

Ansökan om godkännande som producent av service mot servicesedel inom serviceboende med heldygnsomsorg för äldre; kriterierna för godkännande

Med denna ansökan kan en serviceproducent ansöka om att bli servicesedelproducent av service inom serviceboende med heldygnsomsorg i Lovisa.

Med serviceboende med heldygnsomsorg för äldre avses boendeservice enligt 17 § 1 mom. 4 punkten i socialvårdslagen som ordnas i servicehem som upprätthålls av en serviceproducent. Serviceboende med heldygnsomsorg omfattar tjänster och omvårdnad dygnet runt för den boende i en boendeenhet samt stödtjänster, såsom personlig assistans i och utanför bostaden (dagliga funktioner, utträttande av ärenden samt besök), städ-, hygien- och säkerhetstjänster samt hjälpmedel och apparater som hör till bostaden.

De godkända serviceproducenterna producerar de ovannämnda tjänsterna i enlighet med beslutet om klientens servicesedeltjänster. Klienten väljer en serviceproducent från det regionala registret över producenter av servicesedeltjänster. Serviceproducenten debiterar den boende för hyra samt en självriskandel. För hyrning av bostadslokal ingås ett hyresavtal mellan serviceproducenten och den boende.

Serviceproducenten ska fylla i denna ansökan samt bilagorna. När ansökan blivit godkänd, utgör den ett avtal mellan serviceproducenten och staden.

Uppgifter om serviceproducenten

Serviceproducent	
Verksamhetsenhet	
FO-nummer	
Adress	
Kontaktperson	
Telefonnummer	
E-postadress	
www-adress	
Vår enhet erbjuder	
<input type="checkbox"/> serviceboende med heldygnsomsorg , varav platser för demenspatienter	
Vår enhet kan betjäna klienter	
<input type="checkbox"/> på finska <input type="checkbox"/> på svenska <input type="checkbox"/> på andra språk - vilka?	

Till ansökan ska fogas följande bilagor, vilka inte får vara mera 3 månader gamla:

Bilaga	Givet/upprättat datum
Utdrag ur förskottsuppbördsregistret	
Skattebyråns intyg om betalade skatter och socialskyddsavgifter	
Försäkringsbolagets intyg om betalade pensionsförsäkringsavgifter	
Kopia av ansvarsförsäkring/patientförsäkring	
Lista över personalen, där benämningar och utbildningsuppgifter framgår	
Kopia av verksamhetstillstånd av regionförvaltningsmyndigheten	
Prislista över tjänster	
Broschyr över serviceverksamheten	

Ansökan om godkännande som producent av service mot servicesedel inom serviceboende med heldygnsomsorg för äldre; kriterierna för godkännande

1. Allmänna krav på serviceproducenter

		ja	nej
1.1.	Serviceproducenten uppfyller kraven i lagen om tillsyn över privat socialservice (2011/922) och lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) och har av regionförvaltningsmyndigheten fått tillstånd att tillhandahålla socialtjänster dygnet runt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Serviceproducenten är införd i förskottsuppbörsregistret.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Serviceproducenten har ansvarsförsäkring.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Serviceproducenten förbinder sig att betala sina skatter och lagstadgade försäkringsavgifter och att sköta sina övriga samhällliga förpliktelser och arbetsgivarförpliktelser klanderfritt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Serviceproducenternas uppgifter publiceras i kommunernas gemensamma register för serviceproducenter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Serviceproducenten förbinder sig att 2 gånger per år delta i de gemensamma utvecklingsmöten som kommunen ordnar.		
1.7.	Serviceproducenten får inte understöd av Penningautomatföreningen eller annat samhälleligt stöd för sin serviceproduktion.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8.	Serviceproducenten förbinder sig att tillämpa de angivna priserna under hela året.		
1.9.	Serviceproducenten förbinder sig att ta emot elektroniska servicesedlar om staden tar i bruk ett elektroniskt system samt att för sin del stå för de kostnader som föranleds av systemet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Utrymmen, apparatur och utrustning

Serviceenheten ska ha för verksamheten nödvändiga ändamålsenliga utrymmen samt en verksamhetsmiljö som gör det möjligt att tillhandahålla serviceboende med heldygnsomsorg.

