



# **Sosiaali- ja vanhuspalveluiden palvelusetelisääntökirjat: Tehostetun palveluasumisen palvelusetelin sääntökirja 2022**

Hyväksytty sosiaali- ja terveyslautakunta 8.12.2021 § 96

## Sisällys

<b>Sosiaali- ja vanhuspalveluiden palvelusetelisääntökirjat:</b>	<b>1</b>
<b>Tehostetun palveluasumisen palvelusetelin sääntökirja</b>	<b>1</b>
<b>1 Johdanto</b>	<b>3</b>
<b>2 Sääntökirjan yleinen osa</b>	<b>4</b>
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
<b>3 Palvelukohtainen osa</b>	<b>14</b>
<b>9 Säännöllisen kotihoidon palveluseteli</b>	<b>15</b>
9.1 Palvelun kuvaus	15
9.2 Palvelun sisältö ja laatuvaatimukset	15
9.3 Palvelutarpeen arviointi ja palvelun aloittaminen	16
9.4 Henkilöstö	18
9.5 Palvelusetelin arvo ja myöntäminen	19
Liitteet	21
Liite 1 kotihoidon myöntämiskriteerit ja periaatteet ikäihmisten palveluissa	22
Liite 2 Palveluraporttimalli	25
Liite 3 Vaadittavat liitteet	26
Liite 4 Palvelusetelituottajaksi ilmoittautumislomake	27
Liite 5 Laskutusosoitteet	30

## 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 syylistynyt 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 ratkaisuksista. 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 (tehtävänkuvat) 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 vaitiolovelvollisia asiakkaitensa asioista. Vaitiolovelvollisuus 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 omavastuuosuuden 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.

## 9 Säännöllisen kotihoidon palveluseteli

### 9.1 Palvelun kuvaus

Säännöllisellä kotihoidolla tarkoitetaan yhdistettyä kotipalvelua ja kotisairaanhoidoa, joka on asiakkaan kotona tapahtuvaa henkilökohtaiseen hoivaan ja huolenpitoon sekä terveydenhoitoon ja sairaanhoitoon liittyvää palvelua niille vanhuksille, vammaisille ja pitkäaikaissairaille, jotka tarvitsevat apua ja tukea pystyäkseen asumaan omassa kodissaan (sosiaalihuoltolaki 20 § ja terveydenhuoltolaki 25 §).

Kotihoitoa toteutetaan asiakkaan kotiin tehtävillä kotikäynneillä, joiden sisältö on määritelty asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Kotihoidon käyntejä tehdään tarpeen vaatiessa myös iltaisin ja viikonloppuisin. Säännöllisen kotihoidon palveluseteli on vaihtoehto Salon kaupungin säännölliselle kotihoidolle. Asiakas valitsee palvelusetelituottajan Salon kaupungin ylläpitämästä rekisteristä. Säännöllisen kotihoidon palveluseteli myönnetään asiakkaille, joilla on palvelutarve klo noin 07–21.30 välisenä aikana.

Salon kaupunki järjestää kotihoitoa omana toimintana ja palvelusetelillä. Palvelusetelillä järjestettyä kotihoitoa tarjotaan määrärahan puitteissa asiakkaalle vuosittain sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien kotihoidon myöntämisperusteiden mukaisesti ([Liite 1](#)). Uudet asiakkaat tulevat palveluiden piiriin kotihoidon palveluohjauksen kautta. Kotihoidon palvelujen myöntäminen perustuu henkilökohtaiseen palvelutarpeen arviointiin. Palveluohjaaja selvittää henkilön omat voimavarat, toimintakyvyn ja terveydentilan, päivittäisten toimintojen sujumisen, asumisolosuhteet ja sosiaalisen verkoston. Asiakkaan tarvitsemat kotihoidon palvelut suunnitellaan ja järjestetään yhdessä asiakkaan, läheisten ja muiden tahojen kanssa asiakkaan asuinpaikka huomioiden.

Palveluntuottaja voi tarvittaessa tuottaa myös yöhoitopalvelua. Palveluntuottajalla ei ole kuitenkaan velvoitetta tuottaa yöhoitopalvelua.

### 9.2 Palvelun sisältö ja laatuvaatimukset

Säännöllisen kotihoidon palveluseteli on tarkoitettu henkilölle, joka ei pysty itsenäisesti tai omaisten avun turvin asumaan kotonaan ja tarvitsee hoivaa, huolenpitoa ja/tai sairaanhoidoa sekä apua päivittäisissä toiminnoissa. Palvelun tavoitteena on oikea-aikainen, asiakaslähtöinen, yksilöllinen ja tavoitteellinen hoiva ja huolenpito. Lähtökohtana on, että asiakkaan hoito ja huolenpito vaatii sosiaali- ja/tai terveydenhuollon henkilöstön ammattiosaamista ja hoivan, huolenpidon ja/tai sairaanhoidon tarve on viikoittaista.

Hoidon toteuttamisessa tulee huolehtia aseptisestä työskentelytavasta ja tavanomaisten varotoimien toteutumisesta. Tavanomaiset varotoimet sisältävät esimerkiksi hyvän käsihygienian ja tarvittaessa suojainten käytön. Moniresistenttien bakteerin kantajien osalta tarvittavat toimintatavat on selvitettävä tilannekohtaisesti. Palveluntuottajien hygieniaohteistuksista vastaa VSSHP:n sairaalahygienia- ja infektion torjuntayksikkö. Palveluntuottajan tulee toteuttaa kotihoidon palvelu siten, että kun asiakas tarvitsee sekä kodinhoidollista että sairaanhoidollista apua, asiakas saa molemmat palvelut samalla käynnillä.

