
REGELBOK FÖR SERVICESEDEL INOM PERSONLIG ASSISTANS

KYRKSLÄTTS KOMMUN



KIRKKONUMMI
KYRKSLÄTT

*Perusturva
Vård- och omsorgsväsendet*

Innehåll

Allmän del

1. Regelbok.....	4
1.1. Regelboken och dess tillämpningsområde.....	4
1.2. Ändring av regelboken.....	4
1.3. Regelbokens giltighetstid.....	4
1.4. Bilagor till regelboken	4
2. Definitioner.....	5
3. Serviceproducentens skyldigheter.....	5
3.1. Ansökan och övervakning.....	5
3.2. Godkännande till serviceproducent och återkallande.....	6
3.3. Allmänna förpliktelser som gäller serviceproducenten	7
4. Klientens ställning och rättsmedel.....	8
4.1. Klientens ställning.....	8
4.2. Klientens rättsmedel.....	9
5. Kommunens skyldigheter.....	10
6. Beskattning.....	10
7. Ansvar och försäkring	11
8. Servicens innehåll.....	12
9. Servicesedelns värde och beviljande	13
10. Avtalsvillkor i avtalet mellan serviceproducenten och klienten.....	14
10.1. Inställande av servicemöte	14
10.2. Fel och fördröjning i servicen.....	15
10.3. Avhjälpan och gottgörelse	15
10.4. Hävning av avtal.....	15
10.5. Skadestånd	15
11. Krav som ställs på serviceproducenten.....	16
11.1. Förutsättningar som gäller serviceproducenten	16
11.2. Personalen.....	16
11.3. Kunnande.....	17
11.4. Förberedelse för undantagsförhållanden	17
12. Kvalitetskrav på service	17
12.1. Kvalitetsstyrning	17
12.2. Krav på innehåll i servicen.....	17
13. Behandling av klientuppgifter, rapportering och övervakning.....	18
13.1. Kvalitetskontroll	18
13.2. Behandling, dokumentering och arkivering av klientuppgifter.....	18
14. Obligatoriska bilagor för serviceproducenten.....	19
15. Fakturering.....	19
16. Regelbokens bindande karaktär.....	20



KIRKKONUMMI
Kyrkslätt

Perusturva
Vård- och omsorgsväsendet

ALLMÄN DEL

1. Regelbok

1.1. Regelboken och dess tillämpningsområde

Med regelboken avses den handling med vilken kommunen uppställer de kriterier för godkännande av serviceproducenter som avses i 5 § i lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården. Kommunen förpliktar serviceproducenterna att hela tiden följa bestämmelserna i regelboken. Regelboken ska följas när kommunen ordnar tjänster för sina klienter i enlighet med lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009) (nedan servicesedellagen).

Bara sådana serviceproducenter som har verksamhet i Kyrkslätt och dess närkommuner godkänns till servicesedelsystemet.

Den privata serviceproducenten förbinder sig att iaktta kraven i denna regelbok från och med att serviceproducenten godkänns till servicesedelproducent. Regelboken är inget avtal mellan kommunen och serviceproducenten. När själva servicen produceras är serviceproducenten och klienten parter i avtalet om servicen. Förbindelserna och ansvaren i avtalet gäller inte kommunen.

1.2. Ändring av regelboken

Kommunen har rätt att göra ändringar i bestämmelserna i denna regelbok och dess bilagor. Kommunen meddelar serviceproducenten omedelbart skriftligen om ändringarna efter beslutet. Om serviceproducenten inte vill bli bunden till de ändrade reglerna ska den skriftligen inom sextio (60) dagar efter att meddelandet om ändring skickats meddela kommunen om detta. Om inget meddelande som avses ovan lämnas till kommunen förbinder sig serviceproducenten att följa de ändrade villkoren från och med det datum som anges i meddelandet om ändring, men dock tidigast sextio (60) dagar efter att meddelandet om ändring skickats.

1.3. Regelbokens giltighetstid

Denna regelbok är i kraft från och med 1.5.2022 tills vidare.

1.4. Bilagor till regelboken

Följande bilagor hör till regelboken:

1. Ansökan om att bli servicesedelproducent inom socialvården

2. Definitioner

Definitioner i denna regelbok:

Med **klient** avses klienter enligt 3 § 1 punkten i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården och patienter enligt 2 § 1 punkten i lagen om patientens ställning och rättigheter.

Med **servicesedel** avses en av den kommun som ansvarar för ordnandet av en social- och hälsovårdstjänst till mottagaren av tjänsten given utfästelse om att ersätta kostnaderna för en tjänst som tillhandahålls av en serviceproducent upp till det värde som kommunen fastställt på förhand. Servicesedeln är ett sätt att ordna kommunens lagstadgade social- och hälsovårdsservice. Därför påverkas klientens ställning av samma stadganden inom speciallagstiftningen som inom social- och hälsovårdsservice som producerats på annat sätt. Användaren av servicesedeln har ändå i motsats till andra produktionssätt rätt att välja serviceproducent bland de producenter som kommunen godkänt.

Lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009) reglerar användningen av servicesedel. Servicesedellagen tillämpas på användningen av servicesedlar för social- och hälsovårdstjänster som ordnas av kommunerna. Lagen tillämpas endast för anskaffning av privata social- och hälsovårdstjänster. Därför kan lagen inte tillämpas för anskaffning av tjänster som producerats av offentliga samfund. I servicesedelsystemet blir kommunen inte avtalspart vid överenskommandet av servicen eftersom det är fråga om ett avtal mellan klienten, som är i konsumentens ställning, och serviceproducenten.

Klientavgifter. Klienten debiteras inte självriskandelen eller andra kostnader för tjänsten personlig assistans som produceras med servicesedel.

Serviceproducent är en i lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) eller i lagen om tillsyn över privat socialservice (603/1996) avsedd serviceproducent som producerar service inom ramen för servicesedelsystemet. Serviceproducenten förbinder sig att uppfylla de allmänna villkoren enligt 5 § i servicesedellagen (569/2009).

