

# TOIMINTATERAPIAN PALVELUSETELITOIMINNAN SÄÄNTÖKIRJA

18.1.2018

Helsingin kaupunki

# Sisällys

YLEINEN OSA.....	4
1. PALVELUSETELI .....	4
2. SÄÄNTÖKIRJA.....	4
2.1 Sääntökirja ja sen soveltamisala.....	4
2.2 Sääntökirjan muuttaminen.....	4
2.3 Sääntökirjan voimassaoloaika .....	5
3. KÄSITTEIDEN MÄÄRITELMÄT.....	5
4. LAINSÄÄDÄNTÖ .....	6
5. ASIAKKAAN/POTILAAN ASEMA.....	7
6. PALVELUNTUOTTAJAN VELVOITTEET .....	8
6.1 Hakeutuminen ja valvonta.....	8
6.2 Palveluntuottajaksi hyväksyminen ja peruutus.....	8
6.3 Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet .....	9
6.4 Palveluntuottajan lakisäätteiset hyväksymiskriteerit .....	10
6.5 Helsingin sosiaali- ja terveystoimialan asettamat hyväksymiskriteerit.....	13
7. KUNNAN VELVOITTEET .....	13
8. VEROTUS.....	14
8.1 Tuloverotus.....	14
8.2 Arvonlisäverotus.....	14
9. SÄHKÖINEN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ.....	15
9.1 Hakeutuminen palveluntuottajaksi ja järjestelmän käyttö .....	15
9.2 Yrityksen tietojen ylläpito.....	15
9.3 Palvelutapahtumien kirjaus ja oikeellisuus .....	15
9.4 Automaattinen tilitys.....	16
10. PALVELUSETELITOIMINNAN VASTUUHENKILÖT.....	16
PALVELUSETELIKOHTAINEN OSIO.....	17
1. PALVELUN SISÄLTÖ JA YLEISET VAATIMUKSET .....	17
1.2 Lasten toimintaterapia .....	17
1.3 Aikuisten toimintaterapia.....	18
2. PALVELUSETELIN MYÖNTÄMINEN JA VASTAANOTTAMINEN .....	19
2.1 Lasten toimintaterapian palvelusetelit.....	19
2.2 Aikuisten toimintaterapia.....	20
3. PALVELUSETELIN ARVO JA VOIMASSAOLOAIKA.....	20

4. PALVELUN TUOTTAJAN HENKILÖKUNNAN PÄTEVYYSVAATIMUKSET .....	20
5. PALVELUN TILA- JA VÄLINEVAATIMUKSET .....	21
5.1 Lasten toimintaterapia .....	21
5.2 Aikuisten toimintaterapia .....	21
6. VASTUU VIRHETILANTEISSA.....	22
7. PALVELUNTUOTTAJISTA PÄÄTTÄVÄ KAUPUNGIN EDUSTAJA .....	22

# YLEINEN OSA

## 1. PALVELUSETELI

Palvelusetelilain tarkoitus on lisätä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan ja potilaan valinnanmahdollisuuksia, parantaa palvelujen saatavuutta ja joustavuutta myös ajankäytöllisesti ja edistää kuntien sosiaali- ja terveystoimen ja yksityisten palveluntuottajien yhteistyötä.

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämistä vastaavassa olevan kunnan sosiaali- ja terveyspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon saakka.

Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta on 19.12.2017 hyväksynyt palvelusetelitoiminnan yhdeksi toimintaterapian järjestämistavaksi. Palvelusetelillä kustannetaan lasten toimintaterapia kokonaan. Aikuisten toimintaterapiassa asiakkaan maksama osuus vaihtelee palveluntuottajan veloittamien hintojen mukaan.

## 2. SÄÄNTÖKIRJA

### 2.1 Sääntökirja ja sen soveltamisala

Sääntökirja on asiakirja, jolla kunta (Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimi) asettaa palveluntuottajille palvelusetelilain 5§:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit. Kunta velvoittaa palveluntuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy palvelusetelillä hankittavien sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottajaksi.

Palvelusetelillä tuotetun palvelun sopimusosapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas. Tätä sopimussuhdetta koskevat kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Tämän sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

### 2.2 Sääntökirjan muuttaminen

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin muutoksiin ja ehtoihin. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajille kirjallisesti. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, hänen tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnan asettamassa määräajassa, joka on 30 päivää muutossilmoituksen lähettämisestä. Tällöin kunta

tekee päätöksen palveluntuottajan hyväksymispäätöksen perumisesta. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien.

### 2.3 Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

## 3. KÄSITTEIDEN MÄÄRITELMÄT

Tässä sääntökirjassa

**Asiakkaalla** tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 2 §:n 1 kohdassa tarkoitettua potilasta

**Palvelusetelillä** tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan kunnan sosiaali- ja terveystalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelun tuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystalveluissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveystalvelujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelun tuottajan välinen sopimus.

**Omavastuusuudella** tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

**Palveluntuottaja** on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tai yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa

laissa (922/2011) tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot.

