



Öppenvårdsrehabilitering för frontveteraner

Tjänstespecifik regelbok

PORVOO  BORGÅ

Innehåll

1	Tillämpningsområde	3
2	Klienten	3
3	Servicesedeln	3
	3.1 Servicesedelsystemet.....	3
	3.2 Hur servicesedeln beviljas	4
	3.3 Avtalet.....	4
4	Innehållet	5
	4.1 Fysikalisk behandling	5
	4.2 Fotvård	5
	4.3 Krav på servicens lokaler och utrustning	6
5	Tjänsteproducentens rättigheter och skyldigheter	7
	5.1 Tjänsteproducenten	7
	5.2 Personalen	7
	5.3 Kvalitetskontroll	8
	5.4 Fel i tjänsten	8
	5.5 Inställd service.....	8
6	Fakturering	9
7	Lagstiftning som reglerar servicen.....	10

1 Tillämpningsområde

En frontveteran kan beviljas servicesedel för öppen rehabilitering. Rehabiliteringen av frontveteraner grundar sig på lagen om rehabilitering av frontveteraner (23.12.1988/1184). Kommunen får årligen av Statskontoret ett anslag som reserverats i statsbudgeten för ordnandet av rehabilitering av veteraner. Statskontoret ger kommunerna också anvisningar om ordnandet av rehabilitering.

Rehabiliteringen kan ordnas som slutenvårdsrehabilitering, dagrehabilitering eller öppenvårdsrehabilitering. Fysikalisk behandling och fotvård ingår i de former av öppenvårdsrehabilitering som kan ordnas med servicesedel. Tjänster kan tillhandahållas i tjänsteproducentens lokaler, i klientens hem, i ett servicehus eller i serviceboende med vård dygnet runt.

Vid beviljandet av servicesedlar beaktas frontveteranens behov, önskemål och jämlikhet. Syftet med rehabiliteringen är att främja och upprätthålla frontveteranens funktionsförmåga så att han så länge som möjligt självständigt förmår klara sina dagliga funktioner. Målet är att frontveteranerna ska få rehabilitering regelbundet varje år. Tjänsterna ska i huvudsak grunda sig på en kartläggning av servicebehovet.

2 Klienten

En frontveteran som är berättigad till rehabilitering ska vara bosatt i Finland och ha deltagit i 1939–1945 års krig. Personen ska ha tilldelats frontmannas-, fronttjänst- eller fronttecken.

3 Servicesedeln

3.1 Servicesedelsystemet

För hanteringen av servicesedlar finns ett servicesedelsystem. Systemet är en servicesedelportal (www.palse.fi). Tjänsteproducenten registrerar sig i systemet (anvisningar ges i portalen). Efter registreringen ansöker tjänsteproducenten om att få bli producent av öppenvårdsrehabilitering för frontveteraner mot servicesedel. Tjänsteproducenten upprätthåller sina egna uppgifter i systemet, kontrollerar giltighetstiden för klientens servicesedel,

saldot och antalet servicetimmar. Servicehändelserna ska bokföras inom fem dagar från tillhandahållandet för att klientens saldo fortlöpande ska vara aktuellt.

Tjänsteinnehavaren vid Servicerådgivning Rodret ger klienten handledning i användningen av servicesedeln, samt en lista över godkända tjänsteproducenter (www.palse.fi) Av listan framgår de tjänster som produceras och deras priser. I servicesedelportalen har klienten möjlighet att jämföra olika tjänsteproducenter.

3.2 Hur servicesedeln beviljas

Då servicesedlar beviljas, beaktas frontveteranens behov och önskemål, jämställdhet och anvisningar från Statskontoret. Även det årliga anslaget inverkar på den mängd veteranrehabilitering som beviljas. Enligt Statskontorets anvisningar till kommuner omfattar öppenvårdsrehabiliteringen för frontveteraner i regel 20 gånger fysikalisk behandling och 12 gånger fotvård per kalenderår. Om frontveteranens kroppsskada eller sjukdom kräver det, kan öppenvårdsrehabilitering beviljas även flera gånger.

Tjänsteinnehavaren vid servicehandledningen fattar beslut om beviljandet av servicesedel på basis av den bedömning som en tjänsteinnehavare vid hälso- och sjukvården ger. Servicesedeln och information om valbara servicesedelproducenter sänds till klienten. Servicesedeln registreras i servicesedelsystemet. Efter att ha fått servicesedeln kan frontveteranen antingen själv eller med hjälp av sin representant välja en tjänsteproducent och meddela servicesedelns kod till tjänsteproducenten. Servicesedeln kan endast användas för sådan öppenvårdsrehabilitering för veteraner som definieras i regelboken. Det antal gånger som anges i beslutet om beviljande av servicesedeln ska följas.

