

Hakemus vammaispalveluiden henkilökohtaisen avun palvelusetelipalvelujen tuottajaksi ja hyväksymiskriteerit

Tällä hakemuksella palveluntuottaja voi hakeutua Porvoon kaupungin vammaispalveluiden henkilökohtaisen avun palvelusetelipalvelujen tuottajaksi.

Vammaispalvelulain 8 §:n mukaan kunnan on järjestettävä vaikeavammaiselle henkilölle henkilökohtaista apua, jos henkilö vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista. Toiminnoilla tarkoitetaan päivittäisiä toimia, työtä, opiskelua, harrastuksia, yhteiskunnallista osallistumista ja sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämistä.

Palvelun käyttäjiä ovat ne henkilöt, jotka ovat saaneet kunnan viranhaltijan päätöksen vammaispalvelulain nojalla myönnetystä henkilökohtaisesta avusta. He ovat joko vammaisia tai kehitysvammaisia henkilöitä. Huomioitavaa on, että henkilökohtaisen avun tarkoituksena on vaikeavammaisen henkilön omatoimisuuden mahdollistaminen ja lisääminen niissä toiminnoissa, joihin palvelu on myönnetty.

Palveluntuottajan tulee täyttää tämä hakemus liitteineen. Hakemuksen tultua hyväksytyksi se muodostaa palveluntuottajan ja kunnan välisen sopimuksen. Hyväksytyt palveluntuottajat tuottavat edellä mainittuja palveluja asiakkaiden saaman palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Asiakas valitsee palveluntuottajan hyväksytyjen palvelusetelituottajien rekisteristä.

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja	
Toimintayksikkö	
Y-tunnus	
Osoite	
Yhteyshenkilö	
Puhelinnumero	
Sähköpostiosoite	
www-osoite	
<p>Tarjoamme henkilökohtaista apua</p> <p><input type="checkbox"/> arkisin klo</p> <p><input type="checkbox"/> lauantaisin klo</p> <p><input type="checkbox"/> sunnuntaisin klo</p>	
<p>Pystymme avustamaan</p> <p><input type="checkbox"/> suomenkielellä</p> <p><input type="checkbox"/> ruotsinkielellä</p> <p><input type="checkbox"/> muilla kielillä, millä?</p> <p><input type="checkbox"/> vaihtoehtoisilla muilla kommunikaatiomenetelmillä, millä:</p>	
<p><input type="checkbox"/> Tarjoamme henkilökohtaista apua myös alle 18-vuotiaille. Alle 18-vuotiaita avustavan palveluntuottajan on toimitettava rikosrekisteriote nähtäväksi vammaispalvelutoimistoon ennen hyväksymistä (Rikosrekisterilaki 6.2 §)</p>	

Hakemus vammaispalveluiden henkilökohtaisen avun palvelusetelipalvelujen tuottajaksi ja hyväksymiskriteerit

Hakemukseen tulee liittää seuraavat liitteet, jotka eivät saa olla 3 kk vanhempia:

Liite	Pvm, jolloin annettu/ laadittu
Ennakkoperintärekisteriote	
Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista	
Vakuutusyhtiön todistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista	
Kopio vastuuvakuutuksesta/potilasvakuutuksesta	
Henkilöstöluettelo, josta ilmenee nimikkeet ja koulutustiedot	
Kopio aluehallintoviranomaisen toimiluvasta tai ilmoituksesta yksityisten sosiaali- tai terveyspalvelujen rekisteriin merkitsemisestä	
Palveluhinnasto	
Esite palvelutoiminnasta	
Alle 18-vuotiaita avustavan palveluntuottajan on toimitettava rikosrekisteriote nähtäväksi kaupungille ennen hyväksymistä (Rikosrekisterilaki 6.2 §)	

1. Palvelujen tuottajaa koskevat yleiset edellytykset

		kyllä	ei
1.1.	Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) ja/tai yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset ja on merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Olen jo hyväksytty palvelusetelituottaja Porvoossa ja haen vammaispalveluiden henkilökohtaisen avun palvelusetelipalvelujen tuottajaksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Palvelun tuottajalla on vastuuvakuutus ja terveydenhuollon toimijalla potilasvahinkovakuutus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa ja huolehtii muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Palveluntuottajan tiedot julkaistaan palveluntuottajarekisterissä www.palveluseteli.fi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan vastaan sähköisiä palveluseleitä ja maksamaan Smartum -maksuliikenneoperaattorille osuutensa maksuliikennekorvauksesta (3 % vuonna 2014).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8.	Palveluntuottaja vastaa tai joku hänen lukuunsa (Smartum Oy) antaa palvelusetelillä maksetun palvelun osuudesta kunnalle arvonlisäverolain (88/1993) vaatimukset täyttävän tositteen. Tosite syntyy automaattisesti Smartum Oy:n verkkopalvelussa palveluntuottajan veloittaessa asiakkaan palveluseteliä. Tosite voidaan laatia ja antaa sähköisessä muodossa automatisoidusti kunnalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9.	Palveluntuottaja hinnoittelee palvelunsa siten, että asiakas saa palvelun korkeintaan kunnan määrittelemällä enimmäishinnalla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus vammaispalveluiden henkilökohtaisen avun palvelusetelipalvelujen tuottajaksi ja hyväksymiskriteerit