**Sähköisellä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmällä (PSOP)** tarkoitetaan valtakunnallista tietojärjestelmää, jolla hallinnoidaan palveluseleiden ja ostopalvelutilausten luomista, toteutuneiden toimenpiteiden kirjaamista ja annetuista palveluista tehtävää tilitystä yksityisille palveluntuottajille. Järjestelmä tukee potilasta palvelusetelin käytössä ja palveluntuottajien sekä hintojen vertailussa. PSOP-järjestelmän internet-sivut ovat osoitteessa parastapalvelua.fi, [www.parastapalvelua.fi](http://www.parastapalvelua.fi)

#### 4. LAINSÄÄDÄNTÖ

Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä. Palveluntuottajan on noudatettava kaikkea asiaa koskevaa lainsäädäntöä sekä viranomaismääräyksiä ja -ohjeita.

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)
- Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992)
- Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Potilasvahinkolaki (585/1986)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
- Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Henkilötietolaki (523/1999) ja henkilötietojen käsittelyä koskevat säädökset
- Kuluttajansuojalaki (38/1978)
- Vahingonkorvauslaki (412/1974)
- Laki kuluttajariitalautakunnasta (8/2007)
- Arvonlisäverolaki (1501/1993)
- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016
- Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (STM 30.3.2009 2009/298)
- Muu lainsäädäntö, viranomaismääräykset ja ohjeet

## 5. ASIAKKAAN/POTILAAN ASEMA

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi potilaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa.

Kunta päättää siitä, kuka on oikeutettu saamaan palvelusetelin. Kunta päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista. Jos palveluntarve muuttuu, kunta arvioi uudelleen, onko palvelusetelin käyttö edelleen paras vaihtoehto asiakkaan palvelun toteuttamiseksi. Tällöin palvelusetelipäätös voidaan perua ja asiakkaan palvelut järjestää muulla tavoin.

Päätettäessä palvelun myöntämisestä kunnalla on oikeus saada asiakkaalta tiedot, jotka vaikuttavat palvelusetelin myöntämiseen ja arvoon. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hankkia asiakkaan suostumuksesta riippumatta. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa tarpeellinen selvitys asiasta. Asiakasta voi edustaa asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 9 §:n 1 momentin mukaisissa tapauksissa hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö.

Mikäli asiakas täyttää palvelun saantikriteerit, kunta voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä. Tällöin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämän palvelun piiriin. Palvelusetelipäätöksellä kunta sitoutuu maksamaan kustannuksia enintään myönnetyn palvelusetelin arvoon asti. Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmassa voi olla sekä palvelusetelillä järjestettävää palvelua että muulla tavalla järjestettyä palvelua. Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo ja myönnettävän palvelun määrä.

Asiakkaan valittua palvelusetelin asiakas vastaa yksityisten palveluntuottajien palvelujen piiriin hakeutumisesta. Palveluseteliasiakas valitsee itsenäisesti (tai edellä mainitun edustajan avustuksella) palveluntuottajan kunnan hyväksymien yksityisten palveluntuottajien joukosta. Asiakas tai edellä mainittu edustaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun hankkimisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset sekä oikeusperiaatteet. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimosapuoleksi. Kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus. Asiakas toimittaa palvelusetelinumeron palveluntuottajalle. Numeron perusteella palveluntuottaja löytää asiakkaan PSOP-järjestelmästä. Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain kunnan hyväksymän palveluntuottajan tuottamien, tämän sääntökirjan tarkoittamien palvelujen maksamiseen. Mikäli asiakas tilaa palvelua yli palvelusetelin arvon, hän vastaa itse yli menevistä kustannuksista. Asiakas maksaa itse ostamansa lisäpalvelut kokonaisuudessaan palveluntuottajalle heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti.

Asiakas voi vaihtaa palveluntuottajaa palvelusetelipäätöksen voimassaolon aikana. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta, joka sisältyy palvelusetelillä myönnettyyn palveluun.

Mikäli kunta lopettaa palvelusetelijärjestelmän, asiakkaan oikeus myönnettyyn palveluun säilyy. Tällaisessa tapauksessa kunta järjestää palvelun muulla tavalla.

Sosiaali- ja terveystoimi antaa asiakkaalle (kirjalliset) ohjeet ja henkilökohtaista neuvontaa palvelusetelin käytöstä. Asiakas voi hakea tietoa ja asioida [www.parastapalvelua.fi](http://www.parastapalvelua.fi) sivustolla palvelua koskevissa asioissa ja tehdä mm. hintavertailun.

## 6. PALVELUNTUOTTAJAN VELVOITTEET

### 6.1 Hakeutuminen ja valvonta

Palveluntuottajaksi hakeudutaan PSOP-järjestelmän kautta.

Palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvät viranomaistarkastukset tehdään automaattisesti, sillä Helsingin kaupunki edellyttää, että sen käyttämät palveluntuottajat ovat liittyneet Suomen Tilaajavastuu Oy:n Luotettava kumppani-ohjelmaan.

Lisätietoja ja Luotettava kumppani-ohjelmaan liittyminen:

<https://www.tilaajavastuu.fi/fi/luotettava-kumppani/>

Palveluntuottajien tilaajavastuulain edellyttämien todistusten tarkistaminen tapahtuu ensisijaisesti sähköisesti ja automaattisesti.

Kunnalla on valvontavelvollisuus tuottajan suorittamaan toimintaan. Kunta valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua ja varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain sekä sääntökirjan mukaiset kriteerit.

### 6.2 Palveluntuottajaksi hyväksyminen ja peruutus

Kunta hyväksyy palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla.

