

HAKEMUS IKÄIHMISTEN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELITUOTTAJAKSI

Asumispalvelut, joita hakemus koskee:

Palvelukokonaisuus, johon hakemus osoitetaan	Kyllä	Ei
Tavallinen palveluasuminen		
Ympäri vuorokautinen tehostettu palveluasuminen		

Palvelusetelituottajaksi voidaan hyväksyä toimijat, jotka täyttävät tämän hakemuksen sekä Tornion kaupungin palvelusetelitoiminnan sääntökirjan yleisen osan ja palvelukohtaisen osan edellytykset. Palvelun on koko ajan oltava sääntökirjan ja Tornion kaupungin esittämien vaatimusten mukaista.

Palveluntuottajaa ja toimintayksikköä koskevat tiedot:

Palveluntuottaja:	
Toimintayksikkö:	

Y-tunnus:	
Osoite:	
Yhteyshenkilö:	
Puhelinnumero:	
Sähköpostiosoite:	
www-osoite	

Toimintayksikön asiakaspaikkojen määrä:	Kpl:
Tavallinen palveluasuminen; alle 65 vuotiaat	
Tavallinen palveluasumien ; 65 vuotta täyttäneet	
Tehostettu palveluasumien; alle 65 vuotiaat	
Tehostettu palveluasuminen; 65 vuotta täyttäneet	

Palvelusetelisääntökirjassa mainitut ja kaikki alla mainitut ehdot ja voimassaolevat säädökset täyttävä palveluntuottajan toimintayksikkö voidaan hyväksyä palvelusetelituottajaksi. Hyväksymisestä lähetetään tuottajalle ilmoitus. Hyväksytyt palveluntuottajat ja yksiköt merkitään Tornion kaupungin palvelusetelirekisteriin. Palveluyksikön on sijaittava Torniossa. Erikseen sovittaessa yksikkö voi sijaita lähikuntien alueella.

1. Palveluyksikköä koskevat yleiset sopimusehdot:

		Kyllä	Ei
1.1.	Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa asetetut vaatimukset sekä saanut aluehallintaviranomaisen luvan vanhusten ympärivuorokautisesta sosiaalipalvelujen antamisesta.		
1.2.	Palveluyksiköllä on vastuuvakuutus.		
1.3.	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.		
1.4.	Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa moitteettomasti.		
1.5.	Palveluntuottajan palvelu vastaa vähintään Tornion kaupungin tuottaman vastaavan palvelun tasoa.		

2. Tilat, laitteet ja välineet

Palveluntuottajalla on toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun asumispalvelun tuottamisen. Asiakkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia hoitoyksikössä esteettömästi ja turvallisesti. Yhteistilat ovat sopivat asiakkaiden palvelutarpeeseen nähden. Tiloissa on pystyttävä järjestämään kuntouttavaa toimintaa sekä yhteisiä tilaisuuksia.

Asiakkaiden on saatava käyttöönsä riittävästi jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä. Apuvälinepalvelut ovat lääkinnällistä kuntoutusta silloin kun apuvälineen luovutuksen tarkoituksena on tukea, ylläpitää tai parantaa ihmisen toimintakykyä jokapäiväisissä toiminnoissa taikka ehkäistä toimintakyvyn heikentymistä. Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineitä ovat apuvälineiden saatavuusperusteiden mukaisesti asiakkaan tarvitsemat yksilölliset ja henkilö-kohtaiseen käyttöön tulevat apuvälineet. Ne myönnetään lääketieteellisin perustein fysioterapeutin tekemän apuvälinearvioinnin jälkeen. Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineet myöntää ja kustantaa LPSHP:n alueellinen apuvälineyksikkö

Kun apuvälineen käytön tavoitteena on henkilökunnan ergonomian ja työturvallisuuden turvaaminen ja apuvälineen käyttämisestä vastaa pääasiassa henkilökunta, vastaa apuvälineiden kustannuksista asumispalveluyksikkö itse. Hoitosänky on järjestettävä asiakkaan käyttöön tarvittaessa.

