

Palvelusetelissäntökirja Omaishoidon lakisääteinen vapaa

Pohjois-Karjalan sosiaali- ja
terveyspalvelujen kuntayhtymä

Sisällysluettelo

.....	1
Sisällysluettelo.....	2
Palvelukohtainen sääntökirja: Omaishoidon lakisääteinen vapaa	3
1 Palvelun tarkoitus ja sisältö	3
1.1 Kotihoidon tukipalvelut	4
1.2 Terapia- ja kuntoutuspalvelut.....	4
1.3 Päivätoiminta/kuntoutus.....	4
1.4 Kotiin annettavat palvelut	4
1.5 Lyhytaikainen asumispalvelu	4
2 Palvelusetelillä järjestetty palvelu	4
3 Palvelun laatuvaatimukset	5
3.1 Yleiset vaatimukset	5
3.2 Henkilöstö ja osaaminen.....	6
3.3 Tilat, välineet ja laitteet	7
4 Muut vaatimukset	7
4.1 Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa.....	7
4.2 Palvelukerran peruutus ja keskeytys	7
4.3 Kirjaaminen	8
4.4 Laskutus	8
Liite 1 OmaVaana-järjestelmän käyttämisen vaikutus Siun soten palvelusetelisääntökirjojen sisältöön	9
Liite 2 Omaishoidon lakisääteisten vapaiden palvelusetelihakemukseen liitettävät asiakirjat.....	11

Palvelukohtainen sääntökirja: Omaishoidon lakisääteinen vapaa

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 sisältö

Omaishoidon tuella tarkoitetaan vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön hoidon ja huolenpidon järjestämistä kotioloissa omaisen tai muun hoidettavalle läheisen henkilön avulla. Omaishoitolaain 4 §:n mukaan omaishoitajalla on oikeus pitää vapaata vähintään kolme vuorokautta sellaista kalenterikuukautta kohti, jonka aikana hän on yhtäjaksoisesti tai vähäisin keskeytyksin sidottu hoitoon ympärivuorokautisesti tai jatkuvasti päivittäin. Sidonnaisuus katsotaan ympärivuorokautiseksi siitä huolimatta, että hoidettava viettää säännöllisesti vähäisen osan vuorokaudesta käyttäen kotinsa ulkopuolella järjestettyjä sosiaali- ja terveyspalveluja tai saaden kuntoutusta ja opetusta.

Omaishoitajan lakisääteisen vapaan aikainen korvaava hoito voidaan järjestää useilla eri tavoilla, joista yksi on palveluseteli. Palveluseteliä myönnetään **vuosittaisten määrärahojen puitteissa**. Asiakkaalla ei ole ehdotonta oikeutta vaatia vapaapäivien järjestämistä palvelusetelillä. Palvelusetelillä omaishoitaja voi ostaa esim. asumispalvelua, kotiin annettavia hoivapalveluja, fysioterapiapalveluja sekä tukipalveluja Siun soten hyväksymiltä yksityisiltä palveluntuottajilta. Tarkempi palvelusetelin käyttötarkoitus **kirjataan aina hoidettavan hoito- ja palvelusuunnitelmaan**.

Palvelusetelin kokonaisarvo on 300 euroa/kuukaudessa, johon sisältyy kolme lakisääteistä vapaata (asiakkaalla on omavastuuna 11, 40 euroa/vrk (2019)). Mikäli hoitaja on oikeutettu jonain kuukautena kahden vuorokauden vapaaseen, on palvelusetelin arvo tällöin 200 €/kuukaudessa. Omaishoitaja voi käyttää palvelusetelin joko kuukausittain tai säästää niitä ja pitää kerralla pidemmän vapaan. Suositeltavaa on, että palveluseteli käytetään kuukausittain.

1.1 Kotihoidon tukipalvelut

Omaishoidon vapaan palveluseteliä voidaan käyttää sosiaalihoitolain (1301/2014) 19.3 §:n tarkoitettuihin ateria-, vaatehuolto- ja siivouspalveluihin sekä sosiaalista kanssakäymistä edistäviin palveluihin.

1.2 Terapia- ja kuntoutuspalvelut

Palveluseteliä voi käyttää omaishoitajan fyysisen toimintakyvyn ylläpitoon ja edistämiseen esim. hieronnan, fysioterapian, lymfaterapian, jalkojenhoidon avulla.

