

Palvelusetelisääntökirja Monivammaisten lasten- ja nuorten kotiin annettavat hoiva- ja hoitopalvelut

Pohjois-Karjalan sosiaali- ja
terveyspalvelujen kuntayhtymä

Sisällysluettelo

Palvelukohtainen sääntökirja: Monivammaisten lasten -ja nuorten kotiin annettavat hoiva- ja hoitopalvelut	
1	Palvelun tarkoitus ja palveluseteli kuvaus..... 4
2	Palvelusetelillä järjestetty palvelu 5
3	Yleiset vaatimukset..... 5
4	Henkilöstö ja osaaminen..... 7
5	Palvelusetelin arvo..... 8
5.1	Palvelusetelin arvo..... 8
6	Muut vaatimukset..... 9
6.1	Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa 9
6.2	Palvelukerran peruutus 9
6.3	Kirjaaminen 10
6.4	Laskutus 10
7	Muut vaatimukset..... 10
7.1	Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa 10
Liite 1. OmaVaana-järjestelmän käyttämisen vaikutus Siun soten palvelusetelisääntökirjojen sisältöön..... 11	
Liite 2. Monivammaisten lasten ja nuorten kotiin annettavien hoiva- ja hoitopalvelujen palvelusetelihakemukseen liitettävät asiakirjat 13	

Muutoshistoria:

Päivämäärä	Sivu	Asia
20.6.2019	7	Tarkennus lääkehoitoon
20.6.2019	9	Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa ja palvelutapahtuman peruutuksen kirjaaminen muutettu (OmaVaana)
20.6.2019	10	Palvelutapahtumien kirjaaminen ja laskutus OmaVaanaan
20.6.2019	11	Liite 1 korvattu kokonaan uudella liitteellä (OmaVaana)

Palvelukohtainen sääntökirja: Monivammaisten lasten -ja nuorten kotiin annettavat hoiva- ja hoitopalvelut

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 sääntökirjan vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan. Mikäli palvelukohtainen sääntökirja on ristiriidassa yleisen sääntökirjan kanssa, noudatetaan yleisessä sääntökirjassa annettuja vaatimuksia ja linjauksia.

1 Palvelun tarkoitus ja palveluseteli kuvaus

Kotiin annettavaa hoito- ja hoivapalvelua järjestetään palvelusetelin avulla erittäin vaikeasti monivammaisille lapsille ja nuorille, joilla on jatkuvan valvonnan ja vaativan ympärivuorokautisen hoidon ja hoivan tarve. Kotiin annettavalla hoito- ja hoivapalvelulla tarkoitetaan sosiaalihoitolain (1301/2014) ja sosiaalihoitoasetuksen (607/1983) tarkoittamaa kotipalvelua.

Monivammaiselle lapselle voidaan iästä riippumatta tehdä palveluasumispäätös. Hoito- ja hoivapalvelujen avulla järjestettävä tuki ovat osa kotiin järjestettävän palveluasumisen kokonaisuutta. Palveluasumisen tarkoituksena on auttaa jatkuvasti toisen henkilön avun tarpeessa olevaa monivammaista lasta ja nuorta asumaan yhdessä perheen kanssa. Siun sote voi toteuttaa palveluasumisen erilaisten palvelukokonaisuuksien ja tukitoimien avulla. Palveluasumista myönnetään palvelun piirissä olevalle asiakasryhmälle pääsääntöisesti kehitysvammalain perusteella. Hoidon – ja palvelun tarpeen määrittely perustuu palvelutarpeen arvioon ja palvelusuunnitelmaan. Erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden osalta palvelutarpeen arvion tekee sosiaalityöntekijä.

Hoito- ja hoivapalvelun palvelusetelin tarkoituksena on turvata lapsen oikeus elää oman perheensä kanssa ja tukea perhettä sekä lasta ja nuorta arjessa selviytymisessä. Palvelulla pyritään turvaamaan lapsen välttämätön huolenpito sekä terveys ja kehitys lapsen omassa kodissa hoito- ja hoivapalvelujen avulla. Lapsen edun huomioiminen on aina ensisijaista. Hoito- ja hoivapalvelun lähtökohtana on asiakkaan ja hänen perheensä kunnioittaminen, asiakkaan ja läheisten osallisuus sekä palvelujen oikea-aikaisuus ja turvallisuus sekä kuntoutumisen edistäminen ja toimintakyvyn parantaminen. Palvelu toteutetaan aina yhteistyössä perheen kanssa.

