



Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja  
terveyspalvelukuntayhtymä

Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite

# Palvelusetelin sääntökirja

## Palvelusetelikohtainen osio: Tilapäinen kotihoito

Hyväksytty: Hallitus 22.11.2021 § 255

Voimassa: 2022

## Sisällys

Palvelusetelin sääntökirja .....	1
Palvelusetelikohtainen osio: Tilapäinen kotihoito .....	1
1.    Palvelusetelikohtainen osio – Kotihoito.....	3
1.1.  Soveltamisala .....	3
1.2.  Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat.....	3
1.3.  Asiakaskohtainen palvelutarpeen arviointi .....	3
1.4.  Hoidon aloittamisen aikaraja .....	4
1.5.  Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset.....	4
1.6.  Tilapäinen kotihoito .....	4
1.7.  Palvelun tavoite ja sisältö .....	5
1.8.  Potilasasiakirjojen ja hoitopalautteen kirjaaminen .....	6
1.9.  Palvelua kuvaavien laatu- ja saatavuusmittarien seuranta ja raportointi.....	6
1.10.  Tilaajan antamat tiedot palvelun tuottajalle.....	6
1.11.  Hakemuksen liitteet .....	6
2.    Palvelusetelin arvo.....	7
2.1.  Palvelun laskutus.....	7
2.2.  Tietojen anto ja vastuuhenkilöt .....	8

## **1. Palvelusetelikohtainen osio – Kotihoito**

### **1.1. Soveltamisala**

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite järjestää tilapäisen kotihoidon palveluita asiakkailleen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite velvoittaa, että palveluntuottajat noudattavat sääntökirjan määräyksiä.

### **1.2. Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat**

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

Kohderyhmänä ovat kotihoidon asiakkaat, sairaalasta kotiutuvat asiakkaat sekä kotihoidon arviointi-tiimin kautta ohjautuvat asiakkaat (Kokkola).

Jos kyseessä on sairaalasta kotiutuva asiakas, palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että sairaalasta kotiin tuleva asiakas voidaan kotiuttaa turvallisesti eli palvelu käynnistyy asiakkaan kotiutushetkestä lukien. Asiakkaan hoitoon ei sallita katkoksia tai viivytyksiä.

Tilapäisen kotihoidon palveluseteli voidaan myöntää asiakkaalle, joka täyttää kuntayhtymän kotihoitoon pääsyn kriteerit.

Tilapäinen kotihoidon palveluseteli voidaan myöntää kotihoidon asiakkaille hoitoon ja huolenpitoon Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soiten kotihoidon kriteerien mukaisesti. Seteli myönnetään kerrallaan korkeintaan yhden (1) kuukauden ajalle.

Mikäli tilapäinen kotihoito maksaa enemmän kuin palvelusetelin arvo on, maksaa asiakas palvelusetelin arvon ja palveluhinnan erotuksen suoraan palveluntuottajalle sekä mahdolliset palveluntuottajan laskuttamat matkakustannukset.

### **1.3. Asiakaskohtainen palvelutarpeen arviointi**

Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite myöntää palvelusetelin yksittäiselle

asiakkaalle. Viranhaltija tekee palvelusetelin myöntämisestä päätöksen, joka perustuu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin. Päätös noudattaa lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja lakia potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992). Palvelusetelipäätöksellä tilaaja sitoutuu maksamaan tietyn osuuden palvelun hinnasta tietyllä ajanjaksolla.

Viranhaltija päättää asiakkaan palvelutarpeesta, palvelujen sisällöstä sekä määrästä. Palveluseteli voidaan myöntää joko tilapäiseen tai säännölliseen tarpeeseen.

Kotihoidossa terveydenhuollon ammattihenkilö laatii hoito- ja palvelusuunnitelman yhteistyössä asiakkaan kanssa. Viranhaltija myöntää asiakkaalle setelin kulloisenkin tarpeen sekä tilaajan taloudellisen tilanteen mukaan.

