

Palvelukuvaus Sastamalan Ruoka- ja Puhtauspalvelut Oy:n tuottamista
RUOKA- JA PUHTAUSPALVELUISTA
Sastamalan seudun sosiaali- ja terveystalveuille 2022



PERHE- JA SOSIAALIPALVELUT

Sisällysluettelo

YLEISTÄ.....	2
Termien määrittely.....	2
Muutokset palvelun tuottamisessa	2
Palautteen antaminen	2
Asiakaslehti	2
Laadun seuranta	2
Henkilökunnan ruokailu	3
RUOKAPALVELUT.....	3
Ruokapalvelun tavoite	3
Ruokalistat	3
Palvelun sisältö	4
Annoskoot	4
Erytis- ja rakennemuunnellut sekä eettiset ruokavaliot	4
Asiakkaan tilaustapa	5
Palvelutapa.....	6
Lisäpalvelut	6
Laskutus.....	6
PUHTAUSPALVELUT	7
Puhtauspalvelut.....	7
Puhtauspalveluiden sisältö	7
Ylläpitosiivous.....	7
Siivottavat tilat ja siivoustaajuudet.....	8
Jaksottainen siivous	8
Perussiivous	8
Hygieniatuotepalvelu	9
Palveluun kuuluvat muut tehtävät	9
Lisäpalvelut	11
Laskutus	11
KOHDEKOHTAISET PUHTAUSPALVELUN KUVAUKSET	12
Sepän koti	12
Selännekoti.....	13
Toimintakeskus	14
Vammaispalvelutoimisto.....	15
Perheneuvola	16
Sosiaalikeskus.....	17



YLEISTÄ

Termien määrittely

Asiakas	Asiakkaalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa palvelun loppukäyttäjää, esim. sairaalapotilas
Tilaaaja	Tilaaajalla tarkoitetaan sopimusasiakasta tai sen henkilöstöä
Palveluntuottaja	Sastamalan Ruoka ja Puhtauspalvelut Oy, voidaan käyttää myös nimitystä Servi

Muutokset palvelun tuottamisessa

Palvelukuvausta päivitetään tarvittaessa. Kuvauksen ajantasaisuus tarkistetaan kalenterivuositain. Palvelukuvaus on aina voimassa, kunnes se päivitetään uudella.

Vuoden aikana toiminnoissa tapahtuvat muutokset voidaan tehdä Tilaaajan ja Palveluntuottajan yhteisestä sopimuksesta.

Tilaaajan on ilmoitettava muutoksesta vähintään kahta kuukautta aikaisemmin. Muutokset huomioidaan niiden voimaan tultua laskutuksessa.

Palautteen antaminen

Palveluntuottajalla on sähköinen palautejärjestelmä, joka löytyy osoitteesta:

www.servi.fi/asiakaspalaute

Laadun seuranta

Asiakastyytyväisyyttä arvioidaan joka toinen vuosi suoritettavilla asiakastyytyväisyyskyselyillä, asiakaspalautteilla ja säännöllisten yhteistyötapaamisten avulla.

Palveluntuottajalla on ISO 9001:2015 laatujärjestelmä, joka ohjaa palveluntuottajan tekemään omia auditointeja. Kaikki kohteet auditoidaan kolmen vuoden välein.

Palveluntuottaja valvoo oman toiminnan turvallisuutta ja riskien hallintaa omavalvontasuunnitelman avulla. Palveluntuottajalla on vastuu omavalvonnan toiminnasta sovittuun toimituspisteeseen saakka tai asiakkaan lautaselle, mikäli Palveluntuottaja vastaa ruuan jakelusta. Tämän jälkeen Tilaaaja vastaa omavalvonnan toteutumisesta.

Kaikilla Palveluntuottajan työntekijöillä on hygieniosaamistodistus ja jokainen työntekijä on perehdytetty toimipisteensä omavalvontaohjeisiin. Omavalvontasuunnitelma on elintarvikeviranomaisten hyväksymä. Elintarvikeviranomainen valvoo elintarvike turvallisuutta suunnitelman mukaisesti ja antaa tarkastuksen tuloksena Oiva-raportin. Palveluntuottajan Oiva-raportit löytyvät: www.servi.fi / ruokapalvelut.

