

SÄÄNTÖKIRJA

Työikäisten palvelut
Kuntouttavan työtoiminnan palveluseteli

3.0/2020

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hallitus

Sisällys

1 Kuntouttava työtoiminta	2
1.1. Kuntouttava työtoiminta	2
1.2. Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelijärjestelmän asiakkaat.....	3
1.3. Palvelun tavoite ja sisältö	3
1.4. Palvelun yleiset vaatimukset	4
1.5. Henkilöstö.....	5
1.6. Kestävä kehitys	6
1.7. Kulkuyhteydet.....	7
2 Sääntökirja	7
2.1. Sääntökirjan tausta ja tarkoitus.....	7
2.2. Sääntökirjan muuttaminen.....	8
2.3. Sääntökirjan voimassaoloaika	8
3 Määritelmät	8
4 PSOP – sähköinen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä	9
6 Asiakkaan asema palvelusetelijärjestelmässä	14
7 Roolit ja vastuut.....	16
8 Palvelusetelin myöntäminen	18
8.1. Palvelusetelien arvo ja myöntäminen	18
Perustason seteli	19
Vaativan tason seteli.....	20
Eriyistason seteli.....	20
8.2. Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen	21
8.3. Poissaolot, keskeyttäminen ja palvelun päättymisen.....	21
8.4. Palvelusopimuksen sopimuskausi ja irtisanominen	22
8.5. Seurantaraportti, loppuraportti ja pistokokeet.....	22
9 Hintojen muutos.....	23
10 Tuet ja avustukset.....	23
11 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus	24
12 Sitoumuksen voimassaoloaika.....	24
13 Noudatettava sovellettava lainsäädäntö.....	24
LIITTEET.....	24

1 Kuntouttava työtoiminta

1.1. Kuntouttava työtoiminta

Kuntouttavaa työtoimintaa säätelee laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001). Sen tavoitteena on parantaa pitkään jatkuneen työttömyyden perusteella työmarkkinatukea tai toimeentulotukea saavan henkilön työ- ja toimintakykyä ja lisätä edellytyksiä työllistyä avoimilla työmarkkinoilla sekä edistää hänen mahdollisuuksiaan osallistua koulutukseen ja/tai työ- ja elinkeinoviranomaisen tarjoamaan julkiseen työvoimapalveluun.

Kuntouttava työtoiminta vahvistaa myös asiakkaan elämän- ja arjenhallintaa ja ehkäisee syrjäytymistä tarjoamalla mahdollisuutta työtoimintaan ja muihin palveluihin.

Sen järjestäminen on Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän (PHHYKY) vastuulla ja perustuu aktiivointisuunnitelmaan tai monialaiseen työllistymissuunnitelmaan, jonka PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijä ja TE-hallinnon asiantuntija laativat asiakkaan kanssa.

PHHYKY:n toiminta-alueella kuntouttavan työtoiminnan järjestäminen on PHHYKY:n vastuulla. Kuntayhtymä voi järjestää kuntouttavan työtoiminnan itse, tekemällä kirjallisen sopimuksen sen järjestämisestä toisen kunnan tai kuntayhtymän taikka rekisteröidyn yhdistyksen, rekisteröidyn säätiön, valtion viraston tai rekisteröidyn uskonnollisen yhdyskunnan kanssa, tai antamalla palvelusetelin PHHYKY:n toiminta-alueella joillekin edellä mainituista toimijoista.

Kuntouttavaa työtoimintaa ei saa hankkia yritykseltä. Riippumatta kuntouttavan työtoiminnan järjestämistavasta PHHYKY vastaa siitä, että toiminta järjestetään kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain mukaisesti ja aktiivointisuunnitelmassa tai monialaisessa työllistymissuunnitelmassa määritellyllä tavalla.

Kuntouttavaan työtoimintaan sovelletaan sosiaalihuoltoa koskevaa lainsäädäntöä, koska se on sosiaalihuoltolain (30.12.2014/1301) mukainen sosiaalipalvelu. Kuntouttava työtoiminta on myös työttömyysturvalain (30.12.2002/1290) mukainen työllistymistä edistävä palvelu.

Lain keskeisenä ajatuksena on tiivis yhteistyö kuntien, PHHYKY:n ja työ- ja elinkeinotoimistojen (TE-palvelut) kesken. PHHYKY ilmoittaa alueensa TE-palveluille tiedot kaikista niistä asiakkaista, jotka ovat aloittaneet kuntouttavan

työtoiminnan. TE-palveluiden on saatava yksilöidyt aloitustiedot työvoimapolitiittisten lausuntojen antamiseksi.

1.2. Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelijärjestelmän asiakkaat

PHHYKY:n järjestämän kuntouttavan työtoiminnan kohderyhmänä ovat PHHYKY:yn kuuluvien kuntien alueella asuvat, pitkään työttömänä olleet työttömät työnhakijat, joiden työelämävalmiudet ovat heikentyneet ja jotka täyttävät lain kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) määrittämät kriteerit. Heille on työmarkkinatuen, työttömyyspäivärahan tai toimeentulotuen saamisen perusteella tehty aktivointisuunnitelma tai monialainen työllistymissuunnitelma, jonka työ- ja elinkeinotoimiston ja PHHYKY:n viranomaiset laativat asiakkaan kanssa.

Lain mukaan kuntouttava työtoiminta ei saa korvata TE-hallinnon palveluja. Kuntouttava työtoiminta ei myöskään ole sosiaalista kuntoutusta, joka Päijät-Hämeen alueella on PHHYKY:n sosiaalipalvelujen vastuulla. Sosiaalisen kuntoutuksen kohderyhmänä voivat olla myös työelämän ulkopuolella olevat.

1.3. Palvelun tavoite ja sisältö

Kuntouttavan työtoiminnan tavoitteena on lisätä pitkään työttömänä olleiden asiakkaiden työelämävalmiuksia ja elämönhallintaa. Tavoitteena on työelämään tai koulutukseen valmentaminen, joten asiakkaan työelämävalmiuksia tulee edistää, mutta myös elämönhallinnan taitojen parantamiseen tähdätään.

Palvelun sisältö on määritelty aktivointisuunnitelmassa tai monialaisessa työllistymissuunnitelmassa, jonka asiakas ja PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijä ja TE-palvelujen asiantuntija tekevät yhdessä asiakkaan kanssa. Aktivointisuunnitelman tai monialaisen työllistymissuunnitelman pohjalta PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijä tekee sosiaalipalvelupäätöksen kuntouttavasta työtoiminnasta Effica- asiakastietojärjestelmässä, jossa yksilöidään myönnettävän kuntouttavan työtoiminnan tavoite, sisältö ja kesto sekä asiakkaan saama tuki ja ohjaus.

