KESKI-
SUOMEN
HYVINVOINTI-
ALUE

Keski-Suomen hyvinvointialue

Vammaisten hoitoavun palvelusetelin sääntökirja 1.1.2027

Sisältö

1. Vammaisten hoitoavun palveluseteli 3
1.1. Vammaisten hoitoapu kehitysvammaisten erityishuollosta annetussa laissa (519/1977) 3
1.2. Vammaisten hoitoapu vammaispalvelulaissa (675/2023) 3
1.3. Käytettävät käsitteet 4
2. Palvelun kuvaus ja myöntämiskriteerit 5
2.1 Myönnettävät palvelusetelituotteet 5
2.2 Palvelutarpeen arviointi 6
3. Palvelun järjestäminen 6
3.1. Palvelun tilaaminen 7
3.2. Palvelun peruutus tai viivästyminen 7
3.2.1. Asiakkaan tekemä peruutus 7
3.2.2. Palveluntuottajan tekemä peruutus 8
3.2.3. Palvelun viivästyminen 8
4. Palvelun sisältövaatimukset 8
4.1. Kirjaaminen 8
4.2 Palvelusopimus 9
5. Palveluntuottajan henkilöstön pätevyysvaatimukset ja osaaminen 9
5.1 Palvelutuotantoon osallistuva henkilöstö 9
5.2 Palveluntuottajan vastuuhenkilö 9
5.3 Henkilöstön rikostaustan selvittäminen 10
5.4 Palveluntuottajan rekisteröityminen 10
6. Palvelusetelin arvot ja matkakorvausten määräytyminen 11
6.1. Palvelusetelin arvo 11
6.2 Palvelusetelin arvon tarkistaminen 11
6.3 Matkakorvausten määräytyminen 11
7. Palse.fi-portaalin käyttäminen 11
7.1 Tapahtumien kirjaaminen Palse.fi-portaaliin 11
7.2. Laskutusaineiston muodostaminen Palse.fi-portaalissa 12
8. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot 12
8.1 Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 §) ... 12
8.2 Lastensuojelulain 25 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus 13
8.2 Palautteet ja reklamaatiot 13

1. Vammaisten hoitoavun palveluseteli

Palveluseteleiden sääntökirja koostuu erillisestä yleisestä osiosta (Palveluseteleiden sääntökirjan yleinen osa), palvelukohtaisesta osasta sekä sääntökirjan yleisen osan liitteistä. Hakeutuessaan palveluntuottajaksi tuottaja hyväksyy sääntökirjat liitteineen ja sitoutuu noudattamaan niitä.

1.1. Vammaisten hoitoapu kehitysvammaisten erityishuollosta annetussa laissa (519/1977)

Vammaisen lapsen tai nuoren tuen, hoidon ja hoivan järjestämisessä käytetään ensisijaisesti yleisiä palveluja, eli sosiaalihuoltolain, varhaiskasvatuslain ja perusopetuslain mukaisia palveluja. Muissa tilanteissa voidaan käyttää vammaisten hoitoapua.

Vammaisten hoitoapu on kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 2 §:n 6 momentin mukaista yksilöllistä hoitoa ja muuta huolenpitoa. Vammaisten hoitoavulla tarkoitetaan kotipalvelutyyppistä ohjauksen, hoidon ja hoivan palvelua, jolla vastataan lapsen tai nuoren vammaisuudesta johtuvaan huolenpidon tarpeeseen. Hoitoavun asiakkaana on kehitysvammainen tai autismikirjon lapsi tai nuori. Hoitoapu on kehitysvammaisen tai autismikirjon lapsen tai nuoren tukemista, ohjaamista ja avustamista. Hoitoapu on suunnitelmallista tukea, jolla pyritään asiakkaan kanssa yhdessä sovittuihin tavoitteisiin. Tavoitteiden saavuttamista arvioidaan säännöllisesti.

1.2. Vammaisten hoitoapu vammaispalvelulaissa (675/2023)

1.1.2025 voimaan astuneen uuden vammaispalvelulain mukaan vammaisen lapsen tai nuoren tuen, hoidon ja hoivan järjestämisessä käytetään ensisijaisesti yleisiä palveluja, eli sosiaalihuoltolain, varhaiskasvatuslain ja perusopetuslain mukaisia palveluja, sekä muita vammaispalvelulain mukaisia palveluja. Muissa tilanteissa voidaan käyttää vammaisten hoitoapua, joka on yksi tapa järjestää vammaispalvelulain 24 §:n mukaista *lyhytaikaista huolenpitoa*. Vammaisten hoitoapu on yksilöllistä hoidon ja huolenpidon palvelua. Vammaisten hoitoapua ei voi käyttää korvaamaan ensisijaisia palveluja.

