



Kotiin vietävien palveluiden sääntökirja

2022

Tilapäisen ja säännöllisen kotihoidon
palveluseteli

Sisällys

SÄÄNTÖKIRJAN PALVELUKOHTAINEN OSA	3
1. SOVELTAMISALA	3
2. PALVELUN TAVOITE JA SISÄLTÖ	3
3. ASIAKASKOHTAINEN PALVELUTARPEEN ARVIOINTI	4
4. PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT	4
5. YLEISET VELVOITTEET PALVELUNTUOTTAJALLE	5
5.1 Palveluntuottaja	5
5.2 Palvelun tuottajan henkilöstö.....	5
5.3 Palvelun laatu	6
6. TILAPÄISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI	7
6.1 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin asiakas / sairaanhoidollinen palvelu.....	7
6.2 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin palvelun kuvaus / sairaanhoidollinen palvelu	8
6.3 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin palvelun sisältö / sairaanhoidollinen palvelu	8
6.4 Palvelusetelin arvo ja asiakkaan omavastuuosuuden määräytyminen / sairaanhoidollinen palvelu	9
6.5 Tilapäisen kotihoidon palveluseteliasiakas / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen.....	9
6.6 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin palvelun kuvaus / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen	9
6.7 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin palvelun sisältö / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen	10
6.8 Palvelusetelin arvo / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen	10
7. SÄÄNNÖLLISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI	10
7.1 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin asiakas / sairaanhoidollinen palvelu	10
7.2 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin palvelun kuvaus / sairaanhoidollinen palvelu	11
7.3 Säännöllinen kotihoidon palveluseteliasiakas / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen ..	13
7.4 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin palvelun kuvaus / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen	13
7.5 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin arvo	14
7.6 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin asiakkaan omavastuuosuuden määräytyminen ...	14
8. POTILASASIAKIRJOJEN JA HOITOPALAUTTEEN KIRJAAMINEN	16
9. SOPIMUS	16
10. PALVELUN PERUUNTUMINEN	16
11. PALVELUN LASKUTUS	16
12. PALVELUA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	17

SÄÄNTÖKIRJAN PALVELUKOHTAINEN OSA

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

1. SOVELTAMISALA

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun Etelä-Savon Essoten vanhus- ja vammaispalvelut järjestävät kotiin vietäviä palveluita asiakkailleen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Palvelusetelillä tuotettaviin kotiin vietäviin palveluihin sisältyvät kotiin vietävät tilapäinen ja säännöllinen kotihoito. Sekä tilapäinen että säännöllinen kotihoito sisältävät kaksi erillistä palvelusetelin tuotevaihtoehtoa: 1) kotihoidon palvelu sisältäen sekä sairaanhoidollisen palvelun että päivittäisissä toiminnoissa avustamisen ja 2) kotihoidon palvelu sisältäen pelkästään päivittäisissä toiminnoissa avustamisen. Palveluntuottajan koulutusvaatimukset on määritelty erikseen kohtien 1 ja 2 mukaisesti. Essote velvoittaa, että palveluntuottajat noudattavat sääntökirjan määräyksiä.

Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain Essoten hyväksymän palveluntuottajan tuottamien ja tämän sääntökirjan mukaisten palvelujen maksamiseen henkilökohtaisen palvelupäätöksen mukaisesti. Mikäli palvelu maksaa enemmän kuin palvelusetelin arvo on, maksaa asiakas palvelusetelin arvon ja palveluhinnan erotuksen suoraan palveluntuottajalle sekä mahdolliset palveluntuottajan laskuttamat matkakustannukset.

Palvelusetelillä korvataan vain asiakkaan henkilökohtaiseen hoitoon tai hänelle annettavaan palveluun käytettyä aikaa. Palveluseteliä ei voi käyttää palveluntuottajan matka-aikoihin tai kilometrikorvauksiin. Mahdolliset kilometrikorvaukset palveluntuottaja veloittaa asiakkaalta KVTES mukaisesti, joka vuosina 2020–2021 on 0,43 €/km.

Muiden kuin palvelusetelillä tuotettavien palveluiden maksamisesta asiakas ja palveluntuottaja sopivat keskenään ja ne ovat asiakkaan itse maksettavia palveluja. Asiakkaalle ei myönnetä yhtäaikaaisesti tässä tarkoitettuja kotiin annettavia palveluja sekä omana toimintana että palvelusetelillä. Tällä turvataan asiakkaan palvelun jatkuvuutta.

Palvelusetelin arvosta päättää Essoten hallitus. Palvelusetelin arvo säilyy samana koko palvelusetelipäätöksen voimassaoloajan.

2. 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 asiakkaan palveluista palvelusetelin myöntämispäätöksen mukaisesti.

