

Palvelukuvaus Sastamalan Ruoka- ja Puhtauspalvelut Oy:n tuottamista
RUOKA- JA PUHTAUSPALVELUISTA

Pirkanmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymälle



v. 2021

TOIMIALUE 5 AIKUISPSYKIATRIA

Sisällysluettelo

YLEISTÄ.....	2
Termien määrittely.....	2
Muutokset palvelun tuottamisessa	2
Palautteen antaminen	2
Asiakaslehti	2
Laadun seuranta	3
Henkilökunnan ruokailu	3
RUOKAPALVELUT.....	4
Ruokapalvelun tavoite	4
Ruokalistat.....	4
Palvelun sisältö	5
Annoskoot	5
Erityis- ja rakennemuunnellut sekä eettiset ruokavaliot	5
Tilaustapa	6
Palvelutapa.....	7
Kuljetus.....	7
Lisäpalvelut	7
Laskutus	8
SAIRAALAHUOLTOPALVELUT	9
Sairaalahuoltopalvelut	9
Puhtauspalvelun tavoite	9
Puhtauspalveluiden sisältö.....	9
Ylläpitosiivous.....	9
Jaksottainen siivous	10
Perussiivous	10
Siivottavat tilat ja siivoustaajuudet.....	11
Vuodehuolto potilasvaihdon yhteydessä	11
Ateriapalvelut.....	11
Palveluun liittyvät muut tehtävät.....	11
Lisäpalvelut	12
Laskutus	12
KOHDEKOHTAISET PALVELUKUVAUKSET	13



YLEISTÄ

Tässä palvelukuvauksessa kuvataan toimialue 5:n ruoka- ja puhtauspalveluiden toteutus ja Tilaajan ja Palveluntuottajan työn rajapinnat.

Termien määrittely

Tilaaja – sopimusasiakas

Palveluntuottaja – Sastamalan Ruoka ja Puhtauspalvelut Oy, tekstissä käytetään myös nimikettä Servi

Asiakas – potilasasiakas

Aivo – tuotannonohjausjärjestelmä, järjestelmä, jonka kautta asiakkaat tekevät ruokapalveluiden tilaukset ja jonka kautta tilaus muodostuu laskuksi.

Tuotetilaus – Tilaaja tilaa Aivo–tuotannonohjausjärjestelmän kautta ateriat sekä aterian lisänä olevat tuotteet, kuten juomat, leivät, leivitteet, leikkeleet, aamupuuron.

Muutokset palvelun tuottamisessa

Palvelukuvaus päivitetään kalenterivuositain. Marraskuun aikana kirjataan palvelukuvaukseen vuoden aikana palvelussa toteutuneet muutokset.

Vuoden aikana toiminnoissa tapahtuvat muutokset voidaan tehdä Tilaajan ja Palveluntuottajan yhteisestä sopimuksesta. Tilaajan on ilmoitettava muutoksesta vähintään kahta kuukautta aikaisemmin. Muutokset huomioidaan niiden voimaan tultua laskutuksessa.

Palautteen antaminen

Tilaajan edustajat voivat antaa palautetta Palveluntuottajan palautejärjestelmään:

www.servi.fi / ota yhteyttä

Palautteen hyödyntämisen ja kehittämisen kannalta on toivottavaa, että palautteet annetaan nimellisenä, jolloin tarvittaessa saadaan lisäselvitystä palautteen antajalta. Palautteet käsitellään heti niiden tultua, ja palautteenantajalle annetaan vastaus yleensä 1-2 työpäivän aikana ja selvitystä vaativatkin palautteet viiden työpäivän aikana.

Palautetta voi aina antaa myös kaikille Servin työntekijöille, esimiehille, asiantuntijoille tai päälliköille sähköpostin välityksellä, puhelimitse, palaverissa ja arkipäivän kohtaamisissa.

Mikään palaute ei ole turhaa. Palautetta on hyvä antaa niin hyvistä kuin huonoista havaituista asioista.

Asiakaspalautteiden käsittelystä vastaa asiakkuuspäällikkö.

Asiakaslehti

Servi toimittaa neljä kertaa vuodessa ilmestyvää asiakaslehteä, jonka voi lukea: www.servi.fi / yritys.



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 Tilaaja vastaa omavalvonnan toteutumisesta.

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

Henkilökunnan ruokailu

Tilaaajan henkilöstö voi ruokailla 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.

