

IKÄÄNTYNEIDEN (YLI 65-VUOTIAIDEN) OMAISHOIDON TUEN LYHYTAIKAINEN
HOITO HOITOYKSIKÖSSÄ

SÄÄNTÖKIRJAN PALVELUKOHTAINEN OSA

SISÄLLYS

1. Omaishoidon tuen sisältö	3
2. Palvelusetelin arvo, myöntäminen asiakkaalle ja palvelusopimus	3
2.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen	3
2.2 Asiakkaalle myönnettävän palvelusetelin arvo	4
2.3 Asiakkaan kanssa tehtävä palvelusopimus	4
3. Palveluntuottajalle asetetut vaatimukset	4
3.1 Tilat ja toimintaympäristö	4
3.2 Turvallisuus	5
3.3 Henkilöstö ja sen osaaminen	6
4. Palvelun laatuvaatimukset	8
4.1 Palvelun sisältö	8
4.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma	9
4.3 Asiakkaan kuntoutumisen ja toimintakyvyn tukeminen	10
4.4 Laadunhallinta	10
4.5 Vaadittava raportointi ja valvonta	11
5. palvelukohtaiset liitteet	12
6. Laskutus	12
6.1 Palvelutapahtumien laskutus	12
6.2 Poissaolo-olot / keskeytykset	13
6.3 Asiakkaan laskutus	13

1. Omaishoidon tuen sisältö

Omaishoidon tuella tarkoitetaan omaishoidon tuesta annetun lain 2 §:n mukaan vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön kotona tapahtuvan hoidon tai muun huolenpidon turvaamiseksi annettavaa hoitopalkkiota ja palveluja, jotka määritellään hoidettavan hoito- ja palvelusuunnitelmassa.

Omaishoidon tukea voidaan antaa, jos henkilö alentuneen toimintakyvyn, sairauden, vamman tai muun vastaavanlaisen syyn vuoksi tarvitsee hoitoa tai muuta huolenpitoa.

Omaishoitajalla on oikeus pitää vapaata vähintään kaksi vuorokautta sellaista kalenterikuukautta kohti, jonka aikana hän on yhtäjaksoisesti tai vähäisin keskeytyksin sidottu hoitoon ympärivuorokautisesti tai jatkuvasti päivittäin.

Omaishoidon tuen asiakkaat voivat käyttää lyhytaikaisen hoidon palveluseteliä lakisääteisten vapaiden sekä harkinnanvaraisesti muun lyhytaikaishoidon järjestämiseen asumispalveluyksikössä tai hoitolaitoksessa.

Palveluseteli on vaihtoehto kaupungin omana palveluna tai ostopalveluna järjestämälle lyhytaikaiselle hoitopaikalle.

2. Palvelusetelin arvo, myöntäminen asiakkaalle ja palvelusopimus

2.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen

Palvelusetelin hakemisesta ja käytöstä saa tietoa oman alueen HelppiSeniorin asiakasohjaajalta (ikääntyneiden palvelut).

Palvelusetelin käytöstä tehdään viranhaltijan päätös kalenterivuositain tai omaishoidon sopimuksen voimassaoloon asti. Omaishoidon tuen palveluseteli myönnetään määräajaksi.

Palveluseteli ja päätös lähetetään asiakkaalle. Asiakkaalle tulostetaan tarvittaessa lista kaupungin hyväksymistä palveluntuottajista, joista hän voi valita itselleen sopivan palveluntuottajan.

Hyväksytyt tuottajat ja tuottajien hinnastot näkyvät palse.fi-portaalissa osoitteessa: <https://palse.fi/>

Palvelusetelin käyttäjän on varmistettava kertyneet vapaapäivät HelppiSeniorin asiakasohjaajalta ennen hoitojakson varaamista. Sen jälkeen hän voi sopia palveluntuottajan kanssa lakisääteisen vapaan aikaisen hoidon ajankohdasta. Asiakas antaa palvelusetelin palveluntuottajalle.

