

# Ylä-Savon Sote kuntayhtymä

## **KOTIIN ANNETTAVIEN HOITOPALVELUIDEN PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA**

Yhall. hyväksytty 18.2.2020 § 19

edellinen versio: Yhall. hyväksytty 9.4.2019 § 77

Yhall. 12.3.2018 § 56

## SISÄLLYS

PALVELUKOHTAINEN OSIO .....	3
1 SÄÄNTÖKIRJA.....	3
1.1 MÄÄRITELMÄT .....	4
2 PALVELUN SISÄLTÖVAATIMUKSET .....	4
3 PALVELUSETELIN ARVO .....	5
4 ASIAKAS JA PALVELUNTUOTTAJA .....	5
5 HINTATIEDOT.....	5
6 PALVELUSETELIPALVELULLA TUOTETUN PALVELUN AIKARAJOITUS .....	5
7 PALVELUN LAATU .....	6
7.1 ASIAKASTYYTYVÄISYYS JA -PALAUTE.....	6
8 HENKILÖKUNTA.....	6
8.1 PALVELUNTUOTTAJAN HENKILÖKUNNAN PÄTEVYYSVAATIMUKSET .....	7
9 REKISTERIT.....	7
10 SALASSAPITO JA ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY.....	7
11 ARKISTOINTI .....	8
12 VALVONTA.....	8
13 PALVELUSETELIN LASKUTUS .....	8
14 PALVELUNTUOTTAJAN JA ASIAKKAAN VÄLINEN SOPIMUS .....	9
15 KUNTAYHTYMÄN VELVOITTEET .....	9
16 YHTEISTYÖ PALVELUNTUOTTAJAN JA KUNTAYHTYMÄN VÄLILLÄ.....	9
16.1 ASIAKKAAN OSTAMAT LISÄPALVELUT .....	9
SÄÄNNÖLLINEN / TILAPÄINEN KOTIHOITO.....	9
17 TILAPÄISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI.....	10
18 SÄÄNNÖLLISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI.....	10
19 PALVELUSETELISSÄ SOVELLETTAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ .....	11
20 LIITTEET.....	11
20.1 Tarvittavat liitteet löytyvät Ylä-Savon Soten nettisivuilta. ....	11

## PALVELUKOHTAINEN OSIO

---

**Tässä sääntökirjassa kerrotaan yksityisen sosiaali- ja/ tai terveyspalveluntuottajan oikeuksista ja velvollisuuksista, joihin hän sitoutuu, kun Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä hyväksyy palveluntuottajan palvelusetelillä toteutettavien palveluiden tuottajaksi.**

Kotiin annettavien hoitopalveluiden palveluseteli sääntökirjan osa on voimassa toistaiseksi, hyväksymispäivästä alkaen.

Palveluseteli on vaihtoehto Ylä-Savon Sote kuntayhtymän itse tuottamille ja ostamille palveluille. Kuntayhtymä määrittelee palvelusetelin arvon ja hyväksyy palvelusetelituottajat, joiden tuottamia palveluista setelillä voi ostaa. Asiakas maksaa palveluseteliä käyttäessään omavastuusuuden, joka voi olla tasasuuruinen tai tulosidonnainen. Asiakkaille maksuttomaksi säädetyissä palveluissa asiakkaalle ei tule omavastuusuutta.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden hankkimiseksi palvelusetelillä.

### 1 SÄÄNTÖKIRJA

Tämä sääntökirja sisältää kuntayhtymän asettamat vaatimukset palvelusetelituottajille ja –toiminnalle. Kuntayhtymällä on käytössä kaksi erillistä palvelusetelin sääntökirjaa: yleinen sääntökirja ja palvelukohtaiset sääntökirjat. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjojen vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan.

**Yleinen sääntökirja** on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia kuntayhtymän palvelusetelituottajia ja palvelusetelitoimintaa.

**Palvelukohtainen sääntökirja** sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia kyseisellä palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle.

Mikäli palvelukohtainen sääntökirja on ristiriidassa yleisen sääntökirjan kanssa, noudatetaan yleisessä sääntökirjassa annettuja vaatimuksia ja linjauksia.

Palveluseteliä käytettäessä Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

Se mitä säädetään kunnasta, soveltuu myös kuntayhtymään.

