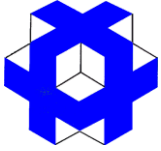


10.3.2020

SÄÄNTÖKIRJA JA VALVONTA-ASIAKIRJA

Vammaispalvelu- ja kehitysvammalain mukaiset asumispalvelut sekä työ- ja päivätoiminta



10.3.2020

SISÄLLYS

I Yleinen osa

1 Määritelmät

2 Asiakkaan asema

2.1 Itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden vahvistaminen

2.2 Rajoittamistoimenpiteet

3 Palveluntuottajan velvoitteet

3.1 Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin

3.2 Palveluntuottajaa koskevat erityislainsäädännön edellytykset

3.3 Vähimmäispalvelutaso

3.4 Toimitilat

3.5 Henkilökunta

3.6 Vakuutusurva

3.7 Asiakastyytyväisyys ja -palaute

3.8 Tiedonanto kunnalle

3.9 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

3.10 Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus

3.11 Hintatiedot, sopimus ja palvelun peruuttaminen

3.12 Laskutus

3.13 Markkinointi

3.14 Lainsäädäntö

3.15 Muut vaatimukset

3.16 Este ja ylivoimainen este

4 Kunnan velvoitteet

5 Verotus

6 Valvonta ja sääntökirjan muuttaminen

7 Vastuu virhetilanteista

8 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

II Palveluntuottajaksi hakeutuminen

III Palvelukohtainen osa

Vammaispalvelu- ja kehitysvammalain mukaiset asumispalvelut

1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

2 Palvelun kuvaus

Postiosoite:

Koulukatu 2

www.ksthy.fi

29200 HARJAVALTA

Puhelin:

02-6773 111

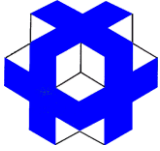
Sähköposti:

tunimi.sukunimi@ksthy.fi

Faksi:

02-6773 760

Internet:



10.3.2020

2.1 Palveluseteliluokat ja palvelusetelin arvo

2.2 Palveluseteliluokkien kriteerit

2.3 Asiakasmaksut

2.4 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun voimassaoloaika

3 Sisältövaatimukset

3.1 Henkilökunnan pätevyysvaatimukset ja henkilöstömitoitus

3.2 Tilat ja toimintaympäristö

3.3 Vuokra

3.4 Ateriat ja ylläpitomaksu

Vammaisten työ- ja päivätoiminta

1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

2 Palvelun kuvaus

2.1 Palveluseteliluokat ja palvelusetelin arvo

2.2 Palveluseteliluokkien kriteerit

2.3 Asiakasmaksut

2.4 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun voimassaoloaika

3 Sisältövaatimukset

3.1 Henkilökunnan pätevyysvaatimukset ja henkilöstömitoitus

3.2 Tilat ja toimintaympäristö

3.3 Ateriat

3.4 Kuljetus



10.3.2020

I Yleinen osa

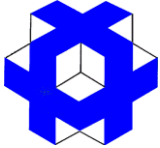
Tämä sääntökirja on laadittu Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän ja sen jäsenkuntien Eurajoen, Harjavallan, Kokemäen ja Nakkilan yhteistyönä (jäljempänä kunta). Sääntökirjan pohjana toimii Sitran Palvelusetelin sääntökirja-yleinen malli (2011).

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun kunta järjestää vammaispalveluja asiakkailleen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Sääntökirjassa kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Palveluntuottajarekisteriin hyväksytyt palveluntuottajat veloitetaan noudattamaan tämän sääntökirjan määräyksiä. Sääntökirja koostuu yleisestä osasta ja palvelusetelikohtaisista osioista. Mahdollisesti uudet käyttöönotettavat palvelusetelit lisätään tämän sääntökirjan setelikohtaisiin osioihin sen jälkeen, kun kunta on hyväksynyt kunkin uuden palvelusetelin sisällön ja käyttöönoton. Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Yksityisten sosiaalipalvelujen valvonta kuuluu asianomaiselle aluehallintoviranomaiselle sekä sille kunnalle, jossa palveluja annetaan (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922a 3 § 4 ja 34 §). Kunnassa valvontaviranomaisena toimii lain mukaan kunnan sosiaalihuollosta vastaava toimielin tai sen määräämä viranhaltija. Eurajoen ja Nakkilan kunnat sekä Harjavallan ja Kokemäen kaupungit vastaavat asumispalveluiden viranomaisvalvonnasta omien kuntiensä alueella olevien yksiköiden osalta kuntakohtaisten käytäntöjen mukaisesti.

Tämän sääntökirjan mukaisten palvelujen palvelusetelituottajarekisteriä ylläpitää Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymä. Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä](#)

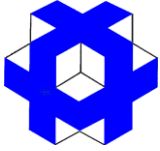


10.3.2020

1 MÄÄRITELMÄT

Tässä sääntökirjassa

1. **asiakkaalla** tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta;
2. **palvelusetelillä** tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan kunnan sosiaali- ja terveystalouden asiakkaalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystalouksissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveystalouksien hankkimiseen. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus;
3. **tasasuuruksella palvelusetelillä** tarkoitetaan palveluseteliä, jonka rahallinen arvo on kaikille asiakkaille yhtä suuri riippumatta asiakkaan tuloista. Kunta määrittää palvelusetelin arvon. Palvelusetelistä annetun lain (569/2000) mukaan palvelusetelin arvon tulee olla asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa huomioidaan kustannukset, jotka aiheutuvat kunnalle vastaavan palvelun tuottamisesta omana toimintana tai hankkimisesta ostopalveluna sekä asiakkaan maksettavaksi jäävä arvioitu omavastuuosuus. Maksuttomiksi säädettyistä palveluista ei voida periä omavastuuosuuksia (Asiakasmaksulaki 734/1992, 4-5 §). Vammaispalveluiden ja kehitysvammahuollon asumispalveluiden sekä työ- ja päivätoiminnan palveluseteli on asiakkaalle maksuton. Palvelusetelin arvo määräytyy asiakkaan palvelutarpeen perusteella;
4. **tulosidonnaisella palvelusetelillä** tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvo määräytyy kunnan määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen sosiaalihuoltolain 3 a luvussa tai sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) 10 a – 10 c §:ssä säädetyllä tavalla;
5. **omavastuuosuudella** tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi;
6. **sääntökirjalla** tarkoitetaan asiakirjaa, jolla kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille sekä siihen kuuluvia liitteitä. Kunta velvoittaa palveluntuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy palvelusetelillä toteutettavien sosiaali- tai terveystalouksien tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas. Tämän sääntökirjan ulkopuoliset sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan;
7. **kunta** tarkoittaa tässä sääntökirjassa Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymää ja sen jäsenkuntia Eurajokea, Harjavaltaa, Kokemäkeä ja Nakkilaa;



10.3.2020

8. **palveluntuottajalla** tarkoitetaan yksityistä palveluntuottajaa, joka täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset. Kunta hyväksyy palvelusetelituottajat sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 4 §:n mukaisesti;
9. **jatkuvat palvelut** tarkoittavat asumisyksikössä tarjottavaa hoivaa ja hoitoa, joka on jatkuvaa ja pitkäaikaista (palveluasuminen, tehostettu palveluasuminen, vaativa tehostettu palveluasuminen 1 ja 2 sekä yksilöllinen erityisen vaativa tehostettu palveluasuminen);
10. **ei-jatkuvat palvelut** tarkoittavat palveluita (lyhytaikainen/tilapäinen ja tuettu asuminen ja työ- ja päivätoiminta), joita tuotetaan asiakkaille käyntityyppisesti joko kotiin tai palveluntuottajan tiloissa sekä asumisyksikössä tarjottavaan hoivaa ja hoitoa, joka ei ole pitkäaikaista.

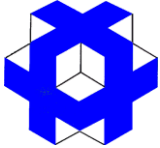
2 ASIAKKAAN ASEMA

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Asiakkaalla on oikeus saada kunnalta ohjausta palvelusetelin käytössä. Asiakkaan on tarvittaessa annettava palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tulotiedot. Asiakkaalle on annettava myös tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia. Kunnalla on viranomaisena lain perusteella oikeus saada palveluiden järjestämiseksi tarpeelliset tiedot muilta viranomaisilta. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa asiassa tarpeellinen selvitys. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

Kunta tekee asiakkaalle päätöksen palvelusetelin myöntämisestä. Palvelusetelin saanut asiakas valitsee itsenäisesti palveluntuottajan ja solmii palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelusetelipalvelun tuottamisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden on mahdollista saattaa yleisen tuomioistuimen tai kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Asiakkaalla on myös mahdollisuus kantelun ja vahinkoilmoituksen tekemiseen. Asiakkaalla on oikeus saada sosiaaliasiamiehen palveluja. Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot tulee olla asiakkaiden saatavilla.

Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle. Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa kulutushyödykettä tarjotessaan käyttää sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä



10.3.2020

kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidätyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus, kaupan purku ja vahingonkorvaus.

2.1. Itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista. Itsemääräämisoikeuden sisältönä on vammaisen asiakkaan oikeus osallistua hoitoaan ja huolenpitoaan koskevien palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Vammaisen asiakkaan mielipiteet ja yksilölliset tarpeet on otettava huomioon hänen asioitaan suunniteltaessa ja hänellä tulee olla mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa. Vammaisella asiakkaalla tulee olla, kuten muillakin ihmisillä, oikeus tehdä valintoja. Asiakkaalla on oikeus tehdä myös huonoja valintoja ja ottaa riskejä sekä oppia virheistään. Henkilökunnan tehtävänä on mahdollistaa itsemääräämisoikeuden toteutuminen tarjoamalla asiakkaalle hänen tarvitsemaansa tukea siinä. Tällöin voidaan puhua mm. tuetusta päätöksenteosta.

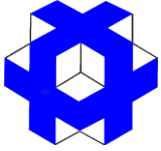
Tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea asiakasta tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Tuettu päätöksenteko voi sisältää apua esimerkiksi vaikeiden asioiden ymmärrettäväksi tekemiseen, tietojen hankintaan, palvelujen hakemiseen, arkipäivän asioiden pohtimiseen, vaihtoehtojen etsimiseen ja punnitsemiseen tai tehtävän valinnan tai ratkaisun etujen ja haittojen punnitsemiseen. Itsemääräämisoikeuden toteuttamisella on positiivinen yhteys ihmisen hyvinvointiin. Omista asioista päättäminen mm. lisää tunnetta oman elämän hallinnasta.

Toimiva vuorovaikutus vahvistaa asiakkaan itsemääräämiskykyä ja osallisuutta omaan arkeen. Henkilökunnan tulee kommunikoida asiakkaan kanssa hänelle tutulla kommunikointitavalla, kuten esim. selkokielellä, kuvia, tukiviittomia tai kommunikaattoria käyttäen. Henkilökunnan osaamisen este ei voi olla syy vuorovaikutuksen vähäisyyteen tai puutteeseen asiakkaan kanssa. Mikäli asiakkaalle on myönnetty puhevammaisen tulkkaukspalvelua, tulee sitä käyttää hyödyksi asiakkaan omassa toimintaympäristössä, kuten asumisessa ja työ- ja päivätoiminnassa. Jokaiselle asiakkaalle tulee olla kehitysvammaisten asumispalveluissa laadittuna suunnitelma itsenäisen suoriutumisen ja itsemääräämisoikeuden tukemiseksi (IMO-suunnitelma). Suunnitelman avulla tulee näkyväksi, miten käytännön ohjaustyössä voidaan tukea asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta. Lisäksi suunnitelman avulla voidaan ennaltaehkäistä haastavien tilanteiden ilmenemistä ja rajoitustoimenpiteiden käyttöä.

2.2. Rajoittamistoimenpiteet

Vammaispalvelulaisissa tai laatusuosituksissa ei ole menettelytapaohjeita rajoitteiden tai eristämisen käytöstä, koska lähtökohta on, että asiakkaiden liikkumista rajoitetaan ja eristämistä käytetään vain äärimmäisissä pakkotilanteissa. Kehitysvammaisten asiakkaiden, joiden asuminen ja/tai työ- ja päivätoiminta järjestetään erityishuoltona, kohdalla tulee noudattaa kehitysvammaisten erityishuoltolakia (20.5.2016/381). Tavoitteena on, ettei rajoitustoimenpiteitä tarvitsisi käyttää. Kehitysvammalain mukaisia rajoitustoimenpiteitä saa käyttää vain

- järjestettäessä erityishuoltona tehostettua palveluasumista tai muuta ympärivuorokautista palveluasumista tai laitospalveluja,
- joissain tapauksissa järjestettäessä päivä- tai työtoimintaa sosiaalihuollon toimintayksikössä.