Asiakkaalla on oikeus käyttää kaupungin asiantuntijoiden, kuten diabeteshoitajan tai muistikoordinaattorin palveluja ja hänelle voidaan hakea päivätoimintaa tai lyhytaikaishoitajaksoja kotona asumisen tukemiseksi. Asiakas saa tarvitsemansa apuvälineet yksilöllisen tarpeen perusteella. Asiakas saa kotikunnan hoitotarvikejakeluna sovitun määrän hoitotarvikkeita kaupungin käytännön mukaisesti.

### 9.3 Palvelutarpeen arviointi ja palvelun aloittaminen

Asiakkaiden palvelutarve arvioidaan Salon kaupungin vanhuspalveluiden palveluohjaajan tekemän kokonaisarvion perusteella.

Palvelut suunnitellaan huomioiden asiakkaan voimavarat ja toimintakyky. Uusien asiakkuuksien aloitus tapahtuu asiakaskohtaisesti sopien. Palvelutarpeen arviointi tehdään kaksi kertaa vuodessa ja lisäksi aina asiakkaan palvelutarpeen muuttuessa.

Palvelutarpeen arvioinnin tukena käytetään RAI-arviointityökalua. Salon kaupungin palveluohjaaja laatii arvioinnin perusteella hoito- ja palvelusuunnitelman, jossa määritellään asiakkaan palveluiden sisältö. Palveluohjaaja selvittää asiakkaalle käytettävissä olevat palveluvaihtoehdot ja niiden kustannukset.

Asiakas voi valita palvelusetelin palvelun tuottamistavaksi, jonka lisäksi asiakas voi ostaa omakustanteisia lisäpalveluita. Jos asiakas ei pysty itsenäisesti hallinnoimaan palveluseteliprosessia, hänellä tulee olla läheinen henkilö, joka huolehtii asiakkaan puolesta asiointia, esimerkiksi valitsee palveluntuottajan, seuraa palveluiden toteutumista ja laskutuksen oikeellisuutta.

Salon kaupungin palveluohjaaja tekee säännöllisen kotihoidon palvelusetelin myöntämisestä asiakkaalle viranhaltijapäätöksen, jossa on määritelty palvelusetelin arvo ja määrä. Päätöksen liitteenä on asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Palvelusetelin voimassaoloaika on enimmillään yksi kalenterivuosi. Asiakas valitsee kaupungin palvelusetelituottajarekisterissä olevan palveluntuottajan.

Palveluntuottaja seuraa ja arvioi asiakkaan palveluntarvetta ja raportoi viimeistään neljän viikon kuluttua palveluiden aloittamisesta palveluohjaajaa asiakkaan palvelumäärän riittävydestä. Palveluntuottaja tekee jokaisesta käynnistä kirjauksen ja tilastoi toteutuneen käyntiajan. Palveluntuottajan tulee olla yhteydessä palveluohjaukseen, jos asiakkaan tilassa tapahtuu oleellisia palveluntarpeen muutoksia: asiakas ei enää tarvitse kaikkia niitä palveluita, jotka on palvelusetelipäätöksen yhteydessä arvioitu tarpeellisiksi, tai asiakkaan kuntoisuus on heikentynyt, ja palveluita pitää lisätä tai ryhtyä muihin toimenpiteisiin. Palveluntuottajan tulee erityisesti kiinnittää huomiota palvelu- ja hoitosuunnitelman sekä myönnetyn tuntimäärän noudattamiseen. Kaupunki määrittelee ne arvioinnissa käytettävät lomakkeet/ohjeet, joita palveluntuottajan tulee käyttää. Jos myönnetty tuntimäärä ylittyy tai alittuu, niin palveluntuottajan tulee ottaa välittömästi yhteys palvelusetelin myöntäneeseen henkilöön tai ylityksiä ei hyväksytä maksuun.

Palveluntuottajan vastuulla on eritellä asiakkaalle kirjallisesti palvelusetelillä hankitut sekä asiakkaan itse maksettavat palvelut. Palveluntuottajan on otettava uusi asiakas vastaan



sopimuksen mukaan tai asiakkaan tarpeen vaatiessa kahden arkipäivän sisällä siitä, kun palveluseteli on myönnetty ja asiakkaan koti mahdollistaa palveluiden aloittamisen.

Palveluntuottajan tulee huolehtia, että asiakkaan sairaanhoidollisesta toteuttamisesta vastaa oma terveyskeskuslääkäri tai muu asiakkaan oma lääkäri. Kokonaisvastuu palvelusetelillä tuotetusta sairaanhoidosta on aina palveluntuottajan sairaanhoitajalla tai terveydenhoitajalla, joka toimii lääkäriltä saatujen ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Palveluntuottaja vastaa hoidon aikana asiakkaan luvalla riittävien tietojen siirtymisestä asiakkaan mukana sosiaali- ja terveydenhuollon eri yksiköiden välillä.

Asiakkaalle tulee nimetä vastuuhoidtaja heti asiakkaaksi tulon jälkeen, ja asiakas sekä tämän omainen tai läheinen ovat tietoisia, kuka vastuuhoidtaja on. Vastuuhoidtaja on pääasiallisesti vastuussa asiakkaan hoidosta.

