

## Hakemus palveluasumisen ja tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi

Palveluasumisella tarkoitetaan sosiaalihuoltolain (30.12.2014/1301) 14 §:n 1 momentin 7. kohdan mukaisia asumispalveluja palveluntuottajan ylläpitämissä palvelukodeissa.

Palvelusetelituottajaksi haluavan tulee täyttää hakemus liitteineen. Saman palveluntuottajan kaikkien erillisten yksiköiden on täytettävä hakemus. Palvelusetelituottajaksi hyväksytään palveluntuottaja, joka täyttää hakemuslomakkeessa ja ohjeessa määritellyt ehdot ja kriteerit.

Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) sitoutuu pitämään salassa palveluntuottajan liike- ja ammattisalaisuudet sekä antamaan palveluntuottajalle tiedot kyseisen palvelun muutoksista ja kehittämissuunnitelmista.

**Hakemus palautetaan osoitteeseen: Viitasaaren kaupunki / Vanhuspalvelut Keskitie 10, 44500 Viitasaari**

Päätöksestä ilmoitetaan palveluntuottajalle. Päätökseen voi hakea muutosta normaalin muutoksenhakumenettelyn kautta.

Hyväksytyt palveluntuottajan tiedot kirjataan palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottajan tiedot (hakija täyttää)

Palvelutuottaja	
Toimintayksikkö	
Y-tunnus	
Osoite	
Yhteyshenkilö	
Puhelinnumero	
Sähköpostiosoite	
www-osoite	

Vastaanottajan tiedot (viranhaltija täyttää)

Vastaanottaja	
Hakemuksen saapumispvm.	

## Palveluyksikköä koskevat tiedot

Ohje: Rastita mitä palvelua yksikkö tuottaa ja merkitse montako kyseisen palvelun paikkaa yksikössä yhteensä on.

Yksikkömme tuottaa:	Paikkoja yhteensä:
---------------------	--------------------

	vanhusten palveluasuminen	
	vanhusten tehostettu palveluasuminen	
	lyhytaikaishoito	

Toimintayksikön osoite
Lisätietoja

## Hakemuksen liitteet

Palveluntuottajan on toimitettava Wiitaunionille (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) seuraavat liitteet, joista tähdellä merkityt eivät saa olla 2 kk vanhempia.

Liite	Pvm, jolloin annettu/laadittu
Kopio aluehallintoviranomaisen toimiluvasta tai ilmoituksesta yksityisten sosiaali- ja terveysten palvelujen rekisteriin merkitsemisestä.	
Kopio voimassaolevasta potilas/vastuuvakuutuksesta	
Ennakkoperintärekisteriote (*)	
Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista (*)	
Vakuutusyhtiön todistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista (*)	
Henkilöstöluettelo (voimassa oleva)	
Palveluhinnasto (voimassa oleva)	
Esite palvelutoiminnasta (voimassa oleva)	

Ohje: Merkitse rastilla hakemuksen ehtoihin täyttääkö palvelu kyseisen vaatimuksen kyllä/ei. Jos toimitat kyseisestä kohdasta lisäselvityksen hakemuksen liitteenä, rastita lisäksi lisätietoja kohta.

## 1. Palveluyksikköä koskevat yleiset ehdot

	kyllä	ei	lisä-tietoja
1.1 Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa ja/tai yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa asetetut vaatimukset sekä 1.1.1. on tehnyt kirjallisen ilmoituksen ei ympärivuorokautisen palvelun tuottamisesta kunnan sosiaali- ja terveydenhuollosta vastaavalle toimielimelle tai 1.1.2. on saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan ympärivuorokautisten sosiaali- tai terveyspalvelujen antamiseen.			
1.2 Palveluntuottaja on merkitty aluehallintoviraston rekisteriin kyseisen palvelun tuottajaksi.			
1.3 Palveluntuottajan tiedot löytyvät Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä (YTJ).			
1.4 Palveluntuottajalla on potilasvahinkolain (585/1986) mukainen vakuutus tai muu vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vakuutuskäytäntöä.			
1.5 Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.			
1.6 Saako palveluntuottaja RAY:n avustusta, kunnan antamaan tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin? (Tukien saaminen on hakemuksen hylkäämisperuste)			
1.7 Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa.			
1.8 Palveluntuottajan tiedot saa julkistaa palveluntuottajien rekisterissä.			
1.9 Palveluntuottaja sitoutuu tekemään muutokset yhteystiedoissa palveluntuottajarekisterin ylläpitäjälle, Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) vastuuhenkilölle sekä tekemään aluehallintoviraston muutosilmoituksen tietojen, olosuhteiden tai vastuuhenkilöiden muuttuessa.			
1.10 Palveluntuottaja osallistuu palveluseteliasioita koskevaan perehdytykseen ja kehittämistapaamiseen vähintään kerran vuodessa.			
1.11 Palveluntuottaja perehtyy palvelusetelilakiin (569/2009).			
1.12 Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa hintoihin kuluvan vuoden ajaksi. Hinnat tarkistetaan vuosittain elokuun loppuun mennessä ja ne astuvat voimaan tammikuun alusta.			