10.3.2020

Muissa kuin edellä mainituissa kehitysvammaisille järjestettävissä palveluissa ei rajoitustoimenpiteitä saa käyttää. Toimintayksiköllä tulee olla ohjeistus suoja- ja rajoitustoimenpiteistä. Esimies vastaa yhdessä vastuuohjaajan kanssa siitä, että päätökset rajoitustoimenpiteiden käytöstä ovat voimassa (tehty ja päivitetty) sekä asiantuntijoiden arviot on pyydetty ja huomioitu päätöksenteossa. Rajoitustoimenpiteen on oltava asiakkaan hoidon ja huolenpidon kannalta perusteltu, tarkoituksenmukainen ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden.

3 PALVELUNTUOTTAJAN VELVOITTEET

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tai yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot.

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

3.1. Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä. Yritys suostuu siihen, että kunta tarkistaa asian Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä www.ytj.fi.

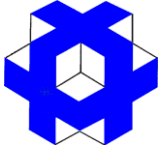
3.2. Palveluntuottajaa koskevan erityislainsäädännön edellytykset

Palveluntuottajan tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset. Tässä tapauksessa erityislainsäädännöllä tarkoitetaan erityisesti yksityisestä terveydenhuollosta annettua lakia (152/1990), yksityisistä sosiaalipalveluista annettua lakia (922/2011) tai yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annettua lakia (603/1996). Palvelua tuottavan yksikön kohdalla edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Perustamisluvan myöntää toimivaltainen aluehallintovirasto (AVI) tai Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira. Luvan saanut palveluntuottaja rekisteröidään yksityisten sosiaali- ja terveystieteiden palvelujen antajien rekisteriin, jota AVI:t ylläpitävät yhdessä Valviran kanssa. Sellaiset palveluntuottajat, jotka eivät harjoita ympärivuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa tekevät toimiluvan hakemisen sijaan ilmoituksen toiminnan aloittamisesta sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluntuottaja antaa ko. palveluja.

3.3. Vähimmäispalvelutaso

Palveluntuottajan tuottamien palvelujen on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Samoin palveluntuottajan on toteuttava asiakkaansa oikeuden laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon sekä sosiaalipalveluihin. Käytännössä kunta hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään ja ottaa tältä asiaa koskevan sitoumuksen.

Palveluntuottajan toiminnan tulee perustua annettuihin laatusuosituksiin ja lakeihin koskien kutakin asiakasryhmää ja noudattaa yleisesti hyväksytyjä sekä voimassa olevia palveluja koskevia suosituksia. Palveluntuottajalla tulee olla ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma ja palvelun tulee kaikilta



10.3.2020

osiltaan vastata omavalvontasuunnitelman sisältöä. Omavalvonnasta vastaava henkilö tulee olla nimettyä siten kuin laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) edellyttää. Yksiköiden omavalvontasuunnitelma tarkistetaan sijaintikunnan toimesta vuosittain.

Palveluntuottaja sitoutuu perehtymään aina asiakkaan hoito- tai palvelusuunnitelmaan sekä palveluseteliin ja noudattaa niiden sisältöä. Mikäli hoito- ja palvelusuunnitelmaa ei ole mahdollista saada asiakkaalta, palveluntuottaja sitoutuu aina selvittämään asiakkaan hoitoa koskevat tiedot muulla tavoin joko asiakkaalta, omaiselta tai palvelusetelin myöntäjältä. Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja turvallisuuden takaamisesta. Palveluntuottajan toiminta-ajatus, arvot sekä keskeiset laatuvaatimukset ja -tavoitteet on määritelty kirjallisesti ja ne näkyvät toiminnassa.

Palveluntuottajalla on oltava internet-sivut, joilta käy ilmi palvelutarjonta, yhteystiedot sekä toimitilojen osoitetiedot. Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.

3.4. Toimitilat

Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Samoin toimitilojen on täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.

Palvelusetelikohtaisiin osioihin on kirjattu palvelukohtaiset vaatimukset toimitilojen osalta.

3.5. Henkilökunta

Palveluntuottajan käyttämällä hoito- ja ohjaustyötä tekevällä henkilökunnalla tulee olla vähintään sosiaali- ja terveystieteiden ammattitutkinto ja sen lisäksi kokemusta vammaisten henkilöiden kanssa työskentelystä. Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että sen henkilökuntaan kuuluu riittävä määrä tämän kohdan edellytykset täyttävää henkilökuntaa. Palveluntuottajalla tulee olla suunnitelma henkilöstön saamisesta poikkeavia tilanteita varten (kuten loma-ajat, äkilliset sairauslomat), jotta häiriötön toiminta ja asiakasturvallisuus voidaan varmistaa. Palveluntuottajalla on palveluistaan toimitustakuu.

Henkilöstön koulutus, osaaminen, vastuut ja valtuudet on määritelty kirjallisesti. Pyydettyä palveluntuottaja antaa kunnalle selvityksen käyttämästään henkilöstöstä. Palveluntuottaja sitoutuu kuvaamaan kunnalle, miten sen henkilöstö ylläpitää ammattitaitoaan. Henkilökunnan tulee pätevyystasoltaan vastata kunnallisen palvelutuotannon henkilöstön vähimmäispätevyyttä. Hyväksytyllä palveluntuottajalla on velvollisuus osoittaa palvelusta vastaava henkilö. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta samassa laajuudessa kuten omasta toiminnastaan.

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisterissä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 80 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai sanotun lain 81 § mukaiseen laiminlyöntiin.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että lasten kanssa työskentelevä tuottava henkilökunta ei ole syyllistynyt rikosrekisterilain (770/1993) § 6 momentin 2 mukaisiin rikoksiin ja kaikkien lasten kanssa

Postiosoite:
Koulukatu 2

www.ksthky.fi

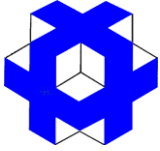
29200 HARJAVALTA

Puhelin:
02-6773 111

Sähköposti:
etunimi.sukunimi@ksthky.fi

Faksi:
02-6773 760

Internet:



10.3.2020

työskentelevien henkilöiden rikosrekisteri on tarkastettu lain lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi (504/2002) mukaisesti.

Asiakkaalla on oikeus saada palvelua valintansa mukaan joko suomen tai ruotsin kielellä. Palveluun tuottamiseen osallistuvalla henkilökunnalla tulee lisäksi olla tehtävän edellyttämä riittävä suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito, työntekijän on pystyttävä asioimaan asiakkaiden ja kunnan kanssa sujuvasti suomen kielellä sekä hallittava tarvittava ammattisanasto suomeksi.

Henkilökuntaa koskevat tarkemmat vaatimukset esitetään sääntökirjan palvelukohtaisissa osioissa.

3.6. Vakuutusturva

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa ja palvelusetelipalvelun edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vahinkojen varalta. Lakisääteisten vakuutusten lisäksi palveluntuottajalta edellytetään voimassa oleva vastuuvakuutus palvelusetelitoiminnassa aiheutuneiden vahinkojen varalle (kuten potilasvahinkolain sekä terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain mukaiset vakuutukset).

Kunta ei vastaa palveluntuottajan asiakkaalle aiheuttamista vahingoista. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Jos palvelu joudutaan uusimaan tai asiakas tarvitsee muuta palvelua palveluntuottajan virheestä johtuvasta syystä tai toimenpiteen suorittamisen virheellisyyden vuoksi, vastaa aiheutuvista kustannuksista palveluntuottaja.

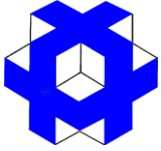
3.7. Asiakastyytyväisyys ja -palaute

Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palveluntuottajalla tulee olla riittävä asiakaspalautejärjestelmä, jonka avulla palveluntuottajan on seurattava palvelun laatua. Asiakaspalautteet tulee käsitellä asianmukaisesti ja palautteet täytyy raportoida kunnalle vähintään vuosittain. Palaute dokumentoidaan ja sitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palveluseteliasiakkailta on oikeus antaa kunnalle palautetta saamastaan palvelusta.

Palveluntuottajan tulee tehdä vuosittain omasta toiminnastaan asiakaspalautekyselyt, joiden tulokset tulee raportoida kunnalle. Kunta voi tehdä palveluseteliasiakkailleen asiakastyytyväisyyskyselyjä. Kunnalla on halutessaan mahdollisuus toteuttaa asiakastyytyväisyys- ja muita kyselyitä palveluntuottajan asiakkaille. Palveluntuottajan tulee avustaa kyselyiden toteuttamisessa esim. pitämällä kyselyä tai kyselyä koskevaa materiaalia näkyvillä taikka jakamalla materiaalia asiakkaille.

3.8. Tiedonanto kunnalle

Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä hoitopalvelujen osalta että potilasturvallisuudesta. Kuntaa tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, muistutuksista ja korvausvaatimuksista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä, laadituista vastineista ja lausunnoista. Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua hoitoa koskevista julkisoikeudellisista valituksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista. Ilmoitus kunnalle tulee tehdä tällaisissa tapauksissa viipymättä.



10.3.2020

3.9. Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

Palveluntuottaja toimii palvelusetelipalveluihin liittyvien henkilötietojen käsittelijänä kunnan puolesta ja lukuun. Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakasasiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä ja asiakirjojen tulee olla ajan tasalla. Palvelun tuottamisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tapahtumat on kirjattava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä. Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta asiakastietojen käsittelyssä ja laadinnassa sekä varmistua siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään siten kuin henkilötietolaissa (523/1999), laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007), laissa sosiaalihuollon asiakkaasta asemasta ja oikeuksista ja muun sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön sekä rekisterinpitäjän tietosuojaohjeiden mukaisesti. Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Palveluntuottajan tulee erityisesti huomioida henkilötietojen käsittelyssä EU:n 25.5.2018 voimaan tulleen tietosuojasetuksen (EU2016/679) velvoitteet. Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan henkilötietojen käsittelyä koskevia ehtoja (tuottajahakemuksen liitteenä Palse.fi –portaalissa). Palveluntuottajan tulee hyväksyä henkilötietojen käsittelysopimuksen ehdot hakeutuessaan palveluntuottajaksi. Palveluntuottajalla tulee olla nimettynä tietosuojasta sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö. Jos palveluntuottaja toimii säädösten vastaisesti ja tästä aiheutuu kunnalle rekisterinpitäjänä vahinkoa, on palveluntuottaja velvollinen korvaamaan vahingon.

Palveluntuottajan on ilmoitettava kirjallisesti henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta kunnalle viipymättä saatuaan sen tietoonsa. Lisäksi palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan kunnalle muista palveluntuottajan tuottaman palvelun olennaisista häiriö tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kunnalle kaikki tahot, jotka käsittelevät kunnan vastuulla olevia henkilötietoja. Kunta on oikeutettu vaatimaan palveluntuottajaa vaihtamaan alihankkijan, mikäli kunta ei katso tämän alihankkijan täyttävän tietosuojavelvoitteitaan. Kunnan tietoja saa käsitellä ja säilyttää ainoastaan ETA-alueella.

Palveluntuottaja ja tämän alihankkijat saavat vastaanottaa, tallentaa ja käsitellä vain kunnan määrittämiä, palvelun tuottamiseen liittyviä tarpeellisia henkilötietoja, eikä palveluntuottaja tai tämän alihankkija saa vastaanottaa, tallentaa tai käsitellä mitään muita henkilötietoja. Erityisten tietoryhmien (aiemmin ns. arkaluontoiset tiedot) osalta palveluntuottaja tai tämän alihankkija saa vastaanottaa, tallentaa ja käsitellä vain asiakkaan terveyteen liittyviä tietoja. Palveluntuottaja ja tämän mahdollinen alihankkija sitoutuvat toteuttamaan kunnan henkilötietoja käsitellessään riittävät tekniset ja organisatoriset toimenpiteet tietojen suojaamiseksi. Palveluntuottaja ja tämän alihankkija sitoutuvat avustamaan kuntaa asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta kunta pystyy täyttämään velvoitteensa rekisterinpitäjänä.

