KEMIJÄRVEN KAUPUNKI 1.10.2019 HAKEMUS

**KOTIHOITO**

**PALVELUNTUOTTAJAKSI HAKEUTUMINEN**

VIITE: Kemijärven kaupungin hyvinvointilautakunnan päätös HL 27.08.2019 § 100

Kemijärven kaupunki järjestää kotihoidon palveluita omana palveluna sekä palvelusetelillä 1.10.2019 alkaen.

Kotihoito sisältää sosiaalihuoltolain 20§:n ja 21§:n ja sosiaalihuoltoasetuksen 9§:n mukaisen kotipalvelun sekä kansanterveyslain 25§:n mukaisen kotisairaanhoidon. Kotihoidon palveluiden piirissä on pääsääntöisesti ikäihmisiä, mutta myös pitkäaikaissairaita ja vammaisia henkilöitä sekä mielenterveyskuntoutujia.

Kotihoidon tavoitteena on tukea asiakkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja mahdollisimman itsenäistä selviytymistä kotona sekä ylläpitää ja parantaa heidän fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyään. Omaisia ja lähipiiriä tuetaan osallistumaan hoitoon ja huolenpitoon.

Palvelusetelin avulla järjestetyn kotihoidon aloittaminen edellyttää kotihoidon palvelutarpeen arviointia, arvion pohjalta laadittua hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa sekä palvelun sisällön määrittelyä. Palvelusetelin voimassaoloaika, käyttötarkoitus ja arvo määritellään asiakkaalle tehdyn palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin arvo määräytyy hoito- ja kuntoutussuunnitelmassa sovitun hoidon tarpeen ja asiakkaan bruttotulojen mukaan. Setelin arvo lasketaan asiakasmaksuasetuksen tulorajojen ja maksutaulukon mukaisesti. Kaupunki maksaa palvelusetelin arvon palveluntuottajalle laskutuksen perusteella. Asiakkaalle jää palveluista maksettavaksi palvelusetelin arvon ja tuottajan perimän tuntihinnan välinen erotus, eli omavastuu. Kunnan laatiman hoito- ja kuntoutussuunnitelman ulkopuolelle jäävä asiakkaan käyttämä palvelu jää asiakkaan maksettavaksi.

Palveluntuottajan tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Lisäksi palveluntuottajalta edellytetään saumatonta yhteistyötä palveluohjauksen, kaupungin kotihoidon, terveyspalvelujen ja muiden asiakkaan yhteistyökumppaneiden kanssa.

1. **PALVELUTUOTTAJAN TIEDOT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Palveluntuottajan virallinen nimi** | **Y- tunnus** |
| **Osoite** | **Puhelinnumero** |
| **Yhteyshenkilö** | **Sähköposti / www- sivut** |

1. **TARJOTTAVA PALVELU**

Tilapäinen kotihoito **[ ]**

Säännöllinen kotihoito **[ ]**

Kotisairaanhoito **[ ]**

1. **HINTATIEDOT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Päivä** | **Kello** | **Kotipalvelu** **€/h** | **Kotisairaanhoito €/h** |
| arki | 07.00 - 18.00 |  |  |
| arki | 18.00 - 22.00 |  | -- |
| lauantai | 07.00 - 18.00 |  | -- |
| lauantai | 18.00 - 22.00 |  | -- |
| sunnuntai, pyhä, aatto | 07.00 - 18.00 |  | -- |
| sunnuntai, pyhä,aatto | 18.00 - 22.00 |  | -- |

1. **PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUA KOSKEVAT YLEISET SOPIMUSEHDOT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kyllä** | **Ei** |
| 4.1. | Kotipalvelun palvelun tuottajan täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) asetetut vaatimukset ja on merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 4.2. | Kotisairaanhoidon palvelun tuottaja täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset ja on merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin ja saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 4.3. | Palvelun tuottajalla on vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 4.4. | Mikäli palveluyksikkö tarjoaa kotisairaanhoitoa, sillä on oltava potilasvakuutus.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 4.5. | Palvelun tuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa ja huolehtii muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 4.6. | Palvelun tuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 4.7. | Palvelun tuottaja ei saa RAY:n tukea eikä muuta yhteiskunnan avustusta toimintaan, jossa tuottaa palveluja palvelusetelillä.  | **[ ]**  | **[ ]**  |

1. **HENKILÖSTÖ JA OSAAMINEN**

Kotihoidon henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (28.6.1994/559) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (608/2005) mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (29.4.2005/272) mukaista lähihoitajan tutkintoa tai mainitun lain 11§:n mukaista ammattitutkintoa tai mainitun lain siirtymä - säännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus.

