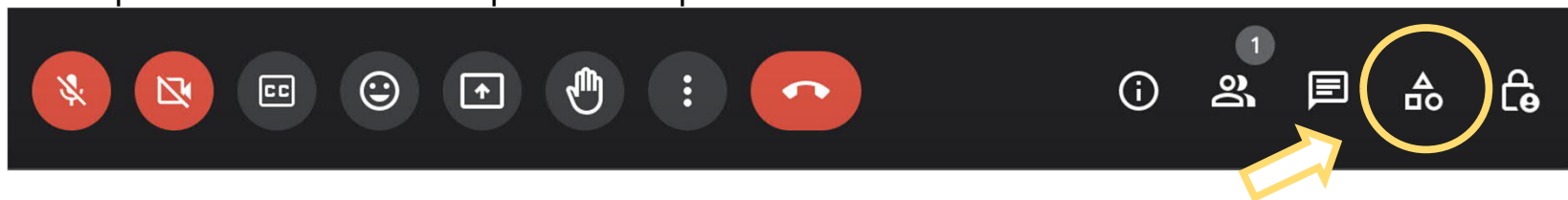


The logo for 'oima' is written in a bold, lowercase, sans-serif font. The letters are a reddish-orange color.

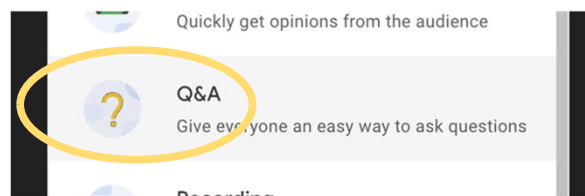
**Helsingin kaupungin Oima-palvelun
käyttökoulutus lastensuojelun pitkäaikaisille perhehoitajille sekä
oheishuoltajille**

Google meet -koulutus

- Mikrofonit ja kamerat pidetään kiinni koulutuksen ajan
- Voit poistua koulutuksesta painamalla punaista luuria



- Kysymyksiä voit lähettää koulutuksen aikana Q&A-toiminnon (K&V) käyttäen
 - Kysymyksiä voi laittaa myös anonyymisti



Miten näen omat sopimustietoni?

31 / 300

Your name won't be recorded with the question

☒ Post anonymously

Cancel Post



Helsingin kaupungin perhehoitajien Oima-palvelun ohjeet

Ohjeiden sisältö

- Oima-palvelu yleisesti
 - Tilin luominen ja sisäänkirjautuminen
 - Perhehoitajan verotus
 - Omat tiedot Oima-palvelussa
 - Kirjaukset palvelussa
 - Palkkionmaksupäivät ja muistilista kirjauksiin
 - Muut ohjeet Oimaan
 - Yhteystiedot
-

oima

Mikä Oima on?

- Oima on selainpohjainen verkkopalvelu, jonka avulla Helsingin kaupunki siirtyy maksamaan omais- ja perhehoitajien sekä muiden palkkionsaajien palkkiot ja kulukorvaukset
- Hoitaja tai palkkionsaaja voi käyttää Oima-palvelua kaikilla laitteilla, joilla on pääsy internetiin; esim. tietokoneella, tabletilla tai kännykän nettiselaimessa osoitteessa **minun.oima.fi**
 - **Jotta voit rekisteröityä Oimaa sinulla tulee olla pääsy internetiin, sähköpostiosoite sekä välineet vahvaan tunnistautumiseen**
 - Mikäli sinulla ei ole mahdollisuus käyttää sähköisiä järjestelmiä, ilmoitat hoitosuhteeseesi liittyvät asiat samaan tapaan kuin ennenkin
- Oima-palvelu tarjoaa sähköisen väylän omaan hoitosuhteeseen liittyvien ilmoitusten tekemiseen, ja näin ollen vapauttaa aikaa muihin asioihin
- Oima-palvelussa voit näppärästi ilmoittaa hyvinvointialueelle hoitojaksojen tietoja, kuten pidetyt vapaapäivät sekä mahdolliset palkkionmaksuun vaikuttavat asiat, esim. kulukorvattavat kuitit ja kilometrikorvaukset
 - Sinun ei tarvitse toimittaa näitä tietoja Helsingin kaupungille enää muutoin

Toiminnot Oima-palvelussa

Sopimukset

- Voimassa olevien ja päättyneiden toimeksiantosopimuksen tietojen tarkastelu
- Syksyllä uuden toimeksiantosopimuksen allekirjoittaminen sähköisesti

Kirjaukset

- Kirjausten tekeminen hoitojaksoille
- Hyvinvointialueen tekemien kirjausten tarkastelu hoitojaksoilta
- Erilliskorvattavan kuitin toimittaminen hoitojaksolle

Vapaapäivät

- Vapaiden kirjaaminen kalenteriin ja ajantasaisen vapaakertymäsi tarkastelu Oima-palvelussa

Palkkiolaskelmat

- Kaikkien Oima-palvelun kautta maksettujen palkkioiden palkkiolaskelmien tarkastelu

Raportit

- Maksettujen kilometri- ja matkakorvausten raportit verottajalle mahdollisia verovähennyksiä varten

Kommentit

- Mahdollisuus jättää kommentti hoitojakson huomautus kenttään, mikäli sinulla on hyvinvointialueelle annettavia lisätietoja hoitojaksoihin, sopimukseen tai muihin asioihin liittyen

Tilin luominen ja sisäänkirjautuminen

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

Jotta pääset käyttämään palvelua, tulee Sinun ensimmäiseksi luoda tili Oima-palveluun. Tilin luomiseen tarvitset toimivan sähköpostiosoitteen. Myös pankkitunnukset tai mobiilivarmenne on hyvä ottaa käden ulottuville. Tilin luominen onnistuu sen jälkeen, kun hyvinvointialue on lisännyt sinut Oimaan hoitajaksi / työntekijäksi / henkilökohtaisen avun työnantajaksi.

Sinulle tulee olla toimiva **sähköposti ja verkkopankkitunnukset** (tai mobiilivarmenne), jotta voit tehdä itsellesi oman käyttäjätilin Oimaan.

Ohjeet:

1. Mene Oiman kirjautumissivulle: **minun.oima.fi**
2. Aloita tilin luominen Oima-palveluun painamalla "Luo ilmainen tili"-nappia.



oima

Kirjaudu sisään

Tarvitsetko Oima-tilin? [Luo ilmainen tili](#)

Sähköposti

Jatka →

[Unohditko salasanasasi?](#)

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

3. Tilin luomisessa käytettävä sähköposti

- Valitse tilin luomisessa käytettävä sähköpostiosoite ja kirjoita se kenttään. Kyseisellä sähköpostiosoitteella kirjaudut jatkossa Oima-palveluun.
- Tunnusten luomisessa ei voi käyttää @hel.fi -loppuista sähköpostiosoitetta, vaan sähköpostin tulee olla jokin muu

4. Ohjeet tietoturvallisen eli vahvan salasanan valintaan

- Vähintään 8 merkkiä
 - Mitä pidempi salasana on, sitä turvallisempi se on
- Vähintään yhden ison kirjaimen
- Vähintään yhden pienen kirjaimen
- Vähintään yhden numeron
- Vähintään yhden erikoismerkin (esim. ! , " , # , \$, % , & , /)

Syötettäessä salasanaa kuvaan punaisella merkityt raksit muuttuvat vihreiksi väkäsiksi, kun salasana täyttää kyseisen ehdon. Ominaisuus on luotu helpottamaan vahvan salasanan luontia.



