



# Omaishoidon vapaan palveluseteli

Sääntökirjan palvelukohtainen osa

# Sisällysluettelo

1. Yleistä omaishoidon tuesta .....	1
2. Palveluseteliasiakkaat .....	2
3. Palveluseteli .....	3
3.1. Palvelusetelijärjestelmä .....	3
3.2. Palvelusetelisolto .....	3
4. Sopimus .....	4
5. Palveluntuottajan palvelukohtaiset oikeudet ja velvoitteet .....	5
5.1. Tilat, laitteet, apuvälineet ja hoitotarvikkeet .....	5
5.2. Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset .....	6
5.3. Lääkehoitopalvelujen tuottaminen .....	7
5.4. Palvelun sisältövaatimukset .....	8
5.5. Hoitopalautteen toimittaminen Etelä-Karjalan hyvinvointialueelle ja hoitotiedot .....	9
5.6. Palvelun peruuttaminen .....	9
5.7. Alihankinta .....	10
5.8. Palvelun virhe .....	10
5.9. Asiakkaan ostamat lisäpalvelut .....	10
5.10. Laskutus .....	11
6. Omaishoidon palvelusetelin arvo ja hinnoittelu .....	13
6.1. Palvelusetelin arvo .....	13
6.2. Hinnoittelu .....	13

Palvelusetelin sääntökirja

Palvelukohtainen osa, Omaishoidon vapaan palveluseteli

Hyväksytty: 12.1.2026 Aluehallitus

# Omaishoidon vapaan palvelusetelin sääntökirjan palvelukohtainen osa

Tutustu palvelusetelien sääntökirjojen yleiseen osaan, joka koskee kaikkia palveluseteleitä. Tämän sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa kuvataan omaishoidon palveluseteliin liittyvät ohjeet ja säännöt. Tämä palvelukohtainen osa täydentää sääntökirjan yleistä osaa. Yritys sitoutuu noudattamaan sääntökirjan yleistä osaa ja palvelukohtaista osaa palvelusetelituottajaksi ryhtyessään.

## 1. Yleistä omaishoidon tuesta

Omaishoidon tuella tarkoitetaan vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön hoidon ja huolenpidon järjestämistä kotioloissa omaisen tai muun hoidettavalle läheisen henkilön avulla. Omaishoidon tuki on kokonaisuus, joka muodostuu omaishoitajalle maksettavasta hoitopalkkiosta, tuesta ja lakisääteisestä vapaasta sekä omaishoitoa tukevista palveluista.

Omaishoidon tuki perustuu omaishoidon tuesta annettuun lakiin sekä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen omaishoidon tuen myöntämisperusteisiin ja toimintaohjeeseen. Hyvinvointialueella on vastuu omaishoidon tuen järjestämisestä sekä omaishoitotehtävää tukevista palveluista. Omaishoidon tuki on määrärahasidonnainen sosiaalipalvelu, jolla korvataan säännöllistä kotihoitoa, asumispalvelua tai ympärivuorokautista hoitoa. Tuki kohdennetaan eniten hoitoa ja huolenpitoa tarvitseville.

Omaishoidon tuen myöntämisen perusteena on hoidon sitovuus ja vaativuus.

Omaishoidon tukea myönnetään pääsääntöisesti tilanteissa, joissa tuen tarpeen

arvioidaan olevan pysyvä tai pitkäaikainen. Tukea voidaan tarvittaessa myöntää myös lyhytaikaisissa hoitoa ja hoivaa vaativissa tilanteissa. Tuki kohdennetaan eniten hoitoa ja huolenpitoa tarvitseville. Omaishoidon tuesta päätettäessä selvitetään, täyttyykö omaishoidon tuelle laissa säädetyt edellytykset sekä hyvinvointialueen myöntämisperusteet tuen saamiselle. Päätös omaishoidon tuesta ja omaishoitajan vapaan ajaksi hoidettavalle järjestettävistä palveluista tehdään hoidettavalle.