Vapaapäiviä voi käyttää sitä mukaa kun niitä on kertynyt, kuitenkin niin että ne tulee pääsääntöisesti käyttää kuuden kuukauden sisällä niiden kertymisestä ja kalenterivuoden aikana. Joulukuun vapaapäivät voi kuitenkin käyttää tammikuussa. Käyttämättömät vapaapäivät eivät siirry seuraavalle vuodelle.

Omaishoidon asiakkaiden tulot tai varallisuus eivät vaikuta palvelusetelin saamiseen eivätkä sen suuruuteen.

Palvelusetelin käyttäjä voi halutessaan vaihtaa palveluntuottajaa, mikäli palveluntuottajan kanssa tehty sopimus sen sallii. Mikäli asiakas vaihtaa palveluntuottajaa, hänen pitää pyytää palveluntuottajalta palveluseteli takaisin ja toimittaa se edelleen uudelle palveluntuottajalle.

Palvelusetelin käytön voi yhdistää muihin lakisääteisen vapaan järjestämistapoihin (vuorotellen käyttää palveluseteliä ja muita järjestämistapoja). Kuitenkin niin, että jos vapaapäivät on sovittu järjestettäväksi muilla lakisääteisen vapaan järjestämistavoilla kuin palvelusetelillä, niitä ei voi silloin järjestää palvelusetelillä.

2.2 Asiakkaalle myönnettävän palvelusetelin arvo

Omaishoidon tuen palvelusetelillä kaupunki sitoutuu maksamaan tuottajalle hoitopäivän hinnan asiakkaalle myönnetyn palvelusetelin arvon mukaisesti (135 euroa/vrk vähennettynä asiakkaan omavastuuosuudella). Asiakkaan omavastuuosuus vahvistetaan joka toinen vuosi. Vuonna 2020 se on 11,40 e/vrk. Tuottaja perii omavastuuosuuden asiakkaalta.

2.3 Asiakkaan kanssa tehtävä palvelusopimus

Asiakas toimittaa kaupungilta saamansa palvelusetelin palveluntuottajalle. Hoitopaikka ja asiakas tekevät keskenään palvelusopimuksen. Palvelusetelin perusteella palveluntuottaja laskuttaa kaupunkia enintään palvelusetelin arvon mukaisesti. Mikäli hoitopaikan vuorokausimaksu kokonaisuudessaan on palveluseteliä alhaisempi, kaupunkia voi laskuttaa vain toteutuneen vuorokausimaksun mukaan. Palvelusetelin arvon ylimenevän osan palveluntuottaja perii suoraan asiakkaalta palvelusopimuksessa sovitulla tavalla ja ajankohtana.

Hoitoyksikkö tekee asiakkaan kanssa kirjallisen sopimuksen, johon tulee kirjata mm.

- laskutustapa
- laskutuspäivämäärä
- asiakkaalle maksettavaksi jäävän omavastuuosuuden suuruus vuorokautta kohden
- miten asiakkaalta laskutetaan hänen maksettavakseen jäävä osuus
- poissaoloista ilmoittaminen (esim. asiakkaan sairastuessa)
- miten asiakkaan omavastuuosuus laskutetaan erityistilanteissa (esim. asiakkaan sairastuessa)
- sopimuksen purkamisen ehdot

3. Palveluntuottajalle asetetut vaatimukset

3.1 Tilat ja toimintaympäristö

Palveluntuottajalla on toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat tehostetun asumispalvelun tuottamisen. Asiakkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia hoitoyksikössä esteettömästi ja turvallisesti. Yhteistilat ovat sopivat asiakkaiden palvelutarpeeseen nähden. Tiloissa on pystyttävä järjestämään kuntouttavaa toimintaa sekä yhteisiä tilaisuuksia. Asiakkaiden on saatava käyttöönsä riittävästi

jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä. Hoitosänky hygieniapatjoineen on järjestettävä asiakkaan käyttöön tarvittaessa.

nro	Vaatus
1	Asiakkailla on pääsääntöisesti yhden hengen huoneet sekä riittävät hygieni- ja wc tilat, aluehallintoviranomaisen toimiluvan mukaisesti. Esteetön liikkuminen on oltava mahdollista. Jos tilat ovat useassa tasossa, talossa on oltava hissi.
2	Asiakkaan yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.
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 hygieniasuunnitelmat. Vastuuhenkilöt on nimetty.