Näitä täsmentää vielä asiakkaan ja palveluntuottajan tekemä kuntouttavan työtoiminnan toteuttamissuunnitelma, jossa määritellään tarkemmin palvelun asiakaskohtainen tavoite ja siihen sisältyvät työtehtävät, palvelujakson kesto sekä toimintapäivien lukumäärä viikossa ja päivittäinen tuntimäärä. Palveluseteliä ei anneta suunnitelmaa/sopimusta pidemmäksi ajaksi.

Palveluntuottajan tulee huolehtia suunnitelmien mukaisista palveluista siltä osin kuin ne koskevat kuntouttavaa työtoimintaa ja ovat palveluntuottajan toteutettavissa.

Kuntouttavan työtoiminnan suunnitelman sisältö tarkistetaan ja arvioidaan aina, kun asiakkaan tilanne ja edellytykset tavoitteisiin muuttuvat ja aina ennen kunkin kuntouttavan työtoiminnan jakson päättymistä. Arviointi tehdään yhdessä PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijän ja asiakkaan kanssa. Tarvittaessa suunnitelman sisältö muutetaan.

Asiakkaalle tulee nimetä palveluntuottajan taholta vastuutyöntekijä/-valmentaja heti sopimusta tehtäessä, ja asiakkaan sekä PHHYKY:n on oltava tietoisia siitä, kuka vastuutyöntekijä/-valmentaja on. Vastuutyöntekijä/-valmentaja on pääasiallisesti vastuussa asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan toteutumisesta suunnitelmien ja sopimuksen mukaisesti. Asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijä PHHYKY:ssä vastaa kokonaisprosessista.

Palveluntuottajan tulee toteuttaa kuntouttava työtoiminta asiakkaan työ- ja toimintakykyä edistävän työtavan mukaisesti siten, että asiakas käyttää ensisijaisesti omia voimavarojaan ja kehittyä työelämävalmiuksiltaan.

Palveluntuottaja yhdessä sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa huolehtii siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet, esimerkiksi matkarahan, toimeentulotuen ja toimintarahen tai työmarkkinatuen ja kulukorvauksen.

1.4. Palvelun yleiset vaatimukset

Palveluntuottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan **vähintään** tämän sääntökirjan ja kuntouttavaa työtoimintaa koskevan lain ja erillisen liitteen mukainen.

Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa sekä keskeiset laatutavoitteensa. Palveluntuottajalla on omavalvontasuunnitelma, joka sisältää toiminta-ajatuksen ja toimintasuunnitelman. Jos omavalvontasuunnitelma ei sisällä toiminta-ajatusta ja –suunnitelmaa, niin ne tulee erikseen liittää PSOPiin.

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, yksilölliset tarpeet ja työ- ja toimintakyky. Kuntouttavassa työtoiminnassa toiminnan tulee olla tavoitteellista, suunnitelmallista ja työelämään tai koulutukseen suuntaava sekä arjen ja elämän hallintaa tukevaa.

Palveluntuottajan tulee toiminnassaan huomioida sosiaalihuoltolaki sekä laki kuntouttavasta työtoiminnasta, joka määrittää sosiaalipalveluun kuuluvan kuntouttavan työtoiminnan sisällön ja kriteerit. Sen tulee myös muutoin noudattaa

niitä ohjeita ja suosituksia, joita kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä ja toteuttamisesta on annettu.

Palvelun tulee täyttää lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista mukaisesti asiakkaan oikeus hyvään sosiaalihuoltoon sekä hyvään kohteluun.

Palveluntuottajan kuntouttavan työtoiminnan arvot ja toimintaperiaatteet pitää olla määritelty. Vastuut ja valtuudet (tehtävänkuvat) on määriteltävä kirjallisesti.

Palveluntuottajalta edellytetään kuntouttavaan työtoimintaan liittyvien asiakastietojen ja työsuoritteiden, läsnäolotuntien sekä yksilöllisen ohjauksen sisällön kirjaamista sekä arviointi- ja seurantajärjestelmän käyttöä kuntouttavasta työtoiminnasta PHHYKY:n antamien ohjeiden mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee ottaa yhteys palvelusetelin antaneeseen sosiaalihuollon omatyöntekijään, jos asiakkaan tilanteessa tapahtuu oleellisia muutoksia, tai kuntouttavan työtoiminnan sopimusta halutaan muuttaa.

Palveluntuottajan tulee erityisesti kiinnittää huomiota kuntouttavan työtoiminnan sopimuksen sisällön ja asetettujen tavoitteiden noudattamiseen. Palveluntuottajalla tulee olla seuranta, jonka avulla saa raportteja ja josta pystyy seuraamaan toteutuneita päiviä ja tapahtumia. Palveluntuottajalla tulee antaa päiväkohtaiset raportit kuntayhtymälle niitä pyydettyä, varsinkin epäselvissä tilanteissa.

Sekä sähköisten että paperisten raporttien osalta on noudatettava PHHYKY:n antamia ohjeita ja pääsääntöisesti on käytettävä Walmu-järjestelmää ja/tai PHHYKY:n lomakkeita tai seurantapohjia. Palveluntuottajan tulee varautua Kanta-yhteyteen ja sen määrittelemiin asiakirjarakenteisiin.

Jos toteutuneissa toimintapäivissä on poikkeamia tehdystä kuntouttavan työtoiminnan sopimuksesta, niin palveluntuottajan tulee ottaa välittömästi yhteys palvelusetelin myöntäneeseen sosiaalihuollon omatyöntekijään.

1.5. Henkilöstö

Palveluntuottaja nimeää palvelusta vastaavan henkilön ja sitoutuu huolehtimaan siitä, että sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 53 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai sanotun lain 54 §:n mukaiseen laiminlyöntiin.

Palveluntuottajalta edellytetään, että henkilöstö täyttää lakien ja asetusten asettamat yksityisten sosiaalipalveluiden tuottamiseen liittyvät kelpoisuusehdot ja koulutus ja kokemus vastaavat sen lisäksi vähintään niitä kriteereitä, joilla Valvira ja AVI ovat

ohjeistaneet yksityisiä sosiaalipalvelujen tuottajia. Kussakin yksikössä tulee olla työntekijä, joka täyttää sosiaalihuoltolain ammattihenkilöstön kelpoisuusehdot, koska kuntouttavan työtoiminnan tulee sisältää sosiaaliohjausta. Kun palveluntuottaja palkkaa sosiaali- ja terveystalvelujen ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekistereistä.