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

Essote järjestää asiakkaalle tarvittavat apuvälineet lääkinnällisen kuntoutuksen perusteella todetun yksilöllisen tarpeen perusteella. Asiakas saa kotikunnan hoitotarvikejakeluna sovitun määrän hoitotarvikkeita kunnan käytännön mukaisesti.

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

Kotihoitoa toteutetaan asiakkaan luona tehtävin kotikäynnein asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti aamu- ja ilta-aikaan 7 pv viikossa asiakkaan tarpeiden mukaisesti.

3. ASIAKASKOHTAINEN PALVELUTARPEEN ARVIOINTI

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

Viranhaltija päättää asiakkaan palvelutarpeesta, palvelujen sisällöstä sekä määrästä. Palveluseteli voidaan myöntää tilapäiseen tai säännölliseen kotihoidon tarpeeseen. Tilapäisen ja säännöllisen kotihoidon palveluun sisältyvät aiemmin kotihoidon tukipalvelusetelillä Essotessa myönnettyt päivittäisissä toiminnoissa avustamisen palvelut.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö Essotessa laatii hoito- ja palvelusuunnitelman yhteistyössä asiakkaan kanssa. Viranhaltija myöntää asiakkaalle setelin kulloisenkin tarpeen sekä tilaajan taloudellisen tilanteen mukaan. Palveluntuottaja aloittaa uuden asiakkaan palvelun välittömästi palvelun tilaamisesta.

4. PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT

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

henkilökohtaisissa päivittäisissä toimissa. Kotiin annettavilla palvelueteleillä pyritään tukemaan asiakkaan kotona selviytymistä erilaisissa elämäntilanteissa, joihin liittyy toimintakyvyn tilapäinen tai pitkäaikainen lasku.

Kohderyhmänä ovat aiemmat kotiin vietävien tukipalvelujen palveluseteliasiakkaat sekä tilapäisen ja säännöllisen kotihoidon asiakkaat. Aikaisempi tukipalveluiden palveluseteli sisältyy nyt tilapäisen ja säännöllisen kotihoidon palvelusetelin palvelusisältöön. Tukipalveluiden palveluseteliasiakkaiden palvelu muuttuu palvelutarpeen arvioinnin jälkeen tilapäisen tai säännöllisen palvelusetelin palvelustelipalveluksi, vaikka sisältö säilyisi ennallaan.

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.

5. YLEISET VELVOITTEET PALVELUNTUOTTAJALLE

5.1 Palveluntuottaja

Palveluntuottajan tulee täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) ja/tai yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset. Sen tulee myös olla merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai sen tulee olla saanut aluehallintoviranomaisen myöntämä toimilupa kyseisessä kunnassa. Palveluntuottajalla, joka tuottaa kotiin annettavaa hoitoa, tulee olla kirjallinen lääkehoidon suunnitelma (STM opas 2005: 32). Pelkästään päivittäisissä toiminnoissa avustamista tarjoavan palveluntuottajan on oltava Essoten ylläpitämässä yksityisten sosiaalipalvelujen tuottaja- rekisterissä.

Palveluntuottaja voi tarvittaessa käyttää hoidon toteuttamisessa omaa palveluaan vastaavaa palveluntuottajaa. Tällöin alihankkijan tulee täyttää samat vaatimukset kuin palveluntuottajankin ja palveluntuottajan tulee olla hyväksytty Essoten yksityisen sosiaalipalveluntuottajien rekisteriin. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan.

5.2 Palvelun tuottajan henkilöstö

Palveluntuottaja huolehtii, että hänen palveluksessaan oleva henkilöstö täyttää samat kelpoisuusehdot kuin Essoten henkilöstö vastaavissa tehtävissä. Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtävänkuvat on määritelty tarkasti. Kun palveluntuottaja palkkaa terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä terveydenhuollonTerhikki- tai sosiaalihuollon Suosikki- rekisteristä. Lähihoitajat, kodinhoitajat ja kehitysvammaisten hoitajat samoin kuin sosiaalityöntekijät, sosionomit ja geronomit ovat sosiaalihuollon ammattihenkilöitä.

Sairaanhoidollisia tehtäviä ja toimenpiteitä suorittavalta palveluntuottajan henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994 ja asetus 564/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005 ja asetus 608/2005) mukaista lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Myös sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystalouden koulutus.

