti asiakaspalautetta ja dokumentoida se. Palveluntuottaja luovuttaa kuntayhtymälle tiedot suorittamistaan asiakaspalautekyselyistä ja valituksista sekä mihin toimenpiteisiin valitusten johdosta on ryhdytty.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Palveluntuottaja neuvottelee kuntayhtymän kanssa 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. Asiakstietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

		kyllä	ei
5.1.	Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakstietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta. Palveluntuottajalla tulee olla rekisterinpidosta vastaavaksi nimetty henkilö sekä tietosuojasta ja tietoturvasta vastaava henkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Palveluntuottaja huolehtii, että asiakas- ja potilastietoihin liittyvät asiakirjat toimitetaan hyvinvointikuntayhtymälle.	<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 ja velvollisuudet. Asiakkaan omavastuu merkitään asiakkaan sopimukseen.

Palveluntuottaja voi laskuttaa asiakasta setelin arvon ylittävältä osalta. Mahdolliset muut korvaukset maksaa asiakas. Hyvinvointikuntayhtymä päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista.

Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymää asiakkaalle annetuista palveluista palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa hyvinvointikuntayhtymälle 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 sairaanhoitopalvelun myyntiä. Yrittäjän ilmoittamien palveluhintojen tulee olla voimassa kalenterivuoden loppuun asti. Seuraavan vuoden hinnanmuutoksia koskeva neuvottelupyyntö tulee toimittaa Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymälle vanhuspalvelujen tuosaluejohtajalle 30.9. mennessä.

7. Palveluntuottajan on toimitettava hyvinvointikuntayhtymälle 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

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

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

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudun tässä lomakkeessa ja liitteissä mainittujen tietojen oikeellisuuteen sekä sääntökirjan ja sääntökirjan liitteiden noudattamiseen. Tiedot toiminnastamme voidaan julkais- ta Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymän palvelusetelirekisterissä.

Päivämäärä	Hakijan allekirjoitus ja nimenselvennös (yrityksen allekirjoitusoikeuden omaavat)

Hakemus palautetaan: Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä, Kirjaamo, PL 25, 92101 RAAHE, Kuoreen viite: palveluseteli