



Mellersta Österbottens välfärdsområde

Regelbok för servicesedel

Servicesedelsspecifik del:

Green Care-verksamhet

Godkänt: Välfärdsområdesstyrelsen 13.11.2023 § 269

Gäller: från och med 1.1.2024

Regelbok för servicesedel Servicesedelsspecifik del: Green Care-verksamhet	1
1. Green Care-verksamhet och regelbok för servicesedeln.....	4
1.1. Green Care-verksamhet.....	4
1.2. Klienter som har rätt till Green Care-verksamhet	6
2. Klientspecifik bedömning av servicebehovet, servicesedelbeslutet och beslutets giltighetstid.....	6
2.1. Bedömning av servicebehovet	6
2.2. Beslut om servicesedel.....	7
2.3. Giltighetstiden för ett beslut	7
3. Avtalsvillkoren i ett serviceavtal mellan en klient och serviceproducent	7
3.1. Ett serviceavtal och avtalsparterna.....	7
3.2. Att beställa servicen	8
3.3. Hur en klient tar sig till en Green Care-verksamhetsdag	8
3.4. Varaktighet och uppsägning av serviceavtalet	9
3.5. Genomförandeplan.....	9
3.6. Servicerespons.....	9
3.7 Avbokning av servicen och avbrott.....	10
3.7.2 Avbokning gjord av serviceproducenten.....	12
4. De krav som ställs på serviceproducenten	12
4.1. Att ansöka om att bli serviceproducent.....	12
4.2. Bilagor till ansökning om att bli serviceproducent.....	13
4.3. 4.1 Kompetenskraven för serviceproducenten och personalen.....	14
4.4. Innehållskraven i Green Care-tjänster	14
4.5. Anteckning av servicehändelser	15



4.6. Uppföljning av och rapportering om kvalitets- och tillgångsmätare som beskriver servicen	15
4.7. Uppgifter som beställaren ger serviceproducenten	16
5. 5 En servicesedels värde.....	16
6. 6 Fakturering för service	16
7. Informering och ansvarspersoner vid Soite	17
8. Ansvarsfördelning i uppgifter relaterade till Green Care-verksamhetsdagar.....	18

1. Green Care-verksamhet och regelbok för servicesedeln

Green Care-verksamhet är professionell verksamhet med anknytning till natur och landsbygdsmiljö, som främjar människors välbefinnande och livskvalitet. Utmärkande är målinriktning, ansvar och regelbundenhet i verksamheten. Effekter som ökar välbefinnandet skapas bland annat genom naturens positiva inverkan på välbefinnandet, delaktighet och upplevelser.

Med Green Care-verksamhet avses aktiviteter genom vilka det är möjligt att upprätthålla och främja klientens funktionsförmåga genom att utnyttja de möjligheter som naturen och möjligheter relaterade till den erbjuder. Green Care-verksamhet ordnas för klienter som inte har förutsättningar för förvärvsarbete och vars utkomst baserar sig huvudsakligen på förmåner som beviljats på grund av sjukdom eller arbetsoförmögenhet. En klient som deltar i Green Care-verksamhet står inte i ett sådant anställningsförhållande till beställaren av verksamheten (Soite) eller serviceproducenten som avses i 1. kap 1 § i arbetsavtalslagen.

Instruktionen för servicesedel för Green Care-verksamhet är en administrativ föreskrift om vad en privat serviceproducent förbinder sig till när den godkänns som producent av Green Care-verksamhet med servicesedel. Soite och serviceproducenten benämner vid namn eller ställning den person eller de personer som fungerar som kontaktpersoner och ansvarspersoner i fråga om att genomföra kraven i denna instruktion och som mottagare av anmälningar.

Denna regelbok följs när Soite (=beställaren) ordnar service i form av Green Care-verksamhet i enlighet med lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009). Soite förpliktar Green Care-serviceproducenterna (serviceproducenten) att följa bestämmelserna i regelboken.