Tervetuloa Oima-palvelun käyttäjäksi

Syötä alla olevaan kenttään käytössäsi oleva sähköpostiosoite, jolla jatkossa kirjaudut palveluun.

Sähköpostiosoite ?

esimerkki@gmail.com

Salasana

- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään kahdeksan merkkiä.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi numero.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi iso kirjain.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi pieni kirjain.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi erikoismerkki.

Luo tili



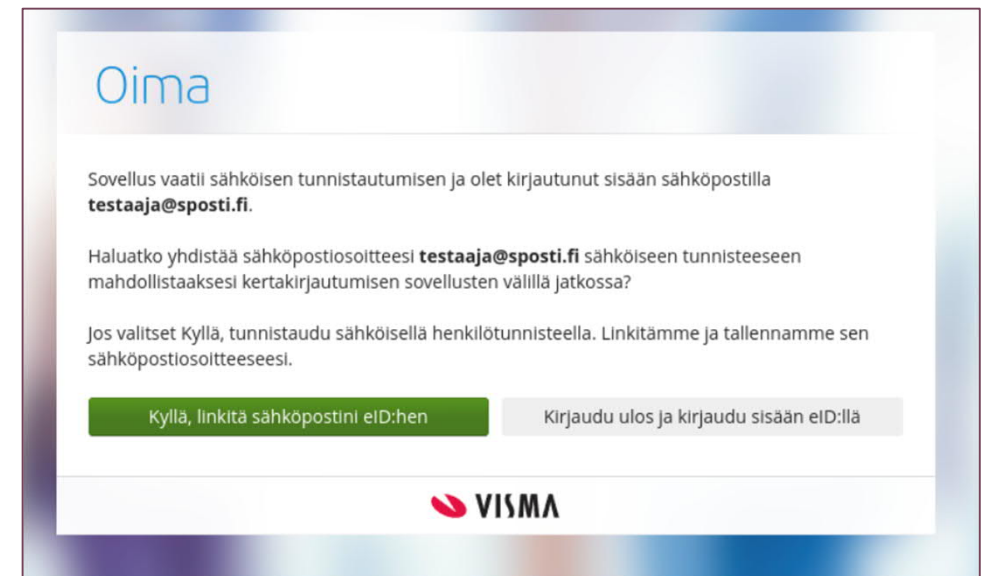
Kasarmintie 15, 90130 Oulu

Kaisaniemenkatu 4 A, 00100 Helsinki

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

5. Linkittäminen Visma Connectiin

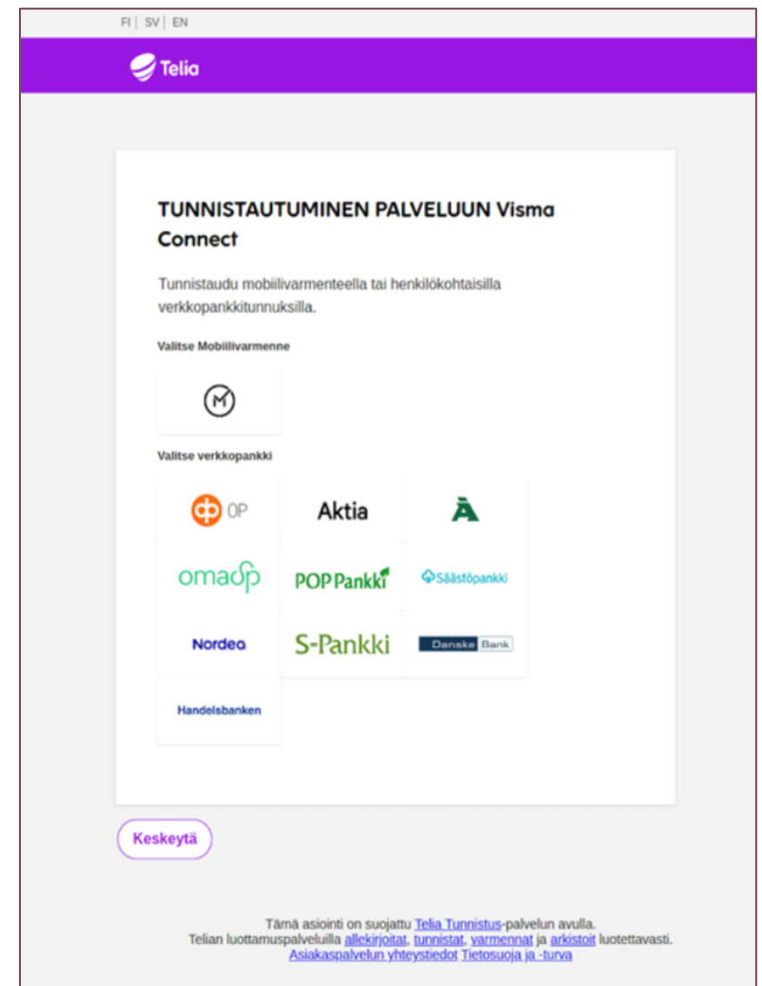
- Saat oheisen viestin liittyen vahvaan tunnistautumiseen. Paina seuraavaksi **"Kyllä, linkitä sähköpostini eID:hen"**-nappia. Käytännössä tällä valinnalla pääset tekemään vahvan tunnistautumisen Oima-palveluun omilla pankkitunnuksillasi.
- Vahva tunnistautuminen tehdään ensimmäisellä kerralla varmistaaksemme, kuka on luomassa tilin palveluun. Samalle varmistamme, että sopimukset, palkkiot ja kaikki muu yksityinen menee varmasti oikealle henkilölle. (Oma pankkitilisi ei linkity Oima-palveluun kyseisessä prosessissa)
- Viimeistele vahva tunnistautuminen painamalla **"Kyllä, linkitä sähköpostini eID:hen"**-nappia.



Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

6. Vahva tunnistautuminen

- Tämän jälkeen siirryt tekemään vahvan tunnistautumisen. Vahva tunnistautuminen tehdään joko mobiilivarmenteella tai verkkopankissa. Mikäli käytät verkkopankkia tunnistautumiseen, valitse oheisesta kuvasta, minkä verkkopankin tunnuksia haluat käyttää.



The screenshot shows the Telia login interface for strong authentication. At the top, there's a purple header with the Telia logo and language options (FI | SV | EN). The main content area is white and contains the following text and elements:

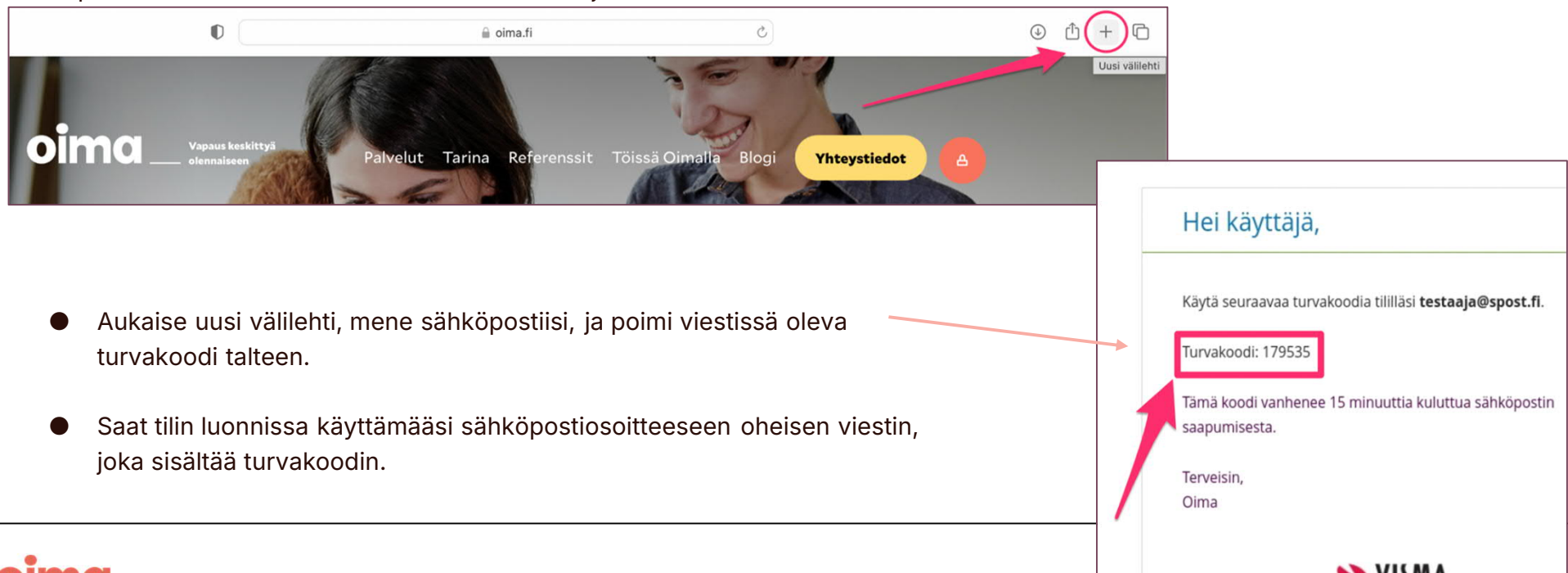
- TUNNISTAUTUMINEN PALVELUUN Visma Connect**
- Tunnistaudu mobiilivarmenteella tai henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla.
- Valitse Mobiilivarmenne (with a button containing an 'M' icon)
- Valitse verkkopankki (with a grid of bank logos: OP, Aktia, Å, omaop, POP Pankki, Säästöpankki, Nordea, S-Pankki, Danske Bank, and Handelsbanken)
- Keskeytä** (button)
- Footer text: Tämä asiointi on suojattu Telia Tunnistus-palvelun avulla. Telian luottamuspalveluilla allekirjoitat, tunnistat, varmennat ja arkistoit luotettavasti. [Asiakaspalvelun yhteystiedot](#) [Tietosuoja ja -turva](#)

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

7. Sähköpostiin tuleva viesti

- Vahvan tunnistautumisen jälkeen saat sähköpostiisi viestin, jossa on kuusinumeroinen turvakoodi (Ks. Kuva).

Huom! Älä sulje tässä kohtaa selainta, jolla olet tekemässä Visma Connect – kirjautumista, vaan aukaise toinen selainikkunan sähköpostin avaamista varten alla olevan kuvan ohjeen mukaisesti.



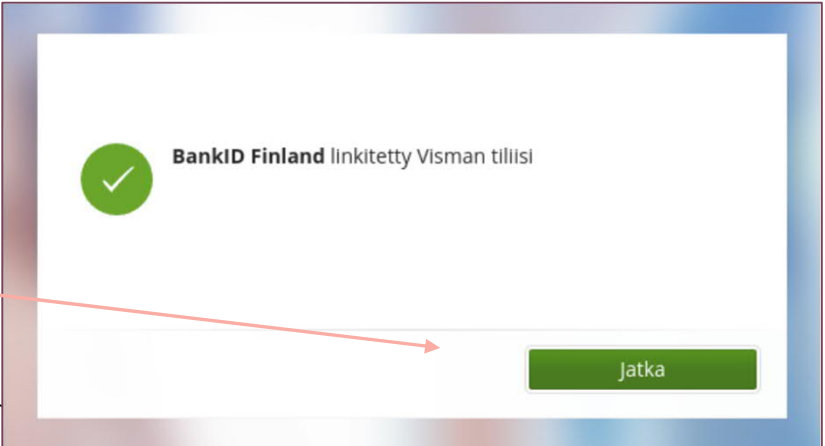
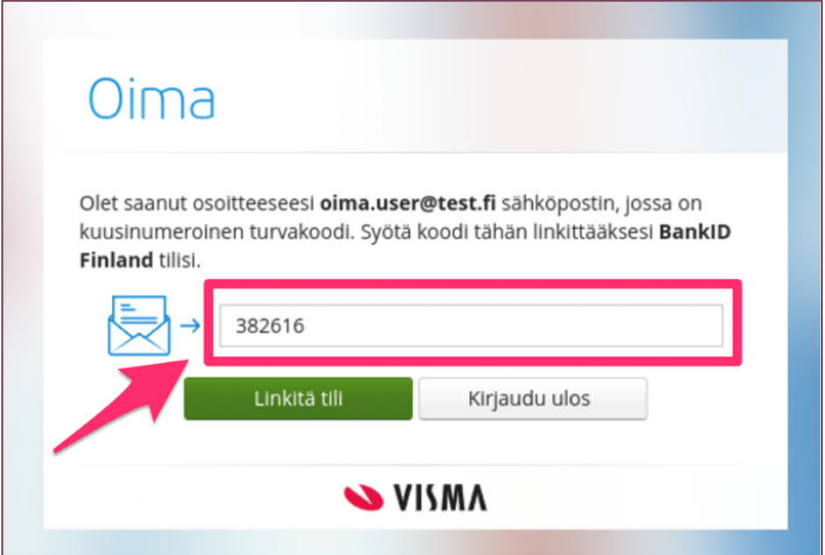
The image shows a browser window with the Oima website (oima.fi) and an email confirmation screen. The website header includes the Oima logo, the tagline 'Vapaus keskittyä olennaiseen', and navigation links: 'Palvelut', 'Tarina', 'Referenssit', 'Töissä Oimalla', 'Blogi', and a yellow 'Yhteystiedot' button. A red circle highlights the '+' icon in the browser's top right corner, with a red arrow pointing to the email confirmation screen. The email screen is titled 'Hei käyttäjä,' and contains the text: 'Käytä seuraavaa turvakoodia tililläsi **testaaja@spost.fi**.', 'Turvakoodi: 179535' (highlighted with a red box), 'Tämä koodi vanhenee 15 minuuttia kuluttua sähköpostin saapumisesta.', and 'Terveisin, Oima'. The Visma logo is visible in the bottom right corner of the email screen.

- Aukaise uusi välilehti, mene sähköpostiisi, ja poimi viestissä oleva turvakoodi talteen.
- Saat tilin luonnissa käyttämäsi sähköpostiosoitteeseen oheisen viestin, joka sisältää turvakoodin.

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

8. Turvakoodin syöttäminen

- Kun saat sähköpostiisi viestin turvakoodista, syötä seuraavaksi koodi sille varattuun kenttään ja paina "Linkitä tili" -nappia.
- Saat palvelussa seuraavaksi oheisen viestin, joka kertoo, että sinut on tunnistettu vahvasti palvelussa. Ruudussa tulee näkymään Kuvan 5. mukainen teksti **BankID Finland linkitetty Visman tiliisi**. Paina seuraavaksi Jatka-napista.
- Tämä toiminto on täysin tietoturvallinen. Pankkitunnuksesi eivät tule tämän myötä liittymään Oima-tiliisi. BankID -teksti viittaa ainoastaan siihen, että olet tehnyt vahvan tunnistautumisen pankkitunnuksillasi.
- Vahva tunnistautuminen on onnistunut, paina seuraavaksi **Jatka**-nappia.



Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

9. Tervetuloa käyttämään Oima-palvelua ja roolin valinta

- Onneksi olkoon, olet nyt kirjautunut onnistuneesti Oima-palveluun. Valitse seuraavaksi roolisi Oima-palvelussa.
- Oima palvelulla on erilaisia käyttäjiä, palkkion ja palkansaajia sekä työnantajia-
- Hoitajat valitsevat aina roolikseen: **Hoitaja**
- Mikäli valitset vahingossa väärän roolin tai toimit Oimassa useammassa roolissa, niin pääset navigoimaan eri roolien välillä sivun oikeasta ylä laidasta kohdasta **vaihda roolia**.

Lisätietoja kirjautumiseen ja tilin luomiseen liittyen löydät osoitteesta:
ophtuki.oima.fi

- > Ratkaisut
- > Perhe- tai omaishoitajat
- > Perhe- ja omaishoitaja: Näin otat Oima-palvelun käyttöösi

Missä roolissa haluat toimia?

 **Työnantaja** →

 **Työntekijä** →

 **Hoitaja** →

 Ohjeet  **Vaihda roolia**  **Aatos** ▾

Perhehoitajan verotus

Perhehoitajan verotus

Palkkionmaksua varten käytettävät verokortit Oima saa suoraan sähköisesti verohallinnon järjestelmästä

- Verohallinnon tiedoissa täytyy olla voimassa nimenomaisesti **perhehoitoon yksilöity verokortti**. Ansiotuloa varten hankittu verokortti ei kelpaa maksettavaa perhehoidon palkkiota varten.
 - Oima hakee sopimuksen mukaista verokorttia verohallinnon järjestelmästä
 - **Hoitajan ei tarvitse itse toimittaa verokorttia mihinkään**
 - Verokorttien tiedot päivittyvät Oima-palveluun lähellä palkkionmaksupäivää
- Oimassa näet itselläsi tällä hetkellä voimassa olevan veroprosentin "Hoitopäivät"-näkyästä
- Kaikista Oimasta maksetuista palkkioista ja kustannusten korvauksista pidätetään ennakonpidätys verottajan ohjeen mukaisesti
 - Kilometrikorvauksesta ei pidätetä ennakonpidätystä
- Tarkempia ohjeita verotukseen löydät osoitteesta [vero.fi](https://www.vero.fi), soittamalla verottajan palvelunumeroon tai asioimalla verotoimistossa
- **Perhehoitajan verotus ohjeet:** <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/62203/perhehoitajan-verotus4/>



oima

oima

Kasarmintie 15, 90130 Oulu

Kaisaniemenkatu 4 A, 00100 Helsinki

Verokortit

Hoitajalla tulee olla verokortti:

Omaishoidon verokortti

- Omaishoitajat
- Sijaisomaishoitajat

Perhehoitajan verokortti

- Pitkäaikaiset perhehoitajat
- Lyhytaikaiset perhehoitajat
- Vastaanottoperheet
- Oheishuoltajat
- Tukiperheet

Työkorvausverokortti

- Tukihenkilöt
- Mentorit
- Kokemusasiantuntijat

Omat tiedot Oima-palvelussa

Hoitajan etusivun näkymä palvelussa

[Etusivu](#) [Sopimukset](#) [Palkkiot](#) [Raportit](#)

Ohjeet

Vaihda roolia

Aava

Suosittelemme Visma Connectin käyttöönottoa kaikille. Voit ottaa sen käyttöön [täältä](#).

Sopimukset, avoimet hoitajaksot sekä maksetut palkkiot löydät myös ylävalikoista

Iltapäivää Aava!

Toimeksiantosopimukset

9 kpl

Palkkioita maksettu (2024)

0 kpl

Palkkiot brutto (2024)

0,00 €

Palkkiot netto (2024)

0,00 €

Voimassaolevat toimeksiantosopimukset

OPH Demo 3 1.10.2023	Ankka Fragu VOIMASSA
OPH Demo 3 1.10.2022	Ankka Badding VOIMASSA
OPH Demo 3 1.1.2023	Ankka Jedi VOIMASSA

Huomiota vaativat hoitajaksot

OPH Demo 3 Hopo Velho	01.05.2023 - 31.05.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Hopo Velho	01.06.2023 - 30.06.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Diesel	01.06.2023 - 30.06.2023 AVOIN

Palkkiot

Sinulle ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.

Hoitajan omat tiedot

Kun kirjaudut ensimmäisen kerran Oima-palveluun, tarkista, että omat tietosi ovat ajantasaiset

1. Klikkaa oikeasta yläkulmasta omaa nimeäsi ja avaa alasvetovalikosta **Omat tietoni** -kohta
 - Perustiedot näkymästä näet omat tietosi
 - Voit tarvittaessa päivittää omia perustietoja

Täällä pääset myös:

- Vaihtamaan salasanasasi
- Käyttäjätunnuksesi
- Vaihtamaan Oima-palvelun käyttökielen
 - Ruotsin kielelle
 - Englannin kielelle
- Ottamaan käyttöön Visma Connect tunnukset
 - Mikäli et ottanut näitä käyttöön ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä



Toimeksiantosopimukset

- Näet omat sopimuksesi **Sopimukset** -välilehdeltä
- Sopimukset on jaoteltu eri välilehdille
 - Voimassa olevat sopimukset
 - Keskeneräiset - odottavat allekirjoituksia
 - Päättäneet sopimukset arkistoituvat omalle välilehdelleen



Huom! Mikäli huomaat virheen toimeksiantosopimuksesi tiedoissa, niin ole yhteydessä yhteyshenkilöösi, jotta tiedot voidaan korjata.

Sähköisen sopimuksen allekirjoittaminen (tulossa syksyllä)

oima Etusivu **Sopimukset** Palkkiot

Sopimukset

Voimassa **5** **Keskeneräiset 1** Päättyneet **10**

Toimeksiantosopimukset

[hyvinvointialue OPH](#)
9.11.2023–3.3.2024

ODOTTAA
HYVÄKSYMISTÄ

[hyvinvointialue OPH](#)
9.11.2023–3.3.2024

ODOTTAA
HYVÄKSYMISTÄ

- Sähköisesti allekirjoitettava sopimus allekirjoitetaan Oimassa
- Uuden sopimuksen allekirjoituspyyntö tulee sähköpostiin
- Näet hyväksymistä odottavat sopimukset myös Oima-palvelun etusivulla
- Allekirjoittaminen onnistuu painamalla "Allekirjoita"-nappia
 - Lue ja tarkista sopimus ennen allekirjoittamista

Sopimuksen osapuoli 2/2

✓ Allekirjoita

Odottaa allekirjoitustasi.

Palkkiolaskelmat

Palkkiolaskelmat

Palkkionmaksu	Hoitojakso	Maksettu palkkio	Toiminnot
01.02.2023	01.12.2022 - 31.12.2022	555,35 €	Palkkiolaskelmaan

Oima-palvelussa voit seurata kätevästi maksettuja palkkioita sekä muodostuneita palkkiolaskelmia

- Palvelun etusivulta näet yhteenvedon maksetuista palkkioista
- Toimeksiantosopimuksen takaa pääset näkemään mahdolliset palkkiomuutokset sekä palkkiolaskelmat
- Palkkiot välilehdellä voit tarkastella palkkiolaskelmia laajemmin
 - Suodattimien avulla voit hakea nähtäville vain tietyn hoidettavan palkkiolaskelmat
- Palkkiolaskelmalla näet sopimukselle määritellyn palkkion yhteenlaskettuna, eli esimerkiksi perushoitopalkkio ja erityishoitopalkkio näkyvät samalla rivillä. Näet tarkemmat tiedot tarvittaessa sopimukseltasi.

