



VAMMAISPALVELULAIN MUKAISEN PALVELUASUMISEN SÄÄNTÖKIRJA

Helsingin kaupunki



Sisällys

YLEINEN OSA	4
1. SÄÄNTÖKIRJA.....	4
1.1 Sääntökirja ja sen soveltamisala	4
1.2 Sääntökirjan muuttaminen	5
1.3 Sääntökirjan voimassaoloaika.....	5
2. MÄÄRITELMÄT	5
3. PALVELUNTUOTTAJAN VELVOITTEET	6
3.1 Hakeutuminen ja valvonta	6
3.2 Palveluntuottajaksi hyväksyminen ja peruutus	6
3.3 Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet.....	7
4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUSTURVAKEINOT	8
4.1 Asiakkaan asema	8
4.2 Asiakkaan oikeusturvakeinot	9
5. KUNNAN VELVOITTEET	9
6. SÄHKÖINEN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ.....	10
6.1 Hakeutuminen palveluntuottajaksi ja järjestelmän käyttö	10
6.2 Yrityksen tietojen ylläpito	11
6.3 Palvelutapahtumien kirjaus ja oikeellisuus.....	11
6.4 Automaattinen tilitys	11
7. VEROTUS.....	11
8. VASTUU JA VAKUUTUS.....	12
PALVELUKOHTAINEN OSIO – VAMMAISPALVELULAIN MUKAINEN	
PALVELUASUMINEN.....	12
9. PALVELUN SISÄLTÖ	12
10. PALVELUSETELIN ARVO JA MYÖNTÄMINEN	13
10.1 Asiakasmaksut	14
10.2 Palvelusetelin voimassaolo	15
11. PALVELUNTUOTTAJALLE ASETETUT VAATIMUKSET.....	15
11.1 Tilat, laitteet ja välineet	15
11.2 Henkilöstö	16



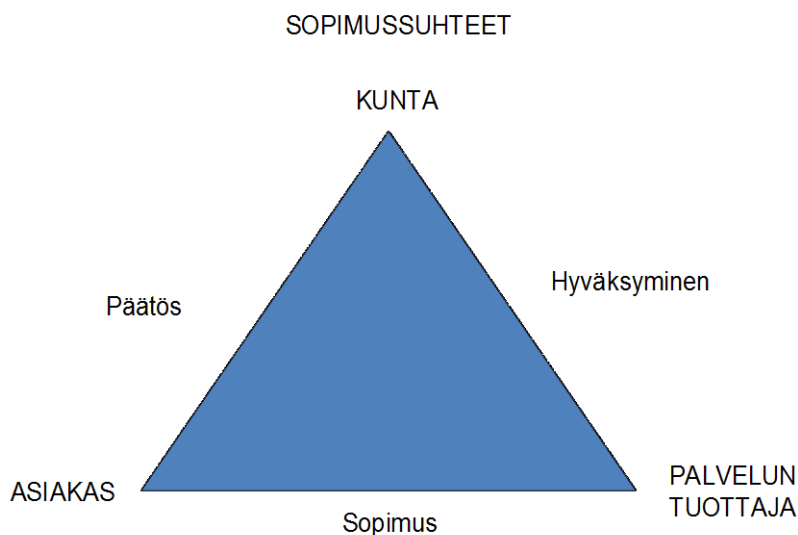
11.3 Osaaminen	16
12. PALVELUN LAATUVAATIMUKSET.....	17
12.1 Laadun hallinta.....	17
12.2 Palvelun sisällön vaatimukset	17
12.3 Turvallisuus	18
13. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY, RAPORTOINTI JA VALVONTA.....	18
13.1 Laadun valvonta	18
13.2 Asiakastietojen käsittely, dokumentointi ja arkistointi	19
14. PALVELUNTUOTTAJALTA VAADITUT LIITTEET	19
14.1 Tilajavastuulain mukaiset liitteet	20
15. LASKUTUS	20
15.1 Automaattinen tilitys	20
15.2 Vuorokausihinnoittelu	21
15.3 Keskeytykset.....	21
15.4 Asiakkaan laskutus	22
16. SÄÄNTÖKIRJAN SITOVUUS	22

YLEINEN OSA

1. Sääntökirja

1.1 Sääntökirja ja sen soveltamisala

Sääntökirjalla tarkoitetaan asiakirjaa, jolla kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palvelun tuottajille. Kunta velvoittaa palvelun tuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.



Sääntökirjaa noudatetaan, kun kunta järjestää asiakkailleen palveluja sosiaali - ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) (jatkossa palvelusetelilaki) mukaisesti.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan vaatimuksia siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy palvelusetelituottajaksi.

Sääntökirja ei ole sopimus kunnan ja palveluntuottajan välillä.

Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas. Sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan. Sopimussuhteet on esitetty kuvassa 1.



1.2 Sääntökirjan muuttaminen

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa palveluntuottajalle muutoksista kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, sen tulee ilmoittaa siitä kunnalle kirjallisesti kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettamisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, mutta kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

1.3 Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

2. Määritelmät

Määritelmät tässä sääntökirjassa:

Asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 2 §:n 1 kohdassa tarkoitettua potilasta

Palvelusetelillä tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan kunnan sosiaali- ja terveystieteiden palvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelun tuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystieteiden palveluissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveystieteiden palvelujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelun tuottajan välinen sopimus.