Hoito- ja hoivapalvelun palveluseteli on tarkoitettu ensisijaisesti:

- Erityistä tukea tarvitseville alle 25- vuotiaille monivammaisille lapsille ja nuorille.
- Lapsille ja nuorille, jotka tarvitsevat laitoshoidon tasoista hoitoa, mutta palvelu järjestetään lapsen kotona.

2 Palvelusetelillä järjestetty palvelu

Siun soten kuntayhtymän vammaispalvelu arvioi asiakaskohtaisesti palvelujen ja tukitoimien tarpeen. Asiakkaan avun tarve määrittelee palvelusetelin sisällön. Palvelusuunnitelmassa määritellään, mitä asiakas tarvitsee ja miten asiakkaan tarpeiden mukaiset palvelut on tarkoituksenmukaista toteuttaa. Palveluseteliä voi käyttää vain asiakkaan palvelusuunnitelmassa sovittuihin palveluihin.

Kun asiakkaalle myönnetään hoito- ja hoivapalvelua kotiin palvelusetelillä, Siun soten sosiaalityöntekijä tekee asiakkaalle viranhaltijapäätöksen ja laatii sähköisen palvelusetelin. Asiakkaan palvelujen suunnitteluun osallistuu vammaispalvelun ammattihenkilöstön lisäksi asiakas ja hänen huoltajansa sekä tarvittaessa asiakkaan hoitoon osallistuvat muut tahot.

Asiakkaalla tai hänen huoltajallaan tulee olla palvelutarpeen lisäksi kyky ja mahdollisuus palvelusetelin käyttämiseen ja toimimiseen kuluttaja-asemassa.

Sosiaalityöntekijä ja asiakas yhdessä sopivat, miten hoito- ja hoivapalvelujen osalta palvelusuunnitelmassa sovitut tavoitteet ja palvelun sisältö annetaan tiedoksi palveluntuottajalle.

Asiakkaan yksilöllistä palvelusuunnitelmaa tarkistetaan säännöllisin väliajoin asiakkaan, hänen huoltajansa tai vammaispalvelun työntekijän aloitteesta. Suunnitelmaa tarkistetaan, jos suunnitellut ja myönnetyt palvelusetelipalvelut eivät vastaa asiakkaan palvelutarvetta tai ovat ristiriidassa asiakkaan toimintakyvyn kanssa. Palvelupäätös tehdään asiakkaalle määräaikaisesti tai toistaiseksi. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa vammaispalvelun työntekijälle havaitessaan suunnitelman puutteelliseksi asiakkaan palvelutarpeeseen tai toimintakykyyn nähden. **Palveluntuottajan on myös ilmoitettava siitä, jos asiakkaalle myönnetty tuntimäärä on joko yli- tai alimitoitettu.**

Asiakas ja hänen huoltajansa tekevät sopimuksen palveluntuottajan kanssa palvelusetelin sisältämistä palveluista. Asiakkaan ja palvelun tuottajan välisessä sopimuksessa sovitut tunnit tehdään asiakkaan luona ja/tai asiakkaan kanssa sovitun mukaisesti muussa paikassa.

Hoito- ja hoivapalvelusetelillä myönnettävää kotiin annettavaa apua ei voi käyttää siivoamiseen tai kodinhoitoon liittyviin tehtäviin. Siivoamisella tässä tapauksessa tarkoitetaan esimerkiksi ikkunanpesua, suursiivousta, ullakon tai varaston siivoamista. Palvelu ei voi myöskään sisältää ammatillista työtä, esimerkiksi remontointi ja kodin korjaustyöt. Epäselvissä tilanteissa palveluntuottajan tulee olla yhteydessä Siun soten vammaispalveluun. Hoito- ja hoivapalvelua ei voida toteuttaa/antaa, mikäli asiakas ei itse ole paikalla.

3 Yleiset vaatimukset

Monivammaisten lasten ja nuorten hoito- ja hoivapalvelu on asiakkaan tarpeiden mukaista toimintakykyä parantavaa tai ylläpitävää ja kuntoutumista tukevaa palvelusuunnitelman mukaista hoitoa ja huolenpitoa.

