

PÄIVÄAIKAISEN TOIMINNAN PALVELUSETELI SÄÄNTÖKIRJA- Vammaispalvelut

| | |
|---|----|
| YLEINEN OSA | 3 |
| 1 Palvelusetelin sääntökirjan tausta ja tarkoitus | 3 |
| 2. Määritelmät | 3 |
| 3. Palveluseteliprosessi ja hakeutuminen palveluntuottajaksi | 4 |
| 4. Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet | 5 |
| 4.1 Päivitettävät liitteet | 8 |
| 5. Asiakkaan asema palvelusetelijärjestelmässä | 8 |
| 6. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän rooli ja vastuu..... | 9 |
| 7. Sääntökirjan muuttaminen | 10 |
| PALVELUKOHTAINEN OSA | 10 |
| 8. Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat vammaispalvelujen asiakkaat | 10 |
| 9. Palvelusetelin arvo ja myöntäminen | 10 |
| 10. Vammaisten päiväaikaisen toiminnan palvelusetelit..... | 10 |
| 10.1.1 Työhönvalmennus: Työhönvalmennuksen aloitus- / muutosjakso..... | 12 |
| 10.1.2 Työhönvalmennus: Työvalmentajan käynti..... | 13 |
| 10.1.3 Työhönvalmennus: Asiakkaan käynti..... | 13 |
| 10.1.4 Työhönvalmennus: Sähköinen asiointi | 13 |
| 10.2 Työtoiminta | 13 |
| 10.3 Päivätoiminta | 14 |
| 10.4 Vahvasti tuettu päivätoiminta | 14 |
| 10.5 Osapäivätoiminta | 15 |
| 10.6 Asiakasmaksut ja kuljetukset..... | 15 |
| 11 Palvelun laatuvaatimukset | 15 |
| 11.1 Tilat ja toimintaympäristö | 16 |
| 11.2 Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito | 16 |
| 11.3 Rajoitustoimenpiteet työ- ja päivätoiminnassa | 17 |
| 11.4 Laadunhallinta | 17 |
| 12. Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen ja virhe palvelussa..... | 18 |
| 13. Asiakastietojen käsittely, raportointi ja valvonta..... | 19 |
| 14. Laskutus ja arvonlisävero | 20 |
| 14.1 Palvelun keskeytys ja peruuntuminen | 21 |
| 14.2 Hinta muutokset | 21 |

YLEINEN OSA

1 Palvelusetelin sääntökirjan tausta ja tarkoitus

Päiväaikainen toiminta on vammaisille sekä muille erityisen tuen tarpeessa oleville asiakkaille heidän tarpeisiinsa ja toiveisiinsa vastaavaa monipuolista ja erilaisissa toimintaympäristöissä toteutettavaa toimintaa. Päiväaikainen toiminta ylläpitää ja vahvistaa asiakkaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä ja tukee asiakkaan omia voimavaroja. Toimintaan kuuluu ohjauksen lisäksi asiakkaan tarvitsema apu ja tuki hänen päivittäisissä toiminnoissaan.

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä järjestää vammaisten henkilöiden päiväaikaista toimintaa omana toimintana, ostopalveluna ja palvelusetelin avulla. Vammaisten henkilöiden päiväaikaista toimintaa voidaan järjestää sosiaalihuoltolain (710/1982), kehitysvammalain (519/1977 tai vammaispalvelulain (380/1987) perusteella.

Tässä sääntökirjassa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä asettaa laissa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (Palvelusetelilaki, 569/2009) säädetty edellytykset palveluntuottajaksi hyväksymiselle. Lisäksi sääntökirjan tarkoituksena on määrittää palvelusetelijärjestelmäprosessissa noudatettavat käytännöt. Tämä palvelusetelisääntökirja on voimassa 1.8.2020 alkaen toistaiseksi. Palveluseteliasiakkaat voivat valita vain palveluntuottajia, jotka Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä on hyväksynyt palveluntuottajiksi.

Sääntökirjalla tarkoitetaan asiakirjaa, jolla kunta/kuntayhtymä asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitettuja hyväksymiskriteerit palvelun tuottajille. Kunta/kuntayhtymä velvoittaa palvelun tuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Sääntökirjaa noudatetaan, kun kunta/kuntayhtymä järjestää asiakkailleen palveluja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti.

Hakeutuessaan palveluseteliryhtymäksi palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjaa.

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 110§/2020 päättänyt ottaa käyttöön vammaisten päiväaikaisessa toiminnassa palvelusetelin.

2. Määritelmät

Määritelmät tässä sääntökirjassa:

- **Palvelusetelillä** tarkoitetaan kunnan sosiaali- ja terveystalouden saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määrittelemään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan vastuulle kuuluvia sosiaali- ja terveystalouden palveluja. 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 §).
- **Omavastuusuudella** tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kunnan/kuntayhtymän myöntämän palvelusetelin

arvo (subventio) ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Vammaisten päiväaikaisen toiminnan palvelusetelissä ei ole omavastuusuutta.

- **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 omavastuusuutta. Vammaispalveluiden ja kehitysvammahuollon päiväaikaisen toiminnan palveluseteli on asiakkaalle maksuton palveluseteli. Palvelusetelin arvo määräytyy asiakkaan palvelutarpeen perusteella ja se on määritelty siten, ettei asiakkaalle jää omavastuusuutta.
- **Asiakkaan maksut.** Asiakas maksaa itse ateriointiin liittyvät maksut
- **PSOP-järjestelmä** tarkoittaa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän käytössä olevaa sähköistä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmää. Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hyväksymien palveluseteliyrittäjien tulee sitoutua käyttämään PSOP järjestelmää.
- **Päiväaikainen toiminta** on vammaisille sekä muille erityisen tuen tarpeessa oleville asiakkaille heidän tarpeisiinsa ja toiveisiinsa vastaavaa monipuolista ja erilaisissa toimintaympäristöissä toteutettavaa toimintaa. Päiväaikaisella toiminnalla tarkoitetaan tässä sääntökirjassa työhönvalmennusta, työtoimintaa, päivätoimintaa ja vahvasti tuettua päivätoimintaa sekä osa-aikaista päivätoimintaa.

