

# VAMMAISTEN ASUMISEN SÄÄNTÖKIRJA

YLEINEN OSA.....	3
1 Palvelusetelin sääntökirjan tausta ja tarkoitus .....	3
2. Määritelmät .....	4
3. Palveluseteliprosessi.....	5
4. Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet.....	6
5. Asiakkaan asema palvelusetelijärjestelmässä.....	8
6. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän rooli ja vastuu.....	9
7. Sääntökirjan muuttaminen.....	9
PALVELUKOHTAINEN OSA.....	10
8. Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat vammaispalvelujen asiakkaat.....	10
9. Palvelusetelin arvo ja myöntäminen .....	10
10. Vammaisten asumispalvelujen palvelusetelit.....	11
10.1. Vammaispalvelulain mukainen pitkäaikainen palveluasuminen .....	11
10.2 Vammaispalvelulain mukainen lyhytaikainen palveluasuminen.....	12
10.3 Kehitysvammaisten pitkäaikainen asuminen.....	13
10.4 Kehitysvammaisten lyhytaikainen asuminen.....	15
11. Palvelusetelipalvelujen sisältö.....	17
11.1 Tuki ja ohjaus .....	17
11.2 Asiakasmaksut ja vuokra .....	19
11.3 Tilat ja toimintaympäristö .....	20
11.4 Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito .....	21
11.5 Rajoitustoimenpiteet ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	22
11.6 Ateriat ja ruokahuolto.....	22
11.7 Laadunhallinta .....	22
12. Sopimusehdot palvelun tuottajan ja asiakkaanväliseen sopimukseen .....	23
13. Asiakastietojen käsittely, raportointi ja valvonta.....	24
14. Laskutus .....	25
14.1 Palvelun keskeytys ja peruuntuminen.....	26
14.2 Hinta muutokset.....	26
15. Vaadittavat liitteet.....	26

## YLEINEN OSA

### 1 Palvelusetelin sääntökirjan tausta ja tarkoitus

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä on päätöksellään 17.12.2018 päättänyt ottaa käyttöön vammaisten asumispalveluissa palvelusetelin, jonka tarkoituksena on lisätä asiakkaiden valinnanvapautta.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä järjestää vammaisten henkilöiden pitkäaikaista ja lyhytaikaista asumispalvelua omana toimintana, ostopalveluna ja palvelusetelin avulla.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaan asumispalveluja järjestetään henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat apua tai tukea asumisessa tai asumisensa järjestämisessä. Vammaisten henkilöiden asumispalvelut järjestetään vammaispalveluja koskevan lainsäädännön perusteella (380/1987). Kehitysvammalain (519/1977) mukaan asumisen järjestäminen on erityishuoltoon kuuluva palvelu. Lain mukaan yksilöllistä erityishuolto-ohjelmaa toteutettaessa on pyrittävä siihen, että sellaisen henkilön asuminen, joka ei voi asua omassa kodissaan, mutta ei ole laitoshuollon tarpeessa, järjestetään muulla tavoin.

Tässä sääntökirjassa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä asettaa laissa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (Palvelusetelilaki, 569/2009) säädetyt edellytykset palveluntuottajaksi hyväksymiselle. Lisäksi sääntökirjan tarkoituksena on määrittää palvelusetelijärjestelmäprosessissa noudatettavat käytännöt. Tämä palvelusetelisääntökirja on voimassa 1.3.2019 alkaen toistaiseksi. Palveluseteliasiakkaat voivat valita vain palveluntuottajia, jotka Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä on hyväksynyt palveluntuottajiksi

Hakeutuessaan palvelusetelilyrittäjäksi Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymään palveluntuottajan tulee sitoutua noudattamaan sääntökirjaa. Palvelusetelilain mukaan palvelujärjestäjän tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista. Mikäli palveluntuottaja ei täytä tai noudata palvelusetelilaissa säädettyjä tai sääntökirjassa määritettyjä edellytyksiä, palveluntuottaja voidaan poistaa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän palvelusetelituottajien rekisteristä. Rekisteristä poistamisen jälkeen palveluntuottaja ei voi toimia Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän palvelusetelituottajana.

## 2. Määritelmät

Määritelmät tässä sääntökirjassa:

- **Palvelusetelillä** tarkoitetaan kunnan sosiaali- ja terveyspalvelujen saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määrittelemään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan vastuulle kuuluvia sosiaali- ja terveyspalveluja. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan/kuntayhtymän hyväksymä palvelun tuottaja.
- **Asiakkaalla** tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 2 §:n 1 kohdassa tarkoitettua potilasta. Asiakkaan ja palvelusetelituottajan välistä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja periaatteet (palvelusetelilaki 6.2 §).
- **Omavastuuosuudella** tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kunnan/kuntayhtymän myöntämän palvelusetelin arvo (subventio) ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Vammaisten palveluasumisen palvelusetelissä ei ole omavastuuosuutta.
- **Palvelunjärjestäjällä** tarkoitetaan julkisessa sosiaalihuollossa tahoa, joka vastaa sosiaalipalveluiden järjestämisestä toiminta-alueellaan. Tässä sääntökirjassa palvelunjärjestäjällä tarkoitetaan Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymää.
- **Palveluntuottajalla** tarkoitetaan palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottavaa, yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tai yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetussa laissa tarkoitettua palveluntuottajaa.
- **Hintakatolla** tarkoitetaan Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän palvelusta palveluntuottajalle maksamaa enimmäishintaa, johon sisältyy Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän maksama osuus (palvelusetelin arvo).
- **Asiakkaalle maksuttoman palvelun palvelusetelillä** tarkoitetaan palveluseteliä palvelusta, joka on sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 4 ja 5 §:ssä asiakkaalle maksuttomaksi säädetty sosiaali- ja terveyspalvelu. Palvelusetelilainsäädännön 7 pykälän 2 momentissa on säädetty, että asiakasmaksulain 4 ja 5 §:ssä asiakkaalle maksuttomaksi säädettyistä palveluista ei saa jäädä asiakkaan maksettavaksi omavastuuosuutta. Vammaispalveluiden ja kehitysvammahuollon asumispalveluseteli on asiakkaalle maksuton palveluseteli. Palvelusetelin arvo määräytyy asiakkaan palvelutarpeen perusteella ja se on määritelty siten, ettei asiakkaalle jää omavastuuosuutta.
- **Asiakkaan maksut** Asiakas maksaa itse normaaliin asumiseen liittyvät kustannukset kuten esim. asumisen menot, saunamaksu, tai pesulan käyttö.
- **PSOP-järjestelmä** tarkoittaa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän käytössä olevaa sähköistä ostopalvelu- ja palvelusetelijärjestelmää. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hyväksymien palveluseteliryttäjien tulee sitoutua käyttämään PSOP-järjestelmää.

### 3. Palveluseteliprosessi

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä on määritellyt palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytykset sähköiseen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmään (PSOP). Palvelusetelien arvot (=€) päättää Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hallitus.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän palvelusetelituottajaksi hakeudutaan sähköisen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmän (PSOP) kautta. Palveluntuottajan tulee kirjata yrityksen tiedot järjestelmään ja toimittaa vaaditut liitteet sähköiseen järjestelmään. PSOP-järjestelmässä asiakkaalle vertailtavissa tiedoissa tulee käyttää palveluntuottajan virallista nimeä. Hakeminen palvelun tuottajaksi on mahdollista ympäri vuoden. PSOP-järjestelmään tulee ilmoittaa palveluhinnasto.

Palveluntuottaja saa sähköisestä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmästä huomioilmoituksen sähköpostiin, kun palveluntuottaja on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä tekee päätöksen palveluntuottajaksi hyväksymisestä yhden (1) kuukauden kuluessa, jos sähköisessä hakemuksessa on kaikki vaadittavat tiedot ja liitteet. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä ei sitoudu osoittamaan palveluseteliä käyttäviä asiakkaita palveluntuottajalle.

Asiakkaan hakeutuminen palveluasumiseen tehdään vammaispalveluhakemuksella. Asiakkaan hakemus arvioidaan vammaispalvelujen asumispalveluiden kriteereiden mukaisesti. Asiakkaan asumispalvelun kriteereiden täytyminen ja toteuttamistapa arvioidaan vammaispalveluissa moniammatillisessa työryhmässä, jossa myös arvioidaan asiakkaan palvelun toteuttamisen vaihtoehdot. Palveluseteli on asumispalveluihin oikeutetulle asumispalvelun järjestämistapa. Erilaisia asumisvaihtoehtoja arvioitaessa otetaan huomioon henkilön tuen, ohjauksen, hoidontarve ja asumisen tarkoituksenmukaisuus. Palvelusetelillä toteuttavassa asumispalvelussa asiakas saa palvelusetelistä vammaispalveluiden tekemän viranhaltijapäätöksen. Palvelusetelipäätöstä voidaan muuttaa olosuhteiden muutosten yhteydessä.

Palvelusetelipäätöksen saanut asiakas valitsee Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän ylläpitämästä palveluntuottajien rekisteristä palvelusetelituottajan. Palvelun-tuottajaportaali löytyy osoitteesta <http://www.parastapalvelua.fi>. Asiakas voi vertailla palveluntuottajia palveluntuottajaportaalissa tai sähköiseen PSOP-järjestelmään kirjautuen. Asiakas tai hänen valtuuttamansa puolesta asioija voi kirjautua PSOP-järjestelmään Vetuma-tunnistautumisella pankkitunnuksia, mobiilivarmennetta tai varmennekorttia käyttäen. Asiakas, hänen omaisensa tai laillinen edustajansa ottaa yhteyttä palveluntuottajaan. Asiakkaan suostumuksella Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän viranhaltija voi tehdä palveluvarauksen PSOP-järjestelmän kautta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle.

Palveluntuottaja ja asiakas solmivat keskenään sopimuksen, jossa sovitaan palveluntuottajan ja asiakkaan vastuista ja velvollisuuksista. Palveluntuottaja voi tarjota asiakkaalle vain sellaista palvelua, joka on määritelty palvelusetelissä. Mikäli palveluntuottaja tuottaa muuta palvelua kuin palvelusetelissä on määritelty, asiakas maksaa nämä kustannukset kokonaan. Palveluseteli on henkilökohtainen eikä sitä voi vaihtaa rahaksi. Asiakas voi halutessaan vaihtaa palveluntuottajaa palvelusetelipäätöksen voimassaoloaikana.

