



Kotihoidon palvelu- seteli

Yleisen osan liite: Palvelukohtainen sääntökirja

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue 2023

Palvelujen järjestämisen lautakunta 19.04.2023 § 40

Sisällys

Kotihoidon palveluseteli	1
Palvelukohtainen sääntökirja.....	1
1 Soveltamisala	2
2 Palvelun tavoite ja toteutus	2
3 Asiakaskohtainen palvelutarpeen arviointi.....	3
4 Palveluseteli	3
4.1 Palvelusetelijärjestelmä	3
4.2 Palvelusetelin myöntäminen	3
4.3 Sopimus.....	4
5 Sisältö.....	4
5.1 Asiakkaan lääke- ja sairaanhoidolliset palvelutarpeet.....	5
5.2 Asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa avustamisen palvelutarpeet.....	5
5.3 Asiakkaan turvallisesta ympäristöstä huolehtiminen	6
6 Palveluntuottajan oikeudet ja velvoitteet.....	6
6.1 Palveluntuottaja	6
6.2 Henkilöstö.....	7
6.3 Laadunvalvonta.....	7
6.4 Palvelun virhe.....	8
6.5 Palvelun peruuntuminen	8
7 Laskutus.....	8
8 Palvelua ohjaava lainsäädäntö.....	10

1 Soveltamisala

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun Itä-Uudenmaan hyvinvointialue (jäljempänä hyvinvointialue) järjestää kotiin vietäviä palveluita asiakkailleen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Palvelusetelillä tuotettavaan palveluun sisältyy kotiin vietävä säännöllinen kotihoito. Hyvinvointialue velvoittaa, että palveluntuottajat noudattavat sääntökirjan määräyksiä.

Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain hyvinvointialueen hyväksymän palveluntuottajan tuottamien ja tämän sääntökirjan mukaisten palvelujen maksamiseen henkilökohtaisen palvelupäätöksen mukaisesti. Mikäli palvelu maksaa enemmän kuin palvelusetelin arvo on, maksaa asiakas palvelusetelin arvon ja palveluhinnan erotuksen suoraan palveluntuottajalle.

Palvelusetelillä korvataan vain asiakkaan henkilökohtaiseen hoitoon tai hänelle annettavaan palveluun käytettyä aikaa. Muiden kuin palvelusetelillä tuotettavien palveluiden maksamisesta asiakas ja palveluntuottaja sopivat keskenään ja ne ovat asiakkaan itse maksettavia palveluja. Asiakkaalle ei myönnetä yhtäaikaaisesti tässä tarkoitettuja kotiin annettavia palveluja sekä omana toimintana että palvelusetelillä. Tällä turvataan asiakkaan palvelun jatkuvuutta.

Palvelusetelin arvo säilyy samana koko palvelusetelipäätöksen voimassaoloajan.

2 Palvelun tavoite ja toteutus

Kotihoidon tavoitteena on tukea asiakkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja mahdollisimman itsenäistä kotona selviytymistä. Tavoitteena on lisäksi ylläpitää ja parantaa asiakkaiden fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä. Omaisia ja lähipiiriä tuetaan osallistumaan asiakkaan hoitoon sekä huolenpitoon.

Hoidon ja palvelun sisältö on määritelty tarkemmin asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Palveluntuottajan tulee huolehtia asiakkaan palveluista palvelusetelin myöntämispäätöksen mukaisesti.

Hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan aina, kun asiakkaan hoidontarve muuttuu tai puolivuositain. Arviointi tehdään yhteistyössä palvelusetelin myöntäjän ja asiakkaan kanssa. Kokonaisvastuu asiakkaan palvelusta on aina palvelun tilaajalla.

Palveluntuottajan tulee toteuttaa kotihoidon palvelu asiakkaan toimintakykyä edistävän työtapana mukaisesti siten, että asiakas käyttää ensisijaisesti omia voimavarojaan auttamistilanteissa sekä kotitöiden suorittamisessa ja säilyttää siten toimintakykynsä mahdollisimman hyvänä.

