



Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue

# **Palvelusetelin sääntökirja**

## **Palvelusetelikohtainen osio:**

### **Green Care -toiminta**

Hyväksytty: Aluehallitus 25.11.2024 § 294

Voimassa: 1.1.2025 alkaen

Palvelusetelin sääntökirja Palvelusetelikohtainen osio: Green Care -toiminta .....	1
1. Green Care –toiminta ja palvelusetelin sääntökirja .....	4
1.1. Green Care -toiminta .....	4
1.2. Green Care -toimintaan oikeutetut asiakkaat .....	6
2. Asiakaskohtainen palvelutarpeen arviointi, palvelusetelipäätös ja päätöksen voimassaolo.....	6
2.1. Palvelutarpeen arviointi .....	6
2.2. Palvelusetelipäätös.....	7
2.3. Päätöksen voimassaolo.....	7
3. Asiakkaan ja palveluntuottajan välisen palvelusopimuksen sopimusehdot.....	7
3.1. Palvelusopimus ja sopimusosapuolet.....	7
3.2. Palvelun tilaaminen .....	8
3.3. Asiakkaan kulkeminen Green Care -toimintapäivään .....	8
3.4. Palvelusopimuksen kesto ja irtisanominen .....	9
3.5. Toteuttamissuunnitelma .....	9
3.6. Palvelupalaute .....	10
3.7. Palvelun peruuttaminen ja keskeytykset .....	10
3.7.2 Palveluntuottajan tekemä peruutus.....	12
4. Palveluntuottajalle asetetut vaatimukset.....	12
4.1. Palveluntuottajaksi hakeutuminen .....	12
4.2. Palveluntuottajahakemuksen liitteet .....	13
4.3. Palveluntuottajan ja henkilökunnan pätevyysvaatimukset .....	14
4.4. Green Care -palvelun sisältövaatimukset .....	14
4.5. Palvelutapahtumien kirjaus.....	15



4.6. Asiakastietojen hallinta .....	15
4.7 Palvelua kuvaavien laatu- ja saatavuusmittarien seuranta ja raportointi .....	16
4.8 Tilaajan antamat tiedot palveluntuottajalle.....	17
5 Palvelusetelin arvo.....	17
6 Palvelun laskutus.....	17
7 Tietojenanto ja vastuuhenkilöt Soitella.....	18
8 Vastuunjako Green Care -toimintapäiviin liittyvissä tehtävissä .....	19



## 1. Green Care -toiminta ja palvelusetelin sääntökirja

Green Care -toiminta on luontoon ja maaseutuympäristöön liittyvää ammatillista toimintaa, jolla edistetään ihmisten hyvinvointia ja elämänlaatua. Tunnusomaista on toiminnan tavoitteellisuus, vastuullisuus ja säännöllisyys. Hyvinvointia lisäävät vaikutukset syntyvät muun muassa luonnon elvyttävyyden, osallisuuden ja kokemuksellisuuden avulla.

Green Care -toiminnalla tarkoitetaan toimintaa, jonka kautta voidaan luonnon tarjoamia ja siihen liittyviä mahdollisuuksia hyödyntäen ylläpitää ja edistää asiakkaan toimintakykyä. Green Care -toimintaa tarjotaan asiakkaille, joilla ei ole edellytyksiä ansiotyöhön ja joiden toimeentulo perustuu pääosin sairauden tai työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin. Green Care -toimintaan osallistuva asiakas ei ole työsopimuslain 1 luvun 1 §:ssä tarkoitetussa työsuhteessa toiminnan tilaajaan (Soite) tai palvelun tuottajaan.

Green Care -toiminnan palvelusetelin sääntökirja on hallinnollinen ohje siitä, mihin yksityinen palveluntuottaja sitoutuu, kun hänet hyväksytään palvelusetelillä toteutettavan Green Care -toiminnan tuottajaksi. Soite ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä tämän toimintaohjeen vaatimusten toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun Soite (= tilaaja) järjestää palveluita Green Care -toimintana sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Soite velvoittaa, että Green Care -palveluntuottajat (= palveluntuottaja) noudattavat sääntökirjan määräyksiä.

### 1.1. Green Care -toiminta

#### Vammaispalvelut

Green Care-toimintaa järjestetään työtoimintana 1.1.2025 alkaen vammaispalvelulain (675/2023) 27 § mukaan. Työtoiminnan tarkoitus on tukea kehitysvammaisen henkilön toiminta- ja työkykyä sekä edistää hänen pääsyään työelämään. Työtoiminnalla tuetaan kehitysvammaisen henkilön omia vahvuuksia työelämään osallistumisessa.

Green Care toimintaa voidaan myöntää sosiaalihuoltolain (17.9.1982) 27 e §:n mukaisena vammaisten henkilöiden työtoimintana.



Erityishuoltolain (EHL 519/1977) Green Care työtoiminta päätökset ovat voimassa enintään kolmen vuoden siirtymäajan.