1.1. Green Care-verksamhet

Funktionshinderservice

Green Care-verksamheten ordnas som arbetsverksamhet i enlighet med specialomsorgslagen 1, 2, 35 och 71 § för den som är klient inom specialomsorgerna eller som arbetsverksamhet för funktionshindrade i enlighet med 27 e § i socialvårdslagen (17.9.1982).

Green Care-verksamhet erbjuds som alternativ till arbetsverksamhet vid verksamhetscenter



för klienter som Green Care-verksamhet lämpar sig för. Kunden beviljas inte personlig assistans i enlighet med funktionshindervisningslagen för Green Care-verksamhet.

Green Care-aktiviteter kan till exempel vara att sköta och mata djur på en gård eller gårds-, trädgårds- eller skogsarbete, arbeta med maskiner och njuta av natur och djur. Green Care-verksamhet erbjuder upplevelser och variation i klientens arbetsverksamhet och är ett alternativ till en dag vid ett verksamhetscenter eller till motsvarande service. Inom Green Care-verksamheten planerar serviceproducenten och klienten arbetsuppgifterna så att det motsvarar klientens behov. Målet är att Green Care-tjänsten ska erbjudas så nära klientens egen levnads- och boendemiljö som möjligt på ett sådant sätt att den stödjer gemenskap och inkludering.

En klient kan delta i Green Care-verksamhet i enlighet med ett individuellt servicebeslut 1-5 dagar per vecka (mån-fre) 4-6 timmar per dag. Utifrån kundens individuella behov kan tjänsteinnehavaren undantagsvis bevilja arbetsverksamhet för 3 timmar per dag. Soite betalar stödpengar till klienter i Green Care-arbetsverksamhet enligt gällande kriterier. Serviceproducenten ska se till att klienten om hen vill har möjlighet att äta och avnjuta ett mellanmål under Green Care-aktivitetsdagen. Om klienten äter en måltid som anordnas av serviceproducenten under verksamhetsdagen, kommer Soite att debitera klienten en daglig måltidsavgift i enlighet med Soites klient- och patientavgiftsprislista, annars är Green Care-aktiviteten avgiftsfri.

Social rehabilitering

Social rehabilitering (17 § i socialvårdslagen [1301/2014]) i form av Green Care ordnas för personer som är klienter hos socialvården och som är arbetslösa arbetssökande och på väg att bli rehabiliterade till arbetsmarknaden eller för personer i fråga om vilka målet för rehabilitering är att stödja och stärka delaktighet och livshantering.

Med social rehabilitering avses effektiviserat stöd genom socialarbete och socialhandledning för att stärka social funktionsförmåga, förebygga utslagning och för att främja delaktighet. Till social rehabilitering hör bl.a. träning i att klara av vardagliga aktiviteter och i livshantering samt gruppverksamhet och stöd i sociala kontakter. Med hjälp av Green Care-aktiviteter får kunden stöd i att nå dessa mål. För stöd inom socialarbete och socialhandledning ansvarar vuxensocialarbete och sektorsövergripande samservice som främjar sysselsättningen. Social

rehabilitering ordnas för personer som behöver stärka möjligheterna att klara av vardagliga aktiviteter, livshantering och sociala kontakter. Deltagarnas utkomst består i huvudsak av arbetslöshetsförmåner eller förmåner som betalas på grundval av sjukdom eller arbetsoförmågenhet.

En klient kan delta i Green Care-verksamhet i enlighet med ett individuellt servicebeslut 1–5 dagar per vecka 3–6 timmar per dag. Serviceproducenten ser till att klienten får mat och mellanmål under dagen. Verksamheten är avgiftsfri för klienten.

1.2 Klienter som har rätt till Green Care-verksamhet

Funktionshinderservice

Green Care-servicesedeln erbjuds till myndiga klienter vid verksamhetscenter. Innan klienten övergår till Green Care-aktiviteter deltar klienten i utbildningar som anordnas via verksamhetscentret, under vilka hens beredskap att delta i Green Care-aktiviteter bedöms och bekräffas.