Vammaispalvelulain mukaisen lyhytaikaisen huolenpidon (24 §) tarkoitus on turvata vammaisen henkilön lyhytaikainen avun ja tuen saaminen, jotta vammaisesta henkilöstä huolehtivat läheiset voivat hoitaa omaan elämäänsä liittyvät velvoitteet ja huolehtia hyvinvoinnistaan. Lyhytaikaisella huolenpidolla turvataan vammaisen henkilön avun tarve päivittäisissä toimissa / valvonta turvallisuuden vuoksi.

Lyhytaikainen huolenpito voidaan toteuttaa henkilökohtaisena tai ryhmässä annettavana palveluna taikka osana muuta palvelua. Lyhytaikainen huolenpito toteutetaan siten, että se tukee vammaisen henkilön osallisuutta hänen ikänsä ja kehitysvaiheensa edellyttämällä tavalla. Lyhytaikaisen huolenpidon määrästä ja toteutustavasta päätettäessä otetaan huomioon vammaisen henkilön asiakassuunnitelmaan kirjattu avun, tuen ja huolenpidon tarve, vammaisen henkilön toivomukset sekä perheen tilanne kokonaisuudessaan. Lyhytaikaisen huolenpidon sisältö, määrä ja toteuttamistapa kirjataan päätökseen.

Järjestettäessä vammaisen henkilön tarvitsema lyhytaikainen huolenpito vammaisten hoitoavulla, sillä tarkoitetaan kotipalvelutyyppistä ohjauksen, hoidon ja hoivan palvelua, jolla vastataan asiakkaan vammaisuudesta johtuvaan tarpeeseen. Hoitoavun asiakkaana on vammainen henkilö. Hoitoapu on vammaisen asiakkaan tukemista, ohjaamista ja avustamista, sisältäen tarvittaessa myös hoidollisia toimenpiteitä. Hoitoapu on suunnitelmallista tukea, jolla pyritään asiakkaan kanssa yhdessä sovittuihin tavoitteisiin. Tavoitteiden saavuttamista arvioidaan säännöllisesti, esimerkiksi asiakkaan asiakassuunnitelman päivittämisen yhteydessä.

Palvelusetelin myöntäminen perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Vammaisten hoitoavun palvelusetelin käyttömahdollisuutta tarjotaan niille asiakkailla ja heidän perheilleen, joilla hoitoavun myöntämisen kriteerit täyttyvät ja joilla on mahdollisuus ja kyky palvelusetelin käyttämiseen.

1.3. Käytettävät käsitteet

1. Asiakkaalla tarkoitetaan tässä sääntökirjassa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta, joka on oikeutettu kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 2 §:n mukaiseen hoitoavun palveluun / vammaispalvelulain 24 §:n mukaiseen lyhytaikaisen huolenpidon palveluun. Asiakkaalla voidaan tässä palvelukuvauksessa tarkoittaa myös asiakkaan huoltajaa, joka käyttää puhevaltaa asiakkaan puolesta.

2. Järjestäjällä tarkoitetaan Keski-Suomen hyvinvointialuetta

3. Palveluntuottajalla tarkoitetaan yksityistä palveluntuottajaa, joka täyttää kyseiselle toiminnalle sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) mukaiset vaatimukset. Järjestäjä hyväksyy sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 4 §:n mukaisesti palveluntuottajan vammaisten hoitoavun palvelusetelituottajaksi.

2. Palvelun kuvaus ja myöntämiskriteerit

Vammaisten hoitoapua voidaan järjestää ostopalveluna, omana palvelutuotantona tai palvelusetelillä. Palvelun myöntäminen perustuu aina asiakkaalle laadittavaan palvelutarpeen arvioon ja viranhaltijan päätökseen.

