

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue



Palvelusetelisääntökirja Lapsiperheiden kotipalvelu

Voimassa alkaen 1.1.2025

Sisällysluettelo

Palvelusetelikohtainen sääntökirja: Lapsiperheiden kotipalvelu	3
1 Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit	3
1.1 Lapsiperheiden kotipalvelu	3
1.2 Matkakorvaus	4
2 Palvelusetelin myöntäminen	5
3 Palvelun vähimmäisvaatimukset	6
3.1 Yleiset vaatimukset	6
3.2 Henkilöstö ja osaaminen	6
3.3 lääkehoito	7
4 Muut vaatimukset	9
4.1 Palvelukerran peruutus ja keskeytys	9
4.2 Kirjaaminen, arkistointi ja tietoturva	9
4.3 Laskutus	10
5 Lapsiperheiden kotipalvelun palvelusetelihakemukseen liitettävät asiakirjat	10
6 Sääntökirjan liitteet	11

Muutoshistoria

12.9.2024

s. 4 päivitetty kohta 1.1 lapsiperheiden kotipalvelu, palvelusetelien arvot vuodelle 2025

s. 6 lisätty pätevyysvaatimus henkilöstölle, joka toteuttaa lapsen lääkehoitoa

s. 7 lisätty kappale 3.3 Lääkehoito

5.10.2023

s.3—4 päivitetty kohta 1.1. lapsiperheen kotipalvelu, palvelusetelien arvot vuodelle 2024

s.5 päivitetty kohta 2. Palvelusetelin myöntäminen

s. 6 päivitetty kohta 3.2 Henkilöstö ja osaaminen

s. 8 päivitetty kohta 4.2 kirjaaminen, arkistointi ja tietoturva

Palvelusetelikohtainen sääntökirja: Lapsiperheiden kotipalvelu

Jokaisessa Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen - Siun soten (jatkossa tekstissä käytetään nimitystä Siun sote) palvelusetelipalvelussa on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osaa: yleisen osan ja palvelukohtaisen osan. Yleinen osa on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia Siun soten palvelusetelituottajia ja -toimintaa.

Palvelukohtainen osa sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia kyseisellä palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle. Palvelusetelituottaja sitoutuu noudattamaan molempien sääntökirjojen vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan. Mikäli palvelusetelisääntökirjan palvelukohtainen osa on ristiriidassa palvelusetelisääntökirjan yleisen osan kanssa, noudatetaan yleisessä osassa annettuja vaatimuksia ja linjauksia.

1 Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit

Lapsiperheiden kotipalvelu on sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaista lapsiperheille suunnattua tukea.

Lapsiperheiden kotipalvelussa työskennellään perheen kotona auttaen vanhempia lasten hoitoon, huolenpitoon ja kasvatukseen sekä kodinhoidollisiin tehtäviin liittyvissä töissä. Lapsiperheiden kotipalvelun avulla pyritään tunnistamaan, ehkäisemään ja helpottamaan lasten, nuorten ja perheiden pulmia mahdollisimman varhain. Tehtävänä on tukea perhettä arjessa ja auttaa perhettä löytämään omat voimavaransa keskustelemalla, ohjaamalla ja yhdessä tekemällä, edistää perheen arjessa selviytymistä sekä lapsen hyvää kasvua ja kehitystä. Lapsiperheiden kotipalvelu on yhdessä perheen kanssa vanhemman ja lapsen välisen vuorovaikutuksen tukemista, perheen tukiverkoston rakentamista, perheen neuvontaa ja palveluohjausta myös muiden palveluiden käyttöön.

1.1 LAPSIPERHEIDEN KOTIPALVELU

Lapsiperheiden kotipalvelua voidaan myöntää eripituisia ajanjaksoja. Tarve määritellään aina asiakaskohtaisesti. Palvelua voidaan myöntää esimerkiksi silloin, kun tuen tarve aiheutuu raskaudesta, synnytyksestä, vauvan hoidon

haasteista, perheenjäsenen sairastumisesta tai kuolemasta, äkillisestä asiain tarpeesta, joka voi olla esimerkiksi lääkärikäynti tai muu vastaava tilanne. Lapsiperheiden kotipalvelun tarve voi syntyä myös monikkoperheen tuen tarpeesta tai vanhemman ollessa pidempiaikaisesti uupunut sekä lapsiperheen kokonaisvaltaisen arjenhallinnan tuen tarpeesta.

