



SÄÄNNÖLLISEN KOTIPALVELUN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

Sisällysluettelo

Sääntökirja palvelusetelipalvelujen tuottamisesta – yleinen osa

1	MÄÄRITELMÄT	3
2	PALVELUSETELIASIAKAS	4
3	PALVELUN TUOTTAJAN VELVOLLISUUDET	5
3.1	REKISTERÖINTI ENNAKKOPERINTÄREKISTERIIN	5
3.2	PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAN ERITYISLAINSÄÄDÄNNÖN EDELLYTYKSET	5
3.3	VÄHIMMÄISPALVELUTASO	5
3.4	VAKUUTUSTURVA	6
3.5	HINTATIEDOT, PALVELUKERRAN PERUUTUS JA LASKUTUS	6
3.6	HENKILÖKUNTA	6
3.7	PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA	7
3.8	ASIAKASASIAKIRJAT	8
3.9	MARKKINOINTI	9
3.10	LAINSÄÄDÄNTÖ	9
4	KUNNAN VELVOLLISUUDET	9
4.1	PALVELUN TUOTTAJAN HYVÄKSYMINEN JA HYVÄKSYMISEN PERUMINEN	9
4.2	PALVELUSETELIN MYÖNTÄJÄN RIIPPUMATTOMUUS	10
4.3	REKISTERINPITÄJÄ	10
4.4	SÄÄNTÖKIRJAN NOUDATTAMISEN VALVONTA	10
4.5	SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN	11
4.6	KUNNAN ANTAMAT TIEDOT PALVELUN TUOTTAJALLE	11
5	VEROTUS	11
6	PALVELUIDEN SALLITTU HINNOITTELU JA LASKUTUS	12

Palvelukohtainen osio - säännöllinen kotipalvelu

7	SÄÄNNÖLLISEN KOTIPALVELUN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄN MAHDOLLISET ASIAKKAAT	13
8	PALVELUN SISÄLTÖVAATIMUKSET	14
8.1	KOTIPALVELUN SISÄLTÖ	14
8.2	PALVELUN TUOTTAMISESSA TARVITTAVAT TARVIKKEET JA VÄLINEET SEKÄ KUSTANNUSVASTAAVUUS	16
8.3	AVAIMET JA KODIT	16
9	ASIAKKAAN OSTAMAT LISÄPALVELUT	16
10	ASIAKKAAN POISTAMINEN KUNNAN OMASTA PALVELUJONOSTA	17
11	PALVELUSETELIN ARVO	17

LIITTEET

Liite 1	Palveluntuottajan hyväksymiskriteerit
Liite 2	Hakemus ja sopimus palvelusetelipalvelun tuottajaksi
Liite 3	Palvelusetelituottajien luettelo
Liite 4	Palveluntuottajan ohje
Liite 5	Palveluntuottajan työraportti
Liite 6	Asiakasohje

Sääntökirja palvelusetelipalvelujen tuottamisesta – yleinen osa

1 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa

1. Asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta.
2. Palvelusetelillä tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan kunnan sosiaalipalvelun saajalle myöntämää sitoumusta (= viranomaispäätös palvelusetelin myöntämisestä) korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelun tuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystalveissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveystalvejen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelun tuottajan välinen sopimus;

3. Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) tarkoitettu palvelun tuottaja. Palvelun tuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot.
4. Omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
5. Sääntökirjalla tarkoitetaan asiakirjaa, jolla kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitettut hyväksymiskriteerit palvelun tuottajille. Kunta velvoittaa palvelun tuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä. Yksityinen palvelun tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palvelun tuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien sosiaali- tai terveystalvejen tuottajaksi. Itse palvelua tuotettaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palvelun tuottaja ja asiakas. Sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan. Se, mitä säädetään kunnasta, soveltuu myös kuntayhtymään.

2 Palveluseteliasiakas

Palveluseteli myönnetään kokonaisvaltaisen palveluntarpeen arvioinnin jälkeen Hausjärven kunnan palveluunpääsykriteerit täyttävälle asiakkaille.

Palvelusetelin saanut asiakas tekee palvelujen tuottajan kanssa sopimuksen palvelun hankkimisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaan ja palvelun tuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

Asiakkaan valittua palvelusetelin, hänen tulee itse hakeutua hyväksytylle yksityiselle palveluntuottajalle.

Reklamaatiotilanteessa asiakkaan (kuluttajan) tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palvelun tuottajalle.

Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia (laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009) ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia (812/2000).

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia (38/1978). Lain mukaan elinkeinon harjoittaja ei muun muassa saa kulutushyödykettä tarjotessaan käyttää sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus, kaupan purku ja vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhteensa koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Asiakkaalla on myös mahdollisuus kantelun tekemiseen.

3 Palvelun tuottajan velvollisuudet

Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

Palvelun tuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) tarkoitettu palvelun tuottaja.

