



Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite

# Palvelusetelin sääntökirja

## Tilapäinen kotihoito

Hyväksytty: Aluehallitus 1.12.2025 § 277

Voimassa: 1.1.2026 alkaen

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | Palvelusetelikohtainen osio – Kotihoito                                   | 3  |
| 1.1.  | Soveltamisala   | 3  |
| 1.2.  | Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat                      | 3  |
| 1.3.  | Asiakaskohtainen palvelutarpeen arviointi                                 | 4  |
| 1.4.  | Hoidon aloittamisen aikaraja, palvelun peruutus ja keskeytykset           | 4  |
| 1.5.  | Palveluntuottajan henkilöstö  | 4  |
| 1.6.  | Tilapäinen kotihoito  | 5  |
| 1.7.  | Palvelun tavoite ja sisältö   | 6  |
| 1.8.  | Asiakasasiakirjojen ja hoitopalautteen kirjaaminen                        | 6  |
| 1.9.  | Palvelua kuvaavien laatu- ja saatavuusmittareiden seuranta ja raportointi | 7  |
| 1.10. | Tilaajan antamat tiedot palvelun tuottajalle                              | 8  |
| 1.11. | Hakemuksen liitteet   | 8  |
| 2.    | Palvelusetelin arvo   | 9  |
| 2.1.  | Palvelun laskutus   | 10 |
| 2.2.  | Tietojen anto ja vastuuhenkilöt   | 10 |

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

### **1.1. Soveltamisala**

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite järjestää tilapäisen kotihoidon palveluita asiakkailleen sosiaalihuoltolain (1301/2014) ja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite velvoittaa, että palveluntuottajat noudattavat sääntökirjan määräyksiä.

Tilajaalla on käytössä kaksi erillistä palvelusetelisääntökirjaa, kyseinen palvelukohtainen sääntökirja ja erillinen yleinen sääntökirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia tilaajan palvelusetelituottajia ja palvelusetelitoimintaa.

### **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 arviointijakson jälkeen ohjautuvat asiakkaat.

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 hoitoon ja huolenpitoon asiakkaalle, joka täyttää hyvinvointialueen kotihoidon myöntämisperusteet.

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 hyvinvointialue myöntää palvelusetelin yksittäiselle asiakkaalle. Viranhaltija tekee palvelusetelin myöntämisestä päätöksen, joka perustuu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin. Palveluohjauksen ja arviointijakson kautta tulevien asiakkaiden toimintakyky ja palvelutarve arvioidaan RAI-järjestelmän avulla. Palvelusetelipäätöksellä tilaaja sitoutuu maksamaan tietyn osuuden palvelun hinnasta tietyllä ajanjaksolla.

Viranhaltija tekee kotihoidon palvelusetelin myöntämisestä asiakkaalle kirjallisen palvelupäätöksen. Päätöksessä määritellään palvelutarpeesta, palvelujen sisällöstä sekä määrästä palvelutarpeen arvion mukaisesti. Palveluseteli voidaan myöntää joko tilapäiseen tai säännölliseen tarpeeseen.

Kotihoidossa terveydenhuollon ammattihenkilö laatii hoito- ja palvelusuunnitelman yhteistyössä asiakkaan kanssa.

### **1.4. Hoidon aloittamisen aikaraja, palvelun peruutus ja keskeytykset**

Palveluntuottaja aloittaa uuden asiakkaan palvelun palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Asiakas voi perua käynnin ilmoittamalla palveluntuottajalle viimeistään 24 tuntia ennen sovittua käyntiä. Hyvinvointialue ei maksa näistä perutuista käynneistä, eikä palveluntuottaja voi laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuutta. Mikäli palvelu keskeytyy yllättävästä tapahtumasta kuten sairastumisesta tai sairaalahoitoon joutumisesta alle 24 tuntia ennen sovittua käyntiä, tulee se ilmoittaa palveluntuottajalle heti kun mahdollista. Näissä tapauksissa palveluntuottaja voi laskuttaa ensimmäisestä peruuntuneesta käynnistä hyvinvointialuetta palvelusetelin arvon mukaan, mutta ei omavastuuosuutta asiakkaalta. Palvelun peruuttamisen tai keskeytymisen vuoksi käyttämättä jääneitä palvelutunteja ei voi siirtää käytettäväksi myöhempänä ajankohtana.

