



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Servicesedlar

Allmänt tillämpningsdirektiv

Österbottens välfärdsområde

Godkänd: Välfärdsområdesstyrelsen XX.XX.XX §

Innehållsförteckning

Inledning

1	Definitioner	2
2	Servicesedel	3
3	Österbotten välfärdsområdets skyldigheter	4
4	Oavhängighet hos person som beviljar servicesedel	6
5	Serviceproducentens skyldigheter	7
5.1	Informering om ändringar och rapportering som krävs	9
5.2	Användande av underleverantörer	11
5.3	Användning av elektroniskt servicesystem	11
5.4	Person som ansvarar för tjänster och personal	11
5.5	Personkort	12
5.6	Språkkunskap	12
5.7	Lokaler	13
5.8	Vårdmaterialsutdelningen	13
6	Klientens ställning och rättigheter	14
6.1	Klientrespons, anmärkningar, klagomål och anmälningar om patientskador	15
6.2	Fel i service, reklamation, rättelse och ersättning	15
6.3	Hävande av avtal	16
6.4	Skadestånd	17
6.5	Avgörande av meningsskiljaktigheter	17
7	Ansöka om att bli servicesedelproducent	18
7.1	Servicesedelsystemet Palse	18
7.2	Servicesedelsystemet Vaana	18
7.3	Vastuu Group Pålitlig Partner -programmet	19
7.4	Uppgifter som bifogas till ansökning om att bli servicesedelproducent	19
8	Avslå serviceproducents ansökan eller återkalla godkännandet	23
9	Klient- och patienthandlingar och dataskydd	24
9.1	Klientregisterföring och behandling av klientuppgifter	24
9.2	Överförande och förvaring av klient- och patienthandlingar	25
9.3	Datasystem	26
9.4	Brott mot informationssäkerhet	26

10	Sekretess- och tystnadsplikt.....	28
11	Beskattning.....	29
11.1	Inkomstbeskattning och avdragsrätt i beskattningen.....	29
11.2	Mervärdesbeskattning.....	29
12	Fakturering och betalningspraxis.....	30
12.1	Fakturering Palse.....	30
12.2	Fakturering Vaana.....	31
13	Organiseringsansvar och tillsyn.....	32
14	Kvalitetsledning.....	33
14.1	Egenkontrollplan.....	33
14.2	Plan för läkemedelsbehandling.....	34
14.3	Plan för informationssäkerhet.....	35
14.4	Plan för service, vård och rehabilitering.....	35
14.5	Verksamhetsberättelse.....	35
14.6	Riskhändelser förorsakade av medicintekniska produkter.....	36
15	Tillämpningsdirektivets giltighet, ändring och uppsägning.....	37
16	Lagstiftning och rekommendationer.....	38

Bilagor

Bilaga 1. Kontaktuppgifter och servicesedel ansvariga

Inledning

I det här tillämpningsdirektivet Servicesedlar – allmän del, uppställer Österbottens välfärdsområde kriterier för godkännande som avses i 5 § i servicesedellagen och villkor för servicesedeltjänsten som ställs på serviceproducenter. Österbottens välfärdsområde ålägger serviceproducenterna att följa tillämpningsdirektiven för servicesedlar.

Allmänna delen gäller alla serviceproducenter som ansöker om att få bli serviceproducenter.

Utöver den allmänna delen har särskilda tillämpningsdirektiv för enskilda tjänster upprättats. I dessa direktiv beskrivs mera detaljerat direktiv som gäller enskilda tjänster och villkor för hur dessa ska produceras.

Användandet av servicesedlar regleras i Lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009). Lagen tillämpas enbart på anskaffande av privata social- och hälsovårdstjänster. Lagen kan inte tillämpas för att skaffa tjänster som produceras av offentliga organ. Österbottens välfärdsområde ordnar tjänster för sina klienter enligt lagen (596/2009) som getts om servicedelar inom social- och hälsovården. Styrelsen för Österbottens välfärdsområde beslutar om ibrukttagandet och indragandet av servicesedeltjänsterna samt servicesedlarnas värde.

Serviceproducenten godkänner tillämpningsdirektivet i dess helhet när han/hon ansöker om att få bli serviceproducent och samtidigt förbinder han/hon sig till att följa villkoren i det här tillämpningsdirektivet från och med det datum då serviceproducenten godkänns som producent av tjänster som verkställs med servicesedlar.

Serviceproducenten svarar för att personalen har läst tillämpningsdirektivet och följer det. Österbottens välfärdsområde ålägger serviceproducenterna att följa bestämmelserna i servicedirektivet.

Servicesedeltjänsten är ett sätt att ordna lagstadgade social- och hälsovårdstjänster. På grund av det här är det samma bestämmelser i speciallagstiftningen som påverkar klientens ställning som inom social- och hälsovårdstjänster som ordnats på annat sätt. Genom att använda servicesedel har kommuninvånaren ändå rätt att själv välja en serviceproducent som välfärdsområdet godkännt. Det här avviker från andra sätt att anordna tjänster.

I servicesedelsystemet är Österbottens välfärdsområde inte avtalspart när man avtalar om klientens tjänstehändelse. Om användandet av servicesedel överenskomms genom avtal mellan klienten som är i konsumentställning och serviceproducenten.

Kraven i tillämpningsdirektivet där man hänvisar till lagen som getts om privat hälsovård (152/1990), gäller serviceproducenter som producerar hälsovårdstjänster som avses i definitionerna i lagens 2 §. På samma sätt beaktas lagen som privat socialservice (922/2011), lagen om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015) samt socialvårdslagen (1301/2014) för producerandet av sådana tjänster som omfattas av ifrågasvarande lagar.

1 Definitioner

1. Med **servicesedel** avses beslut som beviljats klienten av Österbottens välfärdsområde som ansvarar för anordnandet av tjänsten. Genom servicesedeln förbinder sig Österbottens välfärdsområde att av kostnaderna för tjänsterna betala en privat serviceproducent summan på sedeln.
2. Med **tillämpningsdirektiv** avses dokument genom vilket Österbottens välfärdsområde uppställer kriterier för godkännande som avses i 5 § i lagen om servicesedlar och ger direktiv för producenter. Välfärdsområdet ålägger producenterna att följa bestämmelserna i tillämpningsdirektivet och producenten förbinder sig att följa villkoren i direktivet från och med den dag då denne godkänns som producent. När själva tjänsten produceras är serviceproducenten och klienten parter i avtalet om tjänsterna. Förbindelser och ansvar i avtalet gäller inte Österbottens välfärdsområde.
3. Med **klient** avses klient som avses i § 3 punkt 1 i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 812/2000) samt patient som avses i § 2 punkt 1 i lagen om patientens ställning och rättigheter (lag om patientens ställning och rättigheter 785/1992).
4. Med **beställare** avses i det här tillämpningsdirektivet Österbottens välfärdsområde.
5. Med **serviceproducent** avses privat serviceproducent som uppfyller kraven i lagar som stiftats om producerande av privat socialservice (922 /2011) och/eller producerande av tjänster inom privat hälso- och sjukvård (152/1990). Beställaren, Österbottens välfärdsområde, godkänner serviceproducenterna enligt § 4 och 5 i lagen om getts om servicesedlar inom social- och hälsovården.
6. Med **serviceavtal** avses avtal mellan klient och serviceproducent om producerande av innehållslig tjänst i enlighet med servicesedel.
7. Med **inkomstrelaterad servicesedel** avses servicesedel vars värde bestäms på grundval av klientens fortlöpande och regelbundna inkomster som fastställts av Österbottens välfärdsområde eller vars värde beror på att klientens inkomster beaktas enligt vad som regleras i lagen om servicesedlar (569/2009).
8. Med **servicesedel med fast pris** avses en servicesedel vars värde fastställs till ett pris som alltid är detsamma oavsett klientens inkomster.
9. Med **självriskandel** avses den andel av priset på en tjänst som en privat serviceproducent producerar och som värdet på servicesedeln som beviljats av Österbottens välfärdsområde inte täcker och som klienten ska betala.
10. Med **tilläggstjänster** avses tjänster som inte hör till klientens klientplan och som klienten skaffar självständigt och även betalar själv.

2 Servicesedel

Servicesedeln är ett alternativt sätt att ordna de social- och hälsovårdstjänster vilkas anordnande vilar på Österbottens välfärdsområde.

Beställaren, det vill säga Österbottens välfärdsområde, och serviceproducenterna utser enligt namn eller ställning en person eller flera personer som fungerar som kontaktpersoner och ansvariga för genomförandet av kraven i detta tillämpningsdirektiv och mottagandet av meddelanden.

När servicesedlar används ersätts den som får social- och hälsovårdstjänsten för kostnaderna för den tjänst serviceproducenten ger ändå upp till det värde som Österbottens välfärdsområde fastställt på förhand. Värdet på en servicesedel som ges för att skaffa tjänster som i § 4 och 5 i lagen om klientavgifter föreskrivs vara avgiftsfria, ska vara sådant att klienten inte behöver betala självriskandel.

Beviljandet av servicesedel grundar sig alltid på bedömning av behov av tjänst eller vård som en yrkesutbildad person/tjänsteinnehavare inom Österbottens välfärdsområdets social- och hälsovård gör och på beslutet som denne fattar. Servicesedeln är personlig och kan inte bytas ut mot pengar.

Beställaren fattar beslut om att bevilja klienter servicesedlar genom att följa lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården, lagen om socialservice, hälso- och sjukvårdslagen och klientavgiftslagen. Servicesedeln kan inte användas till något annat än till den tjänst som fastställts i beslutet om beviljande.

Servicesedel kan beviljas antingen för tillfälligt eller för fortlöpande och regelbundet behov.

Tjänsteinnehavare beviljar klienten sedel med fast pris eller inkomstrelaterad sedel efter ifrågavarande behov samt inom ramen för de anslag beställaren reserverat.

Servicesedel med fast pris är lika stor för alla oberoende av inkomster. Värdet på inkomstrelaterad servicesedel bestäms på basis av klientens fortlöpande och regelbundna inkomster. Beslut om värde på inkomstrelaterad servicesedel ges klienten.

Österbottens välfärdsområde kan ställa pristak för servicesedeltjänsten. Med pristak avses maximipris som betalas serviceproducenten. I det här ingår andelen som Österbottens välfärdsområde betalar (värdet på servicesedeln) och klientens självrisk.

Värdet på servicesedeln och eventuellt pristak fastställs i tillämpningsdirektiv för enskilda tjänster.

Klienten får handledning enligt beställarens egen praxis. Om man stannar för alternativet med servicesedel ska tjänsteinnehavaren presentera serviceproducenterna opartiskt. Klient som använder servicesedel har rätt att själv välja serviceproducent bland företagen i välfärdsområdets förteckning över servicesedelföretagare. Servicesedelbeslutet gäller till ett datum som särskilt angetts.

Om klienten vill använda tjänster som inte omfattas av servicesedeln, ska hen avtala om det särskilt med serviceproducenten.

3 Österbotten välfärdsområdets skyldigheter

Österbottens välfärdsområde

1. behandlar ärende som gäller val av serviceproducent inom en (1) månad från serviceproducentens anmälan och fattar beslut om att godkänna eller avslå serviceproducentens anmälan inom två (2) månader från det att serviceproducenten lämnat in alla dokument som behövs för godkännande.
2. godkänner serviceproducenterna som omfattas av servicesedelsystemet på det sätt som förutsätts i servicesedellagen. Som serviceproducenter godkänns sådana serviceproducenter som uppfyller kraven i punkterna 1 - 5 i mom. 1 i §5 i lagen som getts om servicesedlar inom social- och hälsovården samt övriga krav och villkor som Österbottens välfärdsområde har ställt. Om godkännandet görs ett skriftligt beslut.
3. upprätthåller register över serviceproducenter i servicesedelsystemen. Beställaren inför de godkända serviceproducenterna i förteckning som avses i lagens 4 § mom. 3. Uppgifter om serviceproducenterna, tjänsterna dessa producerar, och deras priser ska finnas allmänt tillgängliga på Österbottens välfärdsområdets webbsidor och på annat lämpligt sätt.
4. kan återkalla godkännandet av serviceproducenten och avföra serviceproducenten ur förteckningen över serviceproducenter, om förutsättningarna för godkännandet inte längre uppfylls eller serviceproducenten begär att godkännandet återkallas.
5. kan sluta anordna tjänster med servicesedlar varvid avtal som gäller serviceproducenter upphör att gälla.
6. beslutar om beviljande av servicesedel.
7. klarlägger för klienten hans ställning vid användning av servicesedel, värdet på servicesedeln, serviceproducenternas priser, grunderna för hur självriskandelen bestäms och beräknad storlek samt klientavgiften för motsvarande tjänst som bestäms enligt lagen som getts om klientavgifter inom social- och hälsovården. Beställaren ska opartisk underrätta klienten om alla godkända serviceproducenter. Beställaren förbinder sig inte att hänvisa klienter till en viss serviceproducent.
8. övervakar godkända serviceproducenters servicekvalitet på så vis att serviceproducenterna uppfyller de minimikrav som ställs på verksamheten samt kontrollerar att kvaliteten på tjänsterna uppfyller kriterierna i servicesedellagen och tillämpningsdirektiven.
9. ansvarar för klient- och patientdokument som uppstår i samband med användandet av servicesedeln. Österbottens välfärdsområde är registerförare som avses i EU:s dataskyddsförordning (679/2016) för klientdokument som uppstår i samband med användandet av servicesedlar och ansvarar i sista hand för hanteringen av dem.

Klientdokument som uppstår i samband med tjänst som ordnas och genomförs med sedel är myndighetens dokument.

10. ansvarar för och fattar beslut i frågor som gäller anhållan om granskning och korrigerings av samt uppgifter i klientens klientregister.

4 Oavhängighet hos person som beviljar servicesedel

Person som fattat beslut om att bevilja servicesedel inom Österbottens välfärdsområde kan inte arbeta i anställnings-, uppdrags- eller tjänsteförhållande hos serviceproducent som producerar servicesedeltjänster.

Person som beviljat servicesedel får heller inte ha betydande ägande och inte heller använda sig av betydande beslutanderätt i serviceproducents företag eller tillsammans med serviceproducenten använda sig av betydande beslutanderätt i samfund som hör till samma koncern som serviceproducenten (över 10% av aktier, andelar eller rösträtt). Ägandebegränsningen gäller inte serviceproducent vars aktier är föremål för handel på värdepappersbörsen.

5 Serviceproducentens skyldigheter

Serviceproducenten har satt sig in i och förbundit sig att följa de förpliktelser som beskrivs i detta tillämpningsdirektiv. Serviceproducenten kan inte godkännas om denne inte uppfyller alla villkor som nämns i tillämpningsdirektivet. Serviceproducenten ska vara insatt i lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009).

Serviceproducenten är inom ramen för servicesedelsystemet sådan serviceproducent som producerar tjänster som avses i lagen om getts om privat hälso- och sjukvård (152/1990) eller lagen om getts om privat socialservice (922/2011).

Serviceproducenten:

1. uppfyller kraven som ställs på ifrågavarande verksamhet i lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) eller i lagen om privata socialtjänster (922/2011) och förordningen (1053/2011).
2. finns med i registret över privata producenter av social- och hälsovårdstjänster (Valveri) som upprätthålls av Regionförvaltningsverken (AVI) och Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) eller serviceproducenten har gjort skriftlig anmälan till Österbottens välfärdsområde om att producera privata social- vårdtjänster och blivit godkänd till registret över producenter av stödtjänster som Österbottens välfärdsområde upprätthåller.
3. är registrerad i handelsregistret eller stiftelseregistret.
4. är införd i förskottsuppbördsregistret.
5. är införd i arbetsgivarregistret om företaget har fler än två arbetstagare.
6. ser till att de producerade tjänsterna motsvarar minst den nivå som förutsätts av motsvarande verksamhet i välfärdsområdet.
7. har tecknat och förbinder sig att upprätthålla lagstadgade försäkringar som verksamheten förutsätter, patientskade- eller ansvarsförsäkring vilkas försäkringsbelopp kan beräknas räcka till för att ersätta personskador som eventuellt kan orsakas av verksamheten med beaktande av kvaliteten på och omfattningen av serviceverksamheten och vilkas övriga villkor motsvarar normal praxis i ansvarsförsäkringar. Serviceproducenten är skyldig att låta beställaren eller klienten sätta sig in i försäkringsbrevet.
8. är skyldig att kontrollera brottslig bakgrund och lämplighet för personer som arbetar med barn, om serviceproducenten producerar tjänster för minderåriga. (Lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002).
9. förbinder sig att kontrollera att serviceproducenten eller ledaren av producentens verksamhet eller person som använder rätt att företräda, besluta eller övervaka inte enligt brottsregistret genom lagkraftvunnen dom som framgår av brottsregistret har gjort sig skyldig till brott eller gärning som nämns 80 § i lagen om offentlig upphandling eller serviceproducenten eller hans verksamhet berörs av någon situation eller något förhållande enligt 81 § i ovan nämnda lag.
10. har sett till att betala skatter, pensions- och socialskyddsavgifter samt andra lagstadgade förpliktelser.
11. följer all lagstiftning och myndighetsbestämmelser och anvisningar som gäller serviceproducenten och hans verksamhet.

12. ansvarar för att verksamheten grundar sig på bevisning, goda vård- och verksamhetspraxis, rekommendationer och att den producerade tjänsten och verksamheten är förstklassig, säker och genomförs på ett riktigt sätt.
13. har gjort upp en egenkontrollplan (lagen om privat socialservice 922/2011). Producent av hälsovårdstjänster som producerar tjänster på två eller flera verksamhetsplatser ser till att ha egenkontrollplan för att säkra kvaliteten på verksamheten (lagen om privat hälso- och sjukvård 152/1990). Ny serviceproducent ska göra upp en egenkontrollplan inom sex månader från inledandet av verksamheten.
14. har gjort upp en datasäkerhetsplan och vid genomförande av läkemedelsbehandling en plan för läkemedelsbehandling (se mera ingående punkt 14.2 plan för läkemedelsbehandling)
15. förbinder sig att försäkra sig om, bevisa och dokumentera att personalen har kunskaper som krävs av personalen för arbetsuppgifterna (till exempel kunskaper om läkemedelsbehandling, informationssäkerhet och användande av medicintekniska utrustningar)
16. förbinder sig att följa gällande lagstiftning om arbetsavtal och branschens allmänt bindande kollektivavtal.
17. förbinder sig att följa lagstadgad sekretess- och tystnadsplikt.
18. upprätthåller för Österbottens välfärdsområde del av klientregister, förvarar och hanterar dokument enligt gällande lagstiftning och förbinder sig att följa sekretessplikt samt handla enligt Österbottens välfärdsområdets anvisningar. (EU:s allmänna dataskyddsförordning, dataskyddslagen 1050/2018, lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 812/2000, lagen om elektronisk behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården 784/2021, lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet 621/1999, arkivlagen 831/1994, social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar 298/2009, lagen om patientens ställning och rättigheter 785/1992).
19. marknadsför sina tjänster på ett sakligt och ärligt sätt samt enligt god sed. Överord eller jämförande former får inte användas.
20. namnger och visar personen som ansvarar för tjänsterna.
21. förbinder sig att delta i inskolning om frågor som gäller servicesedlar och i mån av möjlighet i utvecklingsmöten som Österbottens välfärdsområdet sammankallar. För dessa betalas serviceproducenten ingen särskild ersättning.
22. producerar tjänster som ersätts med servicesedel i Finland.
23. skriver in sig i servicesedelportalen (Palse eller Vaana).
24. samtycker och förbinder sig till att upprätthålla uppdaterad offentlig information om företaget i servicesedelsystemet (Palse/Vaana), såsom kontaktuppgifter och uppgifter om verksamhetsställe, uppgifter om pris och tillgång på service samt om personalstruktur, -antal och underleverantörer. Klienterna kan söka och jämföra serviceproducenterna utifrån uppgifterna. Serviceproducenten ansvarar för felaktig information som hen gett.
25. förbinder sig till priser som hen angett för ett kalenderår. Priserna ska anges på ett jämförbart sätt på så vis att klient som använder servicesedel med lätthet kan komma fram till totalpriset på tjänsten och den andel som hen ska betala.
26. förbinder sig att på eget initiativ underrätta tjänsteinnehavare som övervakar verksamheten med servicesedlar om alla ändringar som påverkar producerandet av tjänsterna (till exempel serviceavbrott, ändringar i kontaktuppgifter, ansvariga, i

- företagets innehav, uppgifter om möjlighet att få vård) samt att underrätta tillståndsmyndigheterna om ändringar och meddela ändringarna i www.palse.fi- eller www.vaana.fi-portalen på det sätt som förutsätts i lagar som getts om privat hälsovård samt privata socialvårdstjänster.
27. förbinder sig att sätta sig in i klientens vård- eller klientplan och servicesedelbeslutet och följa innehållet i dem. Om ingen vård- eller klientplan kan fås av klienten, förbinder sig serviceproducenten att alltid ta reda på uppgifterna om klientens vård på annat sätt antingen av klienten, en anhörig eller den person som beviljat servicesedeln.
 28. kontrollerar kompetensen hos yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården i Valviras (Terhikki/Suosikki) register. Ser till att egen och personalens yrkesskicklighet motsvarar det som förutsätts i lagen och att den är tillräcklig, ser till att bibehålla och utveckla yrkesskickligheten samt ser till att det finns tillräcklig fortbildning (lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 559/1994), lagen om yrkesutbildade personer inom socialvården 817/2015, lagen om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården 272/2005, statsrådets förordning om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården 608/2005, social- och hälsovårdsministeriets förordning om fortbildning för personalen inom hälsovården 1194/2003, socialvårdslagen 1301/2014, hälso- och sjukvårdslagen 1326/2010). Personalens kunnande ska vara på en sådan nivå som klienternas service och vårdbehov förutsätter.
 29. får inte understöd från STEA (social- och hälso-organisationernas understödscentral), stöd som kommunen ger eller annat offentligt stöd för tjänster som produceras med servicesedlar.
 30. förbinder sig att följa krav på enskilda tjänster som Österbottens välfärdsområde angett för individuella servicesedlar. I tillämpningsdirektivets del om enskilda tjänster finns krav som ställs på olika tjänster.
 31. förbinder sig att ingå avtal med patientombudsmannen (hälsovårdstjänster).
 32. förbinder sig till samarbete med Polycon Oy (Palse) och Vaana Oy eller någon annan koordinator. Österbottens välfärdsområde eller en sektor som välfärdsområdet befullmäktigat får utföra kundundersökningar med servicesedelklienter.
 33. förbereder sig på förhand på eventuella undantagstillstånd genom att göra upp en realistisk plan på hur serviceproducenten säkerställer anordnandet av tjänsten som denne producerar även vid överraskande situationer till exempel vid sjukdomsfall hos personalen. Beredskapen förutsätter nätverkande och samarbete med övriga servicesedelproducenter.
 34. serviceproducenten ska använda sitt officiella namn i servicesedelsystemet. Samma namn ska också vara nämnt i regionförvaltningsverkets register över socialvårdstjänster. Nummer, specialtecken och mellanslag ska inte användas i serviceproducentens namn om de inte ingår i serviceproducentens officiella namn. Serviceproducenterna listas i servicesedelsystemet (Palse/Vaana) i alfabetisk ordning.

5.1 Informering om ändringar och rapportering som krävs

Både Österbottens välfärdsområde och serviceproducenterna utser ansvariga som fungerar som kontaktpersoner i servicesedelverksamheten. Serviceproducentens ansvariga person ska underrätta enheten för kvalitet och tillsyn i Österbottens välfärdsområde om väsentliga ändringar som sker i verksamheten.

Om ändringar i förhållanden som påverkar producerandet av tjänsten ska meddelas skriftligen och utan dröjsmål efter det att man har vetskap om ändringen, den har observerats eller en förändring på annat sätt är sannolik. Producenten kan meddela ändringarna till det elektroniska servicesedelsystemet Palse och/eller skriftligt till enheten för kvalitet och tillsyn (via registraturen).

Saker som ska anmälas är bland annat:

- nedläggning av verksamheten
- långvarigt avbrott i verksamheten
- byte av ansvarig
- ändring av kontaktuppgifter
- ändringar i tjänster och serviceprislista
- ändringar i personalen
- serviceproducent / företagets FO-nummer eller namn ändras.

Vidare ska serviceproducenten utan dröjsmål meddela / rapportera till enheten för kvalitet och tillsyn

- om anmälan om missförhållanden och anmärkningar som klienter och patienter gjort
- om betydande och allvarliga olyckstillbud, incidenter och riskhändelser som äventyrat klient- och patientsäkerheten, till exempel om händelser
 - som förorsakat klienten/patienten långvarigare eller bestående behov av service/vård
 - som krävt att klienten/patienten överförs till sjukvård
 - som förorsakat patientens invalidisering eller död
- om reklamation och ersättningskrav, orsaker som lett till reklamationer och om utvecklingsåtgärder som vidtagits på grund av dem
- om offentligt rättsliga besvär, klagomål och anmälningar om behandlingsskador som gäller vård som producerats med servicesedel och om lösningar som gäller alla ovan nämnda
- om incidenter som förorsakat klienten ekonomiska besvär eller oriktig fakturering.

I samband med tillsynsbesöken går resultaten av kundundersökningar som serviceproducenten genomfört/låtit göra igenom, men vid behov kan man också särskilt be att få se dem.

Serviceproducenten ska aktivt underrätta aktören som beviljat servicesedeln om ändringar har skett i klientens servicebehov (behovet har minskat eller ökat).

Om krav på rapportering som gäller prestationsuppgifter om producerad tjänst och rapporteringsförfaranden informeras i tillämpningsdirektiv för servicesedlar för enskilda tjänster.

Serviceproducenten ska årligen sammanställa verksamhetsberättelse om sin verksamhet före slutet av februari. Österbottens välfärdsområde ber att få se den sammanställda verksamhetsberättelsen vid behov till exempel i samband med tillsynsbesök eller vid missförhållanden eller riskhändelser.

Om innehållet i verksamhetsberättelsen ges mera ingående anvisningar i kapitel 14.5 verksamhetsberättelse.

