

**Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun  
palveluasumisen palvelusetelituottajaksi**

**HAKEMUS TEHOSTETUN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELITUOTTAJAKSI**

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

Tehostettu palveluasuminen on tarkoitettu vanhuksille, jotka eivät toimintakykynsä takia selviydy omassa kodissaan ja tarvitsevat palveluasumisympäristöä, jossa on henkilökuntaa ympäri vuorokauden.

Tehostettu palveluasuminen sisältää asukkaan ympärivuorokautisen palvelun ja huolenpidon asumispalveluyksikössä sekä sitä tukevat palvelut kuten ateriat, henkilökohtainen avustaminen asunnossa ja sen ulkopuolella (päivittäiset toiminnot, harrastukset, asiointi ja vierailut), siivous-, hygienia- ja turvapalvelut sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet.

Asukkaalla on käytössään riittävän yksityisyyden varmistava, esteetön huone ja wc-pesutila tai asunto omassa käytössään. Asukas voi osallistua yhteisön elämään. Asukkaalla on mahdollisuus turvalliseen ulkoiluun, harrastamiseen ja yhteisölliseen toimintaan osallistumiseen omassa yhteisössään.

Asukas saa yksilöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelmansa mukaisen riittävän ja ympärivuorokautisen hoivan ja hoidon, ohjauksen ja tuen sekä palvelut ammattitaitoiselta henkilöstöltä. Asukkaalla on mahdollista asua omassa kodissaan kuolemaansa asti, ellei hänelle tule tarvetta hoidontarpeensa takia siirtyä sairaalahoitoon.

Asukkaan sosiaali- ja terveystyöpalvelut järjestetään kunnan sosiaali- ja terveystoimessa, ellei toisin sovita.

Asukkaan sosiaali- ja terveystyöpalvelut järjestetään kunnan sosiaali- ja terveystoimessa, ellei toisin sovita.

Palveluntuottaja perii asukkaalta vuokran. Asuinhuoneiston vuokraamisesta laaditaan huoneenvuokralain mukainen vuokrasopimus palveluntuottajan ja asumispalveluyksikössä asuvan asukkaan kesken.

Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun  
palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

**Palveluntuottajaa koskevat tiedot:**

Palveluntuottaja:
Toimintayksikkö:
Y-tunnus:
Osoite:
Yhteyshenkilö:
Puhelinnumero:
Sähköpostiosoite:
www-osoite:
Yksikköemme tarjoaa:
<input type="checkbox"/> vanhusten tehostettua palveluasumista. Yksikössämme näitä paikkoja on yhteensä:

Kaikki alla mainitut ehdot ja voimassaolevat säädökset täyttävä palveluntuottajan toimintayksikkö voidaan hyväksyä palvelusetelituottajaksi. Hyväksymisestä lähetetään tuottajalle ilmoitus. Saman palveluntuottajan kaikkien erillisten yksiköiden on täytettävä hakemus. Hyväksytyt palveluntuottajat ja yksiköt merkitään kunnan palvelusetelituottajien rekisteriin.

**1. Palveluyksikköä koskevat yleiset sopimusehdot:**

		kyllä	ei
1.1.	Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa asetetut vaatimukset sekä saanut aluehallintoviranomaisen luvan vanhusten ympärivuorokautisesta sosiaalipalvelujen antamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Palveluyksiköllä on vastuuvakuutus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa moitteettomasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun  
palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

## 2. Tilat, laitteet ja välineet

Palveluntuottajalla on toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun palveluasumisen tuottamisen. Asiakkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia hoitoyksikössä esteettömästi ja turvallisesti. Yhteistilat ovat sopivat asiakkaiden palvelutarpeeseen nähden. Tiloissa on pystyttävä järjestämään kuntouttavaa toimintaa sekä yhteisiä tilaisuuksia. Asiakkaiden on saatava käyttöönsä riittävästi jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä. Hoitosänky järjestettävä asiakkaan käyttöön tarvittaessa.

