



Sosiaali- ja vanhuspalveluiden palvelusetelisääntökirjat: Lääkkeiden koneellisen annosjakelupalvelun palvelusetelin sääntökirja 2022

Hyväksytty sosiaali- ja terveyslautakunta 8.12.2021 § 96

Sisällys

Sosiaali- ja vanhuspalveluiden palvelusetelisääntökirjat	1
1 Johdanto	3
2 Sääntökirjan yleinen osa	4
2.1 Määritelmät	4
2.2 Asiakkaan asema	5
2.3 Palveluntuottajan velvoitteet	5
2.3.1 Tulkkipalveluiden käyttäminen	6
2.3.2 Luotettava kumppani –palvelun käyttäminen	7
2.3.3 Vakuutusturva	7
2.3.4 Toimitilat	7
2.3.5 Peruutusehdot ja hintatietojen ilmoittaminen	7
2.3.6 Henkilökunta	8
2.3.7 Asiakaspalautteen kerääminen	8
2.3.8 Tiedonanto Salon kaupungille	8
2.3.9 Laadunvalvonta ja yhteistyö	9
2.3.10 Asiakas- ja potilasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset	9
2.3.11 Markkinointi	10
2.3.12 Lainsäädäntö	10
2.3.13 Valmiussuunnitelma	10
2.4 Palvelusetelioikeus ja asiakkaan ostamat lisäpalvelut	10
2.5 Vastuu virhetilanteista	11
2.6 Laskutus	11
2.7 Hakemuksen hylkäämisperusteet ja sopimuksen purkamisperusteet	11
2.8 Salon kaupungin velvoitteet	12
2.9 Verotus	13
2.10 Palvelun laadunvalvonta ja sääntökirjan muuttaminen	14
3 Palvelukohtainen osa	14
10 Lääkkeiden koneellisen annosjakelun palveluseteli	15
10.1 Palvelusetelin myöntäminen ja arvo	15
10.2 Palvelun sisältö ja palvelun vähimmäisvaatimukset	15
10.2.1 Henkilöstö ja osaaminen	16
10.2.2 Laadunhallinta	16
10.3 Lääkkeiden koneellisen annosjakelun palvelukuvaus	16
10.4 Toimijoiden välinen yhteydenpito	20
10.5 Palvelun laadunvalvonta ja raportointi	20
10.6 Apteekin arkistointi ja dokumentointi	21
10.7 Ympäristöasiat	22
10.8 Palvelun laskutus kunnalta ja asiakkaalta	22
10.9 Hinnat ja hintojen muutos	22
Liitteet	23
Liite 1 Palveluntuottajan on toimitettava Salon kaupungille seuraavat liitteet:	24
Liite 2 Lääkkeiden koneellisen annosjakelupalvelun palvelusetelin laskutus	25
Liite 3 Hakemus palvelusetelitoimijaksi	26
Liite 4 Kotihoidon tiimit	27

1 Johdanto

Tämä sääntökirja sisältää Salon kaupungin sosiaali- ja vanhuspalveluiden palvelusetelipalveluiden ehdot ja palvelusetelituottajien hyväksymiskriteerit. Sääntökirjassa määritellään asiakkaan asema, palveluntuottajan velvoitteet sekä palvelusetelitoiminnan muut ohjeet. Palvelusetelipalvelut ovat määrärahasidonnaisia.

Salon kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta päättää palvelusetelipalvelujen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä palveluseteliin liittyvistä ohjeista ja ehdoista. Hakeutuessaan palveluntuottajaksi yritys hyväksyy sääntökirjan kokonaisuudessaan. Kunta ei sitoudu osoittamaan asiakkaita palveluntuottajalle, mutta voi tarjota palveluseteliä yhtenä vaihtoehtona palvelun tuottamiseen. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö on lukenut sääntökirjan ja noudattaa sitä. Sääntökirja koostuu yleisestä osasta ja palvelusetelikohtaisista osioista. Mahdolliset uudet käyttöönotettavat palvelusetelit lisätään setelikohtaisiin osioihin sen jälkeen, kun sosiaali- ja terveyslautakunta on hyväksynyt kunkin uuden palvelusetelin sisällön ja käyttöönoton.

Palveluntuottajat voivat ilmoittautua kunnan tuottajarekisteriin jatkuvasti sääntökirjan voimassaoloaikana. Palvelusetelituottajienrekisteri viedään sosiaali- ja terveyslautakunnalle tiedoksi vuosittain.

Palvelusetelien käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveyspalveluissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen hankkimiseen. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Palvelusetelipalvelu on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palveluseteliä käyttävällä kuntalaisella on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan/kuntayhtymän hyväksymä palveluntuottaja.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi asiakkaan palvelutapahtumasta sovittaessa. Palvelusetelin käyttämisestä sovitaan kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välisellä sopimuksella. Sääntökirja perustuu Suomen itsenäisyyden juhlarahasto Sitran laatimaan palvelusetelin sääntökirjan yleiseen malliin, jonka perusteella tämä sääntökirja on muokattu huomioiden Salon vanhuspalveluiden ja sosiaalityön palveluiden toimialojen käytännöt, säännöt ja ohjeistukset.

Sääntökirjassa olevat vaatimukset, joissa viitataan yksityisestä terveydenhuollosta annettuun lakiin (152/1990), koskevat palveluntuottajia, jotka tuottavat lain 2 §:n määritelmän tarkoittamia terveydenhuollon palveluja. Samalla tavalla huomioidaan laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) sekä sosiaalihuoltolaki (1301/2014) niiden palveluiden tuottamisen osalta, joita kyseiset lait koskevat.

2 Sääntökirjan yleinen osa

2.1 Määritelmät

Asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 2 §:n 1 kohdassa tarkoitettua potilasta, jolle palveluseteli on myönnetty. Asiakasta voi edustaa asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 9 §:n 1 momentin sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 6 § 2 momentin mukaisissa tapauksissa hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö.

Palvelusetelillä tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan kunnan asiakkaalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

Tasasuuruisella palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä, jonka rahallinen arvo on kaikille asiakkaille yhtä suuri riippumatta asiakkaan tuloista. Kunta määrittää palvelusetelin arvon. Palvelusetelistä annetun lain (569/2000) mukaan palvelusetelin arvon tulee olla asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa huomioidaan kustannukset, jotka aiheutuvat kunnalle vastaavan palvelun tuottamisesta omana toimintana tai hankkimisesta ostopalveluna sekä asiakkaan maksettavaksi jäävä arvioitu omavastuuosuus. Lääkkeiden koneellisen annosjakelun palvelusetelin arvo on tasasuuruinen.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvo määräytyy kunnan määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) 10 a–10 c §:ssä säädetyllä tavalla; (30.12.2014/1306).

Omavastuuosuudella tarkoitetaan yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta sitä osuutta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

Palvelusetelillä järjestetyssä lääkkeiden koneellisessa annosjakelussa ei voi muodostua omavastuuta.

Palveluntuottajalla tarkoitetaan itsenäistä ammatinharjoittajaa tai yksityisiä sosiaali- tai terveydenhuollon palveluja tuottavia yrityksiä, järjestöjä tai yhteisöjä, jotka Salon kaupunki on hyväksynyt palvelusetelituottajiksi.

Lääkkeiden koneellisen annosjakelupalvelun osalta palveluntuottaja on lääkelain (395/1987) 6 luvun tarkoittama apteekki.

Tässä sääntökirjassa palveluntuottajalla tarkoitetaan apteekkia, joka hakeutuu tai on hyväksytty Salon kaupungin lääkkeiden koneellisen annosjakelun palvelusetelituottajaksi.

2.2 Asiakkaan asema

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin. Kunta tekee asiakkaalle päätöksen palvelusetelin myöntämisestä. Asiakas on velvollinen antamaan kunnalle palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot. Palvelusetelin saanut asiakas tai hänen laillisen edustajansa avulla valitsee itsenäisesti palveluntuottajan ja solmii palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelusetelipalvelun tuottamisesta. Tätä sopimussuhdetta sääntelevät kuluttajaoikeuden ja yleiset sopimusoikeuden säännökset sekä oikeusperiaatteet. Asiakas antaa palveluntuottajalle kaupungilta saamansa palvelusetelin (viranomaispäätös).

Palvelusetelin avulla järjestetyn palvelun aloittaminen edellyttää, että Salon kaupungin työntekijä on tehnyt palvelutarpeen arvioinnin, määritellyt palvelun sisällön ja määrän sekä tehnyt palvelupäätöksen. Kunta selvittää asiakkaalle palveluseteliä myönnettäessä tämän aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuusuuden määräytymisen perusteet. Asiakas voi hakea muutosta palveluseteliä koskevaan päätökseen oikaisuvaatimuksella, joka osoitetaan sosiaali- ja terveyslautakunnalle. Muutoksenhakuohjeet annetaan päätöksessä.

Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia, potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia sekä lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Erimielisyystilanteissa asiakkaan tulee ensisijaisesti ottaa yhteys palveluntuottajaan asian selvittämiseksi. Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja kunnalle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palveluntuottajille palaute voidaan antaa esimerkiksi puhelimitse ja sähköpostitse. Vastaus palautteeseen on annettava kunnalle sekä asiakkaalle hänen valitsemallaan tai toivomallaan tavalla.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyys on mahdollista saattaa yleisen tuomioistuimen tai kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Terveystuollon potilasvahingot tutkitaan ja käsitellään potilasvahinkolain (585/1986) mukaisessa järjestyksessä.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista sosiaaliamiehen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten aluehallintovirastolle (AVI) tai ylimmille laillisuusvalvontaviranomaisille.

Asiakkaan oikeus myönnettyyn palveluun säilyy, mikäli kunta lopettaa palvelusetelijärjestelmän. Tällaisessa tapauksessa asiakas ohjataan kunnan muihin palveluihin.

2.3 Palveluntuottajan velvoitteet

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) ja yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (922/2011) tarkoitettu palveluntuottaja. Apteekkien tulee palveluntuottajana täyttää lääkelain edellytykset (395/1987). Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot. Palveluntuottaja on

velvollinen toimittamaan Salon kaupungin edellyttämät asiakirjat, kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

Ympäri vuorokautisia yksityisiä sosiaalipalveluja antavan palveluntuottajan on haettava toiminnalleen aluehallintoviraston (AVI) lupa. Lupahakemus tehdään sille AVI:lle, jonka alueella palveluja annetaan. Lupahakemukseen on liitettävä yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa asetuksessa mainitut liitteet

Yksityisen palvelujen tuottajan, joka harjoittaa muuta kuin ympärivuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa, on tehtävä ennen toiminnan aloittamista, olennaista muuttamista tai lopettamista kirjallinen ilmoitus Salon kaupungin sosiaali- ja terveystalokunnalle. Kunnan on ilmoitettava aluehallintovirastolle (AVI) tiedot rekisterin pitoa varten. Kotipalvelujen tukipalveluja (ateria-, vaatehuolto-, siivous-, kuljetus-, saattaja- sekä sosiaalista kanssakäymistä edistäviä palveluita) ja niihin rinnastettavia palveluja tai yksityistä perhepäivähoitoa ei enää merkitä rekisteriin. Näitä palveluja koskeva ilmoitus tehdään Salon kaupungille.

Koneellisesta annosjakelusta säädetään valmistuksen osalta lääkelain 12 a §:ssä, jonka mukaan apteekissa tai sairaala-apteekissa tapahtuva koneellinen annosjakelu on luvanvaraista. Lisäksi apteekkari saa teettää koneellista annosjakelua sopimuksen perusteella toisessa koneellisen annosjakelun luvan saaneessa apteekissa.

Annosjakelun valmistustoimintaa voi harjoittaa apteekissa Fimean luvalla. Toiminnassa on otettava huomioon potilaskohtaisesta annosjakelusta annettavat määräykset ja ohjeet (lääkkeen valmistuksesta annettu Fimean määräys 6/201, sekä lääkkeiden toimittamisesta annettu Fimean määräys 2/2016). Apteekkari voi teettää koneellista annosjakelua sopimuksen perusteella alihankkijalla (annosjakeluyksikössä). Apteekkari tekee sopimuksen alihankkijan kanssa ja vastaa tämän työstä kuten omastaan. Alihankinnasta tulee ilmoittaa Fimeaan.

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa palvelusopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä. Lisäksi sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet. Asiakkaan mahdollinen omavastuu merkitään asiakkaan sopimukseen.

Palveluntuottaja on asiakkaaseen nähden kuluttajansuojalain 5 §:ssä tarkoitettu elinkeinonharjoittaja. Palveluntuottajan oikeudellinen asema, kuten vastuu palvelun markkinoinnin lainmukaisuudesta, palvelun viivästyksestä ja palvelun virheestä sekä palvelun aiheuttamasta vahingosta, määräytyy edellä mainitun kuluttajansuojalain lukujen säännösten sekä oikeusperiaatteiden mukaisesti.

2.3.1 Tulkkipalveluiden käyttäminen

Käytäntönä on, että palveluntuottaja tilaa tulkin, mikäli asiakas sitä tarvitsee. Niin sanottuja sukulaistulkkieja ei hyväksytä. Mikäli tulkin käyttämiselle ilmenee tarve, palveluntuottaja on yhteydessä palvelusetelin myöntäjään.

2.3.2 Luotettava kumppani –palvelun käyttäminen

Salon kaupunki edellyttää palveluntuottajalta tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden täyttymistä. Lisäksi Salon kaupunki edellyttää, että palveluntuottajaksi valituksi tullessaan toimijan on liityttävä Luotettava Kumppani -palveluun. Luotettava Kumppani on Vastuugroup Oy:n tarjoama sähköinen palvelu, joka helpottaa tilaajavastuulain velvoitteiden hoitamista. Luotettavien Kumppaneiden tilaajavastuutiedot ovat aina ajan tasalla ja helposti tarkastettavissa. Palvelu on yritykselle maksullinen. Lisätietoa: <https://www.vastuugroup.fi/fi-fi/>.

Salon kaupungilla on oikeus tarkastaa palveluntuottajan luottotiedot ja verovelkarekisterin tiedot. Palveluntuottaja ei saa olla yrityssaneerauksessa tai yrittäjä tai yhtiön vastuuhenkilö yksityishenkilön velkajärjestelyssä.

2.3.3 Vakuutusturva

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa palvelusetelipalvelun edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vahinkojen varalta. Lakisääteisten vakuutusten lisäksi palveluntuottajalta edellytetään voimassa oleva vastuuvakuutus palvelusetelitoiminnassa aiheutuneiden vahinkojen varalle.

Salon kaupunki ei vastaa palveluntuottajan asiakkaalle aiheuttamista vahingoista. Jos palvelu joudutaan uusimaan tai asiakas tarvitsee muuta palvelua palveluntuottajan virheestä johtuvasta syystä tai toimenpiteen suorittamisen virheellisyyden vuoksi, aiheutuvista kustannuksista vastaa vahingon aiheuttanut palveluntuottaja. Sääntökirjan mukaisia palveluita tuottavalla palveluntuottajalla tulee olla voimassa oleva vastuuvakuutus.

2.3.4 Toimitilat

Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Palvelusetelikohtaisiin osioihin on kirjattu palvelukohtaiset vaatimukset toimitilojen osalta.

2.3.5 Peruutusehdot ja hintatietojen ilmoittaminen

Palveluntuottaja määrittää peruutusehdot. Mahdolliset setelikohtaiset tarkennukset peruutusehtoihin liittyen on kirjattu palvelusetelikohtaisiin osioihin. Palveluntuottajan on informoitava selkeästi palveluseteliä käyttävää asiakasta niistä kustannuksista, jotka aiheutuvat peruuttamattomasta tai liian myöhään perutusta palvelusta. Peruutusehtojen pitää olla yleisen kuluttajansuojasääntelyn mukaiset.

Palveluntuottajia veloitetaan ilmoittamaan palvelusetelikohtaiset hintatiedot sääntökirjan liitteenä olevalla ilmoituslomakkeella sekä päivittämään niitä annettujen ohjeiden mukaisesti. Tuottaja sitoutuu pitämään kaikki tiedot ajan tasalla. Palveluntuottaja voi tarkistaa palvelusetelipalveluhintojaan korkeintaan kerran kalenterivuodessa. Salon kaupunki ilmoittaa palveluntuottajille ajankohdan, jolloin hinnanmuutokset on mahdollista tehdä. Palveluntuottajalla on oikeus alentaa ilmoittamaansa hintaa. Hinnan alentaminen tapahtuu ottamalla yhteyttä kyseisestä palvelusetelistä vastaavaan tahoon.

Salon kaupunki ei peri palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

2.3.6 Henkilökunta

Asiakkaalla on oikeus saada palvelua suomen kielellä. Palvelun tuottamiseen osallistuvalla henkilökunnalla tulee lisäksi olla tehtävän edellyttämä riittävä suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito. Hoitotehtävissä toimivan työntekijän on pystyttävä asioimaan asiakkaiden ja tilaajan kanssa sujuvasti suomen kielellä sekä hallittava tarvittava ammattisanasto suomeksi. Salon kaupungilla on oikeus ennen työn aloittamista haastatella äidinkieleltään muu kuin suomenkielinen työntekijä kielitaitovaatimuksen toteutumisen varmistamiseksi. Jos palveluntuottajan käyttämän henkilökunnan kielitaitoa ei voida osoittaa yksiselitteisesti, Salon kaupunki voi vaatia palveluntuottajan henkilökuntaa suorittamaan kielikokeen. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa, millä muilla kielillä kuin suomella palvelu voidaan tuottaa.