5.2 Användande av underleverantörer

Vid behov kan serviceproducenten använda underleverantör för att genomföra vården och tjänsten. När producenten använder underleverantörer meddelar han/hon på förhand före servicesedelverksamheten inleds vilka underleverantörer producenten använder. Då ska underleverantören uppfylla samma krav som serviceproducenten. Den som producerar tjänsten ansvarar för att även underleverantörerna uppfyller kriterierna för godkännande. Österbottens välfärdsområden har rätt att inte godkänna underleverantör.

Användande av underleverantör preciseras vid behov i delen om enskilda tjänster. Om serviceproducenten använder hyrd arbetskraft (arbetarskyddslagen 738/2002), ska serviceproducenten ta reda på om eventuell hyrd arbetstagare har tillräcklig yrkesskicklighet, erfarenhet och lämplighet för arbetet som ska utföras. Hyrd arbetskraft ska uppfylla personalens kompetenskrav som finns i delen om enskilda tjänster.

5.3 Användning av elektroniskt servicesystem

Serviceproducenten förbinder sig att upprätthålla aktuella uppgifter om företaget, verksamhetsställen, arbetstagarna, tillgången på tjänster, underleverantörer och priser i servicesedelsystemet. Serviceproducentens kontaktuppgifter, uppgifter om servicen och prislister är synliga för alla klienter i servicesedelportalen. Utgående från dem kan klienterna söka och jämföra serviceproducenterna. Serviceproducenten ansvarar för felaktigt uppgivna uppgifter.

Serviceproducenten kontrollerar i elektroniska systemet att klientens servicesedel är i kraft och dess värde före producenten tar emot beställd tjänst. Om klienten inte har en giltig servicesedel har serviceproducenten ingen faktureringsrätt.

I servicesedelsystemet ska serviceproducenten skriva in alla servicehändelser i realtid. Serviceproducenten ansvarar för registreringarnas riktighet. Information som gäller innehållet i vården skrivs inte in i systemet. Innehållsuppgifterna skrivs in i serviceproducentens eget klient- eller patientdatasystem och skickas vid behov, men ändå senast när klientens tjänst avslutas, till Österbottens välfärdsområde.

Om oriktiga registreringar som beror på serviceproducentens slarvighet förorsakar större arbetsmängd än normala korrigeringsåtgärder har Österbottens välfärdsområde rätt att av serviceproducenten ta betalt för kostnaderna som korrigeringen förorsakat.

5.4 Person som ansvarar för tjänster och personal

Av person som ansvarar för tjänster förutsätts minst högskoleexamen inom social- och hälsovård eller högre högskoleexamen. Vidare förutsätts av ansvarig minst två år lång tidigare erfarenhet som chef eller 25 studiepoäng för ledarskapsstudier och kännedom om branschen samt arbetserfarenhet. Om en annars lämplig person inte har tillräcklig chefserfarenhet eller utbildning kan man godkänna personen som ansvarig om hen förbinder sig att avlägga de ledarskapsstudier som fattas.

Som ansvarig chef för tjänster inom hälsovården kan en legitimerad eller med yrkesbeteckning skyddad yrkesutbildad person arbeta som är godkänd i det nationella registret över yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården Terhikki. Ansvarig chef för tjänster inom hälsovården bör ha utbildning som är lämplig för utövandet av uppgiften och minst två års erfarenhet av den tilltänkta servicebranschen.

Ovan nämnda preciserade behörighetsvillkor, som ställs på person som ansvarar för tjänsterna hos serviceproducenten, tillämpas vid godkännande av nya servicesedelproducenter från och med det datum då detta tillämpningsdirektiv godkännts. Om

man avviker från ovan nämnda krav på person som ansvarar för tjänsterna, finns det beskrivet i tillämpningsdirektivet för ifrågavarande tjänst.

Serviceproducenten eller ledande person eller person hos serviceproducenten som är behörig att företräda, fatta beslut eller kontrollera, får inte genom lagakraftvunnen dom som framgår av straffregistret ha gjort sig skyldig till brott eller gärning som nämns i 80 § i lagen om offentlig upphandling eller koncession (1397/2016) eller till försummelse som nämns i lagens 81 §.

Av personalen förutsätts rätt att utöva hälsovårdares eller sjukskötares yrke enligt lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994) eller rätt att använda närvårdar-, primärskötar- eller hjälpskötartitel enligt förordningen om yrkesutbildad personal inom socialvården (608/2005). Inom socialvården förutsätts motsvarande behörighet enligt lagen om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården (272/2005) eller behörighet som motsvarar övergångsbestämmelserna i nämnda lag eller behörighet enligt lag som getts om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015). På hemtjänstens stödtjänster (måltids-, klädvårds- och städtjänster samt tjänster som främjar socialt umgänge) tillämpas inte lagen som getts om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården (272/2005).

Vårdbitråde är inte yrkesutbildad personal inom social- och hälsovården. Utbildningen för vårdbiträden leder inte till examen men ger färdigheter att arbeta i biträdande uppgifter inom service för äldre och personer med funktionsnedsättning.

Av personlig assistent förutsätts ingen erfarenhet eller utbildning. Yrkesexamen inom funktionshinderområdet trädde i kraft 1.8.2021 och den kan avläggas.

Av personal som utför sjukvårdsåtgärder som anges service- och vårdplanen förutsätts rätt att utöva hälsovårdares eller sjukskötares yrke enligt lagen som getts om yrkesutbildade personer inom sjuk- och hälsovården (339/1993 med ändringar). Personalens kunnandes ska vara på en nivå som motsvarar klienternas vårdbehov och personalen förbinder sig till samarbete med klientens anhöriga/närstående. Vikarier ska ha tillräcklig utbildning inom social- och/eller hälsovårdsbranschen.

Serviceproducenten ska se till att personalens yrkesskicklighet bibehålls och utvecklas samt att personalen får tillräcklig fortbildning (lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 559/1994, lagen om yrkesutbildade personer inom socialvården 817/2015). Serviceproducenten förbinder sig att för välfärdsområdet beskriva hur producentens personal upprätthåller sin yrkesskicklighet.

Arbetsgivarna har tystnadsplikt. Tystnadsplikten gäller även efter att avtalet upphört. Serviceproducenten är skyldig att beakta bestämmelser som gäller tystnadsplikt när avtal med underleverantörer ingås.

5.5 Personkort

Österbottens välfärdsområde förutsätter att serviceproducenten/personalen använder personkort med fotografi när de sköter sina arbetsuppgifter. Av personkortet ska framgå företagets namn, logo, personens förnamn och titel.

5.6 Språkkunskap

Klienten har rätt att själv välja tjänster på antingen finska eller svenska. De språkliga rättigheter som tjänstens användare har ska förverkligas i tjänst som produceras med servicesedel på samma sätt som i tjänsterna som välfärdsområdet själv ordnar i enlighet med språklagen (423/2003) både när tjänsterna ges och i kommunikationen i samband med dem.

Serviceproducenten förbinder sig att se till att tillräcklig mängd personer som uppfyller förutsättningarna i denna punkt hör till personalen.

5.7 Lokaler

Serviceproducentens lokaler ska hela tiden uppfylla säkerhetsbestämmelserna så att man drar försorg om klienternas säkerhet i enlighet med lagen och myndigheternas bestämmelser. Kraven som ställs på lokalerna finns i de delar som handlar om enskilda tjänster.

5.8 Vårdmaterialsutdelningen

Det material som delas ut via vårdmaterialsutdelningen skaffar producenterna enligt de direktiv som finns för Österbottens välfärdsområde.

Utdelningen av vårdmaterial och tillbehör baserar sig på individuellt behov.

För tillgång till vårdmaterial behöves en remiss från läkare, sjukskötare, stomiskötare eller uroterapeut.

Vårdmaterial delas ut åt dem som är långtidssjuka och som vårdas i öppna vården. Vårdmaterial delas ut för högst tre månaders behov i taget.

För sårvårdsmaterial gäller tre (3) månaders självrisk. Tilläggsinformation och kontaktpersoner finns på hemsidan www.osterbottensvalfard.fi

6 Klientens ställning och rättigheter

Klienten har rätt att få information av Österbottens välfärdsområde om sin ställning som användare av servicesedel, värdet på servicesedeln, serviceproducenternas priser, grunderna för hur självriskandelen bestäms och uppskattat belopp samt om klientavgift för motsvarande tjänst som bestäms enligt lagen som getts om social- och hälsovårdens klientavgifter.

Klienten har rätt att av Österbottens välfärdsområde få handledning i hur servicesedeln används. Klienten ska underrättas om möjligheten att kontakta aktören som beviljat servicesedeln. För inkomstrelaterade servicesedlar ska klienten ge inkomstuppgifter som är nödvändiga för beviljandet av servicesedeln. Klienten ska också ges information om från vilket annat ställe och vilka uppgifter om hen kan skaffas oberoende av hens samtycke. Klienten ska ges möjlighet att ta del av uppgifterna som skaffats från annat ställe och ge nödvändig förklaring i ärendet.

Att få servicesedel är ingen subjektiv rättighet, men den ger möjlighet att välja serviceproducent då man fått beslut om tjänsten.

Klienten har rätt att vägra ta emot servicesedlar (Servicesedellagen 6 §). Då ska hens tjänster ordnas på annat sätt till exempel som egen verksamhet inom Österbottens välfärdsområde, köptjänst eller genom att klienten fungerar själv som arbetsgivare (t.ex. anställer personlig assistent).

När klienten valt servicesedel, ska hen söka sig till godkänd privat serviceproducent. Om klienten vill har hen också rätt att byta serviceproducent.

Enligt språklagen har människan rätt att få tolktjänster, om hen inte kan finska eller svenska språket eller om hen på grund av sjukdom eller funktionshinder inte kan bli förstådd. Myndighet som beställt tolken betalar tolkningskostnaderna eftersom lagen förpliktar till av myndighet anordnad tolkning vid behov. I fråga om patienter med flyktingbakgrund ersätter staten de tolkningskostnader som uppstår i kommunerna. (THL, Språklagen 423/2003).

I samband med att behovet av tjänster och vård bedöms och klienten inte kan finska eller svenska bedömer och överväger yrkesutbildad person inom social- och hälsovården om det är nödvändigt att använda tolk. På servicesedeln och i klient-, vård- och/eller rehabiliteringsplanen ska nämnas om klienten behöver tolk. I det här fallet är det den som beviljar servicesedeln som betalar tolkningstjänsten. I första hand används distanstolkning.

Serviceproducenten beställer tolken och meddelar samtidigt att det handlar om en klient med servicesedel och att fakturan ska skickas till den som beviljat servicesedeln. Serviceproducenten ger tolken faktureringsuppgifterna. Beslutsnumret på servicesedeln ska anges på tolkningsfakturan.

Producerandet av servicesedeltjänster grundar sig på serviceavtal mellan klienten och serviceproducenten. På avtalet tillämpas konsument- och avtalsrättsliga bestämmelser och rättsprinciper efter innehållet. I lagen (8/2007) som getts om konsumenttvistenämnd regleras hur man får tvister om avtal mellan klient och serviceproducent prövade av konsumenttvistenämnden.

Också bestämmelser i lagen som getts om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009) och lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000) påverkar klientens ställning.

Om avtalsbrottet är väsentligt får klient häva ett serviceavtal utan uppsägningstid på grund av serviceproducentens fel eller fördröjning.

6.1 Klientrespons, anmärkningar, klagomål och anmälningar om patientskador

Klienten har rätt att ge respons om kvaliteten på servicen och övriga saker som hör till servicen i första hand till serviceproducenten samt även till Österbottens välfärdsområde.

Serviceproducenten ska ge klienten vägledning om socialombudsmannens eller patientombudsmannens tjänster. Vid behov kan klienten kontakta områdets social- eller patientombudsman.

Socialombudsmannen:

Telefon 040 507 9303, telefontid: måndag–fredag, kl. 09.00–14.00, sosiaaliasiamies@ovph.fi (oskyddad e-post). Besöksadress: Krutkällarvägen 4, Vasa

När det gäller hälsovårdens serviceproducent kan klienten ta kontakt med namngiven patientombudsman i verksamhetsenheten.

Patientombudsman:

Telefon 06 213 1080, telefontid: måndag–torsdag, kl. 09.00–14.00 potilasasiamies@ovph.fi (oskyddad e-post). Besöksadress: Vasa centralsjukhus, A1, Sandviksgatan 2–4, 65130 Vasa

Klienten har rätt att ge anmärkning om hens behandling till ansvarig person i socialvårdens verksamhetsenhet eller till socialvårdens ledande tjänsteinnehavare samt rätt att klaga till myndighet som övervakar socialtjänsten i Regionförvaltningsverket eller Valvira (lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 812/2000).

Patienten har rätt att göra anmärkning till ansvarig chef på verksamhetsenhet inom hälsovården samt rätt att göra anmärkning om vård eller behandling i samband med vård till myndighet som övervakar hälsovården i Regionförvaltningsverket eller Valvira. Dessutom kan patienten i enlighet med patientskadelagen göra anmälan till patientförsäkringscentralen vid skedda patientskador (lagen om patientens ställning och rättigheter 785/1992). Om ovan nämnda händelser har varit eller är pågående ska utredningarna alltid utan dröjsmål lämnas in till Österbottens välfärdsområde. I sin årliga verksamhetsberättelse ska serviceproducenten även nämna utredningar om anmärkningar, besvär, klagomål och vårdskadeanmälningar som gäller tjänster som producerats med servicesedlar och vilka beslut som fattats om dem.

Serviceproducenten förbinder sig att följa villkoren i detta tillämpningsdirektiv. Österbottens välfärdsområde är med stöd av servicesedellagen skyldig att övervaka kvalitetsnivån på de tjänster som godkända privata serviceproducenter producerar och att stryka serviceproducenter från förteckningen över godkända serviceproducenter om tillämpningsdirektivet inte följs.

6.2 Fel i service, reklamation, rättelse och ersättning

Tjänsten anses vara felaktig om den avviker från innehållskraven i det allmänna tillämpningsdirektivet eller tillämpningsdirektiv för enskilda tjänster, lagstiftning eller innehållskrav på tjänst som nämns i avtal. Ansvaret för högklassig och noggrant utförd tjänst vilar på serviceproducenten (konsumentskyddslagen 38/1978). Österbottens välfärdsområde ansvarar inte för serviceproducentens fel.

Tjänsten är felaktig också då den inte motsvarar de uppgifter som serviceproducenten på förhand gett om sin verksamhet och då dessa uppgifter kan antas ha påverkat klienten beslut

vid val av serviceproducent. Samma gäller uppgifter som getts om genomförandet av tjänsterna. (konsumentskyddslagen 38/1978).

Klienten ska underrätta serviceproducenten om eventuella dröjsmål eller fel i tjänsten genast då han/hon upptäckt dröjsmålet eller felet. Reklamationer som gäller serviceproducentens tjänster ska framföras direkt till serviceproducenten och reklamationerna ska också meddelas till Österbottens välfärdsområde. Klienten får oberoende av det ovanstående åberopa fel och dröjsmål i servicen, om serviceproducenten har handlat grovt vårdslöst eller i strid mot tro och heder.

Serviceproducenten ska svara på reklamationen inom sju (7) vardagar efter att den anlänt. Klienten kan ge serviceproducenten och Österbottens Välfärdsområde respons i fråga om servicens kvalitet och annat som ingår i servicen. Klientresponsen används för att utvärdera kvaliteten och ändamålsenligheten i serviceproducentens verksamhet och utvecklandet av verksamheten. Responsen bör besvaras inom rimlig tid senast fjorton (14) vardagar efter att den mottagits, om klienten bett om svar.

Serviceproducenten ska underrättas om reklamationer och anmärkningar som beställaren mottagit om serviceproducenten inom sju (7) vardagar efter att beställaren mottagit reklamationen. Om händelsen orsakat fara eller skada, ska serviceproducenten underrättas om reklamationen genast. Serviceproducenten ska svara beställarens angående reklamation eller anmärkning skriftligen senast inom två (2) veckor från mottagandet av reklamationen eller anmärkningen. Om klienten bett om svar bör respons ges inom rimlig tid, senast fjorton (14) vardagar efter att den mottagits.

Serviceproducenten och beställaren är båda skyldiga att reklamera fel eller brister som de upptäckt i servicesedelportalen och som kan påverka antingen den ena avtalspartens uppgifter eller klientens ställning.

I fel- och fördröjningssituationer har klienten alltid rätt att kräva att serviceproducenten uppfyller avtalet. Serviceproducenten rättar genast till ett fel i servicen och kompenserar den olägenhet som orsakas av ett dröjsmål på egen bekostnad om klienten godtar rättelsen.

Om felet eller förseningen inte kan korrigeras eller om det inte görs inom rimlig tid efter att klienten meddelat om felet eller dröjsmålet, har klienten rätt att få gottgörelse. Klienten kan också välja att låta en annan serviceproducent utföra den tjänst han eller hon inte fått på bekostnad av den serviceproducent som brutit avtalet.

På grund av fel eller fördröjning i servicen har klienten rätt att avstå från att godkänna serviceproducentens serviceprestation till den del som inte utförts på ett riktigt sätt. Serviceproducenten ska ge Österbottens välfärdsområde förklaring till felet eller fördröjningen. Om Österbottens välfärdsområde godkänner serviceproducentens förklaring och om den givna servicen motsvarar ställda/överenskomna kvalitetskrav, betalas en summa som motsvarar värdet på servicesedeln till serviceproducenten.

6.3 Hävande av avtal

Beställaren och klienten har rätt att häva avtal utan uppsägningstid om serviceproducenten efter reklamation inte genast rättar till sitt oriktiga förfarande.

Dessutom kan parterna häva avtal med direkt rättsverkan om den ena parten upprepade gånger eller på annat sätt i väsentlig grad bryter mot sina avtalsförpliktelser.

Klienten får häva avtalet också utan uppsägningstid på grund av fel eller dröjsmål som beror på serviceproducenten om avtalsbrottet är väsentligt. Väsentligt avtalsbrott är till exempel att

medarbetare/arbetstagare inte alls kommer till arbetsplatsen och serviceproducenten inte underrättar klienten om det här eller genast ordnar ersättande hjälp, eller medarbetaren/arbetstagaren väsentligt försummar genomförandet av avtalad hjälp eller är berusad på arbetsplatsen, bryter mot säkerhetsbestämmelser, begår brott eller kontraktsbrott när tjänsten utförs, eller när avtalsbrotten är återkommande.

Avtalsparten ska få meddelande om att avtalet hävs skriftligen och meddelandet ska innehålla grunderna till att avtalet hävs. Eventuellt hävande av avtal kan preciseras för enskilda tjänster.

6.4 Skadestånd

Klienten har rätt till ersättning för en direkt skada som han eller hon lider av som en följd av dröjsmål eller fel som orsakats av serviceproducenten. Serviceproducenten är inte ansvarig för skador som orsakas av dröjsmål, om serviceproducenten kan bevisa att dröjsmålet beror på omständigheter som han/hon inte har kunnat påverka och som man rimligen inte kan förutsätta att serviceproducenten hade kunnat beakta då avtalet ingicks och vars följd han/hon inte heller rimligen hade kunnat undvika eller övervinna.

Österbottens välfärdsområde svarar inte för skada som orsakats av serviceproducenten. Om man är tvungen att förnya tjänsten eller klienten behöver annan tjänst till följd av serviceproducentens fel eller felaktigt utförd åtgärd ansvarar serviceproducenten för kostnaderna.

Serviceproducenten ansvarar till fullt belopp för allt arbete, alla registreringar, kostnader, oegentligheter eller skador som serviceproducenten gjort eller gjorts för serviceproducenten eller med serviceproducentens samtycke och som beställaren kan hållas ansvarig för med stöd av dataskyddsbestämmelser eller klientbestämmelser inom social- och hälsovården.

Skador som serviceproducenten orsakat ersätts i första hand genom serviceproducentens försäkring och i sista hand ansvarar serviceproducenten för dem i enlighet med skadeståndslagen (412/1974).

Klienten har rätt att få ersättning för indirekta skador som orsakats av fel eller av att tjänsten fördröjts endast om serviceproducenten har varit slarvig. Klienten är alltid skyldig att handla på så vis ett han/hon som följd av egna handlingar eller försummelser inte utan orsak förvärrar skadorna som orsakas av fördröjningen eller felet.

6.5 Avgörande av meningsskiljaktigheter

Tvister avgörs i första hand genom inbördes förhandlingar. På tolkandet av avtal och lösandet av tvister tillämpas rätt som gällde i Finland när avtalet ingicks. Avtalstvister som avtalsparterna inte kan lösa genom inbördes förhandlingar överläts till Österbottens tingsrätt att lösa.

Österbottens välfärdsområde deltar inte i behandlingen avtalstvister mellan serviceproducent och klient. Vid avtalstvister används tidigare beslut från konsumenttvistenämnden som riktlinjer. Om meningsskiljaktigheterna inte kan lösas genom inbördes förhandlingar kan klienten föra ärendet till konsumenttvistenämnden.

7 Ansöka om att bli servicesedelproducent

Att serviceproducenten är godkänd i registret över producenter av privata social- och hälsovårdstjänster som Valvira upprätthåller tillsammans med regionförvaltningsverken och godkänd till registret över självständiga yrkesutövare, Valveri, är en förutsättning för att producera tjänster med servicesedel.

Innan serviceproducenten kan söka till servicesedelproducent, ska han/hon först göra en anmälning till Österbottens välfärdsområde om att han/hon börjar producera privata socialtjänster och/eller ansöka om tillstånd att producera tjänster inom privata hälsovården (Regionförvaltningsverket eller Valvira).

Om serviceproducenten söker sig till hemtjänstens stödtjänster och/eller till servicesedeltjänsten för personlig assistans, bör serviceproducenten först vara godkänd till registret över producenter av stödtjänster som Österbottens välfärdsområde upprätthåller före behandlingen av ansökan om servicesedlar kan inledas.

Österbottens välfärdsområde ska börja behandla serviceproducentens ansökan inom en (1) månad från att ansökan inkommit. Beslutet gällande ansökan ska göras inom två (2) månader från det att serviceproducenten har lämnat in sin ansökan med nödvändiga bilagor. Ansökan behandlas först då alla nödvändiga bilagor har lämnats in. Om krävda bilagor inte har lämnats in inom tre (3) månader från det att ansökan har inkommit, avslås ansökan.

7.1 Servicesedelsystemet Palse

Genom att registrera sig och fylla i en ansökningsblankett och bilagorna som gjorts upp för funktionen ansöker man om att bli servicesedelproducent i Palse. Ansökningsblanketten med bilagor finns i servicesedelportalen på internetsidan <https://palse.fi/>. Enheten för kvalitet och tillsyn behandlar ansökningsblanketten som inkommit elektroniskt genom att använda Palses Effectror-system. Man kan ansöka om att bli serviceproducent året runt.

Redan före serviceproducenten skickar in ansökan ska hon/han noggrant sätta sig in i tillämpningsdirektiven för servicesedlar. Tillämpningsdirektiven består av två delar: en allmän del och tillämpningsdirektiv för enskilda delar samt bilagor till dessa. Genom att bekräfta och lämna in ansökningsblanketten i Palse.fi-portalen förbinder sig serviceproducenten att följa tillämpningsdirektiven när han/hon arbetar som servicesedelproducent.

Som servicesedelproducent godkänns alla sökande som uppfyller i nämnda villkor på ansökningsblanketten och tillämpningsdirektivet. Godkända serviceproducenter får meddelande om godkännandet. Företagets uppgifter publiceras i serviceproducentportalen www.palse.fi, där kontaktuppgifter, godkända tjänster och prissättning kan ses nationellt.

7.2 Servicesedelsystemet Vaana

Man ansöker om att bli servicesedelproducent i Vaana genom att fylla i en ansökningsblankett. Ansökningsblanketten med bilagor skickas till Österbottens välfärdsområdes registrator varifrån den lämnas till enheten för kvalitet och tillsyn för behandling. Man kan ansöka om att bli serviceproducent året runt.

Redan före serviceproducenten skickar in ansökan ska hon/han noggrant sätta sig in i tillämpningsdirektiven för servicesedlar. Tillämpningsdirektiven består av två delar: en allmän del och tillämpningsdirektiv för enskilda delar samt bilagor till dessa. Serviceproducenten förbinder sig att som servicesedelproducent följa villkoren i tillämpningsdirektivet när han/hon bekräftar och lämnar in ansökningsblanketten till Österbottens välfärdsområde.

Som servicesedelproducent godkänns en serviceproducent som uppfyller alla villkor som nämns i ansökningsblanketten och tillämpningsdirektivet. Producenter som godkänts som serviceproducenter får meddelande om godkännandet.

Österbottens välfärdsområde underrättar Vaana Oy om serviceproducent som det godkänt. Vaana Oy ger serviceproducenten anvisningar om registreringen. Företagets uppgifter publiceras i serviceproducentportalen <https://vaana.fi/>, där företagets kontaktuppgifter, godkända tjänster och prissättning kan ses nationellt.

7.3 Vastuu Group Pålitlig Partner -programmet

De kontroller som görs via myndighetsregister i syfte att utreda serviceproducentens behörighet är lagstadgade. (Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitanande av utomstående arbetskraft 1233/2006, §5), och de görs när man ansöker om att bli serviceproducent samt i fortsättningen årligen.

Österbottens välfärdsområde förutsätter, att den som söker sig till producent av servicesedeltjänster och företag som fungerar som producenter av servicesedeltjänster med anställda arbetstagare har i samband med ansökningsprocessen anslutit sig eller ansluter sig till Vastuu Group Oy:s Pålitliga Partner-programmet (www.vastuugroup.fi). Då behöver serviceproducenten inte bifoga intyg i enlighet med beställaransvarslagen till sin ansökan eftersom beställaren alltid får utredningar om enskilda serviceproducenter i enlighet med beställaransvarslagen automatiskt via Pulse-systemet. Vid behov kan serviceproducenten spara beställaransvarsdokumentet som pdf-version genom Pulse-portalen (uppdateras med ett års intervaller). När man använder Vaana-systemet ska beställaransvarsrapport lämnas in till Österbottens välfärdsområde i ansökningsskedet och i fortsättningen med ett (1) års intervaller från det datum då avtalet började gälla.

