



Hakemus saapunut LLKY:lle: \_\_\_\_\_

## HAKEMUS LLKY:N IKÄIHMISTEN TEHOSTETUN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELITUOTTAJAKSI

Yrityksemme/yhdistyksemme hakee Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän (myöh. LLKY) tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi.

<b>Yritystä/yhdistystä koskevat tiedot</b>	Yritys/yhdistys	Y-tunnus
	Osoite	
	Postinumero ja -toimipaikka	Puhelinnumero
	Yhteyshenkilö	
	Sähköpostiosoite	
	www-osoite	
<b>Palvelun tuottava toimintayksikkö</b>	Toimintayksikön nimi	
	Palvelusetelitoimintaan tarjottavien toimintayksikön asukaspaikkojen määrä: _____ asukaspaikkaa	
	Toimintayksikkö on rakennettu ARA-rahoituksella: <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei	
	Osoite	
	Postinumero ja -toimipaikka	Puhelinnumero
	Sähköpostiosoite	
	Yhteyshenkilö	

## **PALVELUNTUOTTAJAKSI HAKEUTUMINEN**

LLKY:n tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi hakeudutaan tällä hakulomakkeella. LLKY:llä on käytössä jatkuva haku.

Tehostettu palveluasuminen sisältää asukkaan ympärivuorokautisen hoidon ja hoivan sekä asumiseen kiinteästi liittyvät tukipalvelut, eli ateriapalvelun, pyykkihuollon, siivouksen ja toimintayksikössä olevan turvajärjestelmän käytön. LLKY:n tehostetun palveluasumisen palveluseteli on tarkoitettu ikääntyneiden, pääasiassa yli 65- vuotiaiden asiakkaiden ympärivuorokautiseen palveluasumiseen.

Samana palveluntuottajan kaikkien erillisten toimintayksiköiden on toimitettava LLKY:lle oma hakemus liitteineen.

Kaikki tässä hakulomakkeessa sekä LLKY:n ikäihmisten tehostetun palvelusetelin toimintaohjeessa (Toimintaohje 1.10.2015 lukien, joka hyväksytty LLKY:n johtokunnassa 4.5.2015 § 40) mainitut ehdot ja voimassaolevat säädökset täyttävä palveluntuottajan toimintayksikkö voidaan hyväksyä LLKY:n palvelusetelituottajaksi, jos palveluntuottaja lisäksi sitoutuu noudattamaan hyväksymiskriteerien sisältöä. Tarvittaessa kriteerien täytyminen varmistetaan toimintayksikössä tehtävällä valvonta- ja ohjauksikäynnillä.

Palveluntuottajalle lähetetään kirjallinen päätös hyväksytyksi tulemisesta. Hyväksytyt palveluntuottajat merkitään Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaluetteloon, joka julkaistaan LLKY:n Internet-sivuilla [www.llky.fi](http://www.llky.fi). Palvelusetelituottajaluettelo on mahdollista saada paperiversiona LLKY:n kotihoidon toimistoista ja palvelukoordinaattorilta.

LLKY ei sitoudu osoittamaan asiakkaita palveluntuottajalle.

LLKY:llä on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja palvelusetelituottajaluettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

**Hakemus liitteineen on toimitettava allekirjoitettuna paperisena kappaleena osoitteella:**

Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä  
Hoidon ja hoivan hallinto  
Kotihoidon johtaja Eila Runsala  
Hallintoaukio  
PL 100, 61801 Kauhajoki

## HAKEMUKSEN LIITEET

Palveluntuottajahakemuksen liitteenä on toimitettava LLKY:lle seuraavat todistukset, jotka eivät saa olla kahta kuukautta vanhempia hakemuksen päiväyksestä alkaen.

Liite nro	HAKEMUKSEN LIITEET	Pvm, jolloin annettu
1.	Palveluntuottajan hoitopäivän hinta eriteltynä hoito ja hoiva, ateriat, pyykkihuolto, siivous (kts. sivu 20, tiedot ilmoitetaan hakemuksen liitteellä 1.)	----
2.	Kopio valvontaviranomaisen myöntämästä toimiluvasta	
3.	Verovelkatodistus	
4.	Todistus potilasvahinkolain mukaisesta vakuutuksesta tai muusta vastuuvakuutuksesta	
5.	Vakuutusyhtiön/-yhtiöiden todistukset lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen ja tapaturmavakuutusmaksujen maksamisesta	
6.	Kaupparekisterin ote tai todistus merkinnästä yhdistysrekisteriin	
7.	Verohallinnon todistus ennakkoperintärekisteriin merkitsemisestä	
8.	Mahdollinen todistus työntajarekisteriin merkitsemisestä	

Palveluntuottajan on toimitettava LLKY:lle myös alla mainitut asiakirjat joko palveluntuottajahakemuksen liitteinä tai viimeistään kolmen kuukauden kuluessa palvelusetelitoiminnan käynnistymisestä.

Liite nro	HAKEMUKSEN LIITEET	Pvm, jolloin toimitettu
9.	Toimintayksiköstä vastaavan henkilön nimi, koulutus (oikeaksi todistettu jäljennys opintotodistuksesta) ja työkokemus	
10.	Toimintayksikön lääkehuollosta vastaavan henkilön koulutus (oikeaksi todistettu jäljennys opintotodistuksesta)	
11.	Toimintayksikön omavalvontasuunnitelma	
12.	Esite toimintayksiköstä ja sen toiminnasta	
13.	Toimintayksikön henkilöstörakenteen kuvaus (kts. sivut 21–22, tiedot ilmoitetaan hakemuksen liitteellä 13.)	
14.	Kirjallinen suunnitelma toimintayksikön henkilöstön osaamisen kehittämiseksi (sis. koulutussuunnitelma)	
15.	Kirjallinen suunnitelma toimintayksikön sijaisten käytöstä	
16.	Toimintayksikön kirjallinen lääkehoitosuunnitelma	
17.	Toimintayksikön ruokahuollosta vastaavan henkilön nimi, koulutus ja todistus voimassaolevasta hygieniapassista	
18.	Toimintayksikön tilojen, laitteiden ja koneiden huoltoon nimetyn vastuuhenkilön nimi	
19.	Esimerkki toimintayksikön 4-6 viikon ruokalistasta	
20.	Toimintayksikön ruokahuollon omavalvontasuunnitelma	
21.	Kirjallisesti määritellyt toimintayksikön arvot ja periaatteet sekä vastuut ja valtuudet	
22.	Kirjallisesti määritellyt toimintayksikön laatuvaatimukset ja keskeiset laatutavoitteet	
23.	Toimintayksikön turvallisuusselvitys ja pelastussuunnitelma	
24.	Selvitys alihankkijoiden käytöstä (toimitetaan, jos käytetään alihankkijoita)	