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluja koskeva laskutus Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymältä tapahtuu sähköisen palvelusetelijärjestelmän avulla. Palveluntuottaja kirjaa PSOP-järjestelmään tuottamansa palvelut. Edellisen kuukauden palvelutapahtumien kirjaukset tulee olla kirjattuna PSOP-järjestelmään kuukauden 4. päivän loppuun mennessä. Kirjatuista palveluista muodostetaan kerran kuukaudessa tilitysaineisto, jonka perusteella laskutus tapahtuu. Palveluntuottaja ei lähetä Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle erillistä laskua. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä korvaa enintään asiakkaan päätöksessä ilmoitetun setelimäärän päätöksen mukaiselta ajanjaksolta.

Palveluntuottaja saa halutessaan järjestelmästä omaa kirjanpitoaan varten palveluiden laskutukseen liittyvät tilitystiedot. Tätä varten palveluntuottajan tulee ilmoittaa sähköpostiosoitteensa laskutustiedoissa ja laittaa rasti (x) ”Haluan maksuaineiston pdf-kuvan sähköpostiini”- kohtaan.

#### 4. Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä toimii palvelun järjestäjänä ja hyväksyy palvelusetelituottajat. Palvelusetelilain 5 §:n mukaan palvelusetelituottajaksi voidaan hyväksyä vain palvelujen tuottaja:

- joka on merkitty ennakkoperintärekisteriin
- joka täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset
- jonka tuottamat palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta
- jolla on potilasvahinkolain (585/1986) mukainen vakuutus tai muu vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä.

Palveluntuottajan tulee täyttää tilaajan selvitysvelvollisuutta koskevan lain (tilaajavastuulaki, 1233/2006) mukaiset vaatimukset. Tämä tarkoittaa sitä, että palveluntuottajan tulee toimittaa seuraavat liitteet, jotka eivät saa olla 2kk vanhempia:

- ennakkoperintärekisteriote
- kaupparekisteriote
- veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista tai viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä
- vakuustodistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista (henkilöstö) tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
- kopio vastuuvakuutuksesta/potilasvakuutuksesta
- henkilöstöluettelo, josta ilmenee nimikkeet ja koulutustiedot
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- kopio omavalvontasuunnitelmasta
- kopio aluehallintoviraston toimiluvasta tai ilmoitus yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden rekisteriin merkitsemisestä
- esite palvelutoiminnasta
- ohjeistus työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään erityishuollossa olevien henkilöiden itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä selvittää edellä kuvattujen edellytysten täyttymisen PSOP-järjestelmään toimitettavien liitteiden avulla. Vaaditut liitteet tulee liittää niille varattuihin kohtiin PSOP- järjestelmässä. Lisätietoja vaadituista liitteistä on tämän sääntökirjan lopussa.

Edellä mainittujen asioiden ja asiakirjojen lisäksi palveluiden tuottajilta edellytetään seuraavia yleisiä asioita:

- palveluntuottajalla tulee olla voimassa olevan lainsäädännön edellyttämät laadunhallinnan ja potilas-/asiakasturvallisuuden varmistamisen järjestelmät

- palveluntuottajan vastuulla on huolehtia siitä, että palveluntuottajan tiedot PSOP-järjestelmässä ovat ajantasaisia
- palveluntuottaja huolehtii siitä, että palveluja annettaessa ja asiakas-/potilastietojen kirjaamisessa, asiakirjojen käsittelyssä, säilytyksessä, hävittämisessä ja luovuttamisessa sekä toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaihtilovelvollisuudesta, tietosuojasta, tietoturvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä
- palveluntuottaja sitoutuu pyydettyään toimittamaan selvityksen Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskus STEA:lta toimintaansa saamasta tuesta tai muista yhteiskunnalta saamistaan avustuksista
- palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä sekä kaikkia viranomais määräyksiä ja ohjeita
- palvelujen tuottajan tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset
- palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän palvelutuotannon tietoturvasuositusten sekä sen henkilötietojen käsittelyä koskevan liitteen ehtoihin
- palveluntuottaja on ottanut ja sitoutunut pitämään voimassa, toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset, potilasvahinko- tai vastuuvakuutuksen
- palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan palveluseteliin liittyviä palvelukohtaisia vaatimuksia (palvelukohtaiset vaatimukset on asetettu sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa)
- palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.

Rikostaustojen selvittämisen osalta palveluntuottajan tulee

- sitoutua selvittämään lasten kanssa työskentelevien henkilöiden rikostaustan ja soveltuvuuden, mikäli palveluntuottaja tuottaa palveluita alaikäisille
- sitoutua huolehtimaan, ettei palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla julkisista hankinnoista annetun lain 80 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymällä on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli asiakasturvallisuus on vaarantunut sekä:

- hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta
- laissa ja tässä sääntökirjassa hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät täyty
- palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan ehtoja
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymällä on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen, jos palveluntuottaja pyytää hyväksymisensä peruuttamista. Palveluntuottajan tulee huolehtia niiden palvelutilausten perumisesta, jotka se oli ehtinyt sopia ennen hyväksynnän peruuttamista.

Mikäli palveluntuottaja arvioi, että palveluseteli ei sovellu asiakkaalle, tämän tulee ilmoittaa tästä välittömästi Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän yhteyshenkilölle.

## 5. Asiakkaan asema palvelusetelijärjestelmässä

Palvelunjärjestäjä voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää palvelun myöntämisedellytykset. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin palvelujärjestäjän tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestettyjen palvelujen piiriin.

Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia, potilaan asemasta ja oikeuksista sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia.

Asiakasta koskevat sosiaalihuollon asiakaslain mukaiset oikeudet, kuten asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioiminen; asiakkaan hyvä kohtelu, palvelu ja hoito; palvelu- ja hoitosuunnitelmien laadinta; molemminpuolinen tietojen antovelvollisuus ja tietojen asianmukainen käsittely sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttö.

Asiakasta voi avustaa palvelusetelin käytössä hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 6 §), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 9 §). Asiakas voi antaa läheiselleen valtuuden katsoa tietojaan PSOP- järjestelmästä täyttämällä puolesta asioinnin valtakirjan ja toimittamalla sen palvelusetelin myöntäneelle viranhaltijalle.

Asiakkaan ottaessaan palvelusetelin käyttöönsä, hän valitsee palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä. Asiakkaan tulee antaa saamansa palveluseteli tai ilmoittaa siinä oleva numerosarja palveluntuottajalle. Asiakas tai edellä mainittu asiakkaan edustaja tekee valitun palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelusta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet.

Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hyväksymän palveluntuottajan tuottamien ja tämän sääntökirjan tarkoittamien palvelujen maksamiseen.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, hänen tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palveluntuottajalle. Palveluseteliä käyttävällä asiakkaalla on oikeus potilaslain ja asiakaslain mukaisiin oikeussuojakeinoihin. Potilaslain mukaan terveyden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle. Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Asiakkaalla on mahdollisuus tehdä kantelu aluehallintovirastoon tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Asiakkaalla on mahdollisuus antaa palautetta käyttämistään palveluista PSOP-järjestelmän kautta. Palveluntuottajan on vastattava palautteeseen joko välittömästi tai viimeistään kahden viikon kuluessa asian kiireellisyydestä riippuen PSOP-järjestelmän kautta.

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palautteiden antaminen ja niihin vastaaminen ovat ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan välisiä asioita. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymää tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä. Palveluntuottajan tulee toimittaa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle selvitys tai jäljennökset palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, valituksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

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

Asiakkaan palveluntarpeen muuttuessa, arvioidaan uudelleen, onko palvelusetelin käyttö edelleen paras vaihtoehto asiakkaan palvelun toteuttamiseksi. Tällöin palvelusetelipäätös voidaan perua ja asiakkaan palvelut järjestetään muulla tavoin.

## 6. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän rooli ja vastuu

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä sitoutuu maksamaan kustannuksia enintään myönnetyn palvelusetelin arvoon asti.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä toimii palvelujen järjestäjänä. Yhtymä hyväksyy palveluntuottajiksi ne yritykset, jotka täyttävät palvelusetelilaissa säädetyt edellytykset ja yhtymän asettamat muut vaatimukset ja ehdot. Palveluntuottajarekisteri on nähtävissä PSOP:ssa.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän tulee selvittää asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, vuokra ja asiakasmaksut.

Asiakkaalle tulee antaa tieto, mitä häntä koskevia tietoja voidaan hankkia hänen suostumuksestaan riippumatta. Asiakkaalle tulee varata tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin sekä antaa asiaa koskeva selvitys tarvittaessa.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymällä on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palvelujen tuottajien palvelujen laatua. Palvelunjärjestäjän tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

Asiakas- ja potilasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa palvelunjärjestäjä rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymää sitoo laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (Julkisuuslaki 621/1999) säädetty salassapitovelvoite. Salassa pidettäviä ovat asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liike- ja ammatillisuudesta Kuntayhtymä on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien potilas- ja asiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä.

## 7. Sääntökirjan muuttaminen

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymällä on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä ilmoittaa palveluntuottajalle muutoksista kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, sen tulee ilmoittaa siitä palvelunjärjestäjälle kirjallisesti kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli palvelunjärjestäjälle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, mutta kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

## **PALVELUKOHTAINEN OSA**

### **8. Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat vammaispalvelujen asiakkaat**

Vammaisten asumispalvelut järjestetään seuraavien lakien mukaan:

- Sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaan asumispalveluja järjestetään henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat apua tai tukea asumisessa tai asumisensa järjestämisessä.
- Vammaisten henkilöiden asumispalvelut järjestetään vammaispalveluja koskevan lainsäädännön perusteella (380/1987).
- Kehitysvammalain (519/1977) mukaan asumisen järjestäminen on erityishuoltoon kuuluva palvelu.

Näistä laeista käytetään jatkossa käsitteitä sosiaalihuoltolaki, vammaispalvelulaki ja kehitysvammalaki.

Sosiaalihuoltolain mukaan asumispalveluja järjestetään henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat apua tai tukea asumisessa tai asumisensa järjestämisessä. Tuettua asumista järjestetään henkilöille, jotka tarvitsevat tukea itsenäiseen asumiseen tai itsenäiseen asumiseen siirtymisessä. Tuetulla asumisella tarkoitetaan asumisen tukemista sosiaaliohjauksella ja muilla sosiaalipalveluilla.