Henkilökunnan ruokailu

Tilaaajan henkilöstö voi ruokailla omakustanteisesti Hopunkallion ravintolassa maanantaista sunnuntaihin. Tarjolla on lämmin lounas, keittoruoka (arkisin) tai salaattibuffet. Linjastossa on tarjolla päivittäin gluteeniton vaihtoehto. Muut ruokavaliot tulee tilata etukäteen edellisenä päivänä.



Tilaaajan henkilöstöllä on mahdollisuus ruokailla palveluntuottajan ruokapalvelupisteissä, kuten henkilöstöravintola Vintissä ja kouluilla.

Päivän ruokalista löytyy intranetistä www.servi.fi / ruokapalvelut.

RUOKAPALVELUT

Sopimus sisältää ateriapalvelut seuraaville kohteille:

- *Sepänkoti*
- *Selännekoti*
- *Toimintakeskus*

Ruokapalvelun tavoite

Ravitsemuksella on keskeinen merkitys ihmisen terveyden, toimintakyvyn ja elämänlaadun tukemisessa. Ruokapalvelun tavoitteena on tarjota Asiakkaan hyvinvointia edistäviä, terveellisiä ja maukkaita aterioita.

Ravitsemushoito: Suositus sairaaloihin, terveyskeskuksiin, palvelu- ja hoitokoteihin sekä kuntoutuskeskuksiin löytyy alapuolella olevasta linkistä:

https://www.evira.fi/globalassets/vrn/pdf/ravitsemushoito_netti_2.painos.pdf

Ruokalistat

Ruokalistojen suunnittelussa huomioidaan ohjaavana tekijänä Valtion ravitsemusneuvottelukunnan asiakasryhmälle suunnattu ravitsemussuositus. Ruokalistan suunnittelun lähtökohtana ovat vaihtelevat, valtakunnalliset ravitsemussuositukset ja asiakasryhmän makutottumukset huomioivat ateriat. Kiertävän ruokalistan sisältöä kehitetään huomioiden asiakaspalautteet.

Ruokalistasuunnittelua ohjaavat tietyt etukäteen määritellyt linjaukset:

- Ruoka valmistetaan vähäsuolaisena
- Kasviksia, marjoja tai hedelmiä on joka aterialla jossain muodossa
- Kala-, broileri- ja kasvisruokia tarjotaan joka viikko, lihavalmisteita (makkara, kinkku yms.) harvemmin kuin kerran viikossa.
- Sydänmerkki-aterioita on vähintään kerran viikossa.

Vuosittain huomioidaan tietyt juhlapäivät, vuoden kausivaihtelut ja mahdollisesti muita erilaisia teemoja.

Ruokalistat ovat esillä:

www.servi.fi ja www.sastamala.fi.

Selitys ruokalistalla käytettäville merkeille ja lyhenteille:



= pääraaka-aine on lähellä tuotettu



= sydänystävällinen valinta

L = laktoositon, Servin ruoka valmistetaan laktoosittomana

G = gluteeniton

M = maidoton

Palvelun sisältö



Lounas sisältää ruokalistan mukaan:

- pääruoka (keitto, pata, kastike, vuokaruoka tai kpl -tuote)
- energialisäke (perunaa / pasta / ohra tai vastaava)
- lämmin lisäke ruokalistalla merkityillä aterioilla
- tuoreannos

Päivällinen sisältää ruokalistan mukaan

- pääruoka (keitto, pata, laatikko, puuro)
- karjalanpiirakka / lihapiirakka / kotijuusto / lihahyytelö tai vastaava ruokalistalla mainittuina päivinä
- kasvislisäke ruokalistalla mainittuina päivinä
- jälkiruoka

Annoskoot

Ateriatilaus perustuu Aivon kautta tehtäviin S, M ja L-kokoisiin annoksiin. Annoskoot on määriteltynä Ravitsemuskäsikirjassa:

- S sopii pienikokoiselle tai vuodepotilaana olevalle naiselle
- M sopii liikkuvalla tai isompikokoiselle naispotilaalle sekä pienikokoiselle tai vuodepotilaana olevalle miehelle
- L sopii liikkuvalla tai isompikokoiselle miespotilaalle.