3. Palveluseteliprosessi ja hakeutuminen palveluntuottajaksi

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

Hyvinvointiyhtymän verkkosivuilla löytyvät palveluntuottajien käsikirja sekä viimeisin versio palvelukohtaisesta sääntökirjasta. <https://www.phyky.fi/fi/ammattilaisille/sahkoinen-palveluseteli-jaostopalvelujarjestelma/>

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. Hakeutuminen palveluntuottajaksi 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 päiväaikaiseen toimintaan tehdään vammaispalvelu-hakemuksella. Asiakkaan kriteereiden täytyminen arvioidaan vammaispalveluissa, jossa myös arvioidaan asiakkaan palvelun toteuttamisen vaihtoehdot. Palveluseteli on palveluun oikeutetulle palvelun järjestämistapa. Erilaisia vaihtoehtoja arvioitaessa otetaan huomioon asiakkaan ohjauksen- ja palvelun tarve, omat toiveet sekä palvelun tarkoituksenmukaisuus. Palvelusetelillä toteuttavassa päiväaikaisessa toiminnassa asiakas saa palvelusetelistä vammaispalveluiden tekemän viranhaltijapäätöksen. Palvelusetelipäätöstä voidaan muuttaa olosuhteiden ja palveluntarpeen 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 Suomi.fi 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) tai yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset
- joka on merkitty Aluehallintoviraston tai Valviran ylläpitämään rekisteriin tai saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan
- 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:

- 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 palveluun osallistuvat työntekijät
- Kopio omavalvontasuunnitelmasta
- Rekisteriote yksityisten sosiaali- ja terveystalouden rekisteriin merkitsemisestä
- Esite palvelutoiminnasta, jossa tulee olla mainittuna toimintayksikön asiakaspaikat
- Ohjeistus työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään erityishuollossa olevien henkilöiden itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista (PSOP muu liite)
- Selvitys henkilötietolain 32§ edellyttämien toimenpiteiden toteuttamisesta (tähän liitetään allekirjoitettu Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän Palvelutuotantoturvallisuussitoumus
<https://www.phhyky.fi/fi/ammattilaisille/sahkoinen-palveluseteli-ja-ostopalvelujarjestelma/>)

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä selvittää edellä kuvattujen edellytysten täyttymisen PSOP-järjestelmään toimitettavien liitteiden avulla. Vaaditut liitteet tulee liittää niille varattuihin kohtiin PSOP- järjestelmässä.

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

- työ ja päivätoiminnassa päiväaikaista toimintaa tulee tarjota pääsääntöisesti arkisin 7:00-17:00 välisenä aikana
- työhönvalmennuksessa työaika voi olla poikkeuksellisesti muuna erikseen sovittuna ajankohtana
- 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, vaitiolovelvollisuudesta, 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
- 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.
- erityistä tukea tarvitseville taiteilijoille kuuluvat normaalit tekijänoikeudet omiin taiteellisiin teoksiinsa, jolloin he voivat itse päättää, haluavatko luovuttaa näitä oikeuksia joiltain osin
- työ- ja päivätoiminnassa tuotos jää järjestäjän taholle, mikäli se ei ylitä teoskynnystä. Ylittääkseen teoskynnyksen, luovan taiteellisen tuotoksen on oltava riittävän itsenäinen ja omaperäinen, jotta sitä voidaan pitää sisältävänä taideteoksena.

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

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

4.1 Päivitettävät liitteet

Palveluntuottajan tulee liittää vuosittain huhtikuun loppuun mennessä seuraavat liitteet:

- ajantasainen omavalvontasuunnitelma
- ajantasainen henkilöstöluettelo vakansseineen/nimikkeineen ja koulutus- ja täydennyskoulutustietoineen sisältäen koko toimintayksikön henkilöstön
- toimintakertomus
- asiakkaiden lukumäärät palvelukokonaisuuksittain ja kotikunnittain
- keskeisten laatutavoitteiden toteutuminen/asiakastyytyväisyysseurannan tulokset
- reklamaatiot, valitukset ja kantelut: niiden syyt sekä niiden johdosta tehdyt toimenpiteet

Palveluntuottajien, joiden tiedot eivät vielä päivity Luotettava Kumppani -ohjelmasta, tulee liittää seuraavat asiakirjat PSOPpiin (Luotettava Kumppani -ohjelmaan liittyneiden ei tarvitse päivittää verotus- ja työeläketietojaan eikä vastuuvakuutustietoaan)

- veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty
- työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen voimassaolosta vakuutusyhtiön todistus riittävän vastuuvakuutuksen voimassaolosta

5. Asiakkaan asema palvelusetelijärjestelmässä

Palvelunjärjestäjä voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää palvelun myöntämisedellytykset. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin palvelujärjestäjä ohjaa 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 sekä lisäksi asiakkaan hyvä kohtelu, palvelu ja hoito.

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.

