



HAKEMUS MIELENTERVEYSKUNTOUTUJIIEN ASUMISPALVELUJEN PALVELUSETELITUOTTAJAKSI

Asumispalvelut, joita hakemus koskee

Palvelukokonaisuudet luokitellaan seuraavassa kolmeen ryhmään mielenterveyskuntoutujan tuen tarpeen ja asumismuodon perusteella: tuettu asuminen, palveluasuminen ja tehostettu ympärivuorokautinen palveluasuminen.

Palvelukokonaisuus, johon hakemus osoitetaan	Kyllä	Ei
Tuettu asuminen		
Tavallinen palveluasuminen		
Tavallinen palveluasuminen lyhytaikainen/intervalli		
Ympärivuorokautinen tehostettu palveluasuminen		

- *Tuettu asuminen* edustaa itsenäisintä asumisen muotoa: kuntoutuja asuu joko yksityisasunnossaan tai sitä vastaavassa kunnan järjestämässä tukiasunnossa.
- *Palveluasuminen ja tehostettu ympärivuorokautinen palveluasuminen* järjestetään tarkoitukseen varatuissa asumispalveluyksiköissä.

Mielenterveyskuntoutujien asumispalvelut järjestetään pääsääntöisesti seuraavien lakien nojalla; sosiaalihuoltolaki 1301/2014 21 §, mielenterveyslaki 1116/1990 5 §, sosiaalihuoltoasetus 607/1983 10 §).

Asumispalveluja annetaan henkilölle, joka erityisestä syystä tarvitsee apua tai tukea asunnon tai asumisensa järjestämisessä (sosiaalihuoltolaki 21§/1301/2014). Asumispalveluja järjestetään palveluasunnoissa ja tukiasunnoissa, joissa tuetaan henkilön itsenäistä asumista tai siirtymistä itsenäiseen asumiseen.

Ympärivuorokautisella asumispalvelulla tarkoitetaan sosiaalihuoltolain 21 §:ssä tarkoitettuja asumispalveluja palveluntuottajan ylläpitämässä palvelukodissa.

Asumispalveluun. tulee sisältyä:

1. Asuminen (huom. tukiasuminen määritelty ylempänä)
2. Ateriat: täysihoito (pl.n tukiasuminen)
3. Tarpeenmukainen tuki, hoiva ja huolenpito sekä päivittäisissä toiminnoissa (esim. henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen, ruokailun järjestäminen, siivous ja pyykinpesu, lääkärin ohjeiden mukainen lääkehoito) avustaminen.
4. Terveystenhoito ja perussairaanhoido, johon sisältyy mm.
 - pitkäaikaisten sairauksien hoito ja seuranta
 - asukkaan tilan muutosten seuranta ja asianmukainen toiminta tilanteen muuttuessa



5. Asukkaan kokonaistilanteesta huolehtiminen, kuten sosiaalietuuksien hakemisessa ja asioiden hoidossa avustaminen,

Palveluasuminen ei sisällä asukkaan itse kustannettavia lääkkeitä, hoitotarvikkeita, hygienia tuotteita, terveyskeskuskäyntejä ja muita hoito- ja terapiakäyntejä tai henkilökohtaisia hankintoja, parturi- ja kampaamopalveluja, silmälaseja, puhelimen käyttöä, omista harrastuksista aiheutuvia ja näihin rinnastettavia maksuja. Hoitotarvikejakelun kriteerit täyttävät asukkaan saavat jakelun piiriin kuuluvat hoitovälineet ja inkontinenssituotteet terveyskeskuksen hoitotarvikejakelun kautta. Käytännöt sovitaan kunkin asiakkaan kohdalla erikseen.

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

Palvelutuotteiden kuvaus ja ehdot, jotka palvelusetelituottajaksi hakeutuvan tulee täyttää on esitelty Tornion kaupungin palvelusetelisääntökirjan kappaleessa 5. Palvelusetelisääntökirja on luettavissa Tornion kaupungin verkkosivuilla (Sosiaali- ja terveyspalvelut/Tietoa asiakkaille/Palveluseteli)

Palveluntuottajaa ja toimintayksikköä koskevat tiedot:

Palveluntuottaja:	
Toimintayksikkö:	

Y-tunnus:	
Osoite:	
Yhteyshenkilö:	
Puhelinnumero:	
Sähköpostiosoite:	
www-osoite	

Toimintayksikön asiakaspaikkojen määrä:	
Ympäri vuorokautinen palveluasuminen:	
Tavallinen palveluasuminen: (suluissa lyhytaikaiset/intervallipaikat)	
Tukiasuminen:	



Kaikki palvelusetelisääntäkirjassa ja alla mainitut ehdot ja voimassaolevat säädökset täyttävä palveluntuottajan toimintayksikkö voidaan hyväksyä palvelusetelituottajaksi. Hyväksymisestä lähetetään tuottajalle ilmoitus. Hyväksytyt palveluntuottajat ja yksiköt merkitään Tornion kaupungin palvelusetelirekisteriin. Palveluyksikön on sijaittava Torniossa. Erikseen sovittaessa yksikkö voi sijaita lähikuntien alueella.