## 1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset sopimusehdot

		kyllä	ei
1.1	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassaolevaa LLKY:n tehostetun palveluasumisen palvelusetelin toimintaohjetta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Palveluntuottajan tehostettua palveluasumista tuottava yksikkö sijaitsee LLKY:n kuntien (Isojoki, Karijoki, Kauhajoki, Teuva) alueella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan LLKY:lle ja asiakkaalle palvelun hinnan, joka on kiinteä, arvonlisäveroton euromääräisenä hinta €/hoitopäivä/asiakas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että hänen ilmoittamansa hoitopäivähinta on kiinteä vähintään 31.12.2016 saakka.  Huom! Tämän jälkeen hoitopäivähintaa on mahdollista tarkistaa 1.1.2017 lukien siten, että uusi hoitopäivähinta on voimassa helmikuun 2018 loppuun saakka. Sen jälkeen hoitopäivähintaa voidaan tarkistaa kerran vuodessa maaliskuun alusta lukien. Uusi hoitopäivähinta tulee ilmoittaa LLKY:lle viimeistään 3 kk ennen hinnan muutosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan LLKY:n kulloinkin ilmoittamaa palvelun enimmäishintaa eli hintakattoa.  Huom! Hintakatto tarkoittaa LLKY:n maksamaa osuutta ja asiakkaan omavastuuosuutta yhteensä. Hintakatto sisältää asiakkaan hoidon ja hoivan sekä asumiseen kiinteästi liittyvien tukipalvelut, eli ateriapalvelun, pyykkihuollon ja siivouksen ja yksikössä olevan turvajärjestelmän käytön. Hintakatto 110 €/hoitopäivä on voimassa 31.12.2016 saakka. Hintakattoa tarkistetaan 1.1.2017 lukien ja tämän jälkeen vuosittain 1.3. lukien (ei kuitenkaan vielä 1.3.2017 lukien) elinkustannusindeksin vuosimuutosta vastaavalla määrällä ja edellisen vuoden aikana palveluntuottajan alalla tapahtuneiden merkittävien palkankorotusten perusteella (vähintään 1 %:n korotus palkoissa). Perusindeksinä käytetään elinkustannusindeksiä lokakuu 1951:10=100 ja korotuksen laskentaindeksinä korotushetkeä edeltäneen vuoden lokakuun indeksilukua, jota verrataan sitä edellisen vuoden lokakuun indeksilukuun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Palveluntuottaja sitoutuu tekemään asiakkaan kanssa vuokrasopimuksen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan LLKY:lle asiakkaalta perimänsä vuokran (€/kuukausi).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että asiakkaalta perittävä vuokra ei ylitä paikkakunnan keskimääräistä vuokratasoa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Palveluntuottaja täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa asetetut vaatimukset ja on saanut valvontaviranomaisen (AVI tai Valvira) myöntämän toimiluvan vanhusten ympärivuorokautisten yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11	Palveluntuottaja on merkitty työnantajarekisteriin (kysymykseen vastaan, mikäli toimintayksikössä on joko vähintään kaksi vakituista tai vähintään kuusi tilapäistä palkansaajaa).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12	Palveluntuottaja on merkitty kaupparekisteriin. Jos palveluntuottaja on yhdistys, palveluntuottaja on merkitty yhdistysrekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
1.13	Palveluntuottajan taloudellinen tilanne on vakaa siten, että palveluntuottajayritys ei ole yrityssaneerausessa, selvitystilassa eikä konkurssi-menettelyn alaisena.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.14	Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan verojen, eläke – ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta sekä muista lakisääteisistä velvoitteista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.15	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työsopimuslainsäädäntöä ja alan yleissitovia työehtosopimuksia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.16	Palveluntuottaja sitoutuu laatimaan laissa yksityistä sosiaalipalveluista edellytetyn omavalvontasuunnitelman (922/2011) ja toimittamaan omavalvontasuunnitelmasta kopion LLKY:lle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.17	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palveluntuottajan ja LLKY:n välinen hallinnointikieli on suomi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.18	Palveluntuottaja hyväksyy sen, että palveluntuottajan yhteystiedot ja palvelun hinnat erittelyineen ovat julkisesti nähtävillä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.19	Palveluntuottaja suostuu ilmoittamaan palvelunsa hinnat LLKY:n määrittelemällä vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.20	Palveluntuottaja markkinoi palvelujaan asiallisesti, luotettavasti ja hyvän tavan mukaisesti ja ei luo markkinoinnilla tarpeetonta palvelusetelin kysyntää. Markkinointi täyttää kuluttajasuojalain vaatimukset.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.21	Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan LLKY:n järjestämään palveluseteliä käsittelevään perehdytystilaisuuteen ja LLKY:n kutsumiin kehittämistapaamisiin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.22	Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan käyttöönsä sähköisen palvelusetelin, jos LLKY ottaa käyttöönsä sähköisen järjestelmän. Palveluntuottaja vastaa omalta osaltaan järjestelmästä aiheutuvista kustannuksista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2. Henkilöstö ja osaaminen

Henkilökunnan tulee täyttää sosiaali- ja/tai terveydenhuollon henkilöstölle asetetut lakisääteiset vaatimukset. Sairaanhoidajan ja muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säädelty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuudesta on säädetty laissa 272/2005 ja asetuksessa 2005/608.

Hoitohenkilöstöä koskevaa mitoitusta laskettaessa otetaan huomioon asiakkaan välittömään hoitotyöhön osallistuvat työntekijät, joilla on tehtävään soveltuva sosiaali- ja terveystieteiden tutkinto. Työntekijät lasketaan hoitohenkilöstömitoitukseen sillä % -osuudella, jolla he osallistuvat asiakkaiden hoitotyöhön.

Muu henkilökunta (esim. laitoshuoltajat) sisällytetään hoitohenkilöstömitoitukseen sillä % -osuudella kun heidän työnsä käsittää asukkaiden perustarpeisiin vastaamista. Silloin tai siltä osin, kun työ käsittää muita kuin asiakkaan välittömään hoitoon liittyviä tehtäviä (esim. hallinnolliset tehtävät, siivous, pyykkihuolto, ruokahuolto), heitä ei lasketa mukaan hoitohenkilöstömitoitukseen.