Mikäli kunta hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelusetelin käytön tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja, kunnalla on oikeus peruuttaa palvelun tuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listalta.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli

- hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta



- laissa ja tässä sääntökirjassa hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät täyty
- palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan ehtoja
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen, jos palveluntuottaja pyytää hyväksymisensä peruuttamista. Hyväksynnän peruuttamisen jälkeen ko. palveluntuottaja ei voi vastaanottaa palvelutilauksia, joiden maksamiseen käytetään palveluseteliä. Palveluntuottajan tulee huolehtia niiden palvelutilausten perumisesta, jotka se on ehtinyt sopia ennen hyväksynnän peruuttamista.

### 6.3 Palveluntuottajaa koskevat yleiset velvoitteet

Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä sekä kaikkia viranomais määräyksiä ja ohjeita. Palvelujen tuottajan tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavan palvelun palveluntuottajaksi. Mikäli palvelun tuottamiseen osallistuu itsenäisenä ammatinharjoittajana toimiva terveydenhuollon ammattihenkilö, palveluntuottaja sitoutuu varmistamaan, että ammattihenkilö on tietoinen sääntökirjan ehdoista ja sitoutuu noudattamaan niitä.

Palveluntuottajan tuottamien palvelujen on oltava jatkuvasti vähintään sitä tasoa, mitä edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta (Laki palvelusetelistä 5 §)

Palveluntuottaja on velvollinen laatimaan omavalvontasuunnitelman, kun palveluntuottaja toimii kahdessa tai sitä useammassa toimipaikassa.

Palveluntuottaja tarkistaa sähköisestä järjestelmästä asiakkaan palvelusetelin voimassaolon ja arvon ennen palvelutilauksen vastaanottamista. Palveluntuottajalla ei ole laskutusoikeutta, jos potilaalla ei ole ollut voimassaolevaa palveluseteliä.

Palveluntuottajan on tiedotettava kuntaa toiminnassa tapahtuvissa olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. keskeytys) sekä vastuuhenkilöiden tai yhteyshenkilöiden muuttumisesta on ilmoitettava sopimuksen vastuuhenkilölle kirjallisesti (myös sähköposti käy) viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muutos on muutoin todennäköinen.

Palveluntuottajille ei osoiteta asiakkaita kunnan toimesta.

## 6.4 Palveluntuottajan lakisääteiset hyväksymiskriteerit

6.4.1 Palveluntuottajaa tai sen johtoon kuuluvaa henkilöä ei ole tuomittu rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla hankintalaissa luetelluista rikoksista (Hankintalaki 80 §)

6.4.2 Palveluntuottajaksi ei voida hyväksyä hakijaa, joka on Hankintalain 81 §:n mukaisesti

- konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintaansa taikka jonka velkoja on vahvistetulla akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa lainsäädäntöön perustuvassa menettelyssä järjestelty
- jonka konkurssiin asettaminen tai purkaminen taikka muu 1 kohdassa tarkoitettu menettely on vireillä
- ammattitoiminnassaan syylistynyt sen luotettavuuden kyseenalaistavaan vakavaan virheeseen, joka voidaan näyttää toteen muulla kuin lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla
- laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumisensa veroja tai sosiaaliturvamaksuja ja joka voidaan näyttää toteen muulla kuin lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla
- rikkonut Suomen tai Euroopan unionin lainsäädännön, työehtosopimusten taikka lain liitteessä C lueteltujen kansainvälisten sopimusten ympäristö-, sosiaali-, ja työoikeudellisia velvoitteita ja jotka voidaan rikkomuksena näyttää toteen
- on tehnyt muiden toimittajien kanssa sopimuksia, joilla pyritään vääristämään kilpailua ja joka voidaan näyttää toteen
- jonka eturistiriitaa ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä
- jonka osallistuminen valmisteluun on vääristänyt kilpailua, eikä vääristymää voida poistaa muilla, vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä; ennen hylkäämistä ehdokkaille tai tarjoajalle on annettava mahdollisuus osoittaa, ettei sen osallistuminen hankinnan valmisteluun ole johtanut tasapuolisen ja syrjimättömän hankintamenettelyn vaarantumiseen
- jonka suorituksissa aikaisemmissa hankintasopimuksissa on ollut merkittäviä tai toistuvia puutteita jonkin keskeisen vaatimuksen toteuttamisessa. Puutteet ovat johtaneet kyseisen aikaisemman sopimuksen ennen aikaiseen irtosanomiseen, purkamiseen, vahingonkorvauksiin tai muihin vastaaviin sanktioihin.
- syylistynyt olennaisesti väärin tietojen antamiseen ilmoittaessaan hankintayksikölle soveltuvuuttaan koskevia tietoja tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen
- pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti päätöksentekoon, saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteetonta etua tai tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti palveluntuottajan valintaan koskeviin päätöksiin.

#### 6.4.3 Palveluntuottaja on merkitty sekä **työnantaja-** **että ennakkoperintärekistereihin** sekä **arvonlisäverorekisteriin**.

