

Hakemus vanhusten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit

Tällä hakemuksella palveluntuottaja voi hakeutua Porvoon ja Loviisan kaupungin tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi.

Tehostettu palveluasuminen vanhuksille tarkoittaa sosiaalihuoltolain 17 §:n 1 momentin 4-kohdassa tarkoitettuja asumispalveluja palveluntuottajan ylläpitämissä palvelukodeissa. Tehostettu palveluasuminen sisältää asukkaan ympärivuorokautisen palvelun ja huolenpidon asumispalveluyksikössä sekä sitä tukevat palvelut, kuten henkilökohtaisen avustamisen asunnossa ja sen ulkopuolella (päivittäiset toiminnot asiointi ja vierailut), siivous-, hygienia- ja turvapalvelut sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet.

Hyväksytyt palveluntuottajat tuottavat edellä mainittuja palveluja asiakkaiden saaman palvelusetelipäättökseen mukaisesti. Asiakas valitsee palveluntuottajan seudullisesti ylläpidettävästä palvelusetelituottajien rekisteristä. Palveluntuottaja perii asukkaalta vuokran sekä omavastuusuuden. Asuinhuoneiston vuokraamisesta laaditaan huoneenvuokralain mukainen vuokrasopimus palveluntuottajan ja asukkaan kesken.

Palveluntuottajan tulee täyttää tämä hakemus liitteineen. Tämän hakemuksen tultua hyväksytyksi se muodostaa palveluntuottajan ja kaupungin välisen sopimuksen.

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja	
Toimintayksikkö	
Y-tunnus	
Osoite	
Yhteyshenkilö	
Puhelinnumero	
Sähköpostiosoite	
www-osoite	
Haemme palvelusetelituottajaksi seuraaviin kuntiin	
<input type="checkbox"/> Porvoo <input type="checkbox"/> Loviisa	
Yksikkömme tarjoaa	
<input type="checkbox"/> tehostettua palveluasumista paikkoja _____, joista dementiaa sairastaville	
Yksikkömme voi palvella asiakkaita	
<input type="checkbox"/> suomenkielellä <input type="checkbox"/> ruotsinkielellä <input type="checkbox"/> muilla kielillä Millä?	

Hakemukseen tulee liittää seuraavat liitteet, jotka eivät saa olla 3 kk vanhempia:

Liite	Pvm, jolloin annettu/laadittu
Ennakkoperintärekisteriote	
Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista	
Vakuutusyhtiön todistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista	
Kopio vastuuvakuutuksesta/potilasvakuutuksesta	
Henkilöstöluettelo, josta ilmenee nimikkeet ja koulutustiedot	
Kopio aluehallintoviranomaisen toimiluvasta	
Palveluhinnasto	
Esite palvelutoiminnasta	

Hakemus vanhusten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit

1. Palvelujen tuottajaa koskevat yleiset edellytykset

		kyllä	ei
1.1.	Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (922/2011) ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset ja on saanut aluehallintoviranomaisen luvan ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen antamisesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Palveluntuottajalla on vastuu- ja potilasvakuutus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa ja huolehtii muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Palveluntuottajan tiedot julkaistaan kuntien yhteisessä rekisterissä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan kunnan järjestämiin yhteisiin kehittämistapaamisiin 2 kertaa vuodessa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Palveluntuottaja ei saa palvelutuotantoonsa Raha-automaattiyhdistyksen tukea eikä muuta yhteiskunnan avustusta. Avustukset tarvittaessa esitettävä erillisellä liitteellä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8.	Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa hintoihin kuluvan vuoden ajaksi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9.	Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan vastaan sähköisiä palvelusetelin, jos kaupunki ottaa käyttöönsä sähköisen järjestelmän ja vastaa omalta osaltaan järjestelmästä aiheutuvista kustannuksista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Tilat laitteet ja välineet

Palveluyksikössä tulee olla toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun palveluasumisen tuottamisen.