3. Serviceproducentens skyldigheter

3.1. Ansökan och övervakning

Man söker sig till serviceproducent genom att lämna in "Ansökan om att bli servicesedelproducent inom socialvården" (bilaga 1) i ett slutet kuvert på adressen

Kyrksläotts kommun
Servicesedelproducenter inom socialvården
PB 20
02401 Kyrkslätt

eller per e-post på adressen

kirjaamo@kirkkonummi.fi

Om du skickar e-post, skriv "Servicesedelproducenter inom socialvården" i rubrikfältet.

Kyrkslätt kommun rekommenderar att de serviceproducenter som den anlitar har anslutit sig till Vastuu Group Oy:s program Pålitlig Partner.

Mer information och anslutning till programmet Pålitlig Partner

<https://www.vastuugroup.fi/fi-sv/vara-tjanster/palitlig-partner>

Serviceproducenternas intyg som beställansvarslagen förutsätter kontrolleras i första hand elektroniskt. Om intygen inte hittas via programmet Pålitlig Partner är serviceproducenten på begäran förpliktad att lämna intygen till Kyrkslätt kommun.

Kommunen har skyldighet att övervaka producentens verksamhet. Kommunen övervakar kvaliteten på den service som erbjuds av de serviceproducenter som kommunen godkänt och säkerställer att servicens kvalitet uppfyller kriterierna enligt servicesedellagen och regelboken.

3.2. Godkännande till serviceproducent och återkallande

Kommunen beslutar på ansökan av serviceproducenten om godkännande av eller avslag på ansökan om att bli serviceproducent och skickar beslutet till den som lämnat in ansökan. Ansökan kan avslås om förutsättningarna i 5 § i servicesedellagen inte uppfylls:

1. serviceproducenten är införd i förskottsuppbördsregistret;
2. serviceproducenten uppfyller de villkor som ställs på verksamheten i fråga i lagen om privat socialservice (922/2011) och lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990), (22.7.2011/926)
3. serviceproducentens tjänster motsvarar åtminstone den nivå som krävs av motsvarande kommunala verksamhet;
4. serviceproducenten har försäkring enligt patientskadelagen (585/1986) eller annan ansvarsförsäkring, vars försäkringsbelopp med beaktande av serviceverksamhetens art och omfattning kan bedömas vara tillräckligt för att de personskador som verksamheten eventuellt ger upphov till ska kunna ersättas och vilken till sina övriga villkor motsvarar sedvanlig ansvarsförsäkringspraxis; och
5. serviceproducenten uppfyller de övriga krav som kommunen ställer med avseende på klienters eller klientgruppers behov, tjänsternas kvantitet eller kvalitet eller på förhållandena i kommunen eller andra liknande krav.

Dessutom kan serviceproducentens ansökan avslås om serviceproducenten

6. har gått i konkurs eller en konkursansökan är anhängig;
7. genom ett beslut har försatts i likvidation;
8. genom ett lagakraftvunnet beslut har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning;
9. i sin yrkesutövning har gjort sig skyldig till en allvarlig försummelse;
10. har försummat att betala skatter eller arbetspensionsavgifter (avtal med skattemyndigheterna undantagna);
11. deltar i ett företagssaneringsprogram eller ett skuldarrangemang har fastställts eller ansökan om detta är anhängig;
12. har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter om företaget.

De servicesedelproducenter som godkänts av kommunen är tjänstespecifikt uppräknade på Kyrkslätt kommuns webbplats:

<https://www.kyrkslatt.fi/servicesedel-for-personlig-assistans>

Kommunen har rätt att återkalla godkännandet av serviceproducenten och stryka serviceproducentens namn ur listan över de godkända serviceproducenterna tre månader efter beslutet, om kommunen genom administrativt beslut upphör att ordna tjänsten med servicesedel eller ändrar villkoren för användning av servicesedel.

Kommunen har rätt att omedelbart utan uppsägningstid återkalla godkännandet av serviceproducenten om

- a) god servicepraxis inte följs;
- b) förutsättningarna för godkännandet i lagen och denna regelbok inte uppfylls;
- c) serviceproducenten inte följer regelbokens villkor;
- d) serviceproducenten har blivit insolvent, inte har kunnat betala sina räkningar senast på förfallodagen, har inlett ett ackordsförfarande, har försatts i likvidation eller direkt hotas av att bli försatt i likvidation;
- e) serviceproducenten eller någon annan person som hör till dess ledning har dömts för ett brott i näringsverksamhet.

Kommunen har rätt att återkalla godkännandet av serviceproducenten, om serviceproducenten begär ett återkallande av godkännande. Efter återkallande av godkännande kan serviceproducenten inte ta emot servicebeställningar som betalas med servicesedel. Serviceproducenten ska se till att de servicebeställningar som den hade hunnit komma överens om före återkallandet av godkännandet återkallas.

3.3. Allmänna förpliktelser som gäller serviceproducenten

Serviceproducenten ska följa lagstiftningen som gäller serviceproducenten och dess verksamhet samt alla myndighetsbestämmelser och -föreskrifter. Serviceproducenten ska uppfylla de förutsättningar i speciallagstiftningen som vid tidpunkten gäller den. Med speciallagstiftning avses i detta fall i synnerhet lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) eller lagen om tillsyn över privat socialservice (603/1996).

Serviceproducenten har möjlighet att anlita underleverantörer som kommunen godkänt som underleverantörer. En utredning om de underleverantörer som producenten anlitat ska uppvisas i ansökan om servicesedel. Den som lämnat in ansökan svarar för underleveransen så som för sin egen verksamhet. Utredningar och bilagor som krävs i ansökan om servicesedel ska också lämnas in om underleverantörer.

Serviceproducenten förbinder sig till att iaktta villkoren i denna regelbok från och med att serviceproducenten godkänns till serviceproducent av tjänster som beviljas mot servicesedel.