Österbottens välfärdsområde får nedan nämnda lagstadgade utredningar direkt från Pålitlig Parter-beställaransvarsrapporten:

- Utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (1501/1993)
- Handelsregisterutdrag
- Utredning om att företaget inte har sådan skatteskuld som avses i 20 b § 1 mom. 2 punkten i lagen om offentlighet och sekretess i fråga om beskattningssuppgifter (1346/1999) eller en av myndighet lämnad utredning om beloppet av skatteskuld.
- Intyg över tecknande av pensionsförsäkringar för arbetstagare samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller utredning om att en betalningsöverenskommelse har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning
- En redogörelse för vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller för de centrala anställningsvillkoren
- En redogörelse för hur företagshälsovården är ordnad.
- Vid behov intyg över tecknad försäkring i enlighet med lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar.

7.4 Uppgifter som bifogas till ansöknings om att bli servicesedelproducent

Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitanande av utomstående arbetskraft (22.12.2006/1233), dvs. beställaransvarslagen förpliktar den som beställt arbetet

att utreda om beställarens avtalsparter uppfyller lagstadgade skyldigheter som avtalsparter och arbetsgivare.

Lagen tillämpas om servicesedelsproducent har anställda som arbetar inom Österbottens välfärdsområde. Lagen tillämpas inte på företag med en (1) person, men Österbottens välfärdsområde begär ändå ifrågavarande uppgifter av alla serviceproducenter. I Finland övervakar Regionförvaltningsverket i Södra Finland att beställaransvarslagen efterföljs. Lagen förutsätter att beställaren begär och avtalsparten lämnar in till beställaren **högst tre (3) månader gamla uppgifter och utredningar**.

När serviceproducenten ansöker om att bli serviceproducent sänder serviceproducenten nödvändiga bilagor till beställaren. Bilagorna som sänds in bör vara under tre (3) månader gamla (räknat från och med ansökningsdatum) med undantag av Avis och Valviras beslut om införande i register eller tillstånd. Bilagorna kan sändas elektroniskt via Palse bifogade till serviceproducentansökan eller per post (Vaana) i samma kuvert tillsammans med undertecknad ansökan.

Dokument som sänds tillsammans med ansökan:

- Handelsregisterutdrag
 - Försäkran om att företaget/serviceproducenten inte meddelats näringsförbud (Lagen om näringsförbud 1059/1985). Uppgiften om näringsförbud syns i handelsregistersystemet och finns inskrivet i handelsregisterutdraget.
- Utredning om att man finns med i förskottsuppbörsregistret (Lagen om förskottsuppbörd 1118/1996).
- Utredning om att man är med i arbetsgivarregistret (www.vero.fi).
- Utredning om att man är med i registret över mervärdesskattskyldiga (Mervärdesskattelagen 1501/1993).
- Intyg över att skatter är betalda och vid behov skatteskuldsintyg (utredning om att företaget inte har sådan skatteskuld som avses i 20 b § 1 mom. 2 punkten i lagen om offentlighet och sekretess i fråga om beskattningsuppgifter (1346/1999) eller en av myndighet lämnad utredning om skatteskuldsbeloppet (utredning om betalningsarrangemang eller betalningsplan).
- Företagets senaste bokslut eller senaste delårsrapport av företagets bokförare.
- Försäkringsbolagets intyg över att krävda försäkringar är i kraft och betalda (ArPL, FöPL, ansvarsförsäkring, patientförsäkring).
 - Vid behov utredning om att betalningsavtal som gäller förfallna pensionsförsäkringar har gjorts över betalning av lagstadgade pensionsförsäkringar och pensionsförsäkringsavgifter.
- Utredning om ordnandet av företagshälsovård (undertecknad och försedd med datum) (Lagen om företagshälsovård 1383/2001 2§), till exempel en kopia av avtal om företagshälsovård eller själv upprättad skriftlig utredning (datum, underskrift) om hur den lagstadgade företagshälsovården har ordnats. Av utredningen ska framgå företagshälsovårdens serviceproducent. När avtalspart vid ingående av avtal ännu inte har skyldighet att ordna företagshälsovård, ska beställaren redovisa hur avtalsparten tänker ordna den.

Beställaren ska förvara beställaransvarsutredningen minst två (2) år från det att arbetet som avtalet gäller har avslutats.

Dessutom ska serviceproducenten bifoga följande dokument till ansökan som sänds in:

- Kopior enligt tjänst som produceras:
 - kopia av koncession eller meddelande/beslut om registrering och registerutdrag eller i fråga om stödtjänstproducenter kopia av godkännande till registret över stödtjänster,
 - medicineringsplan, om serviceproducenten genomför medicinering (försedd med datum och undertecknad),
 - egenkontrollplan: gäller servicesedelproducenter inom socialvården och sådana servicesedelproducenter inom hälso- och sjukvårdstjänster som arbetar på två eller flera arbetsplatser (försedd med datum och undertecknad),
 - informationssäkerhetsplan (försedd med datum och undertecknad),
 - verksamhetsplan för innevarande år och verksamhetsberättelse om föregående år, i fråga om företag som inleder sin verksamhet, verksamhetsplan för innevarande och följande år,
 - beskrivning av registerföring av klienter/patienter (EU GDPR -förordning 2016/679) (www.tietosuoja.fi),
 - beskrivning av företagets personalstruktur (försedd med datum och undertecknad),
 - förteckning över personalen: serviceproducentens personalförteckning och dimensionering (ovph-blankett), gäller inte enpersons företag (1), som inte har personal,
 - om företagaren anställer personal efter att företagaren godkänts som servicesedelproducent, ska företagaren skriftligen sända in uppdaterad personalförteckning över personal som producerar servicesedeltjänsten till (Vaana) Österbottens välfärdsområde eller uppdatera ifrågavarande uppgifter via Palse.fi-systemet,
 - uppgifter om kollektivavtal som används i arbetet enligt yrkesområde,
 - språkintyg (person som ansvarar för tjänsterna) samt beskrivning av krav på språkkunskaper som ställs på personalen och språkkunskaper (vid behov språkintyg),
 - straffregisterutdrag för företagare som erbjuder tjänster till under 18 år gamla, Straffregisterutdraget ska uppvisas för kontroll av enheten för kvalitet och tillsyn före godkännande (Straffregisterlagen 770/2993),
 - straffregisterutdraget får inte vara äldre än sex (6) månader då den uppvisas för arbetsgivaren eller myndigheten, (www.oikeusrekisterikeskus.fi),
 - kontrollerandet av straffregisterutdragen hör till regionförvaltningsverket i samma skede som serviceproducenten registrerar sig som producent och får tillstånd att producera tjänsterna. Straffregisterutdraget ska emellertid uppvisas på nytt om registreringsbeslutet är över 6 månader gammalt,
 - kopia av avtal som ingåtts med patientombudsmannen, om det är fråga om en verksamhetsenhet inom hälso- och sjukvården vars verksamhet kräver tillstånd. (självständiga yrkesutövare inom hälso- och sjukvården behöver inte ingå avtal med patientombudsmannen),
 - redogörelse för underleverantörer som används och deras insatser i servicesedelverksamheten (om uppgifterna inte framgår av egenkontrollplanen),

- serviceprislista och broschyr om serviceverksamheten (Vaana).

Utöver ovan nämnda bilagor kan ännu bilagor om enskilda tjänster krävas till ansökan av serviceproducenten. Sådana bilagor nämns särskilt i tillämpningsdirektiv om enskilda tjänster.

I fråga om serviceproducenter som producerar stödtjänster avgörs behovet att sända in vissa intyg och bilagor efter tjänsten och varierar från fall till fall.

8 Avslå serviceproducents ansökan eller återkalla godkännandet

Österbottens välfärdsområde har rätt avslå ansökan gjord av serviceproducent eller återkalla godkännande och stryka serviceproducenten från förteckningen över godkända serviceproducenter omedelbart utan uppsägningstid om:

- serviceproducenten trots skriftlig uppmaning av Österbottens välfärdsområde inte följer villkoren i tillämpningsdirektivet och god vård- och servicepraxis,
- serviceproducenten har gjort sig skyldig till allvarlig förseelse mot förfaringssätt vid utövande av sitt yrke,
- serviceproducentens rätt att självständigt utöva sitt yrke har begränsats eller avskaffats,
- tillståndsmyndigheten har återkallat antingen helt eller delvis tillståndet som den beviljat serviceproducenten,
- serviceproducenten uppfyller inte eller har försummat sina skyldigheter i beställaransvarslagen,
- serviceproducenten har blivit insolvent, har inte klarat av att betala sina fakturor inom utsatt tid, har inlett ackordsförfarande, har försatts i likvidationstillstånd, skuldsanering har fastställts eller ansökan är anhängig eller serviceproducenten har begärts/försatts i konkurs,
- serviceproducenten eller någon i dess ledning eller person som använder rätt att representera, fatta beslut eller övervaka är dömd för brott mot person eller ekonomiskt brott som har betydelse för hur förutsättningarna för producerandet av tjänster förverkligas, serviceproducenten har försummat att betala försäkringsavgifter, skatter eller socialskyddsavgifter (undantag är avtal med skattemyndigheten),
- serviceproducenten har gett i väsentlig grad fel och vilseledande uppgifter om sin verksamhet,
- serviceproducenten har producerat tjänst på ett sätt som strider mot servicesedelbeslutet,
- serviceproducenten har missbrukat sin ställning bland klienterna,
- serviceproducenten har inte uppfyllt sin förpliktelse att utbilda och utveckla personalens kunnande,
- serviceproducenten ber själv att godkännandet återkallas.

Att handla mot direktiv, regler och bestämmelser kan vara ett väsentligt avtalsbrott som ger beställaren rätt att häva och avsluta samarbetet. Samtidigt upplöses också serviceavtalen mellan klienterna och serviceproducenten.

9 Klient- och patienthandlingar och dataskydd

9.1 Klientregisterföring och behandling av klientuppgifter

Enligt EU:s dataskyddsförordning (679/2016) fungerar Österbottens välfärdsområde som registerhållare av kunduppgifter i tjänst som ordnas med servicesedel. Eftersom det handlar om myndighetsdokument fattar Österbottens välfärdsområde som registerhållare beslut om utlämnande av uppgifter. Författningar i offentlighetslagen som gäller utlämnande av handlingar och sekretess tillämpas på handlingar även när serviceproducenten har dem.

Serviceproducenten förbinder sig att använda klient- och patientuppgifter endast för att uppfylla avtalad uppgift. Att använda klient- eller patientuppgifter till marknadsföring eller på annat sätt som inte ingår i avtalet är absolut förbjudet. Klientens uppgifter kan ges till utomstående endast på lagliga grunder och med vederbörandes uttryckliga samtycke.

Sekretessbelagd handling eller kopia eller utskrift av den får inte visas eller lämnas ut till utomstående och inte med hjälp av teknisk anslutning eller på annat sätt lämnas ut till utomstående för påseende eller användning. I klient- och vårdrelation avses med utomstående andra personer än de som deltar i klientens vård. Känsliga uppgifter och andra sekretessbelagda uppgifter får inte sändas som textmeddelande eller genom okrypterad e-post.

Klientuppgifterna ska förvaras och behandlas i enlighet med stadgar i gällande lagstiftning. Serviceproducenten förbinder sig att följa sekretess- och tystnadsplikt samt handla enligt Österbottens välfärdsområdets anvisningar. (Dataskyddslagen 1050/2018, EU:s dataskyddsförordning 679/2016, lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 812/2000, lagen om elektronisk behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården 784/2021, lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999 senare offentlighetslagen, arkivlagen 831/1994).

Utöver behandlingen av klientuppgifter ansvarar serviceproducenten också för dataskydd och -säkerhet i fråga om dokument. Av klienthandlingarna ska framgå deras behandlingsgrund, serviceanordnare och serviceproducent samt servicegivare (Lagen om klienthandlingar inom socialvården 254/2015, 25§ 3 mom.). Serviceproducenten förbinder sig att se till att behandlingen av personuppgifter och dataskyddet är på den nivå som krävs i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679.

Serviceproducenten ska behandla uppgifter noggrant och till exempel se till att sekretessbelagda uppgifter behandlas på rätt sätt. Uppgifterna i klientregistret samt uppgifterna om klientskap är sekretessbelagda.

Serviceproducenten ser till och ansvarar för att klientuppgifter som är förknippade med servicesedeln är avskilda från serviceproducentens övriga register och att endast de personer som behöver uppgifterna för att genomföra servicen använder uppgifterna.

Serviceproducenten förbinder sig till att genast överföra alla klientuppgifter utan debitering till beställaren när klients avtal upphör eller hävs.

Serviceproducenten förbinder sig att skriva aktuella uppgifter i klienthandlingar på så vis som förutsätts i lagstiftning, nationella och registratorns redovisningsdirektiv.

Vid undantagstillstånd till exempel vid störningar i datatrafiken ska serviceproducenten se till att nödvändiga aktuella uppgifter om klientens hälsotillstånd finns och att anteckningar görs i systemet genast efter att störningen är över.

Serviceproducenten förbinder sig att låta bli att behandla klientuppgifter efter att klientförhållandet avslutats.

Om serviceproducenten skriver handlingar manuellt i sin verksamhet, ser Österbottens välfärdsområde till att ifrågavarande handlingar förs in i elektroniska systemet när servicesedlar används på motsvarande sätt som vid tjänster som Österbottens välfärdsområde själv producerar.

Klienten kan framställa en begäran om kontroll eller rättelse av fel till registratorn det vill säga Österbottens välfärdsområde, eller om serviceproducenten och Österbottens välfärdsområde särskilt avtalat, direkt till serviceproducenten. Österbottens välfärdsområde är ändå den som i sista hand avgör begäran om kontroll och rättelse.

Österbottens välfärdsområde eller en oberoende expert som välfärdsområdet utsett som inte kan vara konkurrent till serviceproducenten, har rätt att när som helst under den tid som dessa villkor är i kraft kontrollera att serviceproducenten följer förpliktelserna i denna regelbok. Österbottens välfärdsområde ska avisera om genomförande av tillsyn 14 dagar på förhand. Om orsak finns att misstänka att serviceproducenten inte behandlar klientuppgifter i enlighet med villkoren i denna regelbok, har Österbottens välfärdsområde rätt att utföra tillsyn utan att avisera om detta på förhand.

Föremål för tillsynen är behandlingen av klientuppgifter vid serviceproducentens dokumentation samt system och lokaler som används vid behandlingen av klientuppgifterna. Serviceproducenten deltar aktivt i genomförandet av tillsynen. På begäran av Österbottens välfärdsområde deltar serviceproducenten även i tillsynsmyndighetens kontroll av Österbottens välfärdsområde och ger tillsynsmyndigheten uppgifter som behövs för att genomföra kontrollen.

Båda parterna ansvarar själv för kostnader som vållats dem av tillsynen. Om det under tillsynen kommer fram att serviceproducenten inte har följt villkoren i tillämpningsdirektivet eller dataskyddslagstiftningen ansvarar serviceproducenten för alla kostnader som vållats av tillsynen.

9.2 Överförande och förvaring av klient- och patienthandlingar

Österbottens välfärdsområde och serviceproducenten ansvarar för säkerställandet av att uppgifter som är nödvändiga för anordnandet av klientens service överförs från en part till en annan under serviceprocessens olika skeden.

I lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården och patientlagen finns bestämmelser om privat serviceproducents rätt att få nödvändiga och viktiga klient- och patientuppgifter. Varje patients och klients handlingar bildar en sammanhängande helhet för klientens eller patientens vård eller service, som man kan stödja sig på vid senare lösningar. Anteckningar i klient- och patienthandlingar som är nödvändiga för att producera servicesedeltjänsterna lämnas in till Österbottens välfärdsområde. Serviceproducenten ansvarar för alla möjliga kostnader som vållas av överförandet av uppgifter.

Uppgifterna lämnas in till Österbottens välfärdsområde i första hand i pappersformat. Patient- och klientuppgifterna återlämnas i sin helhet (alla dokument). Anteckningar som gjorts i elektroniska system skrivs ut på papper. Uppgifter som sparats direkt i Österbottens välfärdsområdets datasystem behöver inte skrivas ut eller överföras. Om överföring som sker i annat än pappersformat ska överenskommas med Österbottens välfärdsområdets arkiv.

Privat serviceproducent och yrkesutbildad person har enligt lag skyldighet att förvara patienthandlingar. Därför bör yrkesutbildad person föra register och förvara kopior av varje

handling som han/hon lämnat in till Österbottens välfärdsområde för att kunna uppvisa handlingarna för övervakande myndigheterna i samband med eventuella patientskade- eller andra tillsynsärenden. Serviceproducenten är skyldig att förvara kopior av insända handlingar samma förvaringstid som angivits i lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården 159/2007. Serviceproducenten ska förvara dokument uppstått om servicesedelklienter inom Österbottens välfärdsområde skilt från dokument som uppstått i samband med annan verksamhet

Serviceproducenten kan förvara kopior av handlingar som uppstått under klientens servicesedeltjänst och som serviceproducenten inlämnat till Österbottens välfärdsområde genom att be att få klientens uttryckliga samtycke till sparandet av handlingarna i eget klientregister. Originalen av samtyckesdokumentet som klienten gett lämnas in till Österbottens välfärdsområde samtidigt med klient- och patienthandlingarna.

9.3 Datasystem

Serviceproducenten bör ha tillgång till internet: e-postadress, brandvägg och uppdaterat antivirusprogram. Serviceproducenten rekommenderas skaffa elektroniskt patient- och klientdatasystem. Av uppgifter som sparats i systemet ska regelbundet tas säkerhetskopior.

Aktörer som hanterar klient- och patientuppgifter elektroniskt ska utarbeta en särskild informationssäkerhetsplan om informationssäkerhet, dataskydd och användningen av informationssystemen i enlighet med klientuppgiftslagen (§ 27–28 i lagen om elektronisk behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården 784/2021). Med hjälp av planen säkerställer de att verksamheten utförs med tillräckliga och enhetliga informationssäkerhets- och dataskyddspraxis.

I informationssäkerhetsplanen beskrivs bland annat på vilka sätt man säkerställer tillräcklig utbildning och tillräckligt kunnande hos personalen, vilka uppgifter systemunderhåll har samt organisationens informationssäkerhetspolitik. Institutet för hälsa och välfärds styrenhet för operativ verksamhet (OPER) styr och visar på begäran hur bestämmelserna tillämpas och upprätthåller mallunderlag av egenkontrollplanen. Serviceproducenten genomför övervakning av användningslogguppgifter för Österbottens välfärdsområdets räkning och för producerandet av servicesedeltjänster och rapporterar på begäran om genomförd loggövervakning. Tjänsteproducenten har skyldighet att spara logguppgifterna i enlighet med det som stadgas i lagen om elektronisk behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården. (784/2021).

9.4 Brott mot informationssäkerhet

Med brott mot informationssäkerhet avses en händelse som leder till att behandlade klientuppgifter i misstag eller lagstridigt förstörs, försvinner, ändras, olovligt utlämnas eller åtkomst till uppgifter, eller en händelse där informationssäkerheten som gäller klientuppgifter har riskerats.

Serviceproducenten förbinder sig att genast meddela brott mot informationssäkerhet som gäller klientuppgifter och per telefon eller e-post ta kontakt med Österbottens välfärdsområdets dataskyddsombud. Dessutom förbinder sig serviceproducenten att underrätta Österbottens välfärdsområde om andra väsentliga störnings- eller problemsituationer som kan påverka registrerades ställning och rättigheter.

Serviceproducenten förbinder sig att hjälpa Österbottens välfärdsområde att underrätta tillsynsmyndigheten om brott mot informationssäkerhet och ge Österbottens välfärdsområde tillgång till alla uppgifter den begär. Serviceproducenten är skyldig att underrätta den registrerade om brott mot informationssäkerheten.

Serviceproducenten ska genast vidta åtgärder för att förhindra och lindra skadliga effekter av brott mot informationssäkerhet. Efter brott mot informationssäkerhet ska serviceproducenten utarbeta förslag till Österbottens välfärdsområde om förfaringssätt genom vilka brott mot informationssäkerhet kan förhindras i fortsättningen och implementera dem utan onödigt förhållande.

Serviceproducenten dokumenterar alla brott mot informationssäkerhet som gäller klientuppgifter inklusive effekter av informationssäkerhetsbrottet och vidtagna korrigerande åtgärder.

Serviceproducenten ansvarar för alla krav som tredje part eller registrerad framställer, skador, utgifter och kostnader samt administrativa böter som tillsynsmyndigheten ställer och som vållas Österbottens välfärdsområde för att serviceproducenten bryter mot dessa villkor i regelboken eller mot lagstiftning om informationssäkerhet.

Om ifrågavarande lagstiftning ändras eller rekommendationer, instruktioner eller bestämmelser som gäller den eller tolkningen av den ändras och ändringarna påverkar Österbottens välfärdsområdets ställning eller skyldigheter eller ansvar som beskrivits i detta tillämpningsdirektiv, kan Österbottens välfärdsområde för denna del ge bestämmelser och anvisningar som kompletterar och preciserar detta tillämpningsdirektiv.

10 Sekretess- och tystnadsplikt

Samma sekretessregler som binder anställda i Österbottens välfärdsområde binder också serviceproducenter som producerar tjänster med servicesedlar. Sekretess i serviceproducentens lokal gäller alla personer som behandlar klienten och handlingar om klienten.

Serviceproducenten förbinder sig att följa lagstadgad sekretess- och tystnadsplikt vid producerande av tjänster enligt detta avtal. Serviceproducenten ansvarar för att endast anställda eller personer i uppdragsförhållande hos producenten för vilkas arbete det är nödvändigt och som gett skriftlig sekretessförbindelse kan behandla uppgifter om klienten.

Serviceproducenten och Österbottens välfärdsområde förbinder sig att hemlighålla material och uppgifter som de fått av varandra i den mån de enligt lag ska hemlighållas samt inte använda dem till några andra ändamål än avtalsenliga syften. Dessa sekretessbestämmelser gäller även efter det att serviceproducenten inte längre producerar tjänst som köps med servicesedel. Sekretessbelagda uppgifter får inte användas för egen eller annans vinning eller för att skada någon.

11 Beskattning

11.1 Inkomstbeskattning och avdragsrätt i beskattningen

Servicesedel är skattefri förmån för mottagare av tjänst. Skattefriheten förutsätter att servicesedeln:

- beviljas för klart fastställda tjänster
- är personlig och inte kan överföras på annan person
- inte är pengar som betalas direkt till klienten och klienten inte själv kan bestämma vad den används till.

Vid användande av servicesedel berättigar inte klientens självrisk till hushållsavdrag i inkomstbeskattningen (Inkomstskattelagen 1065/2003).

Om klienten köper tilläggstjänster av serviceproducenten helt på egen bekostnad är klienten berättigad till hushållsavdrag för den delen. I avdraget ingår varje år självrisk. Närmare anvisningar om hushållsavdraget fås av skatteförvaltningen (www.vero.fi).

Klienten har ingen rätt att få ersättning till självriskandelen i enlighet med sjukförsäkringslagen (1224/2004). Ersättning kan ändå fås för resekostnader i enlighet med sjukförsäkringslagen.

11.2 Mervärdesbeskattning

Tjänster som produceras med servicesedel bör vara mervärdesskattefria. Enligt 34 § i mervärdesskattelagen (1501/1993) betalas skatt inte för försäljning av hälso- och sjukvårdstjänster.

Med hälso- och sjukvårdstjänst avses åtgärder som vidtas för att fastställa människas hälsotillstånd samt funktions- och arbetsförmåga eller för att återställa hälsan samt funktions- och arbetsförmågan om det är fråga om:

- vård som ges i verksamhetsenhet som upprätthålls av staten eller kommunen eller vård som avses i lagen som getts om privat hälsovård.
- vård som sådan yrkesutbildad person inom hälsovården ger som utövar sin verksamhet med stöd av rätt som grundar sig på lag eller som är registrerad med stöd av lagen.

Enligt 37 § i mervärdesskattelagen betalas skatt inte på försäljning av tjänster i form av socialvård. Enligt 38 § i lagen avses med socialvård verksamhet som bedrivs av staten eller kommunen samt verksamhet som bedrivs av någon annan producent av socialvårdstjänster under övervakning av socialmyndigheterna, när verksamheten har till syfte att sörja för omvårdnaden av barn och ungdomar, dagvård för barn, åldringsvård, äldre personer samt vården av och andra stödåtgärder för personer med funktionsnedsättning, missbrukarvård och annan motsvarande verksamhet.

I enlighet med skatteförvaltningens anvisning om mervärdesskatt (läs mera ingående, datum för utfärdanden 2.4.2019, diarienummer VH/352/00.01.00/2019) är förutsättningarna som ska vara uppfyllda för att försäljning av socialvårdstjänster ska vara momsfrifri bland annat att:

- privat serviceproducent ska vara införd i registret över privata serviceproducenter eller att producenten anmält sin verksamhet till den kommun inom vars område producenten producerar tjänster,

- anordnandet av socialvården grundar sig på ett beslut av en myndighet eller vid anordnande av privat socialvård på ett skriftligt avtal mellan producent som genomför socialvården och klienten,
- serviceproducenten och klienten uppgjort en service-, vård-, rehabiliteringsplan eller annan motsvarande plan. Plan behöver inte utarbetas om det är fråga om tillfällig rådgivning och handledning eller om utarbetandet av planen av annan orsak är uppenbart onödigt. När socialvården genomförs av privat producent av socialservice med stöd av beslut som kommunen fattat, ansvarar kommunens socialmyndighet för utarbetandet av en plan,
- serviceproducenten har gjort upp egenkontrollplan för att säkerställa att verksamheten är ändamålsenlig.

12 Fakturering och betalningspraxis

Österbottens välfärdsområde förbinder sig att betala med servicesedel ersättning för tjänst som privat serviceproducent ger till ett värde som motsvarar värdet på servicesedeln.

Om priset som klienten och serviceproducenten avtalat för tjänsten är mindre än värdet på servicesedeln, är Österbottens välfärdsområde skyldig att betala serviceproducenten högst priset som klienten och serviceproducenten kommit överens om.

Tilläggstjänster ingår inte i värdet på servicesedeln som Österbottens välfärdsområde beviljat och klienten betalar tilläggstjänster själv. Tilläggstjänster som klienten betalar själv skrivs in i eget särskilt avtal mellan klienten och serviceproducenten.

Österbottens välfärdsområde kontrollerar och meddelar värdena på servicesedlarna årligen före slutet av december. Värdena på välfärdsområdets servicesedlar träder i kraft från och med 1.1. Under januari ska serviceproducenten anmäla eventuell egen prisändring i servicesedelportalen. Serviceproducenternas prisändringar träder i kraft 1.2.