Social rehabilitering

Green Care-servicesedeln erbjuds till myndiga klienter hos socialvården som en del av social rehabilitering.

2. Klientspecifik bedömning av servicebehovet, servicesedelbeslutet och beslutets giltighetstid

2.1. Bedömning av servicebehovet

Funktionshinderservice

Behovet av arbetsverksamhetsservice baserar sig på en klientspecifik bedömning av servicebehovet som en socialvårdsmyndighet gjort. Behovet av arbetsverksamheten framgår av serviceplanen som visar vilken hjälp klienten behöver och vilka organisatoriska metoder som är lämpliga för att implementera de tjänster som möter kundens behov. Förutsättningen för att



delta i Green Care-aktiviteter är att klienten har vilja och faktisk möjlighet och förmåga att använda servicesedeln antingen självständigt eller med stöd. Bedömningen görs av socialvårdsmyndigheten.

Social rehabilitering

Behovet av social rehabilitering baserar sig på en klientspecifik bedömning av servicebehovet som en socialvårdsmyndighet gjort. Behovet av social rehabilitering ska ha konstaterats i klientplanen av vilken det bör framgå hur Green Care-verksamhet hjälper klienten att uppnå sina mål. En klient ska ha förmåga, vilja och en faktisk möjlighet att använda servicesedel. En bedömning av detta görs av en socialvårdsmyndighet.

2.2. Beslut om servicesedel

Användning av servicesedel i Green Care-verksamhet förutsätter alltid ett beslut om arbetsverksamhet eller social rehabilitering. En tjänsteinnehavare inom socialvården fattar ett beslut om Green Care-verksamhet och om att bevilja servicesedel. Som en bilaga till det godkända Green Care-verksamhetsbeslutet kommer klienten att få ett servicesedelbeslut, instruktioner för användning av servicesedeln och en lista över serviceproducenter som godkänts av Soite.

2.3. Giltighetstiden för ett beslut

Giltighetstiden för en servicesedel fastställs i ett individuellt beslut om servicesedel. Soite bedömer regelbundet en klients servicebehov och sättet att ordna service under en servicesedels giltighetstid.

3. Avtalsvillkoren i ett serviceavtal mellan en klient och serviceproducent

3.1. Ett serviceavtal och avtalsparterna

En klient väljer en för sig lämplig serviceproducent i Soites förteckning över serviceproducenter. Kontakt för att använda Green Care-servicesedeln görs alltid enligt överenskommelse



med klienten eller som avtalat med klienten, till exempel från Soites Green Care-ansvarsperson till serviceproducenten. När klienten valt en lämplig serviceproducent, gör klienten eller dennes lagliga företrädare och serviceproducenten upp ett skriftligt inbördes serviceavtal. Serviceproducenten måste använda den serviceavtalsmall som upprättats av beställaren (Soite). I serviceavtalet specificerar man innehållet i den service som produceras med servicesedeln och detaljer om genomförandet av servicen. Serviceproducenten ska utse en klientspecifik kontaktperson som har rätt att komma överens om ändringar som rör serviceavtalets innehåll och genomförande. Parterna i ett serviceavtal är ett företag som producerar Green Care-verksamhet och en funktionshindrad person/person som genomgår rehabilitering och som använder Green Care-service. Soite är inte part i avtalet, och avtalets åtaganden och ansvar binder inte välfärdsområdet.

Av Green Care-företagare krävs som serviceproducenter inte utbildning inom social- och hälsovårdsbranschen, men en serviceproducent ska ha en yrkesutbildad person inom social- och hälsovården som ansvarsperson i verksamheten. Serviceavtalet definierar den samarbetsenhet som verkar i kundens angelägenheter.

3.2. Att beställa servicen

Klienten som fått servicesedelsbeslutet kontaktar serviceproducenten för att beställa tjänsten. När en klient beställer service visar hen upp en servicesedel för serviceproducenten. Av den framgår servicesedelns nummer och producentens verifieringskod. Med hjälp av dessa kan serviceproducenten se servicesedelns giltighetstid i serviceportalen palse.fi. När en klient beställer service ska hen meddela serviceproducenten om sådana kända omständigheter som väsentligen påverkar korrekt genomförande av Green Care-verksamhet.