Hoitoavun sisältö voi olla esimerkiksi avustavia tehtäviä, kuten omaishoitajan avustamista vaikeasti monivammaisen lapsen tai nuoren hoitamisessa eli lisäkäsinä toimimista, tai vastuullista kehitysvammaisen tai autismikirjon lapsen tai nuoren hoitamista ja ohjaamista esimerkiksi ainoan huoltajan vuorotyön aiheuttamien työvuorojen aikana. Hoitoapu toteutuu pääsääntöisesti asiakkaan kotona tai kodin lähiympäristössä esimerkiksi ulkoiluun tai harrastukseen liittyen.

Yleisimmin vammaisten hoitoapua järjestetään yksittäisiä tunteja aamuisin tai iltapäivisin 1-2 h kerrallaan helpottamaan asiakkaan kouluun lähtöä tai koulusta kotiin palaamista. Vammaisten hoitoapua järjestetään tarvittaessa myös muina ajankohtina, mukaan lukien ilta-, viikonloppu- ja yöaikainen hoito.

Vammaisten hoitoavulla ei vastata perheen äkillisestä erityistilanteesta tai kriisistä johtuvaan käytännön avuntarpeeseen esimerkiksi lapsen tai vanhemman sairastuessa. Vammaisten hoitoapua ei myönnetä siivoukseen tai muuhun kodinhoitoon liittyviin tarpeisiin, asioiden hoitamisessa tarvittavaan apuun tai toimimaan vanhemman sijalla terapia-, lääkäri- tai muilla asiointikäynneillä. Vammaisten hoitoavun työntekijänä ei voi toimia vammaisen henkilön omainen tai muu läheinen henkilö.

2.1 Myönnettävät palvelusetelituotteet

Järjestäjä päättää vammaisten hoitoavun palvelusetelin myöntämisestä.
Vammaisten hoitoapu käsittää asiakkaan avustamisen, tuen ja ohjaamisen lisäksi ne lääkinnälliset hoitotoimenpiteet, jotka ovat asiakkaan vamman tai sairauden vuoksi välttämättömiä, ja joita asiakas ei voi itse tehdä. Tällaisia voivat olla esimerkiksi:

- verensokerin ja verenpaineen mittaaminen
- huoltajan/omaisen tai apteekin jakaman lääkkeen antaminen
- lääkkeiden antaminen asiakkaalle lääkityksestä vastaavan lääkärin ohjeiden mukaisesti
- asiakkaan huoltajan/omaisen vaihtoampullilla täyttämän insuliinikynän käyttäminen huoltajan /omaisen antaman kirjallisen ohjeen mukaan
- insuliinin annosteleminen insuliinikynään / ruiskuun lääkityksestä vastaavan lääkärin ohjeen mukaisesti ja insuliinin pistäminen
- katetroinnissa avustaminen
- avannepussin tyhjentäminen
- PEG-ravinnonsiirtoletkun liittäminen ravintoliuospulloon tai –pussiin ja tiputusnopeuden säätäminen

- niin kutsuttua itsehoitoa vaativampi haavanhoito

2.2 Palvelutarpeen arviointi

Palvelusetelin myöntäminen perustuu aina asiakkaan toimintakyvystä ja palvelutarpeesta tehtyyn arvioon. Järjestäjä vastaa asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista yhdessä asiakkaan, hänen läheistensä sekä tarvittaessa myös muiden perheen tilanteessa mukana olevien tahojen kanssa. Järjestäjä vastaa yhdessä asiakkaan huoltajien kanssa hänelle soveltuvan vammaisten hoitoavun järjestämistavan valinnasta.

Vammaisten hoitoavun palvelusetelin myöntäminen perustuu aina asiakkaan toimintakyvystä ja palveluntarpeesta tehtyyn arvioon. Asiakkaan yksilöllinen tuen ja avustamisen tarve sekä perheen kokonaistilanne kirjataan palvelutarpeen arvioon. Palveluseteliä voi käyttää ainoastaan palvelutarpeen arviossa sovittuun tuen ja avun tarpeeseen.

3. Palvelun järjestäminen

Vammaisten hoitoavun palveluseteli myönnetään asiakkaan käyttöön viranhaltijan tekemällä päätöksellä. Järjestäjä vastaa palvelusetelin myöntämisestä.

Palvelusetelillä toteutettavan vammaisten hoitoavun sisältö määritellään palvelutarpeen arviossa ja palvelusetelipäätöksessä. Järjestäjä antaa palvelusetelipäätöksen tiedoksi palveluntuottajalle. Asiakkaan huoltaja antaa palveluntuottajalle esimerkiksi kommunikaatiota, apuvälineiden käyttöä, lääkitystä ja toimintakykyä koskevat tiedot, jotka ovat tarpeen laadukkaan avustamisen ja turvallisen lääkehoidon toteuttamiseksi. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan laadukasta palvelua saatujen tietojen mukaisesti.