Palvelun kesto ja tiheys riippuvat perheen tarpeesta ja palvelulle asetetuista tavoitteista. Keskimäärin käyntejä perheessä on kerran viikossa ja käynnin pituus on 2–4 tuntia. Palvelun kesto määritellään yksilöllisesti.

Lapsiperheiden kotipalvelu on perheille maksutonta.

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen aluehallituksen 21.09.2023 § 198 vahvistamat lapsiperheiden kotipalvelun palvelusetelin arvot 1.1.2025 alkaen ovat:

Arki klo 6–18:	38,53 €/h
Arki klo 18–22:	43,98 €/h
La klo 6–18:	48,41 €/h
La klo 18–22:	61,52 €/h
Su klo 6–22:	61,52 €/h

Lapsiperheiden kotipalvelun palvelusetelissä Siun sote käyttää kattohintaa, jolla tarkoitetaan palveluseteliä, jonka enimmäishinnan Siun sote on määritellyt (hyväksymisehto). Lapsiperheiden kotipalvelu on asiakkaalle maksutonta palvelua, eikä asiakkaalta saa periä omavastuuta palvelusetelin käytöstä.

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen aluehallitus vahvistaa palvelusetelin arvot vuosittain. Palvelusetelituottaja ei voi korottaa lapsiperheiden kotipalvelun palvelusetelipalvelun hintoja.

1.2 MATKAKORVAUS

Palvelun myöntäjä voi harkintansa ja määrärahojen puitteissa myöntää asiakkaalle matkakorvausetelin korvaamaan palvelusetelituottajan matkakuluja, mikäli asiakas asuu taajama-alueen ulkopuolella ja lähimmältä kotihoitotoimistolta (tai edellisen asiakkaan luota) asiakkaan luokse yhdensuuntainen matka on yli 12 kilometriä. Matkakorvaus on valtion matkustusäännön mukainen.

2 Palvelusetelin myöntäminen

Palvelusetelin myöntäminen perustuu aina sosiaalihuollon viranhaltijan laatimaan palvelutarpeen arvioon. Tarvetta arvioitaessa otetaan huomioon avun tarpeen kiireellisyys. Ensisijaisena kiireellisyyskriteerinä on lapsen arjen turvaaminen, kun lapsen arki ja päivän rutiinit ovat uhattuna vanhemman alentuneen toimintakyvyn vuoksi. Toissijaisesti palvelua tarjotaan muihin tarpeisiin esim. lapsen hoitoon vanhemman hoitokäyntien ja asioinnin ajaksi.

Palvelusta ja palvelusetelin arvosta annetaan aina valituskelpoinen päätös asiakkaalle. Palveluseteli luodaan sähköisessä järjestelmässä.

Asiakas valitsee palvelusetelituottajan julkisesta luettelosta ja sopii palvelun aikataulun. Asiakas tai päätöksen tekijä antaa palvelusetelituottajalle tarpeellisen tiedon palvelusta. Tiedot on kirjattu asiakassuunnitelmaan. Palvelun tuottaja on velvollinen selvittämään palvelun toteuttamiseen tarvittavat tiedot, mikäli hän ei ole saanut niitä asiakkaan tai päätöksentekijän kautta tietoonsa ennen palvelun aloittamista. Palvelun tuottajan tulee olla matalalla kynnyksellä yhteydessä päätöksen tehneeseen viranhaltijaan, mikäli hänelle syntyy huolta esimerkiksi palvelun sisällöstä tai asiakkaan toiminnasta.

Palvelusetelituottajalla on velvollisuus tarkistaa asiakkaalta ja tarvittaessa päätöksen tehneeltä viranhaltijalta, että asiakkaalle on myönnetty palvelusetelipalvelua. Ilman myönnteistä päätöstä palvelusetelituottajalla ei ole mahdollisuutta veloittaa Siun sotea palvelusetelipalvelusta. Myönnetyn arvon ylittävistä palveluista ei myöskään voi laskuttaa Siun sotea eikä asiakasta.

Palvelusetelituottaja huolehtii palvelusetelin myöntämispäätöksen mukaisista palveluista vähintään saman sisältöisenä ja samassa laajuudessa kuin tilanteissa, jossa lapsiperheiden kotipalvelun tuottajana on hyvinvointialue.