En serviceproducent förbinder sig att producera Green Care-verksamhet för klienten inom den tid den angett i serviceportalen palse.fi.

3.3. Hur en klient tar sig till en Green Care-verksamhetsdag

En klient kan ta sig till Green Care-verksamhet självständigt enligt överenskommen verksamhetsmodell. Om klienten har beviljats färdtjänst beställer en Soite-anställd transporten. Serviceproducenten avbokar transporten om den fått ett meddelande om att klientens Green

Care-dag blir inställd.

3.4. Varaktighet och uppsägning av serviceavtalet

Serviceavtalet mellan klienten och serviceproducenten kan upprättas för en enskild tjänst som ges en gång, för en bestämd tid som högst motsvarar giltighetstiden för den servicesedel som utfärdats till kunden, eller som en tjänst som ges tillsvidare.

Ett engångsserviceavtal upphör utan uppsägning när tjänsten har producerats.

Ett tidsbestämt avtal upphör att gälla utan uppsägningstid den dagen som angetts i avtalet.

Båda parterna har även rätt att säga upp avtalet mitt under avtalstiden, varvid en uppsägningstid om två (2) veckor iakttas.

Ett serviceavtal som gäller tillsvidare har en ömsesidig uppsägningstid på två (2) veckor.

Uppsägningen ska alltid ske skriftligen.

Om så önskas har kunden möjlighet att byta serviceproducent. En klient kan också beställa Green Care-verksamhet från flera serviceproducenter under servicesedelbeslutets giltighetstid.

3.5. Genomförandeplan

Serviceproducenten ska utöver servicekontraktet tillsammans med klienten upprätta en individuell genomförandeplan som ligger till grund för ett högkvalitativt genomförande av Green Care-tjänsten. Genomförandeplanen är en plan mellan klienten och serviceproducenten, som upprättas utifrån serviceplanen och Green Care-serviceplanen. I genomförandeplanen kommer klienten och serviceproducenten bland annat överens om servicens innehåll, hur den genomförs, tidtabellerna för tjänsteproduktionen, målen och medlen för att nå målsättningarna. Centralt för genomförandet av tjänsten är klientens egna resurser, funktionsförmåga, åsikt och behov. Genomförandeplanen ska upprättas senast en (1) månad efter påbörjat servicegenomförande. Serviceproducenten måste använda den serviceavtalsmall som upprättats av beställaren (Soite).

3.6. Servicerespons



Serviceproducenten ska förmedla servicerespons till Soites funktionshinderservice var sjätte (6) månad eller när klientens situation förändras, det vill säga en sammanfattning av genomförandet av den genomförandeplan som upprättats för kunden. Sammanfattningen ska visa om kunden har erhållit den Green Care-tjänst som beviljats dem i enlighet med genomförandeplanen, samt en sammanfattning av de klagomål som klienten gjort, deras innehåll och de åtgärder som serviceproducenten vidtagit för att rätta till dem. Sammanfattningen lämnas till Soites funktionshinderservice eller vuxensocialarbetet i första hand via servicesedelportalen palse.fi. Förmedling av servicerespons är en förutsättning för fakturering.

3.7 Avbokning av servicen och avbrott

3.7.1 Avbokning gjord av klienten

3.7.1.1. Insjuknande

En klient eller en företrädare till en klient kan avboka en på förhand överenskommen Green Care-verksamhetsdag vid plötsligt förhinder (t.ex. insjuknande, skada, psykisk ohälsa eller vård vid akut sjukdom) genom att meddela serviceproducenten om avbokning så snart som möjligt, senast 24 timmar före den överenskomna verksamhetsdagen börjar. Efter detta avbokar serviceproducenten transporten. Om servicen avbokas senare än så eller inte alls, räknas den Green Care-dag som överenskommit för verksamhetsdagen som genomförd i sin helhet. Om en Green Care-verksamhetsdag inte har avbokats i tillräckligt god tid (dvs. har avbokats mindre än 24 timmar före dagen) har serviceproducenten rätt att fakturera klienten för den första frånvarodagen.

