



**Omaishoidon vapaan
palveluseteli
-sääntökirja**
2020

Hyväksytty:

Vanhus- ja vammaispalvelujen johtaja
4.3.2020 § 7/2020

Sisällys

SÄÄNTÖKIRJAN PALVELUKOHTAINEN OSA	3
1. YLEISTÄ OMAISHOIDON TUESTA JA PALVELUSETELIN MYÖNTÄMISEN EDELLYTYKSET	3
2. PALVELUSETELIASIAKKAAT	3
3. PALVELUSETELI	4
3.1 Palvelusetelijärjestelmä	4
3.2 Palvelusetelin myöntäminen	4
4. SOPIMUS	4
5. PALVELUNTUOTTAJAN PALVELUKOHTAISET OIKEUDET JA VELVOITTEET	5
5.1 Palvelun ajankohta	5
5.2 Palveluntuottajan toimipaikassa tuotettava palvelu	5
5.3 Kotiin tuotettava palvelu.....	5
5.4 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset	5
5.5 Lääkeluvat.....	6
5.6 Palvelun sisältövaatimukset.....	6
5.7 Hoitopalautteen toimittaminen Essotelle ja hoitotiedot	7
5.8 Palvelun peruuntuminen	8
5.9 Alihankinta.....	8
5.10 Laadunvalvonta ja asiakaspalaute.....	8
5.11 Palvelun virhe	9
5.12 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut.....	9
5.13 Laskutus.....	9
6. OMAISHOITAJAN VAPAAN PALVELUSETELIN ARVO, HINTAKATTO JA HINNOITTELU	10
6.1 Palvelusetelin arvo	10
6.2 Hinnoittelu	12
7. PALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ.....	12

SÄÄNTÖKIRJAN PALVELUKOHTAINEN OSA

Palvelusetelin sääntökirjan palvelukohtaisen osan lisäksi palvelusetelisääntökirjan yleinen osa määrittelee palvelustelipalveluna tuotettavaa palvelua.

1. YLEISTÄ OMAISHOIDON TUESTA JA PALVELUSETELIN MYÖNTÄMISEN EDELLYTYKSET

Omaishoidon tuki on omaishoitolakiin (937/2005) perustuvaa sosiaalipalvelua, jonka järjestämisvastuu on kunnalla. Omaishoidolla tarkoitetaan vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön hoidon ja huolenpidon järjestämistä kotiooloissa omaisen tai muun hoidettavalle läheisen henkilön avulla. Omaishoidon tuki voi olla vaihtoehto palveluasumiselle, pitkäaikaishoidolle, vammaispalvelun palveluille tai runsaille kotihoidon- tai muille palveluille. Omaishoidon tuella tarkoitetaan kokonaisuutta, joka muodostuu omaishoitajalle maksettavasta hoitopalkkiosta, omaishoitajan vapaasta sekä omaishoitoa tukevista palveluista. Hoitopalkkion taso määräytyy hoidon sitovuuden ja vaativuuden mukaan. Omaishoidon tuki on määrärahasidonnainen sosiaalipalvelu, jonka myöntäminen perustuu Essoten viranhaltijoiden harkintaan. Essoten hallitus päättää omaishoidon tuen kulloinkin voimassa olevat myöntämisperusteet ja määrärahat.

Omaishoidon palvelusetelin tavoitteena on tukea asiakkaan kotona asumista sekä tukea omaishoitajaa omaisen / läheisen hoitotyössä. Omaishoidon palveluseteliä myönnetään talousarvion varatun määrärahan puitteissa ja se kohdennetaan eniten tukea tarvitseville. Omaishoidon palveluseteli on tarkoitettu lakisääteisten vapaapäivien järjestelyyn kodin ulkopuolelle. Erityistä harkintaa käyttäen voidaan palveluseteliä myöntää muihin perhettä / omaishoitajan jaksamista tukeviin palveluihin, kuten kotiin annettavaan lomitukseseen ja hoitoapuun.

Omaishoidon palvelusetelin myöntää omaishoidon palveluohjaaja. Päätöksessä määritellään palvelusetelin arvo, voimassaoloaika sekä palvelusetelillä hankittavan palvelun sisältö.

