



Vanhusten tehostetun palveluasumisen palvelusetelin sääntökirja omaishoidon lakisääteisten vapaiden käyttöön v. 2019

Salon kaupunki/vanhuspalvelut

3.12.2018

Sisällysluettelo

1. Soveltamisala	3
2. Määritelmät, jotka koskevat tätä sääntökirjaa	3
3. Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot	4
3.1. Asiakkaan asema	4
3.2. Asiakkaan oikeusturvakeinot.....	4
4. Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet.....	5
4.1. Yleiset velvoitteet.....	5
5. Kunnan velvoitteet ja oikeudet	6
6. Palvelun sisältö ja tavoite	7
7. Palvelun laatuvaatimukset.....	9
7.1. Yleisvaatimukset	9
7.2. Tilat ja toimintaympäristö.....	9
7.3. Henkilökunta	10
7.4. Ateriat	11
8. Laadun hallinta ja valvonta	12
9. Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen.....	13
9.1. Palvelusetelin arvo.....	13
9.2. Palvelusetelin myöntäminen.....	13
10. Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen	13
10.1. Palvelukerran peruutus.....	13
10.1. Reklamaatio ja palaute.....	14
11. Palveluiden laskutus	14
11.1. Kaupunki	14
11.2. Asiakas	14
12. Rekisterinpito	14
13. Muut ohjeet ja määräykset	15
13.1. Salassapitovelvollisuus	15
13.2. Vastuuhenkilöt	16
13.3. Hintojen muutokset	16
14. Verotus	16
14.1. Tuloverotus.....	16
14.2. Arvonlisäverotus.....	16
15. Sääntökirjan muuttaminen	16
16. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen	16
17. Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus	17
18. Sitoumuksen voimassaoloaika	17
19. Palveluiden tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö.....	17
Liitteet:	17

1. Soveltamisala

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun kunta järjestää palvelusetelillä palveluita asiakkailleen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Sääntökirjassa kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Kunta velvoittaa, että palveluntuottajat noudattavat sääntökirjan määräyksiä.

2. Määritelmät, jotka koskevat tätä sääntökirjaa

- 1) Omaishoidettavien palveluseteli lakisääteisten vapaapäivien käyttöön tehostetussa palveluasumisessa tarkoittaa sitä, että kunta myöntää omaishoitajalle palvelusetelin omaishoitajien lakisääteisiin vapaisiin määrärahojen puitteissa.
- 2) Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan lyhytaikaiseen tehostettuun palveluasumiseen oikeutetulle kunnan omaishoidon asiakkaalle myöntämää sitoumusta (esimerkiksi tähän tarkoitukseen painettua maksuvälinettä, sähköistä korttia tai viranomaispäätöstä), jonka mukaan se korvaa palveluntuottajan antaman palvelun (hoidon, huolenpidon ja turvapalvelut) sopimuksen mukaisesti. Palvelu on määrärahasidonnainen.
- 3) Kiinteähintaisella palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvoksi on määritelty hinta, joka on aina sama asiakkaan tuloista riippumatta.
- 4) Asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta. Tässä sääntökirjassa asiakkaalla tarkoitetaan kunnan virallisen päätöksen saanutta omaishoidettavaa, ja omaishoitotilannetta.
- 5) Palveluntuottajalla tarkoitetaan yksityistä palveluntuottajaa, joka täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset. Kunta hyväksyy tehostetun palveluasumisen palveluntuottajat sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 4 §:n mukaisesti.
- 6) Tehostetulla palveluasumisella tarkoitetaan sosiaalihuoltolain 21 § tarkoitettuja asumispalveluja palveluntuottajan ylläpitämässä ympärivuorokautisessa hoitopaikassa. Tilapäinen hoito jakso omaishoidon lakisääteisiin vapaisiin tehostetussa palveluasumisessa on tarkoitettu niille omaishoidettaville, jotka eivät rajoitetun toimintakykynsä vuoksi selviydy hoitajan poissa ollessa omassa kodissaan sijaishoidon, omaishoidon tukihenkilön tai palvelusetelin avustuksella, vaan tarvitsevat ympärivuorokautista valvottua asumista siihen liittyvine palveluineen.
- 7) Lisäpalveluilla tarkoitetaan asiakkaan sopimukseen kuulumattomia palvelukodissa tarjottavia palveluita, jotka asiakas hankkii omaehtoisesti ja myös maksaa itse (esimerkiksi fysioterapia- kampaamo- ja jalkahoitopalvelut).
- 8) Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimosapuoleksi, kun palvelusta sovitaan, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

3. Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot

3.1. Asiakkaan asema

Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia.

Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain kunnan hyväksymän palveluntuottajan tuottamien ja tämän sääntökirjan tarkoittamien palvelujen maksamiseen.

Kunta voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää palvelun myöntämiskriteerit. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimussuhdetta koskevat kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset sekä oikeusperiaatteet.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä. Tällöin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien omaishoidon lakisääteisten palveluiden piiriin.

Kun asiakkaalle on myönnetty palveluseteli, hän valitsee kunnan hyväksymän palveluntuottajan, jonka kanssa tekee sopimuksen palvelun hankkimisesta. Palveluseteliä voidaan käyttää vain tämän sääntökirjan tarkoittamien palvelujen maksamiseen. Asiakas maksaa itse hankkimiensa lisäpalveluiden maksut palveluntuottajalle heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti.

Asiakas antaa palveluntuottajalle kunnalta saamansa palvelusetelin (viranomaispäätös) sekä sen liitteenä olevan kunnan tekemän hoito- ja palvelusuunnitelman.

Omaishoidon lakisääteisiä vapaita ei voi käyttää etukäteen esim. lokakuun vapaita syyskuussa. Palvelusetelillä tuotettuja omaishoidon vapaita voi käyttää vain omaishoitosopimuksen voimassaoloaikana.