Tilauksessa huomioidaan potilaan toiveet, ruokahalu ja vajaaravitsemuksen riski!

Erytis- ja rakennemuunnellut sekä eettiset ruokavaliot

Erytisruokavalioiden noudattaminen toimii osana sairauden hoitoa ja sen tarkoituksena on tukea yksilön kokonaisvaltaista terveyttä. Erytisruokavaliolla voidaan myös ehkäistä tai hoitaa vajaaravitsemusta. Erytisruokavalioiden jakamisessa asiakkaalle tulee olla erityisen huolellinen, jotta ruokavalioiden kokonaisuus säilyy monipuolisena ja tasapainoisena.

Ravitsemusohjauksen tukena on ravitsemuskäsikirja, joka löytyy sähköisenä Sotesin intranetistä kohdasta Materiaalipankki / Ravitsemuskäsikirja. Käsikirjan tarkoitus on helpottaa aterioiden tilaamista ja antaa vinkkejä eri potilasryhmien hyvään ravitsemukseen. Laadukkaana ravitsemushoidon takaamiseksi Tilaja huolehtii siitä, että asiakkaalla on tarvittava ravitsemusterapeutin, lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattihenkilön laatima ravitsemushoitosuunnitelma ja että ateriatilaukset tehdään Ravitsemuskäsikirjan mukaisesti.

Erytisruokavaliot toteutetaan Palveluntuottajan tuotannonohjausjärjestelmän kautta tehtyjen tilausten mukaan. Ruoka valmistetaan laktoosittomana.

Esimerkkejä erityisruokavalioiden:

- gluteeniton
- allergiat ja yliherkkyydet
- maidoton
- munuaispotilas
- Fodmap-rajoitettu ruokavalio ärtyvän suolen oireyhtymään

Rakennemuunnellut ruokavaliot:

- pehmeä
- karkea sosemainen
- sileä sosemainen
- nestemäinen

Tehostettu ruokavalio eli runsasenerginen ruokavalio

- sisältää saman määrän energiaa pienemmässä annoskoossa ja sopii siksi etenkin ruokahaluttomalle



- on proteiinipitoisuudeltaan ravitsemussuosituksen sisällä, tavoitteena suosituksen yläraja
- saatavana pehmeänä tai sileänä sosemaisena
- voidaan täydentää proteiinipitoisilla välipalatuotteilla (tilataan erikseen välitystuotteena) tai kliinisillä täydennysravintovalmisteilla (tilataan erikseen apteekista)

Uskonnolliset ja eettiset vakaumukset huomioidaan tilausten mukaan.

- Tilaaja tekee ruokatilauksen rajaamalla pois sopimattomat ruoka-aineet.

Luomuruokavaliota tai erilaisia trendiruokavaliota ei toteuteta.

Tilaustapa

Aterioiden tilaaminen

Ateriatilaukset tehdään Palveluntuottajan tuotannonohjausjärjestelmän kautta toimitusta edeltävänä päivänä klo 12.30 mennessä.

Tilauksessa tulee huomioida allergiat ja muut toiveet, kuten sopiva ruuan rakenne ja annoskoko.

Välitystuotteiden tilaaminen

Välitystuotteet tilataan Palveluntuottajan tuotannonohjausjärjestelmän kautta. Järjestelmässä on valmis lista tilattavista tuotteista. Tilaajat voivat esittää lisättäväksi listalle tuotteita, joita käyttävät toiminnassa toistuvasti.

Sesonkien ja juhlapyhien aikoina välitystuotelistoja rakennetaan ko. pyhän tuotteiden valikoimilla, ja lista sulkeutuu juhlan jälkeen.

Mikäli välitystuotelistalta ei löydy Tilaajan tarvitsemaa tuotetta, voi ko. tuotetta kysyä oman ruokapalvelukohteen keittiöltä. Haluttua tuotetta pyritään hankimaan mahdollisuuksien mukaan.