Palveluseteli myönnetään asiakkaalle käyttöön määräaikaisesti. Asiakkaan yksilöllistä asiakassuunnitelmaa tarkistetaan säännöllisin väliajoin. Asiakassuunnitelmaa tarkistettaessa otetaan huomioon asiakkaan toimintakyvyssä ja elämäntilanteessa tapahtuneet muutokset. Asiakassuunnitelman tarkistamisessa arvioidaan myös sitä, miten palvelusetelipalveluntuottajan palvelu vastaa asiakkaan palveluntarvetta.

Palvelusetelipäätöksen jatkoa arvioidaan säännöllisin väliajoin, tarvittaessa tai vähintään 1 vuoden välein. Jos asiakkaan palveluntarve muuttuu, järjestäjä voi yhteistyössä asiakkaan kanssa arvioida onko palveluseteli edelleen asiakkaalle sopivin tapa järjestää vammaisten hoitoapua. Tarvittaessa asiakkaan palvelut järjestetään muulla tavoin.

Asiakkaalle nimetyn työntekijän sairastuessa tai muutoin ollessa estynyt, palveluntuottaja järjestää hänen tilalleen asiakkaan tilanteeseen perehdytetyn sijaisen. Työntekijän vaihtumisesta ilmoitetaan asiakkaalle palvelusopimuksessa sovitulla tavalla etukäteen mahdollisimman nopeasti.

Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa vammaispalvelun työntekijälle, jos asiakkaalle myönnetty tuntimäärä on joko yli- tai alimitoitettu. Asiakassuunnitelman tarkistamista varten asiakas ohjataan ottamaan yhteyttä omaan työntekijäänsä vammaispalvelussa.

Asiakkaalle myönnetyllä vammaisten hoitoavun palvelusetelillä ei voida laskuttaa muita palveluja, kuin vammaisten hoitoapua. Mikäli asiakkaan huoltaja itse hankkii samalta palveluntuottajalta omakustanteisesti muita palveluja, esimerkiksi siivouspalvelua, tulee palveluntuottajan laskuttaa suoraan asiakkaan huoltajaa.

3.1. Palvelun tilaaminen

Asiakkaan ottaessa yhteyttä palvelun aloittamiseksi, palveluntuottaja pyytää asiakkaan palvelusetelin tunnisteen, jonka avulla tarkistetaan asiakkaan tiedot sekä palvelusetelin sisältö. Tilauksen yhteydessä asiakas ja palveluntuottaja sopivat palvelun kestosta, sisällöstä ja aikataulusta siten, että ne ovat asiakkaan palvelupäätöksen mukaisia.

Lyhin tilattava palveluaika on 30 minuuttia. Tilausta tehdessä palveluaika tilataan puolen tunnin tarkkuudella. Asiakas voi tilata palvelua korkeintaan kolmeksi viikoksi eteenpäin.

Palveluntuottajan on otettava uusi asiakas vastaan ja aloitettava palvelu mahdollisimman pian yhteydenoton jälkeen. Mahdollisista perehdyttämiseen liittyvistä tunneista sovitaan erikseen asiakkaan palvelusetelipäätöksen tehneen vammaispalvelun työntekijän kanssa.

3.2. Palvelun peruutus tai viivästyminen

3.2.1. Asiakkaan tekemä peruutus

Asiakas voi perua tilatun palvelun maksutta ilmoittamalla peruutuksesta palveluntuottajalle 24 tuntia ennen sovittua palvelua. Myöhemmin peruttu ja peruuttamatta jätetty palvelu katsotaan kokonaan toteutuneeksi, ja palveluun varatut tunnit vähennetään asiakkaan palvelusteliltä.

Asiakkaan sairastumisesta tai sairaalahoitoon joutumisesta johtuva palvelun peruminen tulee ilmoittaa palveluntuottajalle välittömästi. Järjestäjä ei maksa asiakkaan äkillisen sairastumisen vuoksi peruuntunutta palvelua.

