

Hakemus ikäihmisten tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajaksi ja tehostetun palveluasumisen palvelusetelituottajien hyväksymiskriteerit

Tehostettu palveluasuminen tarkoittaa sosiaalihoitolain 21 §:n tarkoitettuja asumispalveluja ikäihmisille palveluntuottajan ylläpitämissä palvelukodeissa. Tehostettu palveluasuminen sisältää asukkaan ympärivuorokautisen palvelun ja huolenpidon asumispalveluyksikössä sekä sitä tukevat palvelut, kuten henkilökohtainen avustaminen asunnossa ja sen ulkopuolella (päivittäiset toiminnot, harrastukset, asiointi ja vierailut), siivous-, hygienia- ja turvapalvelut sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet. Asukkaan muut sosiaali- ja terveystyöpalvelut järjestää kaupungin sosiaali- ja terveystoimi, ellei toisin sovita. Palveluntuottaja perii asukkaalta vuokran.

Palveluntuottajaa koskevat tiedot:

Palveluntuottaja:

Toimintayksikkö:

Y-tunnus:

Osoite:

Yhteyshenkilö:

Puhelinnumero:

Sähköpostiosoite:

www- osoite:

Yksikkömme tarjoaa:

- ikäihmisten tehostettua palveluasumista. Yksikössämme näitä paikkoja on yhteensä
- ikäihmisten tehostettua palveluasumista ryhmäkodissa. Yksikössämme näitä paikkoja on yhteensä

Kaikki alla mainitut ehdot ja voimassaolevat säädökset täyttävä palveluntuottajan toimintayksikkö voidaan hyväksyä palvelusetelituottajaksi. Hyväksymisestä lähetetään tuottajalle ilmoitus. Saman palveluntuottajan kaikkien erillisten yksiköiden on täytettävä hakemus. Hyväksytyt palveluntuottajat ja yksiköt merkitään kaupungin palvelusetelituottajien rekisteriin.

1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset sopimusehdot:

- 1.1. Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa asetetut vaatimukset ja sillä on aluehallintoviranomaisen lupa ikäihmisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen antamiseen.
- 1.2. Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus.
- 1.3. Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.
- 1.4. Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa moitteettomasti
- 1.5. Palveluntuottaja sitoutuu hyväksymään kaupungin osoittamat palveluseteliasiakkaat, kun SAS-ryhmä on arvioinut asiakkaan tarpeen.

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. Tiloissa on pystyttävä järjestämään kuntouttavaa toimintaa sekä yhteisiä tilaisuuksia. Palveluntuottaja hankkii asukkaiden käyttöön tavanomaiset wc- ja suihku- tuolit, suihkulavitsat ja -jakkarat, tukikaiteet ja wc-korottimet, samoin kuin yleisessä käytössä olevat ulkoiluun sopivat pyörätuolit. Yksilölliset apuvälineet järjestää kaupungin terveystakeskus. Työntekijöiden työergonomian kannalta välttämättömät laitteet kuten nosturit ja korotettavat sängyt hankkii palveluntuottaja. Asiakkaiden on saatava käyttöönsä riittävästi jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä. Asukashuoneessa on perusvarusteluna sänky, patja ja vaatekaappi.

- 2.1. Asiakkailla on pääsääntöisesti yhden hengen huoneet sekä riittävät hygienia- ja wc tilat, aluehallintoviranomaisen toimiluvan mukaisesti. Esteetön liikkuminen on oltava mahdollista. Jos tilat ovat useassa tasossa, talossa on oltava hissi.
- 2.2. Asiakas tekee vuokrasopimuksen asumisestaan. Mikäli vuokraan ei sisälly vesi ja sähkö, niiden kiinteä erillinen maksu pitää ilmoittaa vuokrasopimuksessa.
- 2.3. Asiakas tuo omia huonekalujaan ja muita tavaroitaan huoneeseensa kodikkuuden sekä viihtyvyyden lisäämiseksi.
- 2.4. Asiakkaan yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.

- 2.5. Tiloista on oltava esteetön pääsy ulkoilemaan ja asiakkailla on oltava mahdollisuus halutessaan ulkoilla turvallisesti kaikkina vuodenaikoina
- 2.6. Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat. Vastuuhenkilöt on nimetty.

