



PALVELUSETELI MIKKELIN SEUDUN SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMESSA

2016

TYÖRYHMÄ:
Niina Helminen
Leena Haveri
Ulla Riikonen
Seppo Hujanen
Maija Lojonen
Päivi Karhunen
Moona Kuukka
Kirsi Ollikainen
Ria-Liisa Jokinen

Lukijalle

Käsillä olevassa asiakirjassa esitellään tällä hetkellä voimassa olevat palvelusetelipalvelujen seudulliset kriteerit sekä kuvataan toimijoiden tehtävät ja vastuut palvelusetelitoiminnassa. Asiakirjan laatimisesta vastasi sosiaali- ja terveysjohtajan asettama seudullinen palveluseteli-tiimi yhteistyössä eri toimijoiden kanssa.

Mikkelissä 30.3.2015

Seudullinen palvelusetelitiimi

SISÄLLYSLUETTELO

1 YLEISTÄ.....	1
2 SEUDULLINEN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ, TOIMIJOIDEN TEHTÄVÄT JA VASTUUNJAKO.....	4
3 PALVELUSETELITOIMINNAN YLEISET MENETTELYTAVAT MIKKELIN SEUDUN SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMESSA.....	7
4 PALVELUNTUOTTAJAN YLEISET VELVOITTEET.....	9
5 PALVELUSETELITOIMINNAN VALVONTA JA PALVELUN LAADUN VARMISTAMINEN	13
6 PALVELUSETELIT	15
6.1 Tilapäisen kotihoidon palveluseteli	15
6.2 Säännöllisen kotihoidon palveluseteli.....	16
6.3 Omaishoitajan vapaapäivien palveluseteli	17
6.4 Palveluntuottajan matkakustannusten korvaus.....	18
6.5 Rintamaveteraaneille kotiin vietävien avopalvelujen palveluseteli.....	19
6.6 Lapsiperheiden tilapäisen kotipalvelun palveluseteli	20
6.7 Lääkinnällisen kuntoutuksen avofysioterapiapalvelut	21
6.8 Vanhusten tehostetun palveluasumisen palveluseteli	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.9 Tavallisen palveluasumisen palveluseteli	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.10 Vammaisten henkilökohtaisen avun palveluseteli.....	28
LIITE 1. Hyväksytyt palveluntuottajat Mikkelin seudulla joulukuussa 2015	29

1 YLEISTÄ

Palvelusetelin käytön periaatteena on tiivistää julkisten ja yksityisten palveluntuottajien välistä yhteistyötä ja kumppanuutta sekä lisätä alan yritysten toimintaedellytyksiä seudulla. Palveluseteli mahdollistaa tasapuoliset mahdollisuudet paikallisille alan yrityksille hakeutua palveluntuottajiksi ja tehdä yhteistyötä seudun sosiaali- ja terveystoimen kanssa.

Mikkelin seudun sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi 26.9.2012 (59§) SOTE-hankinnoissa noudatettavat periaatteet. Palvelusetelitoiminta on varsin selkeästi hyväksytyjen periaatteiden mukainen tapa hankkia palveluja.

Palvelusetelitoiminnalle on suunnattu resursseja talousarviossa vuonna 2016 seuraavasti:

- **Mikkelin PTY** **763.700 euroa**
 - o lapsiperheiden tilapäinen kotihoito 40.600 euroa
 - o säännöllinen ja tilapäinen kotihoito 85.700 euroa
 - o omaishoito 113.400 euroa
 - o vammaispalvelut henkilökohtaiset avustajat
 - Mikkelä 20.000 euroa
 - Hirvensalmi 5.000 euroa
 - o tehostettu ja tavallinen palveluasuminen 439.000 euroa
 - o veteraanien kotiin vietävät palvelut 60.000 euroa
- **Mäntyharju PTY** **42.400 euroa**
 - o lapsiperheiden tilapäinen kotihoito
 - o säännöllinen ja tilapäinen kotihoito
- **Kangasniemi PTY** **50.000 euroa**
 - o lapsiperheet 10.000 euroa
 - o omaishoito 40.000 euroa
- **Pertunmaa PTY** **23.000 euroa**
 - o lapsiperheiden tilapäinen kotihoito 3.000 euroa
 - o terveydenhuollon seteli 20.000 euroa

TAULUKKO 1. Myönnettyt sähköiset palvelusetelit Mikkelin seudulla vuonna 2013 – 2015
(lähde: Smartum Oy)

Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimi
Myönnettyt palvelusetelit

Jaetut setelit - palautukset

	2013		2014		2015	
	Asiakkaat	euroa	Asiakkaat	euroa	asiakkaat	euroa
Kangasniemen pty						
Omaishoidon palveluseteli	13	40 200	14	56 800	15	35 097
Lapsiperheiden palveluseteli	25	27 945	8	13 800	7	10 120
Säännöllisen kotihoidon palveluseteli	22	15 469	11	17 865	10	13 948
Tilapäisen kotihoidon palveluseteli		9 807	18	4 555	10	2 660
Matkakustannusten palveluseteli		3 929	3	999	4	647
	60	97 351	54	94 019	46	62 472
Mäntyharjun pty						
Omaishoidon/ hoiva- ja hoitotyö	7	11 160	4	5 400	4	7 500
Säännöllinen kotihoito	26	25 533	29	26 989	21	29 309
Tilapäinen kotihoito		1 040	1	160	0	0
Matkakustannusten palveluseteli		2 059	5	3 179	2	1 920
	33	39 792	39	35 727	27	38 729
Pertunmaa						
Erikoislääkäri- ja erityistyöntekijöiden palvelut			1	95	0	0
Lapsiperheiden tilapäinen kotihoito					1	120
					1	120
Mikkelin pty						
Lapsiperheiden tilapäinen kotipalvelu	38	24 440	36	38 260	27	23 640
Omaishoito						
Omaishoidon vapaa kotiin ann. palv.	10	8 282	16	10 352	6	8 007
Omaishoidon vapaa kotiin ann. palv./Hirvens.					5	7 800
Lyhytaikaishoito hoivayksikössä	27	51 933	44	74 155	32	69 680
Säännöllinen kotihoito	6	2 519	1	986	0	0
Tilapäinen kotihoito	2	196	8	1 061	0	0
Omaishoidon palveluseteli/Hirvensalmi	3	8 100	3	8 700	0	0
	48	71 029	72	95 253	43	85 487
Kotihoito						
Säännöllinen kotihoito	21	66 309	30	77 966	31	85 069
Tilapäinen kotihoito	7	26 348	5	22 043	4	32 963
Matkakorvaus		340	0	0	2	4 450
Tilapäinen kotihoito/Hirvensalmi			1	1 800	0	0
	28	92 997	36	101 809	37	122 482
Rintamaveteraanien kotiin vietävät avop.	230	62 500	226	82 275	192	115 236
Vanhusten tehostettu palveluasuminen			9	114 422	43	576 696

Vammaisten henkilökohtainen apu					8	9 100
Mikkelin PTY yht	344	250 966	379	432 019	350	932 641
Seutusote yht.	437	388 109	473	561 860	424	1 033 961

2 SEUDULLINEN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ, TOIMIJOIDEN TEHTÄVÄT JA VASTUUNJAKO

Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen palvelusetelipalvelut järjestetään seudullisesti yhdenmukaisesti. Seudullisen palvelusetelijärjestelmän toimijoina ovat yhteistoiminta-alueen palvelutuotantoyksiköt, asiakkaalle palvelun tuottavat yritykset ja rekisteröidyt yhdistykset, asiakkaat, joiden tarpeisiin palveluilla vastataan, sähköistä toimintaympäristöä ylläpitävä maksuliikennetuottaja (Smartum Oy) sekä Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy, joka vastaa palveluntuottajia koskevista toimenpiteistä.



Kuva 1. Seudullinen yhteistyömalli

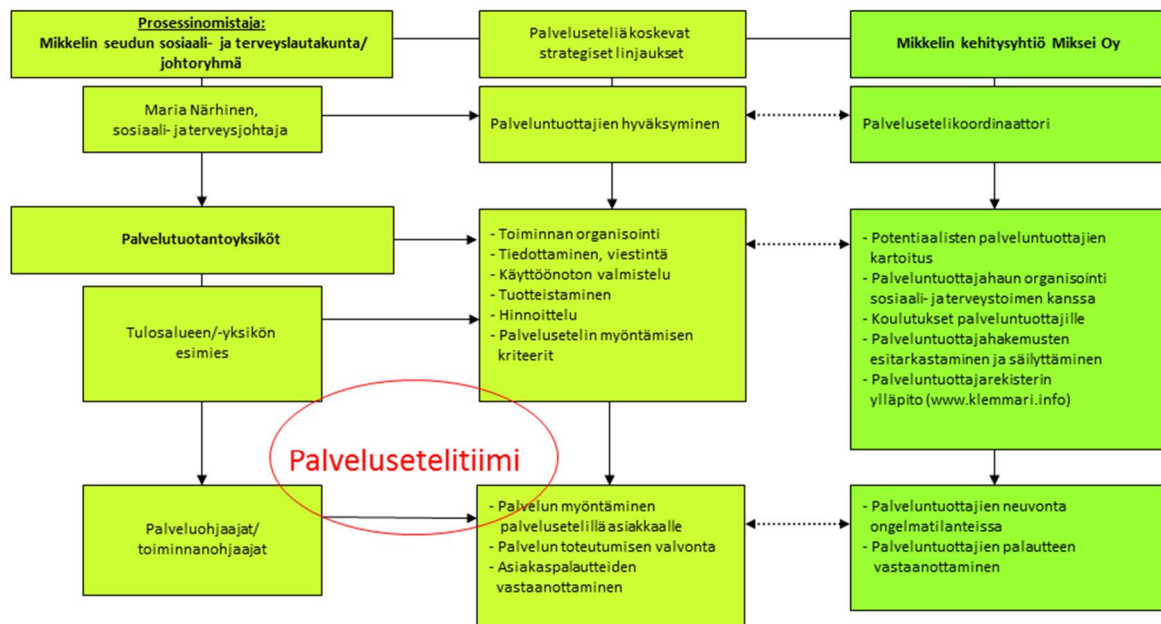
Palvelusetelitoiminnalle on leimallista sähköisten järjestelmien hyödyntäminen palveluiden järjestämiseksi. Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen palvelutuotantoyksiköissä myönnetään sähköisiä palveluseteleitä, jotka luodaan sähköisessä palvelusetelijärjestelmässä.

