



KESKI-
SUOMEN
HYVINVOINTI-
ALUE

Keski-Suomen hyvinvointialue

Sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden
palvelusetelin sääntökirja 1.1.2026

Sisältö

1. Tukipalveluiden palveluseteli	3
2. Tukipalveluiden järjestäminen palvelusetelillä.....	4
2.1 Asiointipalvelu	4
2.2 Siivouspalvelu	4
2.3 Vaatehuolto	4
3. Palvelun sisältövaatimukset.....	5
3.1 Asiointipalvelu	5
3.2 Siivous	6
3.3 Vaatehuolto	7
4. Palvelutarpeen arviointi	7
5. Tukipalveluiden myöntämisen perusteet.....	8
6. Myönnettävät palvelusetelituotteet.....	9
7. Palveluntuottajalle asetetut vaatimukset	9
8. Tukipalveluiden maksut asiakkaille	10
9. Palvelusetelin arvot ja matkakorvausten määräytyminen.....	10
9.1 Palvelusetelin kokonaistuntihinta arvo	10
9.2 Matkakorvausten määräytyminen.....	11
10. Keskeytys- ja peruutussäännöt.....	11
11. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot.....	12

1. Tukipalveluiden palveluseteli

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 19 §:n mukaisesti tukipalveluilla tarkoitetaan palveluja, joilla luodaan ja ylläpidetään henkilön kodissa sellaisia olosuhteita, että hän voi suoriutua jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista mahdollisimman itsenäisesti, sekä palveluja, joiden avulla henkilö voi saada hyvinvointia tuottavaa sisältöä elämäänsä.

Hyvinvointialue voi järjestää tukipalveluita palvelusetelillä, omana palvelutuotantona ja ostopalveluna. Tukipalveluiden palvelusetelin myöntäminen hyvinvointialueella on määrärahasidonnaista. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) määrittelee palvelusetelin käyttöä ja asiakkaan asemaa sitä käytettäessä.

Keski-Suomen hyvinvointialueen palvelusetelillä järjestetään tukipalveluina palvelutarpeen arvioinnin perusteella ja henkilön yksilöllisen tarpeen mukaan seuraavia eri palveluita:

- 1) asiointipalvelu,
- 2) siivouspalvelu (sisältäen tarvittaessa vaatehuoltopalvelun) ja
- 3) vaatehuoltopalvelu (myönnetään erikseen vain, jos asiakkaalle ei ole myönnetty siivouspalvelua)

Tukipalveluiden palveluseteliä myönnetään hyvinvointialueen myöntämisperusteiden mukaisesti. Tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Lisäksi tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella. Palveluiden myöntämisessä noudatetaan hyvinvointialueen vahvistettuja myöntämisperusteita. Sosiaalihuoltolain mukainen tukipalvelu suunnataan palvelutarpeen arvioinnin perusteella ensisijaisesti pienituloisille asiakkaille, joilla välttämätön siivous, vaatehuolto tai asiointi ei muutoin toteutuisi. Palvelusetelien myöntämisessä käytetään varallisuusharkintaa

Aikuisten varallisuusrajana palveluissa on **1 389,21 €/kk (brutto).**

Pariskuntien osalta varallisuusrajana on **2 778,42 €/kk (brutto).**

Asiakkaalla ei ole subjektiivista oikeutta saada tukipalveluiden palveluseteliä.

Asiakkaita ohjataan hankkimaan tarvitsemansa tukipalvelu ensisijaisesti Palse.fi -tukipalvelutuottajarekisterissä olevilta yksityisiltä palveluntarjoajilta, jolloin voi myös hyödyntää kotitalousvähennystä **ja arvonlisäverotonta palvelua.**

Palvelusetelien sääntökirja koostuu erillisestä yleisestä osiosta (Palvelusetelien sääntökirjan yleinen osa), palvelukohtaisesta osasta sekä sääntökirjan yleisen osan

liitteistä. Hakeutuessaan palveluntuottajaksi tuottaja hyväksyy sääntökirjat liitteineen ja sitoutuu noudattamaan niitä.