2. PALVELUSETELIASIAKKAAT

Omaishoidon palveluseteliasiakkaita ovat omaishoidettavat ja omaishoitajat, jotka ovat valinneet omaishoidon vapaan järjestämistavaksi palvelusetelin. Omaishoidon palveluohjaaja ohjaa asiakasta palvelusetelin käyttöön liittyvissä asioissa. Asiakas saa ohjeet myös kirjallisena sekä listan hyväksytyistä palveluntuottajista (www.palse.fi). Listasta ilmenevät tuotettavat palvelut ja palvelujen hinnat. Palveluseteliportaalissa omaishoidon vapaan asiakkaalla on mahdollisuus

vertailla palveluntuottajia. Asiakas voi vaihtaa palveluntuottajaa sekä käyttää useita palveluntuottajia.

3. PALVELUSETELI

3.1 Palvelusetelijärjestelmä

Palveluseteliä hallinnoidaan palvelusetelijärjestelmän kautta. Palvelusetelijärjestelmänä toimii palveluseteliportaali (www.palse.fi). Palveluntuottaja rekisteröityy järjestelmään (ohje palveluseteliportaalissa). Rekisteröitymisen jälkeen palveluntuottaja hakeutuu omaishoidon vapaan palvelusetelin palveluntuottajaksi. Ohjeita palveluseteliportaalin tekniseen käyttöön saa Essoten talouspalveluista. Päätöksen palveluntuottajaksi hyväksymisestä tai hylkäämisestä tekee vanhus- ja vammaispalvelujen viranhaltija. Palveluntuottaja ylläpitää järjestelmässä omia tietojaan, tarkistaa asiakkaan saldotilanteen ja kirjaa palvelutapahtumat. Palvelutapahtumat tulee kirjata viiden päivän kuluessa palvelun antamisesta, jotta asiakkaan saldo pysyy ajan tasalla.

Palvelusetelin myöntävä viranhaltija antaa asiakkaalle listan hyväksytyistä palvelun tuottajista (www.palse.fi). Listasta ilmenevät tuotettavat palvelut ja palvelujen hinnat. Palveluseteliportaalissa omaishoidon vapaan asiakkaalla on mahdollisuus vertailla palveluntuottajia. Asiakas voi vaihtaa palveluntuottajaa sekä käyttää useita palveluntuottajia.

3.2 Palvelusetelin myöntäminen

Palveluseteli myönnetään omaishoidettavan nimellä. Uudet luodut ja käytettävissä olevat palvelusetelit muodostavat yhdessä asiakkaan saldon. Asiakas voi itse tarkistaa palvelusetelin käytettävissä olevan saldon ja käyttötapahtumat palveluseteliportaalista. Palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan asiakkaan saldotilanteen palveluseteliportaalista aina jo palvelusta sovittaessa.

Lakisääteiset vapaat tulee pitää pääsääntöisesti puolen vuoden sisällä siitä, kun ne on ansaittu. Omaishoitajia kuitenkin kannustetaan pitämään lakisääteiset vapaat säännöllisesti kuukausittain, näin tuetaan omaishoitajan jaksamista. Essotessa edellisen vuoden lakisääteiset vapaat on käytettävä seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä. Palvelusetelisaldoa ei voi käyttää omaishoitotosopimuksen päätyttyä.

4. SOPIMUS

Palvelusetelillä tuotettu palvelu perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen, mikä tulee tehdä ensimmäisellä kotikäynnillä. Palvelusopimuksen osapuolet ovat palveluja tuottava yritys sekä kuluttaja-asetassa oleva omaishoidon palveluseteliä käyttävä asiakas. Asiakkaan ja palveluntuottajan välille tulee tehdä kirjallinen sopimus, missä sovitaan mm. palvelun sisällöstä, kestosta, irtisanomisesta ja kotiin tuotettavassa palvelussa asiakkaan avainten hallinnasta.

Kertaluonteisesta palvelusta riittää suullinen sopimus, mikä päättyy ilman irtisanomista palvelun toteuduttua. Myös kertaluonteisesti tehdystä palvelusta tulee antaa palvelupa- laute.

5. PALVELUNTUOTTAJAN PALVELUKOHTAISET OIKEUDET JA VELVOITTEET

Palveluntuottajan tulee olla merkittynä Valveri -rekisteriin (yksityisten palvelujen antajien rekisteri), jota ylläpitävät Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) ja aluehallintovirastot, lupa- ja ilmoitusasioiden käsittelyä sekä toiminnan valvontaa ja tilastointia varten. Essote ylläpitää rekisteriä palvelun tuottajiksi valituista.

