

Hakemus saapunut Sulkavalle: ____

HAKEMUS SULKAVAN KUNNAN IKÄIHMISTEN TEHOSTETUN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELITUOTTAJAKSI

Yrityksemme/yhdistyksemme hakee Sulkavan kunnan (jatkossa myös Sulkava) tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi.

Yritystä/yhdistystä koskevat tiedot	Yritys/yhdistys		Y-tunnus
	Osoite		
	Postinumero ja -toimipaikka		Puhelinnumero
	Yhteyshenkilö		
	Sähköpostiosoite		
	www-osoite		
Palvelun tuottava toimintayksikkö	Toimintayksikön nimi		
	Palvelusetelitoimintaan tarjottavien toimintayksikön asukaspaikkojen määrä: _____ asukaspaikkaa		
	Toimintayksikkö on rakennettu ARA-rahoituksella: <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei		
	Osoite		
	Postinumero ja -toimipaikka		Puhelinnumero
	Sähköpostiosoite		
	Yhteyshenkilö		

PALVELUNTUOTTAJAKSI HAKEUTUMINEN

Sulkavan kunnan tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi hakeudutaan tällä hakulomakkeella. Sulkavalla on käytössä jatkuva haku.

Tehostettu palveluasuminen sisältää asukkaan ympärivuorokautisen hoidon ja hoivan sekä asumiseen kiinteästi liittyvät tukipalvelut, eli pyykkihuollon, siivouksen ja toimintayksikössä olevan turvajärjestelmän käytön. Ateriamaksun asukas maksaa suoraan palvelusetelituottajalle Sulkavan kunnan tehostetun palveluasumisen palveluseteli on tarkoitettu ikääntyneiden, pääasiassa yli 65- vuotiaiden asiakkaiden ympärivuorokautiseen palvelu- asumiseen.

Saman palveluntuottajan kaikkien erillisten toimintayksiköiden on toimitettava Sulkavan kunnalle oma hakemus liitteineen.

Kaikki tässä hakulomakkeessa mainitut ehdot ja voimassaolevat säädökset täyttävä palveluntuottajan toimintayksikkö voidaan hyväksyä Sulkavan kunnan palvelusetelituottajaksi, jos palveluntuottaja lisäksi sitoutuu noudattamaan hyväksymiskriteerien sisältöä. Tarvittaessa kriteerien täytyminen varmistetaan toimintayksikössä tehtävällä valvonta- ja ohjauskäynnillä.

Palveluntuottajalle lähetetään kirjallinen päätös hyväksytyksi tulemisesta. Hyväksytyt palveluntuottajat merkitään Sulkavan kunnan tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaluetteloon, joka julkaistaan Sulkavan kunnan Internet-sivuilla www.sulkava.fi sekä Sulkavan kunnan sosiaali- ja terveystalouden tuottajan Attendon internet-sivuilla www.terveys.sulkava.fi.

Sulkavan kunta ei sitoudu osoittamaan asiakkaita palveluntuottajalle.

Sulkavan kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja palvelu- setelituottajaluettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelun- tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Hakemus liitteineen on toimitettava allekirjoitettuna paperisena kappaleena tai sähköpostin liitteenä osoitteella:

Sosiaalijohtaja
Sanna Hämäläinen
Kauppatie 1, III kerros
58700 Sulkava

sanna.hamalainen@sulkava.fi

HAKEMUKSEN LIITEET

Palveluntuottajahakemuksen liitteenä on toimitettava Sulkavan kunnalle seuraavat todistukset, jotka eivät saa olla kahta kuukautta vanhempia hakemuksen päiväyksestä alkaen.

Liite nro	HAKEMUKSEN LIITEET	Pvm, jolloin annettu
1	Kopio valvontaviranomaisen myöntämästä toimiluvasta	
2	Verovelkatodistus	----
3	Todistus potilasvahinkolain mukaisesta vakuutuksesta tai muusta vastuuvakuutuksesta	
4	Vakuutusyhtiön/-yhtiöiden todistukset lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen ja tapaturmavakuutusmaksujen maksamisesta	
5	Kaupparekisterin ote tai todistus merkinnästä yhdistysrekisteriin	
6	Verohallinnon todistus ennakkoperintärekisteriin merkitsemisestä	
7	Mahdollinen todistus työntajarekisteriin merkitsemisestä	
8	Palveluntuottajan hoitopäivän hinta eriteltynä hoito ja hoiva, ateriat, pyykkihuolto, siivous	

Palveluntuottajan on toimitettava Sulkavan kunnalle myös alla mainitut asiakirjat joko palveluntuottajahakemuksen liitteinä tai viimeistään kolmen kuukauden kuluessa palvelusetelitoiminnan käynnistymisestä.

Liite nro	HAKEMUKSEN LIITEET	Pvm, jolloin toimitettu
9.	Toimintayksiköstä vastaavan henkilön nimi, koulutus (oikeaksi todistettu jäljennys opintotodistuksesta) ja työkokemus.	
10.	Omavalvontasuunnitelma.	
11.	Esite palveluasumisen yksiköstä ja sen toiminnasta.	
12.	Esimerkki 4-6 viikon ruokalistasta.	
13.	Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma.	
14.	Turvallisuusselvitys ja pelastussuunnitelma.	

