

Lapsiperheiden tilapäisen kotipalvelun

PALVELUSETELI

Sääntökirja yhteistoiminta-alueelle

Porin perusturva

17.5.2022 alkaen



Sisällys

2. Määritelmät	3
3. Kunnan velvoitteet	4
4. Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus.....	4
5. Asiakkaan asema.....	5
6. Palvelusetelipalveluntuottajaksi hakeminen.....	5
7. Palveluntuottajaa koskevat yleiset edellytykset	5
8. Toimitettavat asiakirjat	6
9. Palvelun laatuvaatimukset; tavoitteena asiakkaiden hyvä elämänlaatu, itsemääräämisoikeus ja itsenäinen suoriutuminen	6
9.1. Vähimmäispalvelutaso	6
9.2. Toimintaympäristö	6
9.3. Henkilöstö.....	7
9.4 Palvelun sisällön vaatimukset	7
9.5. Vaadittava raportointi, valvonta ja laadun hallinta	7
9.6. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi	7
9.7. Laskutus	8
9.7.1 Peruutetut/peruuttamattomat käynnit	9
9.8. Vakuutusturva	9
10. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.....	9
11. Palvelusetelipalveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen	9
12. Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat	10
13. Palvelusetelin myöntäminen	10
14. Palvelusetelin arvon määrittely	11
15. Sääntökirjan muuttaminen ja sen voimassaolo.....	11
16. Lisätiedot.....	11
17. Palvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö	12

1. Soveltamisala

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun Porin perusturva järjestää lapsiperheiden tilapäistä kotipalvelua palvelusetelillä yhteistoiminta-alueensa (Pori, Merikarvia, Ulvila) asiakkaille sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Palvelusetelillä vastataan myös uuden sosiaalihuoltolain vaatimukseen palvelutarjonnasta. Sääntökirjassa Porin perusturvakeskus asettaa palveluiden ja palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Porin perusturva velvoittaa, että palveluntuottajat noudattavat sääntökirjaan määriteltyjä velvoitteita ja kriteereitä.

2. Määritelmät

Määritelmät tässä sääntökirjassa:

1) **palvelusetelillä** tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelun tuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämässä sosiaali- ja terveyspalveluissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

2) **tasasuuruisella palvelusetelillä** tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvo on kaikille asiakkaille yhtä suuri riippumatta asiakkaan tuloista. Kunta määrittää palvelusetelin arvon. Palvelusetelistä annetun lain (569/2000) mukaan palvelusetelin arvon tulee olla asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa huomioidaan kustannukset, jotka aiheutuvat kunnalle vastaavan palvelun tuottamisesta omana toimintana tai hankkimisesta ostopalveluna sekä asiakkaan maksettavaksi jäävä arvioitu omavastuuosuus.

3) **omavastuuosuudella** tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kunnan myöntämä palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Lapsiperheiden kotipalvelusetelissä asiakas maksaa omavastuuosuuden (sekä mahdollisen kilometrikorvauksen, matkan ja ajan) palveluntuottajalle.

4) **asiakkaalla** tarkoitetaan perhettä, jolle myönnetään palvelusetelillä järjestettävä kotipalvelu ja joka on palvelun lopullinen käyttäjä. (Asiakas itse valitsee palvelun tuottajan. Tämä vahvistaa itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista, palvelun tuottaman hyvän elämänlaadun lisäksi.)

5) **lapsiperheiden kotipalveluilla** tarkoitetaan kotiin tuotavaa palvelua. Kotipalvelu perustuu sosiaalihuoltolakiin (1301/2014 § 19).

6) **palveluntuottajalla** tarkoitetaan itsenäistä ammatinharjoittajaa, joka on hyväksytty perusturvan palveluseteliyrittäjiksi.

3. Kunnan velvoitteet

Kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa siitä, kun palveluntuottaja on toimittanut kaikki tarvittavat asiakirjat kunnalle.

Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Kunta neuvoo asiakasta palvelusetelin käytössä. Kunta esittää asiakkaalle tasapuolisesti kaikkien palveluntuottajien tiedot ja hinnat.

Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

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

Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää kirjallisesti hyväksymisen peruuttamista.

4. Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Porin perusturvakeskuksen puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättävä henkilö ei voi olla työ-, toimeksianto- tai virkasuhteessa palvelusetelipalveluita perusturvakeskukselle tuottavalla palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntävällä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

5. Asiakkaan asema

Asiakkaalla on oikeus saada kunnalta tietoa asemastaan palvelusetelin käyttäjänä, palvelusetelin arvosta, palveluntuottajien hinnoista, omavastuuosuuden määräytymisen perusteista ja suuruudesta.