Hoito- ja hoivapalvelu sisältää lääkkeiden jaon ja antoa ja muita hoidollisia tehtäviä ja ne kirjataan asiakkaan palvelusuunnitelmaan. Palveluntuottajan tulee tutustua Siun soten ja Sosiaali- ja terveysministeriön

laatimaan lääkejaon ohjeistukseen ja todentaa omavalvontasuunnitelmassa, kuinka palveluntuottaja toteuttaa asiakkaan lääkejaon.

Palveluntuottajan tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden turvaamisesta. Vastuu tästä on palvelua tuottavalla toimintayksikön vastaavalla johtajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet huomioidaan ja niihin vastataan.

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, yksilölliset tarpeet, yhteistyö perheen kanssa ja toimintakyky sekä ikä. Palveluntuottajan tulee toiminnassaan huomioida vammaispalvelulain ja kehitysvammalain mukaisten palvelujen sisältö.

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan olemassa olevia voimavaroja on tuettava, ja palvelun on oltava yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan laadullisesti hyvää sosiaalihuoltoa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (817/2000) mukaisesti.

Palvelun tulee täyttää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja terveydenhuoltoon sekä hyvään kohteluun.

Palveluntuottajan tulee määrittellä toimintansa arvot ja toimintaperiaatteet sekä vastuut ja valtuudet, jotka tulee olla kirjattuna omavalvontasuunnitelmaan.

Palveluntuottajan tulee tarvittaessa tuottaa myös yöhoitopalvelua.

Hoito- ja hoivapalvelun palveluseteli on asiakkaalle maksuton. Palvelusuunnitelmassa ja palvelupäätöksessä sovitaan kokonaistuntimäärä viikolle tai kuukaudelle, joka on palveluntuottajalle laskutettavaa aikaa.

4 Henkilöstö ja osaaminen

Hoiva- ja hoivapalvelua tarjoavan yrityksen henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994 ja asetus 564/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) mukaista lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteen koulutus.

Kun palveluntuottaja palkkaa terveyden- tai sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.

Palveluntuottajan on oltava puhelimitse tavoitettavissa virka-aikana. Palveluntuottaja ottaa tilauksia vastaan maanantaista perjantaihin kello 8.00 - 17.00 puhelimen lisäksi myös joko tekstiviestillä, sähköpostilla tai verkon kautta. Palveluntuottajan tulee itse huomioida omassa toiminnassaan viikonloppujen, arkipyhien, ilta-aikojen tai muiden tapahtumien vaikutus sovittujen tilausten perumiseen. Palveluntuottaja vastaa itse päivystyskäytännöistään siten, että ne ovat asiakkaiden tiedossa ja käytettävissä ajankohdasta riippumatta. Hoito- ja hoivapalvelua tarjoavalla palvelusetelituottajalla tulee olla nimetty vastuhenkilö.

Palvelusuunnitelmassa määritellyt toimenpiteet tekevä hoitohenkilöstö voi suorittaa hoidollisia ja lääkehoitoon liittyviä toimenpiteitä, jos henkilöstöllä on asiaankuuluva perehdytys ja osaaminen tehtävien hoitamiseen. Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla, ja henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietoa kohderyhmän sairauksista sekä niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista.

Kaikilla palveluntuotantoon osallistuvilla tulee olla sujuva eli ymmärrettävä (sekä kuullun ymmärtäminen, että puheen tuotto ja kirjallinen) suomen kielen taito. Kielitaito tulee pyydetessä 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. Henkilöstöllä tulee olla vaihtoehtoisten kommunikaatiomenetelmien taitoa. Haastavasti käyttäytyvien ja autististen henkilöiden parissa toimivalla henkilöstöllä tulisi olla kokemusta ko. asiakasryhmästä.

Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottaja pitää luetteloita henkilöstönsä koulutuksista ja osaamisen ajantasaisuudesta.

