

Social- och hälsovårdsnämnden	§ 77	26.08.2021
Social- och hälsovårdsnämnden	§ 90	16.09.2021

Ibruktagande av servicesedlar för serviceboende med heldygnsomsorg

420/07.03.00/2021

Social- och hälsovårdsnämnden 26.08.2021 § 77

Beredare
Föredragande

Ekonomiplanerare Helena Lindell, tfn
Social- och hälsovårdsdirektör Miia Lindström, tfn 040 688 5497
förnamn.efternamn@pargas.fi

Stadsfullmäktige beslutade på sitt möte 25.5.2021 § 43 att staden tar i bruk servicesedelsystemet inom staden. För att kunna organisera och administrera systemet har en intern organisation tillsatts, bestående av styrgrupp, ibruktagningsgrupp samt projektchef.

Stadsstyrelsen har §180 21.6.2021 utsett en styrgrupp (Social- och hälsovårdsdirektör Miia Lindström, Utbildningschef Ulrika Lundberg, Ekonomichef Petra Palmroos, Äldreomsorgschef Ulrika S Lundberg, IT-chef Kai Kalliolevo, Projektchef Helena Lindell) och projektchef (Social- och hälsovårds-avdelningens ekonomiplanerare Helena Lindell) för ibruktagningen. Stadsstyrelsen beslöt vidare att delegera rätten till respektive nämnd att i fortsättningen ta i bruk servicesedlar inom olika tjänstesektorer (produkter) inklusive dithörande regelböcker, värdetabeller samt val av handläggare för tjänsten, samt att styrgruppen har rätt att utse arbetsgrupper beträffande ibruktagande av servicesedlar inom olika tjänstesektorer. Stadsstyrelsen delegerade rätten att utse huvudanvändarna i PSOP-systemet till stadsdirektören.

Ställföreträdande stadsdirektör Monica Avellan har i sitt tjänsteinnehavarbeslut nr 24 av 5.7.2021 fattat följande beslut;

Till huvudanvändare i PSOP-systemet utses planerare Annukka Koskinen, bildningsavdelningen, ekonomiplanerare Helena Lindell, social- och hälsovårdsavdelningen och kontorsassistent Janica Asplund, äldreomsorgen.

Inledningsvis implementeras servicesedlarna samt köptjänstfunktionen inom social- och hälsovårdens äldreomsorg serviceboende med heldygnsomsorg. Då servicesedelsystemet tas i bruk för Pargas del kommer det system som Tiera har byggt upp att användas. Pargas är delägare i Kuntien Tiera Oy, i denna text endast kallat Tiera. Tiera utvecklar IT-tjänster och digitala lösningar åt sina delägare. Servicesedelsystemet kallas Parasta palvelua eller PSOP (Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä). Som namnet säger kan man inom detta system även administrera vissa köptjänster, såsom serviceboende med heldygnsomsorg. Parasta palvelua-systemet planeras att integreras med stadens ekonomisystem, vilket underlättar administrationen, men kräver nya rutiner inom såväl avdelningarna som inom ekonomitjänster. Parasta palvelua-systemet fungerar gentemot klienterna på finska, svenska och engelska.

Social- och hälsovårdsnämnden	§ 77	26.08.2021
Social- och hälsovårdsnämnden	§ 90	16.09.2021

Tiera har utsett en projektchef, som har till uppgift att se till att projektet framskrider enligt de mål som skrivs i projektplanen. Tieras projektchef rapporterar även direkt till den styrgrupp som staden utsett. Styrgruppen godkänner projektplanen och dess delmål samt projektets olika faser samt beslutar om att övergå från en projektfas till en annan. Enligt projektplanen skall servicesedeln för serviceboende med heldygnsomsorg tas i bruk under perioden maj-december år 2021.

För ibruktagningen finns budgeterade medel för året 2021 enligt följande; ekonomiavdelningen har budgeterat 11 000 € för integreringen med ekonomi-systemet, och social- och hälsovårdsavdelningen har budgeterat 20 000 €.

Ibruktagning av servicesedlar inom serviceboende för heldygnsomsorg presenteras för social- och hälsovårdsnämnden 26.8.2021, på följande möte 16.9.2021, ges förslag till godkännande av regelbok samt värden på servicesedeln.

Bilaga

- 1 Regelboken på finska
- 2 Värden på servicesedlarna
- 3 Äldrerådets utlåtande

Förslag

Social- och hälsovårdsnämnden tar del av informationen om ibruktagande av servicesedlar inom serviceboende för heldygnsomsorg.

Social- och hälsovårdsnämnden delegerar rätten att godkänna serviceproducenter till social- och hälsovårdsdirektören samt dennes ersättare. Rätten att bevilja servicesedlar till klienter inom (effektiverat) serviceboende med heldygnsomsorg delegeras till hemförlovningshandledaren samt dennes vikarie, på basen av SAS-gruppens beslut.

Beslut

Förslaget godkändes.

Delgivning

Hemförlovningshandledaren, ekonomiplanerare Helena Lindell, kontorsassistent Janica Asplund, planerare Annukka Koskinen, psop@parainen.fi

Social- och hälsovårdsnämnden 16.09.2021 § 90

**Beredare
Föredragande**

Ekonomiplanerare Helena Lindell, tfn 040 488 5584
Social- och hälsovårdsdirektör Miia Lindström, tfn 040 688 5497
förnamn.efternamn@pargas.fi

Social- och hälsovårdsnämnden	§ 77	26.08.2021
Social- och hälsovårdsnämnden	§ 90	16.09.2021

Ibruktagandet at servicesedlar inom serviceboende för heldygnssorg planeras för hösten 2021 i Pargas. Regelboken har utformats utgående från Åbos regelbok, som har en lång erfarenhet av användning av servicesedlar inom området. Ambitionen är att Pargas stad skulle hålla samma linje gentemot serviceproducenterna av serviceboende med heldygnssorg som grannkommunerna. I regelboken beskrivs servicens innehåll, som gäller servicesedel för serviceboende med heldygnssorg för äldre som har nedsatt fysisk, psykisk eller social funktionsförmåga och är i behov av denna boendeform.

Ibruktagning av servicesedlar inom serviceboende med heldygnssorg presenteras på mötet, förslag till regelbok samt värden på servicesedeln i bilaga.

Bilaga

- 2 Regelboken för serviceboende för heldygnssorg
- 3 Värden på servicesedlarna

Förslag

Social- och hälsovårdsnämnden godkänner ibruktagandet av servicesedlar för serviceboende med heldygnssorg för äldre, regelboken samt värdetabellen gällande servicesedelslaget Serviceboende med heldygnssorg.

Beslutet justeras omedelbart.

Beslut

Förslaget godkändes.

Beslutet justerades omedelbart.

Delgivning

Hemförlovningshandledaren, ekonomiplanerare Helena Lindell, kontorsassistent Janica Asplund, planerare Annukka Koskinen, psop@parainen.fi

Social- och hälsovårdsnämnden	§ 77	26.08.2021
Social- och hälsovårdsnämnden	§ 90	16.09.2021

PARGAS STAD
Social- och hälsovårdsnämnden

Datum för sammanträdet
16.9.2021

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

BESVÄRSFÖRBUD och vad förbudet grundar sig på

Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan enligt 91 § i kommunallagen rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär anföras över beslutet:

Paragrafer:

Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt rättelseyrkande enligt 89 § 1 mom. i kommunallagen kan framställas över beslutet:

Paragrafer:

Enligt 5 § 1 mom. i förvaltningsprocesslagen/annan lagstiftning kan besvär inte anföras över nedan nämnda beslut:

Paragrafer och grunden för besvärsförbudet:

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

Den som är missnöjd med nedan nämnda beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande. Ett rättelseyrkande kan framställas av den som beslutet avser eller av den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmar. Myndighet hos vilken rättelse yrkas, myndighetens adress och postadress: **Social- och hälsovårdsnämnden, Strandvägen 28, 21600 Pargas, socialcentralen@pargas.fi**

Paragrafer: 90

Rättelseyrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram offentligt. En part anses, om inte något annat påvisas, ha fått del av beslutet sju dagar efter att ett brev därom blivit sänt eller vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller som har antecknats i ett särskilt intyg om delfående av beslutet. Av rättelseyrkandet ska framgå yrkandet och vad det grundar sig på. Yrkandet ska undertecknas av den som framställer det.

BESVÄR

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas genom skriftliga besvär. Ändring i ett beslut med anledning av ett rättelseyrkande kan sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt rättelseyrkandet. Om beslutet har ändrats med anledning av rättelseyrkandet, kan ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som är part eller av en kommunmedlem. Besvär kan anföras på den grund att beslutet har kommit till i fel ordning, den beslutsfattande myndigheten har överskridit sina befogenheter eller att beslutet annars strider mot lag. Besvärstid 30 dagar.

Besvärsmyndighet, adress och postadress: **Åbo förvaltningsdomstol, PB 32, Lasarettsgatan 2-4, 20101 Åbo, turku.hao@oikeus.fi**

Besvär kan anföras även via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kommunalbesvär, paragrafer:

Förvaltningsbesvär, paragrafer:

Annan besvärsmyndighet,
adress och postadress

Paragrafer

Besvärstid

Besvärstiden börjar från delfåendet av beslutet / dagen då beslutet anslagits. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram offentligt. En part anses, om inte något annat påvisas, ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet avsändes eller vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller som har antecknats i ett särskilt delgivningsintyg. De som saken gäller anses ha fått del av beslut som gäller godkännandet av en plan eller en byggnadsordning när beslutet har lagts fram offentligt.

BESVÄRSSKRIFT

I besvärsskriften ska uppges

- ändringssökandens namn, yrke, boningsort och postadress
- vilket beslut som överklagas
- vilka ändringar som yrkas i beslutet
- motiveringarna till att beslutet bör ändras.

Besvärsskriften ska undertecknas av ändringssökanden själv eller av den som författat skriften. Om endast den som författat besvärsskriften undertecknar den, ska också hans yrke, boningsort och postadress anges. Till besvärsskriften ska fogas det beslut som överklagas, i original eller som officiellt bestyrkt kopia, och intyg om den dag från vilken besvärstiden ska räknas.

Rättegångsavgift: Med stöd av 3 § i lagen om avgifter för domstolars och vissa justitieförvaltningsmyndigheters prestationer (701/93) uppbärs en rättegångsavgift på 260 euro av en ändringssökande i förvaltningsdomstolen.

INLÄMNANDE AV BESVÄRSHANDLINGARNA

Besvärshandlingarna ska lämnas till besvärsmyndigheten före besvärstidens utgång. Om besvärstidens sista dag är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan besvärshandlingarna lämnas till besvärsmyndigheten den första vardagen därefter. Besvärshandlingarna kan även sändas med post eller genom bud, men i så fall på avsändarens eget ansvar. Handlingarna ska lämnas till posten i så god tid att de kommer fram under besvärstidens sista dag innan ämbetsverket stängs.