3. Henkilöstö

Hoitohenkilökunnan tulee täyttää ammatilliset ja lakisääteiset vaatimukset, jotka vaaditaan ympärivuorokautista ikäihmisten asumista tuottavilta yksiköiltä. Sairaanhoidajan ja muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (L terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994). Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista on säädetty laissa 272/2005 ja asetuksessa 608/2005. Toiminnan tulee perustua ikäihmisten palvelujen laatusuosituksiin (STM:n julkaisut 2008:3).

Hoitohenkilöstömitoitukseen lasketaan:

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

3.1. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteen koulutus, liite 2.

3.2. Palveluntuottajan henkilöstömitoitusta tarkoittaa todellista mitoitusta, jossa poissaolevat on korvattu sijaisilla. Tarvittava hoito turvataan kaikkina vuorokauden aikoina. Hoitohenkilökunnan määrä on mitoitettu asukkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan.

3.3. Sairaanhoidaja on paikalla yksikössä ja tarvittaessa asiakkaiden käytettävissä arkipäivisin.

3.4. Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveystieteen korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään kolmen vuoden työkokemus vanhustyöstä ja yhden vuoden kokemus esimiestyöstä.

3.5. Koko henkilökunnalla on voimassaolevat työsopimukset.

4. Osaaminen

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

- 4.1 Toimintayksikön on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä, mm. täydennyskoulutuksen turvin.
- 4.2. Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito ja kohderyhmän tarvitsema kielitaito.
- 4.3. Muistisairaiden kanssa työskentelevillä tulee olla riittävä koulutus ja/tai työkokemus ja osaaminen muistisairaiden hoitamiseen.

5. Laadun hallinta

Toimintayksikön tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Vastuu tästä on sekä palvelun tuottajalla että toimintayksikön vastaavalla johtajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan.5.1. Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty (tehtäväkuvat).

- 5.2. Asiakaspalautetta kerätään ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.
- 5.3. Jokainen asiakasreklamaatio ilmoitetaan kaupungille. Palveluntuottaja puuttuu jokaiseen asiakasreklamaatioon kirjallisesti.
- 5.4. Toimintayksikössä arvioidaan säännöllisesti hoidon ja hoivan tarvetta ja tavoitteita.
- 5.5. Palveluntuottajalla on omavalvontasuunnitelma.
- 5.6. Palveluntuottajalla on kirjallinen lääkehuoltosuunnitelma (STM opas 2005:32) ja nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö.
- 5.7. Palveluntuottaja käyttää yleisesti hyväksytyjä suosituksia, kuten Käypä hoito- ja THL:n -suositukset sekä Sairaanhoidajan käsikirja.

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 sosiaali-huoltoa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti. Palveluntuottajan on taattava mahdollisuus saattohoitoon ja asumiseen elämän loppuun asti, mikäli asiakas ei tarvitse sairaalatasoista hoitoa. Asiakkaiden hoivan tarpeen lisääntyminen ei ole syy siirtymiseen pois palveluyksiköstä. Palvelun-tuottaja hoitaa myös sairaalabakteeria (mm. MRSA) kantavalle hoivapaikan. Hoitoisuuden muutos ei vaikuta palvelusetelin arvoon.

- 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 palvelu- ja hoitosuunnitelma (L sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000), jossa määritellään palvelut sekä muut asiakasta tukevat palvelut ja hoidon tavoitteet.
- 6.3. Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (esim. Kela).
- 6.4. Palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, kuitenkin vähintään vuosittain ja aina tarvittaessa.
- 6.5. Asiakasta avustetaan tarvittaessa raha-asioiden hoidossa. Raha-asioiden hoidosta vastaa asiakas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö/edunvalvoja.) Tarvittaessa asiakasta avustetaan edunvalvojan hankinnassa ja kerrotaan myös mahdollisuudesta tehdä edunvalvontavaltuutus (Laki edunvalvontavaltuutuksesta 648/2007).
- 6.6. Asiakkaille järjestetään kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa.
- 6.7. Asiakasta autetaan pukeutumaan asianmukaisesti sään, tilanteen ja vuodenajan mukaan.
- 6.8. Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan kodin päivittäisestä siisteydestä ja tarpeellisesta liinavaate- ja vaatehuollosta
- 6.9. Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta ja siinä avustamisesta huolehditaan. Tämä tarkoittaa aamu- ja iltapesuja päivittäin ja suihkutusta ja saunotusta vähintään 1-2 kertaa viikossa. Iho, hiukset ja kynnet hoidetaan tarvittaessa, ja suuhygieniasta huolehditaan päivittäin.
- 6.10. Asiakkaan muiden sosiaali- ja terveysten palvelujen järjestämisestä vastaa Kangasalan kaupunki. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan kuljetusjärjestelyistä ja tarvittaessa saattajan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin

- 6.11. Palveluntuottaja vastaa laboratorionäytteiden ottamisesta ja vastaa laboratorionäytteiden kuljettamisesta analysoitavaksi.
- 6.12. Palveluntuottaja järjestää asiakkaan terveyden- ja kotisairaanhoidon, johon kuuluu mm. lääkahoito, reseptien uusiminen ja lääkkeiden tilaus ja hankkiminen, ihon ja haavojen hoito, pitkäaikaissairauksien hoito ja seuranta (mm. diabetes, verenpainetauti).
- 6.13. Asiakkaan hoiva ja hoito ja terveydentilan seuranta toteutetaan palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti ja lääkärin ohjeiden mukaisesti. Asiakkaan perusterveydenhuollon lääkäripalveluista vastaa Kangasalan kaupunki tai kaupungin kanssa sopimuksen tehnyt tuottaja, jollei palveluntuottajan kanssa toisin sovita.
- 6.14. Palveluntuottaja pystyy järjestämään asiakkaalle saattohoidon yksikössään.
- 6.15. Asiakkailta ja omaisilta on saatavilla tieto sosiaaliasiamiehen palveluista ja omavalvontasuunnitelmasta (esim. ilmoitustaululla).

7. Ateriat

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

Palveluntuottajan tulee tarjota ikäihmisen makutottumuksia vastaavia maittavia ja ravintosisällöltään Valtion ravitsemusneuvottelukunnan suositusten mukaisia aterioita.

- 7.2. Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asukkaille.
- 7.3. Lounasateria on ateria, jolla tyydytetään n. 1/3 päivittäisestä energiansaannista.
- 7.4. Asiakkaiden yöpaasto ei jää yli 11 tunnin mittaiseksi.
- 7.5. Asiakkaan painoa ja ravitsemusta seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin puututaan.

8. Turvallisuus

Palvelukodissa on henkilökuntaa ympärivuorokauden. Asiakas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti. Palveluntuottajalla on pelastuslainsäädännön (379/2011) mukaisesti laadittu ja pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys. Suunnitelmissa on kartoitettu sisäisten ja ulkoisten uhkien vaaratilanteet.

8.1. Piha-alueet ovat turvallisia ja kulkureitit esteettömiä.

8.2. Riskikartoitukset tehdään säännöllisesti ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

9. Vaadittava raportointi ja valvonta

Vaadittavat raportit toimitetaan kaupungin määrittelemän aikataulun mukaisesti.

9.1. Kaupungin edellyttämät hoidon laadun seurantatiedot.

9.2. Kaupungin muut palvelun kehittämistä ja seurantaa varten pyytämät tiedot.

9.3. Palveluntuottaja luovuttaa kaupungille tiedot henkilökunnasta ja sen määrästä ja asiakaspalautteista sekä hyväksyy kaupungin tekemät valvonta-/auditointikäynnit ja asiakaskyselyt palveluntuottajalle.

9.4. Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava kaupunkia toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytyt, este, keskeytyt).

9.5. 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

Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen on hallintopäätös ja 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.

- 10.1. Palveluntuottaja noudattaa annettuja ohjeita asiakastietojen dokumentoinnista, rekisteröinnistä, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.
- 10.2. Yksiköllä on nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.
- 10.3. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen tuottamisessa.
- 10.4. Palveluntuottaja ja kaupunki sitoutuvat antamaan toisilleen tiedot näiden palvelujen piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista. Kaupunki sitoutuu pitämään salassa liike- ja ammatillisaisuudet.

11. Maksukäytäntö

Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen 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.