## 2. Tilat, laitteet ja välineet

Palveluntuottajalla on toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat ja toimintaympäristö, jotka mahdollistavat asumispalvelun tuottamisen. Asiakkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia palveluyksikössä esteettömästi ja turvallisesti. Yhteistilat ovat sopivia asiakkaiden palvelutarpeeseen nähden. Tilat mahdollistavat kuntouttavan toiminnan ja yhteisten tilaisuuksien toteuttamisen. Apuvälineiden (erikoispatjat yms.) hankinta pohjautuu asiakkaan tarpeisiin ja hänelle tehtyyn hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

	kyllä	ei	lisä-tietoja
2.1 Asiakkailla on yhden hengen huone sekä riittävät hygienia- ja wc-tilat. Esteetön liikkuminen on oltava mahdollista. Jos tilat ovat useassa tasossa, talossa on oltava hissi.			
2.2 Asiakkaalla on mahdollisuus tuoda omia huonekalujaan ja muita tavaroitaan huoneeseensa kodikkuuden ja viihtyvyyden lisäämiseksi.			
2.3 Asiakkaan yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden ajaksi.			
2.4 Tiloista on esteetön pääsy ulkoilemaan turvallisesti. Asiakkaalla on mahdollisuus halutessaan ulkoilla päivittäin.			
2.5 Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat. Vastuuhenkilöt on nimetty.			

### 3. Henkilöstö ja osaaminen

Henkilöstön tulee täyttää ne sosiaali- ja/tai terveydenhuollon henkilöstölle asetetut ammatilliset ja lakisääteiset vaatimukset, jotka vaaditaan kyseistä asumispalvelua tuottavilta yksiköiltä. Sairaanhoitajan tai muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa 262/2015. Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuudesta on säädetty laissa 817/2015. Toiminnassa noudatetaan ikäihmisten palvelujen laatusuosituksia (STM:n julkaisut 2013:11 / esitteitä 2014) sekä kulloinkin voimassa olevia asiakasryhmäkohtaisia henkilöstömitoitussuosituksia.

Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilö lasketaan hoitohenkilömitoitukseen sillä osuudella, minkä hän tekee varsinaista hoitotyötä (max. 50%). Kuntoutus- ja terapiahenkilöstö lasketaan hoitohenkilömitoitukseen siltä osin kuin he ovat asiakkaiden käytettävissä. Lääkehoitoa toteuttavalla henkilöstöllä on lääkehoidon tehtävien (lääkkeenanto, lääkkeenjako, injektio anto jne.) edellyttämä koulutus ja asianmukaiset lääkehoitoluvat. Ateria- ja siivouspalveluja toteuttavalla henkilöstöllä on alan koulutus tai riittävä työkokemus ja osaamisen vastaavista tehtävistä. Em. ja muu hoitotyöhön osallistuva henkilöstö luetaan henkilöstömitoitukseen heidän hoitoon osallistuvan työpanoksen verran. Vastuuhenkilöinä toimivilla sijaisilla on sosiaali- ja/tai terveystieteiden koulutus ja työvuoroissa on riittävä määrä koulutettua henkilökuntaa.

#### **Henkilöstön osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla.**

Palveluyksikön henkilökunta toimii yhteistyössä asiakkaan, hänen omaistensa, läheistensä sekä muun yhteistyöverkoston ja yhteistoiminta-alueen (kuntien) kanssa.

	kyllä	ei	lisä-tietoja
3.1 Palveluntuottaja vastaa, että palvelua toteuttava henkilöstö täyttää laissa säädetty kelpoisuusehdot ja suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten ja valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.			
3.2 Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä on vähintään sosiaali- ja/tai terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinto tai opistoasteen tutkinto ja riittävä johtamistaito.			
3.3 Palkatessaan terveydenhuollon henkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.			
3.4 Palveluntuottaja huolehtii henkilöstön perehdyttämisestä, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä ammatillisesta täydennyskoulutuksesta.			
3.5 Palveluntuottajalla ja hänen henkilöstöllään on erityisosaamista, suuntautumisopintoja tai työkokemusta ikääntyneiden sairauksista, ikääntymisen vaikutuksista ja toimintakykyä ylläpitävistä työtapoista.			
3.6 Palveluntuottajalla ja hänen henkilöstöllään on ajantasainen tieto keskeisistä ikääntyneille suunnatuista palveluista ja etuuksista siten, että he pystyvät ohjaamaan ja neuvomaan asiakkaita ja omaisia palvelujen hankkimisessa.			
3.7 Palveluntuottajalla ja hänen henkilöstöllään on riittävä suomen kielen taito.			
3.8 Palveluyksikön henkilöstömitoitus tarkoittaa todellista mitoitusta, jossa poissaolot on korvattu sijaisilla. Tarvittava hoito turvataan kaikkina vuorokauden aikoina. Hoitohenkilökunnan määrä on mitoitettu asiakkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan.			
3.9 Sairaanhoitaja on asiakkaiden käytettävissä arkipäivisin.			
3.10 Koko henkilökunnalla on voimassaolevat työsopimukset.			

### 4. Palvelun sisällön vaatimukset

Palveluntuottaja huolehtii, että palveluseteliä käytetään palvelusetelin myöntämispäätöksen mukaisen palvelun tuottamiseen. Muista palveluista palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa ja laskuttaa ne kokonaisuudessaan asiakkaalta. Palveluntuottaja huolehtii yhteistyössä asiakkaan ja

Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) kanssa, että asiakkaalle annettavat palvelut muodostavat asiakkaan kannalta tarkoituksenmukaisen ja suunnitelmallisen kokonaisuuden.