2. Tukipalveluiden järjestäminen palvelusetelillä

2.1 Asiointipalvelu

Asiointipalvelua myönnetään varallisuusharkintaa käyttäen asiakkaille tukipalveluna, jos henkilö ei toimintakykynsä vuoksi itse selviydy asioinneista eikä lähipiirillä ole mahdollisuutta tässä auttaa, eikä asiointiapua ole vapaaehtoisten turvin mahdollista järjestää.

Asiointiapuun luetaan mukaan saattajapalvelu terveydenhuollon palveluihin ja apu kauppaostosten teossa, mikäli asiakas ei selviydy näistä itsenäisesti. Asiakas on mukana asiointipalvelua tuottaessa.

Asiointipalvelua voidaan myöntää lapsiperheelle, jos se on tarpeen perheen yksilöllisen tilanteen ja lapsen hyvinvoinnin turvaamiseksi. Asiointipalvelu sisältää tilapäistä ja välttämätöntä asiointiapua.

Asiointipalvelua voidaan myöntää myös **kauppapalveluna**, jos asiakkaan kauppaostosten teko ei ole muulla tavoin mahdollista järjestää.

2.2 Siivouspalvelu

Siivouspalvelua myönnetään henkilölle, jonka toimintakyky on alentunut siten, että hän ei kykene huolehtimaan kodin ylläpitosiivouksesta tai hankkimaan sitä palveluntuottajalta vähävaraisuutensa takia.

Siivouspalveluun kuuluu kodin ylläpitosiivous 1 kerta/kk (2 tuntia/kerta). Asunnosta siivotaan tilat, joissa oleskellaan: pääsääntöisesti käytössä oleva makuuhuone, keittiö, olohuone, eteinen ja wc. Ylläpitosiivous ei sisällä kaappien ja hyllyjen siivousta, mattojen vientiä ulos eikä ikkunoiden pesua.

Siivouspalvelua voidaan myöntää lapsiperheelle, jossa on palvelutarpeen arvioinnin perusteella arvioitu, että perhe tarvitsee vanhempien alentuneen toimintakyvyn vuoksi apua kodin välttämättömän siisteyden ylläpitämisessä. Tukipalvelua voidaan myöntää silloin, kun perheellä ei ole siivouksen lisäksi tarvetta muulle sellaiselle sisällölle, joka edellyttäisi lapsiperheiden kotipalvelua. Siivouspalvelu voi olla tarvittaessa asiakkaan puolesta siivoamista. Lapsiperheiden siivouspalvelua myönnetään harkinnanvaraisesti 1–4 kertaa kuukaudessa.

2.3 Vaatehuolto

Vaatehuollolla tarkoitetaan pyykinpesua, vaatteiden ripustamista ja viikkaamista. ~~Vaatehuolto voidaan järjestää tukipalveluna, jos henkilö ei toimintakykynsä vuoksi itse selviydy vaatehuollon tehtävistä eikä lähipiirillä ole mahdollisuutta tässä auttaa.~~ Palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan vaatehuollon tuottamisen tapa huomioiden, onko asiakkaalla pyykkikoneetta tai ei. Vaatehuolto toteutetaan asiakkaan asunnossa asiakkaan omalla pyykkikoneella tai yhteiskäytössä olevassa pyykkituvassa siivouksen yhteydessä. Mikäli asiakkaalla ei ole käytössä pyykkikoneetta tai yhteiskäytössä olevaa pyykkitupaa, hyvinvointialue huolehtii vaatehuollon järjestämisestä asiakaskohtaisesti. Käytännön toteuttamisen mahdollisuudet huomioidaan palveluita suunniteltaessa, sekä käytetään harkintaa palvelua myönnettäessä.