Serviceproducentens tjänster ska hela tiden motsvara minst den nivå som krävs av motsvarande kommunala verksamhet. Likaså ska serviceproducenten förverkliga sin klients rätt till social- och hälsovård samt socialtjänster av god kvalitet.

Serviceproducenten kontrollerar giltigheten av klientens servicesedel i pappersform och den tillgängliga mängden innan servicebeställningen tas emot. Serviceproducenten har ingen faktureringsrätt om klienten inte har haft giltig servicesedel.

Serviceproducenten ska meddela kommunen om väsentliga ändringar i verksamheten. Ändringar i omständigheterna som påverkar produktionen av service (t.ex. fördröjning, hinder, avbrott) samt byte av kontaktpersoner eller ändringar av kontaktoppgifterna ska utan dröjsmål skriftligen (möjligt även per e-post) anmälas till ansvarspersonerna för avtalet efter att ändringen har noterats eller om ändringen av annan orsak är sannolik.

Kommunen hänvisar inte servicesedelklienter till serviceproducenterna. En del av klienterna inom personlig assistans är arbetsgivare själva. Också vård- och omsorgssektorn i Kyrkslätt har förbundit sig till denna modell. Serviceproducenten förbinder sig att med sin egen verksamhet producera tjänster för klienter som beviljats servicesedel och som väljer producenten. Serviceproducenten ska inte själv aktivt rekrytera klienter i arbetsgivarmodellen (t.ex. via mol.fi) till användare av servicesedel.

4. Klientens ställning och rättsmedel

4.1. Klientens ställning

På klientens ställning tillämpas servicesedellagen, lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården och lagen om patientens ställning och rättigheter.

Kommunen bestämmer vem som är berättigad att få en servicesedel. Kommunen beslutar om servicesedelns värde och ändringar i det. Om servicebehovet förändras bedömer kommunen på nytt om användning av servicesedel fortfarande är det bästa alternativet för att ordna tjänsten för klienten. Då kan ett servicesedelbeslut återkallas och servicen för klienten ordnas på annat sätt.

När kommunen beslutar om beviljande av service har den rätt att få de uppgifter som inverkar på beviljandet av och värdet på servicesedeln av klienten. Klienten ska tillkännages varifrån annanstans och vilka andra uppgifter som kan inhämtas om honom eller henne oberoende av klientens samtycke. Klienten ska beredas tillfälle att ta del av uppgifter som inhämtats hos utomstående och ge en behövlig utredning om saken. Klienten kan i fall som avses i 9 § 1 momentet i lagen om klientens ställning och rättigheter representeras av en laglig företrädare för honom eller henne, en anhörig eller någon annan närstående.

Om klienten uppfyller kriterierna för att få service kan kommunen erbjuda en servicesedel för anskaffande av service för klienten. Klienten har rätt att vägra ta emot den servicesedel som erbjudits honom eller henne. Då ska kommunen hänvisa honom eller henne till tjänster som kommunen ordnar på annat sätt. Genom sitt servicesedelbeslut förbinder sig kommunen att stå för kostnaderna högst upp till den beviljade servicesedelns värde. Klientens service- och vårdplan kan omfatta både service som ordnas med servicesedel och service som ordnas på annat sätt. Kommunen ska informera klienten om hans eller hennes ställning när tjänster betalas med servicesedel, servicesedelns värde och mängden service som beviljas.

Efter att klienten valt servicesedel är det på klientens ansvar att söka sig till privata serviceproducenters service. Servicesedelklienten väljer självständigt (eller med en ovan nämnd företrädarens assistans) en serviceproducent bland de privata serviceproducenter som kommunen godkännt.

Klienten eller en ovan nämnd företrädare ingår ett avtal med serviceproducenten om anskaffning av service. Detta avtalsförhållande omfattas av bestämmelserna i konsumenträtten och avtalsrätten enligt avtalet i innehållet samt rättspraxis. I servicesedelsystemet blir kommunen inte avtalspart. Det är fråga om ett avtal mellan klienten som konsument och serviceproducenten.

Klienten lämnar servicesedeln till serviceproducenten. Klienten är berättigad att använda servicesedeln bara för att betala för de tjänster som produceras av en serviceproducent som godkänts av kommunen och som avses i denna regelbok. Om klienten beställer service till ett värde som överstiger servicesedelns värde svarar han eller hon själv för de överskridande kostnaderna. Klienten betalar själv för den extra service som han eller hon köpt i sin helhet till serviceproducenten enligt avtalet mellan dem.

Klienten kan byta serviceproducent eller beställa service av flera serviceproducenter under den tid beslutet om servicesedel är i kraft.

Kommunen kan inte återkräva av användaren av servicesedeln en klientavgift för service som ingår i den service som beviljats med servicesedel.

Om kommunen upphör med servicesedelsystemet förblir klientens rätt till beviljad service i kraft. I sådana fall ordnar kommunen servicen på annat sätt.

4.2. Klientens rättsmedel

Klientens rättigheter enligt lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården, till exempel respekt för klientens åsikt, självbestämmanderätt och medbestämmande; gott bemötande av klienten, service och vård; utarbetande av vård- och serviceplaner; ömsesidig skyldighet att lämna uppgifter och behörig behandling av uppgifterna samt klientens nyttjande av rättsmedel.

Vid tvister ska klienten i första hand ta kontakt med serviceproducenten för att utreda saken.

Klienten kan ge serviceproducenten och kommunen respons på servicens kvalitet och andra omständigheter som berör servicen. Serviceproducenten är skyldig att förvara responsen på servicens kvalitet som en del av klientuppgifterna.

Klienten har rätt att framställa anmärkning om bemötandet. I frågor som gäller missförhållanden i anslutning till servicen kan klienten också vara i kontakt med socialombudsmannen och/eller anföra klagomål hos en tillsynsmyndighet, så som regionförvaltningsverket eller de högsta laglighetskontrollmyndigheterna.