Hoidettavan hoidon järjestämisestä omaishoitajan vapaan aikana sovitaan yhdessä omaishoitoperheen kanssa, joka kirjataan omaishoidon tuen suunnitelmaan. Omaishoitajan vapaan järjestäminen perustuu omaishoitolakiin ja omaishoitajan vapaan ajaksi myönnettävästä sosiaalipalvelusta tehdään viranhaltijapäätös hoidettavalle. Vapaan käyttötavasta sovitaan omaishoitajan ja hoidettavan kanssa ja se kirjataan omaishoidon tuen suunnitelmaan. Vapaiden käyttöä arvioidaan säännöllisesti, ja tavoitteena on järjestää omaishoitajan vapaat suunnitelmallisesti omaishoitajan jaksamista tukien. Omaishoitajalla voi olla käytössään vain yksi vapaan vaihtoehto kerrallaan.

Omaishoitajan lakisääteinen vapaa voidaan järjestää hyvinvointialueen omissa palveluissa ja tiettyihin vapaan aikaisiin sosiaalipalveluihin omaishoitaja voi valita käyttötavaksi palvelusetelin. Tammi-lokakuulta kertyneet vapaat omaishoitajan on käytettävä kalenterivuoden loppuun mennessä, marras-joulukuun vapaapäivät ovat käytettävissä seuraavan vuoden helmikuun loppuun. Oikeus vapaiden käyttöön päättyy omaishoitosopimuksen päättyessä. Palveluseteliä käyttäessään omaishoitaja maksaa mahdollisen yksityisen palveluntuottajan hinnan ja palvelusetelin arvon välisen erotuksen itse.

## **2. Palveluseteliasiakkaat**

Omaishoidon palveluseteliasiakkaita ovat omaishoidettavat, jotka ovat yhdessä omaishoitajan kanssa valinneet omaishoidon vapaan vaihtoehdoksi palvelusetelin. Mikäli omaishoitoperhe valitsee omaishoidon vapaan vaihtoehdoksi kotihoidon, lyhytaikaisen asumispalvelun, voi asiakas valita palveluntuottamistavaksi

palvelusetelin. Palvelusetelin käyttö perustuu yhdessä omaishoitoperheen kanssa tehtyyn omaishoidon tuen suunnitelmaan. Omaishoitajat ovat Etelä-Karjalan hyvinvointialueen yhteistyökumppaneita ja asiakkaita, omaishoitoa tuetaan ja täydennetään julkisilla palveluilla. Asiakasvastaava ohjaa omaishoitajaa palvelusetelin käyttöön liittyvissä asioissa, omaishoitaja saa ohjeet myös kirjallisena ja voi lisäksi tutustua palveluntuottajiin palveluseteliportaalisissa <https://palse.fi>.

## **3. Palveluseteli**

### **3.1. Palvelusetelijärjestelmä**

Palveluseteliä hallinnoidaan palse.fi -portaalisissa. Palveluntuottaja rekisteröityy palveluportaaliin. Hyväksytty palveluntuottaja ylläpitää palveluportaalisissa omia tietojaan, tarkistaa asiakkaan palvelusetelisaldotilanteen ja kirjaa palvelutapahtumat. Palvelutapahtumat kirjataan viiden päivän kuluessa palvelun antamisesta, jotta asiakkaan saldo pysyy ajan tasalla. Palvelutapahtuman kirjaaminen tulee tehdä hoitajakson ensimmäisenä päivänä.

Palveluportaalisissa omaishoidon asiakas voi vertailla palveluntuottajia. Asiakas valitsee itse palveluntuottajan ja tarvittaessa asiakasvastaava auttaa palveluntuottajan etsimisessä. Asiakas voi vaihtaa palveluntuottajaa sekä käyttää useita palveluntuottajia. Palveluntuottajaluettelo lähetetään asiakkaalle vuosittain ja aina pyydettyäessä.