Työnantajarekisteriin kuulumisen on pakollista, jos palkanmaksu on säännöllistä ja palveluntuottajan palveluksessa on kalenterivuoden aikana joko vähintään kaksi vakituista palkansaajaa tai vähintään kuusi tilapäistä palkansaajaa

- Jos palveluntuottaja ei ole rekisteröitynyt työnantajarekisteriin, on toimitettava perusteet rekisteröimättömyyden syistä
- kriteerin täytyminen osoitetaan todistuksella verojen maksamisesta tai verovelkatodistuksella (maininta kuulumisesta työnantajarekisteriin ja ennakkoperintärekisteriin). Todistus ei saa olla kolmea kuukautta vanhempi.

#### 6.4.4 Palveluntuottaja on rekisteröitynyt **kaupparekisteriin**.

- Kaupparekisteriin kuulumisen on pakollista jokaisella yrityksellä, itsenäisellä ammatinharjoittajalla ja yksityisellä ammatinharjoittajalla sekä toiminimellä, joka toimii muualla kuin omassa asuin osoitteessaan.
- Mikäli palveluntuottaja ei ole rekisteröitynyt kaupparekisteriin, on toimitettava perusteet rekisteröimättömyyden syistä ilmoittautumisen yhteydessä
- Palveluntuottajaksi ei hyväksytä elinkeinonharjoittajaa tai yritystä, jonka yhtiömies tai hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja taikka muussa siihen rinnastettavassa asemassa oleva henkilö on määrätty liiketoimintakieltoon
- Kriteerin täytyminen osoitetaan kaupparekisteriotteella, jonka saa patentti- ja rekisterihallituksesta. YTJ-sivun tuloste ei kelpaa. Todistus ei saa olla kolmea kuukautta vanhempi.

#### 6.4.5 Lupa **terveydenhuoltopalveluiden antamiseen**

- Palveluntuottaja täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa asetetut vaatimukset (laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990) muutoksineen
- Ammatinharjoittaja on tehnyt ilmoituksen aluehallintovirastolle ammatinharjoittajana toimimisesta
- Lisäksi edellytetään, että voimassa ei ole valvontaviranomaisten antamaa määräystä toiminnan keskeyttämisestä eikä sellaisen toimintayksikön, sen osan tai laitteen käytön kieltämisestä, mitä tarvitaan palvelun toimittamiseen
- Kriteerin täytyminen osoitetaan jäljennöksellä myönnetystä aluehallintoviraston luvasta tai otteella yksityisten palveluntuottajien rekisteristä tai selvityksellä luvan hankkimisesta palvelun alkamiseen mennessä (ei vaadita julkishallintoon kuuluvalta organisaatiolta eikä yksityiseltä ammatinharjoittajalta).

#### 6.4.6 Palveluntuottajalla on oltava **potilasvahinkolain mukainen vakuutus**.

- Kriteerin täytyminen osoitetaan todistuksella voimassaolevasta vakuutusyhtiön tai -yhtiöiden potilasvakuutuksesta sekä vakuutusmaksujen suorittamisesta. Todistus toimitetaan ilmoittautumisen yhteydessä.
- Palveluntuottajalla on oltava voimassa olevat toimintansa edellyttämät vakuutukset, kuten esim. potilasvahinkolain sekä terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain mukaiset vakuutukset.

#### 6.4.7 Palveluntuottaja on huolehtinut **verojen ja sosiaaliturvamaksujen** maksamisesta.

- Palveluntuottaja voidaan kuitenkin hyväksyä, jos maksujen laiminlyöntiä voidaan pitää vähäisenä tai laiminlyötyjen maksujen osalta on maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma. Selvityksenä toimitetaan verovelkatodistus tai selvitys verojen maksamisesta.

#### 6.4.8 Palveluntuottaja on huolehtinut työntekijöiden **eläkevakuutuksen** (TYEL) ottamisesta ja eläkemaksujen maksamisesta.

- Mikäli eläkemaksuja koskeva maksusopimus on tehty, palveluntuottaja toimittaa siitä kopion ilmoittautumisen yhteydessä

#### 6.4.9 Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan henkilötietojen suojaamisen ja tietoturvan osalta, mitä Helsingin kaupungin tietoturvallisuusliitteessä (jäljempänä Tietoturvallisuusliite) on todettu, ja varmistamaan, että palveluntuottajan alihankkija noudattaa Tietoturvallisuusliitteen mukaisia velvoitteita.

Mikäli Palveluntuottajan tiloissa toimii itsenäisenä ammatinharjoittajana terveydenhuollon ammattihenkilö, joka käyttää työssään Palveluntuottajan tietojärjestelmiä henkilötietojen käsittelyyn, Palveluntuottaja sitoutuu varmistamaan, että ammattihenkilö on tietoinen Tietoturvallisuusliitteen ehdoista ja sitoutuu noudattamaan niitä.

Liitteessä tarkoitettulla pääsopimuksella tarkoitetaan tässä tapauksessa palvelusetelillä tuotetun palvelun toteuttamista asiakkaalle, siten kuin sääntökirjassa on edellytetty.

Tietoturvallisuusliitteen määräykset saavat etusijan tässä sääntökirjassa tarkoitettun Salassapito-ohjeen määräyksiin nähden.

Linkki: [Tietoturvallisuuden asiakirja palveluntuottajille](#)

#### 6.4.10 Palveluntuottajan tulee olla järjestänyt **työterveyshuollon** palvelut henkilöstölleen. Selvityksenä toimitetaan jäljennös sopimuksesta.