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 palvelutarpeen 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 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 velvollisuus valvoa hyväksymiensä palvelujen tuottajien palvelujen laatua ja tasoa. 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 ammattisalaisuudesta. 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 päiväaikaista toimintaa järjestetään seuraavien lakien mukaan:

- Sosiaalihuoltolain (710/1982) mukaisella työtoiminnalla tarkoitetaan toimintakykyä ylläpitävää ja sitä edistävää toimintaa. Työtoimintaa järjestetään työkyvyttömille henkilöille, joilla vammaisuudesta johtuen ei ole edellytyksiä osallistua 27 d §:ssä tarkoitettuun työhön ja joiden toimeentulo perustuu pääosin sairauden tai työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin.
- Vammaispalvelulain (380/1987) mukaan kunnan on järjestettävä vaikeavammaiselle henkilölle päivätoimintaa, jos henkilö vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista.
- Kehitysvammaiselle henkilölle järjestetään työ- ja päivätoimintaa yleensä kehitysvammalain (519/1977) perusteella.

Näistä laeista käytetään jatkossa käsitteitä sosiaalihuoltolaki, vammaispalvelulaki ja kehitysvammalaki.

9. Palvelusetelin arvo ja myöntäminen

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

Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä määrittää asiakkaan palvelusetelin yhteistyössä asiakkaan, lähiverkoston ja tarvittaessa palveluntuottajan kanssa.

10. Vammaisten päiväaikaisen toiminnan palvelusetelit

Päiväaikaisen toiminnan lähtökohtana ovat vammaisen nuoren tai aikuisen yksilölliset tiedot, taidot ja kokemukset. Päiväaikainen toiminta on vammaisille sekä muille erityisen tuen tarpeessa oleville asiakkaille heidän tarpeisiinsa ja toiveisiinsa vastaavaa monipuolista ja erilaisissa toimintaympäristöissä toteutettavaa toimintaa.

Päiväaikaisessa toiminnassa tulee huomioida mahdollisimman itsenäinen suoriutuminen ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen sekä tukea osallisuuden tunnetta yhteiskunnan jäsenenä. Toiminnassa tulee huomioida asiakkaan osallisuus toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa.

Palveluntuottajan järjestämä päiväaikainen toiminta tulee olla fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä ylläpitävää sekä asiakkaan omia voimavaroja tukevaa. Toiminta

on suunnitelmallista ja tavoitteellista. Toimintaan kuuluu ohjauksen lisäksi asiakkaan tarvitsema apu ja tuki hänen päivittäisissä toiminnoissaan.

Toiminnassa tulee olla mahdollisuus ruokailuun, josta voidaan laskuttaa enintään Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hallituksen vahvistama ateriamaksu toteutuneen käytön mukaan. Työhönvalmennuksessa asiakas kustantaa itse ateriansa. Kokopäiväisessä toiminnassa kuuluu lounaan lisäksi välipala/päiväkahvi. Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asiakkaille. Asiakkaita avustetaan tarvittaessa ruokailussa.

Henkilöstön matkat tämän sääntökirjan mukaisiin palveluihin kuten asiakkaan tarpeen mukaisiin verkostopalaveriiniin liittyen ovat palveluntuottajan vastuulla ilman erilliskorvausta.

Toimintaa tulee järjestää pääsääntöisesti arkisin klo 7:00-17:00 välisenä aikana asiakkaan tarpeen mukaisesti. Poikkeavat ajankohdat sovitaan erikseen palvelunjärjestäjän kanssa. Kokopäivän toiminnan kesto on yli 5 tuntia ja osapäivän kesto vähintään 3 tuntia.

Osapäiväisen palvelusetelin arvo on 55 % kokopäivän arvosta. Asiakkaan matka-aikaa ei lasketa toiminta-aikaan.

Asiakkaan kulkemisessa päiväaikaiseen toimintaan tuetaan asiakkaan omatoimista kulkemista hyödyntäen julkisia liikennevälineitä silloin, kun se on asiakkaalle mahdollista. Kulkemiseen tarvittava julkisen liikenteen matkustusoikeus ja lippu haetaan ja myönnetään Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän vammaispalveluista.

Päiväaikaisen toiminnan palvelusetelit on jaoteltu seuraavasti:

- Työhön valmennus: Työhönvalmennuksen aloitus- / muutosjakso 25 €/pv
- Työhön valmennus: Työvalmentajan käynti asiakkaan luona. Palvelusetelin arvo 40 €/käynti
- Työhönvalmennus: Asiakkaan käynti työhönvalmentajan luona: Palvelusetelin arvo 20 €/käynti
- Työhönvalmennus sähköinen asiointi. Palvelusetelin arvo 10 €/kpl
- Työtoiminta
 - Kokopäivä: Palvelusetelin arvo 50 €/pv
 - Osapäivä: Palvelusetelin arvo 27,5 €/pv
- Päivätoiminta
 - Kokopäivä: Palvelusetelin arvo 70 €/pv
 - Osapäivä: Palvelusetelin arvo 38,5 €/pv
- Vahvasti tuettu päivätoiminta
 - Kokopäivä: Palvelusetelin arvo 100 €/pv
 - Osapäivä: Palvelusetelin arvo 55 €/pv

Mikäli asiakkaan omatoiminen tai julkisten liikennevälineiden käyttäminen ei ole mahdollista sekä palveluntuottajalla on mahdollista järjestää asiakkaalle kuljetus toimintaan palvelusetelillä, päiväaikaisen toiminnan palveluseteliä korotetaan matkan pituuden mukaan. Matka ja maksettava korotus on jaoteltu alla olevan jaottelun mukaisesti.