		ja	nej
2.1.	De boende har tillräckliga bostads-, hygien- och WC-utrymmen i enlighet med tillståndet av regionförvaltningsmyndigheten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Bostadsutrymmena uppfyller kraven på tillgänglighet och möjliggör användning av hjälpmedel. Har man rum på olika våningar, är huset försett med hiss.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Den boende har möjlighet att ta in egna möbler och andra varor till sitt rum.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	De boendes integritet är tryggad när vårdåtgärder vidtas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Gårdsområden eller balkongutrymmen möjliggör utevistelse dagligen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Enhetens gemensamma utrymmen är tillgängliga för de boende och kan användas för gemensamma tillställningar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ansökan om godkännande som producent av service mot servicesedel inom serviceboende med heldygnsomsorg för äldre; kriterierna för godkännande

3. Säkerhet

		ja	nej
3.1.	Möblerna i gemensamma utrymmen är lämpade för äldre och materialen är sådana att man tryggt kan röra sig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Tillräckliga och ändamålsenliga hjälpmedel finns tillgängliga för den boende.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Enheten har skriftliga anvisningar för förvaring av den boendes pengar och värdeföremål.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Enheten har en skriftlig plan för läkemedelsbehandling (SHM:s handbok 2005:32) och det finns en namngiven ansvarsperson för läkemedelsbehandlingen. Läkemedlen förvaras i låsta utrymmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Dosering av läkemedel sker som köptjänst eller genom försorg av personal med utbildning för läkemedelsbehandling i enlighet med anvisningarna i SHM:s handbok Säker läkemedelsbehandling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	För enheten har gjorts en räddningsplan och en säkerhetsutredning, vilka är godkända av räddningsmyndigheten. Dessa uppdateras regelbundet och personalen har tagit del av innehållet i dem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	Datasäkerheten hanteras på ett ändamålsenligt sätt och enligt lagstiftningens krav.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Personal och kunskande

Personalen ska uppfylla de lagstadgade kraven på personal inom socialvården och/eller hälsovården. Om behörighetsvillkoren för sjukskötare och övrig hälsovårdspersonal stadgas i lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994). Om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården stadgas genom lag 272/2005 och förordning 2005/608.

I kalkyler om personaldimensionering räknas som personal som deltar i den omedelbara vården av klienten de arbetstagare som har utbildning inom social- och hälsovårdsbranschen. Övrig personal ingår i dimensioneringen med den andel som deras arbete består i att tillgodose de boendes grundläggande behov. Rehabiliteringspersonal och övrig specialpersonal ingår i dimensioneringen med den andel som motsvarar deras arbetsinsats. I kalkylen följs SHM:s anvisningar i Kvalitetsrekommendation om tjänster för äldre (SHM:s publikationer 2008:4)

		ja	nej
4.1.	Vårdpersonalen uppfyller de yrkesmässiga behörighetskrav som gäller för enheter som tillhandahåller serviceboende för äldre dygnet runt, och personalen utför endast sådana arbetsuppgifter som den enligt föreskrifter eller riksomfattande anvisningar har rätt att utföra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.	Personalens dimensionering motsvarar kraven i Kvalitetsrekommendation om tjänster för äldre (SHM:s publikationer 2008:4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Personalens dimensionering vid serviceboende för personer med demens är minst 0,60 och vid annat serviceboende med heldygnsomsorg 0,5. Enhetens ansvarsperson ingår i dimensioneringen med den andel som personen utför egentligt vårdarbete, högst 75 %.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Enhetens ansvarsperson har högskoleexamen inom social- och/eller hälsovårdsbranschen eller motsvarande examen på institutnivå samt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ansökan om godkännande som producent av service mot servicesedel inom serviceboende med heldygnsomsorg för äldre; kriterierna för godkännande

	tillräcklig ledarförmåga.		
4.5.	Man ser till att personaldimensioneringen också under semestrar och sjukledigheter är förenlig med föreskrifterna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.	Serviceproducenten förbinder sig att vid anställning av yrkespersonal inom hälsovården kontrollera personens uppgifter i Valviras register.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7.	En sjukskötare finns tillgänglig för de boende alla vardagar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8.	Enheten har tillgång till en läkare som ansvarar för sjukvården för de boende och som personalen vid behov kan konsultera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9.	De som ansvarar för kostservice har utbildning inom branschen och hygienpass.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.10.	Serviceproducenten upprätthåller yrkeskompetensen hos sin personal och ordnar fortbildning för personalen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Kvalitetshantering