1.10.	Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa hintoihin kuluvan vuoden ajaksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11.	Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan kunnan järjestämiin yhteisiin kehittämistapaamisiin vuosittain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12.	Palveluntuottaja ei saa palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin Raha-automaattiyhdistyksen tukea eikä muuta yhteiskunnan avustusta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Henkilöstö ja osaaminen

		kyllä	ei
2.1.	Palveluntuottaja vastaa siitä, että palveluja toteuttava henkilöstö täyttää laissa säädetyt kelpoisuusehdot ja henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Jos palveluntuottajalla on työsuhteessa enemmän kuin kolme työntekijää palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito ja tarjottaessa palvelua tietyille kieliryhmälle myös kohderyhmän tarvitsema kielitaito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Henkilöstöllä on riittävästi tietoa vammaisuudesta, vammaisuuden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Lasten kanssa työskentelevien osalta palveluntuottaja sitoutuu selvittämään henkilöstönsä rikostaustan (Rikosrekisterilaki 6.2 §)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Palvelun sisällön vaatimukset

Palveluntuottajan tulee huolehtia palvelusetelin myöntämispäätökseen liitetyn palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisista palveluista saman sisältöisinä ja samassa laajuudessa kuin kaupungin oma kotihoito tuottaa palvelun. Palvelu- ja hoitosuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa yhteistyössä asiakkaan, palveluntuottajan ja kaupungin kanssa.

		kyllä	ei
3.1.	Palveluntuottaja pystyy aloittamaan uuden asiakkaan palvelun seuraavana päivänä ja viimeistään kahden vuorokauden sisällä palvelun tilaamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Asiakastyössä ja asiakkaan avustamisessa hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan asiakkaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävällä työotteella, sekä seurataan asiakkaan vointia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Asiakkaan tilaa ja toimintakykyä seurataan jokaisella asiakaskäynnillä ja kunnan muuttuessa kiireellisissä tapauksissa asiakas ohjataan terveyskeskuspäivystykseen ja/tai muutoksesta ilmoitetaan sovitulle asiakkaan omaiselle/läheiselle. Asiakasta/omaista pyydetään olemaan yhteydessä kunnan vammaispalveluiden vastuuhenkilöön.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus vammaispalveluiden henkilökohtaisen avun palvelusetelipalvelujen tuottajaksi ja hyväksymiskriteerit

3.4.	Jos palveluun sisältyy asiakkaan raha-asioiden hoitoa, menettelytavoista sovitaan kirjallisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Henkilökunta huolehtii yhdessä asiakkaan käytössä olevien turvajärjestelmien (turvapuhelin, turvaranneke, liesivahti, ovimatto jne.), apuvälineiden ja palohälyttimien toiminnan tarkistamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Henkilökunta tarkistaa asuintilojen esteettömän kulun ja turvallisuuden ja neuvoo ja ohjaa turvallisuuden lisäämisessä mukaan lukien palohälyttimien hankinnassa avustaminen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palveluseteliä käytetään vain palvelupäätöksen mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Vaadittava raportointi ja valvonta

		kyllä	ei
4.1.	Palveluntuottaja ilmoittaa oma-aloitteisesti kuntaan toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, vastuuhenkilön vaihtuminen sekä yhteystietojen muuttaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.	Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kirjalliset reklamaatiot tiedoksi kaupungille ja hyväksyy kaupungin tekemät asiakaspalautekyselyt palveluseteliä käyttäville asiakkaille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

		kyllä	ei
5.1.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa 812/2000 säädettyä salassapito- ja vaihtolovelvollisuutta sekä tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä. Salassapito- ja vaihtolovelvollisuus jatkuu palvelun päättymisenkin jälkeen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Palveluntuottaja sitoutuu laatimaan, ylläpitämään ja luovuttamaan kunnalle potilas- ja /tai asiakastiedot sekä erottamaan palvelusetelillä tuottavat asiakirjat muista asiakas- ja potilastiedoista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus hylätään ja/tai sopimus voidaan purkaa välittömästi, mikäli palveluntuottaja:

- on tuomittu lainvoimaisella päätöksellä henkilöön tai talouteen kohdistuneesta rikoksesta
- on antanut olennaisesti vääriä tietoja yrityksestä
- on väärinkäyttänyt asemaansa asiakkaiden keskuudessa
- on toiminut hyväksymisehdotusten vastaisesti
- on asetettu konkurssiin tai sellainen on vireillä
- on laiminlyönyt verojen ja sotu- maksujen suorittamisen
- on tuottanut palvelua asiakkaan saaman palvelusetelipäätöksen vastaisesti

Hakemus vammaispalveluiden henkilökohtaisen avun palvelusetelipalvelujen tuottajaksi ja hyväksymiskriteerit

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen ja hyväksymiskriteereiden sekä palveluntuottajalle annettujen ohjeiden noudattamiseen. Tämä palvelusetelipalveluiden tuottamissopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen molemminpuolinen irtisanomisaika on 3 kuukautta. Irtisanomisilmoitus on toimitettava kirjallisesti sopimuskumppaneille.

Kunnalla on oikeus peruuttaa hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä 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 kahtena kappaleena allekirjoitettuna:

Porvoon kaupunki, Sosiaali- ja terveystoimen hallinto, WSOY-talo, Mannerheiminkatu 20 K-porras
3. krs, 06100 Porvoo

Hyväksyjä

Paikka ja aika	Allekirjoitus ja nimen selvennys	Päätösnumero
----------------	----------------------------------	--------------