

**HAKEMUS JA KRIITEERIT PALVELUSETELITUOTTAJAKSI**

- 1) IKÄIHMISTEN PÄIVÄTOIMINTA
- 2) OMAISHOIDON TUEN VAPAAN PALVELUSETELI PÄIVÄTOIMINNASSA

Kaikki alla mainitut ehdot täyttävä palveluntuottaja voidaan hyväksyä palvelusetelituottajaksi. Hyväksymisestä lähetetään tuottajalle ilmoitus. Hyväksytyt palveluntuottajat ja yksiköt merkitään kaupungin palvelusetelituottajien rekisteriin.

**1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset sopimusehdot**

## 1.1.

Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) asetetut vaatimukset ja on merkitty kaupungin ylläpitämään sosiaalihuollon palveluntuottajien rekisteriin, asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.

KYLLÄ      EI

## 1.2

Palveluntuottaja täyttää yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset ja on merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.

KYLLÄ      EI

## 1.3.

Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärää voidaan pitää palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävänä toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen.

KYLLÄ      EI

## 1.4.

Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa ja huolehtii muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti. Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.

KYLLÄ      EI

**2. Henkilöstö ja osaaminen**

Henkilöstöltä vaadittavista kelpoisuuksista säädetään sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa (272/2005). Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa määriteltäviä sairaanhoidollisia toimenpiteitä suorittavalta henkilöstöltä edellytetään

terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain 28.6.1994/559) mukaista oikeutta sairaanhoidollisiin tehtäviin. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali-alan ja/tai terveysalan koulutus. Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla. Toiminnan tulee perustua Ikäihmisten palvelujen laatusuositukseen (STM:n julkaisut 2013:11) siltä osin, kun asiakkaina on ikäihmisiä.

2.1

Päivätoiminnalle on nimetty vastuuhenkilö.

KYLLÄ EI

2.2.

Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta.

KYLLÄ EI

2.3.

Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito ja kohderyhmän tarvitsema kielitaito.

KYLLÄ EI

2.4.

Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön kaupungin kanssa päivätoiminnan palvelusetelin saaneiden asiakkaiden ja/ tai omaishoitajan asioissa.

KYLLÄ EI

2.5.

Palveluntuottajan lääkehoitoa toteuttavalla henkilöstöllä on valmiudet ja luvat lääkehoidon toteuttamiseen.

KYLLÄ EI

2.6.

Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan palkattavan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.

KYLLÄ EI

### 3. Palvelun sisällön vaatimukset

Palveluntuottajan tulee huolehtia palvelusetelin myöntämispäätökseen liitetyn palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisista palveluista vähintään saman sisältöisenä ja samassa laajuudessa kuin kaupungin oma päivätoiminta tuottaa palvelun. Palveluntuottajan tulee täyttää kaikki tuottamansa palvelun sisältöä koskevat vaatimukset. Palveluntuottaja käyttää hoitotyössä yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito-suosituksia ja THL:n suosituksia.

### 3.1

Päivätoiminnassa huolehditaan henkilökohtaisesta hoivasta ja huolenpidosta sisältäen peseytymisen (suihku/ sauna), terveydellisistä ja sairaanhoidollisista toimenpiteistä, ruokailusta ja liikkumisesta avustamisesta.

KYLLÄ EI

### 3.2

Asiakasta tuetaan hänen päivätoiminnassa sosiaaliseen kanssakäymiseen, ihmissuhteisiin, virkistykseen ja harrastuksiin liittyvissä tilanteissa.

KYLLÄ EI

## 4. Päivätoiminta: tilat, laitteet ja välineet

Palveluntuottajalla on toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat palvelun tuottamisen. Asiakkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia hoitoyksikössä esteettömästi ja turvallisesti. Tilat ovat sopivat asiakkaiden palvelutarpeeseen nähden ja niissä on pystyttävä järjestämään päivätoimintaa.

KYLLÄ EI

### 4.1.

Esteetön liikkuminen on mahdollista

KYLLÄ EI

### 4.2.

Asiakkaan yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.

KYLLÄ EI

### 4.3.

Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat. Vastuhenkilöt on nimetty.

KYLLÄ EI

**5. Vaadittava raportointi ja valvonta**

Tuottajan on toimitettava laskujen yhteydessä päiväkohtainen asiakaslista ja tieto siitä, millä kuljetuksella asiakas on päivätoimintaan tullut. Raportointilomakkeena käytetään kaupungin toimittamaa pohjaa.

Muut toiminnasta kertovat tilastot ja raportit toimitetaan kaupungin määrittelemän aikataulun mukaisesti. Raportteja ovat mm. toimintakertomuksen yhteyteen tarvittavat tiedot.

