



Omaishoidon tuen myöntämisperusteet 1.1.2018 alkaen

Tuusniemen kunta

Hyväksytty sosiaalilautakunnassa 25.1.2018 § 2

25.1.2018

Julkinen

1 Omaishoidon tuki

Omaishoidon tuki on omaishoidon tuesta annetun lain (2.12.2005/937) mukaista sosiaalipalvelua, jonka järjestämis- ja valvontavastuu on kunnalla. Omaishoidon tuki on määrärahasidonnainen palvelu. Määräraha kohdennetaan eniten hoitoa ja huolenpitoa tarvitseville. Tuusniemen kunnan sosiaalilautakunta vahvistaa omaishoidon tuen myöntämisperusteet ja hoitopalkkioluokat.

Omaishoidolla tarkoitetaan vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön hoidon ja huolenpidon järjestämistä kotiloissa omaisen tai muun hoidettavalle läheisen henkilön avulla. Erityisestä syystä hoito voi tapahtua myös hoitajan kotona. Omaishoidon tukea ei voi myöntää yksityiselle palveluntuottajalle.

Omaishoidon tuki on kokonaisuus, joka muodostuu hoidettavalle annettavista tarvittavista palveluista sekä omaishoitajalle maksettavasta hoitopalkkiosta, myönnetystä vapaasta ja omaishoitoa tukevista palveluista. Hoidettavalle annettavat palvelut sovitetaan yhteen yksilöllisesti, harkintaa käyttäen, kunnan järjestämien muiden palveluiden kanssa.

2 Omaishoidon tuen hakeminen ja myöntämisen edellytykset

Omaishoidon tukea haetaan kirjallisella hakemuksella, joita saa kunnan internet-sivuilla (kohdasta omaishoidon tuki), sosiaalitoimistosta ja vanhuspalveluyksiköistä. Ennen päätöksentekoa hoidettavan hoidon ja palvelun tarve arvioidaan kotikäynnillä ja laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Kotikäynnin tekee vanhuspalvelujen tai vammaispalvelujen palveluohjaaja ja/tai kotipalvelun sairaanhoitaja.

Omaishoidon tuen päätöksen tekee vanhustyön johtaja, joka konsultoi muita ammattihenkilöitä päätöksenteossa. Omaishoidon tuen päätöksenteon tukena käytetään tarvittaessa lääkärinlausuntoa ja/ tai muita hoitoisuuteen liittyviä lausuntoja sekä toimintakykymittareina vanhuksilla RaVa-indeksiä ja MMSE-testiä ja vammaisilla ja mielenterveyskuntoutujilla Toimi- ja Psyto-toimintakykymittareita.

Omaishoidon tuen myöntämisen tulee olla hoidettavan edun mukaista ja hoito-olosuhteiden omaishoidolle sopivat. Hoitajan tulee olla terveytensä ja toimintakykynsä puolesta soveltuva hoitajaksi, ja hänen on kyettävä kantamaan kokonaisvastuu hoidettavasta. Tarvittaessa hoitajalta voidaan pyytää lääkärinlausunto terveydentilastaan.

Omaishoidon tuen hoitopalkkio maksetaan tehdystä hoitotyöstä. Omaishoidon tukeen ei ole oikeutta, mikäli avun tarve on pelkästään esim. ruoanlaitossa, siivouksessa ja asioinnissa kodin ulkopuolella. Mikäli omaishoidon tuen myöntämisperusteet eivät täyty, hakijalle järjestetään palveluohjausta muista palveluista, kuten kotihoidosta, päiväkeskustoiminnasta ja muista tukipalveluista.

3 Omaishoidon tuen hoitopalkkioiden määrät

Hoitopalkkion suuruus määräytyy hoidon sitovuuden ja vaativuuden perusteella. Hoitopalkkion määrä tarkistetaan kalenterivuositain työntekijän eläkelain (395/2006) 96 §:ssä tarkoitetulla palkkakertoimella.

25.1.2018

Julkinen

Hoidettavalla on pitkälle edennyt dementiatasoinen muistisairaus / on vuodepotilas tai saattohoi-
dossa. Hoidettavan avuntarve on ympärivuorokautista ja runsasta myös yöllä (mm. asentohoito,
erityiset hoitotoimenpiteet, hygienia, muistisairaalan valvonta).

3.3 Omaishoidon tuen korottaminen erityistapauksissa / Hoitopalkkio 790,11 euroa/kk

Tämä tukiluokka voidaan myöntää erityisen raskaassa hoitotilanteessa hoitajalle, joka jää pois an-
siotyöstä tai erikseen sopien hoitamaan ympärivuorokautisen hoidon tarpeessa olevaa läheistään.
Edellytyksenä on, että hoitajalle järjestyy mahdollisuus olla pois ansiotyöstä eikä hän saa mitään
muuta korvausta ansiotulon menetyksestä tai eläketuloja. Hoitaja on työkäinen.

Hoidettava on avuntarpeen perusteella maksuluokassa 2. Omaishoitona toteutettava hoitotyö on
erityisen runsasta, sitovaa ja vaativaa ympäri vuorokauden.

Mikäli omaishoitajan hoidossa on kaksi hoidettavaa, joiden molempien hoitoisuus on maksuluokan
2 mukainen, vain toisesta maksetaan 790,11 euroa/kk ja toisen kohdalla hoitopalkkio on 523,37
euroa/kk.

Tukiluokka 3 edellytyksenä on, että hoitajalla ei ole:

- 1) oikeutta sairausvakuutuslain (1224/2004) 10. luvun mukaiseen erityishoitorahaan
- 2) oikeutta vuorotteluvapaalain (1305/2002) 13 § mukaiseen vuorottelukorvaukseen.

Edellä mainittujen asioiden selvittäminen kuuluu omaishoitajaksi hakevalle itselleen. Tarvittaessa
hakijalta voidaan pyytää lisäselvityksiä em. asioihin liittyen.

4 Omaishoidon hoito- ja palvelusuunnitelma

Omaishoidon tuesta laaditaan yhdessä hoidettavan ja omaishoitajan kanssa hoito- ja palvelusuun-
nitelma, joka päivitetään vähintään kerran vuodessa. Suunnitelmaan liitetään tiedot omaishoidontu-
kilain mukaisista hoidettavan ja hoitajan oikeuksista koskevista säännöksistä ja niiden soveltami-
sesta.

Lisäksi suunnitelmaan kirjataan ainakin:

1. Omaishoitajan antaman hoidon määrä ja sisältö
2. Muiden hoidettavalle tarpeellisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen määrä ja sisältö
3. Omaishoitajan hoitotehtävää tukevien palvelujen määrä ja sisältö
4. Suunnitelma hoidon järjestämiseksi omaishoitajan poissaolon aikana
5. Suunnitelma hoidon järjestämiseksi omaishoitajan äkillisen sairauspoissaolon aikana
6. Omaishoitajien hyvinvointi- ja terveystarkastukset
7. Omaishoitajien valmennuksen ja koulutuksen järjestäminen (1.1.2018 alkaen)

5 Omaishoitosopimus

Omaishoidon tuesta tehdään hoitajan ja kunnan välillä sopimus, jonka liitteenä on oltava hoito- ja
palvelusuunnitelma. Sopimus on toimeksiantosopimus, joten hoitaja ei ole oikeutettu työsopimus-
lain mukaisiin loma-, päiväraha-, työaika-, ym. etuuksiin. Hoitaja ei ole työsopimuslain tarkoitta-
massa työsuhteessa kuntaan, hoidettavaan tai hoidettavan huoltajaan.

25.1.2018

Julkinen

Jos omaishoito hoidettavan terveydentilasta johtuvasta syystä keskeytyy tilapäisesti, hoitopalkkion maksaminen keskeytyy kuukauden kuluttua. Hoitajan sairauden aiheuttaman hoidon keskeytyksen ajalta hoitajalla on oikeus hoitopalkkioon sairastumispäivältä ja sitä seuraavilta yhdeksältä päivältä. Tämän jälkeen tulee maksuun keskeytys siihen saakka, kunnes hoidettava on taas omaishoitajan hoidettavana.

Hoitopalkkion maksaminen päättyy hoidettavan kuolinpäivään.

Jos palkkion maksaminen on perustunut virheellisiin tietoihin, kunta voi periä palkkion takaisin.

7 Sopimuksen irtisanominen

Sopimuksen irtisanomisesta ja purkamisesta on säännelty omaishoidon tuesta annetun lain 9 §:ssä. Kunta voi irtisanoa omaishoitosopimuksen päättymään aikaisintaan irtisanomista seuraavan kahden ja omaishoitajan irtisanomista seuraavan yhden kuukauden kuluttua.

Jos sopimuksen jatkaminen vaarantaa hoidettavan tai omaishoitajan terveyden tai turvallisuuden, sopijapuolet voivat purkaa sopimuksen välittömästi.

Määrääjäksi tehty sopimus lakkaa ilman irtisanomista määräajan päätyttyä. Mikäli omaishoidon tuen tarve jatkuu määräajan päättyessä, tehdään siitä uusi omaishoitosopimus.

8 Omaishoitajan lakisääteinen vapaa

Omaishoitolain mukaan omaishoitajalla on oikeus pitää vapaata vähintään kolme vuorokautta sel- laista kalenterikuukautta kohti, jonka aikana hän on yhtäjaksoisesti tai vähäisin keskeytyksin si- dottu hoitoon ympärivuorokautisesti tai jatkuvasti päivittäin. Kotihoitopäiviä on oltava kuukaudessa vähintään kuusitoista.

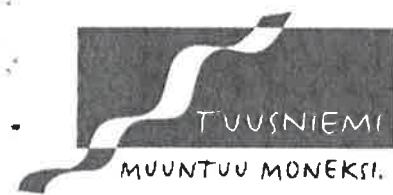
Omaishoitajan vapaa järjestetään suunnitelmallisesti omaishoitoperheen tilanne huomioiden palve- lusuunnitelmassa määritellyllä tavalla.

Lakisääteisiä vapaapäiviä voi kerryttää enintään kolmelta kuukaudelta. Kuluvan vuoden lakisäätei- set vapaapäivät on käytettävä seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Vapaapäiviä ei voi käyttää ennakoon.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain mukaisesti niistä palveluista, joita palvelun järjes- täjä järjestää hoidettavalle omaishoitajan vapaapäivän ajaksi, voi hoidettavan maksettavaksi tulla enintään 11,40 euroa/päivä, ellei palvelua ole muun lainsäädännön mukaan määritelty maksutto- maksi.

8.1 Vapaapäivän järjestämisen vaihtoehdot

- kunnan järjestämä vuoro hoito asumispalveluissa palvelukeskuksella Tuomi-, Mänty- tai Koi- vukodissa
- omaishoitajan sijaistaminen toimeksiantosopimuksella
- virikeohjaaja sijaistaa omaishoitajaa hoidettavan kotona (vain päiväaikaan)



25.1.2018

Julkinen

Henkilökohtaisen avun ohje

Tuusniemen kunta

Hyväksytty Tuusniemen sosiaalilautakunnassa 25.1.2018 § 4

Sisällysluettelo

1 Mitä henkilökohtaisella avulla tarkoitetaan	3
2 Henkilökohtaisen avun hakeminen ja päätös	3
3 Henkilökohtaisen avustajan etsiminen.....	3
4 Omaisen tai muun läheisen toimiminen henkilökohtaisena avustajana	4
5 Henkilökohtaisen avun järjestäminen työnantajamallilla, ns. sijaismaksatus	4
6 Vakuutuksen ottaminen henkilökohtaista apua varten	4
6.1.1 Pakolliset vakuutukset	4
6.1.2 Lakisääteinen tapaturmavakuutus.....	5
6.1.3 Vapaaehtoiset vakuutukset	5
7 Työterveyshuollon järjestäminen	5
8 Henkilökohtaisen avun työsopimus	6
8.1.1 Työsopimus	6
8.1.2 Henkilökohtaisen avustajan työtehtävät.....	6
8.1.3 Henkilökohtaisen avustajan työaika	6
9 Henkilökohtaisen avustajan palkkaus.....	7
9.1.1 Työvuoroluettelot ja tunti-listat	7
9.1.2 Työaikakorvaukset.....	7
9.1.3 Palkan maksaminen	8
10 Henkilökohtaisen avustajan lomat ja sijaistukset.....	8
10.1.1 Sijaisten palkkaaminen.....	8
10.1.2 Vuosiloman määräytyminen	8
10.1.3 Vuosiloma-ajan palkka	9
10.1.4 Sairausajan palkka	10
10.1.5 Lomautus, toistaiseksi voimassa olevat työsuhteet	10
11 Henkilökohtaisesta avustajasta johtuvien ylimääräisten kulujen korvaaminen	10
12 Työnantajien neuvonta ja ohjaus.....	11

1 Mitä henkilökohtaisella avulla tarkoitetaan

Henkilökohtaisella avulla tarkoitetaan vammaispalvelulain 8 c §:n 1 momentin mukaan vaikeavammaisen henkilön välttämätöntä avustamista kotona ja kodin ulkopuolella. Sitä järjestetään myös työtä ja opiskelua varten siinä laajuudessa kuin vaikeavammaisen henkilö sitä välttämättä tarvitsee.

Henkilökohtainen apu on tarkoitettu henkilölle, joka vaikeavammaisuutensa perusteella tarvitsee pitkäaikaisen tai etenevän vamman tai sairauden johdosta välttämättä ja toistuvasti toisen henkilön apua suoriutuakseen päivittäisistä toiminnoista. Avun tarve ei johdu pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista ja toimintarajoitteista.

Henkilökohtaisen avun ulkopuolelle rajautuvat sellaisen avun tarpeet, jotka edellyttävät pääosin hoivaa, hoitoa ja valvontaa. Vammaispalvelulain tarkoittama henkilökohtaisen avustajan työ ei ole sairaan hoitamista ja se ei pääsääntöisesti vaadi hoitajan koulutusta avustajalta.

Tuusniemen kunnassa henkilökohtaisen avun järjestämistavat ovat työnantajamalli, ostopalvelu tai henkilökohtaisen avun järjestäminen kunnan omana työnä.

Lisätietoa saa vammaispalvelujen palveluohjaajalta, puh. 044 720 9002.

2 Henkilökohtaisen avun hakeminen ja päätös

Henkilökohtaista apua haetaan henkilökohtaisen avun hakemuksella, mikä toimitetaan vammaispalvelujen palveluohjaajalle tai sosiaalitoimistoon. Hakemuksesta tulee selvitä hakijan vamma tai sairaus sekä päivittäisen avun tarve. Hakemukseen tulee liittää lääkärinlausunto ja tarvittaessa muu asiantuntijalausunto.

Henkilökohtaisen avun hakemus on saatavissa sosiaalitoimistosta, ja se on myös tulostettavissa Tuusniemen kunnan vammaispalvelujen internet-sivulta.

