

22.1.2020

Hakemus tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit

Tehostettu palveluasuminen vanhuksille tarkoittaa sosiaalihoitolain 17 §:n 1 momentin 4-kohdassa tarkoitettuja asumispalveluja palveluntuottajan ylläpitämissä palvelukodeissa.

Palveluasumisen palvelusetelituottajaksi haluavan tulee täyttää tämä hakemus liitteineen. Ohjeet palvelusetelituottajille ovat liitteenä. Saman palveluntuottajan kaikkien erillisten yksiköiden on täytettävä hakemus. Hyväksytyt palveluntuottajat merkitään kaupungin ja Ikäntyneiden palveluneuvonnan palveluntuottajien rekisteriin.

Palveluntuottajaa koskevat tiedot:

Palveluntuottaja	
Toimintayksikkö	
Y-tunnus	
Osoite	
Yhteyshenkilö	
Puhelinnumero	
Sähköpostiosoite	
www-osoite	

Yksikkömme tarjoaa:

tehostettua palveluasumista, yksikössämme on paikkoja yhteensä

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

Liite	Pvm, jolloin annettu / laadittu
Ennakkoperintärekisteriote	
Verovirasto todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamasuista	
Vakuutusyhtiön todistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista	
Kopio vastuuvakuutuksesta / potilasvakuutuksesta	
Henkilöstöluettelo, josta ilmenee nimikkeet ja koulutustiedot	
Kopio aluehallintaviranomaisen toimiluvasta	
Palveluhinnasto	
Esite palvelutoiminnasta	

22.1.2020

1. Palveluntuottajaa 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 noudattaa Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaista vähimmäisvaatimusta palkka-, työaika- ja muiden ehtojen osalta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Lahden seudulla toimiva palveluntuottaja sitoutuu hakeutumaan Ikääntyvien palveluneuvonnan ylläpitämään palvelujen tuottajien rekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Palveluntuottaja sitoutuu pyydettyään toimittamaan selvityksen RAY:ltä toimintaansa saamasta tuesta tai muista yhteiskunnalta saamistaan avustuksista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8.	Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan käyttöönsä sähköisen palvelusetelin ja vastaa omalta osaltaan järjestelmästä aiheutuvista kustannuksista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9.	Poikkeustilanteessa tai vastaavassa kaupunkia koettelevassa kriisitilanteessa palveluntuottaja sitoutuu tekemään yhteistyötä Heinolan kaupungin kanssa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Tilat, laitteet ja välineet

Palveluyksikössä tulee olla toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat, sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun palveluasumisen tuottamisen.

		Kyllä	Ei
2.1.	Asukkailla on yhden hengen huoneet sekä riittävät hygienia- ja wc-tilat aluehallintoviranomaisen toimiluvan mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Asuintilat ovat esteettömät ja mahdollistavat pyörötuolin ja kävelytelineen käytön. Jos tilat ovat useassa kerroksessa, talossa on hissi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Asukkailla on mahdollisuus tuoda omia huonekalujaan ja muita tavaroita huoneeseensa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Asukkaiden yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Piha-alue tai parveketilat mahdollistavat ulkoilun päivittäin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Yksikön yhteistilat ovat asukkaiden käytössä ja niissä on mahdollisuus järjestää yhteisiä tilaisuuksia. Yhteistiloissa on TV ja muuta virikkeellistä välineistöä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Puolisoiille voidaan järjestää yhteisasumismahdollisuus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Turvallisuus

22.1.2020

		Kyllä	Ei
3.1.	Yhteistilojen kalusteet ovat tukevia, vanhuksille sopivia ja materiaalit sellaisia, että ne mahdollistavat turvallisen liikkumisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Asukkaan saatavilla on riittävät ja tarkoituksenmukaiset apuvälineet. Yhteiskäytössä olevat ja työergonomian kannalta tarpeelliset välineet (esim. verenpainemittarit, vaaka, nosturit) hankkii palveluntuottaja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Yksiköllä on kirjallinen toimintaohje asukkaan rahavarojen ja arvoesineiden säilyttämisestä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Yksiköllä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (THL:n lääkehoito-opas) ja nimetty lääkehoidosta vastaava henkilö. Lääkkeet säilytetään lukituissa tiloissa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Lääkkeiden annostelu toteutetaan ostopalveluna tai lääkehoitoon koulutetun henkilöstön toimesta siten kuin THL:n turvallinen lääkehoito-opaassa on ohjeistettu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Yksiköllä on pelastussuunnitelma, joka on pelastusviranomaisen hyväksymä. Pelastussuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja henkilöstö on perehdytetty sen sisältöön.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	Tietoturvallisuudesta huolehditaan asianmukaisella ja lainsäädännön edellyttämällä tavalla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8.	Asukkailla on käytössä hoitajakutsujärjestelmä tai turvapuhelin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9.	Palveluntuottaja on sopinut menettelytavoista, miten huonomuististen asukkaiden turvallisuus varmistetaan (ovien ja ikkunoiden lukitus, kulunvalvonta).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10.	Palveluntuottajalla on ennen toiminnan aloittamista kirjallinen ohjeistus siitä, miten asukkaan liikkumisvapautta rajoitetaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11.	Palveluntuottajalla on kirjallinen ohjeistus hoitoon liittyvästä aseptisestä toiminnasta ja tavanomaisista varotoimista. Tavanomaiset varotoimet sisältävät käsihygienian, kertakäyttöisen suojavaatetuksen käytön, eritahran poistamisen ja veritartuntavaaran vähentämisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Henkilöstö ja osaaminen

