



**Etelä-Savon  
hyvinvointialue**

---

## **Palvelusetelin sääntökirja**

### **Perhehoidon vapaan palveluseteli 2024**

Etelä-Savon hyvinvointialueen aluehallitus 27.11.2023 § 335

---

## Sisällysluettelo

Sääntökirjan palvelukohtainen osa .....	2
1 Yleistä perhehoidosta .....	2
2 Palveluseteliasiakkaat .....	3
3 Perhehoidon vapaan palveluseteli.....	3
3.1 Palvelusetelijärjestelmä .....	3
3.2 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelin myöntäminen .....	3
4 Palvelua ohjaava lainsäädäntö .....	4
5 Sopimus .....	5
6 Palvelun peruuntuminen .....	5
7 Palautteen toimittaminen hyvinvointialueelle.....	5
8 Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet .....	5
8.1 Henkilöstö .....	6
8.2 Alihankinta .....	6
8.3 Palvelun laatuvaatimukset .....	6
8.4 Palvelun virhe .....	7
8.5 Palvelun hinnoittelu ja laskutussäännöt.....	7

# Sääntökirjan palvelukohtainen osa

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

## 1 Yleistä perhehoidosta

Perhehoito on ympäri- tai osavuorokautista hoivaa ja huolenpitoa perhehoitajan tai hoidettavan kodissa. Perhehoito voi olla jatkuvaa ja kestää jopa useita vuosia. Lyhytaikainen perhehoito antaa omaishoitajalle mahdollisuuden vapaapäivän pitämiseen ja on hyvä vaihto myös silloin, kun hoidettava tarvitsee muuta tilapäistä hoivaa ja huolenpitoa.

### Perhehoidon myöntämisen edellytykset:

Perhehoitolain 3§:n mukaan perhehoito on hoidon tai muun osa- tai ympärivuorokautisen huolenpidon järjestämistä perhehoitajan yksityiskodissa tai hoidettavan kotona. Hyvinvointialue tekee toimeksiantosopimuksen perhehoitajan kanssa tai sopimuksen perhehoidon järjestämisestä yksityisen perhehoidon tuottajan kanssa.

Perhehoidon onnistumisen kannalta on tärkeää, että perhehoitoa tarvitseva henkilö sijoitetaan juuri hänelle sopivaan perhekotiin. Perhehoito on sosiaalihuoltolain mukaista avohoitoa ja sen myöntäminen perustuu palvelutarpeen arviointiin. Palveluohjauksessa huomioidaan ikäihmisen osallisuus ja valinnanvapaus sekä tuetaan hänen mahdollisuuttaan tehdä tietoon ja kokemukseen perustava valinta. Perhehoidon asiakkaaksi haetaan palveluasumisen-/perhehoidon hakemuslomakkeella tai palveluohjauksen kautta.

Etelä-Savon hyvinvointialueen ikääntyneiden palveluissa perhehoitoa tarjotaan kaikille tehostetun palveluasumisen tai palveluasumisen tarpeessa oleville sekä omaishoidon vapaapäivien järjestämisen vaihtoehtona. Perhehoitoa tarjotaan myös vaihtoehtona kotihoidon asiakkaille, joiden luona käynnit ovat lisääntyneet yli kolme kertaa vuorokaudessa tapahtuviksi.

Perhehoitoon tutustutaan kokeilun kautta ja perhehoidon sopivuutta arvioidaan asiakkaan ja perhehoitajan näkökulmasta sovittuna aikana. Kokeilun pituus ja arviointi määritellään perhehoidon toteuttamissuunnitelmaan. Hyvinvointialueella sopimuksen allekirjoittavat ja päätöksen valmistelevat erikseen mainitut, ikäihmisten perhehoidonvastaavat viranhaltijat ja työntekijät. Päätökset tehdään aina ehdollisena, mikäli perhehoito ei sovi asiakkaalle.