DELGIVNING AV BESLUT:

Protokollet har lagts fram offentligt

§:erna 90 har varit till påseende 17.9.2021

sakägaren

_____ / _____ 2021.

Beslut §

_____ har delgetts

med post

_____ / _____ 2021/

Social- och hälsovårdsnämnden	§ 77	26.08.2021
Social- och hälsovårdsnämnden	§ 90	16.09.2021

har lämnats till sakägaren _____ / _____ 2021.

Mottagarens underskrift

Beslut § _____ har anslagits _____ / _____ 2021.

Utdragets riktighet bestyrks

Delgivare

Social- och hälsovårdsnämnden	§ 77	26.08.2021
Social- och hälsovårdsnämnden	§ 90	16.09.2021

PARAISTEN KAUPUNKI
Sosiaali- ja terveystalokunta

Kokouspäivämäärä
16.9.2021

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT ja kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

Pykälät:

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:
Pykälät:

Hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom. / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:
Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Valitusviranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite: **Sosiaali- ja terveysosasto, Rantatie 28, 21600 Parainen, sosiaalikeskus@parainen.fi**

Pykälät: 90

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

VALITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Valitusaika on 30 päivää.

Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite: **Turun hallinto-oikeus, PL 32, Sairashuoneenkatu 2-4, 20101 Turku, turku.hao@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kunnallisvalitus, pykälät:

Hallintovalitus, pykälät:

Muu valitusviranomainen,
osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusaika

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista / julkisanopäivästä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen asianosaisten tietoon silloin, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäville.

VALITUSKIRJA

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutoksenvaatimuksen perusteet.

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Oikeudenkäyntimaksu: Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 260 euroa.

VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähettää välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

PÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO:

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi _____ / _____ 2021. Päätös § _____ on annettu tiedoksi
§:t 90 on ollut nähtävänä 17.9.2021
asianosaiselle _____ postitse _____ / _____ 2021 /

Social- och hälsovårdsnämnden	§ 77	26.08.2021
Social- och hälsovårdsnämnden	§ 90	16.09.2021

on luovutettu asianosaiselle _____ / _____ 2021.

Päätös § _____ on julkipantu _____ / _____ 2021.

Vastaanottajan allekirjoitus

Otteen oikeaksi todistaa

Tiedoksiantaja

PARGAS



PARAINEN

REGELBOK FÖR SERVICESEDLAR, SERVICEBOENDE MED HELDYGNSOMSORG FÖR ÄLDRE



År 2021

PSOP-stöd fås på adressen www.pargas.fi/sv/web/pargas/servicesedlar (t.ex. anvisningar för ansökan om att bli serviceproducent) och psop@parainen.fi.

Innehållsförteckning:

1	Tillämpningsområde	1
2	Definitioner	1
3	Klientens ställning och rättsmedel	2
3.1	Klientens ställning	2
3.2	Klientens skyldigheter	2
3.3	Klientens rättsmedel	2
4	Skyldigheter som gäller serviceproducenten	3
4.1	Hyresavtal och serviceavtal	4
5	Kommunens skyldigheter och rättigheter	4
6	Tjänstens syfte och innehåll	5
7	Krav på servicens kvalitet	7
7.1	Allmänna krav	7
7.2	Lokaler och verksamhetsmiljö	7
7.3	Personal	8
7.4	Måltider	9
8	Tillvägagångssätt i anslutning till det elektroniska systemet för servicesedlar och köpta tjänster ..	9
8.1	Allmänt	9
8.2	Ansökan om att bli serviceproducent, betalning av tjänster och tillsyn av serviceproducenterna	10
8.2.1	Identifiering i suomi.fi-systemet	10
8.2.2	Tjänsten Pålitlig Partner	10
8.3	Inlämning och uppdatering av uppgifter	10
8.4	Servicebeställning	11
8.5	Registrering av servicehändelser	11
8.5.1	Deadline	11
8.5.2	Avbrott	11
8.5.3	Klientens service hos serviceproducenten upphör	11
8.6	Utbetalning	11

8.7	Avbrott	12
9	Kvalitetsledning och kvalitetskontroll	12
9.1	Serviceproducentens egenkontroll.....	12
9.2	Bilagor som ska uppdateras årligen.....	13
10	Servicesedelns värde och beviljande av servicesedel.....	14
10.1	Servicesedelns värde	14
10.2	Beviljande av servicesedel	14
10.3	Vård i livets slutskede.....	14
11	Fakturering för servicen av klienten	14
11.1	Klienten	14
12	Registerföring och sekretess.....	15
12.1	Registerföring, roller och ansvar	15
12.2	Sekretess	15
12.3	Dataskyddsavtal och beskrivning av behandlingsåtgärder	16
13	Prislistor och prisändringar	16
14	Ändring av regelboken	16
15	Återkallande av godkännande och ändringar i verksamheten	16
16	Oberoende hos den som beviljar servicesedlar	17
17	Beskattning	17
17.1	Inkomstbeskattning	17
17.2	Mervärdesbeskattning.....	17
18	Giltighetstid för regelboken.....	18
19	Lagstiftning som tillämpas på tillhandahållandet av service	18
	Bilagor:.....	19

1 Tillämpningsområde

Denna regelbok följs när kommunen ordnar tjänster inom serviceboende med heldygnsomsorg för sina klienter i enlighet med lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009). I regelboken fastställer kommunen de villkor för godkännande av serviceproducenter som avses i 5 § i servicesedellagen.

Kommunen förpliktar de serviceproducenter som kommunen godkänt att följa bestämmelserna i denna regelbok.

2 Definitioner

Definitioner i denna regelbok:

1. Med servicesedel avses en utfästelse som den kommun som ansvarar för att ordna service gett till en kommuninvånare som har rätt till serviceboende med heldygnsomsorg (myndighetsbeslut om beviljande av servicesedel och servicesedel i det elektroniska systemet för servicesedlar och köpta tjänster) och genom vilken kommunen ersätter kostnaderna för den tjänst som serviceproducenten tillhandahåller (vård, omsorg och trygghetsservice i enlighet med service- och vårdplanen).
2. Med inkomstrelaterad servicesedel avses en servicesedel vars värde bestäms på grundval av klientens fortlöpande och regelbundna inkomster enligt vad kommunen bestämmer eller vars värde beror på att klientens inkomster beaktas enligt lagen om servicesedlar.
3. Med självriskandel avses den andel av det pris för en tjänst av en privat serviceproducent som inte täcks av värdet av den servicesedel kommunen beviljat (subvention) och som ska betalas av klienten.
4. Med klient avses klienter enligt 3 § 1 punkten i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården.
5. Med serviceproducent avses en privat serviceproducent som uppfyller kraven för verksamheten i fråga enligt lagen om privat socialservice (922/2011) och lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990). Kommunen godkänner serviceproducenterna för serviceboende med heldygnsomsorg i enlighet med 4 § i lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården.
6. Med serviceboende med heldygnsomsorg avses i 21 § i socialvårdslagen avsedd boendeservice i en verksamhetsenhet som drivs av en serviceproducent. Boendeservicen är avsedd för sådana äldre som på grund av begränsad funktionsförmåga inte klarar sig i sitt eget hem, utan behöver övervakat boende dygnet runt med därtill hörande service.
7. Med tilläggstjänster avses tjänster i servicehemmet som inte ingår i klientens service- och vårdplan och som klienten skaffar frivilligt och också bekostar själv (exempelvis fysioterapi, frisörs- och fotvårdstjänster).
8. Ansökan om att bli servicesedelföretagare görs via det elektroniska systemet för servicesedlar och köpta tjänster (nedan PSOP). Systemet stöder användningen av servicesedlar, jämförelsen av serviceproducenter och registreringen av utförd service. Systemet bildar redovisningsmaterialet automatiskt utgående från realiserade och registrerade servicehändelser. Kommunen betalar serviceproducenten för de tjänster som producenten tillhandahållit på basis av det realiserade och godkända redovisningsmaterialet. Systemets webbplats finns på adressen www.parastapalvelua.fi (allmän information), parastapalvelua.fi (det egentliga systemet).
9. Vid avtal om en tjänst inom ramen för systemet med servicesedlar blir kommunen inte avtalspart, eftersom det är fråga om ett avtal mellan klienten i egenskap av konsument och serviceproducenten.

3 Klientens ställning och rättsmedel

3.1 Klientens ställning

Kommunen kan erbjuda servicesedlar för anskaffning av tjänster till en klient som uppfyller kraven för beviljande av serviceboende med heldygnsomsorg.

Klienten har rätt att vägra att ta emot en erbjuden servicesedel och då ska kommunen hänvisa klienten till service som kommunen ordnar på annat sätt.

I de fall som avses i 9 § 1 mom. i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården samt i 6 § 2 mom. i lagen om patientens ställning och rättigheter kan klienten företräddas av klientens lagliga företrädare, en anhörig eller någon annan närstående (i PSOP en person som har fullmakt att sköta en annan persons ärenden).

När klienten tar i bruk servicesedeln, väljer klienten en serviceproducent från registret över de serviceproducenter som godkänts av kommunen. Kontakten sker huvudsakligen per telefon eller med ett besök på platsen i serviceboendeenheten. Klienten ska ge servicesedeln till serviceproducenten eller uppge den nummerserie som finns på sedeln till serviceproducenten. Klienten eller ovannämnda företrädare ingår ett serviceavtal med den valda serviceproducenten och ett separat avtal om hyra av servicebostad. Vad gäller servicen tillämpas på avtalsförhållandet bestämmelserna i 3 och 4 kap. i konsumentskyddslagen och i tillämpliga delar bestämmelserna i 8 kap. samt de allmänna principerna för konsumenträtt och avtalsrätt.

Klienten kan ge en anhörig fullmakt att se sina uppgifter i PSOP-systemet genom att fylla i en fullmakt för skötsel av annan en persons ärenden och lämna in den till den myndighet som beviljat servicesedeln.

Hyresförhållandet fastställs i enlighet med lagen om hyra av bostadslägenhet. Ovannämnda avtal är i kraft tills vidare med den uppsägningstid som fastställs i lagen om hyra av bostadslägenhet.

Klienten är berättigad att använda servicesedeln endast för att betala i denna regelbok avsedda tjänster som produceras av en serviceproducent som godkänts av kommunen.

Om kommunen avslutar systemet med servicesedlar, kvarstår klientens rätt till serviceboende med heldygnsomsorg fram till klientens död. Klientens boende i det serviceboende som hen valt ordnas på något annat sätt, om kommunen frångår systemet med servicesedlar.

3.2 Klientens skyldigheter

Klienten är skyldig att ge kommunen de uppgifter som den behöver för att bevilja en servicesedel.

Klienten, hens befullmäktigade eller intressebevakare ska kontakta den valda serviceproducenten för att ingå ett serviceavtal och hyra den bostad som ingår avtalet.

I hyresförhållandet fastställs klientens skyldigheter i enlighet med lagen om hyra av bostadslägenhet.

Klienten betalar till serviceproducenten den andel för hyra och service som överstiger servicesedelns värde (självriskandel) samt avgifter för de tilläggstjänster som klienten själv skaffar enligt deras inbördes avtal.