Asiakkaan maksut. Asiakas maksaa itse normaaliin asumiseen liittyvät kustannukset kuten esim. saunamaksu, tai pesulan käyttö.

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tai yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) tarkoitettu palvelun tuottaja. Palvelun tuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot.



Sähköinen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä (PSOP) on keskitetty tietojärjestelmä palveluntuottajaksi hakeutumiseen, palvelusetelien ja ostopalvelutilausten luomiseen, palvelujen käyttämiseen ja annetuista palveluista tehtävään tilitykseen yksityisille palveluntuottajille. Järjestelmä tukee palvelujärjestelmän laadun seuranta.

3. Palveluntuottajan velvoitteet

3.1 Hakeutuminen ja valvonta

Palveluntuottajaksi hakeudutaan PSOP-järjestelmän kautta.

Palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvät viranomaisrekisteritarkistukset tehdään automaattisesti, sillä Helsingin kaupunki edellyttää, että sen käyttämät palveluntuottajat ovat liittyneet Suomen Tilaaajavastuu Oy:n Luotettava Kumppani – ohjelmaan.

Lisätietoja ja Luotettava Kumppani-ohjelmaan liittyminen:

<https://www.tilaaajavastuu.fi/fi/luotettava-kumppani/>

Palveluntuottajien tilaaajavastuulain edellyttämien todistusten tarkistaminen tapahtuu ensisijaisesti sähköisesti ja automaattisesti (4 krt/vuodessa).

Kunnalla on valvontavelvollisuus tuottajan suorittamaan toimintaan. Kunta valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua ja varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain sekä sääntökirjan mukaiset kriteerit.

3.2 Palveluntuottajaksi hyväksyminen ja peruutus

Kunta hyväksyy palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla.

Mikäli kunta hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja, kunnalla on oikeus peruuttaa palvelun tuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palvelu tuottajien listalta kolmen kuukauden kuluttua päätöksenteosta.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli

- hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta
- laissa ja tässä sääntökirjassa hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät täyty
- palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan ehtoja
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.



Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen, jos palveluntuottaja pyytää hyväksymisensä peruuttamista. Hyväksynnän peruuttamisen jälkeen ko. palveluntuottaja ei voi vastaanottaa palvelutilauksia, joiden maksamiseen käytetään palveluseteliä. Palveluntuottajan tulee huolehtia niiden palvelutilausten perumisesta, jotka se oli ehtinyt sopia ennen hyväksynnän peruuttamista.

3.3 Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet

Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä sekä kaikkia viranomaismääräyksiä ja ohjeita. Palvelujen tuottajan tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset. Tässä tapauksessa erityislainsäädännöllä tarkoitetaan erityisesti yksityisestä terveydenhuollosta annettua lakia (152/1990) tai yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annettua lakia (603/1996).

Palveluntuottajalla on mahdollisuus käyttää alihankkijoita, jotka kunta on hyväksynyt alihankkijoiksi. Palvelusetelihakemuksessa on esitettävä selvitys tuottajan käyttämistä alihankkijoista. Palvelusetelihakemuksen tekijä vastaa alihankinnasta kuten omasta toiminnastaan. Palvelusetelihakemuksessa edellytetyt selvitykset ja vaadittavat liitteet on toimitettava myös alihankkijoista.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavan palvelun palveluntuottajaksi.

Palvelun tuottajan tuottamien palvelujen on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Samoin palvelun tuottajan on toteutettava asiakkaansa oikeuden laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon sekä sosiaalipalveluihin.

Palveluntuottaja tarkistaa sähköisestä järjestelmästä tai paperisesta palvelusetelistä asiakkaan palvelusetelin voimassaolon ja käytettävissä olevan määrän ennen palvelutilauksen vastaanottamista. Palveluntuottajalla ei ole laskutusoikeutta, jos asiakkaalla ei ole ollut voimassaolevaa palveluseteliä.

Palveluntuottajan on tiedotettava kuntaa toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytys, este, keskeytys) sekä vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttumisesta on ilmoitettava sopimuksen vastuuhenkilölle kirjallisesti (myös sähköposti käy) viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muutoin toden-näköinen.

Palveluntuottajalle ei osoiteta asiakkaita kunnan toimesta.

4. Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot

4.1 Asiakkaan asema

Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia.

Kunta päättää siitä, kuka on oikeutettu saamaan palvelusetelin. Kunta päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista. Jos palveluntarve muuttuu, kunta arvioi uudelleen, onko palvelusetelin käyttö edelleen paras vaihtoehto asiakkaan palvelun toteuttamiseksi. Tällöin palvelusetelipäätös voidaan perua ja asiakkaan palvelut järjestää muulla tavoin.

Päätettäessä palvelun myöntämisestä kunnalla on oikeus saada asiakkaalta tiedot, jotka vaikuttavat palvelusetelin myöntämiseen ja arvoon. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hankkia asiakkaan suostumuksesta riippumatta. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa tarpeellinen selvitys asiasta. Asiakasta voi edustaa asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 9 §:n 1 momentin mukaisissa tapauksissa hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö.

