

# Palvelusetelisääntökirja

## Mielenterveys- ja päihdepalvelujen kuntoutuksen palvelusetelit

Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelu-  
jen kuntayhtymä

## Sisällysluettelo

<b>Sisällysluettelo.....</b>	<b>2</b>
<b>Palvelukohtainen sääntökirja: Mielenterveys- ja päihdepalvelujen kuntoutuksen palvelusetelit .....</b>	<b>4</b>
<b>1 Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit .....</b>	<b>4</b>
1.1 Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien työtoiminta .....	4
Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien työtoiminnan palvelusetelin arvo .....	5
1.2 Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien päivätoiminta .....	5
Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien päivätoiminnan palvelusetelin arvo.....	6
<b>2 Palvelusetelillä järjestetty palvelu .....</b>	<b>7</b>
<b>3 Palvelun laatuvaatimukset .....</b>	<b>7</b>
3.1 Yleiset vaatimukset .....	7
3.2 Henkilöstö ja osaaminen.....	8
<b>4 Muut vaatimukset .....</b>	<b>9</b>
4.1 Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa.....	9
4.2 Kirjaaminen .....	9
4.3 Laskutus .....	9
4.4 Palvelukerran peruutus ja keskeytys .....	10
<b>Liite 1 OmaVaana-järjestelmän käyttämisen vaikutus Siun soten palvelusetelisääntökirjojen sisältöön ..</b>	<b>11</b>
<b>Mielenterveys- ja päihdepalvelujen kuntoutuksen palvelusetelihakemukseen liitettävät asiakirjat .....</b>	<b>13</b>

**Muutoshistoria:**

<b>Päivämäärä</b>	<b>Sivu</b>	<b>Asia</b>
1.7.2019	8	Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa muutettu (OmaVaana)
1.7.2019	9	Palvelutapahtuman peruutuksen kirjaaminen muutettu
1.7.2019	9	Palvelutapahtumien kirjaaminen ja laskutus OmaVaanaan
1.7.2019	11	Liite 1 korvattu kokonaan uudella liitteellä (OmaVaana)

# Palvelukohtainen sääntökirja: Mielenterveys- ja päihdepalvelujen kuntoutuksen palvelusetelit

Jokaisessa Siun soten palvelusetelissä on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osiota: yleisen sääntökirjan ja palvelukohtaisen sääntökirjan. Yleinen sääntökirja on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia Siun soten palvelusetelituottajia ja palvelusetelitoimintaa. Palvelukohtainen sääntökirja, sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia kyseisellä palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan molempien sääntökirjojen vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan. Mikäli palvelukohtainen sääntökirja on ristiriidassa yleisen sääntökirjan kanssa, noudatetaan yleisessä sääntökirjassa annettuja vaatimuksia ja linjauksia.

## 1 Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit

Mielenterveys- ja päihdepalvelujen kuntoutuksen palvelusetelit ovat tarkoitettu yli 18-vuotiaille mielenterveys- ja päihdepalveluiden asiakkaille, joille Siun soten mielenterveys- ja päihdepalvelujen palveluntarvearviossa on todettu tarve työtoimintaan tai päivätoimintaan (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 17§).

Mielenterveys- ja päihdepalvelujen tarkoituksena on tukea asiakkaan hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista. Palveluseteli vahvistaa asiakkaan valinnanvapautta ja mahdollisuutta päättää palvelujensa tuottaja.

Työttömille työnhakijoille järjestettävä työtoiminta ei kuulu mielenterveys- ja päihdepalveluiden myöntämien palvelusetelien piiriin (Sosiaalihuoltolaki 15§).

Mielenterveys- ja päihdepalvelujen palvelusetelit ovat määräaika- ja määrärahasidonnaisia.