Hyvinvointialue järjestää asiakkaalle tarvittavat apuvälineet lääkinnällisen kuntoutuksen perusteella todetun yksilöllisen tarpeen perusteella. Asiakas saa hyvinvointialueen hoitotarvikejakeluna sovitun määrän hoitotarvikkeita.

Myöntäessään palvelusetelin hyvinvointialueen viranhaltijan tulee varmistua siitä, että palveluntuottajan käyttöön saadaan riittävät potilastiedot.

Kotihoitoa toteutetaan asiakkaan luona tehtävin kotikäynnein asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti seitsemänä päivänä viikossa asiakkaan tarpeiden mukaisesti.

3 Asiakaskohtainen palvelutarpeen arviointi

Hyvinvointialue myöntää palvelusetelin yksittäiselle asiakkaalle. Asiakasohjauksen työntekijä tekee palvelusetelin myöntämisestä päätöksen, joka perustuu asiakkaan yksilölliseen palvelutarpeen arviointiin. Päätös noudattaa lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja lakia potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992). Palvelusetelipäätöksellä ti-laaja sitoutuu maksamaan tietyn osuuden palvelun hinnasta tietyllä ajanjaksolla.

Työntekijä päättää asiakkaan palvelutarpeesta, palvelujen sisällöstä sekä määrästä. Palveluseteli voidaan myöntää säännölliseen kotihoidon tarpeeseen.

Hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen laatii hoito- ja palvelusuunnitelman yhteistyössä asiakkaan kanssa. Viranhaltija myöntää asiakkaalle setelin kulloisenkin tarpeen mukaan. Palveluntuottaja aloittaa uuden asiakkaan palvelun asiakkaan palvelutarpeen mukaan.

4 Palveluseteli

4.1 Palvelusetelijärjestelmä

Palveluseteliä hallinnoidaan palvelusetelijärjestelmän kautta. Palvelusetelijärjestelmänä toimii palveluseteliportaali (www.palse.fi). Palveluntuottaja rekisteröityy järjestelmään (ohje palveluseteliportaalissa). Rekisteröitymisen jälkeen palveluntuottaja hakeutuu kotihoidon palvelusetelin palveluntuottajaksi. Palveluntuottaja ylläpitää järjestelmässä omia tietojaan, tarkistaa asiakkaan palvelusetelin voimassaolon, saldotilanteen ja käytettävät tunnit. Palvelutapahtumat tulee kirjata viiden päivän kuluessa palvelun antamisesta, jotta asiakkaan saldo pysyy ajan tasalla.

Asiakasohjauksen työntekijä ohjaa asiakasta palvelusetelin käyttöön liittyvissä asioissa. Asiakas saa ohjeet myös kirjallisena sekä listan hyväksytyistä palveluntuottajista (www.palse.fi). Listasta ilmenevät tuotettavat palvelut ja palvelujen hinnat. Palveluseteliportaalissa asiakkaalla on mahdollisuus vertailla kotihoidon palveluntuottajia.

4.2 Palvelusetelin myöntäminen

Asiakkaat ovat henkilöitä, joiden toimintakyky on joko tilapäisesti tai pysyvästi alentunut niin, että he tarvitsevat kotona selviytyäkseen toisen henkilön apua hoidossa tai henkilökohtaisissa päivittäisissä toiminnaissa. Kotiin annettavilla palvelueteleillä pyritään tukemaan asiakkaan kotona selviytymistä erilaisissa elämäntilanteissa, joihin liittyy toimintakyvyn tilapäinen tai pitkäaikainen lasku.