### **1.5. Palveluntuottajan henkilöstö**

Palveluntuottajan henkilöstöltä 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. Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtävänkuvat on määritelty tarkasti.

Mikäli palveluntuottaja palkkaa opiskelijoita, tulee sairaanhoitajaopiskelijalla olla suoritettu vähintään 140 opintopistettä mikäli toimi sairaanhoitajan sijaisena. Sairaanhoitajaopiskelija, joka on suorittanut 90 opintopistettä, josta ammattipintoja on 2/3 suoritettuna, sekä lääkeluvat voi toimia lähihoitajan sijaisena. Sairaanhoitajaopiskelija, joka on suorittanut alle 90 opintopistettä, ei lääkelupaa, voi toimia hoiva-avustajana. Lähihoitajaopiskelija, joka on suorittanut 90 opintopistettä, josta 70 on ammattipintoja, sekä lääkelupa/ilman lääkelupaa, voi toimia lähihoitajan sijaisena. Lähihoitajaopiskelija, joka on suorittanut alle 90 opintopistettä, ei lääkelupaa, voi toimia hoiva-avustajana.

Kun palveluntuottaja palkkaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämästä rekisteristä (Terhikki, Suosikki). Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) mukaisesti palveluntuottajan tulee vähintään 3 kuukauden mittaisissa työ- ja palvelussuhteissa edellyttää työntekijää esittämään itsensä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote, kun työtehtäviin kuuluu pysyväisluonteisesti ja olennaisesti iäkkäiden kanssa toimimista.

Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottajan henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan omaisten ja läheisten kanssa.

## **1.6. Tilapäinen kotihoito**

Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa määritellyjä sairaanhoidollisia toimenpiteitä suorittaa ensisijaisesti sairaanhoitaja 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. Palveluntuottajalta edellytetään Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen hyväksymä lääkehoitosuunnitelma sekä palveluntuottajan henkilöstöltä samat lääkehoidon lupakoulutukset sekä osaamisen näytöt kuin tilaajankin henkilöstöltä. Hakeutuessaan palveluntuottajaksi tilapäiseen kotihoitoon tulee palveluntuottajan olla yhteydessä kotihoidon palvelualuejohtajaan lääkelupakäytännöistä.

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 tilaajan 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.

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue järjestää asiakkaalle tarvittavat apuvälineet lääkinnällisen kuntoutuksen perusteella todetun yksilöllisen tarpeen mukaisesti.

Asiakas saa hoitotarvikejakeluna sovitun määrän hoitotarvikkeita Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen käytännön mukaisesti.

### **1.8. Asiakasasiakirjojen ja hoitopalauteen kirjaaminen**

Palveluntuottaja kirjaa toteutuneet käynnit viiden (5) vuorokauden kuluessa [palse.fi](https://palse.fi) palveluportaaliiin. Hoitopalaute on edellytys laskutukselle. Palveluntuottajalta edellytetään asiakastietojen ja työsuoritteiden kirjaamista sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) sekä ajantasaisen tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Palveluntuottajalta edellytetään

kotihoidon hoitotyöhön liittyvien asiakastietojen kirjaamista suomen kielellä. Lainsäädännön edellyttämä hoitotyön kirjaaminen, sekä asiakkaan kokonaistilanteen kirjaaminen hoidon ja hoivan osalta tulee tehdä käynti- ja päiväkohtaisesti. Kirjaus tulee tehdä ensisijaisesti sähköisessä muodossa. 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.

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 tietosuojavaistaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Asiakkaan tilanteen muutoksista tai huolesta asiakkaan voinnissa ilmoitetaan aina henkilökohtaisesti tilaajan palvelusetelisairaanhoitajalle tai muulle nimetylle sairaanhoitajalle.