Palveluntuottajan palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan laadullisesti hyvää palvelua sosiaalihuoltolain (1301/2014) ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti. Palveluntuottaja huolehtii palvelun tuottamisen aikana mm. asiakkaan itsemääräämisoikeudesta, oikeudenmukaisuudesta, hyvästä kohtelusta, turvallisuudesta ja yksilöllisten tarpeiden huomioimisesta. Asiakkaan tulee lähtökohtaisesti kyetä asumaan palveluyksikössä elämänsä loppuun asti.

	kyllä	ei	lisä-tietoja
4.1 Palveluntuottaja tekee kirjallisen (vähintään liitteenä olevan sopimus pohjan mukaiset tiedot sisältävän) sopimuksen suoritettavasta palvelusta asiakkaan kanssa.			
4.2 Asiakkaalle on nimetty omahoitaja heti asiakkaan saavuttua yksikköön. Asiakas sekä omainen/läheinen ovat tietoisia, kuka omahoitaja on.			
4.3 Palveluyksikössä huolehditaan, että asiakkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa määritellään palvelut sekä muut asiakkaan selviytymistä tukevat palvelut, hoidon tavoitteet ja hoidosta vastaava lääkäri.			
4.4 Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, kuitenkin vähintään puolivuositain ja aina tarvittaessa. Jos asiakkaan hoidon tarve muuttuu siten, että se vaikuttaa palvelusetelillä tuotettavan palvelun sisältöön, on palveluntuottaja yhteydessä Wiitaunioniin (Viitasaaren kaupunki tai Pihtiputaan kunta, asukkaan kotikunnan mukaan).			
4.5 Asiakkaan terveydentilaa seurataan ja arvioidaan. Asiakasta avustetaan käyttämään perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon palveluita.			
4.6 Palveluyksikkö huolehtii, että laboratorionäytteet tulevat otetuiksi ajallaan ja tarvittaessa kuljettaa ne analysoitavaksi.			
4.7 Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaalla on tarpeelliset apuvälineet ja laitteet.			
4.8 Palveluntuottaja hankkii käyttöönsä tarpeelliset, ei-asiakaskohtaiset, erikoisvälineet ja laitteet.			
4.9 Asiakkaalle järjestetään kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa.			
4.10 Asiakasta autetaan ja/tai ohjataan hänen yksilöllisten tarpeittensa mukaan kuntouttavaa työtettä käyttäen.			
4.11 Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta (ml. hampaiden, ihon ja jalkojenhoito) huolehditaan.			
4.12 Asiakkaan huoneen ja yhteisten tilojen siisteydestä huolehditaan sekä tarpeellinen liina- ja vaatehuolto järjestetään.			
4.13 Palveluntuottaja huolehtii kuljetusjärjestelystä ja tarvittaessa järjestää saattajan kodin ulkopuolella tapahtuvan asioinnin tms. toteuttamiseksi.			
4.14 Asiakasta avustetaan raha-asoiden hoidossa yhteistyössä asiakkaan ja/tai hänen edunvalvojansa kanssa. Tarvittaessa asiakasta avustetaan edunvalvojan hankkimisessa ja kerrotaan myös mahdollisuudesta tehdä edunvalvontavaltuus (648/2007).			
4.15 Palveluntuottaja huolehtii yhteistyössä asioidenhoitajan kanssa, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (mm. Kelan asumis- ja hoitotuki).			
4.16 Yhteistyöstä asiakkaan omaisten ja lähipiirin kanssa sovitaan, omaisten osallistumista tuetaan ja tiedonkulusta huolehditaan yhteisesti sovittujen sääntöjen mukaan.			

## 5. Ateriat

Palveluntuottaja turvaa riittävän nesteiden- ja ravinnonsaannin. Asiakkaille järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluu aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi/välipala, päivällinen ja iltapala. Aamupäivän välipala kuuluu energiatiheää ruokavaliota noudattaville. Asiakkailta on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa ja asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.

Aterioihin mahdollisesti liittyvistä erityistoiveiden huomioimisesta tuottaja ja asiakas voivat sopia erikseen ja tuottaja voi laskuttaa asiakasta sopimuksen mukaan. Palveluntuottajalla on omavalvontasuunnitelma. Ruoanvalmistukseen osallistuvalla henkilöstöllä on hygieniapassit.

	kyllä	ei	lisä-tietoja
5.1 Tarjottavat ateriat vastaavat ikäihmisten makutottumuksia, ovat maittavia sekä vastaavat voimassa olevia ravintosisältö- ja laatusuosituksia.			
5.2 Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville.			
5.3 Lounas on ateria, jolla tyydytetään n. 1/3 päivittäisestä energiansaannista.			
5.4 Asiakkaiden yöpaasto ei jää yli 11 tunnin mittaiseksi.			
5.5 Asiakkaiden ravitsemusta ja painoa seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin puututaan.			

## 6. Turvallisuus

Tehostetussa palveluasumisessa on henkilökuntaa läsnä ympärivuorokauden. Palveluasumisessa on hälytysmahdollisuus, mikäli hoitohenkilökuntaa ei ole paikalla. Asiakas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan tai päivystäjään vuorokauden ajasta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti. Palveluyksiköllä on pelastusviranomaisten hyväksymä **pelastussuunnitelma** ja turvallisuus selvitys. Palveluyksiköllä on **turvallisuussuunnitelma**, joka perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön (379/2011) ja lisäksi siinä on kartoitettu sisäisten ja ulkoisten uhkien vaaratilanteet.

	kyllä	ei	lisä-tietoja
6.1 Piha-alueet ja kulkureitit ovat turvallisia ja esteettömiä.			
6.2 Riskikartoitukset tehdään säännöllisesti (vähintään vuosittain) ja korjausta vaativat toimenpiteet toteutetaan ja dokumentoidaan.			
6.3 Palveluyksiköllä on automaattinen palohälytysjärjestelmä.			
6.4 Palveluyksiköllä on automaattinen sammutusjärjestelmä (sprinkleri).			
6.5 Palveluyksiköllä on turvallisuudesta vastaava henkilö sekä riittävästi turvallisuuskoulutuksen saaneita henkilöitä. (kts. Henkilökuntalomake-liite)			

## 7. Laadun valvonta ja vaadittava raportointi

Palveluntuottaja vastaa kokonaispalvelun sisällöstä ja laadusta myös käyttäessään alihankkijoita. Palveluntuottaja laatii vuosittain **toimintakertomuksen**, joka sisältää myös keskeisten laatutavoitteiden toteutumisen, ja toimittaa sen Viitasaaren kaupungille ja Pihtiputaan kunta) viimeistään maaliskuun loppuun mennessä.