Palveluntuottaja tiedottaa asiakasta (tai omaista) hänelle kuuluvista julkisista etuuksista (esimerkiksi Kelan hoitotuki ja asumistuki). Raha-asioista vastaa asiakas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö tai edunvalvoja. Tarvittaessa asiakasta avustetaan edunvalvojan hankinnassa.

Palveluseteliasiakkaalla on mahdollisuus saada Salon kaupungin palveluohjaajan palvelutarpeen arviointiin perustuen tarpeelliset kaupungin tukipalvelut ilman tulosidonnaisuutta. Tukipalveluilla tarkoitetaan sosiaalihuoltolain 19 § mukaisia kotipalvelun tukipalveluja, joita ovat muun muassa turva- ja ateriapalvelut. Asiakas saa tarvitsemansa tukipalvelut kaupungin tuottamistavan mukaisesti. Välttämätön asiointipalvelu sisältyy palvelusetelillä tuotettavaan palveluun.

Kotihoidossa omavalvontaa toteutetaan sosiaalihuollon omavalvontana Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Palveluntuottajan tulee täydentää omavalvontasuunnitelmaa kotisairaanhoidon palvelujen osalta sosiaali- ja terveysministeriön laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavasta suunnitelmasta (6.4.2011/341) annetun asetuksen mukaisesti. Omavalvontasuunnitelma tulee olla allekirjoitettu ja päivätty.

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, yksilölliset tarpeet ja toimintakyky sekä ikä. Palvelun tulee noudattaa yleisesti hyväksytyjä ja voimassa olevia ikäihmisten hoitoa sekä palvelua koskevaa lainsäädäntöä ja suosituksia.

Palveluntuottajalta edellytetään hoitotyöhön liittyvien asiakastietojen ja työsuoritteiden kirjaamista omaan asiakastietojärjestelmäänsä seuraavien ohjeiden mukaisesti:

- lainsäädännön edellyttämän hoitotyön kirjaaminen sekä asiakkaan kokonaistilanteen kirjaaminen hoidon kannalta
- puolivuositain asiakkaan kokonaistilanteen arviointi ja kirjaaminen hoitotyön yhteenvetona asiakkaan hoitosuunnitelman tarpeet ja tavoitteet huomioiden. Hoitotyön yhteenveto toimitetaan palvelusetelit myöntäneelle yksikölle kirjallisena.
- tehtyyn työhön kuuluvien suoritteiden, sisältäen myös HILMO-kirjaukset

Palveluntuottaja voi ilmoittautua palveluntuottajaksi Salon kaupungin eri alueille. Alueet ovat löydettävissä liitteessä 2.

## 9.4 Henkilöstö

Kotihoidon henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) ja asetuksen (564/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) ja asetus (608/2005) mukaista lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Kun palveluntuottaja palkkaa terveydenhuollon tai sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämistä rekistereistä.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla, ja henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietoa kohderyhmän sairauksista sekä niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista. Sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja suorittaa ensisijaisesti sairaanhoidolliset toimenpiteet, jos sellaisia on määritelty hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Myös muu edellä mainittu ammattihenkilöstö voi suorittaa hoidollisia ja lääkehoitoon liittyviä toimenpiteitä, jos henkilöstöllä on asiaankuuluva perehdytys ja osaaminen tehtävien hoitamiseen.

Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen 2021) ja nimetty, lääkehuollosta vastaava henkilö, jos palvelu sitä vaatii. Lääkehoitosuunnitelma tulee päivittää vuosittain ja aina tarvittaessa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstö, jonka tutkintoon ei ole sisällynyt vähintään lähihoitajan osaamisvaatimuksia vastaavia lääkehoidon opintoja, ei osallistu lääkehoidon toteuttamiseen, ennen kuin on suorittanut tarvittavan koulutuksen. Tarvittavan koulutuksen sisältö on arvioitava työtehtävissä tarvittavan osaamisen ja toimintayksikössä toteuttavan lääkehoidon vaatimusten mukaan. Tarvittavan koulutuksen ja siihen liittyvän osaamisen varmistamisen perusteella toimintayksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri tai hänen valtuuttamansa lääkehoidosta vastaava lääkäri voi myöntää kirjallisen ja määräaikaisen luvan lääkehoidon toteuttamiseen yksikössä. Luvan saatuaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö voi antaa valmiiksi jaettuun lääkkeisiin luonnollista tietä eli tabletteina, kapseleina, liuksina, silmä- ja korvatippoina, voiteina, laastareina ja peräpuikkoina. Jos tämän lisäksi on välttämätöntä toteuttaa vaativampaa lääkehoitoa (esim. insuliinihoito), siihen on annettava erillinen koulutus. Kirjallinen lääkehoitolupa voi olla asiakas-, lääke- tai antoreittikohtainen.

Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtäväkuvat ja vastuut ovat määritelty kirjallisesti. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta. Henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan omaisten ja läheisten kanssa. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja terveystieteen koulutus ja toiminnan edellyttämä osaaminen.

Palveluista vastaavalla henkilöllä tulee olla toimintaan vaadittava koulutus ja riittävä osaaminen. Hän vastaa henkilökunnan määrän ja koulutuksen soveltuvuudesta annettavaan palveluun.