Green Care -toimintaa tarjotaan toimintakeskuksessa järjestettävän työtoiminnan vaihtoehtona niille asiakkaille, joille Green Care -toiminta soveltuu. Asiakkaalle ei myönnetä Green Care -toimintaan vammaispalvelulain mukaista henkilökohtaista apua.

Green Care -toiminta voi olla esim. maatilalla tapahtuvaa eläinten hoivaamista ja ruokkimista tai piha-, puutarha- tai metsätöitä, töitä työkoneilla sekä luonnosta ja eläimistä nauttimista. Green Care -toiminta tarjoaa elämyksiä ja vaihtelun asiakkaan työtoimintaan ja on vaihtoehto asiakkaan toimintakeskuspäivälle tai vastaavalle palvelulle. Green Care -toiminnassa palveluntuottaja ja asiakas suunnittelevat työtehtävät asiakkaan tarpeisiin sopiviksi. Tavoitteena on, että Green Care -palvelu tarjotaan mahdollisimman lähellä asiakkaan omaan elin- ja asuinympäristöä siten, että se tukee yhteisöllisyyttä ja osallisuutta.

Asiakas voi osallistua Green Care -toimintaan yksilöllisen palvelupäätöksen mukaisesti 1 - 5 päivänä viikossa (ma - pe) 4 - 6 tuntia päivässä. Asiakkaan yksilöllisen tarpeen perusteella viranhaltija voi poikkeuksellisesti myöntää työtoimintaa 3 tuntia päivässä. Soite maksaa Green Care -työtoiminnassa olevalle asiakkaille kannustusrahaa voimassa olevien kriteerien mukaan. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että asiakkaalla on halutessaan mahdollisuus ruokailla ja nauttia välipala Green Care -toimintapäivän aikana. Mikäli asiakas nauttii toimintapäivän aikana palveluntuottajan järjestämän aterian, Soite perii asiakkaalta päiväkohtaisen ateriamaksun Soiten asiakas- ja potilasmaksuhinnaston mukaisesti, muutoin Green Care -toiminta on maksuton.

### **Sosiaalinen kuntoutus**

Green Care -toimintaa tarjotaan sosiaalisen kuntoutuksena (Sosiaalihuoltolaki [1301/2014] 17 §) sosiaalihuollon asiakkaina oleville henkilöille, jotka ovat työttömiä työnhakijoita ja kuntoutumassa kohti työmarkkinoita tai henkilöille, joilla kuntoutuksen tavoitteena on osallisuuden sekä elämänhallinnan tukeminen ja vahvistaminen.

Sosiaalisella kuntoutuksella tarkoitetaan sosiaalityön ja sosiaaliohjauksen keinoin annettavaa tehostettua tukea sosiaalisen toimintakyvyn vahvistamiseksi, syrjäytymisen torjumiseksi ja osallisuuden edistämiseksi. Sosiaaliseen kuntoutukseen kuuluu muun muassa valmennusta



arkipäivän toiminnoista suoriutumiseen ja elämänhallintaan sekä ryhmätoimintaa ja tukea sosiaalisiin vuorovaikutussuhteisiin. Green Care -toiminnan avulla tuetaan asiakasta näiden tavoitteiden saavuttamisessa. Sosiaalityön ja sosiaaliohjauksen tuesta vastaa aikuissosiaalityö ja TYP-palvelu ja mielenterveys- ja riippuvuustyön sosiaalipalvelu. Sosiaalista kuntoutusta järjestetään henkilöille, jotka tarvitsevat vahvistusta arkipäivän toiminnoista suoriutumiseen, elämänhallintaan ja sosiaalisiin vuorovaikutussuhteisiin. Osallistujien toimeentulo muodostuu pääosin työttömyysturvaetuuksista tai sairauden tai työkyvyttömyyden perusteella maksettavista etuuksista.

Asiakas voi osallistua Green Care -toimintaan yksilöllisen palvelupäätöksen mukaisesti 1 - 5 päivänä viikossa 3 - 6 tuntia päivässä. Palveluntuottaja huolehtii ruuan ja välipalan saatavuudesta päivän aikana. Toiminta on asiakkaalle maksutonta.

## **1.2. Green Care -toimintaan oikeutetut asiakkaat**

### **Vammaispalvelut**

Green Care -palvelusetelin käyttömahdollisuutta tarjotaan täysi-ikäisille toimintakeskusten asiakkaille. Ennen Green Care -toimintaan siirtymistä asiakas osallistuu toimintakeskuksen kautta järjestettävään valmennukseen, jonka aikana arvioidaan ja vahvistetaan hänen valmiuksiaan osallistua Green Care -toimintaan.

### **Sosiaalinen kuntoutus**

Green Care -palvelusetelin käyttömahdollisuutta tarjotaan täysi-ikäisille sosiaalihuollon asiakkaille osana sosiaalista kuntoutusta.

