

Palvelusetelisääntökirja

Kotiin annettavat hoiva- ja hoitopalvelut

(kotihoidon palvelut)

Pohjois-Karjalan sosiaali- ja
terveyspalvelujen kuntayhtymä

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo	2
Palvelukohtainen: sääntökirja Kotiin annettavat hoiva- ja hoitopalvelut (kotihoiton palvelut)	4
1	Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit
	1.1 Tilapäinen kotihoito
	1.2 Säännöllinen kotihoito
	1.3 Matkakorvauseteli säännöllisessä kotihoitossa
2	Palvelusetelillä järjestetty palvelu
	2.1 Yleiset vaatimukset
	2.2 Henkilöstö ja osaaminen.....
3	Muut vaatimukset
	3.1 Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa.....
	3.2 Palvelukerran peruutus ja keskeytys
	3.3 Kirjaaminen
	3.4 Laskutus
Liite 1 OmaVaana-järjestelmän käyttämisen vaikutus Siun soten palvelusetelisääntökirjojen sisältöön ..	13
Kotiin annettavien hoiva- ja hoitopalvelujen palvelusetelituottajahakemukseen liitettävät asiakirjat	15

Muutoshistoria:

Päivämäärä	Sivu	Asia
28.10.2019	6	Lääkehoidon toteuttaminen
28.10.2019	7	Matkakorvauseteli
28.10.2019	9	Henkilöstön pätevyyden tarkistaminen
28.10.2019	10	Palvelukerran peruutus
28.10.2019	11-12	Kirjaaminen ja laskutus
28.10.2019	12	OmaVaana komission muutos
28.10.2019	13-14	Lisätty liite OmaVaana

Palvelukohtainen: sääntökirja Kotiin annettavat hoiva- ja hoitopalvelut (kotihoidon palvelut)

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

Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän (Siun sote) kotihoidon toiminta perustuu seuraaviin lakeihin ja asetuksiin:

- laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- sosiaalihuoltolaki (1301/2014) ja -asetukseen (607/83)
- terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta
- laki iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista (ns. vanhuspalvelulaki 980/2012)
- Sosiaali- ja terveystministeriön ja Suomen Kuntaliiton antamaan laatusuosituksen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja talvelujen parantamiseksi (julkaisuja 2017:6)
- laki rintamaveteraanien kuntoutuksesta (5§ ja 12a§)
- sotilasvammalaki 404/1948 6b:n §:n mukaisesti

Toimintaa ohjaavat myös Siun Soten strategian mukaiset arvot.

Kotihoito sisältää kotisairaanhoidon ja kotitalvelun. Kotihoiton talvelut myönnetään talvelutarpeen arviointiin perustuen. Kotihoitoa voidaan toteuttaa etähoivana hyödyntäen teknologiaa.

Kotihoiton talvelulla tuetaan henkilön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta. Näillä toimenpiteillä ehkäistään pitkäaikaishoidon tarvetta. Tavoitteena on, että asiakas voisi asua turvallisesti omassa kodissaan mahdollisimman pitkään. Asiakkaalle laaditaan hoito- ja talvelusuunnitelma, johon kirjataan kotiin järjestettävien talvelujen tarve, tavoite ja menetelmät.

Kotihoiton asiakkaita ovat henkilöt, jotka tarvitsevat tukea kotona selviytyäkseen muun muassa alentuneen toimintakyvyn, pitkäaikaissairaouden, vamman, kehitysvamman tai muistisairaouden vuoksi. Asiakkaan ikä ei

ole kotihoidon palvelujen piiriin oikeuttava tai rajaava tekijä. Palvelujen järjestämisen lähtökohtana on asiakkaiden tasavertainen ja oikeudenmukainen kohtelu.

Kotihoidon palveluja voidaan järjestää tilapäiseen tai säännölliseen kotihoidon tarpeeseen.