Henkilöstömitoitukseen lasketaan mukaan säännöllistä viikoittaista kokoaikatyötä tekevät työntekijät. Esimerkiksi kaksi puolipäiväistä työntekijää lasketaan yhdeksi kokoaikaiseksi. Henkilöstömitoitus tarkoittaa aina todellista mitoitusta, jolloin poissaolevien työntekijöiden osuus korvataan sijaisilla.

		kyllä	ei
2.1	Palveluntuottaja nimeää ja osoittaa toimintayksikköön palvelusta vastaavan henkilön. Palvelun vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveydenhuollon korkeakoulututkinto tai vastaava opistoasteinen tutkinto sekä riittävä työkokemus vastaavanlaisesta tehtävästä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Toimintayksikön henkilökunta täyttää sosiaali- ja/tai terveydenhuollon henkilöstölle asetetut lakisääteiset vaatimukset.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Palveluntuottaja vastaa siitä, että toimintayksikössä palveluja toteuttava henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Palkatessaan toimintayksikköön terveydenhuollon ammattihenkilöitä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön pätevyyden Valviran ylläpitämästä Terhikki-rekisteristä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Toimintayksikössä työskentelevällä henkilöstöllä on suomenkielentaito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä lain edellytykset täyttävästä ja riittävästä ammattitaidosta, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä säännöllisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994, laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (608/2005) ja todentaa tarvittaessa käydyt koulutukset LLKY:n palvelusetelitoimintaa valvovalle viranhaltijalle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Toimintayksikössä on kirjallinen suunnitelma henkilöstön osaamisen kehittämiseksi (sis. koulutussuunnitelman), jonka toteutuminen dokumentoidaan. Suunnitelmaa päivitetään vuosittain. Osaamisen kehittämisessä painotetaan koulutusta, joka vastaa asukkaiden hoidon tarpeeseen (esim. lääkehoito, muistisairauksien hoito, ikääntyneiden ravitsemus, toimintakyvyn edistäminen, saattohoito).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8	Toimintayksikön hoitohenkilöstömitoitus on valvontaviranomaisen (AVI tai Valvira) vaatimusten mukainen, kuitenkin vähintään 0.5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9	Toimintayksiköllä on suunnitelma sijaisten käytöstä ja säännösten mukaisesta henkilöstömitoituksesta huolehditaan myös henkilöstön vuosi- ja sairauslomien aikana. Sijaisilla on riittävä sosiaali- ja /tai terveysalan koulutus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10	Sosiaali- ja terveysalan koulutuksen saanutta hoitotyötä osallistuvaa henkilökuntaa on työssä toimintayksikössä kaikissa työvuoroissa ympäri vuorokauden. Sairaanhoidtaja on asiakkaiden käytössä vähintään arkipäivisin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11	Toimintayksiköllä on nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö ja toimintayksiköllä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12	Toimintayksikön ruokahuollosta vastaavalla henkilöllä on alan koulutus ja/tai kokemus ja hygieniapassi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13	Toimintayksikön tukipalveluja varten on riittävä, valvontaviranomaisen edellyttämä henkilöstö. Vähintään mitoitus on 0.1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. Tilat, laitteet, välineet

Toimintayksikössä tulee olla toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat ja toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun palveluasumisen tuottamisen.

		kyllä	ei
3.1	Toimintayksikössä on riittävät asiakkaiden asuin-, hygienia- ja wc-tilat valvontaviranomaisen toimiluvan mukaisesti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Asiakkaan esteetön liikkuminen pyörätuolilla ja rollaattorilla ja muilla liikkumisen apuvälineillä on toimintayksikön tiloissa mahdollista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Jos toimintayksikön tilat ovat kahdessa tai useammassa kerroksessa, talossa on hissi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Asiakkaalla on mahdollisuus tuoda omia huonekaluja ja muita tavaroita omaan asuinhuoneeseensa kodikkuuden ja viihtyvyyden lisäämiseksi.  Huom! Jos toimintayksikössä asukashuone on valmiiksi varusteltu hoitohenkilökunnan työergonomiaa tukevalla peruskalustuksella (mm. sähkökäyttöisellä sängyllä), toimintayksikkö voi edellyttää näiden kalusteiden käyttämistä huoneen kalustuksessa. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaalta kohtuullinen korvaus näiden kalusteiden käytöstä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Jos asiakkaalla ei toimintayksikköön tullessaan ole omia kalusteita, ja toimintayksikössä asukashuoneet eivät ole valmiiksi varusteltuja, palveluntuottaja antaa kohtuullista korvausta vastaan kohtuulliseksi ajaksi asiakkaan käyttöön sängyn, patjan, vuode- ja liinavaatteet, yöpöydän ja tuolin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Toimintayksikön piha-alueet ja parveketilat mahdollistavat päivittäisen ulkoilun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Toimintayksikön yhteiset tilat ovat asiakkaiden käytössä ja niissä on mahdollisuus järjestää yhteisiä tilaisuuksia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Toimintayksikössä on asiakkaiden yhteiskäyttöön tarkoitettuja apuvälineitä (mm. suihkutuoli, WC-korottaja) ja asiakkaan siirtämiseen tarvittavia apuvälineitä (mm. liukulakanat, nostoliinat/-hihnät).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Toimintayksikössä on asiakkaan terveydentilan seurantaan tarvittavat mittarit (kuten verensokerimittari, verenpainemittari, puntari).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	Toimintayksikössä on tarvittavat ensiapuvälineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	Palveluntuottaja järjestää toimintayksikön asiakkaiden omaan käyttöön riittävästi jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä yhteistyössä LLKY:n kanssa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12	Toimintayksikön tilojen, laitteiden ja koneiden huoltoon on nimetty vastuhenkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4. Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukainen toiminta, palvelun sisällön vaatimukset

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan omia voimavaroja tulee tukea ja palvelun tulee perustua asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin. Asiakassuhteessa tulee noudattaa luottamuksellisuutta ja asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti (812/2000).