### 1.1 Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien työtoiminta

Työtoiminta on Sosiaalihuoltolain (1301/2014, 17§) mukaisesti järjestettyä asiakkaan hoito- tai kuntoutussuunnitelman mukaista toimintakykyä edistävää työtoimintaa. Työtoiminta on luonteeltaan työelämään tai opiskeluun paluuta edistävää, työhön valmentavaa toimintaa.

Työtoiminta suunnataan yli 18-vuotiaille mielenterveys- ja päihdekuntoutujille, joiden toimeentulo perustuu sairauden tai määräaikaisen työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin. Palvelun saamiseksi asiakkaan on asuttava itsenäisesti omassa kodissa, vain poikkeustapauksissa palvelu voidaan myöntää erityistä harkintaa käyttäen tukiasumisessa asuvalle.

Työtoiminta on tiivis osa asiakkaan hoidollista ja kuntoutuksellista kokonaisuutta. Asiakkaalla tulee olla voimassaoleva hoitosuhde Siun soten mielenterveys- ja päihdepalveluihin tai Siun soten psykiatrian klinikkaan. Siun soten mielenterveys- ja päihdepalvelujen työntekijä tekee asiakkaalle palvelutarpeenarvion, jossa hyödynnetään mm. TUVA-toimintakykyarviointia. Tämän jälkeen mielenterveys- ja päihdepalvelujen työntekijä asettaa yhdessä asiakkaan kanssa tavoitteet työtoiminnalle. Palvelut myönnetään yksilöllisesti asiakkaan tarpeen mukaisesti ja ne kirjataan asiakkaan sairauskertomukseen. Mielenterveys- ja päihdepalveluiden työntekijä ja asiakas sopivat yhdessä, miten työtoiminnan osalta sovitut tavoitteet ja palvelun sisältö annetaan tiedoksi palveluntuottajalle. Työtoiminnalle asetettuja tavoitteita arvioidaan säännöllisesti psykiatrista kuntoutusta tarjoavan yksikön kanssa.

Mielenterveys- ja päihdepalveluiden työntekijä ja asiakas yhdessä sopivat, miten työtoiminnan osalta sovitut tavoitteet ja palvelun sisältö annetaan tiedoksi palveluntuottajalle. Työtoiminnalle asetettuja tavoitteita arvioidaan säännöllisesti psykiatrista kuntoutusta tarjoavan yksikön kanssa ja palveluntuottajan on annettava niistä kirjallinen palaute.

Työtoiminta ei muodosta työsuhdetta työnantajan ja asiakkaan välille. Asiakas voi osallistua työtoimintaan 1-4 päivänä viikossa ja työtoimintapäivän pituus on neljä tuntia. Työtoimintaan osallistuvalla asiakkaalla tulee olla mahdollisuus omakustanteiseen ruokailuun. Asiakas vastaa itse matkakustannuksista työtoimintapisteesseen.

### **Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien työtoiminnan palvelusetelin arvo**

Mielenterveys- ja päihdepalvelujen työtoiminnan palvelusetelissä on käytössä kattohinta, jolla tarkoitetaan palveluseteliä, jonka enimmäishinnan Siun sote on määritellyt ja jolla palvelu on tuotettava (ts. hyväksymisehto). Asiakkaalle ei saa koitua maksettavaksi palvelusetelipalvelusta omavastuusuutta.

**Työtoimintapäivän pituus on 4 tuntia ja palvelusetelin arvo on 54€/työtoimintapäivä, josta palveluntuottaja maksaa kuntoutujalle vähintään viiden euron (5 €/käynti) suuruisen kulukorvauksen.**

Palvelutarvearviossa määritetään asiakkaan palvelutarve päivinä viikkoa kohden. Asiakkaalle voidaan myöntää 1-4 työtoimintapäivää viikossa.

Palvelu sisältää kuntoutukselliset tavoitteet ja niiden toteutumista seurataan sovitusti väliarvioinneissa.