Servicesedelns totala värde baserar sig på den mängd service som beviljas och på det anslag som Statskontoret årligen anvisar för öppenvårdsrehabilitering.

Klienten har ingen självriskandel för den beviljade servicen. Tjänsteproducenten kan inte fakturera klienten eller den som beviljat tjänsterna för kilometerkostnader, faktureringsstilllägg eller andra kostnader.

Frontveteranen har möjlighet att på egen bekostnad skaffa tilläggstjänster från tjänsteproducenten.

3.3 Avtalet

Den tjänst som produceras med servicesedel baserar sig på ett avtal mellan klienten och tjänsteproducenten. Avtalet bör ingås vid det första hembesöket. Parterna i serviceavtalet är ett företag som producerar tjänster samt en klient i konsumentställning som använder en servicesedel för öppenvårdsrehabilitering gällande frontveteraner. Ett skriftligt avtal ska

ingås mellan klienten och tjänsteproducenten. I avtalet kommer parterna överens om bland annat servicens innehåll, avtalsperioden, uppsägningsvillkoren samt, då tjänster tillhandahålls hemma hos klienten, hanteringen av klientens nycklar.

4 Innehållet

4.1 Fysikalisk behandling

Syftet med fysikalisk behandling är att upprätthålla och främja frontveteranens funktionsförmåga så att han så länge som möjligt självständigt förmår klara sina dagliga funktioner i sin egen livsmiljö. Fysikalisk behandling kan ges i syfte att öka och upprätthålla rörelse- och funktionsförmågan, att öva balansen, att förbättra muskelstyrkan och rörligheten samt att höja den allmänna aktiviteten. Fysikalisk behandling kan också ges för smärtlindring.

Bedömning av behovet av hjälpmedel är en väsentlig del av öppenvårdsrehabiliteringen av frontveteraner. Det centrala vid uppställandet av målet är att stödja frontveteranens återstående resurser och att göra det möjligt för honom att klara av de vardagliga funktionerna. Fysikalisk behandling kan genomföras hemma hos frontveteranen, varvid fysioterapeuten för med sig behövliga tränings- eller terapiredskap. Vid behov ges anhöriga handledning t.ex. i assistans vid förflyttning. Anhöriga kan vägledas för att assistera frontveteranen i att genomföra sitt träningsprogram.

Öppenvårdsrehabilitering för frontveteraner kan tillhandahållas också vid en enhet för serviceboende eller en enhet för dygnetruntvård (inte på en sjukhusavdelning). Då betonas betydelsen av samarbete med fysioterapeuten och personalen, i synnerhet frontveteranens egenvårdare. Den fysioterapeut som genomför terapin ställer tillsammans med frontveteranen och hans anhöriga/närstående upp konkreta mål som är förankrade i vardagen och följer upp hur de nås. Fysioterapeuten planerar utifrån de uppställda målen terapiperiodens innehåll tillsammans med frontveteranen och utarbetar en skriftlig plan för terapin.

4.2 Fotvård

Syftet med fotvård för frontveteranen är att förebygga fotsjukdomar, identifiera existerande fotproblem och behandla redan uppkomna skador.

I fotvården ingår:

- undersökning av fötterna
- rengöring av fötterna med desinfekterande medel

- vård av naglarna (klippning av naglarna och nerslipning av förtjockade naglar, vård av svampangripna och inåtväxande naglar)
- behandling av hudförändringar (avlägsnande av förhårdnader och liktornar)
- fötterna smörjs med fotkräm
- handledning för egenvård av fötterna

Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt fotvård för frontveteraner som har en minnessjukdom, diabetes eller reumatoid artrit. För behandlingen av sjukdomar ska frontveteranen vid behov hänvisas till hälso- och sjukvården. Frontveteranens fotvård ska utföras med ett vägledande och rehabiliteringsfrämjande grepp. Rådgivning och handledning ges vid behov, beroende på situationen också till frontveteranens anhöriga eller andra som deltar i vården och rehabiliteringen.

4.3 Krav på servicens lokaler och utrustning

Tjänsteproducenten har ändamålsenliga lokaler för tillhandahållande av fysikalisk behandling och/eller fotvård på tjänsteproducentens mottagning. I lokalerna ska klienterna kunna betjänas så att deras integritet skyddas. Toaletter och väntrum ska vara anpassade för personer med nedsatt rörlighet.

Lokalerna ska fortlöpande uppfylla säkerhetsföreskrifterna så att klienternas säkerhet vid enheten tryggas i enlighet med lagen och myndighetsföreskrifterna. Tjänsteproducenten ska ha en räddningsplan och en säkerhetsutredning som godkänts av räddningsmyndigheterna.