## **2. Asiakaskohtainen palvelutarpeen arviointi, palvelusetelipäätös ja päätöksen voimassaolo**

### **2.1. Palvelutarpeen arviointi**

#### **Vammaispalvelut**



Työtoimintapalvelun tarve perustuu sosiaalihuollon viranomaisen tekemään asiakaskohtaiseen palvelutarvearviointiin. Työtoiminnan tarve todetaan asiakassuunnitelmassa, joista käy ilmi, mitä apua asiakas tarvitsee ja millä järjestämistavoilla asiakkaan tarpeiden mukaiset palvelut on tarkoituksenmukaista toteuttaa. Green Care -toimintaan osallistumisen edellytys on, että asiakkaalla on halu ja tosiasiallinen mahdollisuus ja kyky joko itsenäisesti tai tuettuna käyttää palveluseteliä. Arvion tästä tekee sosiaalihuollon viranomainen.

### **Sosiaalinen kuntoutus**

Sosiaalisen kuntoutuksen tarve perustuu sosiaalihuollon viranomaisten tekemään asiakaskohtaiseen palvelutarvearviointiin. Sosiaalisen kuntoutuksen tarve tulee olla todettu asiakassuunnitelmassa, jossa tulee käydä ilmi, miten Green Care -toiminta tukee tavoitteiden saavuttamista asiakkaan kohdalla. Asiakkaalla tulee olla kykyä, halua ja tosiasiallinen mahdollisuus käyttää palveluseteliä, arvion tästä tekee sosiaalihuollon viranomainen.

## **2.2. Palvelusetelipäätös**

Palvelusetelin käyttö Green Care -toiminnassa edellyttää aina päätöstä työtoiminnasta tai sosiaalisesta kuntoutuksesta. Päätöksen Green Care -toiminnasta ja palvelusetelin myöntämisestä tekee sosiaalihuollon viranhaltija. Hyväksytyyn Green Care -toimintapäätöksen liitteenä asiakkaalle lähetetään palvelusetelipäätös, palvelusetelin käyttöohjeet sekä luettelo Soiten hyväksymistä palveluntuottajista.

## **2.3. Päätöksen voimassaolo**

Palvelusetelin voimassaolo määritellään yksilöllisessä palvelusetelipäätöksessä. Soite arvioi asiakkaan palveluntarvetta ja palvelun järjestämistapaa säännöllisesti palvelusetelin voimassaoloaikana.

# **3. Asiakkaan ja palveluntuottajan välisen palvelusopimuksen sopimusehdot**

## **3.1. Palvelusopimus ja sopimusosapuolet**



Asiakas valitsee Soiten palveluntuottajaluettelosta itselleen sopivan palveluntuottajan. Yhteydenotto Green Care -palvelusetelin käyttämiseksi tapahtuu aina asiakkaan tai asiakkaan kanssa sovitusti esimerkiksi Soiten Green Care -vastuuohjaajan taholta palveluntuottajaan. Asiakkaan valittua itselleen sopivan palveluntuottajan, asiakas tai hänen laillinen edustajansa ja palveluntuottaja laativat keskinäisen kirjallisen palvelusopimuksen. Palveluntuottajan tulee käyttää tilaajan (Soiten) laatimaa palvelusopimus pohjaa. Palvelusopimuksessa määritellään palvelusetelillä tuotettavan palvelun sisältö ja palvelun toteuttamiseen liittyvät yksityiskohdat. Palveluntuottajan tulee nimetä asiakaskohtainen yhteyshenkilö, jolla on oikeus sopia palvelusopimuksen sisältöön ja toteutukseen liittyvistä muutoksista. Palvelusopimuksen osapuolet ovat Green Care -palvelua tuottava palveluntuottajayritys sekä Green Care -palvelua käyttävä kuluttaja-asemassa oleva vammainen henkilö tai kuntoutuva. Soite ei ole sopimusosapuolena eivätkä sopimuksen sitoumukset ja vastuut sido hyvinvointialuetta.

Palvelusopimuksessa määritellään asiakkaan asioissa toimiva yhteistyötaho.

### **3.2. Palvelun tilaaminen**

Palvelusetelipäätöksen saanut asiakas ottaa yhteyttä palveluntuottajaan tilataksaan palvelun. Tilatessaan palvelun asiakas esittää palveluntuottajalle palvelusetelin, josta ilmenee palvelusetelin numero ja tuottajan varmenne. Näiden avulla palveluntuottaja näkee palse.fi -palveluseteliportaalissa palvelusetelin voimassaolon. Palvelutilausta tehdessään asiakkaan tulee ilmoittaa palveluntuottajalle sellaiset tiedossaan olevat seikat, jotka vaikuttavat olennaisesti Green Care -toiminnan asianmukaiseen toteuttamiseen.

Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan Green Care -toimintaa asiakkaalle palse.fi -palveluseteliportaalissa ilmoittamassaan määräajassa.