1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset sopimusehdot:

		Kyllä	Ei
1.1.	Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa asetetut vaatimukset sekä saanut aluehallintaviranomaisen luvan mielenterveyskuntoutujien sosiaalipalvelujen antamisesta.		
1.2.	Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus.		
1.3.	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.		
1.4.	Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa moitteettomasti.		
1.5.	Palveluntuottajan palvelu täyttää Tornion kaupungin asettamat asiakkaiden/asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään ja laatuun tai muut vastaavat vaatimukset.		
1.6.	Palveluntuottaja ei saa STEA:n tukea eikä muuta yhteiskunnan avustusta toimintaan, jossa tuottaa palveluja palvelusetelillä		

2. Tilat, laitteet ja välineet

Palveluntuottajalla on toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun asumispalvelun tuottamisen. Asiakkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia hoitoyksikössä esteettömästi ja turvallisesti. Yhteistilat ovat sopivat asiakkaiden palvelutarpeeseen nähden. Tiloissa on pystyttävä järjestämään kuntouttavaa toimintaa sekä yhteisiä tilaisuuksia. Tukiasumisen palvelut voidaan tuottaa asiakkaan omaan/kaupungin osoittamaan vuokra-asuntoon.

Asiakkaiden on saatava käyttöönsä riittävästi jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä. Apuvälinepalvelut ovat lääkinnällistä kuntoutusta silloin kun apuvälineen luovutuksen tarkoituksena on tukea, ylläpitää tai parantaa ihmisen toimintakykyä jokapäiväisissä toiminnoissa taikka ehkäistä toimintakyvyn heikentymistä. Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineitä ovat apuvälineiden saatavuusperusteiden mukaisesti asiakkaan tarvitsemat yksilölliset ja henkilökohtaiseen käyttöön tulevat apuvälineet. Ne myönnetään lääketieteellisin perustein fysioterapeutin tekemän apuvälinearvioinnin jälkeen.



Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineet myöntää ja kustantaa Länsi-Pohjan sairaanhoitopiirin alueellinen apuvälineyksikkö

Kun apuvälineen käytön tavoitteena on henkilökunnan ergonomian ja työturvallisuuden turvaaminen ja apuvälineen käyttämisestä vastaa pääasiassa henkilökunta, vastaa apuvälineiden kustannuksista asumispalveluyksikkö itse.

		Kyllä	Ei
2.1.	Asiakkailla on pääsääntöisesti yhden hengen huoneet sekä riittävät hygienia- ja wc-tilat, aluehallintoviranomaisen hyväksymän toimiluvan mukaisesti.		
2.2.	Toimitilat ovat esteettömät ja turvalliset ja mahdollistavat asukkaiden yhteisen toiminnan ja yksilöllisen kuntoutumisen.		
2.3.	Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat. Vastuuhenkilöt on nimitetty.		
2.4	Jos yksikössä on kameravalvonta, on sen käytöstä ja henkilötietojen keräämisestä laadittu rekisteriseloste		
2.5	Asumisyksikössä suoritetaan säännöllisesti riskienkartoitus ja yksikön pelastussuunnitelma on yleisesti nähtävillä.		

3. Henkilöstö

Hoitohenkilökunnan tulee täyttää ammatilliset ja lakisääteiset vaatimukset, jotka vaaditaan mielenterveyskuntoutujien eriasteista palveluasumista tuottavilta yksiköiltä. Sairaanhoitajan ja muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säännelty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (L terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994). Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista on säännelty laissa 272/2005 ja asetuksessa 608/2005. Hoitoon osallistuvan henkilöstön määrä on jatkuvasti oltava vähintään Aluehallintoviraston myöntämän toimiluvan mukainen.

Hoitohenkilöstömitoitukseen lasketaan:

Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilö lasketaan hoitohenkilöstömitoitukseen sillä osuudella, kun he tekevät varsinaista hoitotyötä (maks 50 %). Kuntoutus- ja terapiahenkilöstö luetaan hoitohenkilöstö mitoitukseen, siltä osin kun he ovat yksikön asiakkaiden käytössä. Ateria- ja siivouspalvelusta vastaavalla henkilöstöllä tulee olla alan pätevyysvaatimukset täyttävä koulutus. Edellä mainittu ja muu hoitotyöhön osallistuva henkilöstö luetaan mitoitukseen hoitoon osallistuvan työpanoksen verran.