Palvelun tuottajan toiminta täyttää palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot. Kunnalla on oikeus vaatia palvelun tuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

3.1 Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin

Palvelun tuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä.

3.2 Palvelun tuottajaa koskevan erityislainsäädännön edellytykset

Palvelujen tuottajan tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset. Tässä tapauksessa erityislainsäädännöllä tarkoitetaan erityisesti yksityisistä sosiaalipalveluista annettua lakia (922/2011).

Sellaiset palveluntuottajat, jotka eivät harjoita ympärivuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa tekevät ilmoituksen toiminnan aloittamisesta sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle siinä kunnassa, jossa palvelun tuottaja antaa ko. palveluja ja heidät merkitään aluehallintoviraston rekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavan palvelun palveluntuottajaksi.

3.3 Vähimmäispalvelutaso

Palvelun tuottajan tuottamien palvelujen on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Samoin palvelun tuottajan on toteuttava asiakkaansa oikeus laadultaan hyvään sosiaalipalveluun. Käytännössä kunta hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään.

3.4 Vakuutusturva

Palvelun tuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelun tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelun tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta ei vastaa palvelun tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Jos palvelu joudutaan uusimaan tai asiakas tarvitsee muuta palvelua palvelun tuottajan virheestä johtuvasta syystä tai toimenpiteen suorittamisen virheellisyyden vuoksi, vastaa aiheutuvista kustannuksista palvelun tuottaja.

3.5 Hintatiedot, palvelukerran peruutus ja laskutus

Palvelun tuottajalla on oltava kirjalliset dokumentit, joista käy ilmi tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisessa muodossa.

Laskutusperusteena on asiakkaan luona tehtävä välitön työaika. Välitön asiakastyö alkaa, kun saavutaan asiakkaan luo ja loppuu, kun poistutaan asiakkaan luota.

Mikäli palveluntuottaja ei voi tuottaa palvelutapahtumaa asiakkaan kanssa sovittuun mukaisesti, palveluntuottajan tulee ilmoittaa peruutuksesta asiakkaalle viimeistään 7 päivää ennen palvelun sovittua alkamisaikaa. Muissa tilanteissa palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajan tiedossa, ja sopii korvaavasta avusta asiakkaan kanssa.

Asiakkaan tulee ilmoittaa yllättävästä tapahtumasta, kuten sairaalahoitoon joutumisesta, johtuvasta avustuskäynnin peruuntumisesta välittömästi tai heti, kun se on mahdollista.

Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuvista kustannuksista.

Käynnin laskutus tapahtuu neljännestunnin tarkkuudella.

Palvelun tuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.

3.6 Henkilökunta

Kotipalvelun henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (608/2005) mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) mukaista

lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Sijaisilla tulee olla vastaava sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla ja henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan omaisten/läheisten kanssa. Palvelun tuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994; laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015). Palvelun tuottaja sitoutuu kuvaamaan kunnalle vuosittain toimintakertomuksessaan, miten sen henkilöstö ylläpitää ammattitaitoaan.

Henkilöstöllä on oltava riittävä suomen kielen taito.

Palvelun tuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palvelun tuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä edustus-, päätös- tai ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 53 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai sanotun lain 54 §:n mukaiseen laiminlyöntiin.

Hyväksytyllä palvelun tuottajalla on velvollisuus osoittaa palvelusta vastaava henkilö.

3.7 Palvelun sisältö ja laadun hallinta

Palveluntuottajan palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Palveluntuottaja hyväksyy kunnan mahdollisesti tekemät asiakaspalautekyselyt palveluseteliä käyttäville asiakkaille.

Palvelutoiminnan tulee perustua sosiaali- ja terveysministeriön ja Kuntaliiton antamaan laatusuositukseen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi (Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisija 2013:11).

Palvelun tuottajan tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Vastuu tästä on palvelun tuottajalla. Palvelun tuottajan on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan.

Palvelun tuottajan toimintaperiaatteet on määritelty. Vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty (tehtävänkuvat).

Palvelun tuottaja on määritelty ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laatuavoitteensa. Tuottajalla on pitkän tähtäimen toimintasuunnitelma, ml. oman valvonnan ja itseoikaisun toteutuminen.

Palvelun tuottajalla on kirjallinen omavalvontasuunnitelma (Valviran määräys 25.6.2014) ja lääkehuoltosuunnitelma (STM 2005:32) sekä nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö.

Palvelun tuottaja käyttää yleisesti hyväksytyjä suosituksia, kuten Käypä hoito- ja THL :n suositukset.

Palvelun tuottajalta edellytetään hoitotyöhön liittyvien asiakastietojen, työsuoritteiden sekä asiakkaan kokonaistilanteen kirjaamista. Asiakkaan asiakirjat tulee toimittaa kuntaan palvelusetelin myöntäjälle kahden viikon kuluessa hoitosuhteen päättymisestä.