- Palveluntuottaja laskuttaa asiakasta kaupungin palvelusetelin arvon ylittävältä osalta sekä perii vuokran
- Mahdollisesta omavastuuosuuden muuttumisesta tulee asiakkaalle ilmoittaa kolme kuukautta etukäteen.
- Palvelusetelillä kaupunki sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta hoivaan ja hoitoon kohdistuvasta palvelusta palvelusetelin suuruisen summan.
- Kaupunki sitoutuu maksamaan palvelusetelin arvon palveluntuottajalle 14 vuorokauden yhtäjaksoisen keskeytyksen ajan, jos keskeytyksen syy on tilapäinen sairaalahoido tai vastaava, ei kuitenkaan loman ajalta. Tämän jälkeen poissaolopäivistä ei makseta. Poikkeustapauksista voi neuvotella sosiaalityöntekijän kanssa. Palvelun päättyessä maksetaan palvelusetelin arvo päättymispäivään. Sairaalaan tai muuhun hoitoon lähtöpäivää ei lasketa hoitovuorokaudeksi, mutta tulopäivä lasketaan.
- Laskutusjakso on yksi kuukausi. Tuottaja laskuttaa jälkikäteen kaupungilta asiakkaalle annetun palvelusetelin mukaisen summaan. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa kaupungille kuukauden 5. päivään mennessä.

- Laskun liitteenä pitää olla luettelo asiakkaan poissaolojen alkamis- ja päättymispäivistä. Nämä tulee toimittaa kaupungille joka kuukauden 5. päivään mennessä.
- Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan omavastuuosuudestaan, tuottaja ilmoittaa tilanteesta vähintään 3 kk ennen sopimuksen irtisanomista päätöksen tehneelle viranhaltijalle.

Tuottaja on hyväksytty kaupungin palvelusetelituottajaksi sen jälkeen, kun tilaaja on tehnyt asiasta hyväksymispäätöksen.

12. Palveluntuottajaksi hakeutumisen esteet/irtisanomisen syyt

1. Palveluntuottaja pyytää oma-aloitteisesti hyväksymisen irtisanomista tai lopettaa yritystoiminnan
2. Palveluntuottaja on tuomittu ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä rikoksesta
3. Palveluntuottaja on antanut olennaisesti vääriä tai puutteellisia tietoja yrityksestä.
4. Palveluntuottaja on syyllistynyt ammattitoiminnassaan vakavaan menettelyrikkomukseen.
5. Palvelun tuottaja on toiminut hyväksymisehtojen vastaisesti.
6. Palveluntuottaja on asetettu konkurssiin tai sellainen on vireillä.
7. Palveluntuottaja on päätetty asettaa selvitystilaan, on yrityssaneerausohjelmassa, velkajärjestely on vahvistettu tai vireillä.
8. Palveluntuottaja on laiminlyönyt verojen ja sotu-maksujen suorittamisen
9. Palveluntuottaja on tuottanut palvelua asiakkaan saaman palvelusetelipäätöksen vastaisesti.
10. Palveluntuottaja ei ole täyttänyt kouluttautumisen ja kehittämisvelvoitetta.

Kaupungilla on oikeus peruuttaa hyväksymisen ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien listalta irtisanomisaikaa noudattamatta, mikäli kaupunki hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja tai jos palveluntuottaja ei täyty tässä lomakkeessa ja sen liitteissä mainittuja ehtoja, kriteerejä ja ohjeita. Näissä tapauksissa hyväksymisen peruutetaan ja palveluntuottaja poistetaan hyväksytyjen palveluntuottajien listalta.

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudumme tässä lomakkeessa mainittujen palvelukriteerien noudattamiseen sekä liitteiden mukaisten ohjeiden noudattamiseen.

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus ja nimenselvennys (yrityksen allekirjoitusoikeuden omaavat)

Kaupungin osoite:
Kangasalan kaupunki
Sosiaali- ja terveyskeskus
Vanhuspalvelut
PL 50 Myllystenpohjantie 2
36200 Kangasala

Palveluntuottajan on toimitettava kaupungille seuraavat liitteet:

- Aluehallintoviranomaisen toimilupa ympärivuorokautisesta sosiaalipalvelun antamisesta
- Ennakkoperintärekisteriote
- Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista
- Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista
- Todistus potilasvakuutuksesta ja toiminnan vastuuvakuutuksesta
- Henkilöstöluettelo vakansseineen/nimikkeineen ja koulutustietoineen
- Työeläkemaksuista vakuutusyhtiön todistus
- Tilinpäätös edelliseltä vuodelta
- Palvelun hinta asiakkaalle
- Palvelutuotteet ja palvelukuvaukset asiakkaille annettavasta palvelusta ja esite
- omavalvontasuunnitelma
- pankin tai luottotietoyhtiön antama talous- ja luottokelpoisuusraportti pyydetään tarvittaessa