Mikäli asiakas täyttää palvelun saantikriteerit, kunta voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä. Tällöin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämän palvelun piiriin. Palvelusetelipäätöksellä kunta sitoutuu maksamaan kustannuksia enintään myönnetyn palvelusetelin arvoon asti. Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmassa voi olla sekä palvelusetelillä järjestettävää palvelua että muulla tavalla järjestettyä palvelua. Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo ja myönnettävän palvelun määrä.

Asiakkaan valittua palvelusetelin asiakas vastaa yksityisten palveluntuottajien palvelujen piiriin hakeutumisesta. Palveluseteliasiakas valitsee itsenäisesti (tai edellä mainitun edustajan avustuksella) itselleen palveluntuottajan kunnan hyväksymien yksityisten palveluntuottajien joukosta.

Asiakas tai edellä mainittu edustaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun hankkimisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset sekä oikeusperiaatteet. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi. Kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

Asiakas toimittaa palvelusetelinumeron palveluntuottajalle. Numeron perusteella palveluntuottaja löytää asiakkaan sähköisestä järjestelmästä. Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain kunnan hyväksymän palveluntuottajan tuottamien, tämän sääntökirjan tarkoittamien palvelujen maksamiseen. Mikäli asiakas tilaa palvelua yli palvelusetelin arvon, hän vastaa itse yli menevistä kustannuksista. Asiakas maksaa itse ostamansa lisäpalvelut kokonaisuudessaan palveluntuottajalle heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti.

Asiakas voi vaihtaa palveluntuottajaa tai tilata palvelua useammalta palveluntuottajalta palvelusetelipäätöksen voimassaolon aikana.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta, joka sisältyy palvelusetelillä myönnettyyn palveluun.

Mikäli kunta lopettaa palvelusetelijärjestelmän, asiakkaan oikeus myönnettyyn palveluun säilyy. Tällaisessa tapauksessa kunta järjestää palvelun muulla tavalla.

4.2 Asiakkaan oikeusturvakeinot

Asiakasta koskevat sosiaalihuollon asiakaslain mukaiset oikeudet, kuten asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioiminen; asiakkaan hyvä kohtelu, palvelu ja hoito; palvelu- ja hoitosuunnitelmien laadinta; molemminpuolinen tietojen antovelvollisuus ja tietojen asianmukainen käsittely sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttö.

Erimielisyystilanteissa asiakkaan tulee ensisijaisesti ottaa yhteys palveluntuottajaan asian selvittämiseksi.

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja kunnalle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palveluntuottajille palaute annetaan ensisijaisesti sähköisen palvelusetelijärjestelmän välityksellä, mutta myös esim. puhelimitse ja sähköpostitse. Vastaus palautteeseen on annettava kunnalle järjestelmän välityksellä sekä asiakkaalle hänen valitsemallaan tai toivomallaan tavalla.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista sosiaaliamiehen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten aluehallintovirastolle (AVI) tai ylimmille laillisuusvalvontaviranomaisille.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttaja- ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa ja saattaa asiakkaan ja palveluntuottajan välinen erimielisyys (esimerkiksi palvelun viivästys, virhe tai palvelun aiheuttama vahinko) kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

5. Kunnan velvoitteet

Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

Kunnan täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksetaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitystä.



Kunnan tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Kunnalla on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palvelujen tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

Kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Valintapäätös tehdään mahdollisimman nopeasti.

Asiakas- ja potilasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelun päättyessä aina kunnan omaan asiakas- tai potilasrekisteriin. Palvelun tuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen potilaan ja asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa tai huoltonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee hoitoa ja huoltoa koskevat ratkaisut perustaa.

6. Sähköinen palvelusetelijärjestelmä

6.1 Hakeutuminen palveluntuottajaksi ja järjestelmän käyttö

Palveluntuottajaksi hakeutuminen tapahtuu ainoastaan Helsingin kaupungin käyttämän sähköisen palvelusetelijärjestelmän avulla. Hakeminen on mahdollista ympäri vuoden. Kaikki ehdot ja kriteerit täyttävät tuottajat hyväksytään palvelusetelituottajiksi ja hyväksytyksi tulemisesta lähetetään tuottajalle ilmoitus. Palvelun tuottava yksikkö voi sijaita missä päin Suomea tahansa.

Hyväksytyt tuottajat ja tuottajien hinnastot näkyvät palveluseteliportaalissa osoitteessa:

<https://parastapalvelua.fi/palveluntuottajat>

Palveluntuottajan tunnistautuminen ensimmäisen kerran ja hakemuksen sähköinen allekirjoittaminen järjestelmässä tehdään verohallinnon Katso-pääkäyttäjätunnusten avulla.

Järjestelmän käyttöä varten palveluntuottajalla tulee olla internet -yhteydellä varustettu tietokone tai muu päätelaite käytössään. Järjestelmä mahdollistaa palveluntuottajan omien järjestelmien integroimisen palvelusetelijärjestelmään. Kunta ei osallistu palveluntuottajan järjestelmien integroimisen kustannuksiin. Kaikki palveluntuottajalta vaadittavat toiminnot on tehtävissä myös suoraan järjestelmän tarjoaman käyttöliittymän kautta.