		kyllä	ei
4.1	Asiakkaalla on lähtökohtaisesti oikeus asua toimintayksikössä elämänsä loppuun saakka. Toimintayksikössä on osaamista ja mahdollisuus hoitaa asiakasta, ellei asiakkaalla ole sairaalahoidon tarvetta. Toimintayksikössä pystytään hoitamaan asiakasta, jonka/joka/jolla: <ul style="list-style-type: none"> <li>hoito edellyttää ympärivuorokautista hoitoa ja huolenpitoa</li> <li>toimintakyky ja/tai muistitoiminnot ovat merkittävästi alentuneet</li> <li>tarvitsee runsaasti ja jatkuvasti apua päivittäisissä toiminnoissaan</li> <li>selviytyy päivittäisistä toiminnoistaan ainoastaan 1-2 hoitajan avustamana</li> <li>on saattohoidon tarve</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että tuotettu palvelu vastaa vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta LLKY:n toiminnalta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa/läheistensä kanssa asiakkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma kuukauden kuluessa toimintayksikköön saapumisesta. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään vähintään 0.5 vuoden välein ja aina asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa. Hoito- ja palvelusuunnitelma sisältää vähintään seuraavat palvelukokonaisuudet: <ul style="list-style-type: none"> <li>toimintakyvyn arviointi, terveydentilan seuranta, hoidon ja palvelujen tarpeen määrittäminen</li> <li>voimavarojen määrittäminen omaiset/muut tukiverkostot mukaan lukien</li> <li>kuntoutussuunnitelma, jossa kartoitetaan asiakkaan voimavarat ja suunnitellaan toimet, joilla olemassa oleva toimintakykyä ylläpidetään ja mahdollisuuksien mukaan parannetaan</li> <li>konkreetit ja selkeät tavoitteet hoidolle ja palvelulle asiakkaan hyvinvoinnin ja toimintakyvyn lisäämiseksi ja ylläpitämiseksi</li> <li>hoitoon ja palveluun liittyvät toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi sekä yhteiset sopimukset ja mittarit, joiden avulla toteuttamista seurataan</li> <li>asiakkaan mahdollisesti ilmaisema hoitotahto</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminta perustuu näyttöön ja hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin. Toiminta on laadukasta, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että asiakkaan päivittäisissä toimissa otetaan huomioon asiakkaan toimintakyky ja toiminnassa toteutetaan toimintakykyä ylläpitävää työtä. Päivittäisissä toiminnoissa otetaan huomioon myös asiakkaan tottumukset, kokonaisvaltainen hoiva ja huolenpito sekä palvelun edellyttämät välineet ja tarvikkeet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



		kyllä	ei
4.6	Asiakkaan lääkehoito toteutetaan noudattamalla LLKY:n lääkelupakäytäntöjä. Asiakkaan lääkehoidon osalta toteutetaan seuraavat asiat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• lääkkeiden annostelu asiakaskohtaisiksi annoksiksi</li> <li>• lääkkeiden antaminen asiakkaalle luonnollista annostelureittiä käyttäen, tarvittaessa valvotusti</li> <li>• ihonalaisten injektioiden antaminen</li> <li>• lihaksensisäisten injektioiden antaminen</li> <li>• asiakkaan lääkehoidon seuranta ja arviointi sekä tarvittaessa yhteydenotto lääkäriin</li> <li>• asiakkaan reseptien uusimisesta huolehtiminen ja lääkkeiden hakeminen apteekista</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7	Toimintayksikössä pystytään toteuttamaan myös asiakkaan tilapäinen ja kuuriluonteinen lääkärin suunnittelema suonensisäinen nestehoito tai suonensisäinen antibioottien tai muun lääkityksen anto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8	Palveluntuottaja avustaa asiakasta terveystalouden hankkimisessa ja käyttämisessä tai järjestää asiakkaalle ko. avun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9	Palveluntuottaja järjestää tarvittaessa asiakkaan kuljetuksen ja tarvittaessa saattajan sosiaali- ja terveystalouksiin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.10	Palveluntuottajan huolehtii asiakkaan terveydentilan seurannasta ja sairaanhoidosta, kuten <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakkaan terveydentilan ja voinnin seuranta ja tarpeenmukainen hoito Käypä – hoitosuosituksen ja lääkärin, hammaslääkärin tai muun asiakasta hoitavan terveydenhuollon ammattihenkilön ohjeiden mukaisesti</li> <li>• asiakkaan toimintakyvyn tilapäisesti heiketessä, asiakkaan voinnin seuranta ja sairaudenmukainen hoito</li> <li>• haavahoitojen ja hoitotoimenpiteiden toteuttaminen</li> <li>• konsultointi ja yhteistyö perusterveydenhuollon sekä erikoissairaanhoidon kanssa tarvittaessa</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.11	Palveluntuottaja vastaa asiakkaiden tarvitsemien laboratorionäytteiden ottamisesta ja niiden kuljettamisesta laboratorioon, ja varmistaa, että vastaukset tulevat tulkituksi ja jatkohoito-ohjeet otetaan huomioon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.12	Asiakkaiden yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.13	Palveluntuottaja hankkii kustannuksellaan asiakkaiden hoidossa tarvittavat asianmukaiset ja suositusten mukaiset suojaimet asiakkaiden hoidon toteuttamiseen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.14	Palveluntuottaja hankkii kustannuksellaan tilojen ja välineiden desinfiointiin tarkoitetut desinfiointiaineet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.15	Palveluntuottaja hankkii kustannuksellaan asiakkaiden, henkilökunnan ja talossa vierailevien käyttöön tarvittavat käsidesinfiointiaineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.16	Asiakkaalla on mahdollisuus ulkoiluun. Asiakkaan yksilölliset toiveet ja tarpeet ulkoilun suhteen kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Ulkoilu toteutetaan turvallisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
4.17	Asiakasta autetaan pukeutumaan asianmukaisesti sään, tilanteen ja vuodenajan mukaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.18	Palveluntuottaja järjestää kustannuksellaan asiakkaalle säännöllisesti kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa. Toiminnasta on asiakkaiden ja omaisten nähtävillä kirjallinen viikko-, kuukausi- tai vuosiohjelma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.19	Asiakkaalle nimetään omatyöntekijä heti asiakkaan saapuessa toimintayksikköön. Asiakas ja omainen/läheinen ovat tietoisia siitä, kuka omatyöntekijä on.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.20	Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan asioiden hoitajan kanssa, että asiakkaalle haetaan hänelle kuuluvat julkiset edut (esim. Kelan asumistuki, hoitotuki).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.21	Palveluntuottaja huolehtii yhteistyössä asiakkaan/omaisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaativat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.22	Asiakkaan raha-asioiden hoidosta vastaa asiakas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö tai edunvalvoja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.23	Palveluntuottaja huolehtii riittävästä yhteistyöstä asiakkaiden omaisten ja läheisten kanssa. Omaisille järjestetään omaisteniltoja/yhteistyötuoki-oita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.24	Toimintayksikössä on vapaat vierailuajat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 5. Ateriat