3.2 Turvallisuus

Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan, henkilöstön ja ympäristön turvallisuudesta sekä ympäristön siisteydestä. Palveluyksikössä on henkilökuntaa ympärivuorokauden. Asiakas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti.

nro	Vaatus
1	Yksikössä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (Turvallinen lääkehoito, STM oppaita 2005:32). Mahdolliset lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa.
2	Toimitiloilla on pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Henkilökunta on harjoitellut niiden toimivuutta ja paloturvallisuuskoulutusta järjestetään säännöllisesti.
3	Aterihuollossa noudatetaan elintarvikelakia (23/2006) ja omavalvonnasta annettuja määräyksiä.
4	Palveluntuottajalla on riittävä ohjeistus hygieniasta mm. käsihygieniasta. Palveluntuottaja hankkii henkilökunnan tarvitsemat kätineet ym. suojavaikineet.

5	Palveluntuottajalla on menettelytavat, joilla asiakkaiden turvallisuus varmistetaan.
6	Henkilöstön työturvallisuus ja työergonomia on huomioitu mm. työkäytännöissä, välineissä ja tilojen varustelussa.
7	Palveluntuottaja huolehtii Työturvallisuuslain (738/2002) 46 §:n mukaan yksikön työntekijöiden ja muiden työpaikalla olevien henkilöiden ensiavun järjestämisestä. Palveluntuottajalla tulee olla ohjeet ensiavun saamiseksi sekä varattuna työpaikalle tai sen välittömään läheisyyteen riittävä määrä asianmukaisia ensiapuvälineitä.
8	Palveluntuottaja huolehti siitä, että toiminnassa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja tietoturvasta annettuja säännöksiä.

3.3 Henkilöstö ja sen osaaminen

Hoitohenkilökunnan tulee täyttää ammatilliset ja lakisääteiset vaatimukset, jotka vaaditaan ympärivuorokautista vanhusten asumista tuottavilta yksiköiltä. Sairaanhoidajan ja muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säännelty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994). Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista on säännelty laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) ja asetuksessa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (53/2016).

Toiminnan tulee perustua Hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi tehtyyn laatusuositukseen (THL:n julkaisut 2017:6).

Hoitohenkilökunnan määrä on mitoitettu asiakkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan. Yksikön henkilöstömitoituksen tulee olla valvontaviranomaisen myöntämän toimiluvan mukainen ja henkilöstön toteutuneen vähimmäismitoitustason tulee olla vähintään 0,50 (THL julkaisu 2017:6).

Hoitohenkilöstömitoitukseen lasketaan:

- Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilö lasketaan hoitohenkilöstömitoitukseen sillä osuudella, kun he tekevät varsinaista hoitotyötä (maks. 50 %).
- Kuntoutus- ja terapiahenkilöstö luetaan hoitohenkilöstömitoitukseen, siltä osin kun he ovat yksikön asiakkaiden käytössä.
- Ateria- ja siivouspalvelusta vastaavalla henkilöstöllä tulee olla alan pätevyysvaatimukset täyttävä koulutus.