Serviceproducenten ska meddela Green Care-handledare om längre frånvaro (längre än en vecka) som klienten anmält eller, när det gäller socialrehabiliteringsklienter, till ansvarig vuxensocialarbetssekreterare:

- Klienter i Karleby: tfn 040 804 2297
- Klienter i Kaustby: tfn 040 804 5874
- Klienter i Lestijoki: tfn 040 804 2238
- Klienter i Halso: tfn 040 804 5881



Det bör noteras att om kunden har en smittsam sjukdom ska kunden i enlighet med Institutet för hälsa och välfärds anvisningar vara feber- eller symtomfri ett dygn innan hen deltar i arbetsaktiviteter.

3.7.1.2. Annan frånvaro baserad på klientens behov

En klient eller en företrädare till en klient ska omedelbart eller genast när det är möjligt meddela serviceproducenten när en Green Care-dag blir inställd på grund av en oförutsedd händelse, ett annat tillfälle som kräver klientens närvaro eller på grund av någon annan plötslig orsak till att servicebehovet avbryts. Serviceproducenten ska meddelas muntligen eller skriftligen senast två (2) veckor på förhand. Serviceproducenten ska meddela Green Care-handledarna denna frånvaro så snart som möjligt. Beroende på klientens individuella behov kan en längre paus avtalas med serviceproducenten.

Om frånvaron på Green Care-aktivitetsdagen meddelas med mindre än två veckors (14 dagars) varsel kommer beställaren att ersätta dagarsättningen för högst tio (10) dagar för de dagar då klienten skulle ha deltagit i en aktivitetsdag.

3.7.1.3. Semesterledigheter och andra längre avbrott

En klient eller en företrädare till en klient ska omedelbart eller genast när det är möjligt meddela serviceproducenten om semesterledigheter. Serviceproducenten ska meddelas muntligen eller skriftligen senast två (2) veckor på förhand. Serviceproducenten måste meddela Green Care-instruktörerna om dessa semestertider. Om semestern meddelas med mindre än två veckors (14 dagars) varsel, ersätter beställaren dagarsättning för högst tio (10) dagar för de dagar då klienten skulle ha deltagit i aktivitetsdagen.

Serviceproducenten ska beakta klienternas semestrar i sin verksamhet, till exempel sommar- och vinterledigheter. Det bör också noteras att söckenhelger inte är Green Care-aktivitetsdagar.

3.7.1.4. När en klient säger upp avtalet

I regelboken för Green Care-verksamhetens servicesedel noteras att kundens uppsägnings-tid för serviceavtal som gäller tills vidare är två veckor och uppsägningen ska alltid ske skriftligen. Serviceproducenten har rätt att fakturera Soite under två veckors uppsägningstid för



verksamhetsdagar som avtalats för klienten, om klienten omedelbart slutar delta. Uppsägningstiden på två veckor innebär för klienten en karenstid från verksamhetscentret.

3.7.2 Avbokning gjord av serviceproducenten

Serviceproducenten kan ensidigt säga upp en avtalad verksamhetsdag i enlighet med serviceavtalet senast sju (7) dagar före avtalad starttid för tillhandahållande av tjänsten. Serviceproducenten måste meddela klienten om avbokningen i enlighet med deras ömsesidiga avtal. Serviceproducenten ska meddela klienten om hindret för genomförandet av tjänsten så snart det är känt för serviceproducenten och komma överens om en ersättande verksamhetsdag med klienten.

3.7.3 Avbrott i servicen

Klienten måste skriftligen komma överens med serviceproducenten om planerade serviceavbrott (t.ex. semesterperioder) en (1) månad på förhand.