- Palvelusetelin arvo 10 €, palveluun sisältyy meno-paluu kuljetus yhdensuuntaisen matkan ollessa alle 10 km
- Palvelusetelin arvo 20 €, palveluun sisältyy meno-paluu kuljetus yhdensuuntaisen matkan ollessa 10-25 km
- Palvelusetelin arvo 30 €, palveluun sisältyy meno-paluu kuljetus yhdensuuntaisen matkan ollessa 10-25 km

Palvelusetelin arvoon vaikuttava matkan pituus lasketaan asiakkaan vakituudesta osoitteesta toimintapaikkaan lyhimmän reitin mukaan.

10.1 Työhönvalmennus

Työhönvalmennuksella tarkoitetaan työllistymistä avoimille työmarkkinoille työhönvalmentajan tuen avulla. Työhönvalmentaja tukee työllistyjää ja tarvittaessa myös työnantajaa myös työsuhteen syntymisen jälkeen. Työsuhdetta voivat edeltää erilaiset muut palvelut, kuten työkokeilu tai työharjoittelu sekä työkyvyn arviointi. Työhönvalmennukseen sisältyvät tuettu työ ja tuettu työtoiminta.

Tuetusta työtoiminnasta ja – työstä Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä maksaa asiakkaalle työosuusrahaa. Työosuusraha ja lomaoikeus on yhteneväinen Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän oman toiminnan kanssa. (PHHYKY hallitus 171§/2017). Työosuusrahan määrästä päättää Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä. Palveluntuottaja lähettää Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle kuukauden 4.päivään mennessä suojattuna sähköpostina tiedon asiakkaan edellisen kuukauden työpäivien määrästä työosuusrahan maksamiseksi.

Tuetussa työssä asiakkaalla tulee olla mahdollisuus omakustanteiseen ruokailuun.

Tuetun työtoiminnan ja -tuetun työn palveluseteli ei sisällä:

- Asiakkaan matkakustannuksia
- Asiakkaalle maksettavaa työosuusrahaa
- Asiakkaan ateriointikustannuksia

Tuettu työtoiminta (entinen avotyötoiminta) tapahtuu päiväaikaisen toiminnan toimipisteiden ulkopuolella tavallisilla työpaikoilla.

- Asiakkaalle tehdään yksilöllinen työllistymissuunnitelma sekä tarvittavat työskentelyohjeet.
- Ohjaus järjestetään yksilöllisesti ohjaajan tai työhönvalmentajan tukemana. Tuetun työtoiminnan tavoite on olla määräaikainen työharjoittelujakso, joka johtaa oman alan löytymiseen ja työllistymiseen.
- Asiakkaat eivät ole työsopimuslain mukaisessa työsuhteessa toiminnan järjestäjään tai palvelun tuottajaan.

Tuettu työ on työhönvalmentajan tuella toteutettavaa työnhakua ja työllistymistä avoimille työmarkkinoille.

- Työntekijä, työnantaja ja työhönvalmentaja sopivat yksilöllisen ohjauksen sisällöstä ja tarpeesta, työohjeista sekä tukikäynneistä työpaikalla.
- Työhönvalmentaja tukee ja neuvoo työnhakijaa ja työnantajaa erilaisissa työllistymisen sekä työsuhteen päättymiseen liittyvissä kysymyksissä.
- Työhönvalmentaja tukee jatkuvasti myös, kun työtehtävät muuttuvat tai työnantaja vaihtuu.
- Asiakkaat ovat työsopimuslain mukaisessa työsuhteessa työnantajaan.

Työhönvalmennus palvelu sisältää:

- soveltuvan työpaikan etsimisen asiakkaalle
- työpaikan tarjoaman työnantajan kanssa käymät neuvottelut
- työntekijän työn suunnittelun yhdessä työntekijän kanssa
- työhön valmennuksen kannalta tarpeellisen ohjauksen ja arvioinnin

10.1.1 Työhönvalmennus: Työhönvalmennuksen aloitus- / muutosjakso

Tuetun työtoiminnan aloitus- / muutosjakso on tarkoitettu palvelun uusille asiakkaille ja asiakkaille muutostilanteissa, jolloin työvalmentajan käyntien määrää ei ole vielä määritetty. Tarkoituksena on löytää asiakkaalle tarkoituksenmukainen työpaikka sekä määritellä työvalmentajan-, asiakkaan- ja sähköisen asiointin käynnit. Palveluseteli myönnetään määräajaksi (max 3 kk), jonka jälkeen asiakkaalle myönnetään käyntiperusteinen palveluseteli. Palvelusetelin arvo on päivä perusteinen.

10.1.2 Työhönvalmennus: Työvalmentajan käynti

Työhönvalmentajan käyntiin asiakkaan työpaikalla sisältyy kappaleessa 10.1. mainitut palvelukuvaukset sekä työhönvalmennuksen kannalta tarpeellisen ohjauksen.

10.1.3 Työhönvalmennus: Asiakkaan käynti

Asiakkaan käyntiin työhönvalmentajan toimipisteessä sisältyy 10.1. mainitut palvelukuvaukset sekä työhönvalmennuksen kannalta tarpeellisen ohjauksen.

10.1.4 Työhönvalmennus: Sähköinen asiointi

Sähköinen asiointi on käynnin korvaava ennalta sovittu puhelinkeskustelu tai muu sähköinen yhteydenotto ja siihen sisältyy 10.1. mainitut palvelukuvaukset sekä työhönvalmennuksen kannalta tarpeellisen ohjauksen.

10. 2 Työtoiminta

Työtoimintaa voidaan järjestää joko ryhmämuotoisena toimintana tai yksilöllisenä palveluna toiminnan tavoitteista ja sisällöstä riippuen. Työtoimintaa voidaan sisällöstä riippuen järjestää työ- ja toimintakeskuksissa tai missä tahansa toimintaan soveltuvassa paikassa.