1.3 Päivätoiminta/kuntoutus

Palveluseteliä voi käyttää hoidettavan päivätoimintaan. Päivätoiminnan kesto on vähintään kuusi (6) tuntia sisältäen kolme ateriaa (aamupala, lounas ja päiväkahvi/välipala). Päivätoiminnan sisällön tulee olla virikkeellistä ja hoidettavan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä edistävää. Palvelu ei sisällä matkoja.

1.4 Kotiin annettavat palvelut

Kotiin annettu palvelu voi olla hoidettavan päivittäisessä hoidossa avustamista, valvontaa ja huolenpitoa.

1.5 Lyhytaikainen asumispalvelu

Lyhytaikaisella asumispalvelulla tarkoitetaan omaishoitajan vapaan ajaksi sovittua lyhytaikaisjaksoa asumispalveluyksikössä. Palvelu sisältää asiakkaan ympärivuorokautisen hoivan ja hoidon, ateriat, muut palvelut kuten avustaminen asunnossa ja sen ulkopuolella, vuokran, vaatehuoltoon liittyvät asiat, siivouspalvelut ja -tarvikkeet sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet. Toiminnan tulee pitää sisällään asiakkaan toimintakykyä ylläpitävää kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa. Hoidettava tuo mukanaan tarvitsemansa lääkkeet ja henkilökohtaiset hoitotarvikkeet.

Palvelu laskutetaan vuorokaudelta, joka tarkoittaa 24 tuntia. Poikkeavista ajoista sovitaan erikseen palvelusetelimyöntäjän kanssa.

2 Palvelusetelillä järjestetty palvelu

Omaishoitoperheen kanssa laaditaan yhteistyössä hoito- ja palvelusuunnitelma, johon kirjataan hoidettavan hoidon järjestämistapa omaishoitajan lakisääteisen vapaan ajalta. Myönnettyt palvelusetelit lähetetään

pääsääntöisesti kolmeksi kuukaudeksi kerrallaan. Vapaapäiviä ei kuitenkaan voi pitää ennakoon. Ansaitut lakisääteiset vapaapäivät on pidettävä kalenterivuoden aikana, mutta joulukuun vapaat voi pitää seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä.

Asiakas valitsee palveluntuottajan julkisesta luettelosta ja sopii palvelun aikataulun. 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 eikä myöskään periä asiakkaalta omavastuuosuutta.

Koska kyseessä on koko kuukauden palvelun kattava palveluseteli, on palveluntuottajan huolehdittava siitä, että palvelusetelillä tuotettu palvelu kirjataan asiakkaan mukana olevaan palveluseteliin. Palveluntuottajan on kirjattava seteliin tuottamansa palvelu ja sen hinta ja merkittävä tämän jälkeen seteliin jäävä saldo. **Ilman merkintää palveluseteliin, palveluntuottaja ei voi veloittaa palvelua verkkopalvelun kautta.** Mikäli käynnin yhteydessä palvelusetelin arvo ylittyy, on palveluntuottajan laskutettava palvelusetelin arvon ylittävä osuus suoraan asiakkaalta omavastuuosuutena. Tämä on myös selkeästi ilmoitettava asiakkaalle.

Asiakkaan (tai mikäli asia tulee palveluntuottajan tietoon) on ilmoitettava välittömästi tietoonsa tullut keskeytys asiakkaan sairaalahoidon tai asiakkaasta johtuvan muun syyn vuoksi. Keskeytyksillä on vaikutus vapaa oikeuden syntymiseen.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa havaitsemistaan hoidettavan tai omaishoitajan toimintakyvyssä ja palveluntarpeessa tapahtuvista muutoksista. Tällöin omaishoidon palveluohjaaja arvioi omaishoidon tuen tarpeen uudelleen ja tarvittaessa päivittää hoito- ja palvelusuunnitelman yhdessä omaishoitoperheen kanssa. Palveluntuottaja ilmoittaa muutoksista puhelimitse päätöksen tehneelle työntekijälle.