Palveluntuottajan ja tämän alihankkijat sitoutuvat siihen, että kunnan vastuulla olevat henkilötiedot ovat yleisesti käytettävässä ja koneellisesti luettavassa muodossa. Palveluntuottaja ja tämän alihankkija sitoutuvat siirtämään kaikki kunnan vastuulla olevat henkilötiedot sopimuksen päättyessä tai kunnan muulla perusteella näin vaatiessa. Palveluntuottajan tulee heti palvelusetelipalvelun päättyessä

Postiosoite:
Koulukatu 2

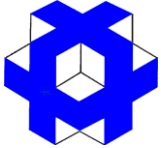
Puhelin:
02-6773 111

Sähköposti:
etunimi.sukunimi@ksthky.fi

Faksi:
02-6773 760

Internet:

www.ksthky.fi
29200 HARJAVALTA



10.3.2020

toimittaa kaikki alkuperäiset asiakas- ja potilasasiakirjat kunnalle (erikseen sovitusti joko paperisina tulosteina tai sähköisessä muodossa). Kaikista mahdollisista tietojen siirrosta aiheutuvista kuluista vastaa palveluntuottaja. Lisäksi palveluntuottaja vastaa omien tietojensa asianmukaisesta hävittämisestä.

Kunnalla on oikeus antaa tarkentavia ohjeita henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Päivitetyt ohjeet tulee ottaa käyttöön viipymättä.

3.10. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus

Palvelusetelillä palveluja tuottavia palveluntuottajia sitovat samat salassapitosäännöt kuin kunnan palveluksessa olevia työntekijöitä. Salassapito palveluntuottajan toimipisteessä koskee kaikkia asiakasta tai hänen asiakirjojaan käsitteleviä henkilöitä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta tämän sopimuksen mukaisten palvelujen tuottamisessa.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne palveluntuottajan palveluksessa olevat tai siihen toimeksiantosuhteessa olevat henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä, ja jotka ovat antaneet kirjallisen salassapitositoumuksen. Palveluntuottaja sitoutuu varmistamaan, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee asianmukainen lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

Palveluntuottaja ja kunta sitoutuvat pitämään salassa toisiltaan saamansa aineistot ja tiedot sikäli, kuin ne ovat lain perusteella salassa pidettäviä, sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Nämä salassapitomääräykset ovat voimassa myös sen jälkeen, kun palveluntuottaja ei enää tuota palvelusetelillä ostettavaa palvelua.

3.11 Hintatiedot, sopimus ja palvelun peruuttaminen

Palveluntuottajia veloitetaan ilmoittamaan palvelusetelikohtaiset hintatiedot Palse.fi –portaalissa. Palveluntuottaja sitoutuu pitämään kaikki tiedot ajan tasalla.

Palveluntuottaja voi tarkistaa palvelusetelipalveluhintojaan korkeintaan kerran kalenterivuodessa. Palvelusetelillä tuotettavien palvelujen hintojen tarkistusperiaatteena voidaan huomioida enintään elinkustannusindeksin vuosimuutos sekä palkkakustannusten nousu. Kummankin indeksin painoarvo on 50 %. Elinkustannusindeksin seuraavan vuoden perustasona käytetään kuluvan vuoden elinkustannusindeksiä ja vertailtavana indeksinä on edellisen vuoden vastaava indeksi. Palveluntuottajan on informoitava hinnankorotuksesta kuntaa kirjallisesti, edellä mainittuihin perusteisiin pohjautuen sekä muiden palvelujen osalta viimeistään hintojen nousua edeltävän vuoden 31.8. mennessä Palse.fi –portaaliin. Kunnalla on oikeus hyväksyä tai hylätä hinnankorotusesitys. Palveluntuottajalla on oikeus alentaa ilmoittamaansa hintaa. Hinnan alentaminen tapahtuu ottamalla yhteyttä kuntaan.

Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään kirjallisessa muodossa ja palvelun kokonaishinta tulee määritellä selkeästi. Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan kanssa on tehty sopimus palvelun sisällöstä, tuottamispaikasta, aikataulusta ja palvelun määrästä.



10.3.2020

Ei-jatkuvissa palveluissa asiakas saa peruuttaa sovitun käynnin 24 tuntia ennen sovittua käyntiä. Tällöin palveluntuottaja ei saa laskuttaa käyntiä miltei osin. Mikäli asiakas peruuttaa käynnin vähemmän kuin 24 tuntia ennen käyntiä, käynti katsotaan käytetyksi ja palveluntuottaja saa laskuttaa käynnin normaalisti. Mikäli peruuntuminen johtuu tällöin asiakkaan sairastumisesta tai vastaavasta äkillisestä syystä, asiakas saa korvaavan käynnin. Asiakkaan on tällöin toimitettava kunnalle riittävä selvitys tapahtuneesta. Palveluntuottaja saa peruuttaa sovitun käynnin ei-jatkuvissa palveluissa 7 vuorokautta ennen sovittua käyntiä. Mikäli palveluntuottaja peruuttaa käynnin vähemmän kuin 7 vuorokautta ennen, on palveluntuottaja velvollinen korvaamaan asiakkaalle peruuntumisesta aiheutuvat välittömät kulut.

Mikäli asiakkaan hoito jatkuvassa palvelussa keskeytyy tilapäisesti, on palveluntuottaja oikeutettu perimään maksut asiakkaalta ja kunnalta kokonaisuudessaan lähtöpäivän osalta sekä 50 % seuraavilta 14 päivältä, ei kuitenkaan asiakkaan maksamia ateriapalveluita. 14 päivää ylittävältä osalta palveluntuottaja ei ole oikeutettu perimään mitään maksuja kunnalta tai asiakkaalta pois lukien asiakkaan maksama vuokra. Tilapäinen keskeytys tarkoittaa, että asiakas on hoidettavana esimerkiksi sairaalassa tai muussa hoitopaikassa ja poissaolon kesto on kokonaisia vuorokausia. Kuolemantapauksessa kunta maksaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvon vielä kuolemaa seuranneelta päivältä.

3.12 Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa toteutuneista palvelusetelipalveluista kuntaa. Palvelun laskutus tapahtuu kerran kuukaudessa. Kuukauden aikana tuotetuista palveluista tulee toimittaa lasku seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Palvelusetelilaskujen maksuehto on 14 vrk. Palveluntuottaja muodostaa Palse.fi –portaalissa palvelusetelikohtaisen koontilaskuviitteen. Palveluntuottaja muodostaa jokaiselle laskulle Palse.fi –portaalissa uuden laskutukseen tarvittavan koontilaskuviitteen. Laskuun kirjataan viitteen lisäksi ainoastaan portaalista saatu kokonaissumma. Samalla laskulla ei voi laskuttaa muita palveluita tai kuluja. Laskussa ei tarvitse eritellä palvelutapahtumia. Mahdolliset omavastuuosuudet palveluntuottaja veloittaa suoraan asiakkaalta Palse.fi -portaalissa ilmoittamansa hinnaston mukaisesti.

3.13 Markkinointi

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Markkinoinnilla ei tule luoda tarpeetonta sosiaali- tai terveydenhuoltopalvelujen kysyntää. Markkinointi ei saa sisältää muihin palveluntuottajiin kohdistuvia väitteitä, vertailua tai arvostelua. Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palvelun kokonaishinta ja asiakkaan maksettavaksi jäävä osuus on selkeästi määriteltä.

3.14 Lainsäädäntö

Palveluntuottajan on noudatettava kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä ja viranomais määräyksiä sekä -ohjeita. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työ sopimuslainsäädäntöä ja alan työehtosopimuksia. Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

3.15 Muut vaatimukset



10.3.2020

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kunnan yksittäistapauksessa mahdollisesti asettamia muita vaatimuksia. Kunnat voivat yksittäistapauksessa asettaa palvelua tuottavalle yksikölle edellä mainittujen edellytysten lisäksi myös muita vaatimuksia.

3.16 Este ja ylivoimainen este

Palveluntuottajan on lähtökohtaisesti kaikissa tilanteissa huolehdittava palvelutoiminnan häiriöttömyydestä. Mahdollisiin palvelutuotantoa haittaaviin esteisiin ja häiriöihin tulee varautua ennalta ja niiden syntyessä niistä aiheutuvia vaikutuksia tulee pyrkiä minimoimaan.

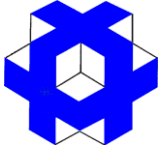
Vapauttamisperusteeksi (force majeure) voidaan katsoa sellainen sääntökirjan mukaisten velvollisuuksien täyttämisen estävä, epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota palveluntuottajan ei ole ollut syytä ottaa huomioon palvelusetelituottajaksi ilmoittautuessa ja joka on kunnasta tai palveluntuottajasta riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa. Tällainen tapahtuma voi olla sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energiajakelun keskeytys, lakko tai muu työselkkäus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen kunnasta tai palveluntuottajasta riippumaton syy. Palveluntuottajan tulee neuvotella kunnan kanssa ennen kuin tämän voidaan katsoa vapautuneen tuottamasta palvelua.

Mikäli palveluntuotantoa uhkaa vakava este tai häiriö, jonka toteutumiseen palveluntuottaja ei toiminnallaan voi vaikuttaa ja joka toteutuessaan aiheuttaisi vaaraa palvelun asiakkaiden terveydelle tai turvallisuudelle, voi kunta harkintansa mukaan ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin esteen taikka häiriön vaikutusten minimoimiseksi ja asiakkaiden terveyden ja turvallisuuden takaamiseksi. Mikäli palveluntuottaja on omalla toiminnallaan edesauttanut häiriön tai esteen syntyä taikka näistä aiheutuvien vaikutusten leviämistä, on tämä velvollinen korvaamaan aiheutuneista toimenpiteistä syntyneet kustannukset täysimääräisinä.

Ennalta ilmoitettua ja kestoltaan rajattua tavanomaista lakkoa tai työnseisausta ei kuitenkaan lueta sellaiseksi tapahtumaksi, jonka perusteella palveluntuottajan voitaisiin katsoa olevan vapautettu tuottamasta palvelua.

4 KUNNAN VELVOITTEET

Kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta. Mikäli hakemus on epätäydellinen miltään osin, kunta pyytää täydentämään hakemusta. Hakemus katsotaan tällöin rauenneeksi, mikäli palveluntuottaja ei toimita tarpeellisia asiakirjoja annetussa määräajassa. Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla. Palveluntuottajien rekisteri löytyy osoitteesta www.palse.fi.



10.3.2020

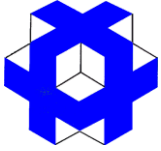
Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Kunnan täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan hankkia. Kunnalla on viranomaisena lain perusteella oikeus saada palveluiden järjestämiseksi tarpeelliset tiedot muilta viranomaisilta. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys. Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä kunta ei ole sopimussuhteessa palveluntuottajaan.

Kunta antaa palveluntuottajalle palvelun tuottamiseksi tarpeelliset tiedot. Tarpeelliset tiedot määritellään palvelu- ja asiakaskohtaisesti erikseen. Palveluseteleiden kohdalla lisätiedot kirjoitetaan erilliselle dokumentille, joka näkyy palveluntuottajalle portaalissa setelin aktivoinnin jälkeen. Kunnan täytyy selvittää asiakkaalle, mitä tietoja hänestä luovutetaan hänen valitsemalleen palvelusetelituottajalle.

