



Tehostetun palveluasumisen palvelusetelin sääntökirja 2019

Salon kaupunki/vanhuspalvelut

3.12.2018

Sisällysluettelo

1. Soveltamisala	3
2. Määritelmät	3
3. Palvelujärjestelmän osapuolten oikeudellinen asema	4
3.1. Kunta	4
3.2. Asiakas	4
3.3. Palveluntuottaja	5
4. Kunnan velvoitteet	5
5. Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet	6
6. Asiakkaan velvollisuudet	7
7. Asiakkaan oikeusturvakeinot	7
8. Palvelun tavoite ja sisältö	8
9. Palvelun laatuvaatimukset	9
9.1. Yleisvaatimukset	9
9.2. Tilat ja toimintaympäristö	10
9.3. Henkilökunta	11
9.4. Ateriat	12
10. Laadun hallinta ja valvonta	12
11. Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen	13
11.1. Palvelusetelin arvo	13
11.2. Palvelusetelin myöntäminen	14
12. Palvelun laskutus kunnalta ja asiakkaalta	14
12.1. Kunta	14
12.2. Asiakas	15
13. Rekisterinpito	15
14. Muut ohjeet ja määräykset	16
14.1. Salassapitovelvollisuus	16
14.2. Vastuuhenkilöt	16
14.3. Hintojen muutokset	16
14.4. Hilmo-tiedot	17
15. Sääntökirjan muuttaminen	17
16. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen	17
17. Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus	18
18. Sääntökirjan voimassaoloaika	18
19. Palvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö	18
LIITTEET:	18

1. Soveltamisala

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun kunta järjestää tehostetun palveluasumisen 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

Määritelmät tässä sääntökirjassa:

- 1) Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan tehostettuun palveluasumiseen oikeutetulle kunnan asukkaalle myöntämää sitoumusta (esimerkiksi tähän tarkoitukseen painettua maksuvälinettä, sähköistä korttia tai viranomaispäätöstä), jonka mukaan se korvaa palveluntuottajan antaman palvelun (hoidon, huolenpidon ja turvapalvelut palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti). Palvelu on määrärahasidonnainen.
- 2) Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvo määräytyy kunnan määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen palvelusetelilaissa säädetyllä tavalla.
- 3) Omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelinarvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
- 4) Asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta.
- 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 palvelukodissa. Asumispalvelut on tarkoitettu niille vanhuksille, jotka eivät rajoitetun toimintakykynsä vuoksi selviydy omassa kodissaan, vaan tarvitsevat ympärivuorokautista valvottua asumista siihen liittyvine palveluineen.
- 7) Lisäpalveluilla tarkoitetaan asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kuulumattomia palvelukodissa tarjottavia palveluita, jotka asiakas hankkii omaehtoisesti ja myös maksaa itse (esimerkiksi fysioterapia- kampaamo- ja jalkahoitopalvelut).
- 8) Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi, kun palvelusta sovitaan, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

3. Palvelujärjestelmän osapuolten oikeudellinen asema

3.1. Kunta

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

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

Palvelun järjestäminen palvelusetelillä ei muodosta sopimussuhdetta kunnan ja palveluntuottajan välille eikä kunnan ja asiakkaan välille. Kunta ei muutoinkaan vastaa asiakkaan ja palveluntuottajan palvelusuorituksista eikä veloitteiden 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.

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. Kunta voi perustellusta syytä kieltää palveluntuottajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa. Kunta päättää alihankkijoiden hyväksymisestä, kun kyseessä on peruspalveluun (hoitoon ja huolenpitoon) liittyvä alihankkija.

Kunta päättää siitä, kuka on oikeutettu saamaan palvelusetelin kyseiseen palveluun.

Kunta ei sitoudu osoittamaan asiakkaita palveluntuottajalle.

3.2. Asiakas

Kunta voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää tehostetun palveluasumisen myöntämisedellytykset.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestämiensä palvelujen piiriin.

Asiakasta voi edustaa asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 9 §:n 1 momentin sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 6 § 2 momentin mukaisissa tapauksissa hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö.