#### 6.4.11 Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevaa **työehtosopimusta** tai kohtuullisia työehtoja.

## 6.5 Helsingin sosiaali- ja terveystoimialan asettamat hyväksymiskriteerit

6.5.1 Palveluntuottaja sitoutuu ylläpitämään yritystä, toimipaikkoja, työntekijätietoja, palvelujen saatavuutta ja hintoja koskevia tietoja ajantasaisesti PSOP-järjestelmässä.

6.5.2 Palveluntuottajan verojen ja eläkevakuutusmaksujen maksaminen sekä rekistereihin kuuluminen tarkistetaan säännöllisesti ja automaattisesti Tilajavastuu.fi –palvelun luotettava kumppani ohjelmasta.

6.5.3 Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan sosiaali- ja terveystoimialalle kuuden kuukauden välein yhteenvedotiedot muistutuksista ja valvovien viranomaisten selvityspyynnöistä, jotka liittyvät palvelusetelipotilaiden hoitoon.

6.5.4 Palveluntuottaja sitoutuu tulemaan etäyhteyden kautta mukaan potilastietojen sähköiseen järjestelmään siinä vaiheessa, kun Helsingin kaupunki ottaa käyttöön kaupungin potilastietojärjestelmään etäyhteyden palveluntuottajan kanssa.

6.5.5 Palveluntuottajaksi hakeutuva osallistuu kunnan järjestämään PSOP – koulutukseen, mikäli kunta katsoo sen tarpeelliseksi.

## 7. KUNNAN VELVOITTEET

Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muilla soveltuvalla tavalla.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

Kunnan täytyy informoida asiakasta siitä, mitä ja mistä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitystä.

Kunnan tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Kunnalla on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palvelujen tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

Kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin palvelun tuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Valintapäätös tehdään mahdollisimman nopeasti.

Asiakas- ja potilasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelun päättyessä aina kunnan omaan asiakas- tai potilasrekisteriin. Palvelun tuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen potilaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee hoitoa koskevat ratkaisut perustaa. Kunta huolehtii palveluntuottajan toiminnan valvonnasta myös arvioimalla annetun hoidon laatua potilasasiakirjamerkintöjen perusteella.

## 8. VEROTUS

### 8.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi rajattuihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä ole siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee.

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

### 8.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain (1501/1993) 34§:n mukaan veroa ei suoriteta terveyden- ja sairaanhoitopalveluiden myynnistä.

Verohallinto on antanut Terveyden- ja sairaanhoidon arvonlisäverotuksesta ohjeen 19.12.2013 (diarinumero A160/200/2013). Palvelusetelillä tuotettavien palvelujen tulee olla arvonlisäverottomia.

## 9. SÄHKÖINEN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ

### 9.1 Hakeutuminen palveluntuottajaksi ja järjestelmän käyttö

Palveluntuottajaksi hakeutuminen tapahtuu ainoastaan Helsingin kaupungin käyttämän sähköisen palvelusetelijärjestelmän avulla. Hakeminen on mahdollista ensimmäisen kerran helmikuussa 2018; jatkossa neljä kertaa vuodessa. Hakuajankohdat ilmoitetaan erikseen Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan palvelusetelisivustolla (<https://www.hel.fi/sote/palveluseteli-fi/palvelusetelit/>). Myös uusia terapeutteja on mahdollista hyväksyttää neljä kertaa vuodessa, eli jokaisesta uudesta terapeutista pitää tehdä uusi ilmoitus. Kaikki ehdot ja kriteerit täyttävät tuottajat hyväksytään palvelusetelituottajiksi ja hyväksytyksi tulemisesta lähetetään tuottajalle ilmoitus. Hyväksytyt tuottajat ja tuottajien hinnastot näkyvät palveluseteliportaalisissa osoitteissa <https://parastapalvelua.fi/palveluntuottajat>.

Palveluntuottajan tunnistautuminen ensimmäisen kerran ja hakemuksen sähköinen allekirjoittaminen järjestelmässä tehdään verohallinnon KATSO-pääkäyttäjätunnuksen avulla.

Järjestelmän käyttöä varten palveluntuottajalla tulee olla internet-yhteydellä varustettu tietokone tai muu päätelaite käytössään. Kaikki palveluntuottajalta vaadittavat toiminnot on tehtävissä myös suoraan järjestelmän tarjoaman käyttöliittymän kautta.

### 9.2 Yrityksen tietojen ylläpito

Palveluntuottajan tulee ylläpitää tuottajaa, toimipaikkoja ja palvelujen saatavuutta koskevia tietoja ajantasaisesti järjestelmässä. Palveluntuottajan yhteystiedot, palveluntiedot ja hinnastot näkyvät asiakkaille palveluseteliportaalisissa. Asiakkaat voivat niiden perusteella etsiä ja vertailla palveluntuottajia. Palveluntuottaja vastaa antamistaan virheellisistä tiedoista.

### 9.3 Palvelutapahtumien kirjaus ja oikeellisuus

Palveluntuottaja kirjaa kaikki palvelutapahtumat sähköiseen palvelusetelijärjestelmään (PSOP). Tuottaja on vastuussa kirjausten oikeellisuudesta. Terapian sisältöä koskevaa tietoa ei kirjata PSOP:iin. Sisältötieto kirjataan tuottajan omaan potilastietojärjestelmään ja toimitetaan toistaiseksi paperiversiona tilaajalle. Mikäli palveluntuottajan huolimattomuudesta aiheutuneet väärät kirjaukset aiheuttavat normaaleja korjaustoimenpiteitä suuremman työmäärän, kunnalla on oikeus periä tuottajalta korjauksesta aiheutuneet kulut.