Serviceproducenten ska anmäla avbrott för en klient inom funktionshindersservicen till verksamhetscentret som ansvarar för klientens tjänster, och inom vuxensocialarbetet ska man meddela den arbetstagare som fungerar som klientens kontaktperson.

4. De krav som ställs på serviceproducenten

4.1. Att ansöka om att bli serviceproducent

Green Care-serviceproducenten ska vara registrerad som en anmälningspliktig serviceproducent enligt lagen om privat socialservice. Ur servicetillsynens perspektiv likställs Green Care med socialvårdslagens stödtjänster och därför ska serviceproducenten finnas med i det register över stödtjänstproducenter som förs av välfärdsområdet. En producent av privata socialtjänster som bedriver annan verksamhet än dygnetruntverksamhet ska anmäla sig hos den institution som ansvarar för socialvården inom välfärdsområdet i det välfärdsområde där tjänsterna tillhandahålls. Välfärdsområdet ska meddela uppgifterna till regionförvaltningsverket så att de kan föras in i registret. Välfärdsområdet bifogar ett eget utlåtande till anmälan, av vilket det ska framgå välfärdsområdets motiverade bedömning av om den anmälda serviceverksamheten uppfyller de villkor som ställs i lagen om privat socialservice. Uppgifterna

om anmälningspliktiga verksamheter lagras i registret över privata serviceproducenter, vars ansvariga registerförvaltare är Regionförvaltningsverket.

4.2. Bilagor till ansökning om att bli serviceproducent

Serviceproducenten ska skicka in följande obligatoriska bilagor till ansökan elektroniskt via portalen pale.fi:

- en kopia av ett tillstånd från regionförvaltningsverket för att idka erbjuden verksamhet eller kopia av anmälan som lämnats in hos välfärdsområdet/regionförvaltningsverket
- ett intyg från ett försäkringsbolag om gällande ansvarsförsäkring så som krävs för verksamheten och om att försäkringsavgifter har betalats
- bekräftelse om att serviceproducenten har betalat skatter och lagstadgade socialskyddsavgifter och pensionsavgifter
- bekräftelse på att serviceproducenten har registrerats i handels- eller stiftelseregistret samt i förskottsuppbördsregistret
- en redogörelse för vilket kollektivavtal serviceproducenten tillämpar
- en redogörelse för hur företagets företagshälsovård har ordnats
- socialtjänsternas plan för egenkontroll

Serviceproducenten ska ha skött sina övriga samhällliga och arbetsgivarförpliktelser oklanderligt. Serviceproducenten får inte ha en gällande dom som är förknippad med att idka serviceverksamhet och som getts för en lagstridig handling. Serviceproducenten får inte heller ha gjort sig skyldig till ett allvarligt fel i sin serviceverksamhet och får inte vara försatt i konkurs och får inte ha avslutat sin näringsverksamhet.

En serviceproducent förbinder sig att, så som avses i lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002), kontrollera straffregisterutdrag när det gäller personal som ansvarar för vård av minderåriga (personer under 18 år). Privata yrkesutövare som inte har en arbetsgivare förpliktas att visa upp straffregisterutdragen för beställaren (Soite) när de ansöker om att bli serviceproducent, ifall de ansvarar för Green Care-tjänster för minderåriga klienter (under 18 år gamla personer).

En serviceproducent kan låta en underleverantör utföra uppgifter som hör till servicen. Serviceproducenten ansvarar för den service en underleverantör producerar på samma sätt som den ansvarar för egen service. Serviceproducenten ansvarar också för att underleverantören uppfyller för sin egen del de förpliktelser som ställts upp för serviceproducenten och de krav som ställts upp för serviceproduktionen. Intyg och redogörelser får vara högst tre (3) månader gamla räknat från det datum ansökningen lämnats in.

4.3. Kompetenskraven för serviceproducenten och personalen

Serviceproducenten ansvarar för att verksamheten uppfyller de krav som ställs på den i lag (Lag om privata socialservice) personalen är tillräckligt förtrogen med de specialbehov som utvecklingsstörda och handikappade personer har samt med social rehabilitering.