Palveluntuottajan on annettava kuntayhtymälle tiedoksi sosiaalipalvelusta vastaavien työntekijöidensä henkilöstöluettelo nimikkeineen ja pyydetessä henkilöstön ansioluettelot ja työtodistukset sekä kuvaus nykyisistä tehtävistä ja vastuualueista. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Muilta työntekijöiltä edellytetään tehtävään soveltuvaa koulutusta, osaamista ja työkokemusta. Henkilökunnan osaamisen tulee tukea yksilöllistä asiakkaan tarpeista lähtevää työelämään kuntoutumista kuntouttavan työtoiminnan keinoin ja sillä tulee olla riittävä koulutus ja kokemusta opastaa ja valvoa asiakkaita kuntouttavaan työtoimintaan liittyvissä työtehtävissä. On eduksi, jos henkilöstöllä on kokemusta pitkäaikaistyöttömien tai päihde- ja mielenterveysasiakkaiden kanssa työskentelystä.

PHHYKY voi määritellä tarkemmin, mitä soveltuvalla koulutuksella tarkoitetaan riippuen työtehtävistä ja niistä tavoitteista, joita asiakastyölle asetetaan. Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtäväkuvat on määritelty tarkasti ja myös sijaisilla on tehtävien edellyttämä osaaminen.

Henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan ja kuntayhtymän kanssa. Henkilökunnan tulee olla suomen kielen taitoista. Niillä palveluntuottajilla, joilla on maahanmuuttaja-asiakkaita, tulee olla riittävä muiden kulttuurien tuntemus ja kokemusta maahanmuuttajien kanssa työskentelystä.

Vastuuhenkilön vaihtumisesta on tehtävä muutos PSOPiin ja siitä on ilmoitettava myös AVIin.

1.6. Kestävä kehitys

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan toiminnassaan kestävästä kehitystä ja sitoutuu käyttämään luonnonvaroja viisaasti ja tehokkaasti sekä kannustamaan kestävästä kulutukseen ja tuotantoon. Palveluntuottaja antaa pyydetessä selvityksen ympäristöasioiden huomioonottamisesta.

Palveluntuottaja sitoutuu myös taloudelliseen ja sosiaaliseen kestävyYTEEN. Taloudellisella kestävyydellä tarkoitetaan, että palvelun järjestäminen vähentää eikä lisää julkisen sektorin kustannuksia lyhyellä ja pitkällä tähtäimellä. Sosiaalisella kestävyydellä tarkoitetaan, että palvelussa edistetään eri sukupuolten sekä kielellistä, etniseen ryhmään kuulumiseen, kansalaisuuteen, uskonnolliseen tai poliittiseen vakaumukseen, sosioekonomiseen asemaan ja muihin vastaavaan syihin liittyvää tasa-arvoa.

Palvelun tuottaja pitää huolen, että yksikään palveluun osallistuja ei joudu kärsimään edellä mainittujen ominaisuuksien vuoksi huonoa kohtelua palvelun järjestäjän tai muiden palveluun osallistujien taholta.

1.7. Kulkuyhteydet

Palvelut tulee tuottaa hyvien kulkuyhteyksien päässä palveluntuottajan tiloissa.

2 Sääntökirja

2.1. Sääntökirjan tausta ja tarkoitus

Sääntökirjalla tarkoitetaan asiakirjaa, jolla kuntayhtymä asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palvelun tuottajille. Kuntayhtymä velvoittaa palvelun tuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä. Sääntökirjaa noudatetaan, kun kuntayhtymä järjestää asiakkailleen palveluja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) (jatkossa palvelusetelilaki) mukaisesti. Hakeutuessaan palveluseteliyrittäjäksi Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymään palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjaa.

Palvelusetelilain 4.4 §:n mukaan kuntayhtymän tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista. Rekisteristä poistamisen jälkeen palveluntuottaja ei voi toimia Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän palvelusetelituottajana.

Sääntökirja ei ole sopimus kunnan/kuntayhtymän ja palveluntuottajan välillä. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas. Sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu Päijät-Hämeen kuntayhtymään. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hallitus on päätöksellään § päättänyt ottaa käyttöön kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelin.

2.2. Sääntökirjan muuttaminen

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymällä on oikeus tehdä muutoksia yhteistyössä palveluntuottajien kanssa tämän sääntökirjan ohjeisiin ja ehtoihin. Muutosehdotuksia käydään läpi Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän ja palveluntuottajien kanssa kerran vuodessa järjestettävissä tapaamisissa. Kiireellisten muutostarpeiden käsittelystä sovitaan erikseen tarvittavan aikataulun mukaisesti. Muutoksista ilmoitetaan palveluntuottajille vielä kirjallisesti muutosta koskevan päätöksen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneeseen sääntökirjaan, tulee palveluntuottajan ilmoittaa siitä kirjallisesti Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli palveluntuottaja ei toimita edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, mutta kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

2.3. Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa 1.1.2021 alkaen, 31.12.2023 asti.

3 Määritelmät

Tämän sääntökirjan määritelmät:

- asiakkaalla tarkoitetaan henkilöä, jolle myönnetään palvelut järjestettäväksi palvelusetelillä. Asiakkaan ja potilaan asemaa määrittävät laki sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksista ja asemasta (812/2000). Asiakkaan ja palvelusetelituottajan välistä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja periaatteet (palvelusetelilaki § 6.2)
- palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kuntayhtymän palveluun oikeutetulle kuntayhtymän asukkaalle myöntämää sitoumusta (=viranomaispäätös palvelusetelin myöntämisestä), jonka mukaan se korvaa palveluntuottajan antaman palvelun kuntayhtymän ennalta määräämään arvoon saakka. Palveluseteli on yksi keino järjestää kuntayhtymän lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja, tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset

- palveluntuottaja on palvelua tuottava, yksityisistä sosiaalipalveluista säädettyssä laissa (922/2011) ja sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) tarkoitettu palvelun tuottaja. Palvelun tuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot ja toimimaan palvelusetelijärjestelmän puitteissa
- PSOP-järjestelmä tarkoittaa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän käytössä olevaa sähköistä ostopalvelu- ja palvelusetelijärjestelmää. Sähköinen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä (PSOP) on keskitetty tietojärjestelmä palveluntuottajaksi hakeutumiseen, palvelusetelien ja ostopalvelutilausten luomiseen, palvelujen käyttämiseen ja annetuista palveluista tehtävään tilitykseen yksityisille palveluntuottajille. Järjestelmä tukee palvelujärjestelmän laadun seurantaa. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatusta tapahtumista tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyt tilitysaineiston perusteella maksun kunnalta asiakkaalle antamistaan palveluista. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hyväksymien palveluseteliyrittäjien tulee sitoutua käyttämään PSOP-järjestelmää.