6.2 Yrityksen tietojen ylläpito

Palveluntuottajan tulee ylläpitää tuottajaa, toimipaikkoja ja palvelujen saatavuutta koskevia tietoja ajantasaisesti järjestelmässä. Palveluntuottajan yhteystiedot, palveluntiedot ja hinnastot merkityt tiedot näkyvät asiakkaille palveluseteliportaalissa. Asiakkaat voivat niiden perusteella etsiä ja vertailla palveluntuottajia.

6.3 Palvelutapahtumien kirjaus ja oikeellisuus

Palveluntuottaja kirjaa kaikki palvelutapahtumat sähköiseen palvelusetelijärjestelmään. Tuottaja on vastuussa kirjausten oikeellisuudesta. Mikäli palveluntuottajan huolimattomuudesta aiheutuneet väärät kirjaukset aiheuttavat normaalia korjaustoimenpiteitä suuremman työmäärän, kunnalla on oikeus periä tuottajalta korjauksesta aiheutuneet kulut.

6.4 Automaattinen tilitys

Palveluntuottajalle maksettava korvaus muodostuu toteutuneiden palvelutapahtumien mukaisesti, joista sähköinen järjestelmä muodostaa kuukausittain palveluntuottajakohtaisen tilitysaineiston. Järjestelmä lähettää palveluntuottajalle pdf-kuvan laskusta, jonka järjestelmä on automaattisesti muodostanut ja jonka tiedot on siirretty käsiteltäviksi kunnan talousjärjestelmään.

Laskun maksamisen edellytyksenä on, että

- palveluntuottajan laskutustiedot on tallennettu sähköiseen järjestelmään
- palvelu tai sen osa on hyväksytysti suoritettu
- toteutuneet palvelutapahtumat on kirjattu sähköiseen järjestelmään ja tapahtumat ovat kunnan puolesta hyväksytyt.

Palvelukohtaisten keskeytysten tai muiden poikkeusten vaikutukset laskutukseen on esitetty palvelukohtaisissa tiedoissa tämän asiakirjan loppupuolella.

7. Verotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

Arvonlisäverolain 34 §:n mukaan veroa ei suoriteta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynnistä.



Terveyden ja sairaanhoitopalvelulla tarkoitetaan ihmisen terveydentilan sekä toiminta- ja työkyvyn määrittämiseksi taikka terveyden sekä toiminta- ja työkyvyn palauttamiseksi tai ylläpitämiseksi tehtäviä toimenpiteitä, jos kysymyksessä on:

1. valtion tai kunnan ylläpitämässä terveydenhuollon toimintayksikössä annettava hoito taikka yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa tarkoitettu hoito; tai
2. sellaisen terveydenhuollon ammattihenkilön antama hoito, joka harjoittaa toimintaansa lakiin perustuvan oikeuden nojalla tai joka on lain nojalla rekisteröity.

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaan muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivähoitosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

8. Vastuu ja vakuutus

Kunta ei vastaa palveluntuottajan asiakkaalle tai hänen omaisuudelleen tai ulkopuolisille henkilöille tai heidän omaisuudelleen aiheuttamista vahingoista. Kunta ei vastaa myöskään asiakkaan palveluntuottajalle tai ulkopuoliselle henkilölle tai heidän omaisuudelleen aiheuttamista vahingoista.

Palveluntuottajalla tulee olla riittävät vastuu- ja tapaturmavakuutukset kyseessä olevien vahinkojen varalta. Kunta ei vastaa palveluntuottajan ja asiakkaan keskenään sopimista muista kuin tässä sääntökirjassa palvelusetelillä maksettaviksi määritellyistä palveluista miltään osin.

PALVELUKOHTAINEN OSIO – Vammaispalvelulain mukainen palveluasuminen

9. Palvelun sisältö

Vammaispalvelulain 8 §:n mukaan kunnan on järjestettävä vaikeavammaiselle henkilölle palveluasuminen, jos henkilö vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista.

Palveluasumiseen kuuluu esteetön asunto sekä asumiseen liittyvät palvelut, jotka ovat välttämättömiä asukkaalle jokapäiväiselle suoriutumiseksi. Kunta vastaa palveluasumiseen liittyvien erityispalvelujen kustannuksista. Näitä ovat mm. avustaminen asumiseen liittyvissä toiminnoissa kuten liittumisessa, pukeutumisessa, henkilökohtaisessa hygieniassa, ruokataloudessa ja asunnon



siivouksessa sekä ne palvelut, joita tarvitaan asukkaan terveyden, kuntoutuksen ja viihtyvyyden edistämiseksi. Vammaispalvelulain mukaisen palveluasumisen erityispalvelut ovat vaikeavammaiselle henkilölle maksuttomia. Asukas maksaa itse asunnon vuokran ja kaikki muut jokapäiväisen elämäänsä liittyvät kustannukset.