Palveluntuottaja vakuuttaa, että palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus- päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 80 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai sanotun lain 81 §:n mukaiseen laiminlyöntiin.

Hyväksytyllä palveluntuottajalla on velvollisuus osoittaa palvelusta vastaava henkilö. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta samassa laajuudessa ja kuten omasta toiminnastaan. Palvelusetelituottajan tulee aina hyväksyttää alihankkija tilaajalla, ja pyytää tilaajalta kirjallinen suostumus alihankkijan käyttämisestä. Henkilökuntaa koskevat tarkemmat vaatimukset esitetään sääntökirjan palvelukohtaisissa osioissa.

2.3.7 Asiakaspalautteen kerääminen

Salon kaupunki varaa itselleen oikeuden määritellä oman asiakastyytyväisyyskyselynsä sisällön ja ajankohdan. Palveluntuottajia kannustetaan keräämään asiakaspalautetta säännöllisesti. Tulokset toimitetaan Salon kaupungille. Palaute dokumentoidaan ja sitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

2.3.8 Tiedonanto Salon kaupungille

Palveluntuottajan tulee informoida Salon kaupunkia asiakkaiden tekemistä reklamaatioista ja korvausvaatimuksista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä. Ilmoitukset tulee viipymättä toimittaa Salon kaupungille, ellei lainsäädännössä tai osapuolten välillä ole nimenomaisesti ilmoituksen määräajasta sovittu. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Salon kaupungille palvelusetelillä tuotettua hoitoa koskevista julkisoikeudellisista valituksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista. Ilmoitus tulee toimittaa kyseessä olevasta palvelusetelistä vastaavalle taholle.

2.3.9 Laadunvalvonta ja yhteistyö

Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan laadukkaaseen käytäntöön perustuvien hoitomenetelmien mukaisesti sekä hyvässä yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa. Palveluntuottajan tulee informoida tarjoamiensa palvelujen laadunvalvonnasta ja palveluihin liittyvästä potilasturvallisuudesta sekä asiakasta että tilaajaa.

Yrityksellä tulee olla ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnasta vastaava henkilö nimettynä siten kuin laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) edellyttää. Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Omavalvontasuunnitelmassa tulee olla määriteltynä palveluntuottajan toiminta-ajatus ja arvot ja niiden tulee näkyä toiminnassa. Myös henkilöstön vastuut ja valtuudet (tehtäväkuvat) sekä palveluntuottajan keskeiset laatuvaatimukset ja -tavoitteet tulee olla määriteltynä kirjallisesti. Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää vähintään kerran vuodessa ja se tulee toimittaa Salon kaupungille. Omavalvontasuunnitelma pitää toimittaa kaupungille aina, jos siihen tehdään muutoksia.

Kunta ja aluehallintovirasto sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto toimivat yksityisten sosiaalipalvelujen sekä yksityisen terveydenhuollon lupa- ja valvontaviranomaisina. Kunta valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua ja varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain ja sääntökirjan mukaiset kriteerit.

2.3.10 Asiakas- ja potilasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta asiakas- ja potilastietojen käsittelyssä ja varmistua siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään kulloinkin voimassa olevan henkilötietojen käsittelyä sääntelevän lainsäädännön ja rekisterinpitäjän tietosujoahjeiden mukaisesti. Salon kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakas- ja potilasasiakirjojen yleisessä tietosujoa-asetuksessa tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Palveluntuottaja toimii palvelusetelipalveluihin liittyvien henkilötietojen käsittelijänä rekisterinpitäjän lukuun. Palveluntuottajan tulee erityisesti huomioida henkilötietojen käsittelyssä yleisen tietosujoa-asetuksen (EU 2016/679) velvoitteet.

Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan henkilötietojen käsittelyä koskevia ehtoja. Palveluntuottajan tulee hyväksyä henkilötietojen käsittelysopimuksen ehdot hakeutuessaan palveluntuottajaksi. Lisäksi tuottajan tulee hyväksyä Salon kaupungin tietosujoahjeet. Ohjeet sisältävät sosiaali- ja terveystietojen näkökulmat. Ohjeita noudatetaan jokaisen palvelun kohdalla sitä ohjaavan lainsäädännön mukaisesti riippuen siitä, käsitelläänkö palvelussa asiakas- vai potilastietoja. Palveluntuottajalla tulee olla nimettynä tietosuojasta sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö/henkilöt.

Salassapitovelvollisuus

Palveluntuottajan ja sen alihankkijan työntekijät, muut työntekijät palvelussuhteen laadusta riippumatta sekä opiskelijat ovat salassapito- ja vaitiovelvollisia asiakkaitensa asioista. Vaitiovelvollisuus on voimassa myös työsopimuksen, harjoittelusopimuksen tai

alihankintasopimuksen päätyttyä. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon salassapitoa koskevat määräykset alihankintasopimuksia tehdessään.

Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen.

Mikäli palveluntuottaja toimii mainittujen säädösten vastaisesti ja tästä aiheutuu kunnalle rekisterinpitäjänä vahinkoa, palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon.

2.3.11 Markkinointi

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluun kohdistuvan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Markkinoinnilla ei tule luoda tarpeetonta palvelujen kysyntää.

Markkinointi ei saa sisältää muihin palveluntuottajiin (julkisiin tai yksityisiin) kohdistuvia väitteitä, vertailua tai arvostelua. Palveluntuottaja on velvollinen aina selvittämään asiakkaalle tarkasti, mitkä palvelut sisältyvät palveluseteliin ja mitkä ovat mahdollisia itse maksettavia lisäpalveluita.

2.3.12 Lainsäädäntö

Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä -ohjeita. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työsopimuslainsäädäntöä ja alan työehtosopimuksia. Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

2.3.13 Valmiussuunnitelma

Palvelusetelituottajille on asetettu myötävaikutusvelvollisuus osallistua kriisitilanteissa voimavarojensa mukaan Salon kaupungin valmiussuunnitelman mukaiseen kriisiaikaiseen toimintaan. Kriisiavun antaminen ja myötävaikutusvelvollisuus voi tarkoittaa esimerkiksi palvelutuotannon ja muun kriisiavun kohdentamista asiakkaisiin ja heidän hoitoonsa. Salon kaupunki priorisoi ja kohdentaa palvelut kriisin laajuuden edellyttämällä tavalla. Ensisijaisesti palveluntuottaja turvaa jo tuottamansa palvelusetelitoiminnan mukaiset palvelut ja hoitovastuullaan olevat asiakkaat. Tarvittaessa voidaan sopia myös muiden kuin palvelusetelituottajan hoitovastuulla olevien asiakkaiden hoidosta. Lisäksi tarvittaessa voidaan sopia erikseen lisäpalveluiden tuottamisesta ja niiden kustannuksista.

2.4 Palvelusetelioikeus ja asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Palveluseteli on henkilökohtainen ja sitä voi käyttää vain palvelusetelissä määritellyn tuotteen/palvelun hankkimiseen. Palvelusetelin arvon käyttäminen muuhun tarkoitukseen tai lisäpalveluun tai palvelusetelin arvon perusteeton laskuttaminen on olennainen sopimusrikkomus, joka johtaa palvelusetelipalveluntuottajan statuksen purkamiseen. Asiakas maksaa itse ne tuotteet/palvelut, jotka eivät kuulu palvelusetelipalveluun. Mikäli

palvelusetelin arvo ei kata tuotteen/palvelun koko hintaa, asiakas maksaa itse palvelusetelin arvon ylittävän osuuden.

2.5 Vastuu virhetilanteista

Palveluntuottaja vastaa palvelusetelipalveluun liittyvistä virhetilanteista suoraan asiakkaalle.

2.6 Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa toteutuneista palvelusetelipalveluista Salon kaupunkia. Laskutus tapahtuu palvelusetelipalvelukohtaisesti asiakkaittain. Laskutus tapahtuu kerran kuukaudessa. Samalla laskulla ei voi laskuttaa muita palveluita tai kuluja. Laskussa ei tarvitse eritellä palvelutapahtumia. Mahdolliset omavastuuosuudet palveluntuottaja veloittaa suoraan asiakkaalta ilmoittamansa hinnaston mukaisesti.

Lasku tulee osoittaa Salon kaupungille. Laskulla tulee olla tilaajan ilmoittama sähköpostiosoite ja viitetietona, mille kustannuspaikalle, kohteelle ja/tai hankkeelle/projektille lasku kuuluu sekä tilaajan nimi tai muu tilaajan antama tunnus, jonka perusteella lasku voidaan ohjata oikeaan yksikköön käsiteltäväksi. Voimassa oleva laskutusosoite tulee näkyä aina myös laskun kuvalla sekä verkko- että paperilaskuja lähetettäessä. Mikäli laskusta ei löydy virallista laskutusosoitetta, ei laskua ole mahdollista käsitellä. Puutteellisin laskutusosoitetiedoin tulevia laskuja ei käsitellä. Laskutusosoitteisiin ei tule lähettää postia, kuten irrallisia liitteitä. Laskutusosoitteisiin lähetettyä muuta postia ei välitetä eteenpäin.