## **1.2 Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien päivätoiminta**

Kuntoutusta tukeva päivätoiminta (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 17§, Terveystieteidenhuoltolaki 27§) on tarkoitettu asiakkaille, joiden kuntoutuksellinen tavoite on ensisijaisesti toimintakyvyn ja elämänhallinnan ylläpitäminen ja edistäminen. Päivätoiminta suunnataan aikuisille mielenterveys- ja päihdekuntoutujille, joiden toimeentulo perustuu sairauden tai työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin.

Päivätoiminta on tiivis osa asiakkaan hoidollista ja kuntoutuksellista kokonaisuutta. Päivätoiminnan tarkoitus on ylläpitää ja lisätä asiakkaan toimintakykyä yhteisöllisyyden ja vuorovaikutuksellisuuden avulla. Se tukee asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja itsenäistä asumista. Päivätoiminta tuo sisältöä päivään, tukee aktiivisen elämään ja sosiaaliseen selviytymiseen. Toiminta on tavoitteellista, asiakkaiden yksilölliset tarpeet huomioivaa ja itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa.

Asiakkaalla tulee olla voimassaoleva hoitosuhde Siun soten mielenterveys- ja päihdepalveluihin, tai Siun soten psykiatrian klinikkaan.

Palvelun saamiseksi asiakkaan on asuttava itsenäisesti omassa kodissa, vain poikkeustapauksissa palvelu voidaan myöntää erityistä harkintaa käyttäen tukiasumisessa asuvalle.

Siun soten mielenterveys- ja päihdepalvelujen työntekijä tekee asiakkaalle palvelutarpeenarvion, jossa hyödynnetään mm. TUVAn toimintakykyarviointia. Tämän jälkeen mielenterveys- ja päihdepalvelujen työntekijä asettaa yhdessä asiakkaan kanssa tavoitteet päivätoiminnalle. Palvelut myönnetään yksilöllisesti asiakkaan tarpeen mukaisesti ja ne kirjataan asiakkaan sairauskertomukseen. Mielenterveys- ja päihdepalveluiden työntekijä ja asiakas sopivat yhdessä, miten päivätoiminnan osalta sovitut tavoitteet ja palvelun sisältö annetaan tiedoksi palveluntuottajalle. Päivätoiminnalle asetettuja tavoitteita arvioidaan säännöllisesti psykiatrista kuntoutusta tarjoavan yksikön kanssa.

### **Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien päivätoiminnan palvelusetelin arvo**

Mielenterveys- ja päihdepalvelujen päivätoiminnan palvelusetelissä on käytössä kattohinta, jolla tarkoitetaan palveluseteliä, jonka enimmäishinnan Siun sote on määritellyt ja jolla palvelu on tuotettava (ts. hyväksymisehto). Asiakkaalle ei saa koitua maksettavaksi palvelusetelipalvelusta omavastuuosuutta.

**Palvelusetelin arvo on 11,50€/h.**

Palvelutarvearviossa määritetään asiakkaan palveluntarve tuntimäärinä kuukautta kohden. Koska kyseessä on koko kuukauden palvelun kattava palveluseteli, on palveluntuottajan huolehdittava siitä, että palvelusetelillä tuotettu palvelu kirjataan asiakkaan palveluseteliin.

Palvelu sisältää kuntoutukselliset tavoitteet ja niiden toteutumista seurataan sovitusti väliarvioinneissa.

