



## Joutsan kunta

### Hakemus kotihoidon palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit

Tuetun kotona asumisen palvelu tarkoittaa kotipalvelun ja terveydenhuoltolain 25 §:ään sisältyvien kotisairaanhoidon tehtävien muodostamaa kokonaisuutta.

Tuetun kotona asumisen palvelusetelituottajaksi haluavan tulee täyttää tämä hakemus liitteineen. Ohjeet palvelusetelituottajille ovat liitteinä. Saman palveluntuottajan kaikkien erillisten yksiköiden on täytettävä hakemus. Hyväksytyt palveluntuottajat merkitään kunnan palveluntuottajien rekisteriin.

### Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja	
Toimintayksikkö	
Y-tunnus	
Osoite	
Yhteyshenkilö	
Puhelinnumero	
Sähköpostiosoite	
www-osoite	
<b>Yksikköemme tarjoaa</b>	
<input type="checkbox"/> säännöllistä kotihoitoa	
<input type="checkbox"/> tilapäistä kotihoitoa	
<input type="checkbox"/> kotikuntoutusta	

Perustuntihinta \_\_\_\_\_ €/kk

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

	Pvm, jolloin annettu/ laadittu
Todistus työterveyshuollon palveluntuottajasta	
Ennakkoperintärekisteriote	
Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista	
Vakuutusyhtiön todistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista	
Kopio vastuuvakuutuksesta/potilasvakuutuksesta	
Henkilöstöluettelo, josta ilmenee nimikkeet ja koulutustiedot, vastuuhenkilön nimi	
Kopio aluehallintoviranomaisen toimiluvasta	
Palveluhinnasto	
Esite palvelutoiminnasta	

### 1. Palvelujen tuottajaa koskevat yleiset edellytykset

		kyllä	ei
1.1.	Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa asetetut vaatimukset ja saanut aluehallintoviranomaisen luvan ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen antamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus	<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 ottamaan käyttöönsä sähköisen palvelusetelin, jos kunta ottaa käyttöönsä sähköisen järjestelmän ja vastaa omalta osaltaan järjestelmästä aiheutuvista kustannuksista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## 2. Turvallisuus

		kyllä	ei
2.1.	Asukkaan saatavilla on riittävät ja tarkoituksenmukaiset apuvälineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Yksiköllä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (STM:n opas 2015:14) ja nimetty lääkehoidosta vastaava henkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Lääkkeiden annostelu toteutetaan ostopalveluna tai lääkehoitoon koulutetun henkilöstön toimesta siten kuin STM:n oppaassa turvallinen lääkehoito-oppaassa on ohjeistettu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Tietoturvallisuudesta huolehditaan asianmukaisella ja lainsäädännön edellyttämällä tavalla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3. Henkilöstö ja osaaminen

Kotihoidon henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (608/2005) mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai hoiva-avustajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) mukaista lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä.

Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus. Lapsiperheiden kotipalvelun työntekijöiltä vaaditaan lisäksi rikosrekisteriote.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa määriteltäviä sairaanhoidollisia toimenpiteitä suorittavalta henkilöstöltä edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994 muutoksineen) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia.

Jos palvelun tuottajalla on työsuhteessa enemmän kuin kolme (3) työntekijää, palvelujen vastuuhenkilöllä tulee olla sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito sekä työkokemus vastaavista tehtävistä.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla ja henkilökunta sitoutuu yhteistyöhön asiakkaan omaisten/läheisten kanssa. Toimintayksikön on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994). Henkilöstöllä on oltava riittävä suomen kielen taito.