3.3 Klientens rättsmedel

Klienten omfattas av rättigheterna enligt klientlagen inom socialvården samt patientlagen, såsom beaktandet av klientens åsikt, självbestämmanderätt och medbestämmande; gott bemötande av klienten, god service och god vård; upprättandet av service- och vårdplaner och ändamålsenlig behandling av uppgifter samt klientens användning av rättsmedel.

Klienten kan ansöka om ändring i ett beslut om värdet på en inkomstrelaterad servicesedel eller höjning av värdet på en servicesedel med begäran om omprövning som riktas till social- och hälsovårdsnämnden. Anvisningar för sökande av ändring ges i beslutet.

Vid tvister mellan serviceproducenten och klienten ska klienten i första kontakta serviceproducenten för att reda ut ärendet och komma fram till en lösning.

Klienten har rätt att göra en anmärkning om sitt bemötande till den ansvariga personen vid verksamhetsenheten inom socialvården eller den ledande tjänsteinnehavaren inom socialvården på det sätt som det föreskrivs i socialvårdslagen. Klienten kan också vända sig till patient- eller socialombudsmannen i fråga om olägenheter i anslutning till servicen och/eller anföra klagomål till de övervakande myndigheterna, såsom regionförvaltningsverket (AVI).

Klienten kan göra en reklamation eller ge serviceproducenten respons på tjänstens kvalitet eller andra faktorer relaterade till tjänsten.

Meningsskiljaktighet mellan klienten och serviceproducenten (exempelvis dröjsmål i servicen, fel eller skada som orsakats av servicen) kan föras till konsumenttvistenämnden för behandling. Även övriga konsumentmyndigheter, såsom konsumentverket, konsumentombudsmannen och konsumentrådgivningen, är i detta avseende behöriga. Klienten kan också väcka talan vid tingsrätten i ärendet.

4 Skyldigheter som gäller serviceproducenten

Serviceproducenten ska vara införd i förskottsuppbördsregistret.

Serviceproducenten ska uppfylla villkoren i lagen om privat socialservice (922/2011) och lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) samt annan lagstiftning om serviceverksamhet i enlighet med denna regelbok.

Dessutom ska serviceproducenten ha erhållit tillstånd från regionförvaltningsmyndigheten att tillhandahålla socialservice dygnet runt.

Serviceproducenten ska ha en giltig försäkring enligt patientförsäkringslagen (948/2019) eller annan ansvarsförsäkring, vars försäkringsbelopp med beaktande av serviceverksamhetens kvalitet och omfattning kan anses vara tillräckligt för att ersätta personskador som orsakas av verksamheten, och övriga giltiga försäkringar som verksamheten förutsätter.

De serviceproducenter som ansöker om att bli servicesedelföretagare ska höra till Vastuu Group Oy:s tjänst Pålitlig Partner.

Den service som serviceproducenten tillhandahåller ska till innehåll och kvalitet minst motsvara kraven i denna regelbok.

Serviceproducenten är skyldig att till kommunen lämna in de uppgifter och utredningar som framgår av denna regelbok.

Marknadsföringen av servicen ska följa god sed och uppfylla kraven i konsumentskyddslagen.

Servicen ska uppfylla de krav på god socialvård och gott bemötande som föreskrivs i 4 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården.

Serviceproducenten kan skaffa en fastställd del av tjänsterna som underentreprenad. Serviceproducenten ansvarar för en underleverantörs arbete som för sitt eget och underleverantörerna omfattas av samma krav som serviceproducenten. Underleverantörens uppgifter ska införas i PSOP.

Serviceproducenten förbinder sig att följa villkoren i denna regelbok från och med att serviceproducenten godkänns till serviceproducent för serviceboende med heldygnsomsorg som ordnas med servicesedel. Serviceproducenten förbinder sig att följa regelboken också när kommunen gör ändringar i villkoren i regelboken, om inte något annat meddelats. Om serviceproducenten inte förbinder sig till de nya villkoren, kommer serviceproducenten att avföras från PSOP (serviceproducentregistret).

Serviceproducenten är i förhållande till klienten en i 5 § i konsumentskyddslagen avsedd näringsidkare. Serviceproducentens rättsliga ställning, såsom ansvar för att marknadsföringen av servicen är lagenlig, för dröjsmål i servicen och fel i servicen samt för skada som orsakats av servicen, bestäms i enlighet med bestämmelserna i ovannämnda konsumentskyddslag samt rättsprinciperna.

Eventuella skador ersätts i första hand från serviceproducentens försäkring och i sista hand ansvarar serviceproducenten för dessa i enlighet med skadeståndslagen.

4.1 Hyresavtal och serviceavtal

Serviceproducenten ingår ett hyresavtal med klienten. Klientens rätt till service och hyresbostad kvarstår ända tills klienten säger upp bostaden eller avlider. Serviceproducenten har emellertid rätt att säga upp avtalet i enlighet med lagen om hyra av bostadslägenhet, om klienten försummar sina betalningsskyldigheter.

Serviceproducenten är i lagen om hyra av bostadslägenhet avsedd hyresvärd för servicebostaden. Serviceproducentens rättigheter, skyldigheter och ansvar fastställs enligt nämnda lag.

Serviceproducenten ingår med klienten ett serviceavtal om servicens pris och innehåll. I avtalet specificeras dessutom serviceproducentens och klientens ansvar och skyldigheter. Klientens självrisk antecknas i klientens avtal.

5 Kommunens skyldigheter och rättigheter

Kommunen fungerar som anordnare av servicen genom att som serviceproducenter godkänna de aktörer som uppfyller kraven i 5 § 1 mom. 1–4 punkterna i lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården samt övriga krav och villkor som ställs av kommunen. Serviceproducentregistret finns i PSOP (förteckning enligt 4 § 3 mom. i lagen om servicesedlar).

Kommunen ska för klienten klargöra klientens ställning vid användningen av servicesedeln, servicesedelns värde, serviceproducenternas priser, grunderna för hur självriskandelen fastställs och självriskandelens uppskattade storlek samt den klientavgift som bestäms för motsvarande service enligt lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården.

Kommunen ska informera klienten om vilka uppgiftskällor som kan användas för att inhämta upplysningar om hen oberoende av samtycke. Kommunen ska också bereda klienten tillfälle att bekanta sig med uppgifter som inhämtats från annat håll och vid behov ge en redogörelse i ärendet.

Kommunen ska ta upp ett ärende som gäller godkännande av en serviceproducent inom en (1) månad från det att serviceproducenten via PSOP skickat in sin ansökan att bli servicesedelföretagare. Kommunen ska fatta ett beslut om godkännande eller förkastande av serviceproducenten inom två (2) månader från det att serviceproducenten har lämnat in sin anmälan med begärda bilagor till PSOP. Ansökan behandlas när alla begärda bilagor har levererats och i vilket fall som helst inom tre (3) månader, varvid ansökan antingen avslås eller godkänns.

Kommunen ska återkalla godkännandet av en serviceproducent och avföra serviceproducenten från förteckningen, om de villkor för godkännande som fastställs i lagen och i denna regelbok inte längre uppfylls eller om serviceproducenten ber att kommunen återkallar godkännandet.

Kommunen kan av grundad anledning förbjuda serviceproducenten att anlita en bestämd underleverantör.

Kommunen kan sluta att ordna tjänster med servicesedlar, varvid de beslut om godkännande som gäller serviceproducenterna återkallas från och med att beslutet om upphörande har vunnit laga kraft.

Ordlandet av service med servicesedlar bildar inte ett avtalsförhållande mellan kommunen och serviceproducenten eller mellan kommunen och klienten. Kommunen svarar inte heller i övrigt för klientens och serviceproducentens serviceutföranden eller för att de uppfyller sina skyldigheter gentemot varandra. Kommunen ansvarar inte heller för skador som de orsakat varandra eller en tredje part.

Kommunen övervakar serviceproducenternas verksamhet i enlighet med vad som fastställs nedan i denna regelbok. Kommunen har rätt att av serviceproducenten få de uppgifter och utredningar som ansluter sig till serviceproduktionen.

Kommunen beslutar om vem som är berättigad att få en servicesedel för tjänsten i fråga.

Kommunen förbinder sig inte att hänvisa klienter till en serviceproducent.

Kommunen förbinder sig att hemlighålla serviceproducentens affärs- och yrkeshemligheter.

6 Tjänstens syfte och innehåll

Serviceboende med heldygnsomsorg är avsett för äldre personer med så omfattande nedsättning av den fysiska, psykiska eller sociala funktionsförmågan att de behöver omsorg, övervakning och vård dygnet runt. Vid serviceboende med heldygnsomsorg stöds klienternas förmåga att agera på eget initiativ och skapas en trygg och tillgänglig boendemiljö. Serviceboende med heldygnsomsorg betonar betydelsen av livskvalitet för äldre, stärker upplevelsorna av meningsfullhet i livet och helhetsbetonat och individuellt välbefinnande när hälsan försämras. Klienten ska kunna bo kvar i serviceenheten till livets slut.

Med äldre person avses en person, vars fysiska, kognitiva, psykiska eller sociala funktionsförmåga är nedsatt på grund av sjukdomar eller skador som har uppkommit, tilltagit eller förvärrats i och med hög ålder, eller på grund av degeneration i anslutning till hög ålder (lagen om stödande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre 980/2012).

En krävande klient med minnessjukdom har en medelsvår demens, högst 15 MMSE-poäng. CPS är minst 3 (CPS är en indikator enligt RAI-systemet som mäter en persons minne/kognitiva funktionsförmåga). Klienten kan också ha hallucinationer, som orsakar otrygghet och beteendesymtom. När vårdperioden inleds har klienten måttliga begränsningar av den fysiska och intellektuella funktionsförmågan. För klienten kan också ordnas service på grundval av svåra psykiska, sociala eller trygghetsrelaterade problem.

Serviceboende med heldygnsomsorg omfattar en hemlik miljö, övergripande service och omsorg av klienten dygnet runt samt stödtjänster, såsom personlig hjälp i och utanför bostaden (dagliga aktiviteter, fritidsintressen, skötsel av ärenden och besök), städ-, hygien- och trygghetstjänster samt utrustning och anordningar som hör till bostaden.

De tjänster som klienten ges ska vara planerliga och målinriktade. Serviceproducenten ska förbinda sig att producera socialvård av god kvalitet i enlighet med lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000). För klienten ska utarbetas en individuell service- och vårdplan, där man definierar servicen samt övriga tjänster som stödjer klientens möjligheter att reda sig själv samt de egna resurserna och målen för vården. Vård- och serviceplanen ska uppdateras minst varje halvår och alltid vid behov när klientens funktionsförmåga eller vårdberoende förändras väsentligt.

Målet med vården är att främja och upprätthålla klientens återstående funktionsförmåga samt en god sjukdomshantering. Målet är att klienten känner sig trygg och accepterad och kan leva ett så aktivt liv som möjligt.

Dessutom är målet att hantera och förebygga beteendesymtom.

