

31.10.2023 LUONNOS

# Liite Palvelujen yleiset ehdot

## Vammaisten henkilöiden palvelut



## Sisällys

1. Yleisten ehtojen merkitys.....	3
2. Palvelun tilaaja.....	3
3. Palvelun yleiset tavoitteet ja tarkoitus.....	3
4. Asiakkaan itsemääräämisoikeus ja osallistuminen.....	4
4.1. Itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden tukeminen.....	4
4.2. Lapsen itsemääräämisoikeus ja osallisuus.....	5
5. Etäpalvelut ja sähköiset palvelut.....	5
6. Asiakaskohtaisen palvelun tilaaminen, suunnittelu ja toteutus.....	6
6.1. Asiakassuunnitelma ja palvelupäätös.....	6
6.2. Palvelun tilaaminen.....	6
6.3. Palvelun toteutus, toteutussuunnitelma ja tavoitteet.....	7
6.4. Palveluntuottajan osallistuminen verkostoyhteistyöhön.....	8
6.5. Asiakkaan palvelun päättyminen ja loppuarvio.....	8
7. Kirjaaminen ja asiakastietojärjestelmä.....	8
8. Palveluntuottajan raportointi.....	9
9. Yleiset henkilöstövaatimukset.....	10
9.1. Asiakaspalvelu.....	10
9.2. Henkilöstön osaaminen ja perehdyttäminen.....	10
9.3. Osaamisen kehittäminen ja täydennyskoulutus.....	10
9.4. Sijaisjärjestelmä.....	11
9.5. Työntekijöiden rikostaustan tarkastaminen.....	11
10. Palveluntuottajan muut suunnitelmat.....	12

## 1. Yleisten ehtojen merkitys

Tämä liite sisältää hankinnan kohteena olevien palvelujen yleiset ehdot. Kunkin palveluun sovelletaan lisäksi tarjouspyynnössä määriteltyjä palvelukohtaisia erityisiä ehtoja. Yleisistä ehdoista ja palvelukohtaisista ehdoista käytetään yhdessä nimitystä ”palvelukuvaus”.

Palvelukohtaiset ehdot ja yleiset ehdot muodostavat yhdessä hankinnan kohteena olevien palvelujen vähimmäisvaatimukset. Palvelukohtaiset ehdot ovat ensisijaiset suhteessa palvelujen yleisiin ehtoihin, jos ehdot ovat ristiriidassa keskenään.

Palveluntuottajan on noudatettava vähimmäisvaatimuksia tuottaessaan palvelua. Kaikki palvelukuvausten mukaiset tehtävät ja toiminnallisuudet sekä palveluntuottajan mahdollisesti tarjoama lisälaatu sisältyvät palvelun hintaan, ellei palvelukuvauksessa on erikseen muuta mainittu. Palvelukuvaukset ovat sopimuksen liitteenä.

## 2. Palvelun tilaaja

Palvelun tilaajana on Keski-Uudenmaan hyvinvointialue (jatkossa tilaaja). Keski-Uudenmaan hyvinvointialueeseen kuuluvat Hyvinkään ja Järvenpään kaupungit sekä Mäntsälän, Nurmijärven, Pornaisten ja Tuusulan kunnat. Hyvinvointialue vastaa alueensa asukkaiden sosiaali- ja terveystalouden järjestämisestä yhdenvertaisin perustein.

## 3. Palvelun yleiset tavoitteet ja tarkoitus

Sopimuksen kohteena olevat palvelut on tarkoitettu vammaispalvelulain tarkoittamille vammaisille henkilöille. Palvelujen asiakkailta on vamman tai sairauden aiheuttama fyysinen, kognitiivinen, psyykinen, sosiaalinen tai aisteihin liittyvä pitkäaikainen tai pysyvä toimintarajoite.

Palveluntuottajalla on oltava palvelujen sisältöön ja laajuuteen nähden riittävä osaaminen, palveluksessaan toiminnan edellyttämä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstö sekä muut riittävät toimintaedellytykset.

Hankinnan kohteena olevat palvelut ovat merkityksellisiä niitä käyttävien perusoikeuksien toteutumisen kannalta. Asiakkaan osallisuus ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen on keskeistä palveluiden suunnittelussa ja toteutuksessa.