Hoito- ja hoivapalvelun palveluseteli sisältää lääkkeiden antoa ja muita hoidollisia tehtäviä. Nämä tehtävät täytyy kirjata asiakkaan palvelusuunnitelmaan. Palveluntuottajalla tulee olla lääkärin hyväksymä lääkehoitosuunnitelma. Lääkehuollosta vastaavien tulee täyttää STM:n lääkehuollon osaamisesta 2016 annetun ohjeen mukainen kelpoisuus, ja lääkehuoltoon osallistuvilla henkilöillä tulee olla ohjeen mukaiset lääkehoidon luvat kunnossa. Lääkehoidon LoVe/LOP-opinnot tulee suorittaa viiden vuoden välein. Henkilöstön lääkehoidon osaamisesta ja myönnettyistä lääkehoidon luvista on ajan tasalla oleva luettelo.

Palveluntuottajan tulee olla varmistanut lasten kanssa työskentelevien avustajien taustoista ja soveltuvuudesta. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, 504/2002).

Palveluntuottaja vastaa siitä, että avustajana toimivilla on esittää kuvallinen henkilökortti (ajokortti, passi tai muu) asiakkaan luokse mennessään.

Hoito- ja hoivapalveluun käytettävällä henkilökunnalla on voimassaolevat työ sopimukset. Palveluntuottajalla tulee olla henkilöstön perehdytysohjelma/suunnitelma ja kirjalliset toimintaohjeet.

Hoito- ja hoivapalvelussa palvelusetelituottaja ei hoida asiakkaan raha-asioita eikä käsittele käteistä rahaa tai pankkikorttia.

Palveluntuottajan ja sen alihankkijan työntekijät ovat vaitiolovelvollisia asiakkaittensa asioista. Vaitiolovelvollisuus on voimassa myös sopimuksen päätyttyä. Palvelun tuottaja on velvollinen ottamaan huomioon salassapitoa koskevat määräykset alihankintasopimuksia tehdessään.

Palveluntuottajalla on riittävä ohjeistus hygieniasta mm. käsihygieniasta. Palveluntuottaja hankkii henkilökunnan tarvitsemat käsineet ym. suojavälineet. Palveluntuottajalla on menettelytavat, joilla asiakkaiden turvallisuus varmistetaan.

Yhteistyö ja tiedottaminen asiakkaan, läheisverkoston ja viranomaisten välillä tulee olla toimivaa, avointa ja keskustelevaa. Palveluntuottajan on tarvittaessa osallistuttava asiakkaan palvelusuunnittelupalaveriin asiakkaan luvalla.

5 Palvelusetelin arvo

Monivammaisten lasten hoito- ja hoivapalvelujen palvelusetelissä Siun sote on määritellyt enimmäishinnan, jolla palveluntuottajan on palvelu tuotettava. Monivammaisten lasten kotiin annettava hoiva- ja hoitopalvelu on asiakkaalle maksutonta, toisin sanoen asiakkaalta ei saa periä omavastuuta palvelusetelin käytöstä.

Siun soten Yhtymähallitus vahvistaa palvelusetelin arvot vuosittain. Palveluntuottaja ei voi tehdä henkilökohtaisen avun palvelusetelipalvelun osalta hinnan korotuksia.

Palveluntuottajan on velvollisuus tuottaa asiakkaalle palvelua tämän tarpeen mukaan myös iltaisin, viikonloppuisin ja arkipyhinä.

5.1 Palvelusetelin arvo

Hoito- ja hoivapalvelujen palvelusetelin arvon perustuntihinta 26 €/h. Perustuntihintaan lasketaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen mukaiset lisät.

Palvelusetelin arvo sisältää kilometrikorvaukset. Matka-ajat asiakkaan luokse ja luota eivät sisälly avustusaikaan. Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain palvelusetelissä mainitun palvelun maksamiseen Siun soten hyväksymältä palveluntuottajalta. Asiakas voi hankkia palveluntuottajalta lisäpalveluja, mutta asiakas maksaa itse hankkimansa lisäpalvelut palveluntuottajalle heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti.

6 Muut vaatimukset

6.1 Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa

Siun sote hyväksyy palveluntuottajat, joilta asiakas voi hankkia palveluja palvelusetelillä. Siun sote pitää yllä julkista luetteloa hyväksytyistä palveluntuottajista.

Palveluntuottajan tulee ylläpitää OmaVaanassa 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.