Hoidettava, omainen ja perhehoidosta vastaava työntekijä arvioivat yhdessä perheen kanssa perheen valmiuksia vastata hoitoa tarvitsevan henkilön tarpeisiin. Perhehoitosijoitusta suunniteltaessa selvitetään myös sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen ja muiden tukitoimien tarve ja saatavuus.

Ikäihmisen on mahdollista saada perhehoitoa, kun hänellä ei ole sairaalahoidon, muun vaativan ammatillisen hoidon, kahden henkilön avustamisen tai säännöllisen yöaikaisen avustamisen tarvetta.

### Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76101 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen perhehoidon sääntökirjan mukaan Perhehoitajalla on oikeus pitää vapaata vähintään kaksi vuorokautta kalenterikuukautta kohti, jona hän on toiminut toimeksiantosopimuksen perusteella vähintään 14 vrk perhehoitajana ja viisi vuorokautta, jos hän toimii pitkäaikaisena perhehoitajana.

Hyvinvointialueella perhehoitajan vapaan järjestäminen on mahdollista omana toimintana tai ostopalveluna. Hyvinvointialue voi tarjota asiakkaalle mahdollisuutta käyttää perhehoitajan vapaan järjestämiseksi palveluseteliä. Palvelusetelin käyttö on asiakkaalle vapaaehtoista ja hän voi halutessaan valita hyvinvointialueen omana toimintana tuotettavan palvelun.

## 2 Palveluseteliasiakkaat

Perhehoidon palveluseteliasiakkaita ovat perhehoitajia, joiden asiointivapaiden tai vapaapäivien järjestäminen tapahtuu palvelusetelillä.

## 3 Perhehoidon vapaan palveluseteli

### 3.1 Palvelusetelijärjestelmä

Palveluseteliä hallinnoidaan palvelusetelijärjestelmän kautta. Palvelusetelijärjestelmänä toimii Palveluseteliportaali (<https://palse.fi/>). Palveluntuottaja rekisteröityy järjestelmään (ohje Palveluseteliportaalissa). Rekisteröitymisen jälkeen palveluntuottaja hakeutuu perhehoidon vapaan palveluntuottajaksi. Ohjeita palveluseteliportaalin käyttöön ja tietojen ylläpitoon saa Etelä-Savon hyvinvointialueen ikääntyneiden palvelutoimialalta, jossa tehdään myös päätös palveluntuottajaksi hyväksymisestä tai hylkäämisestä. Palveluntuottaja ylläpitää järjestelmässä omia tietojaan, tarkistaa asiakkaan saldotilanteen ja kirjaa palvelutapahtumat ohjeen mukaan.

### 3.2 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelin myöntäminen

Etelä-Savon hyvinvointialueen hallitus hyväksyy palvelusetelin arvon. Yhden palvelusetelin arvo on 120,60 euroa/ vrk. Asiakas saa palveluseteleitä asukasmäärän mukaisesti kuukaudessa enintään yhdeksän, jos hänellä on vapaapäiväoikeutta viisi vuorokautta. Jos perhekodissa on yksi asukas, setelin arvo on 120,60 €, ja jokaisesta seuraavasta asukkaasta korotus on 76 €. Esim. perhekodissa on kaksi asukasta, jolloin setelin kokonaisarvo on 196,60 €, kolmesta asukkaasta 272,60 € ja neljästä asukkaasta 348,60 €. Palvelusetelillä korvattava vuorokausi alkaa perhekotiin saapumisajasta jatkuen seuraavat 24 tuntia.

Hyvinvointialue voi muuttaa palvelusetelin arvoa ja palvelujen hinnoittelua. Mahdollisesta muutoksesta ilmoitetaan palveluntuottajille ennakoon. Ennen muutosta myönnettyjen palveluseteleiden arvoon muutos ei vaikuta.