Kunta voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää lapsiperheiden kotipalvelun saajan myöntämiskriteerit. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

Asiakkaan valittua palvelusetelin, hänen tulee itse hakeutua hyväksytylle yksityiselle palveluntuottajalle. Asiakkaalle annetaan palveluntuottajista lista. Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun hankkimisesta. 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.

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa.

Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia ja potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja Porin perusturvalle palautetta palvelun laadusta ja muista palveluun liittyvistä seikoista.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ohjaa toimintaa. Lain mukaan asiakkaalla on mm. oikeus laadultaan hyvää sosiaalihooltoon ja hyvää kohteluun (4§).

6. Palvelusetelipalveluntuottajaksi hakeminen

Palvelusetelipalveluntuottajaksi hakeudutaan täyttämällä toimintaa varten laadittu hakemuslomake palse.fi-portaalissa (<https://palse.fi>). Palveluntuottajaksi hakeminen on siten mahdollista ympäri vuoden. Hakemuksessa on lakisäätteisiä edellytyksiä palveluntuottajaa koskien ja kunnan asettamia omia hyväksymiskriteereitä. Palvelusetelipalveluntuottajaksi hyväksytään kaikki kriteerit täyttävät palveluntuottajat. Vaaditut dokumentit tulee toimittaa Porin perusturvalle.

7. Palveluntuottajaa koskevat yleiset edellytykset

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tai laissa yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottajan sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot.

Palveluntuottajan tulee täyttää tilaajan selvitysvelvollisuutta koskevan lain (1233/2006) mukaiset vaatimukset.

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

- 1.1. Palveluntuottajalla on aluehallintoviranomaisen myöntämä toimilupa.
- 1.2. Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.
- 1.3. Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus ja potilasvahinkovakuutus.
- 1.4. Palveluntuottaja on maksanut veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa ja on huolehtinut muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti.
- 1.5. Palveluntuottajalla on YEL-vakuutus.

8. Toimitettavat asiakirjat

Palveluntuottajaksi hakeutuessaan palveluntuottaja toimittaa Porin perusturvalle seuraavat kirjalliset todistukset:

- jäljennös Aluehallintoviranomaisen tai Valviran myöntämästä luvasta antaa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja
- *YEL -todistus
- todistus ennakkoperintärekisterissä olosta
- vakuutusyhtiön todistus potilasvahinko- tai vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja vakuutusmaksujen maksamisesta

Hakemuksen liitteenä toimitettavien liitteiden tulee olla alle kolme (3) kuukautta vanhat lukuun ottamatta todistusta Aluehallintoviranomaisen tai Valviran rekisteriin merkitsemisestä.

* Palvelusetelipalveluntuottajaksi hyväksymisen jälkeen YEL -todistus ja todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty, tulee toimittaa 12 kuukauden välein.

9. Palvelun laatuvaatimukset; tavoitteena asiakkaiden hyvä elämänlaatu, itsemääräämisoikeus ja itsenäinen suoriutuminen

9.1. Vähimmäispalvelutaso

Palveluntuottajan antamat palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Palveluntuottajana voi olla rekisteriin hyväksytty yhdistys tai yksityinen toimija.

9.2. Toimintaympäristö

Palveluntuottajaksi voidaan hyväksyä ammatinharjoittaja, jolla on toimitilat, kuin myös ammatinharjoittaja, jolla ei ole toimitiloja.

9.3. Henkilöstö

Henkilökunnan ja sijaisten tulee täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölle asetetut lakisääteiset vaatimukset. Henkilöstöluetteloa tulee täydentää jatkuvasti niin, että se on aina ajantasainen.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelua toteuttava henkilöstö täyttää laissa säädetyt kelpoisuusehdot ja suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus. Palkatessaan henkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä. Henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito. Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta.

9.4 Palvelun sisällön vaatimukset

Palveluntuottaja sopii uuden asiakkaan kanssa palvelun aloittamisen ajankohdasta ja ilmoittaa palvelun alkamisajan (arvioidun ajan) palse.fi-portaalissa. Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palveluseteliä käytetään vain siihen palvelutarpeeseen, joka myöntämispäätöksessä on määritetty. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan suunnitelmaa, siinä olevia tavoitteita ja pyydetessä käymään aloituskeskustelun tavoitteista lähettävän tahon kanssa. Palvelun tuottamisen aikana pidetään tarvittaessa välipalavereja, jolloin tarkistetaan alussa asetettujen tavoitteiden toteutumista tai mahdollisesti palvelun tarpeen jatkuminen.