Mikäli kunta lopettaa palvelusetelijärjestelmän, asiakkaan oikeus myönnettyyn palveluun säilyy. Tällaisessa tapauksessa asiakas ohjataan kunnan muihin palveluihin.

3.2. Asiakkaan oikeusturvakeinot

Asiakasta koskevat sosiaalihuollon asiakaslain ja potilaslain mukaiset oikeudet, kuten asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioiminen; asiakkaan hyvä kohtelu, palvelu ja hoito; palvelu- ja hoitosuunnitelmien laadinta ja tietojen asianmukainen käsittely sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttö.

Erimielisyystilanteissa asiakkaan tulee ensisijaisesti ottaa yhteys palveluntuottajaan asian selvittämiseksi. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttaja- ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa ja saattaa asiakkaan ja palveluntuottajan välinen erimielisyys (esimerkiksi palvelun viivästys, virhe tai palvelun aiheuttama vahinko) kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja kunnalle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista potilas- tai sosiaaliasiamieheen ja /tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten kunnalle ja/tai aluehallintovirastolle.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajasuojalakia. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen erimielisyys (esimerkiksi palvelun viivästys, virhe tai palvelun aiheuttama vahinko) voidaan saattaa kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

4. Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet

4.1. Yleiset velvoitteet

Palveluntuottajan tulee täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) ja yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain (152/1990) sekä muun tämän sääntökirjan mukaista palvelutoimintaa koskevan lainsäädännön vaatimukset. Lisäksi sen tulee olla saanut aluehallintoviranomaisen lupa tuottaa ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja.

Palveluntuottajan tulee olla merkitty ennakkoperintärekisteriin. Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa ajantasaista lainsäädäntöä sekä annettuja viranomais määräyksiä ja ohjeita.

Palveluntuottaja on asiakkaaseen nähden kuluttajasuojalain 5 §:ssä tarkoitettu elinkeinonharjoittaja. Palveluntuottajan oikeudellinen asema, kuten vastuu palvelun markkinoinnin lainmukaisuudesta, palvelun viivästyksestä ja palvelun virheestä sekä palvelun aiheuttamasta vahingosta, määräytyy edellä mainitun kuluttajasuojalain lukujen säännösten sekä oikeusperiaatteiden mukaisesti. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta, ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti.

Palveluntuottajalla tulee olla voimassa potilasvahinkolain mukainen vakuutus tai muu vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan, palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen, arvioida riittävän toiminnasta aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja muut toiminnan edellyttämät voimassa olevat vakuutukset.

Kunta huolehtii asiakkaan omaishoidon hoito- ja palvelusuunnitelman päivytyksestä. Palveluntuottajalta edellytetään, että se tekee kirjallisen sopimuksen asiakkaan kanssa palvelusetelillä tuotetusta palvelun hinnasta ja sisällöstä. Lisäksi sopimuksessa on eriteltävä palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet.

Palvelun markkinoinnin tulee olla hyvän tavan mukaista ja täyttää kuluttajasuojalain vaatimukset. Palvelun hinnoista tulee ilmoittaa vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta valita palveluntuottajan. Palveluntuottaja voi hankkia osan tukipalveluista alihankintana. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan työstä kuin omastaan, ja alihankkijoita koskevat samat vaatimukset kuin palveluntuottajaa. Palveluntuottajan tulee tarkistaa alihankkijansa osalta, että alihankkija täyttää vaatimukset.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä järjestettävän tehostetun palveluasumisen palveluseteli tuottajaksi omaishoidon lakisääteisten vapaiden osalta. Palvelun laadun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen. Palvelun tulee täyttää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 4 §:ssä säädetyt hyvän sosiaalihuollon sekä hyvän kohtelun vaatimukset.

Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, niin palveluntuottaja tullaan poistamaan tuottajarekisteristä.

Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnalle tästä sääntökirjasta ilmevät tiedot ja selvitykset (Liite 3) palveluntuottajaksi ilmoittautumisen yhteydessä oma-aloitteisesti Salon kirjaamoon, kirjaamo@salo.fi. Kunnalla on oikeus tarkistaa palveluntuottajan taloudelliset edellytykset ja luottotiedot yleisesti käytetyistä rekistereistä.

Palveluntuottajalla tulee olla valmius verkkolaskutukseen. Laskutus tapahtuu verkkolaskutuksella ellei toisin ole etukäteen kirjallisesti sovittu. (Liite 4)

Palveluntuottaja huolehtii, että kunnalla on käytettävissä ajantasalla olevat palvelu-, hinta- ja yhteyshenkilötiedot.

5. Kunnan velvoitteet ja oikeudet

Kunta toimii palvelujen järjestäjänä hyväksymällä palveluntuottajiksi ne palveluntuottajat, jotka täyttävät sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 5 §:n 1. mom:n kohtien 1-4 vaatimukset sekä kaupungin asettamat muut vaatimukset ja ehdot, ja merkitsee hyväksymänsä palveluntuottajat lain 4 § 3 mom:ssa tarkoitettuun luetteloon.

Palvelusetelipalveluntuottajat voivat ilmoittautua kunnan tuottajarekisteriin jatkuvasti sääntökirjan voimassaoloaikana. Palvelusetelituottajienrekisteri viedään sosiaali- ja terveyslautakunnalle tiedoksi vuosittain.

Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta. Kunnan tulee tehdä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa siitä, kun palveluntuottaja on toimittanut kaikki tarvittavat asiakirjat kunnalle.

Palvelun järjestäminen palvelusetelillä ei muodosta sopimussuhdetta kunnan ja palveluntuottajan välille eikä kunnan ja asiakkaan välille. Kunta ei muutoinkaan vastaa asiakkaan ja palveluntuottajan palvelusuorituksista eikä velvoitteiden noudattamisesta toisiaan kohtaan. Se ei myöskään vastaa heidän toisilleen tai kolmannelle osapuolelle aiheuttamistaan vahingoista.