Kuntayhtymällä on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kuntayhtymä ilmoittaa palveluntuottajalle muutoksista kirjallisesti viivytyksettä muutosten tekemisen jälkeen.

Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntökirjoihin, tulee siitä ilmoittaa kuntayhtymälle kirjallisesti kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kuntayhtymälle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien.

## 1.1 MÄÄRITELMÄT

**Sääntökirjalla** tarkoitetaan asiakirjaa, jolla kuntayhtymä asettaa hyväksymiskriteerit ja toimintaohjeet palveluntuottajille. Sääntökirjalla tarkoitetaan asiakirjaa, jolla kuntayhtymä asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palvelun tuottajille

**Asiakkaalla** tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 2 §:n 1 kohdassa tarkoitettua potilasta. Asiakkaan asemaa määrittelee myös laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009 3 § 1 mom).

**Palvelusetelillä** tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän sosiaali- ja terveystalouden saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kuntayhtymän ennalta määräämään arvoon asti (Palvelusetelilaki 3 § 2 mom). Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009).

**Tulossidonnaisella palvelusetelillä** tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvo määräytyy kuntayhtymän määrittelemien, asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetusta laissa (1505/2016) säädetyllä tavalla (Palvelusetelilaki 3 § 3 mom). sosiaalihuoltolain 3 a luvussa tai sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista lain 10 a – 10 c §:ssä säädetyllä tavalla.

**Tasasuuruisella palvelusetelillä** tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvon kuntayhtymä on määritellyt, ja joka on saman suuruinen, asiakkaan tuloista riippumatta.

**Hintakatolla** tarkoitetaan, että tulossidonnaiselle palvelusetelille on asetettu hintakatto, jota palveluntuottaja ei saa ylittää laskuttaessaan asiakasta. Hintakatto määritellään vuodeksi kerrallaan. Hintakatto muodostuu yrittäjälle myönnetyn palvelusetelin määrästä ja asiakkaan omavastuusuudesta.

**Palveluntuottajalla** tarkoitetaan yksityistä palveluntuottajaa, jonka kuntayhtymä on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi ja joka täyttää kyseiselle toiminnalle asetetut vaatimukset. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990) Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011),

**Omavastuusuudella** tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kuntayhtymän myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi (Palvelusetelilaki 3 § 4 mom).

**Lisäpalveluilla** tarkoitetaan palvelusetelin arvon tai käyttöalan ylittäviä, asiakkaan omaehtoisesti tilaamia ja maksamia palveluita.

**Kuntayhtymällä** tarkoitetaan tässä sääntökirjassa Ylä-Savon SOTE kuntayhtymää.

## 2 PALVELUN SISÄLTÖVAATIMUKSET

Kotiin annettavien hoitopalveluiden palveluseteli on käytössä niissä asiakkuuksissa, joissa palveluntarve edellyttää sosiaali- tai terveydenhuollon henkilöstön ammattiosaamista.

Palveluntuottajan tulee täyttää muun muassa seuraavat palvelukuvauksen vaatimukset. Palveluntuottaja käyttää hoitotyössä yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita.

### **Palvelukuvaus:**

Palveluntuottajan tulee huolehtia palvelusetelin myöntämispäätökseen liitetyn palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisista palveluista vähintään saman sisältöisenä ja samassa laajuudessa kuin kuntayhtymän oma kotihoito tuottaa palvelun. Sairaanhoidollinen vastuu palveluseteliasiakkaista on kuntayhtymän kotihoidon sairaanhoitajalla.

Kuntayhtymän kotihoidon palvelukuvaus ja myöntämisperusteet on luettavissa [www.ylasavonsote.fi/kotihoito](http://www.ylasavonsote.fi/kotihoito).

### **Kotihoidon palvelu toteutetaan siten, että:**

- palveluntuottaja nimeää asiakkaalle vastuuhoidajan, joka on pääasiallisesti vastuussa asiakkaan hoidosta.
- kuntouttavan työtavan mukaisesti asiakkaan tulee käyttää omia voimavarojaan auttamistilanteissa ja kotitöiden suorittamisessa ja siten säilyttää toimintakykynsä mahdollisimman hyvänä.
- palvelusetelituottajan on tuotettava palvelu asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Osa kotisairaanhoidon tehtävistä ei välttämättä vaadi sairaanhoitajan/ terveydenhoitajan pätevyyttä, vaan tehtävät voi tietyillä edellytyksillä hoitaa lähihoitajan tai vastaavan koulutuksen saanut henkilö, jolla on asiaankuuluva perehdytys ja osaaminen ko. tehtävien hoitamiseen.