Sähköinen palvelusetelijärjestelmä on verkkopankin tavoin toimiva internetpohjainen järjestelmä, joka mahdollistaa setelin monipuolisen käytön. Sähköinen palveluseteli voidaan määrittää yksilöllisesti asiakkaan tarpeen mukaan. Lisäksi järjestelmä pystyy tuottamaan tärkeää käyttötietoa palvelusetelistä sekä helpottaa palvelusetelien myöntämisen ja käytön seuranta.

Yritykset ja rekisteröidyt yhdistykset, jotka on hyväksytty tuottamaan palvelusetelillä tuotettavia palveluja, löytyvät seudullisesta palveluntuottajarekisteristä. Palveluntuottajarekisteri löytyy verkosta osoitteesta www.klemmari.info. Palveluntuottajat löytyvät palvelusetelityypeittäin rekisteristä. Palvelusetelikohtainen palveluntuottajalista on myös tulostettavissa asiakkaille paperisena. Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy ylläpitää Klemmari-sivustoa, joka toimii hyväksytyjen palveluntuottajien rekisterinä.

Palvelusetelitoiminta perustuu eri toimijoiden yhteistyöhön. Palveluseteliprosessin tarkastelu on tärkeää, sillä toimijoita on runsaasti. Tehtävät ja roolit pitää harkita ja sopia selkeästi ja niitä

pitää tarkastella kriittisesti jatkuvasti toiminnan edetessä. Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen ja Miksei Oy:n tehtävät ja vastuunjako palvelusetelitoiminnan järjestämisessä on seuraava:



Kuva 2. Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen ja Miksei Oy:n roolit ja vastuunjako palvelusetelitoiminnassa

Mikkelin seudun sosiaali- ja terveyslautakunta, johtoryhmä

Vastaa palvelusetelitoiminnan strategisista linjauksista, kuten palvelusetelitoiminnan laajuudesta seututasolla ja yleisistä toimintaperiaatteista. Päättää palvelusetelien arvoista, palvelukriteereistä ja palveluntuottajien hyväksymisen edellytyksistä.

Sosiaali- ja terveysjohtaja

Hyväksyy palveluntuottajat.

Tuotantolautakunnat/ palvelutuotantoyksiköt

Päättää palvelutuotantoyksikön palvelusetelitoiminnasta järjestäjälautakunnan palveluseteliä koskevien linjausten mukaisesti. Tuotantolautakunnat linjaavat palvelusetelitoiminnan resursseista talousarviosuunnitelman/ käyttösuunnitelman yhteydessä.

Tulosalueen/ -yksikön esimies

Vastaa palvelusetelitoiminnan käyttöönoton valmistelusta kuten palvelun tuotteistamisesta ja hinnoittelusta sekä palvelusetelin myöntämisen kriteerien valmistelusta. Vastaa palvelusetelitoiminnan organisoinnista ja tiedottamisesta tulosalueella/-yksikössä. Esimies valmistelee palveluntuottajien hyväksymispäätökset sosiaali- ja terveysjohtajalle.

Seudullinen palvelusetelitiimi

Vastaa palvelusetelitoiminnan kehittämisestä. Tiimi on mukana kehittämässä kunnallisia sosiaali- ja terveyspalveluita siten, että palveluseteliasiakkaat saavat laadukasta palvelua yhdenvertaisesti seudulla. Palvelusetelitiimi toimii tärkeänä foorumina palvelutuotantoyksiköiden sekä Miksei Oy:n toimijoiden välillä. Kunkin palvelutuotantoyksikön näkökulma on edustettuna

tiimissä. Tiimi tuottaa toimijoille tietoa palvelusetelin käytöstä Mikkelin seudulla. Palvelusetelisiin nimeää sosiaali- ja terveysjohtaja. Tiimi koostuu seudun kuntien ja Miksei Oy:n edustajista.

Palveluohjaaja tai muu palvelusetelin myöntävä viranhaltija

Palvelusetelin myöntää seutusoten palvelutuotantoyksikön viranhaltija yksikössä hyväksytyn työnjaon/ toimivallan mukaisesti, tarvittaessa moniammatillisessa yhteistyössä. Hän laatii palvelupäätöksen asiakkaan valittua palvelusetelin palvelun järjestämisen tavaksi ja luo sähköisen palvelusetelin sähköisessä palvelusetelijärjestelmässä, myöntää palvelusetelin asiakkaalle ja valvoo palvelun toteutumista. Viranhaltija neuvoo asiakasta palveluseteliasioissa.

Seutusoten puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättävä henkilö ei voi olla työ- tai toimekiantosuhteessa palvelusetelipalveluita tuottavalla palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntävällä henkilöllä ei saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä.

Mikkelin kehitysyhtiö Miksei Oy:n rooli palvelusetelin käytön edistämisessä

Miksei Oy ylläpitää seutusoten lakisääteistä sähköistä palveluntuottajarekisteriä www.klemmari.info hyväksytyistä palveluntuottajista. Miksei Oy vastaanottaa palveluntuottajahakemukset ja tarkastaa palveluntuottajien taustatiedot palveluntuottajan hyväksymistä varten. Miksei Oy vastaa palveluntuottajien koulutuksesta ja neuvonnasta palveluseteliasioissa. Miksei Oy osallistuu aktiivisesti palvelusetelitoiminnan kehittämiseen ja vastaa toimintaympäristöä koskevien kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta yhdessä seutusoten edustajien kanssa sekä tukee yritysten liiketoimintaosaamisen kehittymistä.

3 PALVELUSETELITOIMINNAN YLEISET MENETTELYTAVAT MIKKELIN SEUDUN SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMESSA

Palvelusetelipalvelut ovat asiakaskriteereiltään, palvelusisällöltään ja palvelusetelin arvon määräytymisperusteilta yhtenäiset kaikissa palvelutuotantoyksiköissä. Palvelutuotantoyksiköissä käyttöön otetut palvelusetelipalvelut vaihtelevat palvelutuotantoyksiköiden välillä perustuen väestön erilaisiin palvelutarpeisiin ja palvelutuotantoyksiköiden mahdollisuuksiin vastata niihin.

1. Palveluseteli on asiakkaalle myönnetty sitoumus maksaa palveluntuottajan tuottamasta palvelusta ennalta määrätty kustannus (palvelusetelin arvo).
2. Palvelusetelin saaminen perustuu asiakkaalle laadittuun hoito- ja palvelusuunnitelmaan (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 7 §)
3. Viranhaltija tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä. Hän luo palvelusetelin Smartumin sähköisessä järjestelmässä, antaa kaksi (2) kopiota päätöksestä asiakkaalle. Palvelupäätöksessä määritellään, mitä palveluja seteli kattaa ja kuinka kauan se on voimassa. Jos palvelusetelin arvo on tulosidonnainen, siitä tehdään erillinen päätös asiakkaan tulojen mukaan. Asiakkaan on annettava myöntämistä varten tarvittavat tulotiedot, tai asiakkaalle on kerrottava, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia.
4. Palvelusetelin käyttö on asiakkaalle vapaaehtoista ja halutessaan asiakas voi valita kunnan järjestämän palvelun.
5. Asiakkaalla ei ole ehdotonta oikeutta saada palveluseteliä. Kunta voi vaihtoehtoisesti järjestää palvelun omana toimintana tai ostopalveluna. Palvelusetelejä myönnetään palveluseteliin varatun määrärahan puitteissa.
6. Asiakkaalla on oikeus saada seutusotelta tietoa asemastaan palvelusetelin käyttäjänä, palvelusetelin arvosta, palveluntuottajien hinnoista, omavastuuosuuden määräytymisen perusteista ja arvioidusta suuruudesta sekä vastaavasta seutusoten muulla tavoin tuottamasta palvelusta ja asiakkaalta veloittavasta asiakasmaksusta.
7. Palvelusetelin myöntävä viranhaltija antaa asiakkaalle listan hyväksytyistä palveluntuottajista. Listasta ilmenee tuotettavat palvelut ja palvelujen hinnat. Ajantasainen lista hyväksytyistä palveluntuottajista löytyy verkosta osoitteesta www.klemmari.info.
8. Sosiaali- ja terveysjohtaja hyväksyy palveluntuottajat, jotka saavat tuottaa asiakkaille palveluja palvelusetelillä Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen alueella. Asiakas valitsee itse haluamansa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta.
9. Tuotetun palvelun hinnan ja palvelusetelin välinen erotus jää asiakkaan maksettavaksi (asiakkaan omavastuuosuus).
10. Asiakkaalle voidaan erillisen harkinnan perusteella myöntää korvausta palveluntuottajien matkakustannuksista syntyvien kulujen kattamiseen.
11. Palvelusetelipalvelun toteuttaminen perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa.
12. Palveluohjaaja valvoo myönnetyn palvelun toteutumista ja kirjaa ylös asiakaspalautteen.

Seuraavat tilanteet estävät palvelusetelin myöntämisen asiakkaalle:

- Asiakas ei täytä seutusoten asettamia kriteereitä palvelun saamiselle.
- Asiakas haluaa kieltäytyä tarjotusta palvelusetelistä, jolloin seutusoten tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestettyjen palveluiden piiriin (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä, 6 §)

- Asiakas tai hänen omaisensa/ läheisensä ei ole kykenevä ottamaan vastuuta palvelusetelin tarkoittaman palvelun tai hoidon järjestämisessä.
- Asiakkaalla ei ole osoitetietoja väestörekisterissä, tai hänellä on potilasasiakirjoissa merkintä lisätietoja maistraatissa, tai asiakas ei ilmoita olemassa olevia osoitetietoja.