Palvelun tuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava kuntaa toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytys, este tai keskeytys) sekä vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttumisesta on ilmoitettava kunnan vastuuhenkilölle kirjallisesti (myös sähköposti käy) viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muuten todennäköinen.

Palvelun tuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta. Kunta valvoo palvelun laatua seuraavasti:

- kuukausittaiset työraportit (toimitettava kuluvaan kuun 5. päivän mennessä).
- 2 kertaa vuodessa (tammi- ja heinäkuu) kunnalle toimitettavat henkilökuntalistat (kunnan valvontalomake).
- kuukausittain toimitettavien työraporttien mukana selvitys kirjallisesti asiakkaiden tekemistä reklamaatioista (kantelut, muistutukset, valitukset, korvausvaatimukset). Selvityksestä tulee ilmetä reklamaatioon johtaneet syyt ja niiden johdosta tehdyt toimenpiteet/ratkaisut (toimitettava kuluvaan kuun 5. päivän mennessä).
- vuosittain toimintakertomus edellisestä vuodesta 31.7. mennessä (sisältäen tiedon henkilökunnan ammattitaidon ylläpitämisestä).

3.8 Asiakasasiakirjat

Palvelun tuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakasasiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä. Palvelun tuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja esimerkiksi huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palvelun tuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999), laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palvelun

tuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999).

Jos palvelujen tuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, huolehtii kunta siitä, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot tallennetaan viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kunnan omaan asiakasrekisteriin ja/tai em. asiakirjat arkistoidaan asianmukaisesti.

Asiakas voi esittää tarkastuspyynnön tai virheen oikaisupyynnön rekisterinpitäjälle eli kunnalle. Kunta ratkaisee tarkastus- ja oikaisupyynnön. Koska kyse on viranomaisasiakirjoista, tiedon luovutuksesta päättää aina kunta rekisterinpitäjänä. Asiakirjojen käsittelyä säätelee myös laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007).

3.9 Markkinointi

Palvelun tuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Markkinoinnilla ei tule luoda tarpeetonta sosiaali- tai terveydenhuoltopalvelujen kysyntää. Hainnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.

3.10 Lainsäädäntö

Palvelun tuottajan on noudatettava kaikkia palvelun tuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä sekä viranomais määräyksiä ja ohjeita. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työsopimuslainsäädäntöä ja alan työehtosopimuksia. Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

4 Kunnan velvollisuudet

4.1 Palvelun tuottajan hyväksyminen ja hyväksymisen peruminen

Hausjärven kunnan tulee hyväksyä ne yksityiset palveluntuottajat, joiden palvelujen maksamiseen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä. Kunnan tulee ottaa palvelun tuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun tuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

Kaikki palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset täyttävät palvelun tuottajat voidaan hyväksyä palvelusetelituottajaksi. Hyväksymisestä lähetetään tuottajalle päätös. Hyväksytyt palvelun tuottajat ja palveluyksiköt merkitään kunnan palvelusetelituottajien rekisteriin. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden

tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä sekä muulla soveltuvalla tavalla.

Kunnan tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Palvelun tuottajien hyväksymisestä palvelusetelituottajiksi ja hyväksymisen peruuttamisesta päättää perusturvajohtaja.

Palvelun tuottaja ja kunta sitoutuvat antamaan toisilleen tiedot näiden palvelujen piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista. Kunta sitoutuu pitämään salassa liike- ja ammattisalaisuudet.

4.2 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

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

4.3 Rekisterinpitäjä

Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä.

Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kunnan omaan asiakasrekisteriin. Palvelun tuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa tai huoltonsa kannalta välttämättömän ja jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee hoitoa ja huoltoa koskevat ratkaisut perustaa.

4.4 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palvelun tuottajien tuottamien palvelujen tasoa. Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä kunta ei ole sopimussuhteessa sosiaali- tai terveystalveta tuottavaan yksityiseen palvelun tuottajaan.

Palvelun tuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan ehtoja. Mikäli palvelun tuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, kunta voi poistaa palvelun tuottajan hyväksytyjen palvelun tuottajien joukosta.

Kunta ja palvelun tuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

4.5 *Sääntökirjan muuttaminen*

Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista palvelun tuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen.

Mikäli palvelun tuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä.

Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palvelun tuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen tiedoksi annosta.

4.6 *Kunnan antamat tiedot palvelun tuottajalle*

Kunta lähettää/antaa palvelun tuottajalle seuraavat asiakirjat: säännöllisen kotihoidon sääntökirja.

5 Verotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään 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 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden mynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten hullosta, lasten päivähoidosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten hullosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

6 Palveluiden sallittu hinnoittelu ja laskutus

Palvelusetelin arvosta kotipalvelun palveluissa on määritelty laissa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) sekä Asiakasmaksulain (710/1982) 12 §:ssä.