### **3.3. Asiakkaan kulkeminen Green Care -toimintapäivään**

Työtoimintaan osallistuvalla kehitysvammaisella henkilöllä on vammaispalveluin (675/2023) mukaan oikeus saada maksuttomat matkat työtoimintaan, jos hänellä on erityisiä vaikeuksia liikkumisessa eikä hän pysty itsenäisesti käyttämään julkista joukkoliikennettä ilman kohtuuttoman suuria vaikeuksia.





Asiakas voi kulkea itsenäisesti Green Care -toimintaan sovitun toimintamallin mukaisesti. Mikäli asiakkaalle on myönnetty kuljetuspalvelu, tilaa Soiten työntekijä kuljetuksen. Mielenterveys- ja riippuvuustyön sosiaalipalvelun asiakkaiden osalta asiakas voi itse tilata myönnetyn kuljetuspalvelu kuljetuksen. Kuljetuksen peruutuksen tekee palveluntuottaja saatuaan ilmoituksen asiakkaan Green Care -päivän peruuntumisesta.

### **3.4. Palvelusopimuksen kesto ja irtisanominen**

Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus voidaan laatia koskemaan kertaluonteista yksittäistä palvelua, määräajaksi enintään asiakkaalle myönnetyn palvelusetelin voimassaolon ajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi.

Kertaluonteinen palvelusopimus päättyy ilman irtisanomista palvelun tultua tuotetuksi.

Määräaikainen sopimus päättyy ilman irtisanomisaikaa sopimukseen merkittynä päättymispäivänä. Molemmilla osapuolilla on myös oikeus irtisanoa sopimus kesken sopimuskauden, jolloin noudatetaan kahden (2) viikon irtisanomisaikaa.

Toistaiseksi voimassa olevan palvelusopimuksen irtisanomisaika on molemmin puolin kaksi (2) viikkoa.

Irtisanominen on tehtävä aina kirjallisesti.

Halutessaan asiakkaalla on mahdollisuus vaihtaa palveluntuottajaa. Hän voi myös palvelusetelipäätöksen voimassaolon aikana tilata Green Care -toimintaa useammalta palveluntuottajalta.

### **3.5. Toteuttamissuunnitelma**

Palveluntuottajan on laadittava asiakkaan kanssa palvelusopimuksen lisäksi yksilöllinen toteuttamissuunnitelma, joka on perustana Green Care -palvelun laadukkaalle toteuttamiselle. Toteuttamissuunnitelma on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen suunnitelma, joka laaditaan palvelusuunnitelman tai asiakassuunnitelman ja Green Care -palvelupäätöksen pohjalta. Toteuttamissuunnitelmassa asiakas ja palveluntuottaja sopivat muun muassa palvelun sisällöstä, sen toteuttamistavasta, palvelun tuottamisen aikatauluista, tavoitteista ja keinoista ta-



voitteiden saavuttamiseksi. Keskeistä palvelun toteuttamisessa ovat asiakkaan omat voimavarat, toimintakyky, mielipide ja tarpeet. Toteuttamissuunnitelma tulee laatia viimeistään yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun toteuttamisen alkamisesta. Palveluntuottajan tulee käyttää tilaajan (Soiten) osoittamaa toteuttamissuunnitelmaa. Mielenterveys- ja riippuvuustyön asiakkaiden omatyöntekijä on mukana laatimassa toteuttamissuunnitelmaa.

### **3.6. Palvelupalaute**

Palveluntuottajan tulee toimittaa Soiten vammaispalveluun kuuden (6) kuukauden välein tai asiakkaan tilanteen muuttuessa palvelupalaute eli yhteenveto asiakkaalle laaditun toteuttamissuunnitelman toteutumisesta. Mielenterveys- ja riippuvuustyön sosiaalipalvelujen asiakkaiden osalta palvelupalaute toimitetaan kerran kuukaudessa palvelun ostajalle. Yhteenvetosta tulee ilmetä, onko asiakas saanut hänelle myönnetyn Green Care -palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisesti sekä koosteen asiakkaan tekemistä reklamaatioista, niiden sisällöistä sekä palveluntuottajan tekemistä toimenpiteistä niiden korjaamiseksi. Yhteenveto toimitetaan Soiten vammaispalveluun tai aikuissosiaalityöhön ja mielenterveys- ja riippuvuustyön sosiaalipalveluihin ensisijaisesti [palse.fi](https://palse.fi) -palveluseteliportaalin kautta. Palvelupalautteen toimittaminen on edellytyksenä laskutukselle.

### **3.7. Palvelun peruuttaminen ja keskeytykset**

#### **3.7.1 Asiakkaan tekemä peruutus**

##### **3.7.1.1. Sairastuminen**

Äkillisen esteen (esim. sairastuminen, loukkaantuminen, psyykkinen vointi tai akuutti sairauden hoito) sattuessa, asiakas tai hänen edustajansa peruuttaa ennalta sovitun Green Care -toimintapäivän ilmoittamalla peruutuksesta palveluntuottajalle mahdollisimman pian viimeistään 24 tuntia ennen sovitun toimintapäivän alkua. Tämän jälkeen palveluntuottaja peruu kyydin. Mikäli palvelun peruuttaminen tapahtuu tätä myöhemmin tai sitä ei lainkaan tehdä, katsotaan kyseinen Green Care -toimintapäivä kokonaan toteutuneeksi. Jos Green Care -toimintapäivää ei ole peruutettu riittävän ajoissa (alle 24 h), palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa ensimmäisestä poissaolopäivästä.