		kyllä	ei
5.1	Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden riittävästä nesteiden ja ravinnon saannista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Palveluntuottaja ottaa huomioon asiakkaan mahdolliset syömiseen liittyvät ongelmat ja järjestää asiakkaan ruokahuollon sen mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Asiakkailla tarjotaan ikäihmisten makutottumuksia vastaavia, maittavia, monipuolisia ja ravintosisällöltään ikäihmisten ravitsemussuositusten mukaisia aterioita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Asiakkailla järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluu aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi/välipala, päivällinen ja iltapala.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	Asiakasta avustetaan ruokailuissa asiakkaan tarpeen mukaan, tarvittaessa syötetään.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6	Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaiden yöpaasto ei muodostu yli 11 tunnin mittaiseksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7	Erytisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asiakkaille (esim. sappi-, sokeriton-, keliakia- tai maidoton dieetti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8	Energiarikasta ruokavaliota noudattaville asiakkaille tarjotaan aamupäivän välipala muiden aterioiden lisäksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9	Asiakkailla järjestetään tarvittaessa rakennemuunnettu ruokavalio (pehmeä, sosemainen, hienojakoinen tai nestemäinen ruokavalio).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
5.10	Aterioista tehdään monipuolinen 4-6 viikon ruokalista, joka on asiakkaan ja omaisten nähtävillä. Riittävän vaihtelevuuden varmistamiseksi ruokalistassa on vähintään neljän viikon kierto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.11	Asiakkailla on mahdollisuus ruokailla toimintayksikön yhteisissä ruokailutiloissa tai omassa huoneessaan hoito- ja palvelusuunnitelmansa mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.12	Asiakkaiden ravitsemusta ja painoa seurataan säännöllisesti (esim. MNA, BMI). Poikkeamiin puututaan ja seuranta dokumentoidaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.13	Palveluasumisyksikössä on ruokahuoltoa koskeva omavalvontasuunnitelma. Ruokahuollosta vastaavalla henkilöllä on alan koulutus tai kokemus ja hygieniapassi. Ruoan valmistuksessa mukana olevalla henkilökunnalla on hygieniapassi. Koko henkilöstö on perehdytetty omavalvontaan (Elintarvikelaki 13.1.2006/23). Mikäli ateriat valmistaa alihankkija, kaikki em. vaatimukset täyttyvät myös silloin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 6. Siisteys

		kyllä	ei
6.1	Siivous sisältää asiakkaan huoneen tarpeen mukaisen päivittäisen kevyen yleissiivouksen, huoneen viikko- ja kuukausisiivouksen ja ikkunoiden pesun 1x/vuosi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Toimintayksikön siisteydestä huolehditaan. Siivouksella varmistetaan toiminnan vaatiman puhtaustason ylläpitäminen. Eritetahrat poistetaan välittömästi eritetahradesinfektio-ohjeiden mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Palveluntuottaja korvaa siivouksen yhteydessä asiakkaan omaisuudelle aiheutuneet vahingot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 7. Vaatehuolto

		kyllä	ei
7.1	Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaan käyttämät vaatteet ja tekstiilit pestään riittävän usein. Palveluntuottaja toteuttaa kustannuksellaan asiakkaan perusvaatehuollon, liinavaatteiden ja pyyhkeiden pesun ja jälkihuollon, pyyhkeiden ja liinavaatteiden vaihdon. Palveluntuottaja toteuttaa kustannuksellaan myös asianmukaisen infektiopyykin käsittelyn ja pesun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	Palveluntuottaja sitoutuu korvaamaan asiakkaalle huolimattomasta ja puutteellisesta vaatehuollosta aiheutuvat merkittävät vahingot poissulkien kuitenkin vaatteiden normaalin kulumisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3	Palveluntuottaja huolehtii tarpeenmukaisesta, asiakkaan vaatteiden erityispesun (mm. kuivapesu, hienopesu) sekä pöytäliinojen, päiväpeittojen, mattojen, ryijyjen, verhojen ja muiden huonetekstiilien pesun järjestämisestä. Näistä aiheutuvista pesulakustannuksista vastaa asiakas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 8. Laadun hallinta

		kyllä	ei
8.1	Toimintayksikön arvot ja periaatteet sekä johtamisen vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laatuvaatituksensa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	Palveluntuottaja kerää asiakaspalautetta asiakkailta/omaisilta säännöllisesti, vähintään vuosittain. Toimintaa kehitetään saadun palautteen pohjalta. Palautteet ja mahdolliset toimenpiteet dokumentoidaan ja niistä tehdään yhteenveto toimintakertomuksen liitteeksi vuosittain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4	Asiakasreklamaatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet raportoidaan vuosittain toimintakertomuksen yhteydessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5	Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen on käytössä perehdytysmateriaali- ja ohjeet. Perehdytykseen on nimetty vastuhenkilö.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.6	Toimintayksiköllä on kirjallinen lääkehuoltosuunnitelma (STM:n opas 2005:32) ja nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö, jolla itsellään on voimassa oleva lupa lääkehuollon toteuttamiseksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.7	Toimintayksikössä käytetään yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito-suosituksia ja THL:n ohjeita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.8	Toimintayksiköllä on kirjalliset ohjeet saattohoidon toteuttamisesta ja kuoleman varalta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.9	Toimintayksikössä noudatetaan LLKY:n asiakkaiden osalta seuraavia LLKY:n antamia ohjeita: <ul style="list-style-type: none"> <li>• LLKY:n lääkelupakäytännöt</li> <li>• hygieniahoitajan ohjeet infektioiden torjumiseksi</li> <li>• haavanhoitajan antamat ohjeet asiakkaiden haavahoidon toteuttamiseksi</li> <li>• keskusvaraston antamat ohjeet koskien asiakkaiden maksutonta hoitotarvikejakelua, hoitotarvikejakelussa noudatetaan LLKY:n johtokunnan hyväksymiä periaatteita</li> <li>• fysioterapian antamat ohjeet koskien asiakkaiden apuvälineitä</li> <li>• laboratorion antamat ohjeet koskien asiakkaiden laboratorionäytteiden ottoa ja vierianalytiikan laadunhallintaa</li> <li>• LLKY:n valvovan viranomaisen käynneillään antamat ohjeet</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 9. Asiakasturvallisuus