Tarkoituksena on, että palveluntuottaja toteuttaa palvelut asiakkaan ja tarvittaessa tämän lähiverkoston, tilaajan ja asiakkaan mahdollisten muiden palveluntajien kanssa toimivassa yhteistyössä.

Palvelu on toteutettava voimassa olevan lainsäädännön ja alemman tasoisten määräysten mukaisesti.

Palvelu on toteutettava vähintään suomen kielellä.

Palvelut toteutuvat pääosin Etelä-Suomessa. Tilaaja voi järjestää hankinnan perusteella palveluja myös muualle Suomeen, jos asiakkaiden tarpeet sitä edellyttävät.

Tilaaja ei sitoudu tiettyyn hankintamäärään, vaan hankkii palvelua tarpeensa mukaisesti. Palveluntarve voi kasvaa tai pienentyä palvelun käyttäjien tarpeiden, palvelurakenteen tai lainsäädännön muutosten seurauksena. Tilaaja voi siirtyä käyttämään henkilökohtaista budjettia, palveluseteliä tai vastaavaa järjestelyä hankinnan rinnalla. Hyvinvointialueella on päättämänsä laajuinen oma tuotanto.

## 4. Asiakkaan itsemääräämisoikeus ja osallistuminen

### 4.1. Itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden tukeminen

Palveluja toteutettaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota asiakkaan perusoikeuksien toteutumiseen. Asiakkaalla on oikeus yksityisyyteen ja perhe-elämän suojaan sekä seksuaaliseen identiteettiin. Silloin kun palvelu toteutuu asiakkaan perheen kodissa, palveluntuottajan on huomioitava työskentelyssä muut perheenjäsenet ja heidän yksityisyyden suojansa kunnioittaminen.

Palveluntuottajan on toteutettava palvelu asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Palveluun kuuluu asiakkaan itsemääräämisoikeuden edistäminen ja tukeminen kunkin asiakkaan tarpeen mukaisella tavalla. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös mahdollisuus ottaa riskejä, yrittää ja erehtyä kun asiakas pystyy itse tai tarvittaessa tuettuna riittävästi arvioimaan päätöstensä seurauksia.

Asiakkaalla on tarvittaessa oikeus saada palveluntuottajalta tukea mielipiteensä muodostamiseen ja ilmaisemiseen palvelua koskevissa asioissa. Jos asiakkaan näkemyksiä selvitetään asiakkaan omaiselta, läheiseltä tai edunvalvojalta, on huolehdittava, että asiakkaan oma osallisuus turvataan kaikissa tilanteissa. Tämä koskee myös tilanteita, joissa asiakkaalle on määrätty ns. laajennettu edunvalvonta asiakkaan henkilöä koskeviin asioihin.

Palveluntuottajan tehtävänä on tukea asiakasta osallisuuden toteutumisessa. Tämä tarkoittaa osallisuutta asiakkaan omissa asioissa, esimerkiksi häntä itseään koskevilla päätöksillä. Osallisuus tarkoittaa myös yhdenvertaista osallisuutta lähiyhteisöön ja yhteiskuntaan laajemmin.

## 4.2. Lapsen itsemääräämisoikeus ja osallisuus

Alaikäisen lapsen palvelut toteutetaan yhteistyössä lapsen huoltajan tai muun lapsesta huolta pitävän henkilön kanssa. Lapsen toivomukset ja mielipide on selvitettävä ikä- ja kehitystason mukaisesti. Selvittäminen on toteutettava hienovaraisesti ja siten, ettei selvittämisestä aiheudu tarpeettomasti haittaa lapsen ja hänen vanhempiensa tai muiden läheisten ihmisten välille. Lapsen itsemääräämisoikeus ja osallisuus on huomioitava lapsen iän ja kehitystason mukaisesti. Tämä tarkoittaa, että mitä kehittyneempi lapsi on, sitä enemmän hänen on saatava osallistua omaa elämäänsä koskevien päätösten tekemiseen.

Jos lapsella on erityisiä vaikeuksia kommunikaatiossa esimerkiksi yhteisen kielen puuttumiseen, kielellisten tai kommunikaatioon liittyvien erityisvaikeuksien tai vastaavan syyn vuoksi, on palveluntuottajan suunniteltava yhdessä lapsen ja tarvittaessa lapsen huoltajan sekä tilaajan kanssa keinot, joilla asiakkaan kommunikaatio mahdollistetaan.