3 Palvelun laatuvaatimukset

3.1 Yleiset vaatimukset

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, yksilölliset tarpeet ja toimintakyky sekä ikä. Omaishoidon vapaan palveluseteliasiakkaat ovat joko omaishoitajia tai hoidettavia – lapsia, vammaisia, kehitysvammaisia, ikäihmisiä. Palveluntuottajan antamien palvelujen tulee vastata vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

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

Omaishoidon vapaan palvelusetelissä palveluntuottajan on täytettävä sen palvelukohtaisen sääntökirjan laatuvaatimukset, jota palvelu koskee:

- tukipalveluja ja sijaispalveluja tuottaessaan kotihoidon tukipalvelun sääntökirja
- kotiin annettavia hoiva- ja hoitopalveluja tuottaessaan kotiin annettavien hoiva- ja hoitopalvelujen sääntökirja
- lyhytaikaista asumispalvelua ikäihmisille tuottaessaan ikäihmisten asumispalvelujen sääntökirja

3.2 Henkilöstö ja osaaminen

Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilökunta sijaisia myöten täyttää laissa säädetyt kelpoisuusehdot ja suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus. Palkatessaan terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.

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.

Omaishoidon sijaispalveluja antaessaan palveluntuottajalla on oltava vähintään kotityöpalvelun, hoivaavustajan tai laitoshuoltajan tutkinto.

Omaishoitajan fyysistä jaksamista tukevia palveluita (esim. hieronta, jalkojenhoito) tuottavan palveluntuottajan henkilöstöllä/palvelusetelituottajalla tulee olla kyseisen ammatinharjoittamiseen vaadittu pätevyys.

Lasten kanssa toimiessa palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että jokainen työntekijä, sijaiset mukaan lukien, ovat esittäneet ajantasaisen rikosrekisteriotteen.

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

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

Palveluntuottajan on oltava tavoitettavissa virka-aikana.

3.3 Tilat, välineet ja laitteet

Omaishoidon palvelusetelillä voidaan tuottaa palvelua sekä palveluntuottajan toimipaikassa että omaishoitoperheen kodissa riippuen asiakkaan tarpeesta.

Palveluntuottajalla tulee olla toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat ja/tai välineet, jotka mahdollistavat hoidettavan hyvän ja turvallisen hoidon omaishoitajan vapaan aikana.

Toimitilojen on oltava lain mukaiset ja niiden on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.

Hoidossa käytettävien laitteiden tulee täyttää EU-direktiivien turvallisuusvaatimukset, ja niissä tulee olla CE-merkintä (laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010).

4 Muut vaatimukset

4.1 Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa

Palveluntuottajan tulee ylläpitää Vaana (entinen Palvelutili) maksuoperaattorin 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. Jos tuottaja perii kilometrikorvausta asiakkaalta, on siitä ehdottomasti mainittava julkisessa luettelossa ja tarkistettava Siun soten yhteyshenkilöiltä palvelusetelikohtaiset ohjeet kilometrikorvausten perimisestä. Julkisen luettelon tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta vastaa palveluntuottaja.

4.2 Palvelukerran peruutus ja keskeytys

Palvelukerran peruutus ja palvelun keskeytys on sovittava palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa. Käynnin peruuntuessa, sopivat palveluntuottaja ja asiakas uuden käyntiajan.

Palveluntuottajasta johtuva keskeytys ei saa aiheuttaa asiakkaalle palvelujen keskeytystä, tuottaja on velvollinen turvaamaan/järjestämään asiakkaalle suunnitellut palvelut/käynnit.

4.3 Kirjaaminen

Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että palvelusetelillä tuotettu palvelu kirjataan asiakkaan mukana olevaan palveluseteliin. Palveluntuottajan on kirjattava seteliin tuottamansa palvelu ja sen hinta ja merkittävä tämän jälkeen seteliin jäävä saldo. Ilman merkintää palveluseteliin, palveluntuottaja ei voi veloittaa palvelua verkkopalvelun kautta. Mikäli käynnin yhteydessä palvelusetelin arvo ylittyy, on palveluntuottajan laskutettava palvelusetelin arvon ylittävä osuus suoraan asiakkaalta omavastuusuutena. Tämä on myös selkeästi ilmoitettava asiakkaalle.

