Kulttuurihyvinvointipalvelun perustietojen muistilista

Perustietojen muistilistaan on koottu palvelun tuottamisen kannalta keskeisiä asioita, ja se toimii muistilistana sekä tarjouspyyntöihin, kilpailutukseen, tarjousten laatimiseen ja sopimuksiin. Laadun elementtien listan käyttö perustietolomakkeen rinnalla auttaa määrittelemään tarvittavia perustietoja. Laadun elementtien listan löydät Pirhan verkkosivuilta osoitteesta www.pirha.fi/kulttuurihyvinvointiammattilaiselle

Vaikka kriteeristöä voi hyödyntää kaiken ikäisten ja taustaisten kohderyhmien palveluita suunniteltaessa, tilattaessa ja tuottaessa, tulee perustiedoissa määritellä palvelun tuottamisen tapoihin ja kohdennukseen liittyvä kohderyhmä(t) selkeästi.

Muista määritellä ainakin nämä:

1. **Palvelun toteutuksen näkökulmasta tiedossa olevat keskeiset toimijat:**

    a) Järjestäjä (järjestämisvastuussaoleva toimija)

    Yhteystiedot ja yhteyshenkilö

    b) Tilaaja

    Yhteystiedot ja yhteyshenkilö

    c) Tuottaja

    Yhteystiedot ja yhteyshenkilö

    d) Vastaanottaja(t)

    Yhteystiedot ja yhteyshenkilö

2. Kulttuurihyvinvointipalvelun nimi

3. Palvelun sisältämä taiteenlaji tai -lajit

4. Kohderyhmä tai palvelun muu kohdennus

Onko toiminta kohdennettu esim iän, toimintakyvyn, diagnoosin, tuen tarpeen, elämän- tai työllisyystilanteen, asiakkuuden tai muun sellaisen perusteella?

Edellyttääkö toimintaan osallistuminen lähetettä, muuta palveluohjausta, maksusitoumusta tai tiettyä asuinkuntaa tms.?

Onko toiminta kaikille avointa?

5. Palvelun sisältämät toimintamuodot

6. Toiminnalle asetetut keskeiset tavoitteet

7. Palvelun saatavuus

8. Toteutettavan palvelun määrä ja kesto:

- montako kertaa sisältöä toteutetaan yhteensä
- montako kertaa sisältöä toteutetaan yhtä osallistujaa tai ryhmää kohden
- yhden toimintakerran kesto (minuuttia tai tuntia / kerta)
- onko palvelu kertaluonteinen / toistuva / säännöllinen

9. Enimmäis- ja vähimmäisosallistujamäärä/ ryhmä tai tapahtuma

10. Toteutuspaikka

11. Muut palvelun toteuttamisen reunaehdot

12. Hinta, josta käy selkeästi ilmi kaikki palveluun liittyvät kuluerät

mm. palkat ja palkkiot, tilat, välineet ja materiaalit, viestintä- ja matkakulut, koordinointi- ja hallintokulut sekä arvonlisäveron osuus hinnasta.

13. Palvelun tuottajan tiivis esittely

14. Palvelureferenssit ja lisätiedon lähteet

- taiteilijoiden/ ohjaajien tausta tai kokemus