1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset sopimusehdot

		kyllä	ei
1.1	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassaolevaa Sulkavan kunnan tehostetun palveluasumisen palvelusetelin toimintaohjetta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Sulkavan kunnalle, Attendo Oy:lle ja asiakkaalle palvelun hinnan, joka on kiinteä, arvonlisäveroton euromääräisenä hinta €/hoito-päivä/asiakas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että hänen ilmoittamansa hoitopäivähinta on kiinteä vähintään 31.12.2017 saakka. Huom! Tämän jälkeen hoitopäivähintaa on mahdollista tarkistaa 1.1.2018 lukien siten, että uusi hoitopäivähinta on voimassa helmikuun 2019 loppuun saakka. Sen jälkeen hoitopäivähintaa voidaan tarkistaa kerran vuodessa maaliskuun alusta lukien. Uusi hoitopäivähinta tulee ilmoittaa Attendo Oy:lle viimeistään 6 kk ennen hinnan muutosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Sulkavan kunnan kulloinkin ilmoittamaa palvelun enimmäishintaa eli hintakattoa. Huom! Hintakatto tarkoittaa Sulkavan kunnan maksamaa osuutta ja asiakkaan omavastuusuutta yhteensä. Hintakatto sisältää asiakkaan hoidon ja hoivan sekä asumiseen kiinteästi liittyvien tukipalvelut, eli pyykinhuollon ja siivouksen ja yksikössä olevan turvajärjestelmän käytön. Hintakatto 110 €/hoitopäivä on voimassa 31.12.2017 saakka. Ateriapäivän hintakatto on 14 €/ateriavrk. Hintakattoa tarkistetaan 1.1.2018 lukien ja tämän jälkeen vuosittain 1.3. lukien (ei kuitenkaan vielä 1.3.2017 lukien) elinkustannusindeksin vuosimuutosta vastaavalla määrällä ja edellisen vuoden aikana palveluntuottajan alalla tapahtuneiden merkittävien palkankorotusten perusteella (vähintään 1 %:n korotus palkoissa). Perusindeksinä käytetään elinkustannusindeksiä lokakuu 1951:10=100 ja korotuksen laskentaindeksinä korotushetkeä edeltäneen vuoden lokakuun indeksilukua, jota verrataan sitä edellisen vuoden lokakuun indeksilukuun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Palveluntuottaja sitoutuu tekemään asiakkaan kanssa vuokrasopimuksen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Sulkavan kunnalle asiakkaalta perimänsä vuokran (€/kuukausi).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että asiakkaalta perittävä vuokra ei ylitä paikkakunnan keskimääräistä vuokratasoa eikä Kelan huomioimaa asumismenojen enimmäismäärä, joka on otettu huomioon eläkkeensaajan asumistukea laskettaessa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11	Palveluntuottaja on merkitty työnantajarekisteriin (kysymykseen vastataan, mikäli toimintayksikössä on joko vähintään kaksi vakituista tai vähintään kuusi tilapäistä palkansaajaa).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12	Palveluntuottaja on merkitty kaupparekisteriin. Jos palveluntuottaja on yhdistys, palveluntuottaja on merkitty yhdistysrekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
1.13	Palveluntuottajan taloudellinen tilanne on vakaa siten, että palveluntuottajayritys ei ole yrityssaneerauksessa, selvitystilassa eikä konkurssi-menettelyn alaisena.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.14	Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan verojen, eläke – ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta sekä muista lakisääteisistä velvoitteista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.15	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työsopimuslainsäädäntöä ja alan yleissitovia työehtosopimuksia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.16	Palveluntuottaja sitoutuu laatimaan laissa yksityistä sosiaalipalveluista edellytetyn omavalvontasuunnitelman (922/2011) ja toimittamaan omavalvontasuunnitelmasta kopion Sulkavan kunnalle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.17	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palveluntuottajan ja Sulkavan kunnan välinen hallinnointikieli on suomi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.18	Palveluntuottaja hyväksyy sen, että palveluntuottajan yhteystiedot ja palvelun hinnat erittelyineen ovat julkisesti nähtävillä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.19	Palveluntuottaja suostuu ilmoittamaan palvelunsa hinnat Sulkavan kunnan määrittelemällä vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.20	Palveluntuottaja markkinoi palvelujaan asiallisesti, luotettavasti ja hyvän tavan mukaisesti ja ei luo markkinoinnilla tarpeetonta palvelusetelin kysyntää. Markkinointi täyttää kuluttajasuojalain vaatimukset.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Henkilöstö ja osaaminen

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

Hoitohenkilöstöä koskevaa mitoitusta laskettaessa otetaan huomioon asiakkaan välittömään hoitotyöhön osallistuvat työntekijät, joilla on tehtävään soveltuva sosiaali- ja terveysalan tutkinto. Työntekijät lasketaan hoitohenkilöstömitoitukseen sillä % -osuudella, jolla he osallistuvat asiakkaiden hoitotyöhön.

Muu henkilökunta (esim. laitoshuoltajat) sisällytetään hoitohenkilöstömitoitukseen sillä % -osuudella kun heidän työnsä käsittää asukkaiden perustarpeisiin vastaamista. Silloin tai siltä osin, kun työ käsittää muita kuin asiakkaan välittömään hoitoon liittyviä tehtäviä (esim. hallinnolliset tehtävät, siivous, pyykkihuolto, ruokahuolto), heitä ei lasketa mukaan hoitohenkilöstömitoitukseen.