Asiakkaalla ei ole oikeutta saada sairausvakuutuslain mukaista korvausta omavastuusuuteen. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

## 4 Palvelua ohjaava lainsäädäntö

1. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
2. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (74172023)
3. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
4. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
5. Potilasvahinkolaki (585/1986)
6. Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
7. Sosiaalihuoltolaki (710/1982 ja 1301/2014)
8. Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)
9. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021)
10. Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetus potilasasiakirjoista (94/ 2022)
11. Työturvallisuuslaki (738/2002)
12. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta (733/1992)
13. Tietosuojalaki 1050/2018
14. Kuluttajansuojalaki (38/1978)
15. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
16. Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
17. Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä(564/1994)
18. Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005)
19. Asetus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (608/2005)
20. Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystieteiden palveluista (980/2012)
21. Laki sosiaalihuollon asiakirjoista (254/2015)
22. Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

## 5 Sopimus

Palvelusetelillä tuotettu palvelu perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen, mikä tulee tehdä ensimmäisellä käynnillä. Palvelusopimuksen osapuolet ovat palveluja tuottava yritys sekä kuluttaja-asemassa oleva palveluseteliä käyttävä asiakas. Asiakkaan ja palveluntuottajan välille tulee tehdä kirjallinen palvelusopimus, 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 voidaan tarkastaa kerran vuodessa, kalenterivuoden aikana hintoja ei voida nostaa.

## 6 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 työntekijään mahdollisen palvelun järjestämiseksi. Palveluntuottajan tulee sopia asiakkaan kanssa, milloin peruuttaminen asiakkaan toimesta on viimeistään tehtävä, jotta siitä ei tule asiakkaalle lisäkustannuksia. Hyvinvointialue ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

## 7 Palautteen toimittaminen hyvinvointialueelle

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista. Tällöin perhehoidon palveluohjaaja päivittää palvelusuunnitelman yhdessä asiakkaan kanssa. Palveluntuottaja antaa säännöllisesti palautteen palveluportaalin kautta.

## 8 Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet

Palveluntuottajan tulee täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetussa laissa (741/2023) asetetut vaatimukset. Sen tulee myös olla merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai sen tulee olla saanut aluehallintoviranomaisen myöntämä toimilupa kyseisessä kunnassa. Kotihoidon tukipalvelujen tuottajien tulee olla hyvinvointialueen ylläpitämässä yksityisten sosiaali- palveluiden tuottajarekisterissä.

Palveluntuottajalla, joka tuottaa kotiin annettavaa hoitoa ja hoivaa, tulee olla kirjallinen lääkehoidon suunnitelma (STM opas 2005: 32). Lääkehoito on terveydenhuollon toimintaa, jota toteutetaan lääkehoidon koulutuksen saaneiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden toimesta ja vastuulla. Palveluntuottaja

**Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa**

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalan tie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76101 Pieksämäki

Vaihe 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi



varmistaa henkilöstönsä lääkeosaamisen. Palveluntuottaja huolehtii, että henkilöstöllä on ajantasaiset, kotihoidon henkilöstön tietoja vastaavat lääkehoidon toteuttamisen taidot (Sitran selvityksiä 49, 2011).

## 8.1 Henkilöstö

Palveluntuottaja huolehtii, että hänen palveluksessaan oleva henkilöstö täyttää samat kelpoisuusehdot kuin hyvinvointialueen henkilöstö vastaavissa tehtävissä. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että tuotetut palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Ammattihenkilön toimintaa ohjaa saatu koulutus.

Palveluntuottajan on nimettävä palvelusetelitoiminnalleen vastuhenkilö ja hänen sijainen, joka vastaa siitä, että toteutettavat palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset. Palveluseteli- palvelusta vastaavalta henkilöltä edellytetään soveltuvaa sosiaali- tai terveysalan tutkintoa. Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa hyvinvointialueen palveluohjaajalle/kirjaamoon sekä kirjata muutos palveluseteliportaaliin.