#### **1.4. Hoidon aloittamisen aikaraja**

Palveluntuottaja aloittaa uuden potilaan palvelun välittömästi palvelun tilaamisesta.

#### **1.5. Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset**

Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtäväkuvat on määritelty tarkasti.

Kun palveluntuottaja palkkaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä (Terhikki, Suosikki).

Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan omaisten ja läheisten kanssa.

#### **1.6. Tilapäinen kotihoito**

Palveluntuottajan henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994 ja asetus 564/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015 ja asetus 153/2015) mukaista lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa määriteltyjä sairaanhoidollisia toimenpiteitä suorittaa ensisijaisesti

sairaanhoidtaja tai terveydenhoitaja. Myös muu edellä mainittu ammattihenkilöstö voi suorittaa hoidollisia ja lääkehoitoon liittyviä toimenpiteitä, jos henkilöstöllä on asiaankuuluva perehdytys, osaaminen ja voimassa olevat luvat (lääkehoidon lupa) tehtävien hoitamiseen. Palveluntuottajan henkilöstöltä edellytetään Soiten hyväksymä lääkehoitosuunnitelma sekä samat lääkehoidon lupakoulutukset sekä osaamisen näytöt kuin tilaajankin henkilöstöltä. Hakeutuessaan palveluntuottajaksi tilapäiseen kotihoitoon tulee palveluntuottajan olla yhteydessä kotihoidon palvelualuejohtajaan lääkelupakäytäntöistä.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla, ja henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietoa kohderyhmän sairauksista sekä niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista

Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta

### **1.7. Palvelun tavoite ja sisältö**

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

Hoidon ja palvelun sisältö on määritelty tarkemmin palvelu- ja hoitosuunnitelmassa. Palveluntuottajan tulee huolehtia palvelusetelin myöntämispäätökseen tarvittaessa liitetyn palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisista palveluista.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan aina, kun asiakkaan hoidontarve muuttuu. Arviointi tehdään yhteistyössä palvelusetelin myöntäjän ja asiakkaan kanssa.

Kokonaisvastuu asiakkaan sairaanhoidosta on aina palvelun tilaajalla.

Palveluntuottajan tulee toteuttaa kotihoidon palvelu asiakkaan toimintakykyä edistävän työtavan mukaisesti siten, että asiakas käyttää ensisijaisesti omia voimavarojaan auttamistilanteissa sekä kotitöiden suorittamisessa ja säilyttää siten toimintakykynsä mahdollisimman hyvänä.

Kunta järjestää asiakkaalle tarvittavat apuvälineet lääkinnällisen kuntoutuksen perusteella todetun yksilöllisen tarpeen perusteella.

Asiakas saa kotikunnan hoitotarvikejakeluna sovitun määrän hoitotarvikkeita kunnan käytännön mukaisesti.

### **1.8. Potilasasiakirjojen ja hoitopalautteen kirjaaminen**

Palveluntuottaja kirjaa toteutuneet käynnit viiden (5) vuorokauden kuluessa [palse.fi](https://palse.fi) palveluportaaliiin. Hoitopalaute on edellytys laskutukselle. Hoitopalautteesta tulee näkyä kuvaus asiakkaan toimintakyvystä ja voinnista sekä sen mahdollisesta muutoksesta Päivittäiskirjaaminen tehdään myös portaalissa. Asiakkaan tilanteen muutoksista tai huolesta asiakkaan voinnissa ilmoitetaan aina henkilökohtaisesti tilaajan palvelusetelisairaanhoitajalle tai muulle nimetylle sairaanhoitajalle.