Hoito- ja palvelusuunnitelmassa määriteltäviä sairaanhoidollisia toimenpiteitä suorittavalta henkilöstöltä edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (339/1993 muutoksineen) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia.

Osa kotisairaanhoidon tehtävistä ei välttämättä vaadi sairaanhoitajan/terveydenhoitajan pätevyyttä, vaan tehtävät voi tietyillä edellytyksillä hoitaa lähihoitajan tai vastaavan koulutuksen saanut henkilö, jolla on asiaankuuluva perehdytys ja osaaminen ko. tehtävien hoitamiseen.

Palvelun tuottajan on huolehdittava, että henkilöstön työnkuvat on tarkkaan määritelty ja ajan tasalla, heidän osaaminen tulee olla asiakkaiden hoidon ja palvelun tarpeen edellyttämällä tasolla. Toiminnan perustana tulee olla Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi (STM:n julkaisut 2013:11).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kyllä** | **Ei** |
| 5.1. | Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä mikäli yksikössä on kolme työntekijää tai enemmän. Muussa tapauksessa kotisairaanhoidon vastuuhenkilöltä vaaditaan vähintään sairaanhoitajan tutkintoa ja kotipalvelun vastuuhenkilöltä vähintään lähihoitajan tutkintoa. | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 5.2. | Palvelun tuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennys- ja lisäkoulutuksesta.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 5.3. | Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 5.4. | Henkilöstöllä on riittävästi tietoa kohderyhmän sairauksista, niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista. | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 5.5. | Kotisairaanhoidon palvelutuottajalla on STM:n lääkehoito-oppaan (Turvallinen lääkehoito – valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa, STM oppaita 2005:32) mukainen lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoitoa toteuttavalla henkilöstöllä on oppaan mukaiset valmiudet ja luvat lääkehoidon toteuttamiseen.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 5.6. | Palvelun tuottaja pystyy aloittamaan uuden asiakkaan palvelun viimeistään kahden päivän sisällä palvelun tilaamisesta.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 5.7. | Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palvelun tuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.  | **[ ]**  | **[ ]**  |

1. **PALVELUN SISÄLLÖN VAATIMUKSET**

Palvelun tuottajan tulee huolehtia palvelusetelin myöntämispäätökseen liitetyn hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisista palveluista vähintään saman sisältöisenä ja samassa laajuudessa kuin kunnan oma kotihoito tuottaa palvelun.

Kotihoidon palvelu toteutetaan siten, että asiakas saa tarvittaessa sekä kotipalvelua että kotisairaanhoitoa samalla asiakaskäynnillä.

Palvelun tuottajan tulee täyttää kaikki tuottamansa palvelun sisältöä koskevat vaatimukset.

Palvelun tuottaja käyttää hoitotyössä yleisesti hyväksyttyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito –suosituksia, Sairaanhoitajan käsikirjan suosituksia ja THL:n suosituksia.

**Kotipalvelu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kyllä** | **Ei** |
| 6.1. | Annettava kotipalvelu vastaa Kemijärven kaupungin kotihoidon palvelusetelisääntökirjan palvelukuvauksen mukaista palvelua. | **[ ]**  | **[ ]**  |

**Kotisairaanhoito:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kyllä** | **Ei** |
| 6.2. | Annettava kotisairaanhoito vastaa Kemijärven kaupungin kotihoidon palvelusetelisääntökirjan palvelukuvauksen mukaista palvelua. | **[ ]**  | **[ ]**  |

1. **MUUT PALVELUN SISÄLTÖÄ KOSKEVAT VAATIMUKSET**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kyllä** | **Ei** |
| 7.1. | Asiakkaalle on nimetty vastuuhoitaja/omahoitaja heti asiakkaaksi tulon jälkeen ja asiakas sekä omainen/ läheinen ovat tietoisia kuka vastuuhoitaja on. Vastuuhoitaja/omahoitaja on pääasiallisesti vastuussa asiakkaan hoidosta. | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 7.2. | Hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan perustuen mm. RAI-arviointiin vähintään puolen vuoden välein, sekä aina asiakkaan hoidon ja palvelun tarpeen muuttuessa. Tässä yhteydessä arvioidaan myös kotihoidon palvelusetelitarve. Hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuuden tarkistaa kunnan kotihoito yhdessä asiakkaan ja palvelun tuottajan kanssa. | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 7.3. | Asiakasta avustetaan tarvittaessa (tai asioidenhoitajaa) hänelle kuuluvien julkisten etuuksien hakemisessa kuten esim. Kelan hoitotuki, asumistuki.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 7.4. | Asiakasta avustetaan tarvittaessa edunvalvojan hankinnassa. | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 7.5. | Asiakkaan avustamisessa hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan asiakkaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävän ja kuntouttavan työtavan mukaisesti.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 7.6. | Palvelun tuottaja sitoutuu yhteistyöhön omaisten ja kunnan kanssa. | **[ ]**  | **[ ]**  |