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

3.2.2. Palveluntuottajan tekemä peruutus

Palveluntuottaja voi yksipuolisesti peruuttaa sovitun palvelun palvelusopimuksen mukaisesti mutta viimeistään seitsemän päivää ennen palvelun sovittua alkamisaikaa. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa peruutuksesta asiakkaalle palvelusopimuksen mukaisella tavalla.

Muissa tilanteissa palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajan tiedossa, ja sopii korvaavasta avusta asiakkaan kanssa.

3.2.3. Palvelun viivästyminen

Virhe- ja viivästystilanteissa asiakkaalla on aina oikeus vaatia palveluntuottajalta sopimuksen täyttämistä.

4. Palvelun sisältövaatimukset

Hoitoavun palvelu toteutetaan laadukkaasti ja huolellisesti huomioiden asiakkaan yksilölliset tuen, ohjauksen ja avun tarpeet. Asiakasta kannustetaan mahdollisimman itsenäiseen suoriutumiseen päivittäisissä toiminnoissa omatoimisuuden säilymiseksi ja vahvistumiseksi. Asiakkaan ikä- ja kehitystaso huomioidaan palvelun toteuttamisessa.

Vammaisten hoitoapu ei sisällä asiakkaan kuljettamista. Palveluntuottajan työntekijä ei saa kuljettaa asiakasta omalla tai palveluntuottajan autolla. Asiakkaan kuljettaminen on lähtökohtaisesti huoltajan / omaisen vastuulla.

Palveluntuottaja vastaa välttämättömien kertakäyttöhanskojen ja muiden työturvallisuutta turvaavien välineiden hankkimisesta ja kustannuksista silloin, kun kertakäyttöhanskojen käyttäminen on välttämätöntä huomioiden työntekijän työturvallisuuteen ja työsuojeluun liittyvät tekijät.

Työntekijän on pyydettäessä esitettävä kuvallinen henkilökortti asiakkaan luo tullessa henkilöllisyyden varmistamiseksi.

4.1. Kirjaaminen

Vammaisten hoitoapu rinnastetaan sosiaalihuoltolain (1301/2014) 18 a §:n mukaiseen kotipalveluun. Vammaisten hoitoavun toteuttamisesta tulee näin ollen tehdä asianmukaiset kirjaukset palveluntuottajan käytössä olevaan sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään (laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023). Jokainen asiakaskäynti on dokumentoitava riittävällä tarkkuudella.

4.2 Palvelusopimus

Asiakkaan ja palveluntuottajan tulee tehdä kirjallinen palvelusopimus sen jälkeen, kun palveluntuottaja on aktivoinut asiakkaan palvelusetelin palse.fi-portaalissa.

Palvelusopimuksessa määritellään palvelusetelillä tuotettavan palvelun sisältö ja palvelun toteuttamiseen liittyvät yksityiskohdat. Palvelusopimukseen kirjataan myös vastuut ja velvollisuudet sekä asiakkaan että palveluntuottajan osalta esimerkiksi asiakkaan kodin avaimen luovuttamiseen ja käyttämiseen liittyen.

Mikäli asiakas hankkii palveluntuottajalta vammaisten hoitoavun lisäksi omakustanteisesti muita palveluja (esimerkiksi siivouspalvelua), kirjataan tämä palvelusopimukseen.

5. Palveluntuottajan henkilöstön pätevyysvaatimukset ja osaaminen

5.1 Palvelutuotantoon osallistuva henkilöstö

Vammaisten hoitoapua toteuttavalla henkilöstöllä tulee olla palvelun toteuttamisen edellyttämät työ- ja vuorovaikutustaidot. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä perehdytyksestä, ammattitaidon ja osaamisen kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottaja vastaa siitä, että työntekijät osaavat toimia hätätilanteissa.

Työntekijöillä tulee olla riittävä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Kielitaito tulee pyydettäessä todistaa.

Työntekijän koulutusvaatimuksena on vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto. Työntekijän tulee olla Valviran rekisteröimä ammattihenkilö ja hänellä tulee olla riittävä lääkehoidon osaaminen ja lääkeluvat STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti sekä EA1-koulutusta vastaavat ensiaputaidot. Hoitotehtävissä toimivan työntekijän on pystyttävä asioimaan asiakkaiden ja tilaajan kanssa sujuvasti suomen kielellä sekä hallittava tarvittava ammattisanasto suomeksi.