4 PSOP – sähköinen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä

Palveluntuottajalla tulee olla internet-yhteydellä varustettu tietokone tai muu päätelaite käytössään. Palveluntuottajan tietojen tarkastaminen, ajantasaisten lakisääteisten dokumenttien valvonta sekä tapahtumakirjaukset tehdään suoraan järjestelmässä. Palveluntuottaja on itse vastuussa tietojensa ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta. Palveluntuottajan ohjevideot löytyvät www.parastapalvelua.fi -sivuilta (sekä <https://www.youtube.com/channel/UCwhFeEgCBtBluQGYeFK1AEA>), jossa opastetaan ja neuvotaan yksityiskohtaisemmin PSOP:n käyttämistä.

Hyvinvointiyhtymän verkkosivuilla löytyvät palveluntuottajien käsikirja sekä viimeisin versio palvelukohtaisesta sääntökirjasta.

<https://www.phhyky.fi/fi/ammattilaisille/sahkoinen-palveluseteli-ja-ostopalvelujarjestelma/>

Palveluntuottajan tulee käyttää järjestelmässä virallista nimeään. Nimi tulee olla mainittu myös aluehallintoviraston sosiaalipalvelujen rekisterissä. Numeroita ja erikoismerkkejä ei tule käyttää palveluntuottajan nimissä, elleivät ne kuulu palveluntuottajan viralliseen nimeen. Palveluntuottajan tulee ylläpitää oma-aloitteisesti yritystään, toimipaikkojaan ja palveluaan koskevat tiedot ajan tasalla järjestelmässä. Palveluntuottaja voi antaa hakeutumisen yhteydessä lisätietoja toiminnastaan kuten kohderyhmätieto, kielitaito, esteettömyystiedot ja jonotusaika.

Tietojen lisääminen on suotavaa, koska ne edesauttavat asiakasta palveluntuottajan valinnassa.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa PSOP-järjestelmän hinnaston lisätietokentässä, mikäli ei pysty ottamaan uusia asiakkaita. Asiakkaat näkevät PSOP:sta palveluntuottajan yhteystiedot, em. lisätiedot, joiden perusteella asiakkaat voivat etsiä ja vertailla palveluntuottajia. Asiakas voi antaa läheiselleen valtuuden katsoa tietojaan PSOP:sta täyttämällä puolesta asioinnin – valtakirjan ja toimittamalla sen palvelusetelin myöntäneelle viranhaltijalle. Mikäli palveluntuottaja laiminlyö tietojen ajan tasalla pitämisen, niin palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajarekisteristä, jolloin palveluntuottaja ei voi ottaa vastaan uusia palveluseteli asiakkaita tai veloittaa nykyisiä palveluseteleitään.

5 Palveluntuottaja

5.1. Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän palvelusetelituottajaksi hakeudutaan sähköisen palveluseteli -ja ostopalvelujärjestelmän (PSOP) kautta (<https://parastapalvelua.fi>). Tunnistautuminen järjestelmään tapahtuu Suomi.fi-tunnisteen avulla (<https://yritys.tunnistus.fi/>). Palveluntuottajan tulee kirjata yrityksen tiedot järjestelmään ja toimittaa vaaditut liitteet sähköiseen järjestelmään. Hakeminen palvelun tuottajaksi on mahdollista ympäri vuoden.

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

Vaaditut liitteet (oltava nimettynä alla olevan listauksen mukaisesti):

- ennakoperintärekisteri
- kaupparekisteriote
- vakuutusyhtiön todistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista
- työterveyshuolto
- vastuuvakuutustodistus
- veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista
- kopio Aluehallintoviraston hyväksymistä ilmoituksista (sosiaalihuolto ja terveydenhuolto)
- mahdollinen sopimus alihankinnoista, jos ne koskevat palvelua
- henkilöstöluettelo olemassa olevasta henkilöstöstä ja henkilöstösuunnitelma toiminnan kasvun näkökulmasta (nimikkeet ja koulutustiedot)
- omavalvontasuunnitelma
- esite palvelutoiminnasta

- pelastussuunnitelma (pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys)
- selvitys henkilötietolain 32§ edellyttämien toimenpiteiden toteuttamisesta - tähän liitetään allekirjoitettu Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän palvelutuotannon tietoturvaluottamus: <https://www.phhyky.fi/fi/ammattilaisille/sahkoinen-palveluseteli-ja-ostopalvelujarjestelma/> tietoturvaluottamus
- GDPR-liite liittyen tietoturvaluottamukseen
- Muu liite: Jos palveluyksikön esimies vaihtuu, tulee liittää AVI:n ilmoitus vastuuhenkilön muutoksesta sen saavuttua

Vuosittain päivitettävät liitteet

Palveluntuottajan tulee liittää seuraavat asiakirjat **vuosittain** huhtikuun loppuun mennessä PSOPiin:

- Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty
- Vakuutusyhtiön todistus riittävän vastuuvakuutuksen voimassaolosta
- Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen voimassaolosta
- Ajantasainen omavalvontasuunnitelma
- Toimintakertomus, joka sisältää mm:
 - Henkilöstöluettelo vakansseineen tai nimikkeineen sekä koulutustietoineen ja tehtäväkuvineen
 - Palvelua koskevat valitukset, kantelut, hoitovahinkoilmoitukset ja reklamaatiot, niiden syyt sekä niiden seurauksena tehdyt toimenpiteet.
 - Tilinpäätös

Palveluntuottajalla tulee olla voimassa olevan lainsäädännön edellyttämät asiakasturvallisuuden varmistamisen järjestelmät. Päijät-Hämeen kuntayhtymä määrittää lisäksi tässä sääntökirjassa asiakasryhmäkohtaiset palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytykset (palvelukohtainen ohje). Nämä edellytykset liittyvät keskeisesti kunkin asiakasryhmän palvelutarpeisiin.

Palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvät viranomaisrekisteritarkistukset tehdään automaattisesti, mikäli palveluntuottaja on liittynyt Suomen Tilaajavastuu Oy:n Luotettava Kumppani – ohjelmaan. (www.tilaajavastuu.fi). Jos tietoja ei voida tarkistaa automaattisesti Tilaajavastuu-liittymän avulla, tulee palveluntuottajan toimittaa vaaditut dokumentit sähköisen hakemuksen liitteinä ensisijaisesti sähköisesti. Palveluntuottaja saa sähköisestä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmästä huomioilmoituksen sähköpostiin, kun palveluntuottaja on

hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä tekee päätöksen palveluntuottajaksi hyväksymisestä kahden (2) kuukauden kuluessa, jos sähköisessä hakemuksessa on kaikki vaadittavat tiedot ja liitteet.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä ei sitoudu osoittamaan palveluseteliä käyttäviä asiakkaita palveluntuottajalle. Palveluntuottajan tulee sitoutua siihen, että palveluseteliä käytetään vain hyvinvointiyhtymän omaa toimintaan vastaavaan palveluun. Palvelusetelipäätöksellä hyvinvointiyhtymä sitoutuu maksamaan kustannuksia enintään myönnetyn palvelusetelin arvoon asti.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä toimii palvelujen järjestäjänä. Yhtymä hyväksyy palveluntuottajiksi ne palveluntuottajat, jotka täyttävät palvelusetelilaissa säädetyt edellytykset ja yhtymän asettamat muut vaatimukset ja ehdot. Palveluntuottajarekisteri on nähtävissä PSOP:ssa (palvelusetelilain 4.3 §:ssa tarkoitettu luettelo).