Vammaispalvelulain mukainen palveluasuminen ei pääsääntöisesti ole hoivaa, hoitoa, ohjausta, valvontaa eikä pelkästään kotipalvelua.

10. Palvelusetelin arvo ja myöntäminen

Palvelusetelin avulla toteutettu vammaispalvelulain mukainen palveluasumien kohdistetaan erityisesti niille vaikeavammaisille henkilöille, joilla on pitkäkestoinen, runsas ja monimuotoinen palvelutarve, jolloin asumisessa tarvittavan palvelukokonaisuuden tulee olla yksilöllisesti räätälöityjä palveluja ja tukitoimia.

Palvelusetelin arvo määritetään asiakkaan palvelutarpeen mukaisesti ja sellaiseksi, että asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuusuutta. Palvelusetelin arvo on kattohinta jota palveluntuottaja ei saa ylittää.

Kotikunnan sosiaali- ja terveystieteiden virasto määrittää asiakkaan palveluluokan, joka määritellään sosiaaliviraston tekemässä yksilöllisessä palvelusuunnitelmassa. Palveluluokan muuttumisesta päättää sosiaali- ja terveystieteiden virasto. Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunta päättää palvelusetelin palveluluokkien arvon.

Vammaispalvelulain mukaisen palveluasumisen palveluluokat ja palveluluokkia vastaavat palvelusetelit on jaettu seuraavasti:

- 1) Palvelusetelin arvo on 120 euroa vuorokaudessa. Asiakas tarvitsee avustamista ja tukea useissa arkielämän toiminnoissa, mutta selviää osasta toiminnoista myös itsenäisesti. Palvelua on oltava saatavissa kaikkina vuorokauden aikoina. Avustaminen saattaa edellyttää kahta avustajaa ja apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vammasta tai sairaudesta aiheutuvan muistamattomuuden vuoksi. Aktiivisen avun tarve on enintään kuusi tuntia vuorokaudessa.
- 2) Palvelusetelin arvo on 168 euroa vuorokaudessa. Asiakas tarvitsee avustamista lähes kaikissa toiminnoissa. Avustaminen saattaa edellyttää kahta avustajaa ja apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vammasta tai sairaudesta aiheutuvan muistamattomuuden vuoksi. Palvelua on oltava saatavissa kaikkina vuorokauden aikoina. Aktiivisen avun tarve on yli kuusi tuntia mutta enintään yhdeksän tuntia vuorokaudessa.
- 3) Palvelusetelin arvo on 194 euroa vuorokaudessa. Asiakas tarvitsee avustamista ja tukea ja osin myös valvontaa kaikissa arkielämän toiminnoissa jatkuvaluonteisesti. Avustaminen voi olla fyysisesti ja henkisesti raskasta. Palvelua on oltava saatavissa kaikkina vuorokauden aikoina. Jatkuva avuntarve on yli yhdeksän tuntia vuorokaudessa.



Avustamisen vasteajat

Jokaisella asukkaalla tulee olla käytettävissä kutsujärjestelmä, jonka avulla henkilökunnan tavoittaa helposti ja turvallisesti kaikkina vuorokauden aikoina. Kutsujärjestelmän tulee olla sellainen, että asiakas voi sitä käyttää vammansa laadusta riippumatta. Kutsujärjestelmällä tulee saada vastavuoroinen puheyhteys henkilökuntaan tai muuhun sopimuksen mukaiseen henkilöön tarpeen vaatiessa.

Avustaminen hoidetaan pääsääntöisesti kutsujärjestyksessä, mutta kiireellinen avustaminen (esim. wc-käynnit tai putoamisvaara) hoidetaan välittömästi.

Asiakkaalla saattaa olla oikeus vammaispalvelulain mukaiseen henkilökohtaiseen apuun kodin ulkopuolisiin toimintoihin, mutta tämä ei saa vaikuttaa palveluntuottajan asiakkaalle tarjoamiin palveluihin.

Vastuu asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä kuntoutuksesta on kunnallisella terveysasemalla, kotihoidossa, asiakasta hoitavalla lääkärillä tai erikoissairaanhoidossa.

10.1 ASIAKASMAKSUT

Ateriamaksu

Asiakas hankkii halutessaan ateriapalvelut palveluntuottajalta. Asiakas päättää itse oman ateriapalvelunsa tarpeen ja laajuuden. Asiakas voi valita kuinka moneen ateriointiin hän päivässä osallistuu ja maksaa tällöin vain käytettyjen aterioiden lukumäärän mukaan. Asiakkaalta laskutetaan ateriamaksuja vain siinä tapauksessa ja siinä laajuudessa, kun hän on palveluja tosiasiallisesti käyttänyt. Mikäli asiakas valmistaa itse ateriansa henkilökunnan avustuksella, maksaa hän itse aterioiden valmistukseen käytettävät tarvikkeet ja ruoan valmistamiseen tarvittavat muut menot kodissaan, jolloin ateriamaksut eivät koske häntä.