6.2 Palvelukerran peruutus

Palveluntuottajasta johtuva peruutus ei saa aiheuttaa asiakkaalle palvelujen keskeytystä, palveluntuottaja on velvollinen turvaamaan/järjestämään asiakkaalle suunnitellut palvelut/käynnit asiakasturvallisuutta vaarantamatta.

Palvelukerran peruutus on sovittava palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa.

Asiakas peruuttaa palvelukerran

Asiakas voi peruuttaa ennalta sovitun käyntikerran ilmoittamalla palveluntuottajalle peruutuksesta viimeistään 24 tuntia ennen sovittua käyntiä. Kuntayhtymä ei maksa näistä perutuista tapahtumista.

Mikäli palvelun peruuntuminen johtuu **äkillisestä, asiakkaasta riippumattomasta syystä myöhemmin kuin 24 tuntia** ennen sovitun avustuskerran alkamista, asiakkaan tulee olla kyseisissä tilanteissa, välittömästi tai heti kuin se on mahdollista yhteydessä päätöksen tehneeseen vammaispalvelun viranhaltijaan, joka arvioi, asiakkaan tilanteen.

Mikäli asiakas ei peruuta avustuskertaa edellä mainituin ehdoin, on palveluntuottajalla oikeus laskuttaa Siun sotea yhdeltä kerralta täysimääräisesti. Muita sovittuja avustusaikoja Siun sote ei korvaa. Palveluntuottaja kirjaa peruuntuneen avustuskerran OmaVaanassa, kuten toteutuneetkin avustuskerrat.

Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa Siun sotelle, jos asiakas jättää toistuvasti perumatta sovitut avustuskerrat.

Palveluntuottaja peruuttaa palvelukerran

Palveluntuottajasta johtuvasta palvelukerran peruuntumisesta, palveluntuottaja ei voi veloittaa toteutumatta jääneistä palveluista Siun sotea.

Palveluntuottaja on velvollinen järjestämään asiakkaalle suunnitellut palvelut/käynnit asiakasturvallisuutta vaarantamatta.

Asiakkaalle ei saa koitua peruutuksesta/käynnin muutoksesta kohtuutonta haittaa eikä vaaratilanteita.

6.3 Kirjaaminen

Palveluntuottaja kirjaa asiakkaan palvelutapahtumat OmaVaanaan vuorokauden kuluessa. Jos asiakkaan voinnissa tapahtuu muutoksia, joilla on vaikutusta asiakkaan terveydentilaan, tai saamaansa palveluun, voinnin muutoksista tulee tiedottaa myös palvelusetelin myöntänyttä viranhaltijaa.

Palveluntuottajalta edellytetään hoitotyöhön liittyvien asiakastietojen ja työsuoritteiden kirjaamista omaan asiakastietojärjestelmäänsä. Kirjallinen palaute on annettava silloin, kun kyseeseen voi tulla sosiaalihuoltolain 35 §:ssä tarkoitettu yhteydenotto tai lastensuojelulain 25 ja 25 c §:n ennakkollinen lastensuojeluilmoitus tai lastensuojeluilmoitus. Lastensuojeluilmoituksen voi tehdä kuka tahansa, jos epäilee, että on tarpeen selvittää lapsen tilanne. Ilmoituksen voi aina tehdä salassapitosäännöksiin estämättä.

6.4 Laskutus

Palvelusetelillä annettavasta palvelusta palveluntuottajan tulee kirjata ylös toteutuneet palveluajat, joiden perusteella laskuttaa Siun sotea kuntayhtymän hyväksymän hinnaston mukaisesti.

Palvelun laskutusperuste on asiakkaan kanssa sovitusti toteutettu avustusaika viidentoista (15) minuutin tarkkuudella.

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. OmaVaanassa tuottajan tulee kirjata ajanjakso, jolloin palvelua on tuotettu, sekä montako tuntia kutakin tuntiveloitustyyppiä asiakkaalle on tuotettu kyseisellä ajanjaksolla. Tuntiveloitustyypit perustuvat SiunSoten palvelusetelin tuotteistukseen. OmaVaanan veloitus toiminnossa on valikko, josta tuottaja valitsee tuntiveloitustyyppin.

7 Muut vaatimukset

7.1 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.