## 9.4 Automaattinen tilitys

Palveluntuottajalle maksettu korvaus muodostuu toteutuneiden palvelutapahtumien mukaisesti, joista sähköinen järjestelmä muodostaa kuukausittain palveluntuottajakohtaisen tilitysaineiston. Järjestelmä lähettää palveluntuottajalle pdf-kuvan laskusta, jonka järjestelmä on automaattisesti muodostanut ja jonka tiedot on siirretty käsiteltäväksi kunnan talousjärjestelmään.

Laskun maksamisen edellytyksenä on, että

- palveluntuottajan laskutustiedot on tallennettu sähköiseen järjestelmään
- palvelu tai sen osa on hyväksyttävästi suoritettu
- toteutuneet palvelutapahtumat on kirjattu sähköiseen järjestelmään, ja tapahtumat ovat kunnan puolesta hyväksytyt.

## 10. PALVELUSETELITOIMINNAN VASTUUHENKILÖT

Sekä kunta että palveluntuottajat nimeävät vastuuhenkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä palvelusetelitoiminnassa.

Palveluntuottajan vastuuhenkilön on oma-aloitteisesti tiedotettava palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista palveluntuottajaportaalini (PSOP) kautta ja kaupungille viipymättä sen jälkeen kun muutos on tiedossa. Ilmoitettavia asioita ovat mm. tieto siitä, jos palvelua tuottava terapeutti lopettaa, palvelusetelitoiminnan keskeytykset ja vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttaminen.



# PALVELUSETELIKOHTAINEN OSIO

## 1. PALVELUN SISÄLTÖ JA YLEISET VAATIMUKSET

### 1.2 Lasten toimintaterapia

Toimintaterapian tavoitteena on kuntoutujan merkityksellisen ja ikätasolle tyypillisen toiminnan mahdollistuminen jokapäiväisissä elämäntilanteissa. Toimintaterapialla tuetaan ja mahdollistetaan kuntoutujan aktiivinen osallistuminen itsestä huolehtimiseen, leikkiin, kotielämään, koulutyöhön ja vapaa-ajan toimintoihin omassa toimintaympäristössään. Toimintaterapian tulee olla hyvän kuntoutuskäytännön mukaista, suunnitelmallista ja vaikuttavaa.

Toimintaterapian tarve, kertamäärät, kesto ja yleiset tavoitteet määritellään sosiaali- ja terveystoimialan toimintaterapeutin tekemässä lausunnossa. Terapian toteuttava toimintaterapeutti asettaa yhdessä kuntoutujan ja hänen omaisensa/läheisensä kanssa terapiajaksolle konkreettiset, arkeen sidotut tavoitteet ja seuraa niiden saavuttamista. Toimintaterapeutti suunnittelee asetettujen tavoitteiden pohjalta terapian sisältöä ja käytettäviä menetelmiä yhdessä kuntoutujan kanssa ja laatii kirjallisen terapiasuunnitelman.

Toimintaterapiassa tuetaan kuntoutujan valmiuksien ja taitojen vahvistumista ja otetaan huomioon kuntoutujan arjen toimintaympäristöt siten, että toimintaterapia tukee arjen toimintakykyä. Toimintaterapeutti tekee yhteistyötä lähiympäristön kanssa ja ohjaa lähiverkostoa. Toimintaterapeutti seuraa kuntoutumisen etenemistä ja tavoitteiden saavuttamista terapiajakson aikana. Jakson päättyessä kuntouttava terapeutti arvioi arjen tavoitteiden saavuttamista yhdessä kuntoutujan ja hänen lähiympäristönsä kanssa.

Toimintaterapeutti laatii terapiajakson päättyessä kirjallisen palautteen.

Palaute sisältää tiedot

- toimintaterapiajaksolle suositelluista kertamääristä ja toteutuneista käynneistä
- kuntoutujan toimintakyvyn kuvauksen jakson alussa
- yksilöidyt, arkeen sidotut tavoitteet
- tiedot terapian toteutuksesta ja tavoitteiden saavuttamisesta
- johtopäätökset toimintakyvyn muutoksesta alkuun verrattuna
- kuntoutujan ja tämän omaisen/läheisen arvio jaksosta ja toimintaterapeutin näkemys terapian tarpeesta jatkossa
- Terapeutti kirjaa palautteeseen myös muut olennaiset havainnot ja tapahtumat, esimerkiksi yhteistyön kuntoutukseen osallistuvien muiden tahojen ja kuntoutujan lähiverkoston kanssa.

Palaute toimintaterapiajaksosta toimitetaan kuukauden kuluessa terapiajakson päättymisestä kuntoutujalle, tilaajalle sekä kuntoutujan hoidosta vastaavalle taholle.

### 1.3 Aikuisten toimintaterapia

Toimintaterapian tavoitteena on kuntoutujan omien voimavarojen hyödyntäminen ja kehittäminen niin, että hän pystyy osallistumaan itselleen merkityksellisiin arjen toimintoihin elinympäristössään sairaudesta tai vammasta huolimatta. Toimintaterapian tulee olla hyvän kuntoutuskäytännön mukaista, suunnitelmallista ja vaikuttavaa.