1.1 Tilapäinen kotihoito

Tilapäisen kotihoidon palveluseteliä käytetään mm.

1. **Lyhytaikaiseen kotihoidon tarpeeseen**, jonka tulee olla kuntoutumista tukevaa hoitoa ja hoivaa ja jolla tuetaan asiakkaan sen hetkistä toimintakykyä ja hyvinvointia.
2. **Kylvetysavun järjestämiseen kodin ulkopuolella** niille asiakkaille, joilla ei ole mahdollisuutta peseytyä kotona puutteellisten pesutilojen vuoksi, ja asiakas tarvitsee peseytymisessä apua. Kylvetysavun järjestäminen edellyttää palveluntuottajalta tähän tarkoitukseen sopivia sauna/lepotiloja, joiden soveltuvuuden Siun sote ennen mahdollista hyväksyntää tarkastaa. Palveluntuottajan on kuvattava kylvetyspalvelun sisältö erilliseen palvelukuvaukseen/asiakasesitteeseen. Kylvetyspalveluun osoitettu palveluseteli ei kata asiakkaan matkoja.
3. **Kotisairaanhoidon palvelujen järjestämiseen**, esim. tikkien ja hakasten poistoon, verinäytteiden ottoon ja haavan hoitoon. Kotisairaanhoidon seteliä käytettäessä palveluntuottaja tekee yhteistyötä Siun soten kotihoidon sairaanhoitajan kanssa. (Liite 1. Toimintaohje instrumenteista)
4. **Kotiutuksen tukemisen järjestämiseen**, pääasiassa tilanteissa, joissa asiakas on kotiutumassa erikoissairaanhoidosta tai terveyskeskussairaalasta. Kotiutussetelillä annetaan hoivaa, hoitoa, kuntoutusta ja asiointiapua tukemaan turvallista kotiutumista. Kotiutuksen tukemisen seteli poikkeaa kotihoidon sisältökuvauksesta sekä kotihoidon myöntämisen perusteista laajan käyttömahdollisuuden vuoksi.

Kotiutussetelillä suoritettavat tehtävät on kirjattu asiakkaan hoitotiedotteeseen tai muuhun vastaavaan asiakirjaan, sillä usein kotiuttamisvaiheessa asiakkaalle ei ole laadittu vielä kokonaisvaltaista hoito- ja palvelusuunnitelmaa.

Kotiutuksen tukemisen palvelusetelillä kotiutuu asiakkaita, joille ei ole tarvetta jatkoapuihin, asiakkaat ovat kuntoutuvia asiakkaita ja saavat setelillä palvelua vain sovitun määräajan. Kotiutuksen setelillä kotiutuu myös asiakkaita, joille laaditaan Siun soten toimesta kotiutumisen jälkeen setelin voimassaoloaikana kokonaisvaltainen hoito- ja palvelusuunnitelma. Jatkoavut voidaan järjestää joko Siun soten omana toimintana, palvelusetelillä tai ostopalveluna.

Palveluntuottajan toimiessa kotiutuksen tukemisen palvelusetelillä, tuottaja sitoutuu aloittamaan palvelun samana päivänä viimeistään klo 18.00 mennessä, jos pyyntö kotiutuksen tukemisen

palvelusetelin tarpeesta on esitetty ennen klo 12.00. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus saada kotiutuksen tukemisen palvelusetelipalvelua jokaisena viikon päivänä hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

Tilapäisen kotihoidon palveluseteli on tasasuuruinen ja asiakas maksaa omavastuuosuutena palveluntuottajan hinnan ja palvelusetelin arvon välisen erotuksen. Poikkeuksena rintamaveteraanit ja sotainvalidit, joiden kohdalla asiakkaalle ei saa muodostua omavastuuosuutta mistään käyttämästään palvelusetelistä. Palveluntuottajan miniveloitusaika käynnistä on 30 minuuttia (poikkeus esim. silmätippojen tiputus tai muu asiakkaalle tehtävä alle 15 minuuttia kestävä toimenpide).