## 2 Palvelusetelillä järjestetty palvelu

Siun soten toimenpiteet palveluseteliä myönnettäessä:
Asiakkaalle tehdään palvelutarvearvio. Palvelujen suunnitteluun osallistuu ammattihenkilöstön lisäksi asiakas ja/tai hänen omaisensa/läheisensä sekä tarvittaessa asiakkaan hoitoon osallistuvat muut tahot.
Asiakkaan toimintakyky määrittelee palvelun sisällön. Asiakasta kannustetaan mahdollisimman itsenäiseen suoriutumiseen päivittäisissä toiminnoissa, jotta asiakkaan omatoimisuus säilyy ja vahvistuu.
Todetaan palvelutarve ja asiakkaan kanssa sovitaan palvelun toteuttamistavasta. Tehty suunnitelma kirjataan sairauskertomukseen
Mikäli palvelu toteutetaan palvelusetelillä, Siun soten ammattihenkilö tekee asiakkaalle viranhaltijapäätöksen ja laatii palvelusetelin
Asiakasta neuvotaan palvelusetelin käytössä
Asiakkaan yksilöllistä suunnitelmaa tarkistetaan säännöllisin väliajoin ja tarvittaessa asiakkaan tai mielen-terveys- ja päihdepalvelujen työntekijän aloitteesta

Palveluntuottajia koskevat seuraavat velvollisuudet palvelusetelillä järjestetyssä palvelussa:
Palveluntuottajalla on velvollisuus tarkistaa asiakkaalta ja tarvittaessa päätöksen tehneeltä työntekijältä, että asiakkaalle on myönnetty palvelusetelipalvelua. Ilman myönteistä päätöstä palveluntuottajalla ei ole mahdollisuutta veloittaa Siun sotea palvelusetelipalvelusta.
Palveluntuottajan tulee sopia asiakkaan kanssa palvelun kestosta, sisällöstä ja aikatauluista, siten että ne ovat asiakkaan palvelusuunnitelman kanssa yhdenmukaisia.
Palvelun on sisällöltään, suoritustavaltaan ja laadultaan vastattava sitä, mitä voidaan katsoa sovitun ja siinä huomioidaan asiakkaan mielipiteet ja etu.
Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa mielen-terveys- ja päihdepalvelujen työntekijälle havaitessaan suunnitelman puutteelliseksi asiakkaan palvelutarpeeseen tai toimintakykyyn nähden.
Palveluntuottajan on myös ilmoitettava siitä, jos asiakkaalle myönnetty tuntimäärä on joko yli- tai alimitoitettu.
Palveluntuottajan on ilmoitettava, mikäli asiakas toistuvasti jättää saapumatta tai perumatta tulonsa

## 3 Palvelun laatuvaatimukset

### 3.1 Yleiset vaatimukset

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan olemassa olevia voimavaroja on tuettava, ja palvelun on oltava yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa. Yhteistyö ja tiedottaminen asiakkaan, läheisverkoston ja viranomaisten välillä on toimivaa, avointa ja keskustelevaa. Palveluntuottajan on tarvittaessa osallistuttava asiakkaan palvelusuunnittelupalaveriin asiakkaan luvalla.

## 3.2 Henkilöstö ja osaaminen

### Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien työtoiminta:

Palveluntuottajan on oltava rekisteröitynä yksityisen palvelun antajien rekisteriin mielenterveys- ja/tai päihdekuntoutujien työ- ja toimintakeskuksena.

Palveluntuottajan henkilöstöllä on oltava osaamista ja kokemusta sosiaalisesta kuntoutuksesta.

### Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien päivätoiminta:

Palveluntuottajan on oltava rekisteröitynä yksityisen palvelun antajien rekisteriin mielenterveys- ja/tai päihdekuntoutujien päivä/palvelukeskuksena.

### Kaikkia palveluntuottajia koskevat:

Henkilökunnalla on mielenterveys- ja päihdetyön erityisosaamista, joka on hankittu koulutuksella (lähihoitaja suuntautuminen mielenterveys- ja päihdetyö, askarteluohjaaja, puutyönohjaaja) tai työkokemuksella. Henkilökunnalla on hyvät vuorovaikutustaidot, joustavuutta ja kykyä tulla toimeen erilaisten ihmisten kanssa. Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä osaamisen kehittämisestä, ammattitaidon säilymisestä, ja riittävästä täydennyskoulutuksesta. Koulutukset ja osaaminen kirjataan henkilöstöluetteloon.

Palvelu toteutetaan laadukkaasti ja huolellisesti asiakkaan tavoitteiden mukaisesti huomioiden asiakkaan etu ja mielipide.