Haluttua tuotetta pyritään hankimaan mahdollisuuksien mukaan.

Välitystuotteina tilataan mm.:

- Ruokajuomat
- Levitteet
- Leivät
- Leikkeleet, juustot
- Kahvijauhe, kaakao, teepussit, suodatinpussit
- Sokeri, makeutusaine
- Tuoreannos
- Puuro / velli
- Kahvileivät
- Kk-tuotteet

Aamupalan ja päiväkahvin aterianosat tilataan välitystuotteina. Lounaalle ja päivälliselle tilataan juomat, leivät ja levitteet.

Tilaaja koostaa päivittäiset ateriat ruokalistan mukaisesti ravintoaineiden ja energiasaannin takaamiseksi. Ruokalista on suunniteltu vaihtelevaksi ja monipuoliseksi tukemaan hyvää ravitsemusta ja positiivista ruokailukokemusta.

Palvelutapa

Lounaat toimitetaan päivittäin kuumina toimintakeskukseen, Sepänkodille ja Selännekodille. Lounaskuljetuksen mukana toimitetaan päivällinen jäähdytettynä Sepänkodille ja Selännekodille. Tilaaja huolehtii kaikkien aterioiden astianpesusta sekä ruokailuastioiden



hankkimisesta. Ruoanvalmistusastiat palautetaan Palveluntuottajalle pestyinä seuraavan ruokakuljetuksen yhteydessä.

Tilaaaja vastaa ruuan tarjoilusta ja astioiden pesusta. Tilaaaja vastaa omien astioiden hankinnasta. Palveluntuottaja vastaa ruuankuljetusastioiden hankinnasta.

Lisäpalvelut

Tilaustarjoilu

Tilaustarjoilut, kuten kahvitukset ja erilaiset tapahtumat, tilataan omalta keittiöltä sähköpostilla. Tilaustarjoilun menu -vaihtoehtoja hintoineen löytyy: www.servi.fi/ruokapalvelut/ tilaustarjoilu ja tilaisuudet. Mikäli valikoimista ei löydy sopivaa tuotetta, kannattaa kysyä omalta keittiöltä eri vaihtoehtoja.

Kokouskahvitukset tilataan kaksi päivää aikaisemmin klo 12.00 sähköpostilla. Laskutustiedot annetaan tilausta tehtäessä, ja laskutus tapahtuu erillisen hinnaston mukaisesti. Suurempiin tapahtumiin Tilaaaja voi pyytää Palveluntuottajalta tarjousta erillisellä tarjouspyynnöllä Marja-Riitta Tuomiselta, marja-riitta.tuominen@servi.fi, puh 040 194 7920.

Tilojen vuokraaminen

Hopunkallion salia voi tilata erilaisiin tilaisuuksiin, kuten juhliin ja kokouksiin. Tarjoiluun sisältyy tilavuokra. Tilaa voi kysyä: Marja-Riitta Tuomiselta, marja-riitta.tuominen@servi.fi, puh 040 194 7920.

Ravitsemusterapeutin asiantuntijapalvelut

Palveluntuottaja myy ravitsemusterapeutin palveluita, kuten koulututusta.

Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa kuukausittain jälkikäteen toteutuneiden tilausten mukaan. Laskutusperusteina on Palveluntuottajan tuotannonohjausjärjestelmän kautta tehdyt ateria- ja tuotetilaukset.



PUHTAUSPALVELUT

Tässä palvelukuvauksessa kuvatut puhtauspalvelut tuotetaan seuraaville Tilaajan yksiköille:

- *Sepänkoti*
- *Selännekoti*
- *Toimintakeskus*
- *Sosiaalikeskus*
- *Vammaispalvelutoimisto*
- *Perheneuvola*

Puhtauspalvelut

Palvelulla varmistetaan Tilaajan toimipisteiden terveellisyys, turvallisuus ja hygieenisuus. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että puhtauspalvelut tuotetaan Tilaajan päivittäiset prosessit ja toimintaympäristö huomioiden sekä täyttäen hyvän ja ystävällisen asiakaspalvelun tunnusmerkit.