Palveluntuottajan tulee nimetä lääkehoidosta vastaava henkilö, mikäli yritys toteuttaa lääkehoitoa. Lääkehoidosta vastaavalla tulee olla terveydenhuollon tutkinto ja lääkeluvat Essoten ohjeen mukaan suoritettuna. Lääkehoito on terveydenhuollon toimintaa, jota toteutetaan lääkehoidon koulutuksen saaneiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden toimesta ja vastuulla. Palveluntuottaja huolehtii, että henkilöstöllä on ajantasaiset lääkehoidon toteuttamisen taidot (Sitran selvityksiä 49, 2011). Lääkehoitoon osallistuvilla tulee olla lääkeluvat Essoten ohjeen mukaan suoritettuna.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla myös muutoin asiakkaiden hoidon ja palvelujen tarpeen edellyttämällä tasolla. Lisäksi henkilökunnalta edellytetään suomenkielisyyttä ja sitoutumista yhteistyöhön asiakkaan omaisten/läheisten kanssa. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidosta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Päivittäisissä toiminnoissa avustamisen tehtävissä työntekijältä edellytetään tehtävien suorittamiseen soveltuvaa koulutusta tai riittävää työkokemusta ja perehdytystä tehtävään.

5.3 Palvelun laatu

Palveluntuottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että tuotetut palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Palveluntuottajan on nimettävä palvelusetelitoiminnalleen vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että toteutettavat palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset. Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa Essoten kirjaamoon sekä kirjata muutos palveluseteliportaaliin.

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, toimintakyky, yksilölliset tarpeet ja ikä. Palveluntuottajan noudattaa voimassaolevia asiakasryhmää koskevia valtakunnallisia laatusuosituksia.

Palveluntuottajan toiminnan ja palvelujen valvontavastuu on ensisijaisesti Essotella. Palveluseteli- toiminnan laadullisena vähimmäisvaatimuksena on vastaavan kunnallisen toiminnan taso (palvelusetelilaki 569/2009). Palveluntuottajan oma omavalvontasuunnitelma ohjaa palvelun laatua. Palvelun tulee täyttää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti oikeus sosiaali- ja terveydenhoitoon ja hyvään kohteluun.

Palveluntuottajan on raportoitava Essotelle palveluseteliasiakkaiden tekemät muistutukset ja niihin palveluntuottajan vastaavan johtajan laatimat vastaukset/vastineet ja lausunnot. Palvelun tuottajan on myös informoitava Essotea kaikista valtion aluehallintoviranomaiselle tai Valviralle tehdyistä kanteluista ja Potilasvakuutuskeskukselle tehdyistä vahinkoilmoituksista, jotka liittyvät palvelusetelijärjestelmään. Palveluntuottajan tulee raportoida myös mahdolliset asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset, jotka palveluntuottaja tekee/teettää omasta toiminnastaan. Palveluntuottaja antaa Essotelle luvan tehdä palveluseteliasiakkailleen asiakastyytyväisyyskyselyjä ja osallistuu Essoten järjestämään asiakaspalautteen keräämiseen.

Palvelun katsotaan olevan virheellistä, mikäli se poikkeaa 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 kohdassa 9 ”Asiakkaan oikeussuojakeinot” kuvataan seuraamukset, jotka ovat mahdollisia palvelun virhetilanteissa.

6. TILAPÄISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI

Tilapäisen kotihoidon palvelusetelillä tarjotaan kotipalveluksi, tukipalveluiksi ja kotisairaanhoidoksi luokiteltavia palveluja asiakkaan yksilölliseen palvelutarpeeseen perustuen. Tilapäisen kotihoidon palveluseteli voidaan myöntää asiakkaalle, joka täyttää Essoten kotihoitoon pääsyn kriteerit. Palvelusetelin myöntää palveluohjauksen koordinaattori.

Palveluseteli on tarkoitettu kotiutustilanteisiin tai muutoin tilapäisesti epävarmuutta ja turvattomuutta kokeville henkilöille lyhytkestoisesti. Palvelulla tuetaan asiakkaan kotona selviytymistä. Tilapäisen kotihoidon palveluseteli voidaan myöntää 1) kotihoidon palveluna sisältäen sekä sairaanhoidollisen palvelun että päivittäisissä toiminnoissa avustamisen tai 2) kotihoidon palveluna sisältäen pelkästään päivittäisissä toiminnoissa avustamisen, jolla tuetaan selviytymistä päivittäisissä askareissa ja henkilökohtaisissa päivittäisissä toiminnoissa.

6.1 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin asiakas / sairaanhoidollinen palvelu

Asiakkaan fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen toimintakyky on alentunut tilapäisesti eikä asiakas selviydy päivittäisistä toiminnoista itsenäisesti. Palveluseteli voidaan myöntää seuraavissa tilanteissa:

1. Asiakas tarvitsee sairauden vuoksi erityistä ammattitaitoa vaativaa hoitoa, tutkimusta ja voinnin seurantaa eikä kykene käyttämään kodin ulkopuolisia terveyspalveluja.
2. Asiakas tarvitsee apua ammattitaitoa vaativan hoidon lisäksi apua päivittäisissä henkilökohtaisissa toiminnoissa eikä kykene käyttämään kodin ulkopuolisia terveyspalveluja.
3. Asiakas on omaistensa hoidossa ja omaiset tarvitsevat omaishoidon tueksi joko kohdassa 1 tai 2 kuvattua apua.