Tuloverotus

Palveluseteli on asiakkaalle veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli:

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee.

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen myynnistä. Seutusoten myöntämät palvelusetelit on myönnetty sosiaalipalvelujen hankintaan, ja ovat ALV 0% palvelua.

4 PALVELUNTUOTTAJAN YLEISET VELVOITTEET

Palveluntuottaja sitoutuu tässä käsikirjassa määriteltyihin velvoitteisiin. Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) tarkoitettu yritys tai yhteisö. Palveluntuottajaksi hyväksytään kaikki hyväksymiskriteerit täyttävät palveluntuottajat. Palveluntuottajaksi voi hakeutua jatkuvasti.

Palveluntuottaja:

1. on merkitty ennakkoperintärekisteriin. Yritys suostuu siihen, että seutusote tarkistaa asian Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä www.ytj.fi.

2. täyttää kyseiselle toiminnalle laissa yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta asetetut vaatimukset.

3. huolehtii siitä, että tuotetut palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

4. on ottanut ja sitoutuu pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset sekä potilasvahinko- tai vastuuvakuutuksen, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä. (Palvelusetelilaki 569/2009, 5 §.)

5. on merkittynä AVI:n ja Valviran ylläpitämään yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujenantajien rekisteriin (Ysteri) tai vastaavaan kunnalliseen rekisteriin (sosiaalipalvelujen tukipalvelut).

7. on merkitty työnantajarekisteriin, mikäli yrityksessä on työntekijöitä.

8. on selvittänyt tai sitoutuu selvittämään lasten kanssa työskentelevien henkilöiden rikostaustan ja soveltuvuuden, mikäli palveluntuottaja tuottaa palveluita alaikäisille. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).

9. sitoutuu huolehtimaan siitä, että palvelun tuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 53 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai sanotun lain 54 §:n mukaiseen laiminlyöntiin.

10. huolehtii verojen, eläke- ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta sekä muista lakisääteisistä velvoitteista.

11. noudattaa kaikkea palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä ja ohjeita.

12. vastaa siitä, että toiminta perustuu näyttöön ja hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin. Toiminnan on oltava laadukasta, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua.

13. huolehtii siitä, että sosiaalipalveluita tuottavalla yrityksellä on omavalvontasuunnitelma (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011), joka on julkisesti nähtävänä.

14. sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työ sopimuslainsäädäntöä ja alan yleissitovia työehtosopimuksia.
15. pitää yllä asiakasrekisteriä, säilyttää ja käsittelee asiakirjoja niin kuin kulloinkin voimassa olevassa lainsäädännössä säädetään (Henkilötietolaki 523/1999, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, Arkistolaki 831/1994, Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009) sekä siten kun seutusote erikseen ohjeistaa.
16. markkinoi palvelujaan asiallisesti, luotettavasti ja hyvän tavan mukaisesti.
17. nimeää ja osoittaa palveluista vastaavan henkilön.
18. sitoutuu yhteistyöhön Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen, Mikkelin kehitysyhtiö Miksei Oy:n ja sähköistä maksuliikennettä tuottavan yrityksen kanssa.
19. Palveluntuottaja sitoutuu suorittamaan palvelusetelin maksuliikennekorvauksen setelin arvosta maksuliikennetuottajalle (korvauksen määrä vaihtelee palvelusetelin mukaan).
20. sitoutuu osallistumaan palveluseteliasioita käsittelevään perehdytykseen ja vähintään yhteen seutusoten ja Miksein yhdessä kutsumaan kehittämistapaamiseen vuodessa.
21. tuottaa palvelusetelillä korvattavat palvelut Suomessa.
22. suostuu siihen, että palveluntuottajan tiedot ovat julkisesti nähtävillä Mikkelin seudun palveluntuottajarekisterissä Klemmarissa (www.klemmari.info). Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Vertailukelpoisen tavan seutusote määrittelee palvelukohtaisesti.
23. sitoutuu ilmoittamaan seutusotelle kaikista muutoksista, jotka vaikuttavat palvelujen tuottamiseen (esimerkiksi palvelukatkot, muutokset yhteystiedoissa, hoitoonpääsytiedot) sekä tekemään lupaviranomaisen muutosilmoituksen kuntaan tietojen tai olosuhteiden muuttuessa. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan yhteystietoja ja hinnoittelua koskevat muutokset seudullisen palveluntuottajarekisterin (www.klemmari.info) ylläpitäjälle, Miksei Oy:lle.
24. sitoutuu tarkastamaan aina asiakkaan hoito- tai palvelusuunnitelman sekä palvelusetelin ja noudattaa niiden sisältöä. Palvelun toteuttamisen jälkeen palveluntuottaja palauttaa oman kapaleensa palvelupäätöksestä palvelusetelin myöntäjälle.
25. seuraa ja arvioi asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuutta. Jos asiakkaan hoidon tarve muuttuu siten, että se vaikuttaa palvelun määrään ja sisältöön, palveluntuottaja on yhteydessä seutusoten yhteyshenkilöön.
26. huolehtii omasta ja henkilöstönsä lain edellytykset täyttävästä ja riittävästä ammattitaidosta, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994, Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista, sosiaalihuoltolaki 710/1982). Palveluntuottajalla on valmius tarvittaessa todentaa käydyt koulutukset seutusoten palvelusetelistä vastaavalle viranhaltijalle.

27. ei saa Raha-automaattiyhdistyksen avustusta, kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palveluseteleillä tuotettaviin palveluihin.

28. sitoutuu noudattamaan seutusoten määrittämiä yksittäiseen palveluseteliin liittyviä palvelukohtaisia vaatimuksia. Palvelukohtaiset vaatimukset on asetettu toimintaohjeen palvelukohtaisessa osiossa.

Toimitettavat asiakirjat:

Palveluntuottajaksi hakeutuessaan palveluntuottaja toimittaa seutusotelle seuraavat kirjalliset todistukset:

- kopio todistuksesta AVI:n tai Valviran rekisteriin merkitsemisestä tai jäljennös aluehallintoviraston myöntämästä luvasta. Mikäli yritys/yhteisö tarjoaa vain tukipalveluiksi luokiteltavia sosiaalipalveluja, tulee palveluntuottajan olla merkittynä seutusoten ylläpitämään yksityisiä palveluntuottajia koskevassa rekisterissä.
- verovelkatodistus tai verovelkaa ja erääntyneitä sosiaalivakuutusmaksuja koskeva maksumuunnitelma
- vakuutusyhtiön todistus lakisääteisten vakuutusten sekä potilasvahinko- tai vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja vakuutusmaksujen suorittamisesta
- kopio omaavaltasuunnitelmasta
- kopio vastuuhenkilön pääasiallisesta tutkintotodistuksista
- lääkehoitoa tarjoavan palveluntuottajan on toimitettava kopio voimassa olevasta lääkeshoidon osaamisesta
- alle 18-vuotiaille palveluita tarjoavan palveluntuottajan vastuuhenkilön on toimitettava rikosrekisteriote nähtäväksi seutusotelle ennen hyväksymistä (rikosrekisterilaki 6.2§).

Toimitettavien liitteiden tulee olla alle kolme (3) kuukautta vanhat, lukuun ottamatta todistusta AVI:n tai Valviran rekisteriin merkitsemisestä tai jäljennöstä aluehallintoviraston myöntämästä luvasta.

Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Seutusotella on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty hyväksyntä toimia palveluntuottajana ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa mikäli:

- palveluntuottaja ei noudata seutusoten kirjallisesta kehotuksesta toimintaohjeen vaatimuksia kehotuksessa mainittuun määräaikaan mennessä.
- palveluntuottaja on syylistynyt ammatinsa harjoittamisessa vakavaan menettelyrikkomukseen
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, on asetettu selvitystilaan tai velkajärjestely on vahvistettu tai hakemus on vireillä tai haettu konkurssiin.
- palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on tuomittu henkilöön tai talouteen kohdistuneesta rikoksesta, jolla on merkitystä palveluntuottamisen edellytysten toteutumisessa.
- palveluntuottaja on laiminlyönyt verojen tai sosiaaliturvamaksujen suorittamisen (poikkeuksena sopimus verottajan kanssa).
- palveluntuottaja on antanut olennaisesti vääriä tietoja yrityksestä
- palveluntuottaja itse pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Salassapitovelvollisuus

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

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta tämän sopimuksen mukaisten palvelujen tuottamisessa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne palveluntuottajan palveluksessa olevat tai siihen toimeksiantosuhteessa olevat henkilöt, joiden työtehtä

5 PALVELUSETELITOIMINNAN VALVONTA JA PALVELUN LAADUN VARMISTAMINEN

Palvelusetelitoiminnan seuranta ja valvonta on olennaista palvelun laadun varmistamiseksi. Palvelusetelitoiminnan seuranta ja valvonta tapahtuu eri vaiheissa palveluseteliprosessia. Valvonnan kohteena ovat palveluntuottajat, tarjottavat palvelut ja toiminnan yleinen organisointi palvelutuotantoyksiköissä.

Palveluntuottajien valvonta

Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimi hyväksyy palveluntuottajiksi ainoastaan kriteerit täyttävät yritykset, rekisteröidyt yhdistykset ja säätiöt. Hyväksymismenettelyssä tarkastetaan yritystoiminnan perustiedot, palveluntuottajan henkilöstön osaamisen taso sekä palvelujen soveltuminen palvelusetelillä järjestettäväksi. Miksei Oy esitarkastaa palveluntuottajien taustatiedot ennen sosiaali- ja terveysjohtajan hyväksyntää.

Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimi seuraa palveluntuottajien omavalvontasuunnitelmien ajantasaisuutta ja edistää omavalvonnan kehittämistä. Kaikkien palveluntuottajien omavalvontasuunnitelmat ovat sähköisesti saatavissa Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen verkkosivuilta www.mikkelinseutusote.fi. Miksei Oy huolehtii siitä, että palveluntuottajien tiedot ovat ajan tasalla seudullisessa palveluntuottajarekisterissä www.klemmari.info.

Palvelun toteutumisen seuranta ja valvonta

Palvelusetelin myöntävä viranhaltija seuraa palvelun toteutumista ja huolehtii siitä, että asiakas saa palvelun, johon palveluseteli on myönnetty. Palveluohjaaja ottaa vastaan palvelua koskevat reklamaatiot asiakkailta ja ne käsitellään Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen epäkohdailmoitus- ja muistutusmenettelykäytännön mukaisesti. Palvelun toteutumista ja palveluntuottajaa koskevista palautteista kerrotaan palvelusetelitiimille, joka toimii seudullisena foorumina palveluseteliasioissa.

Palvelusetelitoiminnan yleinen valvonta

Tulosalueen/ -yksikön esimies seuraa palvelusetelitoiminnan laajuutta yksikössään. Esimies valvoo, että palvelusetelit myönnetään seudullisten kriteerien ja päätösten mukaisesti, toimitaan varattujen resurssien puitteissa.

Seudullinen palvelusetelitiimi käsittelee ajankohtaisia palveluseteliasioita ja raportoi toiminnasta sosiaali- ja terveysjohtajalle, Mikkelin seudun sosiaali- ja terveyslautakunnalle sekä tarvittaville sidosryhmille. Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimi ja Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy keräävät palautetta asiakkailta ja palveluntuottajilta sekä julkaisevat sitä.

Asiakaspalaute, muistutus, kantelu

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja seutusotelle palautetta palvelun laadusta ja muista palveluun liittyvistä seikoista. Palautteiden antaminen ja niihin vastaaminen ovat ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan välisiä asioita. Seutusote ei osallistu palveluntuottajan ja asiakkaan välisen sopimusriitojen käsittelyyn.

Asiakas tehdä muistutuksen kohtelustaan (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 23 §), asiakkaalla on myös mahdollisuus kantelun tekemiseen.

Palveluntuottajan tulee toimittaa seutusotelle selvitys tai jäljennökset palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, valituksista ja kanteluista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista. Mikäli edellä mainittuja tapahtumia on ollut tai on käynnissä, selvitykset tulee toimittaa seutusotelle vähintään puolivuositain.

Asiakkaalla on oikeus saada sosiaaliasiamiehen palveluja. Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot tulee olla asiakkaiden ja omaisten saatavilla.

Vastuut vahinkotilanteissa ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Seutusote ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Mikäli asiakas ei ilmoita palvelun tuottamisen kannalta tarvittavia, oleellisia tietoja tai tiedot ovat virheellisiä ja tästä aiheutuu palvelun viivästyminen, virhe tai vaikutusta palvelun sisältöön, palveluntuottaja ei vastaa asiakkaan myötävaikutuksesta aiheutuneista viivästyksistä, virheistä ja vaikutuksista palvelun sisältöön.

Asiakas voi käyttää virhe- ja viivästystilanteissa kuluttajansuojalain mukaisia keinoja. Kuluttajansuojalain mukaisiin seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidätyä maksusta, virheen oikaisu, hinnaanlennus, kaupan purku ja vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

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

Erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan osapuolten välisillä neuvotteluilla. Sopimusriidoissa tulkinta-apuna käytetään kuluttajariitalautakunnassa muodostunutta aikaisempaa ratkaisukäytäntöä. Jos erimielisyyksiä ei voida ratkaista osapuolten välisillä neuvotteluilla, asiakas voi saattaa asian kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Jos erimielisyydet ratkaistaan tuomioistuimessa, kanne voidaan nostaa myös asiakkaan kotipaikkakunnan yleisessä alioikeudessa.

6 PALVELUSETELIT

6.1 Tilapäisen kotihoidon palveluseteli

Tilapäisen kotihoidon palvelusetelillä tarjotaan kotipalveluksi, tukipalveluiksi ja kotisairaanhoidoksi luokiteltavia palveluja. Palveluseteli on tarkoitettu kotiutustilanteisiin tai muutoin tilapäisesti epävarmuutta ja turvattomuutta kokeville henkilöille lyhytkestoisesti. Palvelulla tuetaan asiakkaan kotona asumista ja selviytymistä arkipäivän askareissa ja henkilökohtaisissa toiminnoissa. Palvelusetelin myöntää kotihoidon ohjaaja tai palveluohjaaja.

Palveluseteliasiakas
Asiakkaan fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen toimintakyky on alentunut eikä asiakas selviydy päivittäisistä toiminnoista itsenäisesti. Palveluseteli voidaan myöntää seuraavissa tilanteissa: 1. Asiakas tarvitsee sairauden vuoksi erityistä ammattitaitoa vaativaa hoitoa, tutkimusta ja voinnin seurantaa eikä kykene käyttämään kodin ulkopuolisia terveyspalveluja. 2. Asiakas tarvitsee apua kotona selviytymiseen kotiuduttuaan sairaalahoidosta. 3. Asiakas on omaistensa hoidossa ja omaiset tarvitsevat jaksamisensa tueksi kotihoidon apua.
Palvelun sisältö
Asiakas saa hygieniaan, pukeutumiseen, asiointiin, liikkumiseen, lääkehoitoon, sairaanhoitoon, huolehtimiseen, ravitsemukseen ja sosiaaliseen toimintaan liittyvää tukea ja apua. Palvelu perustuu asiakkaan / omaisen kanssa yhdessä tehtyyn hoito- ja palvelusuunnitelmaan.
Palvelusetelin ominaisuudet
Palvelusetelin nimi palveluntuottajarekisterissä: ”Tilapäisen kotihoidon palveluseteli” Palvelun kesto: palvelua myönnetään kerrallaan enintään kuukauden ajaksi. Palvelusetelin arvo: 20 €/tunti.
Asiakkaan omavastuusuuden määräytyminen
Asiakas maksaa tuotetun palvelun hinnan ja palvelusetelin välisen erotuksen suoraan palveluntuottajalle.
Palveluntuottajan koulutusvaatimukset
Sosiaali- ja terveysalan koulutus, vähintään lähihoitaja.
Palvelusetelin käyttöalue
Mikkeli, Kangasniemi, Mäntyharju

6.2 Säännöllisen kotihoidon palveluseteli

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelillä tarjotaan kotipalveluksi, tukipalveluiksi ja kotisairaanhoidoksi luokiteltavia palveluja. Palvelulla tuetaan asiakkaan kotona asumista ja selviytymistä arkipäivän askareissa ja henkilökohtaisissa toiminnoissa. Palveluseteli myönnetään kotihoidon kriteerit täyttävän asiakkaan hoitoon tilanteessa, jossa palvelutarve on säännöllistä. Palvelusetelin myöntää kotihoidon ohjaaja tai palveluohjaaja.

Palveluseteliasiakas
Asiakkaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky on alentunut eikä asiakas selviydy päivittäisistä toiminnoista itsenäisesti. Asiakkaan RaVa -indeksi on vähintään 1.60. Palveluseteli voidaan myöntää seuraavissa tilanteissa: 1. Asiakas tarvitsee sairauden vuoksi erityistä ammattitaitoa vaativaa hoitoa, tutkimusta ja voinnin seurantaa eikä kykene käyttämään kodin ulkopuolisia terveyspalveluja. 2. Asiakas on omaistensa hoidossa ja omaiset tarvitsevat jaksamisensa tueksi kotihoidon apua.
Palvelun sisältö
Asiakkaan hygieniaan, pukeutumiseen, asiointiin, liikkumiseen, lääkehoitoon, sairaanhoitoon, huolehtimiseen, ravitsemukseen ja sosiaaliseen toimintaan liittyvää tukea ja apua. Palvelu perustuu asiakkaan/omaisen kanssa yhdessä tehtyyn hoito- ja palvelusuunnitelmaan.
Palvelusetelin ominaisuudet
Palvelusetelin nimi palveluntuottajarekisterissä: ”Säännöllisen kotihoidon palveluseteli” Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin arvoon vaikuttavat asiakkaan tulorajat ja vähennysprosentit 1.3. alkaen.
Asiakkaan omavastuuosuuden määräytyminen
Säännöllisen kotihoidon palveluseteliä myönnettäessä otetaan huomioon asiakkaan bruttotulot. Mikäli palveluntuottajan palvelu (tuntihinta) on myönnetyn palvelusetelin arvoa kalliimpi, asiakas maksaa erotuksen omavastuuosuutena suoraan palveluntuottajalle.
Palveluntuottajan koulutusvaatimukset
Sosiaali- ja terveysalan koulutus, vähintään lähihoitaja.
Palvelusetelin käyttöalue
Mikkeli, Kangasniemi, Mäntyharju

6.3 Omaishoitajan vapaapäivien palveluseteli

Palveluseteli myönnetään omaishoitajien lakisääteisten vapaapäivien toteuttamiseksi. Palveluseteli myönnetään omaishoitajalle silloin, kun se soveltuu vaihtoehtona omaishoitajan vapaapäivien korvaamiseen. Omaishoidon vapaa voidaan järjestää kotiin annettavana palveluna tai lyhytaikaishoitona hoivayksikössä. Palvelusetelin myöntää kotihoidon ohjaaja tai palveluohjaaja.

