Kymenlaakson hyvinvointialue
Kymmenedalens välfärdsområde

Sosiaalipalvelujen palvelulautakunta
18.12.2025 § 70

Palvelusetelin sääntökirjan palvelukohtainen osa

Ikääntyneiden ympärivuorokautinen palveluasuminen

1.1.2026 alkaen

Kymenlaakson hyvinvointialue
Kymmenedalens välfärdsområde

Sisällys

1. Yleistä 3
2. Ympärivuorokautinen palveluasuminen 3
3. Palveluseteli ikääntyneiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa 4
4. Palvelukerran peruutus 4
5. Palvelusetelipalvelun liitteet 5

1. Yleistä

Kymenlaakson hyvinvointialueen palvelusetelisääntökirjat koostuvat kaikille sääntökirjoille yhteisestä yleisestä osasta ja palvelukohtaisesta sääntökirjasta. Yleisessä osassa on kuvattu kaikkien palvelusetelipalveluiden yleiset periaatteet ja niiden ohjeet kuten palvelusetelipalveluiden ehdot ja palvelusetelituottajien hyväksymiskriteerit sekä määritelty asiakkaan asema, palveluntuottajan velvoitteet sekä palvelusetelitoiminnan muut ohjeet, ml. menettely palveluseteli- ja ostopalvelu järjestelmässä (PSOP). Yleinen osa on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia Kymenlaakson hyvinvointialueen palvelusetelituottajia ja -toimintaa. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa

- palvelusetelin sääntökirjan yleistä osaa,
- ikääntyneiden ympärivuorokautisen palveluasuminen palvelukohtaista osaa
- ikääntyneiden ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelukuvausta.

Palvelusetelille on määritelty enimmäisarvot. Enimmäisarvon sisällä palveluntuottaja voi esittää hinnanmuutosta (hintojen korotukset) hyvinvointialueen palvelusetelin sääntökirjan yleisen osan määrittämällä tavalla 31.10. mennessä vuosittain. Hintojen alennukset ovat mahdollisia kuukausittain.

2. Ympärivuorokautinen palveluasuminen

Kymenlaakson hyvinvointialue järjestää ikääntyneille (yli 65-vuotiaille) sosiaalihuoltolakiin (1301/2014, 21 §, 21 b § ja 21 c §, 22 §) perustuvaa tilapäistä asumista, yhteisöllistä asumista, ympärivuorokautista palveluasumista ja laitospalvelua. Lisäksi hyvinvointialueen järjestämiin palveluihin kuuluu kotiin vietävää kevyempää 21 a §:n mukaista tuettua asumista henkilölle, jolla on palvelutarpeen arvioinnissa esille nousseita, elämänhallintaan liittyviä yksilöllisiä tarpeita.

Vanhuspalvelulaki (980/2012) linjaa kotiin annettavat palvelut ensisijaiseksi iäkkään henkilön pitkäaikaisen hoidon ja huolenpidon toteuttamisen muodoksi. Ympärivuorokautiseen palveluasumiseen hakeutuminen tulee ajankohtaiseksi palvelutarpeen arviointiin perustuen vasta, mikäli iäkkään henkilön toimintakyky ei mahdollista kotona asumista kotiin annettavien palvelujen ja tukitoimien tai teknologian turvin. Lisäksi on varmistettu, ettei toimintakykyä voida palauttaa kotona asumisen mahdollistamalle tasolle. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa henkilökuntaa on paikalla kaikkina vuorokauden aikoina. Palveluun sisältyy asiakkaan tarvitsema kokonaisvaltainen hoito ja hoiva sekä ateria-, siivous-, vaatehuolto- ja turvapalvelu kaikkina vuorokauden aikoina.

Ennen palvelun alkamista asiakkaalle tehdään palvelutarpeen arviointi ja hänen kanssaan laaditaan asiakassuunnitelma palvelun järjestämisestä vastaavan viranhaltijan toimesta. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee hyvinvointialueen viranhaltija. Päätös perustuu aina yksilölliseen tarveharkintaan.

3. Palveluseteli ikääntyneiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa

Ikääntyneiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa palvelusetelipalvelun tuottaja sitoutuu tuottamaan palvelua kulloinkin voimassa olevan palvelukuvauksen mukaisesti. Kymenlaakson hyvinvointialueen aluehallitus hyväksyy palvelusetelin arvon. Palveluntuottaja laskuttaa omavastuun asiakkaalta palvelusetelin arvon ylittävältä osalta. Asiakkaan omavastuu on palveluntuottajan hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen (Tuloverolaki 127a §:n 3 momentti).

4. Palvelukerran peruutus

Palveluntuottaja voi yksipuolisesti peruuttaa sovitun palvelukerran viimeistään seitsemän (7) päivää ennen palvelun tuottamiseen sovittua alkamisaikaa. Muissa tilanteissa palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajan tiedossa, ja sopii korvaavasta avusta asiakkaan kanssa. Asiakas voi peruuttaa ennalta sovitun palvelukerran ilman veloitusta ilmoittamalla palveluntuottajalle peruutuksesta viimeistään 24 tuntia ennen sovittua palvelukertaa. Asiakkaan tulee ilmoittaa yllättävästä tapahtumasta, kuten sairaalahoitoon joutumisesta, johtuvasta palvelukerran peruuntumisesta välittömästi tai heti, kun se on mahdollista. Palvelun peruutukseksi ei katsota vähäisiä ja asiakkaan sekä palveluntuottajan yhdessä sopimia muutoksia palvelun toteuttamisen paikassa ja aikatauluissa. Hyvinvointialue ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuvista kustannuksista.

5. Palvelusetelipalvelun liitteet

Palveluntuottaja liittää hakeutumisen yhteydessä PSOP-järjestelmään liiteasiakirjoja. Yrityskohtaiset liiteasiakirjat ladataan PSOP-järjestelmään suoraan Luotettava kumppani -palvelusta, johon palveluntuottajan tulee liittyä. Toimipaikkakohtaiset liiteasiakirjat palveluntuottaja laatii ja liittää järjestelmään. Liiteasiakirjoja ovat:

Luotettava kumppani -palvelusta yrityskohtaiset liitteet:

- Arvonlisäverovelvollisuus
- Ennakkoperintärekisteri
- Kaupparekisteriote
- Tapaturmavakuutustodistus
- Tyel-vakuutusote
- Työehtosopimus
- Työnantajarekisteri
- Työterveyshuolto
- Vastuuvakuutustodistus
- Verovelkatodistus tai todistus verojen maksamisesta

Toimipaikkakohtaiset liitteet:

- Soteri-rekisteriote (tai aiemmin saatu päätös rekisteröimisestä)
- Henkilöstöluettelo (vakanssit, nimikkeet, koulutustiedot)
- Omavalvontasuunnitelma
- YEL-vakuutustodistus
- Seloste henkilötietojen käsittelystä