9.5. Vaadittava raportointi, valvonta ja laadun hallinta

Palveluntuottajan on ilmoitettava oma-aloitteisesti lähettäjätaholle toiminnassaan tapahtuvista olennaisista muutoksista, kuten toiminnan lopettamisesta, toiminnan pitkäaikaisesta keskeyttämisestä, vastuuhenkilön vaihtumisesta ja yhteystietojen muuttumisesta. Palveluntuottaja kerää säännöllisesti asiakaspalautetta ja dokumentoi sen. Palveluntuottaja luovuttaa asiakaspalautekyselyt lähettäjätaholle pyydetessä. Palveluntuottajalla on systemaattinen laadunseuranta ja korjausmenetelmät poikkeamien ehkäisemiseksi. Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan lähettäjätaholle saamansa kirjalliset reklamaatiot ja hyväksyy lähettäjätahon mahdollisesti tekemät asiakaspalautekyselyt ja arviointikäynnit.

Palveluntuottaja päivittää palse.fi-portaalissa tietojaan niin, että ne ovat ajan tasalla. Palse.fi-portaalista löytyy palveluntuottajan yhteystiedot, henkilöstöluettelo, palveluun pääsyn kesto, palvelun hinta. Palveluntuottaja voi päivittää hintojaan kerran vuodessa, Porin perusturvan palveluseteleiden arvojen tarkistuksen jälkeen.

9.6. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

Palvelusetelilain mukaan perusturva toimii asiakastietojen rekisterinpitäjänä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan perusturvakeskuksen antamia ohjeita, jotka koskevat asiakastietojen laatimista, ylläpitoa ja luovuttamista. Vaikka perusturva on rekisterinpitäjä, säilyttää palveluntuottajan syntyneet asiakirjat niin kauan kuin palvelusetelihankintasuhde perusturvakeskuksen kanssa on voimassa. Palveluntuottaja ei saa luovuttaa tässä hankintasuhteessa syntyneitä asiakirjoja tai potilastietoja kolmansille osapuolille, vaan palveluntuottajan on tarvittaessa käännyttävä Porin perusturvan puoleen.

Palveluntuottaja noudattaa asiakirjoja käsitellessään, mitä potilasasiakirjojen käsittelystä säädetään henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastieto-

jen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään. Palvelusetelipalveluntuottaja pitää asiakirjat erillään palveluntuottajan muun toiminnan yhteydessä syntyneistä asiakirjoista, sillä asiakirjat ovat julkisuuslain tarkoittamalla tavalla viranomaisen eli perusturvakeskuksen asiakirjoja.

9.7. Laskutus

Palvelusetelillä järjestettävä palvelu on arvonlisäverolain 130 a §:n mukaista verotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myyntiä, tästä tulee näkyä laskussa maininta. Pääsääntöisesti palveluntuottaja laskuttaa perusturvaa kerran kuukaudessa jälkikäteen palvelusetelipäätösten mukaisesti. Maksuehto on laskun saapumisesta lukien 21 päivää netto. Viivästyskorko on enintään korkolain mukainen. Laskussa tulee olla tilausviite (T20-22007) ja palse.fi-portaalissa muodostettu laskuviite (PERHE-xxxxxx). Laskun tulee olla ilman asiakkaan henkilötietoja. Laskutus tapahtuu ensisijaisesti verkkolaskuna. Palveluntuottaja toimittaa kopion YEL-todistuksesta vuosittain aina ensimmäisen laskun yhteydessä. ~~Palveluntuottajalla on mahdollisuus muuttaa palvelun hintaa vuoden välein.~~

~~Palveluntuottaja lähettää laskut ensisijaisesti verkkolaskuna osoitteeseen:~~

~~PORIN KAUPUNKI~~

~~Perusturvakeskus~~

~~PL 121~~

~~28601 Pori~~

~~Kun verkkolaskun välittäjänä toimii operaattori:~~

~~OVT-tunnus 003701373239~~

~~Verkkolaskuoperaattori Basware~~

~~Välittäjän tunnus BAWCFI~~

~~Kun verkkolaskun välittäjän toimii pankki:~~

~~OVT-tunnus 003701373239~~

~~Verkkolaskuoperaattori Osuuspankki~~

~~Välittäjän tunnus OKOYFIHH~~

~~Tilausviite T20-22007~~

~~Tilausviite tulee olla verkkolaskudatan finvoice-kentässä BuyerReferenceIdentifier.~~

~~Kun palveluntuottaja lähettää ensimmäisen verkkolaskunsa, siitä ilmoitetaan sähköpostitse osoitteeseen etiski@kuntapro.fi, jotta varmistetaan onnistuneesta siirtymisestä sähköiseen laskutukseen.~~

~~Mikäli palveluntuottajalla ei vielä ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskuja, lähetetään paperilaskut skannauspalveluun osoitteella:~~

~~PORIN KAUPUNKI~~

Perusturvakeskus

Ostolaskujen käsittely

PL 303

28601-PORI

Tilausviite T20-22007

Laskut tulee lähettää verkkolaskuina tai maksuttoman toimittajaportaalin kautta.