Palveluntuottaja tulee ilmoittaa Green Care -ohjaajille asiakkaan ilmoittamat pidemmät poissaolot (yli viikko) tai sosiaalisen kuntoutuksen asiakkaiden kohdalla aikuissosiaalityön vastuutyöntekijälle:

- Kokkolan asiakkaat puh. 040 804 2297
- Kaustisen asiakkaat: puh. 040 804 5874
- Lestijokilaakson asiakkaat: puh. 040 804 2238
- Halsuan asiakkaat: puh. 040 804 5881

Mielenterveys- ja riippuvuustyön sosiaalipalvelujen asiakas ilmoittaa poissaolostaan joko omatyöntekijälle tai palvelusihteerille puh. 040 804 3679.

Huomioidaan, mikäli asiakkaalla on tarttuva tauti, on oltava yksi kuumeeton tai oireeton päivä ennen työtoimintaan osallistumista THL:n ohjeiden mukaisesti.

### **3.7.1.2. Muu asiakkaan tarpeeseen perustuva poissaolo**

Asiakkaan tai hänen edustajansa tulee ilmoittaa palveluntuottajalle yllättävästä tapahtumasta, muu asiakkaan läsnäoloa vaativa tilaisuus tai muusta palvelutarpeen äkillisestä keskeytymisestä ja siitä johtuvasta Green Care -päivän peruuntumisesta välittömästi tai heti, kun se on mahdollista viimeistään kaksi (2) viikkoa etukäteen suullisesti tai kirjallisesti. Palveluntuottaja tulee ilmoittaa näistä poissaoloista Green Care -ohjaajille mahdollisimman pian. Asiakkaan yksiköiden tarpeiden mukaan voidaan sopia palveluntuottajan kanssa asiakkaan pidemmästä tauosta.

Mikäli Green Care -toimintapäivän poissaolo ilmoitetaan alle kahden viikon (14 päivää) varoitusajalla tilaaja korvaa enintään kymmenen (10) päivän ajalta päiväkorvauksen, niiltä päiviltä, jolloin asiakas olisi osallistunut toimintapäivään.

### **3.7.1.3. Loma-ajat ja muut pidemmän ajan keskeytykset**

Asiakkaan tai hänen edustajansa tulee ilmoittaa loma-ajat välittömästi tai heti, kun se on mahdollista viimeistään kaksi (2) viikkoa etukäteen suullisesti tai kirjallisesti palveluntuottajalle. Palveluntuottaja tulee ilmoittaa nämä loma-ajat Green Care -ohjaajille. Mikäli loma ilmoitetaan alle kahden viikon (14 päivää) varoitusajalla tilaaja korvaa enintään kymmenen (10) päivän ajalta päiväkorvauksen, niiltä päiviltä, jolloin asiakas olisi osallistunut toimintapäivään.



Palveluntuottajan tulee huomioida asiakkaiden lomat toiminnassaan, esim. kesä- ja talvilomat. Huomioitavaa myös, että arkipyhät eivät ole Green Care -toimintapäiviä.

#### **3.7.1.4. Asiakkaan irtisanominen**

Green Care -toiminnan palvelusetelin sääntökirjaan on merkitty, että asiakkaan toistaiseksi voimassa olevan palvelusopimuksen irtisanomisaika on kaksi viikkoa ja irtisanominen tulee tehdä aina kirjallisesti. Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa Soitea kahden viikon irtisanomisajan asiakkaan sovituilta toimintapäiviltä, mikäli asiakas lopettaa osallistumisen välittömästi. Kahden viikon irtisanomisaika tarkoittaa asiakkaalle karenssiaikaa toimintakeskuksesta.

#### **3.7.2 Palveluntuottajan tekemä peruutus**

Palveluntuottaja voi yksipuolisesti peruuttaa sovitun toimintapäivän palvelusopimuksen mukaisesti viimeistään seitsemän (7) päivää ennen palvelun tuottamiseen sovittua alkamisaikaa. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asiakkaalle heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti peruutuksesta. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asiakkaalle palvelun toteuttamisen esteestä heti, kun se on palveluntuottajan tiedossa, ja sopia korvaavasta toimintapäivästä asiakkaan kanssa.

#### **3.7.3 Palvelun keskeytykset**

Asiakkaan tulee sopia palveluntuottajan kanssa palvelun suunnitelmallisista keskeytyksistä (esim. loma-ajat) yksi (1) kuukausi etukäteen kirjallisesti.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa keskeytyksistä vammaispalvelun asiakkaan osalta asiakkaan palvelusta vastaavaan toimintakeskukseen ja aikuissosiaalityön osalta omaan työntekijään.