Vården ska genomföras i samarbete med klienten och de anhöriga i enlighet med den individuella service- och vårdplanen och för klienten ska utses en personlig skötare. Klienten och de anhöriga ska veta vem den personliga skötaren är.

Regelbunden utevistelse ska ingå som en del av service- och vårdplanen. Utevistelsen ska vara trygg och motsvara klientens funktionsförmåga. Äldre med nedsatt funktionsförmåga ska ha tillgång till nödvändiga hjälpmedel för att kunna röra sig ute.

Serviceproducenten ansvarar för att klienten har tillgång till nödvändiga förbrukningsartiklar enligt vårdplanen för behandling av långvarig sjukdom (t.ex. blöjor) utan avgift från hemkommunens utdelning av förbrukningsartiklar på samma grunder som personer i kommunen som bor hemma samt klienter i kommunens egna enheter för serviceboende med heldygnsomsorg (24 § i hälso- och sjukvårdslagen 1326/2010).

Klienten ska ha möjlighet att delta i stimulerande verksamhet som ordnas av serviceenheten.

Serviceproducenten hjälper klienten vid skötseln av nödvändiga ärenden i anslutning till boende och välmående samt hälsa utan separat debitering. Klienten får vid behov hjälp med att göra personliga anskaffningar, om de anhöriga inte har möjlighet till det. Serviceproducenten ordnar vid behov ledsagare.

Klientens personliga hygien sköts dagligen och klienten får vid behov hjälp t.ex. vid toalettbesök, varvid klientens integritet tryggas. Hår, naglar, tänder och hudvård beaktas. Bashygienartiklar ingår i servicen.

Basservicen omfattar vårdåtgärder av sjukskötare och bedömning och uppföljning av klientens hälsotillstånd samt de åtgärder som hälsotillståndet kräver.

Serviceproducenten ansvarar för att laboratorieprover som ingår i primärvården blir tagna och att proverna transporteras för analys. Bilddiagnostik som ordinerats av läkare görs på närmaste center för bilddiagnostik inom den offentliga sektorn.

Klienterna är berättigade till sedvanliga tjänster inom ramen för primärvården. Klienten anlitar med serviceproducentens hjälp läkartjänster inom primärvården eller serviceproducenten organiserar tjänster av privatläkare till serviceenheten. Serviceenheten ordnar klientens transport och vid behov ledsagare till service inom socialvården och hälso- och sjukvården. Klienten ledsagas till mottagning med tidsbeställning, om mottagningen inte kan skötas som hembesök eller om klienten själv/med hjälp av anhöriga inte kan besöka mottagningen.

Serviceproducenten ansvarar för klientens läkemedelsbehandling. Läkemedlen förvaras tryggt, de delas ut och deras effekt följs upp. Klienten betalar sina egna läkemedel men utdelningen av dem ingår i basserviceavgiften.

Klienten bekostar sina personliga kläder, men enheten ansvarar för klädvården.

Ansvaret för klientens ekonomi ligger hos klienten själv eller den person som hen befullmäktigat eller hens intressebevakare. Serviceproducenten ansvarar för att de förmåner som klienten har rätt till, t.ex. Folkpensionsanstaltens bostadsbidrag för pensionstagare och vårdbidrag för pensionstagare är uppdaterade. Klientens kontanter tas om hand och förvarade kontanter bokförs. Serviceproducenten har skriftliga anvisningar om hur skötseln av klienternas penningärenden ska ordnas.

Serviceproducenten ansöker vid behov om en intressebevakare för klienten eller för klienten upprättas en intressebevakningsfullmakt i magistraten.

Klienten ska vårdas på samma enhet till livets slut. Terminalvården ska genomföras så att den stöder klienten och de anhöriga.

7 Krav på servicens kvalitet

7.1 Allmänna krav

Service ska kontinuerligt motsvara minst den nivå som krävs av motsvarande kommunala verksamhet.

Service ska motsvara vad som krävs i 4 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården samt i 3 § i lagen om patientens ställning och rättigheter. Invånarna i Pargas stad kan ha antingen svenska eller finska som modersmål, varför serviceproducenten klart ska påvisa på vilka språk tjänsterna tillhandahålls.

Om det behövs tolk för att sköta ärenden på andra språk, ansvarar kommunen för tolkningskostnaderna. Beställning av tolk avtalas tillsammans med kommunen och serviceproducenten.

Sjukvårdsexpertis ska vara tillgänglig dygnet runt.

Verksamheten på serviceenheten ska beakta lagen om stödande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre och den ska också i övrigt följa allmänt vedertagna och gällande rekommendationer som avser vård och tjänster för äldre.

7.2 Lokaler och verksamhetsmiljö

Serviceproducenten ska förfoga över ändamålsenliga lokaler som svarar mot behovet i verksamheten och en verksamhetsmiljö som möjliggör tillhandahållande av serviceboende med heldygnsomsorg. Lokalerna ska kontinuerligt uppfylla säkerhetsbestämmelserna så att man vid enheten sörjer för klienternas trygghet i enlighet med lagar och myndigheternas föreskrifter. De ska därtill uppfylla lagstadgade villkor för godkännande av serviceproducenten.

Lokalerna ska motsvara klienternas vårdbehov och boendet ska vara hemtrevligare än traditionell institutionsvård. Det ska vara möjligt att vistas, röra sig och fungera obehindrat och tryggt i lokalerna. Rörelsehämmade klienter som t.ex. använder rullstol ska kunna röra sig obehindrat i lokalerna. Det ska vara möjligt att ordna rehabiliterande verksamhet och gemensamma evenemang i lokalerna. Klienterna ska ha tillgång till hjälpmedel som underlättar den dagliga verksamheten.

Särskild uppmärksamhet ska fästas vid säkerheten för klienter med minnessjukdomar. I enheter för minnessjuka ska vårdmiljön vara lämpad för dem. Utrymmena i enheten ska vara sådana att vårdarens närvaro lätt kan noteras och klienten känner sig trygg.

Om utrymmena finns i flera våningar ska huset ha hiss.

Gårdsområdena ska vara trygga och passagerna tillgängliga. Det ska vara möjligt att obehindrat ta sig utomhus från lokalerna och klienterna ska ha möjlighet till trygg utevistelse dagligen.

Det ska finnas underhålls- och hygienplaner för drift och service av utrymmen, utrustning och maskiner. Ansvarspersoner ska vara utsedda.

Klienten ska inneha och personligen få förfoga över ett enkelrum eller dubbelrum samt tillräckliga hygien- och toalettutrymmen i enlighet med regionförvaltningsmyndighetens verksamhetstillstånd.

Rummet ska vara försett med basmöbler (vid behov en vårdsäng), om klienten inte vill möblera sitt rum själv. I rummet ska finnas den säkerhetsutrustning o.d. anordningar och system som klienten behöver.

Tjänsten omfattar sängkläder och linne samt underhåll av dem.

Klientens rum och eventuell toalett rengörs dagligen. Boenderummen städas också grundligare en gång i veckan

och storstädas en gång om året. Renhållning av gemensamma utrymmen och fönstertvätt ingår i den grundläggande boendeservicen.

Serviceenheten ska ha en räddningsplan som godkänts av räddningsmyndigheten (Räddningslag 29.4.2011/379).

I räddningsplanen ska redogöras för

- 1) slutsatserna av bedömningen av faror och risker
- 2) säkerhetsarrangemangen i byggnaden och de utrymmen som används för verksamheten
- 3) olycksförebyggande anvisningar och förhållningsregler för olyckssituationer och farliga situationer till boende och andra personer
- 4) eventuella andra åtgärder i anslutning till objektets egen beredskap.

I räddningslagen bör särskild uppmärksamhet fästas vid kapitel 1–3 och de utredningar och planer som nämns i dem ska vara gjorda.

7.3 Personal

Vårdpersonalen vid enheten för serviceboende med heldygnsomsorg ska uppfylla den behörighet som krävs i lagen och förordningen om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården samt i lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (lagen om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården 817/2015 samt lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 559/1994 och förordningen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 564/1994).

Den person som ansvarar för verksamhetsenhetens service ska ha högskoleexamen inom social- och/eller hälsovård eller motsvarande tidigare examen, tillräcklig ledningsförmåga och erfarenhet av motsvarande uppgifter.

Ansvarspersonen på en vårdenhets som specialiserat sig på vård av minnessjuka ska utöver ovannämnda ha utbildning i vård av minnessjuka eller kunskande som kan påvisas med minst tre års arbetserfarenhet. Dessutom förutsätts det att personalen är insatt i behandling av minnessjukdomar.

Verksamhetsenhetens vikarier ska ha tillräcklig utbildning inom social- och/eller hälsovård.

Serviceproducenten ska se till att antalet vårdpersonal är dimensionerat enligt klienternas behov och funktionsförmåga. Antalet vårdpersonal som deltar i vården och som har utbildning inom social- och hälsovård ska vara 0,6 anställda/boende. Från och med den 1 april 2023 är dimensioneringen 0,7 anställda/boende.

Dimensioneringen av serviceenhetens vårdpersonal avser faktiskt dimensionering, där frånvarande anställda har ersatts med vikarier.

Personal som saknar yrkesutbildning inom hälso- och sjukvård kan delta i läkemedelsbehandlingen genom att administrera färdigt utdelade läkemedel, bedöma förändringar i patientens läge och rapportera om dem till yrkesutbildad personal inom hälso- och sjukvården samt genom att ge klienten vägledning och råd vid läkemedelsbehandlingen. Om exempelvis en hemvårdare har deltagit i utbildning i läkemedelsbehandling, visat prov på sitt kunskande och en läkare beviljat tillstånd, kan hemvårdaren dela ut läkemedel i enlighet med planen för läkemedelsbehandling.

Det ska finnas personal på serviceenheten dygnet runt. Klienterna ska alltid, när de så vill, få kontakt med personalen oavsett tid på dygnet, antingen med hjälp av trygghetssystem eller personligen.

De personer som arbetar i vårduppgifter ska behärska både finska och svenska, om de vårdar svenskspråkiga klienter, och finska, om de vårdar finskspråkiga klienter. Klienterna i tvåspråkiga kommuner har rätt att få service antingen på finska eller svenska efter eget val.

Den personal som ansvarar för måltids- och städservice ska ha utbildning som uppfyller behörighetskraven inom branschen. Den personal som hanterar livsmedel ska ha hygienpass.

Serviceproducenten ska i alla anställdas anställningsförhållanden iaktta branschens riksomfattande, allmänbindande kollektivavtal. Hela personalen ska ha giltiga arbetsavtal.

Personalen på serviceenheten ska kunna samarbeta med klienten, dennes anhöriga och närstående, kommunens olika aktörer samt andra samarbetspartner.

7.4 Måltider

Serviceproducenten ska se till att klienten får tillräcklig vätska och näring. För klienterna ordnas dagliga måltider, som omfattar frukost, lunch, eftermiddagskaffe och mellanmål, middag och kvällsmål. Ett mellanmål på förmiddagen ingår för klienter som följer en energität diet. Klienterna ska ha möjlighet till dagliga måltider i gemensamma utrymmen och klienterna ska få hjälp med ätandet vid behov.