Jos lapsi kertoo palveluntuottajalle kohteluunsa liittyvistä epäkohdista tai palvelussa kokemastaan epäasiallisesta kohtelusta, palveluntuottajan on viipymättä tiedotettava siitä lapsen vammaispalveluista vastaavalle työntekijälle ensisijaisesti yhteistyössä asiakkaan kanssa. Palveluntuottajan on ohjattava lapsi ja lapsen huoltaja ottamaan yhteyttä esimerkiksi sosiaaliamiehen oikeuskeinojen käyttämiseksi.

## 5. Etäpalvelut ja sähköiset palvelut

Palvelua voidaan toteuttaa etäyhteyksien ja -välineiden avulla (etäpalvelu), silloin kun etäpalvelusta on sovittu etukäteen tilaajan kanssa. Etäpalvelun toteuttamisen perusteella on asiakkaan tarve.

Etäpalvelu voi korvata tai täydentää henkilökohtaista palvelua. Etäpalvelu on toteutettava siten, että se täyttää palvelukuvauksessa kyseiselle palvelulle asetetut vaatimukset.

Palveluntuottajan etäpalvelun toteuttamiseen käyttämät välineet, ohjelmistot, alustat ja vastaavat sisältyvät palvelun hintaan. Etäpalvelussa käytettävien välineiden, ohjelmien ja alustojen tulee täyttää tilaajan tietoturvalle asettamat

vaatimukset. Asiakkaan henkilötietojen suojaamisesta on huolehdittava sopimuksen tietosuojaliitteen mukaisesti.

Asiakas käyttää etäpalveluun osallistumiseen yleensä omia välineitään. Asiakkaan on voitava osallistua etäpalveluun ainakin perusmallisella älypuhelimella, tabletilla ja tietokoneella. Palvelun on toimittava tavanomaisilla käyttöjärjestelmillä (vähintään Android ja iOS) sekä yleisillä selaimilla. Palveluun kuuluu asiakkaille tarjottava tuki ja opastus etäpalvelussa tarvittavien ohjelmien, sovellusten, välineiden ja vastaavien lataamiseen ja käyttöön.

Etäpalvelun on täytettävä voimassa olevat sähköisten palveluiden esteettömyyttä ja saavutettavuutta koskevat normit, kuten Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin (2016/2102) julkisen sektorin elinten verkkosivustojen ja mobiilisovellusten saavutettavuuden vaatimukset.

## 6. Asiakaskohtaisen palvelun tilaaminen, suunnittelu ja toteutus

### 6.1. Asiakassuunnitelma ja palvelupäätös

Tilaaja päättää asiakaskohtaisen palvelun alkamisesta ja päättymisestä. Tilaaja laatii yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa asiakkaan huoltajan tai läheisen ja muiden tarvittavien tahojen kanssa palvelutarpeen arvion ja sitä täydentävän asiakassuunnitelman. Palveluntuottaja osallistuu palvelutarpeen arviointiin ja asiakassuunnitelman laatimiseen tilaajan kutsusta. Palveluntuottajan edustajana toimii aina asiakkaan tilanteen hyvin tunteva työntekijä. Asiakassuunnitelma päivitetään tarvittaessa.

Tilaaja tekee päätöksen asiakaskohtaisesta palvelusta. Asiakkaan palvelu on palvelupäätöksen mukaisesti toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen.

Asiakaskohtaisen palvelun ja palveluntuottajan valinta tapahtuu palveluntuottajarekisterin ehtojen mukaisesti (liite Palveluntuottajarekisterin periaatteet). Tilaaja lähettää valitulle palveluntuottajalle asiakaskohtaisen tilauksen tai sopimuksen, jonka palveluntuottaja vahvistaa.

### 6.2. Palvelun tilaaminen

Tilaaja tekee palveluntuottajalle alustavan tiedustelun puhelimitse tai sähköpostilla palveluntuottajan mahdollisuudesta vastaanottaa asiakas.

Palveluntuottajan on vastattava viipymättä, kuitenkin viimeistään viiden (5) arkipäivän kuluessa tilaajan tiedusteluun.