Puhtauspalvelut toteutetaan ammattitaidolla asianmukaisilla aineilla, laitteilla ja koneilla.

Puhtauspalveluiden sisältö

Sopimus sisältää päivittäisen / viikoittaisen ja jaksoittaisen ylläpitosiivouksen ja suunnitelmallisen vuosittaisen perussiivouksen. Tilaajalla on lisäksi mahdollisuus tilata lisäpalveluita erillistä veloitusta vastaan.

Ylläpitosiivous

Ylläpitosiivous on säännöllistä päivittäin, viikoittain ja / tai kuukausittain tai harvemmin tapahtuvaa tilojen puhtaanapitoa huomioiden niiden käyttöaste ja tarkoitus.

Palvelu sisältää seuraavat ylläpitosiivoustehtävät:

Tasopinnat

- alle 180 cm korkeudella olevien vapaiden tasopintojen puhdistamine, kuten kalusteet ja ikkunalaudat
- yli 180 cm olevat yläpölyt vapailta tasopinnoilta

Laitteet

- laitteiden ulkopintojen ja päällisten puhdistus, esim. TV:t, atk-laitteet, tulostimet ja kopiokoneet, dvd laitteet ja ed. mainittujen telineet
- kuntosalilaitteet
- pritsit

Pystysuorat pinnat (esim. seinät, ovet, lasi- ja peilipinnat, väliseinät, sermit)

- likaantuneet kohdat ovista ja niiden pielistä
- kosketuspinnat, kuten valokatkaisijat, kaiteet
- lasi- ja peilipinnat
- tahrojen poisto seinä- ja patteripinnoilta

Kalusteet

- jääkaappien ulkopinnat
- likaantuneet kohdat kaapistojen ovista
- kalusteiden lasipintojen ulkopuolet esim. lasivitriinit
- kovapintaiset tuolit
- tekstiilipintaiset tuolit (ei pesua)
- pesualtaat ympäristöineen (seinä, peli, pesualtaan alaosa)
- taulujen kehykset



- toimistotarvikkeet, kuten nitoja, rei'ittäjä, EI henkilökohtaisia esineitä
- roska-astiat
- wc- ja suihkutilojen kalusteet

Lattiat

- aula ja sisäänkäyntitilojen matot
- lattiapinnat käsi- ja konemenetelmin
- lattiakaivot

Annostelijat

- paperi- ja saippua-annostelijoiden puhdistaminen ja täyttö

Jätehuolto

- sekajäte roska-astioiden tyhjennys ja jätessäkkien kuljetus niille osoitettuun paikkaan kiinteistössä
- tauko- ja kahvihuoneista biojäteastian tyhjennys ja bioroskien kuljetus niille osoitettuun paikkaan kiinteistössä

Siivottavat tilat ja siivoustaajuudet

Siivottavat tilat ja niiden ylläpitosiivoustaajuudet on määritelty kohdekohtaisissa kuvauksissa.

Jaksottainen siivous

Jaksoittaisella siivouksella tarkoitetaan ylläpitosiivousta harvemmin (1x kk-2 x v), mutta säännöllisesti tehtävillä siivousta. Esimerkiksi vapaiden ylätasojen puhdistaminen voi olla kerran kuukaudessa tapahtuvaa jaksottaista työtä.

Palvelusopimukseen kuuluvat harvemmin tehtävät jaksotyöt:

- alas laskettujen valaisimien päällinen
- yli 180 cm korkeudella olevat televisiot, videotykit ja videot, valaisimet sekä telineet
- naulakot kauttaaltaan
- tuulikaappimattojen alustat
- lattiakaivot

Perussiivous

Perussiivous on harvoin ja perusteellisesti suoritettua siivousta (1 x v tai harvemmin) ja tarvittaessa suojausta, jolla palautetaan haluttu siisteystaso. Toimipisteiden perussiivoukset voidaan suorittaa Tilaajan toiminnan sulkuaikoina tai normaalin toiminnan ohella. Palveluntuottaja suunnittelee jokaiseen toimipisteeseen yksilöllisen perussiivoussuunnitelman.