Palvelusetelin veloitus tehdään asiakkaan avustamiseen käytetyn todellisen ajan mukaan, matka-ajat eivät kuulu avustamisaikaan. Matkakorvauksista tarkemmin säännöllisen kotihoidon matkakorvausseteli kohdassa.

Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin arvo on kaikkina viikonpäivinä **27€/h**. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta palveluntuottajan hinnan ja palvelusetelin arvon välisen erotuksen.

Sairaanhoidoa vaativissa tehtävissä palvelusetelin arvo on lauantaisin **35€/h** ja sunnuntaisin **45€/h**. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta palveluntuottajan hinnan ja palvelusetelin arvon välisen erotuksen.

1.2 Säännöllinen kotihoito

Säännöllinen kotihoito, on asiakkaan tarpeiden mukaista toimintakykyä parantavaa tai ylläpitävää ja kuntoutumista tukevaa hoito- ja palvelusuunnitelman mukaista hoitoa. Säännöllisen kotihoidon palveluseteli sisältää kotisairaanhoidon mm. verinäytteiden ottamisen kotona.

Säännöllistä kotihoitoa saavan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa tarkistetaan kolmen kuukauden välein Siun soten toimesta, vaikka palvelupäätös on saatettu tehdä asiakkaalle toistaiseksi/kalenterivuodeksi. Säännöllisen kotihoidon palvelusetelipalveluissa noudatetaan kotihoidon myöntämisen perusteita sekä kotihoidon sisältökuvausta, johon tuottajan tulee tarkoin tutustua. (Liite 2. Kotihoidon myöntämisen perusteet)

Asiakkaan tarvitessa lääkkeenjaon, kirjataan se hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Tällöin kustannukset on sisällytetty palvelusetelin arvoon eikä palveluntuottaja voi veloittaa lääkkeenjakoja erikseen. Palveluntuottajan tulee tutustua Siun soten ja Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen Turvallinen lääkehoito-oppaaseen ja todentaa lääkehoito- ja omavalvontasuunnitelmassa, kuinka palveluntuottaja toteuttaa säännöllistä kotihoitoa saavan asiakkaan lääkejaon. Lääkejakoon käytetyn ajan laskentatapa on kuvattu kulloinkin voimassa olevan Kotihoidon ja tukipalvelun myöntämisen perusteissa, jota toteutetaan myös palvelusetelipalveluissa.

Säännöllinen kotihoidon palvelusetelipalvelu ei sisällä kotisairaalapalveluja eikä tilapäistä tehostettua kotihoitoa. Jos asiakas tarvitsee näitä palveluja, asiakas ohjataan Siun soten tuottaman kotihoidon

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

Säännöllisen kotihoidon palveluseteli on tulosidonnainen, ja asiakkaan omavastuuosuus määräytyy säännöllisen kotihoidon asiakasmaksutaulukon mukaisesti. Säännöllisen kotihoidon palvelusetelissä asiakas maksaa omavastuuta saman verran kuin hän maksaisi Siun soten kotihoidon asiakkaana asiakasmaksua. Poikkeuksena rintamaveteraanien ja sotainvalidien säännöllisen kotihoidon palvelusetelillä tuotettu kotihoito, josta asiakas ei maksa omavastuuta, vaan omavastuu osuus on sisällytetty palvelusetelin kuukausiarvoon.

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa sovitaan kokonaistuntimäärä kuukaudelle, joka on palveluntuottajalle laskutettavaa aikaa. Yksittäinen käynti saattaa olla joissakin tapauksissa 15 minuuttia. Palvelusetelin arvo lasketaan yhdelle kuukaudelle.

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelissä palveluntuottaja ilmoittaa perustuntihinnan (alv 0 %) hakeutuessaan palvelusetelituottajaksi. Perustuntihinnan tulee olla myös julkisessa luettelossa (OmaVaana).