Säännöllisen kotihoidon osalta katso säännöllisen kotihoidon palveluntuottajan hyväksymisperusteet Ylä-Savon Soten nettisivuilta.

## **3 PALVELUSETELIN ARVO**

Kuntayhtymä päättää palvelusetelin arvosta ja siihen liittyvistä muutoksista.

Palvelusetelin arvo on tasasuuruinen tilapäisessä kotihoidossa. Säännöllisessä kotihoidossa palvelusetelin arvo määräytyy asiakkaan tulojen mukaan.

Palvelusetelin arvo kotihoidon palveluissa on määritelty laissa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Setelin arvon tulee perustua vähintään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (710/1982) mukaisella tavalla.

## **4 ASIAKAS JA PALVELUNTUOTTAJA**

Asiakkaan ja palveluntuottajan asemasta, oikeuksista ja velvollisuuksista on kerrottu palveluseteli sääntökirjan yleisessä osassa.

## **5 HINTATIEDOT**

Hintatiedot ja muutoksien tekeminen on ohjeistettu sääntökirjojen yleisessä osassa.

## **6 PALVELUSETELIPALVELULLA TUOTETUN PALVELUN AIKARAJOITUS**

Kun palveluntuottaja ja asiakas ovat päässeet sopimukseen palvelun aloittamisesta, on palveluntuottajan otettava uusi asiakas vastaan kahden työpäivän sisällä palvelun tilaamisesta. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että sairaalasta kotiin tuleva asiakas voidaan kotiuttaa turvallisesti eli tilaus käynnistyy asiakkaan kotiutushetkestä lukien. Asiakkaan hoitoon ei sallita katkoksia tai viivytyksiä.

## 7 PALVELUN LAATU

Palveluntuottajan tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Vastuu tästä on palveluntuottajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

Palveluntuottaja on selvittänyt, ohjeistanut ja kirjannut seuraavat asiat:

- Palveluntuottajan arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty.
- Henkilökunnan vastuut ja valtuudet ovat kirjallisesti määritelty (tehtäväkuvat).
- Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laatutavoitteensa. Palveluntuottajalla on pitkän tähtäimen toimintasuunnitelma ja omavalvontasuunnitelma.
- Palveluntuottajalla on kotihoidon palveluissa kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (kuntayhtymän ohjeistuksen mukaisesti) ja nimetty lääkehoidosta vastaava henkilö.
- Palveluntuottaja käyttää palvelukohtaisia yleisesti hyväksytyjä suosituksia.
- Palveluntuottajalta edellytetään kotihoidon hoitotyöhön liittyvien asiakastietojen ja työsuoritteiden kirjaamista joko omaan (tilapäinen palveluseteli) tai kuntayhtymän asiakastietojärjestelmään sekä hoidontason arviointijärjestelmän käyttöä ohjeiden mukaisesti (säännöllinen palveluseteli);
  - Lainsäädännön edellyttämän hoitotyön kirjaaminen sekä asiakkaan kokonaistilanteen kirjaaminen hoidon kannalta.
  - Tehtyyn työhön kuuluvien suoritteiden kirjaaminen, sisältäen HILMO-kirjaukset.
- Asiakkaan palvelutarpeen seuraaminen ja yhteistyö kuntayhtymän kotihoidon ja asiakasohjauksen kanssa hoito- ja palvelusuunnitelman päivittämisessä.

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan asiakkaan palvelu-/ hoitopalautteen kuntayhtymälle kahden (2) viikon kuluessa palvelun/ hoidon päättymisestä sitä pyydettyä.

Palveluntuottajan tulee huomioida sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus palvelujen tuottamisessa.

### 7.1 ASIAKASTYYTYVÄISYYS JA -PALAUTE

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja kuntayhtymälle palautetta palvelun laadusta ja muista palveluun liittyvistä seikoista. Palautetta käytetään palveluntuottajan toiminnan laadun ja asianmukaisuuden arviointiin. Palautteeseen tulee asiakkaan pyynnöstä vastata seitsemän (7) arkipäivän kuluessa sen saapumisesta

Kuntayhtymä toteuttaa vuosittain ASLA asiakastyytyväisyys kyselyn säännöllisen kotihoidon asiakkaille, mukaan lukien palveluseteliasiakkaat.

