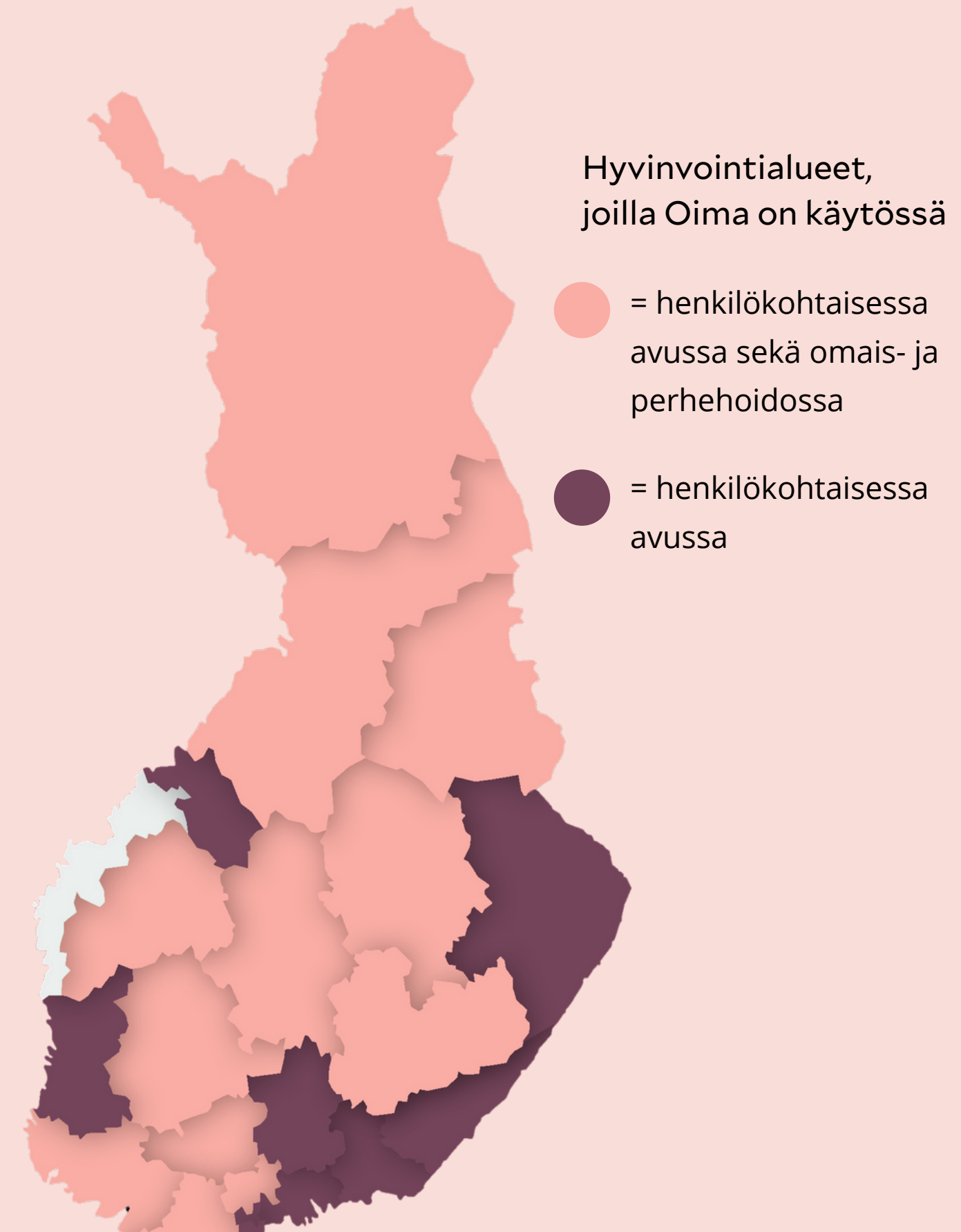


Oima

Oima-palvelu

- **Tietoturvallinen** selainpohjainen ohjelmisto työ- ja toimeksiantosuhteiden hallintaan sekä palkkojen ja palkkoiden maksuun.
- **Kehitetty yhteistyössä hyvinvointialueiden kanssa** omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun tarpeet huomioiden.
- **Kaikki tieto yhdessä paikassa.** Palkan- ja palkkionmaksu, verokortit, vapaiden kirjaukset, sijaisuuksien hallinta, kuitit, asiakasmaksuaineistot ja viestintä.
- **Käytössä 20 hyvinvointialueella ja Helsingissä henkilökohtaisessa avussa ja 12 omais- ja perhehoidossa.** 80 000 palkkaa ja palkkiota maksuun kuukausittain.
- **Kustannussäästöt** muodostuvat korkean automaation avulla. Käyttäjä ei tarvitse palkanlaskennan kokemusta, sillä palvelussa tieto tulee tausta-asetuksista.
- **Yhtenäiset toimintamallit** koko työ- ja toimeksiantosuhteen elinkaaren hallintaan ja palkkioiden maksuun.



oima

Oimassa huomioidut ryhmät

Omaishoito

Omaishoito

Omaishoidon sijaisuudet

Perhehoito ja muut palkkionsaajat

Pitkäaikainen perhehoito

Lyhytaikainen ja tilapäinen perhehoito

Varalla olevat vastaanottoperheet ja päivystävä perhehoito

Tukiperhetoiminta

Tukihenkilötoiminta

Oheishuoltajat

Pride ja mentorointi

Vammaisten työosuusraha

Edunvalvojat ja valvotut tapaamiset

Muut palkkionsaajat

Henkilökohtainen apu

Henkilökohtaisen avun työnantajamalli



oima

Oima-palvelun käyttäjät

- **Omais- tai perhehoitaja**

- Allekirjoittaa toimeksiantosopimuksen
- Syöttää tapahtumia hoitojaksolle