5.1 Palvelun ajankohta

Asiakas tilaa palvelun valitsemaltaan Essoten hyväksymältä palveluntuottajalta ja sopii palveluntuottajan kanssa palvelun ajankohdasta. Palveluntuottaja tuottaa palvelun sovittuna ajankohtana. Omaishoidon vapaan palvelusetelillä voidaan tuottaa palvelua sekä palveluntuottajan toimipaikassa että omaishoitoperheen kodissa riippuen asiakkaan tarpeesta.

5.2 Palveluntuottajan toimipaikassa tuotettava palvelu

Toimitilojen on oltava lain mukaiset ja niiden on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Hoidossa käytettävien laitteiden tulee täyttää EU-direktiivien turvallisuusvaatimukset ja niissä tulee olla CE- merkintä (laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010).

5.3 Kotiin tuotettava palvelu

Omaishoitoperheen kotona on oltava hoidon kannalta tarpeelliset tilat ja välineet. Jos palveluntuottaja havaitsee hoitamiseen vaikuttavia puutteita hoivaympäristössä tai välineissä, hänen tulee ohjata omaishoitoperhettä välineiden tai tarvittavien muutostöiden hankkimisessa tai tarvittaessa ilmoittaa asiasta Essoten omaishoidon tai vammaispalvelun henkilöstölle.

5.4 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset

Palveluntuottajan henkilöstöllä tulee olla vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto ja lainsäädännön edellyttämä pätevyys ja koulutus tehtäviensä suorittamiseksi sekä lainsäädännön edellyttämät luvat terveydenhuollon ammattihenkilönä toimimiseen Suomessa. Palveluntuottaja ylläpitää henkilöstönsä ammattitaitoa kaikkien palveluiden tuottamiseen osallistuvien ammattiryhmien osalta.

Palveluntuottajan on nimettävä palvelusetelitoiminnalleen vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että toteutettavat palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset. Palvelusetelipalvelusta vastaavalta henkilöltä edellytetään soveltuvaa sosiaali- tai terveysalan tutkintoa. Vastuuhenkilön vaihtuessa

tulee siitä ilmoittaa Essoten palveluohjaajalle/kirjaamoon sekä kirjata muutos palveluseteliportaaliin.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidon tarpeen edellyttämällä tasolla ja henkilökunta sitoutuu yhteistyöhön asiakkaan omaisten/läheisten kanssa. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidosta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Palveluntuottajan vastuhenkilö sitoutuu tarkistamaan lapsiperheissä työskentelevien työntekijöiden rikostaustan asianmukaisella rikosrekisteriotteella (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).

5.5 Lääkeluvat

Lääkehoito on terveydenhuollon toimintaa, jota toteutetaan lääkehoidon koulutuksen saaneiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden toimesta ja vastuulla. Palveluntuottaja varmistaa henkilöstönsä lääkeosaamisen. Palveluntuottaja huolehtii, että henkilöstöllä on ajantasaiset, kotihoidon henkilöstön tietoja vastaavat lääkehoidon toteuttamisen taidot (Sitran selvityksiä 49, 2011). Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että lääkehoitoa toteuttavalla henkilöstöllä on Essoten vaatima lääkehoidon täydennyskoulutus ja osaaminen on osoitettava vähintään viiden (5) vuoden välein turvallinen lääkehoito oppaan mukaisesti.

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/129969/URN_ISBN_978-952-302-577-6.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Palveluntuottajalla tulee olla THL:n ja Valviran ohjeistuksen mukainen lääkehoitosuunnitelma.

5.6 Palvelun sisältövaatimukset

Omaishoidon palveluseteli on tarkoitettu tukemaan omaishoitajan jaksamista omaishoidon hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Omaishoitoperhe sopii yhdessä palveluntuottajan kanssa palvelun sisällöstä, jotta se vastaa mahdollisimman hyvin perheen tarpeita. Tuotettava palvelu sisältää asiakkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn tukemisen, ylläpitämisen ja kuntoutuksen sekä omaishoitajan tukemisen ja tarvittaessa ohjaamisen hoitotyössä. Tuotettava palvelu voi olla hoidettavan tarpeen mukaan avustamista päivittäisissä toiminnoissa toimintakykyä ylläpitävällä työotteella, terveyden- ja sairaanhoidollisia toimenpiteitä, kuntoutusta sekä hoidon ohjausta ja neuvontaa.