Salon kaupunki toivoo ensisijaisesti verkkolaskua sekä 30 päivän maksuaikaa. Kaupunki ei vastaanota sähköpostilla lähetettyjä laskuja. Mikäli laskuttajalla ei ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskua laskutusjärjestelmästä, voitte käyttää maksutonta toimittajaportaalia. Toimittajaportaalin kautta on mahdollista tehdä laskuja sähköisessä muodossa ja välttää paperisesta laskutuksesta aiheutuvat kustannukset.

Rekisteröityäksenne toimittajaportaaliin, ottakaa yhteyttä Sarastia Oy:n asiakaspalveluun joko sähköisesti tai soittamalla valtakunnalliseen palvelunumeroon 020 6399 400. [Linkki toimittajaportaaliin](#) ja sen [käyttöohjeeseen](#).

2.7 Hakemuksen hylkäämisperusteet ja sopimuksen purkamisperusteet

Mikäli Salon kaupunki hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja, Salon kaupungilla on oikeus peruuttaa palvelun tuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listalta kolmen kuukauden kuluttua päätöksenteosta.

Palveluntuottaja hakemus hylätään tai jo tehty sopimus voidaan purkaa päättymään välittömästi, mikäli palveluntuottaja olennaisesti rikkoo palvelusetelitoiminnan ehtoja, toimii vastoin sääntökirjaa tai jos jokin seuraavista toteutuu:

- On tuomittu lainvoimaisella päätöksellä henkilöön tai talouteen kohdistuneesta rikoksesta tai julkisista hankinnoista annetun lain 80 §:ssä mainitusta rikoksesta tai syyllistynyt hankintalain 81 §:n mukaiseen laiminlyöntiin.

- On antanut väärää tietoa yrityksestä, sen toiminnasta tai henkilöstöstä.
- Ei ole toimittanut pyydettyjä tietoja tai selvityksiä annetussa määräajassa
- On laiminlyönyt henkilötietojen käsittelyä koskevia ehtoja.
- On väärinkäyttänyt asemaansa asiakkaiden keskuudessa tai palveluntuottajan palvelusetelipalveluihin kohdistuu toistuvia reklamaatioita, joihin liittyviä puutteita ei ole palveluntuottajan toimesta korjattu tai hyvitetty asiakkaalle.
- On väärinkäyttänyt palveluseteliä tai tuottanut palvelua palvelusetelipäätöksen vastaisesti.
- On toiminut muutoin hyväksymisehtojen vastaisesti.

Sopimuksen voimassaolo

Tuottajahakemuksen tehneen yrityksen tultua hyväksytyksi palveluntuottajaksi palveluiden tuottamissopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen molemminpuolinen irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta. Irtisanoutumisilmoitus on toimitettava kirjallisesti sopimuskumppanille.

Sopimus voidaan purkaa päättymään välittömästi vakavien sopimusrikkomusten ilmetessä tai kahden varoituksen jälkeen, mikäli palveluntuottaja ei korjaa valvonnan yhteydessä ilmenneitä tai muutoin kaupungin tietoon tulleita epäkohtia erikseen ilmoitettavan ajan kuluessa. Käyttäessään alihankkijoita palveluntuottaja vastaa alihankkijan toiminnasta kuin omasta toiminnastaan. Alihankkijan tulee täyttää samat lainsäädännön vaatimukset ja sääntökirjan edellytykset kuin palvelusetelituottajan. Kunta voi perustellusta syystä kieltää palveluntuottajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa. Kunta päättää alihankkijoiden hyväksymisestä, kun kyseessä on peruspalveluun (hoitoon ja huolenpitoon) liittyvä alihankkija. Sopimusrikkomukseen syyllistynyt osapuoli on velvollinen korvaamaan sopimuskumppanille aiheutuneet vahingot.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta siirtää tätä sopimusta kolmannelle osapuolelle, vaan esimerkiksi yritysjärjestelyjen yhteydessä ostajan tulee tehdä uusi hakemus palvelusetelituottajaksi Salon kaupungille.

Tästä sääntökirjasta aiheutuvat riidat Salon kaupungin ja palveluntuottajan välillä ratkaistaan lopullisesti Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa.

2.8 Salon kaupungin velvoitteet

Salon kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Salon kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat sekä omavastuusuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus.

Salon kaupungin tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja

pyytää hyväksymisen peruuttamista. Salon kaupunki hyväksyy palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla.

Salon kaupungin tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta. Kunta sitoutuu pitämään salassa palveluntuottajan liike- ja ammattisalaisuudet.

Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä tai hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 prosenttia osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

2.9 Verotus

Palveluseteli on asiakkaalle veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- luovutetaan selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee.

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

Arvonlisäverolain 34 §:n mukaan veroa ei suoriteta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynnistä. Terveyden ja sairaanhoitopalvelulla tarkoitetaan ihmisen terveydentilan sekä toiminta- ja työkyvyn määrittämiseksi taikka terveyden sekä toiminta- ja työkyvyn palauttamiseksi tai ylläpitämiseksi tehtäviä toimenpiteitä, jos kysymyksessä on:

- valtion tai kunnan ylläpitämässä terveydenhuollon toimintayksikössä annettava hoito taikka yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa tarkoitettu hoito tai
- sellaisen terveydenhuollon ammattihenkilön antama hoito, joka harjoittaa toimintaansa lakiin perustuvan oikeuden nojalla tai joka on lain nojalla rekisteröity.
- Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivä- hoidosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

Poikkeuksen arvonlisäverottomuudesta tekee apteekkitoiminta, joka on arvonlisäverolain mukaista toimintaa.

2.10 Palvelun laadunvalvonta ja sääntökirjan muuttaminen

Salon kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja tarvittaessa poistamaan palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli palvelu ei laadultaan vastaa sovittua tai sääntökirjan määräyksiä ei muutoin noudateta. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä, tuotteiden ja palvelun laatua sekä asiakastyytyväisyyttä voidaan seurata asiakastyytyväisyyskyselyillä ja mahdollisilla tarkastuskäynneillä. Julkisella yhteisöllä on oikeus tarkastaa palvelusetelituottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä. Palveluntuottaja on velvoitettu tekemään yhteistyötä valvovan tahon kanssa.

Salon kaupunki ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

Salon kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Salon kaupunki ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi muutosta koskevan päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti Salon kaupungille kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli Salon kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Mikäli Salon kaupunki ottaa käyttöön uusia palvelusetelipalveluita, ne lisätään palvelusetelikohtaisiin osiin sosiaali- ja terveyslautakunnan käsittelyn jälkeen. Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

3 Palvelukohtainen osa

Palvelusetelikohtaiset osat sisältävät kunkin setelin osalta palvelun kuvauksen ja myöntämiskriteerit, palvelun sisältövaatimukset, palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset, palveluntuottajan toimitiloja koskevat vaatimukset, palvelusetelin arvon ja matkakorvausten määräytymisen sekä muita palvelusetelikohtaisia tietoja ja erityisehtoja.

Palveluseteli myönnetään asiakkaalle kussakin palvelussa voimassa olevien myöntämisperusteiden mukaisesti sen jälkeen, kun asiakkaan palveluntarve on kartoitettu. Palvelusetelillä tuotettavat palvelut tulee suorittaa palvelusetelin voimassaolon aikana.

10 Lääkkeiden koneellisen annosjakelun palveluseteli

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu on toimintaa, jossa apteekki toimittaa lääkkeet hoitoyksiköihin valmiiksi kerta-annoksiksi jaettuina kahden viikon erinä. Palveluun liittyy olennaisena osana asiakkaan kokonaislääkityksen kartoitus yhteistyössä hoitavan lääkärin kanssa. Palvelun tavoitteena on tukea turvallisen ja rationaalisen lääkehoidon toteutumista.

Palvelun tulee täyttää lakien ja viranomais määräysten asettamat vaatimukset. Palveluntuottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen.

10.1 Palvelusetelin myöntäminen ja arvo

Lääkkeiden koneellisen annosjakelun palveluseteli myönnetään Salon kaupungin oman toiminnan kotihoidon ja tehostetun palveluasumisen asiakkaille, joiden lääkehoito soveltuu annosjakeluun. Palvelusetelin myöntää asiakkaalle kotihoidossa kotihoidon aluepäällikkö ja tehostetussa palveluasumisessa hoivatyön päällikkö. Lääkkeiden koneellinen annosjakelu on pääasiallinen tapa järjestää lääkkeiden jakelu kaikille niille, joille koneellinen annosjakelu soveltuu.