Hakemuksen saapumisen jälkeen hakijaan otetaan yhteyttä palvelutarpeen arvioimiseksi. Yhteydenotto hakijaan tulee vammaispalveluista tehdä seitsemän arkipäivän kuluessa hakemuksen saapumisesta. Tarvittaessa hakemukseen pyydetään täydennystä ja hankitaan lisäselvityksiä.

Henkilökohtaisesta avusta päätettäessä ja henkilökohtaista apua järjestettäessä otetaan huomioon vaikeavammaisen henkilön oma mielipide ja toivomukset sekä palvelusuunnitelmassa määritelty yksilöllinen avun tarve ja elämäntilanne kokonaisuudessaan.

Vammaispalvelupäätös henkilökohtaisen avun myöntämisestä tulee tehdä kohtuullisessa ajassa kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta.

3 Henkilökohtaisen avustajan etsiminen

Avustajaa voi etsiä itsenäisesti esimerkiksi TE-toimiston (=työvoimatoimiston) työnvälityksestä. TE-toimistoon voi jättää ilmoituksen sähköisesti: mene TE-toimiston etusivulle www.te-palvelut.fi > valitse etusivulta kohta "työnantaja ja yrittäjä" alakohta "ilmoita avoin työpaikka". Sieltä löytyvät tarkemmat ohjeet nettipalvelujen käytöstä. Ilmoituksen voi jättää myös puhelimitse tai kirjallisesti TE-toimistoon. Pohjois-Savon TE-toimiston työntajapalveluiden neuvon-
tanumero on 0295 043 502. Avustajan rekrytoinnissa auttaa myös vammaispalvelujen palveluohjaaja, p. 044 720 9002.

25.1.2018

Julkinen

4 Omaisen tai muun läheisen toimiminen henkilökohtaisena avustajana

Vammaispalvelulain mukaan henkilökohtaisena avustajana ei voi toimia vaikeavammaisen henkilön omainen tai muu läheinen henkilö, ellei siihen ole erityisen painavaa syytä ja myönnetty oikeutta henkilökohtaisen avun päätöksessä. Omaisella tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön puolisoa, lasta, vanhempaa tai isovanhempaa. Omaisen tai läheisen henkilön huolehtiessa vaikeavammaisen henkilön hoidosta ja huolenpidosta, on omaishoidon tuki ensisijainen tukimuoto.

Jos avustajana kuitenkin erityisen painavasta syystä on työnantajan perheenjäsen tai jos avustaja asuu samassa taloudessa, ei työaikalakia sovelleta työnantajan perheenjäsenen työhön. Avustajana olevalle perheenjäsenelle tai samassa taloudessa asuvalle henkilölle ei makseta työaikorvauksia, tapaturmavakuutusmaksuja tai työttömyysvakuutusmaksuja, eikä myöskään vuosiloma-ajan palkkaa tai työterveyshuollon maksua.

5 Henkilökohtaisen avun järjestäminen työnantajamallilla, ns. sijaismaksatus

Kun vaikeavammaisen henkilö toimii henkilökohtaisen avustajan työnantajana, järjestetään palkanmaksu sijaismaksatusjärjestelmän avulla. Tällöin kunta huolehtii henkilökohtaisen avustajan palkanmaksusta työnantajan ilmoittamien tietojen perusteella. Vaikeavammaisen henkilö (avustettava) toimii henkilökohtaisen avustajan työnantajana ja avustaja on työsopimuslain mukaisessa työsuhteessa vaikeavammaiseen henkilöön, ei kuntaan.

Poikkeustapauksissa, esimerkiksi jos avustettava on lapsi tai kehitysvammainen aikuinen, hänen huoltajansa tai laillinen edunvalvojansa voi toimia henkilökohtaisen avustajan työnantajana. Tieto kirjataan henkilökohtaisen avun päätökseen.

Koska sijaismaksatusjärjestelmässä vaikeavammaisen henkilön ja hänen avustajansa välinen työsuhte on yksityinen, siihen ei sovelleta kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä. Avustaja ei voi esittää työsuhteesta johtuvia vaatimuksia kunnalle, vaan työnantaja vastaa työsuhteen ehdoista.

Työsuhdetta määrittää työlainsäädäntö kuten työsopimuslaki, työaikalaki, työterveyshuoltolaki, työturvallisuuslaki, vuosilomalaki ja laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä. Ajantasainen lainsäädäntö löytyy oikeusministeriön ylläpitämästä tietokannasta: www.finlex.fi -ajantasainen lainsäädäntö.

Jos työnantaja kuuluu Henkilökohtaisten Avustajien Työnantajien Liittoon (HETA ry), määräytyvät avustajan palkka ja työehdot HETA ry:n ja Julkisten ja Hyvinvointialojen Liitto JHL ry:n valtakunnallisen, henkilökohtaisia avustajia koskevan työehtosopimuksen mukaisesti. Kaikkia työehtosopimuksessa mainittuja korvauksia tai lisiä ei makseta automaattisesti, vaan maksaminen perustuu aina yksilölliseen päätökseen. Työehtosopimuksen tulkinnassa ja ongelmatilanteissa Heta-liittoon kuuluvien työnantajien kannattaa olla yhteydessä kyseisen ammattiliiton jäsen- ja neuvontapalveluihin (<http://www.heta-liitto.fi>).

Mikäli työnantaja ei ole Heta ry:n jäsen, määräytyvät avustajan työehdot ja palkka työlainsäädännön ja Tuusniemen sosiaalilautakunnan tekemien päätösten mukaisesti. Tällöin avustajan työsuhteessa ei sovelleta mitään työehtosopimusta.

6 Vakuutuksen ottaminen henkilökohtaista apua varten

6.1.1 Pakolliset vakuutukset

Pakollisia vakuutuksia ovat työeläkevakuutus, sairausvakuutus, työttömyysvakuutus ja tapaturmavakuutus. Kunta huolehtii kokonaan työeläke-, sairaus- ja työttömyysvakuutusten ottamisesta ja maksamisesta.

25.1.2018

Julkinen

6.1.2 Lakisääteinen tapaturmavakuutus

Työnantajana vaikeavammaisen henkilön on itse otettava lakisääteinen tapaturmavakuutus avustajiaan varten. Vakuutus tulee ottaa heti avustustoiminnan alkaessa. Vakuutus on työnantaja-kohtainen, joten jokaista työntekijää ei tarvitse erikseen vakuuttaa.

Tapaturmavakuutuksen työnantaja voi ottaa haluamastaan vakuutusyhtiöstä. Kunta korvaa tapaturmavakuutuksen kustannukset joko jälkikäteen kuittia vastaan työnantajalle tai vakuutusyhtiötä voi pyytää lähettämään laskun osoitteeseen: Tuusniemen kunta, sosiaalitoimisto, Keskitie 22, 71200 Tuusniemi.

Henkilökohtaisen avun käyttämisen mahdollisesti päättyessä työnantajan on itse hoidettava vakuutuksen lopettaminen vakuutusyhtiön kanssa. Kunta ei korvaa vakuutusta työsuhteen päättymisen jälkeen.

6.1.3 Vapaaehtoiset vakuutukset

Työnantaja voi halutessaan ottaa työntekijälleen vapaaehtoisia vakuutuksia. Vakuutusyhtiöt tarjoavat usein työnantajalle lakisääteisen tapaturmavakuutuksen lisäksi esimerkiksi ryhmähenkivakuutusta.

Ryhmähenkivakuutus ei ole pakollinen niille avustajien työnantajille, jotka eivät kuulu Heta-liittoon ja siten työehtosopimuksen piiriin. Kunta korvaa ryhmähenkivakuutuksesta aiheutuvat välttämättömät kustannukset, mutta ei muiden vapaaehtoisten vakuutusten kuluja.

7 Työterveyshuollon järjestäminen

Henkilökohtainen avustajajärjestelmä on vammaispalvelulain mukainen taloudellinen tukitoimi, jonka avulla vammaisen henkilö palkkaa työntekijän (henkilökohtaisen avustajan) avustamaan itseään päivittäisissä toiminnoissa. Kun henkilökohtainen avustaja on työsuhteessa avustettavaansa, avustaja kuuluu myös työterveyshuollon piiriin (työterveyshuoltolaki 2 § ja työturvallisuuslaki 2 §). Avustettavan työnantajan on järjestettävä ja kustannettava vähintään lakisääteinen työterveyshuolto (4 §). Työterveyshuoltoon voi kuulua avustettavan eli työnantajan harkinnan perusteella myöskin sairaanhoitoa sovituslaajuudessa (14 §).

Lakisääteinen työterveyshuolto kattaa ainoastaan ehkäisevän terveydenhuollon palvelut. Työterveyshuollon tarkoituksena on edistää työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisyä, työntekijöiden terveyttä sekä työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta.

Korvattaviin henkilökohtaisen avun työterveyshuollon palveluihin kuuluvat työhöntulotarkastus, työpaikkaselvitys sekä yksilöllisesti välttämättömät työntekijän määräaikaistarkastukset ja työtapaturmien ennaltaehkäisyyn liittyvä neuvonta.

Erikoislääkärin konsultaatiot sisältyvät ennalta ehkäisevän työterveyshuollon palveluihin siltä osin kuin ne perustuvat työntekijän työterveyslääkärin arvioimaan tarpeeseen selvittäessä työntekijän työkykyä ja kuntoutustarvetta. Työntekijän erikoislääkärikonsultaatio perustuu maksusitoumuskäytäntöön.

Työterveyshuollon järjestää Kallaveden Työterveys.

Tuusniemen toimipiste
Harjutie 1,
71200 Tuusniemi,

Kiireetön ajanvaraus 017 218 288 ja päivystysajanvaraus 017 218 266 arkisin.

25.1.2018

Julkinen

Työnantajan tulee tehdä Kallaveden Työterveyshuollon kanssa sopimus työterveyshuoltopalvelujen järjestämisestä henkilökohtaiselle avustajalleen. Sopimusliitteet tulevat tämän ohjeen liitteenä. Kallaveden Työterveyshuolto laskuttaa työnantajaa työterveyshuollon palveluista. Kustannukset korvataan työnantajalle jälkikäteen kalenterivuositain. Kansaneläkelaitos maksaa pääsääntöisesti 50% kustannuksista ja kunta loppuosan.

8 Henkilökohtaisen avun työsopimus

8.1.1 Työsopimus

Työsopimuksen osapuolet ovat työntekijä (henkilökohtainen avustaja) ja työnantaja (vaikeavammainen henkilö tai hänen edunvalvojansa). Työnantaja tekee työsopimuksen työntekijän kanssa kolmena kappaleena, yksi työnantajalle, yksi työntekijälle ja yksi vammaispalveluille.

Työsopimus tehdään määräaikaisena tai toistaiseksi voimassa olevana. Työsopimus on kuitenkin aina sidoksissa työnantajan saamaan vammaispalvelulain mukaiseen henkilökohtaisen avun päätökseen. Riittävän selkeä ja kattava kirjallinen työsopimus ehkäisee ristiriitoja ja ongelmatilanteiden syntymistä.

Työsopimuksessa suositellaan noudatettavan neljän kuukauden koeaikaa.

Työsopimuksen irtisanomisaika on työnantajalla 14 vuorokautta alle yhden vuoden työsuhteissa. Yli yhden vuoden kestävässä työsuhteissa irtisanomisaika on työnantajalla yksi kuukausi. Työntekijällä irtisanoutumisaika on 14 vuorokautta alle viiden vuoden työsuhteessa ja yli viisi vuotta kestäneissä työsuhteissa yksi kuukausi.

Jos avustettava henkilö on alaikäinen, työsopimukseen merkitään myös työntekijän rikosrekisteriotteen antopäivä. Rikosrekisteriotteen työntekijä voi tilata oikeusrekisterikeskuksesta.

Työsopimuslomakkeen voi tulostaa Tuusniemen kunnan vammaispalvelujen internet-sivuilta. Uudelle työnantaja-asiakkaalle työsopimuslomake lähetetään tämän ohjeen mukana. Lomakkeita voi tarvittaessa pyytää myös vammaispalvelujen palveluohjaajalta ja sosiaalitoimistosta.

8.1.2 Henkilökohtaisen avustajan työtehtävät

Työnantaja (avustettava) ja työntekijä (avustaja) voivat keskenään sopia, kuinka yksityiskohtaisesti he avustajan työtehtävät määrittelevät. Työtehtävät voidaan tarvittaessa määritellä yksityiskohtaisesti myös työsopimukseen liitettävässä erillisessä liitteessä.

Työntekijän tehtävien tulee olla kunnan vammaispalveluissa työnantajalle tehdyn palvelusuunnitelman ja henkilökohtaisen avun myöntämispäätöksen mukaisia. Esimerkiksi harrastuksiin, vapaa-aikaan, yhteiskunnalliseen osallistumiseen ja sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämiseen myönnettyjä tunteja on käytettävä juuri näihin tarkoituksiin.

8.1.3 Henkilökohtaisen avustajan työaika

Työaikaa merkittäessä on tärkeää huomioida, onko henkilökohtaisen avun tarkoitus olla säännöllistä vai tarpeen mukaan vaihtelevasti toistuvaa. Työsopimukseen säännölliseksi kirjattu tuntimäärä (esimerkiksi 30 tuntia/viikko) on sitova ja avustajalla on aina oikeus saada työt työsopimuksella sovitun tuntimäärän verran. Jos tarvittavien työtuntien määrä vaihtelee kuukausittain, on tärkeää sopia työn vähimmäis- ja enimmäismäärästä (esimerkiksi 20 – 30 tuntia/viikko). Tällöin vähimmäismäärä on sitova.

Työaikalakia sovellettaessa työaika on enintään 8 h/vrk ja 40 h/vko.

Työajaksi luetaan työhön käytetty aika, sekä aika jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä. Työmatka ei ole työaikaa. Viikoittainen vapaa-aika voidaan

25.1.2018

Julkinen



järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi, eikä työntekijän työpaikalla olo ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, on hänelle annettava työvuoron aikana säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika, jota ei lueta työaikaan, ja jonka aikana työntekijä saa poistua työpaikaltaan. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia keskenään lyhyemmästä lepoajasta, mutta sen on oltava kuitenkin vähintään puolen tunnin mittainen. Lepoaikaa ei saa kuitenkaan sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun tai loppuun. Mikäli työntekijän työpaikalla olo on työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, eikä päivittäistä lepoaikaa voida antaa, luetaan aika, jonka työntekijä käyttää esim. eväiden syömiseen, työaikaan.

9 Henkilökohtaisen avustajan palkkaus

Henkilökohtaisille avustajille maksetaan Tuusniemen kunnassa KVTES:n sosiaali- ja terveydenhuollon peruspalvelutehtävien palkkahinnoittelun 04PER010 suuruinen tehtäväkohtainen palkka. Tuntipalkka saadaan, kun tehtäväkohtainen palkka jaetaan 170:llä. Viiden vuoden jälkeen maksetaan työkokemuslisänä 3 % tehtäväkohtaisesta palkasta ja 10 vuoden jälkeen 8 % tehtäväkohtaisesta palkasta.

Henkilökohtaisen avustajan palkka on 1.4.2016 alkaen:

Perustuntipalkka on 10,16 €/tunti; viiden palveluvuoden jälkeen lisätään 3 prosentin työkokemuslisä, jolloin palkka on 10,46 €/tunti; 10 palveluvuoden jälkeen palkka on 8 prosentin työkokemuslisällä 10,97 €/tunti.

Jos työnantaja on Heta-Liiton jäsen, perustuntipalkka on 10,62 €/tunti.

9.1.1 Työvuoroluettelot ja tuntilistat

Työvuorot on suunniteltava ja merkittävä työvuoroluetteloon etukäteen. Työvuoroluettelosta on käytävä ilmi säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohdat, sekä päivittäisen lepoajan ajankohta. Työvuoroluettelo on laadittava pääsääntöisesti samaksi ajanjaksoksi kuin työajan tasoittumisjärjestelmä.

Työvuoroluettelo on saatettava avustajalle tiedoksi viimeistään viikkoa ennen kunkin työvuorosuunnittelujakson alkamista. Työntekijälle on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä työvuoroluettelosta. Työvuoroluettelo on tärkeä esimerkiksi sairauspoissaolojen tai työtapaturmien varalta. Vammaispalvelujen internet-sivulla on lomakepohja, jota voi käyttää työvuorosuunnittelun apuna.

Työvuoroluettelot on säilytettävä kaksi vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana työvuoroluettelo on laadittu. Työsuhteen päätyttyä kesken kalenterivuoden, työvuoroluettelot on säilytettävä kaksi vuotta siitä päivästä, kun työsuhte on päättynyt. Käytännössä työvuoroluettelona voidaan käyttää tuntilistana, jolloin tuntilistat tehdään kolmena kappaleena, yksi työnantajalle, yksi työntekijälle ja yksi vammaispalveluihin avustuksen maksamista varten.

9.1.2 Työaikakorvaukset

Avustettavan avuntarve määritellään palvelutarpeen arviointia ja palvelusuunnitelmaa tehdessä ja tämän pohjalta palvelusuunnitelmassa mainitaan, mikä määrä tunneista korvataan ilt- ja viikonlopputyönä. Päivittäisissä toimissa avustettaessa työaikakorvauksia voidaan maksaa sunnuntai-, lauantai-, ja iltatyöstä vain, jos ne on myönnetty vammaispalvelulain mukaisessa henkilökohtaisen avun päätöksessä.

25.1.2018

Julkinen



Työaikakorvauksia ei makseta sellaiselle avustajalle, joka on työnantajan perheenjäsen tai asuu tämän kanssa samassa taloudessa. Tämä johtuu siitä, että työaikalakia ei sovelleta työnantajan perheenjäsenen asemassa olevan työntekijän työhön.

Ilta- ja yöaikaan (18 - 06) ja lauantaisin (00 -24) tehdystä työstä maksetaan ns. epämukavasta työajasta johtuen 15%:lla korotettua palkkaa.

Sunnuntaisin ja arkipyhinä, sekä juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä maksetaan 100%:lla korotettu palkka. Arkipyhät eivät ole ylimääräisiä palkallisia vapaapäiviä, vaan ne korvataan em. tavalla, mikäli ne ovat työpäiviä.

Ylityöstä, joka ylittää päivittäisen säännöllisen työajan, maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50%:lla ja seuraavilta 100%:lla korotettu palkka. Ylityöstä on aina oltava erillinen päättös.

9.1.3 Palkan maksaminen

Avustaja toimittaa palkan maksamista varten sosiaalitoimiston toimistosihteerille työsopimuksen, verokortin sekä täytetyn tunti-ilmoituslomakkeen.

Avustajan palkka maksetaan aina kirjallisen tunti-ilmoituksen (työaikakirjanpito) perusteella. Työntekijä toimittaa työntekijän ja työnantajan allekirjoittamat tunti-ilmoituslomakkeet sosiaalitoimen toimistosihteerille kuukausittain välittömästi tehtyjen avustustuntien jälkeen.

Tunti-ilmoituslomake on saatavissa vammaispalvelujen internet-sivulta. Uudelle työnantaja-asiakkaalle lomake lähetetään tämän ohjeen mukana. Lomakkeen voi pyytää myös sosiaalitoimiston toimistosihteeriltä tai vammaispalvelujen palveluohjaajalta.

Kunnan hoitaessa palkanmaksuvelvoitteet (toimii sijaismaksajana), palkka maksetaan tehdyistä tunneista jälkikäteen seuraavan kuukauden viimeinen arkipäivä.

10 Henkilökohtaisen avustajan lomat ja sijaistukset

10.1.1 Sijaisten palkkaaminen

Vaikeavammaisella henkilöllä on oikeus palkata sijainen avustajan vuosiloman, vuosilomalain mukaisen vapaan tai sairausloman ajaksi. Lomien ja vapaiden pitämisestä tai avustajan sairastumisesta tulee ilmoittaa sosiaalitoimiston toimistosihteerille tai vammaispalvelujen palveluohjaajalle heti, kun niiden ajankohta on tiedossa.

Työnantaja solmii avustajan sijaisen kanssa määräaikaisen työsopimuksen, jossa määräaikaisuuden perusteeksi merkitään sijaisuus.

10.1.2 Vuosiloman määräytyminen

Vuosilomalain mukaan työntekijällä on oikeus saada vuosilomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään yhden vuoden, on oikeus saada vuosilomaa kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos loman pituutta laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, on päivän osa annettava täytenä lomapäivänä. (29.6.1984/510). Arkipäiviksi ei tätä vuosilomalakia sovellettaessa lueta itsenäisyyspäivää, joulua eikä juhannusaattoja, pääsiäislauantaita eikä vapunpäivää.

25.1.2018

Julkinen



Täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan lomakautta edeltävän maaliskuun loppussa päättyvän lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijä on työnantajan työssä vähintään neljänätoista päivänä tai sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijä on ollut työnantajan työssä vähintään 35 työtuntia.

Lomakausi on toukokuun 2 päivän ja syyskuun 30 päivän välinen aika, nämä päivät mukaan luettuna. Vuosiloma annetaan kesälomana. Kuitenkin se osa vuosittain ansaitusta lomasta, joka ylittää 24 lomapäivää, annetaan työnantajan määräämänä aikana lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua talvilomana.

Työntekijän suostumuksella voidaan loma antaa muunakin aikana saman kalenterivuoden kuudessa tai siirtää annettavaksi seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua. Käytännössä työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuosiloman pitämisestä esim. työnantajan kuntoutuksessa oloajalle.

10.1.3 Vuosiloma-ajan palkka

Työntekijälle, joka sopimuksen mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana työssä niin harvoina päivinä, tai niin lyhyen ajan, että hänelle ei tästä syystä kerry ainoatakaan täyttä loman määräytymiskuukautta tai vain osa kalenterikuukausista on täysiä lomanmääräytymiskuukausia, suoritetaan, mikäli hän loman lomanmääräytymisvuoden aikana on ollut työssä yhteensä kuusi tuntia, lomapalkan asemasta lomakorvauksen 9 % edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta palkasta. Sellaiselle työntekijälle, jonka työsuhte on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään yhden vuoden, suoritetaan lomakorvausta 11,5 %.

Työsuhteen päättyessä on työntekijällä, joka sen aikana on ollut työssä vähintään neljänätoista päivää tai vähintään 35 työtuntia, oikeus vuosiloman sijasta saada vuosilomapalkkaa vastaava lomakorvaus yhtä monelta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, kuin hän saisi lomaa niiltä työsuhteen päättymistä edeltäneiltä kalenterikuukausilta, joilta hän siihen mennessä ei ole saanut lomaa tai korvausta siitä. Muutoin lomakorvaus työsuhteen päättyessä määräytyy edellisessä kohdassa olevien perusteluiden mukaan.

Lyhytaikaisissa työsuhteissa olevien työntekijöiden lomakorvaus on alle vuoden kestävässä työsuhteissa 9 %. Vuosiloma-ajan palkka maksetaan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita. Lomaraha eli ns. lomaltapaluuraha ei ole lakisääteinen korvaus.

Vuosiloma-ajan palkka saadaan kertomalla keskimääräinen päiväpalkka lomapäivien lukumäärän perusteella. Ohessa taulukko vuosiloma-ajan palkan laskemisesta.

Lomapäivien lukumäärä kerroin:

2 päivää	kerroin 1,8
3 päivää	kerroin 2,7
4 päivää	kerroin 3,6
5 päivää	kerroin 4,5
6 päivää	kerroin 5,4
7 päivää	kerroin 6,3
8 päivää	kerroin 7,2
9 päivää	kerroin 8,1
10 päivää	kerroin 9,0
11 päivää	kerroin 9,9
12 päivää	kerroin 10,8
13 päivää	kerroin 11,8
14 päivää	kerroin 12,7
15 päivää	kerroin 13,6
16 päivää	kerroin 14,5
17 päivää	kerroin 15,5

25.1.2018

Julkinen



18 päivää	kerroin 16,4
19 päivää	kerroin 17,4
20 päivää	kerroin 18,3
21 päivää	kerroin 19,3
22 päivää	kerroin 20,3
23 päivää	kerroin 21,3
24 päivää	kerroin 22,2
25 päivää	kerroin 23,2
26 päivää	kerroin 24,1
27 päivää	kerroin 25,0
28 päivää	kerroin 25,9
29 päivää	kerroin 26,9
30 päivää	kerroin 27,8

Lomapäiviksi luetaan maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai ja lauantai.

10.1.4 Sairausajan palkka

Jos työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden, työntekijällä on oikeus saada täysi palkka sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kun hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa. Alle kuukauden jatkuneissa työsuhteissa työntekijällä on vastaavasti oikeus saada 50 % palkastaan yhdeksännen arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kun hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa. Oikeus sairausajan palkkaan on sidoksissa tehtyyn työvuorosuunnitelmaan. Työntekijän on esitettävä työnantajalle luotettava selvitys työkyvyttömyydestään.

10.1.5 Lomautus, toistaiseksi voimassa olevat työsuhteet

Silloin kun asiakas/työnantaja menee kuntoutukseen tai joutuu laitoshoitoon, työnantaja lomauttaa työntekijän täksi ajaksi. Lomautus on tehtävä 14 vuorokautta ennen lomautuksen alkua. Työntekijä ilmoittautuu työttömäksi työnhakijaksi kyseiselle ajanjaksolle.

Korvausta maksetaan enintään kahdelta viikolta, jos työnantaja joutuu ennalta arvaamattomasta syystä ympärivuorokautiseen hoitoon. Mikäli keskeytys on työnantajan tiedossa etukäteen, ei korvausta suoriteta, vaan työnantajan on lomautettava työntekijänsä.

11 Henkilökohtaisesta avustajasta johtuvien ylimääräisten kulujen korvaaminen

Työnantaja vastaa työtehtävistä johtuvista matka- ja majoituskuluista. Myös pääsymaksuista ja muista paikan päällä tapahtuvista työnantajasta lähtöisin olevista kuluista vastaa työnantaja.

Avustajan käytöstä aiheutuvia ylimääräisiä kustannuksia arvioidaan palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä, jonka pohjalta tehdään päätös kohtuullisten kustannusten korvattavuudesta. Työnantaja hakee korvausta avustajan käytöstä aiheutuvista ylimääräisistä kustannuksista tositteita vastaan sosiaalitoimistosta.

Juniin, elokuviin ja useisiin näyttelyihin sekä liikuntapaikkoihin avustaja pääsee mukaan maksutta. Joihinkin liikennevälineisiin, esityksiin ja useimpiin yöpymispaikkoihin myös avustajasta pitää maksaa. Jos avustaja on välttämätön, avustajan työnteosta johtuvat kohtuulliset ylimääräiset kulut voidaan korvata yksilölliseen päätökseen perustuen.

Kuluja, joita avustajalle tulee hänen ollessaan matkan aikana vapaalla (vuorokausi- ja viikkolepo), työnantaja ei korvaa.

25.1.2018

Julkinen

Matkustettaessa tavanomaisen työntekopaikan ulkopuolelle eikä työntekijällä ole mahdollisuutta valmistaa ruokaansa tai ruokailua ei ole muulla tavalla järjestetty, työntekijällä on oikeus ateriakorvaukseen seuraavasti:

- kultakin matkapäivältä, joka kestää yli 10 tuntia ja siihen sisältyy sekä lounasaika (11.00 - 13.00) että päivällisaika (17.00 -19.00) oikeus kahteen ateriakorvaukseen
- kultakin matkapäivältä, joka kestää yli 8 tuntia ja siihen sisältyy joko lounasaika (11.00 - 13.00) tai päivällisaika (17.00 -19.00) oikeus yhteen ateriakorvaukseen.

Ateriakorvauksena maksetaan verohallinnon päättämä verottoman ateriakorvauksen enimmäismäärä. Avustaja hakee ateriakorvausta tuntilistan palauttamisen yhteydessä.

12 Työnantajien neuvonta ja ohjaus

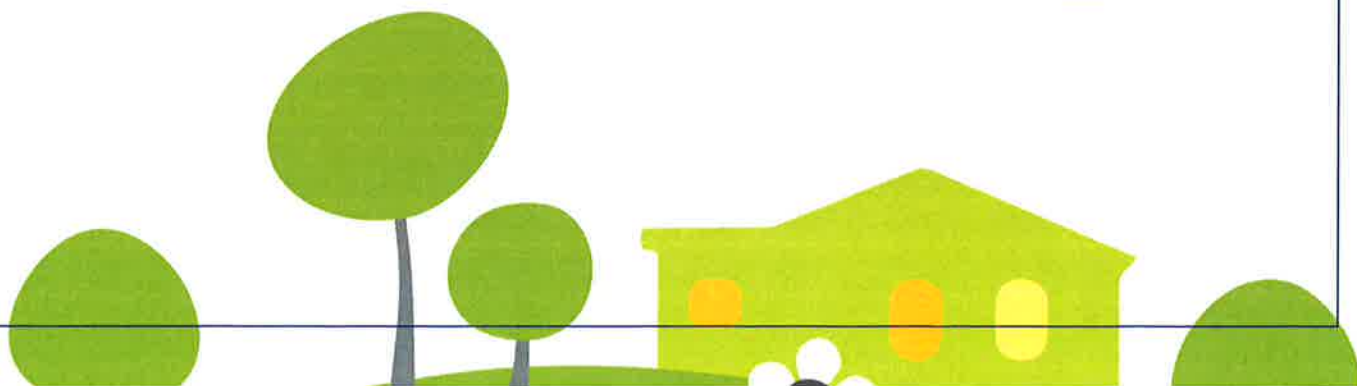
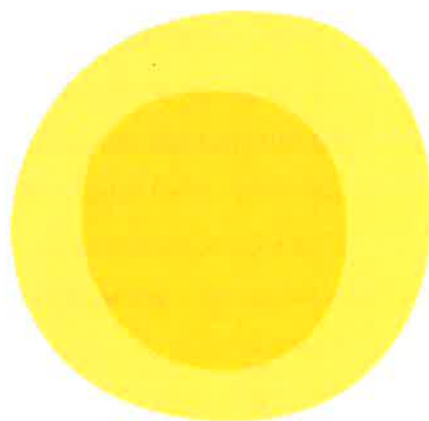
Vammaispalvelulain mukaan vammaista henkilöä on tarvittaessa ohjattava ja autettava avustajan palkkaukseen liittyvissä asioissa. Kunnan ohjaus- ja avustamisvelvollisuus ei tarkoita sitä, että kunnalle siirtyisi työnantajan valvonta- tai ohjausoikeutta. Se oikeus pysyy työnantajana toimivalla vammaisella henkilöllä. Se ei myöskään tarkoita, että kunnalle syntyisi aktiivinen velvollisuus vammaisen henkilön puolesta tehdä työnantajalle kuuluvia tehtäviä.

Kysymyksiin tai ongelmiin, joihin tämä opas ei vastaa, voi hakea vastauksia ja saada apua useilta tahoilta.

- Henkilökohtaista apua koskevissa kysymyksissä voi ottaa yhteyttä vammaispalvelujen palveluohjaajaan, p. 044 720 9002.
- Palkanmaksuun ja lomaoikeuksiin liittyvissä asioissa auttaa sosiaalitoimiston toimistosih-teeri, jonka puhelinnumero ilmenee henkilökohtaisen avustajan työtuntilistasta.
- Heta-liittoon kuuluvat työnantajat voivat ottaa yhteyttä myös liittonsa neuvontapalveluihin. Heta ry on asiantuntija Hetan ja JHL:n välisen työehtosopimuksen soveltamista koskevissa kysymyksissä.
- HetaHelp on RAY:n tuen turvin toimiva maksuton puhelinpalvelu. Se on avoinna kaikille, jotka tarvitsevat oikeudellista neuvontaa henkilökohtaisen avustajan työnantajuuteen liitty-vissä kysymyksissä. Palvelusta vastaavat Heta ry:n oikeudellisen koulutuksen saaneet neu-vojat. Soittajalta ei edellytetä Hetan jäsenyyttä. HetaHelp-puhelinneuvonnan numero on 02 4809 2401 (ma – pe klo 9-11).
- Vakuutusasioissa voi kääntyä vakuutusyhtiöiden ja Työttömyysvakuutusrahaston puoleen. Työttömyysvakuutusrahaston asiakaspalvelu: puh 075 757 0500 (ma-pe klo 8-17) tai inter-net-sivulla www.tvr.fi
- Vakiintuneet vammaisjärjestöt, kuten Invalidiliitto ja Kynnys ry, tarjoavat neuvontaa ja apua henkilökohtaisen avustajan työnantajana toimimiseen. Järjestöt ovat julkaisseet aiheeseen liittyvää materiaalia verkossa (oppaita, työ sopimusmalleja, usein esitetyt kysymykset – koos-teita).
- Assistentti.info® on erilaisista toimijoista koottu avoin henkilökohtaisen avun valtakunnallinen verkosto, jonka verkkosivut <http://www.assistentti.info/fi/> sisältävät runsaasti hyödyllistä tietoa.

**LASTEN JA NUORTEN
PERHEHOIDON JA TUKIPERHETOIMINNAN
TOIMINTAOHJE VUONNA 2018**

www.pslastensuojelu.fi



MR J.T.

3.7 Lapsen lomanvietosta aiheutuvat kustannukset	25
3.8 Korvaus oman auton käytöstä	25
3.9 Muut erityiset kulut	25
3.10 Lapsen käyttövarat.....	25
4 KÄYNNISTÄMISKORVAUS.....	26
5 KELAN ETUUDET.....	27
6 OIKEUS VAPAASEEN	27
7 LASTENSUOJELUN JÄLKIHUOLTO JA ITSENÄISTYMISSVARAT	28
8 ITSENÄISESTI ASUVAN NUOREN AVUSTAMINEN.....	30
9 TUKIPERHETOIMINTA.....	31
9.1 Tukiperheen rikostaustan selvittäminen	32
9.2 Tukiperhevalmennus.....	32
9.3 Tukiperhetoiminnan toteutus.....	32
9.4 Hoitopalkkio ja kulukorvaus.....	33
9.5 Vakuutus	34
10 TUKIHENKILÖTOIMINTA.....	34
10.1 Tukihenkilön soveltuvuus.....	35
10.2 Palkkio ja kustannusten korvaus.....	35
11 KOULUTUS, TYÖNOHJAUS JA PERHEHOIDON MUUT TUEN MUODOT	36
11.1 Koulutus	36
11.2 Sosiaalityön ammatillinen tuki perhehoidossa	36
11.3 Vertaisryhmätoiminta	37
11.4 Seudulliset vertaistapaamiset.....	37
11.5 Työnohjaus.....	37
11.6 Mentorointi.....	38
11.7 Perhehoidon pysyvyys – konsultaatio.....	38
11.8 Yhteysneuvottelu	38
12 SALASSAPITO JA VAITIOLOVELVOLLISUUS SOSIAALIHUOLLOSSA	39
13 PERHEHOITOA KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ	41

Perhehoitajaksi voidaan hyväksyä henkilö, joka koulutuksensa, kokemuksensa tai henkilökohtaisten ominaisuuksiensa perusteella on sopiva antamaan perhehoitoa.

Ennen 10 §:ssä tarkoitetun toimeksiantosopimuksen tekemistä perhehoitajaksi aikovan henkilön on suoritettava tehtävän edellyttämä ennakkovalmennus. Erityisistä syistä ennakkovalmennus voidaan suorittaa vuoden kuluessa sijoituksen alkamisesta.

Ammatillisessa perhehoidossa edellytetään 1 momentissa säädetyn lisäksi olevan vähintään kaksi perhehoitajaa, joista ainakin yhdellä perhehoidon hoito- ja kasvatustehtäviin osallistuvista on tehtävään soveltuva koulutus ja riittävä kokemus hoito- tai kasvatustehtävistä.

Lastensuojelulaki 32 § (417/2007):

Lapsen läheisverkoston kartoittaminen

Ennen lapsen sijoittamista kodin ulkopuolelle on selvitettävä lapsen vanhemman, jonka luona lapsi ei pääasiallisesti asu, sukulaisten tai muiden lapselle läheisten henkilöiden mahdollisuudet ottaa lapsi luokseen asumaan tai muutoin osallistua lapsen tukemiseen. Selvittäminen voidaan jättää tekemättä, jos sitä ei asian kiireellisuuden tai muun perustellun syyn vuoksi ole tarpeen tehdä. Lapsen asumista ja sijoituspaikkaa koskeva asia on ratkaistava aina lapsen edun mukaisella tavalla.

Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tulee ryhtyä toimenpiteisiin lapsen huollon järjestämiseksi vanhempien välisellä sopimuksella tai tuomioistuimen päätöksellä, jos tätä on lapsen edun kannalta pidettävä aiheellisena.

Valmennus

Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö järjestää alueella tuki- ja sijaisperhe-toiminnasta kiinnostuneille perheille tukiperhekoulutusta ja sijaisvanhemmuuteen valmennusta. Soveltuvia perheitä kannustetaan aloittamaan tukiperheinä sekä kokemuksen myötä käymään prosessimuotoisen PRIDE -valmennuksen ennen pitempiaikaisena perhehoitoperheenä aloitusta.

Lapsen lähi- tai sukulaisverkostosta sijaisperheeksi haluavalle perheelle toteutetaan perhekohtainen soveltuvuuskartoitus lapsen sijoittajakunnan ja Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikön työntekijän yhteistyönä. Ellei ole ehdottomia esteitä sijaisperheenä toimimiseen, perheelle järjestetään mahdollisuus valmentautua PRIDE- valmennusryhmässä. Tarpeen vaatiessa voidaan käyttää perhekohtaista työskentelymallia.

Lisätietoa tukiperhekoulutuksista ja sijaisvanhemmuuteen valmennuksista: www.pslastensuojelu.fi ja <http://www.pesapuu.fi/pride-ohjelma/valmennus/>.

Muutokset perhehoitoperheessä

Perhehoitolaki 20.3.2015/263

21 § Ilmoittamisvelvollisuus

1.4 Perhekodin sopivuus

Perhehoitolaki 20.3.2015/263

5 § Perhekodin olosuhteet

Perhekodin pitää olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle sopiva. Perhekodin sopivuutta harkittaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota perhekodin ihmissuhteisiin, perhehoitajan mahdollisuuksiin ottaa huomioon ja vastata perhehoitoon sijoitettavan tarpeisiin hänen etunsa mukaisesti. Lisäksi on selvitettävä, hyväksyvätkö muut perhekodin jäsenet perhehoitoon sijoitettavan ja voiko perhehoitoon sijoitettava henkilö saada perhekodin muihin jäseniin nähden tasavertaisen aseman. Perhekodin tulee myös rakenteeltaan, tiloiltaan ja varustetultaan olla siellä annettavalle hoidolle sopiva.

Lastensuojelulaki 8.4.2011/316

50§ Sijaishuoltopaikan valinta

Sijaishuoltopaikan valinnassa tulee kiinnittää erityistä huomiota huostaanoton perusteisiin ja lapsen tarpeisiin sekä lapsen sisarussuhteiden ja muiden läheisten ihmissuhteiden ylläpitämiseen ja hoidon jatkuvuuteen. Lisäksi tulee mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon lapsen kielellinen, kulttuurinen sekä uskonnollinen tausta. Laitoshuoltoa järjestetään, jos lapsen sijaishuoltoa ei voida järjestää lapsen edun mukaisesti riittävien tukitoimien avulla perhehoidossa tai muualla.

Käytäntöön soveltaminen:

Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö selvittää lasten ja nuorten perhehoitoon kiinnostuksensa ilmaisseiden perheiden ja heidän kotiensa sopivuuden tukiperhekoulutuksen ja sijaisvanhemmuuteen valmennuksen yhteydessä. Lastensuojelullista tukea tarvitsevan lapsen lähiverkostosta löytyvän perheen soveltuvuus arvioidaan yhteistyössä kunnan asiaa hoitavan sosiaalityöntekijän kanssa. Perheen sopivuutta harkittaessa kiinnitetään erityistä huomiota perhehoitoa antavan henkilön yhteistyökykyyn viranomaisten ja perhehoitoon sijoitettavan lapsen tai nuoren läheisten kanssa.

Kunnan sosiaalityöntekijä selvittää sijaishuoltoa tarvitsevan lapsen tarpeet yhdessä lapsen, hänen perheensä ja lähiverkostonsa kanssa ja ottaa yhteyttä Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikköön. Lapsen tarpeiden kokoamisessa käytettävä lomake löytyy kehittämisyksikön [www-sivulta http://pslastensuojelu.fi/data/documents/2014-03-20 Perustiedot ja arvio lapsen sijoituksen tarpeesta.pdf](http://pslastensuojelu.fi/data/documents/2014-03-20%20Perustiedot%20ja%20arvio%20lapsen%20sijoituksen%20tarpeesta.pdf) sekä Perho-ohjelmasta osoitteessa <https://perho.siilinjarvi.fi/workcenter/>.

Kehittämisyksikön ja kunnan sosiaalityöntekijät tutustuvat yhteistyössä vaihtoehtoihin ja valitsevat lapsen tarpeita vastaavan sijaishuoltopaikan ottaen mahdollisuuksien mukaan huomioon lapsen ja hänen perheensä toiveet ja odotukset.

1.5 Lasten ja nuorten määrä perhehoidossa

Perhehoitolaki 20.3.2015/263

1.6 Lasten ja nuorten perhehoitoon sijoitusprosessi

Lasten ja nuorten tuki- tai sijaisperhetarpeeseen vastaaminen toteutuu Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikössä mukana olevissa kunnissa seuraavien vaiheiden kautta:

1) Lapsen tai nuoren tuki- tai sijaisperhetarve tunnistetaan lastensuojelun sosiaalityössä. Asia voi tulla vireille joko asiakkaiden omasta aloitteesta ja/tai lastensuojelun työntekijöiden tai heidän yhteistyökumppaneidensa taholta.

2) Lapsen tai nuoren tuki- tai sijaisperhetarve arvioidaan keskustellen siitä lapsen tai nuoren ja hänen läheistensä kanssa. Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikköön tukiperhehakemukset tehdään yhdessä asiakkaan kanssa Perho-sovelluksen kautta <https://perho.siilinjarvi.fi/workcenter/> tai lomakkeella, joka löytyy osoitteesta http://pslastensuojelu.fi/data/documents/02_Tukiperhehakemus.pdf.

3) Lastensuojelun asiakassuunnitelma laaditaan yhdessä lapsen tai nuoren ja hänen läheistensä kanssa. Asiakassuunnitelma ohjaa tuki- ja sijaisperhetoiminnan toteutuksessa etenemistä. Perhehoitajan on mahdollista kirjata tarkempi hoito- ja kasvatussuunnitelma Perho-sovellukseen.

4) Lastensuojelun työntekijä on yhteydessä Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikköön, jossa toimitaan sopivan tuki- tai sijaisperheen löytämiseksi.

Kehittämisyksikön sosiaalityöntekijä on yhteydessä valmennettuun mahdollisesti sopivaan tuki- tai sijaisperheeseen. Mikäli kyseinen perhe arvioi pystyvänsä vastaamaan lapsen tai nuoren tuki- tai sijaisperhetarpeisiin, perheen suostumuksella heidän yhteystietonsa luovutetaan asiaa hoitavan lastensuojelun työntekijän käyttöön. Asiaa hoitava työntekijä on yhteydessä ehdotettuun perheeseen ja arvioi perheen soveltuvuutta tarpeeseen.

Lastensuojelun sosiaalityöntekijä sopii tutustumiskäynnin kyseiseen tuki- tai sijaisperheeseen. Hyväksi on koettu toimintamalli, että ensimmäisen tutustumiskäynnin tekevät asiaa hoitava lastensuojelun työntekijä ja Pohjois-Savon kehittämisyksikön sosiaalityöntekijä yhdessä. Kotikäynnillä keskustellaan perheen ja kodin mahdollisuuksia vastata kyseisen lapsen tai nuoren tuki- tai sijaisperhetarpeeseen sekä sovietaan mahdollisen sopimuksen sisällöstä. Toisen tutustumiskäynnin perheeseen tekevät asiaa hoitava lastensuojelun työntekijä lapsen tai nuoren ja hänen läheistensä kanssa.

Mikäli tutustumisen myötä todetaan kyseinen tuki- tai sijaisperhe sopivaksi kyseiselle lapselle tai nuorelle, kunnan lastensuojelun ja perheen välillä tehdään tarvittavat sopimukset, suunnitelma ja päätökset. Alkaneet ja päättyneet sijoitukset ilmoitetaan Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikköön.

5) Tuki- ja sijaisperhetoiminnan vaikutuksia arvioidaan tukiperhe- ja asiakassuunnitelmien sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmien tarkistamisen yhteydessä tuki- ja sijaisperheen, lapsen tai nuoren ja hänen läheistensä palautteita hyödyntäen. Palau-

Tietojen päivityslomake toiminnassa olevalle perheelle:

<http://www.pslastensuojelu.fi/tuki-ja-sijaisperhetoiminta/toiminnassa-olevalle-perheelle/>

<https://perho.siilinjarvi.fi/workcenter/>

Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö järjestää alueellaan toimiville perhehoitajille ja tukiperheille tai niiksi aikoville koulutuksia, valmennuksia ja tukea.

Lisätietoa löytyy osoitteista www.pslastensuojelu.fi.

Lastensuojelun työntekijöillä on mahdollisuus tarvittaessa konsultoida Pohjois-Savon lastensuojelun moniammatillista asiantuntijaryhmää. Ryhmä toimii Lastensuojelulain 14 §:n mukaisena asiantuntijaryhmänä kuntien lastensuojelun toteutuksen ja päätöksenteon tukena lastensuojelun asiakastyön eri vaiheissa. Työryhmän kokouksiin otetaan käsiteltäviksi lastensuojelun asiakastapauksia lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tai lastensuojelun yhteistyötahon aloitteesta ja esittelemänä. Ryhmän työmuotoja ovat konsultaatio ja lausuntojen antaminen. Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikön sosiaalityöntekijät ottavat vastaan aikavaurouksia ja antavat lisätietoa.

1.7 Asiakassuunnitelma

Asiakassuunnitelma on toimeksiantosopimuksen lisäksi perhehoidon toteutusta tukeva ja ohjaava asiakirja.

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

30 § Asiakassuunnitelma

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle tehdään asiakassuunnitelma, jollei asiakkuus pääty lastensuojelutarpeen selvityksen jälkeen tai kysymyksessä ole tilapäinen neuvonta ja ohjaus. Lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteiden asettaminen on keskeistä asiakassuunnitelman laadinnassa. Lapsen terveyden tai kehityksen kannalta välttämättömät sosiaalihuollon palvelut on järjestettävä sen mukaisesti kuin lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä on arvioinut niiden tarpeen lapsen tai vanhemman asiakassuunnitelmassa.

Asiakassuunnitelma on laadittava ja tarkistettava, ellei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä lapsen ja huoltajan sekä tarvittaessa lapsen muun laillisen edustajan, vanhemman, muun lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavan taikka lapselle läheisen henkilön sekä lapsen huoltoon keskeisesti osallistuvan tahon kanssa. Asiakassuunnitelmaan kirjataan ne olosuhteet ja asiat, joihin pyritään vaikuttamaan, lapsen ja hänen perheensä tuen tarve, palvelut ja muut tukitoimet, joilla tuen tarpeeseen pyritään vastaamaan, sekä arvioitu aika, jonka kuluessa tavoitteet pyritään toteuttamaan. Asiakassuunnitelmaan on kirjattava myös asianomaisten eriävät näkemykset tuen tarpeesta ja palvelujen sekä muiden tukitoimien järjestämisestä. Sosiaalityöntekijän tai muun lastensuojelun työntekijän on kirjattava lapsen asiakassuunnitelmaan, kuinka usein hän tai muu lapsen olosuhteita hyvin tunteva lasten-

1.8.1 Toimeksiantosopimus

Perhehoitolaki 20.3.2015/263

Perhehoitajan ja kunnan tai kuntayhtymän välisessä toimeksiantosopimuksessa tulee sopia:

- 1) perhehoitajalle maksettavan palkkion määrästä ja suorittamisesta;
- 2) perhehoidosta ja hoidon käynnistämisestä aiheutuvien kustannusten korvaamisesta sekä perhehoidossa olevan kalenterikuukausittaisten käyttövarojen maksamisesta;
- 3) perhehoidossa olevan yksilöllisistä tarpeista johtuvien erityisten kustannusten korvaamisesta;
- 4) hoidon arvioidusta kestosta;
- 5) perhehoitajan oikeudesta vapaaseen, vapaan toteuttamisesta sekä palkkion maksamisesta ja kustannusten korvaamisesta vapaan ajalta;
- 6) 6a) hyvinvointi- ja terveystarkastusten järjestämisestä; (29.6.2016/510)
- 6) perhehoitajalle annettavasta valmennuksesta, työnohjauksesta ja koulutuksesta sekä näiden toteuttamisesta; (29.6.2016/510)
- 7) toimeksiantosopimuksen irtisanomisesta; (29.6.2016/510)
- 8) tarvittaessa muista perhekotiä ja perhehoitoa koskevista seikoista; (29.6.2016/510)
- 9) yhteistyöstä kunnan ja perhehoitajan kesken. (29.6.2016/510)

Toimeksiantosopimusta tarkistetaan hoidon kestoa tai sisältöä koskevien muutosten vuoksi sekä myös, kun sen tarkistamiseen muutoin on aihetta.

Tässä laissa tarkoitetun toimeksiantosopimuksen tehnyt ei ole työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 1 §:ssä tarkoitetussa työsuhteessa sopimuksen tehneeseen kuntaan tai kuntayhtymään.

Ohjeita ja lomakepohja toimeksiantosopimuksen tekemiseen www.perhehoitoliitto.fi.

1.8.2 Toimeksiantosopimuksen irtisanominen ja purkaminen

Perhehoitolaki 20.3.2015/263

12 § Toimeksiantosopimuksen irtisanominen ja purkaminen

Jos toimeksiantosopimuksessa ei ole toisin sovittu, voidaan toimeksiantosopimus irtisanoa päättymään irtisanomista seuraavan kahden kuukauden kuluttua.

Jos valvonnan yhteydessä perhekoti tai siellä annettava hoito todetaan sopimattomaksi tai puutteelliseksi, hoidon järjestämisestä vastaavan kunnan tai kuntayhtymän tulee pyrkiä saamaan aikaan korjaus. Jos puutetta ei korjata asetetussa määrä-

Toimeksiantosuhteisen perhehoitajan eläketurvasta säädetään kunnallisessa eläke-laissa (549/2003).

Kts. Perhehoidon tietopaketti www.perhehoitoliitto.fi

1.10 Hyvinvointi- ja terveystarkastukset

Perhehoitolaki 20.3.2015/263

15 a § (29.6.2016/510) hyvinvointi- ja terveystarkastukset

Kunnan on tarvittaessa järjestettävä toimeksiantosopimuksessa sovittavalla tavalla perhehoitajalle hyvinvointi- ja terveystarkastuksia sekä hänen hyvinvointiaan tukevia sosiaali- ja terveystarkastuksia. Päätoimiselle perhehoitajalle mahdollisuus hyvinvointi- ja terveystarkastukseen on järjestettävä vähintään joka toinen vuosi.

1.11 Perhehoidon vakuutukset

Perhehoitolaki 20.3.2015/263

20 § Sosiaaliturva

Perhehoitajan tapaturmavakuutuksesta säädetään tapaturmavakuutuslaissa (608/1948).

Käytäntöön soveltaminen:

Toimeksiantosopimuksen allekirjoittavien perhehoitajien tapaturmavakuuttaminen kuuluu sijoittajakunnan lakisääteisiin tehtäviin. Työtapaturman lisäksi perhehoitaja on oikeutettu saamaan korvausta myös ammattitaudista. Tapaturmavakuutus kattaa kaikki sellaiset vammat ja sairaudet, joilla on selvä ja suora yhteys itse työn suorittamiseen: esim. perhehoitaja loukkaantuu hoitotyön yhteydessä vaikkapa nostotilanteessa. Lakia sovelletaan myös konkreettista työn/tehtävän suorittamista laajemmalle vahinkoihin jotka sattuvat työstä johtuvissa olosuhteissa esim. kauppatkalla perhehoitajan hankkiessa perheelle ruokaa. Omassa vapaa-ajan vietossa tapahtuvat vahingot eivät kuulu sijoittajan ottaman vakuutuksen piiriin. Vapaa-ajalla tapahtuvien vahinkojen osalta vakuutusturva on perhehoitajan omalla vastuulla.

Perhehoidossa oleva lapsi:

Sijoitettaessa on selvitettävä, onko kunta vakuuttanut perhehoidossa olevan lapsen/ nuoren tapaturmavakuutuksella ja vastuuvakuutuksella. Sijoittajakunnalla ei ole lakisääteistä velvoitetta ottaa perhehoidossa oleville henkilöille em. vakuutuksia. Palvelun järjestävällä kunnalla on kuitenkin ensisijainen korvausvastuu vahingon sattuessa. Kuntia suositellaan ottamaan tapaturmavakuutus ja vastuuvakuutus, joka kattaa tukiperhehoidossa sekä lyhyt- ja pitkäaikaisessa perhehoidossa olevat lapset.

Tarkastus voidaan tehdä ennalta ilmoittamatta. Tarkastaja on päästettävä kaikkiin perhehoitopaikan tiloihin. Tarkastuksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Tarkastajalla on oikeus ottaa valokuvia tarkastuksen aikana.

Jos perhekoti tai siinä annettu hoito ja kasvatustodetaan sopimattomaksi tai puutteelliseksi, toimielimen on pyrittävä ohjauksen avulla saamaan aikaan korjausasiassa. Jollei korjausta ole asetetussa määräajassa tapahtunut, toimielimen on tällöin huolehdittava, että hoidettavan hoito järjestetään hänen etunsa ja tarpeidensa mukaisella tavalla. Tarvittaessa hoidettavat siirretään heidän tarpeitaan vastaavaan muuhun hoitopaikkaan.

Palvelujen valvontaan ja toimenpiteisiin valvonnan yhteydessä havaittujen puutteiden korjaamiseksi sovelletaan ammatillisten perhekotien ja muiden yksityisten perhehoidon palveluntuottajien osalta, mitä yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 4 luvussa säädetään.

Perhehoidon valvonnasta huolehtivat sijoittajakunta ja sijoituskunta (perhekodin sijaintikunta) yhteistoiminnassa. Sijoittajakunta ilmoittaa sijoituskunnan sosiaalitoimelle kunnan alueelle toteutuneista sijoituksista.

Lastensuojelulaki 417/2007

78 § Kunnan ilmoitus sijoitettavasta lapsesta:

Tämän lain 16 §:n 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa, joissa lapsi on sijoitettu jonkin muun kuin sijoituksen tehneen kunnan alueelle, sijoittajakunnan tulee ilmoittaa tarvittavien lapsen palvelujen ja tukitoimien järjestämiseksi sekä sijaishuoltopaikan valvonnan toteuttamiseksi **lapsen sijoituksesta ja sen päättymisestä** sijoituskunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jonka on pidettävä rekisteriä alueelleen sijoitetuista lapsista.

Käytäntöön soveltaminen:

Lomake lapsen sijoituksesta ja sijoituksen päättymisestä kunnan ilmoitusta varten täytettävässä muodossa osoitteessa
[http://pslastensuojelu.fi/data/documents/08 Ilmoitus lapsen perhesijoitus.pdf](http://pslastensuojelu.fi/data/documents/08_Ilmoitus_lapsen_perhesijoitus.pdf).

Lomakepohja sijoituskunnan rekisteriselostetta varten
[https://www.thl.fi/documents/647345/866783/Tietosuoja sij last valv rek.pdf/7b6c6142-0e4c-4afb-a28a-fb351b10ee5d](https://www.thl.fi/documents/647345/866783/Tietosuoja_sij_last_valv_rek.pdf/7b6c6142-0e4c-4afb-a28a-fb351b10ee5d).

Väestötietoasetuksen 11 §:n mukaisesti sosiaalilautakunnan on ilmoitettava viipymättä väestötietojärjestelmään lapsen ottamisesta sosiaalilautakunnan huostaan sekä huostassapidon lakkaamisesta.

Huostaanottoilmoitus tehdään maistraatille lomakkeella
[http://pslastensuojelu.fi/data/documents/04 huostaanottoilmoitus.pdf](http://pslastensuojelu.fi/data/documents/04_huostaanottoilmoitus.pdf).

Lastensuojelulaki 79 § (417/2007):

Lapsen sijoittaneen kunnan tehtävänä on valvoa, että lapsen sijoitus perhehoitoon tai laitoshuoltoon toteutuu tämän lain mukaisesti ja lapsi saa sijoituksen aikana ne

Käytäntöön soveltaminen

2.1 Perushoitopalkkio

Perhehoidon hoitopalkkion vähimmäismäärä hoidossa olevaa henkilöä kohden 1.1.2018 alkaen:

785,16 € / kk tai 26,17 € / vrk

Pääsääntöisesti sijaisperheessä asuvan alle 21-vuotiaan lapsen/ nuoren hoidosta **tai sijoitettaessa perhehoitoon lapsi yhdessä perheenjäsenen kanssa maksetaan henkilöä kohden tämä kokoaikainen hoitopalkkio perhehoitajalle.**

Perhehoitajalle maksetaan hoitopalkkio **(514,30 €/kk)**

- alle 18 -vuotias lapsi asuu viikot toisella paikkakunnalla ja käy viikonloput sijaisperheessä
- alle 18 -vuotias lapsi on yli 2 kk sairaalahoidossa, maksetaan 3. sairaalassaolokuukaudesta eteenpäin palkkio tämän suuruisena

Perhehoitajalle maksetaan hoitopalkkio **(440,06 €/kk)**

- yli 18 -vuotias nuori asuu viikot opiskelupaikkakunnalla ja käy viikonloppuisin sijaisperheessä
- yli 18 -vuotias nuori on yli 2 kk sairaalahoidossa, maksetaan 3. sairaalassaolokuukaudesta eteenpäin palkkio tämän suuruisena
- nuori on varusmies- tai siviilipalvelusta suorittamassa ja käy viikonloppuisin sijaisperheessä

2.2 Työntekijän arvioon perustuva korotettu hoitopalkkio

Kun lapsen tilanteen tuntevat työntekijät (esim. sosiaalityöntekijät) arvioivat lapsen hoidon, kasvatuksen tai lapsen lähiverkoston kanssa tehtävän yhteistyön erityisen haasteelliseksi, suositellaan hoitopalkkioon 30 %: n korotusta eli hoitopalkkiona **1020,71 €/kk**. Korotus tarkistetaan asiakassuunnitelman yhteydessä vuosittain.

2.3 Perhehoitajan ansiotyöstä poissaolon aikainen hoitopalkkio

Mikäli asiakassuunnitelmassa sovitusti sijaisvanhempi jää pois ansiotyöstä mahdollistaakseen lapsen/ lapsien hoidon kotona, voidaan kokoaikaista perushoitopalkkiota **785,16 €** korottaa ansiotyöstä poissaolon ajaksi 100 % ensimmäisen lapsen osalta. Tällöin palkkio on **1570,32 €/kk**. Seuraavien sisarusten perushoitopalkkiota suositellaan korotettavaksi 50 % jolloin palkkio on **1177,73 €/kk**.

Kunta korvaa ansionmenetyksen kodin ulkopuolella työssä käyvälle perhehoitajalle, mikäli hän joutuu ottamaan työstä palkatonta vapaata asiakassuunnitelmaneevoteluihin tai lapsen hoitoon liittyviin palavereihin tai lapsen hoidon järjestämiseksi. Ansionmenetyskorvausta anottaessa tulee esittää työnantajalta saatu laskelma, josta ansionmenetyksen suuruus ilmenee.

2.5 Vaativa sijaisperhehoito

Kaksinkertainen hoitopalkkio, 1570,32 €/kk, maksetaan tilanteissa, joissa täyttyvät seuraavat edellytykset:

- Lapsen hoito on vaativaa ja lapsen erityisistä tarpeista on asiantuntijalausunto tai tarpeet on tunnistettu ja asia on etenemässä selvittelyihin/tutkimuksiin mahdollista asiantuntijalausuntoa varten.
- Sijaisperheellä on valmiudet vastata erityishoidon tarpeeseen.
- Sijaisperhe on käynyt PRIDE – valmennuksen tai perhe on pitkään toiminut sijaisperheenä ja osoittanut omaavansa vahvat valmiudet.
- Perhe on huolehtinut täydennyskoulutuksestaan ja sitoutuu jatkossa tietojen ja taitojen päivittämiseen sekä työnohjaukseen.

Kolminkertainen hoitopalkkio, 2355,48 €/kk tai 78,50 €/vrk, suositellaan maksettavaksi tilanteissa, joissa **edellä mainittujen edellytysten lisäksi**:

- Sijaisvanhempi hoitaa päätoimisena tehtävänänsä lasta / lapsia kotonaan toimeksiantosuhteisena perhehoitajana.
- Sijaisvanhemmalla on sosiaali-, terveydenhuolto- tai kasvatustieteiden perustutkintotasoinen koulutus.

Lapsia, joiden hoito on näin vaativaa, voidaan sijaisperhehoitoon sijoittaa enintään kaksi lasta kotona kokoaikaisesti olevaa vanhempaa kohden. Sisarusten kohdalla voidaan harkinnan mukaan lapsilukumäärä ylittää, mikäli se on lasten kasvun ja kehityksen kannalta perusteltua. **Mikäli uusia sijoituksia suunnitellaan, tulee ehdottomasti muistaa neuvotella suunnitelmista aiemmin perheeseen sijoitaneen kunnan kanssa.**

Nelinkertainen hoitopalkkio, 3140,64 €/kk tai 104,67 €/vrk, suositellaan maksettavaksi tilanteissa, joissa **edellä mainittujen edellytysten lisäksi**:

- Lapsi tarvitsee fyysisen ja/ tai psyykkisen sairauden vuoksi aikuisen tiiviin kokoaikaisen huolenpidon ja korjaavan vuorovaikutuksen esim. eheytyäkseen traumaattisista kokemuksista
- Lapsi, jonka perhehoidosta maksetaan tätä hoitopalkkiota, on selkeästi laitoshoidon tarpeessa, mutta esim. lapsen iän, kehityksen, vaikeiden elämäkokemusten ym. seikkojen vuoksi katsotaan perhehoitoon sijoitus ensisijaiseksi.

Tällä palkkiolla voidaan perheeseen sijoittaa enintään yksi lapsi kotona kokoaikaisesti hoitavaa aikuista kohden. Mikäli uusia sijoituksia suunnitellaan, tulee ehdot-

Sijoitettavan alle yhden kuukauden yhtäjaksoinen sairaalahoito tai muu sovittu oleskelu muualla kuin sijaisperheessä ei vähennä kulukorvausta.

Lapsen kanssa perhehoitoon sijoitettujen perheenjäsenten osalta sovelletaan vähintään lakisääteistä kulukorvauksen vähimmäismäärää 413,87 €/kk.

3.2 Kulukorvauksen maksaminen vähimmäismäärää pienempänä

Kun nuori on suorittamassa asevelvollisuuttaan, siviilipalvelusta tai opiskelee toisella paikkakunnalla ja käy viikonloppuisin sekä lomillaan sijaisperheessä, maksetaan sijaisperheelle kulukorvausta **219,57 €/kk**.

Nuoren omaa avustamista voidaan harkita jälkihuoltona toimeentulotuella (esimerkiksi suuret matkakulut).

Mikäli nuori on pitkäaikaisessa (yli 6 kk) työsuhteessa perhesijoituksen aikana, tehdään yksilöllinen suunnitelma siitä, mistä kuluista ja hankinnoista nuori vastaa itse. Huomioitavia seikkoja ovat esim. työmatkakulut, käyttövarat, vaatteet, autokoulumenot ja toimeentulo. Tällöin sosiaalityöntekijä tekee sijaisperheen ja nuoren kanssa yhdessä suunnitelman sijaisperheelle maksettavan kulukorvauksen vähentämisestä.

Mikäli sijoitettavan sairaalahoito tai muu sovittu oleskelu muualla kuin sijaisperheessä kestää yli kuukauden, maksetaan korvausta kuluihin, jotka ovat olemassa sijoitettavan poissa ollessakin (asumiskulut, käyttövarat jne.) **201,91 €/kk**.

Perhehoitajan tulee ilmoittaa yhdyshenkilölle välittömästi esimerkiksi palkkioiden ja korvausten maksuperusteissa tapahtuneet muutokset. Ilmoitusvelvollisuus koskee erityisesti sijoitettujen lasten poissaoloja, kuten sairaalajaksoja.

3.3 Tavallista suurempien kulujen korvaaminen

Erikseen korvattavista kuluista ja kuittien toimittamisesta tulee sopia ennalta lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Perhehoitaja voi pyytää suuremmissa, esimerkiksi lapselle silmälaseja, polkupyörää tai urheiluvälineitä, koskevissa hankinnoissa maksusitoumuksen sosiaalityöntekijältä etukäteen. Näin vältetään näiden korvausten laskemiselta hänen verotettavaksi tulokseen.

3.4 Terapia ja terveydenhuolto

Kulukorvaukseen sisältyvät tavanomaiset perusterveydenhuollon kustannukset, kuten terveyskeskusmaksut, lääkekustannukset infektiosairauksista jne. **22 €/kk** saakka.

3.7 Lapsen lomanvietosta aiheutuvat kustannukset

Lapsen lomanvietosta aiheutuvia tositteellisia kuluja voidaan korvata sosiaalityöntekijän kanssa sovittaessa vuosittain **549 €/v** saakka sekä lapsen leirikuluja harkinnan mukaan.

3.8 Korvaus oman auton käytöstä

Perhehoitajille ja tukiperheille korvataan oman auton käytöstä **0,25 €/km**. Korvausta maksetaan tilanteissa, joissa lapsi on haettu tuki- tai sijaisperheeseen tai viety kotiinsa sekä tilanteissa, jotka liittyvät lapsen hoidon ja kasvatuksen järjestämiseen liittyviin neuvotteluihin tai tapaamisiin. Terveystenhoitoon liittyvien matkojen osalta perhehoitaja hakee ensin Kelan matkakorvauksen. Omavastuuosuus korvataan sosiaalitoimesta.

3.9 Muut erityiset kulut

- Päivähoitokulut korvataan. Ensisijaisesti suositellaan kunnallista päivähoitoa.
- Passin hankkimisesta aiheutuneet kulut korvataan erikseen.
- Lapsen matkakulut vanhempien tai muiden lapselle läheisten henkilöiden luo korvataan asiakassuunnitelman mukaisesti.
- Tietokoneen hankintaa voidaan avustaa erityisistä syistä (esim. opiskeluun liittyvät syyt) ja tällöinkin kohtuullisesti tietokoneiden yleisen hintatason mukaisesti.
- Nuoren rippijuhlaa tai muuta tilaisuutta muistetaan noin **50 €**: n arvoisella lahjalla tai muistamisella. Nuoren ammattiin valmistumista tai ylioppilaaksi pääsyä muistetaan noin **100 €**: n lahjalla.

3.10 Lapsen käyttövarat

Lastensuojelulaki 417/2007

55 § Käyttövarat

Sen lisäksi, että opintoja ja harrastuksia tuetaan lapselle tai nuorelle on hänen omaan käyttöönsä henkilökohtaisia tarpeita varten annettava kalenterikuukaudessa käyttövaroja iästä ja kasvuympäristöstä riippuen seuraavasti:

- Alle 15-vuotiaalle lapselle määrä, joka vastaa hänen yksilöllistä tarvettaan
- 15 vuotta täyttäneelle lapselle tai nuorelle vähintään määrä, joka vastaa yhtä kolmasosaa lapsen elatusturvalain (671/1998) 7 §:ssä säädetystä yhdelle lapselle suoritettavasta elatustuen elinkustannusindeksillä korotetusta määrästä **156,39 €**, joten vuonna 2018 käyttövaran suuruus on **52,13 €/kk**.

5 KELAN ETUUDET

- Lapsilisä maksetaan Lapsilisälain (796/1992) 6.2 §:n mukaan perhehoitajalle. Kustannuskorvausta ei vähennetä tämän perusteella.
- Vammaistuet peritään sijoittajakunnalle kerryttämään sijoitetun lapsen itsenäistymisvaroja.
- Terveystenhoitoon liittyvien matkojen osalta perhehoitaja hakee ensin Kelan matkakorvauksen. Omavastuuosuus korvataan sosiaalitoimesta.

6 OIKEUS VAPAASEEN

Perhehoitolaki 20.3.2015/263

13 § Jollei toimeksiantosopimuksessa ole toisin sovittu, kunnan tai kuntayhtymän tulee järjestää perhehoitajalle mahdollisuus vapaaseen, jonka pituus on kaksi vuorokautta kutakin sellaista kalenterikuukautta kohden, jona hän on toiminut toimeksiantosopimuksen perusteella vähintään 14 vuorokautta perhehoitajana.
(29.6.2016/510)

Perhehoidon järjestämisestä vastaavan kunnan tai kuntayhtymän tulee huolehtia ja tarvittaessa avustaa perhehoidossa olevan henkilön hoidon tarkoituksenmukaisessa järjestämisessä perhehoitajan vapaan ajaksi.

14 § Sijaishoito perhehoitajan vapaan ja muun poissaolon aikana

Kunta tai kuntayhtymä voi järjestää perhehoitajan vapaan tai muun tilapäisen poissaolon ajaksi tarvittavan sijaishoidon tekemällä 6 §:ssä säädetyt edellytykset täyttävän henkilön kanssa toimeksiantosopimuksen, jolla tämä sitoutuu huolehtimaan sijaishoidosta perhehoitajan tai hoidettavan kotona. Sijaishoito voidaan järjestää edellä tarkoitettulla tavalla, jos perhehoitaja suostuu siihen ja järjestely arvioidaan hoidettavan edun mukaiseksi.

Sijaishoitajan kanssa tehtävässä toimeksiantosopimuksessa sovitaan:

- 1) sijaishoitajalle maksettavan hoitopalkkion määrästä ja suorittamisesta;
- 2) tarvittaessa sijaishoitajalle aiheutuvien kustannusten korvaamisesta;
- 3) toimeksiantosopimuksen voimassaolosta;
- 4) tarvittaessa muista sijaishoitoa koskevista seikoista.

Sijaishoitaja ei ole työsuhteessa sopimuksen tehneeseen kuntaan tai kuntayhtymään. Sijaishoitajalle järjestettävään koulutukseen ja tukeen sovelletaan 15 §:ää ja hänen sosiaaliturvaansa 20 §:ää.

Yleisenä periaatteena:

Perhehoitajan vapaan ajalta ei vähennetä palkkiota eikä kulukorvausta.

Käytäntöön soveltaminen:

Suosittelavaa on, että lapsen/nuoren ja sijaisperheen suhdetta tuetaan erityisesti pitkäaikaisen sijoituksen jälkeen, kun lapsi/nuori on muuttanut pois sijaisperheestä omaan kotiin, vanhempien luo, toiseen perhekotiin tai laitoshoitoon.

Lapsen kiintymyssuhteen ja läheisten ihmissuhteiden jatkuvuuden suunnitelmallisen toteutuksen tueksi tehdään jälkihuoltoajalle sijaisperheen kanssa perhehoidon toimeksiantosopimus tai tukiperhesopimus. Palkkiolla ja kulukorvauksella katetaan lapsen ylläpidosta, hoidosta ja yhteydenpidosta aiheutuvia kustannuksia.

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

75 § Jälkihuolto

Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on järjestettävä lapselle tai nuorelle tämän luvun mukainen jälkihuolto 40 §:ssä tarkoitetun sijaishuollon päättymisen jälkeen. Jälkihuolto on järjestettävä myös 37 §:ssä tarkoitetun avohuollon tukitoimena tapahtuneen sijoituksen päättymisen jälkeen, jos sijoitus on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään puoli vuotta ja kohdistunut lapseen yksin.

Jälkihuoltoa voidaan järjestää myös muulle kuin 1 momentissa tarkoitetulle lastensuojelun asiakkaana olleelle nuorelle.

Kunnan velvollisuus jälkihuollon järjestämiseen päättyy viiden vuoden kuluttua siitä, kun lapsi on ollut 1 momentissa tarkoitetun kodin ulkopuolisen sijoituksen päättymisen jälkeen viimeksi lastensuojelun asiakkaana. Velvollisuus jälkihuollon järjestämiseen päättyy viimeistään, kun nuori täyttää 21 vuotta.

76 § Jälkihuollon sisältö

Kunnan on järjestettävä jälkihuolto lapsen tai nuoren tuen tarpeisiin perustuva 30 §:n 4 momentin mukainen asiakassuunnitelma huomioon ottaen tukemalla lasta tai nuorta sekä hänen vanhempiaan ja huoltajiaan sekä henkilöä, jonka hoidossa ja kasvatuksessa lapsi tai nuori on, siten kuin tämän lain avohuollon tukitoimia koskevassa 7 luvussa, perhehoitajien tukemista huollon siirron jälkeen koskevassa 46 §:n 2 momentissa, ihmissuhteita ja yhteydenpitoa koskevassa 54 §:ssä sekä tässä luvussa säädetään.

Jälkihuollon päättyessä sosiaalityöntekijän on tarvittaessa laadittava yhdessä nuoren kanssa suunnitelma, johon kirjataan jälkihuollon päättymisen jälkeen nuoren käytettävissä olevat palvelut ja tukitoimet.

Jälkihuolto perhehoidossa jatkavan nuoren osalta; ks. edellä kohdat: 2, 3 ja 9

Kunta voi maksaa lapsen ylläpidosta ja hoidosta aiheutuvaa korvausta perhehoitosopimuksen tehneille henkilöille sekä tukea lapsen hoitoa ja kasvatusta muutoinkin myös sen jälkeen, kun lapsen huolto on vanhempien sijasta uskottu perhehoitosopimuksen tehneille henkilöille.

Mikäli sijaisperhe on kerryttänyt lapselle/ nuorelle varoja, niitä ei huomioida itsenäistymisvaiheen varoina.

9 TUKIPERHETOIMINTA

Tukiperhetoiminta on yksi sosiaalihuollon tai lastensuojelun avohuollon tukitoimi lapsen ja hänen perheensä auttamiseksi. Perhehoitolailla ei säännellä tukiperhetoimintaa.

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301

28 § Muut sosiaalipalvelut

Lomanviettopalveluja ja tukea lomanvieton järjestämiseen annetaan perhetilanteen, pitkäaikaisen sairauden, vamman tai muun vastaavanlaisen syyn perusteella. Erityistä tukea tarvitsevalle lapselle tai hänen perheelleen voidaan järjestää vertaisryhmätoimintaa sekä tukihenkilö- tai perhe lapsen terveyden tai kehityksen turvaamiseksi. Kaikkien asiakkaiden hyvinvointia voidaan edistää myös muilla kuin 3 luvussa mainituilla sosiaalipalveluilla.

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

36 § (30.12.2014/1302) Lastensuojelun avohuollon tukitoimet

Sosiaalihuoltolain 3 luvussa mainittujen sosiaalipalvelujen, kuten kotipalvelun, vertaisryhmätoiminnan, tukihenkilön tai -perheen sekä toimeentulotuesta annetun lain (1412/1997) mukaisen toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen sekä opetustoimen alaisen lasten päivähoidosta annetun lain (36/1973) mukaisen lasten päivähoidon lisäksi lastensuojelun asiakkuudessa olevalle perheelle on järjestettävä tarvittaessa lapsen ja perheen tuen tarpeisiin perustuva asiakassuunnitelma huomioon ottaen lastensuojelun avohuollon tukitoimina:

Sirpa Taskisen Lastensuojelulaki 13.4.2007/417 Soveltamisoppaan mukaan:

Avohuollon tukitoimia tulee räätälöidä niin, että perhe todella kokee saavansa apua ja että ne turvaavat lapsen hyvinvointia.

Lapsi voi tarvita tukiperhettä esimerkiksi silloin, kun vanhemmilla on vaikeuksia kasvatusasioissa, perheen ihmissuhteissa on ongelmia, vanhemmat ovat eroamassa/eronneet, vanhemmilla on psyykkistä tai fyysistä väsymystä tai perheen elämäntilanteessa on kriisi. Tukiperhetoiminnan tavoitteena on tukea perhettä niin, että se jatkossa selviytyy omin voimin. Tukiperheen ihmissuhteet voivat auttaa lasta selviytymään elämän muutoksista. Tukiperhetoiminta voi tuoda pitkäjänteisesti toteutetuna myös pysyvyyttä lapsen elämään.

Tukiperheissä tehdään ihan tavallisia asioita. Lapsi saa sieltä uusia virikkeitä, kaveriteita ja aikuissuhteita, jotka tukevat lapsen kasvua. Samalla tukiperhetoiminta auttaa vanhempia jaksamaan, tarjoamalla heille tilaisuuden hengähtää.

Sosiaalityöntekijä toimittaa tukiperhehakemuksen Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikköön, jonka sosiaalityöntekijöiden kanssa käynnistyy sopivan tukiperheen etsiminen lapselle. Sopivan mahdollisen perheen löydyttyä kunnan ja kehittämisyksikön sosiaalityöntekijä sopivat tutustumistapaamisesta ja etenemisestä asiassa.

Toiminnan alkaessa laaditaan aina tukiperhesopimus sekä tukiperhesuunnitelma. Suunnitelmassa määritellään tuen tarve, tukiperhetoiminnan tavoitteet lapsen, hänen vanhempansa sekä lastensuojelun näkökulmista sekä kesto ja toteutuksen ajankohdat. Samalla sovitaan yhteistyökäytännöt, jotka helpottavat lapsen sopeutumista tukiperheeseen. Tukisuhteet ovat aina yksilöllisiä ja toteutuksessa tulee huomioida lapsen ikä ja tarpeet.

9.4 Hoitopalkkio ja kulukorvaus

Tukiperheen on tärkeää hakea ennalta palkkio- ja kulukorvausarvion mukainen tarkistus ennakonpidätysprosenttiin, että tukiperhehoidosta aiheutuvien kustannusten korvaukset huomioidaan jo ennakoperinnässä vastaamaan lopullista verotusta. Sijoitetun tai tukiperhehoidossa käyvän lapsen kotikunta toimittaa ennakonpidätyksen hoitopalkkion ja kustannusten korvauksen yhteissummasta verokorotin perus- tai sivutuloprosentin mukaan.

Suosituksukset ovat laskennallisia perhehoidon hoitopalkkiosta ja kulukorvauksesta. Kulukorvaus sisältää lapsesta aiheutuvat tavanomaiset kulut (esim. ruokamenot). Kulukorvaukseen kuulumattomien menojen korvauksesta tukiperheen tulee keskustella tukiperheessä olevan lapsen vanhempien ja/ tai kunnan sosiaalityöntekijän kanssa.

1.1.2018 alkaen:

- Palkkio **30,39 €/vrk**
- Palkkion korotus (ks. edellä kohta 2; Perhehoidon hoitopalkkio)

30 %	39,51 €/vrk
50 %	45,59 €/vrk
100 %	60,79 €/vrk
- Kustannusten korvaus **21,89 €/vrk**
- Yksi tukiperheviikonloppu, jolloin tukiperhe on käytettävissä lapsen ja perheen tuentarpeen mukaisesti, on 3 vrk => yhden tukiperheviikonlopun palkkio + kulukorvaus ilman korotuksia: **156,87 €/ hoidettava lapsi**
- Lisäksi tukiperheelle maksetaan lapsen kuljettamisesta aiheutuneita ennalta sovittuja matkakustannuksia **0,25 €/km**.

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301

28 § Muut sosiaalipalvelut

Lomanviettopalveluja ja tukea lomanvieton järjestämiseen annetaan perhetilanteen, pitkäaikaisen sairauden, vamman tai muun vastaavanlaisen syyn perusteella. Erityistä tukea tarvitsevalle lapselle tai hänen perheelleen voidaan järjestää vertaisryhmätoimintaa sekä tukihenkilö- tai perhe lapsen terveyden tai kehityksen turvaamiseksi.

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

36 § Lastensuojelun avohuollon tukitoimet

Sosiaalihuoltolain 3 luvussa mainittujen sosiaalipalvelujen, kuten kotipalvelun, vertaisryhmätoiminnan, tukihenkilön tai -perheen sekä toimeentulotuesta annetun lain (1412/1997) mukaisen toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen sekä opetustoimen alaisen lasten päivähoidosta annetun lain (36/1973) mukaisen lasten päivähoidon lisäksi lastensuojelun asiakkuudessa olevalle perheelle on tehtävä tarvittaessa lapsen ja perheen tuen tarpeisiin perustuva asiakassuunnitelma.

10.1 Tukihenkilön soveltuvuus

Lastensuojelun tukihenkilöä valittaessa kiinnitetään huomiota tukihenkilöksi hakeutuvan henkilökohtaisiin ominaisuuksiin ja yhteistyökykyyn. Soveltuvaa koulutusta ja valmiutta osallistua tukihenkilöille ja lastensuojelun toimijoille järjestettäviin koulutuksiin ja vertaistapaamisiin katsotaan eduksi. Tukihenkilön rikostaustan selvittämiseen sovelletaan Lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä pyytämällä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä tämän toimintaohjeen kohdan 1.6 tapaan. Vertaistukihenkilöltä edellytetään lisäksi omakohtaista kokemusta tuettavan tilanteesta (esimerkiksi Voikukkia-vertaistukihenkilöltä kokemus oman lapsen sijoituksesta).

10.2 Palkkio ja kustannusten korvaus

Palkkio **97,97 €/kk** sisältäen vähintään kaksi tapaamista kuukaudessa. Kustannusten korvaus **54,92 €/kk** on tarkoitettu tukihenkilötoiminnan toteutuksesta aiheutuviin sekä tuettavan että tukihenkilön kuluihin. Ennalta voidaan sopia korvattavaksi matkakustannuksia **0,25 €/km**.

Perhehoitajan tarvitsema tuki määräytyy pitkälle hoidettavan tarpeista käsin, mikä korostaa asiakas-, hoito- ja palvelusuunnitelman merkitystä. Tuen järjestämisen vastuutyöntekijänä voi toimia esimerkiksi lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Myös muu riittävän koulutuksen saanut työntekijä, kuten sosiaaliohjaaja, voi toimia tässä vastuutyöntekijänä.

Perhehoitajan tukeminen on erittäin tärkeää perhehoitajien jaksamisen ja osaamisen kannalta. Sijoittavan kunnan kannattaa selvittää tuen tarve mahdollisimman kattavasti ja panostaa tukemiseen. Oikein rakennetut ja kohdennetut perhehoitajien tukimuodot hyödyntävät ensisijaisesti myös perhehoitoon sijoitettua lasta. Perhehoidon tuki on osa perhehoidon laatua. *Lainaus: Lastensuojelun käsikirja. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos 2017*

Asiakassuunnitelmassa (Lsl 30§) sovitaan sosiaalityön ammatillisen tuen ja muiden tarvittavien tukien ja kuntoutuksen järjestämisestä sijoituksen aikana lapselle, syntymäperheelle ja sijaisperheelle. Syntymävanhemmille tulee tehdä omat asiakassuunnitelmat säännöllisesti.

11.3 Vertaisryhmätoiminta

Perhehoitajalle ja hänen perheelleen mahdollistetaan osallistuminen vertaisryhmätoimintaan maksamalla vertaisryhmätoiminnasta aiheutuvat perhekohtaiset kustannukset. Vertaisryhmän ohjaaja laskuttaa ennalta sovitusti sijoittajakunnalta ohjauksesta aiheutuvat kustannukset. Vertaisryhmän aloittamisesta tulee sopia etukäteen sijoittajakunnan sosiaalityöntekijän kanssa. Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö kokoaa vertaisryhmätarpeita ja koordinoi erilaisten vertaisryhmien muodostamista ja vertaistapaamisten järjestämistä.

Lisätietoja vertaisryhmistä: www.pslastensuojelu.fi

11.4 Seudulliset vertaistapaamiset

Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö järjestää seutukunnallisia vertaistapaamisia syksyisin ja keväisin. Vertaistapaamisissa käsitellään ajankohtaisia aiheita ja niissä mahdollistuu perhehoitajien kokemusten luottamuksellinen jakaminen. Vertaistapaamisiin osallistumisen matkakulut tuki- ja sijaisperhe voi hakea lapsen hoitoon sijoittaneelta kunnalta.

11.5 Työnohjaus

Perhehoitajille järjestetään tarpeen mukaan yksilö- ja perhekohtaista tai ryhmätyönohjausta hoito- ja kasvatustyön, perhehoitajan jaksamisen ja hänen perheensä voimavarojen tukemiseksi. Ennen työnohjauksen aloitusta tulee perhehoitajan ja sijoittajakunnan sopia työnohjauksen toteuttamisesta. Työnohjaaja laskuttaa ennalta sovitusti sijoittajakunnalta työnohjauksesta aiheutuvat kustannukset. Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö kokoaa työnohjaustarpeita ja koordinoi työnoh-

Kuva 2 Lasten ja nuorten perhehoidon tukipaletti

LASTENSUOJELUN PERHEHOIDON TUKIPALETTI



12 SALASSAPITO JA VAITIOLOVELVOLLISUUS SOSIAALIHUOLLOSSA

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/00)

Asiakirjasalaisuus 14 §:

Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä.

vuoksi eikä hoidon tai huollon tarvetta muutoin voida selvittää taikka hoidon tai huollon toimenpiteitä toteuttaa;

2) tieto on tarpeen lapsen edun vuoksi; tai

3) tieto on tarpeen asiakkaan välttämättömien etujen ja oikeuksien turvaamiseksi eikä asiakkaalla itsellään ole edellytyksiä arvioida asian merkitystä.

Edellä 1 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa tietoja saa antaa toiselle sosiaali-huollon viranomaiselle, sen toimeksiannosta sosiaalihuollon tehtäviä suorittavalle henkilölle tai yhteisölle sekä muulle viranomaiselle.

Yksityisesti sosiaalihuoltoa järjestävälle taikka yksityiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai ammattihenkilölle sosiaalihuollon järjestäjä tai toteuttaja saa antaa tietoja 1 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa kuitenkin vain siinä määrin kuin se on välttämätöntä asiakkaan välittömän hoidon tai huollon toteuttamiseksi tai muusta tähän rinnastettavasta syystä.

Lisäksi sosiaalihuollon viranomainen saa 1 momentin 1–3 kohdassa säädetyillä edellytyksillä antaa tietoja asiakkaan lailliselle edustajalle taikka muulle henkilölle tai yhteisölle, jolle tiedon antaminen on välttämätöntä asiakkaan tahdon tai sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi taikka sosiaalihuollon toimenpiteen toteuttamiseksi.

13 PERHEHOITOA KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ

- Sosiaalihuoltolaki
- Perhehoitolaki
- Lastensuojelulaki
- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä
- Laki tapaturmavakuutuslain muuttamisesta
- Laki ja asetus lasten huollosta ja tapaamisoikeudesta
- Hallintolaki

SOSIAALIHUOLLON ASIAKASMAKSUT 1.1.2018 ALKAEN

Tuusniemen kunta

Hyväksytty: Sosiaalilautakunnassa 25.1 2018 § 5

Maksukyvyn mukaan määräytyvien maksujen tarkistaminen 13

Jos kotitalouden henkilöluku on suurempi kuin kuusi (6), tulorajaa korotetaan 350 eurolla ja maksuprosenttia alennetaan yhdellä prosenttiyksiköllä kustakin seuraavasta henkilöstä.

Säännöllisessä kotipalvelussa olevalle asiakkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma ja peritään käyntien määrään ja maksukykyyn perustuva kuukausimaksutaulukon mukainen maksu.

Lääkkeen annosjakelusta lisätään hoidontarpeen arviointiin 0,5 tuntia lääkkeenjako.

Kotona annettavasta palvelusta perittävä maksu ei saa ylittää palvelun tuottamisesta aiheutuvia kustannuksia.

Mikäli asiakkaan saaman palvelun määrä tai asiakkaan maksukyky muuttuvat oleellisesti (tulojen muutos enemmän kuin 5 %), asiakasmaksua tarkistetaan. Asiakasmaksut tarkistetaan vähintään joka toinen vuosi.

Maksukykyä määriteltäessä huomioon otettavat tulot säännöllisessä kotipalvelussa (Asetus 27-28a §):

Palvelun käyttäjän ja hänen kanssaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön:

- veronalaiset ansio- ja pääomatulot
- verosta vapaat tulot (esim. hoitotuki, ylimääräinen rintamalisä, elatusapu- ja -tuki)
- metsätulo (Asetus 28 a §)
- jos kuukausittaiset tulot vaihtelevat, kuukausituloina otetaan huomioon viimeksi kulu-
neen vuoden keskimääräinen kuukausitulo

Tulot, joita ei oteta huomioon (Asetus 29 §).

- lapsilisä
- lapsen hoitotuki
- kansaneläkelain mukainen lapsikorotus
- asumistuki
- vammaistuki
- rintamalisä
- eikä muita 29 §:ssä mainittuja tukia ja avustuksia

2.1.2 Tilapäinen kotipalvelu/kotisairaanhoido

Tilapäinen kotipalvelu/kotisairaanhoido tarkoittaa kotikäyntejä yllättävissä tai muuttuneissa elämäntilanteissa. Palveluntarve kestää yleensä alle kuukauden.

Tilapäisestä kotipalvelusta voidaan periä kunnan päättämä kohtuullinen maksu.

2.2.7 Vaatehuolto

- yksi koneellinen = 15 minuuttia pyykkipalvelumaksua. Maksu on tulosidonnainen

Tukipalveluna annettavan vaatehuollon maksutaulukko:

	Maksuluokka I	Maksuluokka II	Maksuluokka III
Perheen koko/hlö	Perheen tulot €/kk	Perheen tulot €/kk	Perheen tulot €/kk
1	600 - 800	801 - 1000	1001 -
2	1032 - 1376	1377 - 1720	1721 -
Maksu/euroa/tunti	12,00	18,00	25,00

2.2.8 Ikäihmisten päiväkeskuspalvelut

- Päivätoiminta 19,00 €/kerta
sis. aamupalan, lounaan, päiväkahvin,
saunapalvelun ja päivätoiminnan
- Kuljetus päivätoimintaan 5,00 €/edestakainen matka
- Saunapalvelu 10,00 €/kerta
- virikeohjaajan palvelut kotiin annettuna muille kuin omaishoitajille ja säännöllisen koti-
palvelun asiakkaille 7,50 €/tunti

2.3 Omaishoitajan vapaan aikaiset palvelut (Laki 6 b §)

Palveluista, joita kunta järjestää hoidettavalle omaishoitajan vapaapäivän ajaksi ja jotka korvaavat omaishoitajan antamaa hoitoa ja huolenpitoa, voi hoidettavan maksettavaksi tulla enintään 11,40 € vuorokaudelta. Asiakasmaksut eivät kerrytä maksukattoa.

Vaihtoehtoiset tavat järjestää omaishoitajan lakisääteinen vapaa 3 vrk kuukaudessa:

- Asumispalvelujen lyhytaikaishoito Palvelukeskuksella Mänty-, Tuomi- tai Koivukodissa. Hoitoaika lasketaan vuorokausina vuorohoitoon tuloajasta alkaen. Mikäli omaishoidettava on hoidossa yli vuorokauden, omaishoitajalta kuluu kaksi vapaapäivää.
- Kotipalvelun virikeohjaajan päiväaikainen palvelu, 6-8 tuntia/päivä. Yksi 6-8 tunnin päivä muodostaa yhden omaishoitajan vapaapäivän, asiakasmaksu on 11,40 €.

Asiakas maksaa lisäksi vuokraa, joka määräytyy asiakkaan ja vuokranantajan tekemän vuokrasopimuksen mukaan. Vuokra sisältää sähkön, lämmityskustannukset, vesimaksut, jätehuollon kustannukset ja osuuden yhteisistä tiloista.

- Palvelukeskuksen asukashuoneiden vuokra on 13,66 €/m².

3.1.2 Tehostetun palveluasumisen hoivapalvelun asiakasmaksun määräytyminen

Tehostetussa palveluasumisessa annetusta hoivasta peritään kuukausimaksu, joka määräytyy siten, että asiakkaan bruttotulojen 576 € ylimenevästä osasta 35 % on hoivapalvelusta perittävää asiakasmaksua.

Tuloina huomioidaan:

- eläkkeet
- elinkorot
- vammaisetuudet (esim. eläkettä saavan hoitotuki)
- ansiotulot
- elatusavut ja elatustuki
- vakuutusyhtiön maksamat säännölliset korvaukset
- syytinki
- muut jatkuvat henkilökohtaiset tulot
- pääomasta tai muusta omaisuudesta saatavat tulot (esim. korko-, osinko- ja vuokratulot)
- itsenäisestä ammatinharjoittamisesta ja yritystoiminnasta saatavat tulot
- maatilatalouden tuloverolain mukaan viimeksi toimitetussa verotuksessa maatilatalouden tulo
- metsätulot otetaan huomioon muista tuloista poiketen laskennallisesti.

Tuloina ei oteta huomioon:

- lapsilisä
- lapsen hoitotuki
- asumistuki
- tapaturmavakuutuksen perusteella suoritettavat sairaanhoito- ja tutkimuskulut
- rintamalisä
- muut asiakasmaksuasetuksen 29 §:n mukaiset tulot

Asiakkaalle jätetään käyttövaraa vähintään 108 € kuussa. Asiakas vastaa käyttövaroillaan seuraavista menoista:

- vaate- vaatehuoltomenot
- lääke- ja terveydenhuoltomenot

25.1.2018

Julkinen



Kehitysvammaisten ylläpidosta voidaan kuitenkin periä maksu lukuun ottamatta alle 16-vuotiaalle annettavaa osittaista ylläpitoa (=osapäiväistä) ja lain 28 §:ssä tarkoitettua opetusta saavan lapsen osittaista ylläpitoa sen lukuvuoden loppuun, jona aikana hän täyttää 16 vuotta.

Asiakasmaksuasetuksen 21 §:n mukaan kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain mukaan järjestystä täydestä ylläpidosta voidaan periä maksu lyhytaikaisessa laitoshoidossa siten kuin 12 §:ssä säädetään ja pitkäaikaisessa laitoshoidossa siten kuin 15 §:n 1,3 ja 4 momentissa säädetään.

4.1 Kehitysvammaisten työ- ja päivätoiminta

- lounas 7 €

4.2 Kehitysvammaisten asumispalvelut

4.2.1 Kehitysvammaisten tehostettu palveluasuminen

Ylläpitomaksuun sisältyy informaatiokulut (yhteisissä tiloissa käytössä olevien informaatioyhteyksien kulut), yhteiset harras- ja viriketarvikkeet, yhteisen viihtyvyyteen liittyvät kulut (sisustustarvikkeet), siivousvälineet ja puhdistusaineet, vaatehuolto ja pesuaineet, kodin pientarvikkeet (wc-tarvikkeet, energian säästölamput, biopussit ym.).

- ylläpitomaksu 110 €/kk
- ateriamaksut 450 €/kk
- vuokra 13,66 €/neliömetri 293,77 €/kk (1 hengen huone)
375,65 €/kk (2 hengen huone)

4.2.2 Ylläpitomaksun periminen tehostetusta asumispalvelusta poissaolon ajalta

- Mikäli palvelu keskeytyy käyttäjästä johtuen yli viideksi päiväksi, ei ylläpitomaksua peritä viisi päivää ylittävältä osalta.
- Mikäli palvelu keskeytyy kunnasta johtuen tai käyttäjä on laitoshoidossa, ei ylläpitomaksua peritä lainkaan kyseisen poissaolon ajalta.
- Ateriamaksua ei peritä poissaolopäiviltä paitsi palveluun tulopäivä laskutetaan

4.2.3 Kehitysvammaisten tilapäinen asumispalvelu

Ympäri vuorokautista asumista, joka sisältää ateriat, majoituksen ja muut kulut hoivan ja hoidon ajalta

- 16 vuotta täyttäneet 30,50 €/vrk
- alle 16-vuotiaat 17,50 €/vrk
- osavuorokautinen asuminen 15,25 €/vrk

25.1.2018

Julkinen



Maksun alentaminen tai perimättä jättäminen (Laki 11 §)

Sosiaalihuollon palveluista määrätty maksu ja terveydenhuollon palveluista henkilön maksukyvyyn mukaan määrätty maksu on jätettävä perimättä tai sitä on alennettava, siltä osin, kun maksun periminen vaarantaa henkilön tai perheen toimeentulon edellytyksiä tai henkilön lakisääteisen elatusvelvollisuuden toteutumista.

Arviointi siitä, voidaanko kotihoidon, asumispalvelun asiakasmaksua alentaa tai jättää perimättä asiakasmaksulain 11 §:n perusteella, tehdään asiakkaan tekemän kirjallisen hakemuksen perusteella. Maksun alennusten ja vapautusten yleisenä perusteena pidetään toimeentulotuen myöntämisperusteita. Hakemuksen ja liitteenä toimitettujen tositteiden tietojen perusteella huomioidaan kaikki asiakkaan nettotulot sekä toimeentulotuessa määritellyt kuukausittaiset menot. Maksun alentamista ja vapautusta harkittaessa huomioidaan myös asiakkaan varallisuus, esim. talletukset, arvopaperit ja muussa kuin omassa asumiskäytössä olevat kiinteistöt.

Mikäli asiakas laittaa entisen asuntonsa vuokralle, otetaan huomioon vuokratulo asiakasmaksua määrättäessä. Jos asiakas ei vuokraa asuntoaan, vaan säilyttää sen kuitenkin maksaen yhtiövastiketta, ei vastiketta huomioida enää järjestelyajan (3 kk) päätyttyä asumiseen liittyvänä menona.

Asumiskustannusten huomioimiseen vähennyksenä vaikuttaa asiakkaan varallisuus. Mikäli asiakkaalla on säästöjä, hänen katsotaan voivan kustantaa aiemman asuntonsa menot säästöistään. Muusta kuin vakituksena asuntona käytetystä asunnosta aiheutuvia kuluja ei oteta huomioon vähennyksenä.

Kuolinpesän menoja ja kuluja huomioidaan vain silloin, jos asiakkaan toimeentulo tai käyttövara uhkaa huomiotta jättämisen vuoksi vaarantua.

Jos asiakkaalla on varallisuutta, ei kuolinpesän menoja ja kuluja huomioida.

Edunvalvontapalkkion huomioiden vähennyksenä maksua määrättäessä

Perheen tai yksilön toimeentuloa arvioitaessa huomioidaan laskelmassa edunvalvontapalkkio- ja maistraattipalkkio vähennyksenä tuloista.

Maksukyvyyn mukaan määräytyvien maksujen tarkistaminen

Asiakkaan maksukyvyyn mukaan määräytyvät maksut (kotona annettava palvelun kk-maksu ja asumispalvelut) määrätään toistaiseksi.

Maksua tarkistetaan kuitenkin silloin, kun

- palvelun käyttäjän tai perheen maksukyky on olennaisesti muuttunut
- kun on ilmeistä, että maksua määrättäessä perheen olosuhteet ovat muuttuneet
- maksu osoittautuu virheelliseksi
- hoito- ja palvelusuunnitelmaa muutetaan

Asiakkaalle lähetettävään maksupäätökseen lisätään teksti, jossa ilmoitetaan asiakkaan velvollisuudesta ilmoittaa päätöksen perusteena olevien tulojen muutoksista.

Osa sosiaali- ja terveydenhuollon maksuista on sidottu indekseihin. Maksukyvyyn mukaan määräytyvät asiakasmaksut tarkistetaan vähintään joka toinen vuosi (parillisina vuosina).

SOSIAALILAUTAKUNNAN KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2018

Sos.ltk 25.1.2017 § 10, LIITE

Sosiaalitoimi: tilivelvolliset sosiaalijohtaja ja sosiaalilautakunnan jäsenet

Terveystoimi: tilivelvolliset kunnanjohtaja, sosiaalijohtaja ja kunnahallituksen jäsenet

Nro	Toimielin	Tulosalue	Tulosityksikkö	Toimintatuotot	Toimintakulut	Toimintakate	Vastuuhenkilö
20	Sosiaali- ja terveystoimi			1 410 810	14 211 632	12 800 822	
200		Lasten ja perheiden palvelut		21 500	841 639	820 139	
2000			Sosiaalityö	0	213 494	213 494	Sosiaalijohtaja
2005			Lastensuojelu	21 500	592 947	571 447	Sosiaalijohtaja
2015			Muut palvelut	0	35 198	35 198	Sosiaalijohtaja
202		Vanhuspalvelut		848 470	3 275 931	2 427 461	
2025			Palvelukeskus	575 170	2 136 327	1 561 157	Sosiaalijohtaja
2030			Kotipalvelu	273 300	1 139 604	866 304	Sosiaalijohtaja
204		Vammaispalvelut		34 090	1 455 244	1 421 154	
2040			Kehitysvammaisten palvelut	28 090	887 447	859 357	Sosiaalijohtaja, kp:t 2040 ja 2041 Johtava ohjaaja, kp:t 2042 ja 2043
2050			Vammaispalvelut	6 000	567 797	561 797	Sosiaalijohtaja, kp:t 2050 - 2054 ja 2059 Johtava ohjaaja, kp 2055
206		Aikuisssosiaalityö		115 300	549 738	434 438	
2060			Toimeentulotukiasiat	0	34 254	34 254	Sosiaalijohtaja
2065			Työllistymistä tukeva toiminta	115 300	488 484	373 184	Sosiaalijohtaja
2070			Päihdehuollon erityispalvelut	0	27 000	27 000	Sosiaalijohtaja
209		Muu sosiaalitoimi		15 000	340 897	325 897	
2080			Muu sosiaalitoimi	15 000	340 897	325 897	Sosiaalijohtaja
		Sosiaalitoimi yhteensä		1 034 360	6 463 449	5 429 089	
210		Terveystoimi		376 450	7 748 183	7 371 733	
2100			Erikoissairaanhoidto		4 426 983	4 426 983	Sosiaalijohtaja
2200			Perusterveydenhuolto	355 250	3 300 000	2 944 750	Sosiaalijohtaja
2300			Muut terveystoimi	21 200	21 200	0	Sosiaalijohtaja

AK JT.

SOSIAALILAUTAKUNNAN OSTOLASKUJEN ASIATARKASTAJAT JA HYVÄKSYJÄT 2018

Tulosyksikkö	Kustannus- paikka	Asiatarkastaja	Vara-asiatarkastaja	Hyväksyjä	Varahyväksyjä
Sosiaalityö	2000-2016	Hassinen Kaija	Lindholm Kirsti	Seppänen Eeva	Mustonen Lea
Palvelukeskus	2025-2032	Lindholm Kirsti	Hassinen Kaija	Mustonen Lea	Seppänen Eeva
Vammaispalvelut	2050-2054 ja 2059	Hassinen Kaija	Hallikainen Mari	Seppänen Eeva	Mustonen Lea
Toimintakeskus	2055	Räsänen Marja-Liisa	Hassinen Kaija	Happonen Päivi	Seppänen Eeva
Toimeentulotukiasiat Työllistymistä tukeva toiminta Päihdehuollon erityispalvelut	2060-2073	Hassinen Kaija	Lindholm Kirsti	Seppänen Eeva	Mustonen Lea
Muu sosiaalitoimi	2080-2081	Hassinen Kaija	Lindholm Kirsti	Mustonen Lea	Seppänen Eeva
Terveystoimi	2082-2087	Hassinen Kaija	Lindholm Kirsti	Seppänen Eeva	Mustonen Lea
	2100-2302	Lindholm Kirsti	Hassinen Kaija	Seppänen Eeva	Mustonen Lea

TUUSNIEMEN KUNTA