Omaishoitaja vastaa osaltaan hoidettavan hoidosta ja antaa tarvittavat hoitoa koskevat tiedot palveluntuottajalle. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan palvelua saatujen tietojen mukaisesti.

Kotiin tuotettava palvelu:

Omaishoitajan lakisääteisen vapaan aikana palveluseteliyrittäjä tekee niitä tehtäviä, joita omaishoitaja tekisi kotona ollessaan. Tärkein ja ensisijaisin tehtävä on huolehtia omaishoidettavan hyvinvoinnista. Alla oleva palvelukuvaus sisältää tehtäviä, joita ko. palveluja annettaessa voidaan toteuttaa. Kaikkia palvelukuvaukseen kuuluvia tehtäviä ei välttämättä suoriteta, vaan palvelu perustuu aina asiakkaan ensisijaiseen tarpeeseen.

- ajankohdasta ja päivän työtehtävistä sopiminen asiakkaan ja omaishoitajan kanssa
 - asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa avustaminen esim. riisuminen ja pukeminen, peseytyminen, ym. hygieniaan liittyvät toimet, rasvaus, asennon muutokset, liikkumisessa avustaminen
 - Ravitsemuksesta huolehtiminen ja ohjaus, tarvittaessa ruuan valmistaminen
 - Terveystilan ja voinnin seuranta sekä tarpeen mukainen hoito ja hoitoon ohjaus. Omaishoitajan ohjaaminen / avustaminen terveydenhuollon palveluissa
 - viriketoiminta ja ulkoilu toimintakykyä tukevalla työotteella
 - Hoitotarvikkeiden ja apuvälineiden hankinnassa ja käytössä ohjaaminen ja tarvittaessa apuvälineiden puhdistus
 - Tarvittaessa asiointi - ja saattoapu kodin ulkopuolelle
 - Tarvittaessa ohjaus kodinhoidollisissa tehtävissä
 - lääkehoidon seuranta ja arviointi: lääkkeiden annostelu ja ottamisessa avustaminen (edellyttää lääkkeiden käsittelyyn liittyvien vaatimusten täyttämistä)
 - Tarvittaessa omaishoidettavan seurannoista (esim. RR, verensokeri) huolehtiminen kotimittareita käyttäen.
 - Asiakkaan tarpeista lähtevä yhteistyö eri tahojen kanssa
 - Asiakkaan sosiaalisen verkoston ylläpitäminen ja siihen kannustaminen
 - Yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa
 - Asiakkaan avustamista häntä koskevien etuuksien hakemisessa
 - Omaishoitajan ja omaishoidettavan henkinen tukeminen ja keskustelu
- Tuotettava palvelu ei sisällä viikko- tai perussiivousta, pihatöitä tai laboratoriokokeita

Kodin ulkopuolelle tuotettava palvelu:

- omaishoitajan lakisääteisen vapaan aikana palvelu annetaan palvelusetelituottajaksi hyväksytyssä ympärivuorokautisen palvelun yksikössä.
- Palveluseteli kattaa:
- ympärivuorokautisen hoidon ja huolenpidon, päivittäisissä toiminnoissa avustamisen
 - Asiakkaan hoidossa käytetään hänen henkilökohtaisia hoitotarvikkeita
 - ateriat
 - lääkehoidon asiakkaan omilla lääkkeillä
 - viriketoiminta ja ulkoilu kuntouttavalla työotteella

5.7 Hoitopalautteen toimittaminen Essotelle ja hoitotiedot

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa hoidettavan tai omaishoitajan toimintakyvyssä ja palveluntarpeessa tapahtuvista muutoksista. Tällöin omaishoidon palveluohjaaja arvioi omaishoidon tuen tarpeen uudelleen ja tarvittaessa päivittää hoito- ja palvelusuunnitelman yhdessä omaishoitoperheen kanssa. Palveluntuottaja antaa hoitopalautteen sähköisesti jokaisen laskun yhteydessä.