Sosiaali - ja terveyslautakunta päättää palvelusetelin kulloisenkin arvon. Palvelusetelin arvon määrittämiseksi on selvitetty vastaavan palvelun palvelusetelin arvoa muissa kunnissa. Annosjakelun palvelusetelin hinta määritellään kahden viikon annostelujaksolle (kahden viikon lääke-erän toimitus). Selvitysten perusteella palvelusetelin hinta-katoksi asetetaan 8 euroa/kpl (kahden viikon lääke-erän toimitus).

10.2 Palvelun sisältö ja palvelun vähimmäisvaatimukset

Käsitteet

ASIAKAS: Asiakas on henkilö, jolle Salon kaupungin sosiaali- ja terveyspalvelut on myöntänyt lääkkeiden koneellisen annosjakelun palvelusetelin.

HOITOYKSIKKÖ: Hoitoyksikkö tarkoittaa tässä sääntökirjassa Salon kaupungin oman tuotannon kotihoitoyksiköitä. Lisäksi hoitoyksikkö tarkoittaa Salon kaupungin omia ikäihmisten tehostetun palveluasumisen yksiköitä.

APTEEKKI: Tässä sääntökirjassa apteekilla tarkoitetaan apteekkia, joka on hyväksytty Salon kaupungin lääkkeiden koneellisen annosjakelun palvelusetelituottajaksi

TILAAJA: Tilaaja on Salon kaupungin vanhuspalvelut, joka hyväksyy lääkkeiden koneellisen annosjakelun palvelusetelituottajat

LÄÄKELISTA: lääkelista on LifeCare – potilastietojärjestelmässä ylläpidettävä asiakkaan lääkelista, joka sisältää tiedot potilaan säännöllisessä käytössä olevasta lääkityksestä annostuksineen sekä tiedot tarvittaessa otettavista lääkkeistä. Hoitoyksikön laatima lista sisältää tiedot annosjakelussa olevasta lääkityksestä ja myös siihen kuulumattomista muista asiakkaan käyttämistä lääkkeistä. Tämä kokonaislääkityksen kuvaava lääkityslista on tärkeä työkalu lääkärin, asumisyksikön/ kotihoidon ja apteekin asiakkaan lääkitystiedon siirtämisessä ajantasaisesti.

ANNOSTUSKORTTI: Yhteenveto annosjakeluyksikössä asiakkaalle jaelluista lääkkeistä.

10.2.1 Henkilöstö ja osaaminen

Apteekilla on Fimean lupa tai sopimuksesta tehty ilmoitus Fimeaan joko kohdan a) tai b)mukaan:

a) Apteekilla on Fimean lupa harjoittaa annosjakelun valmistustoimintaa

b) Apteekilla on sopimus lääkkeiden koneellisesta annosjakelusta koneellisen annosjakelun luvan saaneen alihankkijan (annosjakeluyksikkö) kanssa. Apteekki on tehnyt Fimeaan ilmoituksen em. sopimuksesta.

Apteekki nimeää annosjakelusta vastaavan henkilön ja varahenkilön.

Apteekki huolehtii henkilöstönsä perehdyttämisestä, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta.

10.2.2 Laadunhallinta

Apteekilla on lääkkeiden koneelliseen annosjakeluun liittyvä omavalvontasuunnitelma, joka pitää sisällään kuvauksen annosjakeluyksikön ja apteekin prosesseista, mm. lääkkeiden pakkaamisen valvonta, lääkityksen varmistaminen, toimitusten oikea aikaisuus, varautuminen mahdollisiin häiriöihin palvelun suorittamisessa ja palvelun jatkuvuuden takaamisen keskeytyksettä.

10.3 Lääkkeiden koneellisen annosjakelun palvelukuvaus

Annosjakelun aloittaminen

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu tulee ajankohtaiseksi yleensä silloin, kun jatkuva lääkehoito käsittää useita eri suunkautta otettavia säännöllisessä käytössä olevia lääkkeitä ja lääkehoito on riittävän vakiintunutta ja lääkehoidon toteuttamisessa tarvitaan apua.

Ennen annosjakelun aloittamista palveluun liittyy olennaisena osana asiakkaan kokonaislääkityksen kartoitus yhteistyössä hoitoyksikön sairaanhoitajan ja hoitavan lääkärin kanssa. Lääkelistassa tulee olla asiakkaan säännöllinen lääkitys sekä tilapäisesti käytettävät lääkkeet. Lääkelistalle lisätään myös käytössä olevat itsehoitolääkkeet ja luontaistuotteet sekä tieto mahdollisista lääkeaineallergioista.

Hoitava lääkäri arvioi asiakkaan lääkehoidon soveltuvuuden ja lääkkeenjaon soveltuvuuden koneelliseen annosjakeluun sekä tekee päätöksen annosjakeluun siirtymisestä.

Apteekissa tarkastetaan asiakkaiden kokonaislääkitykset hoitoyksikön sähköisen tilausjärjestelmän kautta sinne lähettämistä lääkelistoista. Tarkistuksessa arvioidaan erityisesti mahdolliset yhteisvaikutukset ja päällekkäislääkkeet. Myös lääkelistan epäselvyydet esim. annostuksen osalta selvitetään. Lääkelistan pohjalta apteekki tekee interaktio-/ yhteisvaikutusraportin, josta ilmenee mahdolliset muutosehdotukset. Mikäli asiakkaan lääkityksessä tulee muutosehdotuksia, apteekki on yhteydessä sähköisen tilausjärjestelmän kautta hoitoyksikköön. Hoitoyksikkö ottaa yhteyttä hoitavaan lääkäriin, joka päättää asiakkaan lääkityksestä. Hoitava lääkäri ja hoitoyksikön sairaanhoitaja käyvät uudelleen asiakkaan lääkityksen ja apteekin palautteet läpi. Lääkäri arvioi asiakkaan lääkehoidon ja karsii mahdolliset tarpeettomat lääkkeet pois. Hoitoyksikkö toimittaa apteekkiin asiakkaan ajan tasalla olevan lääkelistan sähköisen tilausjärjestelmän kautta.

Mahdollisuuksien mukaan käytössä olevien lääkkeiden vahvuus ja kauppanimike muutetaan vastaamaan koneellisen annosjakelun vaateita.

Reseptien kirjoitus ja uusiminen: Lääkäri kirjoittaa sähköiset e-reseptit koneellisen annostusjakelumerkinnöin enintään kahdeksi vuodeksi. Lääkkeen annostus, ottoajankohdat ja käyttötarkoitus tulee käydä ilmi reseptistä/lääkelistasta. E-reseptien uusimispyyntö on apteekin vastuulla. Lääkäri pitää käsitellä pyynnöt 8 vrk:n sisällä, muuten ne vanhenevat ja uusintaa ei voi tehdä. Apteekin tulee hoitaa reseptien uusiminen maksutta. Lääkitysmuutoksissa lääkärin tulee korjata e-resepti muutosta vastaavaksi ja kirjata, tuleeko annos muuttaa heti vai seuraavasta annosjakelupäivästä.

Ennen koneellisen annosjakelun aloittamista lääkkeiden koneellisessa annosjakelussa asiakas tekee valitsemansa apteekin kanssa kirjallisen sopimuksen. Sopimuksella asiakas antaa suostumuksensa henkilö- ja lääkitystietojensa toimittamisesta apteekkiin sekä apteekille luvan hakea lääkitystiedot Reseptikeskuksesta ja luvan hyödyntää lääkevaihtoa kustannusten säästämiseksi. Asiakkaan ja apteekin välillä sovitaan myös tiliasiakkuudesta. Apteekilla ei ole velvollisuutta ottaa vastaan asiakasta palvelusetelillä tuotettuun lääkkeiden koneellisen annosjakelun palveluun.

Tilaaminen

Hoitoyksikön hoitaja toimittaa uuden annosjakelupotilaan kokonaislääkitystiedot ja lääkityksen tarkoituksenmukaisuuden arviointiin liittyvät tiedot siihen apteekkiin, joka on hyväksytty Salon kaupungin palvelusetelituottajaksi ja jolla on sopimus potilaan tai omaisen kanssa annosjakelun hoitamisesta.

Hoitoyksikkö toimittaa apteekille tilauksen sähköisen järjestelmän kautta ennen seuraavaa annosjakeluerää. Tilauksesta ilmenee, kenelle tilataan seuraava annosjakeluerä, onko muutoksia tai pidetäänkö tilauksessa taukoa. Apteekeilla tulee olla sähköinen tilausjärjestelmä.