Tilaaja tilaa palvelun palveluntuottajalta asiakaskohtaisella tilauksella. Tilauksessa on vähintään seuraavat tiedot: asiakkaan nimi ja syntymäaika, asiakkaan palvelu ja tarvittaessa palvelutaso, palvelun aloitusajankohta ja palvelun kesto (määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva). Palveluntuottajan on vahvistettava tilaus kirjallisella tilausvahvistuksella. Asiakaskohtaisesta palvelusta tehdään erillinen asiakaskohtainen sopimus, jos tilaaja näin haluaa.

Tilaaja voi ottaa käyttöön sähköisen palvelun vapaista paikoista ilmoittamiseen ja tilauksen tekemiseen, jolloin palveluntuottajan on käytettävä sitä.

### **6.3. Palvelun toteutus, toteutussuunnitelma ja tavoitteet**

Palveluntuottajan on toteutettava palvelu palvelupäätöksen, asiakassuunnitelman ja näitä täydentävän palveluntuottajan toteutussuunnitelman mukaisesti.

Palvelun alkaessa tilaaja ja palveluntuottaja järjestävät tilaajan pyynnöstä yhteisen aloituspalaverin, johon asiakas ja tarvittaessa asiakkaan läheinen osallistuvat. Aloituspalaveria koskevat tarkemmat ehdot kuvataan tarvittaessa palvelukohtaisessa palvelukuvauksessa.

Palveluntuottaja laatii tarkemman palvelun toteutussuunnitelman kolmen kuukauden kuluessa palvelun aloittamisesta. Toteutussuunnitelman tarkoituksena on konkretisoida asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata palvelun tehtävät, toteuttamistavat ja muutostarpeet. Toteutussuunnitelman tarkempi sisältö määritellään tarpeen mukaan palvelukohtaisessa palvelukuvauksessa. Asiakas ja tarvittaessa asiakkaan läheinen osallistuu toteutussuunnitelman laatimiseen. Jos palvelun erityiset ehdot edellyttävät, että asiakkaalla on omaohjaaja, tämä osallistuu laatimiseen.

Toteutussuunnitelma on päivitettävä sovituin välein, vähintään kerran vuodessa. Toteutussuunnitelma on päivitettävä ennen asiakkaan asiakassuunnitelman neuvottelua. Tilaajan pyynnöstä palveluun kuuluu erillisen väliarvioinnin laatiminen.

Tilaaja arvioi yhteistyössä asiakkaan kanssa palvelulle asetettujen tavoitteiden toteutumista yhdessä palveluntuottajan kanssa. Jos palvelulle asetetut tavoitteet eivät toteudu tai näyttää selvältä, että ne eivät tule toteutumaan, palveluntuottajan on laadittava tilaajan pyynnöstä suunnitelma niistä konkreettisesti toimenpiteistä, miten tavoitteisiin päästään tai miten niitä tarkistetaan. Asiakas ja tarvittaessa asiakkaan läheinen osallistuu suunnitelman laatimiseen.



Jos asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuu merkittäviä, pitkäaikaisia tai pysyviä muutoksia, palvelutarvetta asioidaan uudelleen. Tilaaja päättää palvelun mahdollisesta muuttamisesta yhteistyössä asiakkaan ja palveluntuottajan kanssa.

#### **6.4. Palveluntuottajan osallistuminen verkostoyhteistyöhön**

Palveluntuottaja osallistuu tarvittavaan moniammatilliseen verkostoyhteistyöhön asiakkaan ja tilaajan kanssa sovittavalla tavalla. Verkostoyhteistyö voi liittyä esimerkiksi asiakkaan muihin palveluihin, kuten terveydenhuoltoon, sosiaalipalveluihin, opintoihin tai työllistymiseen.

#### **6.5. Asiakkaan palvelun päättyminen ja loppuarvio**

Sopimuksen kohteena ovat pääosin asiakkaan pitkäkestoiset tai pysyvät palvelut. Sopimuksen perusteella tilatut asiakaskohtaiset palvelut jatkuvat sopimuksen tai palveluntuottajarekisterin voimassaolon päätyttyä.

Asiakkaan palvelu päättyy sovitun jakson päättyessä tai tilaajan päätöksellä. Palvelukohtaisissa erityisissä ehdoissa on kuvattu asiakaskohtaisen palvelun päätymisen muut ehdot. Tilaajan irtisanomisoikeus koskee myös määräaikaista jaksoa. Tilaajalla ei ole velvollisuutta maksaa palvelun hintaa irtisanomisajalta, jos palveluntuottaja saa paikkaan toisen asiakkaan.