Täysihoidon ateriapakettiin kuuluu aamiainen, lounas, päivällinen ja iltapala. Erityisruokavaliosta ei peritä eri hintaa. Aterioista peritään asiakkaan palvelusitoumuksesta laadittaessa tehdyn suunnitelman mukaan sovittu, aterioiden käytön mukainen, palveluntuottajan määräämä hinta. Ateriamaksu voi kuitenkin olla korkeintaan sosiaali- ja terveystieteiden viraston päättämä täysihoidon maksu tai puolihoitoateriamaksu vammaispalvelulain mukaisessa vaikeavammaisten palveluasumisessa. Ateriamaksu sisältää vain raaka-aine-kustannukset, palveluntuottaja ei veloita asiakkaalta ruoan kuljetus- ja valmistuskuluja tms. Kuukaudessa asiakkaan maksama ateriamaksu ei saa ylittää sosiaali- ja terveystieteiden viraston määrittelemää enimmäismäärää.

Yksittäisistä aterioista laskutetaan asiakkaalta palveluntuottajan määrittämä aterialuokan maksu. Ateriamaksun määrä vuorokaudessa määräytyy raaka-aineiden ja välillisten kustannusten perusteella. Ateriamaksu sisältää elintarvikkeet ja ruoanlaiton välilliset kustannukset kuten esimerkiksi sähkön, veden ja laitteiden käyttökustannukset, muttei työn kustannuksia. Maksu ei voi

kuitenkaan ylittää sosiaali- ja terveystieteiden viraston määrittelemää enimmäismäärää (2016 täydet ateriapalvelut, maksu 13,20/vrk).

Palveluntuottaja laskuttaa suoraan asukkaalta ateriamaksun. Sosiaali- ja terveystieteiden virasto ilmoittaa maksujen muuttumisesta palveluntuottajalle, joka huomioi maksujen muutokset laskutuksessaan.

10.2 Palvelusetelin voimassaolo

Ryhmäkotiin uutena asiakkaana muuttavan asiakkaan palveluseteli on voimassa muuttopäivästä lukien toistaiseksi. Ryhmäkotiin itsenäisesti ennen palvelusetelipäätöstä hakeutuneen asukkaana palveluseteli astuu voimaan palvelusetelin myöntämispäivästä.

11. Palveluntuottajalle asetetut vaatimukset

11.1 Tilat, laitteet ja välineet

Palveluntuottajalla on toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun asumispalvelun tuottamisen. Asiakkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia asumisyksikössä esteettömästi ja turvallisesti. Yhteistilat ovat sopivat asiakkaiden palvelutarpeeseen nähden.

nro	Vaatus
1	Ryhmäkotiin muotoisessa asumisessa asuntojen tulee olla riittävän tilavia eli vähintään 20 m ² , esteettömiä ja varustettu omalla saniteettitilalla. Lisäksi asukkaiden käytössä tulee olla yhteistiloja. Esteetön liikkuminen on oltava mahdollista. Jos tilat ovat useassa tasossa, talossa on oltava hissi.
2	Mikäli vaikeavammaisten palveluasumisessa tarjotaan asukkaalle myös asunto, asunto on esteetön ja riittävän tilava, vähintään noin 35 m ² sisältäen oman suihkun ja WC:n. Lisäksi asunnossa on erillinen makuutila sekä keittiö. Tilan tarvetta määriteltäessä on otettava huomioon sekä asukkaana tarvitsemat apuvälineet ja avustaminen sekä mahdollisuus elää ja toimia aktiivisesti omassa kodissa. Pelkkä yksityiskäytössä oleva huone ja yhteistila eivät muodosta tässä tarkoitettua asuntoa.
3	Tiloista on oltava esteetön pääsy ulkoilemaan ja asiakkailla on oltava mahdollisuus halutessaan ulkoilla turvallisesti päivittäin.
4	Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygienia-suunnitelmat. Vastuhenkilöt on nimetty.

11.2 Henkilöstö

Hoitohenkilökunnan tulee täyttää ammatilliset ja lakisääteiset vaatimukset. Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista on säännelty laissa 272/2005 ja asetuksessa 608/2005.

nro	Vaatus
1	Koko henkilökunnalla on voimassaolevat työsopimukset.
2	Henkilökuntaa on riittävästi asukkaiden avun tarpeeseen nähden. Palvelua on pystyttävä tarjoamaan vuorokauden ympäri. Palvelua on tarjottava kaikkiin palvelukuvauksessa määriteltyihin asioihin.
3	Palvelusta vastaavalla henkilöllä on oltava vähintään sosiaali- tai terveysalan alempi korkeakoulututkinto (esimerkiksi sosionomi amk) tai vastaava opistotasoinen tutkinto (esimerkiksi sosiaaliohjaaja) ja sosiaalialan tuntemusta tai kokemusta sosiaalialan yrittäjänä toimimisesta tai vastaaventyyppisten palvelujen järjestämisestä.
4	Yksikössä on oltava sosiaali- tai terveydenhuollon koulutuksen saanutta henkilökuntaa päivittäin asukkaiden käytettävissä.
5	Palveluntuottajan tulee noudattaa voimassaolevaa työlainsäädäntöä ja yleissitovaa yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta

11.3 Osaaminen

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla. Palveluyksikön henkilökunta tekee yhteistyötä asiakkaan, hänen omaisten/ läheisten sekä muiden asiakkaan palveluverkostoon kuuluvien toimijoiden kanssa.

nro	Vaatus
1	Toimintayksikön on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä, mm. täydennyskoulutuksen turvin.
2	Henkilöstöllä on riittävä suomen ja/tai ruotsin kielen taito sekä asukkaiden tarvitsemat kommunikointikeinot.
3	Hoitohenkilökunnalla on voimassa oleva ensiapukoulutus.