nro	Vaatus
-----	--------

1	Henkilökunnalla on osaaminen ja luvat lääkehuoltoon.
2	Henkilökunnalla on voimassa oleva ensiapukoulutus.
3	Henkilökunnan määrä on mitoitettu asiakkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan.
4	Palvelun tuottaja huolehtii henkilökunnan osaamisen ja ammattitaidon kehittämisestä.
5	Henkilöstöllä on riittävä suomen ja/tai ruotsin kielen taito tai muu asiakkaan tarvitsema kommunikointitapa .
6	Henkilökunnalla on riittävä osaaminen ikääntyneiden sairauksista, ikääntymisen vaikutuksista toimintakyvyn ja kuntouttavasta toiminnasta.
7	Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava opistotasoinen tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään kolmen vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä.
8	Yksikön vakituinen henkilökunta on palveluntuottajan palveluksessa ja heillä on voimassaolevat työsopimukset. Sijaisjärjestelyt ja tukipalvelut voidaan järjestää myös alihankintana, jolloin palveluntuottaja vastaa alihankkijoiden työstä kuin omastaan.
9	Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen henkilöstön perehrymissuunnitelma ja perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa.
10	Palveluyksikön henkilöstömitoitus tarkoittaa todellista mitoitusta, jossa poissaolevat on korvattu sijaisilla. Tarvittava hoito turvataan kaikkina vuorokauden aikoina. Henkilökunnan määrä on mitoitettu asukkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan.
11	Yli 65-vuotiaille palvelua tarjoavissa yksiköissä sairaanhoitaja on tarvittaessa asiakkaiden käytettävissä arkipäivisin.
12	Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus

4 Palvelun laatuvaatimukset

4.1 Palvelun sisältö

Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan olemassa olevia voimavaroja tuetaan ja palvelu on yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa.

nro	Vaatus
1	Palveluntuottaja on kirjannut toiminta-ajatuksen ja toimintaa ohjaavat arvot, joita yksikön työntekijät noudattavat, ja jotka ovat kaikkien asiakkaiden ja heidän omaistensa tiedossa ja näkyvillä.
2	Asiakkaalle järjestetään kuntouttavaa ja osallistavaa virikkeellistä toimintaa.
3	Aterioiden suunnittelussa tulee ottaa huomioon monipuolisuus ja terveellisyys sekä varmistaa asiakkaan riittävä ravinnonsaanti. Ateriapalveluissa tulee noudattaa Valtion ravitsemusneuvottelukunnan Ravitsemushoitosuosituksista sairaaloihin, terveyskeskuksiin, palvelu- ja hoitokoteihin sekä kuntoutuskeskuksiin, sekä Ravitsemussuosituksia ikääntyneille-ohjetta (Edita 2010).
4	Päivittäiseen ruokailuun kuuluu aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi/ välipala, päivällinen ja iltapala. Aamupäivän välipala kuuluu energiatiheää ruokavaliota noudattaville. Asiakkaille tarjotaan ikäihmisen makutottumuksia vastaavia maittavia ja ravintosisällöltään suositusten mukaisia aterioita.
5	Ateriat tarjotaan siten, ettei asiakkaiden yöpaasto tule yli 11 tunnin mittaiseksi.
6	Ruokailutilanteen tulee olla miellyttävä ja sosiaalista kanssakäymistä tukeva.
7	Erytysruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asiakkaille.
8	Asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.
9	Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta (ml. hampaiden ja ihonhoito) ja siisteydestä huolehditaan.
10	Asiakkaan vaatehuollosta huolehditaan.
11	Asiakkaiden riittävästä nesteiden saannista huolehditaan ja asiakasta avustetaan lääkehoidon toteutuksessa ohjeiden mukaan lyhytaikaisen hoidon aikana.

12	Palveluntuottajalla on laadittu omavalvontasuunnitelma, jota pidetään esillä ja se päivitetään aina tarvittaessa/toiminnan muuttuessa.
-----------	--

4.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma

Asiakkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000), jossa määritellään palvelut sekä muut asiakkaan kotona selviytymistä tukevat palvelut ja hoidon tavoitteet.

Asiakkaalle annettavat palvelut ovat suunnitelmallisia ja tavoitteellisia ja ne perustuvat asiakkaalle laadittuun yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja siinä huomioidaan muissa palveluissa tehdyt hoitosuunnitelmat (huomioidaan muun muassa kotihoidon liikkumissopimus). Asiakkaan olemassa olevia voimavaroja on tuettava ja palvelun on oltava yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa. Asiakas ja/tai hänen läheisensä sekä yhteistyöverkosto osallistuvat mahdollisuuksien mukaan hoito- ja palvelusuunnitelman suunnitteluun ja arviointiin.