Palveluseteli voidaan myöntää asiakkaalle, joka täyttää alla olevat hyvinvointialueen kotihoidon myöntämisperusteet:

- 1) henkilön fyysinen, psyykkinen, kognitiivinen tai sosiaalinen toimintakyky on alentunut
- 2) henkilö ei selviydy itsenäisesti tai omaisten avulla sairaanhoidollisista toimenpiteistä ja/tai päivittäisistä perustoiminnoista
- 3) henkilön hoito ja huolenpito vaatii erityistä ammattitaitoa
- 4) henkilön palveluntarve on säännöllistä, vähintään kaksi kertaa viikossa ja
- 5) henkilön palveluntarpeeseen ei pystytä vastaamaan muilla palveluilla

Palveluseteliä myönnettäessä otetaan huomioon asiakkaan ja hänen kanssaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avoliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön bruttotulot. Mikäli palveluntuottajan palvelu (tuntihinta) on myönnetyn palvelusetelin arvoa kalliimpi, asiakas maksaa erotuksen omavastuuosuutena suoraan palveluntuottajalle. Palveluseteliin kirjatun jakson aikana käyttämättä jääneet tunnit eivät siirry seuraavalle jaksolle.

Muiden kuin palvelusetelillä tuotettavien palveluiden maksamisesta asiakas ja palveluntuottaja sopivat keskenään ja ne ovat asiakkaan itse maksettavia palveluita.

Palveluntuottajan tulee kahden arkipäivän kuluessa ilmoittaa asiakasohjaukseen asiakkaan terveydentilaan tai toimintakykyyn liittyvistä muutoksista, jotka vaikuttavat asiakkaan avun tarpeen määrään.

4.3 Sopimus

Palvelusetelillä tuotettu palvelu perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen, mikä tulee tehdä ensimmäisellä kotikäynnillä. Palvelusopimuksen osapuolet ovat palveluja tuottava yritys sekä kuluttaja-asemassa oleva palveluseteliä käyttävä asiakas. Asiakkaan ja palveluntuottajan välille tulee tehdä kirjallinen sopimus, missä sovitaan mm. palvelun sisällöstä (perustuu palvelusetelipäätökseen), kestosta, irtisanomisesta ja kotiin tuotettavassa palvelussa asiakkaan avainten hallinnasta. Asiakas voi solmia sopimuksen vain yhden kotihoidon palvelusetelituottajan kanssa kerrallaan.

5 Sisältö

Kotihoidon palvelusetelillä tarjotaan kotipalveluksi ja kotisairaanhoidoksi luokiteltavia palveluja. Palvelulla tuetaan asiakkaan kotona selviytymistä erilaisissa elämäntilanteissa, joissa toimintakyky on sairauden tai muun syyn vuoksi pitkäaikaisesti alentunut. Palveluseteli myönnetään kotihoidon myöntämisperusteet täyttävän asiakkaan hoitoon tilanteessa, jossa palveluntarve on säännöllistä. Palvelusetelin myöntää asiakasohjauksen viranhaltija.

Kotihoidon palveluseteli vastaa asiakkaan säännölliseen palvelutarpeeseen. Palvelun sisältö määräytyy asiakkaan palvelutarpeen mukaan. Kotihoidon keskeisiä sisältöesimerkkejä kuvataan seuraavassa:

5.1 Asiakkaan lääke- ja sairaanhoidolliset palvelutarpeet

- a. terveydentilan ja voinnin seuranta asiakkaan sairauteen liittyen (esim. verenpaineen ja painon seuranta) sekä tarvittavista jatkoseurannoista huolehtiminen
- b. lääkehoidon toteuttaminen (lääkkeiden antaminen, lääkkeiden jakaminen annostelijaan), lääkehoidon havainnointi ja seuranta sekä arviointi lääkehoitosuunnitelman mukaisesti
- c. reseptien uusimisesta huolehtiminen
- d. apteekkiasioinnissa avustaminen; apteekkitilin avaaminen sekä lääkkeiden tilaaminen asiakkaan sopimusapteekista
- e. tarvittaessa yhteydenotot ja ajanvaraus asiakkaan lääkäriin
- f. injektioiden antaminen
- g. haavahoidot lääkärin ohjeiden mukaan
- h. katetroinnit ja avannehoidot
- i. muistitestin, depressiotestin ja muiden hoidon toteuttamista edellyttävien testien tekemistä ammattihenkilöltä, joka on suorittanut asianmukaiset koulutukset
- j. terveydentilan ja yleistilanteen seuranta ja tarpeenmukainen hoito ja hoitoonohjaus
- k. hoitotarvikkeiden ja välineiden hankinta tai hankinnassa avustaminen
- l. liikkumisessa ja tarvittavien apuvälineiden hankinnassa avustaminen
- m. yhteydenpito eri asiantuntijatahoihin asiakkaan asioissa

