

Ansökan till producent av servicesedeltjänster inom den personliga assistansen inom handikappservice och kriterier för godkännande

Med denna ansökan kan serviceproducenten ansöka till producent av servicesedeltjänster inom handikappsservicens personliga assistans i Lovisa stad.

Enligt 8 § i lagen om service och stöd på grund av handikapp ska kommunen ordna skälig färdtjänst jämte följeslagarservice, dagverksamhet, personlig assistans och serviceboende för en gravt handikappad som på grund av sitt handikapp eller sin sjukdom nödvändigt behöver sådan service för att klara de funktioner som hör till normal livsföring. Personlig assistans kan även beviljas för upprätthållande av dagliga funktioner, arbete, studier, hobbyn, samhälleligt deltagande och social interaktion. Personlig assistans ska anordnas för dagliga funktioner, arbete och studier i sådan omfattning som är nödvändig och för andra funktioner minst 30 timmar i månaden.

Servicesedeln passar för anordnande av personlig assistans i synnerhet då det rör sig om lägre veckovisa timantal av assistans eller då en vikarie behövs för den ordinarie assistenten.

Godkända serviceproducenter producerar ovan nämnda tjänster i enlighet med servicesedelbeslutet som kunderna fått. Kunden väljer serviceproducenten från ett regionalt upprätthållet register över serviceproducenter.

Serviceproducenten ska fylla i denna ansökan jämte bilagorna. När ansökan blivit godkänd utgör den avtal mellan serviceproducenten och kommunen.

Uppgifter om serviceproducenten

Serviceproducent	
Verksamhetsenhet	
FO-nummer	
Adress	
Kontaktperson	
Telefonnummer	
e-postadress	
www-adress	
Finns det som assistenter män: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej kvinnor: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej	
<input type="checkbox"/> Vi erbjuder personligt assistans även för personer under 18 år Ansvarspersonen för serviceproducent som assisterar personer under 18 år ska lämna in ett straffregisterutdrag för påseende till byrån för handikappservice före godkännandet (straffregisterlagen 6.2 §)	
Vi kan betjäna kunder <input type="checkbox"/> på finska <input type="checkbox"/> på svenska <input type="checkbox"/> på andra språk Vilka?	
Vår enhet erbjuder service	
<input type="checkbox"/> på vardagar mån – fre	
<input type="checkbox"/> på vardagar inklusive kvällar mån – fre kl.	
<input type="checkbox"/> mån – lör kl.	
<input type="checkbox"/> mån – sön kl.	

Ansökan till producent av servicesedeltjänster inom den personliga assistansen inom handikappservice och kriterier för godkännande

<input type="checkbox"/> 24 h, sju dagar i veckan
Kan assistenterna
Lyfta och göra andra uppgifter som kräver fysisk styrka <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej
Komma till ett hem där det finns husdjur <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej
Komma till en allergisk kunds hem (assistenten ska vara rökfri, inga kraftiga dofter, assistenten ska inte ha husdjur) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej

Följande bilagor, som inte får vara äldre än 2 månader, ska bifogas till ansökan:

Bilaga	Datum för utgivning/upprättande
Utdrag ur förskottsuppbördsregistret	
Skattebyråns intyg om betalade skatter och socialskyddsavgifter	
Försäkringsbolagets intyg om betalade pensionsförsäkringsavgifter	
Kopia på ansvarsförsäkring/patientförsäkring	
Lista på personalen, vari benämningar och utbildningsuppgifter framkommer	
Kopia på verksamhetstillstånd av regionförvaltningsmyndigheten eller meddelande om att vara införd i register för privata social- eller hälsovårdstjänster	
Prislista över tjänster	
Broschyr över serviceverksamheten	
Ansvarspersonen för serviceproducent som assisterar personer under 18 år ska lämna in ett straffregisterutdrag för påseende till staden före godkännandet (straffregisterlagen 6.2 §).	Straffregisterutdraget setts (datum)

1. Allmänna förutsättningar som berör serviceproducenten

		ja	nej
1.1.	Serviceproducenten fyller kraven i lagen om tillsyn över privat socialservice (2011/922) och/eller lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) och har införts i register upprätthållet av regionförvaltningsmyndigheten eller har av regionförvaltningsmyndigheten fått verksamhetstillstånd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Serviceproducenten har registrerats i förskottsuppbördsregistret.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Serviceproducenten har ansvarsförsäkring och en aktör inom hälsovården har patientskadeförsäkring.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Serviceproducenten förbinder sig att betala sina skatter och lagstadgade försäkringsavgifter och sörjer klanderfritt om sina övriga samhällsliga förpliktelser och arbetsgivarförpliktelser.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Serviceproducentens uppgifter publiceras i kommunernas gemensamma register för serviceproducenter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Serviceproducenten förbinder sig att 1-2 gånger per år delta på gemensamma möten anordnade av kommunen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Serviceproducenten får inte understöd av Penningautomatföreningen,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ansökan till producent av servicesedeljänster inom den personliga assistansen inom handikappservice och kriterier för godkännande

	kommunen eller annat samhälleligt stöd. Vid behov en utredning om dessa som bilaga.		
1.8.	Serviceproducenten prissätter sina tjänster så att kunden får tjänsten högst med det maximala pris som kommunen fastslagit.		
1.9.	Serviceproducenten förbinder sig att ta i bruk elektroniska servicesedlar och att betala betalningstrafikoperatören sin andel av betalningstrafiksättningen (3 % år 2012).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Personal och kunnande