		Kyllä	Ei
3.1.	Koko henkilökunnalla on voimassa olevat työsopimukset		
3.2.	Palveluyksikön hoitohenkilöstömitoitus tarkoittaa todellista mitoitusta, jossa poissaolevat on korvattu sijaisilla. Tarvittava hoito/apu turvataan kaikkina vuorokauden aikoina.		
3.3.	Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä on mielenterveystyöhön soveltuva sosiaali- ja/tai terveystieteiden korkeakoulututkinto tai vastaava opistotasoinen tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään 3 vuoden kokemus mielenterveystyöstä ja vähintään vuoden kokemus henkilöstöjohtamisesta.		
3.4.	Henkilöstöllä, myös sijaisilla on vähintään lähihoitajan/mielenterveyshoitajan tutkinto.		
3.5.	Palveluntuottajalla on kirjallinen henkilöstön perehdytysuunnitelma.		
3.6.	Hoitohenkilökunnan määrä eri vuorokauden aikana on mitoitettu asukkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan.		
3.7.	Kaikissa työvuoroissa on hoitoalan ammattitutkinnon suorittanut henkilöstö		
3.8.	Yksikössä käytetään tarpeen erityisasiantuntemusta		

4. Osaaminen

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

		Kyllä	Ei
4.1.	Toimintayksikössä huolehditaan henkilöstön ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä, mm. täydennyskoulutuksen turvin.		
4.2.	Hoitohenkilökunnalla on voimassa oleva ensiapukoulutus.		
4.3.	Toimintayksikössä on kirjalliset, allekirjoitetut lääkkeiden jako ja antoluvat.		
4.4.	Hoitohenkilökunnalla on riittävä suomen kielen taito.		
4.5.	Työnohjaus/tarvittavat konsultaatiopalvelut on järjestetty		
4.6.	Pakkaamattomia ja helposti pilaantuvia tuotteita käsittelevällä henkilöstöllä on hygieniapassit.		



5. Laadun hallinta

Toimintayksikön tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä taata yksilöllisyys ja turvallisuus. Vastuu tästä on sekä palvelua tuottavalla yrityksellä että toimintayksikön vastaavalla johtajalla. Palveluyksikön on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan.

		Kyllä	Ei
5.1.	Toimintayksikön arvot, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet on määritelty kirjallisesti. Vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty (tehtäväkuvat).		
5.2.	Toiminta-ajatukseen on kirjattu mille asiakasryhmille palvelu on tarkoitettu ja millaisiin tarpeisiin palvelulla pyritään vastaamaan.		
5.3.	Palveluntuottaja kerää asukaspalautteen, huolehtii tarpeen mukaisista toimenpiteistä asukaspalautteen johdosta ja laatii koosteen palautteesta ja tehdyistä toimenpiteistä Tornion kaupungille vuosittain. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.		
5.4.	Toimintayksikössä arvioidaan säännöllisesti kuntoutuksen, hoidon ja hoivan tarvetta ja tavoitteita.		
5.5.	Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laatutavoitteensa. Yksiköllä on pitkän tähtäimen toimintasuunnitelma.		
5.6.	Palveluyksiköllä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (THL ohjaus 14/2015) ja nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö.		
5.7.	Palveluyksikössä käytetään yleisesti hyväksytyjä suosituksia, kuten Käypä hoito ja THL:n-suositukset sekä Sairaanhoidajan käsikirja.		
5.8.	Palveluyksikössä on omavalvontasuunnitelma		
5.9.	Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen on käytössä perehdytysmateriaali ja -ohjeet		
5.10.	Henkilöstön täydennyskoulutusvelvoite toteutuu		



6. Palvelun sisällön vaatimukset

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan olemassa olevia voimavaroja on tuettava ja palvelun on oltava yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan laadullisesti hyvää sosiaalihuoltoa. Asiakkaan tulee lähtökohtaisesti kyetä asumaan palveluyksikössä elämänsä loppuun asti.