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

Palveluntuottajan on raportoitava tilaajalle palveluseteliasiakkaiden tekemät muistutukset ja niihin palveluntuottajan vastuuhenkilön laatimat vastaukset/vastineet ja lausunnot. Palveluntuottajan on myös informoitava tilaajaa kaikista Lupa- ja valvontavirastoon tehdyistä kanteluista ja Potilasvakuutuskeskukselle tehdyistä vahinkoilmoituksista, jotka liittyvät palvelusetelin myöntämiin palveluihin.

Palveluntuottajan tulee raportoida vuosittain tilaajalle myös asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset, jotka palveluntuottaja tekee/teettää omasta toiminnastaan.

Yksityisten terveys- ja sosiaalipalvelujen valvonta kuuluu valvontaviranomaisille ja hyvinvointialueelle, jossa palveluja annetaan (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023). Valvonnan ja valvontakäyntien osalta noudatetaan valvontalainsäädäntöä. Tilaajalla 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.

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

Myöntäessään palvelusetelin tilaajan tulee varmistua siitä, että palveluntuottajan käyttöön saadaan riittävät esi- ja potilas/asiakastiedot. Tilaajan on informoitava asiakasta tästä seikasta palveluseteliä antaessaan.

### **1.11. Hakemuksen liitteet**

Palveluntuottajaksi hakeutuessaan palveluntuottajaa suositellaan liittymään Vastuu Group -järjestelmän Luotettava Kumppani -ohjelmaan, jonka kautta Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueelle siirtyvät seuraavat tilaajavastuulain (1233/2006) velvoittamat asiakirjat:

- todistukset ennakonperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonlisävelvollisten rekisteriin kuulumisesta
- kaupparekisteriote tai todistus merkinnästä yhdistysrekisteriin
- selvitykset verovelasta
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä, mikäli yrityksessä on enemmän kuin kaksi työntekijää
- vakuutusyhtiön todistus vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja vakuutusmaksujen suorittamisesta, yrittäjän eläkevakuutuksesta YEL

Mikäli palveluntuottaja ei ole liittynyt Vastuu Group -järjestelmän Luotettava Kumppani -ohjelmaan, tulee edellä mainitut asiakirjat liittää sähköisesti palse.fi -palveluseteliportaaliin kautta pakollisiin hakemusliitteisiin.

**Palveluntuottajan tulee liittymisvaiheessa liittää myös seuraavat asiakirjat palse.fi -palveluseteliportaalijärjestelmään:**

- todistus Soteri-rekisteriin merkitsemisestä
- omavalvontasuunnitelma, päivätty ja allekirjoitettu
- lääkehoitosuunnitelma, Soiten virkalääkäriin allekirjoittama ja päivätty

## 2. Palvelusetelin arvo

Tilapäinen kotihoito, arkipäivät 31 €/h

Tilapäinen kotihoito, lauantai klo 6.00 - sunnuntai klo 24.00 37,50 €/h

Mikäli palvelu maksaa enemmän kuin palvelusetelin arvo on, maksaa asiakas palvelusetelin arvon ja palveluhinnan erotuksen suoraan palveluntuottajalle. Matkakorvausta asiakkaalta voi laskuttaa asiakaskohtaisesti 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 ajetusta matkasta.

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

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen aluehallitus 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 hyvinvointialueella on käytössä sähköinen laskun kierrätys ja laskut pyydetään toimittamaan verkkolaskuina.

Verkkolaskutunnukset ovat:

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue

Y-tunnus: 3221325-4

OVT-tunnus: 003732213254

Operaattori: CGI

Välittäjä-tunnus: 003703575029

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 vastuhenkilöt

Palveluntuottajahakemukset ja -päätökset. Palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä ja hyväksymisen peruuttamisesta päättää:

Kotihoidon palvelualuejohtaja, puh. 044 780 9103

Ostopalvelupäällikkö, puh. 040 804 2688