## 8 HENKILÖKUNTA

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että sen henkilökuntaan kuuluu riittävä määrä kyseisen palvelusetelin edellytykset täyttäviä henkilöitä.

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 53 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai sanotun lain 54 §:n mukaiseen laiminlyöntiin.

Hyväksytty palveluntuottaja osoittaa palvelusta vastaavan henkilön. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta samassa laajuudessa ja kuten omasta toiminnastaan. Palvelusetelintuottajan tulee tehdä alihankinnasta ilmoitus palvelusetelin myöntäneelle viranomaiselle.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla ja henkilökunta sitoutuu yhteistyöhön asiakkaan omaisten/ läheisten kanssa.

## **8.1 PALVELUNTUOTTAJAN HENKILÖKUNNAN PÄTEVYYSVAATIMUKSET**

Kotihoidon henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (608/2005) mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) mukaista lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Palkatessaan terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilöntiedot Valviran pitämästä rekisterissä. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/ tai terveysalan koulutus.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa määriteltäviä sairaanhoidollisia toimenpiteitä suorittavalta henkilöstöltä edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (339/1993 muutoksineen) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia.

Jos palveluntuottajalla on työsuhteessa enemmän kuin kolme (3) työntekijää, palvelujen vastuuhenkilöllä tulee olla sosiaali- ja/ tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito sekä vähintään vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä.

Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994). Palveluntuottaja pitää luetteloa henkilöstön koulutuksista ja osaamisen ajantasaisuudesta.

Henkilöstöllä on oltava riittävä suomen kielen taito. Palvelutoiminnan tulee perustua ikäihmisten laatusuositukseen.

## **9 REKISTERIT**

Tarkemmat rekisteritiedot ja ohjeet löytyvät palvelusetelin yleinen osa sääntökirjasta.

## **10 SALASSAPITO JA ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY**

Kuntayhtymän asiakastietojärjestelmään kirjataan tiedot palvelutarpeen arvioinnista, laaditusta palvelu- ja hoitosuunnitelmasta sekä sen tarkistusajankohdasta. Palveluntuottajalla tulee olla lain edellyttämät asiakastiedot kirjattuna, jotka asiakas saa tarvittaessa tulostettuna esim. julkisessa terveydenhuollossa asiointia varten.

Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kuntayhtymän tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat on saatavissa vastaavasti kuin kuntayhtymän itsensä tuottamissa palveluissa.

Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakkaan palvelutapahtumakirjauksen laskutustapahtuman yhteydessä.

## 11 ARKISTOINTI

Palveluntuottaja noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, rekisteröinnistä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita.

Tarkemmat ohjeet löytyvät palvelusetelisääntökirjan yleisestä osasta.

## 12 VALVONTA

Kuntayhtymä on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa.

Palveluntuottajilta vaadittavat raportit tulee toimittaa kuntayhtymän määrittelemän aikataulun mukaisesti. Tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet on pystyttävä näyttämään toteen vuosittain.

### **Vaadittava raportointi ja valvonta:**

- Asiakkaalle on nimetty vastuuhoitaja heti asiakkaaksi tulon jälkeen ja asiakas sekä omainen/ läheinen ovat tietoisia kuka omahoitaja on.
- Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (esim. Kelan hoitotuki, asumistuki).
- Tarvittaessa asiakasta avustetaan edunvalvojan hankinnassa.
- Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava kuntayhtymää toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytys, este tai keskeytys) sekä vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttumisesta on ilmoitettava sopimuksen vastuuhenkilölle kirjallisesti (myös sähköposti käy) viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muutoin todennäköinen.
- Asiakkaan palveluiden keskeytyksistä ilmoitetaan Asiakasneuvonta OHJURIIN (esim. sairaalajaksot).
- Asiakaspalautetta kerätään vuosittain ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Säännöllisen kotihoidon asiakkaille kuntayhtymä tekee vuosittain asiakastytyväisyys kyselyn.
- Asiakasreklamaatiot ilmoitetaan kuntayhtymälle valvontakäynnin yhteydessä.

Kuntayhtymän mahdolliset muut palvelun kehittämistä ja seurantaa varten pyytämät tiedot.