Terveyden- ja sairauzehoidollisia toimenpiteitä suorittavan henkilöstön tulee olla terveydenhuollon ammattihenkilöitä (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994). Palveluntuottajan tulee nimetä lääkehoidosta vastaava henkilö, mikäli yritys toteuttaa lääkehoitoa. Lääkehoidosta vastaavalla tulee olla terveydenhuollon tutkinto ja lääkeluvat hyvinvointialueen ohjeen mukaan suoritettuna.

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

Kotityöpalvelua suorittavalla tulee olla tehtävien suorittamiseen soveltuva koulutus tai riittävä työkokemus ja perehdytys tehtävään.

## 8.2 Alihankinta

Palveluntuottaja voi tarvittaessa käyttää hoidon toteuttamisessa omaa palveluaan vastaavaa palveluntuottajaa. Tällöin alihankkijan tulee täyttää samat vaatimukset kuin palveluntuottajankin. Mikäli alihankintana ostetaan kotityöpalvelua, alihankkijalta ei vaadita sosiaali- ja terveysalan tutkintoa. Tällöin palveluntuottajan tulee olla hyväksytty hyvinvointialueen yksityisen sosiaalipalveluntuottajien rekisteriin ja kotityöpalvelua suorittavalla henkilöstöllä tulee olla tehtävien suorittamiseen soveltuva koulutus tai riittävä työkokemus ja perehdytys tehtävään. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan.

## 8.3 Palvelun laatuvaatimukset

Palveluntuottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen.

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, toimintakyky, yksilölliset tarpeet ja ikä. Palveluntuottajan tulee perustaa toimintansa ikäihmisten palvelujen laatusuositukseen. Sen tulee myös muutoin noudattaa yleisesti hyväksytyjä ja voimassaolevia ikäihmisten palveluja ja hoitoa koskevia suosituksia.



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

Hoivapalvelun tulee täyttää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti oikeus sosiaali- ja terveyden- hoitoon ja kohteluun.

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

## 8.4 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). Hyvinvointialue 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).

## 8.5 Palvelun hinnoittelu ja laskutussäännöt

Palveluntuottaja ilmoittaa tarjoamansa palvelun hinnat hyvinvointialueen määrittelemällä ja vertailukelpoisella tavalla. Hinnat ilmoitetaan palveluntuottajaksi hakeutumisasiheessä sekä vuosittain erikseen ilmoitettuna ajankohtana palveluseteliportaalin kautta. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa enimmäishintoihin kalenterivuoden ajaksi. Palvelujen hintoja ei voi kesken vuotta alentaa. Hinnat ovat esillä palveluseteliportaalissa.

Laskutus tapahtuu palveluseteliportaalin käyttöohjeen mukaisesti palveluntuottajan omalla laskutusjärjestelmällä. Palveluntuottaja lähettää laskut ensisijaisesti verkkolaskuina osoitteeseen:

**Verkkolaskuosoite/OVT tunnus: TE003732213158**

**Välittäjä-tunnus: 003701011385**

**Verkkolaskuoperaattori: TietoEVRY Oyj**

**Y-tunnus: 3221315-8**

**Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa**

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76101 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi



Jos toimittaja ei pysty toimittamaan laskua verkkolaskuna, lasku toimitetaan joko sähköpostilla

[ostolaskut@etelasavonha.fi](mailto:ostolaskut@etelasavonha.fi) tai osoitteella:

Etelä-Savon hyvinvointialue  
Talouspalvelut  
Porrassalmenkatu 35-37  
50100 Mikkeli

Laskussa tulee olla viitetietona tilaajan nimi

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

Laskusta tulee ilmetä seuraavat arvonlisäverolain määrittelemät, pakolliset laskumerkinnot:

- 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 terveyspalvelut:
  - 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 laskut hyvinvointialue palauttaa takaisin palveluntuottajalle, mikä saattaa aiheuttaa maksujen viivästymistä.