		ja	nej
2.1.	Serviceproducenten ansvarar för att personalen som gör tjänsterna fyller de i lag bestämda behörighetskraven och att personalen endast utför sådana arbetsuppgifter som de i enlighet med föreskrifter och nationella anvisningar har rätt till.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Om serviceproducenten har i anställningsförhållande fler än tre arbetstagare, då ska servicens ansvarsperson ha en högskoleexamen inom social- och/eller hälsovårdsbranschen, en tillräcklig ledarfärdighet och minst ett års arbetserfarenhet i motsvarande uppgifter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Då yrkesutbildad personal inom hälsovården anställs, förbinder sig serviceproducenten att verifiera personens uppgifter i registret som upprätthålls av Valvira.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Personalen har tillräckliga färdigheter i det finska språket och då tjänster erbjuds till en specifik språkgrupp även den språkkunskap som målgruppen behöver.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Personalen har tillräckligt med kunskap om handikapp, inverkan av handikapp på den funktionella kapaciteten och om arbetsmetoder som upprätthåller den funktionella kapaciteten.		
2.6.	Serviceproducenten sörjer för att upprätthålla yrkeskompetensen för och kompletterande utbildning av sin personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Kraven på servicens innehåll

Serviceproducenten ska sörja för de service- och vårdplanenliga tjänster som bifogats till beslutet om beviljande av servicesedel med samma innehåll och i samma omfattning som kommunens motsvarande egna service. Service- och vårdplanen justeras vid behov och minst en gång om året tillsammans med kunden, serviceproducenten och staden.

		ja	nej
3.1.	Serviceproducenten kan påbörja tjänsterna för en ny kund följande dag och senast inom två dygn av att tjänsterna beställts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	I kundarbetet och assistansen av kunden utnyttjas kundens egna resurser och kundens egenhändighet stöds med handlag som upprätthåller den funktionella kapaciteten. Dessutom följs kundens tillstånd upp.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Kundens tillstånd och funktionella kapacitet följs upp under varje kundbesök och om det sker en förändring i tillståndet styrs kunden i bråds-kande fall till hälsocentraljouren och/eller meddelas det om förändringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ansökan till producent av servicesedelstjänster inom den personliga assistansen inom handikappservice och kriterier för godkännande

	till en överenskommen anhörig/närastående till kunden. Den anhöriga/närastående ombeds att kontakta ansvarspersonen för kommunens handikappservice.		
3.4.	Om servicen innefattar skötsel av kundens penningaffärer, överenskomms det skriftligt om tillvägagångssätten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Personalen sörjer för att inspektera funktionen hos sådana säkerhetsanordningar (säkerhetstelefon, säkerhetsarmband, spisvakt, dörrmatta o.s.v.), hjälpmedel och brandalarm som kunder har i användning.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Personalen inspekterar att man kan obehindrat röra sig i bostadsutrymmena och att de är säkra, samt ger råd och handleder angående ökande av säkerheten, inklusive assistans i anskaffning av brandalarm.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	Serviceproducenten förbinder sig att servicesedeln endast används i enlighet med servicebeslutet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Den rapportering och övervakning som krävs

		ja	nej
4.1.	Serviceproducenten meddelar på eget initiativ kommunen om väsentliga ändringar i verksamheten. Sådana ändringar är t.ex. avslutande av verksamheten, långvarigt avbrytande av verksamheten, byte av ansvarsperson samt ändring av kontaktuppgifterna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.	Serviceproducenten förbinder sig till att inlämna skriftliga reklamationer staden för kännedom och godkänner av staden utförda kundresponsförfrågningar till de kunder som använder servicesedeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Behandling, dokumentering och arkivering av kunduppgifter

		ja	nej
5.1.	Serviceproducenten förbinder sig till att följa de bestämmelser som utfärdats om sekretess och tystnadsplikt samt om datasekretess och datasäkerhet i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 812/2000.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Serviceproducenten förbinder sig till att följa de anvisningar som kommunen gett om att upprätta, upprätthålla och överlåta kunduppgifter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ansökningen förkastas eller ansökningen kan omedelbart hävas om serviceproducenten:

- har med lagkraftigt beslut dömts för ett brott som riktat sig mot person eller ekonomi
- har gett väsentligt felaktiga uppgifter om företaget
- har missbrukat sin ställning bland kunderna
- har agerat i strid med villkoren för godkännande
- har satts i konkurs eller detta är aktualiserat
- har försummat betalning av skatter och socialskyddsavgifter
- har producerat service i strid mot det servicesedelbeslut som kunden fått

Ansökan till producent av servicesedeltjänster inom den personliga assistansen inom handikappservice och kriterier för godkännande

Jag försäkrar att de uppgifter jag inlämnat är korrekta. Med underskriften förbinder vi oss till att uppgifterna som nämnts i denna blankett är rätta och till att följa kriterierna för godkännande och de anvisningar som tilldelats serviceproducenten. Detta avtal för produktion av servicesedeltjänster är i kraft tillsvidare. Avtalets ömsesidiga uppsägningstid är 3 månader. Meddelande om uppsägning ska skriftligen inlämnas till avtalsparterna.

Kommunen har rätt att annullera godkännandet och avlägsna serviceproducenten från registret för godkända serviceproducenter utan iakttagande av uppsägningstid, om kommunen med förvaltningsbeslut avslutar anordnandet av tjänsterna med servicesedel eller ändrar på villkoren fastställda för användande av servicesedeln.

Kommunen kan med separat förvaltningsbeslut avlägsna en enskild serviceproducent från listan, om serviceproducenten inte fyller de villkor, kriterier och anvisningar nämnda i denna blankett och dess bilagor.

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

Ansökningsblanketten levereras i två undertecknade kopior:
Lovisa hälsocentral/vuxensocialarbet/serviceansvarig Agneta Alm, Öhmansgatan 4,
07900 Lovisa

Godkännare

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