Palveluntuottajan tulee sitoutua noudattamaan toimintaa koskevaa lainsäädäntöä, viranomais määräyksiä ja ohjeita. Palvelun tilaajalla on oikeus valvoa toimintaa ja suorittaa tarkistuksia. Palveluntuottajalla on velvollisuus raportoida asiakkaan kuntoutumisesta.

Palveluntuottaja nimeää tilaajalle vastuullisen yhteyshenkilön, joka ottaa vastaan palautteet ja reklamaatiot ja jolla on oikeus sopia palvelusopimuksen sisältöön ja toteutukseen liittyvistä muutoksista. Yhteyshenkilö vastaa, että sovitut kirjaukset ja ilmoitukset tehdään viivytyksettä (mm. reklamaatiot, palautteet, raportointi).

Kaikilla palveluntuotantoon osallistuvilla tulee olla sujuva eli ymmärrettävä suomen kielen taito (kuullun ymmärtäminen, puheen tuottaminen kirjoittaminen). Kielitaito tulee pyydettyäessä todistaa, mikäli äidinkieli ei ole suomi. Hyvällä suomen kielellä tarkoitetaan opetushallituksen Yleisten kielitutkintojen keskitason tutkinnon mukaista määrittelyä kielitaidosta, eli jokaisessa arvioitavassa osa-alueessa (tekstin ymmärtäminen, kirjoittaminen, puheen ymmärtäminen ja puhuminen) arvosana tulee olla vähintään keskitasoa 3-4.

Henkilökunnalla on voimassaolevat työsopimukset. Palveluntuottajalla tulee olla henkilöstön perehdytysohjelma/suunnitelma ja kirjalliset toimintaohjeet.

Palveluntuottajan ja sen alihankkijan työntekijät ovat vaitiolovelvollisia asiakkaitensa asioista. Vaitiolovelvollisuus on voimassa myös sopimuksen päätyttyä. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon salaspitoa koskevat määräykset alihankintasopimuksia tehdessään.



## 4 Muut vaatimukset

### 4.1 Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa

Siun sote hyväksyy palveluntuottajat, joilta asiakas voi hankkia palveluja palvelusetelillä. Siun sote pitää yllä julkista luetteloa hyväksytyistä palveluntuottajista. Julkisessa luettelossa ei voi mainostaa muita kuin palvelusetelipalveluja. Julkisen luettelon tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta vastaa palveluntuottaja.

Palveluntuottajan tulee ylläpitää OmaVaanaassa julkista luetteloa palveluistaan ja hinnoistaan. Hinnat annetaan kalenterivuodeksi kerrallaan, jos Siun sote ei ole asiaa erikseen ohjeistanut. Julkisessa luettelossa ei voi mainostaa muita kuin palvelusetelipalveluja. Julkisen luettelon tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta vastaa palveluntuottaja.

### 4.2 Kirjaaminen

Palveluntuottaja kirjaa asiakkaan käynnit (päivämäärä, tunnit) sekä suunnitelmassa esiintyvät poikkeavuudet. Palveluntuottaja voi käyttää omaa tietojärjestelmäänsä toteutuneiden tuntien kirjaamiseen, ja sen perusteella tulee voida luotettavasti osoittaa toteutuneet palveluajat. Palveluntuottajan on annettava asiakkaalle kirjallinen palaute työtoiminnan tavoitteiden saavuttamisesta.

Jos asiakkaan palvelun tarpeessa tapahtuu muutoksia, tästä tulee tiedottaa palvelusetelin myöntänyttä viranhaltijaa. Palveluntuottaja kirjaa asiakkaan palvelutapahtumat OmaVaanaan vuorokauden kuluessa.