Serviceproducenten fakturerar Österbottens välfärdsområde genom att skicka elektronisk faktura en gång i månaden.

Mera ingående anvisningar om faktureringspraxis som gäller för olika tjänster finns i tillämpningsdirektiven för enskilda tjänster.

12.1 Fakturering Palse

Serviceproducenten skapar en faktureringsreferens i palse-fi för genomförda tjänster. Serviceproducenten skickar fakturan med eget faktureringsystem till Österbottens välfärdsområdets nätfakturaadress. Serviceproducenten skriver på fakturan faktureringsreferensen som producenten fick i palse.fi portalen och fakturans slutsumma.

Fakturan ska i första hand skickas som nätfaktura:

Österbottens välfärdsområde: FO-nummer 0349388-3

Mottagaradress för E- faktura: FI9420521800007669

Förmedlarkod: NDEAFIHH

Operatör: Nordea Bank Finland OYJ

EDI-signum: 003703493883

Om serviceproducenten inte kan skicka fakturan som nätfaktura, skickas fakturan till adressen:

Österbottens välfärdsområde

PB 101, 65101 VASA

12.2 Fakturering Vaana

Servicesedelproducenten skriver in i Oma Vaana -systemet tjänsterna som producenten producerat. Servicesedelproducenten meddelar tidsperioden och förverkligade servicetider då serviceproducenten producerat tjänster till klienten och skriver in typ av timdebitering och antal enligt producerad tjänst. Föregående månads servicehändelser ska vara inskrivna i Oma Vaana-systemet senast 5 dagen följande månad om annat inte nämns i tillämpningsdirektiv för enskild tjänst.

Ingen faktura på tjänst som producerats med servicesedel sänds till Österbottens välfärdsområde utan serviceproducenten sköter faktureringen i internetbaserat program på samma sätt som när man sköter ärenden i nätbanken.

13 Organiseringsansvar och tillsyn

Regionförvaltningsverket (AVI) samt tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) fungerar som tillstånds- och tillsynsmyndigheter för producenter av privata social-, hälso- och sjukvårdstjänster.

Österbottens välfärdsområde ansvarar för skötseln av uppgifter som angivits för välfärdsområdet. Österbottens välfärdsområde svarar för organiseringen av sina lagstadgade uppgifter i enlighet med 7 § i lagen om välfärdsområden (611/2021), för tillgodoseendet av sina invånares lagstadgade rättigheter och för samordningen av tjänstehelheterna samt svarar i fråga om de tjänster som organiseras och andra åtgärder för: lika tillgång till tjänsterna och åtgärderna, fastställandet av behovet av tjänster och åtgärder samt deras mängd och kvalitet, valet av sätt att producera tjänster och åtgärder, styrningen och tillsynen av tjänsternas och åtgärdernas produktion, utövandet av myndigheternas behörighet.

Välfärdsområdet ska säkerställa att andra tjänsteproducenter som producerar tjänster som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar har tillräckliga professionella, verksamhetsmässiga och ekonomiska förutsättningar för att sörja för produktionen av tjänsterna.

Välfärdsområdets uppgift är styra och övervaka den tjänsteproduktion som omfattas av dess organiseringsansvar. Välfärdsområdet har trots sekretessbestämmelserna rätt att av privata tjänsteproducenter och deras underleverantörer avgiftsfritt få de uppgifter och utredningar som är nödvändiga för kontroll av förutsättningarna för att tjänsterna produceras på behörigt sätt och för att genomföra tillsynen. (Lagen om välfärdsområdet 611/2021, Lagen om tillsyn över privat socialservice 603/1996).

Österbottens välfärdsområde övervakar kvaliteten på sina godkända serviceproducenters tjänster och ser till att kvaliteten på tjänsterna uppfyller kriterierna i servicesedellagen och tillämpningsdirektivet. Serviceproducenten godkänner tillsyns- och auditeringsbesök som välfärdsområdet gör till serviceenheten, samarbets- och utvecklingsmöten samt klientenkäter och klientresponsundersökningar till sina klienter som använder servicesedlar.

Myndighet i Österbottens välfärdsområde har för kontroll av förutsättningarna för att tjänsterna produceras på behörigt sätt och för att genomföra tillsynen rätt att inspektera (planerat eller på förhand oanmält besök) den privata tjänsteproducentens och dess underleverantörs lokaler och utrustningar och då få tillträde till lokaler och utrymmen som den privata tjänsteproducenten och dess underleverantör förfogar över. Inspektionsrätten gäller dock inte utrymmen som används för boende av permanent natur, om inte inspektionen är nödvändig för att trygga klientens ställning och rättigheter och ändamålsenliga tjänster. På inspektioner tillämpas i övrigt 39 § i förvaltningslagen (434/2003). Serviceproducenten är förpliktad att samarbeta med den övervakande organisationen.

14 Kvalitetsledning

Klientsäkerheten är en viktig del av övergripande kvalitets- och riskhanteringen inom social- och hälsovården. Serviceproducenten ska systematiskt följa och utvärdera kvaliteten på tjänster han/hon producerar, kvaliteten på verksamheten och klientsäkerheten genom egenkontroll och olika förfaranden för att säkerställa kvaliteten. Serviceproducenterna ska beakta kvaliteten och säkerhetsaspekten i all beslutsfattning och utveckling av verksamheten.

Genom riskhantering säkerställer man att serviceproducenten och producentens personal har tillräckliga kunskaper om eventuella risker som är förenade med serviceverksamheten. Interna risker i verksamheten kan till exempel ha att göra med personalen, klienterna, serviceverksamheten, lokalerna eller utrustningarna.

Serviceproducenten ska följa kvaliteten på och säkerheten i tjänsterna som producenten producerar med hjälp av olika redskap som ger uppföljningsdata, kvalitetsmätare och förfaringssätt för kvalitetsledning. Uppföljningssystemets funktion beror på hur aktiv och uppmärksam på säkerheten personalen är. Personalen bör informera sin chef om missförhållanden, säkerhetsrisker och riskfyllda händelser som de lägger märke till i deras arbete. Att förebygga riskhändelser och missförhållanden och att rapportera om händelserna ingår i personalens vardagliga arbete och är en del av egenkontrollen. Uppföljningsdata fås till exempel genom respons från klienter, anmärkningar och klagomål, oros-, missförhållande-, tillbudsanmälningar, användning av begränsande åtgärder, säkerhetsronder osv. Utifrån uppföljningsdatat kan eventuella riskfaktorer och faror utvärderas på förhand och förebyggande lösningar för att kontrollera dem tänkas ut.

Förfaranden vid anmälning och hantering av riskhändelser och missförhållanden bör beskrivas i serviceproducentens dokument om kvalitetsledning och patient-/klientsäkerhet såsom till exempel i egenkontroll-, medicinerings- och informationssäkerhetsplanen. I följande kapitel beskrivs ovan nämnda dokument mera ingående och hänvisas kort till utarbetandet/utvärderandet av service-, rehabiliterings- och/eller vårdplanen, krav på innehåll i verksamhetsberättelse och skyldighet att anmäla riskhändelser.

14.1 Egenkontrollplan

Serviceproducenten ska uppgöra egenkontrollplan i enlighet med föreskriften som Valvira gett (1/2014). Vid övervakning av tjänster inom social- och hälsovården betonas serviceproducenternas eget ansvar för verksamhetens ändamålsenlighet och kvaliteten på tjänsterna som producenten producerar. Med hjälp av egenkontrollplanen ska serviceproducenten utveckla och följa kvaliteten på tjänsterna i verksamhetsenheternas vardagliga arbete.

Verksamhetsenhet inom hälso- och sjukvården ska göra upp en plan för kvalitetsledningen och för hur patientsäkerheten tillgodoses. I planen ska samarbetet med serviceproducenterna inom socialvården beaktas i syfte att främja patientsäkerheten. (Hälso- och sjukvårdslagen 1326/2010, 8 §)

Valviras föreskrift 2/2012 (Dnr 7018/00.01.00/2012) styr innehållet och uppgörandet av egenkontrollplaner för producenter av tjänster inom privat hälsovård.

Serviceproducenten ska utse en person/chef som ansvarar för tjänsterna och egenkontrollen på så vis som förutsätts i lagen om privat socialservice (922/2011, 5 §) och lagen om privat hälso- och sjukvård (1990/152, 5 §, 6 §).

Ledningen och personalen i verksamhetsenheten ska göra upp egenkontrollplanen tillsammans.

Ny serviceproducent ska göra upp en egenkontrollplan inom sex månader från verksamhetens inledande. Egenkontrollplanen ska uppdateras minst en gång om året och alltid vid behov om förändringar som gäller kvaliteten och klientsäkerheten har skett i verksamheten.

Producent av privata tjänster ska spara egenkontrolldokument sju (7) år. Offentlig serviceproducent sparar egenkontrolldokument såsom förutsätts i arkivbildningsplanen som gjorts upp för välfärdsområdet. (Valvira föreskrift1/2014, Dnr 3344/05.00.00.01/2014).

Uppdaterad egenkontrollplan ska finnas till allmänt påseende i enheten och på serviceproducentens webbsidor så att klienter, anhöriga och personer som är intresserade av egenkontrollen enkelt och utan särskild begäran kan läsa den.

Chef som ansvarar för verksamheten godkänner och fastställer egenkontrollplanen.

I egenkontrollplanen ska skrivas in hur man handlar i enheten om tjänsten av en eller annan orsak inte verkställs i enlighet med de mål som ställts upp för tjänsten eller risk finns att klientsäkerheten äventyras. Målet med egenkontrollen är att personalen hela tiden utvärderar sin verksamhet, hör klienter och anhöriga i frågor som gäller kvalitet och klientsäkerhet samt beaktar responsen från klienterna vid utvecklandet av verksamheten.

I egenkontrollplanen bör alla de centrala åtgärder vara beskrivna med vilka serviceproducenten övervakar, främjar och upprätthåller kvaliteten på tjänsterna i sin verksamhet, personalens kunnande och arbete, förverkligandet och respekterandet av klienternas självbestämmanderätt, rättvishet, individualitet, god behandling och klienternas säkerhet. I planen bör man beskriva hur respons samlas in av klienterna, hur responsen behandlas och utnyttjas vid utvecklandet av verksamheten.

Verksamheten ska uppfylla kvalitetskraven i lagstiftningen och tillståndsvillkoren samt de kvalitetskrav som serviceproducenten själv ställt upp för sin verksamhet.

Egenkontrollen är en viktig del av riskhanteringen. I egenkontrollplanen beskrivs processen med serviceproducentens riskhantering det vill säga hur missförhållanden som förekommer i klienters tjänster och situationer som medför risker har identifierats och identifieras, hur man förebygger dem, hur man informerar om missförhållanden och risker, hur de behandlas, hur korrigerande åtgärder genomförs och hur man följer hur de blir förverkligade.

Ytterligare information och blanketter för egenkontrollplanen finns på Valvira sidor: <https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta> ja https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat/omavalvontasuunnitelma_2

Uppdaterad egenkontrollplan ska finnas sparad som bilaga i Palse-servicesedelsystemet.

14.2 Plan för läkemedelsbehandling

Om serviceproducenten utför läkemedelsbehandling eller deltar i sådan, ska serviceproducenten ha skriftlig plan för läkemedelsbehandling och en utsedd person som ansvarar för läkemedelsförsörjningen.

Planen för läkemedelsbehandling ska vara uppgjord i enlighet med Social- och hälsovårdsministeriets (SHM) Säker läkemedelsbehandling: Handbok för upprättande av plan för läkemedelsbehandling (2021:7) och Österbottens välfärdsområdets instruktioner. På samma webbplats finns en mall för plan för läkemedelsbehandling.

Planen för läkemedelsbehandling ska uppdateras årligen och alltid vid behov och den ska vara godkänd och undertecknad av läkare som ansvarar för läkemedelsbehandlingen i verksamhetsenheten (datum och identifikationssignum).

Läkemedelsbehandlingen ska förverkligas och personalens kunskande ska säkerställas i enlighet med Österbottens välfärdsområdets instruktioner om förverkligande av läkemedelsbehandling och rekommendationerna i handboken *Säker läkemedelsbehandling* (SHM 2021:7). Uppdaterad plan för läkemedelsbehandling ska finnas sparad som bilaga i Palse-servicesedelsystemet.

14.3 Plan för informationssäkerhet

Serviceproducenten ska uppgöra en plan för informationssäkerhet. Planen ska uppdateras årligen och alltid vid behov. Planen för informationssäkerhet är ett dokument som beskriver informationssäkerhets- och dataskyddspraxis hos producenten av social- och hälsovårdstjänster. Planen för informationssäkerhet grundar sig på kunduppgiftslagen. Planen för informationssäkerhet beskriver hur serviceproducenten har ordnat egenkontroll för informationssäkerhet och dataskydd i sin verksamhet. I Institutet för hälsa och välfärds (THL) föreskrift 3/2021 föreskrivs om redogörelser och krav som ska ingå i planen för informationssäkerhet. Av planen för informationssäkerhet ska framgå hur serviceproducenten uppfyller kraven i 27 § i kunduppgiftslagen om behandling av klient- och patientuppgifter och informationssystem. Mall för informationssäkerhetsplan finns på THL:s webbsida: Informationssäkerhetsplaner. Uppdaterad informationssäkerhetsplan ska finnas sparad som bilaga i Palse -servicesedelsystemet.

14.4 Plan för service, vård och rehabilitering

I serviceenheten bedöms regelbundet tillsammans med klienten hur mål som skrivits in i planerna förverkligas och klientens behov av vård och omsorg. Service- och/eller vårdplanens aktualitet ses över och bedöms regelbundet men ändå minst halvårsvis och alltid vid behov. Rehabiliteringsplanen ses över och bedöms med 1–2 två års intervaller och den som beställer tjänsten ansvarar för uppgörandet av rehabiliteringsplanen. Verksamhetsenheten deltar i olika utredningar som mäter klienters funktionsförmåga inom Österbottens välfärdsområde, till exempel RAI-bedömningar.

I tillämpningsdirektiv för enskilda tjänster ges mera ingående instruktioner om hur ovan nämnda planer utarbetas.

14.5 Verksamhetsberättelse

Serviceproducenten ska skriva en verksamhetsberättelse om sin verksamhet årligen. Verksamhetsberättelse om föregående år ska skrivas **före slutet av februari följande år**. Serviceproducenten behöver inte skicka verksamhetsberättelsen till Österbottens välfärdsområde, men Österbottens välfärdsområde begär att få se verksamhetsberättelsen alltid vid behov, till exempel vid tillsynsbesök eller i samband med missförhållanden, anmärkningar, klagomål och eller incidenter och olyckstillbud.

Verksamhetsberättelsens innehåll

- basuppgifter om serviceproducent och verksamhetsställe/-enhet
- uppgifter om ansvarig/chef som ansvarar för verksamhetsställets/-enhetens tjänster
- uppgifter om verksamheten under föregående år (tjänster/antal klienter eller patienter och antal patientbesök) under hela året och eventuella förändringar som skett i dem

- tjänster, lokaler, personal (situationen i slutet av året: vakanser, titlar, uppgifter, antal, kunnande)
- person som ansvarar för serviceproducentens dataskydd
- beskrivning av hur personalen upprätthåller sin yrkesskicklighet
- uppgifter om personalens förverkligade fortbildning
- beskrivning av hur centrala kvalitetsmål förverkligats (t.ex. RAI-uppgifter)
- beskrivning av begränsande åtgärder som används, hur de används och antal
- sammanfattning och antal respons, anmälningar om missförhållanden, olyckstillbud och incidenter, anmärkningar och klagomål samt utvecklingsåtgärder som planerats och förverkligats på grund av dessa
- reklamationer, och svar på dem samt uppgifter om åtgärder de föranlett till
- sammandrag av övervakningen av kvaliteten på tjänsterna samt av klient-/patientsäkerheten i vårdtjänster
- sammandrag av resultatet av eventuella kundnöjdhetsundersökningar som serviceproducenten gjort/låtit göra av egen verksamhet samt utvecklingsåtgärder som genomförts utgående från dessa.

14.6 Riskhändelser förorsakade av medicintekniska produkter

Personalen inom social- och hälsovården använder regelbundet många produkter, utrustningar och informationssystem som om de används fel kan äventyra patientens säkerhet. Enligt lag ansvarar arbetsgivaren för att se till att personalen får tillräcklig inskolning i hur hälsovårdens produkter, utrustningar och informationssystem används. Inskolningskraven ska vara fastställda och hur de blir förverkligade ska vara dokumenterat. Nya egenskaper i utrustningar förutsätter inskolning och information om identifierade risker ska delas ut till användare.

Riskhändelser som social- och hälsovårdens medicintekniska produkter förorsakar och som har lett till eller kunde ha lett till att patientens, användarens eller annan persons hälsa äventyrats ska alltid anmälas som riskhändelse till Fimea. En yrkesmässig användare ska lämna rapport om varje riskhändelse som förorsakats av produkt eller utrustning inom hälsovården och som beror på produktens eller utrustningens egenskaper, icke önskvärda biverkningar, en avvikelse eller störning i produktens prestanda, brister i märkningen av produkten, en bristfällig eller felaktig bruksanvisning för produkten, eller användningen av produkten. (Lag om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård 629/2010, 24 - 31 §).

En yrkesmässig användare ska ha en utsedd ansvarig person som svarar för att denna lag (Lagen om medicinska produkter 719/2021, 32§, 33§) och krav som ställs i andra lagar följs. (Lagen om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård 629/2010), (Lagen om ändring av lagen om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård 720/2121).

15 Tillämpningsdirektivets giltighet, ändring och uppsägning

Det här tillämpningsdirektivet gäller tillsvidare. Från och med datumet då detta tillämpningsdirektiv godkänts tillämpas preciserade behörighetskrav på person som ansvarar för tjänster hos servicesedelproducenter när nya serviceproducenter godkänns.

Beställaren har rätt att göra ändringar i bestämmelserna i detta tillämpningsdirektiv och i dess bilagor.

Från och med 1.1.2023 övergår Österbottens välfärdsområde till att använda endast ett servicesedelsystem dvs. Pulse. Serviceproducenter som tidigare använt Vaana-systemet övergår till att använda Pulse-systemet. Vaana-servicesedelproducenterna underrättas om exaktare tidpunkt och övergången i god tid.

Österbottens välfärdsområdets styrelse godkänner servicesedlar, tillämpningsdirektivets allmänna del och tillämpningsdirektiv som utarbetats för enskilda tjänster och uppdateringar och ändringar som görs i dessa. Österbottens välfärdsområde informerar skriftligen serviceproducenten om ändringar genast efter att beslut fattats. Ändringarna träder i kraft tidigast en månad efter att meddelandet har sänts.

Om serviceproducenten inte vill förbinda sig till ändringarna i anvisningarna för servicesedlarna, ska producenten skriftligen underrätta Österbottens välfärdsområde om det inom en månad (30 dagar) från att meddelandet om ändringarna har sänts. Om ovan nämnda meddelande inte lämnas in till Österbottens välfärdsområde, förbinder sig serviceproducenten att följa de ändrade villkoren i ändringsanmälan från och med nämnda datum emellertid tidigast en månad efter att ändringsanmälan har sänts.

Om Österbottens välfärdsområde genom administrativa beslut slutar använda servicesedlar eller ändrar på uppställda villkor för användandet av servicesedlar så att serviceproducenten inte längre uppfyller de nya villkoren, har Österbottens välfärdsområde rätt att upphäva serviceproducentens godkännande och stryka serviceproducentens namn från förteckningen över godkända serviceproducenter. Då ska Österbottens välfärdsområde skicka ett skriftligt uppsägningsmeddelande till serviceproducenten minst tre (3) månader före uppsägningstidpunkten. Om fortsatt vård av servicesedelklienter avtalas separat med varje enskild klient. Om klienten vill, kan han/hon fortsätta vården eller tjänsterna som ingår i servicesedeln och som inte är klara hos en annan serviceproducent eller i Österbottens välfärdsområdets egen serviceproduktion.

Även serviceproducenten ska lämna in skriftligt uppsägningsmeddelande till Österbottens välfärdsområde minst tre (3) månader före önskad uppsägningstidpunkt. Serviceproducenten har skyldighet att vid uppsägningstidpunkten sköta de tjänster som servicesedeln innehåller för de servicesedelklienter som vid uppsägningstidpunkten behandlas eller slutföra påbörjad vård enligt avtal mellan serviceproducenten och klienten. Klienten har rätt att byta serviceproducent om hon/han vill.

Serviceproducenten har inte rätt att överföra sin rätt att fungera som producent av servicesedeltjänster. Ny serviceproducent ska göra ny ansökan till Österbottens välfärdsområde.

16 Lagstiftning och rekommendationer

1. Arbetarskyddslag (738/2002)
2. Arkivlag (831/1994)
3. Dataskyddslag (1050/2018)
4. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) (679/2016)
5. Förordning om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (564/1994)
6. Förvaltningslag (434/2003)
7. Hälso- och sjukvårdslag (1326/2010)
8. Konsumentskyddslag (38/1978)
9. Kvalitetsrekommendation för att trygga ett bra åldrande och förbättra service 2020–2023: Målet är ett åldersvänligt Finland (Social- och hälsovårdsministeriet 2020:30)
10. Lag om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården (272/2005)
11. Lag om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan­de av utomstående arbetskraft (1233/2006)
12. Lag om elektronisk behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (784/2021)
13. Lag om företagshälsovård (1383/2001)
14. Lag om förskottsuppbörd (1118/1996)
15. Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
16. Lag om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
17. Lag om konsumenttvistenämnden (8/2007)
18. Lag om näringsförbud (1059/1985)
19. Lag om offentlig upphandling och koncession (1397/2016)
20. Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
21. Lag om offentlighet och sekretess i fråga om beskattningsuppgifter (1346/1999)
22. Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992)
23. Lag om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (upphävd) (733/1992)
24. Lag om privat hälso- och sjukvård (152/1990)
25. Lag om privat socialservice (922/2011)
26. Lag om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009)
27. Lag om stöd för närståendevård (937/2005)
28. Lag om stöd­jande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012)
29. Lag om tillsyn över privat socialservice (603/1996)
30. Lag om välfärdsområden (611/2021)
31. Lag om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994)
32. Lag om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015)
33. Lag om ändring av lagen om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (720/2021)
34. Lag om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (629/2010)
35. Mervärdesskattelag (1501/1993) och momsbeskattningen av socialvårdstjänster (HE 88/1993/skatteförvaltningen)
36. Patientskadelag (585/1986)

37. Sjukförsäkringslag (1224/2004)
38. Skadeståndslag (412/1974)
39. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om fortbildning för personalen inom hälsovården (1194/2003)
40. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009)
41. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om privat socialservice (1053/2011)
42. Socialvårdslag (710/1982) och (1301/2014)
43. Språklag (423/2003)
44. Statsrådets förordning om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården (608/2005)
45. Straffregisterlag (770/1993)

Kontaktuppgifter till Österbottens välfärdsområde

Postadress: Österbottens välfärdsområde/Registratur/Enheten för kvalitet och tillsyn
Sandviksgatan 2–4, 65130 Vasa
E-post: kirjaamo(at)ovph.fi
Telefon: växel 06 219 1111
Hemsida: pohjanmaanhyvinvointi.fi

Servicesedel ansvariga

Handledning och rådgivning om servicesedlar:

- Medicinsk rehabilitering: Heidi Kotanen, överskötare, telefon 040 486 7593, e-post: heidi.kotanen(at)ovph.fi
- Hemvård och de äldres boendeservice: Ebba Finnäs, koordinerande serviceförman, telefon 044 403 8580, e-post: ebba.finnas(at)ovph.fi
- Funktionshinderservice och stöd för närståendevård (under 65 år): Hannele Grankvist, sakkunnig, telefon 050 548 6253, e-post: hannele.grankvist(at)ovph.fi
- Stöd för närståendevård (över 65 år): Monika Björkqvist, chef för hem- och boendeservice, telefon 050 5994 671, e-post: monika.bjorkqvist(at)ovph.fi
- De äldres dagverksamhet: Monika Björkqvist, chef för hem- och boendeservice, telefon 050 599 4671, e-post: monika.bjorkqvist(at)ovph.fi

Palse och Vaana -systemen, servicesedlar, handledning, rådgivning, ändringar som serviceproducent meddelat och faktureringsärenden:

- Sari Hopponen, serviceledare, telefon 040 805 1366, e-post: sari.hopponen(at)ovph.fi

Ansökan till servicesedelproducent, vägledning, rådgivning och behandling av ansökan:

- Enheten för kvalitet och tillsyn: Anne Jaskari, chef för hälsoövervakning, telefon 040 559 7267, e-post: anne.jaskari(at)ovph.fi



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Tillämpningsdirektiv för servicesedel inom dagverksamhet

Österbottens välfärdsområde

Godkänd: Välfärdsområdesstyrelsen XX.XX.XX §

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Servicesedel i dagverksamhet	1
1.1	Servicens innehåll	1
1.2	Kriterier för producenter av dagverksamhet med servicesedel.....	1
1.3	Servicesedelns värde	1
2	Servicesedel i dagverksamhet	2
2.1	Kriterier för beviljande av dagverksamhet.....	2
3	Behörighetskrav för serviceproducentens personal	2
4	Ramar för dagverksamhet	2
5	Dagverksamhetens innehåll.....	3
6	Ändring av tillämpningsdirektivet	4

1 Servicesedel i dagverksamhet

Dagverksamhetens målsättning är att stöda klientens egna resurser för att klienten ska klara av de dagliga funktionerna i sitt eget hem. Servicesedeln för dagverksamhet gör det möjligt för klienten att få stöd och träning för hemmaboende och förebygger social isolering. För närståendevårdaren ger dagverksamheten möjlighet till egen fritid eller avlastning under tiden vårdtagaren är på dagcenter.

1.1 Servicens innehåll

Dagverksamhet är en stödtjänst för klienter med en funktionsnedsättning och/eller en demenssjukdom. Målsättningen är att skapa en meningsfull tillvaro för klienten och erbjuda avlastning för hans närstående. Dagverksamheten stöder klientens fortsatta hemmaboende.