		Kyllä	Ei
6.1.	Asiakkaalle on nimetty omahoitaja heti asiakkaan saapuessa toimintayksikköön ja asiakas sekä omainen/läheinen ovat tietoisia kuka omahoitaja on.		
6.2.	Asiakkaalle tehdään yksilöllinen kuntoutus-, palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa määritellään palvelut sekä muut asiakkaan selviytymistä tukevat palvelut ja hoidon tavoitteet. Asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa otetaan huomioon hänen toimintakykynsä. Yksikössä toteutetaan toimintakykyä edistävää työtettä. Asiakkaiden osallistumista ja sosiaalisia suhteita tuetaan.		
6.3.	Kuntoutus-, palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, kuitenkin vähintään puolivuositain ja aina tarvittaessa. Yhteenveto asiakkaiden toimintakyvystä ja terveydentilasta tehdään ja lähetetään kaupungille.		
6.4.	Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (esim. Kela). Tarvittaessa asiakasta avustetaan edunvalvojan hankinnassa.		
6.5.	Asiakkaan terveydentilaa seurataan ja arvioidaan.		
6.6.	Asukkaita autetaan kodin ulkopuolisessa asioinnissa.		
6.7.	Asiakkaille järjestetään kuntouttavaa ja osallistuvaa virikkeellistä toimintaa. Asiakkaalla on mahdollisuus päivittäiseen ulkoiluun.		
6.8.	Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta (ml. hampaiden ja ihon hoito) ja siinä avustamisesta huolehditaan.		
6.9.	Asiakkaan kodin päivittäisestä siisteydestä huolehditaan ja tarpeellinen liina- ja vaatehuolto järjestetään.		
6.10.	Asiakkailta on tiedossa sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot ja asiakasta neuvotaan muistutus- ja kantelumenettelyssä.		
6.11.	Jos yksikössä säilytetään asiakkaiden rahavaroja, rahavaroista pidetään kirjanpitoa.		
6.12.	Asiakkaan tahto siitä, kenelle häntä koskevia tietoja saa antaa, selvitetään ja kirjataan.		
6.13.	Yhteistyö omaisten kanssa on säännöllistä.		



6.14.	Rajoitteita käytetään vain rajatusti poikkeustilanteissa. Tiedot rajoitteesta, päätöksentekijästä ja päätöksen voimassaolosta kirjataan asiakastietoihin.		
6.15.	Asukas saa tarvitsemansa terveydenhuollon palvelut sekä akuuteissa että pitkäaikaisissa sairauksissa		

7. Ateriat

Palveluntuottaja turvaa riittävän nesteiden- ja ravinnonsaannin ikäihmisten ravitsemusohjeistuksen mukaisesti. Asiakkaille järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluu aamiainen, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Asiakkaille on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa ja asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.

		Kyllä	Ei
7.1.	Ateriapalvelun tuottajan tulee tarjota ikäihmisen makutottumuksia vastaavia maittavia ja ravintosisällöltään suositusten mukaisia aterioita.		
7.2.	Eriyisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asukkaille.		
7.3.	Lounasateria on ateria, jolla tyydytetään n. 1/3 päivittäisestä energian saannista.		
7.4.	Asiakkaiden yöpaasto ei jää yli 11 tunnin mittaiseksi.		
7.5.	Asiakkaiden ravitsemusta ja painoa seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin puututaan.		
7.6.	Mikäli palveluntuottaja valmistaa ateriat itse, tulee palveluntuottaja olla terveyden suojelulakiin ja elintarvikelakiin perustuva omavalvontasuunnitelma, joka sisältää tarvittavat hygieniapassit ja muut luvat.		

8. Turvallisuus

Palveluyksikössä on henkilökuntaa ympäri vuorokauden. Asiakas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajalta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti.

Palveluyksiköllä on pelastusviranomaisen hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Palveluyksiköllä on turvallisuussuunnitelma, joka perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön ja lisäksi siinä on kartoitettu sisäisten ja ulkoisten uhkien vaaratilanteet.



		Kyllä	Ei
8.1.	Piha-alueet ovat turvallisia ja kulkureitit esteettömiä.		
8.2.	Riskikartoitukset tehdään säännöllisesti ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.		
8.3.	Tapaturma- ja vaaratilanteet kirjataan ja arvioidaan säännöllisesti.		
8.4.	Kulunvalvonta on asianmukaisesti järjestetty.		

9. Vaadittava raportointi ja valvonta

Vaadittavat raportit toimitetaan Tornion sosiaali- ja terveystieteiden palvelusetelisääntökirjassa määritellyn aikataulun mukaisesti.