Siun sote käyttää palvelusetelin arvon laskemisessa laskuria, joka automaattisesti laskee työaikalisät ja muut palveluntuottajalle aiheutuvat kustannukset asiakkaan hoitoisuuden ja kuukausittain tarvitseman tuntimäärän lisääntyessä. Palveluntuottaja ilmoittaa vain yhden tuntihinnan, palveluntuottaja ei voi ilmoittaa erikseen ilta- ja pyhälistä.

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelissä perustuntihintaan lisättävät lisät määräytyvät seuraavasti:

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa määritelty palvelutarve	Taso	Lisä perustuntihintaan
alle 10 h/ kk	1	0 €
10 – 20 h/kk	2	1,50 €
21 – 35 h/kk	3	4,80 €
yli 35 h/kk	4	9,50 €

1.3 Matkakorvauseteli säännöllisessä kotihoidossa

Palveluntuottajalla on mahdollisuus saada matkakorvauseteli säännöllisen kotihoidon palvelussa, mutta asiakkaalta matkakorvauksia ei voi periä. Matkat korvataan Verohallinnon vuosittain vahvistaman päätöksen mukaisesti (vuonna 2019 oman auton käytöstä korvataan 43 senttiä kilometriltä) seuraavasti:

- matkakorvausta voi laskuttaa asiakaskohtaisesti kotikäynniltä, kun yhdensuuntainen matka asiakkaan luo on yli kaksitoista (12) kilometriä lähimmältä Siun soten kotihoitotoimistolta, jolloin korvaus maksetaan vain yli 12 km ylittävältä osalta.
- Matkakorvausta maksetaan enintään sadan (100) kilometrin yhdensuuntaisesta matkasta, tällöin matkakorvausta maksetaan lähimmältä Siun soten kotitoimistolta asiakkaan luokse enintään kahdeksankymmenen kahdeksan (88) kilometrin yhdensuuntaisesta matkasta ja edestakaiselta matkalta enintään 178 kilometriltä.
- Samana päivänä samaan maantieteelliseen suuntaan kohdistuneista useammasta asiakaskäynnistä, saa palveluntuottaja laskuttaa Siun sotelta vain yhden asiakkaan matkakorvaussetelin.

Matkakorvauksia ei voi sisällyttää kotihoidon palvelusetelilaskutukseen. Matkakorvaukset tulee laskuttaa asiakaskohtaisesti matkakorvaussetelillä OmaVaanaassa. Palvelusetelillä laskutettava palvelujen osuus ja matkakorvauksen osuus tulee olla selkeästi eroteltuna. Palveluntuottajan tulee pystyä osoittamaan toteutuneet matkareitit, ajetut kilometrit ja asiakaskäynnin ajankohta, esimerkiksi pitämällä ajopäiväkirjaa.

2 Palvelusetelillä järjestetty palvelu

Kun asiakkaalle myönnetään tilapäistä tai säännöllistä kotihoitoa palvelusetelillä, tehdään asiakkaalle viranhaltijapäätös, viranhaltija laatii sähköisen palvelusetelin ja kirjaa palvelusetelillä myönnettyt palvelut setelityypin mukaan joko hoitotiedotteeseen (kotiutusseteli) tai asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asiakkaan palvelujen suunnitteluun osallistuu kotihoidon ammattihenkilöstön lisäksi asiakas ja/tai hänen omaisensa/läheisensä sekä tarvittaessa asiakkaan hoitoon osallistuvat muut tahot.

Palveluntuottajalla on velvollisuus tarkistaa asiakkaalta ja tarvittaessa päätöksen tehneeltä viranhaltijalta, että asiakkaalle on myönnetty palvelusetelipalvelua. Ilman myönteistä päätöstä palveluntuottajalla ei ole mahdollisuutta veloittaa Siun sotea palvelusetelipalvelusta eikä myöskään periä asiakkaalta omavastuusuutta.