	kyllä	ei	lisä-tietoja
7.1 Palveluntuottajalla on pitkän tähtäimen (1-3 v.) kirjallinen <b>toimintasuunnitelma</b> .			
7.2 Palveluntuottajan arvot, laatuvaatimukset ja toimintaperiaatteet on kirjattu.			
7.3 Palveluntuottajalla on menettelytavat palvelujen laadun seurantaan ja poikkeamien ehkäisemiseksi, ml. oma valvonnan ja itseoikaisun toteutumisen.			
7.4 Palveluntuottaja seuraa palvelun tavoitteita, laatua ja asiakaspalautetta systemaattisesti sekä dokumentoi tiedot.			
7.5 Johtamisen vastuut ja valtuudet sekä henkilöstön tehtäväkuvat on määritelty kirjallisesti.			
7.6 Henkilöstö on perehdytetty palveluyksikön toimintaperiaatteisiin, arvoihin, laatutavoitteisiin sekä menettelytapoihin niiden varmistamiseksi.			
7.7 Palveluyksiköllä on kirjallinen <b>lääkehoitosuunnitelma</b> (mm. Turvallinen lääkehoito THL:n oppaita 14/2015) ja nimetty lääkehuollon toiminnasta vastaava henkilö.			

7.8 Palveluyksikössä käytetään yleisesti hyväksytyjä suosituksia, kuten Käypä hoito- ja THL-suositukset.			
7.9 Palveluyksiköllä on kirjallinen ohje itsemääräämisoikeuteen liittyvien rajoitteiden käytöstä.			
7.10 Palveluntuottaja informoi kuntaa säännöllisesti (vähintään kerran vuodessa) tarjoamiensa palvelujen laadusta ja asiakaspalautteista.			
7.11 Palveluntuottaja toimittaa Wiitaunionille (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) niiden mahdollisesti edellyttämät muut palvelujen laadun seurantatiedot.			
7.12 Palveluntuottaja informoi kuntaa viipymättä mahdollisista muistutuksista ja kanteluista, niihin johtaneista syistä sekä niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.			
7.13 Palveluntuottaja toimittaa vuosittain Wiitaunionille (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) selvityksen henkilöstön rakenteesta, määrästä, koulutuksesta, erityisosaamisesta ja täydennyskoulutuksesta toimintakertomuksen toimittamisen yhteydessä.			
7.14 Palveluntuottaja tietää, että kunnalla on lupa tehdä asiakaspalvelukyselyjä palveluseteliä käyttäville asiakkaille sekä edustajien valvonta/auditointikäyntejä.			
7.15 Palveluntuottaja tiedottaa Wiitaunionia (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) palvelunmuutoksista ja kehittämissuunnitelmista.			

## 8. Asiakastietojen käsittely, dokumentointi ja arkistointi

Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) toimii tässä lomakkeessa tarkoitetun palvelun osalta henkilötietolain tarkoittamana rekisterinpitäjänä. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa rekisterinpidosta Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) lukuun. Syntyvät asiakirjat (mm. asiakaskertomukset) ovat Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) asiakirjoja, jotka palveluntuottaja laatii, säilyttää ja arkistoi. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Asiakirjat toimitetaan viimeistään asiakkaan palvelun päättyessä Wiitaunionille (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta).

Palveluntuottaja on rekisterinpitäjä itse maksavien asiakkaiden asiakastietojen osalta. Tästä johtuen palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakirjat ja palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot on oltava erotettavissa muista asiakastiedoista sekä asiakkaan itse maksamista palveluista.

	kyllä	ei	lisä-tietoja
8.1 Palveluyksiköllä on <b>kirjalliset ohjeet</b> asiakas- ja potilastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä sekä sosiaalihuollon asiakirjojen ja potilasasiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta.			
8.2 Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvoitteita sekä tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä.			
8.3 Palveluyksiköllä on nimetty tietosuojavastaava ja rekisterinpidosta vastaava henkilö.			

## 9. Maksukäytännöt

Palvelusetelillä Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) sitoutuu maksamaan palveluntuottajalle hoivaan ja huolenpitoon kohdistuvasta palvelusta setelin suuruisen arvon. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) on velvollinen suorittamaan palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan.

Laskutusjakso on 1 kuukausi. Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen Wiitaunionilta (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) asiakkaalle annetun palvelusetelin arvon välittömästi seuraavan kuukauden alussa Smartum järjestelmän kautta.

	kyllä	ei	lisä-tietoja
9.1 Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä, jossa on eritelty palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvoitteet.			
9.2 Asiakkaan omavastuu ja asiakkaalle tulevat muut palvelut ja maksut merkitään sopimukseen.			
9.3 Asiakkaan palvelumaksujen muutuskäytännöt kuvataan sopimuksessa.			
9.4 Palveluntuottaja toimittaa Wiitaunionille (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) asiakkaan poissaolojen alkamis- ja päättymispäivät tilastointia varten laskutuksen yhteydessä.			
9.5 Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa hintoihin kuluvan vuoden ajaksi. Hinnat tarkistetaan vuosittain elokuun loppuun mennessä ja ne astuvat voimaan aina tammikuun alusta.			
9.6 Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan palveluntuottajan maksuista, tuottaja ilmoittaa tilanteesta viimeistään kuukautta ennen sopimuksen päättymistä Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) yhteyshenkilölle.			

### Hakemuksen voimassaolo

Hyväksytty hakemus on voimassa toistaiseksi. Hyväksyttyä hakemusta ei voi siirtää kolmannelle osapuolelle. Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelun laatua.

Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) voi hallinnollisella päätöksellä lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja. Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) ilmoittaa muutoksen vähintään 2 kuukautta ennen muutoksen voimaantuloa.