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua ja varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain sekä sääntökirjan mukaiset kriteerit. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavan palvelun palveluntuottajaksi. Palvelujen on vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta julkisen sektorin toiminnalta, joka täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) asetetut vaatimukset. Samoin palvelun tuottajan on toteutettava asiakkaansa oikeus laadultaan hyvään sosiaalipalveluun.

5.2. Palveluntuottajan hyväksymisen peruutus ja virheet palvelussa

Mikäli Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä päättää lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja, Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymällä on oikeus peruuttaa palvelun tuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palvelu tuottajien listalta kolmen kuukauden kuluttua päätöksenteosta. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymällä on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli

- hyviä palvelukäytäntöjä (sopimuksen mukainen palvelu, suunnitelmien mukainen palvelu) 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. Hyväksynnän peruuttamisen jälkeen ko. palveluntuottaja ei voi vastaanottaa palvelutilauksia, joiden maksamiseen käytetään palveluseteliä. Palveluntuottajan tulee huolehtia niiden palvelutilausten perumisesta, jotka se oli ehtinyt sopia ennen hyväksynnän peruuttamista.

Palvelun virhe:

- Palvelu poikkeaa siitä, mitä palvelun sisällöstä ja laadusta on sovittu. Palveluntuottajalla on todistustaakka siitä, että palvelu on suoritettu ammattitaitoisesti ja huolellisesti.
- Palvelu ei vastaa niitä tietoja, jotka palveluntuottaja on antanut palvelun sisällöstä tai suorituksesta taikka muista palvelun laatua koskevista seikoista, kun palvelua on markkinoitu tai muuten ennen sopimuksentekoa, ja joiden voidaan olettaa vaikuttaneen asiakkaan päätöksentekoon. Sama koskee palvelua suoritettaessa annettuja tietoja, joiden voidaan olettaa vaikuttaneen asiakkaan päätöksentekoon.

Palvelun virheen seuraamukset:

- Virhetilanteissa asiakkaalla on aina oikeus vaatia palveluntuottajalta sopimuksen täyttämistä. Jollei virhettä voida oikaista tai sitä ei tehdä kohtuullisessa ajassa asiakkaan ilmoituksesta, on asiakkaalla oikeus saada hyvitystä tai asiakas voi teettää saamatta jääneen palvelun toisella palveluntuottajalla sopimusrikkomuksen tehneen palveluntuottajan kustannuksella.

Oikeus pidättyä suorituksen hyväksymisestä:

- Asiakkaalla on palvelussa esiintyneen virheen perusteella oikeus pidättyä hyväksymästä palveluntuottajan suoritusta siltä osin, kun palvelua ei ole suoritettu asianmukaisesti. Palvelun tuottajalla on mahdollisuus antaa vastine Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle. Jos vastine hyväksytään, palvelusetelin arvo suoritetaan palveluntuottajalle.

Oikaisu ja hyvitys:

Mikäli palveluntuottaja on laskuttanut virheellisesti esim. laskuttanut niistä päivistä, jolloin asiakas ei ole ollut läsnä tai ollut täyttä minimituntimäärää (4 h/toimintapäivä), on PHHYKY:llä oikeus periä laskutetut summat takaisin tai oikaista virheelliset summat jollain muulla tavalla.

Laskua ei hyväksytä ennen kuin palveluntuottajalta on tullut hyväksyttävä selvitys kuluneelta jaksolta kuntouttavan työtoiminnan toimistoon.

Maksua ei myöskään suoriteta, mikäli palvelun sisältö ei vastaa sopimusta, jollei poikkeamista ole ilmoitettu sosiaalihuollon omatyöntekijälle tai kuntouttavan ohjaajalle ja jolleivät poikkeamat ole hyväksyttäviä.

Sopimuksen purku:

- Asiakas saa purkaa sopimuksen ilman irtisanomisaikaa palveluntuottajan virheen vuoksi, jos sopimusrikkomus on olennainen.

Vahingonkorvaus:

- Asiakkaalla on oikeus korvaukseen välittömästi vahingosta, jonka hän kärsii palveluntuottajan virheen vuoksi. Asiakkaalla on oikeus saada korvausta palvelun virheen aiheuttamista välillisistä vahingoista vain silloin kun virhe johtuu palveluntuottajan puolella olevasta huolimattomuudesta.
- Asiakas on aina velvollinen toimimaan siten, etteivät virheen aiheuttamat vahingot hänen toimiensa tai laiminlyöntiensä seurauksena aiheuttomasti lisäänty.

Reklamaatio:

- Asiakkaan pitää ilmoittaa palveluntuottajalle havaitsemastaan virheestä kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun hän havaitsi virheen.
- Palveluntuottajan palveluihin liittyvät reklamaatiot on esitettävä suoraan palveluntuottajalle.

Reklamaatiot toimitetaan myös tiedoksi tilaajalle palveluntuottajan toimesta.

Palveluntuottajan tulee vastata reklamaatioon välittömästi tai viimeistään kahden viikon sisällä. Asiakkaalle tulee pääsääntöisesti lähettää vastine myös kirjallisesti erityisesti silloin, jos asiakas ei käytä sähköistä järjestelmää.

Mikäli palveluntuottajalla on ongelmia tuottaa palvelua sopimuksen mukaisesti voi Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä määrääjäksi keskeyttää palveluseteliasiakkaiden ohjaamisen palveluntuottajalle, kunnes tilanne on korjaantunut tai tilanteen jatkuessa purkaakseen palveluntuottajan hyväksymisen palvelusetelituotannossa.

6 Asiakkaan asema palvelusetelijärjestelmässä

Asiakasta koskevat sosiaalihuollon asiakaslain mukaiset oikeudet, kuten:

- asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioiminen

- asiakkaan hyvä kohtelu ja palvelu
- aktivointi- tai monialaisen työllistymissuunnitelmien laadinta
- molemminpuolinen tietojen antovelvollisuus ja tietojen asianmukainen käsittely sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttö.

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

Asiakasta voi avustaa palvelusetelin käytössä hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö (laki potilaan asemasta 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.

Kun asiakas ottaa käyttöönsä palvelusetelin, asiakas valitsee palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä joko itse tai sosiaalihuollon palvelukoordinaattorin/ sosiaalihuollon omatyöntekijän avustuksella. Asiakkaan tulee antaa saamansa palveluseteli tai ilmoittaa siinä oleva numerosarja palveluntuottajalle. Asiakas tekee valitun palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelusta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa (8/2007).