Henkilökunnan tulee täyttää sosiaali- ja/tai terveydenhuollon henkilöstölle asetetut lakisääteiset vaatimukset. Sairaanhoidajan ja muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säännelty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuudesta on säädetty laissa 272/2005 ja asetuksessa 2005/608.

22.1.2020

Henkilöstömitoitukseen lasketaan mukaan asiakkaan välittömään hoitoon osallistuvat työntekijät, joilla on sosiaali- tai terveysalan koulutus. Muu henkilökunta sisällytetään mitoitukseen, sillä osuudella, kun heidän työnsä käsittää asukkaiden perustarpeisiin vastaamista. Kuntoutus- ja muu erikoishenkilöstö sisällytetään mitoitukseen työpanostaan vastaavalla osuudella. Laskennassa noudatetaan STM:n Ikäihmisten palvelujen laatusuosituksen ohjetta (STM:n julkaisuja 2013:11).

		Kyllä	Ei
4.1.	Hoitohenkilökunta täyttää ammatilliset kelpoisuusehdot, jotka vaaditaan ympärivuorokautista vanhusten palveluasumista tuottavilta yksiköiltä ja henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.	Henkilökunnan mitoitus vastaa ikäihmisten palvelujen laatusuosituksen vaatimuksia ja on palveluntuottajan luvan mukainen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Jokaisessa työvuorossa on vähintään sosiaali- ja terveydenhuollon perustutkinnon suorittanut henkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	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"/>
4.5.	Säännösten mukaisesta henkilöstömitoituksesta huolehditaan myös vuosi- ja sairauslomien aikana. Sijaisilla on riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.	Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7.	Sairaanhoitaja on asukkaiden käytössä arkipäivisin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8.	Yksiköllä on käytössään osa-aikainen lääkäri, joka vastaa asukkaiden sairaanhoidosta ja jota henkilökunta voi konsultoida tarvittaessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9.	Ruokahuollosta vastaavilla on alan koulutus ja hygieniapassit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.10.	Tukipalveluja varten on riittävä henkilöstö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.11.	Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito ja tarjottaessa palvelua tietyille kieliryhmälle myös kohderyhmän tarvitsema kielitaito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.12.	Henkilöstöllä on riittävästi tietoa ikääntyneiden sairauksista, ikääntymisen vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.13.	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Laadun hallinta

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

	Kyllä	Ei

22.1.2020

5.1.	Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Johtamisen vastuut ja valtuudet on määritelty kirjallisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Asiakaspalautetta kerätään ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja tulokset asiakaspalautekyselyistä toimitetaan kaupungille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.	Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Heinolan kaupungin yhteisiin asiakastytyväisyystudkimuksiin sekä kehittämään toimintaa tulosten perusteella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.	Kirjalliset asiakasreklamaatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet raportoidaan kaupungille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5.	Palveluyksikössä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia, kuten Käypä-hoito-ohjeita, Sairaanhoidajan käsikirjan ja THL:n suosituksia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6.	Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut keskeiset laatutavoitteensa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7.	Palveluntuottajalla on kirjallinen ja ajantasainen asumispalveluyksikön toimintasuunnitelma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8.	Palveluntuottaja sitoutuu tekemään yhteistyötä laadun parantamiseksi Heinolan kaupungin kanssa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9.	Palveluntuottajalla on palvelun alkaessa ajantasainen omavalvontasuunnitelma ja suunnitelma riskien hallinnasta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. 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
6.1.	Asukkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa määritellään asiakkaan palvelut ja hoidon tavoitteet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2.	Asukkaalle on nimetty vastuuhoidtaja heti asiakkaan saavuttua toimintayksikköön ja asiakas sekä omainen/ läheinen ovat tietoisia kuka vastuuhoidtaja on.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.	Palvelu- ja hoitosuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa. Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa sovitaan miten ja milloin omaisille tiedotetaan asiakkaan asioista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4.	Palvelun sisällöstä on kirjallisesti sovittu asiakkaan ja hänen omaisten kanssa asiakkaan muuttaessa asumispalveluyksikköön. Kirjallisen sopimuksen irtisanomisaika on 1kk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5.	Asiakastyössä ja asukkaan avustamisessa hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävällä työotteella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6.	Asukkaan terveydentilaa seurataan ja arvioidaan ja sairauksien hoito toteutetaan lääkärin ohjeiden mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7.	Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta, hampaiden ja ihon hoidosta huolehditaan päivittäin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8.	Asukas kylvetetään vähintään kerran viikossa saunassa tai suihkutiloissa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