Asiakkaan palvelun tai sovitun palvelujakson päättyessä palveluntuottajan on laadittava loppuarvio. Loppuarvion on sisällettävä kuvaus asiakkaan palvelun toteuttamisesta, tavoitteista ja jatkosuunnitelmasta palvelun päättyessä. Arvio on laadittava yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa asiakkaan läheisen kanssa. Vaatimus loppuarvion laatimisesta koskee henkilökohtaisen avun palvelua tilanteissa, joissa asiakaskohtaisen palvelun päättäminen tapahtuu palveluntuottajan aloitteesta.

Asiakaskohtaisen palvelun keskeytystilanteissa noudatettava ehdot on kuvattu palvelukohtaisissa erityisissä ehdoissa.

## **7. Kirjaaminen ja asiakastietojärjestelmä**

Palveluntuottajan on kirjattava palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (704/2023, asiakastietolaki) ja muiden soveltuvien säännösten mukaisesti. Asiakasasiakirjat laaditaan tilaajan lukuun. Asiakasasiakirjoista on ilmentävä niiden



käsittelyperuste, palvelunjärjestäjä ja palveluntuottaja. Alihankintatilanteissa sosiaalihuollon asiakastiedoista on ilmentävä hankintaketju kokonaisuudessaan. Kirjaamiskäytäntöjen on oltava systemaattiset ja kirjaukset on toteutettava viiveettä.

Palveluntuottajan tulee kirjata asiakasasiakirjoihin asiakkaan palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot. Kirjaamisessa on huomioitava asiakkaan yksityisyyden suoja. Tilaaja voi antaa kirjauskäytännöistä tarkempia ohjeita, joita on noudatettava.

Tietojen luovuttamisesta asiakkaalle tai muille tahoille päättää tilaaja.

Kirjaaminen on toteutettava Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen määräyksen 1/2021 1(7) THL/4306/4.09.00/2021 mukaisesti viimeistään 1.9.2025 lähtien Valviran tietojärjestelmärekisteriin hyväksytyllä sertifioidulla A-luokan järjestelmällä tai B-luokan järjestelmällä, jonka vaatimustenmukaisuus on osoitettu määräysten edellyttämällä tavalla ja josta tiedot siirretään A-luokkaan kuuluvan välityspalvelun kautta Kanta-palveluihin.

## 8. Palveluntuottajan raportointi

Palveluntuottaja raportoi palvelun toteutumisesta tilaajalle seuraavasti:

### Viipymättä

- Vakavasti asiakasturvallisuutta vaarantavat poikkeamat ja vaaratilanteet kuten vakavat lääkevirheet tai asiakkaan kaltoinkohtelu
- Asiakkaan sairaanhoitoon siirtyminen

### Kuukausittain

- Rajoitustoimenpiteitä koskevat kirjaukset ja päätökset asiakkaan vammaispalveluista vastaavalle työntekijälle sekä tämän ohjeiden mukaisesti tarvittaessa omaiselle, läheiselle tai edunvalvojalle

### Puolivuositain

- Asiakkaiden tai läheisten tekemät reklamaatiot ja palveluntuottajan mahdolliset vastineet niihin.

### Kerran vuodessa

- Palvelun toteuttamissuunnitelma ja arvio edellisestä kaudesta.
- Asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset

- Henkilöstön työhyvinvointia ja työtyytyväisyyttä mittaavien kyselyjen tulokset organisaatiotasoisesti

Loppuarvio on toimitettava tilaajan pyytämässä aikataulussa. Loppuarvio on asiakkaan jatkopalveluiden arvioinnin edellyttäessä toimitettava jo ennen asiakkaan siirtymistä pois palveluntuottajan palvelusta.

Raportointi on toimitettava tilaajan tarkemmin ohjeistamalla tavalla.

## 9. Yleiset henkilöstövaatimukset

### 9.1. Asiakaspalvelu

Palvelua toteuttavalla henkilöstöllä on oltava hyvät asiakaspalvelutaidot ja valmiudet toimintarajoitteisten asiakkaiden palveluun. Henkilöstön on kohdeltava asiakkaita ystävällisesti ja kohteliaasti. Lapsiasiakkaiden palvelu on toteutettava hienovaraisesti ja lapsen ikä- ja kehitystaso huomioon ottaen.