- Klienterna ska serveras smakliga måltider som motsvarar äldre personers smakvanor och som till sitt näringsinnehåll följer näringsrekommendationerna för äldre.
- Specialdieter ordnas för klienter som behöver sådana.
- Lunchen är en måltid som ska tillgodose 1/3 av det dagliga energiintaget.
- Klienternas nattfasta får inte överskrida 11 timmar.
- Det ska alltid finnas tillgång till mellanmål vid behov, också nattetid.
- Klienternas näringsintag och vikt följs upp regelbundet och man tar itu med avvikelser.
- Matsedeln finns till påseende för klienterna och de anhöriga.
- Vårdenheten ska ha ett egenkontrollsystem för kosthållet, inklusive hygienpass.

Serviceproducenten och klienten kan separat avtala om eventuella specialönskemål i anslutning till måltiderna (andra än ovannämnda).

Näringsrekommendationerna för äldre ska användas vid utvärderingen av klientens näringsintag, vid handledning och i det praktiska vårdarbetet.

8 Tillvägagångssätt i anslutning till det elektroniska systemet för servicesedlar och köpta tjänster

8.1 Allmänt

Serviceproducenten ska ha tillgång till dator eller annan terminal med internetförbindelse. Kontrollen av serviceproducentens uppgifter, övervakningen av uppdaterade lagstadgade dokument samt registrering av servicehändelser görs direkt i systemet. Serviceproducenten ansvarar själv för att uppgifterna är uppdaterade och korrekta.

På webbplatsen www.parastapalvelua.fi (samt på <https://www.youtube.com/channel/UCwhFeEgCBtBluQGYeFK1AEA>) finns för serviceproducenten videoinstruktioner med mer ingående handledning och rådgivning om användningen av PSOP.

På kommunens webbplats på adressen www.pargas.fi/sv/web/pargas/servicesedlar finns en presentation om servicesedlar, anvisningar för hur man söker till servicesedelproducent och den senaste versionen av den servicespecifika regelboken.

Serviceproducenten ansvarar själv för upprätthållandet av korrekta och uppdaterade uppgifter. Serviceproducenten ska omgående göra de ändringar i systemet som arrangören begär.

8.2 Ansökan om att bli serviceproducent, betalning av tjänster och tillsyn av serviceproducenterna

Ansökan om att bli serviceproducent kan endast göras via PSOP-systemet på adressen [parastapalvelua.fi](http://www.parastapalvelua.fi).

8.2.1 Identifiering i suomi.fi-systemet

För att ansöka om att bli serviceproducent krävs identifikation. Serviceproducenten registrerar sig i PSOP-systemet och skapar sig ett huvudanvändarnamn. Väsentliga förändringar i en redan godkänd tjänst kräver också identifikation, så att en uppdaterad ansökan med bilagor ska kunna skickas till kommunen för godkännande.

8.2.2 Tjänsten Pålitlig Partner

Den serviceproducent som ansöker om att bli servicesedelföretagare ska ha anslutit sig till Vastuu Group Oy:s tjänst Pålitlig Partner, varifrån en del av de bilagor som behövs kan fås, bl.a. uppgifter om giltig ArPL-försäkring och skattebetalningsuppgifter samt uppgifter om ansvarsförsäkring (förutsätter att Vastuu Group Oy har fullmakt att få uppgifterna). Dessa bilagor behöver således inte bifogas ansökan.

Ovannämnda bilagor uppdateras automatiskt, varför serviceproducenten inte heller behöver uppdatera dem årligen i PSOP-systemet.

Övriga bilagor som anges i anvisningarna för ansökan om att bli producent och i regelboken ska serviceproducenten foga till PSOP-systemet innan ansökan skickas in till kommunen.

Kommunen kontrollerar årligen villkoren för godkännande av serviceproducenter.

8.3 Inlämning och uppdatering av uppgifter

Serviceproducenten ska använda sitt officiella namn i systemet. Det är tillåtet att använda registrerad bifirma, om det är en bifirma som serviceproducenten allmänt använder och under vilken serviceproducenten är känd. Namnet ska också anges i regionförvaltningsverkets register över privata socialserviceproducenter. Siffror och specialtecken bör inte användas i serviceproducentens namn, om de inte ingår i serviceproducentens officiella namn.

Serviceproducenten ska på eget initiativ se till att uppgifterna om serviceproducentens företag, verksamhetsställen och service är uppdaterade i systemet.

Serviceproducenten kan i samband med ansökan ge tilläggsinformation om sin verksamhet, såsom uppgifter om målgrupp, språkkunskaper, tillgänglighet och kötider. Det är önskvärt att serviceproducenten fogar kompletterande uppgifter, eftersom de är till hjälp för klienten vid valet av serviceproducent.

Klienterna ser i PSOP serviceproducentens kontaktuppgifter, ovannämnda tilläggsinformation och prislista och kan utgående från dem söka och jämföra serviceproducenter.

Om serviceproducenten försummar att hålla uppgifterna uppdaterade, kan serviceproducenten strykas från registret över serviceproducenter, varvid serviceproducenten inte kan ta emot nya servicesedelklienter eller debitera sina nuvarande servicesedlar.

De bilagor som anges i regelboken och som ska uppdateras årligen ska fogas till systemet före den 30 april.

8.4 Servicebeställning

När en klient kontaktar serviceproducenten, ska serviceproducenten kontrollera klientens rätt till den tjänst som efterfrågas. Serviceproducenten ska begära servicesedelns nummer av klienten för att kunna kontrollera klientens uppgifter och servicesedelns innehåll. Om serviceproducenten avtalar om en tjänst med klienten utan att kontrollera klientens rätt till tjänsten och det efter servicehändelsen uppdagas att rätten saknats, så ersätter kommunen inte de kostnader som orsakats serviceproducenten. Serviceproducenten ska göra en servicebeställning med numret på klientens servicesedel innan klienten ges service första gången.

8.5 Registrering av servicehändelser

Serviceproducenten ska registrera realiserade servicehändelser i systemet i enlighet med givna anvisningar. Den ersättning som betalas till serviceproducenten fastställs utifrån realiserade och godkända servicehändelser. Servicehändelserna ska föras in i PSOP-systemet efter utförd service.

8.5.1 Deadline

Alla händelser under månaden ska ha status "godkänd" i PSOP-systemet senast den 6:e dagen i den månad som följer efter utförd service.

Om servicehändelsen införs i systemet först den 7:e dagen i månaden eller senare, försenas den från utbetalningen och händelsen ingår i utbetalningsmaterialet för nästa månad.

8.5.2 Avbrott

Serviceproducenter av serviceboende med heldygnsomsorg ska också utan dröjsmål anteckna klientens avbrottsuppgifter i PSOP. Avbrottsregistreringen görs i enlighet med givna anvisningar. Kommunen betalar 50 procent av servicesedelns värde, om klientens vård avbryts tillfälligt för högst 14 dygn. Kommunen betalar inte för ytterligare frånvarodagar efter det. Tillfällig frånvaro innebär att klienten exempelvis vårdas på sjukhus eller någon annan vårdinrättning.

8.5.3 Klientens service hos serviceproducenten upphör

Om serviceboendets tjänster upphör på grund av en orsak som beror på klienten (t.ex. om klienten flyttas till en annan enhet) eller om serviceboendet upphör på grund av en orsak som beror på serviceproducenten, får producenten betalt för servicen för den tid som motsvarar den realiserade vården.

8.6 Utbetalning

PSOP-systemet samlar automatiskt utbetalningsmaterialet för godkända servicehändelser som registrerats före deadline. Kommunen betalar ut ersättning till serviceproducenten en gång i månaden enligt utförda tjänster. Serviceproducenten kan ändra sina faktureringsuppgifter i systemet att också gälla per verksamhetsställe eller tjänst och lägga till ett eget referensnummer för betalningen.

Avräkningen körs natten mellan den 6:e och 7:e dagen i månaden och utbetalningen till serviceproducenten sker 30 dygn efter körningen. Serviceproducenten får de uppgifter om den kommande utbetalningen som producenten behöver för sin egen bokföring från systemet. Serviceproducenten kan i systemet ange till vilken e-postadress utbetalningsmaterialet önskas i pdf-format.

Om servicesedelns värde är större än serviceproducentens pris, utbetalas till serviceproducenten ändå högst det pris som godkänts i producentens system.

Reklamationer kräver alltid ett svar av serviceproducenten och kommunen kan låta bli att betala ut ersättning till serviceproducenten för en servicehändelse som är föremål för en obehandlad reklamation.

8.7 Avbrott

I PSOP-systemet finns avbrottsregler, enligt vilka serviceproducenten automatiskt får rätt ersättning för de avbrott som registrerats. Om avbrottet fortgår över månadsskiftet, kommer ersättningen för avbrottet med utbetalningsmaterialet för den månad när avbrottet upphör.

9 Kvalitetsledning och kvalitetskontroll

Kommunen och regionförvaltningsverket samt Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården fungerar som tillstånds- och tillsynsmyndigheter för privat socialservice samt privat hälso- och sjukvård.

Kommunen övervakar kvaliteten på den service som tillhandahålls av de serviceproducenter som kommunen godkänt och säkerställer att servicekvaliteten uppfyller kriterierna i lagen om servicesedlar och i regelboken.

Serviceproducenten godkänner att kommunen gör tillsyns- och auditeringsbesök vid serviceenheten samt håller samarbets- och utvecklingsmöten. Serviceproducenten godkänner att kommunen både via PSOP och i övrigt genomför klient- och responsenkäter bland de klienter som använder servicesedel.

Behovet av vård och omsorg samt målen utvärderas regelbundet vid verksamhetsenheten. Vård- och serviceplanens aktualitet granskas och utvärderas regelbundet, dock minst varje halvår och alltid vid behov.

Verksamhetsenheten deltar i olika kommunala utredningar som mäter klienternas funktionsförmåga (bl.a. RaVa och RAI).

Kommunen har rätt att kontrollera serviceproducentens ekonomiska förutsättningar och kreditupplysningar i allmänt använda register med hjälp av elektroniska system.

9.1 Serviceproducentens egenkontroll

Serviceproducenten ska ha dokumenterade kvalitetskrav, centrala kvalitetsmål och en egenkontrollplan (Valviras blankett), som ska vara ett redskap för att utveckla kvalitetsledningen och serviceverksamheten. Egenkontrollplanen ska vara undertecknad och daterad.

Förfaringssätten och verksamhetsprinciperna för egenkontroll ska uppfyllas i all verksamhet hos serviceproducenten.

Serviceproducenten ska kontinuerligt följa upp servicens genomförande och kvalitet samt klient-/patientsäkerheten.

Serviceproducenten ska säkerställa att planen för egenkontroll har tagits upp med personalen och underleverantörerna och att den följs.

Vid serviceenheten iakttas allmänt vedertagna vårdrekommendationer.