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

Siun sotessa otetaan vaiheistettusti käyttöön palvelusetelin hallintajärjestelmä OmaVaana. OmaVaana on valinnanvapaus- ja palvelusetelijärjestelmä, jota tulee käyttämään Siun sote, palveluntuottajat ja asiakkaat. Siun sote ottaa käyttöön järjestelmän palveluseleiden 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 hinnanmuutosten ajankohdat, jonka jälkeen palveluntuottaja tekee itse muutokset OmaVaana-järjestelmään. Kirjallisia ilmoituksia hintojen muutoksista ei tarvitse tehdä Siun soten kirjaamoon.

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 veloitukset 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. 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 asiakasjärjestelmäänsä asiakaskäynnit päivämäärän ja kellonajan mukaan, sekä suunnitelmassa esiintyvät poikkeavuudet. Palveluntuottaja voi käyttää omaa tietojärjestelmäänsä toteutuneiden tuntien kirjaamiseen, ja sen perusteella tulee voida luotettavasti osoittaa toteutuneet palveluajat.

Liite 2. Monivammaisten lasten ja nuorten kotiin annettavien hoiva- ja hoitopalvelujen 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/ lisätieto	Huomiot
Ennakkoperintärekisteri	<p>Palveluntuottajan tulee kuulua ennakkoperintärekisteriin. Rekisteriin kuulumisen tarkistamme YTJ-palvelusta, joten tästä ei tarvitse olla erillistä liitettä.</p> <p>Ennakkoperintärekisteriin hakeutuminen</p>	
Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta	Verovelkatodistuksen tilaaminen	Täytyy olla alle 3 kk vanha tieto
Tai jos on verovelkaa: verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty	Verovelkatodistuksen tilaaminen	Täytyy olla alle 3 kk vanha tieto
Vakuutusyhtiön todistus potilasvahinko-tai vastuuvakuutuksen voimassaolosta	Potilasvakuutuskeskus	Täytyy olla alle 3 kk vanha tieto
Todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista (YEL, TYEL, tapaturmavakuutus)	<p>YEL-vakuutus: jos olet 18–67-vuotias, olet toiminut yrittäjänä yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta, työtulosi ovat vuonna 2019 vähintään 7 799,37 euroa ja työskentelet omistamassasi yrityksessä.</p> <p>TYEL-vakuutus: jos sinulla on työsuhteessa olevia työntekijöitä, työntekijät ovat 18-67-vuotiaita ja työstä maksettu palkka on vähintään 58,19 €/kk</p> <p>Tapaturmavakuutus: Työnantajalla on velvollisuus ottaa tapaturmavakuutus työsuhteessa oleville työntekijöilleen työtapaturmien ja ammattitautien varalta. Jos työnantajan</p>	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.	Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta/ Aluehallintovirasto Yksityisen sosiaalihuollon ilmoitukset/Valvira	Ilmoituksenvaraisen toiminnan rekisteröinnistä on kyse silloin, kun tuotetaan ei-ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja, kuten kotipalvelua tai päivätoimintaa eri asiakasryhmille. Tällöin palvelujen tuottaja tekee toiminnastaan ilmoituksen siihen kuntaan, jossa palveluja tuotetaan. Kunta toimittaa ilmoituksen aluehallintovirastoon rekisteröitäväksi. Lue lisää
Omavalvontasuunnitelma (sosiaalipalveluissa aina ja terveystieteissä mikäli useampi kuin yksi toimipaikka)	Soveltuvien osin voi käyttää Valviran pohjaa: Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelmapohja	
Henkilöstöluettelo, jossa on nimike, rekisteröintinumero ja koulutustiedot	Henkilöstöluettelopohja	
Siun soten vastuulääkärin allekirjoittama ajantasainen lääkehoitosuunnitelma (koskee niitä palvelusetelipalveluja, joiden sisältöön lääkehoito kuuluu)	Lääkehoidon toteuttaminen/Valvira	
Selvitys käytettävistä alihankkijoista	Vapaamuotoinen ilmoitus alihankintana suoritettavista tehtävistä ja alihankkijan nimi	
GDPR:n mukainen seloste henkilötietojen käsittelystä tai tietosuojaseloste	Tietosuojaselosteesta tulee ilmetä seuraavat asiat: https://tietosuoja.fi/rekisterinpitajan-seloste-kasittelytoimista	