Palveluseteli myönnetään sotainvalidille, jonka haitta-aste on $\geq 10\%$.

Palveluseteli voi olla vaihtoehto viranomaisen harkinnan perusteella henkilölle, jonka tarvitsemaa palvelua ei ole mahdollista muutoin järjestää taloudellisten tai muiden syiden vuoksi.

6.2 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin palvelun kuvaus / sairaanhoidollinen palvelu

Tilapäinen kotihoito on tarkoitettu asiakkaan tilapäiseen palvelutarpeeseen kohdan 6.1 mukaisesti ja se on kestoltaan enintään kaksi viikkoa eli 14 vuorokautta kestävä hoitoa ja huolenpitoa. Uudet asiakkaat tulevat palveluiden piiriin Essoten palveluohjauksen kautta. Tilapäisellä kotihoidon palvelusetelillä järjestetty palvelua tuotetaan määrärahan puitteissa vuosittain Essoten hallituksen vahvistamien kotihoidon myöntämisen perusteiden ja soveltamisohjeiden mukaisesti.

Tilapäisen kotihoidon palvelusetelillä tuotetun palvelun myöntää palveluohjauksen koordinaattori ja päätös perustuu asiakkaan henkilökohtaiseen palvelutarpeenarviointiin. Tilapäisen kotihoidon palveluseteliä voidaan myöntää korkeintaan 1-2 tuntia päivässä. Tilapäisen kotihoidon käynnit voivat olla enintään 2 x vuorokaudessa 0,5 -1 h/käyntikerta.

Yksittäisissä kotihoidon käyntitarpeissa asiakkaat ohjataan ensisijaisesti käyttämään avoterveydenhuollon palveluja.

6.3 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin palvelun sisältö / sairaanhoidollinen palvelu

Tilapäisen kotihoidon palvelun sisältö muodostuu asiakaskohtaisen palvelutarpeen mukaisesti. Henkilön toimintakyvyssä on tapahtunut oleellinen muutos, jonka seurauksena syntynyt palvelun tarve on tilapäinen. Tilapäinen kotihoito sisältää asiakkaan henkilökohtaiseen hoitoon liittyvää lyhytaikaista apua, jossa hän tarvitsee sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöä. Asiakkaan katsotaan kuntoutuvan omatoimiseksi saamansa tilapäisen avun jälkeen.

Esimerkkejä tilapäisen kotihoidon hoidollisista tarpeista ovat määräaikaaisesti pistettävät injektiot, vasta aloitettu avannehoito, katetroinnit tilapäisesti tai sen opettaminen tai

asiakkaalle on aloitettu lääkehoito, jonka onnistumisessa on epävarmuutta kotiutusvaiheessa. Kotihoidon hoidollisten tarpeiden lisäksi asiakkaalla voi olla avun ja tuen tarvetta myös henkilökohtaisissa päivittäisissä toiminnoissa tai arjen muissa päivittäisissä toiminnoissa.

6.4 Palvelusetelin arvo ja asiakkaan omavastuusuuden määräytyminen / sairaanhoidollinen palvelu

Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin arvo on 25.00 euroa/tunti. Asiakas maksaa tuotetun palvelun hinnan ja palvelusetelin välisen erotuksen suoraan palveluntuottajalle sekä mahdolliset palveluntuottajan laskuttamat matkakustannukset.

6.5 Tilapäisen kotihoidon palveluseteliasiakas / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen

Asiakkaan fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen toimintakyky on alentunut eikä asiakas tilapäisesti selviydy päivittäisistä toiminnoista itsenäisesti. Palveluseteli voidaan myöntää seuraavissa tilanteissa:

1. Asiakas tarvitsee välttämättä apua päivittäisissä henkilökohtaisissa toiminnoissa
2. Asiakas tarvitsee välttämättä apua päivittäisissä henkilökohtaisissa toiminnoissa ja päivittäisissä arjen askareissa

Palveluseteli myönnetään sotainvalidille, jonka haitta-aste on ≥ 10 %.

Palveluseteli voi olla vaihtoehto viranomaisen harkinnan perusteella henkilölle, jonka tarvitsemaa palvelua ei ole mahdollista muutoin järjestää taloudellisten tai muiden syiden vuoksi.

6.6 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin palvelun kuvaus / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen

Palveluseteliasiakkaita ovat henkilökohtaisissa päivittäisissä toiminnoissa välttämättömä apua tilapäisesti tarvitsevat henkilöt, joiden apu voi sisältää myös avustamista päivittäisissä arjen muissa askareissa. Palvelun myöntäminen perustuu yksilölliseen palvelutarpeen arvioon. Palvelun asiakaskohtainen sisältö on määriteltävä asiakkaan palvelusuunnitelmassa. Palveluntuottajan on huolehdittava palveluista palvelusetelin myöntämispäätökseen liitetyn palvelusuunnitelman tai Essoten tekemän tilauksen mukaisesti.