## 9.5 Palvelusetelin arvo ja myöntäminen

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelit voidaan myöntää määrärahojen puitteissa enintään kalenterivuodeksi kerrallaan. Palvelu- ja hoitosuunnitelman puolivuositaisen tarkistuksen yhteydessä arvioidaan palvelusetelien tarve. Arvioinnin tekee palveluohjaaja yhdessä asiakkaan, palveluntuottajan ja omaisten kanssa joko kotikäynnillä tai muulla sovitulla tavalla. Jos palveluntarve muuttuu, kunta arvioi uudelleen, onko palvelusetelin käyttö edelleen paras vaihtoehto asiakkaan hoidon ja huolenpidon toteuttamiseksi. Tällöin palvelusetelipäätös voidaan perua ja asiakkaan palvelut järjestetään muulla tavoin.

Kotihoidon palvelusetelin arvo on tulosidonnainen. Palvelusetelin arvo riippuu kotitalouden koosta ja tuloista.

### Palvelusetelin lähtöarvot

Avustava ja tuettu kotihoito	1-20 tuntia kuukaudessa	33 €
Päivittäinen kotihoito	21-37 tuntia kuukaudessa	38 €
Tehostettu kotihoito	38 tuntia kuukaudessa	41 €

Alin palveluseteliarvo on 7 euroa/tunti.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin myöntämisestä ja palvelusetelin arvon korottamisesta annetaan päätös asiakkaalle.

Palveluntuottaja voi yksipuolisesti peruuttaa sovitun palvelukerran viimeistään seitsemän (7) päivää ennen palvelun tuottamiseen sovittua alkamisaikaa. Muissa tilanteissa palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajan tiedossa, ja sopii korvaavasta avusta asiakkaan kanssa. Asiakas ei saa jäädä missään tapauksessa ilman tarvitsemaansa apua. Asiakas voi peruuttaa ennalta sovitun avustuskerran ilman veloitusta ilmoittamalla palveluntuottajalle peruutuksesta viimeistään 24 tuntia ennen sovittua avustuskertaa.

Asiakkaan tulee ilmoittaa yllättävästä tapahtumasta, kuten sairaalahoitoon joutumisesta, johtuvasta avustuskerran peruuntumisesta välittömästi tai heti, kun se on mahdollista. Palvelun peruutukseksi ei katsota vähäisiä ja asiakkaan sekä palveluntuottajan yhdessä sopimia muutoksia palvelun toteuttamisen paikassa ja aikatauluissa. Kaupunki ei maksa peruuntuneista käyntikerroista.

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin arvo määräytyy asiakasmaksuasetuksen tulorajojen ja maksutaulukon mukaisesti.

Laskemisessa käytetään seuraavaa maksutaulukkoa: Tulorajat ja vähennysprosentit ovat seuraavat 1.1.2022 alkaen

Kotitalouden koko	Tuloraja euroa/kk	Vähennysprosentti %
1	598€	35%
2	1103€	24%

Esimerkki: Kyseessä on yhden hengen kotitalous. Kotihoidon palvelun määrä on 10 tuntia/kk. Asiakkaan tulot ovat 1598 € brutto/kk. Taulukosta määräytyy vähennysprosentiksi 35 %.

Asiakkaan tuloista 1598 € vähennetään yhden hengen tuloraja on 598 €	= 1000 €
Asiakkaan vähennysprosentti on 35 %	= 350 €
Jaetaan 60:llä ja saadaan enimmäisarvosta vähennettävä summa	= 5,83 €
Palvelusetelin enimmäisarvo on 33 € - 5,83 €	= <b>27,17 €</b>

## Palvelusopimuksen sopimuskausi ja irtisanominen

Palvelusopimus voidaan tehdä koskemaan enintään asiakkaan kunnalta saaman palvelusetelin voimassaolon ajaksi. Irtisanomisaika on kaksi (2) viikkoa, ja irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Tämä koskee yksittäisiä asiakastapauksia. Jos palveluntuottaja on tekemässä toiminnanmuutosta (esim. toiminnan supistaminen tai lopettaminen), joka koskee useaa asiakasta, on tästä tehtävä ensin ilmoitus kunnalle. Ilmoitus on tehtävä myöhemmin selvitetyn määräajoin.

## Palveluiden laskutus

### Kunta

Kunta maksaa palveluntuottajalle palvelusetelien arvon ja toteutuneen palvelun mukaisen summan laskua vastaan. Esimerkki: Jos yhden käynnin kesto on 10 minuuttia ja päivän aikana käynnejä on kolme kertaa, laskuttaa palveluntuottaja näistä käynneistä kaupunkia 30 minuuttia.

Laskutusjakso on yksi kalenterikuukausi. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa kunnalle seuraavan kalenterikuukauden 5. päivään mennessä.

Lisäksi palveluntuottaja toimittaa kunnalle kuukauden 5. päivään mennessä laskun liitteenä asiakkaan kuittauksella varustetut palveluraportit (liite 2) asiakkaan saamasta palvelusetelillä järjestetystä palvelusta tuntitietoineen (palvelupäivä, kellonajat ja toimenpiteet). Palveluraporttiin tulee olla merkitty myös asiakkaan poissaolojen alkamis- ja päättymispäivät tilastointia varten.