Työtoiminta voi olla tekstiili- ja puutyötä sekä yrityksille alihankintana tehtävää kokoonpanoa ja pakkaustyötä. Työtoiminta voi pitää sisällään toimintoja, kuten keittiötöitä, kiinteistöhuollon tehtäviä ja siivoustehtäviä sekä se voi olla myös mm. erilaisten palvelujen tuottamista, yhteiskunnalliseen osallisuuteen pyrkimistä, tuotteiden valmistamista sekä työelämätaitojen harjoittelua. Työtoiminnan ohella työpäivään voi kuulua esimerkiksi liikuntaa ja aikuisopiskelua. Yhdellä ohjaajalla/valmentajalla voi olla keskimäärin 10 asiakasta ohjattavaan.

Työtoiminnan toiminta-aika määräytyy aina yksilöllisesti. Osa työtoimintaan osallistuvista on toiminnassa viitenä päivänä viikossa, osa harvemmin. Työtoiminnasta palveluntuottaja maksaa asiakkaalle työosuusrahaa. Työosuusraha ei ole veronalaista tuloa, mikäli sitä maksetaan enintään 12 euroa päivässä. Työosuusrahan määrästä päättää toimintaa ylläpitävä organisaatio, mikä tulee olla Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hallituksen hyväksymän ohjeistuksen mukainen.

- Työtoiminta on asiakkaille, jotka tarvitsevat ohjausta, tukea ja neuvontaa toiminnassa, toimien ilman jatkuvaa seurantaa.
- Työtoiminnan tavoitteena on työkyvyn lisääminen ja työllistyminen. Kaikkien asiakkaiden ensisijainen tavoite ei välttämättä ole työllistyminen avoimille työmarkkinoille, vaan asiakasta voidaan tukea myös oman erityisosaamisen kehittämisessä ja hyödyntämisessä yksilölliseksi tuotteeksi, esimerkiksi valokuvaus, verkkosivut tai myyntituotteet. Tarkoituksena on löytää asiakkaan voimavaroja, toiveita ja osaamista vastaavia tehtäviä kokeillen eri toimintoja erilaisissa toimintaympäristöissä.
- Työtoiminnassa asiakas voi työskennellä tutuissa työtehtävissä ja -ympäristöissä ohjattuna ryhmässä tai itsenäisesti. Työtoiminta voi olla mm. erilaisten palvelujen tuottamista, yhteiskunnalliseen osallisuuteen pyrkimistä, tuotteiden valmistamista sekä työelämätaitojen harjoittelua.
- Työtoiminnan tehtäviä voidaan tehdä toimipaikoissa tai ryhmämuotoisena toimintana ulkopuolisilla toimijoilla ohjaajan tukemana.
- Työtoiminnassa maksettava työosuusraha ja lomaoikeus on yhteneväinen Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän oman toiminnan kanssa. (PHHYKY hallitus 171§/2017.)

Työtoiminnan palveluseteli ei sisällä:

- Asiakkaan matkakustannuksia (kuljetuksiin erillinen palveluseteli)
- Ateriointikustannuksia

10.3 Päivätoiminta

Päivätoiminnan tarkoituksena on tukea itsenäisessä elämässä suoriutumista sekä edistää osallisuutta ja sosiaalista vuorovaikutusta. Päivätoiminta on tavoitteellista toimintaa, jolla pyritään vahvistamaan niitä taitoja, joita vammaiset henkilöt tarvitsevat selviytyäkseen mahdollisimman omatoimisesti arkielämän toiminnoista.

Vammaispalvelulain mukaisen päivätoiminnan tavoitteena on taata kaikille vaikeavammaisille henkilöille yhdenvertaiset mahdollisuudet osallistua päivätoimintaan. Päivätoimintaa voidaan järjestää myös kehitysvammalain nojalla (Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 2 §).

Vammaispalvelulain 8 b §:n mukaan vammaisten henkilöiden päivätoimintaan kuuluu kodin ulkopuolella järjestettyä itsenäisessä elämässä selviytymistä tukevaa ja sosiaalista vuorovaikutusta edistävää toimintaa.

Päivätoiminnan toiminta-aika määräytyy aina yksilöllisesti. Osa päivätoimintaan osallistuvista on toiminnassa viitenä päivänä viikossa, osa harvemmin. Päivätoiminnasta asiakkaalle ei makseta työosuusrahaa.

Päivätoiminnan tavoite on tukea itsenäisessä elämässä selviytymistä. Päivätoiminnan avulla voidaan myös edistää sosiaalista vuorovaikutusta, joka parantaa elämän laatua ja ennaltaehkäisee psyykkisiä vaikeuksia. Päivätoiminnan tarkoituksena on lisätä vaikeasti vammaisten kontakteja asunnon ulkopuolella. Päivätoiminta voi sisältää esimerkiksi ruoanlaittoa, liikuntaa, keskustelua, retkeilyä, luovaa toimintaa sekä sosiaalisten taitojen harjaannuttamista. Yhdellä ohjaajalla on keskimäärin 5-8 asiakasta ohjattavaan.