Maksukäytäntö, laskutus:

- Palvelun tuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä, jossa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu, palvelun tuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet. Asiakkaan omavastuu merkitään asiakkaan sopimukseen.
- Hausjärven kunta ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kuntaa.
- Palveluntuottajalle ei makseta korvausta sellaisesta palvelutapahtumasta, johon liittyy käsittelemätön reklamaatio.
- Palvelun tuottaja voi laskuttaa asiakasta setelin arvon ylittävältä osalta
- Kunta päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista.
- Palvelun tuottaja laskuttaa jälkikäteen kuntaa asiakkaalle annetuista palveluista palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Palvelusetelilaskutus tulee toimittaa kunnalle kuukauden 5. päivään mennessä. Laskun liitteenä tulee olla asiakkaan kuittauksella varustetut työraportit asiakkaan saamasta palvelusetelillä järjestetystä palvelusta.
- Mikäli asiakas laiminlyö omavastuusuuden maksamisen tai mikäli tuottaja irtisanoo sopimuksen, tuottaja ilmoittaa tilanteesta välittömästi päätöksen tehneelle viranhaltijalle.
- Palvelusetelillä tuotettava palvelu on AVL:n 130 a §:n mukaista verotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myyntiä.

Palvelukohtainen osio – säännöllinen kotipalvelu

7 Säännöllisen kotipalvelun palvelusetelijärjestelmän mahdolliset asiakkaat

Asiakkaat ovat pääasiassa aikuisia henkilöitä, joiden toimintakyky on alentunut siinä määrin, että he tarvitsevat kotona asumiseensa ulkopuolista apua. Palvelusetelin avulla järjestetyn säännöllisen kotipalvelun aloittaminen edellyttää, että kunnan palvelusetelin myöntämiseen oikeutettu henkilö on tehnyt palvelutarpeen arvioinnin, laatinut palvelu- ja hoitosuunnitelman ja määritellyt palvelun sisällön ja määrän. Tavoitteena on asiakkaan kuntoutuminen, omien voimavarojen ja toimintakyvyn ylläpitäminen sekä tarpeiden huomioiminen. Omaisista ja lähipiiriä tuetaan osallistumaan hoitoon ja huolenpitoon.

Kotipalvelu sisältää sosiaalihuoltolain (1301/2014) 19 §: tarkoittaman kotipalvelun, jota annetaan täysi-ikäisille henkilöille ja perheille. Kotipalveluun kuuluu asiakkaan hoidon tarpeeseen vastaaminen, mm. avustaminen peseytymisessä, ruokailun turvaaminen, avustaminen vaatehuollossa, kodin ylläpitämisessä, lääkehoidon toteuttamisessa ja voinnin seurannassa.

Palvelusetelin voi saada enintään 40 tunniksi kuukaudessa puoleksi vuodeksi kerrallaan. Mikäli asiakkaan palveluntarve on enemmän kuin tämä, voidaan palvelusetelillä tuotettua kotipalvelua täydentää kunnan järjestämällä kotipalvelulla.

Seuraavat tilanteet estävät palvelusetelin myöntämisen asiakkaalle:

1. Asiakas haluaa kieltäytyä tarjoamasta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin. (6 §, laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009)
2. Asiakas tai hänen omaisensa/läheisensä ei ole kykeneväinen ottamaan vastuuta palvelusetelillä toteutetusta palvelusta.
3. Asiakas ei täytä palvelusetelin käytölle vaadittua palvelutarvetta (6 §, laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009 ja 7 §, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2008).

8 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelun tuottajan tulee huolehtia palvelusetelin myöntämispäätökseen liitetyn palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisista palveluista samansisältöisenä ja samassa laajuudessa kuin kunnan oma kotipalvelu tuottaa palvelun.

Mikäli palveluseteliä käytetään kotiutustilanteessa, tulee palvelun tuottajan huolehtia siitä, että kotiin tuleva asiakas voidaan kotiuttaa turvallisesti. Tällöin tilaus käynnistyy asiakkaan kotiutushetkestä lukien. Asiakkaan hoitoon ei sallita katkoksia tai viivytyksiä. Muissa kuin kotiutustilanteissa tilaus käynnistyy asiakkaan tarpeen mukaisesti.

Säännöllisen kotipalvelun palvelu toteutetaan siten, että:

- Kuntouttavan työtavan mukaisesti asiakas voi käyttää omia voimavarojaan auttamistilanteissa ja kotitöiden suorittamisessa ja siten säilyttää toimintakykynsä mahdollisimman hyvänä.
- Palvelun tuottaja käyttää hoitotyössä yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito- suosituksia ja THL:n suosituksia.