Den som beviljat servicesedeln kan vid behov kontrollera tjänsteproducentens klientutrymmen.

Tjänsteproducenten ansvarar de nödvändiga redskap och anordningar som behövs för fysioterapi som genomförs som hembesök. Både den utrustning som används på mottagningen och den utrustning som används i hemmet ska uppfylla kraven i lagen om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (2010/629).

5 Tjänsteproducentens rättigheter och skyldigheter

5.1 Tjänsteproducenten

Tjänsteproducenten ska uppfylla de villkor som ställs på verksamheten i fråga i lagen om privat socialservice (922/2011) och/eller lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990). Tjänsteproducenten ska vara införd i regionförvaltningsverkets register eller inneha tillstånd utfärdat av regionförvaltningsverket för verksamhet i kommunen.

5.2 Personalen

Fysikalisk behandling kan tillhandahållas av en fysioterapeut (YH), en person som har avlagt examen för fysioterapeut eller specialfysioterapeut och som har rätt beviljad av Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) att utöva sitt yrke som legitimerad yrkesutbildad person.

Fotvård kan tillhandahållas av en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården som har rätt beviljad av Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) att utöva sitt yrke som legitimerad yrkesutbildad person. Lämpliga för uppgiften är en närvårdare som är förtrogen med fotvård, en pedikyrist eller en fotterapeut.

Tjänsteproducenten ska för tillhandahållandet av tjänster mot servicesedel utse en person som ansvarar för att de tjänster som tillhandahålls uppfyller kraven. Den person som ansvarar för servicesedeltjänster ska ha tillämplig utbildning inom social- och hälsovårdsbranschen. Om den ansvariga personen byts ska detta anmälas till registratörskontoret vid social- och hälsovårdssektorn i Borgå stad. Ändringen ska också registreras i servicesedelportalen.

Tjänsteproducenten ser till att anställda som utför klientarbete uppfyller samma behörighetsvillkor som Borgå stads anställda med motsvarande uppgifter. Tjänsteproducenten ser till att de tjänster som produceras motsvarar minst den nivå som förutsätts av motsvarande kommunal verksamhet.

Personalen ska ha tillräckliga kunskaper i finska och svenska.

5.3 Kvalitetskontroll

Tjänsteverksamheten ska basera sig på kvalitetsrekommendation för tjänster för äldre personer (SHM 2020:29). Ansvar för tillsyn över tjänsteproducentens verksamhet och tjänster ligger i första hand hos Borgå stad. Det kvalitativa minimikravet för tjänster som tillhandahålls mot servicesedel är den nivå som krävs av motsvarande kommunal verksamhet (servicesedellagen 569/2009). Tjänsteproducenten ska upprätthålla en god kvalitet på hygien, dokumentationen och användningen av anläggningar och material samt en god patientsäkerhet. Som kvalitetsmått på klientarbetet och klientsäkerheten används klientrespons samt mängden av klientskadeanmälningar, anmärkningar, klagomål och reklamationer.

Tjänsteproducenten låter Borgå stad göra enkäter om klienttillfredsställelse bland sina servicesedelklienter och deltar i den insamling av klientrespons som Borgå stad ordnar. Tjänsteproducenten deltar i de samarbetsmöten som Borgå stad ordnar.

Klienten kan ge tjänsteproducenten och Borgå stad respons om tjänsternas kvalitet och andra detaljer med anknytning till tjänsterna. Respons och svar på responsen är i första hand kommunikation mellan klient och tjänsteproducent. Tjänsteproducenten ska ge Borgå stad en utredning eller kopior av alla anmärkningar, besvär och klagomål om tjänster som producerats mot servicesedel samt om alla avgöranden som gäller dessa.

5.4 Fel i tjänsten

Tjänsten anses vara felaktig om den avviker från de innehållskrav som nämns i den allmänna eller tjänstespecifika regelboken, i lagstiftningen eller i avtalet. Ansvar för att tjänsterna tillhandahålls på ett högklassigt och omsorgsfullt sätt ligger hos tjänsteproducenten (konsumentskyddslag (38/1978)). Borgå stad ansvarar inte för tjänsteproducentens fel.

Tjänsten är felaktig också om den inte motsvarar de uppgifter som tjänsteproducenten på förhand har lämnat om sin verksamhet och som kan antas ha påverkat klientens beslut vid valet av tjänsteproducent. Samma sak gäller också uppgifter som lämnats om genomförandet av tjänsten (konsumentskyddslag 38/1978).