		Kyllä	Ei
2.1.	Asiakkailla on pääsääntöisesti yhden hengen huoneet sekä riittävät hygieni- ja wc-tilat, aluehallintoviranomaisen hyväksymän toimiluvan mukaisesti.		
2.2.	Asiakkaan yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.		
2.3.	Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat. Vastuuhenkilöt on nimitetty.		

3. Henkilöstö

Hoitohenkilökunnan tulee täyttää ammatilliset ja lakisääteiset vaatimukset, jotka vaaditaan ympärivuorokautista vanhusten asumista tuottavilta yksiköiltä. Sairaanhoidajan ja muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säännelty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (L terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994). Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista on säännelty laissa 272/2005 ja asetuksessa 608/2005. Toiminnan tulee perustua laatusuosituksen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2017-2019 (STM 2017:6).

Henkilöstöllä tulee olla soveltuva sosiaali- tai terveydenhuollon koulutus ja hoitoon osallistuvan henkilöstömitoituksen on oltava vähintään Tornion kaupungin päättämän mitoituksen mukainen.

Hoitohenkilöstömitoitukseen lasketaan:

Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilö lasketaan hoitohenkilöstömitoitukseen sillä osuudella, kun he tekevät varsinaista hoitotyötä (maks 50 %).

Kuntoutus- ja terapiahenkilöstö luetaan hoitohenkilöstö mitoitukseen, siltä osin kun he ovat yksikön asiakkaiden käytössä. Ateria- ja siivouspalvelusta vastaavalla henkilöstöllä tulee olla alan pätevyysvaatimukset täyttävä koulutus. Edellä mainittu ja muu hoitotyöhön osallistuva henkilöstö luetaan mitoitukseen hoitoon osallistuvan työpanoksen verran.

4. Osaaminen

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla. Palveluyksikön henkilökunnan on kyettävä yhteistyöhön asiakkaan, hänen omaisten/läheisten, terveys- ja kulttuuripalvelujen toimijoiden sekä kaupungin kanssa.

		Kyllä	Ei
4.1.	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä, mm. täydennyskoulutuksen turvin.		
4.2.	Hoitohenkilökunnalla on voimassa oleva ensiapukoulutus.		
4.3.	Hoitohenkilökunnalla on riittävä suomen kielen taito.		

5. Laadun hallinta

Toimintayksikön tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä taata yksilöllisyys ja turvallisuus. Vastuu tästä on palvelun tuottavalla että toimintayksikön vastaavalla johtajalla. Palveluyksikön on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan.

		Kyllä	Ei
5.1.	Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty (tehtävänkuvat).		
5.2.	Palveluntuottaja kerää asukaspalautteen, huolehtii tarpeen mukaisista toimenpiteistä asukaspalautteen johdosta ja laatii koosteen palautteesta ja tehdyistä toimenpiteistä Tornion kaupungille vuosittain. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.		
5.3.	Toimintayksikössä arvioidaan säännöllisesti hoidon, hoivan ja kuntoutuksen tarvetta ja tavoitteita.		
5.4.	Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laatuavoitteensa. Yksiköllä on pitkän tähtäimen toimintasuunnitelma, m. oman valvonnan ja itseoikaisun toteutuminen.		
5.5.	Palveluyksiköllä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (THL ohjaus14/ 2015) ja nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö.		
5.6.	Palveluyksikössä käytetään yleisesti hyväksytyjä suosituksia, kuten Käypä hoito ja THL:n-suositukset sekä Sairaanhoidajan käsikirja.		
5.7.	Palveluyksikössä on omavalvontasuunnitelma		
5.8.	Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen on käytössä perehdytysmateriaali ja -ohjeet		
5.9.	Palveluyksikössä on kirjallinen suunnitelma saattohoidon toteuttamisesta.		

6. Palvelun sisällön vaatimukset

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan olemassa olevia voimavaroja on tuettava ja palvelun on oltava yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan laadullisesti hyvää sosiaalihoitoa. Asiakkaan tulee lähtökohtaisesti kyetä asumaan palveluyksikössä elämänsä loppuun asti.