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



RUOKAPALVELUT

Tays Sastamala

- Sastamalan psykiatrian osasto 1 (SAP1)
- Sastamalan psykiatrian viikko-osasto (SAPV)

Ruokapalvelun tavoite

Ravitsemuksella on keskeinen merkitys sairaalan potilaiden toipumisen, terveyden, toimintakyvyn ja elämänlaadun tukemisessa. Sairaalahoitossa olevan henkilön ruokahalun mahdollisen heikkenemisen ja sen myötä syödyn ruuan määrän vähentyessä on ruokavalion laadun ylläpitäminen entistä tärkeämpää.

Ruokapalveluiden osalta yhteistyö Tilaaajan ja Palveluntuottajan henkilökunnan välillä on ensiarvoisen tärkeää. Tavoitteena on tarjota maukkaita, hoidon ja terveydentilan edellyttämiä sekä asiakasryhmän makumieltymyksiä vastaavia aterioita. Tilajalla on mahdollisuus tilata Palveluntuottajalta ravitsemusterapeutin palveluita varmistamaan jokaiselle asiakkaalle terveyttä edistävä ruokavalio. Ruokailutilanteesta järjestetään vuorovaikutteinen, miellyttävä ja rauhallinen tilanne.

Ruokalistat

Tarjottavat ateriat noudattavat ruokalistaa, jonka suunnittelusta vastaa Palveluntuottaja. Ateriakokonaisuudet on suunniteltu ruokalistalle siten, että tarvittava päivittäinen energiansaanti varmistuu kuvattujen aterioiden ateriakokonaisuuksien mukaisesti. Palvelu sisältää ympärivuorokautiset päivittäiset ateriakokonaisuudet - aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen, iltapala - tilauksen mukaisesti.

Ruokalistan suunnittelun lähtökohtana ovat vaihtelevat, valtakunnalliset ravitsemussuositukset ja Asiakkaan 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.
- Aamupalalla tarjottu (Servin valmistama) puuro on vaihdellen veteen tai maitoon keitettyä.
- Lähiruokaa tarjotaan viikoittain (mm. liha- ja viljatuotteita).

Palveluntuottajan vuosittain tekemä teemakalenteri ohjaa huomioimaan juhlapäivät, vuoden kausivaihtelut ja erilaiset teemat ruokalistasuunnittelussa.

Ruokalistat ovat esillä:

www.servi.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

Aamupala koostetaan suositusten mukaisesti monipuolisesti alla olevista tuotteista. Tuotteet tilataan välitystuotteina.

- puuro / velli
- tuoreannos (kurkku, tomaatti, paprika, tuoremehu tai vastaava)
- leipä ja levite
- leikkele / juusto
- juomat

Lounas sisältää ruokalistan mukaan:

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

Päiväkahvin tuotteet tilataan välitystuotteina.

- makea leivonnainen keittiön toimittamana vaihtelevasti

Päivällinen sisältää ruokalistan mukaan:

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

Iltapala koostetaan suositusten mukaisesti monipuolisesti alla olevista tuotteista. Tuotteet tilataan välitystuotteina.

- sämpylä, karjalanpiirakka
- kiisseli, jogurtti, viili
- kahvi / tee / kaakao / mehu
- leipä ja levite
- leikkele / juusto
- tuoreannos (kurkku, tomaatti, paprika tai vastaava)

Annoskoot

Ateriatilaus perustuu Aivon kautta tehtäviin S, M ja L-kokoisiin annoksiin. Annoskoot on määriteltyinä 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!

Erityis- ja rakennemuunnellut sekä eettiset ruokavaliot

Erityisruokavaliion tarkoituksena on tukea yksilön kokonaisvaltaista terveyttä.

Erityisruokavalioiden jakamisessa asiakkaalle tulee olla erityisen huolellinen, jotta ruokavaliion kokonaisuus säilyy monipuolisena ja tasapainoisena.

Erityisruokavaliot toteutetaan Aivo -ohjelman kautta tehtyjen tilausten mukaan. Ruoka valmistetaan laktoosittomana. Luomuruokavaliota tai erilaisia trendiruokavaliota ei toteuteta.

Esimerkkejä erityisruokavalioidista:

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



- Tilaaja tilaa sappiruokavalion rajaamalla pois sopimattomat ruoka-aineet
- Tilaaja tilaa kihti -ruokavalion rajaamalla pois sopimattomat ruoka-aineet

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 toteutetaan tilausten mukaisesti.

- Tilaaja tekee ruokatilauksen rajaamalla pois sopimattomat ruoka-aineet.