Henkilöstöllä on oltava vammaisten henkilöiden palvelun toteuttamiseen tarvittavat valmiudet.

### 9.2. Henkilöstön osaaminen ja perehdyttäminen

Palveluntuottajan tehtävänä on perehdyttää jokainen työntekijä tehtävänsä. Perehdyttämistä varten on oltava kirjallinen perehdyttämissuunnitelma, johon perehdyttäminen perustuu. Palveluntuottajan on dokumentoitava perehdyttäminen siten, että tilaaja voi tarvittaessa luotettavasti todeta sen toteutumisen. Perehdyttämättömän työntekijän käyttö on kiellettyä.

Palveluntuottajan on varmistettava kaikkien hoitoon ja hoivaan osallistuvien työntekijöiden osaaminen. Osaamisen varmistaminen pitää pystyä tarvittaessa todentamaan tilaajalle.

Palveluntuottajan on varmistettava, että sen oma ja alihankkijan henkilöstö noudattaa sovittuja ja sopimuksessa määriteltyjä palvelun toteuttamiseen, tietosuojaan ja salassapitoon liittyviä toimintamalleja ja turvallisuusohjeita.

### 9.3. Osaamisen kehittäminen ja täydennyskoulutus

Palveluntuottajan on ylläpidettävä ja kehitettävä henkilöstönsä ammattitaitoa ja osaamista ammatillisen koulutuksensa, tehtäviensä, työnsä vaativuuden ja toimenkuvansa edellyttämällä tavalla. Palveluntuottajan on huolehdittava

siitä, että henkilöstö osallistuu riittävästi ammatilliseen täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen sisällössä on otettava huomioon henkilöstön peruskoulutus, työn vaativuus ja tehtävien sisältö.

Palveluntuottajalla on oltava kirjallinen koulutussuunnitelma, jonka palveluntuottaja päivittää vuosittain. Koulutussuunnitelmassa on noudatettava sosiaalihuollon täydennyskoulutussuositusta (STM 2006:6) ja terveydenhuollon palvelujen osalta terveydenhuollon täydennyskoulutussuositusta (STM 2004:3).

#### **9.4. Sijaisjärjestelmä**

Asiakaskunta ja palvelun luonne edellyttävät palvelun tuottamisessa pysyvyyttä ja jatkuvuutta. Palveluntuottajalla on oltava sijaisjärjestelmä, jonka avulla palveluntuottaja varmistaa katkeamattoman palvelun. Palveluntuottajan on huolehdittava varautumisella, että esimerkiksi työntekijöiden poissaolot eivät aiheuta häiriöitä palvelun toteuttamiseen.

Perehdyttämättömän sijaisen käyttäminen on kielletty.

#### **9.5. Työntekijöiden rikostaustan tarkastaminen**

Palveluntuottajan on tarkastettava lasten kanssa työskentelevien työntekijöiden rikostausta rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) säännösten mukaisesti. Palveluntuottaja merkitsee uuden työntekijän rikostaustan selvittämisen ajankohdan ja suorittajan nimen muistioon, johon tilaajalla on oikeus pyynnöstä tutustua.

Palveluntuottajan on sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) 28 §:n mukaisesti tarkastettava rikosrekisteriote työntekijältä, jonka työtehtäviin kuuluu olennaisesti ja pitkäkestoisesti välitön asiakastyö vammaisten henkilöiden kanssa. Velvollisuus rikosrekisteriotteen tarkistamiseen on tilanteissa, joissa työntekijä otetaan ensi kertaa työhön, joka kestää vuoden aikana vähintään kolme kuukautta. Palveluntuottajalla on oikeus pyytää rikosrekisteriote myös silloin, kun työ kestää enintään kolme kuukautta. Rikostaustan selvittämiseksi esitetty rikosrekisteriote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi.

## 10. **Palveluntuottajan muut suunnitelmat**

Palveluntuottajan on laadittava palvelua koskevat, lainsäädännön ja palveluyksikön rekisteröintipäätöksen edellyttämät suunnitelmat palvelun luonteen mukaisesti.

Lääkehoitosuunnitelma kulloinkin voimassa olevan Sosiaali- ja terveysministeriön lääkehoito-oppaan mukaisesti. Tällä hetkellä voimassa on Turvallinen lääkehoito-opas 2021:6