Dagverksamheten ger varje dag ett glädjefyllt innehåll, social samvaro, gemenskap och bryter isolering, stöder och avlastar anhöriga, inspirerar till fysisk aktivitet och tränar minnesfunktionerna.

Besöket på dagcentret är 5–6 timmar långt. Lunch och eftermiddagskaffe ingår i dagcenterbesöket.

Klienten far till dagverksamheten med hjälp av anhöriga eller så ordnar personalen på dagverksamheten transporten med kollektiv trafik eller taxi.

1.2 Kriterier för producenter av dagverksamhet med servicesedel

Kriterier för verksamhet

För att producenten ska godkännas som servicesedelproducent bör kriterierna för dagverksamheten uppfyllas.

Service förverkligas genom ett rehabiliterande förhållningssätt utgående från klientens egna resurser och med målsättning att förbättra klientens funktionsförmåga. Service till klienten ska vara planmässig och målinriktad. Service baserar sig på klientens individuella behov och hans egna resurser stöds.

I klientrelationer iakttas förtroendefullt samarbete, klientens rätt till god service och gott bemötande i enlighet med lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000).

Serviceproducenten bör ha en godkänd läkemedelsplan.

Dagverksamheten ska basera sig på social- och hälsovårdsministeriets Kvalitetsrekommendation för att trygga ett bra åldrande och förbättra servicen 2020–2023: Målet är ett åldersvänligt Finland.

Utrymmen där dagverksamheten ordnas ska vara lämpliga för verksamheten och anpassade för personer med nedsatt funktionsförmåga. Producenterna ska sträva till att verksamheten pågår året runt.

1.3 Servicesedelns värde

Servicesedeln är oberoende av inkomst och lika stor för alla. Österbottens välfärdsområde fastställer värdet på servicesedeln. Klienten själv svarar för den delen av serviceproducentens dagspris som överstiger den beviljade servicesedelns värde.

För servicesedel används ett servicesedelssystem. Servicesedelproducenten fyller i serviceuppgifterna i servicesedelssystemet.

2 Servicesedel i dagverksamhet

Servicehandledningen utreder och bedömer behovet av klientens service och vård samt uppgör en serviceplan innan en servicesedel kan beviljas. Samma kriterier tillämpas för servicen oberoende om den skaffas med hjälp av servicesedel eller ordnas på annat sätt.

Servicehandledare beviljar servicesedeln åt klienten. Servicesedeln beviljas för sex (6) månader åt gången. Klientens behov av servicen (dagverksamhet) utvärderas efter sex (6) månader.

2.1 Kriterier för beviljande av dagverksamhet

Österbottens välfärdsområde godkänner kriterier för beviljande av dagverksamhet.

Kriterierna finns på Österbottens välfärdsområdes hemsida.

3 Behörighetskrav för serviceproducentens personal

Dagverksamhet är en stödtjänst. Dagverksamhetens personal förutsätts i enlighet med förordningen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (564/1994) rätt att använda yrkesbeteckningen närvårdare, primärskötare eller hjälpskötare eller i enlighet med lagen om behörighetsvillkoren för yrkesutbildade personal inom socialvården (287/2016). Vikarier bör ha tillräcklig utbildning inom social- och hälsovård.

Personalens kunskande ska vara på en nivå som motsvarar klientens vårdbehov och personalen förbinder sig att samarbeta med klientens anhöriga/närstående.

Personalens yrkeskunskande ska upprätthållas och utvecklas, personalens fortbildningsskyldighet ska uppfyllas (Lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994).

4 Ramar för dagverksamhet

Dagverksamheten ska vara förebyggande och rehabiliteringsfrämjande verksamhet, som stöder de äldres funktionsförmåga, psykiska vitalitet och sociala relationer. Verksamheten är gruppverksamhet som höjer livskvaliteten. Klientens egna resurser är den centrala faktorn i verksamheten. Klienten ska få möjlighet till ett aktivt åldrande och funktionsförmågan ska upprätthållas genom daglig motion, utevistelse och sociokulturell verksamhet. Verksamheten ska ordnas på båda inhemska språken. Skilda klientgrupper ska ordnas för svensk- och finskspråkiga äldre.

Dagverksamheten ska vara målinriktad, därför utarbetas en individuell vård- och serviceplan för varje klient. Serviceplanen ska utarbetas i samarbete med den äldre, de anhöriga och dagverksamhetens personal. Vid behov ska hemvårdspersonalen och minnesrådgivaren delta i arbetet. Av vård- och serviceplanen ska framgå klientens egna resurser och behov samt en klar målsättning för hur dagverksamheten ska stöda klientens funktionsförmåga. Om klienten har hemvård ska hemvårdens vård- och serviceplan kompletteras med dagverksamheten.

Vid uppdateringen av vård- och serviceplanen ska dagverksamheten samarbeta med den äldre, de anhöriga, minnesrådgivare, fysioterapeuter, ergoterapeuter och hemvårdens egenskötare. Dagverksamheten ska också samarbeta med församlingarna och tredje sektorn som stöd för verksamheten. Vid ordnandet av dagverksamheten kan man uppnå synergi om verksamheten står i nära förbindelse med ovannämnda samarbetspartner eller med andra aktörer som bedriver boendeservice, rehabilitering eller aktivering av äldre.

Ansökan om dagcenterservice görs via servicehandledningen. Servicehandledarna (Österbottens välfärdsområdes tjänstemän) gör en helhetsbedömning av den äldre personens situation. En person som erbjuds plats på dagcentret förutsätts kunna delta i aktiviteterna inom dagverksamheten. Personen i fråga kan bekanta sig med dagverksamheten om han eller hon så vill.

Klienten som beviljas servicesedel för dagverksamhet gör ett avtal med producenten. Om priset på dagverksamhet överstiger summan av servicesedels värde och klientens egen del, betalar klienten själv skillnaden.

Den som producerar dagverksamheten är skyldig att ordna med transport till dagverksamheten för dagcentrets klienter och vid behov att hjälpa klienten in i verksamhetsutrymmena. Transporten sköts vanligen med kollektiv transport eller taxi (anropstrafik). Kostnaderna för transporten ska inte betalas av den som ordnar dagcenterverksamheten. Klienten betalar 3,60 € för transporten. För en del klienter inom dagverksamheten blir man tvungen att ordna transport för varje dag. Om klientens tillstånd är stabilt, kan man boka transport för en längre period.

Klienterna kan i mån av möjlighet själva ordna transport till dagverksamheten.

Dagcentret har nära samarbete med hemvården när det gäller att ordna transporten. Hemvården bör känna till klockslagen för klientens transport. En del klienter behöver till exempel hemvårdens tjänster genast de har kommit hem från dagverksamheten.

5 Dagverksamhetens innehåll

Den privata aktören bör inom dagverksamheten erbjuda både gruppaktiviteter och individuellt anpassade aktiviteter samt träning som upprätthåller funktionsförmågan. Aktiviteterna bör gå ut på olika former av social samvaro, för de ska i allmänhet genomföras i grupp. Social samvaro och aktiviteter främjar också den psykiska livskvaliteten.

Sociala aktiviteter: Gemensamma måltider och gemensamma kaffestunder, utfärder, brädspel, allsång, musikstunder, historieberättande, föreslagna ämnen, underhållning m.m.

Fysiska aktiviteter: Gymnastik i grupp, stoljumba och -dans, promenader ute, balansträning, individuella träningsprogram, träning av ADL-funktionerna.

Kulturella aktiviteter: Filmvisningar, föreläsningar, dikter, biblioteksbesök, teater, musikuppträdanden, museibesök.

Kognitiva aktiviteter: Tidningsläsande och diskussion, högläsning, tipsorientering, bingo, frågesport, stimulering av minnet, korsord, samtal om gamla föremål, kartor, musik och ljud, träning av sinnena (smak, känsel och lukt), igår-idag, folkalmanackan.

Kreativa aktiviteter: Textiltryck, bakning, matlagning, handarbete, hobbyarbete, pappers- och träslöjd, keramik, målning och teckning, trädgårdsarbete, blomsterarrangemang.

Andra krav på dagverksamhetsproducenten:

Utrymmen: Högklassiga verksamhetsutrymmen, som är lämpliga för verksamheten, bl.a. tillgängliga, säkra, hygieniska. Serviceproducenten ansvarar för alla utrymmen, redskap och annan utrustning som behövs för serviceproduktionen.

Personal:

Beskrivning av vårdpersonalens yrkeskunnighet, yrkesbehörighet, inskolning, fortbildning och språkkunskaper. Inom dagverksamheten är minst två personal aktivt tillsammans med klientgrupperna. Personalen har minst närvårdarexamen, och de har arbetsavtal. Det finns ett fungerande system med reservpersonal och en beskrivning av detsamma för att säkra verksamheten.

Verksamhet:

- Modellexempel på det planerade dagsprogrammet för olika grupper och resurser som behövs för det
- Planerad variation på aktiviteterna på dags- och veckonivå samt årstidernas inverkan på det här
- Hjälpt åt den äldre med att sköta sig själv och klara av dagliga sysslor enligt den personliga vård- och serviceplanen. Stöd för en trygg och bra vardag. Bad kan ordnas för den som inte har möjlighet att bada hemma.
- Aktiviteter som stöder minnet
- Motion, rehabilitering och utevistelse som stöd för funktionsförmågan
- Stöd för närståendevårdarna i deras arbete
- För dagverksamheten har utarbetats en skriftlig läkemedelsplan
- För dagverksamheten finns en egenkontrollplan som innehåller en åtgärdsplan
- Räddnings- och säkerhetsplaner som uppdateras regelbundet
- Maten som serveras klienterna inom dagverksamheten har tillretts i de äldres smak och enligt näringsrekommendationerna

Gruppstorlek: 6–12 personer, beroende på hur mycket hjälp personerna behöver.

Skriftlig dokumentation:

- hur serviceproducenten utvecklar och säkerställer servicens kvalitet och följer upp klientrespons
- hur den som producerar dagcenterverksamheten säkerställer att kriterierna uppfylls och hur man i praktiken följer upp kriterierna

6 Ändring av tillämpningsdirektivet

Österbottens Vårdsområde har rätt att göra ändringar i bestämmelserna i detta tillämpningsdirektiv och dess bilagor. Österbottens Vårdsområde meddelar skriftligen serviceproducenterna om ändringarna, omedelbart efter att beslutet har fattats. Ifall serviceproducenten inte vill bindas av de ändrade bestämmelserna, bör denne meddela detta åt Österbottens Vårdsområde inom sextio (60) dagar från att ändringsanmälan har sänts. Om nämnda anmälan inte sänts till Österbottens Vårdsområde, förbinder sig serviceproducenten att följa de ändrade villkoren från och med det datum som anges i ändringsanmälan, dock tidigast sextio (60) dagar från att ändringsanmälan har sänts.

Tillämpningsdirektivets giltighetstid: Det här tillämpningsdirektivet gäller tills vidare



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Tillämpningsdirektiv för servicesedel inom funktionshindersservice- Personlig assistans Österbottens välfärdsområde

Godkänd: Välfärdsområdesstyrelsen XX.XX.XX §

Innehållsförteckning

TILLÄMPNINGSDIREKTIVETS SERVICESPECIFIK DEL

ALLMÄNNA TILLÄMPNINGSDIREKTIVETS SERVICESPECIFIKA DEL, PERSONLIG ASSISTANS.	4
1. Personlig assistans enligt handikappservicelagen.....	3
2. Klienter med servicedel för personlig assistans	3
3. Personlig assistans	4
4. Personlig assistans – dagliga sysslor och arbete.....	4
5. Personlig assistans – fritid	4
6. Bedömning av klientens servicebehov.....	5
7. Giltighetstid för servicedel, personlig assistans.....	5
8. Serviceproducentens rättigheter och skyldigheter	5
8.1. Kontakt och tidpunkten för producerad service med servicedel	5
8.2. Serviceproducentens och personalens behörighetskrav	6
8.3. Krav på servicens innehåll	7
8.4. Dokumentation av klientbesök	7
8.5. Uppföljning och rapportering av service, kvalitet- och åtkomstmätare	8
8.6. Uppgifter som beställaren ger serviceproducenten	8
8.7. Försenad eller inställd service.....	8
9. Servicedelns värde	9
16.1 Reseersättningar.....	9
10. Fakturering av servicen	10
12. Lagstiftning och rekommendationer.....	11

SERVICESPECIFIK DEL, PERSONLIG ASSISTANS, KOMPLETTERAR ALLMÄNNA TILLÄMPNINGSDIREKTIVET FÖR SERVICECEDEL

Allmän instruktion kompletteras med funktionshindersservicens servicespecifika tillämpningsdirektiv. Det här tillämpningsdirektivet definierar personlig assistansservice som produceras med servicecedel.

1. Personlig assistans enligt handikappservicelagen

Det här tillämpningsdirektivet uppföljs när Österbottens välfärdsområde verkställer service, personlig assistans, enligt Lag om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009). Österbottens välfärdsområde förpliktar, att serviceproducenter åttlyder bestämmelser i allmänna tillämpningsdirektiv samt i denna servicespecifika del.

Tillämpningsdirektiv för personlig assistans enligt handikappservicelagen, är en förvaltningsmässig instruktion om till vad serviceproducenten förbinder sig i, från den tidpunkt serviceproducenten blir godkänd att producera personliga assistanstjänster med servicesedel.

Österbottens välfärdsområde och serviceproducenter utnämner med namn eller position person/personer, som är kontakt- och ansvarspersoner för att verkställa tillämpningsdirektivets krav och mottagare för meddelanden.

2. Klienter med servicedel för personlig assistans

Möjligheten att använda servicesedel erbjuds åt de klienter som uppfyller förutsättningarna för att få personlig assistans enligt handikappservicelagen (1987/380). Klienten skall ha, förutom behov av personlig assistans, även förmåga och möjlighet att använda servicesedel och fungera som konsument.

Det är meningen att servicesedeln för personlig assistans ska användas i enlighet med beslutet om personlig assistans.

Klientens rätt till servicesedel och sedelns användningsändamål (dagliga sysslor, arbete och fritid) skrivs in i tjänstemannabeslutet.

3. Personlig assistans

Personlig assistans är nödvändig hjälp som ges av en annan människa i de funktioner som hör till normal livsföring och som personen skulle utföra själv, men som han eller hon inte klarar av på egen hand p.g.a. handikapp eller sjukdom.

Personlig assistans beviljas till person som är gravt funktionshindrad och har långvarigt speciella svårigheter att klara sig av normal livsföring på grund av funktionsnedsättning eller sjukdom.

Ger möjlighet för en gravt funktionshindrad person att leva ett självständigt liv.

Är en serviceform enligt handikappservicelagen som den gravt funktionshindrade personen har subjektiv rätt till när kriterier för beviljandet uppfylls.

Personlig assistans beviljas åt gravt funktionshindrade personer, som p.g.a. skada eller sjukdom har långvarigt särskilda svårigheter att klara av de funktioner som hör till normal livsföring.

Personlig assistans är inte vård- omsorg, eller övervakning. Om hjälpbehovet baserar sig huvudsakligen på vård- omsorg, och övervakning, ska det tillgodoses på annat sätt än med personlig assistans.

Sådan vård- omsorg och övervakning som avses i lagen, är åtminstone sådan vård och omsorg som ges i huvudsak av medicinska grunder eller sådan vård och omsorg, som bör ges oberoende av personens funktionshinder eller sjukdom, t.ex. basvård.

4. Personlig assistans – dagliga sysslor och arbete

Dagliga sysslor är funktioner, som människorna gör dagligen eller mer sällan, men upprepas ändå under viss tid. Exempel på dagliga funktioner är det som sker hemma och utanför hemmet dagligen och allmänt i livet.

5. Personlig assistans – fritid

Personlig assistans beviljas för fritidsaktiviteter, deltagande i samhällelig verksamhet och socialt umgänge, så som att upprätthålla vänskaps- och släktband utanför hemmet.

Personlig assistans ska ordnas minst 30 timmar i månaden, ifall inte ett lägre antal timmar räcker för att tillgodose en gravt funktionshindrade personens hjälpbehov på fritiden.

6. Bedömning av klientens servicebehov

Österbottens välfärdsområdets tjänsteman, socialarbetare, beviljar servicesedel till klienten.

Tjänsteinnehavaren fattar beslut om beviljande av servicesedel som baserar sig på bedömningen av klientens individuella servicebehov.

Då klienten har fått beslutet om servicesedel för personlig assistans förbinder sig serviceproducenten att producera personlig assistans åt klienten enligt servicebeslutet och enligt servicesedel.

7. Giltighetstid för servicesedel, personlig assistans

Funktionshindersservicen vid Österbottens välfärdsområde beviljar servicesedel åt enskilda klienter. Giltighetstiden är tillsvidare eller tidsbunden.

Tjänsteinnehavaren fattar beslut om beviljande av servicesedel som baserar sig på bedömning av klientens individuella servicebehov.

Österbottens välfärdsområde har rätt att granska klientens servicebehov och sättet att producera service även under den tid som servicesedeln är beviljad för att bedöma, om servicen kan produceras enligt det primära sättet, enligt arbetsgivarmodellen eller i egen regi.

8. Serviceproducentens rättigheter och skyldigheter

8.1. Kontakt och tidpunkten för producerad service med servicesedel

För klienten görs alltid ett tjänstemannabeslut där giltighetstid samt omfattning av personlig assistans som beviljas framgår.

Förutom beslutet får klienten en servicesedel, anvisningar och en förteckning över godkända serviceproducenter.

Det är klienten som tar kontakt med serviceproducenten för att beställa servicen personlig assistans med servicesedel. Klienten uppvisar serviceproducenten sin servicesedel, där det framgår servicesedelns nummer och producentens bekräftelsekod, med vars hjälp servicesedelns giltighetstid och beviljat/återstående antal timmar syns i servicesedelportalen.

Serviceproducenten ansvarar för att klienten får service enligt överenskommelsen och att assistenten är på överenskommen plats på utsatt tid.

Faktureringsgrunden är dokumenterade timmar.

Om klienten redan har förbrukat sina timmar, kan de timmar som överskrider beslutet inte faktureras av serviceanordnaren, Österbottens välfärdsområde. Serviceproducenten ansvarar för att de uppgifter som ges till Österbottens välfärdsområde är uppdaterade.

Om serviceproducentens ansvarsperson byts ut, skall funktionshindersservicens kontaktperson/personer för servicesedel omedelbart underrättas om bytet. Serviceproducenten ansvarar för att ändringar dokumenteras i servicesedelsystemet.

8.2. Serviceproducentens och personalens behörighetskrav

Handikappservicelagen förutsätter inte yrkesexamen inom social- och hälsovård av den assisterande personalen.

Serviceproducenten ansvarar för att personer som fungerar som assistenter är lämpliga för uppgiften.

Serviceproducenten ansvarar för att de som fungerar som assistenter visar upp ett ID-kort med foto (körkort, pass eller annat) när de kommer till klienten.

Serviceproducenten ser till att personalen har tillräcklig beredskap för assistansarbetet, för inskolning, utveckling och fortbildning.

Serviceproducenten beaktar klientens individuella önskemål och behov vid valet av assistent för ifrågavarande objekt.

Kan assistenterna t.ex.

- lyfta eller utföra andra uppgifter som kräver fysisk styrka
- komma till hem där det finns sällskapsdjur
- komma hem till en allergisk klient (assistenten ska vara rökfri, inga starka dofter, assistenten får inte ha sällskapsdjur)
- assistentens språkkunskaper
- alternativa kommunikationsmetoder

Serviceproducenten ska begära straffregisterutdrag av dem som arbetar i företaget.

8.3. Krav på servicens innehåll

Personlig assistans enligt handikappservicelagen är hjälp med de funktioner som personen skulle göra själv, men som hen p.g.a. skada eller sjukdom inte helt eller delvis klarar av på egen hand.

Enligt 3 § i handikappservicelagen ska klientens individuella hjälpbehov beaktas vid anordnande av service och stöd. Bestämmelsen betonar klientens självbestämmanderätt, lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 8 §, och att bestämmelserna om delaktighet ska beaktas.

Enligt klientlagen ska man vid verkställande av socialvård i första hand beakta klientens önskemål och åsikter och också i övrigt respektera klientens självbestämmanderätt.

Klienten ska beredas möjlighet att delta i och påverka planeringen och genomförande av servicen.

Personlig assistans kan inte förverkligas/ges, om klienten själv inte är på plats.

I praktiken är det klienten som handleder och instruerar assistenten samt fungerar som arbetsgivare.

I samband med beställningen kommer klienten och serviceproducenten också överens om tidtabellen och hur länge servicen ska pågå.

Den personliga assistansen ska motsvara till innehåll, tillvägagångssätt och kvalitet det man avtalat överens om.

Servicen ska utföras kvalitativt och omsorgsfullt och klientens åsikter och intresse skall beaktas.

I samband med beställningen meddelar klienten åt serviceproducenten de sådana omständigheter som klienten känner till och som har avsevärd inverkan på möjligheten att genomföra personlig assistans på ett ändamålsenligt sätt

8.4. Dokumentation av klientbesök

Serviceproducenten registrerar klientbesöken i Plase.fi- portalen tidsenligt. Registrerade klientbesök är en förutsättning för fakturering.

8.5. Uppföljning och rapportering av service, kvalitet- och åtkomstmätare

Serviceproducenten ska rapportera åt beställaren om anmärkningar som servicesedelklienterna har gjort och om de svar/bemötanden samt utlåtanden som serviceproducentens ansvariga ledare har gett som svar.

Serviceproducenten ska också informera beställaren om alla klagomål som anförts till statens regionförvaltningsmyndighet eller till Valvira och alla skadeanmälningar som gjorts till Patientförsäkringscentralen i anslutning till servicesedelsystemet.

Serviceproducenten ska även rapportera resultat av eventuella enkäter om klienttillfredsställelse som serviceproducenten utför/låter utföra om sin verksamhet.

8.6. Uppgifter som beställaren ger serviceproducenten

När beställaren beviljar en servicesedel bör beställaren försäkra sig om att serviceproducenten har tillgång till tillräckligt med grundläggande uppgifter om klienten.

Beställaren ska informera klienten om detta förfarande när servicesedeln ges åt klienten.

8.7. Försenad eller inställd service

Överenskommelse över tidtabellen för genomförandet av personlig assistans görs i samband med beställningen eller i det individuella serviceavtalet.

Servicen är fördröjd om assistenten inte är hos klienten på överenskommen plats på utsatt tid.

Om den personliga assistansen inte förverkligas eller den fördröjs därför att klienten inte är på överenskommen plats på utsatt tid, kan servicen inte anses vara fördröjd utan servicehändelsen har börjat på överenskommen tidpunkt.

I ovannämnda fall kommer klienten och serviceproducenten sinsemellan överens om debiteringen för timmarna av personlig assistans.

Om klienten upplever att han eller hon har blivit felbehandlad av serviceproducenten, ska klienten ta kontakt med anordnaren av servicen.

9. Servicesedelns värde

Servicesedelvärde inom Österbottens välfärdsområde:

Personlig assistent	(01.01.2022)	01.01.2022
Vardag, må- fre 07.00-18.00	(23,30€/h)	24,33€/h
Kväll 18.00 - 24.00	höjning 15 % (26,79€/h)	27,97€/h
Lördag 07.00-18.00	höjning 20% (27,96€/h)	29,19€/h
Lördag klo 18.00 - 24.00	höjning 100 % (46,60€/h)	48,65€/h
Söndag + söckenhelg	höjning 100% (46,60€/h)	48,65€/h
Natt	höjning 25% (29,12€/h)	30,40€/h

16.1 Reseersättningar

Resor ersätts enligt det beslut som Skatteförvaltningen årligen fastställer.

Reseersättning kan faktureras per klient för hembesök, då enkelresa till klienten överstiger tio (10) kilometer, räknad från serviceproducentens verksamhetsställe. Ersättning betalas endast för den del som överstiger 10 km.

Reseersättning betalas för en enkelresa på högst hundra (100) kilometer, vilket betyder att reseersättningen betalas för en enkelresa på högst nittio (90) km, räknat från serviceproducentens verksamhetsställe till klienten, och för en tur-retur-resa på högst 180 kilometer.

En fortsatt resa vidare från en servicesedelklient till en annan, har serviceproducenten rätt att fakturera reseersättning, ifall att även denna klient har ett avstånd på mer än tio (10) kilometer från serviceproducentens verksamhetspunkt.

Serviceproducenten har rätt att fakturera endast för faktiskt körda resor. Reseersättningar kan inte inkluderas i servicesedeln.

Resersättning och reserutten samt tidpunkten för besöket skall antecknas per klient i fakturan eller i serviceportalen, ifall den tagits i bruk. Reseersättning ersättes utgående från skattemyndighetens fastställda norm. Faktureringsadress för reseersättning är det samma som för servicesedeln. Fakturan granskas och den godkänns av den som beviljat servicesedeln.

Serviceproducenten skall föra en kördagbok.

Servicesedelklienten skall inte faktureras för kilometerersättning.

10. Fakturering av servicen

Serviceproducenten fakturerar beställaren högst en gång per månad i efterhand i enlighet med servicesedelbeslutet.

Servicesedelproducenten registrerar utförda arbetstimmar varje vecka.

Vid årsskiftet bör fakturor för det gångna året faktureras i systemet inom en särskilt utsatt tid.

Österbottens välfärdsområde betalar serviceproducenten mot faktura i enlighet med servicesedelns värde och det faktiska beloppet enligt utförd tjänst mot faktura. Serviceproducenten fakturerar via det elektroniska servicesedelsystemet. Faktureringsperioden är en månad.

Österbottens välfärdsområde använder elektroniskt servicesedelsystem.

Österbottens välfärdsområde faktureras inte manuellt för en tjänst som har tillhandahållits genom servicesedel, utan servicesedelproducenten sköter om faktureringen i det elektroniska servicesedelsystemet.

För användning av servicesedelsystemets nättjänst räcker:

- Internet uppkoppling och
- Personlig e-postadress
- Inloggning i systemet
- Göra en ansökan om att bli servicesedelproducent för personlig assistans
- Gör faktura via systemet

Österbottens välfärdsområde godkänner serviceproducenten i det elektroniska servicesedelsystemet. Efter godkännande får serviceproducenten ett e-postmeddelande och kan då börja använda servicesedelsystemet. Servicesedelsystemets kundtjänst ger vid behov tilläggsinformation.