1. **VAADITTAVA RAPORTOINTI JA VALVONTA**

Vaadittavat raportit toimitetaan Kemijärven kaupungin määrittelemän aikataulun mukaisesti.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kyllä** | **Ei** |
| 8.1. | Kemijärven kaupungin edellyttämät hoidon laadun seurantatiedot, mm. poikkeamaraportit (esim. lääkepoikkeamat, reklamaatiot, hoitovirheet ym.) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 8.2. | Kemijärven kaupungin muut palvelun kehittämistä ja seurantaa varten pyytämät tiedot. | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 8.3. | Palvelun tuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuosittain kunnalle raportin edellisen vuoden toiminnastaan. Raportti sisältää yhteystiedot, tiedot henkilökunnan määrästä, koulutustasosta, täydennyskoulutuksesta ja lääkehoidon osaamisen varmistamisesta sekä säännöllistä kotihoitoa saaneiden asiakkaiden määrästä.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 8.4. | Palvelun tuottajan tulee säännöllisesti vuosittain kerätä asiakaspalautetta. Palvelun tuottaja luovuttaa kunnalle tiedot asiakaspalautteista ja reklamaatioista sekä mihin toimenpiteisiin reklamaatioiden johdosta on ryhdytty.  | **[ ]**  | **[ ]**  |

1. **ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA DOKUMENTOINTI**

Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen on hallintopäätös ja Kemijärven kaupunki toimii tässä lomakkeessa tarkoitetun palvelun osalta henkilötietolaissa tarkoitettuna rekisterinpitäjänä. Palvelun tuottaja huolehtii ja vastaa rekisterinpidosta kunnan lukuun. Syntyvät asiakirjat (esim. asiakaskertomukset) ovat kunnan asiakirjoja, vaikka palvelun tuottaja ne laatii, säilyttää ja arkistoi Kemijärven kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Palvelun tuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Asiakirjat tulee toimittaa viimeistään asiakkaan palvelun päättyessä kunnalle.

Kemijärven kaupungin asiakastietojärjestelmän mahdollisesta käytöstä sovitaan erikseen palveluntuottajan ja kunnan välillä.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kyllä** | **Ei** |
| 9.1. | Palvelun tuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta. | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 9.2. | Palvelun tuottajalla on rekisterinpidosta vastaavaksi nimetty henkilö.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 9.3. | Palvelun tuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sekä tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä. Tuottajalla on tietosuoja-asioista vastaava nimetty henkilö.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 9.4. | Palvelun tuottajan tulee huolehtia, että asiakas- ja potilastietoihin liittyvät asiakirjat toimitetaan kunnalle.  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 9.5. | Palvelun tuottajalla on käytössään asiakastietojärjestelmä, asiakaspalautejärjestelmä ja palvelun laatua varmistavat tietojärjestelmät ja rekisterit sekä näistä lain edellyttämät rekisteriselosteet.  | **[ ]**  | **[ ]**  |

1. **MAKSUKÄYTÄNTÖ**

Palvelun tuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä. Sopimuksessa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu, palvelun tuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet. Asiakkaan omavastuu merkitään asiakkaan sopimukseen.