## 13 PALVELUSETELIN LASKUTUS

Laskutusperusteet tulee lähettää kuntayhtymän palveluseteli päätöksen tehneelle viranhaltijalle viimeistään seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä ja sen yhteydessä tulee olla ilmoitus asiakkaan poissaolojen alkamis- ja päättymispäivät tilastointia varten.

Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen kuntayhtymää sähköisen palvelusetelijärjestelmän kautta asiakkaalle annetuista palveluista palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Laskutusjakso on yksi (1) kuukausi.

Palveluntuottaja laskuttaa asiakasta setelin arvon ylittävältä osalta.



### **Keskeytyksen tai palvelun loppumisen laskutus**

- Jos palvelu keskeytyy asiakkaan ennalta ilmoittamatta, esim. asiakkaan joutuessa sairaalaan, kuntayhtymä maksaa palveluntuottajalle kahden (2) ensimmäisen päivän ajalta. Tämän ylimenevältä osalta palveluntuottaja ei voi laskuttaa kuntayhtymää.
- Mikäli asiakas peruuttaa palvelukäynnin samana päivänä, jolle käynti on sovittu, niin palveluntuottajalle korvataan kertakorvauksena puolet palvelusetelipäätöksessä sovitusta keskimääräisestä tunti hinnasta.
- Kuolemantapauksissa tai palvelun päättyessä muusta syystä kuntayhtymä maksaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvon seuraavaan päivään ja palveluntuottajan tulee palauttaa palvelusetelipäätös kuntayhtymälle.

Viranhaltijan yhteystiedot löytyvät palvelusetelistä tai Ylä-Savon Soten nettisivujen kautta.

## **14 PALVELUNTUOTTAJAN JA ASIAKKAAN VÄLINEN SOPIMUS**

Sopimuksen tarkemmat tiedot palvelusetelisääntökirjan yleisessä osassa ja sopimuksen vähimmäissisältö liitteessä.

## **15 KUNTAYHTYMÄN VELVOITTEET**

Kuntayhtymän velvoitteet löytyvät palvelusetelisääntökirjan yleisessä osassa.

## **16 YHTEISTYÖ PALVELUNTUOTTAJAN JA KUNTAYHTYMÄN VÄLILLÄ**

Palveluntuottajan ja kuntayhtymän tulee myös varmistaa, että palvelujen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen palvelunsa, hoivansa/ hoitonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee palvelua, hoivaa/ hoitoa koskevat ratkaisut perustaa.

Palveluntuottaja ja kuntayhtymä sitoutuvat antamaan toisilleen tarpeellisia tietoja tehtäväalueeseen liittyvästä toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista.

### **16.1 ASIAKKAAN OSTAMAT LISÄPALVELUT**

Palveluseteli pitää sisällään hoidon ja huolenpidon palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Kuntayhtymän laatiman hoito- ja palvelusuunnitelman ulkopuolelle jäävä asiakkaan käyttämä palvelu jää asiakkaan itsensä maksettavaksi. Asiakkaan itsensä maksama palvelu voi olla esimerkiksi siivousta, ikkunoiden pesua, kaupassa käyntiä, ruuan valmistusta jne.

## **SÄÄNNÖLLINEN / TILAPÄINEN KOTIHOITO**

---

Asiakkaat ovat henkilöitä, joiden toimintakyky on joko tilapäisesti tai pysyvästi alentunut siinä määrin, että he tarvitsevat kotona selviytyäkseen toisen henkilön apua päivittäisissä henkilökohtaisissa toiminnoissa ja hoidossa.

Kohderyhmänä ovat säännöllisen ja tilapäisen kotihoidon asiakkaat sekä sairaalasta kotiutuvat asiakkaat, joiden kotona selviytymisen edellytykset on selvitetty hoitoneuvottelussa. Lisäksi asiakkaana ovat ikäihmisten omaishoidon tukeen oikeutetut perheet, sotainvalidit ja rintamaveteraanit Valtiokonttorin ohjeistuksen mukaisesti.

Kotihoito sisältää sosiaalihuoltolain 20 §:n ja 21 §:n ja sosiaalihuoltoasetuksen 9 §:n 1 kohdan tarkoittaman kotipalvelun ja terveydenhuoltolain 25 §:n tarkoittaman kotisairaanhoidon, jota annetaan täysi-ikäisille henkilöille ja perheille.