Avtalsförhållandet mellan klienten och serviceproducenten berörs av bestämmelserna i konsument- och avtalsrätten samt rättspraxis som bestäms enligt innehållet i avtalet. Klienten har rätt att vid reklamation utnyttja rättsmedel enligt konsumenträtten och föra en tvist mellan klienten och serviceproducenten (till exempel en fördröjning eller ett fel i tjänsten eller en skada som tjänsten förorsakat) till konsumenttvistenämnden för behandling.

5. Kommunens skyldigheter

Kommunen ska föra en förteckning över de serviceproducenter som den godkännt. Uppgifter om serviceproducenterna, de tjänster de tillhandahåller och priset på tjänsterna ska finnas offentligt tillgängliga på internet och på annat lämpligt sätt.

Kommunen ska informera klienten om hans eller hennes ställning när servicesedeln används, servicesedelns värde och serviceproducenternas priser.

Kommunen måste informera klienten om varifrån och vilka uppgifter som kan inhämtas om honom eller henne utan hans eller hennes samtycke. Kommunen ska bereda klienten tillfälle att ta del av uppgifter som inhämtats hos utomstående och vid behov ge en redogörelse för saken.

Kommunen ska återkalla godkännandet av serviceproducenten och stryka serviceproducenten ur förteckningen, om förutsättningarna för godkännande inte längre uppfylls eller om serviceproducenten begär återkallande av godkännande.

Kommunen har dessutom skyldighet att också i samband med serviceproduktionen utöver förfarandet för godkännande övervaka kvaliteten på de tjänster som de serviceproducenter som kommunen godkännt tillhandahåller. Kommunen ska på så sätt säkerställa att serviceproducenterna uppfyller de minimikrav som ställs på verksamheten.

Kommunen väljer de serviceproducenter som omfattas av servicesedelsystemet på det sätt som servicesedellagen förutsätter. Beslutet om val fattas så fort som möjligt.

Klient- och patienthandlingar som uppstår när service ordnas och genomförs med sedel är myndighetshandlingar. Fastän serviceproducenten upprättar handlingarna i samband med servicehändelsen svarar kommunen som personuppgiftsansvarig i sista hand för behandlingen av dem. Väsentliga uppgifter med tanke på ordnande och genomförande av service ska alltid lagras i kommunens eget klient- eller patientregister senast när servicen upphör. Serviceproducenten och kommunen ska också säkerställa att nödvändiga uppgifter med tanke på ordnande och genomförande av service övergår från den ena parten till den andra under de olika faserna av servicehändelsen. Detta möjliggör att varje patients och klients handlingar bildar en kontinuerlig helhet som är nödvändig med tanke på hans eller hennes vård eller omsorg och som avgöranden om vård och omsorg ska basera sig på.

6. Beskattning

Servicesedeln är för mottagaren en skattefri förmån. Skattefriheten förutsätter att servicesedeln

- beviljas för klart definierade tjänster
- är personlig och inte kan överföras till en annan person
- inte är pengar som direkt betalas till klienten och som klienten själv får bestämma hur han eller hon använder.

När servicesedel används berättigar klientens självrisk inte till hushållsavdrag i inkomstbeskattningen.

Enligt 34 § i mervärdesskattelagen betalas skatt inte på försäljning av hälso- och sjukvårdstjänster.

Med hälso- och sjukvårdstjänster avses åtgärder för att bestämma en människas hälsotillstånd samt funktions- och arbetsförmåga eller för att återställa eller upprätthålla hennes hälsa samt funktions- och arbetsförmåga, om det är fråga om

1. vård vid en verksamhetsenhet för hälso- och sjukvård som upprätthålls av staten eller kommunen eller vård som avses i lagen om privat hälso- och sjukvård, eller
2. vård som ges av en sådan yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården som bedriver sin verksamhet med stöd av lagstadgad rätt eller som enligt lag är registrerad.

Enligt 37 § i mervärdesskattelagen betalas skatt inte på försäljning av tjänster och varor i form av socialvård. Med socialvård avses sådan verksamhet som idkas av staten eller kommunen samt av en annan serviceproducent inom socialvården som övervakas av socialmyndigheterna och som har till sitt syfte att sköta om omsorg av barn och ungdomar, barndagvård, äldreomsorg, omsorg av utvecklingsstörda, andra tjänster och stödåtgärder för handikappade, missbrukarvård och annan motsvarande verksamhet.

7. Ansvar och försäkring

Kommunen svarar inte för skador som serviceproducenten förorsakar klienten eller hans eller hennes egendom eller utomstående personer eller deras egendom. Kommunen svarar inte heller för skador som klienten förorsakar serviceproducenten eller utomstående personer eller deras egendom.

Serviceproducenten ska ha tillräckliga ansvars- och olycksfallsförsäkringar mot sådana skador. Kommunen svarar inte överhuvudtaget för andra tjänster som serviceproducenten och klienten sinsemellan har avtalat än dem som enligt denna regelbok ska betalas med servicesedel.

SERVICESPECIFIK DEL

8. Servicens innehåll

Personlig assistans enligt handikappservicelagen betyder hjälp med funktioner som hör till normal livsföring och som personen själv skulle utföra men som han eller hon inte helt eller delvis klarar av på grund av funktionsnedsättning eller sjukdom. Med personlig assistans avses nödvändig assistans för personen (klienten) med svår funktionsnedsättning i och utanför hemmet i dagliga sysslor, arbete och studier, hobbyer, samhälleligt deltagande eller upprätthållande av socialt umgänge.

Personlig assistans är inte behov av hjälp som ska tillgodoses med omsorg, vård och övervakning och som genomförs t.ex. på medicinska grunder utgående från ett innehåll och sätt som någon annan än klienten definierar.

Klienten/den assisterade fastställer assistentens arbetsuppgifter, assistenten handleder inte den assisterade. Servicen baserar sig på bedömning av servicebehovet hos klienten som ska assisteras och dess omfång.