5.2 Asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa avustamisen palvelutarpeet

- a. asiakkaan avustaminen päivittäisissä toiminnoissa, kuten henkilökohtainen hygienia (hampaiden pesu, ihon hoito, kynsien leikkaaminen, peseytyminen), wc-toimet ja puukeutuminen
- b. asiakkaan säännöllisestä, terveellisestä ja monipuolisesta ravitsemuksesta huolehtiminen, esim. aamu-, ilt- ja välipalojen valmistuksessa avustaminen

- c. valmiin aterian lämmityksessä avustaminen
- d. tarvittaessa jääkaapin sisällön tarkistaminen
- e. asiakkaan yksilöllisen toimintakyvyn eri osa-alueiden tukeminen kuntouttavilla työmenetelmillä
- f. kodin yleissiisteydestä huolehtiminen, roskien vienti, näkyvien roskien siistiminen, vuoteen sijaus ja lakanoiden vaihto, tiskaus, pöytäpintojen pyyhkiminen, jääkaapin siisteydestä huolehtiminen
- g. wc:n siisteydestä huolehtiminen sekä portatiivin tyhjennys ja pesu
- h. asiakkaan avustaminen ja neuvonta perussiivouksen hankkimiseksi
- i. avustaminen pyykkihuollon hankinnassa/toteuttamisessa

5.3 Asiakkaan turvallisesta ympäristöstä huolehtiminen

- a. psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen turvallisuuden arviointi ja edistäminen
- b. elinympäristön toimivuudesta/esteettömyydestä huolehtiminen ja tarvittaessa yhteydenotto asiantuntijatahoon
- c. tekniikan hyödyntäminen turvallisen ympäristön tukena (mm. apuvälineet, turvapuheelin)

6 Palveluntuottajan oikeudet ja velvoitteet

6.1 Palveluntuottaja

Palveluntuottajan tulee täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) ja/tai yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset. Sen tulee myös olla merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai sen tulee olla saanut aluehallintoviranomaisen myöntämä toimilupa hyvinvointialueella. Palveluntuottajalla, joka tuottaa kotiin annettavaa hoitoa, tulee olla kirjallinen lääkehoidon suunnitelma.

Palveluntuottaja voi tarvittaessa käyttää hoidon toteuttamisessa omaa palveluaan vastaavaa palveluntuottajaa. Tällöin alihankkijan tulee täyttää samat vaatimukset kuin palveluntuottajan ja palveluntuottajan tulee olla hyväksytty hyvinvointialueen Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajat -rekisteriin. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan.

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan asiakkaan hoitopalautteen ennen palvelusetelin päättymistä tai palvelutarpeen muuttuessa.

6.2 Henkilöstö

Palveluntuottaja huolehtii, että hänen palveluksessaan oleva henkilöstö täyttää samat kelpoisuusehdot kuin hyvinvointialueen henkilöstö vastaavissa tehtävissä. Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtävänkuvat on määritelty tarkasti. Kun palveluntuottaja palkkaa terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä terveydenhuollon Terhikki- tai sosiaalihuollon Suosikki- rekisteristä.

Sairaanhoidollisia tehtäviä ja toimenpiteitä suorittavalta palveluntuottajan henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994 ja asetus 564/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain ja asetuksen (817/2015 ja asetus 153/2016) mukaista lähihoitajan nimikettä. Myös sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteiden koulutus.