Kotihoidon tavoitteena on tukea asiakkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja mahdollisimman itsenäistä selviytymistä kotona sekä ylläpitää ja parantaa heidän fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyään.

Rintamaveteraanien ja sotainvalidien palvelut perustuvat voimassa olevaan lainsäädäntöön ja sääntökirjoja sovelletaan heihin lainsäädännön puitteissa.

## **17 TILAPÄISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI**

Tilapäisen kotihoidon palveluseteli on tarkoitettu kuntayhtymän alueella mm.: kotiutumisen tukeminen sairaalasta tai pesuapuja tarvitsevat asiakkaat, jotka tarvitsevat hoitajan apua peseytymisessä. Ensisijaisesti asiakasta ohjataan ostamaan palveluita itse.

Palvelusetelin myöntää aina Kotona asumisen tuen asiakasohjaaja tai palveluohjaaja. Myöntämisen edellytyksenä on aina palvelutarpeen arviointi. Tilapäisen kotihoidon palveluseteli on määrärahasidonnainen.

Seteli myönnetään aina määräajaksi. Setelin arvo on tasasuuruinen €/ tunti hinta. Mikäli tilapäinen kotihoito maksaa enemmän kuin palvelusetelin arvo on, maksaa asiakas palvelusetelin arvon ja palveluhinnan erotuksen suoraan palveluntuottajalle sekä mahdolliset palveluntuottajan laskuttamat matkakustannukset. Tilapäisen kotihoidon palveluseteliä ei voi käyttää palveluntuottajan veloittamiin matkakustannuksiin.

## **18 SÄÄNNÖLLISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI**

Palveluseteli voidaan myöntää asiakkaalle, joka täyttää kuntayhtymän kotihoidon myöntämisperusteet. Myöntämisperusteet löytyvät Ylä-Savon Soten nettisivuilta.

Palvelusetelin avulla järjestetyn säännöllisen kotihoidon aloittaminen edellyttää, että asiakasohjaaja on tehnyt palvelutarpeen arvioinnin, laatinut palvelu- ja hoitosuunnitelman ja määritellyt palvelujen sisällön ja määrän. Kotihoidon säännöllisten asiakkaiden hoitovastuu on kuntayhtymän kotihoidonlääkärillä voimassa olevan ohjeistuksen ja käytännön mukaisesti. Kotisairaanhoidon järjestetään kuntayhtymän toimesta.

Kotihoidon tavoitteena on tukea asiakkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja mahdollisimman itsenäistä selviytymistä kotona sekä ylläpitää ja parantaa heidän fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyään. Omaisia ja lähipiiriä tuetaan osallistumaan hoitoon ja huolenpitoon.

Kotihoito sisältää sosiaalihuoltolain 20 §:n ja 21 §:n ja sosiaalihuoltoasetuksen 9 §:n 1 kohdan tarkoittaman kotipalvelun ja kansanterveystilain 13 §:n 1 momentin tarkoittaman kotisairaanhoidon, jota annetaan täysi-ikäisille henkilöille ja perheille. Palvelusetelillä tuotetaan kotipalvelu ja ne sairaanhoidolliset tehtävät, jotka eivät edellytä sairaanhoitaja koulutusta, mutta joihin henkilökunnalla on pätevyys (esim. haavanhoito).

Seuraavat tilanteet estävät palvelusetelin myöntämisen asiakkaalle:

1. Asiakas haluaa kieltäytyä tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kuntayhtymän tulee ohjata hänet kuntayhtymän muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin. (6 §, laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009).

2. Asiakas tai hänen omaisensa/ läheisensä ei ole kykeneväinen ottamaan vastuuta palvelusetelillä tuotetusta palvelusta.
3. Asiakas ei täytä palvelusetelin käytölle vaadittua palvelutarvetta (6 §, laki sosiaali- ja terveydenhuollonpalvelusetelistä 569/2009 ja 7 §, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2008).
4. Asiakkaan palveluntarve edellyttää yöaikaista hoivaa tai hoitoa.
5. Kuukausittainen palveluntarve on yli 10 h.

## **19 PALVELUSETELISSÄ SOVELLETTAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ**

Palvelusetelillä tehtävään palveluun sovellettava lainsäädäntö löytyy sääntökirjojen yleisestä osasta.

## **20 LIITTEET**

**20.1 Tarvittavat liitteet löytyvät Ylä-Savon Soten nettisivuilta.**