### **1.9. Palvelua kuvaavien laatu- ja saatavuusmittarien seuranta ja raportointi**

Palveluntuottajan on raportoitava tilaajalle palveluseteliasiakkaiden tekemät muistutukset ja niihin palveluntuottajan vastaavan johtajan laatimat vastaukset/vastineet ja lausunnot. Palvelun tuottajan on myös informoitava tilaajaa kaikista valtion aluehallintoviranomaiselle tai Valviralle tehdyistä kanteluista ja Potilasvakuutuskeskukselle tehdyistä vahinkoilmoituksista, jotka liittyvät palvelusetelijärjestelmään. Palveluntuottajan tulee raportoida myös mahdolliset asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset, jotka palveluntuottaja tekee/teettää omasta toiminnastaan.

### **1.10. Tilaajan antamat tiedot palvelun tuottajalle**

Myöntäessään palvelusetelin tilaajan tulee varmistua siitä, että palvelun tuottajan käyttöön saadaan riittävät esi- ja potilastiedot. Tilaajan on informoitava asiakasta tästä seikasta palveluseteliä antaessaan.

### **1.11. Hakemuksen liitteet**

Palveluntuottajahakemuksen pakolliset liitteet:

- Verohallinnon todistus maksetuista veroista
- Todistus maksetuista sosiaaliturvamaksuista
- Kopiot toiminnan vaatimista vastuuvakuutuksista
- Omavalvontasuunnitelma

## 2. Palvelusetelin arvo

Tilapäinen kotihoito arkipäivät 26,20 €/h

Tilapäinen kotihoito lauantai klo 6.00 – sunnuntai klo 24.00 31,50 €/h

Mikäli palvelu maksaa enemmän kuin palvelusetelin arvo on, maksaa asiakas palvelusetelin arvon ja palveluhinnan erotuksen suoraan palveluntuottajalle. Matkakorvausta asiakkaalta voi laskuttaa asiakko-kohtaisesti kotikäynniltä, kun yhdensuuntainen matka asiakkaan luo on yli kymmenen (10) kilometriä palveluntuottajan toimipisteestä, jolloin asiakasta veloitetaan vain yli 10 km ylittävältä osalta. Mahdolliset kilometrikorvaukset palveluntuottaja veloittaa asiakkaalta kulloinkin voimassa olevan valtion matkustussäännön mukaisesti. Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa ainoastaan tosiasiallisesti ajettu matka.

Palvelusetelillä korvataan vain asiakkaan henkilökohtaiseen hoivaan tai hänelle annettavaan palveluun käytettyä aikaa. Palveluseteliä ei voi käyttää palveluntuottajan matka-aikoihin tai kilometrikorvauksiin.

Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soiten hallitus tarkistaa palvelusetelin arvon vuosittain.

Palvelusetelin arvo säilyy samana koko palvelusetelipäätöksen voimassaoloajan.

### 2.1. Palvelun laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa enintään kerran kuukaudessa jälkikäteen palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Maksuehto on laskun saapumisesta lukien 30 päivää netto. Viivästyskorko on enintään korkolain mukainen. Tilaaja ei maksa laskutuslisää eikä muita ylimääräisiä kuluja. Laskun tulee olla ilman asiakkaan henkilötietoja.

Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soitella on käytössä sähköinen laskun kiertäys ja laskut pyydetään toimittamaan verkkolaskuina.

Verkkolaskutunnukset ovat:

Y-tunnus: 0216462-3

OVT-tunnus: 003702164623

Tilaaajatunnus: 3384

Operaattori CGI

Välittäjä­tunnus: 003703575029

Laskut reititetään tilaa­jatun­nuksen perusteella. Nelinumero­inen tilaa­jatun­nus välitetään Finvoice-tie­dostossa.

Jos yrityksellän­ne ei ole vielä käytössä sähköistä laskutusta, lähetys­palvelua tarjoavat eri verkkolas­kuoperaattorit sekä pankit.

Pyydämme lähettämään laskut aitoina verkkolaskuina, ei sähköpostin liitteenä.

## **2.2. Tietojen anto ja vastuuhenkilöt**

Palveluntuottajahakemukset ja -päätökset:

Kotihoidon palvelualuejohtaja Sari Kallinen, puh. 040 806 5749