Vammaispalvelulain mukaan palveluasumiseen kuuluvat asunto sekä asumiseen liittyvät palvelut, jotka ovat välttämättömiä asiakkaan jokapäiväiselle suoriutumiseksi. Näitä palveluja voivat olla avustaminen asumiseen liittyvissä toiminnoissa kuten liikkumisessa, pukeutumisessa, henkilökohtaisessa hygieniassa, ruokataloudessa ja asunnon siivouksessa sekä ne palvelut, joita tarvitaan asiakkaan terveyden, kuntoutuksen ja viihtyvyyden edistämiseksi.

Kehitysvammalain mukaan yksilöllistä erityishuolto-ohjelmaa toteutettaessa on pyrittävä siihen, että sellaisen henkilön asuminen, joka ei voi asua omassa kodissaan, mutta ei ole laitoshuollon tarpeessa, järjestetään muulla tavoin. Erityishuollon tarkoituksena on muun muassa edistää henkilön suoriutumista päivittäisistä toiminnoista sekä turvata hänen tarvitsemansa hoito ja muu huolenpito.

Ympäri vuorokautisessa asumispalveluissa palveluntuottajalla tulee olla aluehallintoviraston tai Valviran lupa. Ei- ympäri vuorokautisessa asumispalveluissa palveluntuottajan tulee olla yksityisten sosiaali- ja terveystieteiden rekisterissä.

### **9. Palvelusetelin arvo ja myöntäminen**

Palvelusetelin arvo määritetään asiakkaan palvelutarpeen mukaisesti ja sellaiseksi, että asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuusuutta. Palvelusetelin arvo on kattohinta, jota palveluntuottaja ei saa ylittää.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä määrittää asiakkaan palvelusetelin yhteistyössä asiakkaan, lähiverkoston ja tarvittaessa palvelun tuottajan kanssa. Ennen palvelusetelipäätöstä vammaiselle henkilölle voidaan myöntää asumisvalmennusta tai -kokeilua asumistarpeen ja palveluluokan selvittämiseksi.

## 10. Vammaisten asumispalvelujen palvelusetelit

Palvelusetelin avulla toteutettu sosiaalihoitolain, vammaispalvelulain ja kehitysvammalain mukainen palveluasuminen on tarkoitettu niille vaikeavammaisille ja kehitysvammaisille henkilöille, joilla on pitkäkestoinen, runsas ja monimuotoinen palvelutarve, jolloin asumisessa tarvittavan palvelukokonaisuuden tulee olla yksilöllisesti räätälöityjä palveluja ja tukitoimia.

Asiakkaalla voi olla oikeus myös vammaispalvelulain mukaiseen henkilökohtaiseen apuun, mutta tämä ei saa vaikuttaa palveluntuottajan asiakkaalle tarjoamiin palveluihin. Vastuu asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä kuntoutuksesta on kunnallisella terveysasemalla, kotihoidossa, asiakasta hoitavalla lääkäriä tai erikoissairaanhoidossa.

Palvelusetelit on tarkoitettu vammaisille henkilöille ja niillä voidaan hankkia asiakkaille:

- vammaispalvelulain mukaista pitkä- ja lyhytaikaista asumispalvelua
- kehitysvammalain mukaista pitkä- ja lyhytaikaista asumispalvelua sekä tuettua asumista
- sosiaalihoitolain mukaista tuettua asumista

### 10.1. Vammaispalvelulain mukainen pitkäaikainen palveluasuminen

Vammaisten henkilöiden palveluasumiseen kuuluvat esteetön asunto sekä asumiseen liittyvät palvelut, jotka ovat välttämättömiä asiakkaan jokapäiväiselle suoriutumiseksi. Palveluasuminen voidaan järjestää palveluasumisryhmässä, palvelutalossa tai muussa asumisyksikössä.

Vammaispalvelulain mukainen palveluasumisen palveluluokka perustuu aikaperusteeseen, palveluntuottajalla tulee olla siihen sähköinen tai muu vastaava ja luotettava raportointijärjestelmä. Ryhmäavustamiseen (ruokailut, toimintatuokiot, retket, tapahtumat jne.) käytetty aika jaetaan suhteessa osallistujien kesken.

Vammaispalvelulain mukaisessa palveluasumisessa asiakkaalla tulee olla tarvittaessa käytettävissä järjestelmä, jonka avulla henkilökunnan tavoittaa helposti ja turvallisesti kaikkina vuorokauden aikoina. Järjestelmän tulee olla sellainen, että asiakas voi sitä käyttää vammansa laadusta riippumatta. Järjestelmällä tulee saada vastavuoroinen puheyhteys henkilökuntaan. Palveluntuottaja hankkii, ylläpitää ja huoltaa järjestelmän.

Asunnossa on oltava valmiudet yksilöllisten apuvälineiden asentamiselle ja käytölle. Palveluntuottajan tulee järjestää yhteiskäytössä oleviin tiloihin tarvittavat esteettömyyttä tukevat ympäristönhallintalaitteet, esim. sähköinen ovenavaus sekä tukikahvoja.

Vammaispalvelulain mukainen pitkäaikainen palveluasuminen on ympärivuorokautista palvelua ja palveluasumisen palveluseteli on jaoteltu seuraavasti:

- Palveluluokka 1: Ajoittainen avun tarve: Palvelusetelin arvo 105€/vrk
- Palveluluokka 2: Toistuva avuntarve: Palvelusetelin arvo 140€/vrk
- Palveluluokka 3: Runsa avuntarve: Palvelusetelin arvo 180€/vrk
- Palveluluokka 4: Jatkuva avuntarve: Palvelusetelin arvo 220€/vrk

#### Palveluluokka 1: Ajoittainen avun tarve

- Asiakas tarvitsee avustamista ja tukea useissa arkielämän toiminnoissa, mutta selviää osasta toiminnoista myös itsenäisesti. Palvelua voidaan tarvita kaikkina vuorokauden aikoina.
- Avun tarve on enintään 2 tuntia vuorokaudessa.

#### Palveluluokka 2: Toistuva avuntarve

- Asiakas tarvitsee avustamista lähes kaikissa toiminnoissa. Avustaminen saattaa edellyttää ajoittain kahta avustajaa ja apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai

valvontaa esimerkiksi vammasta tai sairaudesta aiheutuvan muistamattomuuden vuoksi. Palvelua tarvitaan kaikkina vuorokauden aikoina.

- Avun tarve on yli 2 tuntia, mutta kuitenkin enintään 5 tuntia vuorokaudessa.

#### Palveluluokka 3: Runsas avuntarve

- Asiakas tarvitsee avustamista ja tukea ja osin myös valvontaa kaikissa arkielämän toiminnoissa. Avustaminen voi olla fyysisesti ja henkisesti raskasta. Palvelua on oltava saatavissa kaikkina vuorokauden aikoina.
- Avun tarve on yli 5 tuntia, mutta enintään 8 tuntia vuorokaudessa.

#### Palveluluokka 4: Jatkuva avuntarve

- Asiakas tarvitsee avustamista ja tukea ja osin myös valvontaa kaikissa arkielämän toiminnoissa. Avustaminen voi olla fyysisesti ja henkisesti raskasta. Palvelua on oltava saatavissa kaikkina vuorokauden aikoina.
- Asiakas tarvitsee apua yli 8 tuntia vuorokaudessa.

## **10.2 Vammaispalvelulain mukainen lyhytaikainen palveluasuminen**

Palvelua hankitaan vammaisille henkilöille. Lyhytaikainen asuminen voi olla myös omaishoidon vapaapäivien järjestämistä.

Palvelu voidaan myöntää asiakkaalle, jonka tuen, hoidon ja ohjauksen tarve on arvioitu. Palvelua tarvitsevien asiakkaiden tuen- ja palveluntarve vaihtelee yksilöllisesti. Tästä johtuen myös asumisessa tarvittavat palvelut vaihtelevat määrällisesti, sisällöllisesti ja ajallisesti.

Lyhytaikaisen asumisen palveluseteli voidaan myöntää ja palvelusetelin arvo määritellä esim. omaisen/läheisen hoitovastuun keventämiseksi tai sosiaalisen kriisin kohdatessa (esim. omaishoitajan sairastuminen). Lyhytaikaisen asumisen palveluseteli voidaan myöntää myös asumiskokeiluun ja asumisen tuentarpeen määrittelyyn. Lyhytaikainen asuminen on kestoltaan enintään 3 kuukautta.

Lyhytaikaisen asumisen osalta palveluseteli maksetaan vuorokaudelta. Vuorokaudella tarkoitetaan 24 tuntia. Poikkeavista ajoista sovitaan erikseen palvelusetelin myöntäjän kanssa. Lyhytaikaisen asumispalvelun osalta palveluntuottaja voi periä asiakkaalta omavastuuosuutena aterioiden kustannukset ja ylläpitomaksun, joka sisältää lyhytaikaisessa asumisessa myös vuokran. Omavastuuosuus ei saa ylittää Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän määrittelemään hintaa.

Vammaispalvelulain mukainen lyhytaikainen palveluasuminen on ympärivuorokautista palvelua ja lyhytaikaisessa palveluasumisessa palveluluokat määräytyvät samoin periaattein kuin pitkäaikaisessa asumisessa.

- Palveluluokka 1: Ajoittainen avun tarve: Palvelusetelin arvo 105€/vrk
- Palveluluokka 2: Toistuva avuntarve: Palvelusetelin arvo 140€/vrk
- Palveluluokka 3: Runsas avuntarve: Palvelusetelin arvo 180€/vrk
- Palveluluokka 4: Jatkuva avuntarve: Palvelusetelin arvo 220€/vrk

#### Palveluluokka 1: Ajoittainen avun tarve

- Asiakas tarvitsee avustamista ja tukea useissa arkielämän toiminnoissa, mutta selviää osasta toiminnoista myös itsenäisesti. Palvelua voidaan tarvita kaikkina vuorokauden aikoina.
- Avun tarve on enintään kaksi 2 tuntia vuorokaudessa.

#### Palveluluokka 2: Toistuva avuntarve

- Asiakas tarvitsee avustamista lähes kaikissa toiminnoissa. Avustaminen saattaa edellyttää kahta avustajaa ja apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai

valvontaa esimerkiksi vammasta tai sairaudesta aiheutuvan muistamattomuuden vuoksi. Palvelua tarvitaan kaikkina vuorokauden aikoina.

- Avun tarve on yli 2 tuntia, mutta kuitenkin enintään 5 tuntia vuorokaudessa.