Porin kaupungin verkkolaskuosoite 1.5.2022 alkaen:

Organisaatio	Y-tunnus	Verkkolaskuosoite ja operaattori	Laskun vastaanottaja / laskulla näkyvä osoite
Porin kaupunki	0137323-9	OVT 003701373239 Telia/CGI 003703575029	Porin kaupunki Toimiala ja yksikkö 003701373239 PL 299 02066 DOCUSCAN

Toimittajaportaali

Mikäli palveluntuottajalla ei ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskua, palveluntuottaja voi käyttää maksutonta toimittajaportaalia. Portaalia käytetään selaimella.

Rekisteröityäkseen toimittajaportaaliin palveluntuottaja tilaa käyttäjätunnuksen osoitteesta <https://asiakaspalvelu.sarastia.fi/lomakkeet/laskuportaalin-tukipyynto/>

Ohjeita toimittajaportaalien käyttöön löytyy osoitteesta: <https://www.sarastia.fi/ohjeet%20laskuttajalle/>

Sekä verkkolaskuilla että toimittajaportaalilla lähetetyillä laskuilla tulee näkyä T-alkuinen tilausviite Viitteenne-kentässä (T20-22007) ja palse.fi-portaalissa muodostettu laskuviite (PERHE-xxxxx).

9.7.1 Peruutetut/peruuttamattomat käynnit

Mikäli asiakas peruuttaa lapsiperheiden kotipalvelun käynnin 24 tuntia ennen sovittua käyntiä, palveluntuottaja ei saa laskuttaa käyntiä mitään osin. Mikäli asiakas peruu käynnin vähemmän kuin 24 tuntia ennen, käynti katsotaan toteutuneeksi ja palveluntuottaja saa laskuttaa normaalisti.

9.8. Vakuutusturva

Palvelun tuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta.

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

10. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus

Palvelusetelillä palvelua tuottavia palveluntuottajia sitovat samat salassapitosäännöt kuin Porin perusturvan palveluksessa olevia työntekijöitä. Salassapito palveluntuottajan toimipisteessä koskee kaikkia asiakasta tai hänen asiakirjojaan käsitteleviä henkilöitä.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta palvelusetelillä tuotettavia palveluita tuottaessa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne palveluntuottajan palveluksessa tai siihen toimeksiantosuhteessa olevat henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä, ja jotka ovat antaneet kirjallisen salassapitositoumuksen.

Palveluntuottaja ja Porin perusturva sitoutuvat pitämään toisiltaan saamansa aineistot ja tiedot salassa sikäli, kuin ne ovat lain perusteella salassa pidettäviä, sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.

Nämä salassapitomääräykset ovat voimassa senkin jälkeen, kun palveluntuottaja ei enää tuota palvelusetelillä järjestettävää palvelua.

11. Palvelusetelipalveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palvelun tuottajien listasta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
- palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan ehtoja
- palveluntuottaja on syyllistynyt ammattinsa harjoittamisessa vakavaan menettelyrikkomukseen
- palveluntuottajan itsenäinen ammatinharjoittamisoikeus on rajoitettu tai poistettu
- lupaviranomainen on peruuttanut joko osittain tai kokonaan antamansa luvan
- 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 on laiminlyönyt vakuutusmaksujen, verojen tai sosiaaliturvamaksujen suorittamisen (poikkeuksena sopimus verottajan kanssa)
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa (ote rikosrekisteristä->lapsiperheet asiakkaina).

Porin perusturvalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajaksi hyväksyminen kuukauden irtisanomisajalla, jos perusturvakeskus päättää luopua palvelusetelin käytöstä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja.

Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen, jos palveluntuottaja pyytää kirjallisesti hyväksymisen peruuttamista.

12. Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Kunnalla on päävastuu lapsiperheiden kotipalvelun tuottamisessa. Palveluseteliä kotipalvelun tuottamiseen tarjotaan, kun Porin perusturva ei pysty järjestämään matalan kynnyksen kotipalvelua omana toimintana. Palveluita tuotetaan Porin perusturvakeskuksen yhteistoiminta-alueen lapsiperheille. Palvelun tarpeen arviot tehdään perusturvan omissa yksiköissä, päätös setelin myöntämisestä tehdään perusturvan sosiaali- ja perhepalveluiden vastuualueella. Päätöksen tekijä, sosiaaliohjaaja, tekee kotikäynnin tai tapaa perhettä toimistolla, jolloin määritellään myös asiakkaan/perheen tarpeet ja oikeus palveluihin.

13. Palvelusetelin myöntäminen

Palveluseteli myönnetään, jos lapsiperheiden tilapäisen kotipalveluiden palvelusetelin myöntämisperusteet täyttyvät ja palvelusetelin käyttäminen soveltuu perheelle. Kotipalvelun myöntämisen kriteerit ovat:

- vanhemman yllättävä sairastuminen tai muu kriisitilanne perheessä
- vaikea elämäntilanne
- lasten hoidollinen ja kasvatuksellinen ohjaus
- perheen arkirutiinien hallinta ja vahvistaminen
- perheen oman toimintakyvyn tukeminen muutostilanteessa
- vanhemman välttämätön asiointi

Päätöksen myöntämisestä tekevät perustuvan sosiaali- ja perhepalveluiden lapsiperhesosiaalityön sosiaaliohjaajat ja sosiaalityöntekijät. Päätökset perustuvat yksilölliseen tarveharkintaan.

Palvelusetelin voimassaolo määritetään palvelusetelissä ja palveluseteli myönnetään määräajaksi. Pääsääntöisesti palvelua myönnetään perheen lyhytaikaiseen palvelutarpeeseen, tarve perustuu palvelutarpeen arviointiin.

Palveluseteliä ei myönnetä jälkikäteen jo ostetuista tai saaduista palveluista. Palvelusetelin myöntäminen ei ole tulosidonnainen eli palveluseteli on tasasuuruinen.

Kotipalveluseteliä ei myönnetä:

- äkillisesti sairastuneen lapsen hoitoon
- pelkkään siivoukseen
- pitkäkestoiseen päivittäiseen lapsen hoitoon

- kotona tehtävän etätöiden, opiskelun ja harrastuksen vuoksi
- henkilökohtaisen avustajan tarpeeseen
- vanhemman työssäkäynnin mahdollistamiseksi

14. Palvelusetelin arvon määrittely

Palveluseteli on tasasuuruinen. Palvelusetelin arvo on 33,00 euroa. Ilmoitettu palvelusetelin arvo on kokonaishinta, joka sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut. Kotikäyntien kilometrikorvaukset eivät sisälly palvelusetelin hintaan. Matkaan käytetty aika ei sisälly palvelu-aikaan. Palveluseteli sisältää kirjalliset kotiohjeet asiakkaalle. Palveluntuottajan matkakustannukset perheeseen mennessä ja sieltä poistuessa perhe maksaa itse alle 10 km osuudelta. Palveluntuottajan matka-ajan ja mahdolliset viikonloppu- yms. korvaukset perhe maksaa itse.

15. Kirjaaminen palse.fi-portaaliin

Palveluntuottaja kirjaa toteutuneen käynnin palse.fi-portaaliin kymmenen (10) päivän sisällä käynnin toteutumisesta.

[Palse.fi](https://palse.fi)-portaali muodostaa koontilaskuviitteen toteutuneeksi kirjattujen käyntien perusteella.

15. Sääntökirjan muuttaminen ja sen voimassaolo

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa palveluntuottajalle muutoksista kirjallisesti välittömästi muutoksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneisiin sääntöihin, sen tulee ilmoittaa siitä kunnalle kirjallisesti kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

16. Lisätiedot

Lisätietoja Porin perusturvan lapsiperheiden kotipalvelun palvelusetelistä antaa:

Porin perusturva, sosiaali- ja perhepalveluiden palvelualue, lastensuojelun aikuissosiaalityön vastuualue, lapsiperheiden sosiaalipalvelut, Porin Puuvilla, Siltapuistokatu 2, 28100 Pori.

Yhteystiedot:

Veli Nuorsaari, johtava sosiaalityöntekijä
Lapsiperheiden sosiaalipalvelut
puh. 044 701 6103

17. Palvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) ja laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) sekä laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 1311/2003 (12§ muutettu 570/2009). Maksut määräytyvät sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetussa laissa 734/92 ja asetuksessa 912/92.