Annosjakelun toteuttaminen

Apteekki vastaa kokonaisuudessaan lääkkeiden koneellisesta annosjakelusta sekä annospussien toimittamisesta hoitoyksikköön. Lääkkeiden koneellinen annosjakelu tulee kattaa kaikki asiakkaan lääkkeiden koneelliseen annosjakeluun soveltuvat lääkkeet. Annosjakeluun voidaan sisällyttää myös kuurilääkkeitä, mikäli niiden annosjakeluun liittämiseksi ei ole soveltuvuusestettä ja jos ne muuten soveltuvat ja ajoittuvat annosjakelun tilausaikatauluun. Annosjakeluun voidaan ottaa myös puolitetTUJA lääkkeitä siinä tapauksessa, mikäli asiakkaan lääkitystä ei voida muulla annoskoolla kokonaisella tabletilla toteuttaa. Ne lääkkeet, jotka eivät sovellu annosjakeluun (esim. nestemäiset valmisteet, jauheet, laastarit, ulkoisesti käytettävät lääkkeet, sisään hengitettävät lääkkeet, insuliinit jne.) tilataan annosjakelulääkkeiden yhteydessä ja ne sisältyvät toimituksiin ilman erillistä toimitusmaksua.

Asiakkaan vaihtaessa Salon kaupungin palvelusetelituottajaksi valittuun toiseen apteekkiin, valittu apteekki vastaa annosjakeluasiakkaan siirrosta yhteistyössä asiakkaan nykyisen lääkkeiden annosjakelusta vastaavan apteekin kanssa. Uusien asiakkaiden osalta asiakkaan käytössä olevat lääkkeet jakaa dosettiin hoitoyksikkö tai asiakkaan omainen, kunnes

lääkkeiden annosjakelu siirretään apteekkiin. Annosjakelulääkkeet valitaan edullisista vaihtokelpoisista lääkkeistä, jolloin kustannusvaikutukset tulevat asiakkaan eduksi.

Annosjakelujakson pituuteen voi tulla muutos, esimerkiksi silloin, jos asiakas on poissa hoitoyksiköstä tai kotoa. Peruminen tapahtuu aina sähköisesti ja ilmoitus seuraavan tilauksen yhteydessä apteekkiin sähköisesti, tarvittaessa puhelimitse. Hoitoyksikkö ilmoittaa yksittäisen asiakkaan annosjakelun päättymisestä apteekille sähköisen tilausjärjestelmän kautta.

Annosjakelupussit: Lääkkeet on jaettu annosjakelupusseihin.

Annosjakelupussi sisältää asiakkaan yhden ottokerran lääkkeet. Annospussin tulee olla toiselta puolen valkoinen ja toiselta puolen läpinäkyvä. Annospussissa tulee lukea potilaan nimi, syntymäaika, pussissa olevien lääkkeiden nimet ja lukumäärät, lääkkeen ottoajankohta (päivämäärä, viikonpäivä ja vuorokauden aika, tarvittaessa kellon aika). Annosjakelupussien tulee olla helppokäyttöisiä.

Toimittaminen

Apteekki toimittaa asiakkaan lääkkeet kerta-annoksiksi jaeltuna pääsääntöisesti kahden (2) viikon hoitoaikaa vastaavana eränä, jotta asiakkaalle ei jää suuria määriä käyttämättömiä lääkkeitä, jos lääkitys lopetetaan tai siinä tapahtuu muutoksia. Apteekki toimittaa hoitoyksikölle aina lääkkeiden toimituksen yhteydessä annostuskortin. Annostuskorttiin on merkitty annosjakelussa olevat lääkkeet. Apteekki tulostaa lääkeinfon tai ohjeen lääkkeen oikeasta käytöstä asiakkaalle tai hoitoyksikölle aina uuden lääkkeen aloituksen yhteydessä tai tarvittaessa pyydettyä. Hoitoyksiköllä on mahdollisuus saada lisätietoa lääkkeistä ja lääkehoidosta apteekilta.

Apteekki toimittaa annosjakelulääkkeen hoitoyksikölle 4-5 arkipäivän (ma - pe) sisällä tilausajankohdasta, kun tilaus on tehty tilauspäivänä klo 12 mennessä. Hoitoyksikön tulee olla mahdollista tehdä tilaukset arkipäivinä apteekin aukioloaikana.

Uusille annosjakeluasiakkaille apteekki toimittaa lääkkeiden toimituksen yhteydessä annosjakeluesitteen, jossa on annospussien avausohjeet.

Apteekki toimittaa annosjakelulääkkeet hoitoyksikön sisätilaan sovittuun paikkaan. Annospussien kuljetus hoitoyksikölle tulee suorittaa arkisin klo 8.00–16.00 välillä. Tarkemmat jakelupäivät ja rytmitys sekä aikataulut suunnitellaan yhdessä hoitoyksikön edustajan ja apteekin kanssa tarkoituksenmukaisella tavalla. Lääketoimitusten tulee jatkua keskeytymättöminä. Ylitsepääsemättömän esteen ilmaantuessa koneellisesta annosjakelusta siirrytään väliaikaisesti hoitoyksikön suorittamaan manuaalijakamiseen.

Ennen annosjakelussa olevien lääkkeiden luovutusta apteekin tulee tarkistaa, että annosjakelupussien sisällöt ovat tilauksen mukaiset. Lääkkeet tulee toimittaa hoitoyksikköön siten, että lääkkeet on jaoteltu pienempiin ryhmäkoti – palvelutalo – tiimi - jne. kohtaisiin ryhmiin.

Kuljetuksen järjestäminen apteekin ja tilaavien hoitoyksiköiden välillä kuuluu lääkkeiden koneellisen annosjakelun palvelukokonaisuuteen. Lääkkeet voidaan kuljettaa hoitoyksikkökohtaisissa kuljetuslaatikoissa tai -laukuissa, jotka on turvallisesti suljettu.

Yhden hoitoyksikön lääkkeet tulee olla yhdessä tai tarvittaessa useassa laatikossa / laukussa ja siinä tulee olla selvästi merkittynä, minkä hoitoyksikön annosjakelupakkaukset laatikko / laukku sisältää. Kuljetuksen aikaisten säilytysolosuhteiden esimerkiksi lämpötilan asianmukaisuudesta on varmistuttava. Vastaanottaja tarkistaa kuljetuslaatikon / -laukun aukaisemattomaksi ja kuittaa lääkkeet vastaanotetuksi. Jos kuljetuslaatikko / -lauku sisältää jääkaapissa säilytettäviä lääkkeitä, tulee siitä olla laatikon /laukun päällä erillinen merkintä.

Hoitoyksikön sairaanhoitaja/ lähihoitaja tarkistaa apteekin toimittamat annosjakelulääkkeet siten, että saadut lääkkeet vastaavat tilattua määrää.

Jos jostain syystä on tarve toimittaa lääkepussit neljäksi viikoksi, ne pakataan kahden viikon eriin.

Annosjakelumuutokset

Lääkäri vahvistaa lääkemuutokset tekemällä uuden e-Reseptin ja tekemällä muutokset lääkelistalle. Tarpeettomat e-reseptit lääkärin tulee mitätöidä. Hoitoyksikön henkilöstö tilaa annospussit apteekista.

Lääkemuutoksen yhteydessä apteekille toimitetaan uusi lääkelista sähköisen tilausjärjestelmän kautta. Apteekki toimittaa lääkemuutoksen mukaiset lääkkeet hoitoyksikölle. Hoitoyksikön hoitohenkilöstö voi lääkärin määräyksestä poistaa muuttuneen lääkkeen annospusseista. Annosjakelupussin avaamisen tekevän hoitohenkilön on aina kirjattava avaamisen syy, päivämäärä, avaajan nimi ja organisaatio asiakastietojärjestelmään. Apteekilla tulee olla lääkkeiden tunnistamiseen liittyvä tukipalvelu, jota hoitoyksikön henkilöstö voi käyttää esim. poistaessaan lääkkeitä annospusseista. Apteekilta tulee olla saatavissa tukipalvelua apteekin aukioloaikana. Asiakkaalla on kerralla kotonaan kahden viikon lääke-erä tai apteekin kanssa erikseen sovitusti esim. loma-aikana voidaan tilata 4-viikon lääkkeet asiakkaalle.

Hoitoyksikön henkilöstö lähettää sähköisellä tilausjärjestelmällä apteekkiin tilauksen erikseen sovittuun ajankohtaan mennessä. Tilauksessa on asiakkaiden nimet ja syntymäajat sekä selvitys siitä, mitä muutoksia asiakkaiden lääketilaukseen on tulossa.

Kiireettömät lääkemuutokset toteutetaan aina annosjakelujakson vaihtuessa. Kiireelliset muutokset, kuten esimerkiksi kesken annosjakelujakson aloitettavat lääkärin kiireelliseksi arvioimat uudet lääkelisäykset, toimitetaan toimintayksikköön erillisissä lääkepakkauksissa ilman eri korvausta mahdollisimman pian, mahdollisuuksien mukaan hoitoyksikköön saman arkipäivän aikana tai viimeistään seuraavana arkipäivänä.

Hoitoyksikkö voi korvauksetta keskeyttää annosjakelun asiakkaan joutuessa sairaalaan tai päättää annosjakelun asiakkaan poistuessa palvelun piiristä. Jos asiakkaan lääkkeet ovat tilattu ja annospussit jaettu ennen apteekin saamaa tietoa keskeytyksestä, veloitetaan lääke-erä asiakkaalta ja annosjakelupalkkio tilaajalta.