Kunta valvoo palveluntuottajien toimintaa sen mukaisesti kuin tässä sääntökirjassa jäljempänä määrätään. Kunnalla on oikeus saada palveluntuottajalta palvelutuotantoonsa liittyvät tiedot ja selvitykset.

Kunnan tulee huolehtia siitä, että tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista kyseisistä palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos laissa ja tässä sääntökirjassa hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää peruuttamaan hyväksymisensä.

Kunta sitoutuu pitämään salassa palveluntuottajan liike- ja ammattisalaisuudet.

Kunta voi lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä, jolloin palveluntuottajia koskevat hyväksymispäätökset peruuntuvat siitä lukien kun lopettamis-päätös on saanut lainvoiman.

Kunnalla on harkintavalta ja kunta päättää viime sijassa siitä, miten omaishoidon lakisääteiset vapaat järjestetään.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo ja palveluntuottajien hinnat.

Kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista, eikä se myöskään vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Kunta ei sitoudu osoittamaan asiakkaita palveluntuottajalle.

6. Palvelun sisältö ja tavoite

Palvelusetelillä tuotettavan omaishoidon lakisääteisen vapaan jakson tavoitteena on omaishoitajan lakisääteisen vapaan järjestäminen tilapäisesti ympärivuorokautisessa hoidossa omaishoitolain (Laki omaishoidon tuesta 937/2005) ja Salon kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunnan vuosittain vahvistamien ohjeiden mukaisesti.

Tehostetun palveluasumisen palveluseteli omaishoidon lakisääteisiin vapaisiin on tarkoitettu tilapäisesti niille omaishoidettaville, jotka tarvitsevat ympärivuorokautista valvontaa. Omaishoidettava voi olla palveluntuottajan yksikössä vain palvelusetelillä myönnetyn ennalta sovitun ajan. Tämän lisäksi asiakas voi ostaa lisäpäiviä omakustanteisesti sopien asiasta suoraan palveluntuottajan kanssa. Omakustanteiset palvelut tulee sopia kirjallisesti yhteisymmärryksessä asiakkaan ja/tai hänen läheisensä kanssa.

Yksi palveluseteli vastaa yhtä hoitovuorokautta (24 t), esimerkiksi asiakas tulee maanantaina klo 14.00 ja lähtee torstaina klo 14.00 mennessä, kuluu kolme palveluseteliä. Asiakas huolehtii siirtymiset jaksoille itse. Asiakkaan hankkimat lisähoitovuorokaudet palveluntuottaja laskuttaa suoraan asiakkaalta.

Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain kunnan hyväksymän palveluntuottajan tuottamien ja tämän sääntökirjan tarkoittamien palvelujen maksamiseen. Tilapäisjaksoille ei tehdä erillistä vuokrasopimusta, asumiskustannukset sisältyvät palvelusetelin hintaan.

Jos asiakas ottaa käyttöönsä palvelusetelin, omaishoitaja valitsee palveluntuottajan kunnan hyväksymien palvelusetelituottajien rekisteristä ja sopii omaishoidon lakisääteisten vapaiden pitämisaikojen suoraan palveluntuottajan kanssa. Palveluntuottajan ei tarvitse pitää erikseen varattuna asiakaspaikkaa yksikössä. Huoneen tulee olla kalustettu (tavallinen sänky/sähköсэнky, yöpöytä ja tuoli), lisäksi huoneeseen tulee kuulua liinavaatteet.

Palveluntuottajan on hyvä kertoa asiakkaalle etukäteen jakson varauksen yhteydessä esimerkiksi, mitä asiakas ottaa jaksolle mukaan, mitä tietoja tarvitaan sekä hoivaan liittyvät keskeiset asiat.

Asiakas antaa palveluntuottajalle kaupungilta saamansa palvelusetelin (viranomaispäätös) sekä sen liitteenä olevan kunnan tekemän hoito- ja palveluhoitosuunnitelman ja tekee kirjallisen palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa.

Hoitojakson aikana palveluntuottaja huolehtii asiakkaan päivittäisestä hoivasta, turvasta ja huolenpidosta sekä voimien seurannasta. Peruspalveluun sisältyvät sairaanhoitajan suorittamat hoitotoimenpiteet ja asiakkaan terveydentilan arviointi ja seuranta sekä sen vaatimat toimenpiteet. Lisäksi jaksolla huolehditaan asiakkaan hygieniasta, pukeutumisesta, lääkehoidon toteuttamisesta, terveydentilan seurannasta ja ravitsemuksesta. Pyykkihoidon kuuluu palveluseteliin ainoastaan siinä tapauksessa, jos asiakkaan jakso on suunniteltu seitsemän (7) hoitovuorokauden jaksoksi tai enemmän. Palveluntuottaja voi pestä asiakkaan pyykkiä lyhyemmällä hoitojaksolla ilman erilliskustannuksia. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus osallistua palveluyksikön järjestämään viriketoimintaan.

Asiakas tuo mukanaan jaksolle hoidon kannalta oleelliset hoitotiedot, omat lääkkeet jaettuna dosettiin, muut tarvittavat lääkkeet, lääkkeenjakoilman, henkilökohtaiset vaatteet, perushygieneiatuotteet mm. partakoneen, rasvat, pesuaineet, papiljotit, hammasharjat, kamman sekä taksirahan tai sosiaalihuoltolain/vammaispalvelulain mukaisen taksikortin. Kelataksia ei voi käyttää. Asiakas saa kotikunnan hoitotarvikelijakeluna sovitun määrän hoitotarvikkeita kunnan käytännön mukaisesti. Asiakas ottaa hoitotarvikkeita riittävän määrän jaksolle mukaan esimerkiksi haavanhoitotuotteet, avannepussit. Lisäksi asiakkaalla on jaksolla mukana omat liikkumisenapuvälineet ja vaipat. Kunnan tehtävänä on järjestää asiakkaalle tarvittavat apuvälineet lääkinnällisen kuntoutuksen perusteella todetun yksilöllisen tarpeen perusteella.

Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakkaan toimintakykyä edistävää työtappaa siten, että asiakas käyttää ensisijaisesti omia voimavarojaan auttamistilanteissa, jotta asiakkaan toimintakyky pysyy jakson aikana mahdollisimman hyvänä.

Asiakkaan sairaanhoidollisista palveluista vastaa asiakkaan oma terveyskeskuslääkäri. Akuuteissa sairaustapauksissa yhteistyötä tehdään omaisten kanssa. Suunnitellut laboratoriotarkastukset jaksolta asiakas hoitaa itse omaisten kanssa. Asiakas maksaa kuljetuksen itse tai käyttää Kela-taksia sekä mahdolliset palvelumaksut itse, esimerkiksi poliklinikkamaksut.

Asiakas itse, hänen valtuuttamansa henkilö tai edunvalvoja vastaa asiakkaan raha-asioista. Palveluntuottajan on kirjattava ylös asiakkaan käteisvarat sekä arvoesineet jaksolle tultaessa.

Palvelusetelillä hankittu hoito tulee toteuttaa yhteistyössä asiakkaan, omaisten ja kunnan kanssa.

7. Palvelun laatuvaatimukset

7.1. Yleisvaatimukset

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Palvelun tulee vastata sitä, mitä laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 4 §:ssä, laissa potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:ssä vaaditaan.

Palvelun on vastattava jatkuvasti vähintään sitä tasoa, jota vastaavalta kunnalliselta toiminnalta edellytetään.

Mikäli muunkielisten asioimiseen tarvitaan tulkkia, kunta huolehtii tulkkauksista. Tulkin tilaamisesta sovitaan yhdessä kunnan kanssa.

Riittävä sairaanhoidollinen asiantuntemus tulee olla käytettävissä ympärivuorokautisesti.

Palveluyksikön toiminnan tulee perustua laatusuositukseen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palveluiden parantamiseksi ja sen tulee muutoinkin noudattaa yleisesti hyväksytyjä sekä voimassa olevia ikäihmisten hoitoa ja palvelua koskevia suosituksia.

7.2. Tilat ja toimintaympäristö

Palveluntuottajalla tulee olla toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun palveluasumisen tuottamisen. Toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Niiden on lisäksi täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.

Tilojen tulee vastata asiakkaiden hoidontarpeita. Tiloissa tulee voida oleskella, liikkua ja toimia esteettömästi sekä turvallisesti. Liikuntarajoitteisen, esimerkiksi pyörätuolia käyttävän, asiakkaan tulee pystyä liikkumaan tiloissa esteettömästi. Tiloissa on pystyttävä järjestämään kuntouttavaa toimintaa sekä yhteisiä tilaisuuksia. Tilojen tulee olla varustettu asiakkaiden käytettävissä olevilla, jokapäiväistä toimintaa helpottavilla apuvälineillä.

Muistisairaiden turvallisuuteen tulee kiinnittää erityishuomiota. Hoitoympäristön tulee olla heille soveltuva. Yksikön tilojen tulee olla sellaiset, että hoitajan läsnäolo on helppo havaita ja asiakas kokee olonsa turvallisiksi.

Jos tilat ovat useassa tasossa, talossa on oltava hissi.

Piha-alueiden tulee olla turvallisia ja kulkureittien esteettömiä. Tiloista on oltava esteetön pääsy ulkoilemaan, ja asiakkailla on halutessaan oltava mahdollisuus ulkoilla turvallisesti päivittäin.

Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta sekä huollosta tulee olla kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat. Vastuuhenkilöt tulee olla nimetty.

Asiakkaalle osoitetaan hoitojakson ajaksi yhden tai kahden hengen huone sekä riittävät hygienia- ja wc tilat aluehallintoviranomaisen toimiluvan mukaisesti.

Huoneen tulee olla varustettu peruskalustuksella. Huoneessa tulee olla asiakkaan tarpeiden mukaiset turva- ym. välineet, laitteet ja järjestelmät. Palveluun kuuluvat vuode- ja liinavaatteet sekä niiden huolto. Asiakkaiden käytössä tulee olla mm. henkilönostin, suihkusänky ja -tuoli. Yksikössä tulee olla talon yhteiset oleskelutilat asiakkaan käytössä.

Asiakkaan huoneen ja mahdollisen wc:n päivittäisestä siisteydestä huolehditaan. Asukashuoneen ja yhteisten tilojen siisteys ja ikkunoiden pesu kuuluvat asumisen peruspalveluun. Infektio- ja eristystilanteissa siivouksen toteutusta on muutettava hygieniaohteistusten mukaiseksi.

Palveluyksiköllä tulee olla pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma (Pelastuslaki 29.4.2011/379).

7.3. Henkilökunta

Hoitohenkilökunnan tulee täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa ja asetuksessa sekä terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa vaadittu kelpoisuus (L sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005 ja asetus 608/2005, EU:n tietosuoja-asetus sekä L terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994 ja asetus 564/1994).

Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä tulee olla sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava aiempi tutkinto, riittävä johtamistaito sekä kokemusta vastaavista tehtävistä.

Muistisairaiden hoitoon erikoistuneen hoitoyksikön vastuuhenkilöllä tulee olla edellisen lisäksi koulutusta muistisairaiden hoitamisesta tai vähintään kolmen vuoden työkokemuksella osoitettu osaaminen. Lisäksi henkilökunnalta edellytetään perehtyneisyyttä muistisairauksien hoitamiseen.

Henkilöstörakenteessa on turvattava gerontologisen sosiaalityön, muistihoitajan ja geriatriin asiantuntemuksen, tarvittavien kuntoutuspalveluiden ja muiden erityistyöntekijöiden palvelujen saatavuus, lääkehoidon toimivuus sekä kuntouttavan ja asukkaan toimintakykyä ylläpitävän työotteen toteutumisen mahdollisuus.