		Kyllä	Ei
6.1.	Asiakkaalle on nimetty omahoitaja heti asiakkaan saapuessa toimintayksikköön ja asiakas sekä omainen/läheinen ovat tietoisia kuka omahoitaja on.		
6.2.	Asiakkaalle tehdään yksilöllinen palvelu-, hoito- ja kuntoutussuunnitelma, jossa määritellään palvelut sekä muut asiakkaan kotona selviytymistä tukevat palvelut ja hoidon tavoitteet. Asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa otetaan huomioon hänen toimintakykynsä. Yksikössä toteutetaan toimintakykyä edistävää työtettä.		
6.3.	Palvelun- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, kuitenkin vähintään puolivuositain ja aina tarvittaessa. Yhteenveto asiakkaiden toimintakyvystä ja terveydentilasta tehdään ja lähetetään kaupungille.		
6.4.	Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (esim. Kela). Tarvittaessa asiakasta avustetaan edunvalvojan hankinnassa.		
6.5.	Asiakkaan terveydentilaa seurataan ja arvioidaan.		
6.6.	Asukkaita autetaan kodin ulkopuolisessa asioinnissa.		
6.7.	Asiakkaille järjestetään kuntouttavaa ja osallistuvaa virikkeellistä toimintaa. Asiakkaalla on mahdollisuus päivittäiseen ulkoiluun.		
6.8.	Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta (ml. hampaiden ja ihon hoito) ja siinä avustamisesta huolehditaan.		
6.9.	Asiakkaan kodin päivittäisestä siisteydestä huolehditaan ja tarpeellinen liina- ja vaatehuolto järjestetään.		
6.10.	Palveluyksikkö pystyy järjestämään asiakkaille saattohoidon yksikössään.		

7. Ateriat

Palveluntuottaja turvaa riittävän nesteiden- ja ravinnonsaannin ikäihmisten ravitsemusohjeistuksen mukaisesti. Asiakkaille järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluu aamiainen, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Asiakkaille on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa ja asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.

		Kyllä	Ei
7.1.	Ateriapalvelun tuottajan tulee tarjota ikäihmisen makutottumuksia vastaavia maittavia ja ravintosisällöltään suositusten mukaisia aterioita.		
7.2.	Erytysruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asukkaille.		
7.3.	Lounasateria on ateria, jolla tyydytetään n. 1/3 päivittäisestä energian saannista.		
7.4.	Asiakkaiden yöpaasto ei jää yli 11 tunnin mittaiseksi.		
7.5.	Asiakkaiden ravitsemusta ja painoa seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin puututaan.		
7.6.	Mikäli palveluntuottaja valmistaa ateriat itse, tulee palveluntuottaja olla terveyden suojelulakiin ja elintarvikelakiin perustuva omavalvontasuunnitelma, joka sisältää tarvittavat hygieniapassit ja muut luvat.		

8. Turvallisuus

Tavallisessa palveluasumisessa on henkilökuntaa aamu- ja iltavuorossa ja tehostetussa palveluasumisessa ympäri vuorokauden. Asiakas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajalta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti.

Palveluyksiköllä on pelastusviranomaisen hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuus selvitys. Palveluyksiköllä on turvallisuussuunnitelma, joka perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön ja lisäksi siinä on kartoitettu sisäisten ja ulkoisten uhkien vaaratilanteet.

		Kyllä	Ei
8.1.	Piha-alueet ovat turvallisia ja kulkureitit esteettämiä.		
8.2.	Riskikartoitukset tehdään säännöllisesti ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.		

9. Vaadittava raportointi ja valvonta

Vaadittavat raportit toimitetaan kuntaan määritellyn aikataulun mukaisesti.

		Kyllä	Ei
9.1.	Kunnan edellyttämät hoidon laadun seurantatiedot.		
9.2.	Vuosittain toimintakertomus ja muut palvelun kehittämistä ja seurantaa varten pyydetyt tiedot.		
9.3.	Palveluntuottaja luovuttaa kunnalle tiedot henkilökunnasta ja sen määrästä ja asiakaspalautteista sekä hyväksyy kunnan tekemät valvonta/auditointikäynnit ja asiakaskyselyt palveluysikköön.		