Liite 1

Ohjeet tilapäisen työvoiman käytöstä

VALVIRAN MUKAAN OPISKELIJOITA VOI ANNETUIN EHDON KÄYTTÄÄ TILAPÄISESTI TYÖVOIMANA

Valvira on ohjeistanut ja ottanut kantaa sosiaali- ja terveydenhuoltoalan opiskelijoiden toimimiseen tilapäisesti opiskelemaisensa alan työtehtävissä. Seuraavassa soveltuvien osien poimintoja Valviran ohjeista:

Laillistettuja ammattihenkilöitä ovat lääkäri, hammaslääkäri, proviisori, psykologi, puhe-terapeutti, ravitsemusterapeutti, farmaseutti, sairaanhoitaja, kätilö, terveydenhoitaja, fysioterapeutti, laboratorio-hoitaja, röntgenhoitaja, suuhygienisti, toimintaterapeutti, optikko ja hammasteknikko (17 nimikettä). Edellä mainittuja ammatteja saa harjoittaa vain ao. laillistettu ammattihenkilö.

Suomessa tai ulkomailla em. alaa opiskeleva voi toimia tilapäisesti sen laillistetun terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä, johon hän opiskelee, sen jälkeen kun hän on suorittanut hyväksytysti kaksi kolmasosaa kyseisen koulutuksen opinnoistaan. Jokaiselle terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävässä toimivalle opiskelijalle on nimettävä kirjallisesti ohjaaja. Ohjaajan nimeää terveydenhuollon tai sosiaalihuollon toimintayksikkö. Ohjaajan on toimittava samassa toimintayksikössä kuin opiskelija. Ohjaajan on oltava laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, joka on oikeutettu itsenäisesti harjoittamaan kyseistä ammattia. Ohjaajan on seurattava, ohjattava ja valvottava opiskelijan toimintaa ja puututtava viipymättä mahdollisesti ilmeneviin epäkohtiin sekä keskeytettävä toiminta, jos potilasturvallisuus vaarantuu.

Työnantajan velvollisuus ja vastuu on arvioida tapauskohtaisesti opiskelijan valmiudet ja se, millaisten tehtävien hoitamiseen hänellä on riittävät edellytykset. Työnantajan on myös määriteltävä riittävän tarkasti opiskelijan tehtävät, vastuu, toiminnan rajat ja muut velvoitteet. Lisäksi työnantajan on varmistettava, että opinnot on suoritettu hyväksyttyvästi. Vaikka opiskelijan rekrytointi tapahtuisi työvoimaa vuokraavan yrityksen kautta, terveydenhuollon toimintayksikön on itse arvioitava em. seikat. Työnantajan vastuulla on varmistaa opiskelijan edellytykset toimia tehtävässä. Rajoitus: Opiskelija ei saa toimia tilapäisestikään missään edellä mainituissa terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä, jos hänen opintojensa aloittamisesta on kulunut yli kymmenen vuotta.

Nimikesuojatun ammattihenkilön ammattinimikkeitä ovat terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaan lähihoitaja (ja 12 muuta nimikettä). Vuoden 2008 alusta voimaan tulleella asetusmuutoksella apuhoitaja, hammashoitaja, jalkojenhoitaja, kuntohoitaja, lastenhoitaja, lääkintävahtimestari-sairaankuljettaja, mielenterveyshoitaja, mielisairaanhoidaja ja perushoitaja nimikkeet poistettiin asetuksesta, koska kyseisiä koulutuksia ei enää järjestetä Suomessa. Edellä lueteltujen nimikkeiden mukaisen nimikesuojauksen saaneet katsotaan kuitenkin edelleen terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain ja asetuksen tarkoittamiksi terveydenhuollon ammattihenkilöiksi ja heillä on oikeus käyttää ammattinimikettään. Nimikesuojattujen ammattihenkilöiden ammateissa voivat toimia muutkin henkilöt tai kyseiseen ammattiin opiskelevat henkilöt. Näillä henkilöillä tulee olla hoitamaansa tehtävään riittävä koulutus, kokemus ja ammattitaito. Heillä ei kuitenkaan ole oikeutta käyttää nimikesuojattua ammattinimikettä. Palkatessaan henkilön nimikesuojatun ammattihenkilön tehtäviin, työnantaja vastaa siitä, että valitulla henkilöllä on edellytykset toimia kyseisissä tehtävissä.