Jos asiakas ottaa käyttöönsä palvelusetelin, asiakas valitsee palveluntuottajan kunnan hyväksymien tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajien luettelosta. Asiakas tai edellä mainittu edustaja tekee valitun palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelusta sekä erillisen sopimuksen palveluasunnon vuokraamisesta. Sopimussuhteeseen sovelletaan palvelun osalta kuluttajansuojansuo-

jalain 3 ja 4 lukujen säännöksiä, soveltuvin osin analogisesti lain 8 luvun säännöksiä sekä kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden yleisiä periaatteita.

Vuokrasuhde määräytyy asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti. Edellä mainitut sopimukset ovat voimassa toistaiseksi asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisella irtisanomisajalla.

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

Mikäli kunta lopettaa palvelusetelijärjestelmän, asiakkaan oikeus myönnettyyn palveluun säilyy.

3.3. Palveluntuottaja

Asiakkaan oikeus palveluun ja vuokrattuun asuntoon säilyy siihen saakka, kun hän kuolee tai joutuu siirtymään pysyvästi toiseen hoitopaikkaan. Palveluntuottajalla on kuitenkin oikeus irtisanoa sopimus asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti, mikäli asiakas laiminlyö maksuvelvollisuutensa.

Palveluntuottaja on palveluasunnon asuinhuoneiston vuokrauksesta annetussa laissa tarkoitettu vuokranantaja. Palveluntuottajan oikeudet, velvollisuudet ja vastuu määräytyvät mainitun lain mukaisesti. Vuokra sisältää kiinteistökulut, sähkön ja veden.

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa palvelusopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä. Lisäksi sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet. Asiakkaan omavastuu merkitään asiakkaan sopimukseen.

Palveluntuottaja on asiakkaaseen nähden kuluttajansuojalain 5 §:ssä tarkoitettu elinkeinonharjoittaja. Palveluntuottajan oikeudellinen asema, kuten vastuu palvelun markkinoinnin lainmukaisuudesta, palvelun viivästyksestä ja palvelun virheestä sekä palvelun aiheuttamasta vahingosta, määräytyy edellä mainitun kuluttajansuojalain lukujen säännösten sekä oikeusperiaatteiden mukaisesti.

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta, ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti.

4. Kunnan velvoitteet

Kunnan tulee selvittää asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä asiakasmaksu, joka määräytyy vastavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan.

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.

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.

5. Palveluntuottajaa koskevat yleiset veloitteet

Palveluntuottajan tulee toimittaa päivitetty omavalvontasuunnitelma vuosittain.

Palveluntuottajan tulee olla merkitty ennakkoperintärekisteriin.

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 antaa ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja.

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 toimintansa edellyttämät voimassa olevat vakuutukset.

Palveluntuottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen.

Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnalle tästä sääntökirjasta ilmenevät tiedot ja selvitykset (Liite 1) palveluntuottajaksi ilmoittautumisen yhteydessä sekä vuosittain toimittettavat liitteet oma-aloitteisesti Salon kirjaa-moon 31.08. mennessä.

Palvelun markkinoinnin tulee olla hyvän tavan mukaista ja täyttää kuluttajasuojalain vaatimukset. Palvelun hinnoista tulee ilmoittaa vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaihinnan ja osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.

Palvelun tulee täyttää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 4 §:ssä säädetyt hyvän sosiaalihuollon sekä hyvän kohtelun vaatimukset.

Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja ja määräyksiä siitä alkaen, kun palveluntuottaja on hyväksytty tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi.

Palvelu- ja hoitosuunnitelma tarkistetaan vähintään kuuden (6) kuukauden välein sekä aina asiakkaan palvelutarpeen ja toimintakyvyn muuttuessa. Tiedot toimitetaan tarvittaessa vanhuspalveluiden yhteyshenkilölle tai niihin tutustutaan yhteistyötapaamisissa vähintään vuosittain.

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

6. Asiakkaan velvollisuudet

Asiakas on velvollinen antamaan kunnalle palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot.