* Palvelun tuottaja voi laskuttaa asiakasta setelin arvon ylittävältä osalta. Mahdolliset muut korvaukset maksaa asiakas itse.
* Kunta päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista.
* Hakeutuessaan palvelusetelituottajaksi Kemijärven kaupungille palveluntuottaja hyväksyy OmaVaanan palveluseteleiden laskutusjärjestelmäkseen. Palveluntuottaja on oikeutettu veloittamaan palveluseteliltä toteutuneen palvelun ja palvelusetelin arvon mukaisen summan OmaVaanassa
* Palveluntuottaja voi valita itse oman veloittamisen syklinsä, veloitus tulee tehdä kuitenkin vähintään kerran kuukaudessa. Veloitukset tulee tehdä viimeistään seuraavan kuukauden kymmenenteen (10.) päivään mennessä. Vaana Oy tilittää veloitukset kaksi kertaa viikossa, maanantaisin ja torstaisin. Palveluntuottaja maksaa Vaana Oy:lle Vaanan käyttöehtojen mukaisen palvelupalkkion veloituksen yhteydessä. Palvelupalkkion maksatus on automatisoitu OmaVaanassa, eikä vaadi palveluntuottajalta erillisiä toimenpiteitä.
* Tuottaja toimittaa kunnalle asiakkaan poissaolojen alkamis- ja päättymispäivät tilastointia varten. Nämä tulee toimittaa kunnalle joka kuukauden 10. päivään mennessä.
* Mikäli asiakas laiminlyö omavastuuosuuden maksamisen, tuottajan tulee ilmoittaa tilanteesta palvelusetelin myöntäneelle viranomaiselle heti.
* Mikäli asiakas tai palveluntuottaja haluaa irtisanoa palvelusetelisopimuksen, se on tehtävä kirjallisesti. Irtisanomisaika on kaksi (2) viikkoa.
* Palvelusetelillä tuotettava palvelu on AVL:n 130 a§:n mukaista verotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun sekä sosiaalihuoltopalvelujen myyntiä.
* Yrittäjän ilmoittamien palveluhintojen tulee olla voimassa vuoden 2020 loppuun saakka. Tämän jälkeen mahdolliset seuraavia vuosia koskevat uudet hinnat pyydetään toimittamaan Kemijärven kaupungin kotihoitoon 31.8. mennessä. Palvelun tuottaja voi tarkistaa hintojaan korkeintaan kerran kalenterivuodessa. Korotus ei voi ylittää 2%:ta kuin perustellusta syistä.

Mahdollisesta palvelun hinnanmuutoksesta tulee ilmoittaa asiakkaalle vähintään kolme kuukautta etukäteen.

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän hakemuksen ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista palvelun tuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palvelun tuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä.

Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen lähettämisestä.

**Palvelun tuottajan hyväksymisen peruuttaminen**

Mikäli kunta hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja, kunnalla on oikeus peruuttaa palvelun tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelun tuottajan nimi hyväksyttyjen palvelutuottajien listalta kolmen kuukauden sisällä.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palvelun tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelun tuottajan nimi hyväksyttyjen palvelun tuottajien listasta välittömästi, mikäli:

1. hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
2. palvelun tuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan; tai
3. palvelun tuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.
4. **ALLEKIRJOITUS**

**Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksella sitoudun tässä lomakkeessa mainittujen tietojen oikeellisuuteen ja hyväksymiskriteereiden noudattamiseen sekä sitoudun noudattamaan liitteiden mukaista ohjeistusta.**

|  |
| --- |
| Tämä asiakirja on voimassa toistaiseksi tai niin kauan kunnes se irtisanotaan. Palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajarekisteristä ja palvelutuottajavelvoitteista kahden kirjallisen huomautuksen jälkeen, ellei asiakkaiden turvallisuuden vuoksi ole tarpeellista lopettaa toimintaa välittömästi. |
| **Paikka ja aika** **Allekirjoitus ja nimenselvennys** |

**HAKEMUKSET LÄHETETÄÄN OSOITTEESEEN:**

Kemijärven kaupunki
Kirjaamo
PL 5, 98101 Kemijärvi

Tai

sähköpostilla kirjaamo@kemijarvi.fi

Lisätietoja palveluntuottajaksi hakeutumisesta antaa hoiva- ja hoitotyönjohtaja Päivi Piisilä,
040 480 6093

**HAKEMUKSEN LIITTEET**

* kopio todistuksesta AVI:n ja / tai VALVIRAN rekisteriin merkitsemisestä tai kopio AVI:n myöntämästä luvasta **[ ]**
* ennakkoperintärekisteriote **[ ]**
* veroviranomaisen todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista **[ ]**
* vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista ja työeläkemaksuista **[ ]**
* kopio vastuuvakuutusotteesta ja/tai potilasvahinkovakuutuksesta **[ ]**
* henkilöstölomake vakansseineen, nimikkeineen, henkilötietoineen ja tehtäväkuvineen **[ ]**
* kirjallinen ohje asiakastietojen dokumentoinnista, potilas- ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta **[ ]**
* selvitys ja tarvittavat liitteet palveluntuottajan käyttämistä mahdollisista alihankkijoista **[ ]**
* ajantasainen lääkehoitosuunnitelma **[ ]**
* toimintasuunnitelma **[ ]**
* omavalvontasuunnitelma **[ ]**