Tilaustapa

Aterioiden tilaaminen

Tilaaja tekee ateriatilaukset tuotannonohjausjärjestelmä Aivon kautta klo 12.30 mennessä saman päivän päivällinen ja seuraavan päivän ateriat päiväkahviin saakka. Tuotetilauksina tilataan aamupala, päiväkahvi ja iltapala ruokalistan mukaisesti. Lounaat ja päivälliset tilataan kappaleina (kpl) huomioidaan erityis- ja rakennemuunnellut ruokavaliot sekä annoskoko.

Välitystuotteiden tilaaminen

Palveluntuottaja tekee välitystuotetilaukset Tilaajan ohjeiden mukaan. Tilaajan ja Palveluntuottajan kesken on tehty kirjallinen listaus tuotteista, jotka tilataan säännöllisesti ja tuotteista, jotka tilataan vain hoitohenkilökunnan pyynnöstä. Hoitajat toimittavat tiedon tarvitsemistaan tilattavista tuotteista klo 11.00 mennessä ja Palveluntuottaja tilaa välitystuotteet seuraavan aikataulun mukaisesti:

<u>Tilaus järjestelmään</u>	<u>Toimitus päivällisvaunussa</u>
Ma	12.30 mennessä keskiviikkona
Ti	12.30 mennessä torstaina
Ke	12.30 mennessä perjantaina
To	12.30 mennessä lauantaina
To	12.30 mennessä maanantaina
Pe	12.30 mennessä sunnuntaina
Pe	12.30 mennessä tiistaina

Raportti välitystuotteina tilatuista tuotteista toimitetaan osastonhoitajalle 3 kk välein.

Järjestelmässä on valmis lista tilattavista tuotteista. Tilaajat voivat esittää lisättäväksi listalle tuotteita, joita käyttävät toiminnassa toistuvasti. Perustelluiden toiveiden mukaan listalle voidaan lisätä tuotteita.

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.

Välitystuotteina tilataan mm.:

- Ruokajuomat
- Levitteet
- Leivät
- Leikkeleet, juustot
- Kahvijauhe, kaakao, teepussit, suodatinpussit



- Sokeri, makeutusaine
- Tuoreannos
- Puuro / velli
- Kahvileivät
- Kk-tuotteet

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

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

Palvelutapa

Aamu- ja iltapala sekä päiväkahvi

Palvelutuottajan valmistama aamupuuro, lautaset ja lusikat kuljetetaan osastoille lämpövaunuilla tuotantokeittiöltä. Osastoilla valmistetaan kahvi / tee / kaakao. Kahvikupit ja / tai –mukit sekä juomalasit säilytetään ja pestään osastoilla. Osastoilla säilytettävien astioiden hankintavastuu on Tilajalla.

Lounas ja päivällinen

Sairaalaosastoille ateriat toimitetaan ja tarjoillaan keskitettynä ruuanjakona, jolloin keittiöllä koostetaan Asiakkaan lounas ja päivällinen tarjottimen kuumalle puolelle aterian lämmin osuus ja kylmälle puolelle salaatti ja muut kylmät aterian osat. Juomalasit ovat ruuankuljetusvaunun päällä.

Tarjottimet likaisine astioineen mukaan lukien lasit ja ruokailuvälineet palautetaan tuotantokeittiölle. Osastoilla ei säilytetä keittiön astioita. Osastojen keittiöltä tuotantokeittiölle kulkeutuvia astioita voi tiedustella tuotantokeittiöltä.

Päiväkahvi

Päiväkahvi valmistetaan osastoilla.

Iltapala

Iltapala valmistetaan osastolla.

Kuljetus

Palvelun Tilaaaja hankkii kuljetukset keittiön ja osastojen välille. Kuljetusaikataulujen muutoksista vastaa Palvelun Tilaaaja.

Lisäpalvelut

Tilaustarjoilu

Lisätarjoilusta, 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 Aivon kautta tehdyt ateria- ja tuotetilaukset.



SAIRAALAHUOLTOPALVELUT

Sopimus sisältää säännöllisen ylläpitosiivouksen, perussiivouksen, ateriapalvelut, vuodehuoltopalvelut ja muut sairaalaosastolle sovitut palvelut seuraavissa kohteissa:

Tays Sastamala

- *Sastamalan psykiatrian osasto 1 (SAP1)*
- *Sastamalan psykiatrian viikko-osasto (SAPV)*
- *F-siiven tilat*
- *Aikuis- ja nuorisopsykiatrian poliklinikka*
- *Vaatehuolto (suoja- ja potilasvaatteiden tilaus) toimialue 5 SAP1 ja SAPV (kp 583)*

Sairaalahuoltopalvelut

Sairaalahuoltopalveluilla tarkoitetaan puhtauspalvelua, osastolla tapahtuvaa ruokapalvelua, vuodehuoltopalvelua lähteneen potilaan jälkeen ja vaatehuoltopalvelua sekä potilaan perushoitoa tukevia hoitoa avustavia palveluja. Niiden tavoitteena on edesauttaa potilaiden paranemista.