Laskuna käytetään ensisijaisesti verkkolaskua (liite 5). Laskuihin ei lisätä laskutus- yms. lisiä. Kunta ei maksa peruuntuneista käynneistä.

Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan palveluntuottajalle.

## Asiakas

Asiakkaan tulee hyväksyä palveluraportti allekirjoittamalla se. Asiakkaan ei tule allekirjoituksellaan hyväksyä palveluraporttia, jos palvelussa on esiintynyt virhe, viivästys tai palvelua ei ole suoritettu asianmukaisesti. Palveluntuottajalla on mahdollisuus antaa vastine kunnalle asiasta. Mikäli asiakkaalla on käyntejä päivittäin tai useita käyntejä päivässä, palveluraporttia ei tarvitse allekirjoittaa jokaisesta käynnistä erikseen. Tällöin riittää, että palveluraportti allekirjoitetaan kerran viikossa. Palveluraportissa tulee olla kirjattuna kaikki käynnit ja niiden pituudet todellisen toteutuneen kestoajan mukaan. Käyntien kestoajoja ei voi pyöristää ylöspäin.

Mikäli asiakas laiminlyö omavastuuosuuden maksamisen taloudellisten vaikeuksien vuoksi, palveluntuottajan tulee ottaa yhteyttä palvelusetelin myöntäneeseen viranhaltijaan asian selvittämiseksi heti, kun ongelmia ilmenee.

Palveluntuottaja voi laskuttaa asiakasta joko täysimääräisenä tai heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti, mikäli asiakas jättää sovitun palvelun peruuttamatta tai ei ole paikalla sovitusti. Asiakkaan laskuihin ei lisätä laskutus- yms. lisiä.

## Hintojen muutokset

Palveluntuottajan ilmoittamat hinnat ovat voimassa 31.12.2022 asti. Hinnat annetaan alueellisesti ilmoittautumislomakkeessa mainittujen alueiden mukaisesti. Palveluntuottaja voi vapaasti valita alueet, joihin haluaa ilmoittautua ja sitoutuu tuottamaan palvelun.

Tämän jälkeen mahdolliset seuraavaa vuotta koskevat uudet hinnat pyydetään toimittamaan kirjallisesti perusteluineen 31.10. mennessä: Salon kaupunki/vanhuspalvelut, PL 77, 24100 SALO. Hintojen tarkastamisen perusteena voivat olla henkilökustannusten ja yleisen kustannustason muutos. Hinnanmuutos voi maksimissaan olla +/- 2 % voimassa olevasta hinnasta.

Salon kaupunki pidättää itsellään oikeuden hyväksyä tai hylätä hinnankorotusehdotukset. Kaupunki ilmoittaa hinnankorotuksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä 30.11. mennessä. Hinnanmuutokset astuvat voimaan ilmoitusta seuraavana vuonna 1.1. alkaen

## Liitteet

[Liite 1 Kotihoidon myöntämiskriteerit ja periaatteet ikäihmisten palveluissa](#)

[Liite 2 Palveluraporttimalli](#)

[Liite 3 Vaadittavat liitteet](#)

[Liite 4 Palvelusetelituottajaksi ilmoittautumislomake](#)

[Liite 5 Laskutusosoitteet](#)

Liite 1 kotihoidon myöntämiskriteerit ja periaatteet ikäihmisten palveluissa

## **KOTIHOIDON MYÖNTÄMISKRITEERIT JA PERIAATTEET IKÄIHMISTEN PALVELUISSA**

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 20 §:n mukaisella kotihoidolla tarkoitetaan sosiaalihuoltolain 19 §:n kotipalvelun ja terveydenhuoltolain 25 §:ään sisältyvien kotisairaanhoidon tehtävien muodostamaa kokonaisuutta.

Kotihoidon tarkoituksena on turvata asiakkaan kotona asuminen mahdollisimman pitkään järjestämällä kotona selviytymisen tueksi laadukkaita, oikea-aikaisia, yksilön tarpeista lähteviä ja hänen voimavarojaan tukevia palveluita. Painopisteenä on asiakkaan oman toimintakyvyn ja voimavarojen tukeminen ja niihin perustuva ohjaus, tuki ja apu. Näillä tuetaan asiakasta jokapäiväisen elämän toiminnoista selviytymisessä yhteistyössä omaisten ja läheisten kanssa.

Kotihoidon palveluja voivat saada ikäihmiset, pitkäaikaissairaat ja henkilöt, jotka toimintakyvyn laskun vuoksi eivät selviydy kuntouttavan arviointijakson jälkeen itsenäisesti, omaisten tai läheisten tuella tai jollakin muulla tavalla tuettuna omassa kodissaan.

Salon kaupunki järjestää kotihoitoa omana toimintana ja palvelusetelillä. Palvelusetelillä järjestettyä kotihoitoa tarjotaan asiakkaille sille varatun määrärahan puitteissa myöntämisperusteiden mukaisesti.

Kotihoidon palveluiden myöntämisestä tehdään viranhaltijapäätös. Mikäli asiakas ei täytä kotihoidon myöntämiskriteereitä, hänelle tehdään kielteinen viranhaltijapäätös.

### **Säännöllinen ja tilapäinen kotihoito**

Kotihoito on säännöllistä, kun hoito tapahtuu vähintään kerran viikossa asiakkaan kotona. Asiakkaan kanssa laaditaan hoito – ja palvelusuunnitelma, jossa määritellään tuotettavat kotihoidon palvelut. Hoito – ja palvelusuunnitelma tarkistetaan säännöllisesti tai palveluiden muuttuessa. Jokaiselle asiakkaalle nimetään omahoitaja.