Asiakkaan, hänen valtuuttamansa tai edunvalvojansa tulee ottaa yhteyttä valitsemaansa palveluntuottajaan palvelusopimuksen tekemistä sekä siihen kuuluvan asunnon vuokraamista varten.

Vuokrasuhteessa asiakkaan velvollisuudet määräytyvät asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti.

Asiakas maksaa vuokran, ateriat ja palvelun palvelusetelin ylittävältä osalta (omavastuusuuden) sekä hankkimiansa lisäpalveluiden maksut palveluntuottajalle heidän keskinäisten sopimustensa mukaisesti.

7. Asiakkaan oikeusturvakeinot

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

Asiakas voi hakea muutosta tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen oikaisuvaatimuksella, joka osoitetaan kunnan monijäseniselle toimielimelle (lautakunnalle). Muutoksenhakuohjeet annetaan päätöksessä.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, siten kuin sosiaalihuoltolaissa säädetään. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista potilas- tai sosiaaliasiamieheen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten kaupungille ja/tai aluehallintovirastolle (AVI).

Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen erimielisyys (esimerkiksi palvelun viivästyminen, virhe tai palvelun aiheuttama vahinko) voidaan saattaa kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Myös muut kuluttajaviranomaiset, kuten kuluttajavirasto, kuluttaja-asiamies ja kuluttajaneuvonta, ovat tältä osin toimivaltaisia. Asiakas voi myös nostaa kanteen asiasta käräjäoikeudessa.

Erimielisyystilanteissa asiakkaan tulee ensisijaisesti ottaa yhteys palveluntuottajaan asian selvittämiseksi.

8. Palvelun tavoite ja sisältö

Tehostettu palveluasuminen on tarkoitettu vanhuksille, joilla on toimintakyvyn alenemista niin paljon, että he tarvitsevat ympärivuorokautista huolenpitoa, valvontaa ja hoitoa. Tehostetussa palveluasumisessa edistetään hyvinvointia ja luodaan turvallinen sekä esteetön asumisympäristö. Tehostettu palveluasuminen korostaa vanhusten elämänlaadun merkitystä, vahvistaa elämän merkityksellisyyden kokemuksia ja kokonaisvaltaista sekä yksilöllistä hyvinvointia terveyden heikentyessä. Asiakkaan tulee kyetä asua palveluyksikössä elämänsä loppuun asti, ellei hän joudu hoidontarpeensa takia siirtymään muuhun hoitopaikkaan tai sairaalahoitoon.

Tehostettu palveluasuminen sisältää kodinomaisen ympäristön, asiakkaan kokonaisvaltaisen, ympärivuorokautisen palvelun ja huolenpidon sekä sitä tukevat palvelut, kuten henkilökohtaisen avustamisen asunnossa ja sen ulkopuolella (päivittäiset toiminnot, harrastukset, asiointi ja vierailut), siivous-, hygienia- ja turvapalvelut sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet. Palveluntuottajan tulee huolehtia, että asuinhuoneessa kalusteina on vähintään vuode ja yöpöytä.

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Palveluntuottajan tulee sitoutua tuottamaan laadullisesti hyvää sosiaalihuoltoa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti. Asiakkaalle tulee laatia yksiköllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa määritellään palvelut sekä muut asiakkaan selviytymistä sekä omia voimavaroja tukevat palvelut ja hoidon tavoitteet.

Hoito tulee toteuttaa yhteistyössä asiakkaan ja omaisten kanssa yksilöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti ja asiakkaalle tulee nimetä omahoitaja.

Säännöllinen ulkoilu tulee liittää osaksi palvelu- ja hoitosuunnitelmaa. Ulkoilun tulee olla turvallista ja asiakkaan toimintakyvyn mukaista. Toimintakyvyltään heikentyneiden iäkkäiden on saatava käyttöönsä tarvittavat apuvälineet ulkona liikkumiseen.

Asiakkaan tarvitsemat apuvälineet tulevat ensisijaisesti julkisen apuvälinelainaamon kautta. Yksikössä tulee kuitenkin olla asiakkaiden käytössä muun muassa henkilönostin, suihkusänky ja -tuoli, rollaattori ja pyörätuoli. Asiakkaan apuvälineet arvioi ammattihenkilö.

Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus osallistua palveluyksikön järjestämään viriketoimintaan.

Palveluyksikkö järjestää asiakkaalle kuljetuksen sekä tarvittaessa saattajan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin. Asiakas maksaa kuljetuksen ja mahdolliset palvelumaksut, esimerkiksi poliklinikkamaksut.

Asiakkaan päivittäisestä henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan ja asiakasta avustetaan tarvittaessa. Huomioidaan hiukset, kynnet, hampaat ja ihonhoito. Perushygieniatuotteet sisältyvät palveluun.

Asiakasta avustetaan wc:ssä tarpeen mukaan ja hänen yksityisyytensä turvataan hoitotoimenpiteiden aikana.

Asiakas saa kotikunnan hoitotarvikejakeluna tarvitsemansa hoitotarvikkeet ja

vaipat samoin perustein kuin kunnassa kotona asuvat henkilöt saavat maksutta hoitotarvikejakeluohjeen perusteella. Muilta osin hän maksaa vaipat itse. Peruspalveluun sisältyvät sairaanhoitajan suorittamat hoitotoimenpiteet ja asiakkaan terveydentilan arviointi ja seuranta sekä sen vaatimat toimenpiteet.

Palveluntuottaja vastaa perusterveydenhuoltotasoisten laboratorionäytteiden ottamisesta ja niiden kuljettamisesta analysoitavaksi. Lääkärin määräämät kuvantamistutkimukset tehdään lähimmässä sairaanhoitopiirin kuvantamiskeskuksen kuvantamisyksikössä.

Palveluntuottaja voi järjestää yksityiset lääkäripalvelut palveluyksikössä. Asiakas maksaa tästä lääkäripalvelusta (palvelu ei sisälly palvelusetelipalveluun). Halutessaan asiakkaalla on oikeus käyttää perusterveydenhuollon palveluja.

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan lääkehoidon toteuttamisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Mikäli palveluntuottaja hankkii asiakkaalle lääkehoidon koneellisena lääkkeidenjakona apteekista, vastaa palveluntuottaja kaikista palveluun liittyvistä kustannuksista.

Asiakas kustantaa omat henkilökohtaiset vaatteensa, mutta yksikkö vastaa niiden hullosta. Jos asiakkaalla ei ole omaisia, hänelle annetaan tarvittaessa apua myös henkilökohtaisten hankintojen tekemiseen.

Palveluntuottaja vastaa, että asiakkaan etuudet ovat ajan tasalla. Palveluntuottaja hakee asiakkaalle kuuluvat etuudet, esimerkiksi Kelan asumistuen ja hoitotuen.

Asiakas itse, hänen valtuuttamansa henkilö tai edunvalvoja vastaa asiakkaan raha-asioista. Palveluntuottaja avustaa tarvittaessa asiakasta raha-asioiden hoidossa, ja tarvittaessa asiakkaasta tehdään edunvalvontailmoitus maistraattiin.

Asiakasta tulee hoitaa samassa yksikössä elämänsä loppuun saakka. Saattohoito tulee toteuttaa asiakasta ja omaisia tukien.

9. Palvelun laatuvaatimukset

9.1. Yleisvaatimukset

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

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.

Mikäli muunkielisten asioimiseen tarvitaan tulkkia, kunta huolehtii tulkkaukskustannuksista. Tulkin tilaamisesta sovitaan yhdessä kunnan ja palveluntuottajan 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.

9.2. 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 käytävissä olevilla, jatkuvasta 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 turvallisista 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.

Asiakkaan hallintaan ja henkilökohtaiseen käyttöön tulee luovuttaa yhden tai kahden hengen huone sekä riittävät hygieni- ja wc tilat aluehallintoviranomaisen toimiluvan mukaisesti.

Huoneen tulee olla varustettu peruskalustuksella: sänky ja yöpöytä. Huoneessa tulee olla asiakkaan tarpeiden mukaiset turva- ym. välineet, laitteet ja järjestelmät.