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

Erimielisyystilanteissa asiakkaan tulee ensisijaisesti ottaa yhteys palveluntuottajaan asian selvittämiseksi. Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palveluntuottajille palaute annetaan ensisijaisesti puhelimitse tai sähköpostitse. Asiakkaalla on mahdollisuus antaa palautetta käyttämistään palveluista myös PSOP-järjestelmän kautta. Palveluntuottajan on vastattava palautteeseen joko välittömästi tai viimeistään kahden viikon kuluessa asian kiireellisyydestä riippuen. Vastaus palautteeseen on annettava Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle sekä asiakkaalle hänen valitsemallaan tai toivomallaan tavalla.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista sosiaaliasiamieheen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten Etelä-Suomen aluehallintovirastolle (AVI) tai ylimmille laillisuusvalvontaviranomaisille. Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle (sosiaalihuollon asiakaslaki 23.1 §).

Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa ja saattaa asiakkaan ja palveluntuottajan välinen erimielisyys (esimerkiksi palvelun viivästys, virhe tai palvelun aiheuttama vahinko) kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

7 Roolit ja vastuut

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä toimii palvelujen järjestäjänä. Yhtymä hyväksyy palveluntuottajiksi ne toimijat (säätiöt, yhdistykset, järjestöt), jotka täyttävät palvelusetelilaissa säädetyt edellytykset ja lainsäädännön ja yhtymän asettamat muut vaatimukset ja ehdot. Palveluntuottajarekisteri on nähtävissä PSOP:ssa (palvelusetelilain 4.3 §:ssa tarkoitettu luettelo). Kuntayhtymän tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelun tuottaja luettelosta, jos laissa ja tässä sääntökirjassa hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai lakiin tehdään muutoksia tai palveluntuottaja pyytää peruuttamaan hyväksymisensä (palvelusetelilaki 4.4 §).

Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän tulee selvittää asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä ja palvelusetelin arvo (palvelusetelilaki 6.3. §). Kuntayhtymän tulee antaa asiakkaalle tieto, mistä häntä koskevia tietoja voidaan hankkia hänen suostumuksestaan riippumatta. Kuntayhtymän on myös varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin sekä antaa asiaa koskeva selvitys tarvittaessa (palvelusetelilaki 6.4 §). Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymää sitoo laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki 621/1999) säädetty salassapitovelvoite. Salassa pidettäviä ovat asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liike- ja ammattisalaisuudesta (julkisuuslaki 24.1 § 20-kohta). Kuntayhtymä on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien potilas- ja asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Muodostuvat asiakirjat, esimerkiksi asiakaskertomukset, ovat PHHYKY:n asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja laatii, säilyttää ja arkistoi ne palvelun ajaksi. Palveluntuottajalla tulee olla edellytykset tietoturvalliseen rekisterinpitoon, ja

PHHYKY:llä tulee olla mahdollisuus päästä palveluntuottajan PHHYKY:n lukuun pitämiin asiakasrekistereihin.

Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan asiakirjojen säilyttämisessä, käsittelyssä, hävittämisessä, luovuttamisessa ja arkistoinnissa vastaavia julkista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita, muun muassa laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) ja laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)) sekä henkilötietolaki (523/1999) ja laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000).

Palveluntuottajan ja PHHYKY:n tulee sopia käytännöstä, jolla turvataan, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen palvelunsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon asiakkaan työelämävalmiuksia, elämänhallintaa ja osallisuutta lisäävät suunnitelmat ja ratkaisut tulee perustaa.

Palveluntuottaja on velvollinen pitämään asiakasasiakirjat ajan tasalla. Asiakkaan asiakirjat tulee toimittaa PHHYKY:lle, kun asiakkaan palvelu päättyy tai tiedot on tallennettava PHHYKY:n edellyttämään asiakastietojärjestelmään. Palveluntuottajan tulee toimittaa PHHYKY:lle asiakkaan loppuraportti ja jatkosuunnitelma viimeistään kahta viikkoa ennen palvelun päättymistä, mikäli palvelu päättyy suunnitellusti.

Palveluseteliryttäjä huolehtii siitä, ettei palveluja annettaessa ja toiminnassa muutoin tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista, ja että salassapidossa muutoinkin noudatetaan voimassa olevia säädöksiä.

Palveluntuottajan ja sen alihankkijan työntekijät palvelussuhteen laadusta riippumatta sekä opiskelijat, ovat vaitiolovelvollisia asiakkaidensa asioista. Vaitiolovelvollisuus on voimassa myös sopimuksen päätyttyä. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon salassapitoa koskevat määräykset alihankintasopimuksia tehdessään.

Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään PSOPissa ja muutoin vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen.

Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava ja rekisterinpidosta vastaava henkilö. Henkilökunnalle tulee järjestää säännöllisesti tietoturva- ja tietosuojakoulutusta.

Palveluntuottaja toimii normaaliaikojen poikkeusoloissa ja kaikissa poikkeusoloissa yhteistyössä palvelun tilaajan kanssa.

8 Palvelusetelin myöntäminen

8.1. Palvelusetelien arvo ja myöntäminen

Päätös kuntouttavasta työtoiminnasta tehdään asiakastietojärjestelmä Efficassa viranomaispäätöksenä ja palveluseteli annetaan sen päätöksen nojalla.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelit voidaan antaa enintään 6-12 kk:ksi ja vähintään 3 kk:ksi kerrallaan. Ennen kuntouttavan työtoiminnan jaksojen päättymistä arvioidaan palvelusetelien ja kuntouttavan työtoiminnan tarve yhteistyössä PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijän ja asiakkaan kanssa.

Jos edellytykset kuntouttavalle työtoiminnalle muuttuvat, PHHYKY arvioi uudelleen, onko kuntouttava työtoiminta palvelusetelillä edelleen paras vaihtoehto asiakkaan työelämävalmiuksien lisäämiseksi. Tällöin palveluseteli voidaan perua ja asiakkaan palvelut järjestää muulla tavoin.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelit eivät ole tulosidonnaisia, eikä asiakkaalta peritä omavastuuosuutta. Palvelun on oltava asiakkaalle maksutonta eli palveluntuottaja ei voi periä asiakkaalta mitään palvelun tuottamiseen tai käyttämiseen liittyviä maksuja. Täten palveluntuottaja ei saa periä myöskään palveluihin tutustumisesta asiakkaalta maksua.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelit ovat kiinteähintaisia.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelit on porrastettu kolmeen erilaiseen seteliin: perustason seteli, vaativan tason seteli ja erityistason seteli. Setelien arvo määräytyy tarjottavan palvelun vaativuuden ja palveluntuottajan tarjoamien mahdollisuuksien mukaan.