Henkilöstömitoitukseen lasketaan mukaan säännöllistä viikoittaista kokoaikatyötä tekevät työntekijät. Esimerkiksi kaksi puolipäiväistä työntekijää lasketaan yhdeksi kokoaikaiseksi. Henkilöstömitoitus tarkoittaa aina todellista mitoitusta, jolloin poissaolevien työntekijöiden osuus korvataan sijaisilla.

		kyllä	ei
2.1	Palveluntuottaja nimeää ja osoittaa toimintayksikköön palvelusta vastaavan henkilön. Palvelun vastuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveydenhuollon korkeakoulututkinto tai vastaava opistoasteinen tutkinto sekä riittävä työkokemus vastaavanlaisesta tehtävästä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Toimintayksikön henkilökunta täyttää sosiaali- ja/tai terveydenhuollon henkilöstölle asetetut lakisääteiset vaatimukset.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Palveluntuottaja vastaa siitä, että toimintayksikössä palveluja toteuttava henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Palkatessaan toimintayksikköön terveydenhuollon ammattihenkilöitä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön pätevyyden Valviran ylläpitämästä Terhikki-rekisteristä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Toimintayksikössä työskentelevällä henkilöstöllä on suomenkielentaito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä lain edellytykset täyttävästä ja riittävästä ammattitaidosta, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä säännöllisestä ja riittävästä täydenniskoulutuksesta (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994, laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (608/2005).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8	Toimintayksikön hoitohenkilöstömitoitus on valvontaviranomaisen (AVI tai Valvira) vaatimusten mukainen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10	Sosiaali- ja terveystieteiden koulutuksen saanutta hoitotyötä osallistuvaa henkilökuntaa on työssä toimintayksikössä kaikissa työvuoroissa ympäri vuorokauden. Sairaanhoidon on asiakkaiden käytössä vähintään arkipäivisin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11	Toimintayksiköllä on nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö ja toimintayksiköllä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12	Toimintayksikön ruokahuollosta vastaavalla henkilöllä on alan koulutus ja/tai kokemus ja hygieniapassi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13	Toimintayksikön tukipalveluja varten on riittävä, valvontaviranomaisen edellyttämä henkilöstö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Tilat, laitteet, välineet

Toimintayksikössä tulee olla toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat ja toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun palveluasumisen tuottamisen.

		kyllä	ei
3.1	Toimintayksikössä on riittävät asiakkaiden asuin-, hygienia- ja wc-tilat valvontaviranomaisen toimiluvan mukaisesti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Asiakkaan esteetön liikkuminen pyörätuolilla ja rollaattorilla ja muilla liikkumisen apuvälineillä on toimintayksikön tiloissa mahdollista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Jos toimintayksikön tilat ovat kahdessa tai useammassa kerroksessa, talossa on hissi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Asiakkaalla on mahdollisuus tuoda omia huonekaluja ja muita tavaroita omaan asuinhuoneeseensa kodikkuuden ja viihtyvyyden lisäämiseksi. Huom! Jos toimintayksikössä asukashuone on valmiiksi varusteltu hoitohenkilökunnan työergonomiaa tukevalla peruskalustuksella (mm. sähkökäyttöisellä sängyllä), toimintayksikkö voi edellyttää näiden kalusteiden käyttämistä huoneen kalustuksessa. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaalta kohtuullinen korvaus näiden kalusteiden käytöstä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Jos asiakkaalla ei toimintayksikköön tullessaan ole omia kalusteita, ja toimintayksikössä asukashuoneet eivät ole valmiiksi varusteltuja, palveluntuottaja antaa kohtuullista korvausta vastaan kohtuulliseksi ajaksi asiakkaan käyttöön sängyn, patjan, vuode- ja liinavaatteet, yöpöydän ja tuolin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Toimintayksikön piha-alueet ja parveketilat mahdollistavat päivittäisen ulkoilun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Toimintayksikön yhteiset tilat ovat asiakkaiden käytössä ja niissä on mahdollisuus järjestää yhteisiä tilaisuuksia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Toimintayksikössä on asiakkaiden yhteiskäyttöön tarkoitettuja apuvälineitä (mm. suihkutuoli, WC-korottaja) ja asiakkaan siirtämiseen tarvittavia apuvälineitä (mm. liukulakanat, nostoliinat/-hinnat).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Toimintayksikössä on asiakkaan terveydentilan seurantaan tarvittavat mittarit (kuten verensokerimittari, verenpainemittari, puntari).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	Toimintayksikössä on tarvittavat ensiapuvälineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	Palveluntuottaja järjestää toimintayksikön asiakkaiden omaan käyttöön riittävästi jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12	Toimintayksikön tilojen, laitteiden ja koneiden huoltoon on nimetty vastuuhenkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukainen toiminta, palvelun sisällön vaatimukset

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan omia voimavaroja tulee tukea ja palvelun tulee perustua asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin. Asiakassuhteessa tulee noudattaa luottamuksellisuutta ja asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaali- huollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti (812/2000).