		kyllä	ei
2.1.	Asukkailla on riittävät asuin-, hygienia- ja wc-tilat aluehallintoviranomaisen toimiluvan mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Asuintilat ovat esteettömät ja mahdollistavat apuvälineiden käytön. Jos tilat ovat useassa kerroksessa, talossa on hissi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Asukkailla on mahdollisuus tuoda omia huonekalujaan ja muita tavaroita huoneeseensa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Asukkaiden yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Piha-alue tai parveketilat mahdollistavat ulkoilun päivittäin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Yksikön yhteistilat ovat asukkaiden käytössä ja niissä on mahdollisuus järjestää yhteisiä tilaisuuksia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus vanhusten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit

3. Turvallisuus

		kyllä	ei
3.1.	Yhteistilojen kalusteet ovat vanhuksille sopivia ja materiaalit sellaisia, että ne mahdollistavat turvallisen liikkumisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Asukkaan saatavilla on riittävät ja tarkoituksenmukaiset apuvälineet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Yksiköllä on kirjallinen toimintaohje asukkaan rahavarojen ja arvoesineiden säilyttämisestä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Yksiköllä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (STM:n opas 2005:32) ja nimetty lääkehoidosta vastaava henkilö. Lääkkeet säilytetään lukituissa tiloissa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Lääkkeiden annostelu toteutetaan ostopalveluna tai lääkehoitoon koulutetun henkilöstön toimesta siten kuin STM:n oppaassa turvallinen lääkehoito on ohjeistettu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Yksiköllä on pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys, jotka ovat pelastusviranomaisen hyväksymiä, ne päivitetään säännöllisesti ja henkilöstö on perehdytetty niiden sisältöön.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	Tietoturvallisuudesta huolehditaan asianmukaisella ja lainsäädännön edellyttämällä tavalla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Henkilöstö ja osaaminen

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

Henkilöstömitoitusta laskettaessa asiakkaan välittömään hoitoon osallistuvat työntekijät, joilla on sosiaali- tai terveysalan koulutus. Muu henkilökunta sisällytetään mitoitukseen sillä osuudella kun heidän työnsä käsittää asukkaiden perustarpeisiin vastaamista. Kuntoutus- ja muu erikoishenkilöstö sisällytetään mitoitukseen työpanostaan vastaavalla osuudella. Laskennassa noudatetaan STM:n ikäihmisten palvelujen laatusuosituksen ohjetta (STM:n julkaisuja 2008:3).

		kyllä	ei
4.1.	Hoitohenkilökunta täyttää ammatilliset kelpoisuusehdot, jotka vaaditaan ympärivuorokautista vanhusten palveluasumista tuottavilta yksiköiltä ja henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.	Henkilökunnan mitoitus vastaa ikäihmisten palvelujen laatusuosituksen vaatimuksia (STM:n julkaisuja 2008:3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Henkilöstömitoitus on dementia palveluasumisessa vähintään 0,60 ja muussa tehostetussa palveluasumisessa 0,50. Yksikön vastuhenkilö lasketaan mitoitukseen sillä osuudella, kun hän tekee varsinaista hoitotyötä, max 75 %.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Yksikön vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveydenhuollon korkeakoulututkinto tai vastaava opistotasoinen tutkinto sekä riittävä johtamistaito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.	Säännösten mukaisesta henkilöstömitoituksesta huolehditaan myös vuosi- ja sairauslomien aikana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus vanhusten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit

4.6.	Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7.	Sairaanhoidaja on asukkaiden käytössä arkipäivisin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8.	Yksiköllä on käytössään lääkäri, joka vastaa asukkaiden sairaanhoidosta ja jota henkilökunta voi konsultoida tarvittaessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9.	Ruokahuollosta vastaavilla on alan koulutus ja hygieniapassit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.10.	Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Laadun hallinta

Toimintayksikön tulee huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta.

		kyllä	ei
5.1.	Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Johtamisen vastuut ja valtuudet on määritelty kirjallisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Asiakaspalautetta kerätään ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja tulokset asiakaspalautekyselyistä toimitetaan kaupungille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.	Kirjalliset asiakasreklamaatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet raportoidaan kaupungille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.	Palveluyksikössä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia, kuten Käypä-hoito-ohjeita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Palvelun sisällön vaatimukset