Palveluun kuuluvat vuode- ja liinavaatteet sekä niiden huolto.

Asiakkaan huoneen ja mahdollisen wc:n päivittäisestä siisteydestä huolehditaan. Myös viikoittaisesta perusteellisemmasta siivouksesta sekä vuosittaisesta suursiivouksesta huolehditaan. 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).

9.3. Henkilökunta

Tehostetun palveluasumisen yksikön hoitohenkilökunnan tulee täyttää sosiaali- huollon 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 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.

Toimintayksikön sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus.

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.

Terveydenhuollon ammatillista koulutusta vailla oleva henkilöstö voi osallistua lääkehoitoon antamalla valmiiksi jaettuun lääkkeisiin, arvioimalla potilaan tilanteessa tapahtuvia muutoksia ja raportoimalla niistä terveydenhuollon ammattihenkilöille sekä ohjaamalla ja neuvomalla asiakasta lääkehoidossa. Jos esimerkiksi kodinhoitaja on osallistunut lääkehoidon koulutukseen sekä osoittanut näytöillä osaamisensa ja lääkäri on antanut luvan, hän saa jakaa lääkkeitä lääkehoitosuunnitelman 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 sopimusseurannan yhteydessä.

9.4. Ateriat

Palveluntuottajan tulee turvata asiakkaan riittävä nesteiden- ja ravinnonsaanti. Asiakkaille järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluvat aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi ja välipala, päivällinen sekä iltapala.

Asiakkailla on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa, ja asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.

- Asiakkaille tulee tarjota ikäihmisen makutottumuksia vastaavia maittavia ja ravintosisällöltään iäkkäiden ravitsemussuositusten mukaisia aterioita.
- Erytisyruokavaliot 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), ja palveluntuottaja voi laskuttaa niistä asiakasta heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti.

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

10. Laadun hallinta ja valvonta

Kunta ja aluehallintovirasto sekä Sosiaali- ja terveystieteiden 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 pyydettyä.

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

Toimintayksikkö osallistuu erilaisiin kuntien asiakkaiden toimintakykyä mittaaviin selvityksiin. Salon kaupunki on ottamassa käyttöön RAI-toimintakyvyn arviointimittarin. Toimintayksikkö sitoutuu tekemään yhteistyötä asiakkaiden RAI-arviointien kanssa näissä tilanteissa, joissa asiakkaalle tulisi tehdä RAI-arviointi.

Palveluntuottajan tulee kerätä asiakaspalautetta, ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

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.

Kunnalla on oikeus tarkistaa palveluntuottajan taloudelliset edellytykset ja tarvittaessa luottotiedot yleisesti käytetyistä rekistereistä.

Palveluntuottajan tulee vuosittain toimittaa liitteen 1 mukaiset asiakirjat.

11. Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen

11.1. Palvelusetelin arvo

Kunta määrittelee palvelusetelin arvon. Tehostetun palvelusetelin arvo on tulosidonnainen, ja sen arvosta annetaan päätös asiakkaalle. Kunnan tulee saada asiakkaalta tarvittavat tulotiedot palvelusetelin arvon määrittämistä varten. Tehostetun palveluasumisen palveluseteli määritellään asiakkaan bruttotuloista

myöntämisaikajankohdaksi ja on voimassa toistaiseksi. Kelan korotettu hoitotuki tulee olla haettuna.

Palvelusetelin lähtöarvo on 101 €/hvrk (Liite 2), siten että asiakkaan omavastuuosuus on kuitenkin aina vähintään asiakasmaksulain ja –asetuksen mukaisesti kotiin annettavan palvelun suuruinen. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta tehostetusta palveluasumisesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, voi palveluntuottaja laskuttaa kaupunkia enintään tämän hinnan. Asiakas maksaa hoidon omavastuuosuuden, ateriat ja vuokran suoraan palveluntuottajalle. Hoidon omavastuuosuus on palveluntuottajan hoidon hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Asiakas maksaa itse omat lääkkeensä.