### 4.3 Laskutus

Palvelusetelillä annettavasta palvelusta palveluntuottajan tulee kirjata ylös toteutuneet palveluajat, joiden perusteella tuottaja laskuttaa Siun sotelta palvelusetelin arvon OmaVaana –verkkopalvelua käyttäen tai hyödyntäen muuta järjestelmää, jolla on rajapinta OmaVaanaan. OmaVaanaassa tuottajan tulee kirjata ajanjakso, jolloin palvelua on tuotettu, sekä montako tuntia kutakin tuntiveloitustyyppiä asiakkaalle on tuotettu kyseisellä ajanjaksolla. Tuntiveloitustyypit perustuvat SiunSoten palvelusetelin tuotteistukseen. OmaVaanan veloitustoiminnossa on valikko, josta tuottaja valitsee tuntiveloitustyyppin.

Palvelun laskutusperuste on asiakkaan kanssa sovitusti toteutettu aika kolmenkymmenen (30) minuutin tarkkuudella.

Asiakkaalla on itsellään viranhaltijapäätös palvelusetelistä, jolla hän todentaa palveluntuottajalle oikeutensa hankkia palveluja palvelusetelillä. Asiakkaalla on velvollisuus osoittaa palveluntuottajalle oikeutensa käyttää palvelua palvelusetelillä. Palveluntuottajan tulee tarkistaa asiakkaalta palvelusetelin voimassaoloaika, joka on löydettävissä viranhaltijapäätöksestä. Viranhaltijapäätös voi olla myös määräaikainen, jolloin palvelusetelin voimassaoloajan tarkistaminen on tärkeää. Palveluntuottajalla ei ole laskutusoikeutta, jos asiakkaalla ei ole ollut voimassaolevaa palveluseteliä tai voimassa olevassa palvelusetelissä ei ollut enää yhtään tuntia käytettävissä.

#### 4.4 Palvelukerran peruutus ja keskeytys

Palveluntuottaja voi laskuttaa Siun sotea toteutumatta jääneestä käynnistä, jos käynti on peruttu alle 24 tuntia sovitusta palvelun alkamisajankohdasta, tai käynti on jäänyt kokonaan perumatta. Palveluntuottaja kirjaa peruuntuneen avustuskerran OmaVaanassa, kuten toteutuneetkin avustuskerrat.

Palveluntuottaja ei voi laskuttaa Siun sotea peruuntuneesta käynnistä, jos käynti on peruttu 24 tuntia ennen palvelun alkamista, tai palvelu jää toteutumatta palveluntuottajasta johtuvasta syystä. Palveluntuottajasta johtuvissa peruuntumistilanteissa palveluntuottaja on velvollinen turvaamaan palvelun toteutumisen ja sopimaan asiakkaan kanssa uuden käyntiajan.

Mikäli suunniteltuihin palveluihin tulee keskeytys tai käyntejä jää toistuvasti toteutumatta, palveluntuottaja ilmoittaa keskeytyksestä palvelusetelin myöntäjälle.

# Liite 1 OmaVaana-järjestelmän käyttämisen vaikutus Siun soten palvelusetelisääntökirjojen sisältöön

Siun sotessa otetaan vaiheistetusti käyttöön palvelusetelin hallintajärjestelmä OmaVaana. OmaVaana on valinnanvapaus- ja palvelusetelijärjestelmä, jota tulee käyttämään Siun sote, palveluntuottajat ja asiakkaat. Siun sote ottaa käyttöön järjestelmän palveluseteleiden osalta.

## Palvelusetelituottajaksi hakeutuminen

Siun sote on määritellyt palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytykset kunkin palvelun sääntökirjaan. Palveluntuottajaksi hakeudutaan toimittamalla hakemus ja tarvittavat liitteet miunpalvelut.fi-järjestelmään. Kun Siun sote on tehnyt päätöksen palveluntuottajaksi hyväksymisestä, palveluntuottaja saa Vaanalta sähköpostin rekisteröitymistä varten OmaVaana järjestelmään.