Innehållet i och kvaliteten av tjänsten personlig assistans samt det sättet att genomföra den ska motsvara det som avtalats. Servicen ska utföras högklassigt och omsorgsfullt och med hänsyn till klientens åsikter och intresse. Serviceproducenten ska upprätthålla god kvalitet vad gäller hygien, handlingspraxis, anordningar och material samt klientsäkerheten. Servicen med personlig assistans är lyckad när klienten självständigt och individuellt kan leva sitt liv på det sätt som han eller hon vill. I en lyckad service upplever klienten att det är lätt, flexibelt och angenämt att använda servicen. Grundelementen i kvaliteten på service är:

- Assistenten respekterar assistansmottagarens självbestämmanderätt.
- Assistansen produceras i enlighet med handikapptjänsternas beslut och serviceplanen.
- Servicetider eller -platser begränsas inte av serviceproducenten.
- Servicen tar hänsyn till det individuella behovet, och ordnandet av service planeras tillsammans med klienten.
- Klienten får själv välja assistent.
- Servicen kan beställas flexibelt (på många olika sätt och snabbt).
- Servicen anpassar sig efter klientens föränderliga omständigheter.
- Serviceproducenten är öppen för samtal och respons.
- Man ingriper omedelbart vid problem.
- Servicen genomförs så som man har lovat.
- Servicen är konfidentiell och trygg och respekterar privatlivet.¹

Användning av servicesedel inom personlig assistans förutsätter alltid att kriterierna för personlig assistans enligt handikappservicelagen (8 c §) uppfylls (svår funktionsnedsättning, upprepat och

¹ <http://henkilokohtainenapu.fi/palveluntuottaja/laatutekijat-ja-laadunhallinta/>, hänvisad 8.1.2021

nödvändigt behov av hjälp). Behovet av hjälp ska konstateras i serviceplanen. Klienten ska ha förmåga och faktisk möjlighet att använda servicesedel.

Av serviceplanen ska framgå vad klienten behöver och på vilka sätt det är ändamålsenligt att ordna service enligt klientens behov. Ett tjänsteinnehavarbeslut fattas om den service som ska beviljas och sättet att genomföra den.

När klientens hem enligt avtalet är en boendeenhet gäller assistansen inte assistans av klienten i boendeenheten i fråga, om assistans av klienten i boendeenheten hör till boendeenhetens egen personals uppgifter. Oftast hänför sig serviceproducentens uppgifter till hemsysslor, så som att städa hemmet, att hjälpa till vid matlagning och att hjälpa till vid uppköp och annat uträttande av ärenden och kommunikation. I serviceplanen och servicebeslutet för klienten definieras alltid mer exakt för vilket ändamål den personliga assistansen är avsedd.

Klienten definierar i enlighet med beslutet/servicesedeln den hjälp som han eller hon behöver när han eller hon beställer service. I praktiska assistanssituationer ger klienten assistenten handledning och råd. I samband med beställningen kommer klienten och serviceproducenten också överens om servicens längd och tidtabeller. Serviceproducenten svarar för att assistenten är på överenskommen plats på överenskommen tid.

Tiden (klockslag) och kalenderdagar då servicen utförs och uppdragsavtalets giltighetstid fastställs i avtalet mellan klienten och serviceproducenten.

Tjänsten personlig assistans ska till sitt innehåll, sättet att utföra den och sin kvalitet motsvara det som kan anses ha avtalats. Servicen ska utföras högklassigt och omsorgsfullt med hänsyn till klientens åsikter och intresse.

Serviceproducenten ska utan dröjsmål vara i kontakt med kommunen när den har upptäckt att det sker väsentliga förändringar i servicebehov i klientens lokal. Om klienten inte längre behöver alla de tjänster som ansetts nödvändiga i samband med beslutet om servicesedel eller om klientens kondition har försämrats ska serviceplanen och beslutet om personlig assistans justeras.

9. Servicesedelns värde och beviljande

Servicesedlar beviljas antingen av engångskaraktär eller för viss tid.

Serviceproducenten kan maximalt debitera en timtaxa för den service som produceras med servicesedel enligt följande:

- 24,50 € /h vardag
- 28,18 € /h vardagskväll (kl. 18–23)
- 29,40 € /h lördag (kl. 6–23)
- 31,85 € /h må-lö natt (kl. 23–06)
- 49,00 € /h söndag/ helgdag (kl. 0–24)

Serviceproducenten fakturerar klienten för den service med personlig assistans som den producerat enligt den faktiska assistanstiden enligt prislistan som godkänts av kommunen.

Om servicebehovet förändras bedömer kommunen på nytt om användning av servicesedel fortfarande är det bästa alternativet för att genomföra den personliga assistansen. Då kan ett servicesedelbeslut återkallas och servicen för klienten ordnas på annat sätt.

10. Avtalsvillkor i avtalet mellan serviceproducenten och klienten

Serviceproducenten ingår ett skriftligt avtal med klienten eller hans eller hennes lagliga företrädare. I avtalet ska specificeras den service som omfattas av servicesedeln och eventuella avgiftsbelagda extra tjänster och serviceproducentens och klientens ansvar och skyldigheter.

De assistanstjänster som avtalats i avtalet mellan klienten och serviceproducenten utförs hos klienten och/eller i klientens hem eller på en annan plats enligt överenskommelse med klienten. Resetider till och från klientens hem ingår inte i assistanstiden, och Kyrkslätt's kommun kan inte faktureras för den.

Serviceavtalet kan ingås så att det gäller en enstaka tjänst av engångskaraktär, för viss tid eller högst för den tid den servicesedel som klienten fått av kommunen är giltig.

Ett serviceavtal av engångskaraktär upphör utan uppsägning efter att tjänsten blivit producerad.

Ett avtal för viss tid upphör utan uppsägning den slutdag som står i avtalet eller kan sägas upp ömsesidigt. Uppsägningstiden är då två (2) veckor.