Palveluntuottajan tulee huolehtia asiakkaan myöntämispäätökseen liitetyn suunnitelman mukaisista palveluista. Palveluntuottajan tulee toteuttaa kotihoidon palvelu siten, että asiakkaan tarvitessa sekä kodinhoidollista että sairaanhoidollista apua, asiakas saa molemmat palvelut samalla käynnillä. Palveluntuottajan velvollisuus on ilmoittaa asiakkaan hoidollisuuden muutoksista palvelun myöntäneelle viranhaltijalle, jotta voidaan arvioida asiakkaan mahdollinen lisäävun tarve.

2.1 Yleiset vaatimukset

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, yksilölliset tarpeet ja toimintakyky sekä terveydentila. Palveluntuottajan tulee toiminnassaan noudattaa yleisesti hyväksytyjä ja voimassa olevia ikäihmisten hoitoa sekä palvelua koskevia suosituksia ja lakeja.

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.

2.2 Henkilöstö ja osaaminen

Kotihoidon 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. Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus.

Kun palveluntuottaja palkkaa terveyden- tai sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön koulutukset ja pätevydet Valviran ylläpitämistä rekistereistä.

Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön on oltava puhelimitse tavoitettavissa virka-aikana.

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelissä tuottajalla tulee olla nimetty vastuuhenkilö sairaanhoidollisia toimenpiteitä varten. Sairaanhoitajan on oltava käytettävissä kaikkina viikonpäivinä kunkin kunnan kotihoidon työaikojen mukaisesti, jos asiakkaiden hoito sitä edellyttää (asiasta on sovittu asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa). Tämä tarkoittaa sitä, että jos esimerkiksi säännöllisessä kotihoidossa oleva palveluseteliasiakas kotiutuu sairaalasta virka-ajan ulkopuolella, hänen on saatava ennalta suunnitellut palvelut kotiutumisen tueksi ilman että asiakas jäisi odottamaan sairaalaan.

Hoito- ja palvelusuunnitelmassa määritellyjä sairaanhoidollisia toimenpiteitä tekee sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja. Myös muu edellä mainittu 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.

Kaikkien työntekijöiden on pystyttävä hoitamaan työtehtävänsä ja kommunikoimaan asiakkaiden kanssa suomen kielellä.

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

Säännöllisen kotihoidon ja kotisairaanhoidon palvelusetelipalveluissa tuottajalla tulee olla lääkärin hyväksymä lääkehoitosuunnitelma. Lääkehuollosta vastaavien tulee täyttää Thl: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.

Henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan omaisten ja läheisten kanssa.

3 Muut vaatimukset

3.1 Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa

Palveluntuottajan tulee ylläpitää ajantasaisia tietoja palveluistaan ja hinnoistaan OmaVaana-järjestelmässä. Hinnat annetaan kalenterivuodeksi kerrallaan, jos Siun sote ei ole asiaa erikseen ohjeistanut. Julkisessa luettelossa ei voi mainostaa muita kuin palvelusetelipalveluja. Jos tuottaja perii kilometrikorvausta asiakkaalta (muissa kuin säännöllisessä kotihoidossa, rintamaveteraanien ja sotainvalidien palveluissa), on siitä ehdottomasti mainittava julkisessa luettelossa ja tarkistettava Siun soten yhteyshenkilöiltä palvelusetelikohtaiset ohjeet kilometrikorvausten perimisestä. Julkisen luettelon tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta vastaa palveluntuottaja.

3.2 Palvelukerran peruutus ja keskeytys

Mikäli suunniteltuun palveluun tulee keskeytys, palveluntuottajan on ilmoitettava keskeytyksestä viipymättä päätöksen tehneelle viranhaltijalle. Ilmoitus tulee tehdä ensisijaisesti puhelimitse tai sähköpostilla käyttämällä asiakkaan Mediatri numeroa.