Puhtauspalvelun tavoite

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. Palveluun sisältyy Palveluntuottajan tarvitsemat aineet, välineet, laitteet ja koneet. Palveluntuottaja voi hankkia Tilaajan laskuun tämän tarvitsemia tuotteita.

Ylläpitosiivous

Ylläpitosiivous on säännöllistä päivittäin, viikoittain ja / tai kuukausittain tapahtuvaa puhtaanapitoa huomioiden tilojen käyttöaste ja tarkoitus. Siivoustaajuuksista sovitaan Tilaajan ja Palveluntuottajan kesken.

Palvelu sisältää seuraavat ylläpitosiivoustehtävät:

Tasopinnat

- 180 cm korkeudella olevien vapaiden tasopintojen puhdistamine, kuten kalusteet ja ikkunalaudat
- yli 180 cm olevien 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)
- vuoteet
- yöpöydät kauttaaltaan, ei laatikostoja, joissa on henkilökohtaisia tavaroita
- pesualtaat ympäristöineen (seinä, peli, pesualtaan alaosa)
- taulujen kehykset
- toimistotarvikkeet, kuten nitoja, rei'ittäjä, EI henkilökohtaisia esineitä
- roska-astiat
- wc- ja suihkutilojen kalusteet

Lattiat

- lattiapinnat käsi- ja konemenetelmin
- lattiakaivot

Annostelijat

- paperi- ja saippua-annostelijoiden puhdistaminen ja täyttö

Jätehuolto

- sekajäte roska-astioiden tyhjennys ja jätesäkkien kuljetus niille osoitettuun paikkaan kiinteistössä
- tauko- ja kahvihuoneista biojäteastian tyhjennys siivouksen yhteydessä ja bioroskien kuljetus niille osoitettuun paikkaan kiinteistössä

Jaksottainen siivous

Jaksottaisella 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:

- ilmastointiventtiilin ulkopintojen puhdistaminen

Perussiivous

Perussiivous on harvoin (1x v tai harvemmin) ja perusteellisesti suoritettua siivousta ja tarvittaessa suojausta, jolla palautetaan haluttu siisteystaso. Toimipisteiden perussiivoukset voidaan suorittaa Tilaajan toiminnan sulkuaikoina tai normaalin toiminnan ohella. Perussiivoukset suoritetaan vuosittain Palveluntuottajan suunnitelman mukaisesti.

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. Tilaaja ja Palveluntuottaja sopivat aikatauluista ja toteutuksesta yhteistyössä. Verhojen pesettäminen ei kuulu palvelusopimukseen, mutta se voidaan tilata Palveluntuottajalta lisäpalveluna.



Palvelusopimukseen kuuluvat perussiivoustyöt:

- kalusteet kauttaaltaan, esim. tuolit, pöydät (ei tekstiilituolien pesu)
- ovet, ovenpielet ja väliläsit
- 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 (alle 250 cm)
- ikkunat ja sälekaihtimet vuosittain tai harvemmin
- lattiat valmistajan ohjeiden mukaan

Siivottavat tilat ja siivoustaajuudet

• potilashuoneet	5 x vko
• WC- ja suihkutilat	5 x vko
• käytävät ja aulat	7 x vko
• kanslia	7 x vko
• henkilökunnan taukotila	7 x vko
• pukuhuoneet	2 x vko
• toimistot ja kokoushuoneet	1 x vko
• varastot	1 x vko

Vuodehuolto potilasvaihdon yhteydessä

- Tilaajan edustaja tyhjentää yöpöydän kaapit
- Palveluntuottaja poistaa vuodevaatteet, pyyhkii potilasvyöhykkeen alueen ja petaa vuoteen.

Ateriapalvelut**Aamu- ja iltapala sekä päiväkahvi**

Palveluntuottaja valmistaa osastoilla kahvin / teen / kaakaon ja laittaa tarjolle aamupalan ja sekä päiväkahvin Asiakkaille sekä valmistee iltapalan tarjottavat Tilaajan ohjeiden mukaan. Palveluntuottaja huolehtii osastolla säilytettävien astioiden pesusta. Osastoilla säilytetään kahvikupit ja / tai –mukit, juomalasit sekä ruokailuvälineitä ja tarjoiluastioita. Osastolla säilytettävien astioiden hankintavastuu on Tilaajalla.