Serviceproducenten och klienten kommer sinsemellan överens om vilken part som står för eventuella extra kostnader exklusive kostnaderna för resor hem till klienten och från klientens hem, som klienten inte kan faktureras.

10.1. Inställande av servicemöte

Serviceproducenten kan ensidigt ställa in ett överenskommet servicemöte senast sju (7) dagar före den överenskomna tiden då servicen skulle ha producerats. Serviceproducenten ska lämna återbud till klienten i enlighet med avtalet mellan dem. I övriga fall meddelar serviceproducenten om hinder för genomförande av servicen så fort som serviceproducenten vet om det och kommer överens med klienten om ersättande hjälp.

Klienten kan ställa in ett assistansmöte som överenskommit på förhand genom att lämna återbud till serviceproducenten senast 24 timmar före det överenskomna mötet. Kommunen eller klienten betalar inte för dessa inställda möten. En assistanstid som inställts senare eller som inte alls inställts anses som helt utförd, och klienten förlorar då dessa timmar. Serviceproducenten kan fakturera för dessa förlorade timmar som normalt. Serviceproducenten har skyldighet att meddela kommunen om klienten försummar att ställa in de överenskomna assistansmötena.

Klienten ska omedelbart eller så fort det är möjligt meddela om överraskande händelser, till exempel återbud till ett assistansmöte på grund av att han eller hon hamnar på sjukhusvård. Om klienten har hamnat på sjukhus kan serviceproducenten debitera kommunen för den första överenskomna assistanstiden. Kommunen ersätter inga andra överenskomna assistanstider.



Som återbud till service anses inte smärre ändringar som klienten och serviceproducenten tillsammans kommer överens om gällande platsen och tidtabellen för genomförandet av servicen.

10.2. Fel och fördröjning i servicen

Om innehållet i och kvaliteten på servicen avviker från avtalet mellan serviceproducenten och klienten föreligger det ett fel i servicen. Serviceproducenten har bevisbördan för att tjänsten har utförts yrkesskickligt och omsorgsfullt.

Det föreligger också ett fel i servicen om den inte motsvarar de uppgifter som serviceproducenten gett om innehållet i servicen eller sin prestation eller om andra detaljer som gäller kvaliteten på tjänsten när tjänsten har marknadsförts eller annars före ingåendet av avtalet och som kan anses ha påverkat klientens avgörande. Detsamma gäller uppgifter som getts när tjänsten utförts och som kan anses ha påverkat klientens avgörande. Det föreligger likaså ett fel i servicen om serviceproducenten inte har gett klienten information om en sådan detalj som denne borde ha vetat om och som denne på goda grunder kan anses ha fått vetskap om.

Tidtabellsramarna för genomförandet av servicen avtalas i det individuella serviceavtalet. Servicen har fördröjts om servicen inte utförs inom överenskommen tidtabell.

10.3. Avhjälpande och gottgörelse

Serviceproducenten har rätt att på egen bekostnad avhjälpa ett fel i servicen och en olägenhet som förorsakats av fördröjning (t.ex. att serviceproducenten kommit försenad), om serviceproducenten erbjuder sig att göra det utan dröjsmål när klienten meddelar om felet eller fördröjningen och klienten går med på avhjälpande (till exempel på serviceproducentens egen bekostnad). Vid fel och fördröjningar har klienten alltid rätt att kräva att serviceproducenten uppfyller avtalet.

Om felet eller fördröjningen inte kan avhjälpas eller avhjälpas inte inom skälig tid från att klienten anmält fördröjningen eller felet har klienten rätt att få gottgörelse eller klienten kan låta en annan serviceproducent utföra den uteblivna servicen på bekostnad av den serviceproducent som begått avtalsbrott.

10.4. Hävning av avtal

Klienten får häva avtalet utan uppsägningstid på grund av ett fel eller en fördröjning från serviceproducentens sida om avtalsbrottet är väsentligt. (Exempel: arbetstagaren kommer inte alls på arbetsplatsen, och serviceproducenten meddelar inte klienten om detta eller ordnar omedelbart ersättande hjälp; arbetstagaren försummar väsentligt genomförandet av den överenskomna hjälpen; arbetstagaren uppträder berusad på arbetsplatsen, bryter mot säkerhetsbestämmelserna eller begår ett brott när han eller hon utför tjänsten, eller avtalsbrotten är upprepade.)

10.5. Skadestånd

Klienten är berättigad till ersättning för omedelbar skada som han eller hon lider av på grund av fördröjning eller fel. Serviceproducenten ansvarar inte för de skador som förorsakats av fördröjning, om serviceproducenten påvisar att fördröjningen beror på ett hinder som är utanför hans eller hennes kontroll, och som man skäligen inte kan förutsätta att han eller hon ska ha iakttagit vid ingående av avtal och vars konsekvenser han eller hon skäligen inte skulle ha kunnat undvika eller besegra.

Klienten har rätt att få ersättning för indirekta skador på grund av fördröjning av eller fel i service bara när fördröjningen eller felet beror på vårdslöshet från serviceproducentens sida.

11. Krav som ställs på serviceproducenten

11.1. Förutsättningar som gäller serviceproducenten

Kommunen kan godkänna till servicesedelproducent bara sådana serviceproducenter som uppfyller kraven i lagstiftningen:

1. serviceproducenten uppfyller de villkor som ställs på verksamheten i fråga i lagen om tillsyn över privat socialservice (603/1996) och lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990);
2. serviceproducenten ska skriftligen anmäla sig till Kyrkslätt kommuns register över producenter av privata socialtjänster. Anvisningarna finns på adressen

<https://www.kyrkslatt.fi/overvakning-av-privat-socialservice>

3. för produktionen av service fås inte understöd av STEA eller organisationsbidrag från Kyrkslätt kommun;
4. serviceproducenten eller någon person som hör till dess ledning eller en underleverantör till serviceproducenten har inte med lagakraftvunnen dom dömts för brott som framgår av straffregistret och som räknas upp i upphandlingslagen;
5. serviceproducenten marknadsför sina tjänster sakligt, pålitligt och enligt god sed. Överord och komparationsformer får inte användas. Med marknadsföringen skapas ingen onödigt efterfrågan på social- eller hälsovård;
6. serviceproducenten ser till att hela personalen använder ID-kort med företagets namn, FO-nummer, personens namn och foto under arbetet.