Palkkiot

21 / 21 tulosta

20 riviä Sivut 1 / 2

Hoidosta vastaava hyvinvointialue	Hoidettava	Hoitojakso	Palkkion tila	Summa
-----------------------------------	------------	------------	---------------	-------

Palkkiolaji	Määrä	à-hinta	Summa
Perhehoidon palkkio (kk)	1,00	1 688,61	1 688,61
Peruskulukorvaus: Sijaisperhehoidon maksut	1,00	636,48	636,48
Perhehoidon vapaa	1,00	720,00	720,00
Lorem Ipsum			

Hoitajan raportit

- Raportit-välilehdellä voit tarkastella raportteja maksetuista kilometri- sekä matkakorvauksista
- Voit tarkastella maksettujen korvauksia haluamallasi aikavälillä
- Näet maksettujen kilometrikorvauksen yhteenlasketun määrän sekä maksetut summa
- Helpottaa maksettujen korvausten ilmoittamista verottajalle verovähennyksiä varten



Raportit



Korvaukset

[Maksetut kilometrikorvaukset](#)

[Maksetut matkakustannusten korvaukset](#)

Kirjaukset hoitojaksolle

Hoitojaksojen kirjaukset

- Pääset suoraan hoitojaksoille palvelun etusivulta klikkaamalla hoitojaksoa tai toimeksiantosopimusta

- Pääset myös sopimukselta hoitojaksolle klikkaamalla painiketta **Hoitopäivät**

The screenshot shows the Oima service dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'oima', 'Etusivu', 'Sopimukset', 'Palkkiot', and 'Raportit'. Below this is a blue header with a user icon and the text 'Iltapäivää Aava!'. The main content area is divided into several sections:

- Toimeksiantosopimukset**: A list of 7 contracts, each with a link to 'OPH Demo 3' and a status (e.g., 'VOIMASSA', 'PÄÄTTYNYT').
- Huomiota vaativat hoitojaksot**: A list of services with dates and status (e.g., 'AVOIN', 'HOITAJA HYVÄKSYNYT').
- Palkkiot**: A section showing payment information, currently displaying 'Sinulle ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.'

Red arrows point from the bullet points to the 'Toimeksiantosopimukset' and 'Hoitopäivät' buttons.

The screenshot shows the 'Toimeksiantosopimus' page. At the top, there's a title 'Toimeksiantosopimus'. Below it, there are three buttons: 'VOIMASSA', 'Tulosta', and 'Hoitopäivät'. The 'Hoitopäivät' button is circled in red. Below the buttons, there's a section titled 'OSAPUOLET' (Parties) with details about the service provider and the client.

Toimeksiantosopimus

VOIMASSA **Tulosta** **Hoitopäivät**

OSAPUOLET

Hoidon järjestämisestä vastaava
hyvinvointialue

OPH Demo 3 93518

Kaisaniemenkatu 4 a
+358123456789
oph_demo_3.oph@o

Hoitaja

Ankka Aava 010675

Hoitopäivät

Toimeksiantosopimukseen

Hoidettava Ankka Frida - Lyhytaikainen - Verokortin tiedot: Perhehoidon-verokortti	Hoitojaksot 01.05. - 31.05.2024 AVOIN 01.06. - 30.06.2024 AVOIN 01.05. - 31.05.2024 AVOIN 01.04. - 30.04.2024 HOITAJA HYVÄKSYNYT 01.03. - 31.03.2024 HYVÄKSYTTY	Tätä hoitojaksoa ei ole vielä vahvistettu. Vahvista Hoitojakson toiminnot
Hoitojakson huomautukset Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...		Tallenna huomautus

- Mikäli hoitajalla on useampi toimeksiantosopimus/hoidettava, voi **Hoidettava**-valikosta vaihtaa toisen hoidettavan hoitopäivät näkymään
- **Hoitojaksot**-valikko näyttää jaksot aikajärjestyksessä
 - Voit tarkastella jälkeenpäin myös jo käsiteltyjä jaksoja
 - Voit tehdä kirjauksia myös tuleville hoitojaksoille
- Hoitojakson **vahvistamisen** voit tehdä, kun olet tehnyt kaikki vaadittavat kirjaukset jaksolle.

Hoitojakson huomautukset

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Tallenna huomautus

Hanhi Boris (Hoitaja) - 01.04.2024: Esimerkki kommentti.

 Muokkaa  Poista

- Hoitaja/palkkionsaaja voi kirjoittaa hoitojaksolle kommentin, joka tulee hyvinvointialueen työntekijälle näkyviin.
 - Hyvinvointialueen työntekijä kuittaa kommentin käsitellyksi, kun hoitojaksot tarkastetaan ennen palkkionmaksupäivää.
- Hoitaja voi muokata tai poistaa oman kommenttinsa niin kauan, kunnes se on hyvinvointialueen työntekijän puolesta kuitattu luetuksi.
- Hyvinvointialueen työntekijä voi myös kirjoittaa kommentin hoitajan/palkkionsaajan hoitojaksolle.

Kalenterin pikavalinnat

(HUOM! Voit syöttää hoitopäivät myös yksitellen klikkaamalla kyseistä päivää, niin valikko avautuu sivun oikeaan laitaan.)

Valitse arkipäivät

Valitse kaikki

Tyhjennä valinnat

Monisyöttö

Hoitojakson lisätoiminnot

Muokkaa päiviä

Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
52	26	27	28	29	30	31
						1

Valitse arkipäivät

- Klikkaamalla tätä, voit tehdä kirjaukset jokaiselle arkipäivällä yhdellä kertaa
- Klikkaa sen jälkeen **Muokkaa päiviä** painiketta

Valitse kaikki

- Klikkaamalla tätä, voit tehdä kirjaukset jokaiselle kalenterin päivälle
- Klikkaa sen jälkeen **Muokkaa päiviä** painiketta

Tyhjennä valinnat

- Jos olet valinnut aktiivisiksi arkipäivät tai kaikki päivät, niin klikkaamalla tyhjennä valinnat poistat äskeiset valinnat.