3. Palvelun sisältövaatimukset

Tukipalveluiden tuottamisessa on huomioitava seuraavat asiat:

- Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä vaitiolositoumuksista sekä siitä, että henkilöstöllä on tehtävään riittävä ammattitaito. Jo pelkkä asiakkuus sosiaalihuollon palveluissa on salassa pidettävää tietoa.
- Palvelua toteutetaan asiakkaan tai hänen läheisensä läsnä ollessa.
- Palvelun ajankohta sovitaan asiakkaan ja palveluntuottajan kesken.
- Asiakkaalle annetaan yhteystiedot keneen olla yhteydessä, jos tulee jokin este tai **palvelun siivouksen** ajankohtaa joudutaan pakottavasta syystä muuttamaan. Asiakkaalle annetaan ohjeet, miten toimia, jos hän haluaa antaa palautetta palvelun laadusta.
- Jos asiakas on itse lopettamassa palvelua, palveluntuottaja ilmoittaa siitä **palvelun myöntäjälle** asiakasohjaajalle.
- Astianpesukoneen tai pyykinpesukoneen voi jättää päälle asiakkaan kotona ollessa asiakkaan kirjallisella luvalla.

3.1 Asiointipalvelu

Asiointipalvelun sisältö:

- taksin (kauppa-asiointi), sosiaalihuollon harkinnanvaraisen kuljetuspalvelun (kauppa-asiointi) tai Kela-taksin (terveydenhuollon käynti) tilaaminen
- asiakkaan avustaminen kotona lähtövalmisteluissa.
- asiakkaan avustaminen **automatkalla** asiointimatkoilla ja terveydenhuollon yksikössä tai kaupassa.
- asiakkaan avustaminen kotiin.

Kauppapalvelulla tarkoitetaan kauppatavaroiden hakua ja kuljetusta asiakkaalle ei esim. pankkiasiointia asiakkaan puolesta.

Kauppapalvelun sisältö:

- asiakkaan tilauksen vastaanotto sovitulla tavalla
- kauppatavaroiden haku
- kauppatavaroiden kuljetus asiakkaalle
- tarvittaessa kauppatavaroiden laittaminen paikoilleen

3.2 Siivous

Tuottajalla tulee olla ylläpitosiivoukseen tarvittavat siivousvälineet. Siivousvälineet (siivouspyyhkeet) ovat kohdekohtaiset. Sovitusti voi käyttää myös asiakkaan siivousvälineitä, mikäli asiakkaalla on soveltuvat siivousvälineet.

Siivouksen sisältö:

Keittiö

- roskien vienti
- tiskialtaan ja hanan pesu
- vapaiden tasopintojen pyyhintä
- kaapistojen ja laatikoiden otepinnot
- näkyvien tahrojen poisto
- jääkaapin oven vetimien pyyhintä ja näkyvien tahrojen poisto sisä- ja ulkopinnoilta
- mikron puhdistus
- pölyjen pyyhintä tilasta (ikkunalaudat yms.) vapaat tasopinnat ulottuvuuskorkeudelta
- tilan oven/ovien otepinnot, näkyvien tahrojen poisto
- lattian imurointi
- mattojen imurointi
- lattian kosteapyyhintä
- tiskien laitto koneeseen tai tiskaus

WC tilat ja kosteat tilat

- roskien vienti
- wc-istuimen pesu
- käsienpesualtaan pesu
- altaan ympäristön kosteapyyhintä
- bideesuihkun puhdistus
- suihkun hanojen ja suihkupään pyyhintä
- suihkun roiskealueen puhdistus
- lattian kosteapyyhintä
- vapaiden tasopintojen pyyhintä
- oven ja muiden kaappien otepintojen pyyhintä
- näkyvien tahrojen poisto

- saunan oven otepinnat
- apuvälineiden pyyhintä

Muut tilat, oleskelutilat, eteinen, makuuhuone

- tuhkakuppien tyhjennys
- vuodevaatteiden vaihto
- vapaiden tasopintojen pyyhintä
- pölyjen pyyhintä tasopinnoilta
- ovien ja vedinten otepintojen pyyhintä
- näkyvien tahrojen poisto
- lattioiden imurointi
- mattojen imurointi
- lattioiden kosteapyyhintä
- kosketuspintojen pyyhintä