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

		kyllä	ei
6.1.	Asukkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa määritellään asiakkaan palvelut ja hoidon tavoitteet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2.	Asukkaalle on nimetty vastuuhoidaja heti asiakkaan saavuttua toimintayksikköön ja asiakas sekä omainen/ läheinen ovat tietoisia kuka vastuuhoidaja on.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.	Palvelu- ja hoitosuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4.	Asiakastyössä ja asukkaan avustamisessa hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävällä työotteella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5.	Asukkaan terveydentilaa seurataan ja arvioidaan ja sairauksien hoito toteutetaan lääkärin ohjeiden mukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6.	Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta, hampaiden ja ihonhoidosta huolehditaan päivittäin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7.	Asukas kylvetetään vähintään kerran viikossa saunassa tai suihkutiloissa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus vanhusten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit

	sa.		
6.8.	Asukkaan kodin siisteydestä huolehditaan ja tarpeellinen liinavaate- ja vaatehuolto järjestetään.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.9.	Henkilökunta huolehtii yhdessä asukkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet kuten Kelan hoitotuki ja asumistuki.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.10.	Henkilökunta huolehtii yhteistyössä omaisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.11.	Asukkaille järjestetään yhteistä kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.12.	Henkilökunta huolehtii asukkaiden riittävästä nesteiden ja ravinnon saannista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.13.	Asukkaille järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluu aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi/välipala, päivällinen ja iltapala. Asukasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.14.	Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asukkaille. Energiatiheää ruokavaliota noudattaville tarjotaan aamupäivän välipala muiden aterioiden lisäksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.15.	Asukkaiden yöpaasto on enintään 11 tuntia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.16.	Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin puututaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.17.	Palveluyksikkö vastaa asukkaiden tarvitsemien laboratorionäytteiden ottamisesta ja niiden kuljettamisesta tutkittavaksi ja varmistaa, että vastaukset tulevat tulkituksi ja jatkoahoito-ohjeet otetaan huomioon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.18.	Palveluyksikkö järjestää tarvittaessa asukkaan kuljetuksen ja saattajan sosiaali- ja terveystieteisiin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.19.	Palveluyksikkö huolehtii riittävästä yhteistyöstä asukkaan omaisten ja läheisten kanssa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.20.	Asukas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan, vuorokauden ajasta riippumatta turvajärjestelmän välityksellä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Vaadittava raportointi ja valvonta

		kyllä	ei
7.1.	Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuositain kaupungille/ raportin edellisen vuoden toiminnastaan maaliskuun loppuun mennessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2.	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan kaupungin yhteyshenkilöille riittävät tiedot tarjoamistaan palveluista asiakasneuvontaa ja palvelusetelin myöntämistä varten. Annettaviin tietoihin sisältyy myös palveluhinnasto ja tiedot asuntojen vuokrista asiakkaalle jäävän omavastuun laskemista varten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3.	Palveluntuottaja ilmoittaa oma-aloitteisesti kaupungille toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, vastuuhenkilön vaihtuminen sekä yhteystietojen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hakemus vanhusten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit

	ja palveluhinnaston muuttaminen		
7.4.	Palveluntuottaja luovuttaa pyydettyä tiedot henkilökuntarakenteesta ja määrästä sekä hyväksyy kaupungin tekemät valvontakäynnit ja asiakaskyselyt palveluyksikköön.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5.	Palveluntuottaja huolehtii viranomaisille tehtävistä ilmoituksista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6	Sitoutuu laatimaan yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain edellyttämän omavalvontasuunnitelman 1.9.2012 mennessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

		kyllä	ei
8.1.	Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sekä tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3.	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kaupungin antamia ohjeita, jotka koskevat potilastietojen tai asiakastietojen laatimista, ylläpitoa ja luovuttamista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Maksukäytäntö

1. Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen edustajansa kanssa sopimuksen palveluun kuuluvan hoidon toteuttamisen hinnasta ja sisällöstä. Sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asukkaan vastuut ja velvollisuudet. Asiakkaan omavastuun määrä merkitään asiakkaan sopimukseen
2. Palveluntuottaja laskuttaa asiakasta palvelusetelin arvon ylittävältä osalta sekä vuokran ja muut mahdolliset asiakkaan ja palveluntuottajan sopimat palvelut.
3. Mahdollisesta omavastuusuuden muuttumisesta tulee asiakkaalle ilmoittaa kuukausi etukäteen.
4. Palvelusetelillä kunta sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta hoivaan ja hoitoon kohdistuvasta palvelusta palvelusetelin suuruisen summan. Mikäli hoivavuorokausi hinta on pienempi kuin asiakkaalle myönnetyn palvelusetelin arvo, kuntayhtymä on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään hoivavuorokausimaksun suuruisen summan
5. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Tuottaja laskuttaa jälkikäteen kaupungilta asiakkaalle annetun palvelusetelin mukaisen summan em. kohdan 4. mukaan. Laskussa tulee olla palvelusetelillä maksetun palvelun osuudesta arvonlisäverolain (1501/1993) vaatimukset täyttävät merkinnät. Maksuehto 14 pv netto. Laskutuslisiä ei hyväksytä.
6. Palveluntuottaja toimittaa kaupungille asiakkaan poissaolojen alkamis- ja päättymispäivät laskutusta varten. Nämä tulee toimittaa kuukauden viidenteen päivään mennessä. Jos palvelu keskeytyy tilapäisesti sairaalahoidon tai muun vastaavan syyn vuoksi korkeintaan 14 vuorokauden ajaksi, kaupunki maksaa palveluntuottajalle näiltä päiviltä 50 % asiakkaan palvelusetelin arvosta.

Hakemus vanhusten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi ja hyväksymiskriteerit

Tämän jälkeen poissaolopäivistä ei makseta. Tilapäinen poissaolo tarkoittaa sitä, että asiakas on hoidettavana esim. sairaalassa tai muussa hoitopaikassa ja poissaolon kesto on kokonaisia vuorokausia.

7. Asiakkaan omaehtoisen poissaolon ajalta (esim. loma omaisten luona) kaupunki ei maksa palvelusta. Kuoleman tapauksessa tai palvelun päättyessä muusta syystä, kaupunki maksaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvon hoidon päättymistä seuraavaan päivään.

8. Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan omavastuuosuudestaan, tuottaja ilmoittaa tilanteesta välittömästi palvelusetelin myöntäneelle viranhaltijalle

Hakemus hylätään tai hakemus voidaan purkaa välittömästi, mikäli palveluntuottaja:

- on tuomittu lainvoimaisella päätöksellä henkilöön tai talouteen kohdistuneesta rikoksesta
- on antanut olennaisesti vääriä tietoja yrityksestä
- on väärinkäyttänyt asemaansa asiakkaiden keskuudessa
- on toiminut hyväksymisehdotusten vastaisesti
- on asetettu konkurssiin tai sellainen on vireillä
- on laiminlyönyt verojen ja sotu- maksujen suorittamisen
- on tuottanut palvelua asiakkaan saaman palvelusetelipäätöksen vastaisesti

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen ja hyväksymiskriteereiden sekä palveluntuottajalle annettujen ohjeiden noudattamiseen. Tämä palvelusetelipalveluiden tuottamissopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen molemminpuolinen irtisanomisaika on 3 kuukautta. Irtisanomisilmoitus on toimitettava kirjallisesti sopimuskumppaneille.

Kaupungilla on oikeus peruuttaa hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä irtisanomisaikaa noudattamatta, jos kaupunki hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja.

Kaupunki voi poistaa erillisellä hallintopäätöksellä luettelosta myös yksittäisen palveluntuottajan, jos palveluntuottaja ei täytä tässä lomakkeessa ja sen liitteissä mainittuja ehtoja, kriteerejä ja ohjeita.

Paikka ja aika	Allekirjoitus ja nimen selvennys
----------------	----------------------------------

Hakemus toimitetaan kahtena kappaleena allekirjoitettuna:
Sosiaali- ja terveystalouden hallinto, Raatihuoneenkatu 5 B, 06100 Porvoo

**Hakemus vanhusten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi
ja hyväksymiskriteerit**

Hyväksyjä

Paikka ja aika	Allekirjoitus ja nimen selvennys	Päätösnumero
----------------	----------------------------------	--------------