8.1 Kotipalvelun sisältö

Kotipalvelun sisältö on seuraavassa lueteltu esimerkinomaisesti. Palvelusetelituottajan on tuotettava palvelu asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Puhtaus ja pukeutuminen:

- Asiakkaan peseminen ja/tai avustaminen aamu- ja iltapesuissa sekä suuhygieniassa. Ihon rasvaaminen ja sen tarkkailu (mm. kuivuus, haavaumat, punoitukset, ihottumat, hiertymät) sekä kynsien leikkaaminen.
- Asiakkaan avustaminen wc:ssä, alusastialla tai virtsapulloon virtsaamisessa. Tarvittaessa asiakkaalle vaipan vaihto.
- Asiakkaan kuulolaitteen huoltaminen ja paikalleen asettaminen.
- Asiakkaan avustaminen pukeutumisessa ja riisumisessa. Tarvittaessa avustaminen tukisukkien pukemisessa.
- Asiakkaan hiusten kampaaminen, laittaminen sekä parranajo.

Ravinto:

- Aamu-, ilta- ja /tai välipalojen valmistaminen sekä lounaan ja päivällisen lämmittäminen. Tarvittaessa asiakkaan avustaminen syömisessä ja juomisessa.
- Asiakkaan peruselintarvikkeista huolehtiminen sekä avustaminen kauppatilauksen tekemisessä. Asiakkaan nesteytyksen tarkkailu (mm. virtsaneritys ja kuivumisoireet).

Lääkehoito:

- Asiakkaan lääkehoidosta sovitaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa ja sitä toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Jokainen työntekijä saa hoitaa koulutuksensa (lähihoitaja/kodinhoitaja) mukaisia tehtäviä.

Kodin hoito:

- Siistimisestä huolehtiminen. Siistimiseen kuuluu roskien poisto, pintojen puhdistaminen tahroista ja eritteistä, kevyt imurointi, WC:n pesu tarpeen mukaan, tavaroiden laittaminen paikoilleen ja tiskaaminen.
- Vuoteen kunnostaminen sekä vuodevaatteiden tuulettaminen ja vaihtaminen.
- Pyykkien laittaminen pesukoneeseen ja kuivumaan ripustaminen.

Henkinen ja fyysinen vireys:

- Asiakkaan henkinen tukeminen ja kannustaminen kuuntelemalla ja olemalla läsnä.
- Fyysisten ja psyykkisten huolien ja ongelmien huomioiminen ja seuraaminen havainnoimalla asiakasta. Asiakkaan kanssa keskusteleminen ja asiakkaan tukeminen arjen asioissa sekä ongelmatilanteissa.
- Kuntouttava työote ja asiakkaan toimintakyvyn ylläpitäminen (omatoimisuuden tukeminen, itse tekemään kannustaminen, keskustelun aktivointi ja avustaminen henkilökohtaisissa harjoitteissa).

Asiointi ja saattaja-apu:

- kauppapalveluihin ohjaaminen ja tilausten teossa avustaminen
- lääkkeiden hankinta apteekista, mikäli asiakas tai omainen ei pysty tätä tekemään.
- lääkäriin, sairaalaan tai laboratorioon saattaminen, mikäli saatto on asiakkaan hoidon kannalta tarpeellista.

Muut asiat, joista asiakaskäyntien yhteydessä huolehdittava:

- Postin avaaminen sovitusti.
- Yhteistyö omaisten, tukipalveluiden tuottajien ja muiden hoitoon osallistuvien tahojen kanssa.

8.2 Palvelun tuottamisessa tarvittavat tarvikkeet ja välineet sekä kustannusvastaavuus

Palvelutuottaja vastaa omalla kustannuksellaan palvelun tuottamisessa tarvittavien tarvikkeiden ja välineiden (henkilökunnan suojavälineet, kuten essut, suojakäsineet ja käsidesi) hankinnasta siltä osin, kuin ne eivät kuulu asiakkaalle annettavien hoitotarvikkeiden piiriin (Riihimäen seudun terveyskeskuksen kuntayhtymän hoitotarvikejakeluohje).

8.3 Avaimet ja koodit

Palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa avaimen/ovikoodin luovuttamisesta ja vastaa sen turvallisesta säilyttämisestä. Avaimen luovutus ja palautus kirjataan ylös ja vahvistetaan asiakkaan (avaimen luovuttajan) sekä vastaanottajan allekirjoituksella. Avaimen vastaanottaja huolehtii avaimen palauttamisesta, kun asiakkuus päättyy. Avaimen luovutussopimuslomake on arkistoitava asiakaspereihin.

9 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Palveluseteli pitää sisällään hoidon ja huolenpidon palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Kunnan laatiman hoito- ja palvelusuunnitelman ulkopuolelle jäävä asiakkaan käyttämä palvelu jää asiakkaan itsensä maksettavaksi. Asiakkaan itsensä maksama palvelu voi olla esimerkiksi siivousta, ikkunoiden pesua, kaupassa käyntiä, ruuan valmistusta.

10 Asiakkaan poistaminen kunnan omasta palvelujonosta

Asiakas poistetaan kunnan palvelujonosta, kun palvelusetelipäätös astuu voimaan.