#### Palveluluokka 3: Runsas avuntarve

- Asiakas tarvitsee avustamista ja tukea ja osin myös valvontaa kaikissa arkielämän toiminnoissa. Avustaminen voi olla fyysisesti ja henkisesti raskasta. Palvelua on oltava saatavissa kaikkina vuorokauden aikoina.
- Avun tarve on yli 5 tuntia, mutta enintään 8 tuntia vuorokaudessa.

#### Palveluluokka 4: Jatkuva avuntarve

- Asiakas tarvitsee avustamista ja tukea ja osin myös valvontaa kaikissa arkielämän toiminnoissa. Avustaminen voi olla fyysisesti ja henkisesti raskasta. Palvelua on oltava saatavissa kaikkina vuorokauden aikoina.
- Asiakas tarvitsee apua yli 8 tuntia vuorokaudessa.

### **10.3 Kehitysvammaisten pitkäaikainen asuminen**

Kehitysvammaisten henkilöiden palveluasumisen tarkoituksena edistää henkilön suoriutumista päivittäisistä toiminnoista sekä turvata hänen tarvitsemansa hoito ja muu huolenpito. Palveluasuminen voidaan järjestää yksittäisessä asunnossa, palveluasumisryhmässä, palvelutalossa tai muussa asumisyksikössä.

Kehitysvammaisten pitkäaikaisessa asumisessa palveluluokat 1-3 ovat ei-ympäri vuorokautista palvelua ja palveluluokat 4-5 ympärivuorokautista palvelua. Palveluluokkaan 1-2 voi kuulua myös sosiaalihuoltolain mukaista tuettua asumista.

Kehitysvammaisten pitkäaikaisen asumisen palveluseteli on jaoteltu seuraavasti:

- Palveluluokka 1: Tuki omaan asuntoon / tukikäynti: Palvelusetelin arvo 40€/käynti
- Palveluluokka 2: Tuki omaan asuntoon / sähköinen asiointi: Palvelusetelin arvo 10€/asiointi
- Palveluluokka 3: Asumispalvelu, jossa henkilökuntaa on paikalla osan vuorokaudesta: Palvelusetelin arvo 60€/vrk
- Palveluluokka 4: Asumispalvelu, jossa henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden: Palvelusetelin arvo 115€/vrk
- Palveluluokka 5: Asumispalvelu paljon apua, hoivaa tai tukea tarvitseville henkilöille 160€/vrk

Palveluasumisen palveluluokat ja luokkia vastaavat palvelusetelit määräytyvät seuraavasti:

#### Palveluluokka 1: Tuki omaan asuntoon / tukikäynti

Tuki omaan asuntoon on tarkoitettu omatoimista suoriutumista tukevaksi asumismuodoksi henkilölle, joka tarvitsee kuntouttavaa tai muuta tukea itsenäisen asumisen mahdollistamiseksi. Tukiasumista on myös kehitysvammahuollon tuettu asuminen, jossa asunnossa ei ole vakinaista henkilökuntaa. Asiakkaat saavat ohjausta ja tukea enintään muutaman kerran viikossa ja tuen tarve on yleensä lyhytaikaista.

Tuki omaan asuntoon on ei-ympäri vuorokautista palvelua ja sitä voidaan myöntää Sosiaalihuoltolain tai kehitysvammalain mukaisesti.

- Asiakas selviytyy päivittäisistä toimista melko itsenäisesti, mutta tarvitsee tukea ja ohjausta kyetäkseen asumaan itsenäisesti. Asiakas asuu lähtökohtaisesti omassa kodissaan (vuokra-, omistus- tai muussa vastaavassa asunnossa).
- Asiakas kykenee selviytymään jokapäiväisistä elämän toiminnoista melko itsenäisesti. Hän kykenee liikkumaan ja asioimaan omatoimisesti kodin ulkopuolella. Asiakas tarvitsee ajoittain tukea omasta hyvinvoinnistaan huolehtimisesta,

terveydenhuollossa, kodinhoidollisissa tehtävissä, asioiden hoidossa sekä yhteiskuntaan osallistumisessa.

- Annettu tuki määräytyy yksilöllisen tarpeen mukaan sovitusta tukikäynneistä. Asiakkaan tuen tarpeen ja käyntien määrän määrittää palvelunjärjestäjä.
- Tukikäyntien peruuntuminen määritellään kohdassa 14.
- Palveluseteli myönnetään käyntien lukumäärän mukaisesti (kpl). Tukikäynti sisältää henkilökunnan matkat ja kirjaamiseen käytetyn ajan.

#### Palveluluokka 2: Tuki omaan asuntoon / sähköinen asiointi

Tuki omaan asuntoon sähköinen asiointi tukee asiakkaan itsenäistä asumista. Palvelulla voidaan täydentää tukikäyntejä asiakkaan tarpeen mukaan. Sähköisellä asiointilla, kuten puhelu, videopuhelu tmv. asiakas asioi palveluntuottajan kanssa sovittuina aikoina ja saa tarvittavaa tukea asumiseensa.

- Annettu tuki määräytyy yksilöllisen tarpeen mukaan sovitusta puhelusta tai teknologian avulla annetusta tuesta. Asiakkaan tuen tarpeen ja sähköisten asiointien määrän määrittää palvelunjärjestäjä.
- Asiointien peruuntuminen määritellään kohdassa 14.
- Palveluseteli myönnetään asiointikäyntien lukumäärän mukaisesti (kpl). Sähköinen asiointi sisältää kirjaamiseen käytetyn ajan.

#### Palveluluokka 3: Asumispalvelu, jossa henkilökuntaa on paikalla osan vuorokaudesta

Asiakkailla on tuen tarve useissa itsestä huolehtimiseen liittyvissä asioissa tai kotitalousrutiineissa ja useilla opiskelun ja työn osa-alueilla.

- Asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti, omissa asunnoissa, palvelukodeissa tai osana asuntoverkostoa. Asumismuoto ei sisällä tukea yöaikaan, mutta tarvittaessa yhteys yöaikaan voidaan järjestää teknologian avulla.
- Asiakas selviytyy arjestaan pienen tuen ja ohjauksen avulla. Hän saattaa tarvita vahvempaa tukea jollain elämän osa-alueella. Asiointiin ja liikkueessaan uudessa ympäristössä hän tarvitsee ohjausta. Asiakas tarvitsee tukea ja ohjausta arkielämän taidoissa. Hänellä voi olla sairaus, joka ei merkittävästi lisää tuen tarvetta. Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä. Tuki painottuu ilta- ja viikonloppuaikoihin jolloin asiakas on kotona, tukea on mahdollista saada myös niinä päivinä kun asiakas ei ole päiväaikaisessa toiminnassa.
- Asuminen voi sisältää valmennusta ja harjoittelua omaan asuntoon siirryttäessä.

#### Palveluluokka 4: Asumispalvelu, jossa henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden

- Asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti tai palvelukodeissa. Asumismuotoon sisältyy saatavilla oleva tuki yöaikaan.
- Asiakas tarvitsee vammastaan johtuen useita kertoja päivässä tukea, ohjausta ja apua pääsääntöisesti kaikissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökohtaista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki voi tapahtua tekniikan avulla ja apu tulee olla saatavilla tarvittaessa. Tuki saattaa edellyttää ajoittain kahta avustajaa päiväaikaan ja apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vamman tai sairauden vuoksi.
- Tuen tarve voi olla fyysisessä-, psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai sosiaalisissa tilanteissa. Asiakas pääsääntöisesti toimii ja liikkuu itsenäisesti omassa kodissaan ja tutuissa paikoissa, mutta tarvitsee tukea liikkueessaan kodin ulkopuolella.
- Asiakkaiden arki edellyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen autismikirjoon, mielenterveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.
- Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä.
- Asuminen voi sisältää asumisen valmennusta ja harjoittelua.

### Palveluluokka 5: Asumispalvelu paljon apua, hoivaa tai tukea tarvitseville henkilöille

- Asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti, palvelukodeissa tai erityisessä vaativan asumisen yksikössä. Asumismuotoon sisältyy yöaikainen tuki, joka on saatavilla välittömässä läheisyydessä.
- Asiakas tarvitsee vammastaan johtuen merkittävästi ohjausta ja apua lähes kaikissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökohtaista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki voi tapahtua tekniikan avulla ja apu tulee olla saatavilla välittömästi. Tuki saattaa edellyttää kahta avustajaa päiväaikaan ja apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vamman tai sairauden vuoksi.
- Asiakas tarvitsee tukea, apua ja ohjausta merkittävästi ja jatkuvaluonteisesti kaikilla elämän osa-alueilla. Tuen tarve voi olla fyysisessä-, psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai sosiaalisissa tilanteissa. Asiakas saattaa tarvita apua liikkumisessa omassa kodissaan, lähiympäristössä ja tutuissa paikoissa ja tarvitsee saattajan liikkuessaan kodin ulkopuolella.
- Asiakkaiden arki edellyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen autismikirjoon, toiminnanohjaamiseen, mielenterveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.
- Osalla asiakkaista saattaa olla haastavaa käyttäytymistä ja toiminnan ohjauksen vaikeuksia, jotka edellyttävät runsasta ohjausta ja henkilöstön osaamista.
- Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä.

#### **10.4 Kehitysvammaisten lyhytaikainen asuminen**

Palveluseteli on kehitysvammaisille henkilöille. Lyhytaikainen asuminen voi olla myös omaishoidon vapaapäivien järjestämistä.

Lyhytaikainen asuminen ja omaishoidon vapaiden sijaishoito tukevat perheiden jaksamista. Palveluilla voidaan myös tukea yksittäisen asiakkaan itsenäistä asumista.

Lyhytaikaisen asumisen palveluseteli voidaan myöntää myös asumiskokeiluun ja asumisen tuen tarpeen määrittelyyn. Lyhytaikaisen asuminen on kestoltaan enintään 3 kuukautta.

Palveluluokka 1 on ei-ympäri vuorokautista palvelua ja palveluluokat 2-3 ympärivuorokautista palvelua.

Kehitysvammaisten lyhytaikaisessa asumisessa määräytyvät samoin periaattein kuin pitkäaikaisessa asumisessa.