		kyllä	ei
4.1	Asiakkaalla on lähtökohtaisesti oikeus asua toimintayksikössä elämänsä loppuun saakka. Toimintayksikössä on osaamista ja mahdollisuus hoitaa asiakasta, ellei asiakkaalla ole sairaalahoidon tarvetta. Toimintayksikössä pystytään hoitamaan asiakasta, jonka/joka/jolla: <ul style="list-style-type: none"> • hoito edellyttää ympärivuorokautista hoitoa ja huolenpitoa • toimintakyky ja/tai muistitoiminnot ovat merkittävästi alentuneet • tarvitsee runsaasti ja jatkuvasti apua päivittäisissä toiminnoissaan • selviytyy päivittäisistä toiminnoistaan ainoastaan 1-2 hoitajan avustamana • on saattohoidon tarve 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa/läheistensä kanssa asiakkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma kuukauden kuluessa toimintayksikköön saapumisesta. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään vähintään 0.5 vuoden välein ja aina asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa. Hoito- ja palvelusuunnitelma sisältää vähintään seuraavat palvelukokonaisuudet: <ul style="list-style-type: none"> • toimintakyvyn arviointi, terveydentilan seuranta, hoidon ja palvelujen tarpeen määrittäminen • voimavarojen määrittäminen omaiset/muut tukiverkostot mukaan lukien • kuntoutussuunnitelma, jossa kartoitetaan asiakkaan voimavarat ja suunnitellaan toimet, joilla olemassa oleva toimintakyky ylläpidetään ja mahdollisuuksien mukaan parannetaan • konkreetit ja selkeät tavoitteet hoidolle ja palvelulle asiakkaan hyvinvoinnin ja toimintakyvyn lisäämiseksi ja ylläpitämiseksi • hoitoon ja palveluun liittyvät toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi sekä yhteiset sopimukset ja mittarit, joiden avulla toteuttamista seurataan • asiakkaan mahdollisesti ilmaisema hoitotahto 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminta perustuu näyttöön ja hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin. Toiminta on laadukasta, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että asiakkaan päivittäisissä toimissa otetaan huomioon asiakkaan toimintakyky ja toiminnassa toteutetaan toimintakykyä ylläpitävää työtä. Päivittäisissä toiminnoissa otetaan huomioon myös asiakkaan tottumukset, kokonaisvaltainen hoiva ja huolenpito sekä palvelun edellyttämät välineet ja tarvikkeet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
4.6	<p>Asiakkaan lääkehoito toteutetaan noudattamalla ThI:n turvallinen lääkehoito oppaan suosituksia. Asiakkaan lääkehoidon osalta toteutetaan seuraavat asiat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lääkkeiden annostelu asiakaskohtaisiksi annoksiksi • lääkkeiden antaminen asiakkaalle luonnollista annostelureittiä käyttäen, tarvittaessa valvotusti • ihonalaisten injektioiden antaminen • lihaksensisäisten injektioiden antaminen • asiakkaan lääkehoidon seuranta ja arviointi sekä tarvittaessa yhteydenotto lääkäriin • asiakkaan reseptien uusimisesta huolehtiminen ja lääkkeiden hakeminen apteekista 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7	Toimintayksikössä pystytään toteuttamaan myös asiakkaan tilapäinen ja kuuriluonteinen lääkärin suunnittelema suonensisäinen nestehoito tai suonensisäinen antibioottien tai muun lääkityksen anto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8	Palveluntuottaja avustaa asiakasta terveyspalveluiden hankkimisessa ja käyttämisessä tai järjestää asiakkaalle ko. avun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9	Palveluntuottaja järjestää tarvittaessa asiakkaan kuljetuksen ja tarvittaessa saattajan sosiaali- ja terveyspalveluihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.10	<ul style="list-style-type: none"> • Palveluntuottajan huolehtii asiakkaan terveydentilan seurannasta ja sairaanhoidosta, kuten • asiakkaan terveydentilan ja voinnin seuranta ja tarpeenmukainen hoito Käypä – hoitosuosituksen ja lääkärin, hammaslääkärin tai muun asiakasta hoitavan terveydenhuollon ammattihenkilön ohjeiden mukaisesti • asiakkaan toimintakyvyn tilapäisesti heiketessä, asiakkaan voinnin seuranta ja sairaudenmukainen hoito • haavahoitojen ja hoitotoimenpiteiden toteuttaminen • virtsarakon katetrointi tarvittaessa lääkärin ohjeiden mukaisesti • konsultointi ja yhteistyö perusterveydenhuollon sekä erikoissairaan- hoidon kanssa tarvittaessa 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.11	Palveluntuottaja vastaa asiakkaiden tarvitsemien laboratorionäytteiden ottamisesta ja niiden kuljettamisesta laboratorioon, ja varmistaa, että vastaukset tulevat tulkituksi ja jatkohoito-ohjeet otetaan huomioon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.12	Asiakkaiden yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.13	Palveluntuottaja hankkii kustannuksellaan asiakkaiden hoidossa tarvittavat asianmukaiset ja suositusten mukaiset suojaimet asiakkaiden hoidon toteuttamiseen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.14	Palveluntuottaja hankkii kustannuksellaan tilojen ja välineiden desinfiointiin tarkoitetut desinfiointiaineet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.15	Palveluntuottaja hankkii kustannuksellaan asiakkaiden, henkilökunnan ja talossa vierailevien käyttöön tarvittavat käsidesinfiointiaineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.16	Asiakkaalla on mahdollisuus ulkoiluun. Asiakkaan yksilölliset toiveet ja tarpeet ulkoilun suhteen kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Ulkoilu toteutetaan turvallisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
4.17	Asiakasta autetaan pukeutumaan asianmukaisesti sään, tilanteen ja vuodenajan mukaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.18	Palveluntuottaja järjestää kustannuksellaan asiakkaalle säännöllisesti kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa. Toiminnasta on asiakkaiden ja omaisten nähtävillä kirjallinen viikko-, kuukausi- tai vuosiohjelma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.19	Asiakkaalle nimetään omatyöntekijä heti asiakkaan saapuessa toimintayksikköön. Asiakas ja omainen/läheinen ovat tietoisia siitä, kuka omatyöntekijä on.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.20	Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan asioiden hoitajan kanssa, että asiakkaalle haetaan hänelle kuuluvat julkiset edut (esim. Kelan asumistuki, hoitotuki).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.21	Palveluntuottaja huolehtii yhteistyössä asiakkaan/omaisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaativat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.22	Asiakkaan raha-asioiden hoidosta vastaa asiakas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö tai edunvalvoja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.23	Palveluntuottaja huolehtii riittävästä yhteistyöstä asiakkaiden omaisten ja läheisten kanssa. Omaisille järjestetään omaisteniltoja/yhteistyötuokioita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.24	Toimintayksikössä on vapaat vierailuajat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Ateriat