		Kyllä	Ei
9.1.	Tornion kaupungin edellyttämät hoidon laadun seurantatiedot tallennetaan ja toimitetaan vuosittain.		
9.2.	Vuosittain toimitetaan toimintakertomus ja muut palvelun kehittämistä ja seuranta varten pyydyt tiedot		
9.3.	Palveluntuottaja luovuttaa Tornion kaupungille tiedot henkilökunnasta ja sen määrästä ja asiakaspalautteista sekä hyväksyy Tornion kaupungin edustajan tekemät valvonta/auditointikäynnit ja asiakaskyselyt palveluyksikköön.		
9.4.	Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava Tornion kaupungin edustajalle toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytys, este, keskeytys) sekä vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttumisesta on ilmoitettava sopimuksen vastuuhenkilölle kirjallisesti (myös sähköposti käy) viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muutoin todennäköinen.		

10. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

Tornion kaupunki toimii tässä lomakkeessa tarkoitetun palvelun osalta henkilötietolaissa tarkoitettuna rekisterinpitäjänä. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa rekisterinpidosta kaupungin lukuun. Syntyvät asiakirjat (esim. asiakaskertomukset) ovat kaupungin asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja ne laatii, säilyttää ja arkistoi. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Asiakirjat tulee toimittaa viimeistään asiakkaan palvelun päättyessä kaupungille.



		Kyllä	Ei
10.1.	Palveluyksikkö noudattaa annettuja ohjeita asiakastietojen dokumentoinnista, rekisteröinnistä, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.		
10.2.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen tuottamisessa.		
10.3.	Yksikössä on kirjalliset ohjeet asiakaskirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta.		

11. Maksukäytäntö

	Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palveluun kuuluvan hoidon toteuttamisen hinnasta ja sen sisällöstä. Sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asukkaan vastuut ja velvollisuudet. Asiakkaan omavastuun määrä merkitään asiakkaan sopimukseen.
	Mahdollisesta omavastuuosuuden muuttumisesta tulee asiakkaalle ilmoittaa kolme kuukautta etukäteen.
	Palvelusetelillä kunta sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta hoivaan ja hoitoon kohdistuvasta palvelusta palvelusetelin suuruisen summan.
	Laskutusjakso on yksi kuukausi. Ennen palvelun veloittamista palveluntuottaja toimittaa Tornion kaupungin yhteyshenkilölle asiakaskohtaiset palvelun toteutumisasiiraportit. Raportit toimitetaan palvelun tuottamiskuukautta seuraavan kuukauden ensimmäinen (1.) arkipäivä.
	Kaupunki suorittaa korvauksen vain toteutuneista hoitopäivistä. Poissaoloista ei makseta suoritusta.
	Asiakkaan omavastuuosuus on aina asiakasmaksulain ja asetuksen mukainen.
	Mikäli asiakas valitsee palvelusetelin arvoa kalliimman palveluntuottajan, hän maksaa palvelusetelin arvon ylittävän osuuden itse.

Kunta voi peruuttaa hyväksymisen ja poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien listalta, mikäli kunta lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja tai jos palveluntuottaja ei täytä palvelusetelisääntökirjassa, tässä lomakkeessa ja sen liitteissä mainittuja ehtoja, kriteerejä ja ohjeita.



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

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Palveluasumisen ja tukiasumisen palvelusetelille Tornion kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta on asettanut hintakaton. Palvelusetelituottajiksi hyväksytään ne palveluntuottajat, jotka täyttävät palvelusetelisääntökirjan ja tämän hakemuksen ehdot ja joiden vuorokausihinta on korkeintaan hintakaton suuruinen.

Hintakatto 31.12.2019 saakka on tukiasumisessa 25 €/vrk/asukas ja palveluasumisessa 51 €/vrk/asukas.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen vuorokausihinta on voimassa hakemusta seuraavan kalenterivuoden loppuun asti, tämän jälkeen mahdolliset seuraavaa vuotta koskevat hinnat pyydetään toimittamaan Tornion kaupungin sosiaali- ja terveystoimelle 30.9 mennessä. Uudet hinnat tulevat voimaan seuraavan kalenterivuoden alusta.

Palveluntuottajan on hakemuksen mukana toimitettava Tornion kaupungille Tehostetun palvelusetelin sääntökirjassa (sivu 13) mainitut liitteet.

Lisätietoja: johtava hoitaja p. 040 7322 802 tai kotihoidon osastonhoitaja 050 3419 545



HINTATIEDOT

Hintatiedot esitetään alla olevassa taulukossa:

Palvelutuote	Hinta
Tukiasuminen €/vrk/asiakas (alv 0%)	
Palveluasuminen €/vrk/asukas (alv 0%)	
Palveluasuminen lyhytaikainen €/vrk/asukas (alv 0 %)	
tehostetun palveluasumisen vuorokausihinta €/vrk/asukas (alv 0%)	
ateriavuorokausi €/vrk/asukas	
vuokra €/asukas	
mahdolliset muut kustannukset Mitkä kustannukset:	