Ennen sovittua perussiivousta Tilaaja tyhjentää kaappien ylätasot ja tasopinnat, sekä tyhjentää lattioilta perussiivousta haittaavat, ylimääräiset tavarat.

Ikkunat pestään pääsääntöisesti kerran vuodessa. Tilaaja vastaa tarvittavien korkeiden tikkaiden, telineiden tai nostureiden hankintakustannuksista ikkunoiden tai muiden korkeiden tilojen perussiivouksessa. Palveluntuottaja vastaa hankinnasta. Tilaajan vastuulla on, että ikkunalle on esteetön pääsy ja mm. tietokoneet ja pöydällä olevat muut tavarat on poistettu pöydiltä sovittuna ajankohtana.

Palveluntuottaja suosittelee vähintään joka toinen vuosi verhojen pesua hyvän sisäilman laadun takaamiseksi. Verhojen pesettäminen ei kuulu palvelusopimukseen, mutta se voidaan tilata Palveluntuottajalta lisäpalveluna.



Palvelusopimukseen kuuluvat perussiivoustyöt:

- Kalusteet kauttaaltaan, esim. tuolit, pöydät (ei tekstiilikalusteiden pesu)
- ovet, ovenpielet ja välilasiat
- yli 180 cm korkeudessa olevat vapaat tasot, putkistot ja kattovalaisimet, hankalasti puhdistettavat kohteet sovitaan erikseen
- patterit
- seinät
- sisäkatot
- wc-, pesuhuone- ja pukuhuonetilat kauttaaltaan
- sisäänkäynnit / tuulikaapit, lasipinnat ulko- ja sisäpinnoilta (alle 250 cm)
- ikkunat ja sälekaihtimet vuosittain tai harvemmin
- lattiat valmistajan ohjeiden mukaan.

Hygieniatuotepalvelu

- Palveluntuottaja vastaa pehmapapereiden ja nestesaippuan sekä jätepussien ja -sakkien tilaamisesta Tilaajan kohteisiin.
- Tilaajalla on mahdollista valita tuotevalikoima Palveluntuottajan kilpailuttamasta tuotevalikoimasta.
- Palveluntuottaja laskuttaa tuotteet jälkikäteen.
- Laskutushinta sisältää tuotteen hinnan, kuljetuskustannuksen, tilaamisen ja toimittaminen tilattuun kohteeseen, palvelumuutokset, reklamaatiot sopimustoimittajalle sekä yksikkökohtaisen laskutuksen Tilaajan kohteisiin.
- Toiminta käynnistyy Tilaajan henkilöstön yhteydenotosta Servin palveluesimiehiin.
- Liite 5a, tuotteiden hinnat

Palveluun kuuluvat muut tehtävät

- kiinteistössä havaittujen vikojen ilmoittaminen
- Palveluntuottaja tiedottaa nestesaippua- ja saniteettipaperitarpeesta Tilaajaa, joka tilaa ja maksaa tuotteet. Palveluntuottaja puhdistaa ja täyttää annostelijat.

Palveluun kuulumattomia tehtäviä ovat mm.

- kahvin keittäminen henkilökunnalle
- henkilökunnan astioiden tiskaus
- liesituulettimen puhdistus
- kaapistojen ja hyllyköiden tyhjennys puhdistamisen yhteydessä
- kaapistojen, laatikostojen yms. sisäosien puhdistaminen
- keittiön ja taukutilojen koneiden ja laitteiden puhdistus (mm. mikroaaltouunit, kahvikeittimet, jääkaapit)
- teknisten tilojen (sähkö, ilmanvaihto jne.) puhtaanapito
- viherkasvien hoito
- atk-laitteiden näppäimistön, hiiren ja näytön puhdistaminen
- videotykin puhdistaminen eli 180 cm korkeudella
- lehtien yms. tavaroiden järjestely ja poistaminen
- kierrätyspaperin, tietoturvapaperin, pahvijätteen, lasijätteen, riskijätteen ja patterien poistaminen
- Tilaajan jalkineiden ja kumisaappaiden puhdistaminen.