## **4. Palveluntuottajalle asetetut vaatimukset**

### **4.1. Palveluntuottajaksi hakeutuminen**

Palveluntuottajahaku tapahtuu sähköisesti osoitteessa [www.palse.fi](http://www.palse.fi). Palvelusetelipalvelun tuottajaksi hakeutuminen edellyttää rekisteröitymistä ja kirjautumista palse.fi -portaaliin.

## 4.2. Palveluntuottajahakemuksen liitteet

Palveluntuottajan tulee toimittaa palse.fi -portaalin kautta sähköisesti seuraavat hakemuksen pakolliset liitteet:

- päätös Soteri-rekisteröinnistä
- vakuutusyhtiön todistus toiminnan vaatiman vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja vakuutusmaksujen maksamisesta
- selvitys siitä, että palveluntuottaja on suorittanut verot ja lakisääteiset sosiaaliturvamaksut sekä eläkemaksut
- selvitys siitä, että palveluntuottaja on merkitty kauppa- tai säätiörekisteriin sekä ennakkoperintärekisteriin
- selvitys soveltamastaan työehtosopimuksesta
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Palveluntuottajan tulee olla huolehtinut moitteettomasti muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan. Palveluntuottajalla ei saa olla palvelutoiminnan harjoittamiseen liittyvää voimassa olevaa tuomiota, joka on annettu lainvastaisesta teosta. Palveluntuottaja ei myöskään saa olla syyllistynyt palvelutoiminnassaan vakavaan virheeseen eikä ole konkurssissa tai lopettanut liiketoimintaansa.

Palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilökunnan rikosrekisteriotteet niiden osalta, jotka vastaavat alaikäisten (alle 18-vuotiaiden) asiakkaiden hoidosta siten kuin laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) säädetään. Yksityiset ammatinharjoittajat, joilla ei ole työnantajaa, veloitetaan esittämään rikostaustaotteet tilaajalle (Soi-telle) palveluntuottajaksi hakeutuessaan, mikäli he vastaavat alaikäisten (alle 18-vuotiaiden) asiakkaiden Green Care -palvelusta.

Palveluntuottaja tulee 1.1.2025 alkaen tarkistaa henkilöstön rikosrekisteriotteet sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) annetun lain mukaisesti. Palveluntuottajan tulee

pyytää työntekijältä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote, kun työntekijä palkataan työhön, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa vammaisen henkilön kanssa.

Palveluntuottaja voi teettää palveluun kuuluvia tehtäviään alihankkijalla. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan. Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita ja palvelun tuottamiselle asetettuja vaatimuksia. Todistukset ja selvitykset saavat olla enintään kolme (3) kuukautta vanhoja hakemuksen jättöpäivästä lukien.

#### **4.3. Palveluntuottajan ja henkilökunnan pätevyysvaatimukset**

Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminta täyttää sille laissa asetetut vaatimukset ja henkilöstöllä on riittävä perehtyneisyys kehitysvammaisten ja vammaisten erityistarpeisiin sekä sosiaaliseen kuntoutukseen.

#### **4.4. Green Care -palvelun sisältövaatimukset**

Green Care -toiminnalla tarkoitetaan toimintaa, jonka kautta voidaan luonnon tarjoamia ja siihen liittyviä mahdollisuuksia hyödyntäen ylläpitää ja edistää asiakkaan toimintakykyä. Green Care -toimintaa tarjotaan asiakkaille, joilla ei ole edellytyksiä ansiotyöhön ja joiden toimeentulo perustuu pääosin sairauden tai työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin. Green Care -toimintaan osallistuva asiakas ei ole työsopimuslain 1 luvun 1 §:ssä tarkoitettussa työsuhteessa toiminnan tilaajaan (Soite) tai palvelun tuottajaan.

Sosiaalihuollon asiakaslain 8 §:n mukaisesti Green Care -toiminnassa korostuu asiakkaan itsemääräämisoikeus ja osallistuminen häntä koskevien päätösten tekoon. Asiakaslain mukaan sosiaalihuoltoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide sekä muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan.

Green Care -toiminnan on vastattava sisällöltään, suoritustavaltaan ja laadultaan sitä, mitä tässä Green Care -palvelusetelin sääntökirjassa on sovittu. Palvelu on suoritettava laadukkaasti ja huolellisesti sekä asiakkaan mielipiteet ja etu ottaen huomioon.

Green Care -palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että toimintaan osallistuvaan asiakkaaseen sovelletaan työntekijän työturvallisuudesta annettuja säännöksiä myös silloin, kun asiakas ei ole työsuhteessa työnantajaan. Green Care -toiminnan tilaaja vakuuttaa Green Care -toimintaan osallistuvat asiakkaat työtaturma- ja ammattitautilain (459/2015) 3 §:n 1 momentin mukaisella vakuutuksella. Green Care -toimintaan osallistuvaan asiakkaaseen sovelletaan, mitä työtaturma- ja ammattitautilaissa säädetään työntekijästä. Green Care -toiminnan tilaajaan (Soite) sovelletaan, mitä työtaturma- ja ammattitautilaissa säädetään työnantajasta.