Asiakkaan tarpeen mukaan **voidaan** asiakasohjaaja voi myöntää asiakkaalle
lisälaskutettavia palveluita, jolloin asia huomioidaan palvelusetelille myönnettävässä
tuntimäärässä. Lisälaskutettavat raivaussiivouspalvelut:

- jääkaapin raivaus, pesu/puhdistus
- runsas jätteen raivaus ja poisvienti (heikko aloitustilanne)
- eritesiiu
- raivaussiiu asunnon suuren palokuorman vuoksi

3.3 Vaatehuolto

Vaatehuoltoon sisältyy arkikäytössä olevien vaatteiden ja käytössä olevien liinavaatteiden pesu. Liinavaatteisiin kuuluvat lakanat, tyynyliinat ja pyyhkeet. Vaatehuoltoon sisältyy pyykin pesuaine, ellei asiakas toivo käytettävän omaa pesuainetta. Vaatehuollossa käytetään pyykille soveltuvia korkeintaan keskimittaisia pesuohjelmia.

Vaatehuollon sisältö:

- asiakkaan pyykin peseminen
- pyykin ripustaminen kuivumaan tai kuivausrumpuun laittaminen
- pyykin viikkaus ja laittaminen paikoilleen

Vaatehuolto ei sisällä erikoispesuja, mattojen, patjojen tai petauspatojen, verhojen, pöytäliinojen tai juhla-vaatteiden pesua, pyykkien vientiä ulos kuivumaan, silittämistä tai mankelointia.

4. Palvelutarpeen arviointi

Tukipalvelujen myöntäminen perustuu **yksilölliseen** henkilökohtaiseen palvelutarpeen arviointiin ja myöntämisen perusteisiin. Keski-Suomen hyvinvointialueen viranhaltija tekee tukipalvelun palvelusetelin myöntämisestä asiakkaalle kirjallisen palvelupäätöksen, jossa määritellään palvelusetelin arvo ja asiakkaalle maksettavaksi jäävä omavastuuosuus. Palvelun myöntäjä seuraa säännöllisin väliajoin palvelun toteutumista ja asiakkaan palvelutarvetta. Asiakkaan palvelutarpeen muuttuessa tehdään **palvelutarve arvioidaan uudelleen**, uusi palvelutarpeen arviointi ja arvioidaan myönnettävä palvelu sen mukaisesti. **Palvelu myönnetään asiakkaan tarpeen mukaisesti, tai asiakkaan tarpeen ollessa pitkäkestoinen, kuluva vuoden loppuun, jonka jälkeen asiakkaan palvelutarve tarkistetaan.**

Koti- ja asumispalveluiden keskitetty asiakas- ja palveluohjaus arvioi asiakkaan tukipalveluiden tarpeen kotihoidon tai yhteisöllisen asumisen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä. Ikääntyneen palvelutarpeen arvioinnissa käytetään iRAI (HG) osittaisarviointia **RAI-järjestelmää**. Ikääntyneiden osalta asiakasohjaaja tai sosiaalityöntekijä arvioi palvelun tarpeen ja tekee palvelupäätöksen tukipalvelun palveluseteliasiakkaille.

Lapsiperheiden tukipalveluiden palvelutarpeen arviointi tehdään perheiden peruspalveluissa. Arvioinnissa huomioidaan perheen kokonaistilanne ja sovitetaan yhteen perheen tarpeisiin parhaiten vastaavat palvelut. Lapsiperheiden osalta palveluohjaaja tai sosiaalityöntekijä arvioi palvelun tarpeen ja tekee palvelupäätöksen tukipalvelun palveluseteliasiakkaille.

