

**HAKEMUS PALVELUNTUOTTAJAKSI
PALVELUSETELILLÄ TUOTETTAVA KEHISTYSVAMMAISTEN TEHOSTETTU
PALVELUASUMINEN**

Hakemus saapunut _____ / _____ 20_____

Palveluntuottajaa koskevat tiedot:

Yritys / järjestö / yhteisö _____
 Y-tunnus _____
 Osoite _____
 Postinumero, -toimipaikka _____
 Palveluntuottajan kotikunta _____
 Puhelinnumero _____
 Sähköpostiosoite _____
 Mahdolliset kotisivut _____
 Toimintamuoto: toiminimi ___ osakeyhtiö ___ kommandiittiyhtiö tai avoin yhtiö ___ säätiö ___
 rekisteröity yhdistys ___ muu, mikä _____

Asumispalveluyksikköä koskevat tiedot:

Nimi _____
 Osoite _____
 Postinumero, -toimipaikka _____
 Puhelinnumero _____
 Sähköpostiosoite _____
 Palvelukuvaus liitteenä

Palveluntuottajan vastuuhenkilöä koskevat tiedot:

Nimi _____
 Osoite _____
 Postinumero, -toimipaikka _____
 Puhelinnumero _____
 Sähköpostiosoite _____
 Vastuuhenkilön koulutus _____

Palveluntuottajalta vaadittavat yleiset liitteet:

Aluehallintoviranomaisen toimilupa ympärivuorokautisesta sosiaalipalvelun antamisesta
 Ennakkoperintärekisteriote
 Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista
 Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista
 Kopio vastuuvakuutusotteesta
 Henkilöstöluettelo vakansseineen/nimikkeineen ja koulutustietoineen
 Työeläkemaksuista vakuutusyhtiön todistus
 Palvelun hinta asiakkaalle
 Palvelutuotteet ja palvelukuvaukset asiakkaille annettavasta palvelusta ja esite
 Pankin tai luottotietoyhtiön antama talous- ja luottokelpoisuusraportti, joka sisältää
 luokituksen (esim. Suomen Asiakastiedon Rating Alfa -raportti tai vastaava) (pyydetään tarvittaessa erikseen).

Liitteet, jotka tulevat sähköisestä järjestelmästä, jos palveluntuottaja on liittynyt Luotettava kumppani - ohjelmaan, muutoin palveluntuottajan tulee hankkia pyydyt liitteet itse ja liittää ne sähköisessä muodossa hakemukseensa.

- Aluehallintoviraston todistus kuulumisesta yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien rekisteriin
TAI
Tai Tamperenkaupungilta saatu lausunto, jossa on todettu palveluntuottajan tekemä ilmoitus sosiaalipalveluksi, jos lausuntoa ei ole mahdollista saada sähköiseen muotoon niin ilmoita lausunnon päivämäärä
Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty
TAI
Jos palveluntuottaja ei ole liittynyt Luotettava Kumppani ohjelmaan Vakuutusyhtiön todistus riittävä vastuuvakuutuksen voimassaolosta
TAI
Jos palveluntuottaja ei ole liittynyt Luotettava Kumppani ohjelmaan Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että eräänntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
TAI
Jos palveluntuottaja ei ole liittynyt Luotettava Kumppani ohjelmaan YEL-vakuutustodistus (vuosittain toimitettava)
TAI
Jos palveluntuottaja ei ole liittynyt Luotettava Kumppani ohjelmaan Omavalvontasuunnitelma
- Palveluseteliyrittäjän toiminta-ajatus ja toimintasuunnitelma
- tulee järjestelmästä
- liitedokumentti tai merkitse lausunnon päivämäärä teksti-kenttään
 tulee järjestelmästä
- liitedokumentti
 tulee järjestelmästä
- liitedokumentti
 tulee järjestelmästä
- liitedokumentti
 liitedokumentti
tai
 linkki www-sivuille, josta omavalvontasuunnitelma löytyy
 liitedokumentti
tai
 linkki www-sivuille, josta toiminta-ajatus ja toimintasuunnitelma löytyvät

Palveluntuottajan velvollisuudet, valvonnan ja seurannan toteuttaminen:

- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuositain kaupungille raportin edellisen vuoden toiminnastaan kuukauden kuluessa sen valmistumisesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön kaupungin perusturvakeskuksen kanssa.
- Palveluntuottaja hyväksyy kaupungin tekemät valvontakäynnit.
- Palveluntuottaja luovuttaa tiedot henkilökunnasta ja tarkistaa vuosittain niiden ajantasaisuuden.
- Palveluntuottaja tiedottaa oma-aloitteisesti kaupungille yrityksen toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista.
- Palveluntuottaja sitoutuu tekemään aluehallintovirastolle / Valviralle muutosilmoituksen tietojensa ja olosuhteidensa muuttuessa ja ilmoittaa näistä välittömästi myös kaupungin yhteyshenkilölle.
- Asiakas / omapalautetta kerättä vuosittain ja dokumentoidaan ja tulokset toimitetaan kaupungille.
- Kirjalliset asiakasreklamaatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet raportoidaan kaupungille vuosittain.
- Asiakkaan voinnissa tapahtuvista muutoksista tulee ilmoittaa kaupungin yhteyshenkilölle.
- Palveluntuottaja vastaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta koskevien säädösten (Laki kehitysvammaisten erityishuollosta luku 3a) toteutumisesta palveluasumisen osalta.
- Palveluntuottajalla on järjestelmä tai kirjattu toimintatapa poikkeamatilanteiden dokumentointia varten ja menettelytavat poikkeamien käsittelyyn.

Asiakastiedon käsittely ja salassapito:

- Palvelusetelillä tuotetun palvelun osalta henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä on kaupunki.
- Palvelusetelillä annettuja palveluja koskevat asiakastiedot on pidettävä erillään tiedoista, jotka ovat syntyneet asiakkaan itse maksamien palvelujen yhteydessä.

- Kaikki asiakasta koskevat, palvelusteileillä tuotettuun palveluun liittyvät tiedot tulee palauttaa palvelusetelin maksajalle, kun asiakkuus päättyy.
- Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakas / potilastietojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kaupungin antamia ohjeita, jotka koskevat asiakas / potilastietojen laatimista, ylläpitoa ja luovuttamista.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä ja palveluntuottajalla on nimetty tietosuoja-asioista vastaava henkilö.

Maksuehdot ja tietojen välittäminen:

- Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa sopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä.
- Hintojen muutoksista on ilmoitettava kolme (3) kk etukäteen sekä asiakkaalle että kaupungille.
- Ylöjärven kaupunki sitoutuu maksamaan palveluseteliä vastaan yksityisen palveluntuottajan antamasta kehitysvammaisten tehostetusta palveluasumisesta myönnettyä palveluseteliä vastaavan summan.
- Laskutus kaupungilta tapahtuu kuukausittain jälkikäteen.
- Yrittäjän lähettämästä laskusta tulee ilmetä arvonlisäverottomuuden peruste.
- Laskutus- tms. muita lisiä ei hyväksytä maksettavaksi.
- Maksuehto on 14 pv netto laskun saapumisesta.

Palvelun kriteerit:

- Palveluntuottaja sitoutuu kehitysvammaisten tehostetun palveluasumisen palvelustelin sääntökirjassa (Liite nro 1) tarkemmin eriteltyihin sääntöihin ja kriteereihin.

Hyväksymisen peruuttaminen:

- Ylöjärven kaupunki voi peruuttaa hyväksymisen ja poistaa luettelosta palveluntuottajan, mikäli kaupunki lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja tai jos palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa mainittuja ehtoja, kriteerejä ja ohjeita.
- Kaupungilla on velvollisuus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen jos palveluntuottaja pyytää hyväksymisensä peruuttamista.

Allekirjoituksella sitoudun tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen sekä hakemuksessa mainittujen ehtojen ja Ylöjärven kaupungin kehitysvammaisten tehostetun palveluasumisen sääntökirjan noudattamiseen ja vakuutan antamani tiedot ja toimittamani liitteet oikeiksi.

Päiväys ja allekirjoitus:

_____ / _____ 20 _____

_____ hakijan allekirjoitus ja nimenselvennys

Hyväksyminen palveluntuottajien rekisteriin:

Hyväksytty

Hylätty, perustelut _____

Päiväys ja allekirjoitus:

_____ / _____ 20 _____

_____ Palvelusetelin myöntäjän edustajan allekirjoitus ja
nimenselvennys