Tilapäisellä kotihoidolla tarkoitetaan luonteeltaan määräaikaista, korkeintaan kaksi kuukautta jatkuvaa palvelua, tai harvemmin kuin kerran viikossa tapahtuvaa palvelua tai kertaluonteista käyntiä esim. ompeleiden tai hakasten poisto, jos asiakas ei kykene käyttämään kodin ulkopuolisia terveyspalveluita.

Kotihoidon tukipalvelut ovat kotona asumisen tueksi tarkoitettuja palveluja. Tukipalveluja myönnetään toimintakyvyn arvioinnin ja myöntämiskriteerien perusteella. Palvelutarpeen arvioinnin tekee kotihoidon palveluohjaaja tai kotihoidon työntekijä yhdessä asiakkaan ja hänen omaisensa kanssa. Tukipalveluista peritään sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamat palvelumaksut. Tukipalveluja myönnetään pääsääntöisesti säännöllisen kotihoidon asiakkaille. Ainoastaan tukipalvelua saavan asiakkaan kohdalla käytetään tuloarvoja.

Palvelut järjestetään kesäasunnolle tarpeen mukaan pääsääntöisesti vain yli kahden kuukauden vierailujen ajaksi edellyttäen, että kesäasunnolle on tieyhteys. Jos muutos kestää alle 2 kk kotihoidon palveluja ei järjestetä kesäasunnolle etenkin, jos siitä aiheutuu haittaa muiden asiakkaiden palveluiden tuottamiseen.

## Palvelutarpeen arviointi

Kotihoidon tarve arvioidaan yksilöllisesti, yhdessä asiakkaan kanssa ja tarvittaessa omaisen kanssa. Palvelutarpeen arvioinnin tekee sosiaali- ja/tai terveydenhuollon ammattilainen vanhuspalvelulain 15 §:n mukaisesti, yhdessä muiden hoitavien tahojen kanssa. Palvelutarpeen arviointi tehdään viipymättä tai viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä yhteydenotosta (Sosiaalihuoltolaki 36 §). Välitöntä apua tarvitsevan asiakkaan kotihoito aloitetaan tarvittaessa samana päivänä. Palveluohjauksen arvioinnin perusteella käynnistetään kotihoidon kuntouttava arviointijakso. Arviointijaksolle valikoituvat ensisijaisesti asiakkaat, joilla ei ole aikaisempia kotihoidon palveluja ja toimintakyvyssä on tapahtunut akuutti muutos.

Arviointijakson aikana selvitetään tarkemmin asiakkaan toimintakykyä, kuntoutumisen mahdollisuutta ja kotona selviytymistä, tavoitteena on lisätä asiakkaan turvallisuuden tunnetta, toimintakykyä ja edistää itsenäistä kotona pärjäämistä. Jakson alussa asiakkaalle suunnitellaan omat henkilökohtaiset tavoitteet yhdessä asiakkaan ja läheisten kanssa. Kotihoidon palveluilla tuetaan asiakasta niissä päivittäisissä toiminnoissa, joista hän ei suoriudu.

Kuntouttava arviointijakso saattaa oikein ajoittuessaan parantaa asiakkaan toimintakykyä siten, ettei sen jälkeen ole tarvetta säännöllisen kotihoidon palvelulle tai asiakkaan palveluntarve osoittautuu alkuolettamaa vähäisemmäksi. Arviointijakson päätyttyä tehdään päätös palvelun jatkumisesta. Palvelua voidaan myöntää määräaikaisena tai jatkuvana.

Palveluntarvetta arvioidaan koko asiakkuuden ajan, asiakkaan toimintakyvyn ja/tai palveluntarpeen muuttuessa kotikäyntejä lisätään tai vähennetään tai palvelut lopetetaan kokonaan. Palveluntarpeen kasvaessa runsaasti, arvioidaan asiakkaan hoitoneuvottelussa mahdollisuus kotihoidon palvelujen lisäämiseen ennen asumispalveluiden paikan hakemista.

Yöaikaan hoidetaan asiakkaita, joiden kotona selviytyminen vaatii yöhoitoa.

Lain ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) mukaan kunnilla on velvollisuus käyttää iäkkään henkilön palvelutarpeiden ja toimintakyvyn arvioinnissa RAI-arviointivälineistöä.

RAI-kriteereinä käytetään seuraavia mittareita:

- ADL-H = Arki suoriutuminen, päivittäiset toiminnot (Liikkuminen kotona, ruokailu, wc:n käyttö ja henkilökohtainen hygienia)
- CPS = Kognitiiviset toiminnot (lähimuistia, ymmärretyksi tulemista, päätöksentekokykyä ja kykyä syödä itse). Mikäli asiakkaan toimintakyvyn heikentyminen ilmenee fyysisessä toimintakyvyssä ja avuntarve on sillä osa-alueella, niin CPS ei ole palveluiden myöntämisen kannalta oleellinen.
- MAPLe\_5 = Palvelutarpeiden luonne (Voidaan käyttää arvioidessa asiakkaan palveluntarvetta yhdessä muun tiedon kanssa, mm. asiakkaan koettu terveys, asiakkaan toivomukset, aiempien sairaalahoitojen määrä ja läheisten tarpeet)
- IADL = Välinetoiminnot (Aterioiden valmistaminen, tavalliset kotitaloustyöt, raha-asioiden hoito, lääkityksestä suoriutuminen, puhelimen käyttö, ostoksilla käynti, kulkuvälineiden käyttö)

## Säännöllisen kotihoidon myöntämiskriteerit

Kotihoidon asiakkaan toimintakyvyn tulee olla selkeästi alentunut, hän tarvitsee lähipiirin antaman avun lisäksi säännöllistä, pääasiassa päivittäistä tai viikoittaista apua

perustoiminnoissa, joita ovat ruokailut, peseytyminen, wc-käynnit, lääkehoito, pukeutuminen ja/tai muu perushoito.