Serviceenhetens värden och verksamhetsprinciper ska vara definierade. Ansvarspersoner ska vara utsedda och dessa personers ansvarsområden och befogenheter ska vara skriftligt definierade (befattningsbeskrivningar).

Serviceproducenten ska ha en skriftlig uppdaterad plan för läkemedelsbehandling (Säker läkemedelsbehandling: Handbok för upprättande av plan för läkemedelsbehandling, publikationens adress: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-8686-2>) och en person som utsetts till ansvarig för läkemedelsbehandlingen. Dessutom ska personalen ha de färdigheter och tillstånd som behövs för genomförandet av läkemedelsbehandlingen. Planen för läkemedelsbehandling ska vara undertecknad och daterad.

Serviceproducenten ska iaktta aktsamhet vid behandlingen av uppgifter och exempelvis se till att sekretessbelagda uppgifter behandlas korrekt. Serviceproducenten ska behandla dokument i enlighet med bestämmelserna i dataskyddslagen (1050/2018), EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016) och lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007) samt övrig lagstiftning om social- och hälsovården.

Serviceproducenten ska samla in respons från klienterna, och den ska dokumenteras. Responsen används vid utvecklingen av verksamheten.

Serviceproducenten ska besvara varje respons eller klientreklamation utan dröjsmål och i regel skriftligen, antingen omedelbart eller inom två veckor beroende på hur brådskande ärendet är, på det sätt som klienten/den anhöriga önskar. Respons och reklamationer som gjorts via PSOP ska också besvaras i PSOP.

Reklamationerna och svaren på dem samt uppgifter om de åtgärder som vidtagits ska tas med i verksamhetsberättelsen.

Serviceproducenten ska på eget initiativ meddela kommunen om väsentliga ändringar i verksamheten och servicen. Se punkten Återkallande av godkännande och ändringar i verksamheten

9.2 Bilagor som ska uppdateras årligen

Serviceproducenten ska årligen före utgången av april bifoga följande bilagor:

- Uppdaterade planer för egenkontroll
- Uppdaterad plan för läkemedelsbehandling
- Uppdaterad personalförteckning med vakanser/titlar samt uppgifter om utbildning och fortbildning som omfattar hela personalen vid verksamhetsenheten
- Verksamhetsberättelse/verksamhetsbeskrivning som innehåller bl.a. följande uppgifter om verksamhetsenheten hos de producenter som godkänts:
 - ☐ Antalet klienter per servicehelhet
 - ☐ Uppfyllandet av centrala kvalitetsmål/resultaten av klientnöjdhetssuppföljning
 - ☐ Reklamationer, anmärkningar och klagomål: orsakerna till dem och åtgärder som vidtagits med anledning av dem
- Arbetspensionskassans och/eller försäkringsbolagets intyg över att det finns en giltig pensionsförsäkring
- Försäkringsbolagets intyg över att det finns en giltig tillräcklig ansvarsförsäkring

Kommunen kan vid behov begära uppdateringar av bilagorna eller andra bilagor också vid andra tidpunkter än vad som anges ovan.

10 Servicesedelns värde och beviljande av servicesedel

10.1 Servicesedelns värde

Kommunen bestämmer servicesedelns värde.

Värdet på servicesedeln för serviceboende med heldygnsomsorg är inkomstrelaterat och klienten får ett beslut om dess värde. Klienten ska ge kommunen de inkomstuppgifter som behövs för att bestämma servicesedelns värde.

Servicesedlarnas värde fastställs av social- och hälsovårdsnämnden.

Värdet på en servicesedel ska höjas till ett högre värde än vad som följer av 7 § 1 mom. i servicesedellagen, om klientens eller familjens försörjning eller klientens lagstadgade underhållsskyldighet annars äventyras eller om detta behövs med hänsyn till andra försörjningsaspekter. I ärenden som berör höjning av värdet på servicesedeln ska ett beslut ges till klienten.

10.2 Beviljande av servicesedel

Kommunen erbjuder de klienter som uppfyller kommunens kriterier för serviceboende med heldygnsomsorg möjlighet att använda servicesedel.

Före beslutet om att ta i bruk servicesedeln ges klienten kalkyler över storleken på klientens självriskandelar vid olika sätt att producera servicen.

Självriskandelen i anslutning till servicesedeln berättigar inte till hushållsavdrag.

10.3 Vård i livets slutskede

Om vården i livets slutskede är särskilt krävande och medför stora extrautgifter för serviceproducenten, ska serviceproducenten och/eller klienten kontakta kommunen. Kommunen kan eventuellt höja värdet på servicesedeln för att täcka merkostnaderna.

11 Fakturering för servicen av klienten

11.1 Klienten

I avtalet mellan serviceproducenten och klienten ska storleken på klientens självrisk anges.

Serviceproducenten fakturerar klienten för den del som överstiger värdet på servicesedeln. Inga faktureringsstillägg eller motsvarande läggs till fakturorna.

Klienten betalar i sin helhet tjänster som hen köper på eget initiativ (t.ex. fysioterapi-, frisörs- och fotvårdstjänster) till serviceproducenten enligt deras inbördes avtal. Kommunen ansvarar inte för kostnader som föranleds av inställda servicehändelser.

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

Eventuella ändringar av servicens pris ska meddelas klienten minst tre (3) månader i förskott.

Om klienten (t.ex. på grund av sjukhusvård) är upprepade gånger eller långvarigt förhindrad att använda de tjänster som ansluter sig till den avtalade servicehelheten, ska serviceproducenten i skälig mån beakta detta i klientfaktureringen som en nedsättande faktor på serviceavgifterna för den aktuella frånvaroperioden.

Servicesedeln för en ny klient som flyttar till en enhet för serviceboende med heldygnsomsorg är i kraft från och med inflyttningsdagen. Servicesedeln för en klient som redan bor i enheten träder i kraft från och med den dag servicesedeln beviljats.

12 Registerföring och sekretess

12.1 Registerföring, roller och ansvar

Kommunen är i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679) avsedd personuppgiftsansvarig för klientuppgifter som uppstår vid service som ordnas med servicesedlar och serviceproducenten fungerar som personuppgiftsbiträde för den personuppgiftsansvariges räkning.

De handlingar som uppstår, t.ex. klientjournaler, är kommunens handlingar, även om serviceproducenten upprättar, förvarar och arkiverar dem.

Serviceproducenten ska ha förutsättningar för datasäker registerföring och kommunen ska ha möjlighet att få tillgång till de personregister som serviceproducenten upprätthåller för kommunens räkning.

Klienten ska vara medveten om att uppgifter om hen har dokumenterats i det register som serviceproducenten upprätthåller för kommunens räkning. Dokumenteringen ska bygga på god dokumentationssed.

Om serviceproducenten handlar i strid med nämnda regelverk och detta orsakar kommunen skada i egenskap av personuppgiftsansvarig, är serviceproducenten skyldig att ersätta skadan.

Serviceproducenten är skyldig att hålla klienthandlingarna uppdaterade. Uppgifter som är väsentliga med tanke på att ordna och tillhandahålla servicen ska registreras senast när servicehändelsen avslutats.

Vid förvaring, förstörande och arkivering av handlingar ska serviceproducenten följa motsvarande bestämmelser och anvisningar som gäller kommunal verksamhet. Handlingarna ska lämnas in till kommunen senast när klientens service upphör.

När serviceproducenten upphör med sin verksamhet ska det säkerställas att alla klient- och registeruppgifter som upprätthållits för kommunens räkning har överförts till kommunen.

Enheten ska ha ett dataskyddsombud och en person som ansvarar för registerföring.

12.2 Sekretess

Serviceproducentens anställda och anställda hos serviceproducentens underleverantörer, andra anställda oberoende av anställningsförhållandets art samt studerande är skyldiga att iaktta sekretess och tystnadsplikt i fråga om klienternas ärenden. Tystnadsplikten gäller även efter att arbetsavtalet, praktikavtalet eller underleverantörsavtalet upphört. Serviceproducenten är skyldig att beakta sekretessbestämmelserna då underleverantörsavtal ingås.

Serviceproducenten ansvarar för att privata hemligheter eller familjehemligheter som kommit till kännedom i samband med tillhandahållandet av servicen och i verksamheten i övrigt inte yppas utan tillstånd och att i Finland gällande bestämmelser också i övrigt följs i fråga om sekretessen.

Serviceproducenten ansvarar också för att endast de personer för vars arbetsuppgifter det är nödvändigt och som har undertecknat ett sekretessavtal kommer åt att behandla klientens uppgifter i PSOP och i övrigt.

Serviceproducenten ska regelbundet ordna datasäkerhets- och dataskyddsutbildning för personalen.

12.3 Dataskyddsavtal och beskrivning av behandlingsåtgärder

Behandlingen av personuppgifter och dataskydd behandlas mer ingående i bilagorna Beskrivning av behandlingsåtgärder, bilaga 2 och Dataskyddsavtal, bilaga 3. Serviceproducenten ska föra ett register över sin behandling i enlighet med artikel 30 i dataskyddsförordningen (dataskyddsbeskrivning). Denna behandling av personuppgifter beskrivs i bilaga 2. Om denna bilaga och dataskyddsbilagan står i strid med varandra, tillämpas på behandling av personuppgifter i första hand Dataskyddsavtalet.

Servicesedelföretagaren förbinder sig till innehållet i bilagorna när företagaren förbinder sig till övriga villkor i denna regelbok.

13 Prislister och prisändringar

Serviceproducentens priser gäller fram till den 31 december 2022.

Höjningar i prislistan som gäller nästa år ska göras i PSOP före den 31 oktober. Prislistorna gäller tills vidare.

Vid prissänkningar ska nya prislister göras i PSOP en månad före prisändringen.

14 Ändring av regelboken

Kommunen har rätt att göra ändringar i bestämmelserna i denna regelbok och dess bilagor. Ändringar i regelboken meddelas via e-post i enlighet med kontaktuppgifterna i PSOP.

Om serviceproducenten inte vill bindas av de ändrade reglerna, ska serviceproducenten meddela detta skriftligt till kommunen inom trettio (30) dagar från det att ändringsanmälan har skickats. Om nämnda anmälan inte skickas till kommunen, förbinder sig serviceproducenten att följa de ändrade villkoren från och med det datum som anges i ändringsanmälan, dock tidigast trettio (30) dagar från det att ändringsanmälan har levererats.

Den uppdaterade regelboken finns också på webbplatsen www.pargas.fi/sv/web/pargas/servicesedlar.

15 Återkallande av godkännande och ändringar i verksamheten

Kommunen ska återkalla godkännandet av en serviceproducent och omedelbart utan uppsägningstid avlägsna serviceproducentens namn från förteckningen över godkända serviceproducenter, om en eller flera av följande realiserar:

- Serviceproducenten följer inte god vård- och servicepraxis.
- Serviceproducenten följer inte regelbokens villkor trots kommunens skriftliga uppmaning.
- Om registreringen av servicehändelser inte görs regelbundet eller det i registreringarna fortlöpande förekommer dröjsmål som beror på serviceproducenten, kan serviceproducenten efter uppmaning

strykas från registret över servicesedelproducenter.