Arvoa määritettäessä huomioidaan mm. palveluntuottajan henkilöstön kokemus, koulutus sekä tarjolla olevien työtehtävien määrä. Myös erityinen osaaminen ja mahdollisuudet tehdä (työ- ja) toimintakykyarvioita validein mittarein otetaan huomioon. Palvelua arvioidaan koko kuntouttavan työtoiminnan jakson tai jaksojen ajan, ja asiakkaan edetessä otetaan huomioon tavoitteiden saavuttaminen ja palvelun tuloksellisuus ja vaikuttavuus.

Kaikissa luokissa edellytetään tiettyjä minimikriteerejä, jotka on määritelty tässä sääntökirjassa sekä liitteenä olevassa kuntouttavan työtoiminnan palvelukohtaisessa ohjeistuksessa.

Setelien sisällöt ovat ohjeellisia ja niiden lisäksi voidaan huomioida muitakin kriteerejä, koska palveluntuottajat poikkeavat toiminnaltaan.

Setelien arvot ja kriteerit tarkistetaan säännöllisesti ja otetaan huomioon niiden käytöstä saadut kokemukset.

Palveluntuottajien tulee toimittaa PHHYKY:n pyytämät selvitykset palvelun sisällöstä ja setelien arvoon liittyvistä kriteereistä (tuotteet ja palvelusisällöt) ennen kuin voivat ilmoittautua palvelun tuottajiksi PSOPin välityksellä. PHHYKY:llä on oikeus määrittää mainittujen kriteerien ja kokonaisarvion pohjalta palveluntuottajan tarjoamien kuntouttavan työtoiminnan tuotteiden seteliarvo.

Tuotteistamista kehitetään edelleen yhdessä palveluntuottajien kanssa.

Palvelusetelin antamisesta ja palvelusetelin muutoksista annetaan päätös asiakkaalle ja tehdään palveluseteli PSOPiin.

Perustason seteli

Perustason setelin arvo on 36 €/toimintapäivä

Perustason setelin saa, kun täyttää kuntouttavan työtoiminnan sääntökirjan ja sen liitteiden edellyttämät minimikriteerit, joita ovat mm. työnhaun ja Kela-asioinnin opettamista asiakkaille, tavoitteen asettelu ja seurantaraportit, jatkosuunnitelma, sosiaaliohjausta sosiaalihuollon ammattikelpoisuuden täyttämän työntekijän toimesta sekä todistus asiakkaalle kuntouttavan työtoiminnan päättyessä.

- Tarjolla on vähintään 1- 2 työtoimintatehtävää ja myös ryhmätoimintoja.
- Henkilöstöllä on sosiaalihuoltolain mukaista ammatillista koulutusta.
- Henkilökunnassa on ammattitutkinnon suorittaneita ohjaajia työtehtäviin opastamassa ja asiakastyössä on vähintään 2 henkilöä.
- Asiakkaille on tarjolla vähintään mahdollisuus lämmittää ateria.
- Henkilöstöllä on kokemusta kohderyhmästä pitkäaikaistyöttömät.

- Yksilökohtaista ohjausta asiakkaille on 3-6 tuntia jakson (3 kk) aikana, yksilöohjauksen tulee sisältää sosiaalihuollon ammattipätevyyden täyttävän henkilön sosiaaliohjausta.
- Käytössä on tilat opastaa asiakkaita sähköisessä asioinnissa ja työnhaussa.
- Ryhmien vetäjiksi on nimettävä kaksi henkilöä, joista toinen on vastuuhenkilö.
- Työtoimintapäiviä on 1-4 viikossa vähintään neljä tuntia /työtoimintapäivä.
- Työtoimintapäivien määrää ja myös toimintapäivien tuntimäärää pyritään kasvattamaan.
- Verkostotapaamiset

Vaativan tason seteli

Vaativan tason setelin arvo on 40 €/toimintapäivä.

Perustason setelin edellytykset täyttyvät ja sen lisäksi:

- Tarjolla on enemmän kuin 2 työtehtävää ja useita ryhmiä vuodessa.
- Asiakastyössä on enemmän kuin 2 henkilöä ja asiakaspaikkoja on 25 tai enemmän. Henkilökuntaa on riittävästi asiakasmäärään suhteutettuna (n. 20 – 25 asiakasta/työntekijä kerrallaan).
- Asiakkaille on tarjolla 6 tuntia tai enemmän sosiaaliohjausta /yksilöohjausta 3 kuukauden jakson aikana.
- Työtoimintapäiviä on 2-4 toimintapäivää viikossa 4-6 tuntia /toimintapäivä.
- Toimintapäivien ja tuntien lukumäärää pyritään kasvattamaan asiakkaan edetessä, mikäli aloitetaan minimistä.
- Asiakkaalla on mahdollisuus työkorttien suorittamiseen (esim. hygieniapassi, työturvallisuuskortti jne.).
- Asiakkaalla on mahdollisuus näyttötutkinnon osaan.
- Asiakkaalla on mahdollisuus jatkaa esim. työharjoitteluun tai palkkatukityöhön palveluntuottajan tiloissa omana tuotantona.
- Moniammatilliset verkostotapaamiset.

PHHYKY seuraa käytettävissä olevien palvelujen käyttöä asiakasraporttien ja jaksoille asetettujen tavoitteiden kautta. Mikäli ilmoitettua palveluvalikkoa ei käytetä, PHHYKY:llä on oikeus tarkistaa palvelusetelin arvo.

Erityistason seteli

Erityistason setelin arvo on 45 €/toimintapäivä toimintakyvyn arviojaksolla

Perustason setelin kriteerien tulee täytyä ja lisäksi kuntouttavaan työtoimintaan sisältyy (työ- ja) **toimintakyvyn arvio**, joka toteutetaan valideja ja hyväksytyjä arviomittareita käyttäen. Henkilökunnalta edellytetään koulutusta niiden käyttämisestä. Arviojakso on **1 kuukausi** kolmen kuukauden jaksosta, jonka jälkeen jatketaan kuntouttavaa työtoimintaa painottuen työtoimintaan. Perustellusti arviojaksoa voidaan jatkaa, mutta enintään kolmen kuukauden ajan.

Arviojakson erityistason seteli myönnetään vain, kun PHHYKY:ssä on jo tehty alustava arvio esim. terveystarkastus tai sosiaalihuollon omatyöntekijän tai asiantuntijan arvio ja asiakashaastattelu, ja niiden perusteella on todettu tarve työ- ja toimintakyvyn arvioon työtehtäviin niveltäen yksityisellä palveluntuottajalla. Arviojakso voidaan toteuttaa myös omana toimintana ja jatkaa työtoimintaan painottuvaa toimintaa yksityisellä palveluntuottajalla palvelusetelin avulla.