Henkilöllä tulee olla sairaanhoidon tarve eikä hän kykene käyttämään kodin ulkopuolisia terveyspalveluita. Sairaanhoidollisilla palveluilla tarkoitetaan muun muassa verinäytteiden ottoa, lääkehuollon toteuttamista tai haavojen hoitamista.

Mikäli koneellinen lääkkeiden annosjakelu onnistuu säännöllisen kotihoidon piirissä oleville asiakkaille, on se ensisijainen palvelu lääkehoidon toteuttamisessa.

Arvioinnissa käytettävät toimintakykymittarit ovat suuntaa antavia ja toimivat päätöksenteon tukena.

#### Myöntämiskriteerit RAI-mittarilla ovat seuraavat:

- MAPLe vähintään 3 (asteikko 1-5), sekä lisäksi seuraavista kriteereistä täyttyä ainakin yksi:
  - ADL-H vähintään 1
  - CPS vähintään 2
  - IADL vähintään 2

Harkinnan perusteella tehty poikkeuksellinen säännöllisen kotihoidon myöntämiseen liittyvä päätös kirjataan perusteluineen asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

#### Kotihoidon palveluja ei myönnetä tai ne voidaan lopettaa:

- Pelkästään iän tai sairauksien perusteella, jollei asiakkaan toimintakyky ole heikentynyt
- Kotihoidon palvelut eivät voi olla ainoastaan tarkistusluonteisia, vaan käynnillä pitää olla konkreettinen tarkoitus, esimerkiksi avuntarve perustoiminnoissa tai lääkkeenanto.
- Henkilölle, joka on oikeustoimikelpoinen ja ymmärtää hoidon tarpeen merkityksen, mutta ei itse halua tai toistuvasti kieltäytyy vastaanottamasta palvelua
- Jos asiakkaan toimintakyky mahdollistaa terveyspalveluiden toimipisteessä asioinnin sairaanhoidollisten toimenpiteiden hoitamiseksi, kuten ompeleiden poisto, haavasidosten vaihtaminen, verenpaineen seuranta, veri- tai muiden laboratorionäytteiden otto.
- Pelkästään kodin siisteyden ylläpitämiseen tai vaatehuoltoon
- Pelkästään saattoavuksi
- Henkilölle, joka käyttäytyy väkivaltaisesti, uhkaavasti tai aggressiivisesti työntekijöitä kohtaan
- Henkilölle, jonka kotiympäristö arvioidaan hoitavalle henkilökunnalle vaaralliseksi
- Pitkäaikaishoidossa olevien kotilomien ajaksi



## Liite 2 Palveluraporttimalli

**PALVELUSETELI**
**PALVELURAPORTTI**

Asiakkaan nimi:	Syntymäaika
Asiakkaan palvelun myöntäjä: kotihoito ja alue: <input type="checkbox"/> pohjoinen <input type="checkbox"/> itäinen <input type="checkbox"/> eteläinen <input type="checkbox"/> läntinen	

Päiväys	Palvelun aloitus- ja lopetusaika klo	Palvelun sisältö	Asiakkaan kuittaus
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		

**MUISTA** pyytää asiakkaan kuittaus. HUOM. Jokainen päivä tulee erikseen kuitata.

Asiakkaan poissaolopäivät ko. kuussa (sairaalassa, kyläilemässä). Jaksot, jotka olisivat olleet palvelujaksoja tai ajanjaksoon olisi sisältynyt palvelua.

____/____ -- ____/____ 20__ Syy: ____/____ -- ____/____ 20__ Syy: ____/____ -- ____/____ 20__ Syy:
--

Palveluntuottajan tulee toimittaa huolellisesti täytetty palveluraportti ja lasku Salon kaupungille 5. päivään mennessä.

Päivämäärä ja palveluntuottajan allekirjoitus:

\_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_

## Liite 3 Vaadittavat liitteet

**Uuden hakemuksen liitteet:**

Palveluntuottaja toimittaa alla olevan listan mukaiset liitteet uuden ilmoituksen mukana. Jos palveluntuottaja on toimittanut vaadittavat liitteet kolmen kuukauden sisällä Salon kaupunkiin, niin liitteitä ei tarvitse toimittaa uudestaan. Tällaisessa tilanteessa palveluntuottaja ilmoittaa, missä yhteydessä liitteet on toimitettu.