Ateria- ja siivouspalvelusta vastaavalla henkilöstöllä tulee olla alan pätevyysvaatimukset täyttävä koulutus.

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että hoitohenkilökunnan määrä on mitoitettu asiakkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan. Hoitoon osallistuvan sosiaali- ja terveysalan koulutuksen saaneen hoitohenkilökunnan mitoitus tulee olla vähintään 0,5 työntekijää/asukas. Palveluyksikön hoitohenkilöstömitoitus tarkoittaa todellista mitoitusta, jossa poissaolevat työntekijät on korvattu sijaisilla.

Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (*Turvallinen lääkehoito, THL 2016*) ja nimetty, lääkehuollosta vastaava henkilö. Lääkehoitosuunnitelma tulee päivittää vuosittain ja aina tarvittaessa. Palveluntuottaja noudattaa yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia.

Terveydenhuollon ammatillista koulutusta vailla oleva henkilöstö voi osallistua lääkehoitoon antamalla valmiiksi jaettuja lääkkeitä, arvioimalla potilaan tilanteessa tapahtuvia muutoksia ja raportoimalla niistä terveydenhuollon ammatti-

henkilöille sekä ohjaamalla ja neuvomalla asiakasta lääkehoidossa. Jos esimerkiksi hoivatyöntekijä on osallistunut lääkehoidon koulutukseen sekä osoittanut näytöillä osaamisensa ja lääkäri on antanut luvan, hän saa jakaa lääkkeitä lääketoimintasuunnitelman mukaisesti.

Palveluyksikössä tulee olla henkilökuntaa ympärivuorokauden. Asiakkaan tulee aina halutessaan saada yhteys henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti.

Hoitotehtävissä toimivien henkilöiden tulee olla suomen kielen taitoisia.

Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkien työntekijöiden työsuhteissa alan valtakunnallista, yleissitovaa työehtosopimusta eli yksityisten sosiaalipalvelualan työehtosopimus tai vastaava sopimus.

Palveluntuottajan henkilökunta osallistuu yhteistyöhön asiakkaan, tämän omaisten ja läheisten, kunnan eri toimijoiden sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Palveluntuottaja sitoutuu tarjoamaan sosiaali- ja terveydenhuollon oppilaitoksessa opiskelevalle henkilölle vähintään yhden työssäoppimispaikan sopimusvuosittain. Toteutumista seurataan muun sopimuseurannan yhteydessä.

7.4. Ateriat

Palveluntuottajan tulee turvata asiakkaan riittävä nesteiden- ja ravinnonsaanti. Asiakkaille järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluvat aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi ja välipala, päivällinen sekä iltapala. Asiakkailta on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa, ja asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.

- Asiakkaille tulee tarjota ikäihmisen makutottumuksia vastaavia maittavia ja ravintosisällöltään iäkkäiden ravitsemussuosittelun mukaisia aterioita.
- Erytyisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asiakkaille.
- Lounasateria on ateria, jolla tyydytetään noin 1/3 päivittäisestä energiansaannista.
- Asiakkaiden yöpaasto ei saa ylittää 11 tuntia.
- Välipalaa tulee olla aina tarvittaessa, myös yöaikaan, tarjolla.
- Asiakkaiden ravitsemusta sekä painoa seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin puututaan.
- Ruokalista on asiakkaiden ja omaisten nähtävillä.
- Hoitoyksikön käytössä on ruokahuollon omavalvontasuunnitelma, joka sisältää hygieniapassit.

Palveluntuottaja ja asiakas voivat sopia erikseen asiakkaan aterioihin mahdollisesti liittyvistä erityistoiveista (muut kuin edellä mainitut).

Ikääntyneiden ravitsemussuosittelua tulee käyttää asiakkaan ravitsemuksen arvioinnissa, ohjauksessa sekä käytännön hoitotyössä.

8. Laadun hallinta ja valvonta

Kunta ja aluehallintovirasto sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto toimivat yksityisten sosiaalipalvelujen sekä yksityisen terveydenhuollon lupa- ja valvontaviranomaisina.

Kunta valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua ja varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain ja sääntökirjan mukaiset kriteerit.

Palveluntuottaja hyväksyy kunnan palveluyksikköön tekemät yhteistyökäynnit. Palveluntuottaja laatii asiakaskyselyt, jotka dokumentoidaan ja hyödynnetään palveluntuottajan toiminnan kehittämisessä.

Palveluntuottajalla tulee olla dokumentoidut laatuvaatimukset, keskeiset laatuvaatimukset ja omavalvontasuunnitelma, jonka tulee olla palvelujen laadunhallinnan ja palvelutoiminnan kehittämisen väline.

Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (THL opas 2015:14) ja nimetty, lääkehuollosta vastaava henkilö. Lääkehoitosuunnitelma tulee päivittää vuosittain ja aina tarvittaessa.

Palveluyksikössä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia.

Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet tulee olla määritelty. Vastuuhenkilöt tulee olla nimetty, ja näiden henkilöiden vastuut sekä valtuudet tulee olla kirjallisesti määritelty (tehtäväkuvat).

Palveluntuottaja toimittaa kunnalle henkilöstöluettelon vakansseineen tai nimikkeineen, koulutustietoineen sekä tehtäväkuvineen pyydettäessä.

Toimintayksikössä arvioidaan säännöllisesti hoidon ja hoivan tarvetta sekä tavoitteita. Palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, mutta kuitenkin vähintään puolivuositain ja aina tarvittaessa.

Toimintayksikkö osallistuu erilaisiin kuntien asiakkaiden toimintakykyä mittaaviin selvityksiin.