		kyllä	ei
9.1	Toimintayksikössä on hoitajakutsujärjestelmä (hälytyspainike, turvaranneke tai muu järjestely). Asiakas saa aina halutessaan yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2	Toimintayksikössä on palo- ja pelastusviranomaisen hyväksymä ajan tasalla oleva turvallisuusselvitys ja pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelma sisältää myös kirjalliset ohjeet riskistilanteiden varalle (kadonneen asiakkaan etsintä, evakointisuunnitelma).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
9.3	Henkilöstö on perehdytetty em. asiakirjojen sisältöön. Henkilökunta harjoittelee em. tilanteissa toimimista säännöllisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.4	Palo- ja pelastusviranomaisen antamat lausunnot ja tarkastukset on tehty. Palo- ja pelastusviranomaisilla ei ole huomauttamista toimintaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.5	Asiakkaiden turvallisuutta valvotaan. Toimintayksikössä on aina paikalla henkilökuntaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.6	Toimintayksikön piha-alueet ovat turvalliset ja kulkureitit esteettömät.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.7	Toimintayksikössä huolehditaan, että asiakkaiden saatavilla on riittävät ja tarkoituksenmukaiset apuvälineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.8	Toimintayksikön yhteistilojen kalusteet ovat tukevia, vanhukselle sopivia, ja materiaalit sellaisia, että ne mahdollistavat turvallisen liikkumisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.9	Lääkkeet ja vaaralliset aineet säilytetään lukituissa tiloissa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.10	Asiakkaiden lääkkeiden annostelu toteutetaan lääkehoitoon koulutetun henkilön toimesta tai ostopalveluna siten, kuin STM:n ”Turvallinen lääkehoito-oppaassa” on ohjeistettu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.11	Toimintayksikössä on ohjeet asiakkaiden rahavarojen ja arvoesineiden säilyttämisestä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 10. Vaadittava raportointi, valvonta ja yhteistyö LLKY:n kanssa

		kyllä	ei
10.1	Palveluntuottajan ilmoittaa LLKY:lle viivytyksettä asiakkaan palveluasumiseen muuttopäivän ja palveluasumisen päättymispäivän.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2	Palveluntuottajan sitoutuu ilmoittamaan LLKY:lle kalenterikuukausittain asiakkaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• toteutuneet palveluasumisen hoitopäivät</li> <li>• poissaolopäivät palveluasumisesta</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.3	Palveluntuottaja sitoutuu kalenterivuositain toimittamaan LLKY:lle toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen edellisen vuoden toiminnastaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.4	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan LLKY:lle riittävät tiedot tarjoamistaan palveluista asiakasneuvontaa ja palvelusetelin myöntämistä varten. Annettuihin tietoihin sisältyvät myös palveluhinnasto sekä tiedot asiakkaiden vuokrasta asiakkaalle jäävän omavastuun laskemista varten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.5	Palveluntuottajan ilmoittaa oma-aloitteisesti ja viipymättä LLKY:lle toiminnassaan tapahtuvista oleellisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen tai keskeyttäminen, vastuuhenkilön vaihtuminen sekä yhteystietojen ja palveluhinnaston muuttuminen. Toiminnan lopettamisesta tai keskeyttämisestä ilmoitetaan jo siinä vaiheessa, kun se on todennäköinen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.6	Palveluntuottaja luovuttaa LLKY:lle pyydettyä tiedot henkilökunnan määrästä ja koulutuksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.7	Palveluntuottaja toimittaa LLKY:lle muut palvelun kehittämistä ja seuranta varten sen pyytämät tiedot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
10.8	Palveluntuottaja hyväksyy LLKY:n tekemät neuvonta-, ohjaus- ja valvontakäynnit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.9	Palveluntuottaja hyväksyy LLKY:n tekemät asiakaskyselyt toimintayksikköön.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.10	Palveluntuottaja huolehtii valvontaviranomaiselle tehtävistä ilmoituksista (AVI tai Valvira).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 11. Ympäristöterveys

		kyllä	ei
11.1	Palveluntuottaja tekee/on tehnyt kirjallisen ilmoituksen LLKY:n valvontaviranomaiselle terveydensuojelulain 13 §:n mukaisesta toiminnasta viimeistään 30 vrk ennen toiminnan aloittamista, sekä elintarvikelain 13 §:n mukaisen ilmoituksen elintarvikehuoneistosta viimeistään neljä (4) viikkoa ennen toiminnan aloittamista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2	Toimintayksikön jätteiden säilyttämisessä, lajittelussa ja käsittelyssä noudatetaan alueen voimassa olevia jätehuoltomääräyksiä (ympäristönsuojelu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 12. Asiakirjahallinto ja salassapito

Asiakkaan potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen rekisterinpitäjänä toimii LLKY ja palveluntuottajan toiminnassa syntyvät asiakirjat ovat LLKY:n asiakirjoja, joihin LLKY:llä on palvelunostajana määräysvalta. Asiakirjojen luovuttamisesta päättää LLKY. Palveluntuottajan tulee pitää asiakirjat erillään palveluntuottajan muun toiminnan yhteydessä syntyneistä asiakirjoista.