Tilapäinen päivittäisissä toiminnoissa avustaminen on tarkoitettu asiakkaan tilapäiseen palvelutarpeeseen kohdan 6.5 mukaisesti ja se on kestoaltaan enintään kaksi viikkoa eli 14 vuorokautta kestävä palvelu. Uudet asiakkaat tulevat palveluiden piiriin Essoten palveluohjauksen kautta. Tilapäisellä kotihoidon palvelusetelillä järjestetty päivittäisissä

toiminnoissa avustaminen järjestetään määrärahan puitteissa. Sitä myönnetään asiakkaalle, vuosittain Essoten hallituksen vahvistamien kotihoidon myöntämisen perusteiden ja soveltamisohjeiden mukaisesti.

6.7 Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin palvelun sisältö / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen

Tilapäisen päivittäisissä toiminnoissa avustamisen sisältö muodostuu asiakaskohtaisen palvelutarpeen mukaisesti. Henkilön toimintakyvyssä on tapahtunut oleellinen muutos ja palvelun tarve on tilapäinen. Tilapäinen kotihoito on asiakkaan henkilökohtaisiin päivittäisiin toimintoihin liittyvää lyhytaikaista apua, jossa asiakas **ei** tarvitse tuekseen sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön asiantuntemusta. Asiakkaan katsotaan kuntoutuvan omatoimiseksi saamansa tilapäisen avun jälkeen.

Esimerkkejä palvelun tarpeesta ovat asiakkaan avustaminen henkilökohtaiseen hygieniaan liittyvissä asioissa, säännöllisessä ja terveellisessä ravitsemuksessa, pyykkihuollossa tai kodin turvallisesta ja terveellisestä ympäristöstä huolehtimisessa päivittäisessä siivouksessa avustamalla. Palvelussa huomioidaan asiakkaan omatoimisuuden tukeminen ja asiakkaan tarvitsema ohjaus.

6.8 Palvelusetelin arvo / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen

Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin arvo on 25.00 euroa/tunti. Asiakas maksaa tuotetun palvelun hinnan ja palvelusetelin välisen erotuksen suoraan palveluntuottajalle sekä mahdolliset palveluntuottajan laskuttamat matkakustannukset.

7. SÄÄNNÖLLISEN KOTIHOIDON PALVELUSETELI

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelillä tarjotaan kotipalveluksi, tukipalveluiksi ja kotisairaanhoidoksi luokiteltavia palveluja. Palvelulla tuetaan asiakkaan kotona selviytymistä erilaisissa elämäntilanteissa, joissa toimintakyky on sairauden tai muun syyn vuoksi pitkäaikaisesti alentunut. Palveluseteli myönnetään kotihoidon kriteerit täyttävän asiakkaan hoitoon tilanteessa, jossa palvelutarve on säännöllistä. Palvelusetelin myöntää palveluohjauksen koordinaattori. Säännöllisen kotihoidon palveluseteliasiakkaan palvelutarve arvioidaan kuuden kuukauden välein ja aina palvelutarpeen muuttuessa.

7.1 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin asiakas / sairaanhoidollinen palvelu

Asiakkaan fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen toimintakyky on pysyvästi alentunut eikä asiakas selviydy päivittäisistä toiminnoista itsenäisesti. Palveluseteli voidaan myöntää seuraavissa tilanteissa:

1. Asiakas tarvitsee sairauden vuoksi erityistä ammattitaitoa vaativaa hoitoa, tutkimusta ja voinnin seurantaa eikä kykene käyttämään kodin ulkopuolisia terveystalveluja.
2. Asiakas tarvitsee apua ammattitaitoa vaativan hoidon lisäksi apua päivittäisissä henkilökohtaisissa toiminnoissa eikä kykene käyttämään kodin ulkopuolisia terveystalveluja.
3. Asiakas on omaistensa hoidossa ja omaiset tarvitsevat omaishoidon tueksi joko kohdassa 1 tai 2 kuvattua apua.

Palveluseteli myönnetään sotainvalidille, jonka haitta-aste on $\geq 10\%$.

Palveluseteli voi olla vaihtoehto viranomaisen harkinnan perusteella henkilölle, jonka tarvitsemaa palvelua ei ole mahdollista muutoin järjestää taloudellisten tai muiden syiden vuoksi.