- Päivätoiminta on asiakkaille, jotka tarvitsevat ohjausta ja avustamista päivittäisissä toiminnoissa ja vuorovaikutustilanteissa. Asiakas tarvitsee tukea tilanteiden ja ajankäytön hahmottamiseen sekä vuorovaikutuksen selkiyttämiseen.
- Asiakkaalla voi olla toimintakyvyn rajoituksia ja liikkumisen apuvälineitä. Asiakas voi tarvita avustusta rajoituksista johtuen.
- Toimiakseen ryhmässä asiakkaan tilanne edellyttää henkilökunnan läsnäoloa, ei kuitenkaan jatkuvaa valvontaa. Toiminnassa mahdollistetaan itsensä toteuttamista luovilla työmenetelmillä sekä työn kaltaisilla keinoilla tai yhteiskunnallisen osallistumisen keinoin asiakkaan tarpeiden mukaisesti.
- Osana päivätoimintaa voidaan tehdä työtoiminnan tehtäviä asiakkaiden mielenkiinnon kohteiden ja toimintakyvyn mukaisesti. Asiakasta voidaan tukea myös oman erityisosaamisen kehittämisessä ja hyödyntämisessä yksilölliseksi tuotteeksi, esimerkiksi kuvataide ja musiikki.
- Asiakkaan lomaoikeus on yhteneväinen Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän oman toiminnan kanssa. (PHHYKY hallitus 171§/2017)

Päivätoiminnan palveluseteli ei sisällä:

- Asiakkaan matkakustannuksia (kuljetuksiin erillinen palveluseteli)
- Ateriointikustannuksia

10.4 Vahvasti tuettu päivätoiminta

Vahvasti tuetussa päivätoiminnassa on 10.3 mukaiset sisällöt ja tavoitteet huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet.

- Vahvasti tuettu päivätoiminta on asiakkaille, joilla on toimintakyvyn rajoitusten takia tarve monipuoliseen ja vahvaan avustamiseen sekä ohjaukseen päivittäisissä toiminnoissa, liikkumisessa ja vuorovaikutustilanteissa. Asiakas tarvitsee tutussakin ympäristössä ja sosiaalisessa tilanteessa apua ja ohjausta.
- Toimiakseen ryhmässä asiakas tarvitsee henkilöstön jatkuvan läsnäolon ja huomion.

- Toiminnassa mahdollistetaan asiakkaan toimintakyvyn ja sosiaalisten taitojen kehittyminen ja ylläpitäminen sekä asiakkaan virkistäytyminen ja vertaisryhmässä toimiminen.
- Toiminnan painopisteitä ovat kokemusten ja elämysten sekä omien mieltymysten toteuttaminen ryhmissä.
- Asiakkaan loma-oikeus on yhteneväinen Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän oman toiminnan kanssa. (PHHYKY hallitus 171§/2017)
- Yhdellä ohjaajalla on keskimäärin 2-4 asiakasta ohjattavaan.

Vahvasti tuetun päivätoiminnan palveluseteli ei sisällä:

- Asiakkaan matkakustannuksia (kuljetuksiin erillinen palveluseteli)
- Ateriointikustannuksia

10.5 Osapäivätoiminta

Työ- ja päivätoiminnassa sekä vahvasti tuetussa päivätoiminnassa on osapäivä palveluseteli, joka on tarkoitettu asiakkaille, jotka tarvitsevat toimintaa osa-aikaisena toimintapäivänä omista lähtökohdistaan, esimerkiksi fyysisen tai psyykkisen hyvinvoinnin tukemiseksi. Palvelu on tarkoitettu myös erityistä tukea tarvitseville asiakkaille, jotka suorittavat peruskoulun jälkeisiä opintoja, ja tarvitsevat toimintaa koulupäivinä. Koulujen loma-aikoina palvelu on päivätoimintaa.

- Osapäivätoiminnan kesto on vähintään 3 tuntia

Osapäivätoiminnan palveluseteli ei sisällä:

- Asiakkaan matkakustannuksia (kuljetuksiin erillinen palveluseteli)
- Ateriointikustannuksia

10.6 Asiakasmaksut ja kuljetukset

Päiväaikainen toiminta on asiakasmaksulain 4 §:n mukaisesti vammaiselle asiakkaalle aina maksuton palvelu, jossa ei ole omavastuusuutta.

Aterioista peritään asiakkaan palvelusopimusta 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. Hyvinvointiyhtymän asiakasmaksut ovat saatavilla <https://www.phhyky.fi/fi/asiakkaalle/asiakasmaksut-ja-kuntalaskutus/vammaispalvelut/>

Palvelusetelin arvoon ei sisälly asiakkaan kuljettamista ja kuljetuskustannuksia toimintaan. Palveluseteli, johon sisältyy kuljetus, on erikseen hinnoiteltu palveluseteleihin. Palveluseteli, joihin sisältyy kuljetus on kilometriperusteinen ja jaoteltu kolmeen kategoriaan.

Kuljetuksista toimintaan asiakas hakee erikseen päätöstä vammaispalveluista. Kehitysvammaisten erityishuoltoon liittyvät kuljetukset ovat asiakkaalle maksuttomia. Vammaispalvelulain mukainen päivätoiminta on asiakasmaksulain 4 §:n mukaisesti maksutonta, mutta kuitenkin kuljetuksista hyvinvointiyhtymä voi periä maksun, joka on enintään kuljetuspalvelujen omavastuun suuruinen.

11 Palvelun laatuvaatimukset

11.1 Tilat ja toimintaympäristö

Tilojen tulee olla viranomaisten kyseiseen käyttöön hyväksymät (rakennusviranomaisen, paloviranomaisen, sosiaali- ja terveydenhuollon ao. vastuuhenkilö, terveystarkastaja). Tilojen tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan toimintaan sopivat. Tilojen tulee täyttää asiakkaiden palvelutarpeet ja toimintayksikön kannalta keskeiset laatuvaatimukset.