## 5.1.

Kaupungin edellyttämät hoidon laadun seurantatiedot

KYLLÄ EI

## 5.2.

Kaupungin muut palvelun kehittämistä ja seurantaa varten pyytämät tiedot

KYLLÄ EI

## 5.3.

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuositain kaupungille raportin edellisen vuoden toiminnastaan, joka sisältää yhteystiedot, tiedot henkilökunnan määrästä ja täydennyskoulutuksesta ja asiakkaiden määrästä.

KYLLÄ EI

## 5.4.

Palveluntuottajan tulee säännöllisesti kerätä asiakaspalautetta. Palveluntuottaja luovuttaa kaupungille tiedot asiakaspalautteista ja reklamaatioista sekä mihin toimenpiteisiin reklamaatioiden johdosta on ryhdytty.

KYLLÄ EI

## 5.5

Yritys on tehnyt omavalvontasuunnitelman yksityisen sosiaalihuollon valvontalain ( 922/2011) edellyttämällä tavalla.

KYLLÄ EI

## 6. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen on hallintopäätös ja kaupunki on tässä lomakkeessa tarkoitetun palvelun osalta henkilötietolaissa tarkoitettuna rekisterinpitäjänä. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa rekisterinpidosta kaupungin lukuun. Syntyvät asiakirjat (esim. asiakaskertomukset) ovat kaupungin asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja ne laatii, säilyttää ja arkistoi. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Asiakirjat tulee toimittaa viimeistään asiakkaan palvelun päättyessä kaupungille.

### 6.1

Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.

KYLLÄ      EI

### 6.2.

Palveluntuottajalla on rekisterinpidosta vastaavaksi nimetty henkilö.

KYLLÄ      EI

### 6.3.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapitoja vaitiolovelvollisuutta sekä tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä. Tuottajalla on tietosuojaasioista vastaava nimetty henkilö.

KYLLÄ      EI

### 6.4.

Palveluntuottaja sitoutuu antamaan tiedot päivätoiminnan piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista.

KYLLÄ      EI

### 6.5.

Palveluntuottajan huolehtii, että asiakas- ja potilastietoihin liittyvät asiakirjat toimitetaan kaupungille.

KYLLÄ      EI

### 6.6.

Palveluntuottajalla on käytössään asiakastietojärjestelmä, asiakaspalautejärjestelmä ja palvelun laatua varmistavat järjestelmät ja rekisterit sekä näistä lain edellyttämät rekisteriselosteet.

KYLLÄ      EI

## 7. Maksukäytäntö

Kaupunki päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista. Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen kaupunkia asiakkaalle annetuista palveluista palvelusetelipäätöksen ja asiakkaalta saamiensa palvelusetelien mukaisesti. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa kaupungille kuukauden 5. päivään mennessä. Asiakkaan omavastuuosuuden palvelusta tuottaja laskuttaa suoraan asiakkaalta. Palvelusetelillä tuotettava palvelu on AVL:n 130 a §:n mukaista verotonta palvelun myyntiä.

**Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen ja hyväksymiskriteereiden noudattamiseen sekä sitoudumme noudattamaan liitteiden mukaista ohjeistusta.**

**Kaupungilla on oikeus peruuttaa hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen tuottajien listalta irtisanomisaikaa noudattamatta, mikäli kaupunki hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja tai jos palveluntuottaja ei täytä tässä lomakkeessa ja sen liitteissä mainittuja ehtoja, kriteerejä ja ohjeita. Näissä tapauksissa hyväksyminen peruutetaan ja palveluntuottaja poistetaan hyväksytyjen palveluntuottajien listalta.**

**Paikka ja päiväys** \_\_\_\_\_

**Allekirjoitus ja nimenselvennys** \_\_\_\_\_  
(yrityksen allekirjoitusoikeuden omaavat)

### **Palveluntuottajan on toimitettava kaupungille seuraavat liitteet:**

Todistukset maksuista eivät saa olla kahta kuukautta vanhempia hakemuksen jättöpäivästä lukien.

Todistus merkitsemisestä kunnan rekisteriin, aluehallintoviranomaisen rekisteriin tai aluehallintoviranomaisen toimilupa

Ennakkoperintärekisteriote

Kaupparekisteriote (koskee alle 3 vuotta alalla toimineita yrityksiä)

Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista

Vakuutusyhtiön todistus suoritetuista lakisääteisistä vakuutusmaksuista

Kopio vastuuvakuutusotteesta ja /tai potilasvahinkovakuutuksesta

Henkilöstöluettelo vakansseineen/nimikkeineen ja koulutustietoineen

Vakuutusyhtiön todistus työeläkemaksuista

Pankin tai luottotietoyhtiön antama talous- ja luottokelpoisuustiedot