		kyllä	ei
5.1	Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden riittävästä nesteiden ja ravinnon saannista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Palveluntuottaja ottaa huomioon asiakkaan mahdolliset syömiseen liittyvät ongelmat ja järjestää asiakkaan ruokahuollon sen mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Asiakkailla tarjotaan ikäihmisten makutottumuksia vastaavia, maittavia, monipuolisia ja ravintosisällöltään ikäihmisten ravitsemussuositusten mukaisia aterioita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Asiakkailla järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluu aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi/välipala, päivällinen ja iltapala.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	Asiakasta avustetaan ruokailuissa asiakkaan tarpeen mukaan, tarvittaessa syötetään.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6	Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaiden yöpaasto ei muodostu yli 11 tunnin mittaiseksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7	Erytisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asiakkaille (esim. sappi-, sokeriton-, keliakia- tai maidoton dieetti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8	Energiarikasta ruokavaliota noudattaville asiakkaille tarjotaan aamupäivän välipala muiden aterioiden lisäksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9	Asiakkailla järjestetään tarvittaessa rakennemuunnettu ruokavalio (pehmeä, sosemainen, hienojakoinen tai nestemäinen ruokavalio).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
5.10	Aterioista tehdään monipuolinen 4-6 viikon ruokalista, joka on asiakkaan ja omaisten nähtävillä. Riittävän vaihtelevuuden varmistamiseksi ruokalistassa on vähintään neljän viikon kierto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.11	Asiakkailla on mahdollisuus ruokailla toimintayksikön yhteisissä ruokailutiloissa tai omassa huoneessaan hoito- ja palvelusuunnitelmansa mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.12	Asiakkaiden ravitsemusta ja painoa seurataan säännöllisesti (esim. MNA, BMI). Poikkeamiin puututaan ja seuranta dokumentoidaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.13	Palveluasumisyksikössä on ruokahuoltoa koskeva omavalvontasuunnitelma. Ruokahuollosta vastaavalla henkilöllä on alan koulutus tai kokemus ja hygieniapassi. Ruoan valmistuksessa mukana olevalla henkilökunnalla on hygieniapassi. Koko henkilöstö on perehdytetty omavalvontaan (Elintarvikelaki 13.1.2006/23). Mikäli ateriat valmistaa alihankkija, kaikki em. vaatimukset täyttyvät myös silloin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Siisteys

		kyllä	ei
6.1	Siivous sisältää asiakkaan huoneen tarpeen mukaisen päivittäisen kevyen yleissiivouksen, huoneen viikko- ja kuukausisiivouksen ja ikkunoiden pesun 1x/vuosi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Toimintayksikön siisteydestä huolehditaan. Siivouksella varmistetaan toiminnan vaatiman puhtaustason ylläpitäminen. Eritetahrat poistetaan välittömästi eritetahradesinfektio-ohjeiden mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Palveluntuottaja korvaa siivouksen yhteydessä asiakkaan omaisuudelle aiheutuneet vahingot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Vaatehuolto

		kyllä	ei
7.1	Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaan käyttämät vaatteet ja tekstiilit pestään riittävän usein. Palveluntuottaja toteuttaa kustannuksellaan asiakkaan perusvaatehuollon, liinavaatteiden ja pyyhkeiden pesun ja jälkihuollon, pyyhkeiden ja liinavaatteiden vaihdon. Palveluntuottaja toteuttaa kustannuksellaan myös asianmukaisen infektiohygienian käsittelyn ja pesun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	Palveluntuottaja sitoutuu korvaamaan asiakkaalle huolimattomasta ja puutteellisesta vaatehuollosta aiheutuvat merkittävät vahingot poissulkien kuitenkin vaatteiden normaalin kulumisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3	Palveluntuottaja huolehtii tarpeenmukaisesta, asiakkaan vaatteiden erityispesun (mm. kuivapesu, hienopesu) sekä pöytäliinojen, päiväpeittojen, mattojen, ryijyjen, verhojen ja muiden huonetekstiilien pesun järjestämisestä. Näistä aiheutuvista pesulakustannuksista vastaa asiakas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Laadun hallinta

		kyllä	ei
8.1	Toimintayksikön arvot ja periaatteet sekä johtamisen vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laatutavoitteensa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	Palveluntuottaja kerää asiakaspalautetta asiakkailta/omaisilta säännöllisesti, vähintään vuosittain. Toimintaa kehitetään saadun palautteen pohjalta. Palautteet ja mahdolliset toimenpiteet dokumentoidaan ja niistä tehdään yhteenveto toimintakertomuksen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4	Asiakasrekламаatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet raportoidaan vuosittain toimintakertomuksen yhteydessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5	Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen on käytössä perehdytysmateriaali- ja ohjeet. Perehdytykseen on nimetty vastuuhenkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.6	Toimintayksiköllä on kirjallinen lääkehuoltosuunnitelma (Thl:n opas 2016) ja nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö, jolla itsellään on voimassa oleva lupa lääkehuollon toteuttamiseksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.7	Toimintayksikössä käytetään yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito-suosituksia ja THL:n ohjeita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.8	Toimintayksiköllä on kirjalliset ohjeet saattohoidon toteuttamisesta ja kuoleman varalta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Asiakasturvallisuus

		kyllä	ei
9.1	Toimintayksikössä on hoitajakutsujärjestelmä (hälytyspainike, turvaranneke tai muu järjestely). Asiakas saa aina halutessaan yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2	Toimintayksikössä on palo- ja pelastusviranomaisen hyväksymä ajan tasalla oleva turvallisuusselvitys ja pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelma sisältää myös kirjalliset ohjeet riskistilanteiden varalle (kadonneen asiakkaan etsintä, evakointisuunnitelma).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
9.3	Henkilöstö on perehdytetty em. asiakirjojen sisältöön. Henkilökunta harjoittelee em. tilanteissa toimimista säännöllisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.4	Palo- ja pelastusviranomaisen antamat lausunnot ja tarkastukset on tehty. Palo- ja pelastusviranomaisilla ei ole huomauttamista toimintaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.5	Asiakkaiden turvallisuutta valvotaan. Toimintayksikössä on aina paikalla henkilökuntaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.6	Toimintayksikön piha-alueet ovat turvalliset ja kulkureitit esteettömät.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.7	Toimintayksikössä huolehditaan, että asiakkaiden saatavilla on riittävät ja tarkoituksenmukaiset apuvälineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.8	Toimintayksikön yhteistilojen kalusteet ovat tukevia, vanhukselle sopivia, ja materiaalit sellaisia, että ne mahdollistavat turvallisen liikkumisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.9	Lääkkeet ja vaaralliset aineet säilytetään lukituissa tiloissa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.11	Toimintayksikössä on ohjeet asiakkaiden rahavarojen ja arvoesineiden säilyttämisestä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Vaadittava raportointi, valvonta ja yhteistyö Sulkavan kunnan ja Attendo Oy:n kanssa