11 Palvelusetelin arvo

Säännöllisen kotipalvelun palveluseteli on tulosidonnainen. Käytössä on tuntihintamaksu. Palvelusetelin arvo säännöllisessä kotipalvelussa on enintään 36 €/h. Säännöllisessä kotipalvelussa palvelusetelin arvo määräytyy prosenttiperusteisen kuukausimaksutaulukon mukaisesti.

Palvelusetelin enimmäistuntihinta 36 € on sama kaikkina viikonpäivinä ja kellonaikoina.

Palvelutuottajan tuntihinnan ja setelin arvon välisen summan eli ns. omavastuuosuuden asiakas maksaa itse.

SÄÄNNÖLLISEN KOTIPALVELUN PALVELUSETELI - PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISKRITEERIT

Perusturvalautakunnan palvelujen tuottajien hyväksymisen edellytykset

Kunta voi hyväksyä vain palvelujen tuottajan:

1. joka on merkitty ennakkoperintärekisteriin;
2. joka täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) asetetut vaatimukset;
3. jonka tuottamat palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta;
4. joka on rekisteröity aluehallintoviraston (AVI) rekisteriin sosiaalipalveluja tuottavien yritysten rekisteriin;
5. jolla on riittävä vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä.

Palveluntuottajia koskevat hylkäämisperusteet

1. Yritys on tehnyt konkurssin tai on vireillä konkurssihakemus.
2. On päätetty asettaa selvitystilaan.
3. On tuomittu lainvoimaisella päätöksellä ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä lainvastaisesta teosta.
4. On syyllistynyt ammatinharjoittamisessa vakavaan menettelyrikkomukseen.
5. On laiminlyönyt verojen, sotumaksujen tai muiden lakisääteisten maksujen suorittamisen.
6. On yrityssaneerausohjelmassa tai velkajärjestely on vahvistettu tai hakemus näihin on vireillä.
7. On antanut olennaisesti vääriä tietoja yrityksestä.

15.3.2016

Liite 2**HAKEMUS JA SOPIMUS SÄÄNNÖLLISEN KOTIPALVELUN
PALVELUSETELIPALVELUN TUOTTAJAKSI**

Tällä hakemuksella sosiaali- ja terveysalan yritys voi hakeutua Hausjärven kunnan säännöllisen kotipalvelun palvelusetelituottajaksi.

Asiakkaat ovat pääasiassa aikuisia henkilöitä, joiden toimintakyky on alentunut siinä määrin, että he tarvitsevat kotona asumiseensa ulkopuolista apua.

Hakemuksen lähettäminen:

Lähetä hakemus osoitteella:

Hausjärven sosiaalitoimisto/perusturvajohtaja

Keskustie 2 - 4

12100 Hausjärvi

Yrityksen tiedot Hakija täyttää	Palveluntuottajan nimi ja Y-tunnus
	Palvelujen vastuuhenkilö
	Osoite
	Yhteyshenkilön nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero

15.3.2016

Liite 2

Palvelusetelituottajalle asetettavat ehdot, jotka tulee täyttyä hakemusta hyväksyttäessä sekä koko hyväksymisen voimassaoloajan:

1. Palvelun tuottaja on tehnyt kotikuntaansa ilmoituksen yksityisen palvelun tuottamisesta ja on merkitty aluehallintoviraston sosiaalipalveluja tuottavien yritysten rekisteriin.(Kopio ilmoitusasiakirjoista, omavalvontasuunnitelmasta, lääkehoitosuunnitelmasta, henkilöstöluettelosta, tehtävänkuvista/vastuista).
2. Palvelun tuottaja esittää todistuksen YEL tai TYEL- maksujen suorittamisesta vuosittain.
3. Palvelun tuottaja ei saa Raha-automaattiyhdistyksen avustusta, kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin. Palvelun tuottaja toimittaa pyydettyä selvityksen saamistaan tuista.
4. Palvelun tuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) vaatimukset.
5. Palvelun tuottaja ja tämän koko henkilöstö sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen asiakasasioissa. Vaitiolovelvollisuus sitoo palvelun tuottajaa myös asiakassuhteen päättymisen jälkeen.
6. Palvelun tuottaja sitoutuu hyvään laatuun ja luotettavuuteen.
7. Palvelun tuottaja säilyttää asiakastietoihin liittyvät asiakirjat huolellisesti. Kunta on henkilötietolain (523/1999) tarkoitettu, palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Palvelun päättyessä palveluntuottaja luovuttaa asiakirjat kunnan toiminnasta vastaavalle viranhaltijalle.
8. Palveluhinnasto (kopio)
9. Toimintaperiaatteet, palvelutuotteet ja palvelukuvaus (kopio)
10. Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstö on tietoinen, että Vanhuspalvelulain § 25 mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon, pelastustoimen, hätäkeskuksen ja poliisin palveluksessa olevan tulee tehdä viipymättä ilmoitus sosiaalihuollon viranomaiselle, jos hän työssään kohtaa iäkkään henkilön, joka on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään ja turvallisuudestaan

Henkilöstö on tietoinen, että jos asiakkaan tarpeisiin ei voida vastata vain sosiaalihuollon toimin, on palveluntuottajan työntekijöiden otettava Sosiaalihuoltolain (1301/2014) § 40 ilmoitusvelvollisuuden perusteella yhteyttä siihen viranomaiseen, jonka vastuulle toimien järjestäminen ensisijaisesti kuuluu.