Kunnalla on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palvelujen tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset. Kunnalla on oikeus hylätä hakemus tai peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listasta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli palveluntuottaja olennaisesti rikkoo palvelusetelitoiminnan ehtoja, toimii vastoin sääntökirjaa tai jos jokin seuraavista toteutuu:

- a) on tuomittu lainvoimaisella päätöksellä henkilöön tai talouteen kohdistuneesta rikoksesta tai julkisista hankinnoista annetun lain 80 §:ssä mainitusta rikoksesta tai syyllistynyt hankintalain 81 §:n mukaiseen laiminlyöntiin;
- b) lupaviranomainen on peruuttanut joko kokonaan tai osittain antamansa luvan;
- c) on antanut vääriä tietoja yrityksestä, sen toiminnasta tai henkilöstöstä;
- d) ei ole toimittanut pyydettyjä tietoja tai selvityksiä annetussa määräajassa;
- e) on laiminlyönyt henkilötietojen käsittelyä koskevia ehtoja;
- f) palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittämässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan;
- g) on väärinkäyttänyt asemaansa asiakkaiden keskuudessa, ei ole noudattanut hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä tai palveluntuottajan palvelusetelipalveluun kohdistuu toistuvia reklamaatioita, joihin liittyviä puutteita ei ole palveluntuottajan toimesta korjattu tai hyvitetty asiakkaalle;
- h) on väärinkäyttänyt palveluseteliä tai tuottanut palvelua palvelusetelipäätöksen vastaisesti;
- i) on toiminut muutoin hyväksymisehtojen vastaisesti.

Kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen palvelusetelituottajaksi tämän pyynnöstä. Hyväksymisen peruutus astuu voimaan kuuden kuukauden kuluttua tätä koskevasta pyynnöstä. Palveluntuottaja ei ole velvollinen ottamaan uusia palveluseteliasiakkaita tänä aikana. Asiakkaat on hoidettava irtisanomisajan puitteissa asianmukaisesti.



10.3.2020

Asiakas- ja potilasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kunnan omaan asiakas- tai potilasrekisteriin. Palveluntuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa tai huoltonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee hoitoa ja huoltoa koskevat ratkaisut perustua.

5 VEROTUS

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee.

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuuosuus ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

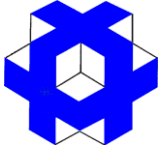
Arvonlisäverolain 34 §:n mukaan veroa ei suoriteta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynnistä. Terveyden ja sairaanhoitopalvelulla tarkoitetaan ihmisen terveydentilan sekä toiminta- ja työkyvyn määrittämiseksi taikka terveyden sekä toiminta- ja työkyvyn palauttamiseksi tai ylläpitämiseksi tehtäviä toimenpiteitä, jos kysymyksessä on:

- valtion tai kunnan ylläpitämässä terveydenhuollon toimintayksikössä annettava hoito taikka yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa tarkoitettu hoito; tai
- sellaisen terveydenhuollon ammattihenkilön antama hoito, joka harjoittaa toimintaansa lakiin perustuvan oikeuden nojalla tai joka on lain nojalla rekisteröity.

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivähoidosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

Verohallinnon arvonlisävero-ohjeen (diarinumero 604/40/2011) mukaisesti sosiaalihuoltopalvelujen arvonlisäverottomuuden edellytyksenä on, että:

- yksityinen palveluntuottaja on merkitty yksityisten palvelun antajien rekisteriin tai hän on tehnyt toiminnastaan ilmoituksen kuntaan;
- sosiaalihuollon järjestäminen perustuu viranomaisen tekemään päätökseen tai yksityistä sosiaalihuoltoa järjestettäessä sosiaalihuollon toteuttajan ja asiakkaan väliseen kirjalliseen sopimukseen;
- palveluntuottajalla on asiakkaan kanssa yhteistyössä tehty palvelu- tai muu vastaava suunnitelma. Suunnitelmaa ei tarvitse laatia, mikäli kyseessä on tilapäinen neuvonta ja ohjaus



10.3.2020

tai jollei suunnitelman laatiminen muutoin ole ilmeisen tarpeetonta. Silloin kun sosiaalihuolto toteutetaan kunnan tekemän päätöksen perusteella yksityisen sosiaalipalvelun tuottajan toimesta, vastuu suunnitelman laatimisesta kuuluu kunnan sosiaaliviranomaisille;

- palveluntuottajalla on omavalvontasuunnitelma, jonka toteutumista palveluntuottaja seuraa.

Palvelusetelillä tuotettavien palvelujen tulee olla arvonlisäverottomia.

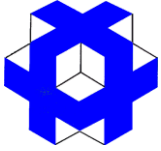
6 VALVONTA JA SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja tarvittaessa poistamaan palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli palvelu ei laadultaan vastaa sovittua tai sääntökirjan määräyksiä ei muutoin noudateta. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä, tuotteiden ja palvelun laatua sekä asiakastytyväisyyttä voidaan seurata asiakastytyväisyyskyselyillä ja mahdollisilla tarkastuskäynneillä. Julkisella yhteisöllä on oikeus tarkastaa palvelusetelituottajien tietoja ja tehdä suunnitelmia sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä. Palveluntuottaja on velvoitettu tekemään yhteistyötä valvovan tahon kanssa. Palveluntuottaja nimeää vastuuhenkilön, joka vastaa sääntökirjan toteuttamisesta. Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä kunta ei ole sopimussuhteessa sosiaali- tai terveystalvotua tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan.

Palveluntuottajan tulee jatkuvasti täyttää laissa ja suosituksissa säädetyt toimintaedellytykset ja tästä johtuen jatkuvasti arvioida toimintaansa. Toimintayksikössä tulee olla järjestelmä hoidon ja hoivan laadun seuraamiseksi, arvioimiseksi ja kehittämiseksi. Suunnitelmallisen omavalvonnan toteuttaminen on olennainen osa toimintayksikön arkea. Kunta, aluehallintovirasto sekä sosiaali- ja terveystalvotua lupa- ja valvontavirasto toimivat yksityisten sosiaalipalvelujen valvontaviranomaisina.

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Mikäli kunta ottaa käyttöön uusia palvelusetelipalveluja, ne lisätään tämän sääntökirjan palvelusetelikohtaiseen osaan Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän yhtymähallituksen ja jäsenkuntien lautakuntien päätösten mukaisesti. Palvelusetelin arvon määrän muutoksista päättää yhtymähallitus ohjausryhmän esityksen perusteella. Sääntökirjan yleisen osan ja palvelukohtaisten osien täsmennykset ja työkäytäntöjen muutokset hyväksytään ohjausryhmässä. Ohjausryhmä koostuu kuntayhtymän ja jäsenkuntien nimeämistä edustajista.

Kunta ilmoittaa sääntökirjaan tehdyistä muutoksista palveluntuottajille kirjallisesti välittömästi päätöksenteon jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta. Mikäli palveluntuottaja ilmoittaa kunnalle, ettei se sitoudu muuttuneisiin sääntöihin, ei tämä voi ottaa uusia asiakkaita ja tämä poistetaan palveluntuottajarekisteristä. Tuottaja palautetaan rekisteriin, kun tämä sitoutuu palvelusetelin muuttuneisiin sääntöihin.



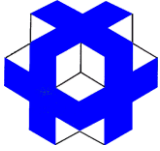
10.3.2020

7 VASTUU VIRHETILANTEISTA

Osapuolet (kunta ja palveluntuottaja) vastaavat omista virheistään täysimääräisesti. Mikäli virheen syntymiseen on johtanut toisen osapuolen tahallisuus tai merkittävä huolimattomuus, on tämä osapuoli vastuussa myös toisen osapuolen vahingosta. Palveluntuottaja vastaa palvelusetelipalveluun liittyvistä virhetilanteistaan suoraan asiakkaalle.

8 PALVELUSETELIN MYÖNTÄJÄN RIIPPUMATTOMUUS

Kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla työ-, toimeksianto- tai virkasuhteessa palvelusetelipalveluita tuottavalla palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä.



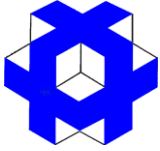
10.3.2020

II Palveluntuottajaksi hakeutuminen

Palveluntuottajaksi hakeutuminen tapahtuu sähköisesti osoitteessa www.palse.fi. Palvelusetelipalveluntuottajaksi hakeutuminen edellyttää rekisteröitymistä ja kirjautumista Palse.fi –portaaliin. Tarkemmat ohjeet ovat nähtävillä portaalissa. Rekisteröityminen tehdään kerran, minkä jälkeen portaaliin kirjaututaan rekisteröitymisen yhteydessä luodulla käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Yrityksen rekisteröinyt käyttäjä luo yrityksen muille työntekijöille omat käyttäjätunnukset ja määrittelee sopivat käyttöoikeusrajoitukset.

Hakuaika palvelusetelituottajaksi on jatkuva. Kunta käyttää Effector –palvelusetelijärjestelmää tämän sääntökirjan mukaisten palvelujen hallinnointiin. Järjestelmän käyttö sopimus on toistaiseksi voimassaoleva. Uudet tuottajahakemukset otetaan käsittelyyn viimeistään yhden (1) kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta. Päätös palveluntuottajaksi hyväksymisestä/hylkäämisestä tehdään kolmen (3) kuukauden kuluessa. Päätöksestä lähetetään palveluntuottajalle ilmoitus sähköisesti hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Erillistä sopimusta ei laadita. Palvelusetelituottajaksi hyväksytään palveluntuottajat, jotka täyttävät kaikki sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt vaatimukset. Hyväksytyjen palveluntuottajien tiedot (yrityksen yhteystiedot, toimitiloja koskevat tiedot ja hintatiedot) julkaistaan Palse.fi –portaalissa.



10.3.2020

III Palvelukohtainen osa

Palvelusetelikohtaiset osat sisältävät kunkin setelin osalta mm. palvelun kuvauksen ja sisältövaatimukset, palveluseteliluokat, arvon ja kriteerit sekä muita palvelusetelikohtaisia tietoja ja erityisehtoja. Palveluseteli myönnetään asiakkaalle kussakin palvelussa voimassa olevien myöntämisperusteiden mukaisesti sen jälkeen, kun asiakkaan palveluntarve on kartoitettu. Palvelusetelillä tuotettavat palvelut tulee suorittaa palvelusetelin voimassaolon aikana.



10.3.2020

Vammaispalvelu- ja kehitysvammalain mukaiset asumispalvelut

1 PALVELUSTELIJÄRJESTELMÄN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT

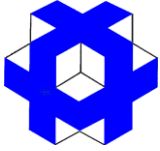
Vammaispalvelulain 8 §:n mukaan kunnan on järjestettävä vaikeavammaiselle henkilölle palveluasuminen, jos henkilö vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista. Vammaispalveluasetuksen 11 §:n mukaan palveluasumista järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään henkilöä, joka vammansa tai sairautensa vuoksi tarvitsee toisen henkilön apua päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa jatkuvaluonteisesti, vuorokauden eri aikoina tai muutoin erityisen runsaasti. Vaikeavammaisuutta määriteltäessä ja arvioitaessa henkilön oikeutta palveluasumiseen, ei mitään vammaisryhmää voida sulkea säännöksen soveltamisen ulkopuolelle. Kehitysvammaisille henkilöille asumispalvelua myönnetään kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 2 §:n perusteella.

Vammaispalvelulain ja kehitysvammaisten erityishuoltolain mukainen palveluasuminen kuuluu kunnan erityisen järjestämisvelvollisuuden alaisiin palveluihin, joten palvelu tulee myöntää subjektiivisena oikeutena, jos henkilö täyttää vammaispalvelulaissa ja -asetuksessa asetetut tai kehitysvammaisten erityishuoltolain myöntämiskriteerit. Kunta ei voi määrärahojen puutteeseen vedoten evätä palvelun saantia.

2 PALVELUN KUVAUS

Vammaispalveluiden ja kehitysvammahuollon asumispalveluseteli on asiakkaalle maksuton palveluseteli. Asiakkaalle maksuttomalla palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä palvelusta, joka on sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 4 ja 5 §:ssä asiakkaalle maksuttomaksi säädetty sosiaali- ja terveysterveystoiminta. Palvelusetelilainsäädännön 7 §:n 2 momentissa on säädetty, että asiakasmaksulain 4 ja 5 §:ssä asiakkaalle maksuttomaksi säädettyistä palveluista ei saa jäädä asiakkaan maksettavaksi omavastuuosuutta. Palvelusetelin arvo tulee määrätä niin, että asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuuosuutta. Käytännössä asiakkaalle maksuttomaksi säänneltyjen palvelujen hankinta palvelusetelillä toteutuu esimerkiksi niin, että kunta määrittelee palvelusetelille käyvän arvon, jolla palvelu voidaan tuottaa. Hyväksytyjen palvelujentuottajien listalla ovat ne palveluntuottajat, jotka ovat valmiita tuottamaan palvelun kyseisellä hinnalla. Palvelusetelin arvo määräytyy asiakkaan palvelutarpeen perusteella, joka määrittelee enimmäishinnan (kattohinta), jonka palveluntuottaja voi periä palvelusta.