9.4.	Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava kuntaa toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytys, este, keskeytys) sekä vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttumisesta on ilmoitettava sopimuksen vastuuhenkilölle kirjallisesti (myös sähköposti käy) viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muutoin todennäköinen.		
------	---	--	--

10. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

Tornion kaupunki toimii tässä lomakkeessa tarkoitetun palvelun osalta henkilötietolaissa tarkoitettuna rekisterinpitäjänä. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa rekisterinpidosta kaupungin lukuun. Syntyvät asiakirjat (esim. asiakaskertomukset) ovat kaupungin asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja ne laatii, säilyttää ja arkistoi. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Asiakirjat tulee toimittaa viimeistään asiakkaan palvelun päättyessä kaupungille.

		Kyllä	Ei
10.1.	Palveluyksikkö noudattaa annettuja ohjeita asiakastietojen dokumentoinnista, rekisteröinnistä, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.		
10.2.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen tuottamisessa.		

11. Maksukäytäntö

	Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palveluun kuuluvan hoidon toteuttamisen hinnasta ja sen sisällöstä. Sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asukkaan vastuut ja velvollisuudet. Asiakkaan omavastuun määrä merkitään asiakkaan sopimukseen.
	Mahdollisesta omavastuuosuuden muuttumisesta tulee asiakkaalle ilmoittaa kolme kuukautta etukäteen.
	Palvelusetelillä kunta sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta hoivaan ja hoitoon kohdistuvasta palvelusta palvelusetelin suuruisen summan.
	Laskutusjakso on yksi kuukausi. Ennen palvelun veloittamista palveluntuottajan on toimitettava Tornion kaupungin yhteyshenkilölle asiakaskohtaiset palvelun tuottamisvuorokausi- ja poissaoloraportit. Raportit on toimitettava palvelun tuottamiskuukautta seuraavan kuukauden ensimmäinen (1.) arkipäivä.
	Kaupunki suorittaa korvauksen vain toteutuneista hoitopäivistä. Poissaoloista ei maksua suoriteta.
	Asiakkaan omavastuuosuus on aina asiakasmaksulain ja asetuksen mukainen.
	Mikäli asiakas valitsee palvelusetelin arvoa kalliimman palveluntuottajan, hän maksaa palvelusetelin arvon ylittävän osuuden itse.

Tornion kaupunki ilmoittaa kirjallisesti palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä.

Kunta voi peruuttaa hyväksymisen ja poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien listalta, mikäli kunta lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja tai jos palveluntuottaja ei täytä palvelusetelisääntökirjassa, tässä lomakkeessa ja sen liitteissä mainittuja ehtoja, kriteerejä ja ohjeita.

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen ja hyväksymiskriteereiden sekä Tornion kaupungin palvelusetelisääntökirjan mukaisten ohjeiden noudattamiseen.

Paikka ja päiväys

HINTATIEDOT

Hintatiedot esitetään alla olevassa taulukossa:

	Hinta
tavallisen palveluasumisen vuorokausihinta €/vrk/asukas (alv 0%)	
tehostetun palveluasumisen vuorokausihinta €/vrk/asukas (alv 0%)	
ateriavuorokausi €/vrk/asukas	
vuokra €/asukas	
mahdolliset muut kustannukset /kk Mitä muita kustannuksia:	

Vuorokausihinta on voimassa kuluvan vuoden loppuun asti, tämän jälkeen mahdolliset seuraavaa vuotta koskevat hinnat pyydetään toimittamaan Tornion kaupungin sosiaali- ja terveystoimelle 30.9 mennessä. Muuttuneet hinnat tulevat voimaan seuraavan kalenterivuoden alusta.

Hintoja voidaan korottaa vain palvelun yleistä kustannuskehitystä vastaavasti, korotus ei voi kuitenkaan ylittää 2 %. Edellisestä poiketen hintojen alentaminen on aina mahdollista.

Palveluntuottajan on toimitettava Tornion kaupungille palvelusetelitoiminnan sääntökirjassa mainitut liitteet.