

Ylä-Savon Sote kuntayhtymä

KOTIIN ANNETTAVIEN HOITO- ja HOIVAPALVELUIDEN PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA 1.1.2022 alkaen

Yhall. Hyväksytty 14.12.2021 § 248
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
17 TIETOJÄRJESTELMÄT	9
17.1 Potilas- ja asiakastietojärjestelmä	9
17.2 Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä	10
17.3 Ulpunet	10
SÄÄNNÖLLINEN / TILAPÄINEN KOTIHOITO	10
18 TILAPÄISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI	11
19 SÄÄNNÖLLISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI	11
20 PALVELUSETELISSÄ SOVELLETTAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ	12
21 LIITTEET	12
21.1 Tarvittavat liitteet löytyvät Ylä-Savon Soten nettisivuilta.	12

PALVELUKOHTAINEN OSIO

Tässä sääntökirjassa kerrotaan yksityisen sosiaali- ja/ tai terveystalvveluntuottajan 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 omavastuuosuuden, joka voi olla tasasuuruinen tai tulosidonnainen. Asiakkaille maksuttomaksi säädetyissä palveluissa asiakkaalle ei tule omavastuuosuutta.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveystalvveluiden 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 palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palvelun tuottajille ja kuntayhtymän toimintaohjeet palveluntuottajille.

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 samansuuruinen, 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 omavastuuosuudesta.

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),

Omavastuuosuudella 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 palvelutarve 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 [lkäihmisten kotihoito - Ylä-Savon SOTE \(ylasavonsote.fi\)](https://www.ylasavonsote.fi).

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.

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.

Palveluntuottaja voi periä matkakorvauksia, jotka on sovittava asiakkaan kanssa ennen palvelun käynnistymistä.

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 laatuvaatimukset. 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 asiakasmukaisuuden 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 ovat 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

Laskutus tapahtuu kuntayhtymän käytössä olevan palvelusetelijärjestelmän kautta, palvelupäätöksen mukaisesti. Laskutus perustuu toteutuneeseen laskutukseen. Palveluntuottaja laskuttaa asiakasta setelin arvon ylittävältä osalta. Palveluntuottaja toimittaa asiakkaalle kuukausittain raportin toteutuneista käynneistä ja laskutuksesta.

Laskutuksessa huomioitavaa:

- Tapahtumat kirjataan käynneittäin ja ajantasaisesti.
- Laskutus on tapahduttava viranhaltijan tekemän päätöksen mukaisista palveluista ja pysyttävä päätöksessä olevien käyntien/ tuntien puitteissa.

- Laskutuksessa iltakäyntien alkaa kello 17.00. Ennen tätä alkanut käynti laskutetaan aamuhinnalla koko käynnin osalta.
- Tarvittaessa palveluntuottajan on toimitettava käyntiraportit kuntayhtymälle/ palvelusetelin myöntäneelle viranhaltijalle.
- Asiakkaan perumatta jääneiden käyntien laskutus: äkillinen poissaolo tai vastaava (eli asiakas ei kykene perumaan) -> kuntayhtymä maksaa käynnin palvelusetelin mukaisesti.
- Jos palvelu peruuntuu vähintään 24 tuntia ennen sovittua palvelukäyntiä, ei palveluntuottaja voi laskuttaa käyntiä.

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 perustavat.

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.

17 TIETOJÄRJESTELMÄT

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelituottajalta edellytetään kuntayhtymän käytössä olevan potilas- ja asiakastietojärjestelmän käyttöä. Järjestelmään kirjataan asiakkaan hoidon ja hoivan sisältö ja toteutus asiakaslähtöisesti. Laskutukseen liittyvät käyntitilastoinnit tehdään käytössä olevaan palvelusetelijärjestelmään.

17.1 Potilas- ja asiakastietojärjestelmä

- Hakeutuessaan palvelusetelituottajaksi yritys hakee myös henkilökohtaiset tunnukset kaikille niille henkilöille, jotka toteuttavat säännöllistä kotihoitoa asiakkaiden kotona.
- Palveluntuottaja maksaa käyttöoikeuksista voimassa olevan taksan mukaisesti.