		kyllä	ei
12.1	Palveluntuottajan noudattaa salassapitosäädöksiä sekä asiakkaan henkilötietojen asianmukaista käsittelyä. Asiakkaan tietoja annetaan ulkopuolisille vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lainsäädännön niin oikeuttaessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.2	Palveluntuottaja huolehtii, että kaikki potilas- ja asiakastietoja käsittelevät työntekijät (myös opiskelijat) sitoutuvat laissa edellytettyyn vaitiolovelvollisuuteen siten, etteivät he luovuta asiakkaasta saamiaan tietoja ulkopuolisille, ja että sitoumus on voimassa senkin jälkeen, kun he eivät enää ole palveluntuottajan palveluksessa tai harjoittelupaikassa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.3	Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.4	Palveluntuottaja vastaa siitä, että kaikki asiakkaan hoitosuhteen kannalta keskeiset tiedot (kuten hoitosuunnitelma ja siihen tehtävät muutokset) kirjataan asiakkaan potilasasiakirjoihin ja sosiaalihuollon asiakirjoihin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.5	Palveluntuottaja noudattaa asiakirjojen hallinnasta, säilyttämisestä, hävittämisestä ja arkistoinnista annettuja lakeja sekä edellä mainittuihin asioihin liittyviä LLKY:n antamia säännöksiä ja ohjeita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		kyllä	ei
12.6	Palveluntuottaja sitoutuu pitämään yllä LLKY:n lukuun asiakasrekisteriä. Palveluntuottaja pitää em. asiakirjat erillään palveluntuottajan muun toiminnan yhteydessä syntyneistä asiakirjoista. Asiakassuhteen pysyvästi päättyessä, palveluntuottaja toimittaa asiakkaan potilasasiakirjat ja sosiaalihuollon asiakirjat LLKY:lle arkistointia varten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.7	Toimintayksikössä on kirjalliset ohjeet potilas- ja asiakastietojen dokumentoinnista, asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 13. Vakuutukset

Palveluntuottajan tulee kertoa asiakkaalle, että palveluntuottajan vakuutukset eivät kaikissa tapauksissa korvaa asiakkaan omaisuudelle tapahtuneita vahinkoja. Asiakas päättää itse henkilökohtaisen omaisuutensa vakuuttamisesta. LLKY ei vastaa asiakkaalle aiheutuneesta tai asiakkaan palveluntuottajalle tai ulkopuoliselle aiheuttamasta vahingosta.

		kyllä	ei
13.1	Palveluntuottaja ottaa ja sitoutuu pitämään voimassa toimintansa edellyttämät vakuutukset, joiden vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja jotka muilta ehdoiltaan vastaavat tavanomaista vastuuvakuutus käytäntöä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.2	Palveluntuottaja vastaa asiakkaille ja ulkopuolisille aiheuttamistaan vahingoista, joiden voidaan katsoa aiheutuneen vahingonkorvauslaissa tarkoitetulla tavalla tuottamuksellisen tai tahallisen toiminnan seurauksena. Palveluntuottaja varautuu vahinkoihin riittävin vastuu- ja tapaturmavakuutuksin, jotka turvaavat asiakkaan oikeuden saada korvausta tuottajan mahdollisesti asiakkaalle aiheuttamista henkilö- ja esinevahingoista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 14. Alihankinta

Palveluntuottaja voi palveluasumisen yksikön johtamista lukuun ottamatta hankkia määrittämänsä osan palveluista alihankintana. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoiden työstä, kuten omastaan. Alihankkijoita koskevat samat vaatimukset kuin palveluntuottajaa.

Palveluntuottajan tulee toimittaa LLKY:lle tarpeelliset tiedot käyttämistään mahdollisista alihankkijoista, joista hän vastaa kuten omasta toiminnastaan. Selvitys alihankkijoiden käytöstä toimitettava LLKY:lle hakemuksen liitteenä erillisellä selvityksellä.

		kyllä	ei
14.1	Palveluntuottaja käyttää palvelun sisällön tuottamisessa alihankkijoita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 15. Yleiset vaatimukset: lait ja viranomaismääräykset

		kyllä	ei
15.1	<p>Palveluntuottajan tuottamat palvelut täyttävät seuraavien lakien ja viranomaismääräysten asettamat vaatimukset. Palveluntuottaja on perehtynyt em. lakien ja määräysten sisältöön.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)</li> <li>• Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)</li> <li>• Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista (980/20129)</li> <li>• Terveystenhuoltolaki (1326/2010)</li> <li>• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</li> <li>• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)</li> <li>• Henkilötietolaki (523/1999)</li> <li>• Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksesta (272/2005)</li> <li>• Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)</li> <li>• Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)</li> <li>• Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista (1053/2011)</li> <li>• Elintarvikelaki (23/2006)</li> <li>• Sosiaali- ja terveysministeriön asetus elintarvikehuoneistossa työskentelevältä vaadittavasta elintarvikehygieenisestä osaamisesta ja osaamisen testaamisesta (1115/2001)</li> <li>• Työturvallisuuslaki (738/2002)</li> <li>• Työterveyshuoltolaki (1383/2001)</li> <li>• Terveystensuojelulaki (763/1994)</li> <li>• Tartuntatautilaki (583/1986)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.2	<p>Palveluntuottajan noudattaa myös muita voimassa olevia toimintaa koskevia määräyksiä, ohjeita ja suosituksia, kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira): Yksityisten sosiaalipalvelujen ja julkisten vanhustalvulujen omavalvontasuunnitelman sisältöä, laatimista ja seuranta koskeva määräys (Dnro 25.6.2014 3344/05.00.00.01/2014)</li> <li>• Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet ja toteutus, vanhusten ympärivuorokautinen hoiva ja palvelut (Vanhustenhuollon valvontasuunnitelma)</li> <li>• Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi</li> <li>• Valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa, STM oppaita 2005:32</li> <li>• Valtion ravitsemusneuvottelukunnan ravitsemussuositukset ikääntyneille 2010</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## 16. Maksukäytäntö

### Laskutus palveluasumisen asiakkaalta:

		kyllä	ei
16.1	Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen edustajansa kanssa sopimuksen palveluun kuuluvan hoidon ja tukipalveluiden toteuttamisen hinnasta ja sisällöstä (kts. ohjeet sopimuksen sisällöstä palvelusetelin toimintaohjeen sivuilta 6-7).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.2	Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta palvelun hinnan ja setelin arvon välisen erotuksen eli omavastuuosuuden. Lisäksi palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta vuokran (sisältäen veden, sähkön ja lämmityksen, mahdollisen kalustemaksun) sekä asiakkaan palveluntuottajalta mahdollisesti hankkimat lisäpalvelut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.3	Palveluntuottajan ilmoittaa asiakkaalle omavastuuosuuden muutoksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.4	Asiakkaan aloittaessa tai lopettaessa palveluasumisen kesken kalenterikuukauden palveluntuottaja perii asiakkaalta palvelusetelin omavastuuosuus vain toteutuneilta hoitopäiviltä (jakajana 28, 29, 30 tai 31 päivää). Palveluasumiseen saapumispäivä ja sieltä poistumispäivä katsotaan toteutuneeksi hoitopäiväksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.5	Asiakkaan sairaala- tai terveyskeskushoitojaksojen tai veteraanikuntoutusjakson ajalta palveluntuottaja ei peri asiakkaalta palvelusetelin omavastuuosuutta täysien poissaolopäivien osalta (klo 00–24).  HUOM! Asiakkaan omaehtoisen poissaolon ajalta (esim. loma omaisen luona) ajalta palveluntuottaja voi periä palvelusetelin asiakkaalta omavastuuosuuden koko poissaolon ajalta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.6	Asiakkaan kuolemantapauksessa tai palveluasumisen päättyessä muusta syystä palveluntuottaja perii palvelusetelin omavastuuosuuden vain palveluasumisen päättymispäivään saakka (päättymispäivä mukaan lukien).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.7	Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan palvelusetelin omavastuuosuudesta, palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan siitä viipymättä palvelusetelin myöntäneelle LLKY:n viranhaltijalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Laskutus LLKY:ltä:**