Huomatessaan asiakkaan tilassa tapahtuneen oleellisia palveluntarpeen muutoksia, tulee palveluntuottajan olla yhteydessä palvelusetelin myöntäneeseen viranomaiseen. Mikäli asiakas ei enää tarvitse palveluita, jotka on palvelusetelipäätöksen yhteydessä arvioitu tarpeelliseksi tai jos asiakkaan kunto on olennaisesti heikentynyt, tulee palveluntuottajan olla yhteydessä palvelusetelin myöntäneeseen tahoon palvelusuunnitelman ja Green Care -toimintapäätöksen tarkistamiseksi. Viranomaisen arvioi tällöin uudelleen asiakkaan palvelutarvetta.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että palveluntuottajan toiminnasta Soitelle annetut tiedot ovat ajan tasalla. Palveluntuottajan vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa välittömästi palvelusetelin myöntäneeseen tahoon.

#### **4.5. Palvelutapahtumien kirjaus**

Palveluntuottaja tekee varaukset asiakkaista palse.fi -palveluseteliportaaliin. Samoin palveluntuottaja kirjaa palvelutoteutumat palse.fi -palveluportaaliin mahdollisimman pian palveluntuottamisen jälkeen, kuitenkin viimeistään viiden (5) vuorokauden kuluessa palvelutapahtumasta. Palvelutapahtumien kirjaaminen on edellytyksenä laskutukselle.

#### **4.6. Asiakastietojen hallinta**

Palveluntuottajalta edellytetään asiakastietojen ja työsuoritteiden kirjaamista sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) sekä ajantasaisen tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Hyvinvointialue Soite on palvelusetelillä järjestettävissä palveluissa syntyvien potilas- ja asiakasasiakirjojen tietosuojalainsäädännön mukainen rekisterinpitäjä. Palveluntuottajan tulee



asiakirjoja käsitellessään noudattaa sekä kansallisia että hyvinvointialueen omia ohjeita asiakirjojen käsittelyssä. Palveluntuottaja saa käsitellä asiakastietoja vain siihen tarkoitukseen kuin mitä palvelusetelisopimuksessa on sovittu.

Palveluntuottaja hankkii tarvittaessa sähköisen kirjaamisen työvälineet (mm. tietokone, ohjelmistot ja asianmukainen virussuojaus) sekä huolehtii henkilöstönsä koulutuksen ajantasaisuudesta. Erityisesti huomioitava riittävä ohjelmisto-, asiakirjahallinto-, sekä tietosuoja- ja tietoturvakoulutus. Palveluyksikössä tulee olla nimettynä tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Palvelussa syntyvät asiakasasiakirjat ovat Soiten asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja ne laatii ja säilyttää. Asiakasasiakirjat tulee toimittaa viimeistään asiakkaan palvelun päätyttyä Soitelle. Tietopalvelun hoidosta ja asiakirjojen luovuttamisesta vastaa aina Soite ja palveluntuottaja voi luovuttaa asiakirjoja vain erikseen sovituissa tilanteissa. Palveluntuottaja on velvollinen hävittämään asiakastiedot palvelun päätyttyä omista järjestelmistään. Mikäli palveluntuottaja toimii säädösten vastaisesti ja tästä aiheutuu Soitelle rekisterinpitäjänä vahinkoa, on palveluntuottaja velvollinen korvaamaan syntyneet vahingot.

#### **4.7 Palvelua kuvaavien laatu- ja saatavuusmittarien seuranta ja raportointi**

Palveluntuottajan on raportoitava tilaajalle (Soitelle) palveluseteliasiakkaiden tekemät muistutukset sekä niihin palveluntuottajan laatimat vastaukset/vastineet ja lausunnot. Palveluntuottajan on myös informoitava tilaajaa kaikista palvelusetelijärjestelmään liittyvistä aluehallintoviranomaiselle tai Valviralle tehdyistä kanteluista ja Potilasvakuutuskeskukselle tehdyistä vahinkoilmoituksista. Palveluntuottajan tulee myös raportoida tilaajalle (Soitelle) myös omasta toiminnastaan tekemien/teettämien asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset palse.fi -portaalin kautta.

Yksityisten terveys- ja sosiaalipalvelujen valvonta kuuluu valvontaviranomaisille ja hyvinvointialueelle, jossa palveluja annetaan (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)). Valvonnan ja valvontakäyntien osalta noudatetaan valvontaliensäädäntöä. Tilajalla on oikeus pyytää lisäselvityksiä palvelusta ja sen laadusta sekä suorittaa tarkastus- ja





auditointikäyntejä palveluntuottajan yksiköissä. Palveluntuottaja ei voi veloittaa erikseen seurantakokouksiin osallistumisesta.

Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan mahdolliset haitta- ja vaaratapahtumat tilaajan HaVa-järjestelmään.