Monisyöttö

- Klikkaamalla tätä, voit valita haluamiasi päiviä kalenterista ja tehdä niille keskenään samanlaisia kirjauksia
- Klikkaa sen jälkeen **Muokkaa päiviä** painiketta

Muokkaa päiviä

- Klikkaa tätä, jos olet hyödyntänyt kalenterin pikavalinta painikkeita, jotta pääset syöttämään kalenteriin päivien tietoja

Perhehoitajan kirjaukset

- 1) Perhehoidon erilaisia päiviä pääsee syöttämään klikkaamalla kalenterista päivää, jolle haluaa tehdä kirjauksen.
- 2) Oikeaan reunaan avautuu näkymä, jossa pääset valitsemaan päivän tyyppin:
Hoitopäivä
 - ☐ Hoitopäivä
 - ☐ Koulutuspäivä
 - ☐ irtisanomisaika
 - ☐ Peruuntunut hoitopäivä
 - ☐ Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)
 - ☐ Perhehoidon vapaa
 - ☐ Perhehoidon vapaa etukäteen
 - ☐ Perhehoidon lisävapaa
- 3) Voit myös ohittaa kulukorvauksen maksun tai puolittaa sen rastittamalla kulukorvauksen ohittamisen tai 50% kulukorvaukset kyseiseltä päivältä.
- 4) Voit myös kirjoittaa päivästä kommentin, mutta se ei ole pakollista.
- 5) Muista painaa **Tallenna ja sulje!**

Hoitopäivän tiedot

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 06.04.2024 Seuraava päivä →

× Tyhjennä kirjaukset

PÄIVÄN TYYPPI

Hoitopäivä

☐ 50% kulukorvaus

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

Perhehoidon vapaa
vapaapäiviä jäljellä 6

Perhehoidon vapaa etukäteen
vapaapäiviä jäljellä 0

Perhehoidon lisävapaa
vapaapäiviä jäljellä 0

☐ Ei kulukorvausta

Kommentti (ei pakollinen)

Tallenna ja sulje

Tallenna ja seuraava

HUOM! Kuukausipalkkiollisen toimeksiantosopimuksen tyhjät päivät katsotaan automaattisesti toteutuneiksi hoitopäiviksi. (Eli ei ole välttämätöntä kirjata toteutuneita hoitopäiviä.)

Vapaapäivien kirjaaminen

1. Pääset merkitsemään vapaapäiviä klikkaamalla kyseistä päivää kalenterista
 2. Valitse päivän tyyppi **Perhehoidon vapaa**
 3. Mikäli vapaapäivältä tulisi puolittaa tai poistaa kulukorvaus, niin voit tehdä sen rastittamalla valinnat:
 - a. Kulukorvaus 50%
 - b. Ei kulukorvausta
-
1. Muista painaa lopuksi **Tallenna ja sulje!**

HUOM! Tällä hetkellä vapaasaldoja ei ole vielä viety Oimaan. Voit kirjata huomautukset-kenttään pitämäsi vapaat, jos et pääse kirjaamaan niitä vielä kalenteriisi.

Hoitopäivän tiedot

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 06.04.2024 Seuraava päivä →

× Tyhjennä kirjaukset

PÄIVÄN TYYPPI

Hoitopäivä

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

Perhehoidon vapaa vapaapäiviä jäljellä 6

☐ 50% kulukorvaus

Perhehoidon vapaa etukäteen vapaapäiviä jäljellä 0

Perhehoidon lisävapaa vapaapäiviä jäljellä 0

☐ Ei kulukorvausta

Kommentti (ei pakollinen)

Tallenna ja sulje Tallenna ja seuraava

Hoitajakohtaiset vapaat Oima-palvelussa

- Mikäli sopimustesi vapaat ovat nk. "hoitajakohtaisia", eli ne eivät kerry jokaiselta sopimukselta erikseen, näet tämän "Hoitopäivät" näkymässä
 - Kun teet vapaakirjauksia yhden hoidettavan kalenteriin, tämä kirjautuu myös muiden sopimustesi kalenteriin

- Mikäli vapaat eivät ole sopimuskohtaisia, vaan hoitajakohtaisia, näet kaikkien sopimustesi vapaakertymän sopimuksen "Kertyneet vapaapäivät"-näkymässä

Hoitopäivät

Sopimukseen

Tämän sopimuksen vapaat ovat yhteisiä seuraavien sopimusten kanssa: Ankka Tupu

Hoidettava

Ankka Hupu

Hoitojaksot

01.09. - 30.09.2025

AVOIN

Tätä hoitojaksoa ei ole vielä vahvistettu.

Vahvista

[Verokortin tiedot: Perhehoidon-verokortti](#)

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Tallenna huomautus

Kertyneet vapaapäivät

Ansaitut		Käytetyt			
Kuukausi	Vuosi	Vanhenemispäivä	Kertyneet / jäljelläolevat vapaapäivät	Tyyppi	Kertymistiedot
	Kaikki				
10	2024	31.01.2025	2 / 0	Palvelun kerryttämä vapaa	Hoidettava: Ankka Hupu Vapaata kerryttävä työaika: 31pv Palkkioiakso: 01.10.2024 - 31.10.2024
10	2024	31.01.2025	2 / 0	Palvelun kerryttämä vapaa	

Virheellisten kirjausten korjaaminen

Mikäli olet syöttänyt kalenteriin virheellisiä tietoja, niin voit korjata niitä ennen hoitojakson hyväksyntää.

1. Klikkaa kyseistä kalenterin päivää ja viereen avautuu hoitopäivän tiedot valikko
2. Klikkaa valikosta ainoastaan **Tyhjennä kirjaukset** - painiketta
3. Muista painaa **Tallenna ja sulje!**

Tämä toiminto pyyhkii kaikki aiemmin kirjatut asiat pois kalenterin valitulta päivältä.

Hoitaja/palkkionsaaja voi korjata tekemiään merkintöjä siihen saakka kunnes hoitojakso on hyvinvointialueen toimesta tarkastettu ja hyväksytty maksuun.

Hoitopäivän tiedot

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 03.06.2023 Seuraava päivä →

X Tyhjennä kirjaukset

PÄIVÄN TYYPPI

Hoitopäivä

50% kulukorvaus

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

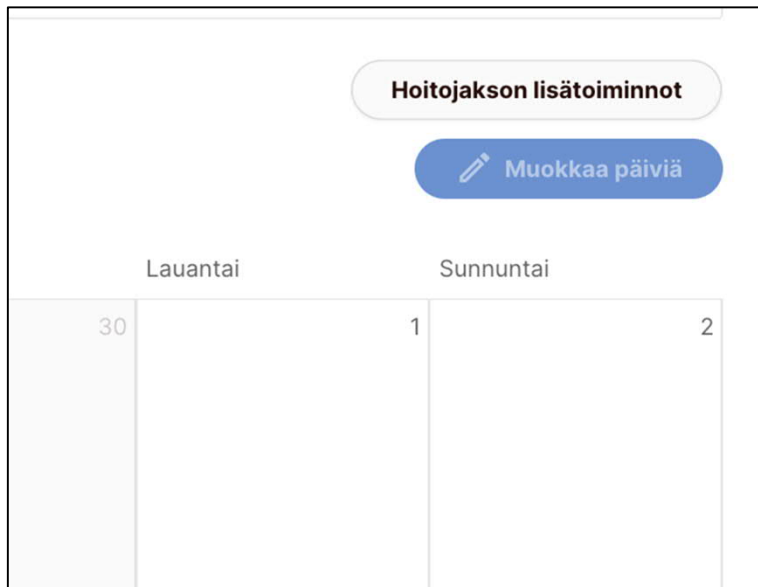
Ei kulukorvausta

Kommentti (ei pakollinen)

Tallenna ja sulje

Tallenna ja seuraava

Kilometrikorvaukset hoitojakson lisätoiminnoista

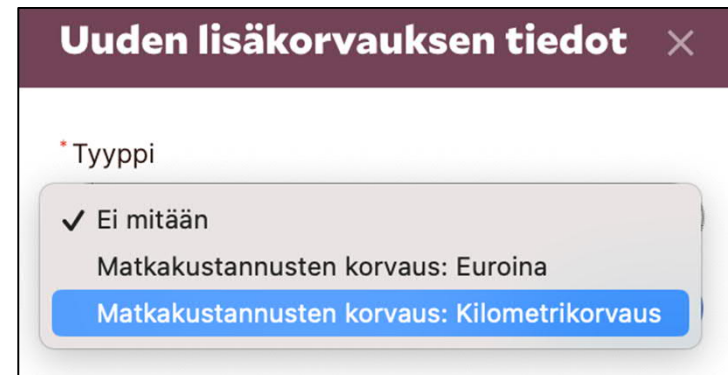


Hoitojakson lisätoiminnot

Muokkaa päiviä

Lauantai	Sunnuntai
30	1
	2

- Kalenterin yläpuolella on painike **Hoitojakson lisätoiminnot**
- Täältä pääset syöttämään hoitojaksolle kuuluvat kilometrikorvaukset ja muut hoitojakson palkkioon vaikuttavat korvaukset ja huomiot.