4.4. Innehållskraven i Green Care-tjänster

Med Green Care-verksamhet avses aktiviteter genom vilka det är möjligt att upprätthålla och främja klientens funktionsförmåga genom att utnyttja de möjligheter som naturen och möjligheter relaterade till den erbjuder. Green Care-verksamhet ordnas för klienter som inte har förutsättningar för förvärvsarbete och vars utkomst baserar sig huvudsakligen på förmåner som beviljats på grund av sjukdom eller arbetsoförmågenhet. En klient som deltar i Green Care-verksamhet står inte i ett sådant anställningsförhållande till beställaren av verksamheten (Soite) eller serviceproducenten som avses i 1. kap 1 § i arbetsavtalslagen.

I enlighet med 8 § i lagen om socialvårdens klienter framhåller Green Care klientens rätt till självbestämmande och delaktighet i beslut som gäller dem. Enligt lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården ska man i första hand beakta klientens önskemål och åsikt och också i övrigt respektera hens självbestämmanderätt.

Green Care-verksamhet ska till sitt innehåll, genomförande och kvalitet vara det som överenskommit i regelboken för Green Care-servicesedel. Tjänsten ska utföras med hög kvalitet och omsorg med hänsyn till klientens åsikter och intressen.

En serviceproducent inom Green Care-verksamhet ska se till att den i fråga om en klient som deltar i Green Care-verksamhet tillämpar bestämmelserna om arbetarskydd för anställd också när klienten inte står i ett anställningsförhållande till arbetsgivaren. Beställaren av

Green Care-verksamhet ska för deltagarna i verksamheten teckna en försäkring som avses i 3 § 1 mom. i lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015). Bestämmelserna om anställda i lagen om arbetsolyckor och arbetssjukdomar gäller för klienter som deltar i Green Care-verksamhet. Bestämmelserna om arbetsgivaren i lagen om arbetsolyckor och arbetssjukdomar tillämpas på beställaren av Green Care-verksamheten (Soite).

När serviceproducenten märker betydande förändringar i servicebehovet i klientens tillstånd ska serviceproducenten kontakta den myndighet som utfärdat servicesedeln. Om en klient inte längre behöver service som bedömts nödvändig i samband med ett beslut om servicesedel eller om klientens tillstånd har försämrats väsentligt, ska serviceproducenten kontakta den aktör som beviljat servicesedeln så att serviceplanen och Green Care-verksamhet kan justeras. Myndigheten kommer då att göra en ny bedömning av klientens behov av service.

Serviceproducenten ansvarar för att de uppgifter som getts Soite om serviceproducentens verksamhet är uppdaterade. Om serviceproducentens ansvarsperson byts ut ska en anmälan om det göras omedelbart till aktören som beviljat servicesedeln.

4.5. Anteckning av servicehändelser

Serviceproducenten gör bokningar för klienter på palse.fi-servicesedelportalen. En serviceproducent ska likaså i serviceportalen palse.fi dokumentera genomförd service så snart som möjligt efter att service producerats, dock senast inom fem (5) dygn från servicehändelsen. Dokumentering av servicehändelser är en förutsättning för fakturering.

4.6. Uppföljning av och rapportering om kvalitets- och tillgångsmätare som beskriver servicen

Serviceproducenten ska rapportera till beställaren (Soite) om anmärkningar som servicesedelklienter gjort samt om serviceproducentens svar/respons på och utlåtanden om dem. Serviceproducenten ska också informera beställaren om alla klagomål angående servicesedelsystemet som anförts hos regionförvaltningsverket eller Valvira och om skadeanmälan som lämnats in till Patientförsäkringscentralen. Serviceproducenten ska också rapportera till beställaren (Soite) om resultaten från kundnöjdhetenkäter som serviceproducenten gör/låter göra om sin egen verksamhet.



4.7. Uppgifter som beställaren ger serviceproducenten

När beställaren (Soite) beviljar en servicesedel ska den försäkra sig om att serviceproducenten har tillräckliga basuppgifter om klienten.