Kunnalla on oikeus päättää palveluasumisen järjestämistavasta. Ensisijaisena järjestämistapana on kunnan oma palvelutuotanto, mikäli se on mahdollista. Vammaispalvelulain ja kehitysvammaisten erityishuoltolain mukainen yksityisten palveluntuottajien tarjoama palveluasuminen hankitaan asiakkaille pääasiassa palvelusetelin avulla. Palvelusetelin käyttömahdollisuutta tarjotaan niille asiakkaille, jotka täyttävät palveluasumisen myöntämiskriteerit, eikä palvelua järjestetä kunnan omassa toiminnassa. Kunnan viranhaltija tekee palvelusetelin myöntämisestä päätöksen, joka perustuu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin.



10.3.2020

Vammaispalvelulain sekä kehitysvammaisten erityishuoltolain mukainen palveluasuminen sisältää kodinomaisen ympäristön, asiakkaan tarvitseman palvelun ja huolenpidon sekä sitä tukevat palvelut, kuten henkilökohtaisen avustamisen asunnossa ja sen ulkopuolella sekä turvapalvelut. Palveluasuminen asiakkaat tarvitsevat pääsääntöisesti ympärivuorokautista hoivaa, ohjausta, tukea ja valvontaa. Palveluasumisessa tuetaan omatoimisuutta ja luodaan turvallinen, sekä esteetön asumisympäristö. Palvelun tulee sisällöltään tukea asiakkaan tavanomaista elämää ja tukea hyvinvointia elämän kaikilla osa-alueilla. Palvelun tulee pitää sisällään asukkaan omaa toimintakykyä aktivoivaa työskentelyotetta kaikissa päivittäisissä toiminnoissa, huomioiden fyysiset, sosiaaliset ja psyykkiset voimavarat. Asumispalveluyksikön tulee tukea asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja päätöksen tekoa, kuntoutumista, elämänhallintaa ja osallisuutta yhteiskuntaan. Palveluissa tulee huomioida asiakkaan omat voimavarat ja vahvistaa asiakkaan elämänlaatua, itsemääräämisoikeutta sekä kunnioittaa yksityisyyttä. Palvelu sisältää henkilökunnan toteuttaman ohjauksen ja neuvonnan arjessa kuntouttavan työtteen periaatteiden mukaisesti.

Asiakkaalle annettavien palveluiden tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Palveluntuottaja sitoutuu antamaan laadultaan hyvää sosiaalihoitoa Asiakaslain (812/2000) mukaisesti. Annettava palvelu suunnitellaan yhteistyössä asiakkaan, omaisten ja kunnan kanssa. Asiakkailta tulee olla kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa määritellään palvelut sekä muut asiakkaan selviytymistä sekä omia voimavaroja tukevat palvelut ja hoidon tavoitteet. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa tarkistetaan vähintään puolen vuoden välein ja tarvittaessa tilanteen muuttuessa. Asiakkaalle tulee olla nimettyjä vastuutyöntekijä. Vastuutyöntekijä neuvoo ja auttaa palvelujen saantiin liittyvissä asioissa, sekä seuraa palvelusuunnitelman toteutumista ja asiakkaan palvelutarpeiden muutoksia yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa. Tarvittaessa vastuutyöntekijä on yhteydessä kuntaan asiakaskohtaisesti hoito- ja palvelusuunnitelmaan liittyvissä asioissa ja kunta voi edellyttää vastuutyöntekijän osallistumista asiakasneuvotteluun.

Palvelu sisältää yksilöllistä tai ryhmämuotoista aktivoivaa toimintaa, johon asiakkaalla tulee olla mahdollisuus osallistua. Palveluntuottaja tukee myös asiakasta sosiaalisen verkoston ylläpitämisessä ja kannustamisessa. Yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa on säännöllistä asiakkaan toiveisiin perustuen. Juhlapyhät huomioidaan yksikön arjessa ja yhteisiä tapahtumia järjestetään asiakkaille, omaisille ja läheisille. Asumisyksikkö järjestää asiakkaalle kuljetuksen sekä tarvittaessa saattajan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin asiakkaan kanssa yhdessä sopien. Asiakas maksaa kuljetukset ja mahdolliset palvelumaksut. Niistä tulee tiedottaa etukäteen.

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa kirjallisen palvelusopimuksen sekä vuokrasopimuksen. Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaalle haetaan mahdollinen asumistuki. Asumistuki tulee olla vireillä kahden viikon kuluessa yksikköön muuttamisesta. Palveluntuottaja vastaa, että asiakkaan etuudet (esimerkiksi Kelan hoitotuki, asumistuki ja toimeentulotuki) ovat ajan tasalla. Palveluntuottaja hakee asiakkaalle etuudet tai huolehtii riittävän ohjauksen etuuksien hakemiseen asiakkaalle ja/tai hänen asioidenhoitajalleen. Asiakas itse, hänen valtuuttamansa henkilö tai edunvalvoja vastaa asiakkaiden raha-asioiden hoidosta. Tarvittaessa palveluntuottaja käynnistää edunvalvontaprosessin. Asiakas kustantaa omat henkilökohtaiset hankintansa esimerkiksi vaatteet, hygieniatuotteet, harrastukset jne. itse. Asiakasta avustetaan tarvittaessa henkilökohtaisten hankintojen tekemisessä, jos omaisilla ei ole siihen mahdollisuutta.



10.3.2020

Yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan palveluntuottaja vastaan ja avustaa asiakasta päivittäisen hygienian hoidossa ja lääkehuollossa. Hygieniassa huomioidaan hiukset, kynnet, hampaat ja ihonhoito. Asiakasta avustetaan wc-käynneissä ja muussa henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisesta tarpeen mukaan siten, että hänen yksityisyytensä turvataan. Lääkkeet säilytetään turvallisesti, niiden jakelu on huolehdittu ja niiden vaikutuksia seurataan. Asiakas maksaa lääkkeet itse. Palveluntuottaja voi järjestää yksityiset lääkäripalvelut palveluyksikössä ja periä niistä asiakkaalta maksun. Maksukäytännöstä tulee tiedottaa asiakasta etukäteen. Halutessaan asiakkaalla on oikeus käyttää perusterveydenhuollon palveluita.

Kunta järjestää asiakkaalle tarvittavat apuvälineet lääkinnällisen kuntoutuksen toteaman yksilöllisen tarpeen perusteella. Asiakas saa hoitotarvikelijakelusta maksuttomat hoitotarvikkeet kunnan hoitotarvike jakeluohjeen mukaisesti. Kun apuvälineen käytön tavoitteena on asumisyksikön henkilökunnan ergonomian ja työturvallisuuden turvaaminen ja apuvälineen käyttämisestä vastaa pääasiassa henkilökunta, vastaa apuvälineiden kustannuksista asumisyksikkö itse.

Asumispalveluyksikön tulee mahdollistaa se, että palveluasumisen asiakas voi asua yksikössä elämänsä loppuun asti, ellei hänen hoitonsa edellytä sairaalahoitoa. Asumisyksikössä kiinnitetään erityistä huomiota laadukkaaseen saattohoitoon. Saattohoito toteutetaan asiakasta ja omaisia tukien

2.1 Palveluseteliluokat ja palvelusetelin arvo

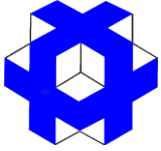
Vammaispalveluiden ja kehitysvammahuollon asumispalvelun palvelusetelillä asiakkaalle voidaan hankkia seitsemän eri palveluseteliluokan tasoista asumispalvelua:

1. Tuettu asuminen:	30 € / tunti
2. Palveluasuminen:	85 € / vrk
3. Tehostettu palveluasuminen:	115 € / vrk
4. Vaativa tehostettu palveluasuminen 1:	150 € / vrk
5. Vaativa tehostettu palveluasuminen 2:	190 € / vrk
6. Yksilöllinen erityisen vaativa tehostettu palveluasuminen:	230 € / vrk
7. Tilapäinen/lyhytaikainen asuminen:	85-230 €/vrk

Asiakkaan palvelu- ja tuen tarpeeseen perustuva palveluseteliluokka määrittellään asiakkaan yksilöllisen palvelutarpeen mukaisesti kunnassa yhteistyössä asiakkaan, hänen lähiverkoston ja tarvittaessa palveluntuottajan kanssa. Tilapäisen/lyhytaikaisen asumisen palvelusetelin arvo määrittellään palveluasumisen ja tehostetun palveluasumisen ylläolevien luokkien (2-6) ja palvelusetelin arvojen mukaisesti. Kunta voi käyttää arvioinnissa apuna tilanteen mukaan erilaisia mittareita tai toimintakyvyn kuvauksen menetelmiä, kuten RAI, TOIMI, ASTA ja ICF-viitekehyksessä tehty toimintakykyarvio. Asiakas saa palvelusetelistä viranhaltijapäätöksen. Palvelusetelipäätöstä voidaan muuttaa olosuhteiden muutosten yhteydessä.

2.2 Palveluseteliluokkien kriteerit

Asumisvaihtoehtoja arvioitaessa otetaan huomioon henkilön avun, hoidon, ohjauksen ja tuen tarve päivittäisessä elämässä. Lähtökohtana on aina kuntoutuksellisuus. Ohjauksella, tuella ja avulla pyritään edistämään asiakkaan mahdollisimman itsenäistä ja omatoimista elämää. Asiakkaan hoivan tarpeen muuttuessa, voidaan palveluseteliluokka määrittää uudelleen.



10.3.2020

Tuettu asuminen on itsenäistä asumista, jossa asiakas asuu omassa asunnossaan, ja jonne hän saa tarvitsemansa tuen ja avun. Tuki järjestetään tukikäynnein palveluntuottajan toimesta. Tuetun asumisen tarkoituksena on vahvistaa asiakkaan toimintakykyä ja selviytymistä arjessa. Tuetun asumisen asiakasta ohjataan ja tuetaan itsenäistä asumista tukevilla jokapäiväisissä taidoissa kuten ruoanlaitto, siivous, vaatehuolto ja henkilökohtainen hygienia. Lisäksi asiakasta voidaan ohjata muihin palveluihin liittyvissä asioissa sekä sosiaalisissa tilanteissa. Tuetun asumisen palveluseteli voidaan liittää osaksi muuta kotiin järjestettävän avun palvelukokonaisuutta.

Palveluasuminen on pääsääntöisesti ryhmäkotiasumista, jossa henkilökunta on paikalla aamu- ja iltapäiväaikaan. Yöaikaan on tarvittaessa käytössä turvapuhelinpalvelu. Palveluasuminen sopii henkilölle, joka tarvitsee jonkin verran apua, tukea ja ohjausta päivittäisissä toiminnoissaan. Palveluasumisessa tarjotaan asiakkaalle mahdollisuus itsenäiseen elämään töineen, opiskeluineen ja harrastuksineen turvallisessa ja tuetussa kotiympäristössä. Ohjaajat ovat apuna sekä elämäntaitojen opettelussa, että niiden ylläpitämisessä. Ohjauksella pyritään edistämään asiakkaan mahdollisimman itsenäistä ja omatoimista elämää.

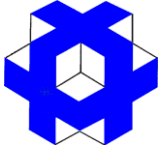
Tehostettu palveluasuminen on ympärivuorokautista asumispalvelua, jossa henkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden. Tehostettu palveluasuminen sopii henkilölle, joka tarvitsee apua, hoitoa, ohjausta ja tukea päivittäisissä toiminnoissaan ja jolla on säännöllinen hoidon/hoivan tarve kaikkina vuorokauden aikoina. Tehostetun palveluasumisen tavoitteena on tarjota asiakkaille tasavertaiset mahdollisuudet osallistua ja harjoitella asumiseen liittyviä taitoja kodinomaisessa ympäristössä sekä mahdollistaa yhteiskunnallinen osallistuminen. Tehostettu palveluasuminen pitää sisällään kaikki aikuisen henkilön elämänhallinnan alueet. Avun ja ohjauksen tarve voi olla sekä fyysistä ja/tai psyykkistä sekä valvontaa.