Toimintaterapian tarve, kertamäärät, kesto ja yleiset tavoitteet määritellään sosiaali- ja terveystoimialan toimintaterapeutin tekemässä lausunnossa.

Terapian toteuttava toimintaterapeutti arvioi kuntoutujan toimintakykyä pätevillä ja luotettavilla testeillä ja menetelmillä. Toimintaterapeutti määrittää yhteistyössä kuntoutujan ja mahdollisuuksien mukaan hänen omaisensa/läheisenä kanssa yksilölliset, kuntoutujan arkeen sidotut tavoitteet terapiajaksolle. Hän suunnittelee asetettujen tavoitteiden pohjalta terapian sisältöä ja käytettäviä menetelmiä yhdessä kuntoutujan kanssa ja laatii kirjallisen terapiasuunnitelman, jossa kuvataan tavoitteiden lisäksi tiedot terapian toteuttamisesta sekä arviointi- ja seurantamenetelmistä.

Toimintaterapian menetelminä käytetään itsestä huolehtimiseen, kodinhoitoon, asiointiin, vapaa-ajan viettoon ja työhön liittyviä toimintoja. Toimintaterapeutti valitsee käytettävät menetelmät kuntoutujan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti vuorovaikutuksessa kuntoutujan kanssa. Toimintaterapia voi sisältää myös apuvälineen, asunnonmuutostyön tai ortoosin tarpeen arvion ja lausunnon niistä, sekä apuvälineen käytön opetuksen.

Terapiajakson aikana terapeutti arvioi kuntoutumisen etenemistä ja tarkistaa tarvittaessa suunnitelmaa yhteistyössä kuntoutujan kanssa.

Terapiajakson päättyessä terapeutti arvioi toimintaterapian tuloksellisuutta alku- ja tarvittaessa välivaiheessa käytetyillä menetelmillä. Tavoitteiden toteutumisesta ja kuntoutuksen mahdollisesta jatkotarpeesta terapeutti ja kuntoutuja käyvät palautekeskustelun.

Toimintaterapeutti laatii terapiajakson päättyessä kirjallisen palautteen.

Palaute sisältää tiedot

- toimintaterapiajaksolle suositelluista kertamääristä ja toteutuneista käynneistä
- kuntoutujan toimintakyvyn kuvauksen jakson alussa
- yksilöidyt, arkeen sidotut tavoitteet
- tiedot terapian toteutuksesta ja tavoitteiden saavuttamisesta

- johtopäätökset toimintakyvyn muutoksesta alkuun verrattuna
- kuntoutujan ja tämän omaisen/läheisen arvio jaksosta ja toimintaterapeutin näkemys terapian tarpeesta jatkossa
- Terapeutti kirjaa palautteeseen myös muut olennaiset havainnot ja tapahtumat, esimerkiksi yhteistyön kuntoutukseen osallistuvien muiden tahojen ja kuntoutujan lähiverkoston kanssa.

Palaute toimintaterapiajaksosta toimitetaan kuukauden kuluessa terapiajakson päättymisestä kuntoutujalle, tilaajalle sekä kuntoutujan hoidosta vastaavalle taholle.

## 2. PALVELUSETELIN MYÖNTÄMINEN JA VASTAANOTTAMINEN

### 2.1 Lasten toimintaterapian palvelusetelit

- toimintaterapia vastaanottokäynteinä 45min tai 60min
- toimintaterapia kotikäynteinä tai asiakkaan omassa toimintaympäristössä 60min tai 90min
- sensorisen integraation terapia vastaanotolla 60min

Palveluseteli toimintaterapiaan myönnetään sosiaali- ja terveystoimialan toimintaterapeutin tekemän arvioinnin perusteella. Arviossa määritellään toimintaterapian tarve, kertamäärät ja kesto, jotka kirjataan lausuntoon.

Toimintaterapia myönnetään pääsääntöisesti vastaanottokäynteinä (45min tai 60min). Toimintaterapia voidaan myöntää joissakin tapauksissa toteutettavaksi lapsen toimintaympäristössä (60min). Tällöin terapian tavoitteiden tulee olla sidottuna ko. toimintaympäristössä toimimiseen ja toimintaympäristön tulee mahdollistaa terapian toteuttaminen. Lähiympäristön ohjaus- ja yhteistyökäynnit myönnetään käynteinä lapsen toimintaympäristössä (60min tai 90min). Sensorisen integraation terapiaa myönnetään lapselle, jolla on aistitiedon käsittelyn pulmia. Terapia toteutuu koulutuksen saaneen toimintaterapeutin toteuttamana ASI-viitekehyksen pohjalta.

Lapsen huoltaja, saatuaan tiedon palvelusetelistä ja sen sisällöstä, valitsee sopivan palveluntuottajan.

## 2.2 Aikuisten toimintaterapia

Aikuisten toimintaterapian palvelusetelit:

- toimintaterapia vastaanotolla 60 min
- toimintaterapian kotikäynnit 60 min tai 90 min

Toimintateriapalveluita ostetaan pääasiassa neurologisesti sairastuneille tai vammautuneille henkilöille heidän toimintakykynsä parantamiseksi tai ylläpitämiseksi.