5. 5 En servicesedels värde

Funktionshinderservice måndag-fredag	08-16 4 – 6 timmar/dag	87,10 €/dag
Social rehabilitering måndag-fredag	kl. 08-16 3 – 6 timmar/dag	64,20 €/dag

Servicesedelspriserna gäller ett kalenderår. Soites styrelse justerar servicesedelns värde årligen. Servicesedelns värde förblir oförändrad under servicesedelsbeslutets hela giltighetstid.

Priserna är fasta och inbegriper alla kostnader förknippade med serviceproduktion.

6. 6 Fakturering för service

Serviceproducenten fakturerar beställaren (Soite) högst en gång per månad i efterhand, i enlighet med hur mycket service som producerats. Fakturan förfaller till betalning tidigast trettio (30) dagar från att en godtagbar faktura inkommit. Dröjsmålsräntan är i enlighet med räntelagen. En faktureringsavgift får läggas på en betalningsupplmaning.

Fakturan får inte innehålla en klients personuppgifter. Serviceproducenten har inte rätt att fakturera klienter för klientavgifter eller andra kostnader vid Green Care-verksamhet som produceras med servicesedel.

Serviceproducenten skickar fakturorna i första hand som nätfakturor till adressen:

Mellersta Österbottens välfärdsområde Soite

FO-nummer 3221325-4

EDI-kod: 003732213254



Vår nätfakturaoperatör CGI

Förmedlarkod (operatörskod): 003703575029

Om en serviceproducent inte ännu har möjlighet att skicka nätfakturor, skickas pappersfakturorna till skanningstjänsten på adressen:

Mellersta Österbottens välfärdsområde Soite

Reskontra

PB 1101

67101 Karleby

Den månatliga fakturan ska innehålla en fyrsiffrig beställarkod. Soite meddelar beställarkoden när serviceproducenten godkänts som serviceproducent.

Vid årsskiftet ska fakturor för det pågående året skickas före ett datum som meddelas separat. Soite skickar tillbaka ofullständiga fakturor, vilket kan leda till dröjsmål med betalningar.

I fråga om fakturering fungerar funktionshindertjänsternas byråsekreterare, tfn 040 806 5114, eller vuxensocialarbetets byråsekreterare, tfn 040 804 4900, som kontaktperson.

7. Informering och ansvarspersoner vid Soite

Serviceproduktion:

Handikapptjänster: Serviceområdesdirektör för boendetjänster för personer med intellektuell funktionsnedsättning och verksamhet dagtid, tfn 040 8042 985.

Socialvårdens rehabilitering: serviceområdesdirektör för vuxensocialtjänster, tfn. 040 4882 847

Serviceproducentansökningar:

Funktionshindertjänster: köptjänst- och tillsynsdirektör tfn 040 8042 688.

Social rehabilitering: serviceområdesdirektör 040 4882 847.

Klientarbetet:



Funktionshindervisbyrå, tfn 040 804 2122

Vuxensocialarbetet, tfn 040 804 4900

Servicedelar: Projektledare, tfn 040 488 2850

8. Ansvarsfördelning i uppgifter relaterade till Green Care-verksamhetsdagar

Ärende	Ansvarig aktör
Måltid och mellanmål under en Green Care-verksamhetsdag	Serviceproducent
Produktion av Green Care-service	Serviceproducent
Transport till Green Care-service	Beställare
Avbokning av transport	Serviceproducent
Transportkostnader	Beställare
Avbokning av verksamhetsdag	Klient/serviceproducent
Storleken på och utbetalning av flitpenning (handikapptjänster)	Beställare
Fakturering för måltider och mellanmål (handikapptjänster)	Beställare
Anmälan om avbrott	Klient/serviceproducent
En klients försäkringar under en Green Care-verksamhetsdag	Beställare
Informering om tillbud som en klient varit med om under en Green Care-verksamhetsdag	Serviceproducent
En klients skydds- och säkerhetskläder	Serviceproducent
Arbetskläder	Klient