

Hyvä ateriapalveluasiakkaamme,

Olemme iloisia ja kiitollisia siitä, että olette valinneet meidät tuottamaan teille ateriapalveluja.

Teidän on mahdollista hakea ateriapalveluun myös tukea, jota haetaan Eksotelta täyttämällä oheiset ateriapalveluhakemus- ja tuloksetyslomakkeet sekä palauttamalla ne ja niissä vaaditut liitteet asuinalueenne Eksoten kotihoidon toimipisteeseen:

Imatra

Imatran kotihoito
Kotihoidon ohjaaja Nina Terävä
F.O. Virtasenkatu 6, 55100 IMATRA

puh. 040 651 1889
nina.terava@eksote.fi

Imatra – Vuoksenniskan alue

Ruokolahti-Vuoksenniskan kotihoito
Kotihoidon ohjaaja Kati Happonen
Vuoksenniskantie 95, 55800 IMATRA

puh. 040 700 3138
kati.happonen@eksote.fi

Päätöksen tekee Eksote. Tuen saamiseen on tietyt Eksoten määrittelemät myöntämisperusteet, jotka ovat tämän kirjeen kääntöpuolella. Tukea saavan asiakkaan aterian hinta, asiakasmaksu, määrittyy tulojen perusteella. Lisätietoja ateriapalvelun tuesta voi kysyä yllä olevista toimipisteistä.

On tärkeätä huomioida, että me laskutamme suoraan asiakasta ateriapalvelun osalta niin kauan kunnes päätös mahdollisesta tuesta Eksotelta tulee. Ns. taannehtivasti ei tukea voi saada. Sen jälkeen, kun Eksote on tehnyt positiivisen ateriapalvelupäätöksen ja tieto siitä on tullut meille, laskuttaa Eksote suoraan asiakasta aterioista Eksoten määrittelemällä asiakasmaksulla.

Eksoten määrittelyjen mukaan ateria koostuu pääruoasta, raasteesta/salaatista ja jälkiruoasta. Meillä ateria sisältää myös leipää.

Toivottavasti pidätte ruoastamme ja yhteistyömme kestää pitkään.

Mikä tahansa ateriapalveluun liittyvä asia askarruttaa, ottakaa yhteyttä.

Iloisin ateriaterveisin

ONNI hoivan ateriapalvelu
puh. 050 340 8160
ateriapalvelu@onnihoiva.fi

Kirjeessä mainitut lomakkeet löytyvät sähköisinä Eksoten sivuilta osoitteista:

<http://www.eksote.fi/eksote/lomakkeet/Documents/Ateriapalveluhakemus.pdf>

http://www.eksote.fi/eksote/lomakkeet/Documents/Tuloksetyslomake_ateriapalvelu.pdf

<http://www.eksote.fi/eksote/maksut-ja-talous/hinnastot/Documents/Asiakasmaksut%202020.pdf>

Tässä teksti Eksoten **Asiakasmaksut 2020** -hinnastosta:

Kotiin kuljetetun aterian myöntämisperusteet

- Kotiin kuljetettu ateria myönnetään henkilölle, joka ei itse sairauden tai alentuneen toimintakyvyn takia pysty joko tilapäisesti tai pysyvästi valmistamaan ruokaansa eikä kykene järjestämään ruokailuaan muulla tavoin.
- Kotihoidon tukipalveluihin kuuluva ateriapalvelun järjestämisessä noudatetaan yhdenvertaisuutta ja tasapuolisuutta. Palvelujen järjestämistapaan vaikuttavat kuitenkin maantieteelliset olosuhteet ja käytävissä olevat muut palvelut.
- **Kotiin kuljetettu tulosidonnainen ateria myönnetään 4 – 7 kertaa/viikko.** Ateria sisältää pääruuan, raasteen/salaatin ja jälkiruuan. Lämmin ateria kuljetetaan kotiin pääsääntöisesti enintään 5 kertaa viikossa ja viikonlopun ateriat toimitetaan kylmäaterioina perjantaisin. Kotiinkuljetusaterian kuljetusmatka on enintään 20 km aterian tuottamisyksiköstä.
- Eksoten ateriapalvelu voidaan myöntää yli 14 vuorokautta kestäväään ateriapalvelutarpeeseen. Lyhyemmälle ajalle (esim. kotiuttaminen sairaalasta) asiakas voi halutessaan tilata aterian suoraan ateriantuottajalta omakustanteisesti, mikäli ateriantuottaja siihen suostuu. Tällöin ateriantuottaja laskuttaa suoraan asiakasta.

Kotiin kuljetetun aterian asiakasmaksu

Asiakasmaksun määräytymisperusteet ovat samat kuin säännöllisessä kotihoidossa. Maksun määräytymisessä otetaan huomioon varallisuuden osalta vain sen tuottama tulo.