- Tekee muut vaadittavat raportoinnit Oimaan (hoitopäivien raportointi)
- Tarkastelee palkkiolaskelmia
- Näkee vapaapäivien määrän ja voi merkitä vapaapäiviä hoitojaksoille
- Viestii Oiman kautta palvelualueille
- Ottaa tarvittavat raportit (Esim. verottajalle kilometrikorvaus)

- **Palvelusihteeri, toimistosihteeri, tiimien esihenkilöt**

- Toimeksiantosopimuksen valmistelu Oima-palvelussa
- Hoitojaksomerkintöjen tarkastelu, hoitojaksojen käsittely ja hyväksyntä
- Vapaapäivien seuranta
- Maksuerittelyn toimittaminen maksuliikenteelle
- Asiakaslakustusaineiston tarkastaminen ja eteenpäin hyväksyminen
- Hyödyntää Oima-palvelusta saatavia raportteja
- Omais- ja perhehoitajien ohjaus Oiman käytössä (tämä voidaan toteuttaa myös Oiman kautta)

- **Sosiaalityöntekijä, sosiaaliohjaaja, asiakasohjaaja, palveluohjaaja**

- Allekirjoittaa toimeksiantosopimuksen Oima-palvelussa (delegointisäännön mukaan)
- Hyväksyy erilliskorvattavat kulukorvaukset
- Hyödyntää Oima-palvelusta saatavia raportteja

- **Maksuliikenne**

- Vastaa rahaliikenteestä (varmistaa, että maksutilillä on katetta)
- Hyödyntää Oima-palvelusta saatavia raportteja

- **Henkilökohtaisen avun työnantaja**

- Avustustuntien seuranta
- Työsopimuksen laatiminen ja allekirjoittaminen
- Tuntien hyväksyntä
- Viestintä hyvinvointialueen kanssa
- Dokumenttien ja lomakkeiden hallinta ja allekirjoittaminen

- **Henkilökohtaisen avun työntekijä mm.**

- Tehdyt tunnit
- Sairauspoissaolot
- Vuosilomat
- Omat työsopimukset
- Palkkalaskelmat
- Työkokemus