		kyllä	ei
2.1.	Asiakkailla on aluehallintoviranomaisen toimiluvan mukaisesti pääsääntöisesti yhden hengen huoneet sekä riittävät hygienia- ja wc-tilat. Esteettömän liikkumisen on oltava mahdollista. Jos tilat ovat useassa tasossa, talossa on oltava hissi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Asiakkaat voivat tuoda omia huonekalujaan ja muita tavaroitaan huoneeseensa kodikkuuden sekä viihtyvyyden lisäämiseksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Asiakkaan yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Tiloista on oltava esteetön pääsy ulkoilemaan ja asiakkailla on oltava mahdollisuus halutessaan ulkoilla turvallisesti päivittäin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat. Vastuuhenkilöt on nimetty.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3. Henkilöstö

Hoitohenkilökunnan tulee täyttää ammatilliset ja lakisääteiset vaatimukset, jotka vaaditaan vanhusten ympärivuorokautista tehostettua palveluasumista tuottavilta yksiköiltä. Sairaanhoidajan ja muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säännelty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (L terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994). Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista on säännelty laissa 272/2005 sekä laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Toiminnan tulee perustua Ikäihmisten palvelujen laatusuositukseen (STM:n julkaisut 2008:3).

Hoitohenkilöstömitoitukseen lasketaan:

- Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilö lasketaan hoitohenkilöstömitoitukseen sillä osuudella, kun he tekevät varsinaista hoitotyötä (maks. 50 %).
- Kuntoutus- ja terapiahenkilöstö luetaan hoitohenkilöstömitoitukseen, siltä osin kun he ovat yksikön asiakkaiden käytössä.

Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

- Ateria- ja siivouspalvelusta vastaavalla henkilöstöllä tulee olla alan pätevyysvaatimukset täyttävä koulutus. Edellä mainittu ja muu hoitotyöhön osallistuva henkilöstö luetaan henkilöstömitoitukseen heidän hoitoon osallistuvan työpanoksensa verran.

		kyllä	ei
3.1.	Hoitohenkilöstömitoitus tehostetussa palveluasumisessa on vähintään 0,5-0,6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteen koulutus, liite 2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Palveluyksikön henkilöstömitoitus tarkoittaa todellista mitoitusta, jossa poissaolevat on korvattu sijaisilla. Hoitohenkilökunnan määrä on mitoitettu asukkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Sairaanhoitaja on tarvittaessa asiakkaiden käytettävissä arkipäivisin. Asukkaalla on käytettävissä tarvittavat sairaanhoitopalvelut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveystieteen korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään kahden vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Koko henkilökunnalla on voimassaolevat työsopimukset.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4. Osaaminen

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla. Palveluyksikön henkilökunnan on kyettävä yhteistyöhön asiakkaan, hänen omaisten/ läheisten, terveys- ja kulttuuripalvelujen toimijoiden sekä kaupungin kanssa.

		kyllä	ei
4.1	Toimintayksikön on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä, mm. täydennyskoulutuksen turvin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito ja kohderyhmän tarvitsema kielitaito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Muistisairaiden kanssa työskentelevillä tulee olla hyväksytyt oppilaitoksen antama koulutus muistisairaiden hoitamisesta tai vähintään 3 vuoden työkokemuksella osoitettu osaaminen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

5. Laadun hallinta

Toimintayksikön tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Vastuu tästä on palvelun tuottavalla että toimintayksikön vastaavalla johtajalla. Palveluyksikön on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan.

		kyllä	ei
5.1	Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty (tehtävänkuvat).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Asiakaspalautetta kerätään ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Jokainen asiakasreklamaatio ilmoitetaan kaupungille. Palveluyksikkö puuttuu jokaiseen asiakasreklamaatioon kirjallisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Toimintayksikössä arvioidaan säännöllisesti hoidon ja hoivan tarvetta ja tavoitteita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laututavoitteensa. Yksiköllä on pitkän tähtäimen toimintasuunnitelma, ml. oman valvonnan ja itseoikaisun toteutuminen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6	Palveluyksiköllä on kirjallinen lääkehuoltosuunnitelma (THL:n opas Turvallinen lääkehoito 14/2015) ja nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7	Palveluyksikössä käytetään yleisesti hyväksytyjä suosituksia, kuten Käypä hoito- ja THL:n -suositukset sekä Sairaanhoidajan käsikirja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Palvelun sisällön vaatimukset

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan olemassa olevia voimavaroja on tuettava ja palvelun on oltava yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan laadullisesti hyvää sosiaalihuoltoa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti.

Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

		kyllä	ei
6.1	Asiakkaalle on nimetty omahoitaja heti asiakkaan saapuessa toimintayksikköön ja asiakas sekä omainen/ läheinen ovat tietoisia kuka omahoitaja on.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Asiakkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma (L sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000), jossa määritellään palvelut sekä muut asiakkaan kotona selviytymistä tukevat palvelut ja hoidon tavoitteet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, kuitenkin vähintään puolivuositain ja aina tarvittaessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (esim. Kela).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5	Asiakasta avustetaan tarvittaessa raha-asioiden hoidossa. (Raha-asioiden hoidosta vastaa asiakas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö/ edunvalvoja.) Tarvittaessa asiakasta avustetaan edunvalvojan hankinnassa ja kerrotaan myös mahdollisuudesta tehdä edunvalvontavaltuutus (Laki edunvalvontavaltuutuksesta 648/2007).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6	Palveluyksikkö vastaa laboratorionäytteiden ottamisesta ja vastaa laboratorionäytteiden kuljettamisesta analysoitavaksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7	Asiakkaan terveydentilaa seurataan ja arvioidaan. Hänelle on nimetty hänen hoidostaan vastaava lääkäri (perusterveydenhuollon vastuulääkäri tai hänen valtuuttamansa), joka tapaa asiakkaan vähintään kerran vuodessa. Lääkäri on kirjattu asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8	Palveluyksikkö vastaa asiakkaan kuljetusjärjestelyistä ja tarvittaessa saattajan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.9	Asiakkaalle järjestetään kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.10	Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta (ml. hampaiden ja ihonhoito) ja siinä avustamisesta huolehditaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.11	Kodin päivittäisestä siisteydestä huolehditaan ja tarpeellinen liina- ja vaatehuolto järjestetään	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

6.12	Palveluntuottaja turvaa riittävän nesteiden- ja ravinnonsaannin. Asiakkaille järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuulu aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi/välipala, päivällinen ja iltapala. Aamupäivän välipala kuuluu energiatiheää ruokavaliota noudattaville. Asiakkailla on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa ja asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.13	Asiakkaiden ravitsemusta ja painoa seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin puututaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.14	Ateriapalvelun tuottajan tulee tarjota ikäihmisten makutottumuksia vastaavia maittavia ravintosisällöltään suositusten mukaisia aterioita ja erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.15	Lounasateria on ateria, jolla tyydytetään noin 1/3 päivittäisestä energian saannista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.16	Asiakkaiden yöpaasto ei jää yli 11 tunnin mittaiseksi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.17	Palveluyksikkö pystyy järjestämään asiakkaille saattohoidon yksikössään	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 7. Turvallisuus

Palvelukodissa on henkilökuntaa ympärivuorokauden. Asiakas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti. Palveluyksiköllä on pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Palveluyksiköllä on turvallisuussuunnitelma, joka perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön (379/2011) ja lisäksi siinä on kartoitettu sisäisten ja ulkoisten uhkien vaaratilanteet.

		kyllä	ei
7.1.	Piha-alueet ovat turvallisia ja kulkureitit esteettömiä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2.	Riskikartoitukset tehdään säännöllisesti ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 8. Vaadittava raportointi ja valvonta

Vaadittavat raportit toimitetaan Ylöjärven kaupungin määrittelemän aikataulun mukaisesti.

Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

		kyllä	ei
8.1	Ylöjärven kaupungin edellyttämät hoidon laadun seurantatiedot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	Ylöjärven kaupungin muut palvelun kehittämistä ja seurantaa varten pyytämät tiedot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	Palveluntuottaja luovuttaa kaupungille tiedot henkilökunnasta ja sen määrästä ja asiakaspalautteista sekä hyväksyy kaupungin tekemät valvonta/auditointikäynnit ja asiakaskyselyt palveluyksikköön.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4	Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava kaupunkia toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytys, este, keskeytys) sekä vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttumisesta on ilmoitettava sopimuksen vastuuhenkilölle kirjallisesti ( myös sähköposti käy ) viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muutoin todennäköinen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5	Palveluntuottajan tulee laatia vuosittain toimintakertomus, joka sisältää myös keskeisten laatutavoitteiden toteutumisen, ja toimittaa se vaadittuine liitteineen kaupungille maaliskuun loppuun mennessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**9. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi**

Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen on hallintopäätös ja kaupunki toimii 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.

		kyllä	ei
9.1	Palveluyksikkö noudattaa annettuja ohjeita asiakastietojen dokumentoinnista, rekisteröinnistä, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2	Yksiköllä on nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun  
palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

9.3	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen tuottamisessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.4	Palveluntuottaja ja kaupunki sitoutuvat antamaan toisilleen tiedot näiden palvelujen piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista. Kaupunki sitoutuu pitämään salassa liike- ja ammattisalaisuudet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 10. Maksukäytäntö

- Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palveluun kuuluvan hoidon toteuttamisen hinnasta ja sisällöstä. Sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asukkaan vastuut ja velvollisuudet. Asiakkaan omavastuun määrä merkitään asiakkaan sopimukseen.
- Palveluntuottaja laskuttaa asiakasta palvelusetelin arvon ylittävältä osalta
- Mahdollisesta omavastuuosuuden muuttumisesta tulee asiakkaalle ilmoittaa kolme kuukautta etukäteen.
- Palvelusetelillä kunta sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta hoivaan ja hoitoon kohdistuvasta palvelusta palvelusetelin suuruisen summan.
- Laskutusjakso on yksi kuukausi. Tuottaja laskuttaa jälkikäteen Ylöjärven kaupungilta asiakkaalle annetun palvelusetelin mukaisen summan. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa kaupungille kuukauden 5. päivään mennessä.
- Lisäksi tuottaja toimittaa kaupungille asiakkaan poissaolojen alkamis- ja päättymispäivät tilastointia varten. Nämä tulee toimittaa kaupungille joka kuukauden 5. päivään mennessä.
- Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan omavastuuosuudestaan, tuottaja ilmoittaa tilanteesta vähintään 3 kk ennen sopimuksen irtisanomista päätöksen tehneelle viranhaltijalle. Mikäli pitkäaikaisen asumispalvelun tapauksessa asiakas on (esimerkiksi sairaalahoidon takia) toistuvasti tai pitkäaikaisesti estynyt käyttämästä niitä palveluita, jotka sovittuun palvelukokonaisuuteen liittyy, tulee palvelun tarjoajan ottaa tämä kohtuullisessa määrin huomioon ko. poissaolokauden palvelumaksuja alentavana tekijänä. Laskutuskäytäntö poissaolopäiviltä on syytä sisällyttää talon ja asiakkaan väliseen sopimukseen. Kun asukas on sairaalahoidossa, niin palveluntuottaja ei saa periä hoidon omavastuuosuutta.

Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun  
palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

Tuottaja on hyväksytty Ylöjärven kaupungin palvelusetelituottajaksi sen jälkeen, kun tilaaja on tehnyt asiasta hyväksymispäätöksen.

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

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen ja hyväksymiskriteereiden sekä liitteiden mukaisten ohjeiden noudattamiseen.

Paikka ja päiväys \_\_\_\_\_

Allekirjoitus ja nimenselvennys \_\_\_\_\_

(yrityksen allekirjoitusoikeuden omaavat)

**Palveluntuottajan on toimitettava kaupungille seuraavat liitteet:**

- Aluehallintoviranomaisen ilmoitus rekisteriin hyväksymisestä palveluasumisen tuottajaksi ja sijaintikunnan tarkastuslausunto
- Aluehallintoviranomaisen toimilupa ympärivuorokautisesta yksityisen sosiaalipalvelun antamisesta, mikäli yksikkö tarjoaa myös tehostettua palveluasumista palveluasumisen lisäksi
- 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:

- Liite 1 Ohjeet hakeutumisesta palvelusetelituottajaksi
- Liite 2 Ohjeet tilapäisen työvoiman käytöstä

**Hakemus vanhusten palveluiden tehostetun  
palveluasumisen palvelusetelituottajaksi**

**HAKEMUKSEN PALAUTUSOSOITE:**

Ylöjärven kaupunki/ Perusturvaosasto, hoito- ja kuntoutumispalvelut/ etunimi sukunimi  
Kuruntie 10  
33470 Ylöjärvi

**LISÄTIETOJA.**

Perusturvakeskus  
Kuruntie 10  
33470 Ylöjärvi  
vanhustyön johtaja  
puh. 050 523 2091