Palveluseteli toimintaterapiaan myönnetään hoitavan tahon toimintaterapeutin tekemän arvioinnin perusteella. Arviossa määritellään toimintaterapian tarve, kertamäärät ja kesto, jotka kirjataan lausuntoon.

Toimintaterapia myönnetään pääsääntöisesti kotikäynteinä (60min tai 90min).

Kuntoutuja/omainen/läheinen, saatuaan tiedon palvelusetelistä ja sen sisällöstä, valitsee sopivan palveluntuottajan.

## 3. PALVELUSETELIN ARVO JA VOIMASSAOLOAIKA

Palvelusetelin arvo on alv. 0%, eikä asiakkaalta voi laskuttaa erikseen esim. laskutuslisää, toimistomaksuja tai matkakuluja.

Lasten toimintaterapia 45min vastaanotolla	80,00
Lasten toimintaterapia 60min vastaanotolla	100,00
Lasten toimintaterapia 60min lapsen toimintaympäristössä	135,00
Lasten toimintaterapia 90min lapsen toimintaympäristössä	180,00
SI-terapia 60min vastaanotolla	130,00

Lasten toimintaterapiasta ei peritä asiakkaan omavastuusuutta, palvelusetelin arvo kattaa palveluntuottajan koko hinnan.

Aikuisten toimintaterapia 60min vastaanotolla	95,00
Aikuisten toimintaterapia 60min kotikäynti	130,00
Aikuisten toimintaterapia 90min kotikäynti	175,00

## 4. PALVELUN TUOTTAJAN HENKILÖKUNNAN PÄTEVYYSVAATIMUKSET

Lasten toimintaterapian toteuttaminen edellyttää laillistettua toimintaterapeutin tutkintoa sekä vähintään kahden vuoden työkokemusta lasten

toimintaterapiasta. SI-terapian toteuttaminen edellyttää palveluntuottajalta sensorisen integraation teorian ja terapian koulutusta.

Aikuisten toimintaterapian toteuttaminen edellyttää laillistettua toimintaterapeutin tutkintoa sekä vähintään kahden vuoden työkokemusta aikuisten toimintaterapiasta.

## 5. PALVELUN TILA- JA VÄLINEVAATIMUKSET

### 5.1 Lasten toimintaterapia

Lasten toimintaterapiaa toteuttavalla terapeutilla tulee olla käytössään vastaanottotilat. Terapiassa käytettävien tilojen, laitteiden ja välineiden tulee olla palveluun sopivat, turvalliset ja tarkoituksenmukaiset.

Sensorisen integraation terapian (SI-terapia) tulee toteutua vastaanottotilassa, joka täyttää ASI-terapialle määritellyt Fidelity-kriteerit, jotka ovat:

- 1) terapiaympäristön tulee olla joustavasti muunneltavissa ja mahdollistaa tutkiminen
- 2) tilan on oltava turvallinen
  - mattoja ja tynyjä riittävästi peittämään lattia kaikkien terapiavälineiden alla
  - terapiavälineiden on oltava säädeltävissä lapsen koon mukaan
  - välineiden turvallisuus tulee voida tarkistaa helposti ja tulee tarkistaa säännöllisesti
- 3) tilassa on oltava ripustettavia terapiavälineitä
  - tilassa on oltava vähintään kolme koukkuja, johon roikkuvia terapiavälineitä voidaan ripustaa
  - tilassa on oltava vähintään yksi 360 asteen rotaation mahdollistava väline
- 4) tilan on oltava riittävän iso, jotta aktiivinen fyysinen toiminta mahdollistuu; tilassa oltava myös rauhoittumisen mahdollistava paikka

### 5.2 Aikuisten toimintaterapia

Aikuisten toimintaterapia toteutetaan pääasiassa kotikäynteinä kuntoutujan omassa toimintaympäristössä. Terapiassa käytettävien laitteiden ja välineiden tulee olla palvelun kannalta riittävät, asianmukaiset ja turvalliset.

## 6. VASTUU VIRHETILANTEISSA

Erimielisyystilanteissa asiakkaan tulee ensisijaisesti ottaa yhteys palveluntuottajaan asian selvittämiseksi.

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja kunnalle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palveluntuottajille palaute annetaan ensisijaisesti PSOP-järjestelmän välityksellä, mutta myös esim. puhelimitse ja sähköpostitse. Palveluntuottaja vastaa järjestelmän välityksellä annettuun palautteeseen järjestelmässä. Kunta näkee järjestelmässä annetut palautteet ja niiden vastaukset.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista sosiaaliamiehen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten aluehallintovirastolle (AVI) tai ylimmille laillisuusvalvontaviranomaisille.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttaja- ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa ja saattaa asiakkaan ja palveluntuottajan välinen erimielisyys (esimerkiksi palvelun viivästys, virhe tai palvelun aiheuttama vahinko) kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

## 7. PALVELUNTUOTTAJISTA PÄÄTTÄVÄ KAUPUNGIN EDUSTAJA

Helsingin kaupungin työntekijä, joka on päättävässä asemassa valittaessa/hyväksyttäessä palveluntuottajia, ei voi olla työ- tai toimeksiantosuhteessa palveluseleitä/palveluita tuottavaan palveluntuottajaan. Kunnan palveluntuottajista päättävällä henkilöllä ei voi myöskään olla omistusta eikä hän voi olla päättävässä asemassa palveluntuottajalla.