12. Palvelun laatuvaatimukset

12.1 Laadun hallinta

Toimintayksikön tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Vastuu tästä on palvelun tuottavalla että toimintayksikön vastaavalla johtajalla. Palveluyksikön on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan.

nro	Vaatus
1	Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty (tehtäväkuvat).
2	Palveluntuottaja kerää asiakaspalautteen, huolehtii tarpeen mukaisista toimenpiteistä ja laatii koosteen palautteesta ja tehdyistä toimenpiteistä sosiaali- ja terveysvirastolle vuosittain. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.
3	Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laatutavoitteensa. Yksiköllä on pitkän tähtäimen toimintasuunnitelma, ml. oman valvonnan ja itseoikaisun toteutuminen.
4	Palveluntuottaja tekee vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyn.

12.2 Palvelun sisällön vaatimukset

nro	Vaatus
1	Palveluasumisen laadukas toteuttaminen perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan yhdessä laatimaan palvelusitoumukseen, joka tulee olla tehtynä viimeistään kuukauden kuluttua palvelun alkamisesta. Palvelusitoumusta tarkistetaan vuosittain ja aina tarpeen mukaan.
2	Palvelu sisältää asukkaan tarvitseman vamman kannalta tarpeenmukaisen avun päivittäisissä henkilökohtaisissa toimissa ja myös niissä hoidollisissa toimissa, jotka asukas tekisi itse, mikäli ei olisi vammaisen. Sairaanhoidtoa tai kuntoutuspalveluja ei ko. palvelu sisällä.

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia ja palvelun on oltava yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan laadullisesti hyvää sosiaalihuoltoa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti.

12.3 Turvallisuus

Palveluyksikössä on henkilökuntaa ympäri vuorokauden. Asiakas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti.

Palveluyksiköllä on pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuus selvitys.

Palveluyksiköllä on turvallisuussuunnitelma, joka perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön (379/2011) ja lisäksi siinä on kartoitettu sisäisten ja ulkoisten uhkien vaaratilanteet.

nro	Vaatus
1	Piha-alueet ovat turvallisia ja kulkureitit esteettömiä.
2	Riskikartoitukset tehdään säännöllisesti ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

13. Asiakastietojen käsittely, raportointi ja valvonta

13.1 Laadun valvonta

Palvelusetelillä annettavat palvelut kuuluvat kunnan lakisääteisten palvelujen järjestämisvastuun piiriin. Kunnalla on valvontavelvollisuus asiakkaan saaman palvelun laadusta. Tätä varten kunnalla on oikeus tehdä tarkistuskäyntejä ao. yksiköihin.

nro	Vaatus
1	Kunnan muut palvelun kehittämistä ja seuranta varten pyytämät tiedot.
2	Palveluntuottaja luovuttaa kunnalle tiedot henkilökunnasta ja sen määrästä ja asiakaspalautteista sekä hyväksyy kunnan tekemät valvonta/auditointikäynnit ja asiakaskyselyt palveluyksikköön.
3	Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava kuntaa toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytys, este, keskeytys) sekä vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttumisesta on ilmoitettava

sopimuksen vastuuhenkilölle kirjallisesti (myös sähköposti käy) viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muutoin todennäköinen.

13.2 Asiakastietojen käsittely, dokumentointi ja arkistointi

Helsingin kaupunki on palvelusetelillä järjestettävissä palveluissa syntyvien potilas- ja asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palvelusetelituottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään.

Helsingin kaupunki toimii tässä lomakkeessa tarkoitetun palvelun osalta henkilötietolaissa tarkoitettuna rekisterinpitäjänä. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa rekisterinpidosta kaupungin lukuun. Syntyvät asiakirjat (esim. asiakaskertomukset) ovat kaupungin asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja ne laatii, säilyttää ja arkistoi. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Asiakirjat tulee toimittaa viimeistään asiakkaan palvelun päättyessä kaupungille.

nro	Vaatus
1	Palveluyksikkö noudattaa annettuja ohjeita asiakastietojen dokumentoinnista, rekisteröinnistä, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.
2	Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiovelvollisuutta sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen tuottamisessa.
3	Palveluntuottaja ja kaupunki sitoutuvat antamaan toisilleen tiedot näiden palvelujen piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista. Kaupunki sitoutuu pitämään salassa liike- ja ammattisalaisuudet, joista on selvä merkintä asiakirjoissa.

14. Palveluntuottajalta vaaditut liitteet

Helsingin palveluntuottajien tulee kuulua Tilaajavastuun Luotettava Kumppani-ohjelmaan. Yrityskohtaiset Tilaajavastuulain mukaiset liitteet haetaan Tilaajavastuun järjestelmästä automaattisesti. Yrityksen ei tarvitse liittää näitä tietoja hakemukseen itse.