Palvelun myöntämisessä sovelletaan varallisuusharkintaa, joka edellyttää asiakkaan taloudellisen tilanteen ja maksukyvyn selvittelyä. Mikäli asiakas täyttää palveluiden myöntämisen perusteet, palvelusta vastaava viranhaltija laatii yhteistyössä asiakkaan kanssa asiakassuunnitelman, jonka mukaisesti tukipalvelua toteutetaan asiakkaan valitseman palvelusetelituottajan toimesta.

5. Tukipalveluiden myöntämisen perusteet

Tukipalveluiden myöntämisessä noudatetaan hyvinvointialueen voimassa olevia myöntämisperusteita.

Mikäli asiakas voi ohjattuna osallistua tai suoriutua siivouksesta, vaatehuollosta ja asioinnista, palveluiden suunnittelussa tuetaan asiakkaan osallisuutta arkitoimintoihin järjestämällä asiakkaalle esimerkiksi ohjausta ja tukea itsenäisen suoriutumisen ja kuntoutumisen tueksi muiden palveluiden kuten lapsiperheiden kotipalvelun, sosiaalisen kuntoutuksen tai erityisryhmien kotiin vietävien palveluiden avulla.

6. Myönnettävät palvelusetelituotteet

Tukipalveluiden palvelusetelituotteita ovat asiointipalvelu, siivous, vaatehuolto ja **siivouspalvelu lapsiperheille**:

- 1) Asiointipalveluun luetaan mukaan saattajapalvelu terveydenhuollon palveluihin ja apu kauppaostosten teossa. ~~Kauppapalvelulla tarkoitetaan kauppatavaroiden hakua ja kuljetusta asiakkaalle.~~ Asiointiapua voidaan myöntää kertaluonteisena tai tarvittaessa toteutettavana palveluna.
- 2) Siivouspalveluun kuuluu kodin ylläpitosiivous 1 kerta/kk (2 tuntia/kerta). Ylläpitosiivous pitää sisällään lattioiden imuroinnin ja kosteapyyhinnän sekä mattojen imuroinnin, wc tilojen/kylpyhuoneen ja keittiön siivouksen sekä roskien viennin ja pölyjen pyyhinnän. Ei sisällä kaappien ja hyllyjen siivousta, mattojen ulosvientiä eikä ikkunoiden pesua. Palvelusetelipäätöksellä myönnetään tunteja.
- 3) Vaatehuollolla tarkoitetaan pyykinpesua, vaatteiden ripustamista ja viikkaamista asiakkaan kotona.
- 4) **Siivouspalvelu lapsiperheille tarkoittaa kodin ylläpitosiivousta 1-4 kertaa/kk (2 tuntia/kerta). Ylläpitosiivous pitää sisällään lattioiden imuroinnin ja (tarvittaessa?) kosteapyyhinnän sekä mattojen imuroinnin, wc tilojen/kylpyhuoneen ja keittiön siivouksen sekä roskien viennin ja pölyjen pyyhinnän. Ei sisällä kaappien ja hyllyjen siivousta, mattojen ulosvientiä eikä ikkunoiden pesua. Palvelusetelipäätöksellä myönnetään tunteja.**

7. Palveluntuottajalle asetetut vaatimukset

Palvelun tulee täyttää arvonlisäverottomuuden ehdot. Tukipalvelujen tuottajan tulee olla rekisteröitynyt Soteriin. Sosiaalihuoltolain mukaiset tukipalvelut kuuluvat valvontalain soveltamisalaan ja täyttävät rekisteröinnin edellytykset silloin, kun ne ovat sosiaalihuollon palvelua asiakas- tai palvelusuunnitelmaan sisällytettyinä palveluna. Hyvinvointialueelle ilmoituksen tehneet ja hyvinvointialueen tukipalveluiden tuottajarekisteriin merkityt aiemmin merkityt tuottajat jatkavat hyvinvointialueen rekisterissä, kunnes valvontaviranomaiset siirtävät nämä tiedot Soteriin. Uudet tukipalveluiden tuottajat, jotka täyttävät rekisteröinnin edellytykset, tekevät rekisteröitymisen Soteriin (ei enää hyvinvointialueelle) ~~1.1.2024 alkaen~~.