Laskutusjakso on yksi kalenterikuukausi. Laskutuskausi alkaa ensimmäisestä varsinaisesta hoitopäivästä. Laskutus tapahtuu kerran kuukaudessa jälkikäteen viimeistään seuraavan kuukauden 10 pv. Maksu suoritetaan laskua vastaan. Maksuehto on 21 pv netto laskun päiväyksestä. Viivästyskorko on korkolain 4 § 1 mom. mukainen. Laskutus-, toimitus- yms. lisiä ei hyväksytä. Laskun liitteessä tulee eritellä asiakaskohtaisesti asiakkaan toteutuneet hoitopäivät, poissaolopäivät, poissaolojen alkamis- ja päättymispäivät ja poissaolojen syyt.

Laskutusosoite on:

Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä  
Hoidon ja hoivan hallinto/Kotihoidon johtaja Eila Runsala  
Hallintoaukio  
PL 100, 61801 Kauhajoki

		kyllä	ei
16.8	<p>Palveluntuottaja laskuttaa LLKY:ltä vain palvelusetelin arvon mukaisen kustannuksen.</p> <p>Huom! Jos asiakas muuttaa palvelukotiin jo ennen palvelusetelipäätöksen voimassaoloa, hän maksaa tältä ajalta aiheutuvat kustannukset itse. Jos asiakas muuttaa palvelukotiin vasta palvelusetelipäätöksessä mainittua setelin voimassaolon alkamispäivää myöhemmin, palveluseteli astuu voimaan vasta muuttopäivästä alkaen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.9	<p>Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima palvelun hinta asumispalvelusta on pienempi, kuin on palvelusetelin arvo, palveluntuottaja laskuttaa LLKY:ltä enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.10	<p>Asiakkaan aloittaessa tai lopettaessa palveluasumisen kesken kalenterikuukauden palveluntuottaja laskuttaa LLKY:ltä palvelusetelin arvon vain toteutuneilta hoitopäiviltä (jakajana 28, 29, 30 tai 31 päivää). Palveluasumiseen saapumispäivä ja sieltä poistumispäivä katsotaan toteutuneeksi hoitopäiväksi.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.11	<p>Asiakkaan sairaala- tai terveyskeskushoitajaksojen tai veteraanikuntoutusjakson ajalta palveluntuottaja laskuttaa LLKY:ltä palvelusetelin arvon korkeintaan kolmelta täydeltä poissaolopäivältä kalenterikuukaudessa (klo 00–24).</p> <p>Huom! Asiakkaan lähtö- ja saapumispäivää ei katsota poissaolopäiväksi. Kolme täyttä poissaolopäivää ylittäviltä päiviltä/kalenterikuukausi ei laskutusoikeutta ole.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.12	<p>Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että ei laskuta LLKY:ltä palvelusetelin arvoa asiakkaan omaehtoisen poissaolon ajalta (esim. loma omaisen luona).</p> <p>Huom! Asiakkaan omaehtoiselle poissaololle lähtö- ja paluupäivä katsotaan hoitopäiviksi, joista palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa LLKY:tä palvelusetelin arvo.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.13	<p>Asiakkaan kuolemantapauksessa tai palveluasumisen päättyessä muusta syystä palveluntuottaja laskuttaa LLKY:ltä palvelusetelin arvon vain palveluasumisen päättymispäivään saakka (päättymispäivä mukaan lukien).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**17. Yrityksen/yhdistyksen allekirjoitus**

Vakuutamme antamamme tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tällä lomakkeella antamiemme tietojen oikeellisuuteen. Sitoudumme myös noudattamaan voimassaolevaa LLKY:n ikäihmisten tehostetun palveluasumisen palvelusetelin toimintaohjetta.

<b>Paikka ja päiväys</b>	<b>Allekirjoitus, nimenselvennys ja asema</b>
--------------------------	---

**18. LLKY:n viranhaltijan hyväksyntä (LLKY:n viranhaltija täyttää)**

Yritys/yhdistys täyttää LLKY:n ikäihmisten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajalle asettamat kriteerit. Yritys/yhdistys hyväksytään LLKY:n palvelusetelituottajaksi.

**Paikka ja päiväys:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_

**Allekirjoitus, nimenselvennys ja asema:**

\_\_\_\_\_

**Päätösnumero:** \_\_\_\_\_

## Hakemuksen liite 1.

## TOIMINTAYKSIKÖN HINTATIEDOT

<b>HOITOPÄIVÄHINTA</b>	<b>€/hoitopäivä/asiakas (ALV 0 %)</b>
<b>Hoitopäivähinta yhteensä *</b>	_____ €/hoitopäivä
<b>HOITOPÄIVÄHINNAN ERITTELY</b>	<b>€/hoitopäivä/asiakas (ALV 0 %)</b>
<b>hoidon ja hoivan osuus</b>	_____ €/hoitopäivä
<b>ateriapalvelu</b>	_____ €/hoitopäivä
<b>pyykinhuolto</b>	_____ €/hoitopäivä
<b>siivous</b>	_____ €/hoitopäivä
<b>turvajärjestelmä</b>	_____ €/hoitopäivä

\*Hoitopäivähinta, joka sisältää asiakkaan hoidon ja hoivan, sekä asumiseen kiinteästi liittyvät tukipalvelut, eli ateriapalvelun, pyykinhuollon, siivouksen ja toimintayksikössä olevan turvajärjestelmän käytön

<b>Paikka ja päiväys</b>	<b>Allekirjoitus, nimenselvennys ja asema</b>
--------------------------	---