Palveluntuottajan tulee vastata jokaiseen asiakasreklamaatioon viivytyksettä ja pääsääntöisesti kirjallisesti. Reklamaatiot ja niihin annetut vastaukset sekä tiedot tehdyistä toimenpiteistä käydään läpi vuosittain palveluntuottajan ja kunnan välisissä yhteistyötapaamisissa. Yhteenveto tehdyistä reklamaatioista ja tiedot tehdyistä toimenpiteistä tulee liittää osaksi toimintakertomusta.

Palveluntuottajan tulee oma-aloitteisesti ilmoittaa kunnalle olennaisista toiminnassa tapahtuvista muutoksista (esimerkiksi viivytyksestä, esteestä tai keskeytyksestä). Vastuuhenkilöiden muuttumisesta on viipymättä ilmoitettava AVI:lle sekä sähköpostitse kunnan tehostetun palveluasumisen palvelusetelistä vastaavalle henkilölle.

9. Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen

9.1. Palvelusetelin arvo

Tehostetun palveluasumisen palveluseteli omaishoidon lakisääteisten vapaiden käyttöön on kiinteähintainen 140 euroa. Arvo on aina sama asiakkaan tuloista riippumatta. Omaishoidon vapaan yksi lakisääteinen vapaapäivä on käytetty, kun asiakas on ollut tilapäisjaksolla yhden hoitovuorokauden. Palvelusetelin arvosta annetaan päätös asiakkaalle.

Palveluseteli voidaan myöntää koskemaan kertaluonteista yksittäistä palvelua, määrääjäksi tai enintään asiakkaan kaupungilta saaman palvelusetelin voimassaolon ajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää pääsääntöisesti enintään vuodeksi kerrallaan tai tarveharkinnan perusteella suunnitellusti omaishoidettavalle. Kertaluonteinen palvelusopimus päättyy ilman irtisanomista, kun palvelu on tuotettu.

Palvelusetelin myöntää kunnan omaishoidosta vastaava viranomainen ja palveluja hoitosuunnitelman tarkistuksen yhteydessä arvioidaan palvelusetelien tarve.

Asiakkaan hoitovuorokausihinta ei voi yksikössä olla suurempi kuin 140 €, koska kunnan omaishoidon lakisääteisen vapaan hinta on määritelty omaishoitajalle maksuttomaksi. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, voi palveluntuottaja laskuttaa kaupungilta enintään tämän hinnan.

9.2. Palvelusetelin myöntäminen

Kunta voi myöntää palvelusetelin vain niille asiakkaille, jotka täyttävät sosiaali- ja terveyslautakunnan kyseiseen palveluun vahvistamat kriteerit.

Omaishoitajilla on oikeus vähintään kahteen vuorokauteen vapaata kalenterikuukautta kohti. Jos hoito on sitovaa, on omaishoitajalla oikeus pitää kolme vuorokautta (3 vrk/kk) vapaata. Palveluseteleitä voidaan myöntää omaishoidon lakisääteisten vapaiden käyttöön enintään kolme (3) hvrk/kk palveluntuottajan paikkatilanteesta riippuen.

10. Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa sopimuksen palvelun hinnasta ja sisälöstä. Sopimuksessa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu sekä asiakkaan omakustanteisesti hankkimat palvelut.

10.1. Palvelukerran peruutus

Palveluntuottaja voi peruuttaa sovitun tilapäisjakson viimeistään seitsemän (7) päivää ennen palvelun tuottamiseen sovittua alkamisaikaa erityisen painavasta syystä johtuen erikseen neuvottelemalla asiakkaan ja omaisen kanssa.

Asiakkaan tulee ilmoittaa yllättävästä tapahtumasta palveluntuottajalle, kuten sairaalahoitoon joutumisesta heti, kun se on mahdollista. Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

10.1. Reklamaatio ja palaute

Palveluntuottajan palveluihin liittyvät reklamaatiot on esitettävä suoraan palveluntuottajalle. Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja kunnalle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palautetta käytetään palveluntuottajan toiminnan laadun ja asianmukaisuuden arviointiin. Palautteeseen tulee, asiakkaan pyynnöstä, vastata viivytyksettä ja pääsääntöisesti kirjallisesti. Palautetta tulee käyttää palveluntuottajan toiminnan laadun ja asianmukaisuuden arviointiin.

11. Palveluiden laskutus

11.1. Kaupunki

Kunta maksaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvon ja toteutuneen palvelun mukaisen summan laskua vastaan. Laskutusjakso on yksi kalenterikuukausi. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa kaupungille seuraavan kalenterikuukauden 5. päivään mennessä. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalle annetun palvelusetelin mukaisen arvon kunnalta jälkikäteen.

Lisäksi palveluntuottaja toimittaa kaupungille laskun liitteenä (5) päivään mennessä hoitopäivät (liite 5) asiakkaan saamasta palvelusetelillä järjestetystä palvelusta. Liitteeseen voi sisällyttää kaikki sen laskutuskuukauden omaishoidon palveluseteliasiakkaat.

Laskuna käytetään ensisijaisesti verkkolaskua (liite 4). Laskuihin ei lisätä laskutus- yms. lisiä. Kaupunki ei maksa peruuntuneista käynneistä.

Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan palveluntuottajalle.

11.2. Asiakas

Palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä sopimuksessa tulee olla merkitty asiakkaan palvelusetelin arvo ja määrä. Sopimuksessa tulee myös määritellä, mitä palvelua palvelumaksun vastineeksi asiakas saa. Lisäksi on hyvä sopia käytännöistä, jos palveluun tulee esimerkiksi keskeytyksiä.

Asiakas maksaa oma-aloitteisesti ostamansa palvelut (esimerkiksi fysioterapia-, kampaamo- ja jalkahoitopalvelut) kokonaisuudessaan palveluntuottajalle heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti. Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Palveluseteliä voi käyttää vain hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisiin palveluihin.