## Liitteiden tarkistaminen

Palveluntuottajan on velvollisuus osoittaa tilaajavastuulain mukainen kelpoisuutensa toimittamalla ko. todistukset Siun sotelle vuosittain. Tilaajavastuulain mukaiset dokumentit koskevat hakeutumisvaihetta sekä toiminnan aikaista valvontaa. Mikäli palveluntuottaja ei ole liittynyt Tilaajavastuun Luotettava Kumppani-ohjelmaan, Siun sote suosittelee palveluntuottajille liittymään siihen.

## Hintojen ilmoittaminen ja muutokset

Palveluntuottaja on sitoutunut noudattamaan kunkin kalenterivuoden ajan ilmoittamiaan hintojaan. Palvelukohtaisesti ilmoitetaan hinnannuutosten ajankohdat, jonka jälkeen palveluntuottaja tekee itse muutokset OmaVaana-järjestelmään. Kirjallisia ilmoituksia hintojen muutoksista ei tarvitse tehdä Siun soten kirjaaan.

Palveluntuottaja voi tehdä hintojen alentamista koskevia hintojen tarkistuksia pitkin kalenterivuotta. Palveluntuottaja ilmoittaa hakeutumisvaiheessa hintansa miunpalveluihin ja OmaVaana-järjestelmään. Palveluntuottaja päivittää hinnaston OmaVaana-järjestelmässä, jos hinnat muuttuvat. Hinnastojen muutokset edellyttävät aina Siun soten hyväksyntää.

## Laskutus

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluja koskeva laskutus Siun sotelta tapahtuu sähköisen palvelusetelijärjestelmän OmaVaanan kautta. Palveluntuottaja kirjaa OmaVaana-järjestelmään tuottamansa palvelut. Edellisen kuukauden palvelutapahtumien kirjaukset tulee olla kirjattuna OmaVaana -järjestelmään seuraavan kuukauden 5 päivään mennessä. Vaana tilittää veloitus joka viikko maanantaisin ja torstaisin. Palveluntuottaja ei lähetä Siun sotelle erillistä laskua tuottamistaan palveluista.

Palveluntuottaja maksaa Vaanalle maksuliikennekorvausta 0,6%+ alv 24% palvelusetelin arvosta.

## Muutoksista tiedottaminen

Hintojen ilmoittamisesta sovitaan palvelusetelikohtaisesti. Toiminnan, yrityksen tai toimipaikan lopettaessa sekä toiminnassa tapahtuvaista muutoksista on tehtävä kirjallinen ilmoitus Siun soteen sähköpostiosoitteeseen [palveluseteli@siunsote.fi](mailto:palveluseteli@siunsote.fi). Lisäksi täytyy muistaa päättää sopimus OmaVaana-järjestelmään. Palvelusetelituottajuuden lopettamisesta tehdään viranhaltijapäätös.

Palveluntuottaja kirjaa kaikki palvelutapahtumat OmaVaana-järjestelmään. Tuottaja on vastuussa kirjausten oikeellisuudesta. Mikäli palveluntuottajan huolimattomuudesta aiheutuneet väärät kirjaukset aiheuttavat normaalia korjaustoimenpiteitä suuremman työmäärän, Siun sotella on oikeus periä tuottajalta korjauksesta aiheutuneet kulut.

**Kirjaaminen**

Palveluntuottaja kirjaa asiakkaalle antamansa palvelun palvelutapahtumina OmaVaana-järjestelmään ilmoittamalla ajanjakson, jolloin on tuottanut asiakkaalle palvelua ja kirjaamalla tuntiveloitustyyppin ja määrän tuotetun palvelun mukaan. Lisäksi palveluntuottaja kirjaa asiakasjärjestelmänsä asiakaskäynnit päivämäärän ja kellonajan mukaan, sekä suunnitelmassa esiintyvät poikkeavuudet. Palveluntuottaja voi käyttää omaa tietojärjestelmänsä toteutuneiden tuntien kirjaamiseen, ja sen perusteella tulee voida luotettavasti osoittaa toteutuneet palveluajat.