Verksamhetsenheten ska garantera klienternas självbestämmanderätt, ett rättvist och gott bemötande samt klienternas personliga integritet och säkerhet.

		ja	nej
5.1.	Verksamhetsenhetens värderingar och verksamhetsprinciper har definierats. Ansvar och befogenheter i ledarskap har definierats skriftligt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Kundrespons samlas in och dokumenteras. Responsen utnyttjas för att utveckla verksamheten och resultaten från kundenkäter lämnas till staden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.	Skriftliga klientreklamationer och föranledda åtgärder rapporteras till staden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.	Serviceenheten följer allmänt accepterade vådrekommendationer, t.ex. Gångse vård-anvisningar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Kraven på servicens innehåll

Service till klienten ska vara planmässig och målinriktad. Klientens egna resurser stöds och servicen baserar sig på de individuella behoven. I klientrelationer iaktas förtroendefullhet och klientens rätt till god service och gott bemötande i enlighet med lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000).

		ja	nej
6.1.	För klienten görs en individuell service- och vårdplan där man specificerar den service klienten får samt de mål som ställs för vården.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2.	För klienten anvisas en namngiven ansvarig skötare genast efter klientens ankomst till verksamhetsenheten, och såväl klienten som klientens anhörig/närstående är medveten om, vem som är klientens ansvariga skötare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.	Service- och vårdplanen granskas minst en gång per år och alltid vid behov, då klientens funktionsförmåga förändras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4.	I klientarbetet och i assistansen för den boende utnyttjar man klientens egna resurser och stöder klientens egen aktivitet genom en arbetsgrepp som är ägnat att upprätthålla funktionsförmågan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ansökan om godkännande som producent av service mot servicesedel inom serviceboende med heldygnsomsorg för äldre; kriterierna för godkännande

6.5.	Klientens hälsotillstånd följs och bedöms och behandlingen av sjukdomar genomförs enligt anvisningar av en läkare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6.	Den boendes personliga hygien, tandvård och hudvård tas hand om dagligen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7.	Den boende får hjälp med att tvätta sig i bastu eller duschrum minst en gång per vecka.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8.	Renlighet och ordning i den boendes hem tas hand om och nödvändig vård av linne och kläder ordnas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.9.	Personalen, tillsammans med den person som sköter den boendes ärenden, ser till att klienten får de offentliga förmåner, t.ex. vårdstöd och bostadsbidrag från FPA, som klienten är berättigad till.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.10.	Personalen, i samarbete med anhöriga, ser till att åtgärder vidtas för att ordna intressebevakare åt klienten, om klientens funktionsförmåga och intressen kräver det.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.11.	För de boende ordnas gemensam rehabiliterande och stimulerande verksamhet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.12.	Personalen ser till att de boende får i sig tillräckligt med mat och dricka.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.13.	För de boende ordnas dagligen bespisning, och där ingår frukost, lunch, eftermiddagskaffe/mellanmål, middag och kvällsmål. Den boende ges assistans vid måltider vid behov.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.14.	Specialdiet ordnas för boende som behöver det. Klienter som följer en diet med hög energidensitet ges också förmiddagsmellanmål utöver de andra måltiderna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.15.	De boendes nattfasta är högst 11 timmar lång.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.16.	De boendes vikt kontrolleras regelbundet och avvikande resultat leder till åtgärder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.17.	Serviceenheten ansvarar för tagandet av de laboratorieprover som behövs för den boende och för transporten av proverna till undersökning. Enheten försäkras sig om att erhållna resultat tolkas och anvisningar för fortsatt vård iakttas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.18.	Serviceenheten ordnar vid behov transport av den boende samt ledsagare till social- och hälsovårdstjänster.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.19.	Serviceenheten ser till att det finns ett tillräckligt samarbete med den boendes anhöriga och närstående.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.20.	Den boende får alltid när man så önskar kontakt med personalen, oberoende av tiden på dygnet, genom ett trygghetssystem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ansökan om godkännande som producent av service mot servicesedel inom serviceboende med heldygnsomsorg för äldre; kriterierna för godkännande