Palvelusetelipalvelun sisältö, kesto ja tavoitteet määritellään asiakassuunnitelmassa. Asiakassuunnitelmaa tarkistetaan säännöllisesti ja aina, jos suunnitellut ja myönnetyt palvelusetelipalvelut eivät vastaa asiakkaan palvelutarpeeseen. Palvelusetelituottajan tulee ilmoittaa päätöksen tehneelle viranhaltijalle, jos suunnitelma ei vastaa hänen näkemystään asiakkaan palvelutarpeesta.

Palvelusetelituottaja sitoutuu tuottamaan asiakkaalle sen sisältöisen ja sen laajuisen palvelun, mikä asiakkaalle on myönnetty. Palvelusetelituottaja ja asiakas tekevät keskenään palvelusopimuksen. Sopimus voidaan tehdä joko suullisesti tai kirjallisesti. Yleiset ohjeet palvelusopimuksen tekemiseen löytyvät palvelusetelisääntökirjan yleisestä osasta kohdasta 3.2.

Viimekädessä asiakas päättää itse, minkä verran myönnettyistä palveluseleleistä käyttää. Asiakaskohtaiset poikkeukset neuvotellaan päätöksen tehneen viranhaltijan kanssa.

Asiakas voi sopia palvelusetelituottajan kanssa suunnitelmasta poikkeavasta tuntimäärästä. Tällöin kyse on lisäpalvelun ostosta ja sen sisällön ja kustannusten sopiminen on asiakkaan ja palvelusetelituottajan välinen asia, eikä Siun sote vastaa siitä syntyneistä kustannuksista.

3 Palvelun vähimmäisvaatimukset

3.1 YLEISET VAATIMUKSET

Palvelusetelituottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen.

Palvelusetelituottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaan olosuhteet, yksilölliset tarpeet, toimintakyky ja ikätaso.

Palvelun tulee täyttää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun.

3.2 HENKILÖSTÖ JA OSAAMINEN

Palvelusetelituottajan tulee täyttää laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015 § 3) määritellyt kelpoisuusvaatimukset.

Lapsiperheiden kotipalvelutyöntekijän tulee olla sosiaalihuollon ammattihenkilö, jolla on oikeus käyttää sosiaalihuollon ammattihenkilön ammattinimikettä (lähihoitaja, kodinhoitaja tai muu henkilö, jolla on tehtävien kannalta riittävä koulutus, kokemus ja ammattitaito) (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015 § 3 ja asetus sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 153/2016). Lisäksi palvelua tuottamaan voidaan hyväksyä henkilö, jolla on esim. kasvatus- ja ohjausalan ammattitutkinto (lastenhoitaja/lastenohjaaja) tai perhepäivähoidon ammattitutkinto (perhepäivähoitaja) ja soveltuvan koulutuksen lisäksi vähintään 3 vuoden kokemus lasten kanssa työskentelystä. Mikäli työntekijä osallistuu lapsen lääkehoitoon, hänen tulee olla terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on ajantasainen koulutus ja osaaminen lääkehoitoon.

Myös sijaisilla tulee olla riittävä koulutus. Soveltuvin osin sijaisina voivat toimia myös opintojensa loppuvaiheessa olevat opiskelijat, mikäli heillä on riittävä osaaminen tehtävään perheen erityistarpeet huomioiden. Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden palvelutarpeen edellyttämällä tasolla, kotipalvelun työntekijöiltä toivotaan kokemusta lasten kanssa toimimisesta. Riittävästä osaamisesta vastaa palveluntuottaja.

Kun palvelusetelituottaja palkkaa henkilöstöä, palvelusetelituottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä. Palvelusetelituottajan tulee tarkistaa lasten kanssa työskentelevien työntekijöidensä rikostaustaote (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, 504/2002). Tämä koskee niin vakituisia kuin sijaisia.

Kaikilla palvelusetelituotantoon osallistuvilla työntekijöillä tulee olla sujuva eli ymmärrettävä suomen kielen taito (kuullun ymmärtäminen, puheen tuottaminen, kirjoittaminen). Kielitaito tulee pyydettäessä todistaa, mikäli työntekijän äidinkieli ei ole suomi. Hyvällä suomen kielellä tarkoitetaan opetushallituksen Yleisten kielitutkintojen keskitason tutkinnon mukaista määrittelyä kielitaidosta, eli jokaisessa arvioitavassa osa-alueessa (tekstin ymmärtäminen, kirjoittaminen, puheen ymmärtäminen ja puhuminen) arvosana tulee olla vähintään keskitasoa 3–4.

Palvelusetelituottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palvelusetelituottajan (ml. yksinyrittäjät) ja henkilöstön ammatillinen peruskoulutus ja ammatillinen erityiskoulutus/ lisäkoulutus kirjataan Siun soten henkilöstöluettelo-lomakkeelle.

Palvelusetelituottajan on oltava tavoitettavissa virka-aikana.

3.3 LÄÄKEHOITO

Lapsiperheiden kotipalvelussa ei pääsääntöisesti toteuteta suunnitelmallista lääkehoitoa. Lapsen vanhemmat ovat aina vastuussa lapsen lääkityksestä ja lääkehoidon toteuttamisesta. Mikäli lapsiperheiden kotipalvelussa palvelusetelituottaja toteuttaa lääkehoitoa, lääkehoidon tarve on oltava kirjattuna lapsen palvelutarpeen arviointiin. Avuntarve lääkehoidossa perustuu aina lapsen yksilölliseen lääkehoitosuunnitelmaan, jossa on sovittu lääkehoidon yksityiskohdista (lapsikohtainen lääkehoitosuunnitelma). Lääkityksenä on aina vain lääkärin määräämät lääkkeet/ Lääkityksenä käytetään vain lääkärin määräämiä lääkkeitä. Yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma (sopimus lapselle annettavasta lääkityksestä lapsiperhepalveluissa) on palvelun toteuttajan käytössä. Lapsen äkillisessä lääkitystarpeessa konsultoidaan lapsen vanhempaa tai tilanteen niin vaatiessa terveydenhuoltoa ennen lapsen lääkitsemistä.

Mikäli palveluntuottaja palvelusetelituottaja toteuttaa lääkehoitoa lapsiperheiden kotipalvelussa, tulee palvelusetelituottajalla olla kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (Turvallinen lääkehoito – opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6 mukainen) ja nimetty lääkehoidosta vastaava laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö (esimerkiksi sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja). Työntekijän lapsikohtainen lääkehoidon osaaminen varmistetaan tarvittaessa erikseen sovitusti Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen keskussairaalan lastenkeskuksella tai muussa lapsen hoidosta vastaavassa terveydenhuollon yksikössä. Lääkehoito sisältyy palvelusetelin perushintaan.

Mikäli palvelusetelituottaja toteuttaa lääkehoitoa lapsiperheiden kotipalvelussa, tulee palvelusetelituottajalla olla kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (Turvallinen lääkehoito – opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6 mukainen) ja nimetty lääkehoidosta vastaava laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö (esimerkiksi sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja).

Lääkehoitosuunnitelma on palvelusetelituottajan oman lääkärin tai kyseessä olevan alueen terveysaseman ylilääkärin hyväksymä. Mikäli palvelusetelituottaja ei tuota palvelua muualle, kuin lapsiperheiden kotipalveluun, hyväksyy lääkehoitosuunnitelman Siun soten neuvola- koulu- ja opiskeluterveydenhuollon ylilääkäri. Lapsia varten

ei tarvita omaa lääkehoitosuunnitelmaa, vaan heidät voidaan huomioida palvelusetelituottajan lääkehoitosuunnitelmassa.

Lääkehoitosuunnitelmat tulee tarkistaa vähintään kerran vuodessa ja aina olosuhteiden muuttuessa. Tarkistuksen suorittavat suunnittelusta vastaavat esihenkilöt ja päivityksen hyväksyy palvelusetelituottajan oma lääkäri tai kyseessä olevan alueen terveysaseman ylilääkäri. Mikäli palvelusetelituottaja ei tuota palvelua muualle, kuin lapsiperheiden kotipalveluun, päivityksen hyväksyy Siun soten neuvola- koulu- ja opiskeluterveydenhuollon ylilääkäri.

Lääkkeet säilytetään asiakkaan kotona. Lääkkeiden annostelu toteutetaan siten kuin Valviran ohjeissa ja Turvallinen lääkehoito – opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6, on opastettu. Lapsen tarvitsema lääkitys jaetaan ja annetaan hänelle asianmukaisella tavalla.