5.5 Inställd service

Tjänsteproducenten ansvarar för genomförandet av sina tjänster i enlighet med det avtal som ingåtts med klienten. Tjänsteproducenten informerar klienten om hinder för genomförandet av tjänsten genast när tjänsteproducenten vet om hindret och kommer överens med klienten om en ersättande tjänst. Borgå stad svarar inte för kostnaderna för inställda eller avbokade servicehändelser.

6 Fakturering

Frontveteranen orsakas inga kostnader för den öppna rehabiliteringen. Faktureringen ska basera sig på de faktiska besöken.

Tjänsteproducenten fakturerar beställaren högst en gång per månad i efterhand i enlighet servicesedelbeslutet. Betalningsvillkor är 14 dagar netto från mottagning av faktura. Dröjsmålsräntan är högst det som föreskrivs i räntelagen. Beställaren betalar varken faktureringstillägg eller andra extra kostnader. Fakturan får inte innehålla klientens personuppgifter.

Tjänsteproducenten skapar månadsvis i Palse.fi-portalen en faktureringsreferens för en samlingsfaktura för perioden. Den faktureringsreferens som tjänsteproducenten har skapat överförs automatiskt till Borgå stad för kännedom. Tjänsteproducenten sänder en faktura för servicesedeltjänsterna till Borgå stad från sitt eget faktureringsystem.

Tjänsteproducenten skickar fakturorna i första hand som e-fakturor. Fakturan ska innehålla mottagarens adress:

Borgå stad
PB 785
00074 CGI

EDI-kod: 0037106151210

E-fakturaoperatör: CGI (operatörskod 003703575029)

Om leverantören inte kan skicka fakturan som e-faktura, ska fakturan skickas till adressen:

Borgå stad
PB 785
00074 CGI

Borgå stad betalar inga tillkommande kontors-, boknings-, material- eller faktureringavgifter.

Fakturan ska innehålla följande uppgifter, som är obligatoriska enligt mervärdesskattelagen:

- datum för utfärdandet,
- fakturans nummer (löpnummer)

- tjänsteproducentens identifieringsnummer för mervärdesskatt (FO-nummer)
- tjänsteproducentens namn och adress
- namn och adress på fakturans mottagare
- servicesedelportalens fakturareferens
- grund för skattefrihet, t.ex. skattefria social- och hälsovårdstjänster:
 - a) skattefri försäljning av hälso- och sjukvårdstjänster enligt 130 a § i mervärdesskattelagen
 - b) skattefri försäljning av tjänster i form av socialvård enligt 130 a § i mervärdesskattelagen
 - c) skattefri försäljning av hälso- och sjukvårdstjänster enligt 34 § i mervärdesskattelagen
 - d) skattefri försäljning av tjänster i form av socialvård enligt 37 § i mervärdesskattelagen
 - e) i en ändringsfaktura eller kreditfaktura en hänvisning till den ursprungliga fakturan

Om fakturan är bristfällig eller felaktig returnerar Borgå stad fakturan till tjänsteproducenten, vilket kan medföra dröjsmål i betalningen.

Servicen ska faktureras månadsvis i efterskott senast den 15 dagen.

Klienten betalar en självriskandel till tjänsteproducenten. Om klienten inte betalar självriskandelen av tjänsteproducentens faktura, ska tjänsteproducenten själv ta hand om betalningsförhandlingar och eventuell indrivning. Borgå stad ansvarar inte för klientens eventuella obetalda självriskandelar.

7 Lagstiftning som reglerar servicen

1. Lag om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009)
2. Lag om privat socialservice (922/2011)
3. Lag om privat hälso- och sjukvård (152/1990)
4. Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992)
5. Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)

6. Patientskadelag (585/1986)
7. Hälsa- och sjukvårdslag (1326/2010)
8. Socialvårdslag (710/1982 och 1301/2014)
9. Lag om produkter och utrustning för hälsa- och sjukvård (629/2010)
10. Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007)
11. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009)
12. Arbetarskyddslag (738/2002)
13. Lag om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992)
14. Personuppgiftslag (523/1999) [Tämä laki on kumottu L:lla 5.12.2018/1050, joka on voimassa 1.1.2019 alkaen.]
15. Konsumentskyddslag (38/1978)
16. Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
17. Lag om yrkesutbildade personer inom hälsa- och sjukvården (559/1994)
18. Förordning om yrkesutbildade personer inom hälsa- och sjukvården (564/1994)
19. Lag om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015)
20. Lag om stödjande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012)
21. Lag om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
22. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 (Allmän dataskyddsförordning)
23. Lag om rehabilitering av frontveteraner (1184/1988)
24. Förordning om rehabilitering av frontveteraner (1348/1988)