Lounas ja päivällinen

Ateriat toimitetaan osastoille keskitettynä ruuanjakona tarjottimilla. Palveluntuottaja laittaa tarjolle juomat, leivät, levitteet yms. Tilaaja vastaa ruokatarjotinten jakelusta Asiakkaalle päiväsalin / potilashuoneeseen. Tuotetilauksena osastoille tilatut leivät ja ruokajuomat sekä muut mahdolliset aterianosat jaetaan asiakkaan mieltymysten mukaan.

Tarjottimet likaisine astioineen mukaan lukien lasit ja ruokailuvälineet palautetaan tuotantokeittiölle astiahuoltoon.

Palveluun liittyvät muut tehtävät

- Palveluntuottaja vastaa kiinteistössä havaittujen vikojen ilmoittaminen Tilaajalle.
- Palveluntuottaja vastaa yleisten tilojen viherkasvien.
- Palveluntuottaja vastaa liinavaatetilauksista ja tarvittaessa vaunun tyhjentämisestä liinavaatevaraston hyllyille.
- Palveluntuottaja varaa välineet ja käyttöliuoksen eritetahradesinfektion tekemistä varten, Tilaaja maksaa aineet ja välineet. Eritetahradesinfektion toteuttamien on jokaisen työntekijän vastuulla.
- Palveluntuottaja vastaa odotustiloissa olevien lelujen puhdistamisesta



- Palveluntuottaja imuroi osastolla olevat ryijyt 1 x kk

Palveluun kuulumattomia tehtäviä ovat mm.

- Kahvin keittäminen henkilökunnalle
- henkilökunnan kahviastioiden tiskaus
- toimiston / kanslian kaapistojen ja hyllyköiden tyhjennys puhdistamisen yhteydessä
- taukotiilojen 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 yli180 cm korkeudella
- lehtien yms. tavaroiden järjestely ja poistaminen
- kierrätyspaperin, tietoturvapaperin, pahvijätteen, lasijätteen ja patterien poistaminen.

Lisäpalvelut

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

- Epidemia-aikainen tehostettu siivous, kuten kosketuspintojen pyyhkiminen päivittäisen siivouksen lisäksi
- verhojen alas ottaminen, sovittuun pesulaan lähettäminen ja paikalleen laittaminen
- tietokoneiden näppäimistöjen puhdistaminen
- pintahygienianäytteiden ottaminen ja analysointi
- tekstiilikalusteiden pesu.

Palvelu 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 PALVELUKUVAUKSET

PALVELUKUVAUS

SAP1

Tilojen siivoustaajuudet:

<u>TILAT</u>	<u>TAAJUUS</u>
Potilashuone	5 x vko
Päiväsali	7 x vko
Huuhteluhuone	7 x vko
Lääkkeenjakoahuone	7 x vko
Henkilöstön kahvihuone	7 x vko
Kanslia	7 x vko
Wc –tilat	7 x vko
Käytävät	7 x vko
Osastokeittiö	7 x vko
Oleskeluhuone	7 x vko
Tupakkahuone	7 x vko
Toimistot	1 x vko
Pyykkihuone	2 x vko
Varastot, lattia	1 x vko
Varasto	1 x kk

Erityisvaatimukset

Palvelusopimuksessa huomioitavaa:



PALVELUKUVAUS

SAPV

Tilojen siivoustaajuudet:

<u>TILAT</u>	<u>TAAJUUS</u>
Potilashuone	5 x vko
Päiväsali	5 x vko
Huuhteluhuone	5 x vko
Lääkkeenjako huone	5 x vko
Henkilöstön kahvihuone	5 x vko
Kanslia	5 x vko
Wc -tilat	5 x vko
Käytävät	5 x vko
Osastokeittiö	5 x vko
Oleskeluhuone	5 x vko
Tupakkahuone	5 x vko
Toimistot	1 x vko
Varastot, lattia	1 x vko
Varasto	1 x kk

Erityisvaatimukset

Kun SAPV toimii myös viikonloppuisin, toteutetaan SAP1 osaton taajuuksia.

Palvelusopimuksessa huomioitavaa:



PALVELUKUVAUS

Aikuis- ja nuorisopsykiatrian toimitilat

Tilojen siivoustaajuudet:

<u>TILAT</u>	<u>TAAJUUS</u>
Toimistot ja muut työtilat	1 x vko
Henkilöstön kahvihuone	5 x vko
Wc -tilat	5 x vko
Aula ja käytävätilat	3 x vko
Ryhmähuone	1 x vko
Kopiointitila	1 x vko
Varastot, lattia	1 x vko

Erityisvaatimukset

Palvelusopimuksessa huomioitavaa:

