



PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA PALVELUKOHTAINEN OSA

Säännöllinen kotihoito

LUONNOS

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

Hyväksytty aluehallituksessa x.x.2026 § xxx

Voimassa 1.9.2026 alkaen

Sisällysluettelo

1	Sääntökirjan palvelukohtainen osa.....	2
2	Palvelun kuvaus	3
3	Palvelusetelijärjestelmän asiakkaat ja palvelusetelin myöntäminen	3
4	Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu	4
4.1	Säännöllisen kotihoidon palveluseteli	4
4.2	Asiakkaan maksuosuuden määrittäminen	5
4.3	Hinnan ja palvelusetelin arvon muutokset.....	6
5	Palvelun laatuvaatimukset.....	6
5.1	Henkilöstö	7
5.2	Hoidon ja palvelun suunnittelu sekä toteutus	8
5.3	Ravitsemus	8
5.4	Lääkehoito.....	9
5.5	Sosiaalisen kanssakäymisen edistäminen	9
5.6	Palveluntuottamisessa tarvittavat tarvikkeet ja välineet	9
5.7	Avaimet ja koodit.....	9
5.8	Laatutekijät ja raportointi	9
5.8.1	Avohilmo	10
6	Palvelukohtaiset erityisehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen	10
6.1	Palvelukerran peruutus	11
6.2	Palvelusopimuksen sopimuskausi ja irtisanominen	11
7	Hyvinvointialueen antamat tiedot palvelun tuottajalle.....	11

1 Sääntökirjan palvelukohtainen osa

Jokaisessa Kanta-Hämeen hyvinvointialueen palvelusetelissä on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osaa: yleisen osan ja palvelukohtaisen osan. Yleinen osa on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia Kanta-Hämeen hyvinvointialueen palvelusetelituottajia.

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

2 Palvelun kuvaus

Kotihoidolla tarkoitetaan asiakkaan kotona tapahtuvaa henkilökohtaiseen hoivaan ja huolenpitoon sekä terveydenhoitoon ja sairaanhoitoon liittyvää palvelua niille vanhuksille, vammaisille ja pitkäaikaissairaille, jotka tarvitsevat apua ja tukea pystyäkseen asumaan omassa kodissaan (sosiaalihuoltolaki 19 a § ja terveydenhuoltolaki 25 §). Palvelutoiminnan tulee kotihoidon osalta perustua lisäksi kulloinkin voimassa olevaan sosiaali- ja terveysministeriön antamaan laatusuositukseen (esim. Laatusuositus aktiivisen ja toimintakykyisen ikääntymisen ja kestävien palveluiden turvaamiseksi 2024–2027, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2024:4).

Terveydenhuoltolain 25 §:n mukainen kotisairaanhoito on hoito- ja palvelusuunnitelman mukaista tai tilapäistä potilaan asuinpaikassa, kotona tai siihen verrattavassa paikassa moniammatillisesti toteutettua terveyden ja sairaanhoidon palvelua. Palveluntuottajalla tulee olla sosiaalihuoltolain mukaisen kotipalvelun rekisteröinnin lisäksi terveydenhuollon rekisteröinti kotisairaanhoidon osalta.

3 Palvelusetelijärjestelmän asiakkaat ja palvelusetelin myöntäminen

Säännöllisen kotihoidon asiakkaat tarvitsevat palveluja vähintään kerran viikossa. Lähtökohtana on, että asiakkaan hoito ja huolenpito vaatii hyvin toteutuakseen pääsääntöisesti päivittäisesti tai useita kertoja viikossa sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön ammattiosaamista.

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelillä tarjotulla palvelulla tuetaan asiakkaan kotona asumista ja sujuvaa arkea. Palvelulla tuetaan asiakasta henkilökohtaisissa toiminna ja sairauden hoidossa.



Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin myöntäminen perustuu palvelutarpeen arviointiin ja sitä myönnetään henkilöille, jotka täyttävät Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kulloinkin voimassa olevat säännöllisen kotihoidon myöntämisperusteet. Asiakkaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky on alentunut eikä asiakas selviydy päivittäisistä toiminnoista itsenäisesti.

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelitä kohdennetaan pääosin asiakkaille, joiden terveydentila on suhteellisen vakaa, eikä heillä ole tarvetta muille jatkuville palveluille tai esimerkiksi yöhoidolle. Asiakkaiden tai heidän edunvalvojiensa tulee voida hallinnoida yksityisoikeudellista sopimusta.

Viranhaltija tekee palvelusetelin myöntämisestä päätöksen, joka perustuu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin. Palvelusetelipäätöksellä hyvinvointialue sitoutuu maksamaan tietyn osuuden palvelun hinnasta tietyllä ajanjaksolla.

Säännöllistä kotihoitoa koskeva palvelusetelipäätös on voimassa pääsääntöisesti 6–12 kuukautta, jonka jälkeen viimeistään palvelutarvetta arvioidaan uudestaan. Palvelusetelipäätöksestä ilmenee palvelun sisältö ja voimassaoloaika. Asiakkaan palvelutarpeen päättyessä palveluseteli on voimassa tarpeen päättymispäivään.

4 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

4.1 Säännöllisen kotihoidon palveluseteli

Hyvinvointialue määrittelee palvelusetelin arvon. Palveluseteli on säännöllisessä kotihoidossa tulosidonnainen kuitenkin siten, että palvelusetelin enimmäisarvot luetellaan alla:

Ajankohta	Palvelusetelin maksimiarvo €/h	Kerroin
Arkipäivisin klo 7–18	34	1
Arki-iltaisoin klo 18–22 ja lauantaisin klo 7–18	41	1,2
Lauantaisin ja arkipyhän aattona klo 18–22, sunnuntaisin ja arkipyhinä klo 7.00–22.00 ja öisin klo 22.00–7.00	68	2



Säännöllisen kotihoidon tuntihinta tulee ilmoittaa muodossa euroa/tunti (€/h).

Kilometrikorvauksia ei saa periä asiakkaalta tuntihinnan lisäksi. Myöskään matka-aikoja asiakkaalle ei saa laskuttaa erikseen. Palveluseteli myönnetään vain asiakkaan luona käytettävään palvelu-aikaan. Laskutusperusteena on siis asiakkaan luona tehtävä välitön työaika. Välitön asiakastyö alkaa, kun saavutaan asiakkaan luona ja loppuu, kun poistutaan asiakkaan luota. Hyvinvointialue maksaa korvauksia vain toteutuneista palvelusetelien tuotetuista palveluista. Vähimmäislaskutusaika on 15 minuuttia. Palveluntuottaja laskuttaa palvelusta toteutuneiden käyntien mukaan (asiakkaan palveluun käytetty aika).

Mikäli asiakkaan hoidon toteuttamiseen tarvitaan parityötä, on tämä otettu huomioon hänelle myönnettyissä palvelusetelitunneissa. Tällöin parikäynnin ajan voi laskuttaa kaksinkertaisena. Palveluntuottaja kirjaa tiedon parityön määrästä palveluseteliportaalin lisätietokenttään. Parityön tarpeen arvioi ja vahvistaa palveluja myöntävä palveluohjaaja.

Palveluntuottajalla on oltava verkkosivujen lisäksi kirjalliset dokumentit, joista käy ilmi tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisessa muodossa.

4.2 Asiakkaan maksuosuuden määrittäminen

Säännöllisen kotihoidon palvelusetelin asiakasosuus on tulosidonnainen. Tällöin asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Mitä suuremmat tulot asiakkaalla on, sitä suurempi on myös asiakkaan omavastuu. Asiakkaan omavastuuosuus perustuu laskelmaan, missä huomioidaan myönnettyjen palvelutuntien määrä, asiakkaan maksukyky ja perheen koko. Omavastuun perusteena olevat tulot ovat samat kuin voimassa olevassa laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (§ 10 f) määritellään ja tuloihin huomioidaan ne vähennykset, jotka laissa määritellään (§ 10 g). Perheen koon mukaisina tulorajoina sovelletaan voimassa olevan asiakasmaksulainsäädännön mukaisia tulorajoja.

Vuoden 2026 vahvistetut tulorajat:

Tulorajat

Perheen koko, henkilömäärä	1	2	3	4	5	6
Tuloraja, euroa kuukaudessa	699	1290	2025	2503	3030	3481



Maksuprosentin määrittelyssä sovelletaan voimassa olevassa lainsäädännössä määriteltyjä prosentteja (1.1.2026 alkaen voimassa oleva maksuprosenttitaulukko liitteessä 1). Laskelman ja maksuprosenttitaulukon perusteella määritellään asiakkaan tuntikohtainen omavastuuosuus.

Palvelusetelin arvoa voidaan korottaa, mikäli asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo vaarantuu.

Kuitenkin asiakkaan valitessa itse palvelusetelituottajan, jonka hinnoittelun perusteella hyvinvointialueen enintään palvelusetelillään maksaman osuuden jälkeen asiakkaalle jää edellä kuvattua suuremmat maksuosuudet, katsotaan että asiakas itse hyväksyy tavanomaista korkeammat omavastuuosuudet palveluistaan.

4.3 Hinnan ja palvelusetelin arvon muutokset

Tuntihinnan tarkistusperiaatteena on palvelujen tuottajahintaindeksi (2015=100, neljännesvuosittain) alaindeksi Terveydenhuolto ja Sosiaalipalvelut – perusteella. Hintaa voidaan tarkistaa indeksin perusteella ensimmäisen kerran 1.1.2027 alkaen, jolloin verrataan Q1/2025 ja Q1/2026 indeksin muutosta.

Palveluntuottajan on tehtävä hinnanmuutos palvelusetelijärjestelmässä edellä mainittuihin perusteisiin pohjautuen viimeistään hintojen nousua edeltävän vuoden 31.8. mennessä. Asiakkailta laskutettavien palveluiden hinnanmuutoksista palveluntuottajan on informoitava asiakkaita kirjallisesti viimeistään hinnan nousua edeltävän vuoden 30.9. mennessä ja uudet hinnat astuvat voimaan seuraavan vuoden alusta. Palveluntuottajalla on oltava nettisivujen lisäksi kirjalliset dokumentit, joista käy ilmi tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisessa muodossa.

Sääntökirjojen ehtojen mukaiset hinnanmuutokset hyväksytään palveluseteliportaalissa, eikä näistä tehdä erillistä viranhaltijapäätöstä. Hyvinvointialue voi tarvittaessa lähettää palveluseteliportaalin kautta lisätietokysymyksen ehtojen vastaisen hinnankorotuksen osalta, jolloin palveluntuottaja voi tarvittaessa muokata ilmoitustaan. Sääntökirjojen vastaisista hinnankorotuksista tehdään erillinen viranhaltijapäätös.



5 Palvelun laatuvaatimukset

Hyvinvointialueen palvelusetelien yleiset vaatimukset on määritelty palvelusetelin sääntökirjan yleisessä osassa. Lisäksi palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukaista ja saman tasoista kuin Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tuottama oma toiminta.

Palveluseteliasiakas on oikeutettu normaaleihin perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon palveluihin. Palvelusetelipalvelun tulee sisällöltään tukea asiakkaan tavanomaista elämää ja tukea hyvinvointia elämän kaikilla osa-alueilla. Palvelun tulee pitää sisällään asiakkaan omaa toimintakykyä aktivoivaa työskentelyotetta kaikissa päivittäisissä toiminnoissa, huomioiden fyysiset, sosiaaliset ja psyykkiset voimavarat.

Palveluntuottajan tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Vastuu tästä on palveluntuottajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan.

5.1 Henkilöstö

Palveluntuottajan palveluksessa on oltava henkilöstö, jonka määrä, koulutus ja tehtävarakenne vastaavat kotihoidon palveluja saavien iäkkäiden henkilöiden toimintakyvyn edellyttämää palvelun tarvetta ja joka turvaa heille laadukkaat kotiin annettavat palvelut.

Kotihoidossa työskentelevän henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät sosiaalihuollon ammattihenkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (817/2015) ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) säädettyjen lakien mukaan. Palveluntuottajan henkilökunnalta (pois lukien hoiva-avustajat) edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain 559/1994 ja asetuksen 564/1994 mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (817/2015 ja asetuksen 153/2016) mukaista lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus. Vastuuhenkilöllä tulee olla Soteri-rekisteröinnin ja lainsäädännön mukainen kelpoisuus. Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakastyötä tekevä henkilöstö on rekisteröitynyt valtakunnallisiin Terhikki ja/tai Suosikki-rekistereihin.

Hoiva-avustaja voi osallistua rajoitetusti lääkehoidon toteuttamiseen saatuaan riittävän lääkehoidon täydennyskoulutuksen, perehdytyksen ja hänen osaamisensa on varmistettu. Työntekijällä tulee olla voimassa oleva lääkärin allekirjoittama lääkelupa, josta ilmenee lääkehoidon toteuttamisen laajuus ja oikeudet.



Palveluntuottaja huolehtii henkilöstön lain edellytykset täyttävästä ja riittävästä ammattitaidosta, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottajan tulee todentaa käydyt koulutukset tarvittaessa hyvinvointialueelle. Henkilökunnan tehtäväkuvat tulee olla määritelty.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidon tarpeen edellyttämällä tasolla. Henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietoa ikääntyneiden sairauksista, ikääntymisen vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä tukevista työtavoista.

Palveluntuottaja noudattaa tartuntatautilain (1227/2016) 48 §:n säädöksiä rokotussuojasta. Henkilöstö on jaettava työvuoroihin siten, että asiakkaiden mahdollisuus normaaliin elämään ja tarvittavaan hoitoon turvataan tarvittaessa kaikkina viikon päivinä ja vuorokauden aikoina, jolloin heille palveluja on sovittu annettavan.

Henkilöstön kelpoisuuksia tarkastaessa hyvinvointialue noudattaa annettuja lakeja ja täydentävänä kulloinkin voimassa olevia suosituksia (esimerkiksi laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvueluista 980/2012 jatkossa tässä asiakirjassa vanhuspalvelulaki, STM:n Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi). Hyvinvointialue voi seurata henkilöstön riittävyttä ja sijoittumista työvuoroihin tarkistamalla työvuorolistat, henkilöstöluettelon ja henkilöstösuunnitelman tai muulla haluamallaan seurantatavalla.

Palveluntuottajalla tulee olla vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset. Toimintaa on johdettava siten, että se tukee laadukasta asiakaslähtöisten sosiaali- ja terveystalvuelujen kokonaisuutta, asiakkaan toimintakykyä tukevan työotteen edistämistä, eri viranomaisten ja ammattiryhmien yhteistyötä sekä toimintatapojen kehittämistä. Palveluntuottajan henkilökunnan on kyettävä yhteistyöhön asiakkaan, tämän omaisen ja läheisten, hyvinvointialueen eri toimijoiden ja muiden yhteistyötahojen kanssa. Koko henkilöstöllä tulee olla voimassa olevat työsopimukset. Henkilöstö on pääsääntöisesti vakinaisessa työsuhteessa.

5.2 Hoidon ja palvelun suunnittelu sekä toteutus

Asiakkaalle laaditaan kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa tarkistetaan vähintään puolen vuoden välein ja tarvittaessa tilanteen muuttuessa.

Palveluntuottajan tulee nimetä asiakkaalle omahoitaja. Omahoitaja neuvoo ja auttaa palvelujen saantiin liittyvissä asioissa, sekä seuraa palvelusuunnitelman toteutumista ja iäkkään henkilön palvelutarpeiden muutoksia yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa. Tarvittaessa omahoitaja on yhteydessä hyvinvointialueen edustajaan asiakaskohtaisesti hoito- ja palvelusuunnitelmaan liittyvissä asioissa ja hyvinvointialue voi edellyttää omahoitajan osallistumista asiakasneuvotteluun.

Palvelu sisältää henkilökunnan toteuttaman ohjauksen ja neuvonnan arjessa asiakkaan toimintakykyä tukevan työotteen periaatteiden mukaisesti. Palvelu sisältää



myös apuvälineiden tarpeen arvioinnin, ohjauksen ja apuvälineiden hankkimisessa avustamisen yhteistyössä fysioterapian ja toimintaterapian kanssa sekä apuvälineiden käytössä avustamisen ja välineiden kunnan tarkastuksen.

Palveluntuottaja avustaa asiakasta etuuksien hakemisessa mm. toimeentulotuki, KELA:n etuudet, sosiaaliturvaetuudet sekä käynnistää edunvalvontaprosessin tarvittaessa.

5.3 Ravitsemus

Palveluntuottaja vastaa asiakkaiden ravitsemustilan seurannasta.

5.4 Lääkehoito

Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen ajantasainen lääkehoitosuunnitelma ja nimetty, lääkehuollosta vastaava henkilö. Lääkehuoltoon osallistuvalla henkilöstöllä on oltava osoitus lääkehuollon pätevyydestä ja kirjallinen voimassa oleva lääkehoidon lupa. (Turvallinen lääkehoito, STM 2021:6.)

5.5 Sosiaalisen kanssakäymisen edistäminen

Palveluntuottaja tukee asiakasta sosiaalisen verkoston ylläpitämisessä ja kannustaa sosiaaliseen aktiivisuuteen. Yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa on säännöllistä asiakkaan toiveisiin perustuen. Omaisilla on myös mahdollisuus saada tietoa asiakastyytyväisyyskyselyn tuloksista.

5.6 Palveluntuottamisessa tarvittavat tarvikkeet ja välineet

Palveluntuottaja vastaa omalla kustannuksellaan palvelun tuottamisessa tarvittavien tarvikkeiden ja välineiden (henkilökunnan suojavälineet, kuten essut, suojakäsineet, hengityssuojaimet ja käsidesinfektio) hankinnasta siltä osin kuin ne eivät kuulu asiakkaalle annettavien hoitotarvikkeiden piiriin.

5.7 Avaimet ja koodit

Palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa avaimen/ovikoodin luovuttamisesta ja vastaa sen turvallisesta säilyttämisestä. Avaimen luovutus ja palautus kirjataan ylös ja vahvistetaan asiakkaan (avaimen luovuttajan) sekä vastaanottajan allekirjoituksella. Avaimen vastaanottaja huolehtii avaimen palauttamisesta, kun asiakkuus päättyy. Avaimen luovutuslomake on arkistoitava asiakaspapereihin.



5.8 Laatutekijät ja raportointi

Palveluntuottajalla on määritellyt ja dokumentoinut keskeiset laatutavoitteensa. Palveluntuottajan arvot ja toimintaperiaatteet tulee olla määritellyt.

Johtamisen vastuut ja valtuudet on määritellyt kirjallisesti. Vastuuhenkilöt tulee olla nimetty, ja näiden henkilöiden vastuut sekä valtuudet tulee olla kirjallisesti määritellyt (tehtäväkuvat).

Palveluntuottaja hyväksyy hyvinvointialueen tekemät valvontakäynnit ja yhteistyökokoukset sekä asiakaskyselyt. Valvontakäyntejä voidaan tehdä ennalta ilmoittamatta.

Palveluntuottajan tulee kerätä asiakaspalautetta ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palveluntuottaja luovuttaa tiedot henkilökunnasta ja sen määrästä, asiakaspalautteista ja raportin asiakaspalautteista sekä asiakastytyväisyyskyselyn tulokset pyydettäessä.

Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava hyvinvointialuetta toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytys, este, keskeytys) sekä vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttumisesta on ilmoitettava kirjallisesti (myös sähköposti käy) viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muutoin todennäköinen.

Palveluntuottaja arvioi säännöllisesti asiakkaan hoidon ja hoivan tarvetta sekä tavoitteita. Palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, mutta kuitenkin vähintään kerran puolessa vuodessa ja aina tarvittaessa.

Palveluntuottaja ja sen henkilöstö noudattaa yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia, kuten Käypä hoito- ja THL:n suositukset, sairaanhoitajan käsikirja sekä STM:n laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi.

Palveluntuottaja osallistuu erilaisiin hyvinvointialueen asiakkaiden toimintakykyä mittaaviin selvityksiin.

5.8.1 Avohilmo

Palveluntuottajien tulee lähettää tapahtumatiedot ensisijaisesti itse. Kotihoidon tiedot voi toimittaa Avohilmo-rekisteriin ainoastaan automaattisella tietopoiminnalla asiakas- tai potilastietojärjestelmästä. Mikään muu tietojen toimitustapa Avohilmorekisteriin ei ole mahdollinen.