- Palveluluokka 1: Kevyttä hoitoa, ohjausta ja tukea vammansa vuoksi tarvitsevat asiakkaat: Palvelusetelin arvo 60€/vrk
- Palveluluokka 2: Apua, hoivaa tai tukea vammansa vuoksi tarvitsevat asiakkaat: Palvelusetelin arvo 115€/vrk
- Palveluluokka 3: Paljon apua, hoivaa tai tukea vammansa vuoksi tarvitsevat asiakkaat: Palvelusetelin arvo 160€/vrk

#### Palveluluokka 1: Kevyttä hoitoa, ohjausta ja tukea vammansa vuoksi tarvitsevat asiakkaat

- Lyhytaikainen asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti, palvelukodeissa tai osana asunoverkostoa. Asumismuoto ei sisällä tukea yöaikaan, mutta tarvittaessa yhteys yöaikaan voidaan järjestää teknologian avulla.
- Asiakas selviytyy arjestaan pienen tuen ja ohjauksen avulla. Asiakkaat tarvitsevat lähinnä ohjausta ja läsnäoloa ja pieniä hoitotoimenpiteitä. Hän saattaa tarvita vahvempaa tukea jollain elämän osa-alueella.

- Asiointiin ja liikkueessaan uudessa ympäristössä tarvitsee ohjausta. Asiakas tarvitsee tukea ja ohjausta arkielämän taidoissa.
- Asiakkaalla voi olla sairaus, joka ei merkittävästi lisää tuen tarvetta. Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä.
- Tuki painottuu ilta- ja viikonloppuajakoihin jolloin asiakas on kotona, tukea on mahdollista saada myös niinä päivinä kun asiakas ei ole päiväaikaisessa toiminnassa.
- Asuminen voi sisältää valmennusta ja harjoittelua omaan asuntoon siirryttäessä.

#### Palveluluokka 2: Apua, hoivaa tai tukea vammansa vuoksi tarvitsevat asiakkaat

- Lyhytaikainen asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti tai palvelukodeissa. Palveluun sisältyy saatavilla oleva tuki yöaikaan.
- Asiakas tarvitsee vammastaan johtuen useita kertoja päivässä tukea, ohjausta ja apua pääsääntöisesti kaikissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökohtaista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki voi tapahtua tekniikan avulla ja apu tulee olla saatavilla tarvittaessa. Tuki saattaa edellyttää ajoittain kahta avustajaa päiväaikaan ja apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vamman tai sairauden vuoksi.
- Tuen tarve voi olla fyysisessä-, psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai sosiaalisissa tilanteissa. Asiakas pääsääntöisesti toimii ja liikkuu itsenäisesti omassa kodissaan ja tutuissa paikoissa, mutta tarvitsee tukea liikkueessaan kodin ulkopuolella.
- Asiakkaiden arki edellyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen autismikirjoon, mielenterveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.
- Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä.
- Asuminen voi sisältää valmennusta ja harjoittelua.

#### Palveluluokka 3: Paljon apua, hoivaa tai tukea vammansa vuoksi tarvitsevat asiakkaat

- Lyhytaikainen asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti, palvelukodeissa tai erityisessä vaativan asumisen yksikössä. Asumismuotoon sisältyy yöaikainen tuki, joka on saatavilla välittömässä läheisyydessä.
- Asiakas tarvitsee vammastaan johtuen merkittävästi ohjausta ja apua lähes kaikissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökohtaista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki voi tapahtua tekniikan avulla ja apu tulee olla saatavilla välittömästi. Tuki saattaa edellyttää kahta avustajaa päiväaikaan ja apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vamman tai sairauden vuoksi.
- Asiakas tarvitsee tukea, apua ja ohjausta merkittävästi ja jatkuvaluonteisesti kaikilla elämän osa-alueilla. Tuen tarve voi olla fyysisessä-, psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai sosiaalisissa tilanteissa. Asiakas saattaa tarvita apua liikkumisessa omassa kodissaan, lähiympäristössä ja tutuissa paikoissa ja tarvitsee saattajan liikkueessaan kodin ulkopuolella.
- Asiakkaiden arki edellyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen autismikirjoon, mielenterveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.
- Osalla asiakkaista saattaa olla haastavia tilanteita ja toiminnan ohjauksen vaikeuksia, jotka edellyttävät runsasta ohjausta ja henkilöstön osaamista.
- Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä
- Asuminen voi sisältää valmennusta ja harjoittelua.



## 11. Palvelusetelipalvelujen sisältö

Vammaisten asumisen palvelusetelillä hankittavien palvelujen tulee tukea vammaisen henkilön mahdollisimman itsenäistä selviytymistä, edistää fyysistä ja psyykkistä toimintakykyä, tukea sosiaalisten suhteiden ylläpitämistä sekä yhteiskuntaan osallistumista. Toiminnan ja palvelun perusteena on asiakaslähtöisyys. Palvelun tulee olla asiakasta kunnioittavaa sekä ylläpitää ja edistää hänen toimintakykyään.

Asiakkaalle laaditaan palvelun toteuttamissuunnitelma yhdessä palveluntuottajan kanssa. Suunnitelma sisältää kuvauksen palveluntuottajan tarjoamasta yksilöllisestä tuesta, avusta ja ohjauksesta. Suunnitelmassa määritellään palvelun toteutuksen työnjako ja vastuutahot. Palvelun toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asiakkaan päivä- ja viikkorytmi. Päivä- ja viikkorytmi sekä siihen kirjattu tuki, apu ja ohjaus määräytyvät asiakkaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Suunnitelmasta tulee ilmetä, miten asiakkaan omat mielipiteet ja toiveet on huomioitu. Asumisen toteuttamissuunnitelmaan tulee kirjata, miten asiakkaan kommunikointiin liittyvät tarpeet on huomioitu ja miten hänen kanssaan kommunikoidaan arjessa (esim. kommunikointikeinot, -menetelmät, apuvälineet). Suunnitelma tarkistetaan asiakkaan tarpeiden mukaisesti, kuitenkin vähintään vuosittain.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän lisäksi myös palveluntuottaja arvioi omalta osaltaan asiakkaan toimintakykyä koko asiakkuuden ajan osana tämän sääntökirjan mukaista palvelua. Toimintakyvyn arviointi edellyttää aktiivista vuorovaikutusta asiakkaan, palveluntuottajan ja asiakkaan omatyöntekijän välillä, jotta tuen kohdentumista voidaan seurata ja tarvittaessa arvioida palvelujen tarvetta tai määrää uudelleen. Toimintakyvyn arvioimisen yhteydessä tulee myös havaita ja ilmoittaa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle tilanteet, jolloin palvelusetelillä annettava palvelu ei ole enää asiakkaan tarpeiden mukainen. Asiakkaiden toimintakyvyn arviointiin ja kuvaamiseen tulee käyttää yleisesti käytettyjä mittareita ja arviointivälineitä, jotka ovat vakiintuneet laajaan käyttöön tai jotka on tutkimuksin osoitettu eri tarkoituksiin ja eri kohderyhmille käyttökelpoisiksi.

Asiakkaalle on nimetty omahoitaja/ohjaaja. Omahoitaja/ohjaaja huolehtii yhdessä muun tiimin kanssa asiakkaan yksilöllisyyden, itsemääräämisoikeuden ja viihtyvyyden toteutumisesta sekä suunnitelman toteutuksesta.

### 11.1 Tuki ja ohjaus

Vammaisten henkilöiden tuen sisältöön kuuluu jokapäiväiseen elämään liittyvät tarpeet, vammaisuudesta johtuvat erityistarpeet sekä monitahoiset tuen tarpeet kuten mielenterveysongelmat tai muistisairaudet.

Asiakasta ohjataan ja tuetaan yksilöllisten ratkaisuiden mukaisesti huomioiden henkilön voimavarat ja vahvuudet. Tuetaan itsenäistä suoriutumista, itsemääräämisoikeutta, valinnanvapautta ja riskien hallintaa. Asiakassuhteessa noudatetaan luottamuksellisuutta ja asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti (812/2000).

Palvelulla tuetaan asiakkaan omaa elämänhallintaa ja omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Tukea annetaan tarvittaessa tai ympärivuorokautisesti yhdessä sovitun suunnitelman mukaisesti. Tukea saa kaikkiin elämän osa-alueisiin omien tarpeiden mukaisesti. Henkilökunnalla on tarvittava erityisosaaminen erilaisiin tuen tarpeisiin.

Kun asiakas ei ole päiväaikaisessa toiminnassa, järjestetään ohjaus kodinhoitoon ja muihin henkilökohtaisten asioiden hoitamiseen (esimerkiksi parturi, vaateostokset jne.). Palveluun sisältyy asiakkaan:

- avustaminen ja ohjaaminen yhteiskunnalliseen toimintaan ja harrastuksiin osallistumisessa sekä sosiaalisen verkoston luomisessa

- avustaminen ja ohjaaminen vuorovaikutukseen ja sosiaaliseen elämään liittyvissä tilanteissa sekä niihin liittyvissä haasteissa ja kriiseissä (esim. pari-, ystävyyss- ja omaissuhteeseen jne. liittyvät kriisitilanteet)
- avustaminen tai opastaminen henkilökohtaisten hankintojen tekemisessä, jos omaisilla tai muilla läheisillä ei ole siihen mahdollisuutta

Kommunikointiin liittyvät tarpeet huomioidaan ja käytetään tarvittaessa puhetta tukevia ja/tai korvaavia kommunikointikeinoja.

### **Tuki ateriointiin ja aterian valmistukseen**

Tuki sisältää apua ja ohjausta päivittäisessä ruokailussa. Palveluntuottajalla tulee olla valmius kattavan ateriapalvelun tarjoamiseen joko omana tuotantona tai alihankintana.

- Asiakas voi valita, millaisen ateriapalvelukokonaisuuden hän ottaa.
- Asiakkaalla on oikeus valmistaa asunnossaan ruoka/välipalat itse tai palveluntuottajan henkilöstön avustamana ja ohjaamana, mikäli asiakkaan asunto soveltuu ruoan laittoon. Omassa asunnossaan ruoan valmistuksessa asiakas vastaa itse ruoka-aineiden ja välineiden kustannuksista.
- Ruokailun ja ravitsemuksen tuessa huomioidaan asiakkaan mieltymykset, uskonto ja kulttuuri, erityisruokavalio ja allergiat sekä mahdolliset muut erityistarpeet.

### **Tuki kodin puhtaanapitoon ja ylläpitoon**

Palvelu sisältää tukea, apua ja ohjausta kodin puhtaanapitoon liittyvissä tehtävissä esim. siivous, vaate- ja pyykkihuolto sekä ylläpidossa esim. korjaustarpeiden huomioiminen.