Palveluseteliasiakas
Palvelusetelillä järjestetään lakisääteiset vapaat (3 vrk/kk) omaishoidontuen sopimuksen tehneelle omaishoitajalle, tarvittavat palvelut järjestetään omaishoidettavalle.
Palvelun sisältö
Kotiin annettavissa palveluissa omaishoidettavan päivittäisissä toimissa avustaminen, omaishoitajalle kuuluvat tehtävät. Hoivayksikössä omaishoidettavalle tarjotaan ympärivuorokautinen hoito.
Palvelusetelin ominaisuudet
Palvelusetelin nimi palveluntuottajarekisterissä: ”Omaishoitajan vapaapäivien palveluseteli (kotona annettavana palveluna)” ja ”omaishoitajan vapaapäivien palveluseteli (palvelu lyhytaikaishoitona hoivayksikössä)”. Palvelun kesto: lakisääteiset vapaapäivät 3 vrk/kk. Palvelua myönnetään enintään 3 kuukauden ajaksi kerrallaan. Palvelusetelin arvo: 100€/vrk, kolmena päivänä kuukaudessa kotona annettaviin palveluihin. Arvo lyhytaikaisjaksona hoivayksikössä määräytyy palveluntuottajan määrittelemän vuorokausihinnan mukaan.
Asiakkaan omavastuusuuden määräytyminen
Lakisääteisten omaishoitajien vapaapäivien (3 vrk/kk) osalta omavastuusuus on 11,50€/vrk.
Palveluntuottajan koulutusvaatimukset
Sosiaali- ja terveystieteen koulutus, vähintään lähihoitaja.
Palvelusetelin käyttöalue
Mikkeli, Kangasniemi, Mäntyharju

6.4 Palveluntuottajan matkakustannusten korvaus

Palveluntuottajan matkakustannusten korvaus voidaan myöntää palvelusetelinä erillisen harkinnan mukaan korvaamaan palvelun toteutumisesta syntyviä matkakuluja, jotka syntyvät läheltä tulevan palveluntuottajan matkasta asiakkaan kotiin. Matkakustannusten korvauksella turvataan se, ettei asiakkaan maksettavaksi jäävä omavastuuosuus palvelusetelillä maksettavasta palvelusta ole kohtuuton. Korvauksen tavoitteena on mahdollistaa se, että myös haja-asutusalueella asuva pienituloisen ja vähävarainen asiakas voi halutessaan valita palvelusetelipalvelun. Korvauksen myöntää kotihoidon ohjaaja tai palveluohjaaja kotona tuotettavaa palvelua koskevan palvelusetelin myöntämisen yhteydessä.

Korvaukseen oikeutettu asiakas
Korvaus myönnetään aina erillisen harkinnan mukaan taajama-alueen ulkopuolella asuvalle asiakkaalle, jolle tuotetaan palvelua kotiin palvelusetelillä. Matkasta syntyviä kustannuksia tuetaan erillisellä palvelusetelillä, mikäli matkasta syntyvät kustannukset ovat asiakkaalle kohtuuttomat. Palvelusetelin myöntämisen kriteerinä on asiakkaan pienituloisuus, vähävaraisuus ja palveluntuottajan matkan pituus asiakkaan kotiin.
Pienituloisuuden peruste: nettotulo 1200 €/kk Korvaukseen oikeuttavan matkan pituus: lähellä sijaitsevan palveluntuottajan matkan pituus asiakkaan kotiin on yli 10 km
Korvauksen ominaisuudet
Palvelusetelin nimi palveluntuottajarekisterissä: ”Palveluntuottajan matkakustannusten palveluseteli” Palvelusetelin arvo: palvelusetelin arvo määräytyy matkakilometrien mukaan. Palvelusetelin arvo on veroton kilometrikorvaus, 10 kilometriä ylittävästä matkasta.

6.5 Rintamaveteraaneille kotiin vietävien avopalvelujen palveluseteli

Valtionkonttori myöntää kunnille avustusta rintamaveteraaneille kotiin vietäviin avopalveluihin. Määrärahaa voidaan käyttää sosiaalihuoltolain mukaisen kotipalvelun antamiseen sen tarpeessa oleville veteraaneille. Kotiin vietävinä palveluina voivat tulla kyseeseen esim. kodinhoitajan apu, ateriapalvelu, pyykinpuhdistus ja siivousapu. Määrärahan käyttöön sovelletaan sosiaalihuoltolain mukaista tarveharkintaa kuitenkin niin, että rintamaveteraanin tuloja ei tarvitse selvittää, vaan palvelun tarve on ratkaiseva.

Palveluseteliasiakas
Palveluseteliin on oikeutettu Suomessa asuva vuosien 1939–1945 sotaan osallistunut rintamastilastunnuksen, rintamapalvelustunnuksen tai rintamatunnuksen omaava rintamaveteraani.
Palvelun sisältö
Siivouspalvelu, asiointi- ja ulkoiluapu, vaatehuoltopalvelu ja pihatyöt.
Palvelusetelin ominaisuudet
Palvelusetelin nimi palveluntuottajarekisterissä: ”Rintamaveteraaneille kotiin vietävien avopalvelujen palveluseteli” Palvelun kesto: palvelusetelit tulee käyttää maaliskuun 2017 loppuun mennessä. Palvelusetelin arvo: palvelun arvo on 500 €.
Asiakkaan omavastuuosuuden määräytyminen
Palveluseteli kattaa kaikki palvelun tuottamisesta koituvat kustannukset eikä asiakkaalle jää maksettavaksi omavastuuosuutta.
Palveluntuottajan koulutusvaatimukset
Ei koulutusvaatimuksia.
Palvelusetelin käyttöalue
Mikkeli, Hirvensalmi

6.6 Lapsiperheiden tilapäisen kotipalvelun palveluseteli

Kangasniemellä, Mikkelissä, Mäntyharjulla ja Pertunmaalla on palveluseteli käytössä lapsiperheiden tilapäisen kotipalvelun järjestämiseksi. Palvelun on tarkoitus monipuolistaa ja lisätä lapsiperheiden hyvinvointia ja ennaltaehkäistä lapsiperheiden ongelmia. Kangasniemellä perhe voi hakea lapsiperheiden kotipalvelua kotihoidosta, Mäntyharjulla palveluohjauksesta, Pertunmaalla sosiaalitoimesta ja Mikkelissä, perhepalveluista perhepalveluohjaajalta joko puhelimitse tai kirjallisena. Yksiköiden palveluohjaajat arvioivat palvelutarpeen ja palvelusetelin sopivuuden myöntämiskriteereiden perusteella. Perheelle laaditaan palvelusuunnitelma, johon kirjataan mihin tarkoitukseen ja kuinka paljon kotipalvelua myönnetään.

Palveluseteliasiakas
Lapsiperheiden tilapäistä kotipalvelua myönnetään silloin, kun perheen toimintakyky on alentunut esimerkiksi - raskauteen tai synnytykseen liittyvästä avuntarpeesta - uupumuksesta perheessä - aikuisen tai lapsen sairastumisesta tai loukkaantumisesta - perheen erityistilanteesta, esim. avioero, kuolema Lapsiperheiden tilapäistä kotipalvelua ei voida myöntää pelkästään seuraavan kaltaisissa tilanteissa: - pelkkä siivouksen tarve - äkillinen lapsen sairastuminen tilanteessa, jossa vanhemmalla on oikeus jäädä hoitamaan lasta - kotona tehtävä etätyö - opiskelu tai luennolla käynti - vanhempien harrastukset - kun lapsen hoidon tarve toteutuu varhaiskasvatuksessa Palveluohjaaja tekee kokonaistilannearvion tarvittaessa moniammatillisesti perheen tilanteesta ja käytettävissä olevista tukiverkostoista. Jos arvioinnin pohjalta perhe täyttää kriteerin/-t, perheelle myönnetään palveluseteli, mikäli perhe sen hyväksyy. Palvelulla ei voida korvata vanhemman lakisääteistä oikeutta tilapäiseen hoitovapaaseen.
Palvelun sisältö
Lapsiperheperheille tarkoitettu tilapäinen kotipalvelu on sosiaalihuoltolain (19§) mukaista toimintaa ja sen tarkoituksena on vahvistaa perheiden hyvinvointia ja ennaltaehkäistä ongelmien syntymistä. Kotipalvelua annetaan sairauden, synnytyksen, vamman tai muun vastaavanlaisen toimintakykyä alentavan syyn tai erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella niille henkilöille, jotka tarvitsevat apua selviytyäkseen sosiaalihuoltolain 19 pykälän 1 momentissa tarkoitetuista tehtävistä ja toiminnoista. Lapsiperheellä on oikeus saada perheen huolenpitotehtävän turvaamiseksi välttämätön kotipalvelu, jos lapsen hyvinvoinnin turvaaminen ei ole mahdollista em. lain 2 momentissa mainittujen syiden vuoksi.
Palvelusetelin ominaisuudet
Palvelusetelin nimi palveluntuottajarekisterissä: ”Lapsiperheiden kotipalvelun

palveluseteli” Palvelun kesto: Palvelusetelipäätös tehdään korkeintaan kuukauden ajalle, jonka jälkeen perheen tilannetta voidaan arvioida uudelleen. Kotipalvelu on tilapäistä ja määrärahasidonnainen, jonka vuoksi päätös tehdään määräajaksi. Palvelusetelin arvo: Palvelusetelin arvo tilapäisessä kotipalvelussa on aina vähintään 25 e/h tai bruttotulojen alittaessa tulorajan tai erityisperustein 32 e/h.
Asiakkaan omavastuuosuuden määräytyminen NORMAALI OMAVASTUU: Perheen yhteiset bruttotulot ylittävät tulorajan. Palvelusetelin arvo on 25e/h. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta palvelusetelin arvon ylittävän tuntihinnan asiakkaan omavastuuosuutena. EI OMAVASTUUTA: Perheen yhteiset bruttotulot alittavat tulorajan tai kun erityisperustein harkinnalla perheelle ei jäisi omavastuuosuutta. Palvelusetelin arvo kattaa palveluntuottajan ilmoittaman tuntihinnan maksimissaan 32 euroon saakka. Jos perhe valitsee tuottajan, jolla on 32 euroa kalliimpi tuntihinta, palveluntuottaja laskuttaa asiakasta 32 euron ylimenevästä osasta.
Palveluntuottajan koulutusvaatimukset Sosiaali- ja terveysalan koulutus, vähintään lähihoitaja.
Palvelusetelin käyttöalue Mikkeli, Kangasniemi, Mäntyharju, Pertunmaa

6.7 Lääkinnällisen kuntoutuksen avofysioterapiapalvelut

Lääkinnällisen kuntoutuksen avofysioterapiapalveluja ohjaa Terveystieteiden tutkimuskeskus (2011) sekä Asetus lääkitsestä kuntoutuksesta (28.6.1991/1015). Palvelusetelipäätös perustuu yksilölliseen tarveharkintaan ja voimassaolevaan kuntoutussuunnitelmaan. Palvelusetelipalvelu tuotetaan joko asiakkaan kotona tai fysioterapeutin vastaanottotiloissa. Palvelu voi olla joko perus- tai erityisosaamista vaativaa.