7.2 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin palvelun kuvaus / sairaanhoidollinen palvelu

Kotihoidon säännöllinen palveluseteli vastaa asiakkaan säännölliseen palvelutarpeeseen kohdan 7.1 mukaisesti. Palvelun sisältö määräytyy asiakkaan palvelutarpeen mukaan. P Kotihoidon sairaanhoidollisen palvelun keskeisiä sisältöesimerkkejä kuvataan seuraavassa:

a) Kotihoidon asiakkaan lääke- ja sairaanhoidolliset palvelutarpeet:

terveydentilan ja voinnin seuranta asiakkaan sairauteen liittyen (esim. verenpaineen ja painon seuranta) sekä tarvittavista jatkoseurannoista huolehtiminen

lääkehoidon toteuttaminen (lääkkeiden antaminen, lääkkeiden jakaminen annostelijaan), lääkehoidon havainnointi ja seuranta sekä arviointi lääkehoitosuunnitelman mukaisesti

reseptien uusimisesta huolehtiminen

apteekkiasioinnissa avustaminen; apteekkitilin avaaminen sekä lääkkeiden tilaaminen asiakkaan sopimusapteekista

tarvittaessa yhteydenotot ja ajanvaraus asiakkaan lääkäriin

injektoiden antaminen

iv-lääkityksen tai -nesteytyksen antaminen lääkärin ohjeiden mukaisesti

haavahoidot lääkärin ohjeiden mukaan

katetroinnit ja avannehoidot

muistitestin, depressiotestin ja muiden hoidon toteuttamista edellyttävien testien tekemistä ammattihenkilöltä, joka on suorittanut asianmukaiset koulutukset

terveydentilan ja yleistilanteen seuranta ja tarpeenmukainen hoito ja hoitoonohjaus

hoitotarvikkeiden ja välineiden hankinta tai hankinnassa avustaminen
liikkumisessa ja tarvittavien apuvälineiden hankinnassa avustaminen
yhteydenpito eri asiantuntijatahoihin asiakkaan asioissa

b) Kotihoidon asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa avustamisen palvelutarpeet:

asiakkaan avustaminen päivittäisissä toiminnoissa, kuten henkilökohtainen hygienia (hampaiden pesu, ihon hoito, kynsien leikkaaminen, peseytyminen), wc-toimet ja pukeutuminen

asiakkaan säännöllisestä, terveellisestä ja monipuolisesta ravitsemuksesta huolehtiminen, esim. aamu-, ilta- ja välipalojen valmistuksessa avustaminen

valmiin aterian lämmityksessä avustaminen

tarvittaessa jääkaapin sisällön tarkistaminen

asiakkaan yksilöllisen toimintakyvyn eri osa-alueiden tukeminen kuntouttavilla työmenetelmillä

kodin yleissiisteydestä huolehtiminen, roskien vieni, näky- vien roskien siistiminen, vuoteen sijaus ja lakanoiden vaihto, tiskaus, pöytäpintojen pyyhkiminen, jääkaapin siisteydestä huolehtiminen

wc:n siisteydestä huolehtiminen sekä portatiivin tyhjennys ja pesu

asiakkaan avustaminen ja neuvonta perussiivouksen hankkimiseksi

avustaminen pyykkihuollon hankinnassa/toteuttamisessa

c) Kotihoidon asiakkaan turvallisesta ympäristöstä huolehtiminen:

psykkisen, fyysisen ja sosiaalisen turvallisuuden arviointi ja edistäminen

elinympäristön toimivuudesta/esteettömyydestä huolehtiminen ja tarvittaessa yhteydenotto asiantuntijatahoon

tekniikan hyödyntäminen turvallisen ympäristön tukena (mm. apuvälineet, turvapuhelin)

d) Muut tehtävät:

ohjaus ja neuvonta

tarvittaessa avustaminen etuuksien, tukien ja edunvalvonnan hakemisessa

avustaminen välttämättömien vaatteiden hankinnassa silloin, kun sitä ei ole mahdollista muutoin järjestää

asiointiavun järjestäminen

asiointiavun järjestäminen tai saattoapuna toimiminen äkillisissä tutkimuksissa ja lääkärin vastaanotolla silloin, kun sitä ei ole mahdollista muutoin järjestää

ympäri vuorokautisen asumisen tarpeen arviointi yhdessä asiakkaan, omaisen, palveluntuottajan ja tilaajan kanssa, kun kotihoidon käynnit eivät enää takaa asiakkaan turvallista ja riittävää hoitoa omassa kodissa

7.3 Säännöllinen kotihoidon palveluseteliasiakas / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen

Asiakkaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky on alentunut pitkäaikaisesti eikä asiakas selviydy päivittäisistä toiminnoista itsenäisesti. Palveluseteli voidaan myöntää seuraavissa tilanteissa:

1. Asiakas tarvitsee välttämättä apua päivittäisissä henkilökohtaisissa toiminnoissa
2. Asiakas tarvitsee välttämättä apua päivittäisissä henkilökohtaisissa toiminnoissa ja päivittäisissä arjen askareissa

Palveluseteli myönnetään sotainvalidille, jonka haitta-aste on ≥ 10 %.