- Palveluntuottajalla on kirjallinen siivoussuunnitelma, jossa on määritelty puhtaustaso, vastuut, tehtävät ja siivoussaikataulu. Siivousta hoitavalla henkilökunnalla on riittävä osaaminen yksikön siisteyden ylläpitoon. Asiakas kustantaa itse oman asuntonsa siivousvälineet ja -tarvikkeet.

### **Tuki henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisessa**

Palvelu sisältää tukea, apua ja ohjausta asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimiseen.

- Asiakasta kannustetaan päivittäiseen hygienian hoitoon. Asiakkaan mielipidettä, tottumuksia ja kulttuuria on kunnioitettava palvelua toteutettaessa.
- Asiakkaan toimintakyky otetaan tuessa, avussa ja ohjauksessa huomioon. Peseytymismahdollisuudet tulee järjestää joustavasti asiakkaan tarpeiden ja toiveiden mukaan.

### **Tuki raha-asioiden ja talouden hoitamiseen**

Palvelu sisältää neuvontaa ja tukea rahankäyttöön liittyvissä asioissa.

- Asiakkaiden raha-asioiden hoidossa noudatetaan ohjetta: Asiakkaiden omien rahavarojen käsittely sosiaali- ja terveystoimessa.
- Asiakkaan raha-asioiden hoitaminen kuuluu lähtökohtaisesti hänelle itselleen. Asiakkaan päätösvaltaa rahojensa käyttämisessä tuetaan asiakkaan toimintakyky huomioiden. Palveluntuottaja avustaa tarvittaessa asiakkaan talouden hoitoon liittyvien asioiden järjestelyä yhteistyössä omaisten tai edunvalvojan kanssa. Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaan etuudet (esimerkiksi Kelan hoito- ja asumistuki) ovat ajan tasalla ja antaa tarvittaessa riittävän ohjauksen etuuksien hakemiseen asiakkaalle ja/tai hänen asioidenhoitajalleen.

### **Tuki lääkehoidossa ja terveyden ylläpidossa**

Palvelu sisältää tukea, apua ja ohjausta asiakkaan terveyden ylläpidossa ja lääkehoidon toteutumisessa (esim. lääkehoidon vaikuttavuuden ja haittavaikutusten seuraaminen).

- Asiakas voi itse jakaa ja ottaa lääkkeitä tai palveluntuottaja jakaa lääkkeitä ja asiakas ottaa ne itse tai henkilökunta jakaa lääkkeitä ja tukee ja varmistaa, että asiakas ottaa

lääkkeensä. Palvelu voi sisältää myös hoidollisia tehtäviä. Kyseeseen voi tulla esimerkiksi asento-hoito, insuliinilääkitys, katetrointi, pienten haavojen hoito ja voimnin seuranta.

- Palveluntuottajan tulee noudattaa Valviran ohjetta lääkehoidon toteuttamisesta sosiaalihuollon ympärivuorokautisissa toimintayksiköissä sekä sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -opasta.
- Palveluntuottajalla tulee olla lääkehoitosuunnitelma. Lääkkeet ja muut henkilökohtaiset hoitovälineet tai -aineet asiakas kustantaa itse.
- Asiakasta tuetaan sovittujen terveydenhoidon käyntien toteutumisessa.
- Asiakasta tuetaan kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamisessa ja apuvälineiden käyttöön liittyvissä asioissa.
- Palvelu ei sisällä lääkäri- tai terapiapalveluja.
- Palveluyksikkö avustaa tarvittaessa kuljetuksen järjestämisessä sekä tarvittaessa saattaa asiakkaan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin. Asiakas maksaa kuljetukset ja mahdolliset palvelumaksut. Niistä tulee tiedottaa asiakasta etukäteen.

### **Tuki kodin ulkopuolella**

Palvelu sisältää tukea, apua ja ohjausta kodin liikkumiseen kodin ulkopuolella.

- Tuki liittyy asumisen perustoimintoihin kuten käynti lähikaupassa, lähikirjastossa, kioskillä, säännöllinen ulkoilu, terveydenhuollon asiointi sekä liikkumiseen julkisilla kulkuneuvoilla esim. toistuvan reitin harjoittelu, saattaminen pysäkille.
- Tuki sisältää avustamista ja ohjaamista yhteiskunnalliseen toimintaan ja harrastuksiin osallistumisessa sekä sosiaalisen verkoston luomisessa.

### **Palveluasumisen palveluseteli ei sisällä:**

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

Henkilöstön matkat tämän palvelukuvauksen mukaisiin palveluihin kuten asiakkaan tarpeen mukaisiin verkostopalaveriin liittyy ovat palveluntuottajan vastuulla ilman erilliskorvausta. Asiakkaan matkat sekä matkoihin liittyvät kustannukset eivät ole palveluntuottajan vastuulla, mutta asiakkaalla voi olla mahdollista saada muuta lakisääteistä tukea matkoihin liittyy.

## **11.2 Asiakasmaksut ja vuokra**

Kehitysvammaisilta ja vammaisilta henkilöiltä ei voida periä maksuja asumispalvelua koskevana maksuina tai palvelumaksuina. Ylläpitona voidaan periä maksu esimerkiksi tavanomaisten asumisen-, ravinto- ja muista vastaavista menoista aiheutuneista kustannuksista. Henkilökunnan antamasta hoivasta ei voida periä maksua. Asiakas maksaa itse vuokransa ja ruokansa.

Palveluntuottaja voi periä ylläpidon korvausta asiakkaalta. Lain tarkoittamaa ylläpitoa ovat sellaiset palvelut ja tukitoimet, joita järjestetään riippumatta henkilön vammaisuudesta tai hänen erityshuollon tarpeestaan. Ylläpidon maksu pitää sisällään asunnon yhteydessä järjestettävästä muusta ylläpidosta (kuten siivoustarvikkeet,-välineet, ja -aineet, Wc paperit, vaatehuoltoon liittyvien koneiden käyttö sekä pyykinpesu aineet) sekä niistä muodostuneet

kustannukset. Ylläpitomaksu voi kuitenkin olla korkeintaan Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hallituksen määrittämä enimmäismäärä. Mikäli asiakas hankkii itse ylläpitoon tarkoitetut välineet ja aineet niin maksua ei silloin peritä. Hyvinvointiyhtymän asiakasmaksut ovat saatavilla <https://www.phhyky.fi/fi/asiakkaalle/maksut/vammaispalvelut/>

Aterioista peritään asiakkaan palvelusitoumasta laadittaessa tehdyn suunnitelman mukaan sovittu, aterioiden käytön mukainen, palveluntuottajan määräämä hinta. Ateriamaksu voi kuitenkin olla korkeintaan Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hallituksen vahvistama enimmäismäärä. Erityisruokavaliosta ei peritä eri hintaa. Palveluntuottaja laskuttaa suoraan asiakkaalta ateriamaksun. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä ilmoittaa vuosittain maksujen muuttumisesta palveluntuottajalle, joka huomioi maksujen muutokset laskutuksessaan.

Asiakas tai hänen edunvalvojansa tekee asunnosta huoneenvuokralain mukaisen vuokrasopimuksen. Palveluntuottajan asiakkaalta perimä vuokra ei saa ylittää Kelan asumistuen enimmäisasumismenoja. Vuokrankorotukset tehdään Asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti ja korotusperusteet tulee kirjata vuokrasopimukseen.

Asiakas maksaa itse tavanomaiset elämiseensä liittyvät kulut, kuten vuokran, sähkön ja veden. Sähkö- ja vesimaksun tulee olla kohtuullisia. Asiakkaan vuokraan voidaan jyvittää hänen käyttämiensä yhteisten tilojen osuus. Vuokrasopimuksessa tulee mainita, kuinka paljon asiakas maksaa kunkin yhteisen tilan (esim. olohuone) käyttämisestä. Vuokrasopimukseen tulee kirjata, mistä asuntoon liittyvistä, asiakkaan käyttämistä palveluista hän maksaa.

Lyhytaikaisessa hoidossa asiakkailta peritään Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän määrittelemä vuorokausimaksu 24 tunnin jaksoissa. Omaishoitajien lakisääteisen vapaan johdosta hoidettavalle järjestettävien palvelujen omavastuuosuus on rajoitettu asiakasmaksulain 6 b § 1 momentin perusteella.

Asiakkaan ja palveluntuottajan palvelusopimukseen kirjataan seuraavat kustannuksien määrittäminen:

Eritellään kaikki palvelut ja kustannukset, joista asiakas maksaa itse.

- Vuokran suuruus ja muutosperiaate
- Ateriakulut, jotka peritään asiakkaalta todellisen käytön mukaan
- Sopimusten päättymisen ja irtisanomisaika

Asiakkaan mahdolliselta poissaololta asiakkaalta voidaan periä vuokra. Asiakkaan kuollessa palvelusopimus päättyy kuolinpäivään. Vuokrasopimus päättyy huonevuokralain mukaisesti.

### 11.3 Tilat ja toimintaympäristö

Palveluntuottajan on edistettävä työsuojeluviranomaisen ohjeiden mukaisen, turvallisen ja työhyvinvointia edistävän toimintaympäristön rakentumista niin asiakkaan elinympäristössä kuin palveluntuottajan yhteisissä toimisto- ja taukotiloissa. Toimitilojen, toimintaympäristön, välineiden ja tukipalvelujen suunnittelussa ja käytössä on noudatettava valtakunnallisia ohjeita ja tavoitteita.

Asumisyksikön tilojen tulee olla viranomaisten kyseiseen käyttöön hyväksymät (rakennusviranomainen, paloviranomainen, sosiaali- ja terveydenhuollon ao. vastuuhenkilö, terveystarkastaja). Tilojen tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan tuelle, hoidolle ja muulle huolenpidolle sopivat. Asumisyksikössä on oltava päivitetty ja pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Henkilöstö on perehdytetty suunnitelmiin.

Palveluntuottajan ylläpitämien toimitilojen ja kalusteiden tulee mahdollistaa asiakkaalle turvallinen, toimiva ja viihtyisä koti. Asiakkaiden tulee voida oleskella, liikkua ja toimia

toimintayksikössä esteettömästi ja turvallisesti asiakkaiden yksilölliset tarpeet huomioiden. Jos tilat ovat useassa tasossa tai kerroksessa, talossa on oltava hissi.

Asiakkaan kodin siisteydestä huolehditaan yhdessä asiakkaan kanssa ja siltä edellytetään kodinomaista puhtaustasoa. Asuintilojen ja koko kiinteistön siisteydestä sekä kunnossapidosta tulee palveluntuottajan huolehtia säännöllisesti siten, että niiden voidaan katsoa olevan jatkuvasti asianmukaisesti kunnossa. Kodin perusteellinen siivous tapahtuu vähintään kerran kuukaudessa.