15.3.2016

Liite 2**Päätöksen voimassaolo**

Tämä hakemus muuttuu päätökseksi, kun hakemus on hyväksytty ja siitä on ilmoitettu hakijalle. Päätös on voimassa toistaiseksi.

Kunnalla on oikeus peruuttaa hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien listalta irtisanomisaikaa noudattamatta, jos kunta hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelun järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja. Kunta voi poistaa erillisellä päätöksellä luettelosta yksittäisen palveluntuottajan, jos palveluntuottaja ei täytä kriteereitä ja tässä lomakkeessa mainittuja ehtoja ja ohjeita.

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi.

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimenselvennys / asema

(viranhaltija täyttää)	Päätös palvelusetelin tuottajaksi hyväksymisestä: Aika ja päätösnumero
	Viranhaltijan allekirjoitus ja nimenselvennys

PALVELUNTUOTTAJAN OHJE

1. Työraportti laaditaan aina, kun asiakas maksaa kunnan myöntämällä palvelusetelillä palveluntuottajan hänelle suorittaman palvelun kokonaan tai osittain. Palvelusetelin arvo säännöllisessä kotipalvelussa on enintään 36 €/h. Työraportti tulee toimittaa kunnan vastuutyöntekijälle kuluvan kuun 5. pvä mennessä.

2. Palvelusetelillä voidaan tuottaa vain sitä palvelua, joka palvelupäätöksessä mainitaan. Palveluntuottajan tulee tarkistaa asiakkaalta palvelusetelin voimassaoloaika ja käyttötarkoitus. Muut kuin päätöksessä mainitut palvelut asiakas maksaa kokonaan itse. Näistä palveluista palveluntuottajan ei tarvitse lähettää työraporttia.

3. Työraportti on asiakaskohtainen ja siihen merkitään jokainen asiakaskäynti; asiakkaan nimi kokonaan (kuten palvelusetelipäätöksessä), palveluntuottajan nimi, palvelun päivämäärä, tuottamiseen käytetty todellinen aika 15 minuutin tarkkuudella, palvelusetelipäätöksen nro. Asiakas varmentaa työraportissa allekirjoituksellaan saamansa palvelun.

4. Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen Hausjärven kuntaa asiakkaalle annetuista palveluista palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Lasku kunnalle tulee lähettää viimeistään seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Jos asiakas ei pysty suoriutumaan palvelun omavastuuosuudesta, tuottajan tulee ilmoittaa tilanteesta kunnan kotipalveluohjaajalle heti ongelmien tultua ilmi.

Laskussa tulee olla eriteltynä asiakkaan nimi, palvelusetelipäätöksen numero ja myöntäjän sukunimi, laskutettavat tunnit asiakkaittain, laskutushinta/tunti ja asiakaskohtainen laskutettava määrä yhteensä. Laskuun liitetään asiakkaiden kuittauksella varustetut työraportit asiakkaan saamasta palvelusetelillä järjestetystä palvelusta.

7. Palveluntuottaja laskuttaa suoraan asiakkaalta palvelusetelin arvon ja palvelun hinnan välisen erotuksen. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, voi palveluntuottaja laskuttaa kunnalta enintään palvelun todellisen hinnan.

10. Palvelusetelillä järjestetty kotipalvelu on arvonlisäverotonta. Arvonlisäveroa ei tällöin peritä myöskään niistä palveluista, jotka asiakas maksaa itse. Asiakas ei voi saada kotitalousvähennystä omavastuuosuudestaan.

Laskutusosoite:

Hausjärven kunta, OVT tunnus 003701459972086

Verkkolaskuoperaattorimme on Logica Suomi Oy
(tunnus 003703575029)

Hausjärven kunnan y-tunnus on 0145997-2.

Laskutuksen yhdyshenkilö: Kotipalvelun ohjaaja Leena Ollila

Yhteyshenkilön puh. 019- 330 6660

SÄÄNNÖLLISEN KOTIPALVELUN PALVELUSETELI / ASIAKASOHJE

Palvelusetelin myöntämisen perusteet

Säännöllinen kotipalvelu sisältää sosiaalihuoltolain 20 §:n ja 21 §:n ja sosiaalihuoltoasetuksen 9 §:n 1 kohdan tarkoittaman kotipalvelun. Annettava palvelu perustuu hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Kotipalvelulla tarkoitetaan asumiseen, henkilökohtaiseen hoivaan ja huolenpitoon sekä muuhun tavanomaiseen ja totunnaiseen elämään kuuluvien tehtävien ja toimintojen suorittamista tai niissä avustamista.