Kuntouttavan työtoiminnan kesto on enimmillään yksi vuosi. Mikäli kesto ylittää vuoden, maksetaan kuntouttavan työtoiminnan toimintapäivistä perustason setelin arvo 36 €/työtoimintapäivä ja toimintapäivien määrä on oltava vähintään 3/vk.

8.2. Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa kuntouttavan työtoiminnan suunnitelman/palvelusopimuksen (THL:n lomake) palvelun sisällöstä tehtyjen aktivointi- tai työllistämissuunnitelmien ja kuntouttavan työtoiminnan päätöksen mukaisesti. Sopimuksessa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu, setelin arvo sekä palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet. Sopimuksessa määritellään myönnetyille kuntouttavan työtoiminnan jaksolle tavoitteet, työtoimintapäivät viikossa sekä työtoimintapäivän tuntimääräinen kesto.

Palvelusopimus/suunnitelma tehdään kuntouttavan työtoiminnan ajaksi. Palvelusetelin myöntö on aina tarkistettava, kun kuntouttavaan työtoimintaan tulee muutoksia.

8.3. Poissaolot, keskeyttäminen ja palvelun päättymisen

Palveluntuottajan tulee pitää kirjaa asiakkaan poissaoloista ja niiden syistä. Kuntouttavaa työtoimintaa koskevissa ohjeissa on määritelty ne poissaolot, jotka ovat

luvallisia, eivätkä vaikuta asiakkaan työmarkkinatuen tai toimeentulotuen maksatukseen. Palveluntuottajan tulee tuntea poissaoloja koskevat ohjeistukset.

Palveluntuottajan tulee mahdollisimman viiveettä ilmoittaa PHHYKY:lle, mikäli asiakkaan asiakas on poissa työtoiminnasta tai sopimuksesta ja siihen liittyvästä suunnitelmasta poiketaan. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan poissaoloista PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijälle.

PHHYKY maksaa vain toteutuneista toimintapäivistä.

8.4. Palvelusopimuksen sopimuskausi ja irtisanominen

Kuntouttavan työtoiminnan sopimus päättyy ilman irtisanomista sopimukseen merkittynä päättymispäivänä, tai se voidaan irtisanoa molemmin puolin.

Irtisanomista ei kuitenkaan voi tehdä ilman PHHYKY:n suostumusta. PHHYKY:n on pyrittävä järjestämään asiakkaalle soveltuva tai korvaava palvelu tai ohjattava asiakas soveltuvamman palvelun piiriin.

Palvelusetelillä tuotettavan kuntouttavan työtoiminnan pituus on enimmillään yksi vuosi, mutta kuntouttavan työtoiminnan sopimusta voidaan jatkaa perustelluista syistä yli vuoden. Yli vuoden kestävään kuntouttavaan työtoimintaan annetaan alimman tason perusseteli ja toimintapäiviä tulee olla minimissään 3 viikossa, mikäli palvelu tuotetaan palvelusetelillä.

Pääsääntöisesti maksimiaika kuntouttavalle työtoiminnalle on kaksi vuotta, jolloin on tärkeä arvioida palveluntarvetta monialaisesti erittäin tarkoin.

8.5. Seurantaraportti, loppuraportti ja pistokokeet

Pääsääntöisesti palveluntuottajalta edellytetään kuukausittain asiakaskohtaista osallistumisraporttia ja aina selvitys kuluneesta kuukaudesta ennen jokaista maksatusta. Se annetaan sähköisesti asiakkaan omavirkailijalle suojatun sähköpostin välityksellä tai kirjataan Walmu-järjestelmään.

Jokaisen kolmen kuukauden jakson jälkeen on palveluntuottajan annettava asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijälle **väliraportti** asiakkaan suoriutumisesta ja edistymisestä kuntouttavassa työtoiminnassa. Väliraportin pohjalta arvioidaan kuntouttavan työtoiminnan jatko. Väliraportti annetaan myös sähköisesti suojatulla sähköpostilla tai kirjataan Walmu-järjestelmään.

Kuntouttavan työtoiminnan päättyessä palveluntuottajan on annettava ennen viimeisen jakson päättymistä loppuraportti, joka sisältää arvion asiakkaan kehitymisestä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin sekä kuvauksen hänen vahvuuksistaan ja kehittämistä vaativista osa-alueistaan sekä suoriutumisesta annetuista työtehtävistä. Loppuraporttiin tulee sisällyttää myös jatkosuunnitelma, vastaanottava taho ja siirrosta sovittu päivämäärä.

PHHYKY voi myös tehdä pistokokeita palveluntuottajan luo, jolloin palveluntuottajalla tulee olla esittää päiväkohtaiset raportit.

Raporttien merkinnöistä poikkeavat PSOPin tapahtumakirjaukset tai tapahtumat, jotka eivät vastaa kuntouttavan työtoiminnan asiakaskohtaista suunnitelmaa, tullaan hylkäämään. PHHYKY antaa tarkemmat ohjeet raporttien sisällöistä ja toimittamistavoista.

9 Hintojen muutos

Tämän sääntökirjan palvelusetelien hinnat ovat voimassa 31.12.2023 asti, jonka jälkeen sekä hinnat, että sääntökirjan sisältö tarkistetaan. Uusi sääntökirja astuu voimaan 1.1.2024 alkaen.

Mikäli erityisen painavista syistä on tarpeen muuttaa hintoja ja setelein korvattavien kuntouttavan työtoiminnan tuotteiden sisältöjä, voi PHHYKY halutessaan tehdä muutoksia jo ennen 31.12.2023 määräaikaan. Erityisen painavana syynä voidaan pitää esimerkiksi sitä, että nykyinen luokitus ei anna riittävää mahdollisuutta yksilölliseen ja tavoitteelliseen kuntouttavan työtoiminnan tuottamiseen. Erityisenä syynä voi olla myös lainsäädännössä tapahtuva oleellinen muutos.

10 Tuet ja avustukset

Palveluseteleillä toteutettu palvelutuotanto on eriytettävä STEAn tuella tai muilla yhteiskunnan avustuksilla tai hankerahoituksella toteutettavista toimista niin, että samaa asiakastyön tulosta ei voi käyttää maksu- tai laskutusperusteena useille eri tilaajille tai rahoittajille. Tuottajan on pyydyttävä annettava selvitys saamistaan tuista.

11 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

PHHYKY:n puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä tai hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 prosenttia osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

12 Sitoumuksen voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa heti, kun Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hallitus on hyväksynyt kuntouttavan työtoiminnan järjestämisen palvelusetelillä ja tämän sääntökirjan.

13 Noudatettava sovellettava lainsäädäntö

Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

LIITTEET

Palvelukohtainen osio. (Liite 1)