nro	Vaatimus
1	Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan hoitojakson tavoitteet ja toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi. Suunnitelma on asiakkaan tarpeista lähtevä, yksilöllinen ja konkreettinen. Suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan terveydentilan ja sairauksien hyvä hoito sekä asiakkaan voimavarojen ja toimintakyvyn säilyttäminen ja kuntoutuminen.
2	Jokaisesta asiakkaan hoitojaksosta, sen kulusta ja asiakkaan voinnista kirjataan asiakkaan asiakirjoihin. Kirjaamisen sisältö on asiakkaan tilaa kuvailevaa ja arvioivaa suhteessa asetettuihin tavoitteisiin ja valittuihin auttamismenetelmiin. Asiakkaan tyytyväisyyttä seurataan ja se kirjataan asiakirjoihin.
3	Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan säännöllisesti havainnoinnin ja haastattelun lisäksi hyödyntämällä asiakasryhmälle soveltuvia toimintakykymittareita.

4.3 Asiakkaan kuntoutumisen ja toimintakyvyn tukeminen

Asiakkaan kuntoutumista ja toimintakykyä edistävää hoitoa toteutetaan asiakkaan voimavarat huomioiden. Asiakkaan toimintakykyä ylläpidetään päivittäisellä liikunnalla, ulkoilulla ja

ryhmätoiminnalla. Asiakkailta on mahdollisuus osallistua halutessaan ja voimiansa mukaan yksikön arkiaskareisiin kuten pöydän kattamiseen.

nro	Vaatus
1	Asiakkaat saavat tarvitsemaansa kannustusta ja aktivointia päivittäisistä toiminnoista selviytyäkseen. Toimintakykyä tukevan ja kuntoutumista edistävän työotteen periaatteiden mukaisesti asiakasta rohkaistaan toimimaan mahdollisimman pitkälle itsenäisesti (esim. liikkuminen, pukeutuminen, ruokailu), jotta hänen elämänhallintansa ja toimintakykynsä päivittäisissä toiminnoissa säilyisivät ja/tai paranevat.
2	Asiakkaita aktivoidaan osallistumaan ja toimimaan toimintaryhmän aktiivisina jäseninä. Heidän sosiaalisten verkostojen säilymistä ja laajenemista tuetaan.
3	Asiakkaille järjestetään päivittäin heidän tarpeensa huomioon ottavia toiminnallisia ja/tai keskusteluryhmiä ja virkistystoimintaa. Palveluntuottaja laatii yhdessä asiakkaiden kanssa heidän toiveet ja tarpeet huomioivaa toimintaa (päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelma), joka mahdollistaa asiakkaiden aktiivisen lyhytaikaisen hoidon.
4	Asiakkaille järjestetään riittävästi ulkoilua ja soveltuvaa liikuntaa.

4.4 Laadunhallinta

Palveluntuottajan on huolehdittava asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että 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 asiakaspalautetta ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

3	Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan tilaajan tekemiin asiakas- ja omaistyytyväisyyskyselyihin sekä muihin toiminnan sisältöön liittyviin tutkimuksiin. Kyselyn tulokset käsitellään asiakkaiden ja omaisten kanssa ja niitä hyödynnetään yksikön toiminnan kehittämässä. Tulosten ja niistä johdettujen kehittämistoimenpiteiden tulee olla toimintayksikössä nähtävillä tai helposti saatavilla.
4	Yksikössä on käytössä nimetty laatu- tai toiminnanohjausjärjestelmä.
5	Toiminnan laatutavoitteet ja toimenpiteet niiden saavuttamiseksi on määritelty ja dokumentoitu.
6	Toiminnan laatua arvioidaan jollain todennettavissa olevalla tavalla.
7	Palveluyksiköllä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (THL opas Turvallinen lääkehoito 2015:14) ja nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö.
8	Palveluyksikössä käytetään yleisesti hyväksytyjä suosituksia, kuten Käypä hoito- ja THL:n -suositukset sekä Sairaanhoidajan käsikirja.