## Mielenterveys- ja päihdepalvelujen kuntoutuksen palvelusetelihakemukseen liitettävät asiakirjat

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) annetun lain 5 §:n mukaan kunta voi hyväksyä vain palvelujen tuottajan, joka täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa ([922/2011](#)) ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa ([152/1990](#)) asetetut vaatimukset; ([22.7.2011/926](#)).

Asiakirja	Linkki/ lisätietoa	Huomiot
Ennakkoperintärekisteri	Palveluntuottajan tulee kuulua ennakkoperintärekisteriin. Rekisteriin kuulumisen tarkistamme YTJ-palvelusta, joten tästä ei tarvitse olla erillistä liitettä.  <a href="#">Ennakkoperintärekisteriin hakeutuminen</a>	
Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta	<a href="#">Verovelkatodistuksen tilaaminen</a>	Täytyy olla alle 3 kk vanha tieto
Tai jos on verovelkaa: verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty	<a href="#">Verovelkatodistuksen tilaaminen</a>	Täytyy olla alle 3 kk vanha tieto
Vakuutusyhtiön todistus potilasvahinko- tai vastuuvakuutuksen voimassaolosta	<a href="#">Potilasvakuutuskeskus</a>	Täytyy olla alle 3 kk vanha tieto
Todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista (YEL, TYEL, tapaturmavakuutus)	YEL-vakuutus: jos olet 18–67-vuotias, olet toiminut yrittäjänä yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta, työtuulosi ovat vuonna 2019 vähintään 7 799,37 euroa ja työskentelet omistamassasi yrityksessä.  TYEL-vakuutus: jos sinulla on työsuhteessa olevia työntekijöitä, työntekijät ovat 18-67-vuotiaita ja työstä maksettu palkka on vähintään 58,19 €/kk  Tapaturmavakuutus: Työnantajalla on velvollisuus ottaa tapaturmavakuutus työsuhteessa oleville työntekijöilleen työtapaturmien ja ammattitautien varalta. Jos työnantajan	Täytyy olla alle 3 kk vanha tieto

	työntekijöilleen kalenterivuoden aikana maksama palkkasumma on enintään 1200 euroa, hän on vapaa tapaturmavakuutusvelvollisuudesta.	
Kopio aluehallintoviraston/Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston ilmoituksen rekisteröinnistä.	<a href="#">Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta/ Aluehallintovirasto</a>  <a href="#">Yksityisen sosiaalihuollon ilmoitukset/Valvira</a>	Ilmoituksenvaraisen toiminnan rekisteröinnistä on kyse silloin, kun tuotetaan ei-ympäri vuorokautisia sosiaalipalveluja, kuten kotipalvelua tai päivätoimintaa eri asiakasryhmille. Tällöin palvelujen tuottaja tekee toiminnastaan ilmoituksen siihen kuntaan, jossa palveluja tuotetaan. Kunta toimittaa ilmoituksen aluehallintovirastoon rekisteröitäväksi. <a href="#">Lue lisää</a>
Omavalvontasuunnitelma	Soveltuvien osien voi käyttää Valviran pohjaa: <a href="#">Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelmapohja</a>	
Henkilöstöluettelo, jossa on nimike, rekisteröintinumero ja koulutustiedot	<a href="#">Henkilöstöluettelopohja</a>	
Selvitys käytettävistä alihankkijoista	Vapaamuotoinen ilmoitus alihankintana suoritettavista tehtävistä ja alihankkijan nimi	
GDPR:n mukainen seloste henkilötietojen käsittelystä tai tietosuojaseloste	Tietosuojaselosteesta tulee ilmetä seuraavat asiat: <a href="https://tietosuoja.fi/rekisterinpitajan-seloste-kasittelytoimista">https://tietosuoja.fi/rekisterinpitajan-seloste-kasittelytoimista</a>	