oima

Oima-palvelun tärkeimmät ominaisuudet pähkinäkuoressa

- **Hoitajien, hoidettavien, työnantajien, työntekijöiden omat tiedot**
- **Digitaalinen muokattava sopimus**
 - Sähköisesti allekirjoitettava sopimus pohja, palkka- ja palkkiotaulukot, automaattiset palkkamuutokset, lomalaskenta, vapaiden ja vapaapäivien hallinta. Mahdollisuus kahden hoitajan yhteiseen sopimukseen.
- **Viestintä, arkistointi ja lomakkeet**
 - Massasähköpostit lukukuittauksella, kirjeposti, pikaviesti, dokumenttivarasto, räätälöidyt lomakkeet sähköisellä allekirjoituksella
- **Palkan ja Palkkion maksaminen**
 - Automaattinen palkan ja työaikalisien muodostaminen työaikakirjausten perusteella. Palkkion ja kulukorvauksen muodostuminen hoitopäiväkirjausten perusteella
- **Rajapinnat**
 - Tulorekisteri, verokortit, Hyvinvointialueen kirjanpitojärjestelmään, Hyvinvointialueen laskutusjärjestelmään, Väestötietojärjestelmään (yhteystiedot), Ulosottoviranomaisen järjestelmään
- **Raportointi ja tilastoinnit**
 - Sosiaali- ja talouspuolen raportointi perustuen järjestäjän tarpeisiin
 - THL-raportit

Omais- ja perhehoito:

- **Hoitojaksojen kirjaukset omais- ja perhehoidossa**
 - Hoitopäivät, vapaat, kilometrikorvaukset, hyvinvointialueen muokausmahdollisuus hoitajien kirjauksiin. Hoitopäivät ja vapaat voidaan kirjata aidon toteuman mukaan (kellonajat)
- **Laskutus**
 - Omais- ja perhehoidon asiakasmaksujen automaatio (omaishoidon vapaat ja perhehoito)
- **Perhehoidon resursointi ja paikkatilanne**
 - Tulossa vuonna 2025

Henkilökohtainen apu:

- **Avustuspäätösten tuntien seuranta**
 - Avustuspäätöskohtaiset tuntikirjaukset
- **Lakisääteiset vakuutukset**
 - Työeläke- ja tapaturmavakuutusmaksujen tilitys
- **Työaikakirjaukset, lomat, poissaolot**
 - Työehtosopimuskohtaiset palkka-, lisä- ja lomalaskenta, automaattiset tai manuaaliset palkkamuutokset, työkokemuskuukausien automaattinen seuranta
- **Palkan sivukulujen maksaminen**
 - Ennakonpidätys ja sairausvakuutusmaksut, työttömyysvakuutus, ammattiyhdistyksen jäsenmaksujen perintä ja tilitys

Helppo ja valmiiksi räätälöity käyttöönotto: kesto 3kk

Projektiin sisältyy:

- Oiman Projektipäällikön (kokemusta 12 eri hyvinvointialueen käyttöönotoista)
- Aikataulun ja kustannusten valvonta ja raportointi
- Palvelun perustaminen sekä henkilö- ja sopimusdatan tallentaminen palveluun
- Koulutukset ja niistä tiedottaminen hyvinvointialueen henkilöstölle sekä loppukäyttäjille

Lisäksi:

- Sähköiset rajapinnat
 - Entra ID (Hyvinvointialueen käyttäjien kirjautumistunnukset)
 - Hyvinvointialueen kirjanpitojärjestelmään
 - Hyvinvointialueen laskutusjärjestelmään
 - Väestötietojärjestelmään (yhteystiedot)
 - Ulosottoviranomaisen järjestelmään



Hankinta ja palvelumaksut

oima

- Hyvinvointialueet ovat hankkineet Oiman suoramarkintamenettelynä tai julkisen kilpailutuksen kautta
- Oimassa käytössä palveluhinnasto, ei kiinteitä lisenssimaksuja.

Yhteystiedot

Vastaamme mielellämme lisäkysymyksiin Oima-palvelun ominaisuuksiin, hankintaan tai hinnoitteluun liittyen.



Viivi Lakkapää

Henkilökohtaisen avun asiantuntija,

Viestintä

0405111696

viivi.lakkapaa@oima.fi



Karoliina Säkkinen

Henkilökohtaisen avun asiantuntija,

Käyttöönottoprojektit & asiakkuuksien hallinta

0407201478

karoliina.sakkinen@oima.fi



Anna-Kaisa Sistonen

Omais- ja perhehoidon asiantuntija,

Käyttöönottoprojektit & asiakkuuksien hallinta

045 110 3570

anna-kaisa.sistonen@oima.fi