14.1 Tilaajavastuulain mukaiset liitteet

YRITYSKOHTAISET ASIAKIRJAT	Tulee järjestelmästä	Liitedokumentti
Arvonlisäverovelvollisuus	x	
Ennakkoperintärekisteri	x	
Kaupparekisteriote	x	
Tyel-vakuutusote	x	
Vastuuvakuutustodistus	x	
Veromaksutiedot	x	
Yel-vakuutustodistus		x
TOIMIPAIKKAKOHTAISET ASIAKIRJAT	Tulee järjestelmästä	Liitedokumentti
AVI:n tai Valviran lupa ympäristövuorokautisen sosiaalipalvelujen tuottamisesta		x
Henkilöstöluettelo (vakanssit, nimikkeet ja koulutustiedot)		x
Omaavontasuunnitelma		x

Toimipaikkakohtaisesti vaaditut asiakirjat tulee liittää hakemukseen pdf-tiedostoina. Mikäli toimipaikkoja on useita, liitetään järjestelmässä jokaisen toimipaikan kohdalle kyseistä toimipaikkaa koskeva asiakirja.

15. Laskutus

15.1 Automaattinen tilitys

Palvelusetelillä kunta sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta palvelusta palvelusetelin suuruisen summan.



Palvelusetelin perusteella palveluntuottaja saa maksun kunnalta setelin arvoon asti. Mahdolliset muut korvaukset maksaa asiakas.

Laskutusjakso on yksi kuukausi. Palveluntuottajan tulee kirjata toteutuneet palvelutapahtumat sähköiseen järjestelmään seuraavan kuukauden 3.päivään mennessä. Palveluntuottajalle maksettava korvaus muodostuu toteutuneiden palvelutapahtumien mukaisesti, joista sähköinen järjestelmä muodostaa kuukausittain palveluntuottajakohtaisen tilitysaineiston. Järjestelmä lähettää palveluntuottajalle pdf-kuvan laskusta, jonka järjestelmä on automaattisesti muodostanut ja jonka tiedot on siirretty käsiteltäviksi kunnan talousjärjestelmään.

Laskun maksamisen edellytyksenä on, että

- palveluntuottajan laskutustiedot on tallennettu sähköiseen järjestelmään
- palvelu tai sen osa on hyväksytysti suoritettu
- toteutuneet palvelutapahtumat on tallennettu sähköiseen järjestelmään ja tapahtumat ovat kunnan puolesta hyväksytyt.

15.2 Vuorokausihinnoittelu

Sähköisessä järjestelmässä hinnoittelu on vuorokausipohjainen. Vuorokausihinta mahdollistaa palvelun laskituksen ja keskeytyskirjausten huomioimisen automaattisesti. Asiakkaan maksamalle vuokralle pyydetään jatkossakin ilmoittamaan kuukausihinta.

Palvelun alkaessa, tai asiakkaan muuttaessa asumisyksiköstä pois, palveluseteliosuus tuottajalle maksetaan keskeytysääntöjen mukaisesti (kts. kappale 15.3.)

15.3 Keskeytykset

Palveluntuottaja on veloitettu ilmoittamaan asiakkaan kaikki poissaolojaksot sähköisessä palvelusetelijärjestelmässä huolimatta poissaolojen maksuvaikutuksesta.

Keskeytyksistä tuottajalle maksetaan seuraavasti:

- Keskeytyksen 1-14 päivät: maksetaan täysimääräisenä
- Siitä eteenpäin: tuottajalle ei makseta korvausta

Maksu jatkuu keskeytyksen jälkeen normaalisti siitä päivästä alkaen, kun asiakas on palannut hoivakotiin.

Kuolemantapauksissa tuottajalle maksetaan palvelutapahtumat kuolinpäivään asti sekä kuolinpäivän jälkeinen päivä.

Lomilla ja muilla poissaoloilla, jotka aiheuttavat palveluun keskeytyksen, ei ole maksuvaikutusta. Palveluntuottaja on kuitenkin velvollinen merkitsemään myös näistä syistä johtuvat keskeytykset palvelusetelijärjestelmään.



15.4 Asiakkaan laskutus

Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palvelun toteuttamisen sisällöstä. Sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asukkaan vastuut ja velvollisuudet.

Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan tuottajan asiakasmaksuista, tuottajan tulee ilmoittaa tilanteesta asiakkaan palvelusetelipäätöksen tehneeseen yksikköön tai palvelusetelipäätöksen tehneelle sosiaalityöntekijälle vähintään 2 kuukautta ennen tuottajan ja asiakkaan välisen sopimuksen irtisanomista.

16. Sääntökirjan sitovuus

Lähtämällä hakemuksen ja allekirjoittamalla sen sähköisesti palveluntuottaja sitoutuu tämän sääntökirjan mukaisten vaatimusten noudattamiseen.

Kunta voi peruuttaa hyväksymisen ja poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien listalta, mikäli kunta lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja tai jos palveluntuottaja ei täytä tässä sääntökirjassa mainittuja vaatimuksia ja kriteerejä.