Uuden lisäkorvauksen tiedot

* Tyyppi

✓ Ei mitään

Matkakustannusten korvaus: Euroina

Matkakustannusten korvaus: Kilometrikorvaus

Kopioi lisäkorvaus

Tyyppi

Matkakustannusten korvaus: Kilometrikorvaus (hoitajille sallittu)

Ajon alkamis- ja päättymispäivä

Alkaa

25.05.2026

Loppuu

25.05.2026

Kilometrien määrä (km)

10

Kilometrikorvaus (€/km)

0.33

Valitse ajon syy

Asiakkaan kuljetus

Kuvaus

Asiakkaan kuljetus paikkaan x

Reitti

Kirkkokatu 1 - Rantakatu 4

Matkan tarkoitus

Asiakkaan kuljetus

☐ Haluan asettaa dimensiot itse
 ☐ Kopioi toiseen hoitojaksoon

Sulje

Kopioi lisäkorvaus

Kilometrikorvaukset ja hoitojakson lisäkorvaukset näkymä

Kilometrikorvaukseen tulee syöttää seuraavat tiedot:

- Tyyppi
 - "Matkakustannusten korvaus: Kilometrikorvaus"
- Ajon alkamis- ja päättymispäivämäärä
- Kilometrien määrä (km)
- **€/km sopimuksen mukaan!**
- Valitsen ajon syy:
 - Asiakkaan kuljetus tai hoitajan oma ajo
- Kuvaus
 - Kerro tähän ajon tarkoitus
- Reitti
- Matkan tarkoitus

Muista painaa **Tallenna!**

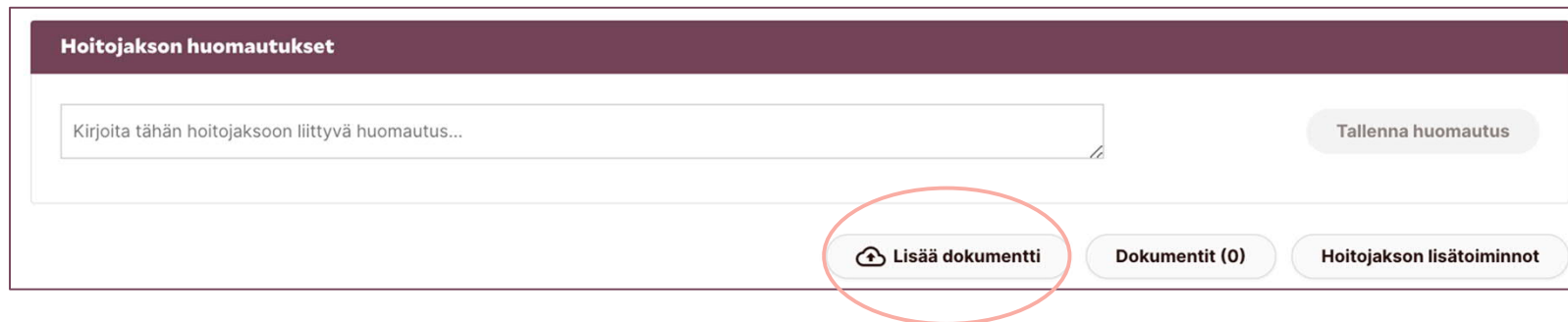
Tämän jälkeen näet syöttämäsi kilometrikorvaukset hoitojakson kalenterin yläpuolella **Lisäkorvaukset** taulukossa, jossa voit muokata, kopioida tai poistaa merkintöjä.

Voit ilmoittaa toteutuneen ajon myös seuraavalla hoitojaksolle, valitse vain ajon toteutumisaikajankohta.

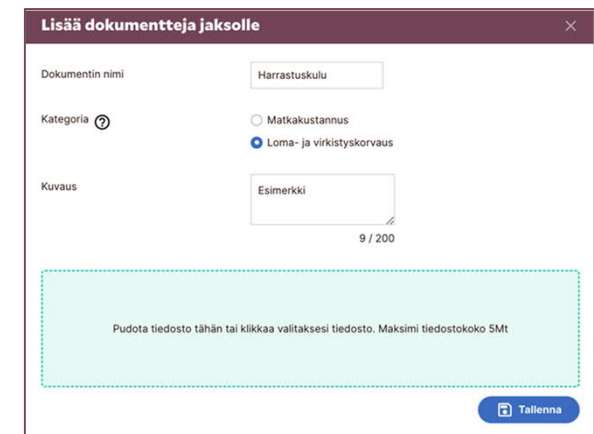
Lisäkorvaukset				
Nimi	Selite	Määrä	à-hinta	Summa
Matkakustannusten korvaus: Kilometrikorvaus	Asiakkaan kuljetus paikkaan x	25.05.2026 - 25.05.2026	10 km 0,33 €	3,30 €
Lisännyt Oima, 27.05.2026				
Poista Muokkaa Kopioi				

Kuitin lisääminen hoitojaksolle

1. Pääset lisäämään harkinnanvaraisia kustannusten korvausten kuitteja hoitopäivät näkymästä kohdasta "Lisää dokumentti."



1. Tämän jälkeen voit kirjoittaa kuitista tarkemmat tiedot, valita sille sopivan kategorian ja lisätä kuitista/dokumentista kuvan (jpeg) tai pdf-muotoisen tiedoston.
2. **Muista tallentaa**
1. **Erilliskorvaushakemuksen tiedot avautuvat automaattisesti. Täytä hakemukselle ne tiedot, joita kuitista ei saatu automaattisesti luettua.**



Hoitojakson vahvistaminen

Hoitopäivät

Toimeksiantosopimukseen

Hoidettava: Anka (sijaisuus) Alfa - Ikäihmiset - omaishoidon tuki

Hoitojakso: 01.07. - 31.07.2022 AVOIN

Vahvista

Vahvista hoitojakso

Vahvistamalla hoitojakson et voi enää muuttaa jakson kirjauksia. Raportoimasi hoitopäivät on tallennettu automaattisesti ja vahvistamisesta lähtee tieto palkkionmaksajalle.

Peruuta

Vahvista hoitojakso

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyviä huomautuksia.

Tallenna kommentti

Hoitojakson lisätoiminnot

Muokkaa päiviä

Valitse arkipäivät Valitse kaikki Tyhjennä valinnat Monisyöttö

Kun kirjaukset on tehty ja hoitojakso on osaltasi valmis – **Voit vahvistaa hoitojakson** sivun oikeasta yläkulmasta. Tämä kertoo hyvinvointialueen työntekijöille, että hoitojaksosi on valmis tarkastamista varten.

Huom! Mikäli unohdat vahvistaa hoitojaksosi, niin ei hätää, sillä hoitojaksosi tarkastetaan ja vahvistetaan maksuun puolestasi.