4.5 Vaadittava raportointi ja valvonta

Lyhytaikaisen hoidon palvelusetelituottajien palvelujen laadusta vastaa sosiaali- ja terveystoimi, Sosiaali- ja terveysalan lupa ja valvontavirasto Valvira sekä aluehallintovirasto. Palvelusetelituottajien tulee täyttää kaupungin palvelun laadulle ja sisällölle asettamat ehdot.

nro	Vaatus
1	Palveluntuottaja luovuttaa pyydetessä kaupungille tiedot henkilökunnan määrästä ja koulutuksesta sekä hyväksyy kaupungin tekemät valvonta- ja auditointikäynnit.
2	Palveluntuottaja sitoutuu antamaan kaupungin yhteyshenkilölle riittävät tiedot yksikön toiminnasta.

3	Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti ilmoitettava kaupungille toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, yhteystietojen ja palveluhinnan muuttuminen, toimitilojen vaihtuminen tai vastuuhenkilön muutos.
----------	--

5 Palvelukohtaiset liitteet

Sääntökirjan yleisen osan kohdassa 4.3 mainittujen liitteiden lisäksi vaaditaan seuraavat liitteet:

TOIMIPAIKKAKOHTAISET ASIAKIRJAT	Tulee järjestelmästä	Liitedokumentti
Henkilöstöluettelo (vakanssit, nimikkeet ja koulutustiedot)		x
Lääkehoitosuunnitelma		x
Oma-avontasuunnitelma		x

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

6 Laskutus

6.1 Palvelutapahtumien laskutus

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

Palveluntuottaja laskuttaa Helsingin kaupunkia palvelukohtaisesti. Palveluntuottaja muodostaa palse.fi -portaalissa palvelusetelipalvelukohtaisen koontilaskuviitteen ja kokonaissumman. Palveluntuottaja lähettää verkkolaskun oman laskutusjärjestelmänsä kautta. Laskulla tulee olla näkyvissä palse.fi-portaalin muodostama koontilaskuviite ja kokonaissumma. Palveluntuottajan ei tarvitse eritellä laskullaan laskutettavia palvelutapahtumia. Palveluntuottaja laskuttaa Helsingin kaupunkia kuukausittain. Palveluntuottaja ei voi laskuttaa laskullaan muita palveluita tai kuluja. Palveluntuottajaksi hakeutuvan tulee osallistua kunnan järjestämään sähköistä järjestelmää koskevaan koulutukseen, mikäli kunta katsoo sen tarpeelliseksi.

Asiakkaalta ei peritä asiakkaan omavastuuosuutta peruuntuneelta hoitajaksolta.

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden ja asiakkaan ostamat lisäpalvelut palveluntuottajan ja asiakkaan keskinäisen sopimuksen mukaisesti.

6.2 Poissaolo-olot / keskeytykset

Palveluseteliosuus voidaan laskuttaa kunnalta peruuntuneen hoitojakson ensimmäiseltä päivältä, mikäli peruutus on tapahtunut hoidon aloituspäivänä tai sitä edeltävänä päivänä. Muulla tavoin peruuntuneelta hoitojaksolta ei makseta palveluseteliosuutta. Asiakkaalta ei peritä asiakkaan omavastuuosuutta peruuntuneelta hoitojaksolta.

Palveluntuottaja on veloitettu ilmoittamaan asiakkaan kaikki poissaolojaksot palse.fi -portaalissa huolimatta poissaolojen maksuvaikutuksesta.

6.3 Asiakkaan laskutus

Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palveluun kuuluvan hoidon toteuttamisen hinnasta ja sisällöstä. Sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asukkaan vastuut ja velvollisuudet. Asiakkaan omavastuun määrä merkitään asiakkaan sopimukseen.

Palveluntuottaja laskuttaa asiakasta palvelusetelin arvon ylittävältä osalta. Kaupunki päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista ja sitoutuu tiedottamaan siitä palveluntuottajalle viimeistään kuukautta ennen muutoksen voimaan tuloa.

Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan tuottajan asiakasmaksuista, tuottajan tulee ilmoittaa tilanteesta asiakkaan palvelusetelipäätöksen tehneelle sosiaalityöntekijälle ennen tuottajan ja asiakkaan välisen sopimuksen irtisanomista.