22.1.2020

6.9.	Asukkaan kodin siisteydestä huolehditaan ja tarpeellinen liinavaate- ja vaatehuolto järjestetään. Kodin perusteellinen siivous tapahtuu vähintään kerran kuukaudessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.10.	Henkilökunta huolehtii yhdessä asukkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet kuten Kelan hoitotuki ja asumistuki.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.11.	Henkilökunta huolehtii yhteistyössä omaisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.12.	Asukkaille järjestetään yhteistä kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.13.	Henkilökunta huolehtii asukkaiden riittävästä nesteiden ja ravinnon saannista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.14.	Asukkaille järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluu aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi/välipala, päivällinen ja iltapala. Asukasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.15.	Erytysruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asukkaille. Energiatiheää ruokavaliota noudattaville tarjotaan aamupäivän välipala muiden aterioiden lisäksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.16.	Asukkaiden yö paasto on enintään 11 tuntia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.17.	Asiakkaiden painoa seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin puututaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.18.	Palveluyksikkö vastaa asukkaiden tarvitsemien laboratorionäytteiden ottamisesta ja niiden kuljettamisesta tutkittavaksi ja varmistaa, että vastaukset tulevat tulkituksi ja jatkohoito-ohjeet otetaan huomioon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.19.	Palveluyksikkö järjestää tarvittaessa asukkaan kuljetuksen ja saattajan sosiaali- ja terveystalouteihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.20.	Palveluyksikkö huolehtii riittävästä yhteistyöstä asukkaan omaisten ja läheisten kanssa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.21.	Omaisilla rohkaistetaan ylläpitämään yhteyttä asukkaaseen. Omaisilla on mahdollisuus saada hoitohenkilökunnalta ohjausta, jotta he pystyvät halutessaan osallistumaan läheistensä hoitoon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.22.	Palveluntuottaja järjestää säännöllisesti, vähintään kahdesti vuodessa, asukastilaisuuksia/omaisteniltoja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.23.	Asukas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan, vuorokauden ajasta riippumatta, joko turvajärjestelmän tai hoitajan välityksellä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.24.	Asukkaan kanssa on sovittu, millä tavalla henkilökunta/vieraat voivat tulla hänen huoneeseensa. Asukkaan henkilökohtaisista asioista puhumiseen on asukkaan lupa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.25.	Asukas saa itse päättää heräämis- ja nukkumaanmenoajoistaan sekä lepoajoistaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.26.	Asukkaan vakaumusta kunnioitetaan ja hänen hengellisestä hyvinvoinnista huolehditaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.27.	Palveluyksikössä on vapaat vierailuajat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Elämän loppuvaiheen hoito

22.1.2020

Asukkaalla on oikeus asua asumispalveluyksikössä elämänsä loppuun asti. Palveluntuottajan tulee huomioida elämän loppuvaiheen hoidon vaatimukset niin tilaratkaisuissa, toimintakulttuurissa kuin henkilöstön osaamisessa.

		Kyllä	Ei
7.1.	Palveluntuottajalla on toimintaohje elämän loppuvaiheen hoidon toteuttamisesta asumispalveluyksikössä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2.	Asukkaalle annetaan mahdollisuus ilmaista oma hoitotahto (hoitotestamentti), joka käsittää asiakkaan toivomukset omasta hoidosta kuoleman lähestyessä. Hoitotahto kirjataan asiakkaan asiakirjoihin ja se ohjaa henkilökunnan toimintaa saattohoitovaiheessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3.	Asukkaalle ja hänen omaiselleen annetaan riittävästi tietoa, jotta he voivat osallistua hoitoa koskevaan päätöksentekoon. Päätöksen saattohoidon alkamisesta tekee hoitava lääkäri yhdessä asukkaan ja hänen omaisten kanssa. Päätös kirjataan asukkaan asiakirjoihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4.	Omaisille annetaan tietoa asukkaan suostumuksella. Omaisille annetaan henkistä tukea, heitä rohkaistaan olemaan läsnä ja halutessaan osallistumaan kuolevan hoitoon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5.	Kivunhoidosta samoin kuin muiden vaikeiden oireiden hoidosta huolehditaan hyvän saattohoitokäytännön mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6.	Hoitaja on tarvittaessa läsnä kuolevan vierellä, huolehtii hänen tarpeistaan ja toteuttaa hänen yksilöllisiä toiveitaan sekä on omaisten tukena.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.7.	Vainajan omaisia tuetaan heidän surussaan. Heille järjestetään mahdollisuus kahdenkeskiseen rauhalliseen keskusteluun hoitajan kanssa. Omaisia ohjeistetaan käytännön toimissa ja annetaan tarvittaessa kirjalliset ohjeet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.8.	Palveluyksiköllä on sovitut menettelytavat vainajan saattamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Vaadittava raportointi ja valvonta