Palveluseteliasiakas Kuntoutuksen piiriin kuuluvat kaikki yli 65-vuotiaat pitkäaikaissairaat ja vaikeavammaiset sekä alle 65-vuotiaat, jotka eivät kuulu Kelan kuntoutuksen piiriin. Seteliä ei myönnetä alle 18-vuotiaille.
Palvelun sisältö Palveluseteli sisältää vähintään yhden terapeuttisen tutkimisen sekä sarjan alussa että lopussa. Tutkimuksessa selvitetään asiakkaan toimintakykyä ja toimintarajoitteita. Fysikaalisia hoitoja tai hierontaa ei myönnetä palvelusetelillä. Palveluseteli sisältää kirjalliset kotiohjeet asiakkaalle. Palveluun kuuluu palautteen kirjaaminen, mutta siihen ei käytetä terapia-aikaa.

Palvelusetelin ominaisuudet
Palvelusetelin nimi palveluntuottajarekisterissä: ”Lääkinnällisen kuntoutuksen avofysioterapiapalveluiden palveluseteli, klinikkakäynti” ja ”Lääkinnällisen kuntoutuksen erityisosaamista vaativan avofysioterapiapalveluiden palveluseteli, klinikkakäynti”. Lisäksi molempiin setelityyppeihin on kotikäyntilisän mahdollisuus. Perustason klinikkakäynnin palvelusetelin arvo on 48€/h ja palvelu toteutetaan normaalin perustason fysioterapia SVF3-lähetteen mukaisesti. Erityistason klinikkakäynnin palvelusetelin arvo on 52€/h ja palvelu tuotetaan vaativan neurologisen fysioterapian erityisosaamista SVF3-lähetteen mukaisesti. Kotikäynnin matkakorvausseteli on 20€ ja se myönnetään kuntoutustöryhmän arvion mukaan.
Asiakkaan omavastuusuuden määräytyminen
Mikäli palveluntuottajan palvelun tuntihinta on palvelusetelin arvoa kalliimpi, maksaa asiakas erotuksen omavastuusuutena suoraan palveluntuottajalle. Ylimääräisiä matkakorvauksia asiakkaalta ei voi periä matkakorvaussetelin lisäksi.
Palveluntuottajan koulutusvaatimukset
Perustason palvelut: fysioterapeutti Erityisosaamista vaativat palvelut: fysioterapeutilla laaja lisäkoulutus ja riittävä työkokemus vaikeavammaisten fysioterapiassa
Palvelusetelin käyttöalue
Mikkeli

6.8 Vanhusten tehostetun palveluasumisen palveluseteli

Asiakas täyttää tehostetun palveluasumisen saamisen myöntämisperusteet (Vanhuspalveluiden toimintakäsikirja kohta 5.4). Tavoite on, että palveluseteli on mahdollisimman monelle asiakkaalle taloudellisesti mahdollinen vaihtoehto. Palveluohjauksen merkitys on erittäin keskeinen palvelusetelitoiminnassa. Palveluohjauksen yhteydessä asiakkaan tilanne kartoitetaan yhdessä asiakkaan, ja tarvittaessa omaisen tai edunvalvojan kanssa. Palvelusetelin myöntää palveluneuvon toiminnanohjaaja tai palveluohjaaja.

Palveluseteliasiakas
1) Jatkuva ympärivuorokautinen palvelujen tarve toimintakyvyn kokonaisarvion perusteella eikä pärjää tavallisessa palveluasumisessa yöhoidon tarpeen takia. 2) Palvelua ei voida riittävällä tavalla järjestää kotiin annettavien palvelujen eikä tavallisen / tuetun palveluasumisen keinoin. 3) Asiakkaalla ei ole lääketieteellisesti perusteltua syytä sairaalatasoiseen hoitoon.
Palvelun sisältö
ASUMINEN Asiakkaan kanssa tehdään erillinen vuokrasopimus. Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaalle haetaan mahdollinen asumistuki. Vuokra ilmoitetaan euroa/neliö/kuukausi. Kiinteistökulut, sähkö ja vesi kuuluvat vuokraan.

HOIVA JA HOITO

Kuntouttava työote/ asukkaan aktivointi

- o Kuntouttava työote kaikissa päivittäisissä toiminnoissa, huomioiden fyysiset, sosiaaliset ja psyykkiset voimavarat
- o Asukas toimii itsenäisesti omien voimavarojensa puitteissa päivittäisissä toiminnoissa

Ympäri vuorokautinen hoito, turva ja huolenpito sekä voinnin seuranta

- o Tehostetun palveluasumisen asiakkaan palvelutarve on jatkuva ja ympärivuorokautinen. Asiakkaalle laaditaan kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa tarkistetaan puolen vuoden välein tai tarvittaessa tilanteen muuttuessa
- o Vuorokauden aikana sovittujen asiakaskäyntien välillä henkilökunta on lisäksi saatavilla turva-/hoitajakutsujärjestelmän kautta
- o Yöllä (klo 22.00 - 07.00) hoitajien käynnit tarpeen mukaan
- o Ruokailussa avustaminen sekä tarvittaessa syöttäminen
- o Ravitsemustilan seuranta

Henkilökohtainen hygienia

- o Hygieniasta huolehditaan päivittäin aamu- ja iltapesuilla
- o Suihkutus tai saunotus asiakkaan tarpeen mukaan Ihon, hiuksien ja kynsien hoito
- o Suuhygieniasta huolehtiminen päivittäin

Pukeutuminen

- o Asukasta autetaan pukeutumaan asianmukaisesti sään, tilanteen ja vuorokauden mukaan

Lääkehoidon toteuttaminen

- o Lääkkeiden jakaminen
- o Lääkkeiden antaminen valvotusti
- o Lääkehoidon seuranta ja arvioiminen
- o Reseptien uusiminen
- o Lääkkeiden tilaus

Terveydentilan seuranta ja hoito

- o Terveydentilan ja voinnin seuranta päivittäin
- o Sairaanhoitolliset hoitotoimenpiteet
- o Konsultointi ja yhteistyö omalääkärin ja perusterveydenhuollon sekä erikoissairanhoidon kanssa, tarvittaessa saattaminen

Kuntoutus

- o Henkilökunnan toteuttama ohjaus ja neuvonta arjessa, kuntouttavan työotteen periaatteiden mukaisesti
- o Yksilöllistä tai ryhmämuotoista kuntoutusta viikoittain
- o Apuvälineiden tarpeen arviointi, ohjaus ja apuvälineiden hankkimisessa avustaminen yhteistyössä fysio- ja toimintaterapian kanssa
- o Apuvälineiden käytössä avustaminen ja välineiden kunnon tarkastus

Sosiaalinen ja henkinen tuki

- o Sosiaalisen verkoston ylläpitäminen ja kannustaminen
- o Jatkuva yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa
- o Viikoittainen psykososiaalinen - ja viriketoiminta juhlapyhät huomioiden
- o Yhteisiä tapahtumia omaisille, läheisille ja asukkaille

Yhteistyö omaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa

- o Asiakkaan tarpeesta lähtevä yhteistyö eri tahojen kanssa

ATERIAPALVELU

Palveluun tulee sisältyä vähintään seuraavat tarjottavat ateriat ja huomioida mahdolliset erityisruokavaliot:

- o aamupala
- o lounas
- o päiväkahvi/välipala
- o päivällinen
- o iltapala

Ateriapalvelulle asetettavat vaatimukset

- o Aterioiden tulee olla monipuolisia sekä ravitsevia ja niiden sisällön tulee noudattaa Valtion ravitsemusneuvottelukunnan antamia suosituksia terveellisestä ruokavaliosta. Suositukset löytyvät internet osoitteesta: <http://www.mmm.fi/ravitsemusneuvottelukunta/Ravitsemussuositusivu.htm>
- o Palveluntuottajan tulee ateriapalveluita järjestäessään ottaa huomioon asiakkaiden diagnosoidut erityisruokavaliot ja syömiseen liittyvät ongelmat
- o Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus ruokailla yhteisissä ruokailutiloissa tai omassa huoneessa hoito- ja palvelusuunnitelmansa mukaisesti
- o Ruokalistan tulee olla asiakkaiden ja omaisten nähtävillä.

SIIVOUSPALVELU

Siivouspalvelulla varmistetaan toiminnan vaatiman puhtaustason ylläpitäminen.

- o Siivous tapahtuu pääsääntöisesti arkipäivisin, tarvittaessa myös muina aikoina.
- o Palveluntuottaja vastaa kaikista talon tilojen siivouksista ja että tilat sekä asunnot ovat siistejä ja hygieenisiä

VAATEHUOLTOPALVELU

- o Vaatehuoltopalvelulla huolehditaan siitä, että asiakkaiden käyttämät vaatteet ja kodin tekstiilit pestään riittävän usein ja että ne ovat puhtaat.
- o Vaatteiden silitys ja pienehköt korjaustoimet tehdään tarvittaessa.