Palveluntuottajien tulee merkitä tietoihin hyvinvointialueen OID-koodi sekä tieto siitä, että käynti toteutui palvelusetelillä, jotta tiedot menevät palvelun maksaneen hyvinvointialueen alle. Tieto laitetaan ”ostopalvelun tilaajan OID-tunnus/palvelusetelin



antajan OID-tunnus” - kenttään. Luettelo hyvinvointialueiden OID-koodeista löytyy Koodistopalvelusta.

6 Palvelukohtaiset erityisehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen

6.1 Palvelukerran peruutus

Palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajan tiedossa, ja sopii korvaavasta avusta asiakkaan kanssa. Palvelun peruutukseksi ei katsota vähäisiä ja asiakkaan sekä palveluntuottajan yhdessä sopimia muutoksia palvelun toteuttamisen paikassa ja aikatauluissa. Asiakkaan tulee ilmoittaa yllättävästä tapahtumasta, kuten sairaalahoitoon joutumisesta johtuvasta säännöllisen kotihoidon käynnin peruuntumisesta välittömästi tai heti, kun se on mahdollista. Kanta-Hämeen hyvinvointialue ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuvista kustannuksista.

6.2 Palvelusopimuksen sopimuskausi ja irtisanominen

Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus voidaan tehdä määräajaksi tai enintään asiakkaan hyvinvointialueelta saaman palvelusetelin voimassaolon ajaksi. Määräaikainen sopimus päättyy ilman irtisanomista sopimukseen merkittynä päättymispäivänä.

Asiakkaan ja tuottajan välinen sopimus voidaan irtisanoa molemmin puolin. Irtisanomisaika on säännöllisen kotihoidon osalta asiakkaan puolelta yksi (1) kuukausi ja tuottajan puolelta kaksi (2) kuukautta. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Palveluntuottajan on ilmoitettava irtisanomisesta välittömästi hyvinvointialueen ilmoittamalle yhteyshenkilölle.

Palveluseteli raukeaa heti, kun asiakkaan palvelutarve päättyy pitkäaikaisesti tai pysyvästi. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asiakkuuden päättymisestä hyvinvointialueen yhteyshenkilölle.

7 Hyvinvointialueen antamat tiedot palvelun tuottajalle

Hyvinvointialue antaa palveluntuottajalle palvelun tuottamiseksi tarvittavat tiedot. Tarpeelliset tiedot määritellään asiakaskohtaisesti erikseen.



Liite 1 Maksutaulukko 2026

Maksutaulukko

Maksuprosentti perheen koon mukaan						
Palvelutunnit kuukaudessa	1	2	3	4	5	6 henkilöä tai enemmän
4 tuntia tai vähemmän	8,00	7,00	6,00	6,00	6,00	6,00
5	10,00	8,75	7,50	7,50	7,50	7,50
6	12,00	10,5	9,00	9,00	9,00	9,00
7	14,00	12,25	10,50	10,50	10,50	10,50
8	16,00	14,00	12,00	12,00	12,00	12,00
9	17,00	14,75	12,50	12,50	12,50	12,00
10	18,00	15,50	13,00	13,00	13,00	12,00
11	19,00	16,25	13,50	13,50	13,50	12,00
12	20,00	17,00	14,00	14,00	14,00	12,00
13	21,00	17,75	14,50	14,50	14,00	12,00
14	22,00	18,50	15,00	15,00	14,00	12,00
15	23,00	19,25	15,50	15,50	14,00	12,00
16	24,00	20,00	16,00	16,00	14,00	12,00
17	24,50	20,50	16,50	16,00	14,00	12,00
18	25,00	21,00	17,00	16,00	14,00	12,00
19	25,50	21,50	17,50	16,00	14,00	12,00
20	26,00	22,00	18,00	16,00	14,00	12,00
21	26,50	22,50	18,50	16,00	14,00	12,00
22	27,00	23,00	19,00	16,00	14,00	12,00
23	27,50	23,50	19,00	16,00	14,00	12,00
24	28,00	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00
25	28,50	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00
26	29,00	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00
27	29,50	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00
28	30,00	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00
29	30,50	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00
30	31,00	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00
31	31,50	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00
32	32,00	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00
33	32,50	24,00	19,00	16,00	14,00	12,00