5.8 Palvelun peruuntuminen

Palveluntuottaja vastaa palvelun toteuttamisesta asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajalla tiedossa ja sopii korvaavasta palvelusta asiakkaan kanssa. Mikäli palveluntuottaja ei pysty järjestämään itse korvaavaa palvelua, ottaa hän yhteyttä Essoten omaishoidon työntekijään mahdollisen hoidon järjestämiseksi. Palveluntuottajan tulee sopia asiakkaan kanssa, milloin peruttaminen on viimeistään tehtävä, jotta siitä ei tule asiakkaalle lisäkustannuksia. Essote ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

5.9 Alihankinta

Palveluntuottaja voi tarvittaessa käyttää hoidon toteuttamisessa omaa palveluaan vastaavaa palveluntuottajaa. Tällöin alihankkijan tulee täyttää samat vaatimukset kuin palveluntuottajankin. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan.

5.10 Laadunvalvonta ja asiakaspalaute

Palvelutoiminnan tulee perustua Ikäihmisten palvelujen laatusuositukseen (STM:n julkaisut 2008:3). Palveluntuottaja noudattaa yleisesti hyväksytyjä suosituksia, kuten Käypä hoito- ja THL:n suositukset.

Palveluntuottajan toiminnan ja palvelujen valvontavastuu on ensisijaisesti Essotella. Palvelusetelitoiminnan laadullisena vähimmäisvaatimuksena on vastaavan kunnallisen toiminnan taso (palvelusetelilaki 569/2009). Palveluntuottajan tulee ylläpitää hyvää laatua potilasvastaanoton hygienian, asiakirjakäytännön, laitteiden ja materiaalien käytön sekä potilasturvallisuuden suhteen. Asiakastyön ja -turvallisuuden laadun mittarina käytetään asiakaspalautetta sekä asiakasvahinkoilmoitusten, muistutusten, kanteluiden ja reklamaatioiden määrää.

Essote tekee valvontakäyntejä palveluntuottajan toimitiloihin Avin ja Valviran ohjeiden ja lainsäädännön mukaisesti. Tällöin palveluntuottaja on velvollinen luovuttamaan Essotelle valvonnan toteuttamiseksi tarvittavat tiedot. Valvontakäynneistä ilmoitetaan etukäteen ja valvonta tehdään palveluntuottajan ilmoittamaan osoitteeseen. Palveluntuottajan omavalvontasuunnitelmaa käytetään laadunvalvonnan mittarina. Palveluntuottajan tulee toimittaa Essotelle kopio

omavalvontasuunnitelmasta sekä päivittää sitä vuosittain ja tilanteen muuttuessa. Valvontakäynnillä tarkistetaan omavalvontasuunnitelma ja muut tarvittavat asiakirjat.

Palveluntuottaja antaa Essotelle luvan tehdä palveluseteliasiakkailleen asiakastytyväisyyskyselyjä ja osallistuu Essoten järjestämään asiakaspalautteen keräämiseen. Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja Essotelle palautetta palvelun laadusta ja muista palveluun liittyvistä seikoista. Palautteiden antaminen ja niihin vastaaminen ovat ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan välisiä asioita. Palveluntuottajan tulee toimittaa Essotelle selvitys tai jäljennökset palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, valituksista ja kanteluista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista.

5.11 Palvelun virhe

Palvelun katsotaan olevan virheellistä, mikäli se poikkeaa yleisen tai palvelukohtaisen sääntökirjan, lainsäädännön tai sopimuksessa mainituista palvelun sisältövaatimuksista. Vastuu siitä, että palvelu on suoritettu laadukkaasti ja huolellisesti, on palveluntuottajalla (kuluttajansuojalaki 38/1978). Essote ei vastaa palveluntuottajan virheistä.

Palvelu on virheellistä myös, jos se ei vastaa niitä tietoja, jotka palveluntuottaja on etukäteen antanut toiminnastaan, ja joiden voidaan olettaa vaikuttaneen asiakkaan päätöksentekoon palveluntuottajaa valitessaan. Sama koskee palvelun suorittamisesta annettuja tietoja (kuluttajansuojalaki 38/1978). Sääntökirjan yleisessä osassa kuvataan seuraamukset, jotka ovat mahdollisia palvelun virhetilanteissa.

5.12 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Muiden kuin palvelusetelillä tuotettavien palveluiden maksamisesta asiakas ja palveluntuottaja sopivat keskenään ja ne ovat asiakkaan itse maksettavia palveluita.

5.13 Laskutus

Laskutus tapahtuu palveluseteliportaalin käyttöohjeen mukaisesti palveluntuottajan omalla laskutusjärjestelmällä.