### **3.2. Palvelusetelisaldo**

Palveluseteli myönnetään omaishoidettavan nimellä, palveluseteliä voi käyttää omaishoidettava. Uudet luodut ja käytettävissä olevat palvelusetelit muodostavat yhdessä asiakkaan saldon. Asiakas voi tarkistaa saldonsa palveluportaalista. Hänelle lähetetään myös tarvittaessa kuukausittain saldotiliote, josta selviää käytettävissä oleva saldo ja käyttötapahtumat. Palveluntuottaja sitoutuu

tarkistamaan asiakkaan saldotilanteen palveluportaalista aina jo palvelusta sovittaessa.

Tammi-lokakuun palvelusetelisaldo on voimassa kalenterivuoden loppuun asti, marras-joulukuun palvelusetelisaldo on voimassa seuraavan vuoden helmikuun loppuun asti. Palvelusetelin käyttöoikeus päättyy omaishoitosopimuksen päättyessä.

## 4. Sopimus

Palvelusetelillä tuotettu palvelu perustuu omaishoitoperheen ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen. Omaishoidettava ja omaishoitaja sopivat yhdessä palveluntuottajan kanssa palvelusetelipalvelun sisällöstä ja tekevät yhdessä hoito- ja palvelusuunnitelman sekä sopimuksen. Palvelusetelin käyttöön liittyvissä kysymyksissä palveluntuottajan tulee ohjata asiakasta ottamaan yhteyttä hyvinvointialueen omaan asiakasvastaavaan.

Palvelusopimuksen osapuolet ovat palveluja tuottava yritys sekä kuluttaja- asemassa oleva omaishoidon vapaan palveluseteliä käyttävä asiakas. Asiakkaan ja palveluntuottajan välillä tulee tehdä kirjallinen sopimus, jossa sovitaan mm. palvelun sisällöstä, kestosta, irtisanomisesta ja kotiin tuotettavassa palvelussa asiakkaan avainten hallinnasta. Kertaluonteisesta palvelusta riittää suullinen sopimus, joka päättyy ilman irtisanomista palvelun toteuduttua.

Asiakas ei voi maksaa hoitoa palvelusetelillä, mikäli hän käyttää kyseiseen hoitoon lääkärin lähetettä (Kela korvaa asiakkaalle hoidon kustannuksia).

Omaishoidettavan ollessa hoidossa sairaalassa tai lyhytaikaishoitopaikassa ei palvelusetelillä voi ostaa hänelle samanaikaisesti toisen palveluntuottajan palvelua. Asiakas ei voi myöskään ostaa palvelusetelillä kuljetusta. Omaishoitaja vastaa osaltaan omaishoidettavan hoidosta ja antaa tarvittavat hoitoa koskevat tiedot palveluntuottajalle. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan toimintakykyä ylläpitävää palvelua saatujen tietojen mukaisesti.

## **5. Palveluntuottajan palvelukohtaiset oikeudet ja velvoitteet**

Palveluntuottajan tulee olla merkittynä Soteri-rekisteriin tuottamiensa palveluiden osalta. Palveluntuottajan täytyy kuulua Soteri-rekisteriin sosiaalipalvelun tuottajana. Mikäli palveluntuottaja tuottaa terveydenhuoltolain mukaista kotisairaanhoidoa, täytyy tuottajan olla rekisteröitynä myös terveydenhuollon tuottajana. Palveluntuottajan toiminnassa tapahtuvat muutokset palveluntuottaja ilmoittaa rekisteriin ja palveluportaaliin itse. Palveluntuottaja huolehtii palveluportaalin tiedon ajantasaisuudesta.

Asiakas tilaa palvelun valitsemaltaan Etelä-Karjalan hyvinvointialueen hyväksymältä palveluntuottajalta ja sopii palveluntuottajan kanssa palvelun ajankohdasta. Palveluntuottaja tuottaa palvelun sovittuna ajankohtana.