Vaativa tehostettu palveluasuminen 1 on ympärivuorokautista asumista, jossa asiakas tarvitsee paljon sekä sanallista ohjausta ja fyysistä avustamista. Vaativa tehostettu asuminen sopii asiakkaille, jotka erityispiirteidensä ja käyttäytymisen haasteellisuuden vuoksi tarvitsevat erityisen paljon ympärivuorokautista valvontaa ja perushoidollista tukea. Asiakas tarvitsee esimerkiksi runsaasti somaattisista sairauksista johtuvia toimenpiteitä, psyykkisestä oireilusta johtuvaa keskusteluapua ja asioiden hoitamista. Avustamiseen tarvitaan pääsääntöisesti yhden työntekijän apu.

Vaativa tehostettu palveluasuminen 2 on muutoin kuten vaativa tehostettu palveluasuminen 1, mutta asiakas on täysin avustettava ja avustamiseen tarvitaan kahden tai useamman työntekijän apu.

Yksilöllinen, erityisen vaativa palveluasuminen on tarkoitettu asiakkaille, jotka tarvitsevat erityistä ja runsasta ympärivuorokautista apua, tukea, hoivaa ja valvontaa erityisissä ja haasteellisissa tilanteissa. Asiakas tarvitsee avustamiseensa kokoaikaisen tuen. Erityisen vaativa palveluasuminen hankitaan sellaisilta yksityisiltä palveluntuottajilta, jotka pystyvät palvelun tarjoamaan ja se neuvotellaan aina erikseen palveluntuottajan kanssa.

Tilapäinen/lyhytaikainen asuminen tarkoittaa lyhyttä jaksoa ympärivuorokautisen palveluasumisen yksiköissä. Tavoitteena on tukea kotona selviytymistä tai itsenäistymistä, siirtää pitkäaikaisen palveluasumisen tarvetta asumisyksikössä tai järjestää lyhytaikainen asuminen tilapäiseen tarpeeseen (esim. omaishoitajana toimivan puolison jaksamisen tueksi). Tilapäisen asumispalvelun osalta



10.3.2020

palveluseteli maksetaan vuorokaudelta. Vuorokaudella tarkoitetaan 24 tuntia. Poikkeavista ajoista sovitaan erikseen palvelusetelin myöntäjän kanssa. Tilapäisen asumispalvelun osalta palveluntuottaja voi periä asiakkaalta omavastuuosuutena aterioiden kustannukset ja ylläpitomaksun.

Tilapäinen/lyhytaikainen asuminen sisältää toimintakykyä ylläpitävän ja kuntouttavan hoivan ja hoidon, ateriat, muut palvelut, kuten avustamisen asunnossa ja sen ulkopuolella, vuokran, vaatehuoltoon liittyvät asiat, siivouspalvelut ja -tarvikkeet sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet. Lääkkeet ja henkilökohtaiset hoitotarvikkeet eivät kuulu palveluun.

2.3 Asiakasmaksut

Vammaisilta ja kehitysvammaisilta asiakkailta ei voida periä maksuja asumispalvelua koskevana maksuina tai palvelumaksuina, mikäli palvelu on myönnetty vammaispalvelulain tai kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaan. Henkilökunnan antamasta hoivasta ei voida periä maksua. Asiakas maksaa itse vuokran, ateriat, ylläpitomaksun sekä valitsemansa tukipalvelut suoraan palveluntuottajalle. Palveluntuottaja ei voi sisällyttää näitä kustannuksia palvelusetelillä tuotettavan palvelun hintaan (paitsi lyhytaikaisessa/tilapäisessä asumisessa vuokra sisältyy palvelusetelillä tuotettavaan palveluun). Palveluntuottajan tulee ilmoittaa vuokra, aterian ja ylläpidon kustannukset Palse.fi –portaalissa.

Asumispalvelun palveluseteli ei sisällä:

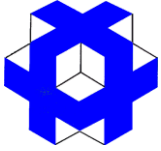
- asumiskustannuksia, mm. vuokraa
- aterioiden kustannuksia
- lääkkeitä
- hoitotarvikkeita
- henkilökohtaisia hygieniatarvikkeita
- vaatteita, tms. henkilökohtaisia tarvikkeita
- terveydenhuoltoa, esim. terveyskeskusmaksut
- sairaala- ja laitoshoidon
- hammashuoltoa ja silmälaseja
- erillistä työ- ja päivätoimintaa
- asunnon irtaimistoa kuten huonekaluja, verhoja, valaisimia ja liinavaatteita
- ylläpitokustannuksia

Asiakas maksaa oma-aloitteisesti ostamansa lisäpalvelut (esimerkiksi fysioterapia-, kampaamo- ja jalkahoitopalvelut). Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Asiakkaan laskuihin ei lisätä laskutus- ym. lisiä.

2.4 Palvelusetelin voimassaoloaika

Vammaispalveluiden asumispalvelun palvelusetelipäätös on pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa oleva. Palvelusetelipäätöksestä ilmenee palvelun sisältö ja voimassaoloaika. Asiakkaan palvelutarpeen päättyessä palveluseteli on voimassa päättymistä seuraavaan päivään.

Palveluntuottajalla on oikeus irtisanoa palvelu 6 kuukauden irtisanomisajalla.



10.3.2020

3 SISÄLTÖVAATIMUKSET

3.1 Henkilökunnan pätevyysvaatimukset ja henkilöstömitoitus

Vammaispalvelulain ja kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaisen asumispalvelun asumisyksiköissä työskentelevän henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) ja/tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) säädettyjen lakien mukaan. Palveluntuottajan henkilökunnalta edellytetään sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain mukaista laillistetun ammattihenkilön pätevyyttä tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain ja asetuksen (564/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä. Yksikössä tulee olla riittävä sosiaalihuollon osaaminen, esimerkiksi riittävä määrä sosionomi AMK (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 8§) tutkinnon edellyttämiä vakansseja. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteiden koulutus. Henkilöstörakenteessa ja vahvuudessa tulee huomioida kunkin asiakasryhmän suositukset ja palvelutarve. Henkilöstön määrän ja pätevyyden tulee vastata yksikön toimilupaa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö on rekisteröitynyt valtakunnallisiin Terhikki tai Suosikki-rekistereihin.

Palveluntuottajan tulee nimetä palvelusta vastaava vastuuhenkilö. Vastuuhenkilöllä tulee olla luvan ja lainsäädännön mukainen kelpoisuus. Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa viipymättä lupaviranomaiselle ja viedä muutos myös Palse.fi –portaaliin.

Palveluntuottaja huolehtii henkilöstön lain edellytykset täyttävästä ja riittävästä ammattitaidosta, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydenniskoulutuksesta. Palveluntuottajan tulee todentaa käydyt koulutukset tarvittaessa kunnalle. Henkilökunnan tehtäväkuvat tulee olla tarkasti määritelty.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidon, tuen ja ohjauksen tarpeen edellyttämällä tasolla. Kaikissa työvuoroissa tulee olla koulutettuja, kelpoisuusvaatimukset täyttäviä työntekijöitä. Henkilöstö on jaettava työvuoroihin siten, että asiakkaiden mahdollisuus normaaliin elämään ja tarvittavaan hoitoon turvataan kaikkina vuorokauden aikoina. Henkilöstömitoituksen tulee olla lain ja toimintalupien mukainen sekä vastattava kuntien vastaavan oman toiminnan henkilöstömitoitusta. Henkilöstömitoitusta ja kelpoisuutta tarkastaessa kunta noudattaa annettuja lakeja ja täydentävänä mahdollisia STM:n laatusuosituksia. Kunta voi seurata henkilöstön riittävyyttä ja sijoittumista työvuoroihin tarkistamalla työvuorolistat, henkilöstöluettelon ja henkilöstösuunnitelman. Henkilöstömitoitukseen ei tule sisällyttää vapaaehtoistyöntekijöitä, harjoittelijoita, työllistymistä edistävässä palvelussa olevia henkilöitä tai näihin verrattavaa vaihtuvaa työvoimaa.

3.2 Tilat ja toimintaympäristö

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) määrittelee, että asumisyksikössä tulee olla riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet. Asumisyksiköllä on oltava Aluehallintoviraston tai Valviran hyväksymä toimilupa tiloihin, joissa ympärivuorokautista asumispalvelua toteutetaan. Ei-ylävuorokautinen asumispalvelu on ilmoituksenvaraista toimintaa.

Toimitilojen tulee olla esteettömät sekä turvalliset, ja tilat mahdollistavat asukkaiden yhteisen toiminnan ja yksilöllisen kuntoutumisen. Asiakkaan on pystyttävä liikkumaan apuvälinein

Postiosoite:
Koulukatu 2

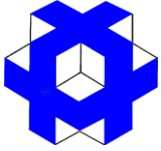
Puhelin:
02-6773 111

Sähköposti:
etunimi.sukunimi@ksthky.fi

Faksi:
02-6773 760

Internet:

www.ksthky.fi
29200 HARJAVALTA



10.3.2020

esteettömästi ja vaivattomasti. Tilaratkaisuissa on huomioitava se, että asiakkaalla on oikeus itsemääräämiseen, yksityisyyteen ja osallisuuteen. Palvelusetelituottajaksi hyväksymisen edellytyksenä on, että asumisyksikössä asukkailla on esteetön pääsy ulkoilemaan ja asiakkaalla on mahdollisuus halutessaan ulkoilla turvallisesti päivittäin.

Yhteistilojen tulee täyttää asukkaiden palvelutarpeet ja asumisyksikön kannalta keskeiset laatuvaatimukset. Yhteisten tilojen mitoituksessa on huomioitava, että niissä voi järjestää päivätoimintaa, tapahtumia ja mahdollistaa omaisten vierailuja. Yksiköiden varustukseen tulee tarvittaessa kuulua sähkösäätöinen hoivasänky, jos asiakkaan palvelutarve sitä edellyttää. Muutoin asiakkaat kalustavat huoneensa itse.

Toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti (rakennusviranomaisen, paloviranomaisen, sosiaali- ja terveydenhuollon ao. vastuuhenkilö, terveystarkastaja). Asumisyksikössä on oltava päivitetty ja pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuus selvitys. Henkilöstö on perehdytetty suunnitelmiin. Pelastautumisharjoituksia järjestetään vuosittain. Toimitilojen riskitekijät tulee olla kartoitettu ja minimoitu. Yksikössä on sovittu menettelytavoista erityistilanteita varten ja riskienarviointi on tehty.

Palveluntuottajilta edellytetään, että tilojen laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito-, siivous ja hygieniasuunnitelmat ja vastuuhenkilöt ovat nimettyinä. Palveluntuottaja vastaa kaikista talon tilojen siivouksista ja siitä, että tilat sekä asunnot ovat siistejä ja hygieenisia. Siivouspalvelulla varmistetaan toiminnan vaatiman puhtaustason ylläpitäminen.

3.3 Vuokra

Asiakkailta perittävän vuokran tulee olla alueen/paikkakunnan yleisen ja kohtuullisen vuokratason mukainen. Vuokratuloilla katetaan ainoastaan kiinteistöön liittyvät kustannukset (pääomakulut, kiinteistön huolto, kunnossapito ja kulutusmaksut). Vuokra ilmoitetaan euroa/kuukausi Palse.fi -portaalissa. Kiinteistökulut, sähkö ja vesi kuuluvat vuokraan.