Palveluntuottajan on nimettävä palvelusetelitoiminnalleen vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että toteutettavat palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset. Vastuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa hyvinvointialueen kirjaamoon sekä kirjata muutos palveluseteliportaaliin.

Palveluntuottajan tulee nimetä lääkehoidosta vastaava henkilö, mikäli yritys toteuttaa lääkettä hoitoa. Lääkehoito on terveydenhuollon toimintaa, jota toteutetaan lääkehoidon koulutuksen saaneiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden toimesta ja vastuulla. Palveluntuottaja varmistaa henkilöstönsä lääkeosaamisen. Palveluntuottaja huolehtii, että henkilöstöllä on ajantasaiset, kotihoidon henkilöstön tietoja vastaavat lääkehoidon toteuttamisen taidot. Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että lääkehoitoa toteuttavalla henkilöstöllä on hyvinvointialueen vaatima lääkehoidon täydennyskoulutus ja osaaminen on osoitettava vähintään viiden (5) vuoden välein Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti (2021:6).

Henkilökunnan osaamisen tulee olla myös muutoin asiakkaiden hoidon ja palvelujen tarpeen edellyttämällä tasolla. Lisäksi henkilökunnalta edellytetään riittävää suomen ja ruotsin kielen taitoa ja sitoutumista yhteistyöhön asiakkaan omaisten/läheisten kanssa. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidosta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta.

6.3 Laadunvalvonta

Palveluntuottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että tuotetut palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta toiminnalta hyvinvointialueella.

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, toimintakyky, yksilölliset tarpeet ja ikä. Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevia asiakasryhmää koskevia valtakunnallisia laatusuosituksia.

Palveluntuottajan toiminnan ja palvelujen valvontavastuu on ensisijaisesti hyvinvointialueella. Palvelusetelitoiminnan laadullisena vähimmäisvaatimuksena on vastaavan kunnallisen toiminnan taso (palvelusetelilaki 569/2009). Palveluntuottajan oma omavalvontasuunnitelma ohjaa palvelun laatua. Palvelun tulee täyttää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti oikeus sosiaali- ja terveydenhoitoon ja hyvään kohteluun.

Palveluntuottajan on raportoitava hyvinvointialueen palveluseteliasiakkaiden tekemät muistutukset ja niihin palveluntuottajan vastaavan johtajan laatimat vastaukset/vastineet ja lausunnot. Palvelun tuottajan on myös informoitava hyvinvointialuetta kaikista valtion aluehallintoviranomaiselle tai Valviralle tehdyistä kanteluista ja Potilasvakuutuskeskukselle tehdyistä vahinkoilmoituksista, jotka liittyvät palvelusetelijärjestelmään. Palveluntuottajan tulee raportoida myös mahdolliset asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset, jotka palveluntuottaja tekee/teettää omasta toiminnastaan. Palveluntuottaja antaa hyvinvointialueelle luvan tehdä palveluseteliasiakkailleen asiakastytyväisyyskyselyjä ja osallistuu hyvinvointialueen järjestämään asiakaspalautteen keräämiseen. Palveluntuottajia edellytetään osallistumaan hyvinvointialueen järjestämiin yhteistyökokouksiin.

6.4 Palvelun virhe

Palvelun katsotaan olevan virheellistä, mikäli se poikkeaa sääntökirjan, lainsäädännön tai sopimuksessa mainituista palvelun sisältövaatimuksista. Vastuu siitä, että palvelu on suoritettu laadukkaasti ja huolellisesti, on palveluntuottajalla (kuluttajansuojalaki 38/1978). Hyvinvointialue ei vastaa palveluntuottajan virheistä.