Asiakkaan on pystyttävä liikkumaan apuvälinein esteettömästi ja vaivattomasti. Tilaratkaisuissa on huomioitava, että asiakkaalla on oikeus yksityisyyteen ja osallisuuteen. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus ulkoilla turvallisesti. Toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.

Palvelutuottajilta edellytetään, että tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito-, siivous- ja hygieniasuunnitelmat sekä vastuuhenkilöt ovat nimettyinä. Palvelutuottaja vastaa kaikista tilojen siivouksista ja että tilat ovat siistejä ja hygieenisia.

Palveluntuottajan on edistettävä työsuojeluviranomaisen ohjeiden mukaisen, turvallisen ja työhyvinvointia edistävän toimintaympäristön rakentumista. Toimitilojen, toimintaympäristön, välineiden ja tukipalvelujen suunnittelussa ja käytössä on noudatettava valtakunnallisia ohjeita ja tavoitteita.

11.2 Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito

Palveluntuottajan on nimettävä toimintayksikkönsä vastuuhenkilö. Nimetty vastuuhenkilö vastaa tämän sääntökirjan mukaisista palveluista. Vastuuhenkilöllä on oltava toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito.

Yksityisiä sosiaalihuollon palveluja annettaessa toimintayksikössä tulee olla viranomaisten rekisteriehtojen mukaisesti toiminnan edellyttämä henkilöstö. Henkilöstön lukumäärän tulee olla riittävä palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden.

Henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005) tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) säädettyjen lakien mukaan.

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

Ammattihenkilön toimintaa ohjaa saatu koulutus. Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtäväkuvat on tarkasti määriteltä. Kun palveluntuottaja palkkaa sosiaali- tai terveydenhuollon 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.

Henkilöstöllä tulee olla riittävä suomen kielen taito, sekä taitoa käyttää puhetta tukevia ja/tai korvaavia kommunikointimenetelmiä. Ruokahuollosta vastaavilla on alan koulutus ja hygieniapassit.

Yksikön vakituisen henkilökunnan tulee olla palveluntuottajan palveluksessa ja heillä tulee olla voimassaolevat työsopimukset. Sijaisjärjestelyt ja tukipalvelut voidaan järjestää myös alihankintana, jolloin palveluntuottaja vastaa alihankkijoiden työstä kuin omastaan.

Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen henkilöstön perehymissuunnitelma ja perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa.

Henkilökunnalla tulee olla valmiudet toiminnan aikana tarvittavaan lääkehoitoon sekä ensiapuvalmiudet. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä lääkehoidon osaamisesta ja asianmukaisista luvista Turvallinen lääkehoito -oppaan (THL 2015:14) ja lääkehoitosuunnitelmansa mukaisesti.

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

11.3 Rajoitustoimenpiteet työ- ja päivätoiminnassa

Kehitysvammalain 42 §:n mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää työ- ja päivätoiminnassa, mikäli yleiset että erityiset edellytykset rajoitustoimenpiteiden käytölle täyttyvät. Palveluntuottajalla tulee olla ohjeet itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitteiden käytöstä.

11.4 Laadunhallinta

- Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Johtamisen vastuut ja valtuudet on määritelty kirjallisesti.
- Palveluntuottajalla on palvelun alkaessa ajantasainen omavalvontasuunnitelma ja suunnitelma riskien hallinnasta. Palveluntuottajan omavalvontasuunnitelmaa ohjaa laadunvalvonnan toteutumista. Palveluntuottajan tulee toimittaa kopio omavalvontasuunnitelmasta vammaispalveluun, 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 laadutavoitteensa.
- Palveluntuottajalla on kirjallinen ja ajantasainen toimintayksikön toimintasuunnitelma.
- Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan käyttöön ja noudattamaan: Osallisuutta ja työllistymistä edistävän toiminnan laatuksiteerit. <https://www.kvank.fi/wp-content/uploads/Osallisuutta-ja-työllistymistä-edistävän-toiminnan-laatuksiteerit.pdf>

12. Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen ja virhe palvelussa

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

Asiakkaan valitsema palveluntuottaja laatii palvelusetelipäätöksen saaneen asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa kirjallisen sopimuksen palvelun antamisesta.

- Sopimuksen ehtojen on oltava selkeät ja ymmärrettävät. Asiakkaalla on oltava mahdollisuus tutustua ehtoihin ennen sopimuksen allekirjoittamista.
- Palvelusopimuksessa sovitaan vähintään: palvelun sisällöstä, kestosta, ateriamaksuista, loma-ajoista, poissaoloajan maksuja koskevista ehdoista, laskutusehdoista, irtisanomisesta sekä työtoiminnan osalta työosuusrahan määrästä ja maksupäivästä. 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.
- Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä ei vastaa palveluntuottajan ja asiakkaan keskenään sopimista muista kuin tässä sääntökirjassa palvelusetelillä maksettaviksi määritellyistä palveluista milteen osin.

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 laadusta 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.
- Palveluntuottaja vastaa asiakkaille sopimusoikeudellisen lainsäädännön (kuluttajansuojalaki) ja sopimusoikeudellisten periaatteiden mukaisesti aiheuttamista vahingoista.
- 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.

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.

Sopimuksen purku:

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

Vahingonkorvaus:

- Asiakkaalla on oikeus korvaukseen välittömästä 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 hyvinvointiyhtymälle 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.

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, kante voidaan nostaa myös asiakkaan kotipaikkakunnan yleisessä alioikeudessa.