Företagets uppgifter publiceras i nationella serviceproducentregistret, från vilket kontaktuppgifter, godkända tjänster och priser framkommer.

Österbottens välfärdsområde ger klienten en servicesedel som är försedd med servicesedelbesluts identifikation.

Serviceproducenten är skyldig att granska att servicesedeln motsvarar klientens identitet.

Servicen tillhandahålls under den tid som sedeln är ikraft.

12. Lagstiftning och rekommendationer

1. Arbetarskyddslag (738/2002)
2. Arkivlag (831/1994)
3. Dataskyddslag (1050/2018)
4. den (608/2005)
5. Europaparlamentets och rådets allmänna dataskydd (GDPR) 27.4.2016 (EU) 2016/679
6. Förvaltningslag (434/2003)
7. Hälso- och sjukvårdslag (1326/2010)
8. Konsumentskyddslag (38/1978)
9. Lag om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården (272/2005)
10. Lag om elektronisk behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (784/2021)
11. Lag om företagshälsovård (1383/2001)
12. Lag om förskottsuppbörd (1118/1996)
13. Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
14. Lag om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
15. Lag om konsumenttvistenämnden (8/2007)
16. Lag om näringsförbud (1059/1985)
17. Lag om offentlig upphandling och koncession (1397/2016)
18. Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
19. Lag om offentlighet och sekretess i fråga om beskattningsuppgifter(1346/1999)
20. Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992)
21. Lag om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992)
22. Lag om privat hälso- och sjukvård (152/1990)
23. Lag om privat socialservice (922/2011)
24. Lag om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009)
25. Lag om stöd för närståendevård (937/2005)
26. Lag om stödjande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012)
27. Lag om välfärdsområden (611/2021)
28. Lag om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015)
29. Mervärdesskattelag (1501/1993) och Momsbeskattningen av socialvårdstjänster (HE 88/1993/skatteförvaltning)
30. Skadeståndslag (412/1974)
31. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009)

32. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om privat socialservice (1053/2011)
33. Socialvårdslag (710/1982) och (1301/2014)
34. Språklag (423/2003)
35. Statsrådets förordning om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvår-
36. Straffregisterlag (770/1993)



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Tillämpningsdirektiv för servicesedel inom långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg

Österbottens Välfärdsområde

Godkänd: Välfärdsområdesstyrelsen XX.XX.XX §

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Service specifika del	1
2	Service som beviljas med servicesedel: Långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg	1
2.1	Kriterier för långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg	1
2.2	Minimikrav på långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg	1
2.3	Kvalitetskriterier för långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg	1
3	Klientens ställning och skyldigheter	6
4	Servicesedelns värde och beviljande av servicesedel	6
4.1	Servicesedelns värde	6
4.2	Beviljande av servicesedel	7
5	Fakturering för servicen av klienten och kommunen	7
5.1	Klienten	7
5.2	Österbottens Vårdsområde	7
6	Prisändringar	8
7	Ändring av tillämpningsdirektivet	8
8	Lagstiftning och rekommendationer	9

1 Service specifika del

I tillämpningsdirektivets service specifika del beskrivs de förväntningar och skyldigheter som ställs på privata aktörer inom hälso- och sjukvården och sociala sektorn och Österbottens Vårdsområde.

Serviceproducenten förbinder sig att följa tillämpningsdirektivet fr.o.m. den tidpunkt då serviceproducenten beviljas rätt att producera social- och hälsovårdstjänster för servicesedlar. En serviceproducent definieras enligt lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) eller lagen om privat socialservice (922/2011).

2 Service som beviljas med servicesedel: Långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg

Med långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg avses boendeservice i enlighet med 21 § i socialvårdslagen (1301/2014). Sådan service ordnas i servicehus där personal finns på plats dygnet runt. Långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg är avsett för äldre personer som på grund av sin funktionsförmåga inte klarar sig i det egna hemmet ens med maximal hemvård.

2.1 Kriterier för långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg

Kriterierna för långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg finns på Österbottens Vårdsområdes hemsida.

Med hjälp av kriterierna anvisas platserna till äldre personer som p.g.a. nedsatt kognitiv eller fysisk funktionsförmåga behöver omfattande vård och omsorg dygnet runt och för vilka det inte längre är möjligt att inom öppenvården ordna tillräckligt med stöd för hemmaboende. Den systematiska informationen som fås ut från utvärderings- och uppföljningsinstrumentet RAI Oulu Screener eller RAI-HC används som underlag för beslutsfattandet. RAI är en förkortning av de engelska termerna Resident (klient) Assessment (bedömning) Instrument (instrument) och är ett hjälpmedel för att kartlägga klientens situation.

2.2 Minimikrav på långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg

Serviceproducenten ska se till att servicen till alla delar följer den lagstiftning som styr verksamheten och att servicen överensstämmer med beställarens krav och serviceproducentens servicebeskrivning under hela den tid som producenten är införd i den förteckning över serviceproducenter som Österbottens Vårdsområde godkänt.

2.3 Kvalitetskriterier för långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg

De personer som behöver den här servicen har många somatiska sjukdomar och/eller minnessjukdom. De har när det gäller ett flertal personliga aktiviteter ett dagligt, tidskrävande behov av vårdpersonalens hjälp dygnet runt samt behov av regelbunden handledning och tillsyn. Långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg omfattar bl.a. vård och omsorg om klienten dygnet runt, måltider, städtjänster, omsorg om hygien, klädvård och andra tjänster samt hjälp i och utanför bostaden.

Vård, trygghet och omsorg dygnet runt samt uppföljning av hälsan

- En skriftlig vård- och serviceplan utarbetas för klienten.
- Klienten har ett kontinuerligt behov av service dygnet runt.
- Klientens personliga vård- och serviceplan bör uppgöras i samarbete med klienten och de anhöriga. Vård- och serviceplanen ska ses över med ett halvt års mellanrum eller vid behov om situationen förändras.

- Personalen är närvarande och tillgänglig dygnet runt.
- Serviceproducenten förbinder sig att sköta klienten så länge som det är möjligt.
- ur vårdens synvinkel (inte behov av sjukhusvård) och
- med tanke på boendet (bl.a. användning av sjukhussäng eller duschsäng, möjlighet att röra sig utan hinder).
- Det bör finnas möjlighet till terminalvård (om det inte föreligger behov av sjukhusvård).

Klientens varierande symtom, till exempel krävande beteende, som inte kräver sjukhusvård, får inte utgöra något hinder för att klienten ska få fortsätta att bo på boendet.

utgöra något hinder för att klienten ska få fortsätta att bo på boendet.

Upprätthållande av funktionsförmågan

- Upprätthållande av klientens funktionsförmåga består i huvudsak av rehabiliterande arbetssätt. Ett rehabiliterande arbetssätt i alla dagliga aktiviteter med beaktande av klienternas fysiska, sociala och psykiska resurser.
- Fysioterapeut/ergoterapeut kan konsulteras vid planeringen av det rehabiliterande arbetssättet i vården.
- Fysiskt aktiverande gruppverksamhet ordnas regelbundet enligt ett veckoprogram.
- Individuell rehabilitering ordnas i mån av möjlighet och enligt klientens behov.
- Personalens kunnande gällande rehabiliterande arbetssätt ska stärkas genom regelbunden fortbildning.
- Bedömning av behovet av hjälpmedel, handledning och hjälp vid anskaffningen.
- Hjälp med användningen av hjälpmedel och kontroll av att hjälpmedlen är i skick.
- Regelbunden utevistelse ska ingå i vård- och serviceplanen. Utevistelsen ska vara trygg och motsvara klientens funktionsförmåga.
- Klienten sköter själv sina dagliga rutiner så långt de egna resurserna tillåter.

Måltider

Klienterna ska ha möjlighet till dagliga måltider i gemensamma utrymmen och klienterna ska få assistans vid måltiderna och matas vid behov.

Åtminstone följande måltider bör ingå i servicen och eventuella dieter ska beaktas: frukost, lunch, eftermiddagskaffe/mellanmål, middag och kvällsmål.

Måltiderna ska vara mångsidiga och näringsrika och till sitt innehåll följa de rekommendationer som Statens näringsdelegation har gett om en hälsosam kost. Förutom de nyaste näringsrekommendationerna för vuxna bör man inom måltidsservicen särskilt iaktta de äldres egna näringsrekommendationer "Livskraft på äldre dar: kostrekommendation för äldre personer" (Statens näringsdelegation och Institutet för hälsa och välfärd, 2020).

- Näringsrekommendationerna för äldre personer bör användas vid utvärderingen av klientens näringsintag, vid handledning och i det praktiska vårdarbetet.
- Den som producerar måltidsservicen bör beakta klienternas diagnostiserade specialdieter och problem i anslutning till ätandet. Anvisningarna i kostrekommendationen för äldre tillämpas efter behov.
- För att garantera tillräcklig omväxling ska en minst sex veckors roterande matsedel tillämpas. Matsedeln ska finnas till påseende för klienterna och de anhöriga.
- Klienterna ska serveras smakliga måltider som motsvarar äldre personers smakvanor och som till sitt näringsinnehåll följer näringsrekommendationerna för äldre.
- Lunchen är en måltid som ska tillgodose ca 1/3 av det dagliga energiintaget.
- Klienternas nattfasta får inte överskrida 11 timmar.

- Det ska alltid finnas tillgång till mellanmål vid behov, också nattetid.
- Klienternas näringsintag och vikt följs upp regelbundet och man åtgärdar avvikelser.
- Vårdenheten har ett egenkontrollsystem för kosthållet, personalen har hygienpass.

Personlig hygien

- Hygienen sköts dagligen med morgon- och kvällstvätt.
- Dusch efter klientens behov, men minst 1–2 gånger i veckan.
- Hud-, hår- och nagelvård vid behov.
- Munhygienen sköts dagligen.
- Klienten får hjälp med wc-besök vid behov och klientens integritet tryggas under vårdåtgärder.
- Genom hemkommunens utdelning av vårdförnödenheter får klienten gratis överenskommen mängd blöjor på samma grunder som personer som bor hemma. Till övriga delar betalar klienten blöjorna själv.

Av- och påklädning

- Klienten får hjälp med att klä sig ändamålsenligt efter väder, situation och årstid.

Läkemedelsbehandling

Genomförande av läkemedelsbehandling

- Utdelning av mediciner.
- Administrering av läkemedel under tillsyn.
- Uppföljning och utvärdering av läkemedelsbehandlingen.
- Förnyande av recept.
- Beställning av läkemedel.

Uppföljning av hälsotillstånd och vård

- Daglig uppföljning av hälsotillståndet och välbefinnandet
- Konsultering och samarbete med hemvårdens läkare, primärhälsovården och enhetens ansvarsläkare

Penning-och förmånsärenden

- Klienten svarar själv för skötseln av sin ekonomi, alternativt en person som klienten befullmäktigat eller en intressebevakare.
- Hjälp vid anskaffande av intressebevakare.
- Hjälp med klientens förmåner, såsom lagen om utkomststöd, FPA:s förmåner, socialskyddsförmåner.

Socialt och mentalt stöd

- Uppmuntran till att upprätthålla det sociala nätverket.
- Kontinuerligt samarbete med anhöriga och närstående.
- Veckoprogram, som innehåller olika aktiviteter och stimulerande verksamhet.
- Gemensamma evenemang för anhöriga, närstående och de boende minst 2 gånger om året.

I sedeln ingår inte

- boendekostnader, bland annat hyra
- mediciner

- personliga hygienartiklar
- personliga vårdförnödenheter
- kläder, sängkläder och dylika personliga tillbehör

Personalen

- Vårdpersonalen på en enhet för långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg ska ha den behörighet som krävs i lagen och förordningen om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården samt den behörighet som krävs i lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (Lag om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården 272/2005 och förordningen 608/2005 samt Lag om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 559/1994 och förordningen 564/1994).
- Den person som ansvarar för verksamhetsenhetens service ska ha högskoleexamen inom hälso- och sjukvård och/eller det sociala området eller motsvarande tidigare examen, tillräcklig förmåga att leda och erfarenhet av motsvarande uppgifter.
- Ansvarspersonen på en vårdenhet som specialiserat sig på vård av minnessjuka ska förutom det ovannämnda ha utbildning i vård av minnessjuka eller kunnande som kan visas med minst tre års arbetserfarenhet. Dessutom förutsätts personalen vara insatt i vården av minnessjukdomar.
- Verksamhetsenhetens vikarier ska ha tillräcklig utbildning inom hälso- och sjukvård och/eller det sociala området.
- Personal som ansvarar för måltids- och städservice ska ha utbildning som uppfyller behörighetskraven inom branschen.

Serviceproducenten ska se till att antalet vårdpersonal är dimensionerat enligt klienternas behov och funktionsförmåga. Antalet vårdpersonal som deltar i vården och har utbildning inom social- och hälsovård ska beroende på klienternas vårdtyngd vara minst 0,6 och från den 1 april 2023 minst 0,7 anställda per klient. Dimensioneringen av serviceenhetens vårdpersonal avser faktisk dimensionering, där frånvarande anställda har ersatts med vikarier. Personal som saknar yrkesutbildning inom hälso- och sjukvård och som deltar i läkemedelsbehandlingen, ska ha utbildning i läkemedelsbehandling för att kunna administrera färdigt utdelade läkemedel.

Det ska finnas personal på serviceenheten dygnet runt. Klienterna bör alltid, när de så vill, få kontakt med personalen oberoende av vilken tid på dygnet det är, antingen med hjälp av trygghetssystem eller personligen. Klienterna har rätt att få service antingen på finska eller svenska, efter eget val.

Serviceproducenten bör i fråga om alla anställdas anställningsförhållande iaktta branschens riksomfattande, allmänt bindande arbetskollektivavtal. Hela personalen ska ha giltiga arbetsavtal. Personalen på serviceenheten ska kunna samarbeta med klienten, dennes anhöriga och närstående, samkommunens olika aktörer samt andra samarbetspartner. anhöriga och närstående, samkommunens olika aktörer samt andra samarbetspartner.

Lokaler och verksamhetsmiljö

Serviceproducenten ska ha ändamålsenliga lokaler för verksamheten och en verksamhetsmiljö som möjliggör produktion av långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg. Verksamhetsutrymmena ska hela tiden uppfylla säkerhetsbestämmelserna så att man på enheten sköter om klienternas säkerhet i enlighet med lagen och myndigheternas bestämmelser. Utrymmena ska dessutom uppfylla de förutsättningar som lagen ställer på godkännandet av serviceproducenter. Utrymmena ska motsvara klienternas vårdbehov och boendet ska vara hemtrevligare än traditionell anstaltsvård.

Klienterna ska kunna vistas, röra sig och fungera tryggt och utan hinder i utrymmena. En rörelsehindrad klient, som t.ex. använder rullstol, ska kunna röra sig utan hinder i utrymmena. Det ska vara möjligt att

ordna rehabiliterande verksamhet och gemensamma tillställningar i utrymmena. Lokalerna ska vara utrustade med hjälpmedel som klienterna får använda och som underlättar deras dagliga aktivitet. Speciell uppmärksamhet ska fästas vid säkerheten för minnessjuka. Vårdmiljön i enheten för minnessjuka ska vara anpassad för dem. Utrymmena i enheten ska vara planerade så att vårdarens närvaro är lätt att märka och att klienten känner sig trygg. Om utrymmena ligger i flera olika plan, ska det finnas en hiss i huset.

Gårdsområdena ska vara trygga och promenad rutterna hinderfria. Det ska finnas en hinderfri utgång från utrymmena för dem som vill vistas ute, och klienterna ska dagligen ha möjlighet till trygg utevistelse, om de så önskar.

Det ska finnas underhålls- och hygienplaner för underhåll och service av lokaler, anordningar och apparater. Ansvarspersoner ska vara utsedda.

Klienten ska inneha och personligen få disponera ett enkel- eller dubbelrum (par) samt tillräckliga hygien- och wc-utrymmen enligt regionförvaltningsmyndighetens tillstånd. Rummet ska vara försett med nödvändiga möbler (vid behov en vårdsäng), om inte klienten vill möblera sitt rum själv. I rummet ska finnas säkerhetsutrustning och annan utrustning, anordningar och system som klienten behöver.

I räddningsplanen ska redogöras för:

1. Slutsatserna av bedömningen av faror och risker.
2. Säkerhetsarrangemangen i byggnaden och i de utrymmen som används för verksamheten.
3. Anvisningar som ges de boende och andra personer om hur man kan förebygga olyckor och om hur man ska agera vid olycksfall och i farosituationer
4. Eventuella andra åtgärder i anslutning till objektets egen beredskap. I räddningslagen bör man fästa speciell uppmärksamhet vid kapitlen 1–3, de utredningar och planer som nämns där ska vara gjorda.

Städning

Med städservice ser man till att den renlighetsnivå som verksamheten kräver upprätthålls. Serviceproducenten ansvarar för städningen av alla utrymmen i huset och för att utrymmena och bostäderna uppfyller följande krav på renlighet:

- Det allmänna intrycket är snyggt och prydligt.
- Golven är rena från damm och smuts.
- Skräpkorgarna är inte fulla och har inga betydande orenligheter.
- Bord, stolar och andra möbler är rena och dammfria.
- Ytor på lägre höjd än 180 cm, fönsterbräden, belysningsarmatur, tavlor och annat motsvarande är dammfria och rena.
- Det finns inga störande fläckar på dörrar, väggar, fönster och speglar.
- I utrymmena finns inga onödiga saker.
- Sanitetsporlinet är rent.
- Balkongutrymmena är snygga och snöfria.
- Ytorna på högre höjd än 180 cm städas och fönstren tvättas en gång om året.
- Städningen ska i regel utföras under vardagar, men vid behov också på andra tider.
- Fastighetens ägare erlägger avgifterna för fastighetens avfallstransport.

Klädvård

Genom klädvårdsservicen ser man till att de kläder och textilier som klienterna använder tvättas tillräckligt ofta och att de är rena.

Det förutsätts att miljö- och allergivänliga produkter används inom klädvården.

Vård i livets slutskede

Klienten har rätt att bo i serviceboendet till slutet av sitt liv. Serviceproducenten ska beakta de krav som vården i livets slutskede ställer i fråga om både utrymmen, verksamhetskultur och personalens kunnande. Serviceproducenten ska ha instruktioner för vård i livets slutskede på serviceboendet. Klienten ska ges möjlighet att uttrycka sin egen vilja i ett vårdtestamente, som omfattar klientens önskningsfrågor om den egna vården när döden närmar sig. Vårdtestamentet antecknas i klienthandlingarna och det styr personalens handlande i terminalvårdsskedet. Klienten och de anhöriga ska ges tillräcklig information för att de ska kunna delta i beslutsfattandet som gäller vården. Beslutet om att inleda terminalvård fattas av den vårdande läkaren tillsammans med klienten och de anhöriga. Beslutet skrivs in i klienthandlingarna.

De anhöriga delges information med klientens samtycke. De anhöriga ges mentalt stöd, de uppmuntras att vara närvarande och att delta i vården av den döende, om de så vill. Smärtvården och vården av andra svåra symtom sköts enligt god terminalvårdspraxis, vid behov med hjälp och handledning av hemsjukhuset.

En vårdare är vid behov närvarande vid den döendes sida, tillgodoser hans eller hennes behov och bemöter personliga önskemål samt stöder de anhöriga. Döden konstateras enligt anvisningar från Österbottens Vårdsområde. Den avlidnes anhöriga ges stöd i sorgen. De ges möjlighet till ett lugnt samtal på tumanhand med vårdaren. De anhöriga ges praktisk vägledning och skriftliga anvisningar. Serviceenheten har överenskomna skriftliga rutiner för omhändertagande av avlidna.

3 Klientens ställning och skyldigheter

- Klienten är skyldig att ge Österbottens vårdsområde de uppgifter som den behöver för att bevilja en servicesedel.
- Klienten, dennes befullmäktigade eller intressebevakare ska ta kontakt med den valda serviceproducenten för att ingå ett serviceavtal samt hyra den bostad som ingår i servicen.
- Med klienten ingås ett separat hyresavtal. Serviceproducenten ska se till att ansökan om eventuellt bostadsstöd för klienten görs. I hyresavtalet uppges hyran i euro/kvadratmeter/månad. Fastighetskostnader, el och vatten ingår i hyran.
- I hyresförhållandet fastställs klientens skyldigheter i enlighet med lagen om hyra av bostadslägenhet.
- Åt serviceproducenten betalar klienten hyra och serviceavgiftens självriskandel (den del som överskrider servicesedelns värde) samt avgifter för de tilläggstjänster han eller hon skaffar, i enlighet med klientens och serviceproducentens inbördes avtal.
- Hyran får inte överskrida den hyresnivå som Folkpensionsanstalten godkänt och ska motsvara genomsnittlig hyresnivå på orten.

4 Servicesedelns värde och beviljande av servicesedel

4.1 Servicesedelns värde

Samkommunen fastställer värdet på servicesedeln. Österbottens Vårdsområde fastställer årligen utgångsvärdet på servicesedeln. Vid fastställandet av värdet tas hjälp av kostnaderna för produktionen av service vid samkommunens serviceboenden med heldygnsomsorg och kostnaderna för köptjänster vid dessa serviceenheter.

Värdet på servicesedeln för långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg är inkomstrelaterad, och om dess värde ges ett beslut åt klienten. Kommunen bör av klienten få de inkomstuppgifter som behövs

för att fastställa värdet på servicesedeln. Servicesedelns värde bör vara skäligt för klienten. Värdet på en servicesedel ska höjas till ett högre värde än vad som följer av 7 § 1 mom. i lagen om servicesedlar, om klientens eller familjens försörjning eller klientens lagstadgade underhållsskyldighet annars äventyras eller om detta behövs med hänsyn till andra försörjningsaspekter. I ärenden som berör höjande av värdet på servicesedeln bör ett beslut ges åt klienten.

4.2 Beviljande av servicesedel

Utgångspunkten för servicesedeln är alltid att klienten uppfyller de kriterier för serviceboende med heldygnsomsorg som Österbottens Vårdsområde fastställt. Klientens ekonomiska möjligheter att använda servicesedel bör övervägas innan sedeln tas i bruk och staden kan vid behov hänvisa klienten till en annan vårdenhet (eget servicehus eller ramavtalsproducent).

SAS-arbetsgruppen bedömer servicebehovet och klienten får ett skriftligt beslut om detta. Förutsättningen för att använda servicesedel är att klienten själv (eller hans/hennes lagliga representant) kan ta kontakt med serviceproducenten och med denna ingå de avtal som behövs för servicen. Klienten har ingen subjektiv rätt till servicesedel, men om kommunen har erbjudit en servicesedel, kan klienten antingen ta servicesedeln i bruk eller också vägra att använda den. Om klienten vägrar att använda servicesedel, bör kommunen ordna klientens service på annat sätt.

5 Fakturering för servicen av klienten och kommunen

5.1 Klienten

I avtalet mellan serviceproducenten och klienten bör storleken på klientens självrisk anges och därtill även längden på uppsägningstiden, villkoren för uppsägning, faktureringsvillkor, storleken på hyran, samt grunderna för ändring av avgifter. I avtalet bör även fastställas vilken service klienten får mot serviceavgiften, dvs. en service- och vårdplan. Dessutom är det bra att komma överens om en avgiftspraxis, ifall det uppstår avbrott i servicen exempelvis p.g.a. sjukhusavgifter.

Om klienten inte klarar av att sköta sin självriskandel, bör serviceproducenten meddela detta till den tjänsteinnehavare som fattat beslutet senast tre (3) månader före eventuell uppsägning av avtalet.

Servicesedeln för en ny klient som flyttar till en enhet för långvarigt serviceboende med heldygnsomsorg är i kraft från och med inflyttningdagen. Serviceproducenten fakturerar klienten för den del som överskrider värdet på servicesedeln. Faktureringstillägg eller liknande tillägg läggs inte till i fakturorna.

Klienten betalar i sin helhet tilläggservice som han eller hon köper på eget initiativ (t.ex. fysioterapi-, frisörs-, barberar- och fotvårdsservice) åt serviceproducenten enligt deras inbördes avtal. Kommunen ansvarar inte för kostnader som föranleds av inställda servicehändelser.

5.2 Österbottens Vårdsområde

Österbottens vårdsområde ger klienten en servicesedel, som är försedd med servicebeslutsidentifikation. Serviceproducenten är skyldig att kontrollera klientens identitet samt att serviceplanen och servicesedeln motsvarar varandra.

Serviceproducenten fakturerar hyran direkt av klienten. Varje faktura ska vara försedd med anteckningen "Skattefri försäljning enligt mervärdesskattelagen 130 a §". Tillägg såsom fakturerings- och leveranstillägg godkänns inte.

Österbottens Vårdsområde erlägger betalning för servicen enligt använda vårddygn. Klientens eventuella frånvarodagar ska meddelas i servicesedelportalens månadsrapport innan producenten fakturerar för förvekligade tjänster. För frånvarodagar bestäms priset enligt följande:

- Serviceproducenten fakturerar inte vårdrygspriset av beställaren, om klienten är borta på grund av vård på hälsocentral eller sjukhus. Beställaren avbryter också avgiften som uppbärs av klienten.
- Serviceproducenten fakturerar vid tillfällig frånvaro (till exempel klientens vistelse hos anhörig) vårdrygspriset för fem (5) vårdrygn. Beställaren fakturerar på motsvarande sätt klienten för klientavgift under fe(5 vårdrygn, avgiften avbryts först efter detta.
- Om klienten flyttar från en vårdplats till en annan, fakturerar serviceproducenten beställaren endast för klientens ankomstdag, inte för avfärdsdagen.
- Då klientskapet upphör (t.ex. genom dödsfall), sänds handlingarna till Österbottens Vårdförvaltningsområdes arkiv för arkivering. Om klienten avlider, avbryts faktureringen till beställaren på dagen för händelsen.

Ifall det pris klienten och serviceproducenten kommit överens om för servicen är mindre än värdet på servicesedeln, är Österbottens Vårdförvaltningsområde skyldigt att ersätta serviceproducenten högst det pris klienten och serviceproducenten kommit överens om.

6 Prisändringar

Eventuella förhöjningar av priset på service eller hyra under följande år ska meddelas åt klienten och hans anhöriga. Prishöjning kan endast göras en gång i året.