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

6.5 Palvelun peruuntuminen

Palveluntuottaja vastaa palvelun toteuttamisesta asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajalla tiedossa ja sopii korvaavasta palvelusta asiakkaan kanssa. Mikäli palveluntuottaja ei pysty järjestämään itse korvaavaa palvelua, ottaa hän yhteyttä asiakasohjaukseen mahdollisen palvelun järjestämiseksi. Palveluntuottajan tulee sopia asiakkaan kanssa, milloin peruuttaminen asiakkaan toimesta on viimeistään tehtävä, jotta siitä ei tule asiakkaalle lisäkustannuksia. Hyvinvointialue ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

7 Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa kerran kuukaudessa jälkikäteen palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Maksuehto on laskun saapumisesta lukien 14 päivää netto. Viivästyskorko on

enintään korkolain mukainen. Tilaaja ei maksa laskutuslisää eikä muita ylimääräisiä kuluja. Laskun tulee olla ilman asiakkaan henkilötietoja.

Palveluntuottaja muodostaa kuukausittain Palse.fi-portaalissa koontilaskuviitteen. Palveluntuottajan muodostama koontilaskuviite siirtyy automaattisesti Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle nähtäväksi. Palveluntuottaja lähettää palvelusetelilaskun Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle omasta laskutusjärjestelmästä.

Palveluntuottaja lähettää laskut ensisijaisesti verkkolaskuina. Laskun vastaanottajatietoina tulee laskussa olla osoite:

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue
PL 936
00074 CGI

OVT-tunnus: 003732213393

Verkkolaskuoperaattori: CGI (operaattoritunnus 003703575029)

Palveluntuottajat, joilla ei itsellään ole käytössä sähköiseen laskutukseen soveltuvaa ohjelmistoa, voivat luoda laskunsa aitoina verkkolaskuina CGI:n toimittajaportaalin avulla. Toimittajaportaaliin voi liittyä lähettämällä pyynnön sähköpostiosoitteeseen talous@itauusimaa.fi. Viestissä tulee olla yrityksen nimi, y-tunnus ja vastuuhenkilön sähköpostiosoite. Sähköpostiosoitteen tulee olla henkilökohtainen.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue ei maksa erillistä toimisto-, varaus-, materiaali- tai laskutuslisää.

Laskusta tulee ilmetä seuraavat arvonlisäverolain määrittelemät, pakolliset laskumerkinnot:

- laskun antamispäivä
- laskun numero (juokseva tunniste)
- palveluntuottajan arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- palveluntuottajan nimi ja osoite
- laskun saajan nimi ja osoite
- palveluseteliportaalin laskuviite
- verottomuuden peruste, esim. verottomat sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut:
 - a) veroton ALV 130a §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
 - b) veroton ALV 130a §:n sosiaalipalvelun myynti
 - c) veroton ALV 34 §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
 - d) veroton ALV 37 §:n sosiaalipalvelun myynti
 - e) muutos- tai hyvityslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun

Puutteelliset ja virheelliset laskut Itä-Uudenmaan hyvinvointialue palauttaa takaisin palveluntuottajalle, mikä saattaa aiheuttaa maksujen viivästymistä.

Palvelut tulee laskuttaa kuukausittain jälkikäteen 15. päivään mennessä.

Asiakas maksaa omavastuuosuuden palveluntuottajalle. Jos asiakas jättää maksamatta palveluntuottajan laskun omavastuuosuuden, huolehtii palveluntuottaja itse maksuneuvotteluista sekä mahdollisesta perinnästä. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue ei vastaa asiakkaan mahdollisesti maksamatta jääneistä omavastuuosuuksista.

8 Palvelua ohjaava lainsäädäntö

1. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
2. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
3. Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990)
4. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
5. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
6. Potilasvakuutuslaki (948/2019)
7. Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
8. Sosiaalihuoltolaki (710/1982 ja 1301/2014)
9. Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)
10. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
11. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
12. Työturvallisuuslaki (738/2002)
13. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta (733/1992)
14. Tietosuojalaki (1050/2018)
15. Kuluttajansuojalaki (38/1978)
16. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
17. Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
18. Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994)
19. Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (272/2005)
21. Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)
22. Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
23. Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679