Apteekki huolehtii asiakkaiden hävitettävien lääkkeiden kuljettamisesta apteekkiin lääketoimitusten yhteydessä.

10.4 Toimijoiden välinen yhteydenpito

Lääkkeiden annosjakelun käyttöönoton aloituspalaveri: Palvelun aloituspalaverissa apteekin annosjakeluvastaava/-t ja tilaajan/ hoitoyksiköiden edustajat sopivat annosjakelun käytännön järjestelyistä kuten käytännön toiminnasta: yhteys- tai vastuuhenkilöstä, tiedonkulusta, laskutuksesta jne. Lisäksi sovitaan siirtymävaiheen käytännöistä ja menetelmistä. Apteekki perehdyttää toimintayksiköt lääkkeiden koneelliseen annosjakeluun ilman eri korvausta. Apteekki pitää tarvittaessa myös myöhemmin korvauksetta toimintayksikölle lääkkeiden annosjakeluun liittyvää koulutusta/ perehdytystä.

Apteekissa tulee olla nimettynä annosjakeluvastaava ja varahenkilö, jotka hoitavat käytännön yhteydenpidon hoitoyksikön henkilöstöön ja lääkäreihin. Nämä henkilöt tai muu apteekin tarjoama lääkeneuvontapalvelu vastaavat myös lääkeneuvonnasta ja muusta toimintayksikön farmaseuttisesta tuesta hoitoyksikön henkilöstölle liittyen esim. lääkevalmisteiden tunnistamiseen ja käyttöön liittyvissä asioissa. Jos apteekilla on em. neuvontaa varten valtakunnallinen neuvontapalvelu, neuvontaa ja ohjausta annetaan myös paikallisesta apteekista.

Annosjakelun toteutumista seurataan yhteistyöpalaverissa, joita järjestetään vähintään kerran vuodessa sekä aina tarvittaessa. Apteekki tai ikäihmisten palveluiden yksikkö kutsuu yhteistyöpalaverin koolle. Yhteistyöpalaverissa on läsnä apteekista ja hoitoyksikön lääkkeiden annosjakelun vastuuhenkilöt ja tarvittaessa muuta henkilöstöä. Yhteistyöpalaverissa käydään läpi palvelun toimivuutta ja laatua sekä kartoitetaan mahdollisia kehityskohteita puolin ja toisin. Yhteistyöpalavereista kirjoitetaan muistio ja sovittujen kehittämistoimenpiteiden toteutumista seurataan.

Apteekki sitoutuu vuorovaikutteiseen yhteistyöhön tilaajan/ hoitoyksikön kanssa palvelujen laadun varmistamiseksi ja kehittämiseksi. Apteekilta odotetaan aktiivista otetta palvelujen ja toiminnan kehittämisessä.

10.5 Palvelun laadunvalvonta ja raportointi

Apteekki ja hoitoyksikkö seuraavat ja dokumentoivat laatupoikkeamia lääkehoidon ja annosjakelun prosessista. Hoitoyksikkö täyttää havaitsemistaan annosjakelun poikkeamista laatupoikkeamalomakkeen ja lähettää sen apteekille ja tilaajan yhdyshenkilölle.

Mikäli laatupoikkeama ilmenee, ryhdytään tilanteen edellyttämiin toimenpiteisiin välittömästi. Ensisijaisesti varmistetaan, että asiakkaalle ei ole aiheutunut haittaa tai vaaraa. Mikäli lääke puuttuu, se korvataan ilman, että asiakkaalle tulee lääkehoitoon katkoksia. Jokainen laatupoikkeama kirjataan laatupoikkeamalomakkeelle, se arvioidaan, syy selvitetään, korjataan sekä ryhdytään ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin vastaavanlaisen poikkeaman välttämiseksi. Laatupoikkeaman aiheuttaja vastaa poikkeamista aiheutuneista lisäkustannuksista.

Apteekin tulee raportoida Salon kaupungin nimeämälle yhdyshenkilölle vuosittain palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista valituksista, muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista ja toimenpiteistä.

Apteekilla tulee olla luotettava laadunvarmistusjärjestelmä. Myös ”Läheltä piti”-tilanteet dokumentoidaan ja arvioidaan. Apteekki ylläpitää seurantaannosjakelun laadunvalvonnasta ja sujuvuudesta.

Virhe, hinnanalennus

Jos palvelu poikkeaa siitä, mitä sääntökirjassa on sanottu palvelun sisällöstä ja laadusta, siinä on virhe. Todistustaakka siitä, että palvelu on suoritettu ammattitaitoisesti ja huolellisesti, on apteekilla.

Mikäli apteekki ei korjaa toimintaansa tilaajan asettamassa määräajassa, on tilaajalla oikeus hinnanalennukseen jokaiselta alkavalta kahden viikon jaksolta, jolloin toimintaa ei ole korjattu, osoittamatta, että tästä on syntynyt vahinkoa. Hinnan alennus on suuruudeltaan 50 %. Täten jos palvelutoiminnan laadun taso alenee jollakin laadun osa-alueella sovitusta, voi tilaaja yksipuolisesti alentaa kaikkien palveluseteliasiakkaiden palveluhintaa 50 %:lla siksi ajaksi, kunnes palvelun laatu on apteekin toimesta palautettu ennalleen.

10.6 Apteekin arkistointi ja dokumentointi

Reseptitiedot säilytetään apteekin reseptinkäsittelyjärjestelmän aktiivirekisterissä 13 kk (tietosuojavaltuutetun linjaus Dnro 793/41/97). Arkistoituna reseptitietoja säilytetään rekisterissä lain velvoittaman säilytysajan 5 vuotta (Fimean määräys 2/2016).

Hoitoyksikön lääkitysmuutosilmoituksia säilytetään apteekissa 12 kk. Näiden lisäksi annosjakeluyksiköstä tarvittaessa löytyy jokaisesta annospussista kuva tai muu raportti mahdollisten poikkeamien tai muiden epäselvyyksien selvittämistä varten. Laskutusdokumentaatio säilytetään verottajan ohjeiden mukaisesti.

VASTUUALUE	HOITOYKSIKKÖ	APTEEKKI	LÄÄKÄRI	ASIAKAS
Lääkekustannukset				X
Lääkehoidon tarkastus	X	X	X	
E-reseptien uusinta		X	X	
Reseptien säilytys ja seuranta		X		
Annosjakelun lopetus, tauotus, uudelleen aloitus	X			
Lääkemuutoksista ilmoittaminen apteekille	X		X	
Annosjakelun tilaus apteekista	X			
Apteekkiin saapuneen tilauksen lääke- ja annosmuutosten tarkistus ja käsittely		X		

Lääkkeiden tilaaminen annosjakeluyksiköstä		X		
Lääkkeiden hävittäminen		X		
Annospussien tai muulla tavalla pakattujen lääke-erien vastaanottaminen ja toimittaminen tilaajalle hoitoyksikköön		X		
Kuljetuksen järjestäminen apteekin ja tilaavien hoitoyksikköjen välillä		X		

10.7 Ympäristöasiat

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon mahdollisimman vähäinen ympäristökuormitus. Salon kaupunki edellyttää palveluiden tuottamisessa käytettävien aineiden, koneiden, välineiden sekä menetelmien olevan ympäristöystävällisiä ja kestävän kehityksen mukaisia. Ympäristömerkillä varustettujen tai sen mukaisesti tuotettujen palvelujen oletetaan täyttävän edellytetyt ympäristöperusteet.

10.8 Palvelun laskutus kunnalta ja asiakkaalta

Kunta

Asiakas toimittaa kunnalta saamansa palvelusetelipäätöksen ja päätöksen palvelusetelin arvosta valitsemalleen apteekille. Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä, jossa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu, palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet.

Asiakas

Asiakas toimittaa kunnalta saamansa palvelusetelipäätöksen ja päätöksen palvelusetelinarvosta valitsemalleen apteekille. Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä, jossa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu, palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet.

Apteekki laskuttaa asiakkaalta asiakkaan koneellisen annosjakelun lääkkeet ja mahdollisesti asiakkaan ostamat lisäpalvelut apteekin ja asiakkaan keskinäisen sopimuksen mukaisesti. Palvelusetelillä järjestetyssä lääkkeiden koneellisessa annosjakelussa asiakkaalle ei saa koitua itsemaksettavaa maksua lääkkeiden koneellisesta annosjakelusta eli asiakkaalta ei saa periä omavastuuta palvelusetelin käytöstä.