Asiakkaan on oltava sosiaalihuoltoon oikeutettu. Palveluntuottajan ja asiakkaan on tehtävä myytävistä palveluista kirjallinen sopimus, sekä yksilöity palvelusuunnitelma. Palvelun tuottajalla tulee olla Valviran määräysten mukainen omavalvontasuunnitelma puolen vuoden sisällä toimintansa aloittamisesta.

Palveluntuottajan henkilöstöllä tulee olla tehtävän hoitamiseen riittävä tieto ja taito sekä soveltuva koulutus tai riittävä työkokemuksella hankittu osaaminen, sekä nimetty vastuuhenkilö. Henkilöstöllä on oltava riittävä suomen kielen taito.

8. Tukipalveluiden maksut asiakkaille

Tukipalveluiden palvelusetelissä palveluntuottaja laskuttaa hyvinvointialueen asiakasmaksua vastaavan omavastuun asiakkaalta. Vuodelle 2026⁵ vahvistetut asiakasmaksut ovat tukipalveluiden palvelusetelituotteissa seuraavat:

Siivouspalvelusta perittävä asiakasmaksu aikuisilta on 54,00 €/2 tuntia eli 27,00 €/tunti.

Lapsiperheiden tuntihinta määräytyy lapsiperheiden kotipalvelun asiakasmaksujen perusteella. Lapsiperheiden siivouspalvelussa omavastuun suuruuteen vaikuttavat perheen kuukausitulot, perheen koko, ja myönnetty tuntimäärä. Omavastuun osuus lapsiperheillä on 0-11€/tunti eli enintään 22€/2 tuntia/käyntikerta. Maksun määrittelyssä on mahdollisuus käyttää yksilökohtaista harkintaa.

Vaatehuoltomaksu on 27,00 €/tunti (tarvittava aika määritellään palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä, yleensä enintään 1 tunti).

Asiointipalvelusta perittävä maksu asiakkaalta on 18,00 €/tunti.

~~Kauppapalvelusta perittävä maksu asiakkaalta on 12,00 €/kpl~~

Asiakkailta perittävät maksut päivitetään, mikäli hyvinvointialueen voimassa olevat asiakasmaksut muuttuvat.

9. Palvelusetelin arvot ja matkakorvausten määräytyminen

9.1 Palvelusetelin kokonaistuntihinta arvo

Asiointipalvelu 29,50 €/tunti

- Palvelusetelin arvo 11,5€/tunti ja asiakkaan omavastuu 18€/tunti)

~~Kauppapalvelu 14,00 €/kpl~~

Siivouspalvelu (sisältää tarvittaessa vaatehuollon, tästä maininta asiakkaan palvelusetelillä, huomioidaan siivouksen tuntimäärässä) 35,00 €/tunti

- Palvelusetelin arvo on 8€/tunti, asiakkaan omavastuu 27€/tunti

Vaatehuolto (myönnetään erikseen vain, jos asiakkaalla ei ole siivouspalvelua) 35,00 €/tunti.

- Palvelusetelin arvo on 8€/tunti, asiakkaan omavastuu 27€/tunti

Siivouspalvelu lapsiperheille

- Palvelusetelin arvo 24-35€/tunti, asiakkaan omavastuuosuus on 0-11.00 €/tunti

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuna asiakasmaksua vastaavan summan jokaisen palvelusetelituotteen osalta. **Hyvinvointialue korvaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvoa vastaavan summan.** Esimerkiksi siivouspalvelussa palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta 27,00 €/tunti ~~asiakasmaksua vastaavaa omavastuuosuutta.~~ **ja palvelusetelillä hyvinvointialue korvaa** tuottajalle ~~korvataan~~ 8,00 €/tunti, ~~ja~~ Näistä yhteensä muodostuu tuottajalle **maksettava** ~~korvattava~~ palvelusetelin tuntihinta 35,00 €.