- Uuden palveluntuottajan on käytävä järjestelmän perehdytys kuntayhtymän järjestelmän pääkäyttäjätiimin antamana, ennen järjestelmän käyttöönottoa. Tunnusten mukana toimitetaan myös kirjautumisohjeet.
- Palveluntuottaja voi olla yhteydessä helpdeskiin tarvitessaan apua järjestelmän käytössä.
- Henkilöiden on luettava ja allekirjoitettava tietosuoja- ja tietoturvasitoumus. Allekirjoitetut sopimukset on säilytettävä palveluntuottajan toimesta ja ne on näytettävä tarvittaessa. Sitoumus löytyy Ulpunetistä.
- Palveluntuottaja on vastuussa siitä, että henkilökunta on tietoinen tietoturva sitoumuksesta ja sen velvoitteista.

Katso ohjeet järjestelmä tunnusten hakemisesta kuntayhtymän nettisivuilta.

17.2 Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä

- Kirjataan käynneittäin asiakastapahtumat laskutusta varten.
- Järjestelmään ei saa kirjata asiakkaan terveystietoja.

Kuntayhtymän nettisivuilta löytyy linkki järjestelmän ohjeisiin ja tunnusten hakemiseen.

17.3 Ulpunet

- Ulpunet on kuntayhtymän sisäinen tiedotuskanava yhteistyökumppaneille.
- Ulpunetistä löytyy esimerkiksi julkiset ohjeet ja lomakkeet, tiedotukset, katko- ja häiriötiedotteet.
- Ulpunetiin haetaan henkilökohtaiset tunnukset. Hakemusohje löytyy kuntayhtymän nettisivuilta.
- Ulpunetistä löytyvät myös kuntayhtymän henkilöstön, että potilastietojärjestelmän helpdeskin yhteystiedot.

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 toimissa 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.

18 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.

Palvelusetelituottaja voi käyttää kuntayhtymän potilas- ja asiakastietojärjestelmää tilapäisen kotihoidon palveluseteliasiakkaiden hoidon kirjauksia varten. Mikäli palveluntuottaja käyttää kuntayhtymän potilas- ja asiakastietojärjestelmää hän sitoutuu kappale 17 ohjeisiin.

19 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 sekä määritellyt palvelujen sisällön ja määrän. Kotihoidon säännöllisten asiakkaiden hoitovastuu on kuntayhtymän kotihoidon lääkäriellä voimassa olevan ohjeistuksen ja käytännön mukaisesti. Kotihoidon sairaanhoidon palvelut järjestetään kuntayhtymän toimesta. Sotainvalideille ja rintamaveteraaneille on mahdollisuus myöntää palveluseteli myös sairaanhoidon palvelua varten, mikäli se on asiakkaan hoivan jatkuvuuden kannalta toimivaa ja asiakaslähtöistä.

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.

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelituottajaa veloitetaan käyttämään kuntayhtymän potilas- ja asiakastietojärjestelmää asiakkaiden hoidon kirjauksia varten. Katso kappale 17.

Sotainvalidit ja rintamaveteraanit rinnastetaan säännöllisen kotihoidon asiakkaisiksi ja heitä koskevat samat kirjaussäännöt.

Palvelusetelillä tuotetaan kotipalvelu ja ne sairaanhoidolliset tehtävät, jotka eivät edellytä sairaanhoitaja koulutusta, mutta joihin henkilökunnalla on pätevyys (esim. haavanhoito).

Palvelusetelin myöntämisen edellytykset:

- Asiakas täyttää kuntayhtymän säännöllisen kotihoidon myöntämisperusteet.
- Asiakas tai hänen omaisensa/ läheisensä on kykenevä ottamaan vastuuta palvelusetelillä tuotetuista palveluista.
- Asiakkaan palveluntarve enimmällään 20 tuntia kuukaudessa.

20 PALVELUSETELISSÄ SOVELLETTAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ

Palvelusetelillä tehtävään palveluun sovellettava lainsäädäntö löytyy sääntökirjojen yleisestä osasta.

21 LIITTEET

21.1 Tarvittavat liitteet löytyvät Ylä-Savon Soten nettisivuilta.