4.4 Laskutus

Palvelusetelillä annettavasta palvelusta palveluntuottajan tulee kirjata ylös toteutuneet palveluajat, joiden perusteella tuottaja laskuttaa Siun sotelta palvelusetelin arvon Vaanan (entinen Palvelutili) maksuoperaattoria käyttäen. Tuottajan laskuttaessa asiakkaalta omavastuuta, laskun liitteeksi tulee laittaa käyntiaika, jolloin palvelusetelin arvo on ylittynyt.

Siun sote käyttää sähköistä palveluseteliä ja laskutuksessa maksuoperaattoria. Verkkopalvelun käyttöön riittävät internet-yhteys ja sähköpostiosoite.

Palveluntuottaja hoitaa laskutuksen veloittamalla palveluseteliä internet-pohjaisessa ohjelmassa ikään kuin verkkopankissa asioiden. Palvelu tuotetaan setelin voimassaoloaikana. Siun sote edellyttää tuottajaa tekemään ensimmäisen veloituksen Vaana maksuoperaattorilla viiden (5) päivän sisällä jokaisen uuden palvelusetelipalvelun alkamisesta. Jatkon veloitusten osalta veloitusten osalta vaaditaan mahdollisimman tiheää veloitusväliä, joka nopeuttaa palveluseteliin varattujen määrärahojen mahdollisimman nopeaa kiertoa ja setelin tarjoamista useammalle asiakkaalle. Maksuoperaattori tilittää palveluntuottajille rahat kaksi kertaa viikossa.

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 ilmoittamia 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 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 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.

Liite 2 Omaishoidon lakisääteisten vapaiden 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. 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 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.	
Lyhytaikainen asumispalvelu/lyhytaikaishoito: kopio aluehallintoviraston/Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston toimiluvasta.	Hakemus ympärivuorokautisten yksityisten sosiaalipalvelujen antamiseen/Aluehallintovirasto Yksityisen sosiaalihuollon luvat/Valvira	Yhden aluehallintoviraston alueella toimivalle palvelujen tuottajalle lupaviranomainen on aluehallintovirasto . 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 .
Päivätoiminta, päiväkuntoutus ja kotiin annettavat hoiva- ja kotipalvelut: 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

<p>Terapia- ja kuntoutuspalvelut: kopio aluehallintoviraston/Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston terveydenhuollon luvasta tai kopio aluehallintoviraston rekisteröinnistä itsenäiseksi terveydenhuollon ammatinharjoittajaksi</p>	<p>https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat/luvan-hakeminen</p> <p>https://www.avi.fi/web/avi/yksityiset-terveyspalvelut</p> <p>ilmoitus itsenäisestä terveydenhuollon ammatinharjoittamisesta</p>	<p>Itsenäisen terveydenhuollon ammatinharjoittajan toiminnasta tehdään kirjallinen ilmoitus aluehallintovirastolle</p>
<p>Kotihoidon tukipalvelut: kopio tai ilmoitus Siun soten tukipalvelutuottajarekisteriin hyväksymisestä.</p>	<p>Ohje Siun soten tukipalvelutuottajarekisteriin hakeutumiseen</p> <p>Tukipalvelutuottajaksi haetaan Miunpalvelut.fi kautta ennen palvelusetelihakemuksen jättämistä</p>	<p>Jos yrityksesi on jo hyväksytty Siun soten tukipalvelutuottajaksi, laita siitä maininta palvelusetelihakemukseen</p>
<p>Omavalvontasuunnitelma (sosiaalipalveluissa aina ja terveyspalveluissa mikäli useampi kuin yksi toimipaikka)</p>	<p>Soveltuvien osien voi käyttää Valviran pohjaa: Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelmapohja</p>	
<p>Henkilöstöluettelo, jossa on nimike, rekisteröintinumero ja koulutustiedot</p>	<p>Henkilöstöluettelopohja</p>	
<p>Siun soten vastuulääkärin allekirjoittama ajantasainen lääkehoitosuunnitelma (koskee niitä palvelusetelipalveluja, joiden sisältöön lääkehoito kuuluu)</p>	<p>Lääkehoidon toteuttaminen/Valvira</p>	
<p>Sopimus/selvitys potilasasiamiehen palveluista (terveydenhuollon palveluissa)</p>		<p>Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 11 §:n mukaan terveydenhuollon toimipaikalle on nimettävä potilasasiamies. Kahdella tai useammalla toimipaikalla voi olla myös yhteinen potilasasiamies</p>

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	