**Vuosittain toimitettavat liitteet:**

**Palveluntuottajan on toimitettava oma-aloitteisesti kunnalle seuraavat liitteet vuosittain 31.8. mennessä osoitteeseen [kirjaamo@salo.fi](mailto:kirjaamo@salo.fi):**

Omavalvontasuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma

**Mikäli kuulutte Luotettava Kumppani -palveluun, alla olevia liitteitä ei tarvitse toimittaa:**

Viimeinen tilinpäätös ja toimintakertomus

Tarvittaessa lausunto luottokelpoisuudesta Suomen asiakastiedolta tai vastaavalta toimijalta

Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta (sisältää selvityksen ennakkoperintärekisteriin kuulumisesta) tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty

Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista; potilasvahinkolain mukainen tai muu riittävä vastuuvakuutus

Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty

YEL-vakuutustodistus

Ilmoittautumista liitteineen ei käsitellä, jos se on puutteellinen eikä sitä ole kaupungin antaman kehotuksen jälkeen täydennetty.

Liite 4 Palvelusetelituottajaksi ilmoittautumislomake

## ILMOITTAUTUMINEN PALVELUSETELITUOTTAJAKSI

### Säännöllinen kotihoito

#### Perustiedot palveluntuottajasta

Nimi	
Palvelusta vastaava henkilö ja ammattikoulutus	
Osoite	
Puhelin/fax	
Sähköposti	
Toiminnan aloittamisvuosi	

#### Toiminnan toimintavarmuus

Kuvaus/suunnitelma toimintavarmuudesta yllättävissä tilanteissa esim. **sijaisjärjestelyt**, verkostoituminen:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Minkälaista rekisteriä/dokumentointia pidätte Salon vanhuspalveluiden säännöllisen kotihoidon palveluseteliasiakkaista?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Palveluiden hinnat

Ilmoita tuntihinta **ilman arvonlisäveroa** (ALV 0 %). Matkakorvaukset **sisältyvät tuntihintaan**.

Voit ilmoittautua ja **sitoutua** yhdelle tai useammalle alueelle.

### Salo ja Halikon keskusta

	ma – pe euroa/tunti	lauantai euroa/tunti	sunnuntai/arkipyhä euroa/tunti
päivällä klo 07 - 18			
illalla klo 18 - 22			
yöllä klo 22-07			

### Halikko (muu kuin keskusta)

	ma – pe euroa/tunti	lauantai euroa/tunti	sunnuntai/arkipyhä euroa/tunti
päivällä klo 07 - 18			
illalla klo 18 - 22			
yöllä klo 22 - 07			

### Perniö-Särkisalo

	ma – pe euroa/tunti	lauantai euroa/tunti	sunnuntai/arkipyhä euroa/tunti
päivällä klo 07 - 18			
illalla klo 18 - 22			
yöllä klo 22 - 07			

### Pertteli- Muurla-Kuusjoki

	ma – pe euroa/tunti	lauantai euroa/tunti	sunnuntai/arkipyhä euroa/tunti
päivällä klo 07 - 18			
illalla klo 18 - 22			
yöllä klo 22 - 07			

**Suomusjärvi-Kiikala-Kisko**

	ma – pe euroa/tunti	lauantai euroa/tunti	sunnuntai/arkipyhä euroa/tunti
päivällä klo 07 - 18			
illalla klo 18 - 22			
yöllä klo 22 - 07			

Annan luvan yritystäni koskevien tietojen tarkistamiseen.

\_\_\_\_\_ kyllä    \_\_\_\_\_ei

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimenselvennys

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_    \_\_\_\_\_

Palveluntuottajan hylkäämisperusteita ovat konkurssi tai konkurssihakemus, selvitystila, ammatin liittyvä lainvastainen toiminta, tuomittu lainvoimaisella päätöksellä ammatinharjoittamisessa lainvastaisella toiminnalla, verojen ja sosiaaliturvamaksujen laiminlyönti, yrityssaneeraus tai velkajärjestely ja väärin tietojen anto tai pyydettyjen liitteiden puuttuminen.

Palveluntuottaja voidaan irtisanoa eli poistaa rekisteristä, mikäli tuottajan toiminta on vaatimusten tai ohjeistuksen vastaista.

Ilmoittautumista liitteineen ei käsitellä, jos se on puutteellinen eikä sitä ole kaupungin antaman kehotuksen jälkeen täydennetty.

Ilmoittautumislomakkeiden palautus alla olevaan osoitteeseen. Kuoreen merkintä säännöllisen kotihoidon palveluseteli/tuottajarekisteri.

Salon kaupunki  
Kirjaamo/vanhuspalvelut  
PL 77, 24101 Salo  
käyntiosoite: Tehdaskatu 2

Liite 5 Laskutusosoitteet

## **SÄÄNNÖLLISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELIN LASKUTUS**

Palveluseteliä voi käyttää vain viranhaltijapäätöksen mukaisen hoivan ja hoidon maksuun. Palvelusetelillä ei voi maksaa muita palveluntuottajan tarjoamia palveluita.

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta mahdollisen palvelusetelin omavastuuosuuden (setelin arvon ylimenevän osan) ja asiakkaan mahdollisesti ostamat lisäpalvelut palveluntuottajan ja asiakkaan keskinäisen sopimuksen mukaisesti.

Palveluntuottaja laskuttaa kaupunkia palvelusetelin perusteella setelin arvoon asti. Palveluntuottajan tulee lähettää lasku ja palveluraportit 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/Kotihoito

### **Laskutuksen lisätietoja voi kysyä**

Toimistosihteerin puh. (02) 772 6739.