Eventuella förhöjningar i priset som gäller nästa år ska sändas till e-postadressen kirjaamo@ovph.fi och till överskötaren för äldreomsorgens serviceboenden före slutet på september.

7 Ändring av tillämpningsdirektivet

Österbottens Vårdförvaltningsområde har rätt att göra ändringar i bestämmelserna i detta tillämpningsdirektiv och dess bilagor. Österbottens Vårdförvaltningsområde meddelar skriftligen serviceproducenterna om ändringarna, omedelbart efter att beslutet har fattats. Ifall serviceproducenten inte vill bindas av de ändrade bestämmelserna, bör denne meddela detta åt Österbottens Vårdförvaltningsområde inom sextio (60) dagar från att ändringsanmälan har sänts. Om nämnda anmälan inte sänds till Österbottens Vårdförvaltningsområde, förbinder sig serviceproducenten att följa de ändrade villkoren från och med det datum som anges i ändringsanmälan, dock tidigast sextio (60) dagar från att ändringsanmälan har sänts.

Tillämpningsdirektivets giltighetstid: Det här tillämpningsdirektivet gäller tills vidare.

8 Lagstiftning och rekommendationer

1. Arbetarskyddslag (738/2002)
2. Arkivlag (831/1994)
3. Förordning om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (564/1994)
4. Hälso- och sjukvårdslag (1326/2010)
5. Konsumentskyddslag (38/1978)
6. Kvalitetsrekommendationer för att trygga ett bra åldrande och förbättra servicen (SHM 2013:15)
7. Lag om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården (272/2005)
8. Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007)
9. Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
10. Lag om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
11. Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
12. Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992)
13. Lag om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992)
14. Lag om privat hälso- och sjukvård (152/1990)
15. Lag om privat socialservice (922/2011)
16. Lag om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (629/2010)
17. Lag om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009)
18. Lag om stöd för närståendevård (937/2005)
19. Lag om stödjande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012)
20. Lag om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994)
21. Mervärdesskattelag (1501/1993) och momsbeskattningen av socialvårdstjänster (RP88/1993/Skatteförvaltningen)
22. Patientskadelag (585/1986)
23. Personuppgiftslag (523/1999)
24. Sjukförsäkringslag (1224/2004)
25. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009)
26. Socialvårdslag (710/1982) och (1301/2014)
27. Statsrådets förordning om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården (608/2005)



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Tillämpningsdirektiv för servicesedel inom medicinsk rehabilitering

Österbottens välfärdsområde

Godkänd: Välfärdsområdesstyrelsen XX.XX.XX §

Innehållsförteckning

1 Tillämpningsområde	3
2 Definitioner	3
3 Klienter och patienter som omfattas av servicessystemet.....	3
4 Serviceproducentens skyldigheter	4
4.1 Tidsgräns/-begränsning för den tjänst servicesedeln ger	4
4.2 Registrering av servicerespons och dess innehåll	4
4.3 Förmedling av serviceresponsen till Österbottens välfärdsområde.....	5
4.4 Krav på serviceproducentens verksamhetsutrymmen	5
4.5 Kompetenskrav som gäller serviceproducentens anställda	6
4.6 Marknadsföring, prisuppgifter och annullering av tidsbokningar	6
5 Fakturering och betalningspraxis	7
6 Servicesedels värde och prissättningen av servicesedelservicen	7
7 Reseersättning	8
8 Krav på servicens innehåll.....	8
8.1. Terapimål.....	8
8.2. Distansrehabilitering	9
8.3. Terapiformer	10

1 Tillämpningsområde

Det här tillämpningsdirektivet ska användas när Österbottens välfärdsområde ordnar terapitjänster som hör till medicinsk rehabilitering med hjälp av servicesedlar för boende i välfärdsområdet med stöd av lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009).

Kommunerna inom Österbottens välfärdsområde har möjlighet att köpa terapi- och peruktjänster med servicesedlar. Det här tillämpningsdirektivet och dess bilagor berör alla kommuner inom Österbottens välfärdsområde.

2 Definitioner

I den här regelboken avses med

rehabiliteringsplan en skriftlig rehabiliteringsplan som uppgörs för patienten/den som deltar i rehabiliteringen och där man beskriver behovet av medicinsk rehabilitering, syftet med rehabiliteringen och innehållet i rehabiliteringen. Ansvaret för att en rehabiliteringsplan utarbetas ligger hos läkaren och den multidisciplinära arbetsgruppen och görs i samråd med den som deltar i rehabiliteringen. Föreskrifter om upprättandet av en rehabiliteringsplan finns i Hälso- och sjukvårdslagen 30.12.2010/136 §, 29 § samt i lagen om patientens ställning och rättigheter 17.8.1992/785, 4a §;

medicinska rehabiliteringstjänster fysio-, ergo-, lymf-, tal- och musikterapi. Samkommunen för Österbottens välfärdsområde sörjer för att medicinsk rehabilitering står till förfogande. De medicinska rehabiliteringstjänsterna ska till sitt innehåll och omfattning ordnas så att de motsvarar behovet av rehabilitering i Samkommunen för Österbottens välfärdsområde (Förordning om medicinsk rehabilitering 1015/1991, 3 §);

3 Klienter och patienter som omfattas av servicessystemet

Inom Österbottens välfärdsområde kan en patient få en servicesedel

- om en sakkunnig har konstaterat att patienten lider av bristande funktionsförmåga

- om medicinsk rehabilitering är nödvändig för att förbättra och återställa funktionsförmågan
- om patienten inte vårdas permanent på en institution

En servicesedel är ett alternativ till en tjänst som Österbottens välfärdsområde producerar själv eller köper in. Patienten eller hans närstående väljer om patienten ska använda servicesedel eller medicinsk rehabilitering som Österbottens välfärdsområde står till tjänst med på något annat sätt. Om patienten väljer servicesedeln, skrivs ett servicesedelavtal med patienten.

4 Serviceproducentens skyldigheter

4.1 Tidsgräns/-begränsning för den tjänst servicesedeln ger

Serviceproducenten inleder servicen med den nya klienten senast inom en månad efter att tjänsten beställts.

4.2 Registrering av servicerespons och dess innehåll

Serviceresponsen från den genomförda terapin ska skrivas in i portalen Palse.fi. Syftet med serviceresponsen är att den ska ge en objektiv bedömning av hur terapin lyckades och av rehabiliteringsklientens resurser. Vårdresponsen ska innehålla en beskrivning av utgångsläget, terapins mål och hur målen förverkligades.

I serviceresponsen ska det rapporteras i vilken mån distansterapi har använts med klienten och hur terapeuten bedömer att den lyckats eller orsaken till att distansterapi inte kunde fortsätta, om klienten avbröt terapin under rehabiliteringsperioden.

Exempel på innehållet i serviceresponsen:

- Klientens personuppgifter
- Diagnos enligt remissen, ankomstorsak, vårdbestämning eller motsvarande
- Eventuella stödfunktioner
- Uppgifter om vem som beviljat servicesedeln, beslutets nummer och beslutsdatum

Utgångsläget och terapins mål

- Datum då terapin inleddes
- Utgångsläge, klientens största problem och hur de inverkar på klientens funktionsförmåga
- Planen och målen för hur terapin ska genomföras enligt GAS-metoden.

Genomförandet av terapin

- När man beskriver hur terapin förverkligades ska man använda gängse terminologi som används inom branschen för att analysera och beskriva tillvägagångssättet
- Antalet besök, hur ofta besöken skedde och hur länge terapin pågick, dvs. durationen

Bedömning av terapin

- Datum för registrering av responsen
- Återstående antal terapigångar och uppskattad avslutningsdag för terapin
- Klientens funktionsförmåga jämfört med utgångsläget (det uppnådda resultatet av terapin), hur den förändrade funktionsförmågan påverkar vardagen
- Undersöknings- och utvärderingsmetoder samt mätare som använts under terapiperioden
 - De mätare som används ska mäta de uppställda målen för rehabiliteringen
- Hur väl terapimålen uppnåddes
- Klientens eller en närståendes bedömning av terapins effekter
- Klientens resurser för fortsatt rehabilitering, vad kan ännu uppnås, målen
- För lymfterapins del uppgifter om de beställda stödprodukternas lämplighet för klienten.

Namn, yrkesbeteckning och kontaktuppgifter till den som gav responsen.

4.3 Förmedling av serviceresponsen till Österbottens välfärdsområde

Serviceproducenten registrerar de genomförda terapibesöken inom fem (5) dygn i portalen Palse.fi och sänder en servicerespons inom en månad efter avslutad terapiperiod. En servicerespons krävs för faktureringen.

När patienten i tillräckligt god tid meddelar serviceproducenten om ett kommande kontrollbesök hos läkare, skickar serviceproducenten en mellanbedömning, som är tillgänglig för läkaren vid kontrollbesöket.

Då det gäller terapier för barn, sker den inledande diskussionen på basis av de tre första terapibesöken för att skapa samförstånd om de mål som ska anges i rehabiliteringsplanen.

Serviceresponsen, eventuella mellanbedömningar och inledningsdiskussionen ingår i servicesedelns pris.

4.4 Krav på serviceproducentens verksamhetsutrymmen

Klienter med nedsatt rörlighet, som exempelvis använder rullstol, ska ha direkt tillgång till serviceproducentens verksamhetslokaler. Också i verksamhetslokalerna ska det vara möjligt att röra sig utan hinder och där måste finnas tillräckliga hygien- och toalettutrymmen. För verksamhetslokalerna krävs att det finns en räddningsplan och säkerhetsutredning, som är godkända av räddningsmyndigheten.

Om terapin försiggår hemma hos patienten, ansvarar serviceproducenten för patientsäkerheten.

Serviceproducenten ansvarar för att bestämmelsen i Konsumentverkets publikationsserie 4/2002 efterföljs, när bassänger används. Vid bassängterapi bör det i bassängutrymmena finnas en person som har genomgått Röda Korsets giltiga första hjälp-kurs EA-1 eller utbildning på motsvarande nivå. Förstahjälpkunskaperna ska uppdateras med regelbundna mellanrum.

4.5 Kompetenskrav som gäller serviceproducentens anställda

De anställda och vikarierna bör uppfylla de lagstadgade kraven för personal inom hälsovården. Personer som utövar fysio-, ergo-, tal- och lymfterapi förutsätts ha rätt att utöva ifrågavarande terapeutyrke i enlighet med lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994). Serviceproducenten ansvarar för att den anställda som genomför terapin uppfyller de lagstadgade kompetenskraven och endast utför sådana arbetsuppgifter, som de enligt bestämmelser och nationella instruktioner har rätt att utföra.

För en nyutbildad eller en terapeut med mindre än 2 års arbetserfarenhet ska en seniorterapeut utses. En enskild yrkesutövare ska utse en sådan för sig själv och ett företag för sin arbetstagare.

Manuell lymfterapi får ges av en legitimerad yrkesutbildad person med fysioterapeut-, konditionsskötar-, sjukskötar- eller ergoterapeutexamen, som dessutom har avlagt specialkompetens i lymfterapi antingen i Finland eller utomlands. Godkända anordnare av utbildningen i Finland är Rehabiliteringsföretagarna i Finland rf i samarbete med Feldberg-kliniken, Suomen Lymfahoito ry Lymfterapi i Finland rf. och Vodder-institutet.

Serviceproducenten ser till att upprätthålla sina anställdas yrkeskompetens och kompletteringsutbildning och uppdaterar fortgående personalförteckningen, så att den är aktuell.

4.6 Marknadsföring, prisuppgifter och annullering av tidsbokningar

Det bör inte skapas onödig efterfrågan på social- och hälsovårdstjänster genom marknadsföring. En annons bör innehålla uppgifter om mottagningsställe, -tid och möjlighet till tidsbeställning.

Prisuppgifter om de tjänster som erbjuds ska skickas till klienten, på begäran kan de också skickas skriftligt.

Servicegivaren/företaget ska informera klienten om hur man annullerar en tidsbokning eller de eventuella följderna för klienten om en tidsbokning inte annulleras. Finns en godtagbar orsak (t.ex. att man blivit sjuk) för att besöket inte annullerades, debiteras ingen avgift för det icke annullerade besöket.

Servicegivaren bör vara anträffbar per telefon under tjänstetid.

5 Fakturering och betalningspraxis

Den terapi som serviceproducenten ger är alltid baserad på rehabiliteringsplanen enligt servicesedel. Där framgår målen med terapin, innehållet, antalet terapigångar och hur terapin genomförs.

Utnyttjas en tidsbeställning inte och ingen motiverad anledning har meddelats, ska patienten ersätta serviceproducenten kostnaderna för det utnyttjade besöket och för den kostnaden kan servicesedeln inte användas. En motiverad anledning kan exempelvis vara akut insjuknande, då den inställda tiden kan debiteras med servicesedel en gång. När patientens servicebehov upphör för en längre tid eller varaktigt, upphör servicesedelbeslutet att gälla och det skickas tillbaka till Österbottens välfärdsområde. Avbryts servicen, ska Österbottens välfärdsområde genast meddelas.

Serviceproducenten fakturerar högst två (2) gånger per månad i efterhand enligt servicesedelbeslutet. Betalningsvillkor: 21 dg netto. På fakturan ska det finnas en betalningsreferens som har utformats i servicesedelportalen. Klienternas personuppgifter ska inte finnas på fakturan.

6 Servicesedelns värde och prissättningen av servicesedelservicen

Till den del som gäller barnterapi täcker sedeln hela terapin inklusive fakturerings- och andra tillägg. För vuxna klienter gäller att servicegivaren får fakturera klienten för skillnaden mellan servicesedelns pris och serviceproducentens pris som självriskandel.

Det meddelade priset får inte höjas med andra avgifter. När servicesedlar används, höjer patientens självriskandel inte på patientens avgiftstak.

Medan servicesedeln är i bruk får priset inte ändras på terapin, för vilken patienten har servicesedel. Österbottens välfärdsområde tillkännager varje år en tidpunkt, när servicegivaren har möjlighet att göra prisförändringar i servicesedelportalen om så önskas. Prisförändringar som gjorts på annat sätt saknar betydelse. Faktureringstillägg eller andra kostnader samt tilläggstjänster som inte ingår i servicehelheten ses som prishöjningar. Prissättningsmodellen är inte bindande för serviceproducenten annat än till den del som gäller servicesedeln.

7 Reseersättning

Resekostnaderna för hembesök till den del resorna överskrider 15 km i en riktning, ersätts i överensstämmelse med gällande kilometerersättning

8 Krav på servicens innehåll

Den medicinska rehabiliteringen och de terapier som produceras med hjälp av servicesedlar utgår från patientens individuella rehabiliteringsplan, som innehåller terapimålen och styr terapins innehåll. Genom rehabiliteringsplanen kommer man överens om uppföljningen och mellanbedömningarna av de terapiperioder som beviljats genom servicesedeln. En vårdrespons ska utarbetas för en terapiperiod.

Serviceproducenten följer god rehabiliteringspraxis. Olika former av god rehabiliteringspraxis bygger på påvisad effekt genom beprövade erfarenheter och vetenskaplig grund. En god rehabilitering är en rehabilitering som ges i rätt tid och som är adekvat riktad, där man i förväg på ett övergripande sätt beaktat personens behov och den nuvarande omgivningen samt som dessutom verkställs med resultatrika och allmänt accepterade rehabiliteringsmetoder i enlighet med de mål som uppställts tillsammans med klienten. Kunskapen som uppstår under processen och behovet av fortsatt handledning ska med klientens samtycke vidarebefordras till den enhet som ansvarar för vården eller uppföljningen. Rehabiliteringen bygger på ett nätverkssamarbete som är till för att bemöta klientens behov. En god rehabilitering omfattar tillräcklig upplysning och handledning samt aktiv delaktighet av klienten.

Serviceproducenten förbinder sig till att använda servicesedeln enbart för sådan terapi som angivits i beslutet om beviljande av servicesedel. Serviceproducenten förbinder sig att följa rehabiliteringsplanen och de mål som uppställs i den samt på begäran föra en inledande diskussion om målen med den remitterande parten.

8.1. Terapimål

Målet med terapierna är att främja, återställa och stöda klientens hälsa samt rörelse-, funktions- och kommunikationsförmåga. En väsentlig del av terapin utgörs av handledning som ges till klienten i samband med terapin. Målet med handledningen är att uppmuntra klienten och de närstående att aktivt delta i rehabiliteringen men också att öka de närståendes förståelse för den rådande situationen samt visa och beskriva hur de kan stöda klienten att klara sig i vardagsmiljön.

8.2. Distansrehabilitering

Rehabiliteringen kan på den remitterande aktörens prövning och av grundad orsak genomföras partiellt eller helt på distans. I dylika fall ska den remitterande aktören redan i samband med beviljandet av servicesedeln utvärdera lämpligheten och utbytet av att rehabiliteringen genomförs på distans.

Distansrehabilitering kan användas och rekommenderas också att användas mångsidigt i olika faser av rehabiliteringsprocessen. Den här terapiformen kan användas exempelvis för bedömning av funktionsförmågan, för träning under terapi samt för handledning av anhöriga, assistenter och yrkespersoner såsom lärare. Distansrehabilitering och rehabilitering som ges ansikte mot ansikte kan användas alternerande under rehabiliteringsperioden. Ibland kan det hända att man måste lägga rehabilitering som ges på distans på paus och periodisera den på annat sätt än rehabilitering som ges ansikte mot ansikte. När man överväger användning av distansrehabilitering måste man fästa särskild uppmärksamhet vid personens utvecklingsnivå, kognitiva färdigheter samt svårighetsgraden och rehabiliteringsmålen samt de närståendes engagemang.

Serviceproducenten är skyldig att erbjuda distansrehabilitering till klienter som vill att rehabiliteringen ska ges på distans. Serviceproducenten måste ge handledning och följa upp rehabiliteringen under den tid som klienten ges rehabilitering på distans. Serviceproducenten ska själv anskaffa den kompetens och utrustning som den behöver för att tillhandahålla rehabilitering på distans.

Vid tillhandahållande av rehabilitering på distans följs Valvira anvisning

https://www.valvira.fi/web/sv/halso-och-sjukvard/privata_halso-och_sjukvardtjanster/tjanster-inom-halso-och-sjukvarden-som-ges-pa-distans

Ytterligare

- Måste man göra en individuell bedömning av huruvida patienten är lämplig att vårdas på distans, och dessutom ska man komma överens om detta med klienten eller klientens vårdnadshavare. Vid behov ska klienten hänvisas till en traditionell mottagning.
- Ett terapibesök på distans jämställs med ett besök som tillhandahålls ansikte mot ansikte, även värdet på servicesedeln är det samma (45 minuters besök/terapi på distans).
- Ett terapibesök på distans kan också delas i två besök när det är fråga om rehabilitering som stöder träning eller verksamhet som görs hemma. Totalt utgör dessa två rehabiliteringsgångar då tidsmässigt ett enda distansbesök.

8.3. Terapiformer

Fysioterapi

I fysioterapi betonas en aktiv terapeutisk träning som syftar till att få vardagen att löpa smidigare. Passiva behandlingar, såsom akupunktur eller massage beviljas inte som medicinsk rehabilitering. Den service som ges mot servicesedel omfattar även skriftliga hemanvisningar. Målet med fysioterapin är att främja, återställa och upprätthålla klientens hälsa samt rörelse- och funktionsförmåga.

Servicesedlar för fysioterapi beviljas med stöd av rehabiliteringsplanen för individuella rehabiliteringstjänster och handledningsbesök (nätverksmöten). Servicesedlar för fysioterapi som sker i barnets/den ungas/den vuxnas miljö beviljas när träning i den egna miljön leder till bättre resultat eller när ett besök på mottagning skulle leda till orimliga svårigheter, t.ex. lägenheten saknar hiss, trötthet, inkontinensbesvär.

Individuell fysioterapi som upprätthåller funktionsförmågan beviljas efter prövning när en nedsatt funktionsförmåga äventyrar förmågan att klara sig hemma, t.ex. på grund av svår neglekt eller stark spasticitet. Servicesedel beviljas inte för passiv vård.

Servicesedel för individuell fysioterapi i bassäng beviljas när fysioterapin bedöms leda till ett bättre resultat om den ges i vatten, t.ex. på grund av balansstörningar, ataxi eller symtom i stöd- och rörelseorganen. Servicesedel för individuell bassängterapi beviljas bara när terapin förutsätter manuell handledning i vatten.

Ergoterapi

I ergoterapi betonas en aktiv terapeutisk träning som syftar till att få vardagen att löpa smidigare. SI-terapi får ges enbart av en legitimerad fysio- eller ergoterapeut som avklarat ifrågavarande specialiseringsutbildning.

Servicesedel för ergoterapi beviljas med stöd av rehabiliteringsplanen för individuell rehabilitering, grupprehabilitering och handledningsbesök (nätverksmöten). Besök kan beviljas för mottagningsbesök och/eller i barnets/ungas/den vuxnas egen miljö utifrån de mål som dokumenterats i rehabiliteringsplanen. Servicesedeln omfattar vid behov rehabiliteringsmaterial som tillverkats av terapeuten och som anpassats enligt klientens behov samt skriftliga hemanvisningar.

Servicesedlar för ergoterapi beviljas både för individuell rehabilitering och grupprehabilitering samt handledningsbesök (nätverksträffar) enligt rehabiliteringsplanen.

Ergoterapi som grupprehabilitering

Gruppterapi är befogad när rehabiliteringsklientens individuella mål kan uppnås i en grupp och lämpar sig för klientens behov. I gruppterapi accentueras interaktionen, kamratstödet, modellinlärningen samt gemenskapen. Genom gruppen stöds utvecklingen av sociala färdigheter, interaktionsfärdigheter, exekutiva funktioner (planering och genomförande av aktiviteter) och emotionella färdigheter.

Aktivitetsformerna ska vara terapeutiska och utöver de allmänna målen ska de också leda till de mål som finns i den enskilda deltagarens rehabiliteringsplan. För att färdigheterna man lärt sig i gruppen ska överföras till det dagliga livet är samarbetet med den dagliga omgivningen särskilt viktig. Vid behov omfattar servicesedeln rehabiliteringsmaterial och hemanvisningar som terapeuten framställt och som lämpar sig för patienten för att det som behandlats i gruppen ska kunna utnyttjas i vardagen.

Servicebeställaren gör upp en individuell plan för genomförandet av klientens gruppterapi. Grupperna kan vara slutna grupper som leds av 1-2 terapeuter. En grupp kan bestå av 4-6 barn.

Talterapi

Talterapeuten ska planera innehållet i terapin utgående från kundens ålder och utvecklingsnivå. Under rehabiliteringsprocessen ska färdigheter och utbytet av terapin bedömas i jämförelse med de mål som uppställts för terapin. I talterapi framhävs vikten av att klienten deltar aktivt i den talterapeutiska rehabiliteringen med beaktande av bl.a. klientens ålder, funktionsförmåga och naturen av störningen.

Servicesedel för talterapi beviljas för individuell rehabilitering och handledningsbesök (nätverksmöten) då klienten har en rehabiliteringsplan som upprättats inom den offentliga hälso- och sjukvården. Servicesedeln omfattar rehabiliteringsmaterial som anpassats enligt klientens behov samt anvisningar för hemträning. För handledning av miljön är det motiverat att bevilja besök till exempelvis daghem eller hemmet.

Musikterapi

Musikterapi kan beviljas klienter med kommunikativa problem som hänför sig till neuropsykiatriska sjukdomar samt psykiatriska patienter i åldern 16–25 år, som ett alternativ till rehabiliterande psykoterapi.

Lymfterapi

Lymfterapi beviljas för kombinationsterapi som inrymmer manuell lymfterapi, kompressionsprodukter, terapeutisk träning och handledning i egenvård. Lymfterapi ska tillhandahållas i serviceproducentens utrymmen enligt beställarens anvisningar och de förhandsuppgifter som bifogats till servicesedeln.

Lymftherapeuten ska bedöma och mäta svullnaden hos patienten samt hur svullnaden påverkar funktionsförmågan. Lymftherapeuten ska handleda patienten till självständig träning för att minska svullnaden samt för att främja rörelse- och funktionsförmågan. I slutet av terapiperioden ska lymftherapeuten bedöma den svullnad som hänför sig till lymfflödet, funktionsförmågan och resultatet av lymfterapin med samma metoder och mätare som i början och mitten av terapiperioden. Inlednings-, (mellan-) och slutmätningarna ska dokumenteras i vårdresponssdelen på portalen Palse.fi.

Det viktigaste och effektivaste sättet att behandla svullnad är att dagligen använda medicinska kompressionsprodukter. Lymfterapin omfattar även mätningar som görs i anknytning till utvärderingen och beställningen av kompressionsprodukter samt beställning och överlåtelse av kompressionsprodukter.

En kompressionsprodukt kräver alltid en separat betalningsförbindelse av den specialitet som beviljat servicesedeln. Betalningsförbindelsen ska ha beviljats innan en kompressionsprodukt beställs. Vid upphandling av kompressionsprodukter ska man alltid iaktta specialupptagningsområdets avtal. Avvikelse från dessa upphandlingsavtal kan enbart göras av medicinska orsaker och med den behandlande läkarens samtycke.



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Tillämpningsdirektiv för servicesedel inom stöd för närståendevård

Österbottens välfärdsområde

Godkänd: Välfärdsområdesstyrelsen XX.XX.XX §

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Servicesedel inom för stöd för närståendevård.....	1
2	Lagstadgad ledighet för närståendevårdaren	1
2.1	Användningen av servicesedeln.....	1
3	Avlastning i hemmet.....	1
3.1	Användningen av servicesedeln.....	2
4	Ändring av tillämpningsdirektivet	2

Bilagor

Bilaga 1. Servicesedelns värde

1 Servicesedel inom för stöd för närståendevård

Inom stöd för närståendevård finns det två olika servicesedlar. Servicesedeln inom stödet för närståendevård är en av metoderna som Österbottens välfärdsområde använder för att ordna de i lagen stadgade ledigheterna för närståendevårdare. Genom servicesedeln inom stöd för närståendevård tryggas den vård och service vårdtagaren behöver under den tid vårdaren är ledig. Andra alternativ som finns till förfogande är till exempel intervallvård, avlösarservice och dagverksamhet. Klienten gör en överenskommelse med handledaren om vilket alternativ hen använder.