Palkkionmaksupäivä ja muistilista kirjauksiin

Huomiota vaativat asiat

- **Ilmoitukset kuukausittain**
 - Hyvinvointialueen tavoite on, että ilmoitukset omaan hoitosuhteeseen liittyen tehdään kuukausittain
 - Kesäkuu on ensimmäinen jakso, johon teet itse kirjaukset
 - Vapaiden kirjaus: esim. viikonloppu pe-su -> merkitään pe-la (kahdelle kalenterin päivälle)
- Verkkopalkkiolaskelma Oimasta maksetuista palkkioista tarjoaa **Maventa**
 - **Jokaisesta hoidettavasta (sopimuksesta) muodostuu oma palkkiolaskelmansa**
 - Mahdollinen erityishoitopalkkiot/ansionmenetyskorvaus ovat laskelmalla könttäsummana peruspalkkion kanssa
- Kuittien toimittaminen hyvinvointialueelle Oima-palvelussa
- Kommenttien käyttäminen tarvittaessa hoitopäivillä lisätietoa tuomaan
- Huomautukset hoitojaksolla, jos esim. jos on takautuvia merkintöjä ja näitä ei voi tehdä kalenteriin
- **Tulevaisuudessa:** Toimeksiantosopimusten allekirjoittaminen sähköisesti
 - Tällä hetkellä Oimasta löytyvät sopimukset ovat ns. teknisiä maksupohjia

Lastensuojelun perhehoito

Palkkionmaksupäivä

Lastensuojelun pitkäaikaisen perhehoidon kuukausiperusteiset palkkiot ja kulukorvaukset maksetaan kuluvan kuun viimeisenä päivänä

Ensimmäinen maksupäivä Oima-palvelun kautta on 29.5. - maksetaan toukokuun hoitojakson palkkio.

Kirjaukset

Hoitojakson kirjaukset tulee tehdä viimeistään 19. päivä kuluvaan kuuta. Voit tehdä kirjauksia myös jo ennen määräpäivää. Hoitojakson kirjaukset kuluvalle kuulle on mahdollista tehdä siihen saakka, kun hoitojakso on avoimena.

Ilmoitukset toteutuneesta hoidosta tehdään joka kuukausi. Kilometri- ja matkakorvaukset sekä kulukorvattavat kuitit voi ilmoittaa seuraavalle avoimelle jaksolle

Mitä jaksolle tulee kirjata:

- Vapaat - kalenteriin niin monelle päivälle kuin vapaita tulee vähentyä saldoista
- Korvattavat kilometrit
- Erilliskorvaushakemukset
- Hoidon keskeytymiset ja muut palkkioon vaikuttavat tekijät
- Hoitojakson huomautukset (jos sellaisia on)

Perhehoidon verokortti!

Palkkioperuste on kuukausipalkkio ja kalenterin tyhjät päivät katsotaan aina toteutuneiksi hoitopäiviksi.

Mikäli koko kuussa ei ole mitään merkintöjä, niin sen voit halutessasi vahvistaa tyhjänä. Hoitojakson vahvistaminen ei kuitenkaan ole edellytys palkkionmaksulle.

Jos kuukaudessa ei ole mitään poikkeamaa, maksetaan sinulle sopimuksella näkyvä palkkio sekä kulukorvaus.

Noudata aina Helsingin kaupungin ohjeistuksia kirjauksia tehdessäsi!

oima

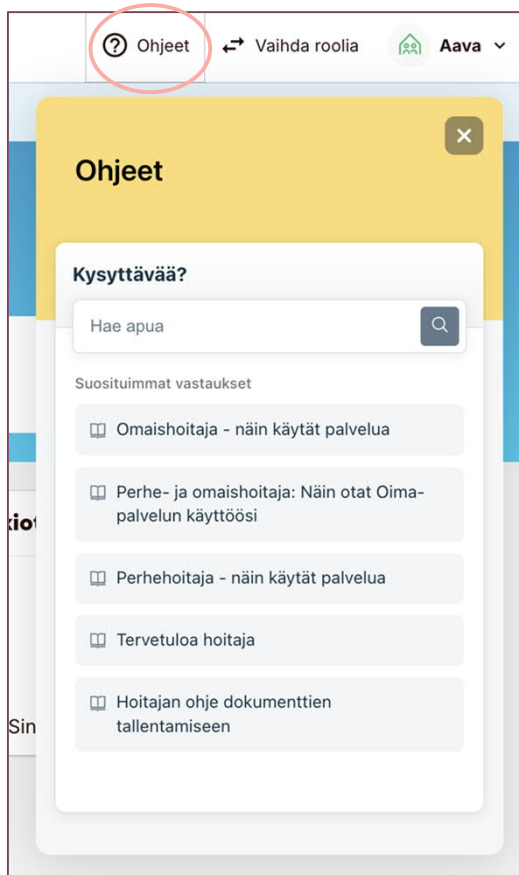
Kasarmintie 15, 90130 Oulu

Kaisaniemenkatu 4 A, 00100 Helsinki

oima

Muut ohjeet Oimaan

Ohjeet palvelussa



Kun olet kirjautuneena palveluun, löydät oikeasta ylälaidasta kysymysmerkin takaa ohjeet palvelun käyttöön.

Voit helposti katsoa kuvia sisältävistä ohjeista apua esimerkiksi kirjausten tekemiseen.

- Klikkaa kohtaa **perhehoitaja - näin käytät palvelua**

Voit valita suoraan aiheen tai selata ohjeita vapaasti.

Tukisivusto

Voit lukea ohjeita myös kirjautumatta sisään Oimaan osoitteessa **ophtuki.oima.fi**

- Klikkaa kohtaa **Ratkaisut** -> Klikkaa **Perhe- tai omaishoitajat**

Perhehoitaja - näin käytät palvelua

Perhehoitajan ohje palvelun käyttöön sekä hoito- ja vapaapäivien raportointiin

SISÄLTÖ

- [Näin pääset raportoimaan](#)
- [Hoitopäivien raportointi](#)
 - [Hoitopäivä](#)
 - [Monisyöttö](#)
 - [Koulutuspäivä](#)
 - [Irtisanomisaika](#)
 - [Peruuntunut hoitopäivä ja palkaton peruuntunut hoitopäivä](#)
 - [Perhehoidon vapaat](#)
 - [Vapaiden käyttö](#)
 - [Kuljetukset](#)
 - [Matkakustannusten korvaukset](#)
 - [Matkakustannusten korvaus:](#)
[Kilometrikorvaus](#)

Yhteystiedot

Palvelun käyttöön saat apua tukisivustolta osoitteesta ophtuki.oima.fi

Palkkionmaksuun liittyvissä virheissä tai kysymyksissä ole yhteydessä
puh. 09-310 25500.

Lisätietoja Oima-palveluun liittyen saat omalta vastuutyöntekijältä tai perhehoidon päivystyksestä puh. 040 705 5157

www.hel.fi/sijaisperheille



Kasarmintie 15, 90130 Oulu

Kaisaniemenkatu 4 A, 00100 Helsinki

**Koulutusmateriaali tulee
tarjolle Helsingin kaupungin
verkkosivuille**

Tietoa Helsingin kaupungin verkkosivuilla:
<https://www.hel.fi/fi/paatoksenteko-ja-hallinto/kaupungin-organisaatio/toimialat/sosiaali-terveys-ja-pelastustoimiala/yhteistyokumppaneille/perhehoitajille/sijaisperheille>

oima

oima