### **5.1. Tilat, laitteet, apuvälineet ja hoitotarvikkeet**

Omaishoidon palvelusetelillä tuotetaan palvelua asiakkaan tarpeen mukaisesti hänen kotonaan tai palveluntuottajan toimipaikassa. Hoidossa käytettävien laittein tulee täyttää EU-direktiivien turvallisuusvaatimukset ja niissä tulee olla CE-merkintä.

Palveluntuottajan tiloissa tuotettava palvelun osalta toimitilojen on oltava lain mukaiset ja niiden on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräyksien mukaisesti.

Kotona tuotettavien palveluiden osalta omaishoidettavan kotona on oltava hoidon kannalta tarpeelliset tilat ja välineet. Jos palveluntuottaja havaitsee hoitamiseen vaikuttavia puutteita hoivaympäristössä tai välineissä, hänen tulee ohjata omaishoitajaa välineiden tai tarvittavien muutostöiden hankkimisessa tai tarvittaessa ilmoittaa asiasta Etelä-Karjalan hyvinvointialueen omaishoidon asiakasvastaaville.

Omaishoidettavan tarvitsemat liikkumisen ja päivittäisen toiminnan kannalta tarpeelliset apuvälineet voi saada luovutusperusteiden mukaisesti Etelä-Karjalan hyvinvointialueen apuvälinepalveluiden toimipisteistä. Luovutusperusteisiin voi käydä tutustumassa hyvinvointialueen verkkosivuilla. Palveluntuottaja auttaa tarvittaessa apuvälineiden hankkimisessa.

Maksuttomien hoitotarvikkeiden saannin edellytyksenä on, että Etelä-Karjalan hyvinvointialueen terveydenhuollon ammattihenkilö on arvioinut hoidon tarpeen ja tehnyt hoito- ja palvelusuunnitelman. Hyvinvointialueen verkkosivuilta (<https://ekhva.fi>) voit tutustua tarkemmin hoitotarvikkeiden myöntämisperusteisiin ja ohjeisiin.

Palveluntuottajalla on käytössään riittävät asiakas- ja potilastietojärjestelmä. Palveluntuottajan on noudatettava kulloinkin voimassa olevaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä ja viranomais määräyksiä. Asiakas- ja potilastietojärjestelmän tulee olla kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön ja viranomais määräyksiä mukainen.

Palveluista tehdään riittävät ja asianmukaiset asiakas- ja potilasasiakirjat voimassa olevan lainsäädännön ja viranomais määräyksiä edellyttämällä tavalla. Palveluntuottajan on liityttävä valtakunnallisten tietojärjestelmä palveluiden (Kanta -palvelut) käyttäjäksi.

## **5.2. Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset**

Palveluntuottaja huolehtii, että hänen palveluksessaan oleva henkilöstö täyttää samat kelpoisuusehdot kuin Etelä-Karjalan hyvinvointialueen henkilöstö vastaavissa tehtävissä. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että tuotetut palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään Etelä-Karjalan hyvinvointialueen toiminnalta. Ammattihenkilön toimintaa ohjaa saatu koulutus.

Toiminnan johtamisessa on oltava asiantuntemusta, joka tukee laadukkaan ja turvallisen hoidon ja huolenpidon sekä palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja toimintatapojen kehittämistä.

Palveluntuottajan on nimettävä palveluyksikköön vastuhenkilö tai eri palvelualoille vastuhenkilöitä, joiden on johdettava palvelutoimintaa ja valvottava, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan. Palvelusetelipalvelusta vastaavalta henkilöltä edellytetään soveltuvaa sosiaali- tai terveysalan tutkinto.

Vastuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa rekisterinpitäjälle (LVV) ja Etelä-Karjalan hyvinvointialueelle sekä kirjata muutos palveluportaaliin. Terveyden- ja sairaanhoidollisia toimenpiteitä suorittavan henkilöstön tulee olla terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Palveluntuottajan tulee nimetä lääkehoidosta vastaava henkilö, mikäli palveluntuottaja toteuttaa lääkehoitoa. Lääkehoidosta vastaavalla tulee olla terveydenhuollon tutkinto ja lääkeluvat hyvinvointialueen ohjeen mukaan suoritettuna. Lisätietoja lääkehoidon toteutukseen, lupakäytänteisiin ja lääkehoitosuunnitelman tekemiseen löytyy hyvinvointialueen verkkosivuilta (<https://ekhva.fi>).

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidon tarpeen edellyttämällä tasolla. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidosta, ammattitaidon säilymisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Jos palveluntuottajalla on työsuhteessa enemmän kuin kolme työntekijää, palvelun vastuhenkilöllä tulee olla sosiaali- ja/ tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito. Vastuhenkilöllä on oltava toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito.

### **5.3. Lääkehoitopalvelujen tuottaminen**

Mikäli yritys tuottaa lääkehoidollisia palveluja asiakkaille, työntekijöiden lääkelupien sekä yrityksen lääkehoitosuunnitelma on oltava Etelä-Karjalan hyvinvointialueen vaatimusten mukaiset ja niissä täytyy olla lääkärin allekirjoitus. Palveluntuottaja varmistaa henkilöstönsä lääkehoidon osaamisen.

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan, että lääkehoitoa toteuttava henkilöstö suorittaa lääkeluvat (teoriakokeet, osaamisen näytöt ja lääkelaskut) Etelä-Karjalan

hyvinvointialueen edellyttämällä tavalla. Lisätietoja osaamisvaatimuksista ja lääkehoidon toteuttamisesta löytyy hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Lääkehoitosuunnitelma tulee laatia, mikäli palveluntuottaja tuottaa lääkehoidollisia palveluja. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan palveluntuottajan tuottama lääkehoito. Lääkehoitosuunnitelman tulee olla Turvallinen lääkehoito-oppaan ja Etelä- Karjalan hyvinvointialueen vaatimusten mukainen.

## **5.4. Palvelun sisältövaatimukset**

Omaishoidon vapaan palvelusetelillä voidaan järjestää hoidettavalle kotihoitoa omaishoitajan vapaan ajaksi palveluntuottajiksi hyväksytyiltä yrittäjiltä.

Kotihoidosta on säädetty sosiaalihuoltolaissa, se on sosiaalipalvelu, jossa huolehditaan siitä, että sosiaalihuollon asiakas suoriutuu jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista, ja jossa annetaan myös hänen tarvitsemaansa sairaanhoidon palvelua. Kotihoitoon kuuluu sosiaalihuollon asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä ja vuorovaikutusta edistävä ja ylläpitävä toiminta, muu asiakkaan suoriutumista tukeva toiminta sekä terveydenhuoltolain mukainen kotisairaanhoito. Kotihoitoa järjestetään henkilölle, jonka toimintakyky on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi, sekä henkilölle, joka tarvitsee kotihoitoa erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella (THL, kansallinen koodistopalvelin).

Palvelusetelillä kotiin tuotettava palvelu voi olla esimerkiksi:

- Asiakkaan avustamista kotona, esim. toimenpiteissä, joita omaishoitaja kotona suorittaa.
- Terveyden- ja sairaanhoidollisia toimenpiteitä.
- Toimintakykyä ja vuorovaikutusta edistävä ja ylläpitävä toiminta, esim. asiakkaan avustamista asioinnissa kodin ulkopuolella.
- omaishoitajan sijaistusta, vapaan mahdollistaminen

Palvelun sisältö toimipaikassa tuotettavassa palvelussa:

- omaishoidettavan ympärivuorokautista hoitoa lyhytaikaisessa asumispalveluyksikössä (sisältäen ateriat)
- omaishoidettavan päivähoitoa

Palveluntuottajan toimitilojen on oltava lain mukaiset ja niiden on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.