Lääkehoitoon osallistuva henkilö on terveydenhuollon ammattihenkilö (sairaanhoitaja, lähihoitaja, perushoitaja). Työntekijä on perehdytetty yksikön lääkehoitoon. Palvelusetelillä tuotetussa palvelussa sovelletaan samoja osaamisvaatimuksia kuin Siun soten itse tuottamassa lapsiperheiden kotipalvelussa. Palvelusetelituottaja varmistaa lääkehoitoa toteuttavan henkilön/henkilöiden osaamisen.

Lääkehuollosta vastaavien tulee täyttää STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (2021:6 tai viimeisin voimassa oleva) vähimmäisvaatimukset, ja lääkehuoltoon osallistuvilla henkilöillä tulee olla oppaassa mainitut lääkeluvat kunnossa. Siun sote hyväksyy ainakin seuraavien palvelusetelituottajien lääkehoidon verkkokoulutukset:

- Koulutukset 1, 2 & 3 | ProEdu - Lääkehoidon osaaminen verkossa (lähihoitajat, sairaanhoitajat, terveydenhoitajat), lääkehoidon teoriaperusteet, PKV-lääkelupakoulutus, lääkelaskenta
- LOVe Lääkehoidon Osaaminen verkossa (laakeosaaminen.fi) kurssi sisältää myös PKV- lääkeosion
- skhole.fi/blogi/laakeluvat-helposti-joustavasti-ja-edullisesti
- Lääkehoidon ABC – Medieco, Lääkehoidon perusteet – Medieco

Henkilöstön lääkehoidon osaamisesta ja myönnettyistä lääkehoidon luvista on oltava ajan tasalla oleva luettelo. Työntekijä ei saa ilman lääkehoidon koulutusta osallistua lääkehoidon tehtäviin ja toteuttamiseen. Henkilöstön lääkeluvat hyväksyy yksikön lääkäri tai alueen terveysaseman ylilääkäri. Mikäli palvelusetelituottaja ei tuota palvelua muualle, kuin lapsiperheiden kotipalveluun, päivityksen hyväksyy Siun soten neuvola- koulu- ja opiskeluterveydenhuollon ylilääkäri. Osaaminen tulee osoittaa viiden vuoden välein. Muut, kuin lääkehoitoon koulutetut työntekijät eivät toteuta lääkehoitoa lapsiperheiden kotipalvelussa.

4 Muut vaatimukset

4.1 PALVELUKERRAN PERUUTUS JA KESKEYTYS

Palvelukerran peruutukseen ja palvelun keskeytykseen liittyvistä käytännöistä on sovittava palvelusetelituottajan ja asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa. Yleiset palvelukerran perumiseen ja keskeytykseen liittyvät ohjeet löytyvät palvelusetelisääntökirjan yleisestä osasta kohdasta 7.3.

Mikäli palvelusetelituottajan kanssa on erikseen asiakaskohtaisesti sovittu palvelun keskeyttämisestä, tulee palvelusetelituottajan kotipalvelun keskeyttämisestä ilmoittaa puhelimitse päätöksen tehneelle. Ilmoituksen voi tehdä myös sähköpostitse käyttämällä palvelusetelin koodia, henkilötietoja ei tule lähettää suojaamattomalla sähköpostilla.

Asiakkaasta johtuvasta syystä Siun sote maksaa palvelusetelituottajalle keskeytyspäivältä suunnitelman mukaisista toteuttamatta jääneistä käynneistä päätöksessä sovitun palvelusetelin arvon. Palvelusetelituottajasta johtuvasta syystä tuottaja ei voi veloittaa toteutumatta jääneistä palveluista asiakasta tai Siun sotea. Palvelusetelituottajasta johtuva keskeytys ei saa aiheuttaa asiakkaalle palvelujen keskeytystä, palvelusetelituottaja on velvollinen turvaamaan/järjestämään asiakkaalle suunnitellut palvelut/käynnit asiakkaan niin toivoessa.