12. Rekisterinpito

Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan asiakirjojen laadinnassa ja käsittelyssä EU-tietosuoja asetuksen, sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen

käsittelystä annetun lain (159/2007), sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain säännöksiä.

Yksiköllä tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa muodostuvien asiakastietojen rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja saa käyttää asiakastietoja vain toimeksiantotehtävän suorittamiseen. Palveluseteliasiakkaista pitää muodostaa oma asiakasrekisteri, tietoja ei saa sisällyttää palveluntuottajan omaan asiakasrekisteriin.

Mikäli palveluntuottaja käyttää alihankkijaa, on palveluntuottajan varmistuttava siitä, että alihankkija noudattaa lainsäädännössä asetettuja velvoitteita. Palveluntuottajalla tulee olla edellytykset tietoturvalliseen rekisterinpittoon, ja kunnalla tulee olla mahdollisuus päästä palveluntuottajan kunnan lukuun pitämiin henkilörekistereihin omien palveluseteliasiakkaiden osalta.

Palveluntuottaja käsittelee Salon kaupungin puolesta palvelustaan esitetyt rekisteritietojen tarkastus- ja oikaisupyynnöt. Salon kaupunki käsittelee rekisteritietoihin esitetyt tarkastus- ja oikaisupyynnöt niissä tilanteissa, joissa palveluntuottaja ja asiakas eivät pääse yhteisymmärrykseen. Palveluntuottaja toimittaa tarkastus- ja oikaisupyynnöt Salon kaupungin kirjaamon kautta vanhuspalveluihin heti niiden tultua käsitellyksi.

Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Palveluntuottaja on velvollinen pitämään asiakasasiakirjat ajan tasalla. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelupahtuman päättyessä.

Kaikki palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa muodostuvat asiakasasiakirjat ja tiedot ovat Salon kaupungin. Asiakkaan poistuessa kaikki asiakkaan hoitoon liittyvät asiakirjat toimitetaan arkistoitavaksi vanhuspalveluiden Palvelu-ohjausyksikköön, Tehdaskatu 4, 24100 Salo. Palveluntuottaja ei saa säilyttää kopioita.

Mikäli palveluntuottaja toimii mainittujen säädösten vastaisesti ja tästä aiheutuu kunnalle rekisterinpitäjänä vahinkoa, palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon.

Palvelusetelituottajista pidetään rekisteriä, joka viedään tiedoksi sosiaali- ja terveyslautakuntaan puolivuositain.

13. Muut ohjeet ja määräykset

13.1. Salassapitovelvollisuus

Palveluntuottajan ja sen alihankkijan työntekijät, muut työntekijät palvelussuhteen laadusta riippumatta sekä opiskelijat ovat salassapitovelvollisia asiakkaitensa asioista. Salassapitovelvollisuus on voimassa myös työ-, harjoittelu- ja alihankintasopimuksen päätyttyä.

Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen.

13.2. Vastuuhenkilöt

Kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa sekä ilmoitusten vastaanottajina. Vastuuhenkilön vaihtumisesta on ilmoitettava kaupungille kirjaamon kautta tai palveluntuottajalle.

13.3. Hintojen muutokset

Palveluntuottajan ilmoittamat hinnat ovat voimassa 31.12.2019 asti. Salon kaupunki arvioi palvelusetelin hinnan vuosittain ja se on määrärahasidonnainen.

14. Verotus

14.1. Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli on myönnetty selvästi määritelyihin palveluihin, se on henkilökohtainen eikä sitä voi siirtää toiselle henkilölle. Palveluseteli ei voi myöskään olla asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määritteli.

14.2. Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 34 §:n mukaan veroa ei suoriteta terveyden- ja sairaanhoito- palvelun myymisestä. Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosi- aalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myymisestä.

15. Sääntökirjan muuttaminen

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa palveluntuottajalle muutoksista kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Kunta tiedottaa sähköpostilla palveluntuottajaa uuden sääntökirjan vahvistamisesta. Palveluntuottajan velvollisuus on tarkistaa sääntökirjassa määritellyt sopimus-ehdot.

Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, sen tulee ilmoittaa siitä kunnalle kirjallisesti kolmenkymmenen (60) päivän kuluessa muutositilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutositilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, mutta kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutositilmoituksen toimittamisesta.

16. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen välittömästi ilman irti- sanomisaikaa, mikäli

- hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta

- palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan ehtoja kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa

Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen, jos palveluntuottaja pyytää hyväksymisensä peruuttamista. Peruuttaminen voidaan tehdä pääsääntöisesti aikaisintaan 3 kuukauden kuluttua peruuttamispyynnöstä.

17. Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä tai hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 prosenttia osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

18. Sitoumuksen voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi. Sääntökirja tarkistetaan vuosittain ja vahvistetaan muutostilanteissa sosiaali ja terveyslautakunnassa.

19. Palveluiden tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palveluluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

Liitteet:

- Liite 1. Saatekirje
- Liite 2. Hakemuskaavake
- Liite 3. Hakemuksen liitteet
- Liite 4. Palveluraportti
- Liite 5. Laskutus

SALON KAUPUNGIN VANHUSTEN TEHOSTETUN PALVELUASUMISEN PALVELU- SETELI OMAISHOIDON LAKISÄÄTEISTEN VAPAIEN KÄYTTÖÖN

Salon kaupungin vanhuspalveluissa otetaan käyttöön palvelusetelimalli tehostettuun palveluasumiseen omaishoidon lakisääteisiin vapaisiin. Haku palveluntuottajaksi on alkanut 1.1.2019 ilmoitusmenettelyllä ja hakuaika on jatkuva.