Työntekijöillä tulee olla osaamista puhetta tukevien ja korvaavien kommunikaatiomenetelmien käyttämisessä tai valmiudet omaksua asiakkaan käyttämät kommunikaatiomenetelmät perehtymisen jälkeen.

5.2 Palveluntuottajan vastuuhenkilö

Kun yksikössä työskentelee vähintään kolme (3) työntekijää vastuuhenkilö mukaan lukien, edellytetään vastuuhenkilöltä sosiaalihuoltolain (1301/2014) 46 a §:n mukaista pätevyyttä. Tällöin hänellä tulee olla soveltuva (sosiaali- kasvatus- tai terveysalan) korkeakoulututkinto tai ylempi korkeakoulututkinto. Lisäksi vastuuhenkilöltä edellytetään riittävää johtamistaitoa ja alan tuntemusta sekä työkokemusta. Toiminnan

ollessa pienimuotoista voidaan vastuuhenkilöksi hyväksyä lähihoitaja. Lupaviranomainen vahvistaa vastuuhenkilön sopivuuden.

5.3 Henkilöstön rikostaustan selvittäminen

Sosiaali- ja terveydenhuollosta annetun valvontalain (741/2023) 28 §:n mukaan palveluntuottajan tulee pyytää työhön otettavalta henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu vammaispalvelulain 2 §:n 1 momentissa tarkoitettujen vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa vammaisen henkilön kanssa. Sama koskee annettaessa henkilölle näitä tehtäviä ensi kerran.

Alaikäisten osalta ensisijainen laki on laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002). Palveluntuottajan vastuuhenkilö tarkastaa lasten ja nuorten avustajina työskentelevien työntekijöiden rikostaustan asianmukaisella rikosrekisteriotteella.

Halutessaan järjestäjän edustaja voi pyytää tiedon palveluntuottajan työntekijöiden rikosrekisteriotteiden tarkastuksesta. Merkintä rikosrekisterissä on este vammaisten kanssa työskentelyyn laissa mainituissa tehtävissä.

5.4 Palveluntuottajan rekisteröityminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) annetun lain mukaan sosiaali- ja terveyspalveluja saa tuottaa vain palveluntuottaja, joka on kyseisen lain 11 §:ssä tarkoitetussa Valviran ylläpitämässä valtakunnallisessa palveluntuottajien rekisterissä (Soteri) ja jonka palveluyksikkö on rekisterissä lain 21 §:n mukaisesti. Sosiaali- ja terveyspalvelutuotannon aloittamisen tai muutoksen edellytyksenä on, että palvelutoiminnan rekisteröinnistä tai sen muutoksesta on tehty lain 21 §:ssä tarkoitettu päätös. Valvontaviranomainen rekisteröi palveluyksikön palveluntuottajien rekisteriin palveluntuottajan ilmoittamien ja lain 18 §:n mukaisesti hankkimiensa tietojen sekä 20 §:n 1 momentin mukaisesti suorittamansa tarkastuksen perusteella.

Palveluntuottaja, joka on tehnyt yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 11 §:ssä tarkoitetun ilmoituksen valvontaviranomaiselle ennen 1.1.2024 tulleen lain voimaantuloa, saa jatkaa toimintaansa noudattaen tämän lain säädöksiä, kunnes tässä laissa tarkoitettu rekisteröintipäätös on tehty.

6. Palvelusetelin arvot ja matkakorvausten määräytyminen

6.1. Palvelusetelin arvo

Palvelusetelille on määritelty tuntiarvo, joka kattaa palveluntuottajalle palvelun toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset. Palveluntuottaja ei voi laskuttaa asiakkaalta mitään erillis- tai lisäkustannuksia. Palvelun hinta on sama kuin palvelusetelin arvo, eikä asiakkaalle jää maksettavaksi omavastuuosuutta.

Palveluntuottajalle korvataan asiakkaalle toteutunut hoitoapu. Työntekijän matka-aikoja asiakkaan luokse ja luota ei erikseen korvata.

Vammaisten hoitoavun palvelusetelin arvo on:

35 euroa tunnilta arkisin klo 6–18
40,25 euroa tunnilta arkisin klo 18–21
43,75 euroa tunnilta lauantaisin klo 6–20
45,50 euroa tunnilta yöajalta klo 21–6 ja
70 euroa tunnilta lauantaisin klo 20–24 ja sunnuntaitunneilta

6.2 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Tilaaja määrittää palveluseteleiden arvot. Palveluntuottaja ei voi yksipuolisesti muuttaa hintaa.