3.4 Ateriat ja ylläpitomaksu

Palveluntuottajan tulee turvata asiakkaan riittävä nesteiden ja ravinnon saanti. Asiakkaille järjestetään päivittäiset ruokailut, joihin kuuluvat aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi ja välipala, päivällinen sekä iltapala, huomioiden erityisruokavaliot ja asiakkaiden mahdolliset syömiseen liittyvät ongelmat. Asiakkailta on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa ja asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa. Aterioiden tulee olla monipuolisia sekä ravitsevia ja niiden sisällön tulee noudattaa ravitsemussuosituksia. Välipalaa tulee olla aina tarvittaessa, myös yöaikaan saatavilla. Yksiköllä tulee olla käytössään ruokahuollon omavalvontasuunnitelma. Ruokalistat tulee olla asiakkaiden ja omaisten nähtävillä. Ruoan valmistuksessa mukana olevalla henkilökunnalla on hygieniasuunnitelma ja koko henkilöstö on perehdytetty ruokahuollon omavalvontasuunnitelmaan (Elintarvikelaki 13.1.2006/23). Mikäli ateriat valmistaa alihankkija, edellytetään alihankkijalta samoja vaatimuksia kuin palveluntuottajalta. Palveluntuottaja vastaa asiakkaiden ravitsemustilan seurannasta.

Lain tarkoittamaa ylläpitoa ovat sellaiset palvelut ja tukitoimet, joita järjestetään riippumatta henkilön vaikeavammaisuudesta tai hänen erityishuollon tarpeestaan. Ylläpidon maksu pitää sisällään asunnon



10.3.2020

yhteydessä järjestettävästä muusta ylläpidosta (kuten siivous, vaatehuolto) sekä niistä muodostuneet kustannukset.

Aterioille ja ylläpitomaksulle on määritelty hintakatot. Hintakatto määrittelee enimmäishinnan, jonka palveluntuottaja voi periä asiakkaalta. Palveluntuottaja voi määrittellä hintansa hintakattoa alemmaksi. Palveluntuottajaa ei hyväksytä palvelusetelijärjestelmään, jos ilmoitetut hinnat ovat määriteltyä hintakattoa korkeammat. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa hinnat kunnan pyytämässä muodossa Palse.fi -portaalissa.

Aterioiden kustannukset	15 €/vrk
Ylläpidon kustannukset	25 - 45 €/kk (perustuen asiakkaiden yksilölliseen tarpeeseen)

Palveluntuottaja voi sopia erikseen asiakkaan aterioihin mahdollisesti liittyvistä erityistoiveista (muut kuin edellä mainitut) ja tehdä näistä keskinäisen sopimuksen ja laskuttaa sen mukaisesti asiakasta.



10.3.2020

Vammaisten työ- ja päivätoiminta

1 PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT

Työ- ja päivätoimintaa voidaan järjestää vammaispalvelulain ja kehitysvammaisten erityishuollosta annettujen lakien perusteella. Vammaispalvelulain 8 §:n mukaan kunnan on järjestettävä vaikeavammaiselle henkilölle päivätoimintaa, jos henkilö vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista. Vammaispalvelulain mukainen päivätoiminta kuuluu kunnan erityisen järjestämisvelvollisuuden alaisiin palveluihin, joten palvelu tulee myöntää subjektiivisena oikeutena, jos henkilö täyttää vammaispalvelulaissa ja -asetuksessa asetetut myöntämiskriteerit. Kunta ei voi määrärahojen puutteeseen vedoten evätä palvelun saantia. Vammaispalvelulain mukaisen päivätoiminnan tavoitteena on taata kaikille vaikeavammaisille henkilöille yhdenvertaiset mahdollisuudet osallistua päivätoimintaan.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 2 §:n ja asetuksen mukaan kehitysvammaiselle henkilölle järjestetään osana erityishuoltoa työtoimintaa, jonka tarkoituksena on edistää kehitysvammaisten henkilöiden yhteiskunnallista sopeutumista. Lisäksi järjestetään päivätoimintaa lähinnä vaikeimmin vammaisille.

2 PALVELUN KUVAUS

Vammaispalveluiden ja kehitysvammahuollon työ- ja päivätoiminnan palveluseteli on asiakkaalle maksuton palveluseteli. Asiakkaalle maksuttomalla palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä palvelusta, joka on sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 4 ja 5 §:ssä asiakkaalle maksuttomaksi säädetty sosiaali- ja terveystyöpalvelu. Palvelusetelilainsäädännön 7 pykälän 2 momentissa on säädetty, että asiakasmaksulain 4 ja 5 §:ssä asiakkaalle maksuttomaksi säädettyistä palveluista ei saa jäädä asiakkaan maksettavaksi omavastuuosuutta. Palvelusetelin arvo tulee määrätä niin, että asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuuosuutta. Käytännössä asiakkaalle maksuttomaksi säänneltyjen palvelujen hankinta palvelusetelillä toteutuu esimerkiksi niin, että kunta määrittelee palvelusetelille käyvän arvon, jolla palvelu voidaan tuottaa. Hyväksytyjen palveluntuottajien listalla ovat ne palveluntuottajat, jotka ovat valmiita tuottamaan palvelun kyseisellä hinnalla. Palvelusetelin arvo määräytyy asiakkaan palvelutarpeen perusteella, joka määrittelee enimmäishinnan (kattohinta), jonka palveluntuottaja voi periä palvelusta. Mikäli asiakas on asiakkaana useammassa palvelussa, saa palveluntuottaja periä vain yhden palvelusetelin hinnan päivää kohden.

Kunnalla on oikeus päättää työ- ja päivätoiminnan järjestämistavasta. Ensisijaisena järjestämistapana on kunnan oma palvelutuotanto, mikäli se on mahdollista. Vammaispalvelulain ja kehitysvammaisten erityishuoltolain mukainen yksityisten palveluntuottajien tarjoama työ- ja päivätoiminta hankitaan asiakkaille pääasiassa palvelusetelin avulla. Palvelusetelin käyttömahdollisuutta tarjotaan niille asiakkaille, jotka täyttävät työ- ja päivätoiminnan piiriin pääsyn kriteerit, eikä palvelua järjestetä kunnan omassa toiminnassa. Kunnan viranhaltija tekee palvelusetelin myöntämisestä päätöksen, joka perustuu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin. Asiakkaalle voidaan myöntää palveluseteli useampaan



10.3.2020

eri palveluun yhtä aikaa, esim. avotyöhön ja työtoimintaan. Työ- ja päivätoimintaa järjestetään esimerkiksi työ/toimintakeskuksissa, sekä tavallisilla työpaikoilla (ns. avotyö) henkilöille, joilla ei ole edellytyksiä työsuhteeseen työhön.

Työ- ja päivätoimintaan osallistuminen perustuu asiakkaan toimintakykyyn ja yksilöllisiin kuntouttaviin tarpeisiin. Asiakkaiden työ- ja päivätoimintapäivät vaihtelevat yhdestä viiteen arkipäivään viikossa. Asiakkaalle annettavien palveluiden tulee olla suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Palveluntuottaja sitoutuu antamaan laadultaan hyvää sosiaalihoitoa Asiakaslain (812/2000) mukaisesti. Asiakkailta tulee olla kirjallinen ohjaus- ja palvelusuunnitelma, jossa määritellään palvelut, toiminnan tavoitteet sekä muut asiakkaan selviytymistä ja omia voimavaroja tukevat palvelut. Annettava palvelu suunnitellaan yhteistyössä asiakkaan, hänen lähiverkostonsa sekä kunnan kanssa. Avotyössä ja työtoiminnassa asiakkaalle maksetaan työosuusrahaa palveluntuottajan toimesta. Työosuusraha on korvaus ja kannustus tehdystä työstä. Työosuusrahan suuruus tulee olla vähintään yhtä suuri kuin vastaavassa kunnallisessa toiminnassa.

Asiakkaalle tulee olla nimettynä vastuutyöntekijä. Vastuutyöntekijä seuraa ohjaus- ja palvelusuunnitelman toteutumista ja asiakkaan palvelutarpeiden muutoksia yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa. Suunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan vuosittain ja aina asiakkaan palvelutarpeen muuttuessa. Tarvittaessa vastuutyöntekijä on yhteydessä kuntaan asiakaskohtaisesti hoito- ja palvelusuunnitelmaan liittyvissä asioissa ja kunta voi edellyttää vastuutyöntekijän osallistumista asiakasneuvotteluun. Palveluntuottaja seuraa asiakkaan toimintakykyä. Palveluntuottaja on ilmoitusvelvollinen asiakkaan omaisille ja kunnalle tai kuntayhtymälle asiakkaan toimintakyvyn tai terveydentilan muuttuessa.

2.1 Palveluseteliluokat ja palvelusetelin arvo

Vammaispalveluiden ja kehitysvammahuollon työ- ja päivätoiminnan palvelusetelillä asiakkaalle voidaan hankkia kuuden eri palveluseteliluokan tasoista palvelua:

1. Avotyö:	35 € / vrk
2. Työtoiminta:	50 € / vrk
3. Päivätoiminta, perusohjaus:	65 € / vrk
4. Päivätoiminta, vaativa ohjaus:	80 € / vrk
5. Vaikeavammaisten päivätoiminta, perusohjaus:	65 € / vrk
6. Vaikeavammaisten päivätoiminta, vaativa ohjaus:	80 € / vrk

Toiminta-aika on pääsääntöisesti arkipäivinä klo 7:00-17:00 välisenä aikana asiakkaiden palvelutarpeen mukaisesti.

Asiakkaan palvelu- ja tuen tarpeeseen perustuva palveluseteliluokka määritellään asiakkaan yksilöllisen palvelutarpeen mukaisesti kunnassa yhteistyössä asiakkaan, hänen lähiverkoston ja tarvittaessa palveluntuottajan kanssa. Kunta voi käyttää arvioinnissa apuna tilanteen mukaan erilaisia mittareita tai toimintakyvyn kuvauksen menetelmiä, kuten RAI, TOIMI, ASTA ja ICF-viitekehyksessä tehty toimintakykyarvio. Asiakas saa palvelusetelistä viranhaltijapäätöksen. Palvelusetelipäätöstä voidaan muuttaa olosuhteiden muutosten yhteydessä.



10.3.2020

Mikäli asiakas asuu asumispalveluyksikössä, jossa järjestetään päivätoiminta omana toimintana, päivätoiminnan hinta neuvotellaan erikseen sijoituspäätöksen yhteydessä.

2.2 Palveluseteliluokkien kriteerit

Työ- ja päivätoiminnan vaihtoehtoja arvioitaessa otetaan huomioon asiakkaan avun, ohjauksen ja tuen tarve. Lähtökohtana on aina kuntoutuksellisuus ja toimintakyvyn edistäminen ja ylläpitäminen. Ohjauksella, tuella ja avulla pyritään edistämään asiakkaan mahdollisimman itsenäistä ja omatoimista elämää. Asiakkaan avun, ohjauksen ja tuen tarpeen muuttuessa, voidaan palveluseteliluokka määrittää uudelleen.

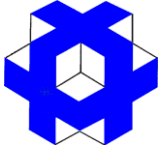
Avotyössä asiakkaan työpaikka on toimintakeskuksen ulkopuolella esimerkiksi kouluissa, päiväkodeissa, päivittäistavara- ja kahviloissa. Asiakas kykenee toimimaan itsenäisesti ja itseohjautuvasti saadessaan siihen riittävän tuen. Työtehtävät on suunniteltu yksilöllisesti. Työpaikalla on määritelty henkilökunnasta asiakkaalle ohjaaja perehdyttämään sekä tukemaan työstä selviytymistä. Työ ja päivätoiminta yksiköstä tuetaan sekä asiakasta että hänen ohjaajaansa työpaikkakäynneillä, koulutuksilla ym. ohjaustapaamisilla. Asiakkaan kuntoutuminen haasteellisempiin tehtäviin voi olla mahdollista. Tuolloin tavoitteena on kuntouttaminen ja valmentaminen esimerkiksi työsuhteiseen työhön ja TE-palvelujen ensisijaisten tukitoimien piiriin.

Työtoiminnassa asiakkaan työpaikka on pääsääntöisesti työ- ja päivätoimintayksikössä. Työtoiminnan asiakas kykenee toimimaan itsenäisesti saadessaan ohjausta ja neuvontaa. Asiakas tarvitsee kuitenkin tutun ja turvallisen toimintaympäristön sekä ohjaajan tuen säännöllisesti. Työtoiminnan kuntoutuksellinen näkökulma on toimintakyvyn ylläpitämisessä ja edistämässä. Työtoiminnan tavoitteena voi olla siirtyminen avo- tai työsuhteiseen työhön. Työtoiminnan asiakas tarvitsee harjaantumista arkielämän taitoihin, sosiaalisiin suhteisiin, aikuisuuteen ja työelämään. Työtehtäviä voivat olla esimerkiksi erilaiset alihankinta- ja oman tuotannon tehtävät, sekä erilaiset palvelutehtävät kuten ruokahuolto ja siivous. Työtoiminta voi pitää sisällään myös toimintayksikön ulkopuolella tehtävää työtä.