Lisäpalvelut

Palveluntuottaja voi hankkia palvelusopimuksen kuulumattomia lisäpalveluita. Lisäpalvelua voi olla mm.:

- epidemia-aikainen tehostettu siivous
- verhojen alas ottaminen, sovittuun pesulaan lähettäminen ja paikalleen laittaminen



- tietokoneiden näppäimistöjen puhdistaminen
- pintahygienianäytteiden ottaminen ja analysointi
- tekstiilikalusteiden pesu
- Pyyhepalvelu mm. pöytien pyyhkimiseen ruokailujen välillä, kahvihuoneisiin jne. – puhdas keittiöpyyhe sovitusti

Lisäpalvelu voi olla kerran tehtyä tai siitä voidaan tehdä toistuva palvelumuoto.

Lisäpalveluiden tarpeesta tulee sopia erikseen Tilaajan yhteyshenkilön kanssa kahta viikkoa ennen tapahtumaa ja ne laskutetaan erikseen. Äkillisissä tilanteissa lisäpalvelun tuottamisesta sovitaan tapauskohtaisesti.

Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa kuukausittain jälkikäteen vuosittain tehtävän palvelutilauksen perusteella huomioiden vuoden aikana tapahtuvat muutokset puhtauspalveluiden tuottamisessa. Laskutus tapahtuu tasalaskutuksena 12:lle kuukaudelle. Muutoksista tulee ilmoittaa 2 kk ennen uutta toimintaa.



KOHDEKOHTAISET PUHTAUSPALVELUN KUVAUKSET

Sepän koti

TILAT	TAAJUUS
Sisääntuloaula	1 x vko
Käytävät	1 x vko
Wc	1 x vko
Osastokeittiö	1 x vko
Päiväsali	1 x vko
Sauna- ja pesutilat	1 x vko
Oleskelutila	1 x vko
Kanslia	1 x vko
Toimisto	1 x vko
Pukuhuoneet	1 x vko
Tuulikaappi	1 x vko
Varastot	1 x kk

Poikkeavat palvelut

Muuta huomioitavaa



Selännekoti

TILAT	TAAJUUS
Sisääntuloaula	2 x vko
Käytävät	2 x vko
Wc	2 x vko
Päiväsali	2 x vko
Sauna- ja pesutilat	1 x vko
Kanslia	1 x vko
Toimisto	1 x vko
Pukuhuoneet	1 x vko
Tuulikaappi	2 x vko
Varastot	1 x kk

Poikkeavat palvelut

Muuta huomioitavaa



Toimintakeskus

TILAT	TAAJUUS
Sisääntuloaula	1 x vko
Käytävät	1 x vko
Wc	1 x vko
Päiväsali	1 x vko
Työtilat	1 x vko
Toimisto	1 x vko
Pukuhuoneet	1 x vko
Varastot	1 x kk

Poikkeavat palvelut

Muuta huomioitavaa



Vammaispalvelutoimisto

TILAT	TAAJUUS
Sisääntuloaula	1 x vko
Käytävät	1 x vko
Wc	1 x vko
Toimisto	1 x vko
Sosiaalitila	1 x vko
Pukuhuone	1 x vko
Portaat	2 x vko
Varastot	1 x kk

Poikkeavat palvelut

Muuta huomioitavaa



Perheneuvola

TILAT	TAAJUUS
Vastaanotto- / työhuoneet	5 x vko
Odotustila ja aula	5 x vko
Henkilöstön sosiaalitila	5 x vko
Wc -tilat	5 x vko
Sisääntuloaula	5 x vko
Käytävät	5 x vko
Varastot, lattia	1 x vko
Varasto	1 x kk

Poikkeavat palvelut

Muuta huomioitavaa



Sosiaalikeskus

TILAT	TAAJUUS
Sisääntuloaula	3 x vko
Käytävät	3 x vko
Taukotila	3 x vko
Toimisto	1 x vko
Wc	3 x vko
Pukuhuonetilat	3 x vko
Neuvotteluhuone	3 x vko
Portaat	1 x vko
Varastot	1 x kk

Poikkeavat palvelut

Muuta huomioitavaa