		kyllä	ei
10.1	Palveluntuottajan ilmoittaa Sulkavan kunnalle ja Attendo Oy:lle viivytyksettä asiakkaan palveluasumiseen muuttopäivän ja palveluasumisen päättymispäivän.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2	Palveluntuottajan sitoutuu ilmoittamaan Attendo Oy:lle kalenterikuukausittain asiakkaan: <ul style="list-style-type: none"> • toteutuneet palveluasumisen hoitopäivät • poissaolopäivät palveluasumisesta 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.3	Palveluntuottaja sitoutuu kalenterivuositain toimittamaan Sulkavan kunnalle ja Attendo Oy:lle toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen edellisen vuoden toiminnastaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.4	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan Sulkavan kunnalle ja Attendo Oy:lle riittävät tiedot tarjoamistaan palveluista asiakasneuvontaa ja palvelusetelin myöntämistä varten. Annettuihin tietoihin sisältyvät myös palveluhinnasto sekä tiedot asiakkaiden vuokrista asiakkaalle jäävän omavastuun laskemista varten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.5	Palveluntuottajan ilmoittaa oma-aloitteisesti ja viipymättä Sulkavan kunnalle ja Attendo Oy:lle toiminnassaan tapahtuvista oleellisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen tai keskeyttäminen, vastuuhenkilön vaihtuminen sekä yhteystietojen ja palveluhinnaston muuttuminen. Toiminnan lopettamisesta tai keskeyttämisestä ilmoitetaan jo siinä vaiheessa, kun se on todennäköinen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.6	Palveluntuottaja luovuttaa Sulkavan kunnalle pyydettyä tiedot henkilökunnan määrästä ja koulutuksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10.7	Palveluntuottaja toimittaa Sulkavan kunnalle muut palvelun kehittämistä ja seurantaa varten sen pyytämät tiedot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ¹⁴
------	--	--------------------------	--

		kyllä	ei
10.8	Palveluntuottaja hyväksyy Sulkavan kunnan ja Attendon tekemät neuvonta-, ohjaus- ja valvontakäynnit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.9	Palveluntuottaja hyväksyy Sulkavan kunnan tekemät asiakaskyselyt toimintayksikköön.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.10	Palveluntuottaja huolehtii valvontaviranomaiselle tehtävistä ilmoituksista (AVI tai Valvira).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Ympäristöterveys

		kyllä	ei
11.1	Palveluntuottaja tekee/on tehnyt kirjallisen ilmoituksen Sulkavan kunnan valvontaviranomaiselle terveydensuojelulain 13 §:n mukaisesta toiminnasta viimeistään 30 vrk ennen toiminnan aloittamista, sekä elintarvikelain 13 §:n mukaisen ilmoituksen elintarvikehuoneistosta viimeistään neljä (4) viikkoa ennen toiminnan aloittamista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2	Toimintayksikön jätteiden säilyttämisessä, lajittelussa ja käsittelyssä noudatetaan alueen voimassa olevia jätehuoltomääräyksiä (ympäristönsuojelu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Asiakirjahallinto ja salassapito

Asiakkaan potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen rekisterinpitäjänä toimii Sulkavan kunta ja palveluntuottajan toiminnassa syntyvät asiakirjat ovat Sulkavan kunnan asiakirjoja, joihin Attendolla on palvelunostajana määräysvalta. Asiakirjojen luovuttamisesta päättää Attendo. Palveluntuottajan tulee pitää asiakirjat erillään palveluntuottajan muun toiminnan yhteydessä syntyneistä asiakirjoista.

		kyllä	ei
12.1	Palveluntuottajan noudattaa salassapitosäädöksiä sekä asiakkaan henkilötietojen asianmukaista käsittelyä. Asiakkaan tietoja annetaan ulkopuoli- sille vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lainsäädännön	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.2	Palveluntuottaja huolehtii, että kaikki potilas- ja asiakastietoja käsittelevät työntekijät (myös opiskelijat) sitoutuvat laissa edellytettyyn vaitiolovelvollisuuteen siten, etteivät he luovuta asiakkaasta saamiaan tietoja ulkopuolisille, ja että sitoumus on voimassa senkin jälkeen, kun he eivät enää ole palveluntuottajan palveluksessa tai harjoittelupaikassa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.3	Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.4	Palveluntuottaja vastaa siitä, että kaikki asiakkaan hoitosuhteen kannalta keskeiset tiedot (kuten hoitosuunnitelma ja siihen tehtävät muutokset) kirjataan asiakkaan potilasasiakirjoihin ja sosiaalihuollon asiakirjoihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12.5	Palveluntuottaja noudattaa asiakirjojen hallinnasta, säilyttämisestä, hävittämisestä ja arkistoinnista annettuja lakeja, säännöksiä ja ohjeita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 15
------	---	--------------------------	-----------------------------

		kyllä	ei
12.6	Palveluntuottaja sitoutuu pitämään yllä Attendon asiakasrekisteriä. Palveluntuottaja pitää em. asiakirjat erillään palveluntuottajan muun toiminnan yhteydessä syntyneistä asiakirjoista. Asiakassuhteen pysyvästi päättyessä, palveluntuottaja toimittaa asiakkaan potilasasiakirjat ja sosiaalihuollon asiakirjat ao. viranomaisille arkistointia varten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.7	Toimintayksikössä on kirjalliset ohjeet potilas- ja asiakastietojen dokumentoinnista, asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. Vakuutukset