Palveluntuottajiksi valitaan kaikki kelpoisuusehdot täyttävät hakijat. Kelpoisuusehdot löytyvät Salon kaupungin vanhuspalveluiden Tehostetun palveluasumisen palveluseteli omaishoidon lakisääteisten vapaiden käyttöön -sääntökirjasta. Sääntökirja sisältää palvelusetelillä hankittavan palvelun palvelukuvauksen, palveluntuottajan hyväksymiskriteerit sekä kunnan, asiakkaan ja palveluntuottajan oikeudet ja velvollisuudet palvelusetelijärjestelmässä. Osa kriteereistä on palvelusetelilaisissa tai muissa laeissa määriteltyjä kriteereitä ja osa kunnan määrittelemiä mm. laatuun, toiminnan sisältöön, tiloihin liittyviä kriteereitä. Jättämällä hakemuksen liitteineen (sääntökirjan liitteet 2 ja 3), palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjan sisältöön.

Palveluntuottajaksi ilmoittaudutaan täyttämällä alla oleva hakulomake osoitteeseen: Salon kaupunki / Kirjaamo, PL 77, 24101 Salo, (Käyntiosoite: Tehdaskatu 2, Salo) Kuoreen tulee laittaa merkintä "Vanhusten tehostetun palveluasumisen palveluseteli omaishoidon lakisääteisten vapaiden käyttöön, palveluseteli hankinta", sekä lähettäjän nimi ja osoite.

Lisätietoja palvelusetelimallista antaa:

Vanhuspalveluiden johtaja
Salla Lindegren
puh. 07 772 6557
salla.lindegren@salon.fi



Hakemus vanhusten tehostetun palveluasumisen, omaishoidon lakisääteisiin vapaisiin, PALVELUSETELI, Salon kaupunki, vanhuspalvelut

Jättämällä tämän hakemuksen liitteineen (Liite 3) ja allekirjoittamalla sen, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tätä sääntökirjaa v. 2019.

Tarjoaja	
Yritys	
Hoitovuorokausihinta	
Osoite	
Y-tunnus	
Sähköpostiosoite tiedoksi- siantoa varten	

Päivämäärä

Allekirjoitus ja nimenselvenneys



Hakemuksen liitteet:

Jos palveluntuottaja on toimittanut vaadittavat liitteet kolmen kuukauden sisällä Salon kaupunkiin, niin liitteitä ei tarvitse toimittaa uudestaan. Tällaisessa tilanteessa palveluntuottaja ilmoittaa, missä yhteydessä liitteet on toimitettu.

Omavalvontasuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma

Mikäli kuulutte Tilaajavastuu.fi:n, alla olevia liitteitä ei tarvitse toimittaa:

Aluehallintoviranomaisen tai Valviran toimilupa ympärivuorokautisesta sosiaalipalvelun antamisesta (uudet palveluntuottajat ja muutokset)

Viimeinen tilinpäätös ja toimintakertomus

Tarvittaessa lausunto luottokelpoisuudesta Suomen asiakastiedolta tai vastaavalta toimijalta

Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta (sisältää selvityksen ennakkoperintärekisteriin kuulumisesta) tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty

Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista; potilasvahinkolain mukainen tai muu riittävä vastuuvakuutus

Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty

YEL-vakuutustodistus

Palveluntuottajan hylkäämisperusteita ovat konkurssi tai konkurssihakemus, selvitystila, ammattiin liittyvä lainvastainen toiminta, tuomittu lainvoimaisella päätöksellä ammatinharjoittamisessa lainvastaisella toiminnalla, verojen ja sosiaaliturvamaksujen laiminlyönti, yrityssaneeraus tai velkajärjestely ja väärin tietojen anto tai pyydettyjen liitteiden puuttuminen.

Palveluntuottaja voidaan irtisanoa eli poistaa rekisteristä, mikäli tuottajan toiminta on vaatimusten tai ohjeistuksen vastaista.

Ilmoittautumista liitteineen ei käsitellä, jos se on puutteellinen eikä sitä ole tilaajan antaman kehotuksen jälkeen täydennetty.

**TEHOSTETUN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELI PALVELURAPORTTI/
PALVELUSETELI OMAISHOIDON LAKISÄÄTEISIIN VAPAISIIN V. 2019**

Alkupv ja klo	Loppupv ja klo	Asiakkaan nimi	Asiakkaan kuittaus

MUISTA pyytää asiakkaan kuittaus. HUOM. Jokainen päivä tulee erikseen kuitata.

Palveluntuottajan tulee toimittaa huolellisesti täytetty palveluraportti laskun liitteenä ja lasku Salon kaupungille 5. päivään mennessä.

Päivämäärä ja palveluntuottajan allekirjoitus:

____/____ 20____ _____



VANHUSPALVELUIDEN TEHOSTETUN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELI PALVELUSETELIN LASKUTUS

Palveluseteliä voi käyttää vain viranhaltijapäätöksen mukaisen hoivan ja hoidon maksuun. Palvelusetelillä ei voi maksaa muita palveluntuottajan tarjoamia palveluita.

Palveluntuottaja laskuttaa kaupunkia palvelusetelin perusteella setelin arvoon asti. Palveluntuottajan tulee lähettää lasku ja palveluraportit kaupungille seuraavasti:

Verkkolaskutusosoitteet:

Verkkolaskutusoperaattori: TeliaSonera Finland Oyj
Välittäjä-tunnus: 003703575029

Salon kaupunki / Sosiaali- ja terveystoimen palvelut
Verkkolaskuosoite: 0037013953312000

Mikäli verkkolaskun toimittaminen ei ole mahdollista, lasku tulee lähettää alla olevaan osoitteeseen:

Salon kaupunki / Sosiaali- ja terveystoimen palvelut
0037013953312000
PL 299
02066 DOCUSCAN

Laskun viitetiedot:
Vanhuspalvelut/TPA Omaishoito

Laskutuksen lisätietoja voi kysyä
Toimistosihteerin puh. (02) 772 6739.

Läsnäololistat:

Asiakkaiden läsnäololistat tulee toimittaa kuukausittain 5. päivään mennessä laskun liitteenä tietosuojasetusta noudattaen palveluraportilla.