Palvelusetelissä on käytössä kattohinta. Tämä tarkoittaa, että palveluntuottaja tuottaa palvelua palvelusetelin arvolla, asiakkaalle ei saa tulla erillistä omavastuuta asiakasmaksua vastaavan omavastuuosuuden lisäksi.

9.2 Matkakorvausten määräytyminen

Palveluntuottajalle maksetaan kilometrikorvaus verohallinnon kulloinkin voimassa olevan korvauksen mukaisesti. Kilometrikorvaus maksetaan, kun yhden suuntainen matka asiakkaan luokse ylittää 10 kilometriä. Kilometrikorvaus maksetaan 10 kilometriä ylittävältä osalta. Kilometrikorvauksissa lähtöpisteeksi katsotaan asiakkaan asuinkunnan keskusta.

10. Keskeytys- ja peruutussäännöt

Asiakas voi keskeyttää **tai perua** palvelun tuottajan ~~peruutusohjeiden~~ mukaan. Jos asiakas keskeyttää palvelun pitkäksi aikaa ilman sairastumista tai siihen verrattavaa syytä, palvelu voidaan päättää. Asiakkaan peruessa käyntejä toistuvasti, tai jos hän ei ole paikalla muusta kuin sairastumisesta johtuvasta syystä sovittuna palveluaikana, palvelu päätetään. Palveluntuottajan tulee aina ilmoittaa palvelun päättämisestä palvelunmyöntäjälle.

10. Palse.fi-portaalin käyttäminen

11.1 Tapahtumien kirjaaminen Palse.fi-portaaliin

Palveluntuottaja kirjaa asiakaskäynnin/palvelutapahtuman palveluseteliportaaliin. Tapahtumat kirjataan jokaisen kuukauden päätteeksi ennen laskutusta. Jokaisella Palse.fi-portaalia käyttävällä työntekijällä on omat käyttäjätunnukset portaaliin.

Palveluntuottaja kirjaa palveluseteliportaaliin asiakaskäynnin/palvelutapahtuman siten, että siitä ilmenee käynnin ajankohta (päivämäärä ja kellonaika). Käyntejä ei voi kerryttää, vaan ne tulee käyttää myönnetyn mukaisesti kuukausittain.

11.2 Laskutusaineiston muodostaminen Palse.fi-portaalissa

Palveluntuottaja laskuttaa toteutuneen palvelun hyvinvointialueelta kuukausittain jälkikäteen palse.fi-portaalin ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottaja muodostaa palse.fi-portaalissa palvelusetelikohtaisen laskuviitteen, ja lähettää hyvinvointialueelle verkkolaskun omasta laskutusjärjestelmästä. Kaikki tukipalveluiden palvelusetelin asiakkaat tulevat samalle laskulle.

Laskulle merkitään portaalista saatu viite ja loppusumma. Lasku ei voi sisältää laskutuslisää tai muita vastaavia kuluja. Viivästyskoron osalta noudatetaan voimassa olevaa korkolakia. Palveluntuottajalle maksettava korvaus muodostuu toteutuneiden ja hyväksytyjen palvelutapahtumien mukaisesti. Tilaaja maksaa palveluntuottajalle korvauksen kerran kuukaudessa jälkikäteen.

~~11. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot~~

~~12.1 Palvelun peruuntuminen~~

~~Asiakkaan tulee perua käynnit tuottajan peruutussääntöjen mukaisesti. Mikäli käynti on peruttu 48 tuntia ennen palvelusuoritusta, asiakkaalta ei peritä maksua. Asiakkaan peruessa käyntejä toistuvasti, tai jos hän ei ole paikalla muusta kuin sairastumisesta johtuvasta syystä sovittuna palveluaikana, palvelu päätetään. Palveluntuottajan tulee aina ilmoittaa palvelun päättämisestä palvelun myöntäjälle.~~