11.2. Personalen

Vårdpersonalen ska uppfylla de yrkesmässiga och lagstadgade kraven. Behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården regleras i lagen 272/2005 och förordningen 608/2005.

1. Hela personalen har giltiga arbetsavtal.
2. Personen som svarar för serviceproducentens service har minst lägre högskoleexamen inom social- eller hälsovårdsbranschen (till exempel yrkeshögskoleexamen som socionom) eller motsvarande examen på institutnivå (till exempel socialhandledare). Dessutom förutsätts kännedom om socialbranschen eller erfarenhet av företagsamhet inom socialbranschen eller ordnande av liknande tjänster.
3. Serviceproducenten sköter vikariearrangemangen.
4. Av assistenter som assisterar personer under 18 år förutsätts kontroll av brottslig bakgrund (lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002).
5. Serviceproducenten svarar för att assistenterna inom personlig assistans har fyllt 18 år och är till sina personliga egenskaper lämpliga till assistansuppgifter och självständigt arbete.
6. Serviceproducenten ska följa den gällande lagstiftningen.

Inga formella behörighetskrav ställs på den personal som deltar i genomförandet av servicen.

11.3. Kunnande

Personalens kunnande ska vara på den nivå som klienternas behov av vård förutsätter.

Serviceenhetens personal samarbetar med klienten, hans eller hennes anhöriga/närstående och andra aktörer som hör till klientens servicenätverk.

1. Serviceenheten ska se till att personalens yrkeskunnsighet bibehålls och utvecklas, bl.a. med hjälp av fortbildningar.
2. Personalen har tillräckliga kunskaper i finska och/eller svenska samt de kommunikationsmetoder som klienterna behöver.
3. Vårdpersonalen har en giltig utbildning i första hjälpen.

11.4. Förberedelse för undantagsförhållanden

Serviceproducenten har i sin plan för egenkontroll förberett sig bl.a. för specialarrangemang som förorsakas av en epidemi åtminstone vad gäller skyddsutrustning.

12. Kvalitetskrav på service

12.1. Kvalitetsstyrning

Serviceproducenten respekterar klientens självbestämmanderätt, agerar rättvist och garanterar klienternas individualitet och säkerhet. Den serviceansvariga vid serviceproducenten har ansvaret för detta.

1. Serviceproducenten samlar klientrespons och gör årligen upp en sammanställning av den för vård- och omsorgssektorn i Kyrkslätt. Responsen utnyttjas i utvecklingen av verksamheten.
2. Serviceproducenten svarar skriftligen på varje kundreklamation.
3. Serviceproducenten ska göra upp en plan för egenkontroll enligt Valvira's föreskrift (1/2014). Planen för egenkontroll ska granskas årligen och alltid uppdateras när situationen förändras. Planen för egenkontroll ska vara offentligt framlagd.

12.2. Krav på innehåll i servicen

Servicen baserar sig på klientens individuella behov. Serviceproducenten förbinder sig att producera kvalitativt god service enligt lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000).

1. Serviceproducenten gör upp en assistansplan med klienten och följer upp om servicen har genomförts som planerat och ändamålsenligt.
2. Serviceproducenten svarar för resekostnaderna till och från assistansmålet. Denna resetid får inte inkluderas i assistanstiden, och varken Kyrkslätt's kommun eller klienten får faktureras för den.
3. Serviceproducenten tar emot beställningar från måndag till fredag kl. 8.00–15.00 förutom per telefon också per textmeddelande, e-post eller via webben.
4. Klienters telefonmeddelanden som inkommer från måndag till fredag kl. 8.00–15.00 ska besvaras under samma dag. Annars följande vardag.

5. Serviceproducentens service motsvarar minst den nivå som förutsätts av annan motsvarande service som ordnas av kommunen.

13. Behandling av klientuppgifter, rapportering och övervakning

13.1. Kvalitetskontroll

Serviceproducenten lämnar de behövliga rapporterna enligt den tidtabell som Kyrkslätt kommun fastställt.

1. Övriga uppgifter som kommunen begärt för utveckling och uppföljning av servicen.
2. Serviceproducenten överlåter uppgifter om personalen och antalet anställda och klientresponser till kommunen och godkänner kommunens övervaknings-/granskningsbesök hos serviceenheten.
3. Serviceproducenten ska på eget initiativ meddela kommunen om väsentliga ändringar i verksamheten. Ändringar i omständigheterna som påverkar produktionen av service (t.ex. fördröjning, hinder, avbrott) samt byte av kontaktpersoner eller ändringar av klientuppgifterna ska utan dröjsmål skriftligen (möjligt även per e-post) anmälas till ansvarspersonerna för avtalet efter att ändringen har noterats eller om ändringen av annan orsak är sannolik.

Serviceproducenten ska ha en giltig uppdaterad plan för egenkontroll.

13.2. Behandling, dokumentering och arkivering av klientuppgifter

Kyrkslätt kommun är personuppgiftsansvarig som avses i dataskyddslagen (1050/2018) och EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) i tjänsterna som ordnas med servicesedel och hör till Kyrkslätt kommuns socialvårds klientregister. Servicesedelproducenten fungerar som personuppgiftsbiträde. När serviceproducenten behandlar handlingar ska den följa kommunens anvisningar och det som bestäms om behandling av kommunens handlingar.