#### 4.8 Tilaajan antamat tiedot palveluntuottajalle

Myöntäessään palvelusetelin tilaajan (Soiten) tulee varmistua siitä, että palveluntuottajan käytössä on riittävät asiakkaan perustiedot.

### 5 Palvelusetelin arvo

<b>Vammaispalvelut</b> maanantai - perjantai	klo 08 - 16 välisenä aikana 4 - 6 tuntia/pv	89,50 €/päivä
<b>Sosiaalinen kuntoutus</b> maanantai - perjantai	klo 08 - 16 välisenä aikana 3 - 6 tuntia/pv	65,90 €/päivä

Palvelusetelihinnat ovat voimassa kalenterivuoden. Soiten hallitus tarkistaa palvelusetelin arvon vuosittain. Palvelusetelin arvo säilyy samana koko palvelusetelipäätöksen voimassaoloajan.

Hinnat ovat kiinteät ja sisältävät kaikki palveluntuottamiseen liittyvät kustannukset.

### 6 Palvelun laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa (Soitea) enintään kerran kuukaudessa jälkikäteen palvelutoteuman mukaisesti. Lasku erääntyy maksettavaksi aikaisintaan kolmenkymmenen (30) päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Viivästyskorko on korkolain mukainen. Huomautuslaskusta voidaan periä laskutuslisä.

Laskun tulee olla ilman asiakkaan henkilötietoja. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta laskuttaa asiakkaalta palvelusetelillä tuotettavasta Green Care -toiminnasta asiakasmaksuja tai muita kuluja.



Palveluntuottaja lähettää laskut ensisijaisesti verkkolaskuina osoitteeseen:

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite

Y-tunnus: 3221325-4

OVT-tunnus: 003732213254

Verkkolaskuoperaattorimme: CGI

Välittäjä-tunnus (operaattoritunnus): 003703575029

Mikäli palveluntuottajalla ei vielä ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskuja, paperilaskut lähetetään skannauspalveluun osoitteella:

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite

Reskontra

PL 1101

67101 Kokkola

Kuukausittaisessa laskussa tulee olla merkittynä myös nelinumeroinen tilaajatunnus. Soite ilmoittaa palveluntuottajalle tilaajatunnuksen palveluntuottajaksi hyväksynnän jälkeen.

Vuoden vaihteessa kuluvan vuoden laskut tulee toimittaa erikseen ilmoitettavaan päivämäärään mennessä. Puutteelliset laskut Soite palauttaa takaisin, mikä saattaa aiheuttaa maksujen viivästymistä.

Laskutuksen osalta yhteyshenkilönä toimii vammaispalvelun toimistos sihteeri, p. 040 8065 114 tai aikuissosiaalityön toimistos sihteeri, p. 040 804 4900 tai mielenterveys- ja riippuvuustyön sosiaalipalvelujen palvelusihteeri, p. 040 804 3679.

## **7 Tietojenanto ja vastuuhenkilöt Soitella**

### **Palvelutuotanto:**

lääkäiden ja vammaisten avopalveluiden palvelualuejohtaja, p. 040 804 2985.

Sosiaalinen kuntoutus: Aikuisten sosiaalipalveluiden ja mielenterveys- ja riippuvuustyön sosiaalipalvelujen integraatiopäällikkö, p. 040 488 2847



### Palveluntuottajahakemukset:

Vammaispalvelut: ostopalvelupäällikkö, p. 040 804 2688

Sosiaalinen kuntoutus: integraatiopäällikkö, p. 040 488 2847

### Asiakastyö:

Vammaispalvelutoimisto, p. 040 804 2122

Aikuissosiaalityö, p. 040 804 4900

Mielenterveys- ja riippuvuustyön sosiaalipalvelut, p. 040 804 3679

Palvelusetelit: Hankintajohtaja p. 040 488 2850

## 8 Vastuunjako Green Care -toimintapäiviin liittyvissä tehtävissä

Asia	Vastuullinen toimija
Ateria ja välipalat Green Care -toimintapäivän aikana	Palveluntuottaja
Green Care -palvelun tuottaminen	Palveluntuottaja
Kuljetus Green Care -palveluun kuljetuksen tilaa	Tilaaaja
Kuljetuksen peruuttaminen	Palveluntuottaja
Kuljetuskustannukset	Tilaaaja
Toimintapäivän peruuttaminen	Asiakas/palveluntuottaja
Kannustusrahan määrä ja maksatus (vammaispalvelut)	Tilaaaja
Aterian ja välipalan laskutus (vammaispalvelut)	Tilaaaja
Keskeytyksistä ilmoittaminen	Asiakas/palveluntuottaja
Asiakkaan vakuutukset Green Care -toimintapäivänä	Tilaaaja
Asiakkaalle Green Care -toimintapäivän aikana tapahtuneista läheltä piti -tilanteista tiedottaminen	Palveluntuottaja
Asiakkaan suoja- ja turvavaatteet	Palveluntuottaja
Työvaatteet	Asiakas