Palveluseteli voi olla vaihtoehto viranomaisen harkinnan perusteella henkilölle, jonka tarvitsemaa palvelua ei ole mahdollista muutoin järjestää taloudellisten tai muiden syiden vuoksi.

7.4 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin palvelun kuvaus / päivittäisissä toiminnoissa avustaminen

Kotihoidon säännöllinen palveluseteli vastaa asiakkaan säännölliseen palvelutarpeeseen kohdan 7.3 mukaisesti. Palvelun sisältö määräytyy asiakkaan palvelutarpeen mukaan. Palvelun keskeisiä sisältöesimerkkejä kuvataan seuraavassa:

Kotihoidon asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa avustamisen palvelutarpeet:

asiakkaan avustaminen päivittäisissä toiminnoissa, kuten henkilökohtainen hygienia (hampaiden pesu, ihon hoito, kynsien leikkaaminen, peseytyminen), wc-toimet ja pukeutuminen

asiakkaan säännöllisestä, terveellisestä ja monipuolisesta ravitsemuksesta huolehtiminen, esim. aamu-, ilta- ja välipalojen valmistuksessa avustaminen

valmiin aterian lämmityksessä avustaminen

tarvittaessa jääkaapin sisällön tarkistaminen

asiakkaan yksilöllisen toimintakyvyn eri osa-alueiden tukeminen kuntouttavilla työmenetelmillä

kodin yleissiisteydestä huolehtiminen, roskien vieni, näky- vien roskien siistiminen, vuoteen sijaus ja lakanoiden vaihto, tiskaus, pöytäpintojen pyyhkiminen, jääkaapin siisteydestä huolehtiminen

wc:n siisteydestä huolehtiminen sekä portatiivin tyhjennys ja pesu

asiakkaan avustaminen ja neuvonta perussiivouksen hankkimiseksi

avustaminen pyykkihuollon hankinnassa/toteuttamisessa

7.5 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin arvo

Säännöllisen kotihoidon palveluseteli on tulosidonnainen palvelusisällöstä riippumatta. Palvelusetelin **enimmäisarvo on 28.00 euroa tunnilta**. Enimmäisarvoisen setelin saa talous, jonka bruttotulot eivät ylitä annettua tulorajaa. Setelin arvon on oltava tuloista riippumatta kuitenkin **vähintään 7.00 euroa tunnilta**.

7.6 Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin asiakkaan omavastuusuuden määräytyminen

Palvelu on tulosidonnainen palvelusisällöstä riippumatta. Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin arvoa määritettäessä noudatetaan mitä on säädetty jatkuvan ja säännöllisen kotiin annettavan palvelun asiakasmaksujen osalta; Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (1201/2021). Palveluseteliä myönnettäessä otetaan huomioon asiakkaan ja hänen kanssaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avoliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön bruttotulot, joista tehdään tarvittavat asiakasmaksulain mukaiset vähennykset. Mikäli palveluntuottajan palvelu (tuntihinta) on myönnetyn palvelusetelin arvoa kalliimpi, asiakas maksaa erotuksen omavastuusuutena suoraan palveluntuottajalle. Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin arvoon vaikuttavat asiakkaan tuloajat ja vähennysprosentit 1.1.2022:

Tuloajat ja vähennysprosentit 2022

Kotitalouden koko, henkilöä	Tuloajat €/kk	Vähennysprosentti
1	598	35 %
2	1103	22 %
3	1731	18 %
4	2140	15 %
5	2591	13 %
6	2976	11 %

Jos kotitalouden henkilöluku on suurempi kuin kuusi, tulorajaa korotetaan 356 eurolla ja maksuprosenttia alennetaan yhdellä (1) prosenttiyksiköllä jokaisesta seuraavasta henkilöstä. Tulorajan ylittävä tulo vähentää palvelusetelin täyttä määrää vähennysprosentin osuudella jaettuna 60:llä.

Tuloina huomioidaan (Asiakasmaksulaki 1201/2020 10f §):

- asiakkaan ja hänen puolison jatkuvat tai vuosittain toistuvasti saadut veronalaiset ansio- ja pääomatulot ja verosta vapaat tulot tulonhankkimisesta aiheutuneilla kustannuksilla vähennettynä
- laskennallinen metsätulo (asiakasmaksulaki 10 i §)
- opintojen johdosta saadut apurahat tai tunnustuspalkinto otetaan tulona huomioon siltä osin kuin se säädetään veronalaiseksi tuloksi
- lasten kotihoidon tuki
- opintoraha ja aikuiskoulutustuki
- eläkettä saavan hoitotuki (siihen sisältyvää veteraanilisää ei huomioida tulona)
- elatusapu ja elatustuki