Kommunen fungerar i fråga om tjänsten som avses på denna blankett som personuppgiftsansvarig som avses i dataskyddslagen. Serviceproducenten sköter och svarar för registerföringen i kommunens räkning. De handlingar som uppkommer (t.ex. vårdberättelser) är kommunala handlingar som serviceproducenten har rätt att behandla i den utsträckning som uppgiften berättigar. Handlingarna ska utan dröjsmål, senast tre månader efter att servicen för klienten har upphört, skickas till kommunen på adressen:

Kyrkslätt kommun
Registraturen
PB 20
02401 KYRKSLÄTT

För att säkerställa omsorgsfull behandling av klientuppgifter

1. följer serviceproducenten lagar om dokumentering av handlingar, registrering och upprättande och förvaring av handlingar inom socialvården samt sekretess;
2. serviceproducenten har ett utsett dataskyddsombud och en person som ansvarar för registerföringen;

3. serviceproducenten följer den lagstadgade sekretess- och tystnadsplikten vid produktion av service enligt socialvårdslagen;
4. serviceproducenten och kommunen ger varandra uppgifter om den verksamhet som omfattas av dessa tjänster, ändringarna i dem och utvecklingsplanerna. Kommunen håller affärs- och yrkeshemligheter som det finns en tydlig anteckning om i handlingarna hemliga;
5. om serviceproducenten anlitar en underleverantör för serviceproduktion ska man se till att samma villkor följs i underleverantörskontraktet. Uppfyllelsen av kriteriet påvisas med en fritt formulerad utredning från serviceproducenten om skötseln av datasäkerheten och praxis i anslutning till dataskyddet för att vidta de åtgärder som 32 artikeln i EU:s allmänna dataskyddsförordning förutsätter.

14. Obligatoriska bilagor för serviceproducenten

Det rekommenderas att serviceproducenterna ansluter sig till systemet Pålitlig Partner. Om serviceproducenten inte har anslutit sig till systemet eller om de uppgifter som uppgetts i systemet är bristfälliga är serviceproducenten skyldig att lämna de utredningar och intyg som beställaransvarslagen förutsätter (lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan av utomstående arbetskraft 1233/2006) till kommunen när den lämnar in sin ansökan om att bli servicesedelproducent. Dessutom måste serviceproducenten kunna lämna in utredningar och intyg när kommunen begär dem. Utredningarna som definieras i beställaransvarslagen är

1. utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (1501/1993),
2. ett handelsregisterutdrag eller motsvarande uppgifter som erhållits från handelsregistret på något annat sätt,
3. utredning om att företaget inte har sådan skatteskuld som avses i 20 b § 1 mom. 2 punkten i lagen om offentlighet och sekretess i fråga om beskattningsuppgifter (1346/1999) eller en av myndighet lämnad utredning om beloppet av skatteskuld,
4. intyg över tecknande av pensionsförsäkringar för arbetstagare samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller utredning om att en betalningsöverenskommelse har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning,
5. en redogörelse för vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller för de centrala anställningsvillkoren,
6. en redogörelse för hur företagshälsovården är ordnad.

Utredningarna ska vara nyare än tre månader räknat från den dag då begäran om utredning lämnats, om inget annat särskilt avtalas.

Om serviceproducenten inte har registrerat sig i Kyrkslätt kommun som privat serviceproducent ska serviceproducenten lämna in blanketten "Anmälan om produktion av privata socialtjänster" (se 11.1.2).

Dessutom ska serviceproducenten lämna in en personalförteckning (befattningar, beteckningar och utbildningsuppgifter).

15. Fakturering

Med servicesedel förbinder sig kommunen att betala en summa som motsvarar servicesedelns belopp för den privata serviceproducentens service. På basis av servicesedeln får serviceproducenten en

betalning av kommunen upp till sedelns värde. Om priset på servicen som avtalats mellan klienten och serviceproducenten är mindre än servicesedelns värde kan serviceproducenten fakturera kommunen bara enligt detta överenskomna pris.

Om klienten skaffar av serviceproducenten annan service än den som fastställts i servicesedeln eller vill ha service utanför den tid som fastställts i servicesedeln svarar klienten själv för dessa kostnader.

Faktureringsavgift eller annan kostnad som inte hör till servicen godkänns inte.

Faktureringsperioden är en månad. Fakturan skickas elektroniskt till **nätfakturaadressen**

Kyrkslätt kommun
003702031070 (OVT)
Nätfakturaoperatör: CGI
Förmedlarkod: 003703575029

Referensen KP 2653/2669 ska synas på fakturan.

En arbetstidslista över de utförda timmarna undertecknad av klienten ska ingå som bilaga till fakturan.

När serviceproducenten fakturerar kommunen ska den se till att följande framgår av fakturan:

1. datum då fakturan utfärdades;
2. klientens personuppgifter;
3. specifikation av de tjänster som faktureras (kan ingå som bilaga till fakturan);
4. tidpunkten då servicen levererades och tiden som gått åt;
5. mottagare, officiellt namn och adress;
6. serviceleverantör, officiellt namn i företagsregistret och adress;
7. serviceleverantörens FO-nummer;
8. motiveringar till eventuell momsfrihet;
9. fakturans slutsumma och förfallodag.

När moms ingår i fakturan ska av fakturan också framgå

1. skattegrunden för varje skattesats eller skattefrihet, enhetspriset exklusive skatt samt eventuell prisnedsättning eller rabatt, om dessa inte är inkluderade i enhetspriset,
2. skattesats,
3. skattebeloppet i euro.

16. Regelbokens bindande karaktär

Serviceproducenten förbinder sig genom att söka sig till serviceproducent hos Kyrkslätt kommun att följa kraven enligt denna regelbok.

Kommunen kan återkalla godkännandet och stryka serviceproducenten från listan över godkända serviceproducenter om kommunen upphör att ordna tjänsterna med servicesedel, ändrar villkoren för användningen av servicesedel eller om serviceproducenten inte uppfyller de krav och kriterier som nämns i denna bok. Serviceproducenten meddelas skriftligen om återkallande av godkännande.