Toimitilojen on tuettava asiakkaiden yleistä hyvinvointia ja sosiaalista vuorovaikutusta. Toimitilojen, toimintaympäristön ja laitteiden suunnittelussa ja käytössä on otettava huomioon esteettömyys sekä asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja yksityisyyden suoja.

## **5.5. Hoitopalautteen toimittaminen Etelä-Karjalan hyvinvointialueelle ja hoitotiedot**

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asiakkaan toimintakyvyssä ja palveluntarpeessa tapahtuvista muutoksista puhelimitse tai henkilökohtaisesti tapaamalla asiakasvastaavan. Tarvittaessa asiakasvastaava arvioi omaishoidon tuen tarpeen uudelleen. Lisäksi palveluntuottajan tulee antaa palveluportaalissa hoitopalaute asiakkaalle annetusta palvelusta vähintään kolmen kuukauden välein.

## **5.6. Palvelun peruuttaminen**

Palveluntuottaja vastaa palvelun toteuttamisesta asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajalla tiedossa ja sopii korvaavasta palvelusta asiakkaan kanssa. Mikäli palveluntuottaja ei pysty järjestämään itse korvaavaa palvelua, ottaa hän yhteyttä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen asiakasvastaavaan mahdollisen hoidon järjestämiseksi. Asiakas voi itse valita toisen palveluntuottajan tuottamaan valittua palvelua.

Palveluntuottajan tulee sopia asiakkaan kanssa, milloin peruuttaminen on

viimeistään tehtävä, jotta siitä ei tule asiakkaalle lisäkustannuksia. Etelä-Karjalan hyvinvointialue ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

## **5.7. Alihankinta**

Palveluntuottaja voi tarvittaessa käyttää hoidon toteuttamisessa omaa palveluaan vastaavaa palveluntuottajaa. Tällöin alihankkijan tulee täyttää samat vaatimukset kuin palveluntuottajankin. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan.

## **5.8. Palvelun virhe**

Palvelun katsotaan olevan virheellistä, mikäli se poikkeaa yleisen tai palvelukohtaisen toimintaohjeen, lainsäädännön tai palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä sopimuksessa mainittujen palvelujen sisältövaatimuksista. Vastuu siitä, että palvelu on suoritettu laadukkaasti ja huolellisesti, on palveluntuottajalla (kuluttajansuojalaki 38/1978). Etelä-Karjalan hyvinvointialue ei vastaa palveluntuottajan virheistä.

Palvelu on myös virheellistä, jos se ei vastaa niitä tietoja, jotka palveluntuottaja on etukäteen antanut toiminnastaan, ja joiden voidaan olettaa vaikuttaneen asiakkaan päätöksentekoon palveluntuottajaa valitessaan. Sama koskee palvelun suorittamisesta annettuja tietoja (kuluttajansuojalaki 38/1978).

Toimintaohjeen yleisessä osassa, kohdassa 13, kuvataan seuraamukset, jotka ovat mahdollisia palvelun virhetilanteissa.

## **5.9. Asiakkaan ostamat lisäpalvelut**

Muiden kuin palvelusetelillä tuotettavien palveluiden maksamisesta palveluntuottaja ja asiakas sopivat keskenään ja asiakas vastaa näistä kustannuksista itse.

## 5.10. Laskutus

Palveluntuottaja voi laskuttaa toteutuneen ajankäytön mukaan **viiden minuutin tarkkuudella**.

Laskutus tapahtuu palveluportaalin käyttöohjeen mukaisesti palveluntuottajan omalla laskutusjärjestelmällä. Etelä-Karjalan hyvinvointialue ei maksa erillistä toimisto-, varaus-, materiaali- tai laskutuslisää.