2 Lagstadgad ledighet för närståendevårdaren

En närståendevårdare har rätt till minst tre dygn ledig tid per kalendermånad, om han eller hon oavbrutet eller med få avbrott varit bunden vid vården dygnet runt eller fortgående varje dag. Vårdaren anses vara bunden vid vården dygnet runt oberoende av om den vårdbehövande regelbundet en liten del av dygnet anlitar social- och hälsovårdstjänster som ordnas utanför hemmet. (Lag om stöd för närståendevård 2.12.2005/937)

Närståendevårdaren kan hålla sina ledigheter månatligen eller också kan denne spara ledigheterna och hålla flera dagar lediga på en gång. Lediga dagar kan ej tas ut i förhand, men i efterskott har klienten rätt att hålla sina ledigheter från inledningen av kalenderåret (ledigheterna ska hållas per kalenderår). Genom servicesedeln inom stödet för närståendevård tryggar närståendevårdaren den vård och service den vårdbehövande behöver under den tid vårdaren är ledig. Sedeln får användas för städning.

2.1 Användningen av servicesedeln

Efter att ha fått servicesedeln väljer klienten själv en producent från listan och kontaktar denne. Producenten ingår med klienten ett skriftligt avtal för servicen. Klienten har rätt att byta sättet på vilket lediga dagar arrangeras. Samma regler gäller för servicesedeln inom närståendevård som för servicesedel inom hemvård.

Servicesedelns är i kraft under en bestämd tid och framkommer på sedeln. Sedeln förnyas automatiskt, ifall användningen av servicesedeln har överenskommit vara tillsvidare. Servicesedeln är personlig och kan inte användas till annan service än vad som definierats i beslutet om beviljande av servicesedel.

3 Avlastning i hemmet

Klienter inom närståendevården har möjlighet att få servicesedel för avlastning. Avlastning i hemmet är inte avsett för lagstadgade ledigheter. Den vårdtagande beviljas servicesedel då vårdaren inte kan lämna vårdtagaren ensam hemma utan uppsikt eller ifall den vårdtagande inte kan vara ensam långa stunder.

I avlastningen i hemmet ingår överenskomna besök hemma hos den vårdtagande utifrån de individuella behoven. Under närståendevårdarens ledighet utför servicesedelproducenten de uppgifter som närståendevårdaren skulle göra. Den primära och viktigaste uppgiften är att se till vårdtagarens välbefinnande.

Servicesedeln för avlastning i hemmet inkluderar inte städning, utan producentens huvudsakliga uppgift är att vara till hjälp, stöd och sällskap för vårdtagaren under de överenskomna timmar som närståendevårdaren är frånvarande. Servicen som ges i hemmet gäller endast den vårdtagande. Servicen kan bland annat inkludera utevistelse, aktiverande vård och omsorg samt stimulerande verksamhet som minnesträning eller högläsning.

Man kan ansöka om servicesedel genom att kontakta handledaren för närståendevård. För att beviljas servicesedel ska närståendevårdaren ha ett giltigt avtal om stöd för närståendevård. Handledaren för stöd för närståendevård fattar beslut om beviljande av servicesedel. Beslutet baseras på en bedömning av behovet av servicesedel som stöd för närståendevården. Vid bedömningen beaktas intervallbesöken och dagverksamheten, familjesituationen, det sociala nätverket och vårdtagarens behov av vård och omsorg.

3.1 Användningen av servicesedeln

Servicesedeln och beslutet skickas till klienten. Klienten får en lista över de godkända servicesedelproducenterna som Österbottens välfärdsområde har godkänt, av vilka klienten kan välja en lämplig serviceproducent.

Servicesedeln är avsedd att användas månatligen, 1–4 timmar i gången och den beviljas för högst 8 timmar per månad. Servicesedeln beviljas för sex (6) månader i taget eller till årets slut, beroende på tidpunkten när närståendevårdaren och den vårdtagande har ansökt om servicesedel. Servicesedeln är personlig och kan inte bytas ut mot pengar. Servicesedeln kan inte användas till annan service än vad som definierats i beslutet om beviljande av servicesedel.

4 Ändring av tillämpningsdirektivet

Österbottens Välfärdsområde har rätt att göra ändringar i bestämmelserna i detta tillämpningsdirektiv och dess bilagor. Österbottens Välfärdsområde meddelar skriftligen serviceproducenterna om ändringarna, omedelbart efter att beslutet har fattats. Ifall serviceproducenten inte vill bindas av de ändrade bestämmelserna, bör denne meddela detta åt Österbottens Välfärdsområde inom sextio (60) dagar från att ändringsanmälan har sänts. Om nämnda anmälan inte sänts till Österbottens Välfärdsområde, förbinder sig serviceproducenten att följa de ändrade villkoren från och med det datum som anges i ändringsanmälan, dock tidigast sextio (60) dagar från att ändringsanmälan har sänts.

Tillämpningsdirektivets giltighetstid: Det här tillämpningsdirektivet gäller tills vidare.

Bilaga 1. Servicesedelns värde

Värdet på servicesedeln inom närståendevården är oberoende av inkomster och av samma storlek för alla klienter. Värdet på servicesedel för lagstadgad ledighet är 126,19 € och den ersätter en ledig dag för närståendevårdaren. Då alla tre (3) lediga dagar används under månaden är värdet på servicesedeln 378,57 €.

Servicesedelns värde för avlastning i hemmet är 29 €/timme. I fall servicen kostar mer än vad servicesedeln är värd betalar klienten mellanskillnaden direkt till serviceproducenten.



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Tillämpningsdirektiv för servicesedlar inom hemvården

Österbottens välfärdsområde

Godkänd: Välfärdsområdesstyrelsen XX.XX.XX §

Innehållsförteckning

1. Allmänna anvisningar.....	3
2. Fakturering och rapportering	5
Bilaga 1.	6
Bilaga 2.	10

1. Allmänna anvisningar

Samkommunen kan erbjuda en servicesedel för anskaffande av service, ifall klienten uppfyller grunderna för beviljande av hemvård. Servicesedeln beviljas inte retroaktivt. Samkommunen beslutar om produktionssättet för servicen. Klienten har ingen subjektiv rätt till en servicesedel. I första hand kartläggs samkommunens egna resurser och klienten vårdas, om möjligt, inom den egna produktionen.

Samkommunen erbjuder klienterna en sedel först i det skede då den egna produktionen inte har rum för fler klienter. I de ärenden som berör klienterna är servicehandledaren kontaktperson för samkommunen.

Tillfällig hemvård kan beviljas med servicesedel då klienten skrivs ut eller när hjälpbehovet oförutsett ökar. Värdet på en tillfällig servicesedel är oberoende av inkomster och lika stort för alla klienter. Att inleda regelbunden hemvård som ordnas med servicesedel förutsätter att samkommunen har gjort en bedömning av servicebehovet, gjort upp en vård- och serviceplan samt definierat innehållet och omfattningen av servicen. Producenten kan inte producera sådan service med en servicesedel som inte fastställts i service- och vårdplanen. Ifall servicebehovet är oklart, ska ärendet diskuteras med servicehandledaren innan servicen produceras. Värdet på servicesedeln är inkomstrelaterat och bestäms utifrån klientens familjestorlek samt enligt klientens regelbundna bruttoinkomster som fastställs av kommunen.

Syftet med hemvården är att stödja klienternas funktionsförmåga och välbefinnande som helhet, och ge klienterna stöd för att klara sig hemma så självständigt som möjligt. Anhöriga och närstående får stöd i att delta i klientens vård och omsorg. Klienterna är seniorer, personer med funktionsnedsättningar eller långtidssjukdomar, vars funktionsförmåga antingen temporärt eller bestående är nedsatt så pass mycket att de behöver utomstående hjälp för att kunna bo hemma. Hemvården inkluderar den hemservice som avses i 20 § och 21 § i socialvårdslagen och 9 § 1 momentet i socialvårdsförordningen samt den hemsjukvård som avses i 13 § 1 momentet i folkhälsolagen.

Hemvårdens tjänster kan beviljas en klient

- a) vars funktionsförmåga klart är nedsatt (RAI-bedömningssystemet av funktionsförmåga)
- b) som p.g.a. sina sjukdomar eller sin nedsatta funktionsförmåga behöver hälso- och sjukvård och inte förmår använda hälsovårdsservice utanför hemmet
- c) som har vårdats på sjukhus och där förutsättningarna för att klara sig hemma har före utskrivningen utretts i en vårdöverläggning.

Producenten ska ombesörja att service som ges enligt service- och vårdplanen ges minst med samma innehåll och i samma omfattning som servicen producerad av samkommunens egen hemvård. Hemvården förverkligas utifrån klientens individuella behov med målsättningen att upprätthålla klientens funktionsförmåga och egna resurser.

För en del av hemsjukvårdens uppgifter krävs nödvändigtvis inte sjukskötar-/hälsovårdarbehörighet, utan uppgifterna kan under vissa förutsättningar skötas av en närvårdare.

Den vårdpersonal som genomför läkemedelsbehandling bör ha tidsenlig information, utbildning och tillstånd. Den ansvariga läkaren eller en läkare inom öppenvården ansvarar för vård av klienten. Hälso- och sjukvårdsansvaret ligger hos producentens sjukskötare/hälsovårdare.

Producenten tillsammans med klientens intressebevakare ombesörjer att klienten får de offentliga förmåner som hen är berättigad till (t.ex. vårdbidrag från FPA, bostadsbidrag).

Klienten själv eller av denne befullmäktigad person/intressebevakare ansvarar för att sköta klientens ekonomi. Vid behov hjälper man klienten att skaffa en intressebevakare.

Serviceverksamheten bör grunda sig på kvalitetsrekommendationen för att trygga ett bra åldrande och förbättra servicen 2020–2023.

2. Fakturering och rapportering

Service- och vårdplanens tidsenlighet kontrolleras och utvärderas minst en gång om året och alltid när behovet av vård förändras. I samband med detta bedöms även behovet av servicesedel. Producenten kan inte automatiskt anta att klientens rätt till servicesedel fortsätter. Producenten har skyldighet att omedelbart per telefon och skriftligt (e-post räcker) meddela servicehandledaren ifall servicebehovet ändras och service- och vårdplanen kräver justering. Samkommunen ersätter inte producenten för service som producerats åt klienten men som inte täcks av den gällande servicesedeln. Producenten är skyldig att kontakta handledaren, ifall det är oklart vilken service som kan produceras med servicesedeln. I samband med servicehändelsen upprättar producenten patient- och klienthandlingar i databasen för servicesedlar.

Samkommunen klargör för klienten dennes ställning vid användning av servicesedeln, värdet på servicesedeln, producenternas priser, grunderna för fastställande av självriskandelen och dess uppskattade storlek samt den klientavgift som fastställs för motsvarande service enligt lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården. Företagaren meddelar klienten såväl skriftligt som muntligt om de egna prisändringarna på ett sätt som klienten förstår. Vid behov informeras även de anhöriga. De servicetimmarna som produceras med klientens servicesedlar för hemvård rapporteras månatligen i efterskott i samband med faktureringen.

Producenten fakturerar elektroniskt för samkommunens andel av servicesedeln via Vaana-systemet eller Effector-systemet, beroende på vilket system som används i området. När producenten använder Vaana förbinder hen sig att allt efter gällande prislista betala Vaana den till servicesedelns betalningstrafik relaterade transaktionsavgiften för sedelns värde. Producenten förbinder sig även att följa samfundets anvisningar som gäller fakturering och användning av systemet.

Producenten ingår med klienten/dennes lagliga representant ett skriftligt avtal om servicens pris och innehåll. I avtalet specificeras den service som ingår i servicesedeln samt ansvar och skyldigheter. I avtalet som ingåtts mellan producenten och klienten bör producenten avtala om förvaring av nycklar och om kostnader som förorsakas av borttappade nycklar.

Servicehandledaren bör kontaktas på förhand om timmarna som beviljats klienten verkar överskridas. Om behovet förändras fattar servicehandledaren beslut om hur vården ordnas i fortsättningen. I vissa fall blir man tvungen att i fortsättningen ordna vård inom samkommunens produktion (t.ex. behov av yrkesövergripande vårdcirkel).

Producenten fakturerar samkommunen enligt givna anvisningar i efterskott under loppet av följande månad. Faktureringen sker enligt beslutet om klientens servicesedel (även fakturering av klienter med nedsatt klientavgift) via systemet för servicesedlar eller via Effector. Faktureringsperioden är en månad. Minimifaktureringen är 15 minuter, och då den överskrids sker faktureringen enligt faktiska förverkligade tider. Ifall avtalet sagts upp, fakturerar producenten omedelbart samkommunen för den service som genomförts. Samkommunen betalar inga kilometerersättningar åt producenten, och klienterna kan inte separat debiteras för dessa.

Som bilaga till fakturan ska klientens timlistor, servicebeslut och beslut om självriskandelen bifogas. Fakturan kan inte sakgranskas om timlistorna saknas. Ur fakturan bör framgå vad summan består av. Om klienten vistas på sjukhus en del av månaden, divideras månadens självriskandel med antalet dagar i månaden och multipliceras med antalet dagar som vården skett hemma.

Bilaga 1.

Nedan beskrivs innehållet för omsorgen, hälso- och sjukvården, hemvården och annan service. I servicen ingår även handledande av klienterna till service som stöder livskvaliteten, såsom t.ex. kultur- och rekreationsservicen. För klienterna uppgörs en personlig service- och vårdplan, som fastställer servicen för klienten. Klienter som behöver mindre hjälp (t.ex. en gång i veckan) strävas till att i första hand hänvisas till privata producenter, ifall anhörigas/närståendes hjälp inte finns att tillgå

OMSORG

Genom rehabiliterande arbetsmetoder som upprätthåller funktionsförmågan stöder personalen inom hemvården klientens funktionsförmåga och självständiga avklarande i de vardagliga sysslorna. Vid behov hjälps klienterna i de funktioner som deras egen funktionsförmåga inte räcker till för.

Dagliga hygienrutiner	Duschkhjälp	Klädsel
<p><u>Handledning och hjälp med den personliga hygien</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Daglig morgon- och kvällsvätt (inkluderar bl.a. underlivshygien, tvätt av ansikte, armhålor, händer, ljumskar och områden under bröstet)• Användning av talk/hudkräm, observation (bl.a. torrhet, sårbildning, rodnader, eksem, skavsår)• Tandborstning/ rengöring av tandprotes• WC-besök/blöjbyte• Rakning• Kamning av håret• Klippning av naglarna• Skötsel av stomi• Tömning/byte av njurpåse/urinpåse	<ul style="list-style-type: none">• Handledning/övervakning/hjälp vid tvätt• Duschkhjälp en gång i veckan (med undantag för sjukvårdsrelaterade och individuella orsaker/behov)• Andra uppgifter i samband med duschandet• (t.ex. smörjning, nagelklippning, rakning, på-/avklädning)	<p>Handledning/hjälp vid på- och avklädning</p> <ul style="list-style-type: none">• Påklädning, avklädning och byte av dag-/nattkläder• Att sköta om ändamålsenlig och ren klädsel• Klä på stödstrumpor/förband

Klienten handleds och rådgas att äta hälsosam och mångsidig kost. Klienten handleds även i att få en tillräcklig och näringsrik mat samt ärenden som berör dieten. Klientens vätske- och näringstillstånd hålls under uppsikt (bl.a. urinutsöndring och uttorkningssymptom).

Måltidsintervallerna bör vara jämna.

Ifall klienten själv inte förmår tillreda mat, övervägs följande alternativ:	Biträdande vid ätande
<ul style="list-style-type: none"> • Matservice (kommunal/privat) • Mat tillredd av anhöriga • Färdigmat (de anhöriga sköter, eller också beställs det via butiksservicen) • Vid behov ges hjälp vid beställningar som görs via butiksservice. Ifall butiksservice inte finns att fås, kan skötaren gå till butiken åt klienten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tillsyn/handledning i samband med ätande • Servera och vid behov värma upp måltider • Matande, sondmatning • Undanstädning efter måltider

Hemmets trygghet och tillgänglighet
<ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning i ärenden som berör säkerhet och trygghet • Säkerställande av tillgängliga leder • Rådgivning om hjälpmedel och hjälp vid anskaffning av dessa • Användning av hjälpmedel då det med tanke på klientens och personalens säkerhet är rekommenderbart (t.ex. lyftanordningar) • Kontroll av säkerheten i bostaden med jämna mellanrum (t.ex. mattor, hållar/spisar, brandvarnare) ifall närstående/anhörigas hjälp inte finns att tillgå. • Andra säkerhetsanordningar (t.ex. GPS-positionerare) genom att beakta klientens och de närståendes andel.

Mental och fysisk vitalitet
<ul style="list-style-type: none"> • Uppmuntrande av egen aktivitet hos klienten • Mentalt stöd genom att lyssna och finnas närvarande • Beakta och följa upp fysiska och psykiska orosmoment och problem • Samtal med klienten samt stöd i vardagliga saker och problemsituationer

I hemvårdens uppgifter ingår att dagligen se till hemmet är snyggt enligt nedan beskrivna lista. Uppstädning kan beviljas åt klienter, som i övrigt även använder sig av daglig omsorgshjälp. Klienten hänvisas i första hand till att använda service från privata producenter för att ordna städning, ifall de anhörigas hjälp inte finns att tillgå. Enbart hemvård beviljas inte.

Rengöring	Klädvård
<ul style="list-style-type: none"> • Att upprätthålla renlighet, såsom lägga saker på sin plats, ta upp det största skräpet från golvet och torka av fläckar från olika ytor samt att föra ut soppsåsar. • Att diska och rengöra köket • Att städa WC:n • Att bädda sängen • Dammsugning beviljas enligt omdöme 	<ul style="list-style-type: none"> • Att placera byk i tvättmaskin, hänga upp tvätten på tork, vika tvätten samt sätta i skåp. • Att sända tvätten till tvätteriet • Att byta sängkläder vid behov

ÖVRIGA UPPGIFTER

Ifråga om andra uppgifter kartläggs primärt de anhörigas, närståendes och vännernas möjligheter att finnas som stöd för klienten. Dylika uppgifter är bl.a. att vara ute, hjälp genom ledsagande, skötande om att saker blir skaffade, ansökande av förmåner och beställande av service. Skötsel av klienternas husdjur samt utomhusvistelse med dessa ingår inte i hemvårdens uppgifter.

Ifall klienten behöver hjälp med att sköta penningärenden (bankärenden, lyftande av pengar osv.) ber man de anhöriga sköta om ärendet. Vid behov skaffas en intressebevakare åt klienten.

Det finns inga kontrollbesök inom hemvården. Åt klienterna beviljas inte enbart hjälp för ärendeskötsel eller ledsagningshjälp.

Skötsel av ärenden	Ledsagarhjälp	Annat
<ul style="list-style-type: none">• Ifyllande av ansökningar (t.ex. FPA:s förmåner, färdtjänst)• Beställning av hjälpmedel• Beställning av vårdtillbehör och blöjor• Hämtning av posten från en postlåda• Uträttande av ärenden tillsammans med klienten	<ul style="list-style-type: none">• Att föra till och från dagvård/klubbar/skiftesvård• Att skicka till och ta emot från hälsovårdscentral/sjukhus/läkare	<ul style="list-style-type: none">• Att bära in brännved, ifall inga andra uppvärmningsalternativ finns• Att bära in vatten

HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

Hälsa- och sjukvården förverkligas enligt hemvårdens service- och vårdplan.

I läkemedelsbehandlingsplanen fastställs även säkrande av vårdpersonalens kompetens och de i organisationen arbetande yrkesgruppernas rättigheter att delta i vårdarbetet. Klienter som enbart behöver läkemedelsfördelning hänvisas i första hand till apotekens läkemedelsdistributionstjänster.

Ändringar i klientens/patientens mående ska omedelbart rapporteras till

hemsjukvården.

Läkemedelsbehandling	Sjukvårdsrelaterade åtgärder	Uppföljning och dokumentation av hälsotillståndet
Att övervaka när patienten ges/tar medicin	Diabetesvård (att mäta blodsockret, injicera insulin)	Vägning och viktuppföljning
Att beställa medicin från apoteket samt hantera ärenden i apoteket Leverans av dosförpackade läkemedel från apoteket till hemmet.	Katetrisering/Byte av ineliggande kateter Vård av cystofix	Tillämpning av olika bedömningsmätare och tester; t.ex. MMSE, MNA, GDS15, RAI enligt givna anvisningar
Att övervaka att medicinerna förvaras ändamålsenligt	Sårvård Uppföljning och vård av hudens tillstånd	Särskilt stöd och handledning för personer med minnesstörningar och personer som omfattas av mentalvårdsrehabilitering.
Heltäckande uppföljning av läkemedelsbehandling Tidsenlig läkemedelslista	Applicering av spira Användning av syreberikare	Beställning av fotvårdare på klientens begäran eller enligt behov
Kontakt med apotek och hemsjukvården	Sondmatning/applicering av magsond	Daglig dokumentation i elektroniska klientdatasystemet
Att övervaka när klienten ges/tar astmaspray	Vård av trakeostomi	
Applicering av ögondroppar/gel	Akut stomivård	
Byte av medicinplåster	Injektioner sc/im (t.ex. Cohemin, Peratsin, Klexane), vacciner	
Läkemedelsfördelning i dosett	Provtagnings (bl.a. blodprover, INR, odlingar)	
Medicinering ifråga om magfunktioner	Mätning och uppföljning av livsfunktioner (bl.a. uppföljning av svullnader, mätning och uppföljning av blodtryck, andning)	
	Borttagande av suturer	
	Öronspolning	
	Pyelostomispolningar	
	Magdialys	
	Vård av patient med nedsatt andningsförmåga	
	Vård av antikoagulant patient (bl.a. blodprov, läkemedelsfördelning)	

Bilaga 2.

Hälso- och sjukvårdsanvisningar

1. Läkemedelsbehandling

Enheten bör uppgöra en läkemedelsplan, som uppdateras en gång om året. På VALVIRAs webbsidor www.valvira.fi finns anvisningar och handböcker för förverkligande av läkemedelsbehandlingar.

2. Produkter och vårdtillbehör/instrument

Personalens skyddskläder och säkerhetskanyler ligger på producentens ansvar.

Produkter

Sårvård

Producenten ansvarar för att

- genomföra, följa upp och bedöma sårvård enligt ikraftvarande sårvårdsanvisning
- skaffa vårdförnödenheter och leverera dessa till patienten
- utdelningen av vårdmaterial sköts från patientens hälsostation
- en remiss skrivs av en sjukskötare inom hemsjukvården
- anskaffa och underhålla instrument
- själv skaffa skyddsklädsel
- erbjuda uppföljningskontroller
- Ifall det sker förändringar i sårläkningsprocessen kontaktas den vårdande instansen (t.ex. hemsjukvården, ansvarsläkaren, Sårvårdaren vid Vasa stadsjukhus/Social- och hälsovården)
- Patienten bekostar själv sårrengöringsmedlen, salvorna och sårbedövningsmedlen.

Laboratorieprover

Producenten ansvarar för att

- försäkra sig om att patienten har en laborieremiss inom hemsjukvården eller på hälsostationen
- skaffa och förstöra laborierprovtagningsredskap, bl.a. nålar, provrör kan hämtas från Smedsbyvägens laboratorium
- provtagningarna transporteras till laboriet
- den läkarkonsultering som gäller svar och att för att trygga fortsatt vård

Engångs- och kvarliggande kateter

Producenten ansvarar för att

- genomföra, följa upp och bedöma katetrisering
- skaffa en remiss från Seniorcentrets utdelning av vårdmaterial
- själv skaffa skyddsutrustning
- vid behov konsultera vårdande läkare
- vid kvarliggande kateter bekostar patienten bedövningsgelet och producenten ansvarar för att skaffa recept

Stomivård

Producenten ansvarar för att

- genomföra, följa upp och bedöma stomivård
- skaffa en remiss från Seniorcentrets utdelning av vårdmaterial
- själv skaffa skyddsutrustning
- erbjuda vid behov konsultering hos den vårdande läkaren eller Vasa stadssjukhus stomivårdare

Marevanvård och INR-prov

Producenten ansvarar för att

- genomföra, följa upp och bedöma Marevanvård
- försäkra sig om att patienten har en ikraftvarande laborieremiss
- skaffa och förstöra provtagningsutrustning
- ta venprover
- INR-värde, Marevandoser och att sköta om följande provtagningsdag på den egna hälsostationen.
- vid behov dela ut Marevanmedicin
- enligt läkarens anvisningar föra vid behov K-vitamin hem till patienten

Vårdtillbehör / instrument

Tillbehör som hör till utdelningen av vårdmaterial (kateter- och stomitillbehör) skaffar producenterna från utdelning av vårdmaterial enligt stadens normala praxis.

Sårvårdsprodukter;

Hemsjukvården skriver en remiss om produkterna åt producenten och produkterna skaffas från patientens egen hälsostation (självrisk 3 månader).

Producenten ansvarar för de egna instrumenten (skaffande, underhåll) eller lånar dessa från mottagningen.

Producenten ombesörjer riskavfall.

1. Fortbildning, kompetens

Försäkran om läkemedelskompetens (t.ex. LOVE = läkemedelskompetens på webben)

- Producenterna skaffar servicen själv
- Tillståndsbevis

(läkaren bör underteckna tillståndsbevisen (tentamen utförs, läkemedelsberäkning och yrkesprov x 3), företagen själv skaffar läkaren som ansvarar för uppgiften.

Ingreppskompetens

- Producenten själv bör försäkra sig om att den anställda behärskar ingreppen inom sjukvårdsåtgärderna

t.ex. givande av läkemedelsspruta under huden (nv), engångskatetreringstillstånd (nv), vaccination (ss);

utbildning + yrkesprov.

- yrkesprov för skyddade yrkesbeteckningar (nv) tas emot av en legitimerad yrkesutövande person inom hälso- och sjukvården (ss/hv), yrkesproven är enhets-/sektorspecifika
- en studerande med skyddad yrkesbeteckning (nv) fungerar inte i uppgifter som är tillståndspliktiga.

Anläggningskompetens

- Lagen om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (24 §) förutsätter att en yrkesmässig användare ansvarar för bl.a. att anläggningarna används säkert och enligt bruksanvisningarna samt att en tillräcklig bruksutbildning innehas. De anläggningar som används inom vårdarbetet är enligt Valvira bl.a. blodtrycksmätare, INR-mätare, rullstolar/rollatorer, lyftanordningar.