		Kyllä	Ei
8.1.	Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuositain kaupungille raportin edellisen vuoden toiminnastaan maaliskuun loppuun mennessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2.	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan kaupungin yhteyshenkilöille riittävät tiedot tarjoamistaan palveluista asiakasneuvontaa ja palvelusetelin myöntämistä varten. Annettaviin tietoihin sisältyy myös palveluhinnasto ja tiedot asuntojen vuokrista asiakkaalle jäävän omavastuun laskemista varten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



22.1.2020

8.3.	Palveluntuottaja ilmoittaa oma-aloitteisesti kaupungille toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, vastuuhenkilön vaihtuminen sekä yhteystietojen ja palveluhinnaston muuttaminen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4.	Palveluntuottaja luovuttaa pyydettyä tiedot henkilökuntarakenteesta ja määrästä sekä hyväksyy kaupungin tekemät valvontakäynnit ja asiakaskyselyt palveluyksikköön.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5.	Palveluntuottaja huolehtii viranomaisille tehtävistä ilmoituksista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

		Kyllä	Ei
9.1.	Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2.	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"/>
9.3.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kaupungin antamia ohjeita, jotka koskevat potilastietojen tai asiakastietojen laatimista, ylläpitoa ja luovuttamista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Hinnanmuutokset

Asukkaan on voitava luottaa hinnan ja laadun pysyvyyteen pitkäaikaisessa asumisessa. Palvelu ja vuokran hinnankorotusten tulee olla maltillisia. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että asiakasohjauksella on ajantasaiset ja kaikki kustannuksiin vaikuttavat tiedot käytössään.

		Kyllä	Ei
10.1.	Asukkaan maksaman hinnan muutosperiaate on kirjattu palvelusopimuksessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2.	Hinnanmuutos seuraavalle vuodelle ilmoitetaan asiakkaalle ja asiakasohjausyksikköön 30.9 mennessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.3.	Asukas voi irtisanoa palvelusopimuksen ja vuokrasopimuksen yhden kuukauden irtisanomisajalla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.4.	Palvelu- ja vuokrasopimukseen kirjataan sopimusten päättymisen. Asukkaan kuollessa palvelusopimus päättyy kuolinpäivään. Vuokrasopimus päättyy viimeistään 1 kk kuluessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.5.	Palvelusopimuksessa eritellään kaikki palvelut ja kustannukset, joista asukas maksaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.6.	Asukkaan mahdolliselta sairaalajaksolta asukkaalta voidaan periä vuokran lisäksi palvelumaksu enintään 14 vuorokaudelta. Palvelumaksusta vähennetään ateriakulut. 14 vuorokauden jälkeen palvelumaksua ei peritä. Sairaalajaksojen ajalta perittävät kustannukset on määritelty asukkaan palvelusopimuksessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.7.	Asukkaan muiden poissaolojen (esim. kotilomat) maksuista on sovittu kirjallisesti palvelusopimuksessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

22.1.2020

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen ja hyväksymiskriteereiden ja palveluntuottajalle annettujen ohjeiden noudattamiseen.

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

Kaupunki voi poistaa erillisellä hallintopäätöksellä luettelosta myös yksittäisen palveluntuottajan, jos palveluntuottaja ei täytä tässä lomakkeessa ja sen liitteissä mainittuja ehtoja, kriteerejä ja ohjeita.

Päiväys

_____ . _____ / 20

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Liite 1 Ohjeet palveluasumisen palvelusetelituottajalle

Liite 2 Hintatiedot

Hakemus toimitetaan kahtena kappaleena allekirjoitettuna Ikääntyneiden palveluneuvontaan yhteys@ikaantyneidenpalveluneuvonta.fi tai käyntiosoite: Torikatu 13G, 1.kerros, 18100 Heinola