Jos asiakkaan tai hänen puolisonsa tulot vaihtelevat, kuukausitulona otetaan huomioon viimeksi kuluneiden 12 kk keskimääräinen kuukausitulo

Tulona ei oteta huomioon tuloverolain 92 §:ssä tarkoitettuja verovapaita sosiaalietuuksia (lukuun ottamatta elatustukea ja eläkettä saavan hoitotukea). Näitä tuloverolain 92 §:ssä tarkoitettuja tuloja ovat esimerkiksi:

- lapsilisä
- vammaistuki
- kansaneläkelain mukainen lapsikorotus
- asumistuki
- sotilasavustus ja asevelvollisen päiväraha
- toimeentulotuki
- veteraanien etuuksia (ml. ylimääräinen rintamalisä ja veteraanilisä)

Tuloista tehtävät vähennykset ovat (Asiakasmaksulaki 1201/2020 10g §)

- asiakkaan suoritettavaksi vahvistettu elatusapu sekä hänen tosiasiallisista perhesuhteistaan johtuvat muut vastaavat kustannukset
- elatusapua ei vähennetä, jos elatusavun saajana on asiakkaan aviopuoliso, jonka kanssa asiakas on elänyt yhteistaloudessa välittömästi ennen asumispalvelun alkamista
- avopuolisoiden yhteistalouden purkamisessa annetussa laissa tarkoitettu hyvitys
- kiinteistön luovutuksen yhteydessä määrääjäksi tai elinkaudeksi pidätetty etuus, joka hänen on suoritettava rahana
- edunvalvojan palkkion perusmaksu, myös edunvalvontavaltuutetun palkkio enintään em. perusmaksun suuruisena

8. POTILASASIAKIRJOJEN JA HOITOPALAUTTEEN KIRJAAMINEN

Palveluntuottaja kirjaa toteutuneet käynnit viiden (5) vuorokauden kuluessa www.palse.fi - palveluportaaliin. Tilapäisessä kotihoidossa hoitopalaute on edellytys viimeiselle laskulle. Säännöllisessä kotihoidossa hoitopalaute tulee antaa säännöllisesti laskutuksen yhteydessä.

9. SOPIMUS

Palvelusetelillä tuotettu palvelu perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen, mikä tulee tehdä ensimmäisellä kotikäynnillä. Palvelusopimuksen osapuolet ovat palveluja tuottava yritys sekä kuluttaja-asemassa oleva 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.

Palveluntuottaja voi tapauskohtaisesti alentaa palvelunsa hintoja, jos palveluntuottaja on sopinut hinnan alentamisesta asiakkaan kanssa. Hintoja ei voi korottaa.

10. 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 palveluohjauksen t y ö n t e k i j ä ä n mahdollisen palvelun järjestämiseksi. Palveluntuottajan tulee sopia asiakkaan kanssa, milloin peruuttaminen asiakkaan toimesta on viimeistään tehtävä, jotta siitä ei tule asiakkaalle lisäkustannuksia. Essote ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

11. PALVELUN LASKUTUS

Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa enintään kerran kuukaudessa jälkikäteen palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Maksuehto on laskun saapumisesta lukien 14 päivää netto. Viivästyskorko on enintään korkolain mukainen. Tilaaja ei maksa laskutuslisää eikä muita ylimääräisiä kuluja. Laskun tulee olla ilman asiakkaan henkilötietoja. Laskutus tulee keskitetyksi samalla tavalla koskien kaikkia palveluja.

Palveluntuottaja lähettää laskut ensisijaisesti verkkolaskuina osoitteeseen:

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalouden kuntayhtymä

Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus: TE003708255083 Välittäjä-tunnus: 003701011385
Verkkolaskuoperaattori: Tieto Oyj

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 laskumerkinnot:

- laskun antamispäivä
- laskun numero (juokseva tunnistus)
- palveluntuottajan arvonlisäverotunnus (Y-tunnus)
- palveluntuottajan nimi ja osoite
- laskun saajan nimi ja osoite
- palveluseteliportaalin laskuviite
- verottomuuden peruste, esim. verottomat sosiaali- ja terveystaloudet:
 - 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.

12. PALVELUA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

1. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
2. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
3. Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990)
4. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
5. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
6. Potilasvahinkolaki (585/1986)
7. Terveydenhuoltolaki (1326/2010)

8. Sosiaalihuoltolaki (710/1982 ja 1301/2014)
9. Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)
10. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
11. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
12. Työturvallisuuslaki (738/2002)
13. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta (733/1992)
14. Henkilötietolaki (523/1999)
15. Kuluttajansuojalaki (38/1978)
16. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
17. Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
18. Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994)
19. Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005)
20. Asetus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (608/2005)
21. Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)
22. Laki sosiaalihuollon asiakirjoista (254/2015)
23. Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuojasäädös (EU) 2016/679