Päivätoiminnassa toimintaympäristö on pääsääntöisesti työ- ja päivätoimintayksikkö. Päivätoiminnan asiakas tarvitsee tukea ja ohjausta säännöllisesti ja runsaammin kuin työtoiminnassa. Toiminnan tavoitteet eivät liity työelämätaitoihin vaan ovat enemmän toimintakykyä edistäviä. Toiminnassa painottuvat erilaiset toiminnalliset menetelmät. Tavoitteena on tarjota mahdollisuus kodin ulkopuoliseen toimintaan, ylläpitää ja edistää sosiaalisia suhteita ja kontakteja, luoda arkeen mielekästä toimintaa, tukea toimintakykyä ja omatoimisuutta mahdollisimman pitkään sekä ylläpitää psyykkistä hyvinvointia. Päivätoiminnan asiakkaalla voi olla tavoitteena siirtyminen työtoimintaan.

Vaikeavammaisten päivätoiminnassa tarjotaan toimintakykyä ylläpitävää ja edistävää toimintaa. Perushoidossa ja kuntoutuksessa korostuvat sosiaaliset vuorovaikutustilanteet, aistielämykset ja muu virikkeellinen toiminta. Vaikeavammaisten päivätoiminnassa asiakkaan toimintakyky on selvästi alentunut. Asiakas tarvitsee arkiaskareista selviytyäkseen jatkuvaa huolenpitoa, hoivaa ja yksilöllistä ohjausta sekä monissa henkilökohtaisissa toiminnoissaan jokapäiväistä toisen henkilön apua.

Päivätoiminnan ja vaikeavammaisten päivätoiminnan perusohjaus on toimintaa, jossa asiakas vaatii toistuvaa apua ja neuvoa tai fyysistä ohjausta selviytyäkseen tehtävistään. Asiakkaalla voi



10.3.2020

ajoittain ilmetä haastavaa käyttäytymistä tai muuta huomiota vaativaa puuttumista toimintapäivissä. Perusohjauksessa asiakas saattaa edellyttää jonkinlaisia ryhmäjärjestelyjä. Perusohjaukseen kuuluu myös sellaiset hoitoa vaativat asiakkaat, joiden hoidontarve on satunnaista ja suhteellisen vähäistä. Tällaisia hoidollisilla toimenpiteillä tarkoitetaan esimerkiksi vaipan vaihtoja tai wc-toiminnoissa avustamista.

Päivätoiminnan ja vaikeavammaisten päivätoiminnan vaativa ohjaus on toimintaa, jossa asiakas vaatii jatkuvaa avustusta tai fyysistä ohjausta tehtävistä suoriutumiseen. Asiakkaalla ilmenee haastavaa käyttäytymistä keskimääräistä enemmän tai hän tarvitsee hoidollisia toimenpiteitä useasti ja toistuvasti päivän aikana. Asiakkaan ohjauksesta vaaditaan eri ohjaajien välistä yhteistyötä ja toimintaohjeita. Asiakas tarvitsee jatkuvaa valvontaa, edellyttää ryhmäjärjestelyjä/yksilötuokioiden järjestämistä/henkilöresurssien lisäämistä.

Perusohjauksessa sekä vaativassa ohjauksessa on hyvä huomioida, että palveluntuottajan tulee mitoittaa henkilöstönsä vastaamaan syntyneitä palveluntarvetta siten, että asiakas on otettavissa vastaan ilman kunnan hänelle myöntämiä toimintaa tukevia palveluita. Esimerkiksi henkilökohtaista apua ei myönnetä asiakkaalle vaativan tason päivätoimintaan, vaan vaadittava henkilöstöresurssi tulee olla palveluntuottajalla itsellä järjestetty.

2.3 Asiakasmaksut

Vammaisilta ja kehitysvammaisilta asiakkailta ei voida periä maksuja työ- ja päivätoiminnan palvelua koskevana maksuina tai palvelumaksuina, mikäli palvelu on myönnetty vammaispalveluna tai kehitysvammalain mukaisena erityishuoltona. Työ- ja päivätoiminnassa asiakas maksaa itse ateriaansa. Kuljetukset ovat maksuttomia erityishuoltona myönnettyssä työ- ja päivätoiminnassa. Vammaispalvelulain mukaisessa työ- ja päivätoiminnassa voidaan periä asiakkaalta kuljetusmaksu.

Asiakas maksaa itse ostamansa lisäpalvelut joiden ei katsota kuuluvan työ- ja päivätoiminnan normaalisisältöön (esimerkiksi retkien omavastuuosuudet tai erilaiset leirimaksut) palveluntuottajalle heidän keskinäisen sopimuksen mukaisesti. Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

2.4 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun voimassaoloaika

Vammaispalveluiden tai kehitysvammahuollon työ- ja päivätoiminnan palvelusetelipäätös on pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa oleva. Palvelusetelipäätöksestä ilmenee palvelun sisältö ja voimassaoloaika. Asiakkaan palvelutarpeen päättyessä palveluseteli on voimassa päättymistä seuraavaan päivään.

Palveluntuottajalla on oikeus irtisanoa palvelu 2 kuukauden irtisanomisajalla.

3 SISÄLTÖVAATIMUKSET

3.1 Henkilökunnan pätevyysvaatimukset ja henkilöstömitoitus

Vammaispalvelulain ja kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaisten työ- ja päivätoimintayksiköissä työskentelevän henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät sosiaalihuollon ammattihenkilöistä

Postiosoite:
Koulukatu 2

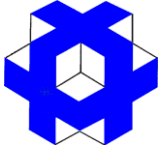
Puhelin:
02-6773 111

Sähköposti:
etunimi.sukunimi@ksthky.fi

Faksi:
02-6773 760

Internet:

www.ksthky.fi
29200 HARJAVALTA



10.3.2020

(817/2015) ja/tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) säädettyjen lakien mukaan. Palveluntuottajan henkilökunnalta edellytetään sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain mukaista laillistetun ammattihenkilön pätevyyttä tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain ja asetuksen (564/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä. Yksikössä tulee olla riittävä sosiaalihuollon osaaminen, esimerkiksi riittävä määrä sosionomi AMK (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 8§) tutkinnon edellyttämiä vakansseja. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteiden koulutus Henkilöstörakenteessa ja vahvuudessa tulee huomioida kunkin asiakasryhmän suositukset ja palvelutarve. Henkilöstön määrän ja pätevyyden tulee vastata yksikön toimilupaa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö on rekisteröitynyt valtakunnallisiin Terhikki tai Suosikki-rekistereihin.

Palveluntuottajan tulee nimetä palvelusta vastaava vastuuhenkilö. Vastuuhenkilöllä tulee olla luvan ja lainsäädännön mukainen kelpoisuus. Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa viipymättä lupaviranomaiselle ja viedä muutos myös Palse.fi –portaaliin.

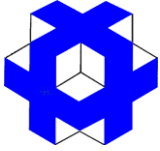
Palveluntuottaja huolehtii henkilöstön lain edellytykset täyttävästä ja riittävästä ammattitaidosta, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottajan tulee todentaa käydyt koulutukset tarvittaessa kunnalle. Henkilökunnan tehtäväkuvat tulee olla tarkasti määritelty.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden tuen ja ohjauksen tarpeen edellyttämällä tasolla. Henkilöstön tulee olla koulutettuja, kelpoisuusvaatimukset täyttäviä työntekijöitä. Henkilöstömitoituksen tulee olla lain ja toimintalupien mukainen sekä vastattava kuntien vastaavan oman toiminnan henkilöstömitoitusta. Henkilöstömitoitusta ja kelpoisuutta tarkastaessa kunta noudattaa annettuja lakeja ja täydentävänä mahdollisia STM:n laatusuosituksia. Kunta voi seurata henkilöstön riittävyyttä tarkistamalla työvuorolistat, henkilöstöluettelon ja henkilöstösuunnitelman. Henkilöstömitoitukseen ei tule sisällyttää vapaaehtoistyöntekijöitä, harjoittelijoita, työllistymistä edistävässä palvelussa olevia henkilöitä tai näihin verrattavaa vaihtuvaa työvoimaa.

3.2 Tilat ja toimintaympäristö

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) määrittelee, että toimintayksikössä tulee olla riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet. Toimintayksiköllä on oltava Aluehallintoviraston hyväksymä toimilupa tiloihin, joissa työ- ja päivätoimintaa toteutetaan. Toimintayksikön tilojen tulee täyttää asiakkaiden palvelutarpeet ja toimintayksikön kannalta keskeiset laatuvaatimukset. Asiakkaan on pystyttävä liikkumaan apuvälinein esteettömästi, turvallisesti ja vaivattomasti.

Toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti (rakennusviranomainen, paloviranomainen, sosiaali- ja terveydenhuollon ao. vastuuhenkilö, terveystarkastaja). Toimintayksikössä on oltava päivitetty ja pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Henkilöstö on perehdytetty suunnitelmiin. Pelastautumisharjoituksia järjestetään vuosittain. Toimitilojen riskitekijät tulee olla kartoitettu ja minimoitu. Yksikössä on sovittu menettelytavoista erityistilanteita varten ja riskienarviointi on tehty.



10.3.2020

Palveluntuottajilta edellytetään, että tilojen laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito-, siivous ja hygieniasuunnitelmat ja vastuuhenkilöt ovat nimettyinä. Palveluntuottaja vastaa kaikista talon tilojen siivouksista ja siitä, että tilat ovat siistejä ja hygieenisia. Siivouspalvelulla varmistetaan toiminnan vaatiman puhtaustason ylläpitäminen.

3.3 Ateriat

Palveluntuottajan tulee turvata asiakkaan riittävä nesteiden ja ravinnon saanti. Asiakkaille järjestetään päivittäiset ruokailut, joihin kuuluvat lounas ja iltapäiväkahvi/välipala sekä tarvittaessa aamiainen, huomioiden erityisruokavaliot ja asiakkaiden mahdolliset syömiseen liittyvät ongelmat. Aterioiden tulee olla monipuolisia sekä ravitsevia ja niiden sisällön tulee noudattaa ravitsemussuosituksia. Asiakkaita avustetaan ruokailussa tarvittaessa.

Yksiköllä tulee olla käytössään ruokahuollon omavalvontasuunnitelma. Ruokalistan tulee olla asiakkaiden nähtävillä. Ruoan valmistuksessa mukana olevalla henkilökunnalla on hygieniosaamistodistus ja koko henkilöstö on perehdytetty omavalvontaan (Elintarvikelaki 13.1.2006/23). Mikäli ateriat valmistaa alihankkija, edellytetään alihankkijalta samoja vaatimuksia kuin palveluntuottajalta.

Aterioille on määritelty hintakatot. Hintakatto määrittelee enimmäishinnan, jonka palveluntuottaja voi periä asiakkaalta. Palveluntuottaja voi määritellä hintansa hintakattoa alemmaksi. Palveluntuottajaa ei hyväksytä palvelusetelijärjestelmään, jos ilmoitettu tukipalveluiden hinta on määriteltyä hintakattoa korkeampi. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa hinnat kunnan pyytämässä muodossa Palse.fi -portaalissa.

Aterian kustannukset/vrk 5 € / päivä

3.4 Kuljetus

Asiakkaat kulkevat työ- ja päivätoimintaan mahdollisuuksien mukaan itse tai julkisia liikennevälineitä käyttäen. Mikäli asiakkaat eivät tähän pysty, kunta vastaa kuljetuksen järjestämisestä kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaisissa työ- ja päivätoiminnan palveluissa. Mikäli kehitysvammaisten erityishuollon asiakas kulkee itse tai käyttää julkisia liikennevälineitä, kunta suorittaa mahdollisen korvauksen matkasta asiakkaalle. Vammaispalvelulain mukaisessa työ- ja päivätoiminnassa voidaan periä asiakkaalta kuljetusmaksu.