6.3 Matkakorvausten määräytyminen

Kilometrikustannukset sisältyvät palveluntuottajan tuntihintaan siltä osin, kun kyse on palveluntuottajan toimipaikan ja asiakkaan kodin välisistä matkoista. Kilometrikorvaus maksetaan, kun yhden suuntainen matka asiakkaan luokse ylittää 10 kilometriä. Kilometrikorvaus maksetaan 10 kilometriä ylittävältä osalta. Kilometrikorvauksissa lähtöpisteeksi katsotaan asiakkaan asuinkunnan keskusta. Palveluntuottajalle maksetaan kilometrikorvaus Verohallinnon kulloinkin voimassa olevan korvauksen mukaisesti.

7. Palse.fi-portaalin käyttäminen

7.1 Tapahtumien kirjaaminen Palse.fi-portaaliin

Palveluntuottaja kirjaa asiakaskäynnin palse.fi-portaalissa 5 vuorokauden kuluessa toteutuneesta käynnistä. Palvelun laskutusperuste on asiakkaan kanssa sovitusti toteutunut palvelu puolen tunnin (30 min) tarkkuudella.

Asiakaskohtaiseen palvelutapahtumaan kirjataan päivämäärän lisäksi palvelun alkamis- ja päättymisaika sekä mahdolliset poikkeamat. Tapahtumakirjaukset ovat ehto

palvelun laskuttamiselle. Palvelutapahtumaan ei kuitenkaan kirjata toteutuneen avustamisen sisältöä.

Mikäli palvelusetelillä myönnetty tuntimäärä on ylittymässä, tulee palveluntuottajan ohjata asiakasta ottamaan yhteyttä omaan sosiaalityöntekijään vammaispalvelussa.

7.2. Laskutusaineiston muodostaminen Palse.fi-portaalissa

Palveluntuottaja laskuttaa toteutuneen palvelun Keski-Suomen hyvinvointialueelta kuukausittain jälkikäteen palse.fi-portaalin ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottaja muodostaa palse.fi-portaalissa palvelusetelikohtaisen laskuviitteen, ja lähettää hyvinvointialueelle verkkolaskun omasta laskutusjärjestelmästään.

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 hyväksyttyjen palvelutapahtumien mukaisesti. Hyvinvointialue maksaa palveluntuottajalle korvauksen kerran kuukaudessa.

8. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot

8.1 Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 §)

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

8.2 Lastensuojelulain 25 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajan henkilöstöllä on lastensuojelulain (414/2007) 25 § 1 momentin mukainen ilmoitusvelvollisuus sosiaalihuollon viranomaisille, mikäli he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

Palveluntuottajan henkilöstö on velvollinen tekemään mahdollisen rikosepäilyn perusteella ilmoituksen poliisille lastensuojelulain 25 § 3 momentin mukaisesti. Poliisille tehdyn ilmoituksen lisäksi on aina tehtävä myös lastensuojeluilmoitus sosiaaliviranomaisille.

Ennen lapsen syntymää on lastensuojelulain 25 §:n mukaisten ilmoitusvelvollisten on tehtävä ennakollinen lastensuojeluilmoitus sosiaaliviranomaisille, jos on perusteltu syy epäillä, että syntyvä lapsi tulee tarvitsemaan lastensuojelun tukitoimia välittömästi syntymänsä jälkeen.

8.2 Palautteet ja reklamaatiot

Palveluntuottaja vastaa palvelun laadusta ja luotettavuudesta. Palveluntuottaja nimeää asiakaskohtaisen yhteyshenkilön, joka ottaa vastaan palautteet ja reklamaatiot, ja jolla on oikeus sopia palvelusopimuksen sisältöön ja toteutukseen liittyvistä muutoksista.

Asiakkaan tulisi ilmoittaa palveluntuottajalle palvelun viivästymisestä tai havaitsemastaan virheestä kohtuullisen ajan kuluessa niiden havaitsemisesta. Palveluntuottajan palveluihin liittyvät palautteet on esitettävä ensisijaisesti suoraan palveluntuottajalle.

Jos asiakas on tehnyt kirjallisen reklamaation, palveluntuottajan tulee antaa vastaus reklamaatioon viivytyksettä, mutta viimeistään kahden viikon sisällä, sekä asiakkaalle että järjestäjän yhteyshenkilölle.