11.2. Palvelusetelin myöntäminen

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

Asiakkaalle esitetään ennen päätöstä palvelusetelin käytöstä laskelmat asiakkaan omavastuuosuuksien suuruuksista eri palveluiden tuottamistavoissa.

Palveluseteliin liittyvä omavastuuosuus ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

12. Palvelun laskutus kunnalta ja asiakkaalta

12.1. Kunta

Kunta maksaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvon ja toteutuneen palvelun mukaisen summan laskua vastaan. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalle annetun palvelusetelin mukaisen arvon kunnalta jälkikäteen.

Palveluntuottajalla on oltava valmius verkkolaskutukseen, ellei toisin ole etukäteen kirjallisesti sovittu. Lasku tulee toimittaa kunnalle kuukausittain. Lisäksi palveluntuottaja toimittaa laskun liitteenä asiakkaiden läsnäolopäivät.

Kunta maksaa 50 % asiakkaan palvelusetelin arvosta, mikäli asiakkaan hoito keskeytyy laskutuskuukauden aikana korkeintaan 14 vuorokauden ajaksi. Kunta ei maksa tämän jälkeen tulevista poissaolopäivistä. Keskeytys tarkoittaa sitä, että asiakas on hoidettavana esimerkiksi sairaalassa tai muussa hoitopaikassa.

Kuolemantapauksissa kunta maksaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvon vielä kuolemaa seuranneelta päivältä.

Asiakkaan poistuessa (esim. kuolema) kaikki asiakkaan hoitoon liittyvät asiakirjat toimitetaan arkistoitavaksi vanhuspalveluiden Salon kaupunki/Palveluohjausyksikkö, Tehdaskatu 4, 24100 SALO.

Palveluntuottajalle lähetetään tiedote asiakkaalle myönnetystä tehostetun palveluasumisen palvelusetelin arvosta. Laskuna käytetään verkkolaskua. Laskuihin ei saa lisätä laskutus, toimitus, kuljetus yms. lisiä.

Kunta on velvollinen suorittamaan korkolain 4 § 1 momentin mukaisen viivästyskoron, mikäli maksusuoritus viivästyy.

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

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta, joka sisältyy palvelusetelillä myönnettyyn palveluun.

12.2. Asiakas

Palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä sopimuksessa tulee olla merkitty asiakkaan omavastuun määrä, ateriat, irtisanomisajan pituus, irtisanomisehdot, laskutusehdot, vuokransuuruus, palvelumaksun suuruus ja maksunmuutosten perusteet. Sopimuksessa tulee myös määritellä, mitä palvelua palvelumaksun vastineeksi asiakas saa eli palvelu- ja hoitosuunnitelma. Lisäksi on hyvä sopia maksukäytännöistä, jos palveluun tulee keskeytyksiä esimerkiksi sairaalamaksun vuoksi.

Palveluntuottaja laskuttaa asiakasta palvelusetelin arvon ylittävältä osalta, sekä vuokran ja ateriat. Laskuihin ei lisätä laskutus- yms. lisiä. Palveluntuottaja on velvollinen tiedottamaan asiakasta hyvissä ajoin yksi (1) kuukautta etukäteen muuttuvista maksuista.

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

Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan omavastuuosuudestaan, palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilanteesta päätöksen tehneelle viranhaltijalle vähintään kolme kuukautta ennen sopimuksen irtisanomista.

Mahdollisesta palvelun hinnan sekä vuokran muutoksesta tulee ilmoittaa asiakkaalle ja kunnalle vähintään kolme (3 kk) kuukautta ennen hinnan muutosta. Palveluntuottaja huolehtii yhdessä omaisen kanssa etuuksien päivittämisestä.

Tehostetun palveluasumisen yksikköön uutena asiakkaana muuttavan asiakkaan palveluseteli on voimassa muuttopäivästä lukien.

13. Rekisterinpito

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa muodostuvien asiakastietojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Palveluntuottajalla tulee olla edellytykset tietoturvalliseen rekisterinpitoon, ja kunnalla tulee olla mahdollisuus päästä palveluntuottajan kunnan lukuun pitämiin henkilörekistereihin.

Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan asiakirjojen laadinnassa ja käsittelyssä EU:n tietosuoja-asetusta, 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.

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

Palveluntuottaja on velvollinen pitämään asiakasasiakirjat ajan tasalla. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä.

Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Asiakirjat tulee toimittaa kunnalle viimeistään, kun asiakkaan palvelu päättyy.

Tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajista pidetään rekisteriä, joka viedään tiedoksi sosiaali- ja terveyslautakuntaan vuosittain.

14. Muut ohjeet ja määräykset

14.1. Salassapitovelvollisuus

Palveluntuottajan ja sen alihankkijan työntekijät, muut työntekijät palvelussuhteen laadusta riippumatta sekä opiskelijat ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia asiakkaitensa asioista. Vaitiolovelvollisuus on voimassa myös työsopimuksen, harjoittelusopimuksen tai alihankintasopimuksen päättyttyä. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon salassapitoa koskevat määräykset alihankintasopimuksia tehdessään.

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

14.2. Vastuuhenkilöt

Kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Vastuuhenkilön vaihtumisesta on ilmoitettava kunnalle tai palveluntuottajalle. Kunnan vastuuhenkilöinä toimivat SAS-tiimin palveluohjaajat.

14.3. Hintojen muutokset

Tehostetun palveluasumisen vuorokausi- ja ateriahinnat tulee olla kiinteät 31.12.2019 saakka. Vuotta 2020 koskevat uudet hinnat pyydetään toimittamaan kirjallisesti perusteluineen liitteessä 4 olevalla lomakkeella 31.10. mennessä: Salon kaupunki/vanhuspalvelut, PL 77, 24100 SALO. Hintojen tarkastamisen perusteena voivat olla henkilökustannusten ja yleisen kustannustason muutos. Hinnanmuutos voi maksimissaan olla +/- 2 % alkuperäisestä hinnasta. Salon kaupunki pidättää itsellään oikeuden hyväksyä tai hylätä hinnankorotusehdotukset. Hintamuutokset astuvat voimaan ilmoitusta seuraavana vuonna 1.1. alkaen.

Salon kaupunki pidättää oikeuden hyväksyä tai hylätä hinnankorotusesitys sopimuskauden aikana, mikäli se ei perustu todellisiin hyväksyttäviin kustannuksiin. Kaupunki ilmoittaa hinnankorotuksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä 30.11 mennessä.

Vuokran tulee olla kiinteä 31.12.2019 saakka. Vuokrankorotukset tulee tapahtua niin että asiakkaan vuokran suuruus pysyy kulloinkin voimassaolevan Kelan normiston rajoissa. Valtioneuvoston vuosittain määrittelemät kohtuulliset asumismenot sekä lämmitys- ja vesimaksut on ilmoitettu Kelan julkaisemassa Asumiseen tukea – julkaisussa.

Linkki:http://www.kela.fi/kohtuullisetasumismenot_enimmaisasumismenot

14.4. Hilmo-tiedot

Palveluntuottaja toimittaa vuosittain mahdollisista kaupungin palveluseteli-asiakkaista HILMO-tiedot suoraan Terveystieteiden ja hyvinvoinninlaitokselle eli THL:lle.

15. Sääntökirjan muuttaminen

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta tiedottaa sähköpostitse palveluntuottajaa uuden sääntökirjan vahvistamisesta. Uuden palveluntuottajan velvollisuus on tarkistaa sääntökirjassa määritellyt sopimusehdot. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, sen tulee ilmoittaa siitä kunnalle kirjallisesti kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, mutta kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

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

16. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listasta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli

- hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
- palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan ehtoja kunnan kirjallisesta kehoituksesta 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. Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi. Sääntökirja tarkistetaan vuosittain ja hyväksytään sosiaali- ja terveyslautakunnassa.

19. Palvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

LIITTEET:

- Liite 1. Palveluntuottaja toimittaa kaupungille –liite
- Liite 2. Palvelusetelien arvot
- Liite 3. Tehostetun palveluasumisen palvelusetelin laskutus
- Liite 4. Ohjeistus hinnanmuutoksiin (uusi liite)

Uuden 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.