10.9 Hinnat ja hintojen muutos

Apteekki sitoutuu palvelusetelijärjestelmään liittyessään noudattamaan sääntökirjassa olevia määräyksiä. Apteekki antaa lääkkeiden koneellisen annosjakelun hinnan kahden (2) viikon lääke-erän toimitukselle/ yhtä asiakasta kohden, joka voi olla enintään sosiaali- ja

terveyslautakunnan päättämän palvelusetelin arvon mukainen (alv 0%). Hinta sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kustannukset mahdolliset matka-, päiväraha-, ylityö- sekä toimitus-, laskutus- ja toimistokulut mukaan lukien.

Hinnaston lisätiedoissa apteekki voi ilmoittaa, jos tarjoaa palvelua ainoastaan tietyille Salon kaupungin hoitoyksiköille. Hinta on ilmoitettava kahden desimaalin tarkkuudella. Hintoihin tulee sisältyä kaikki tämän sääntökirjan ja sen liitteiden mukaisista ehdoista aiheutuvat kustannukset. Erillisiä kustannuksia kuten esimerkiksi laskutus- ja toimistokuluja, kuljetuskustannuksia, yhteydenpitoon (esimerkiksi puhelut) liittyviä palvelumaksuja tms. ei hyväksytä, niiden tulee sisältyä annettuihin hintoihin. Lääkekustannukset eivät kuulu annettavaan ko. palveluun. Apteekki laskuttaa suoraan asiakasta toimitetuista lääkkeistä.

Jos apteekin hinta on lautakunnan määräämää enimmäishintaa alempi, apteekki voi tarkistaa hintojaan korkeintaan kerran kalenterivuodessa. Apteekin ilmoittamat hinnat ovat voimassa kalenterivuoden loppuun asti. Tämän jälkeen mahdolliset seuraavaa kalenterivuotta koskevat uudet hinnat pyydetään toimittamaan kunnalle 31.10 mennessä osoitteeseen kirjaamo@salo.fi

Tuottaja voi laskea hintoja läpi vuoden.

Apteekki laskuttaa asiakkaalta lain ja asetuksen mukaiset lääkekustannukset. Apteekki ei peri muita maksuja esim. laskutus- ja toimistokuluja asiakkaalta. Tilaaja ei vastaa asiakkaiden maksamattomista lääkelaskuista.

Liitteet

[Liite 1. Palveluntuottajan liiteluettelo](#)

[Liite 2. Laskutusosoitteet](#)

[Liite 3. Hakemus palvelusetelitoimijaksi](#)

[Liite 4. Hoitoyksiköt](#)

Liite 1 Palveluntuottajan on toimitettava Salon kaupungille seuraavat liitteet:

Palveluntuottajan on toimitettava Salon kaupungille seuraavat liitteet:

Voimassa oleva potilasvakuutus	<input type="checkbox"/> liitedokumentti
Voimassa olevasta toiminnan vastuuvakuutus, joka kattaa kaikki palvelun tuottamisessa tilaajalle, kolmannelle osapuolelle tai tämän omaisuudella aiheutuneet vahingot	<input type="checkbox"/> liitedokumentti
Apteekilla on Fimean lupa tai sopimuksesta tehty ilmoitus Fimeaan joko kohdan a) tai b) mukaan	<input type="checkbox"/> liitedokumentti
a) Apteekilla on Fimean lupa harjoittaa annosjakelun valmistustoimintaa	<input type="checkbox"/> liitedokumentti
b) Apteekilla on sopimus lääkkeiden koneellisesta annosjakelusta koneellisen annosjakelun luvan saaneen alihankkijan (annosjakeluyksikön) kanssa. Apteekki on tehnyt Fimeaan ilmoituksen em. sopimuksesta.	<input type="checkbox"/> liitedokumentti sopimuksesta, annosjakeluyksikön luvasta ja Fimeaan tehdystä ilmoituksesta.
Selvitys lääkkeiden koneelliseen annosjakeluun nimetyistä vastaavista henkilöistä (vastaava henkilö ja varahenkilö) ja heidän työkokemuksestaan. Apteekki voi esittää selvityksenä itsensä laatiman selvityksen kunkin henkilön koulutuksesta ja ammatillisesta pätevyydestä tai jäljennökset kunkin henkilön tutkintotodistuksesta ja ansioluettelosta.	<input type="checkbox"/> liitedokumentti
Apteekilla on lääkkeiden koneelliseen annosjakeluun liittyvä omavalvontasuunnitelma, joka pitää sisällään kuvauksen annosjakeluyksikön ja apteekin prosesseista, mm. lääkkeiden pakkaamisen valvonta, lääkityksen varmistaminen, toimitusten oikea aikaisuus, varautuminen mahdollisiin häiriöihin palvelun suorittamisessa ja palvelun jatkuvuuden takaamisen keskeytyksettä.	<input type="checkbox"/> liitedokumentti

Liite 2 Lääkkeiden koneellisen annosjakelupalvelun palvelusetelin laskutus

LÄÄKKEIDEN KONEELLISEN ANNOSJAKELUPALVELUN PALVELUSETELIN LASKUTUS

Palveluseteliä voi käyttää vain viranhaltijapäätöksen mukaisen lääkkeiden koneellisen annosjakelupalvelun maksuun. Palvelusetelillä ei voi maksaa muita palveluntuottajan tarjoamia palveluita.

Palveluntuottaja laskuttaa kaupunkia palvelusetelin perusteella enintään setelin arvoon asti. Laskuun liitteenä tulee olla eriteltyinä asiakkaiden nimi ja hoitoyksikkö. Palveluntuottajan tulee lähettää lasku kaupungille seuraavasti:

Verkkolaskutusosoitteet:

Verkkolaskutusoperaattori: TeliaSonera Finland Oyj
Välittäjä tunnus: 003703575029

Salon kaupunki / Sosiaali- ja terveystoimen palvelut
Verkkolaskuosoite: 0037013953312000

Mikäli verkkolaskun toimittaminen ei ole mahdollista, lasku tulee lähettää alla olevaan osoitteeseen:

Salon kaupunki / Sosiaali- ja terveystoimen palvelut
0037013953312000
PL 299
02066 DOCUSCAN

Laskun viitetiedot:

Vanhuspalvelut/ KP 2411, 2421, 2441, 2451

Laskutuksen lisätietoja voi kysyä

Toimistos sihteeri puh. (02) 772 6739.

Liite 3 Hakemus palvelusetelitoimijaksi

Hakemus palvelusetelitoimijaksi, palautetaan allekirjoitettuna!

LÄÄKKEIDEN KONEELLISEN ANNOSJAKELUPALVELUN, PALVELUSETELI

Tarjoaja:	
Yritys:	
Osoite:	
Y-tunnus:	
Sähköpostiosoite tiedoksianto varten:	

Sitoutuminen sääntökirjaan:

	Kyllä	Ei
Jättämällä tämän hakemuksen, palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjan sisältöön:		

Mikäli palveluntarjoaja tarjoaa palvelua vain osaan hoitoyksiköitä, nimekkää nämä tehostetun palveluasumisen yksiköt ja/tai kotihoidon tiimit (kotihoiton tiimit ja tehostetun palveluasumisen yksiköt löytyvät liitteestä 4):

Päivämäärä: _____

Allekirjoitus: _____

Liite 4 Kotihoidon tiimit

Kotihoidon tiimit**SALON POHJOINEN KOTIHOITO****Moision tiimi**

Tiimitila: Rummunlyöjänkatu 21, 24100 SALO

Kuupen tiimi

Tiimitila: Aronkuja 2, 25410 Suomensjärvi

Tiimitila: Inkereentie 1023 A, 25190 Pertteli

SALON ITÄINEN KOTIHOITO**Pahkavuoren tiimi**

Tiimitila: Tehdaskatu 6, 3. krs, 24100 Salo

Kiskon tiimi

Tiimitila: Makasiinintie 10, 25460 Kisko

Perniökoti

Tiimitila: Museotie 8, 25500 PERNIÖ

SALON LÄNTINEN KOTIHOITO**Ollikkalan tiimi**

Tiimitila: Vanha Turuntie 3, 24800 HALIKKO

Halikon tiimi

Tiimitila: Halikkokodin alakerta, Hornintie 3, 24800 HALIKKO

SALON ETELÄINEN KOTIHOITO**Alhaisten tiimi**

Tiimitila: Örninkatu 15 A 1, 24100 Salo

Perniö-Särkisalon tiimi

Tiimitila: Vuorilinnantie 7, 25500 Perniö

Tukiasuminen Rauhala: Kukonkalliontie 19, 24130 Salo**Tehostetun palveluasumisen yksiköt****Alppilakoti**

Alhomäentie 16

25500 Perniö

Anninkartanon ryhmäkoti

Ratsumiehenkatu 13

24100 Salo

Paukkulakoti

Salaistentie 1

24240 Salo

Perniön palvelukeskus

Heikkiläntie 10
25500 Perniö

Rauha- ja Toivokoti

Hornintie 3
24800 Halikko

Vuorela

Mahlakankareenkatu 20
24280 Salo