Asiakkaasta johtuvasta syystä Siun sote maksaa palveluntuottajalle keskeytyspäivältä **suunnitelman mukaisista** toteutumatta jääneistä käynneistä päätöksessä sovitun palvelusetelin arvon.

Mikäli keskeytys johtuu palveluntuottajasta johtuvasta syystä, palveluntuottaja ei voi laskuttaa toteutumatta jääneistä palveluista asiakasta eikä Siun sotea. Palveluntuottajasta johtuva keskeytys ei saa aiheuttaa asiakkaalle palvelujen keskeytystä, vaan tuottaja on velvollinen turvaamaan/järjestämään asiakkaalle suunnitellut palvelut/käynnit.

Palvelunkerran peruutus ja palvelun keskeytys on sovittava palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa.

3.3 Kirjaaminen

Palveluntuottaja kirjaa asiakkaan käynnin sisällön ja käyntiajat sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Jos asiakkaan voinnissa tapahtuu muutoksia, joilla on vaikutusta asiakkaan terveydentilaan tai saamaansa palveluun, voinnin muutokset tulee kirjata ja muutoksista tulee tiedottaa palvelusetelin myöntänyttä viranhaltijaa.

Hoitotyöhön liittyvien asiakastietojen ja työsuoritteiden kirjaamisessa palveluntuottajalta edellytetään hoidon tason arviointijärjestelmän käyttöä seuraavien ohjeiden mukaisesti:

- lainsäädännön edellyttämän hoitotyön kirjaaminen sekä asiakkaan kokonaistilanteen kirjaaminen hoidon kannalta
- Haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden kirjaaminen omavalvontasuunnitelmassa kuvatulla tavalla
- tehtyyn työhön kuuluvien suoritteiden ja HILMO-kirjausten (sähköinen ohjelma, ilmaiseksi THL:ltä) tekeminen

3.4 Laskutus

Palvelusetelillä annettavasta palvelusta palveluntuottajan tulee kirjata ylös toteutuneet palveluajat, joiden perusteella tuottaja laskuttaa Siun soteelta palvelusetelin arvon OmaVaanan kautta. Tuottajan laskuttaessa asiakkaalta omavastuuta, laskun liitteeksi tulee laittaa käyntiyhteen veto, jolla todennetaan asiakkaalle toteutuneet käyntipäivät ja käyntiajat. Esimerkiksi säännöllisen kotihoidon palvelusetelissä on määritelty palvelusetelin kuukausiarvo ja asiakkaan omavastuu osuus. Asiakasta ei voi laskuttaa yli omavastuuosuuden eikä Siun sotea yli palvelusetelin kuukausiarvon. Asiakkaan palvelutarpeen kasvaessa on otettava ajoissa (aktiivisen laskutusjakson aikana) yhteys päätöksen tehneeseen viranhaltijaan, jolloin asiakkaan palvelumäärää arvioidaan. Ilman ajoissa tehtyä yhteydenottoa asiakkaan palvelusetelin kuukausiarvon ylitystä ei korvata palveluntuottajalle. Jos säännöllisen kotihoidon palveluseteliin kuuluu lääkkeenjako, sitä ei saa erikseen laskuttaa asiakkaalta.

Kotihoidon palvelusetelillä asiakkaalle voi jäädä omavastuuosuutta itse maksettavaksi, jos palveluntuottajan tuntihinta on suurempi kuin kotihoidon palveluseteli (27 €/h).

Siun sote käyttää sähköistä palveluseteliä ja laskutus tapahtuu OmaVaanan kautta. Verkkopalvelun käyttöön riittävät internet-yhteys ja sähköpostiosoite.