7. Rapportering och övervakning som krävs

		ja	nej
7.1.	Serviceproducenten förbinder sig att kalenderårsvis före slutet av mars till staden lämna en rapport om verksamheten under det föregående året.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2.	Serviceproducenten förbinder sig att till stadens kontaktperson lämna tillräckliga uppgifter om sin service, som behövs för klientrådgivning och för beviljande av servicesedlar. I de uppgifter som lämnas ingår också en prislista över tjänster samt de uppgifter som behövs för en beräkning av klientens självriskandel av bostadshyror.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3.	Serviceproducenten informerar på eget initiativ staden om väsentliga ändringar i sin verksamhet. Sådana ändringar är bl.a. avslutande av verksamheten, byte av ansvarsperson samt ändringar i kontaktuppgifter och ändringar i prislistan över tjänster.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4.	Serviceproducenten lämnar på begäran uppgifter om personalens struktur och storlek samt godkänner att staden gör kontrollbesök och klientenkäter vid serviceenheten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5.	Serviceproducenten gör nödvändiga meddelanden till myndigheter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6	Förbinder sig att utarbeta den plan för egenkontroll som krävs enligt lagen om privat socialservice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Behandling, dokumentering och arkivering av klientuppgifter

		ja	nej
8.1.	Serviceproducenten har skriftliga anvisningar för dokumentering av klientuppgifter och för upprättande, förvaring samt hemlighållande av klienthandlingar och dokument inom socialvården.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2.	Serviceproducenten förbinder sig att iaktta bestämmelserna i lagen om sekretess och tystnadsplikt samt om datasekretess och datasäkerhet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3.	Serviceproducenten förbinder sig att iaktta anvisningar från staden om dokumentering, hantering och överlåtelse av patientuppgifter eller klientuppgifter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En ansökan förkastas, och ett avtal kan upplösas omedelbart, om serviceproducenten:

- genom lagakraftvunnet beslut har dömts för brott mot person eller för ekonomiskt brott
- har lämnat väsentligen felaktiga uppgifter om företaget
- har missbrukat sin position bland klienter
- har agerat i strid med villkoren för godkännande
- har försatts i konkurs, eller om en ansökan om konkurs är anhängig
- har underlåtit att betala skatter eller socialskyddsavgifter
- har producerat tjänster i strid med det servicesedelbeslut som klienten har fått.

Ansökan om godkännande som producent av service mot servicesedel inom serviceboende med heldygnsomsorg för äldre; kriterierna för godkännande

Jag försäkrar att de uppgifter jag lämnat är riktiga. Genom att underteckna försäkrar vi att uppgifterna på denna blankett är riktiga och förbinder oss att följa kriterierna för godkännande och de anvisningar som meddelats serviceproducenten. Detta avtal om tillhandahållande av tjänster mot servicesedel gäller tills vidare. Avtalet gäller med en ömsesidig uppsägningstid av 3 månader. Anmälan om uppsägning ska skickas skriftligt till avtalsparterna.

Staden har rätt att återkalla godkännandet och avföra serviceproducenten från registret över godkända serviceproducenter utan uppsägningstid, om staden genom förvaltningsbeslut slutar ordna tjänster med servicesedel eller ändrar villkoren för användning av servicesedel.

Staden kan genom separat förvaltningsbeslut avföra en bestämd serviceproducent från registret, om serviceproducenten inte uppfyller de villkor och kriterier eller inte följer de anvisningar som nämns i denna blankett och i bilagorna till den.

Ort och datum	Underskrift och namnförtydligande
---------------	-----------------------------------

Ansökan skickas i två undertecknade exemplar till:
Grundtrygghetscentralen /servicechef Lisbeth Forsblom, Degerbygatan 21, 07900 Lovisa

Godkännare

Ort och datum	Underskrift och namnförtydligande	Beslutsnummer
---------------	-----------------------------------	---------------