Laskut tulee lähettää ensisijaisesti verkkolaskuina:

OVT-tunnus: TE003708255083

välittäjä-tunnus: 003701011385

operaattori: Tieto Oyj

y-tunnus: 0825508-3

Jos toimittaja ei pysty toimittamaan laskua verkkolaskuna, lasku toimitetaan osoitteeseen:

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalouden kuntayhtymä

Talouspalvelut Porrassalmenkatu 35 - 37

50100 Mikkeli

Essote ei maksa erillistä toimisto-, varaus-, materiaali- tai laskutuslisää.

Laskusta tulee ilmetä seuraavat arvonlisäverolain määrittelemät, pakolliset laskumerkinnät:

- laskun antamispäivä
- laskun numero (juokseva tunniste)
- palveluntuottajan arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- palveluntuottajan nimi ja osoite
- laskun saajan nimi ja osoite
- palveluseteliportaalin laskuviite
- verottomuuden peruste, esim. verottomat sosiaali- ja terveystyöpalvelut:
 - a. veroton AVL 130a §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
 - b. veroton AVL 130a §:n sosiaalipalvelun myynti
 - c. veroton AVL 34 §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
 - d. veroton AVL 37 §:n sosiaalipalvelun myynti
 - e. muutos- tai hyvityslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun

Puutteelliset ja virheelliset laskut Essote palauttaa takaisin palveluntuottajalle, mikä saattaa aiheuttaa maksujen viivästymistä.

Asiakas maksaa omavastuuosuuden palveluntuottajalle. Jos asiakas jättää maksamatta palveluntuottajan laskun omavastuuosuuden, huolehtii palveluntuottaja itse maksuneuvotteluista sekä mahdollisesta perinnästä. Essote ei vastaa asiakkaan mahdollisesti maksamatta jääneistä omavastuuosuuksista.

6. OMAISHOITAJAN VAPAAN PALVELUSETELIN ARVO, HINTAKATTO JA HINNOITTELU

6.1 Palvelusetelin arvo ja matkakustannukset

Essoten hallitus hyväksyy palvelusetelin arvon. Yhden palvelusetelin arvo on 105 euroa, asiakas saa pääsääntöisesti kolme palveluseteliä kuukaudessa. Ympäri vuorokautisessa hoidossa ateriat sisältyvät palvelusetelin arvoon. Vuorokausi on saapumisesta seuraavat 24 tuntia.

Palvelusetelin arvo ei kata palveluntuottajan matkakustannuksia palvelua tuottaessa asiakkaan kotona. Mahdolliset palveluntuottajan perimät matkakustannukset asiakas maksaa itse. Ympäri vuorokautista hoitoa järjestävään yksikköön matkustaessaan asiakas vastaa matkakustannuksista itse.

Asiakkaalla ei ole oikeutta saada sairausvakuutuslain mukaista korvausta omavastuu- osuuteen. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen (Palveluseteliopas 2012).

6.2 Hinnoittelu

Palveluntuottaja ilmoittaa tarjoamansa palvelun hinnat Essoten määrittelemällä ja vertailukelpoisella tavalla. Hinnat ilmoitetaan palveluntuottajaksi hakeutumisvaiheessa sekä vuosittain erikseen ilmoitettuna ajankohtana Palveluseteliportaalin kautta. Jos palveluntuottaja tarjoaa palvelua lyhytaikaishoitona palveluasumisyksikössä, hoitovuorokauden hintakattona on 116,4 €/vrk. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa enimmäishintoihin kalenterivuoden ajaksi. Hinnat ovat esillä palveluseteliportaalissa.

7. PALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

1. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
2. Laki omaishoidon tuesta (937/2005)
3. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
4. Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990)
5. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
6. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
7. Potilasvahinkolaki (585/1986)
8. Terveystieteiden lae (1326/2010)
9. Sosiaalihuoltolaki (710/1982 ja 1301/2014)
10. Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)
11. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
12. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
13. Työturvallisuuslaki (738/2002)
14. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta (733/1992)
15. Henkilötietolaki (523/1999)
16. Kuluttajansuojalaki (38/1978)
17. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
18. Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
19. Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994)
20. Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005)
21. Asetus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (608/2005)
22. Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)
23. Laki sosiaalihuollon asiakirjoista (254/2015)
24. Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679