4.2 KIRJAAMINEN, ARKISTOINTI JA TIETOTURVA

Palvelusetelituottaja kirjaa asiakkaan käynnin sisällön ja käyntiajat. Palvelusetelituottaja antaa sovitusta palvelusta palauteyhteenvedon päätöksen tehneelle viranhaltijalle 30 vuorokauden kuluessa palvelun päättymisestä. Pyynnöstä yhteenvedo tulee antaa 14 vuorokauden kuluessa. Palauteyhteenvedo voidaan jättää toimittamatta tilanteissa, jossa kyse on 1–3 käynnin kokonaisuudesta, ellei päätöksentekijä muuta pyydä. Näissä tilanteissa kirjataan kuitenkin käynnin sisällöt ja käyntiajat. Päätöksen tehnyt viranhaltija voi pyytää palauteyhteenvedon myös väliarviona, mikäli sille on tarvetta.

Palvelusetelituottaja toimittaa syntyneet asiakirjat päätöksen tehneelle viranhaltijalle palvelun päättyttyä. Tarkemmat ohjeet löytyvät Siun soten yleisen sääntökirjan liitteessä olevaa Yksityisten palveluntuottajien Siun soten lukuun tuottamissa palveluissa muodostuneiden asiakirjojen tietoturva ja arkistointi -toimintaohjeesta, jota palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan.

4.3 LASKUTUS

Laskutusta koskevat ohjeet löytyvät palvelusetelisääntökirjan yleisestä osasta kohdasta 7.2.

Veloitusten osalta vaaditaan mahdollisimman tiheää veloitusväliä, joka nopeuttaa palveluseteliin varattujen määrärahojen mahdollisimman nopeaa kiertoa ja setelin tarjoamista useammalle asiakkaalle.

5 Lapsiperheiden kotipalvelun palvelusetelihakemukseen liitettävät asiakirjat

Siun sote tarkistaa kaikilta palvelusetelituottajilta tilaajavastuulain mukaiset tiedot palvelusetelisääntökirjan yleisen osan kappaleen 5.5 mukaisesti, minkä lisäksi hakemukseen on liitettävä seuraavat palvelukohtaiset liitteet:

- Vakuutusyhtiön todistus potilasvahinkolain tai muun riittävän vastuuvakuutuksen voimassaolosta (enintään 3 kk vanha)
- Kopio aluehallintoviraston/Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston ilmoituksen rekisteröinnistä
- Todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista (enintään 3 kk vanha)
 - YEL-vakuutus: jos olet 18–67-vuotias, olet toiminut yrittäjänä yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta, työtulosi ovat vuonna 2024 vähintään 9 010,28 euroa, työskentelet yrityksessäsi ja asut Suomessa.
 - Tapaturmavakuutus: Työnantajalla on velvollisuus ottaa tapaturmavakuutus työsuhteessa oleville työntekijöilleen työtaturmien ja ammattitautien varalta. Työnantajan on otettava työtaturma- ja ammattitautivakuutus seuraavissa tilanteissa; kun hän maksaa tai on sopinut maksavansa kalenterivuoden aikana työstä, jota hän teettää, palkkaa yli 1500 euroa vuonna 2024.
- GDPR:n mukainen tietosuojaseloste
- Täytetty palvelukohtainen Siun soten henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus, esitetyt lomake henkilötietojen käsittelyn ehtojen liitteenä
- Omavalvontasuunnitelma. Soveltuvien osien voi käyttää Valviran pohjaa: Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelmapohja

- Lääkehoitosuunnitelma (lääkäriin allekirjoittama), mikäli palvelusetelituottaja on käytettävissä asiakastilanteisiin, joissa tarvitaan lääkehoitoa.
- Selvitys käytetyistä alihankkijoista ja heidän osuudestaan palvelusetelituotannossa
- Henkilöstöluettelo. Palvelusetelituottaja ilmoittaa palvelusetelipalvelua tuottavan henkilöstön osalta tiedot [Siun soten henkilöstöluettelo](#) -lomakkeella. Mikäli yrittäjä palkkaa tai vähentää henkilöstöä palvelusetelituottajaksi hyväksymisen jälkeen ja henkilöstömitoitus ja -rakenne muuttuu, tulee palvelusetelituottajan toimittaa henkilöstöluettelo myöhemmin pyydetessä palvelusetelipalvelua tuottavan henkilöstön osalta.

6 Sääntökirjan liitteet

Sääntökirjassa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia versioita.

- Lapsiperheiden kotipalvelun henkilötietojen käsittelyn ehdot ja kuvaus (Aluehallitus 21.12.2022, § 260)