Palveluntuottajan tulee kertoa asiakkaalle, että palveluntuottajan vakuutukset eivät kaikissa tapauksissa korvaa asiakkaan omaisuudelle tapahtuneita vahinkoja. Asiakas päättää itse henkilökohtaisen omaisuutensa vakuuttamisesta. Attendo ei vastaa asiakkaalle aiheutuneesta tai asiakkaan palveluntuottajalle tai ulkopuoliselle aiheuttamasta vahingosta.

		kyllä	ei
13.1	Palveluntuottaja ottaa ja sitoutuu pitämään voimassa toimintansa edellyttämät vakuutukset, joiden vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja jotka muilta ehdoiltaan vastaavat tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.2	Palveluntuottaja vastaa asiakkaille ja ulkopuolisille aiheuttamistaan vahingoista, joiden voidaan katsoa aiheutuneen vahingonkorvauslaissa tarkoitetulla tavalla tuottamuksellisen tai tahallisen toiminnan seurauksena. Palveluntuottaja varautuu vahinkoihin riittävin vastuu- ja tapaturmavakuutuksin, jotka turvaavat asiakkaan oikeuden saada korvausta tuottajan mahdollisesti asiakkaalle aiheuttamista henkilö- ja esinevahingoista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. Alihankinta

Palveluntuottaja voi palveluasumisen yksikön johtamista lukuun ottamatta hankkia määrittämänsä osan palveluista alihankintana. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoiden työstä, kuten omastaan. Alihankkijoita koskevat samat vaatimukset kuin palveluntuottajaa.

Palveluntuottajan tulee toimittaa Attendo:lle tarpeelliset tiedot käyttämistään mahdollisista alihankkijoista, joista hän vastaa kuten omasta toiminnastaan. Selvitys alihankkijoiden käytöstä toimitettava Attendo:lle hakemuksen liitteenä erillisellä selvityksellä.

		kyllä	ei
14.1	Palveluntuottaja käyttää palvelun sisällön tuottamisessa alihankkijoita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15. Yleiset vaatimukset: lait ja viranomaismääräykset

		kyllä	ei
15.1	<p>Palveluntuottajan tuottamat palvelut täyttävät seuraavien lakien ja viranomaismääräysten asettamat vaatimukset. Palveluntuottaja on perehtynyt em. lakien ja määräysten sisältöön.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) • Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) • Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista (980/20129) • Terveydenhuoltolaki (1326/2010) • Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) • Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) • Henkilötietolaki (523/1999) • Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksesta (272/2005) • Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) • Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) • Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista (1053/2011) • Elintarvikelaki (23/2006) • Sosiaali- ja terveysministeriön asetus elintarvikehuoneistossa työskentelevältä vaadittavasta elintarvikehygieenisestä osaamisesta ja osaamisen testaamisesta (1115/2001) • Työturvallisuuslaki (738/2002) • Työterveyshuoltolaki (1383/2001) • Terveydensuojelulaki (763/1994) • Tartuntatautilaki (583/1986) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.2	<p>Palveluntuottajan noudattaa myös muita voimassa olevia toimintaa koskevia määräyksiä, ohjeita ja suosituksia, kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira): Yksityisten sosiaalipalvelujen ja julkisten vanhustalvvelujen omavalvontasuunnitelman sisältöä, laatimista ja seurantaa koskeva määräys (Dnro 25.6.2014 3344/05.00.00.01/2014) • Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet ja toteutus, vanhusten ympärivuorokautinen hoiva ja palvelut (Vanhustenhuollon valvontasuunnitelma) • Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi • Valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa, STM oppaita 2005:32 • Valtion ravitsemusneuvottelukunnan ravitsemussuositukset ikääntyneille 2010 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. Maksukäytäntö

Laskutus palveluasumisen asiakkaalta:

		kyllä	ei
16.1	Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen edustajansa kanssa sopimuksen palveluun kuuluvan hoidon ja tukipalveluiden toteuttamisen hinnasta ja sisällöstä (kts. ohjeet sopimuksen sisällöstä palvelusetelin toimintaohjeen sivuilta 6-7).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.2	Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta palvelun hinnan ja setelin arvon välisen erotuksen eli omavastuuosuuden. Lisäksi palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta vuokran (sisältäen veden, sähkön ja lämmityksen, mahdollisen kalustemaksun) sekä asiakkaan palveluntuottajalta mahdollisesti hankkimat lisäpalvelut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.3	Palveluntuottajan ilmoittaa asiakkaalle omavastuuosuuden muutoksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.4	Asiakkaan aloittaessa tai lopettaessa palveluasumisen kesken kalenterikuukauden palveluntuottaja perii asiakkaalta palvelusetelin omavastuuosuus vain toteutuneilta hoitopäiviltä (jakajana 28, 29, 30 tai 31 päivää). Palveluasumiseen saapumispäivä ja sieltä poistumispäivä katsotaan toteutuneeksi hoitopäiväksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.5	Asiakkaan sairaala- tai terveyskeskushoitajaksojen tai veteraanikuntoutusjakson ajalta palveluntuottaja ei peri asiakkaalta palvelusetelin omavastuuosuutta täysien poissaolopäivien osalta (klo 00–24). HUOM! Asiakkaan omaehtoisen poissaolon ajalta (esim. loma omaisen luona) ajalta palveluntuottaja voi periä palvelusetelin asiakkaalta omavastuuosuuden koko poissaolon ajalta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.6	Asiakkaan kuolemantapauksessa tai palveluasumisen päättyessä muusta syystä palveluntuottaja perii palvelusetelin omavastuuosuuden vain palveluasumisen päättymispäivään saakka (päättymispäivä mukaan lukien).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.7	Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan palvelusetelin omavastuuosuudesta, palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan siitä viipymättä palvelusetelin myöntäneelle viranhaltijalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Laskutus:

Laskutusjakso on yksi kalenterikuukausi. Laskutuskausi alkaa ensimmäisestä varsinaisesta hoitopäivästä. Laskutus tapahtuu kerran kuukaudessa jälkikäteen viimeistään seuraavan kuukauden 10 pv. Maksu suoritetaan laskua vastaan. Maksuehto on 21 pv netto laskun päiväyksestä. Viivästyskorko on korkolain 4 § 1 mom. mukainen. Laskutus-, toimitus- yms. lisiä ei hyväksytä. Laskun liitteessä tulee eritellä asiakaskohtaisesti asiakkaan toteutuneet hoitopäivät, poissaolopäivät, poissaolojen alkamis- ja päättymispäivät ja poissaolojen syyt.

Laskutusosoite on:

Attendo Oy

PL 5352, 70701 Kuopio

(ensisijainen laskutusmuoto on verkkolaskutus)

		kyllä	ei
16.8	<p>Palveluntuottaja laskuttaa Attendolta vain palvelusetelin arvon mukaisen kustannuksen.</p> <p>Huom! Jos asiakas muuttaa palvelukotiin jo ennen palvelusetelipäätöksen voimassaoloa, hän maksaa tältä ajalta aiheutuvat kustannukset itse. Jos asiakas muuttaa palvelukotiin vasta palvelusetelipäätöksessä mainittua setelin voimassaolon alkamispäivää myöhemmin, palveluseteli astuu voimaan vasta muuttopäivästä alkaen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.9	<p>Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima palvelun hinta asumispalvelusta on pienempi, kuin on palvelusetelin arvo, palveluntuottaja laskuttaa Attendolta enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hin- nan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.10	<p>Asiakkaan aloittaessa tai lopettaessa palveluasumisen kesken kalenterikuukauden palveluntuottaja laskuttaa Attendolta palvelusetelin arvon vain toteutuneilta hoitopäiviltä (jakajana 28, 29, 30 tai 31 päivää). Palveluasumiseen saapumispäivä ja sieltä poistumispäivä katsotaan toteutuneeksi hoitopäiväksi.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.11	<p>Asiakkaan sairaala- tai terveyskeskushoitajaksojen tai veteraanikuntoutusjakson ajalta palveluntuottaja laskuttaa Attendolta palvelusetelin arvon korkeintaan kolmelta täydeltä poissaolopäivältä kalenterikuu- kaudessa (klo 00–24).</p> <p>Huom! Asiakkaan lähtö- ja saapumispäivää ei katsota poissaolopäiväksi. Kolme täyttä poissaolopäivää ylittäviltä päiviltä/kalenterikuukausi ei laskutusoikeutta ole.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.12	<p>Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että ei laskuta Attendolta palvelusetelin arvoa asiakkaan omaehtoisen poissaolon ajalta (esim. loma omaisen luona).</p> <p>Huom! Asiakkaan omaehtoiselle poissaololle lähtö- ja paluupäivä katsotaan hoitopäi-</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.13	<p>Asiakkaan kuolemantapauksessa tai palveluasumisen päättyessä muusta syystä palveluntuottaja laskuttaa Attendolta palvelusetelin arvon vain palveluasumisen päättymispäivään saakka (päättymispäivä mukaan lukien).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17. Yrityksen/yhdistyksen allekirjoitus

Vakuutamme antamamme tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tällä lomakkeella antamiemme tietojen oikeellisuuteen. Sitoudumme myös noudattamaan voimassaolevaa Attendon:n ikäihmisten tehostetun palveluasumisen palvelusetelin toimintaohjetta.

Paikka ja päiväys	Allekirjoitus, nimenselvennys ja asema
-------------------	--

18. Sulkavan kunnan viranhaltijan hyväksyntä (viranhaltija täyttää)

Yritys/yhdistys täyttää Sulkavan kunnan ikäihmisten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajalle asettamat kriteerit. Yritys/yhdistys hyväksytään Sulkavan kunnan palvelusetelituottajaksi.

Paikka ja päiväys: ____ / ____ 20__

Allekirjoitus, nimenselvennys ja asema:

Päätösnumero: _____

Hakemuksen liite 1.

TOIMINTAYKSIKÖN HINTATIEDOT

HOITOPÄIVÄHINTA	€/hoitopäivä/asiakas (ALV 0 %)
Hoitopäivähinta yhteensä *	_____ €/hoitopäivä
HOITOPÄIVÄHINNAN ERITTELY	€/hoitopäivä/asiakas (ALV 0 %)
hoidon ja hoivan osuus	_____ €/hoitopäivä
ateriapalvelu	_____ €/hoitopäivä
pyykkihuolto	_____ €/hoitopäivä
turvajärjestelmä	_____ €/hoitopäivä

*Hoitopäivähinta, joka sisältää asiakkaan hoidon ja hoivan, sekä asumiseen kiinteästi liittyvät tukipalvelut, eli ateriapalvelun, pyykkihuollon, siivouksen ja toimintayksikössä olevan turvajärjestelmän käytön

Paikka ja päiväys	Allekirjoitus, nimenselvennys ja asema
--------------------------	---