*Palvelutoiminnan tulee perustua Laatusuositukseen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2017–2019 (STM:n julkaisu 2017:6)*

		kyllä	ei
3.1.	Hoitohenkilökunta täyttää ammatilliset kelpoisuusehdot, jotka vaaditaan tuetun kotona asumisen palvelun tuottajalta ja henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Yksikön vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveydenhuollon korkeakoulututkinto tai vastaava opistotasoinen tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään kolmen vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Säännösten mukaisesta henkilöstömitoituksesta huolehditaan myös vuosi- ja sairauslomien aikana. Sijaisilla on riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteiden koulutus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Sairaanhoidtaja on käytettävissä päiväaikaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	Henkilöstöllä on riittävästi tietoa ikääntyneiden sairauksista, ikääntymisen vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtapoista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8.	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4. Laadun hallinta

Toimintayksikön tulee huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta.

		kyllä	ei
4.1.	Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Johtamisen vastuut ja valtuudet on määritelty kirjallisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.	Asiakaspalautetta kerätään ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja tulokset asiakaspalautekyselyistä toimitetaan kunnalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Kirjalliset asiakasreklamaatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet raportoidaan kunnalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Palvelussa noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia, kuten Käypä-hoito-ohjeita, Sairaanhoidajan käsikirjan ja THL:n suosituksia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## 5. Palvelun sisällön vaatimukset

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan omia voimavaroja tuetaan ja palvelu perustuu yksilöllisiin tarpeisiin. Asiakassuhteessa noudatetaan luottamuksellisuutta ja asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti (812/2000).

		kyllä	ei
5.1.	Asiakkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa määritellään asiakkaan palvelut ja hoidon tavoitteet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Asiakkaalle on nimetty vastuuhoidtaja. Asiakas sekä omainen/ läheinen ovat tietoisia kuka vastuuhoidtaja on.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.	Palvelu- ja hoitosuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.	Asiakastyössä hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävällä työotteella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5.	Asiakkaan terveydentilaa seurataan ja arvioidaan ja sairauksien hoito toteutetaan lääkärin ohjeiden mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6.	Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta, hampaiden ja ihonhoidosta huolehditaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7.	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"/>
5.8.	Henkilökunta huolehtii yhteistyössä omaisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9.	Henkilökunta huolehtii asiakkaan riittävästä nesteiden ja ravinnon saannista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10.	Asiakkaalle järjestetään tarvittaessa päivittäinen ruokailu ja asiakasta avustetaan tarvittaessa ruokailussa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.11.	Asiakkaan painoa seurataan tarvittaessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.12.	Asiakkaiden tarvitsemien laboratorionäytteiden ottamisesta ja niiden kuljettamisesta huolehditaan ja varmistetaan, että vastaukset tulevat tulkituksi ja jatkohoito-ohjeet otetaan huomioon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.13.	Palveluntuottaja järjestää tarvittaessa asiakkaan kuljetuksen ja saattajan sosiaali- ja terveyspalveluihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.14.	Asiakas saa tarvittaessa aina yhteyden henkilökuntaan, joko turvajärjestelmän tai hoitajan välityksellä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 6. Vaadittava raportointi ja valvonta

		kyllä	ei
6.1.	Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuositain kunnalle raportin edellisen vuoden toiminnastaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2.	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan kunnan yhteyshenkilöille riittävät tiedot tarjoamistaan palveluista asiakasneuvontaa ja palvelusetelin myöntämistä varten. Annettaviin tietoihin sisältyy myös palveluhinnasto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.	Palveluntuottaja ilmoittaa oma-aloitteisesti kunnalle toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, vastuuhenkilön vaihtuminen sekä yhteystietojen ja palveluhinnaston muuttaminen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4.	Palveluntuottaja luovuttaa pyydettyä tiedot henkilökuntarakenteesta ja määrästä sekä hyväksyy kunnan tekemät valvontakäynnit ja asiakaskyselyt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5.	Palveluntuottaja huolehtii viranomaisille tehtävistä ilmoituksista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 7. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

		kyllä	ei
7.1.	Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2.	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"/>
7.3.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kunnan 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.**

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



**Kunta 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 nimen selvennys
----------------	----------------------------------

Hakemus toimitetaan allekirjoitettuna Joutsan vanhuspalvelut, Myllytie 14, 19650 Joutsa, p. 040 358 8161 (vanhuspalveluiden kanslisti).