- Serviceproducenten håller inte sina uppgifter uppdaterade trots kommunens begäran.
- Serviceproducenten uppfyller inte längre förutsättningarna för godkännande enligt lag och denna regelbok.
- Serviceproducenten har blivit insolvent, inte kunnat sköta sina fakturor senast på förfallodagen, har inlett ackordförfarande, har försatts i likvidation eller löper omedelbar risk att blir försatt i likvidation.
- Serviceproducenten eller en person som hör till dess ledning har dömts skyldig till brott som berör näringsverksamheten.

Kommunen ska återkalla godkännandet av serviceproducenten, om serviceproducenten ber att godkännandet återkallas.

Byte av kontaktperson och ändrade kontaktuppgifter samt ändringar i servicetaxan ska göras via PSOP.

Om verksamheten förändras, avbryts eller upphör samt vid byte av ansvarsperson ska serviceproducenten göra en skriftlig anmälan till Pargas stad, Strandvägen 28, 21600 Pargas eller psop@parainen.fi.

Om ändringen gäller högst 5 klienter, ska anmälan göras två (2) månader före ändringen.

Om ändringen gäller 6–20 klienter, ska anmälan göras senast tre (3) månader före ändringen.

Om ändringen gäller över 20 klienter, ska anmälan göras sex (6) månader före ändringen.

Dessutom ska serviceproducenten i samband med anmälan till kommunen om en ändring av verksamheten i fältet för tilläggsuppgifter i prislistan i PSOP foga: "Vi tar inte emot nya klienter".

Kommunen gör återkallandet i PSOP efter att tjänsteinnehavarbeslut har fattats.

16 Oberoende hos den som beviljar servicesedlar

Den person som på kommunens vägnar har fattat beslut om beviljandet av servicesedlar kan inte ansvara för vården eller socialservicen eller inneha en administrativ förtroendeställning hos serviceproducenten. Den person som har beviljat en servicesedel får inte heller ha ett betydande innehav eller utöva betydande bestämmanderätt i serviceproducentens organisation eller i en sammanslutning som hör till samma koncern som serviceproducenten (över 10 procent av aktierna, andelarna eller rösträtten). Begränsningen avseende innehav gäller inte en serviceproducent, vars aktier är föremål för handel på en fondbörs.

17 Beskattning

17.1 Inkomstbeskattning

Servicesedeln är en skattefri förmån för mottagaren. För att en servicesedel ska vara skattefri förutsätts det att den beviljas för klart och tydligt bestämda tjänster, är personlig och inte kan överföras på någon annan.

Klientens självrisk vid användning av servicesedel berättigar inte till hushållsavdrag i inkomstbeskattningen.

17.2 Mervärdesbeskattning

Enligt 34–36 § i mervärdesskattelagen betalas inte skatt på försäljning av hälso- och sjukvårdstjänster. Enligt 37–38 § i mervärdesskattelagen betalas inte skatt på försäljning av tjänster och varor i form av socialvård. (Mervärdesskatt tillkommer inte på klientens faktura).

Mer information om momsfrihet finns bl.a. i Skatteförvaltningens anvisning: Momsbeskattning av socialvårdstjänster 2.4.2019.

18 Giltighetstid för regelboken

Denna regelbok är i kraft från och med den 1 oktober 2021.

19 Lagstiftning som tillämpas på tillhandahållandet av service

På servicen tillämpas finsk lagstiftning.

Bilagor:

- | | |
|----------|---|
| Bilaga 1 | Bilageförteckning. Bilagor som ska bifogas ansökan om att bli serviceproducent samt senare i enlighet med regelboken eller separat på begäran |
| Bilaga 2 | Beskrivning av behandlingsåtgärder |
| Bilaga 3 | Dataskyddsavtal |
| Bilaga 4 | Kort om principerna för servicesedel för serviceboende med heldygnsomsorg |

Alla nedannämnda bilagor ska fogas till ansökan om att bli serviceproducent INNAN DEN skickas till kommunen.

- Regionförvaltningsmyndighetens eller Valviras verksamhetstillstånd att tillhandahålla socialservice dygnet runt.
- Tjänsten Pålitlig Partner förmedlar följande bilagor (handlingarna behöver inte bifogas separat):
Skattemyndighetens intyg över betalda skatter eller ett skatteskuldsintyg och en utredning om att en av myndigheten godkänd betalningsplan för skatteskulder uppgjorts.
Arbetspensionskassans och/eller försäkringsbolagets intyg över tecknad pensionsförsäkring och över betalda pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalningsöverenskommelse ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning.
En utredning över vilket kollektivavtal som tillämpas, intyg över lagstadgad olycksfallsförsäkring, utredning över arrangerad företagshälsovård.
- Uppdaterad plan för läkemedelsbehandling.
- Intyg över patientförsäkring.
- Plan för egenkontroll.
- Personalförteckning med vakanser eller titlar samt uppgifter om utbildning och befattningsbeskrivningar (separat blankett).
- Verksamhetsberättelse (sedan tidigare etablerat företag) som innehåller uppgifterna om den verksamhetsenhet som Pargas godkänt ELLER Verksamhetsplan (nystartat företag) (beskriver verksamhetens innehåll/planerade omfattning och vilken socialservice enligt 14 § i socialvårdslagen (1301/2014) som tillhandahålls, till vem och med vilken personal).
- Kommunen kan vid behov begära uppdateringar av bilagorna eller andra bilagor också vid andra tidpunkter än vad som anges ovan.

BILAGOR SOM SKA UPPDATERAS ÅRLIGEN

- I punkt 9.2 Kvalitetsledning och kvalitetskontroll anges **de bilagor som ska uppdateras årligen före den 30 april**.
- Kommunen kan vid behov begära uppdateringar av bilagorna eller andra bilagor också vid andra tidpunkter.

Beskrivning av behandlingsåtgärder

Bilaga 2

1. Parter

Pargas stad (senare staden)

Servicesedelföretagare som förbundit sig att följa regelboken och godkänts som servicesedelproducent (senare också personuppgiftsbiträde).

2. Handlingens syfte

Den servicesedelproducent som Pargas stad godkänt ska förbinda sig att följa detta dokument vid behandling av personuppgifter som ingår i Pargas stads personregister för social- och hälsovårdstjänster.

Som bilaga till regelboken fogas ett Dataskyddsavtal, där villkoren för behandling av personuppgifter fastställs. I ärenden i anslutning till behandlingen av personuppgifter samt vid motstridigheter i handlingarna tillämpas i första hand Dataskyddsavtalet och denna Beskrivning av behandlingsåtgärder.

I denna handling beskrivs de behandlingsåtgärder som serviceproducenten vidtar i egenskap av personuppgiftsbiträde på Pargas stads social- och hälsovårdstjänsters vägnar, typen av personuppgifter och de personuppgifter som ska behandlas.

Vid behandling av personuppgifter ska Dataskyddsavtalet som fogats som bilaga till regelboken, regelboken och Pargas stads social- och hälsovårdstjänsters anvisningar följas.

3. Typer av personuppgifter och kategorier av registrerade

Serviceproducenten behandlar på stadens vägnar i dataskyddsbeskrivningen för Parasta Palvelua nämnda personuppgifter som rör klienten och dem som fått fullmakt att sköta en annan persons ärenden. De fastställda uppgifterna finns i dataskyddsbeskrivningen:

<https://www.pargas.fi/sv/web/pargas/dataskydd?inheritRedirect=true>

4. Behandlingens art och ändamål

En serviceproducent som godkänts som servicesedelproducent i enlighet med regelboken får behandla personuppgifter som rör dem som fått fullmakt att sköta en annan persons ärenden och servicesedelklienternas personuppgifter till den del som det är nödvändigt med tanke på klientens service och vård samt faktureringen av klienternas självrisk.

5. Tiden för behandling av personuppgifter

Servicesedelproducenten behandlar servicesedelklientens uppgifter under den tid som servicen eller vården fortgår, varefter behandlingen av uppgifterna sker i enlighet med dataskyddsavtalet och regelboken.

1. Allmänt

I denna handling avtalas om behandlingen av personuppgifter i sådana fall där servicesedelproducenten behandlar personuppgifter inom Pargas stads social- och hälsovårdstjänster (senare också staden) på stadens vägnar. Utöver de bindande villkoren i detta avtal ingår som bilaga en beskrivning av behandlingsåtgärder, varav framgår vilka personuppgifter som behandlas, hur och för vilket ändamål; Bilaga 2 Beskrivning av behandlingsåtgärder.

Pargas stads social- och hälsovårdstjänster är personuppgiftsansvarig. Serviceproducenten följer i egenskap av personuppgiftsbiträde de villkor för behandling av personuppgifter som ingår som bilaga till detta avtal.

I denna bilaga fastställs de villkor för behandling av personuppgifter och dataskydd som binder staden och servicesedelproducenten och enligt vilka serviceproducenten på uppdrag av staden behandlar personuppgifter på stadens vägnar. För de servicesedelproducentens åtgärder och skyldigheter som beskrivs i dessa villkor utbetalas ingen separat ersättning, om inte något annat avtalats i dessa villkor.

Vid behandlingen av personuppgifter iakttas i första hand detta Dataskyddsavtal, om ett annat avtal med samma leverantör står i strid med villkoren i Dataskyddsavtalet.

Servicesedelproducenten följer den gällande dataskyddslagstiftningens förfaranden och bestämmelser om behandling och skydd av personuppgifter. Servicesedelproducenten svarar för att tjänsten uppfyller kraven i den gällande dataskyddslagstiftningen och i avtalet, med särskild hänsyn till vad som bestäms om inbyggt dataskydd och dataskydd som standard.

Om en avtalspart har betalat den registrerade ersättning för skada på grund av brott mot dataskyddslagstiftningen, har avtalsparten rätt att utan begränsning av avtalade ansvarsbegränsningar hos en annan avtalspart som deltagit i samma databehandling ta ut en andel av den ersättning som betalats till den registrerade som motsvarar avtalspartens skadeståndsansvar. Avtalsparternas ansvar för skada som orsakats den registrerade bestäms enligt artikel 82.4 i EU:s allmänna dataskyddsförordning eller motsvarande bestämmelse i den övriga dataskyddslagstiftningen.

2. Parternas roller vid behandling av personuppgifter

När personuppgifter behandlas är Pargas stads social- och hälsovårdstjänster personuppgiftsansvarig och servicesedelproducenten personuppgiftsbiträde, om inte annat följer av ändamålet med behandlingen. Med Pargas stads social- och hälsovårdstjänsters personuppgifter avses i dessa villkor personuppgifter som staden ansvarar för som personuppgiftsansvarig.

Föremålet för behandlingen av personuppgifter, behandlingens art och ändamål, typer av personuppgifter och kategorier av registrerade samt den personuppgiftsansvariges och personuppgiftsbitrådets skyldigheter och rättigheter beskrivs i Beskrivning av behandlingsåtgärder som ingår som bilaga till dessa villkor eller i regelboken. Serviceproducenten förbinder sig att iakttä villkoren och beskrivningarna i regelboken och registret över behandling. Pargas stads social- och hälsovårdstjänster ansvarar för att anvisningarna uppdateras och hålls tillgängliga.