### **Verkkolaskuosoite:**

(Effector) 003732213131152

Etelä-Karjalan hyvinvointialue

Verkkolaskuoperaattori: Basware

Välittäjän tunnus BAWCFI22

Viite: Omaishoito/palvelusetelin laskuviite

### **Paperilaskut:**

Etelä-Karjalan hyvinvointialue

PL 9892, 00026 Basware

Viite: Omaishoito/palvelusetelin laskuviite

### **Laskun lähettäminen sähköpostilla:**

[ekhva@bscs.basware.com](mailto:ekhva@bscs.basware.com)

Laskusta tulee ilmetä seuraavat arvonlisäverolain määrittelemät, pakolliset laskumerkinnät:

- laskun antamispäivä
- laskun numero (juokseva tunniste)

- palveluntuottajan arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- palveluntuottajan nimi ja osoite
- laskun saajan nimi ja osoite
- **palveluseteliportaalin laskuviite ja loppusumma**
- verottomuuden peruste, esim. verottomat sosiaali- ja terveystalvet:
- veroton AVL 130a §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
- veroton AVL 130a §:n sosiaalipalvelun myynti
- veroton AVL 34 §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
- veroton AVL 37 §:n sosiaalipalvelun myynti
- muutos- tai hyvityslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun

Puutteelliset laskut Etelä-Karjalan hyvinvointialue palauttaa takaisin, mikä saattaa aiheuttaa maksujen viivästymistä.

Jos asiakas jättää maksamatta palveluntuottajan laskun omavastuuosuuden, huolehtii palveluntuottaja itse maksuneuvotteluista sekä mahdollisesta perinnästä. Etelä-Karjalan hyvinvointialue ei vastaa asiakkaan mahdollisesti maksamatta jääneistä omavastuuosuuksista.

## **6. Omaishoidon palvelusetelin arvo ja hinnoittelu**

### **6.11. Palvelusetelin arvo**

Etelä-Karjalan hyvinvointialueen aluehallitus hyväksyy palvelusetelin arvon. Asiakas saa omaishoidon sopimuksen mukaisesti kaksi tai kolme palveluseteliä kuukaudessa ajalta, jolta hänelle maksetaan myös omaishoidon hoitopalkkiota.

Etelä-Karjalan hyvinvointialue voi muuttaa palvelusetelin arvoa ja palvelujen hinnoittelua (hintakatto). Mahdollisesta muutoksesta ilmoitetaan palveluntuottajille toimintaohjeen yleisen osan kohdan 13 mukaisesti. Ennen muutosta myönnettyjen palvelusetelien arvoon muutos ei vaikuta. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

### **6.2. Hinnoittelu**

Palveluntuottaja ilmoittaa palvelujensa hinnat palveluportaalissa hinnastossa palveluntuottajaksi hakeutuessaan. Hintoja voi muuttaa vuosittain erikseen ilmoitettuna ajankohtana. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa enimmäishintoihin kalenterivuoden ajaksi. Palvelujen hintoja voi kuitenkin laskea kesken vuotta. Hinnat ovat esillä palveluportaalissa.

Ympäri vuorokautisessa toimipaikassa tuotettavassa hoidossa kaikki ateriat ja asiakkaan tarvitsema hoiva ja hoito (wc-toimet, peseytyminen jne.) sekä asunnon siivous tulee sisältyä palveluntuottajan ilmoittamaan hoitovuorokauden hintaan. Hoitovuorokaudella tarkoitetaan saapumisajasta seuraavaa 24 tunnin jaksoa.

**Etelä-Karjalan hyvinvointialue**

Kirjaamo

Valto Käkelän katu 3

53130 Lappeenranta

Vaihde 05 352 000

Faksi 05 352 7800

etunimi.sukunimi@ekhva.fi

[www.ekhva.fi](http://www.ekhva.fi)

Y-tunnus: 3221313-1

Asiakirja päättyy tähän.