Asiakkaan kanssa sovitaan, millä tavalla henkilökunta/vieraat voivat tulla hänen huoneeseensa ja hänen henkilökohtaisista asioista puhumiseen on asiakkaan lupa. Palveluyksikössä on vapaat vierailuajat.

Asiakkaalla tulee olla oma henkilökohtainen huone tai asunto, joka on riittävän kokoinen hänen tarpeisiinsa. Asiakas vuokraa asunnon käyttöönsä. Asiakas kalustaa ja sisustaa asuntonsa oman mieltymyksensä mukaan ja omalla kustannuksellaan.

Tilaratkaisuissa on huomioitava, että asiakkaalla on oikeus itsemääräämiseen, yksityisyyteen ja osallisuuteen.

Palveluntuottajan edellytetään hankkivan sähkösäätöisen hoivasängyn, jos asiakkaan palveluntarve sitä edellyttää ja asiakas ei sitä muuta kautta saa.

Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaan käteisvaroille, lääkkeille ja muille henkilökohtaisille tavaroille on tarvittaessa lukittava säilytystila. Rahavarojen ja lääkkeiden säilytykseen tarkoitettun kaapin avaimet ja kulunvalvonta tulee järjestää niin, että asiattomat eivät pääse ko. säilytyskaappiin.

Asumisyksikön tiloista tulee olla esteetön pääsy ulkoilemaan.

#### **11.4 Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito**

Palveluntuottajan on nimettävä toimintayksikkönsä vastuhenkilö. Nimetty vastuhenkilöt vastaavat tämän sääntökirjan mukaisista palveluista. Vastuhenkilöllä on oltava toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito.

Yksityisiä sosiaalihuollon palveluja annettaessa toimintayksikössä tulee olla lupaviranomaisten lupaehtojen mukaisesti toiminnan edellyttämä henkilöstö. Henkilöstön lukumäärän tulee olla riittävä palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden. Henkilöstömitoitusta laskettaessa asiakkaan välittömään hoitoon osallistuvat työntekijät, joilla on sosiaali- tai terveysalan koulutus. Muu henkilökunta sisällytetään mitoitukseen sillä osuudella kun heidän työnsä käsittää asiakkaiden perustarpeisiin vastaamista. Kuntoutus- ja muu erikoishenkilöstö sisällytetään mitoitukseen työpanostaan vastaavalla osuudella.

Henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005) tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) säädettyjen lakien mukaan. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla, ja henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietoa kohderyhmän sairauksista sekä niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista sekä henkilökunta sitoutuu yhteistyöhön asiakkaan omaisten ja läheisten kanssa.

Palveluntuottaja varmistaa joustavalla henkilöstöressurssien käytöllä ja työvuorosuunnittelulla, että asiakas saa tarvitsemansa avun ja tuen sovitusti ja ilman tarpeettomia viivästyksiä.

Ammattihenkilön toimintaa ohjaa saatu koulutus. Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtävänkuvat on tarkasti määriteltä. Kun palveluntuottaja palkkaa

ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä Terhikki- ja/tai Suosikki-rekisteristä.

Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottajan tulee huolehtia alaa koskevien työturvallisuussäännösten noudattamisesta ja sovellettavan työehtosopimuksen määräysten huomioon ottamisesta sekä niiden asianmukaisesta valvonnasta. Palveluntuottaja järjestää henkilöstölle tarvittaessa ulkoisen työnohjauksen.

Henkilöstöllä tulee olla riittävä suomen kielen taito, sekä taitoa käyttää puhetta tukevia ja/tai korvaavia kommunikointimenetelmiä.

Ruokahuollosta vastaavilla on alan koulutus ja hygieniapassit.

Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä lääkehoidon osaamisesta ja asianmukaisista luvista Turvallinen lääkehoito -oppaan (THL 2015:14) ja lääkehoitosuunnitelmansa mukaisesti.

Asumisyksikön vastuuhenkilön vaihtuessa ja hyvinvointiyhtymän hyväksynnän saatuaan tulee siitä ilmoittaa viipymättä lupaviranomaiselle ja viedä muutos myös psop.fi -portaaliin.

### 11.5 Rajoitustoimenpiteet ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Kehitysvammalain 42 §:n mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää sosiaalihuoltolain 21 §:n 4 momentissa tarkoitetussa palveluasumisessa silloin kuin laissa mainitut rajoitustoimenpiteiden käytön edellytykset täyttyvät. Rajoitustoimenpiteiden käyttö tulee tapahtua Kehitysvammalain 42 §:n mukaisesti, samoin rajoitustoimenpiteeseen liittyvä kirjaaminen, selvitys ja tiedoksianto.

Palveluntuottajalla tulee olla ohjeistus työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään erityishuollossa olevien henkilöiden itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Henkilökunta tulee kouluttaa ja perehdyttää rajoitustoimenpiteiden käyttöä edellyttävien tilanteiden ennalta ehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen.

### 11.6 Ateriat ja ruokahuolto

Asumispalveluun kuuluu asiakkaiden päivittäisen ruokahuollon järjestäminen. Ruokahuollon tulee olla suunnitelmallista ja asiakkaiden erityistarpeet ja toiveet tulee ottaa huomioon. Asiakkailta tulee olla mahdollisuus Valtion ravitsemusneuvottelukunnan antamien voimassaolevien ravitsemussuosituksen mukaiseen ateriointiin.

Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun, johon kuuluvat aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi ja välipala, päivällinen sekä iltapala. Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville.

Asiakkailla tulee olla mahdollisuus ruokailla yhteisissä ruokailutiloissa tai omassa asunnossa omien toiveidensa mukaisesti. Asiakkaiden tulee saada tarvitsemansa apu ruokailutilanteessa.

### 11.7 Laadunhallinta

- Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Johtamisen vastuut ja valtuudet on määritelty kirjallisesti.
- Asiakkaiden toimintakyvyn arviointiin ja kuvaamiseen käytetään yleisesti käytettyjä mittareita ja arviointivälineitä, jotka ovat vakiintuneet laajaan käyttöön tai jotka on tutkimuksin osoitettu eri tarkoituksiin ja eri kohderyhmille käyttökelpoisiksi.

- Palveluntuottajalla on palvelun alkaessa ajantasainen omavalvontasuunnitelma ja suunnitelma riskien hallinnasta. Palveluntuottajan omavalvontasuunnitelmaa ohjaa laadunvalvonnan toteutumista. Palveluntuottajan tulee toimittaa kopio omavalvontasuunnitelmasta sekä päivittää sitä vuosittain ja tilanteen muuttuessa.
- Palveluntuottajalla tulee olla ohjeet itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitteiden käytöstä.
- Asiakkailla tulee olla mahdollisuus antaa välitöntä palautetta suoraan tuesta vastaavalle henkilölle. Palveluntuottajan tulee ohjeistaa asiakkaita mahdollisuudesta asiakaspalautteen antamiseen.
- Asiakaspalautetta kerätään ja se dokumentoidaan. Palveluntuottaja kerää asiakaspalautteen, huolehtii tarpeen mukaisista toimenpiteistä ja laatii koosteen palautteesta ja tehdyistä toimenpiteistä Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle vuosittain. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.
- Palveluntuottaja tekee vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyn.
- Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista.
- Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän yhteisiin asiakastyytyväisyys tutkimuksiin sekä kehittämään toimintaa tulosten perusteella.
- Palveluntuottaja sitoutuu tekemään yhteistyötä laadun parantamiseksi hyvinvointiyhtymän kanssa.
- Kirjalliset asiakasreklamaatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet raportoidaan Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle.
- Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut keskeiset laatutavoitteensa.
- Palveluntuottajalla on kirjallinen ja ajantasainen asumispalveluyksikön toimintasuunnitelma.

## 12. Sopimusehdot palvelun tuottajan ja asiakkaanväliseen sopimukseen

Palvelusetelillä tuotettu palvelu perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen, joka tulee tehdä palveluasumisen alkaessa. Palvelusopimuksen osapuolet ovat palveluja tuottava yritys sekä kuluttaja-asemassa oleva palveluseteliä käyttävä asiakas.

Asiakkaan valitsema asumispalvelujen tuottaja laatii palvelusetelipäätöksen saaneen asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa kirjallisen sopimuksen asumispalvelun tai lyhytaikaisen hoidon antamisesta.

- Sopimuksen ehtojen on oltava selkeät ja ymmärrettävät. Asiakkaalla on oltava mahdollisuus tutustua ehtoihin ennen sopimuksen allekirjoittamista.
- Palvelusopimuksessa sovitaan vähintään: palvelun sisällöstä, kestosta, asiakasmaksuista, vuokrasta, poissaoloajan maksuja koskevista ehdoista, laskutusehdoista sekä irtisanomisesta. Palvelusopimuksen irtisanomisaika on 1 kk.
- Määräaikainen sopimus päättyy ilman irtisanomista sopimukseen merkittynä päättymispäivänä.
- Asiakkaalla on myös mahdollisuus halutessaan siirtyä käyttämään toista palveluntuottajaa tai luopua palvelusetelin käytöstä.
- Mikäli asiakas vaihtaa palveluntuottajaa kesken palvelusetelin voimassaoloajan, palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa vain palvelun irtisanomisajan päättymiseen asti. Tällöin palveluntuottaja toimittaa lasku- ja palvelutapahtumatiedot samaan tapaan kuin normaalin laskutuksen yhteydessä.

### Virhe palvelussa:

- Jos palvelu poikkeaa siitä, mitä on sanottu palvelun sisällöstä ja laadusta, siinä on virhe. Todistustaakka siitä, että palvelu on suoritettu ammattitaitoisesti ja huolellisesti, on palveluntuottajalla.