RAHA-ASIAT JA ETUUDET

Raha-asiat

- o Raha-asioiden hoidosta vastaa asiakas itse/ hänen valtuuttamansa henkilö/ edunvalvoja

Etuudet

- o Asumaan etuuksissa avustaminen, mm. toimeentulotuki, KELA:n etuudet, sosiaaliturvaetuudet
- o Edunvalvojan hakeminen tarvittaessa

Palvelusetelin ominaisuudet

Palvelusetelin nimi palveluntuottajan rekisterissä: ”Tehostetun palveluasumisen palveluseteli”
 Palvelusetelin arvo määritetään asiakaskohtaisesti tarkoitukseen laaditulla laskurilla. Palvelusetelin arvoa laskurilla määriteltäessä

- Huomioidaan asiakkaan vastaavat tulot kuin kunnallista asiakasmaksua määritettäessä
- Huomioidaan asiakkaan asumiskustannukset (vuokra sisältäen sähkön ja veden, asumistuki vähennettynä). Vuokraksi hyväksytään enintään 518 €/kk, mikä vastaa paikkakunnan keskimääräistä vuokratasoa. Enimmäisvuokra määritellään Kansaneläkelaitoksen kulloinkin voimassa olevan asumistuen normiston (hyväksytyt neliöt/enimmäisvuokra ym.) rajoissa.
- Palvelun hinta on palveluntuottajan ilmoittama hinta ja vuokra.
- Palvelusetelin arvo on enintään kuitenkin 3 040 euroa/kk (100€/vrk).

Palvelusetelin arvon määrittämisessä käytetään hyväksi laskennallista enimmäisvuokraa ja enimmäispalvelunhintaa. Kansaneläkelaitoksen määrittämän asumistukinormiston mukainen enimmäisvuokra vuodelle 2016 on 518 €/kk (hyväksytyt neliöt/ enimmäisvuokra ym.), mikä vastaa paikkakunnan keskimääräistä vuokratasoa. *(muutettu 13.3.2014 valtioneuvoston*

12.12.2013 antaman eläkkeensaajan asumistukea koskevan asetuksen mukaiseksi). Vuoden 2016 laskennallinen enimmäispalvelunhinta on 3040 €/kk (100 €/vrk)
Asiakkaan omavastuuosuuden määräytyminen
Jos asiakas valitsee palveluntuottajan, jonka perimä vuokra eikä palvelun hinta ylitä edellä määriteltä enimmäismäärää, muodostuu asiakkaan maksettavaksi jäävä omavastuuosuus samansuuruiseksi kuin kunnallisen palvelun asiakasmaksu. Jos asiakkaan valitseman palveluntuottajan perimä vuokra ja/tai palvelun hinta ylittää enimmäismäärän, muodostuu asiakkaan maksettavaksi tuleva omavastuuosuus kunnallista asiakasmaksua korkeammaksi. Mikäli käy niin, ettei palvelusetelin turvin palvelutaloon siirtyneellä ole enää taloudellisia edellytyksiä asua valitsemassaan palvelutalossa, hän siirtyy seutusoten palvelujen piiriin. Tällöin asiakkaalle etsitään uusi palvelutalopaikka, paikkaa joutuu luultavasti odottamaan, joten tilanne kannattaa ennakoida.
Palveluntuottajan koulutusvaatimukset
Asumisyksikkö on merkittynä aluehallintoviraston/ Valviran luvanvaraiseen rekisteriin vanhusten tehostetun palveluasumisen tuottajana. Palveluntuottajan henkilöstön vähimmäiskoulutustaso on lähihoitaja.
Palvelusetelin käyttöalue
Mikkeli

6.9 Tavallisen palveluasumisen palveluseteli

Asiakas täyttää tavallisen palveluasumisen saamisen myöntämisperusteet (Vanhuspalveluiden toimintakäsikirja kohta 5.3). Tavoite on, että palveluseteli on mahdollisimman monelle asiakkaalle taloudellisesti mahdollinen vaihtoehto. Palveluohjauksen merkitys on erittäin keskeinen palvelusetelitoiminnassa. Palveluohjauksen yhteydessä asiakkaan tilanne kartoitetaan yhdessä asiakkaan, ja tarvittaessa omaisen tai edunvalvojan kanssa. Palvelusetelin myöntää palveluneuvon toiminnanohjaaja tai palveluohjaaja.

Palveluseteliasiakas
1) Lisääntynyt asumisen tuen tarve toimintakyvyn kokonaisarvion perusteella.
2) Palvelua ei voida riittävällä tavalla järjestää kotiin annettavien palvelujen keinoin.
3) Asiakkaalla ei ole perusteltua ympärivuorokautisen hoivan tarvetta.
Palvelun sisältö
ASUMINEN o Asiakkaan kanssa tehdään erillinen vuokrasopimus. Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaalle haetaan mahdollinen asumistuki. Vuokra ilmoitetaan €/m²/kuukausi. Kiinteistökulut, sähkö ja vesi kuuluvat vuokraan.
HOIVA JA HOITO
Kuntouttava, toimintakykyä tukeva työote/ asukkaan aktivointi - o Kuntouttava työote kaikissa päivittäisissä toiminnoissa, huomioiden fyysiset, sosiaaliset ja psyykkiset voimavarat - o Asukas toimii itsenäisesti omien voimavarojensa puitteissa päivittäisissä toiminnoissa - o Asiakkaalle laaditaan kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa tarkistetaan puolen vuoden välein tai tarvittaessa tilanteen muuttuessa. Hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan ja hänen omaisten /asioiden hoitajan kanssa. - o Tavallisessa palveluasumisessa asukas saa hoitoa ja hoivaa palvelutalon henkilöstöltä aamu- ja iltavuorojen aikana. - o Aamu- ja iltavuorojen aikana sovittujen asiakaskäyntien välillä henkilökunta on lisäksi saatavilla turva-/hoitajakutsujärjestelmän kautta - o Yöllä asiakas hälyttää tarvittaessa apua turvapuhelimen välityksellä. - o Ruokailussa avustaminen sekä tarvittaessa syöttäminen - o Ravitsemustilan seuranta
Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti huolehditaan - o Hygieniasta, suuhygieniasta - o Suihkutus tai saunotus asiakkaan tarpeen mukaan Ihon, hiuksien ja kynsien hoito - o Pukeutumisesta - o Lääkehoidon toteuttaminen: lääkkeiden jakaminen, lääkkeiden antaminen valvotusti lääkehoidon seuranta ja arvioiminen, reseptien uusiminen, lääkkeiden tilaus - o Terveystilan seuranta ja hoito
SIIVOUS o Kevyt päivittäissiistiminen
Palvelusetelin ominaisuudet
Palvelusetelin nimi palveluntuottajarekisterissä: Tavallisen palveluasumisen palveluseteli Palvelusetelin arvo määritetään asiakaskohtaisesti tarkoitukseen laaditulla laskurilla. Palvelusetelin arvoa laskurilla määriteltäessä

- Huomioidaan asiakkaan vastaavat tulot kuin kunnallista asiakasmaksua määritettäessä
- Huomioidaan asiakkaan asumiskustannukset (vuokra sisältäen sähkön ja veden, asuminen vähennettynä).

Palvelusetelin arvon määrittämisessä käytetään hyväksi laskennallista enimmäisvuokraa ja enimmäispalvelunhintaa. Kansaneläkelaitoksen määrittämän asumistukinormiston mukainen enimmäisvuokra vuodelle 2016 on 518 €/kk (hyväksytyt neliöt/ enimmäisvuokra ym.) rajoissa.

- Palvelun hinta on palveluntuottajan ilmoittama hinta ja vuokra.
- Palvelusetelin arvo on enintään kuitenkin 1520 euroa/kk (50 €/vrk).

Palvelusetelin arvon määrittämisessä käytetään hyväksi laskennallista enimmäisvuokraa ja enimmäispalvelunhintaa. Kansaneläkelaitoksen määrittämän asumistukinormiston mukainen enimmäisvuokra vuodelle 2016 on 518 €/kk (hyväksytyt neliöt/ enimmäisvuokra ym.), mikä vastaa paikkakunnan keskimääräistä vuokratasoa. (muutettu 13.3.2014 valtioneuvoston 12.12.2013 antaman eläkkeensaajan asumistukea koskevan asetuksen mukaiseksi). Vuoden 2016 laskennallinen enimmäispalvelunhintaa on 1520 €/kk (50 €/vrk).

Asiakkaan omavastuuosuuden määräytyminen

Jos asiakas valitsee palveluntuottajan, jonka perimä vuokra eikä palvelun hinta ylitä edellä määritettyä enimmäismäärää, muodostuu asiakkaan maksettavaksi jäävä omavastuuosuus samansuuruiseksi kuin kunnallisen palvelun asiakasmaksu.

Jos asiakkaan valitseman palveluntuottajan perimä vuokra ja/tai palvelun hinta ylittää enimmäismäärän, muodostuu asiakkaan maksettavaksi tuleva omavastuuosuus kunnallista asiakasmaksua korkeammaksi. Mikäli käy niin, ettei palvelusetelin turvin palvelutaloon siirtyneellä ole enää taloudellisia edellytyksiä asua valitsemassaan palvelutalossa, hän siirtyy seutuosoten palvelujen piiriin. Tällöin asiakkaalle etsitään uusi palvelutalopaikka, paikkaa joutuu luultavasti odottamaan, joten tilanne kannattaa ennakoita.

Palveluntuottajan koulutusvaatimukset

Asumisyksikkö on merkittynä aluehallintoviraston ilmoituksen varaisen rekisteriin vanhusten tavallisen palveluasumisen tuottajana. Palveluntuottajan henkilöstön vähimmäiskoulutustaso on lähihoitaja.

Palvelusetelin käyttöalue

Mikkeli

6.10 Vammaisten henkilökohtaisen avun palveluseteli

Henkilökohtaisella avulla tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön välttämätöntä avustamista kotona ja kodin ulkopuolella. Asiakas ja vammaispalvelujen erityistyöntekijä sopivat aina yhdessä henkilökohtaisen avun järjestämistavoista. Asiakkaan oikeus palveluseteliin sekä henkilökohtaiseen avun määrä sovitaan palvelusuunnitelmassa.