3. Servicesedelproducentens allmänna skyldigheter

Servicesedelproducenten ska behandla personuppgifter i enlighet med regelboken och stadens anvisningar. Om personuppgiftsbiträdet är en grupp, gäller skyldigheterna i denna avtalsbilaga samtliga medlemmar i

gruppen och de underleverantörer som gruppen anlitar och som deltar i behandlingen av personuppgifter.

Servicesedelproducenten ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att behandlingen av stadens personuppgifter sker i enlighet med regelboken samt avtalade krav och förfaranden. Syftet med åtgärderna är att säkerställa att personuppgifter behandlas på ett lagligt sätt samt konfidentialiteten, integriteten, tillgängligheten och motståndskraften hos behandlingssystemen och tjänsterna.

Servicesedelproducenten får inte behandla eller på annat sätt utnyttja de personuppgifter som servicesedelproducenten behandlar i övrigt än för det syfte och i den omfattning som är förenligt med klientens tjänster.

Serviceproducenten ska utse ett dataskyddsombud eller en kontaktperson som ansvarar för dataskyddet för förfrågningar gällande stadens personuppgifter. Kontaktuppgifterna för de personer som utsetts har införts i planen för egenkontroll.

Servicesedelproducenten ska på begäran ge staden tillgång till all information som staden behöver för att visa att de skyldigheter som fastställs för den personuppgiftsansvarige och servicesedelproducenten har fullgjorts. Servicesedelproducenten ska på begäran på avtalat sätt delta i utarbetandet och upprätthållandet av beskrivningar och övriga handlingar som staden ansvarar för, exempelvis konsekvensbedömningar, samt i genomförandet av förhandssamråd enligt dataskyddsförordningen.

Servicesedelproducenten ska utan dröjsmål informera staden om alla registrerades begäranden som gäller den registrerades rättigheter. Servicesedelproducenten besvarar inte själv dessa begäranden. Servicesedelproducenten bistår staden så att staden kan uppfylla sin skyldighet att besvara begärandena. Dessa kan förutsätta att servicesedelproducenten exempelvis hjälper till med att informera och kommunicera med den registrerade, tillgodose den registrerades rätt att få tillgång till uppgifter, rätta eller radera personuppgifter eller begränsa behandlingen av personuppgifter.

Servicesedelproducenten ska möjliggöra och bidra till granskningar som genomförs av staden eller av en revisor som bemyndigats av staden.

4. Stadens anvisningar

Servicesedelproducenten ska vid behandlingen av stadens personuppgifter följa villkoren i regelboken och i dessa särskilda villkor samt eventuella övriga stadens skriftliga anvisningar. Staden ansvarar för att anvisningarna uppdateras och hålls tillgängliga. Servicesedelproducenten informerar staden utan onödigt dröjsmål om stadens anvisningar är bristfälliga eller om servicesedelproducenten misstänker att de är lagstridiga.

Staden har rätt att ändra, komplettera och uppdatera de anvisningar om behandling av personuppgifter och dataskydd som staden gett servicesedelproducenten. Om ändringar i anvisningarna orsakar större än ringa förändringar, avtalar parterna om deras verkningar separat.

5. Servicepersonal

Servicesedelproducenten säkerställer att alla personer under dess överinseende med behörighet att behandla stadens personuppgifter har förbundit sig att iaktta i regelboken avtalade sekretessvillkor eller omfattas av lagstadgad tystnadsplikt.

Servicesedelproducenten säkerställer att varje person som utför arbete under servicesedelproducentens överinseende och som har tillgång till stadens personuppgifter är medveten om sina skyldigheter i anknytning till behandlingen av personuppgifter och behandlar uppgifterna endast i enlighet med regelboken och stadens anvisningar.

6. Underleverantörer som behandlar personuppgifter

I den mån som servicesedelproducenten i sin verksamhet anlitar underleverantörer som behandlar personuppgifter tillämpas utöver regelboken också villkoren i denna avtalsbilaga på underentreprenaden.

Om servicesedelproducenten anlitar en underleverantör som behandlar stadens personuppgifter kräver detta att servicesedelproducenten har undertecknat ett avtal med underleverantören om att villkoren i regelboken jämte bilagor iakttas, framför allt med beaktande av Beskrivning av behandlingsåtgärder och Dataskyddsavtalet.

Servicesedelproducenten säkerställer att stadens inspektionsrätt enligt regelboken och avtalet kan utsträckas till att också gälla underleverantören.

Servicesedelproducenten svarar för underleverantörens andel på samma sätt som för sin egen andel. Servicesedelproducenten svarar för att underleverantören följer de förpliktelser som gäller för personuppgiftsbiträdet. Om staden av grundad anledning anser att servicesedelproducentens underleverantör inte fullgör sina dataskyddsskyldigheter, har staden rätt att kräva att servicesedelproducenten byter underleverantör.

Servicesedelproducenten ska notera att det enligt regelboken inte nödvändigtvis alls är möjligt att anlita underleverantörer i alla servicesedeltjänster.

7. Plats för servicen

Om inget annat har avtalats om var tjänsten produceras, har servicesedelproducenten rätt att behandla stadens personuppgifter endast inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Det som avtalas om behandling av personuppgifter i avtalet och dessa särskilda villkor gäller även situationer där tillgång till stadens personuppgifter ges till exempel via en hanterings- eller övervakningsförbindelse.

Servicesedelproducenten får inte överföra stadens personuppgifter utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

8. Personuppgiftsincidenter

Servicesedelproducenten ska skriftligt anmäla en personuppgiftsincident till staden inom 24 timmar efter att ha fått vetskap om den. Servicesedelproducenten förbinder sig också att utan onödigt dröjsmål informera staden om övriga störningar eller problem i tjänsten, om störningen eller problemet kan påverka de registrerades ställning och rättigheter.

Servicesedelproducenten ska ge staden åtminstone följande uppgifter om personuppgiftsincidenten:

1. en beskrivning av personuppgiftsincidentens art, inbegripet de kategorier av och det ungefärliga antalet registrerade som berörs samt de kategorier av och det ungefärliga antalet personuppgiftsposter som berörs, med den exakthet dessa uppgifter finns tillgängliga,
2. namnet på och kontaktuppgifterna för dataskyddsombudet eller en annan ansvarig person hos vilken mer information kan erhållas,
3. en beskrivning av de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten, och
4. en beskrivning av de åtgärder som servicesedelproducenten föreslår eller redan har vidtagit för att åtgärda personuppgiftsincidenten, samt, när så är lämpligt, åtgärder för att mildra dess potentiella negativa effekter.

Efter att ha uppdagat personuppgiftsincidenten ska servicesedelproducenten omedelbart vidta åtgärder för att undanröja incidenten samt begränsa och avhjälpa dess konsekvenser.

9. Behandlingen av personuppgifter upphör

Under den tid godkännandet är i kraft får servicesedelproducenten inte avlägsna personuppgifter som servicesedelproducenten behandlat för stadens räkning utan stadens uttryckliga begäran.

När godkännandet av servicesedelproducenten upphör att gälla återlämnar servicesedelproducenten alla de personuppgifter som behandlats på stadens vägnar till staden och förstör eventuella kopior av personuppgifterna ur sina register, om inte något annat avtalats. Uppgifterna får inte avlägsnas om det i lagstiftningen eller genom en myndighetsbestämmelse krävs att servicesedelproducenten förvarar personuppgifterna.

10. Förbindelse att följa dataskyddsavtalet

Serviceproducenten förbinder sig till villkoren i detta avtal samtidigt som serviceproducenten förbinder sig att följa regelboken.

KORT OM PRINCIPERNA FÖR SERVICESEDEL FÖR SERVICEBOENDE MED HELDYGNSOMSORG

Beviljande av servicesedel för serviceboende med heldygnsomsorg

Kommunen gör en bedömning av klientens servicebehov. Om klienten uppfyller kriterierna för serviceboende med heldygnsomsorg, erbjuds klienten servicesedlar för att skaffa tjänsten. Klienten kan vägra att använda servicesedlar, varvid kommunen ordnar klientens service på något annat sätt.

Om klienten tar emot servicesedeln, ska klienten eller hens företrädare ta kontakt med en servicesedelproducent som kommunen godkänt.

När klienten valt en lämplig enhet åt sig, ingår serviceproducenten och klienten sinsemellan ett hyresavtal för bostaden och ett serviceavtal. Klienten ger den servicesedel som hen fått från staden till serviceproducenten eller meddelar serviceproducenten numret på sedeln (samt kommunens service- och vårdplan, om en sådan har upprättats). I princip förutsätts det att klienten kan bo i den enhet som hen valt till livets slut.

Fakturerering av klienten

Servicesedeln kan endast användas för betalning av omsorg och vård enligt service- och vårdplanen. Servicesedeln kan inte användas för att betala andra tjänster som serviceproducenten tillhandahåller.

Serviceproducenten fakturerar klienten för hyra och servicesedelns självriskandel (den del av dygnspriset som överstiger värdet på sedeln) och eventuella tilläggstjänster som klienten köper i enlighet med serviceproducentens och klientens inbördes avtal.

Redovisning till serviceproducenten

Kommunen redovisar en gång i månaden på basis av utförd service som serviceproducenten registrerat ersättning för tjänsterna via PSOP.

Palvelusetelin arvo, tehostettu palveluasuminen alkaen 1.10.2021

Värde på serviceboende med heldygnssomsorg servicesedeln från och med 1.10.2021

Asiakkaan nettotulot vähennysten jälkeen /kk Klientens nettoinkomst efter avdrag /mån	Tehostettu palveluasuminen €/vrk Serv.boende med heldygnssomsorg €/dygn	Dementiahoito €/vrk Demensvård €/dygn
-450	117	137
451-550	116	136
551-650	112	133
651-750	109	130
751-850	106	126
851-950	103	123
951-1050	100	120
1051-1150	97	117
1151-1250	94	113
1251-1350	90	110
1351-1450	87	107
1451-1550	84	103
1551-1650	81	100
1651-1750	77	97
1751-1850	74	93
1851-1950	71	90
1951-2050	68	87
2051-2150	64	84
2151-2250	61	80
2251-2350	58	77
2351-2450	55	74
2451-2550	52	71
2551-2650	49	67
2651-2750	46	64
2751-2850	43	61
2851-2950	40	58
2951-3050	37	54
3051-3150	34	51
3151-3250	31	47
3251-3350	28	44
3351-3450	25	41
3451-3550	22	38
3551-3650	19	34
3651-3750	15	31
3751-3850	13	28
3851-3950	10	25
3951-4050	7	22
4051-4150	4	19
4151-4250	2	16
4251-4350	0	13
4351-4450	0	10
4451-4550	0	7
4551-4650	0	4
4651-4750	0	2
4751-	0	0