Maksutaulukko on seuraava:

Tulot/henkilö	Maksu/ateria
• alle 900,00 €	7,10 €
• 901,00 – 1 100,00 €	8,10 €
• 1 101,00 – 1 500,00 €	9,30 €
• 1 501,00 – 2 000,00 €	10,40 €
• yli 2 000,00 €	11,30 €

Kotiin kuljetetusta ateriasta asiakkaalta peritään taulukon mukainen maksu. Taulukon mukainen maksu peritään myös niiltä asiakkailta, joille palvelutarpeen-arvion perusteella myönnetään kotiin kuljetettu ateria-automaattipohjainen ateriapalvelu, lounas ateriantuottajan tiloissa, palvelutalossa tai vastaavassa.

Maksua tarkistetaan, mikäli asiakkaan tulot muuttavat oleellisesti. Asiakasmaksu tarkistetaan kuitenkin vähintään, joka toinen vuosi samanaikaisesti lakisääteisten indeksitarkistusten kanssa.

Hakemus saapunut _____ / _____ 20_____

ASIAKKAAN TIEDOT

Nimi _____
Henkilötunnus _____
Postiosoite _____
Postitoimi-
paikka _____
Kotikunta _____
Puhelin _____

KOTONA ASUVAN AVIO- TAI AVOPUOLISON TIEDOT

Nimi _____
Syntymäaika _____
Puhelin _____

MUUN HENKILÖN YHTEYSTIEDOT (tarvittaessa)

Nimi _____
Puhelin _____

ATERIAPALVELUTARPEEN SELVITYS

Liikkuminen kodin ulkopuolella Itsenäisesti ilman avustajaa Avustettuna

Apuvälineet mitkä _____

Perustelu kotiinkuljetettavalle aterialle _____

Eriyisruokavalio/allergiat _____

Jos tarve alle 7xviikossa, miten ateriapalvelu järjestetään muina päivinä _____

Kauppa-asioiden hoito Itse Omainen / läheinen Kauppapalvelu
 Joku muu, kuka _____

ATERIAPALVELU JOTA HAETAAN

Kotiinkuljetettu ateria lähimmästä keittiöstä, Mistä? _____

Aterioiden määrä viikossa ja viikonpäivät _____

Mistä alkaen pvm _____ Toistaiseksi
 Ajalle _____ / _____

Ateriapalvelun myöntämiseen liittyy tarveharkinta. Ateriahinta määräytyy hakijan ja hänen kanssaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulojen ja varallisuuden tuottaman tulon mukaan.

Suostun tässä lomakkeessa olevien tietojen luovuttamiseen

- Ateriapalvelun myöntämisestä päättävälle ja
 Ateriapalvelun tuottajalle tarpeellisin osin

Paikka ja aika

Asiakkaan allekirjoitus

Nimenselvennys

Hakemuksen täytössä avustaneen henkilön allekirjoitus ja nimenselvennys sekä puh.numero

Asiakkaan tiedot	Asiakkaan suku- ja etunimi _____	Henkilötunnus _____
	Asiakkaan puolison- tai avopuolison suku- ja etunimi _____	Henkilötunnus _____
	Osoite _____	Puhelinnumero _____
	Postitoimipaikka _____	
	Siviilisäätö <input type="checkbox"/> Avioliitto <input type="checkbox"/> Avoliitto <input type="checkbox"/> Naimaton <input type="checkbox"/> Eronnut <input type="checkbox"/> Leski	Perheen jäsenten lkm _____
Lähiomainen/ edunvalvoja/ yhteyshenkilö	Suku- ja etunimi _____	
	Osoite _____	Puhelinnumero _____
Tulot ilmoitetaan bruttotuloina. Puolisoiden tulot ilmoitetaan erikseen.		
	Asiakas	Puoliso
Palkkatulo/kk _____		
Työeläkkeet (ilmoitetaan määrä ja maksaja)		
Perhe-eläke _____		
Muut eläkkeet _____		
Kansaneläke _____		
Ylimääräinen rintamalisä _____		
Kelan hoitotuki _____		
Vuokra-, korko- ja muut tulot _____		
Puolisoiden välinen elatussopimus		
Tulot yhteensä _____		
Liitteet	Tuloselvityksen liitteenä tulee toimittaa:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Viimeisin verotuspäätös kokonaisuudessaan 2. Tositteet bruttoeläkkeiden määrästä 3. Todistus korkotuloista 4. Selvitys mahdollisista muista tuloista, esim. vuokratulot, osinkotulot, metsätulo (tiedoksi riittää metsän pinta-ala hehtaareina ja sijaintikunta) 	
Palautus	Oman alueen kotihoitokeskus (yhteystiedot ateriapalveluhakemuksessa)	
Lisätiedot	_____	
	Vakuutan antamani tiedot oikeiksi ja suostun tietojeni tarkistamiseen eläkelaitoksilta ja verovirastolta.	
	_____ / _____ 20 _____	
	Asiakkaan tai edustajan allekirjoitus	