### Hakemuksen hylkääminen ja palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen.

Hakemus hylätään tai jo hyväksytty hakemus voidaan peruuttaa päättymään välittömästi, mikäli palveluntuottaja ei täytä jotain alla olevista ehdoista:

	Ei täytä tässä lomakkeessa ja sen liitteissä mainittuja ehtoja, kriteereitä ja ohjeita
	On syyllistynyt ammatinharjoittamisessaan vakavaan menettelyrikkomukseen.
	On tuottanut palvelua asiakkaan saaman palvelusetelipäätöksen vastaisesti, laiminlyönyt palvelun toteuttamisen tai toiminnallaan vaarantanut asiakkaan turvallisuuden.
	On tuomittu lainvoimaisella päätöksellä väkivaltarikoksesta tai talouteen kohdistuneesta rikkomuksesta.
	On antanut olennaisesti vääriä tietoja yrityksestä.
	On väärinkäyttänyt asemaansa asiakkaiden keskuudessa.
	Ei ole täyttänyt koulutautumis- ja kehittämisvelvoitteita.
	On toiminut hyväksymisehtojen vastaisesti.
	On tehnyt konkurssin tai sellainen on vireillä.
	On päätetty asettaa selvitystilaan, on yrityssaneerausohjelmassa, velkajärjestely on vahvistettu tai vireillä.
	On laiminlyönyt verojen, sotu-maksujen tai muiden työnantajavelvoitteiden suorittamisen.



Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen ja poistaa palveluntuottajan luettelosta, mikäli hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

### Hakemuksen allekirjoitus

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

Paikka ja aika	
Hakijan allekirjoitus	
Nimenselvennys	

### Liitteet:

- Liite 1 Hintalomake
- Liite 2 Ohje palveluntuottajalle
- Liite 3 Asiakkaan ja palveluntuottajan sopimusmalli

### Liite 1

### Hintatiedot

<b>Palveluyksikkö/palveluntuottaja</b>	
<b>Hinnaston voimassaolo</b>	

<b>Palveluasuminen</b>	<b>Hinta</b>
Hoiva € / vrk (palveluseteli)	
Vuokra € / neliö, vuokra € / kk (vaihtelu väli)	
Ateriat € / päivä	
Mahdolliset muut kustannukset / kuukausi:	
Mikäli hoidettavuus vaikuttaa vuorokausihintoihin, kirjatkaa eri hintaluokat (vertaa kunnan palvelutasokuvaus, joka kaupungin/kunnan internetsivuilla).	

<b>Tehostettu palveluasuminen</b>	<b>Hinta</b>
Hoiva € / vrk (palveluseteli)	
Vuokra € / neliö, vuokra € / kk (vaihtelu väli)	
Ateriat € / päivä	
Mahdolliset muut kustannukset / kuukausi:	

Mikäli hoidettavuus vaikuttaa vuorokausihintoihin, kirjatkaa eri hintaluokat (vertaa kunnan palvelutasokuvaus, joka kaupungin/kunnan internetsivuilla).	
---	--

<b>Lyhytaikainen palveluasuminen</b>	<b>Hinta</b>
Hoiva €/vrk (palveluseteli)	
Ateriat €/päivä	
Mahdolliset muut kustannukset / kuukausi:  Mikäli hoidettavuus vaikuttaa vuorokausihintoihin, kirjatkaa eri hintaluokat (vertaa kunnan palvelutasokuvaus, joka kaupungin/kunnan internetsivuilla).	

Hoivan vuorokausihinnat ovat voimassa hakemuksen allekirjoitusvuoden loppuun saakka. Seuraavaa vuotta koskevat hinnanmuutosesitykset perusteluineen toimitetaan kirjallisesti Wiitaunioniin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) elokuun loppuun mennessä. Tarvittaessa neuvottelut käynnistetään välittömästi hinnanmuutosesitysten saavuttua perille.

## Liite 2

### Ohjeet palveluntuottajalle

#### Tuottajaksi hakeutuminen

Palvelusetelituottajaksi hakeudutaan hakemuslomakkeella. Hakeminen on mahdollista ympäri vuoden. Palveluntuottajaksi hyväksytään palveluntuottaja, joka täyttää hakemuslomakkeessa ja ohjeissa määritellyt ehdot ja kriteerit. Hyväksymisestä lähetetään päätös palveluntuottajalle. Jos palveluntuottaja hakee palveluseteliin useampia toimipaikkoja, jokaisesta toimipaikasta täytetään oma hakemus.

Hyväksytyt palveluntuottajat ja yksiköt merkitään Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) palvelusetelituottajien rekisteriin. Asiakas saa tiedot Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) Internet-sivuilta tai palveluohjaajalta/viranhaltijalta.

Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) ei sitoudu ostamaan palveluja palvelusetelituottajaksi hyväksytyiltä palveluntuottajalta.

Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) on varannut palvelusetelillä järjestettäviin asumispalveluihin vuosittaisen määrärahan ja palvelusetelit voidaan myöntää halukkaille asiakkaille tämän määrärahan puitteissa.

#### Palvelusetelin hakeminen

Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) viranhaltija arvioi asiakkaan palvelutarpeen. Palveluasumisen kriteerit täyttävällä asiakkaalla on mahdollisuus valita käyttääkö hän palveluasumisen järjestämiseen palveluseteliä vai valitseeko hän palveluasumisen Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) omissa tai ostopalvelusopimuksen piiriin kuuluvissa asumispalveluyksiköissä. Valintaa varten asiakas saa informaation hänelle itselleen muodostuvista kustannuksista eri vaihtoehtojen osalta.

Jos asiakas valitsee palvelusetelin, viranhaltija tekee hänelle päätöksen palvelusetelin myöntämisestä. Palvelusetelin arvosta päättää Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta).

Saatuun palvelusetelipäätöksen, asiakas valitsee itse tai omaistensa avustuksella asumispalveluyksikön Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) hyväksymien palveluntuottajien joukosta. Palveluseteliä voidaan käyttää vain palvelusetelipäätöksessä määritellyn palvelun hankkimiseen. Palveluseteli kohdennetaan hoivaan ja huolenpitoon, muut palvelut asiakas maksaa itse.

Asiakkaan valittua itselleen sopivan palveluntuottajan, tuottaja ja asiakas tekevät keskenään kirjallisen palvelusopimuksen. Sopimukseen tulee sisältää eriteltyä sekä palvelusetelillä tuotettava palvelu että mahdollisesti sen ulkopuolelle jäävät asiakkaan itse kustantamat palvelut. Sopimuksesta tulee ilmetä myös perittävät korvaukset sekä palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet. Sopimuksessa tulee olla myös maininta siitä, miten asiakkaan raha-asiat hoidetaan.

Asiakas toimittaa saamansa palvelusetelipäätöksen ja palvelusetelin arvoa koskevan päätöksen palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa päätöksen mukaisen palvelun tuottamisesta asiakkaalle ja laskuttaa asiakkaan hoivasta ja huolenpidosta Wiitaunionia (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) enintään setelin arvoon asti. Setelin arvon ylittävän osan palveluntuottaja laskuttaa suoraan asiakkaalta tuottajan ja asiakkaan välisessä sopimuksessa sovittuna ajankohtana.

Asiakas voi halutessaan vaihtaa palveluntuottajaa palvelusetelipäätöksen voimassaolon aikana. Palveluseteli voidaan myös myöntää asiakkaalle, joka on jo sijoitettu Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) omaan asumispalveluyksikköön ja joka haluaa siirtyä palvelusetelillä hankittavaan palveluun.

Palveluseteli myönnetään toistaiseksi voimassa olevana. Lähtökohtaisesti edellytetään, että asiakas voi asua valitsemassaan yksikössä elämänsä loppuun saakka. Asiakkaan toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa siten, että asiakkaan valitsema yksikkö ei enää vastaa hänen palvelutarvettaan, tulee palveluntuottajan yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa tehdä hakemus uudesta sijoituksesta. Wiitaunionilla (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) on oikeus tehdä palveluseteliasiakkaille toimintakykyä ja asiakkaan kokonaistilannetta kuvaavia arviointeja haastatteluin, kyselyin sekä RAVA- ja MMSE-ym. vastaavin mittarein.

## **Palvelusetelin arvo**

Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) päättää palvelusetelin arvosta.

Palveluntuottaja määrittelee oman palveluhinnastonsa. Asiakas vastaa niistä kustannuksista, jotka ylittävät palvelusetelin arvon kustannukset. Palveluntuottaja laskuttaa asiakasta setelin arvon ylittävältä osalta.

Palveluntuottaja ilmoittaa perimänsä asumispalvelun hinnan, vuokran, ateriat ja mahdolliset muut asiakkailta perittävät maksut oheisella hintatietolomakkeella. Seuraavaa vuotta koskevat palveluhinnat tulee ilmoittaa kirjallisesti asiakkaalle ja Wiitaunioniin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) viimeistään elokuun loppuun mennessä. Vuokrankorotukset tulee ilmoittaa asiakkaalle 3 kk ennen korotuksen voimaantuloa.

Jos asiakas laiminlyö maksujaan tai ei pysty suoriutumaan palveluntuottajan perimästä omavastuuosuudesta, tulee palveluntuottajan ilmoittaa siitä Wiitaunionille (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) vähintään 1 kk ennen sopimuksen irtisanomista.

Palvelusetelillä tuotettava palvelu on arvolisäverolain 130 a §:n mukaista verotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myyntiä ja hinnat ilmoitetaan ilman alv:a.

## **Laskutus**

Palvelusetelillä Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta palvelusta palvelusetelin arvoa vastaavan korvauksen. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta asumispalveluista on pienempi kuin palvelusetelin arvo, voi palveluntuottaja laskuttaa Wiitaunionia (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) enintään tämän hinnan.

Palveluntuottaja laskuttaa Wiitaunionilta (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) palvelusetelin arvon kuukausittain jälkikäteen asiakkaalle annetusta palvelusetelipäätöksen mukaisesta palvelusta Smartum järjestelmän kautta. Palvelusetelissä tulee näkyä laskutuskausi ja palvelusetelillä korvattavien päivien lukumäärä asiakkaittain yksilöityinä. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa sähköpostilla tai maapostitse erillisellä asiakirjalla asiakkaittain läsnäoloaika, poissaolopäivät ja poissaolon syy. Asiakkaan tilapäisen poissaolon ajalta maksetaan 100 % palvelusetelin arvosta 5 vuorokauden ajalta, jonka jälkeen maksua ei suoriteta. Tilapäinen poissaolo tarkoittaa sitä, että asiakas on hoidettavana sairaalassa tai muussa hoitopaikassa ja poissaolon kesto on kokonaisia vuorokausia. Palvelun päättyessä Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) maksaa palvelusetelin arvon seuraavaan päivään, kun palvelu on päättynyt.

Uuden asiakkaan palveluseteli on voimassa muuttopäivästä lukien.

## **Palvelun laatu**

Palvelusetelillä annettavat palvelut kuuluvat Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) lakisääteisten palvelujen järjestämistä vastuun piiriin. Wiitaunionilla (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) on valvontavelvollisuus asiakkaan saaman palvelun laadusta.

Palveluntuottajalla tulee olla palvelun laatuun ja laajuuteen nähden riittävät henkilöstövoimavarat. Työntekijöillä tulee olla ammatissa vaadittava osaaminen, joka on saavutettu alaan liittyvän koulutuksen ja työkokemuksen kautta.

## **Asiakkaan asema palveluseteliä käytettäessä**

Asiakasta koskevat sosiaalihuoltolain, asiakaslain ja potilaslain mukaiset oikeudet. Kyseisissä laeissa korostetaan asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioon ottamista, asiakkaan hyvään kohteluun, palveluun ja hoitoon, palvelu- ja hoitosuunnitelman laadintaan, molemminpuolisen tietojenantovelvollisuuden ja tietojen käsittelyyn sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttöön kuuluvia oikeuksia.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimussuhdetta koskevat kuluttaja- ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Erimielisyys voidaan saattaa kuluttajariitalautakunnan

käsiteltäväksi. Myös muut kuluttajaviranomaiset kuten kuluttajavirasto, kuluttaja-asiamies ja kuluttajaneuvonta ovat tältä osin toimivaltaisia.

Jos asiakas on palvelusetelillä hankittavaan palveluun tyytymätön, hän voi myös tehdä muistutuksen sosiaali- ja terveystoimelle ja palveluntuottajalle. Asiakas voi myös vaihtaa palveluntuottajaa. Palveluun liittyvistä epäkohdista hän voi olla myös yhteydessä sosiaali- tai potilasasiamieheen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten aluehallintoviranomaisille (AVI).

Asiakkaan valittua palvelusetelin, hänelle tulee vastuu yksityisen palveluntuottajan valinnasta hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta ja palvelun piiriin hakeutumisesta.

### **Asiakastietojen käsittely ja salassapito**

Palvelusetelilainsäädännön mukaisesti Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) on rekisterinpitäjä myös palvelusetelillä järjestettävissä palveluissa. Palveluntuottaja on sen sijaan rekisteritietojen ylläpitäjä.

Palveluntuottaja sitoutuu pitämään salassa ja käsittelemään huolellisesti saamansa salassa pidettävät asiakas- ja potilastiedot.

Palveluntuottaja on velvollinen huolehtimaan siitä, että kaikki asiakas- ja potilastietoja käsittelevät työntekijät ja opiskelijat sitoutuvat palvelusuhteen laadusta riippumatta laissa edellytettyyn vaitiolovelvollisuuteen. Heidän tulee kirjallisesti sitoutua siihen, etteivät he luovuta yksityisestä henkilöstä saamiaan tietoja ulkopuolisille ja että sitoumus on voimassa senkin jälkeen, kun he eivät enää ole tuottajan palveluksessa tai harjoittelupaikassa.

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

Palveluntuottajan ylläpitämät asiakirjat on laadittava, säilytettävä ja dokumentoitava henkilötieto-, arkisto- ja potilaslakien tai niiden perusteella annettujen määräysten säätämällä tavalla. Syntyneisiin asiakirjoihin, niiden säilytykseen ja luovutukseen sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta, henkilötietolakia ja muita henkilötietojen käsittelyä koskevia säädöksiä sekä Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) antamia ohjeita. Palveluntuottajalla on oltava seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava.

Palveluntuottajalla tulee olla lain edellyttämät potilastiedot kirjattuna, jotka asiakas saa tarvittaessa tulostettuna esim. julkisessa terveydenhuollossa asiointia varten.

Palveluntuottaja on rekisterinpitäjä itse maksavien asiakkaiden asiakastietojen osalta. Tästä johtuen palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakirjat ja palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot on oltava erotettavissa muista asiakastiedoista sekä asiakkaan itsensä maksamista palveluista.

Palveluntuottaja ja Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) sitoutuvat antamaan toisilleen tarpeellisia tietoja asiakkaista ja tehtäväalueeseen kuuluvasta toiminnasta, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista.

Toimeksiantosuhteessa syntyneet asiakirjat ovat viranomaisten asiakirjoja. Kun asiakas poistuu palvelun piiristä, tulee syntyneet asiakirjat toimittaa arkistonmuodostussuunnitelman mukaan järjestettynä ja seulottuina veloitusetta Wiitaunionin (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) sosiaali- ja terveystoimen arkistoon. Palveluntuottaja vastaa omien tietojensa hävittämisestä.

### **Vahingonkorvausvelvollisuus**

Palveluntuottaja vastaa asiakkaille ja ulkopuolisille aiheuttamistaan vahingoista, joiden voidaan katsoa aiheutuneen vahingonkorvauslaissa tarkoitettulla tavalla tuottamuksellisen tai tahallisen toiminnan seurauksena. Tuottajan tulee varautua vahinkoihin riittävin vastuu- ja tapaturmavakuutuksin, jotka turvaavat asiakkaalle oikeuden saada korvausta tuottajan mahdollisesti asiakkaalle aiheuttamista henkilö- ja esinevahingoista.

Wiitaunioni (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) ei vastaa asiakkaalle aiheutuneista tai asiakkaan palveluntuottajalle tai ulkopuoliselle aiheuttamista vahingoista.

Yhteystietoja:

### **Liite 3**

**PALVELUSOPIMUS**

**Sopimuspv.**

**/20**

### **Sopijapuolet**

Asiakas	Nimi
	Osoite
	Puhelin
	Sähköposti
	Tarvittaessa lähiomaisen nimi ja puhelin
Palveluntuottaja	Nimi
	Osoite
	Puhelin
	Sähköposti
	Y-tunnus

### **Sopimuksen voimassaolo**

Sopimus on voimassa

Toistaiseksi alkaen

Määräajan alkaen                      päättyen

### **Sopimuksen tarkoitus**

Tällä sopimuksella palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan asiakkaalle palvelusetelillä ja asiakkaan omavastuusuudella korvattavan palvelusetelipäätöksen (tunniste/numero) mukaisen palvelun asiakkaalle.

Tällä sopimuksella palvelusetelintuottaja sitoutuu tuottamaan asiakkaalle seuraavia asiakkaan kokonaan itse maksamia lisäpalveluita:

### **Tuotettavat ja ostettavat palvelut ja palveluiden hinta**

Palvelusetelin mukaiset palvelut

Palvelusetelipalvelu:

Palvelun hinta (palvelusta ei peritä arvolisäveroa):

Palvelusetelin arvo:                    ja asiakkaalle jäävä omavastuuosuus:

Asiakkaalle tuotettavat lisäpalvelut

Lisäpalvelut:

Palvelun hinnat:

Asiakkaalta laskutettavat matkakustannukset sis. Alv

Matkat

### **Hinnan muutokset**

Palveluntuottaja ilmoittaa asiakkaalle hinnanmuutokset                    kuukautta ennen muutoksen voimaantuloa.

### **Laskutus**

Laskutusjakso on 1 kuukausi. Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen Wiitaunionilta (Viitasaaren kaupunki ja Pihtiputaan kunta) asiakkaalle annetun palvelusetelin arvon välittömästi seuraavan kuukauden alussa Smartum järjestelmän kautta.

### **Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus sekä asiakastietojen käsittely**

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan asiakkaaseen liittyvissä asioissa salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sekä käsittelemään asiakas- ja potilastietoja siten kuin henkilötietolaissa, laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään (Asiakaslaki 812/2001, Henkilötietolaki 523/1999, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 159/2007, Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999, Potilastietolaki 785/1992).

### **Peruutus**

Asiakkaalla on oikeus peruuttaa tilapäisesti palvelutilaus ilman kuluja viimeistään    päivää ennen sovittua palvelun tapahtumapäivää. Ilmoittamispäivä ja tapahtumapäivä lasketaan mukaan.

### **Sopimuksen irtisanominen**

Sopimuksen irtisanomisaika on

Sopimus voidaan purkaa heti, jos kumman tahansa osapuolen toiminta on sopimuksen tai hyvän tavan vastaista tai jos palveluntuottaja ei asiakkaan huomautuksesta huolimatta ole kohtuullisen ajan kuluessa korjannut ko. asiaa.



## Tyytymättömyys palveluun

Tätä sopimussuhdetta koskevat kuluttaja- ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Jos asiakas on tyytymätön palvelusetelillä hankittavaan palveluun, tulee hänen ensisijaisesti ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja antaa palveluntuottajalle tilaisuus korjata asia. Riitatapauksissa asiakas voi ottaa yhteyttä oman kuntansa kuluttajaneuvojaan. Asiakas voi myös halutessaan tehdä muistutuksen palveluntuottajalle ja kuntaan, ottaa yhteyttä sosiaali- tai potilasasiاميةheen tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten sosiaali- ja terveystalokuntaa ja aluehallintovirastoon.

## Palvelusopimuksen allekirjoitus

Tätä sopimusta on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle

Päivämäärä

Paikka

Asiakkaan allekirjoitus

Palveluntuottajan allekirjoitus

## Palvelusetelin arvon muodostuminen

Palvelusetelin arvon muodostuminen hoitoisuuden mukaan.				Bruttotulot/ euroa	Laskennallisen omavastuuosuuden painokerroin %
lähtöarvona tehostetun palveluasumisen				Alle 1000	0,00 %
- <b>Alin maksuluokka</b> on ostopalvelujen keskiarvo maksimissaan 90€/vrk=2745€/kk				1000-1200	1,00 %
- <b>Keskimmäinen maksuluokka</b> on ostopalvelujen keskiarvo maksimissaan 110€/vrk=3355€/kk				1201-1400	2,00 %
- <b>Ylin maksuluokka</b> on ostopalvelujen keskiarvo maksimissaan 125€/vrk=3812,50€/kk				1401-1600	3,00 %
				1601-1800	4,00 %
				1801-2000	5,00 %
				2001-2500	7,00 %
				2501-3000	15,00 %
				3001-	20,00 %
Asiakasmaksuissa noudatetaan kotihoidon voimassa olevaa aikaperusteista maksutaulukkoa.					
Asumispalvelun maksuprosentti on kaikilla 35%.					
Alla oleva esimerkki taulukko on 90€/vrk mukaan.					
A. Asiakkaan Bruttotulot/kk	B. Asiakkaan maksuosuus	C. Palvelusetelin arvo	D. Kaupungille jäävä kustannus, kun asiakasmaksu vähennetty	E. Nykyinen asiaksmaksu	F. Erotus: Omavastuuosuus- nyk. asiakasmaksu
996	148,05	2596,95	2596,95	148,05	0
1100	186,30	2558,70	2560,55	184,45	1,85
1400	295,25	2449,75	2455,55	289,45	5,80
1600	370,25	2374,75	2385,55	359,45	10,80
1850	469,30	2275,70	2298,05	446,95	22,35
2450	702,95	2042,05	2088,05	656,95	46
3500	1229,35	1515,65	1720,55	1024,45	204,90

Lyhytaikaisessa hoidossa tehostetun asumispalvelun palveluseteli muodostuu seuraavasti:

1. Asiakkaan terveyskeskuksen ja asumispalvelujen vuorokausihinta on 48,60€/vrk, palveluseteli on palveluasumisessa ja tehostetussa palveluasumisessa 61,40€/vrk
2. Asiakkaan maksukatto on täysi ja terveyskeskuksen ja asumispalvelujen vuorokausihinta on 22,80€/vrk, palveluseteli on palveluasumisessa ja tehostetussa palveluasumisessa 87,20€/vrk
3. Asiakas on omaishoidettava, jolloin hän maksaa vuorokaudesta 11,50€ (hoitajan vapaapäivät), palveluseteli on palveluasumisessa ja tehostetussa palveluasumisessa 98,50€/vrk.