- Palvelun toteuttamisen aikatauluraameista sovitaan tilauksessa / yksilöllisessä palvelusopimuksessa. Palvelu on viivästynyt, jos palvelua ei toteuteta sovitussa aikataulussa.
- Asiakas saa purkaa sopimuksen ilman irtisanomisaikaa palveluntuottajan virheen tai viivästyksen vuoksi, jos sopimusrikkomus on olennainen.
- Asiakkaalla on oikeus saada korvausta palvelun viivästymisen tai virheen aiheuttamista välillisistä vahingoista vain silloin kun viivästys tai virhe johtuu palveluntuottajan puolella olevasta huolimattomuudesta.
- Asiakas on aina velvollinen toimimaan siten, etteivät viivästyksen tai virheen aiheuttamat vahingot hänen toimiensa tai laiminlyöntiensä seurauksena aiheuttomasti lisäänty.
- Palveluntuottaja vastaa asiakkaille sopimusoikeudellisen lainsäädännön (kuluttajansuojalaki) ja sopimusoikeudellisten periaatteiden mukaisesti aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottaja vastaa ulkopuolisille aiheuttamista vahingoista vahingonkorvauslain mukaisesti, jos vahingon voidaan katsoa aiheutuneen vahingonkorvauslaissa tarkoitetulla tavalla tuottamuksellisen tai tahallisen toiminnan seurauksena.
- Palveluntuottajan aiheuttamat vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain (412/1974) mukaisesti. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Jos palvelu joudutaan uusimaan tai asiakas tarvitsee muuta palvelua palveluntuottajan virheestä johtuvasta syystä tai toimenpiteen suorittamisen virheellisyyden vuoksi, vastaa aiheutuvista kustannuksista palveluntuottaja.
- Palveluntuottajalla tulee olla riittävät vastuu- ja tapaturmavakuutukset kyseessä olevien vahinkojen varalta. Palvelunjärjestäjä ei vastaa palveluntuottajan ja asiakkaan keskenään sopimista muista kuin tässä sääntökirjassa palvelusetelillä maksettaviksi määritellyistä palveluista miltään osin.

#### Erimielisyyksien ratkaiseminen

- Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa (8/2007).
- Jos erimielisyyksiä ei voida ratkaista osapuolten välisillä neuvotteluilla, asiakas voi saattaa asian kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Jos erimielisyydet ratkaistaan tuomioistuimessa, kane voidaan nostaa myös asiakkaan kotipaikkakunnan yleisessä alioikeudessa.

### **13. Asiakastietojen käsittely, raportointi ja valvonta**

Palveluntuottajan tulee noudattaa voimassa olevan henkilötietolainsäädännön edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa ja henkilötietojen suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan henkilötietolainsäädännön ja tämän sopimuksen vaatimusten mukainen.

Asiakirjat on laadittava, säilytettävä ja dokumentoitava henkilötieto-, arkisto- ja potilaslakien tai niiden perusteella annettujen määräysten säätämällä tavalla. Palveluntuottaja huolehtii asiakirjojen asianmukaisesta säilytyksestä ja arkistoinnista salassapitovelvoitteiden mukaisesti tietosuoja huomioon ottaen. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä toimii tässä sopimuksessa tarkoitettujen palveluiden osalta henkilötietolaissa tarkoitettuna rekisterinpitäjänä.

Palveluntuottaja vastaa, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä. Asiakasta, hänen terveyttään tai



asumistaan koskevat kirjaukset tehdään tarkoituksenmukaisesti ja asiallisesti. Palveluntuottaja on velvollinen huolehtimaan siitä, että kaikki asiakastietoja käsittelevät työntekijät, palvelusuhteen laadusta riippumatta sekä opiskelijat sitoutuvat lainsäädännössä edellytettyyn salassapito- ja vaitiolovelvollisuuteen siten, etteivät he luovuta yksityisestä henkilöstä saamia tietoja ulkopuolisille. Sitoumus on voimassa senkin jälkeen, kun he eivät enää ole palveluntuottajan palveluksessa tai harjoittelussa.

- Asiakkaalle tulee kertoa, että hänestä kirjataan asiakastietoja. Asiakkaalla on oikeus halutessaan saada tietoa itseään koskevista merkinnöistä kirjaamisjärjestelmästä itselleen ymmärrettävässä muodossa.
- Palveluntuottaja sitoutuu antamaan Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän nimeämälle yhteyshenkilöille riittävät tiedot tarjoamistaan palveluista asiakasneuvontaa ja palvelusetelin myöntämistä varten.
- Palveluntuottaja huolehtii viranomaisille tehtävistä ilmoituksista.
- Asiakastiedot palautetaan veloituksetta palvelun päättyessä Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle ja palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja kopiokappaleiden tuhoamisesta.
- Palveluntuottajan on täytettävä EU:n tietosuojasetuksen sisältämät velvoitteet.
- Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuosittain Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle raportin edellisen vuoden toiminnastaan maaliskuun loppuun mennessä.
- Palvelunjärjestäjällä on oikeus tehdä haluamallaan tavalla vuosittaisia seuranta- ja auditointikäyntejä. Palvelunjärjestäjä tekee valvontakäyntejä palveluntuottajan toimitiloihin aluehallintoviraston ja Valviran ohjeen sekä lainsäädännön mukaisesti. Tällöin palveluntuottaja on velvollinen luovuttamaan valvonnan toteuttamiseksi tarvittavat tiedot. Valvontakäynneistä ilmoitetaan etukäteen.
- Palveluntuottajaa veloitetaan ilmoittamaan viipymättä tilaajalle läheltä piti- ja vaaratilanteista sekä palvelupoikkeamista, joista aiheutuu välitöntä vaaraa tai vaaran uhkaa.

## 14. Laskutus

Palvelusetelillä Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta palvelusta palvelusetelin suuruisen summan.

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluja koskeva laskutus Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymältä tapahtuu sähköisen palvelusetelijärjestelmän avulla. Palveluntuottaja kirjaa PSOP-järjestelmään tuottamansa palvelut. Edellisen kuukauden palvelutapahtumien kirjaukset tulee olla kirjattuna PSOP-järjestelmään kuukauden 4. päivän loppuun mennessä. Kirjatuista palveluista muodostetaan kerran kuukaudessa tilitysaineisto, jonka perusteella laskutus tapahtuu. Palveluntuottaja ei lähetä Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle erillistä laskua. Palveluntuottaja laskuttaa mahdollisen tässä sääntökirjassa mainitut asiakasmaksut asiakkaalta.

Palvelusetelillä tuotettavien palvelujen tulee olla arvonlisäverottomia. Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisävero ei suoriteta sosiaalihuollona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaan 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.

## 14.1 Palvelun keskeytys ja peruuntuminen

Palveluntuottaja on veloitettu ilmoittamaan asiakkaan kaikki poissaolojaksot sähköisessä palvelusetelijärjestelmässä (sairaalahoidossa, kuntoutuksessa, lomalla). Poissaoloiksi lasketaan asiakkaan yhtäjaksoiset poissaolot.

Keskeytyksistä tuottajalle maksetaan seuraavasti:

- Palveluntuottaja voi periä palvelunjärjestäjältä asiakkaiden poissaolon ajalta maksua enintään 14 vuorokaudelta siten, että 7 ensimmäistä vuorokautta ovat täydellä korvauksella ja seuraavat 7 vrk 50 % korvauksella. 14 vuorokauden jälkeen maksua ei peritä.
- Maksu jatkuu keskeytyksen jälkeen normaalisti siitä päivästä alkaen, kun asiakas on palannut palveluntuottajan toimintayksikköön tai palvelun piiriin.
- Muusta syystä johtuvasta poissaolosta maksetaan ensimmäisestä keskeytyspäivästä (esim. asumiskokeilut tmv.)
- Kuolemantapauksissa tuottajalle maksetaan palvelutapahtumat kuolinpäivään asti.

Tukikäynnin ja lyhytaikaisen hoidon peruuntuminen

- Asiakas voi peruuttaa ennalta sovitun lyhytaikaisen hoidon tai tukikäynnin ilman veloitusta ilmoittamalla peruutuksesta palveluntuottajalle 48 tuntia ennen sovittua palvelua. Myöhemmin peruttu ja peruuttamatta jätetty lyhytaikainen hoito katsotaan kokonaan toteutuneeksi ja se voidaan laskuttaa palvelunjärjestäjältä maksimissaan neljä vuorokautta.
- Palvelun peruutukseksi ei katsota vähäisiä ja asiakkaan ja palveluntuottajan yhdessä sopimia muutoksia palvelun toteuttamisen paikassa ja aikatauluissa.
- Palveluntuottaja vastaa palvelun toteutumisesta asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti.

## 14.2 Hinta muutokset

Palvelujärjestäjä ilmoittaa mahdolliset hinnanmuutokset kahden vuoden välein palveluntuottajalle ajalla 1.6. - 30.7 Hinnankorotus tulee perustua yleisiin indeksikorotuksiin ja voi maksimissaan olla 2%. Hinnanmuutos tulee voimaan 1.2. lähtien. Seuraava mahdollinen hinnanmuutos astuu voimaan 1.2.2021.

## 15. Vaadittavat liitteet

Alla listaus palveluntuottajalta vaadittavista liitteistä, jotka tulee liittää PSOP-järjestelmään niille varattuihin paikkoihin. Mikäli palveluntuottaja hakeutuu useamman palveluluokan palvelusetelituottajaksi, riittää yritystoimintaa yleisesti koskevien liitteiden kertaalleen toimittaminen. Vaaditut liitetiedostot tulee nimetä alla olevan listauksen mukaisesti.

Palveluntuottajalta vaadittavat liitteet:

- Ennakkoperintärekisteri
- Kaupparekisteriote
- Tyel-vakuutusote
- Työterveyshuollon sopimus (jos yritys on työnantajarekisterissä)
- Vastuuvakuutustodistus
- Veromaksutiedot
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai muista keskeisistä työehdoista (jos yritys on työnantajarekisterissä)
- Henkilöstöluettelo, josta ilmenee nimikkeet, koulutustiedot ja välittömään hoitoon osallistuvat työntekijät
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä (jos yritys on työnantajarekisterissä)
- Kopio omavalvontasuunnitelmasta

- Kopio aluehallintoviraston / Valviran toimiluvasta tai ilmoitus yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden rekisteriin merkitsemisestä
- Esite palvelutoiminnasta, jossa tulee olla mainittuna toimintayksikön asumispaikat
- Omavalvontasuunnitelma
- Ohjeistus työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään erityishuollossa olevien henkilöiden itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista (muu liite)
- Selvitys henkilötietolain 32§ edellyttämien toimenpiteiden toteuttamisesta tähän liitetään allekirjoitettu Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän  
Palvelutuotantotietoturvaluottumus  
[https://www.phhyky.fi/assets/files/2017/05/Palvelutuotannon\\_tietoturvaluottumus\\_Hyky\\_versio\\_29082017.pdf](https://www.phhyky.fi/assets/files/2017/05/Palvelutuotannon_tietoturvaluottumus_Hyky_versio_29082017.pdf)