Palveluntuottaja hoitaa laskutuksen veloittamalla palveluseteliä internet-pohjaisessa ohjelmassa ikään kuin verkkopankissa asioiden. Palvelu tuotetaan ja laskutetaan palvelusetelin voimassaoloaikana. Siun sote edellyttää tuottajaa tekemään ensimmäisen veloituksen OmaVaanan kautta viiden (5) päivän sisällä jokaisen uuden palvelusetelipalvelun alkamisesta. Jatkon veloitusosien osalta vaaditaan tiheää veloitusväliä, joka

nopeuttaa palveluseteliin varattujen määrärahojen mahdollisimman nopeaa kiertoa ja setelin tarjoamista useammalle asiakkaalle.

Palveluseteli on laskutettava viimeistään 30 vrk sisällä palvelusetelin voimassaolon päättymisestä. Palvelusetelillä tuotettua palvelua ei korvata takautuvasti, jos palveluseteliä ei ole veloitettu 30 vuorokauden sisällä palvelusetelin päättymisestä.

Palveluntuottaja sitoutuu suorittamaan käytössä olevan palvelusetelijärjestelmän (OmaVaana.fi) maksuliikennekorvauksen (1.1.2020 alkaen 0,6 %+ 24 %), joka on tuottajalle verovähennyskelpoinen. Palvelusetelipalveluntuottajien tiedot julkaistaan OmaVaana-järjestelmässä.

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 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 hinnannuutosten 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 3% +alv 24% (1.1.2020 alkaen 0,6%+ alv 24%) palvelusetelin veloituksen 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.

Kotiin annettavien hoiva- ja hoitopalvelujen palvelusetelituottajahakemukseen 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	Palveluntuottajan tulee kuulua ennakkoperintärekisteriin. Rekisteriin kuulumisen tarkistamme YTJ-palvelusta, joten tästä ei tarvitse olla erillistä liitettä. Ennakkoperintärekisteriin hakeutuminen	
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)	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. TYEL-vakuutus: jos sinulla on työsuhteessa olevia työntekijöitä, työntekijät ovat 18-67-vuotiaita ja	Täytyy olla alle 3 kk vanha tieto

	<p>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 työntekijöilleen kalenterivuoden aikana maksama palkkasumma on enintään 1200 euroa, hän on vapaa tapaturmavakuutusvelvollisuudesta.</p>	
<p>Säännöllinen, tilapäinen kotihoito ja kotisairaanhoido: Kopio aluehallintoviraston/Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston terveydenhuollon luvasta</p> <p>Tai Kopio aluehallintoviraston rekisteröinnistä itsenäiseksi terveydenhuollon ammatinharjoittajaksi</p>	<p>https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat/uvan-hakeminen</p> <p>https://www.avi.fi/web/avi/yksityiset-terveyspalvelut</p> <p>ilmoitus itsenäisestä terveydenhuollon ammatinharjoittamisesta</p>	<p>Yhden aluehallintoviraston alueella toimivalle palvelujen tuottajalle lupaviranomainen on aluehallintovirasto.</p> <p>Kahden tai useamman aluehallintoviraston alueella toimivalle palvelujen tuottajalle lupaviranomainen on Valvira. Tämä koskee vain luvanvaraisia ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja (kuten lastensuojelu tai tehostettu palveluasuminen eri asiakasryhmille). Lue lisää.</p>
<p>Lisäksi: Tilapäinen ja säännöllinen kotihoito kopio aluehallintoviraston/Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston ilmoituksen rekisteröinnistä.</p>	<p>Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta/Aluehallintovirasto</p>	<p>Ilmoituksenvaraisen toiminnan rekisteröinnistä on kyse silloin, kun tuotetaan ei-ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja,</p>

	Yksityisen sosiaalihuollon ilmoitukset/Valvira	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 terveystalv palveluissa mikäli useampi kuin yksi toimipaikka)	Soveltuvien osien 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	
Sopimus potilasasiamiehen palveluista säännöllisessä kotihoidossa ja kotisairaanhoidossa.		Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 11 §:n mukaan terveydenhuollon toimipaikalle on nimettävä potilasasiamies. Kahdella tai useammalla toimipaikalla voi olla myös yhteinen potilasasiamies

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	