Palveluntuottajan on toimitettava kunnalle seuraavat liitteet vuosittain 31.8. mennessä osoitteeseen kirjaamo@salo.fi :

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

Tehostetun palveluasumisen palvelusetelien arvot 1.1.2019 alkaen:

Bruttotulo	Lähtöarvo 101 €/hvrk
0 - 1000	101
1001 - 1200	100
1201 - 1500	97
1501 - 1700	94
1701 - 1900	91
1901 - 2100	88
2101 - 2300	85
2301 - 2500	82
2501 - 2700	81
2701 - 2900	78
2901 - 3100	74
<i>uusi luokka 3101- 3300</i>	72
<i>uusi luokka 3301-3500</i>	69

Bruttomaksutaulukon ylimenevältä osalta ei makseta palveluseteliä.

Uudet arvot koskevat vain uusia asiakkaita.

TEHOSTETUN PALVELUASUMISEN LASKUTUS

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

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta vuokran, palvelusetelin omavastuuosuuden (setelin arvon ylimenevän osan vuorokausihinnasta), ateriat ja asiakkaan mahdollisesti ostamat lisäpalvelut palveluntuottajan ja asiakkaan keskinäisen sopimuksen mukaisesti.

Palveluntuottaja laskuttaa kaupunkia palvelusetelin perusteella setelin arvoon asti asiakkaan hoidossa olopäiviltä. Palveluntuottajan tulee lähettää lasku ja asiakkaan läsnäolopäivät kunnalle 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

Läsnäololistat:

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

Hintojen muutokset

Tehostetun palveluasumisen vuorokausi- ja ateriahinnat tulee olla kiinteät 31.12.2019 saakka. Vuotta 2020 koskevat uudet hinnat pyydetään toimittamaan kirjallisesti perusteluineen 31.10.2019 mennessä osoitteeseen Salon kaupunki/vanhuspalvelut, PL 77, 24100 SALO. Hinnanmuutos ilmoitetaan seuraavan sivun taulukolla.

Hintojen tarkastamisen perusteena voivat olla henkilökustannusten ja yleisen kustannustason muutos. Hinnanmuutos voi maksimissaan olla +/- 2 % alkuperäisestä hinnasta. Salon kaupunki pidättää itsellään oikeuden hyväksyä tai hylätä hinnankorotusehdotukset. Hintamuutokset astuvat voimaan ilmoitusta seuraavana vuonna 1.1. alkaen.

Salon kaupunki pidättää oikeuden hyväksyä tai hylätä hinnankorotusesitys sopimuskauden aikana, mikäli se ei perustu todellisiin hyväksyttäviin kustannuksiin. Kaupunki ilmoittaa hinnankorotuksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä 30.11 mennessä.

Vuokran tulee olla kiinteä 31.12.2019 saakka. Vuokrankorotukset tulee tapahtua niin että asiakkaan vuokran suuruus pysyy kulloinkin voimassaolevan Kelan normiston rajoissa. Valtioneuvoston vuosittain määrittelemät kohtuulliset asumismenot sekä lämmitys- ja vesimaksut on ilmoitettu Kelan julkaisemassa Asumiseen tukea – julkaisussa.

Linkki:http://www.kela.fi/kohtuullisetasumismenot_enimmaisasumismenot

Hinnanmuutosilmoitus tehostetun palveluasumisen palveluseteliin

Palveluntuottajan nimi	
Yksikön nimi	
Vastuuhenkilö ja puhelinnumero	
Yksikön osoite	

Yksikön tarjoamat palvelut	Nykyinen hinta	Tarkistettu hinta	Hinnan muutos %:na
Hoitopäivähinta			
Ateriapalvelu			
Vuokra			

Perustelut hinnan muutoksille:**Liitteitä:** kyllä/ei**kpl:**

Päiväys _____

allekirjoitus_____
nimike**Hyväksyntä**

Päiväys _____

allekirjoitus_____
nimike