Palveluseteliasiakas
Palvelusetelin voi saada vammainen henkilö, joka on oikeutettu henkilökohtaiseen apuun. Asiakkaan oikeus palveluseteliin sekä henkilökohtaiseen avun määrä sovitaan palvelusuunnitelmassa. Palveluseteli on tarkoitettu äkillisiin ja lyhytaikaisiin avustajatarpeisiin esimerkiksi vakituisen avustajan sairastuessa tai myönnettäessä henkilökohtaista apua pieniin tuntimääriin.
Palvelun sisältö
Henkilökohtaisella avulla tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön välttämätöntä avustamista kotona ja kodin ulkopuolella: 1) päivittäisissä toimissa; 2) työssä ja opiskelussa; 3) harrastuksissa; 4) yhteiskunnallisessa osallistumisessa; tai 5) sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä. Henkilökohtaisen avun tarkoitus on auttaa vaikeavammaista henkilöä toteuttamaan omia valintojaan em. toimia suorittaessaan. Henkilökohtaisen avun järjestäminen edellyttää, että vaikeavammaisella henkilöllä on voimavaroja määritellä avun sisältö ja toteutustapa.
Palvelusetelin ominaisuudet
Palvelusetelin nimi palveluntuottajarekisterissä: Vammaisten henkilökohtaisen avun palveluseteli. Palvelusetelin arvo: 25 €/tunti
Asiakkaan omavastuuosuuden määräytyminen
Vammaisten henkilökohtaisen avun palveluseteli eroaa muista palveluseteleistä siltä osin, ettei palvelusta saa jäädä omavastuuosuutta asiakkaan maksettavaksi.
Palveluntuottajan koulutusvaatimukset
Ei vaatimuksia.
Palvelusetelin käyttöalue
Mikkeli, Hirvensalmi, Puumala

LIITE 1. Hyväksytyt palveluntuottajat Mikkelin seudulla joulukuussa 2015
(lähde: Miksei Oy)

Yritys	Nimi	Osoite	Posti nro	Kaupunki	Sähköposti
Airi Lailavuo	Airi Lailavuo	Sannastinlaakso 2 B 24	50150	Mikkeli	airi.lailavuo@gmail.com
Arkivoima Oy	Paavo Ruohonen	Päämajankatu 20 A 6	50100	Mikkeli	paavo.ruohonen@arkivoima.fi
Attendo Oy	Kim Ilvonen	Lavilankatu 4	50970	Mikkeli	kim.ilvonen@attendo.fi
Eija Karjalainen Ky	Eija Karjalainen	Hirvensalmentie 25	52550	Hirvensalmi	karjalainen.eija@gmail.com
EsperiCare/ Etelä-Savon mielenterveys Oy, Palvelukeskus Lounatuuli	Sinikka Liljeberg	Tuukkalankylätie 3 C	50500	Mikkeli	sinikka.liljeberg@esperi.fi
Etelä-Savon Marttapalvelut Oy	Jenni Puhakainen	Hallituskatu 7 A 1	50100	Mikkeli	mikkeli.marttapalvelut@martat.fi
H10 Kymppipalvelut Oy	Pirjo Kettunen	Ylännentie 3	50600	Mikkeli	pirjo.kettunen@hoivakymppi.fi
Helenan kotiapu ja hoitopalvelut	Helena Suorsa	Laikanlahdentie 97	52340	Mikkeli	helena.suorsa@gmail.com
HeTi Koti Oy	Henrik Sanmark	Savilahdenkatu 14 C 22	50100	Mikkeli	henrik.sanmark@hetikoti.fi
Hius ja Hoiva Zelinda	Seija Lind	Vanhatie 15	19410	Kuortti	seijalind@netti.fi
HoivaHovi Oy	Sari Huttunen	Hovikuja 2	52830	Mikkeli	sari.huttunen@hoivahovi.fi
HR kotiapu	Heidi Reponen	Tuomaantie 11	52100	Mikkeli	heidi.reponen@hrkotiapu.fi
Invalidiliiton Asumispalvelut Oy, Mikkelin Validia palvelut	Veli-Matti Kauppinen	Kiiskinmäenkatu 4	50130	Mikkeli	veli-matti.kauppinen@validia.fi
Kirkkopalvelut ry	Ritva Häkkinen	Huvilakatu 31	76130	Mikkeli	ritva.hakkinen@kirkkopalvelut.fi
Kotipalvelu CleanVarma	Tarja Kosunen	Karpalokatu 16-18 as. 2	50170	Mikkeli	cleanvarma@gmail.com
Kotipalvelu Essu	Päivi Rautiainen	Kallenkuj 6	50600	Mikkeli	paivi.rautiainen@kotipalveluessu.fi
Kotipalvelu Jaana Janhonen	Jaana Janhonen	Jousiniementie 134 B	41490	Kangasniemi	jaana.janhonen@hotmail.com
Kuntoutus OmaLiike	Mirjami Kutvonen	Kovalantie 34	50200	Mikkeli	mirjami.kutvonen@omaliike.fi
Kyyhkylä Oy	Pirjo Paunonen	Kyyhkyläntie 9	50700	Mikkeli	ainomaija.lempiainen@kyyhkyla.fi
Lissun siistikoti	Liisa Paasonen	Vanhakiepiintie 100	52700	Mäntyharju	raili.solla@luukku.com
Mervin pito- ja kotiapu	Mervi Kurvinen	Tammelantie 19	52700	Mäntyharju	mervinpitkot@gmail.com
Mikkelin Hoivapalvelu Pelakuu Oy	Hilkka Hirvelä	Porrassalmenkatu 39 L 3	50100	Mikkeli	hilkka.hirvela@pelakuu.com
Mikkelin Kuntopalvelu	Arja Tiensuu	Savilahdenkatu 16	50100	Mikkeli	mikkelin.kuntopalvelu@mikkelinkuntopalvelu.fi
Mikkelin Ropoyhdistyksen Annakoti-säätiö	Tuula Tarhonen	Yrjönkatu 1	50100	Mikkeli	tuula.tarhonen@mikkeli.fi
Mikkelin Sateenkaari ry	Tarja Miettinen	Kappalaisenkatu 8	50170	Mikkeli	tarja.miettinen@mikkelinsateenkaari.fi

Mikkelin Vanhainkotiyhdistys ry, Pietarinpirtti	Raija Lind	Pietarinkatu 7-9	50100	Mikkeli	johtaja@pietarinpirtti.fi
Mäntyharjun Työosuuskunta Villi Apila	Tanja Klén	Savontie 3	52700	Mäntyharju	tanja.klen@hotmail.com
Pienryhmäkoti Eetu Oy	Birgitta Pyykönen	Uutelantie 5	19430	Pertunmaa	pienryhmakotieetu@hotmail.fi
Pikkuväki ry	Niina Lahikainen	Hokan koulutie 21	51200	Kangasniemi	ryhmispikkuvaki@gmail.com
Remontti- ja kotipalvelu Jori T:mi	Jorma Marttinen	Keskustie 67	51600	Mikkeli	aiti.mummo@luukku.com
RL-Kotipalvelut Oy	Mari Vihanta	Sammonkatu 22	50130	Mikkeli	mari.vihanta@rl-kotipalvelut.fi
Seniorikoti Kultaharju Oy	Taina Wuorinen	Kirjamoinkaari 50	54915	Saimaanharju	taina.wuorinen@kultaharju.fi
Siskon hoiva- ja kotipalvelu	Sisko Hokkanen	Pielestie 8	50190	Mikkeli	sh.hokkanen@gmail.com
Spesio	Pirjo Mäkisalo	Niskakatu 21	80100	Joensuu	pirjo.makisalo@spesio.fi
Suomen Ikihyvä Oy	Päivi Valli	Tuderuksentie 4	52300	Mikkeli	paivi.valli@ikihyva.fi
T:mi Sipri Sirkka Ylönen	Sirkka Ylönen	Tuukkalantie 122	51440	Kangasniemi	sirkka.ylonen@surffi.fi
Tmi Eija Kruuse	Eija Kruuse	Kappalaisenkuja 2 C 22	51200	Kangasniemi	eija.kruuse@hotmail.fi
Tmi Outi Virtakallio	Outi Virtakallio	Rinnetie 3 as 8	51200	Kangasniemi	outi.virtakallio@gmail.com
Tmi Rauni Björkman	Rauni Björkman	Tiilikalantie 590	52700	Mäntyharju	rauzki@hotmail.com
Toivolan Mökki- ja Luontopalvelut Ky	Timo Jääskeläinen	Nerosaarentie 23	51270	Mikkeli	toivolanpalvelut@toivolapalvelut.net
Tompan-palvelu	Tomi Haapsaari	Kuusitie 37	76120	Pieksämäki	tompanpalvelu@gmail.com
Tukisiipi	Henna Siltanen	Otavantie 993 C	52520	Syväsmäki	info@tukisiipi.fi
Työosuuskunta Otavan Lähipalvelukeskus	Mirja-Terttu Jartti-Konnas	Akuntie 4	50670	Mikkeli	otavanlahi@mikkililainen.com
Vetrea Terveys Oy	Minna Parkkinen	Ylännentie 3	50600	Mikkeli	minna.parkkinen@vetrea.fi
Fysikaalinen hoitolaitos Suomikunto Oy	Riitta Hassinen	Brahentie 10	52300	Ristiina	suomikunto@pp.inet.fi
Juvan Kodinonni Oy	Inkeri Paunonen	Juvantie 30	51900	Juva	inkeri.paunonen@juvankodinonni.fi



Hyväksytyt palveluntuottajat löytyvät
seudullisesta palveluntuottajarekisteristä [www.klem-](http://www.klemmari.info)
[mari.info](http://www.klemmari.info)