Asiakkaat ovat pääasiassa aikuisia henkilöitä, joiden toimintakyky on alentunut siinä määrin, että he tarvitsevat kotona asumiseensa ulkopuolista apua. Tavoitteena on asiakkaan kuntoutuminen, omien voimavarojen ja toimintakyvyn ylläpitäminen sekä tarpeiden huomioiminen.

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelit voidaan myöntää puoleksi vuodeksi kerrallaan, enintään 40 h/kk. Palvelusetelin tarve arvioidaan palvelu- ja hoitosuunnitelman puolivuositaisen tarkistuksen yhteydessä ja aina kun asiakkaan vointi oleellisesti muuttuu. Arviointi tehdään yhteistyössä palveluohjaajan kanssa.

Jos palveluntarve muuttuu, kunta arvioi uudelleen, onko palvelusetelin käyttö edelleen paras vaihtoehto asiakkaan hoidon ja huolenpidon toteuttamiseksi. Tällöin palvelusetelipäätös voidaan perua ja asiakkaan palvelut järjestää muulla tavoin.

Asiakas voi halutessaan vaihtaa palveluntuottajaa. Vaihtamisesta on sovittava etukäteen kotihoidonohjaajan kanssa. Mikäli asiakas vaihtaa palveluntuottajaa, hänen pitää pyytää palveluntuottajalta palveluseteli takaisin ja toimittaa palveluseteli valitsemalleen uudelle palveluntuottajalle.

Kotipalvelun sisältö

Kotipalveluun kuuluu asiakkaan hoidon tarpeeseen vastaaminen, mm. avustaminen peseytymisessä, ruokailun turvaaminen, avustaminen

vaatehuollossa ja kodin ylläpitosiistimisessä, lääkehoidon toteuttamisessa ja voinnin seurannassa.

Palvelusetelin arvo

Säännöllisen kotipalvelun palvelusetelin arvo on tulosidonnainen. Tulosidonnaisessa palvelusetelissä asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Mitä suuremmat asiakkaan tulot ovat, sitä suurempi on myös asiakkaan omavastuu. Palvelusetelin arvo säännöllisessä kotipalvelussa on enintään 36 €/h. Palvelutuottajan tuntihinnan ja setelin arvon välisen summan eli ns. omavastuuosuuden asiakas maksaa itse.

Palvelusetelin myöntäminen

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä asiakkaalle tekee kotipalvelunohjaaja. Palveluseteli on haettava ennen säännöllisen kotipalvelun alkamista. Palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti.

Kunnan tulee olla hyväksynyt palveluntuottaja palvelusetelillä järjestettävän palvelun tuottajaksi.

Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä. Palveluseteli myönnetään aina kunnan viranhaltijan tekemän arvioinnin perusteella.

PALVELUSETELIPÄÄTÖS/ säännöllinen kotipalvelu	Päätöksen numero:
------------------------------------------------------	--------------------------

Asiakkaan nimi	
Osoite	
Puhelinnumero	
Palvelusetelin tuntimäärä	Voimassaoloaika

Teille on myönnetty säännöllisen kotipalvelun palveluseteli.

Palveluseteli on tämä päätös. Päätös annetaan kahtena kappaleena asiakkaalle. Toinen kappale teidän tulee antaa palveluntuottajalle.

Säilyttäkää päätös huolellisesti. Tämän päätöksen mukana teille lähetetään palvelusetelin sääntökirja ja lista hyväksytyistä palveluntuottajista.

Teidän tulee nyt itse valita lähetetystä listasta kotipalvelun tuottaja, ottaa tuottajaan yhteyttä ja sopia tuottajan kanssa palvelun yksityiskohdista (käyntipäivät ym.).

Lista hyväksytyistä palveluntuottajista löytyy myös Hausjärven kunnan nettisivuilta. Listaan on merkitty palveluntuottajien veloittamat tunti hinnat. Muistakaa kuitenkin tarkistaa palveluntuottajalta ajantasainen hinta mahdollisten muutosten varalta.

Palveluseteli on voimassa seteliin merkittyyn päivämäärään saakka. Seteliin on myös merkitty, miten monta tuntia palvelua kuukaudessa on myönnetty. Palveluseteliä voi käyttää vain seteliin merkittyyn käyttötarkoitukseen.

Palvelun toteuduttua palveluntuottaja pyytää teiltä kuittauksen saadusta kotipalvelusta laskutuserittelyyn. Teidän tulee tarkistaa ja allekirjoittaa toteutuneiden työtuntien laskutuserittely. Palveluntuottaja lähettää kunnalle laskun ja asiakkaan vahvistaman laskutuserittelyyn. Asiakkaan omavastuuosuuden palveluntuottaja laskuttaa suoraan teiltä.

Lisätietoja:

Kotipalveluohjaaja Leena Ollila

Kuusitie 10-18, 12100 Oitti

Puh. 040 330 6660 tai leena.ollila@hausjarvi