13. Asiakastietojen käsittely, raportointi ja valvonta

Palvelusetelilainsäädännön mukaisesti Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä on rekisterinpitäjä myös palvelusetelillä järjestettävissä palveluissa. Palveluntuottaja on sen sijaan rekisteritietojen ylläpitäjä. Rekisterinpitäjä vastaa rekisterinpitäjänä henkilötietolain, viranomaistoiminnan julkisuudesta annetun lain, potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain asettamista velvoitteista, joita ovat rekisteriselosteen laatiminen ja saatavilla pito, asiakkaiden informointi henkilötietojen käsittelystä ja heidän oikeuksistaan sekä tarkastusoikeuden toteuttaminen ja kirjallisen kieltäytymistodistuksen antaminen sekä tietojen luovuttaminen sivullisille.

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 toimintaa 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 tietosuoja-asetuksen sisältämät velvoitteet.
- Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kalenterivuositain Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle raportin edellisen vuoden toiminnastaan huhtikuun 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 ja arvonlisävero

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. Tapahtumakirjaukset tulee kirjata reaaliaikaisesti PSOP-järjestelmään, kuitenkin vähintään kerran viikossa. Edellisen kuukauden palvelutapahtumien kirjaukset tulee olla kirjattuna PSOP-järjestelmään kuukauden 4. päivän loppuun mennessä. Järjestelmä poimii hyväksytyt palvelutapahtumat kuun 4. ja 5. päivän välisenä yönä ja muodostaa niistä tilitysaineiston, joka välitetään kuntayhtymän talouden järjestelmään kirjanpitoa ja maksatusta varten. Maksatus palveluntuottajille tapahtuu 10 vuorokauden kuluttua tilitysaineiston muodostamisesta.

Mikäli maksatuspäivä on viikonloppuna tai pyhänä, maksatus tapahtuu seuraavana arkipäivänä.

Kirjatuista palveluista muodostetaan kerran kuukaudessa tilitysaineisto, jonka perusteella laskutus tapahtuu. Palveluntuottaja ei lähetä Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle erillistä laskua. Palveluntuottaja laskuttaa mahdolliset tässä sääntökirjassa mainitut asiakasmaksut asiakkaalta.

Palvelusetelillä tuotettavien palvelujen tulee olla arvonlisäverottomia. Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivähoidosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

Palveluntuottaja on vastuussa kirjausten oikeellisuudesta. Hoidon sisältöä koskevaa tietoa ei kirjata PSOP-järjestelmään. Sisältötieto kirjataan palveluntuottajan omaan asiakas- tai potilastietojärjestelmään ja toimitetaan tarvittaessa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymälle. Mikäli palveluntuottajan huolimattomuudesta aiheutuneet väärät kirjaukset aiheuttavat normaaleja korjaustoimenpiteitä suuremman työmäärän, Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymällä on oikeus periä palveluntuottajalta korjauksesta aiheutuneet kulut.

14.1 Palvelun keskeytys ja peruuntuminen

Työhönvalmennuksen palveluseteleissä palvelusetelillä korvataan toteutuneet käynnit ja asioinnit.

Työhönvalmennuksen muutos- ja aloitusjaksossa sekä työ- ja päivätoiminnassa asiakas voi peruuttaa ennalta sovitun toimintapäivän ilmoittamalla palveluntuottajalle peruutuksesta viimeistään edellisenä päivänä ennen toimintapäivän alkua, jolloin palveluntuottaja ei voi laskuttaa Hyvinvointiyhtymää. Mikäli asiakas peruu toimintapäivän myöhemmin, palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa 1 päivä. Asiakkaan tulee ilmoittaa poissaolosta palveluntuottajalle välittömästi, kun se on mahdollista. Kuljetuksista korvataan toteutuneiden kuljetusten mukaisesti.

Palvelun peruutukseksi ei katsota vähäisiä ja asiakkaan sekä palveluntuottajan yhdessä sopimia muutoksia palvelun toteuttamisen paikassa ja aikatauluissa. Suunnitelluista poissaoloista ei laskuteta.

Palveluntuottaja on veloitettu ilmoittamaan asiakkaan kaikki poissaolojaksot sähköisessä palvelusetelijärjestelmässä.

Mikäli palvelusetelin käyttö estyy palveluntuottajan taholta ei laskutusoikeutta Hyvinvointiyhtymälle ole palveluntuottajalla.

Jos asiakkaan palvelutarve päättyy pitkäaikaisesti tai pysyvästi, palvelusetelipäätös raukeaa.

14.2 Hinta muutokset

Palveluntuottaja ilmoittaa mahdolliset hinnanmuutokset kahden vuoden välein palvelunjärjestäjälle 1.6.-30.7. välisenä aikana. Hinnankorotus tulee perustua yleisiin indeksikorotuksiin ja voi maksimissaan olla 2 %. Hinnanmuutos tulee voimaan 1.2. lähtien. Seuraava mahdollinen hinnanmuutos astuu voimaan 1.2.2022.

Mahdollisessa hinnan tarkistusesityksessä palveluntuottajan on yksilöitävä ne kustannustekijät, joihin vedotaan hinnanmuutoksissa ja niiden tulee olla toisen osapuolen tarkistettavissa. Vetoamista yleiseen kustannustason nousuun ei voida pitää

hyväksyttävänä perusteena hintojen korottamiselle. Palveluntuottajan on esitettävä tilaajalle asianmukainen selvitys kustannusten kehityksestä ja hinnanmuutoksen syistä sekä ilmoitettava toiminnan kustannusrakenne.

Lähtökohtana hyväksyttävissä hinnanmuutoksissa voivat olla tehdyt työmarkkinaratkaisut tai lakimuutokset. Mikäli tuotettavien palvelujen yleinen hintataso laskee, on palveluntuottajan huomioitava tämä hinnoissa.