

# Omaishoidon tuen toimintaohje

## 1.7.2026 alkaen

**Hyväksyntäpäivä**

16.6.2026

**Hyväksyntä**

Ikäihmisten ja vammaisten  
yhteisten palveluiden johto-  
ryhmä

**Tehdyt muutokset**

Toimintaohje 1.2.2024

**Julkaisupäivä**

1.7.2026

## Sisällys

Johdanto .....	4
1 Keskeiset käsitteet .....	5
2 Myöntämisperusteet ja päätös omaishoidon tuesta .....	7
2.1 Omaishoidon tuen määräaikainen päätös .....	7
3 Omaishoitosopimus .....	7
3.1 Omaishoidon tuen sisältö .....	8
3.2 Hoitopalkkio .....	9
3.3 Omaishoidon tuen suunnitelma .....	9
3.4 Omaishoitajan hyvinvointi- ja terveystarkastus .....	10
3.5 Omaishoitajan valmennus .....	10
3.6 Viestintä ja ajankohtaisista asioista tiedottaminen .....	11
4 Omaishoitajan eläke- ja tapaturmavakuutusturva .....	11
4.1 Tapaturmavakuutus .....	11
4.2 Hoitopalkkion veronalaisuus ja työeläke .....	11
5 Omaishoidon tuen hoitopalkkion maksamisen keskeyttäminen .....	12
5.1 Omaishoidettavasta johtuvat palkkion maksun keskeytykset .....	12
5.1.1 Hoidettavan terveydentilasta johtuvat poissaolot .....	12
5.1.2 Hoidettavan muut kuin terveydentilasta johtuvat poissaolot .....	13
5.2 Omaishoitajasta johtuvat palkkion maksun keskeytykset .....	13
5.3 Muut palkkion maksamiseen liittyvät keskeytykset .....	14
5.4 Poissaolot, jotka eivät keskeytä omaishoidon tuen palkkion maksamista .....	14
5.5 Palkkion takaisinperintä .....	14
6 Sopimuksen päättyminen .....	15
6.1 Sopimuksen irtisanominen .....	15
6.2 Sopimuksen purkaminen .....	15
6.3 Sopimuksen päättyminen .....	15
6.4 Sopimuksen raukeaminen .....	15
7 Ilmoitusvelvollisuus .....	16
8 Lakisääteiset vapaat .....	16
8.1 Lakisääteisten vapaiden kertyminen, seuranta ja käyttö .....	17
8.2 Ilmoitusvelvollisuus vapaiden käytöstä .....	17
9 Omaishoidon tuen lakisääteisten vapaiden järjestämistavat .....	18

9.1 Sijaishoito .....	18
9.2 Perhehoito .....	20
9.2.1 Osavuorokautinen perhehoito .....	20
9.2.2 Tilapäinen perhehoito .....	21
9.3 Palveluseteli .....	21
9.3.1 Palvelusetelin käyttö .....	22
9.3.2 Kotiin järjestettävä, ei-ammattillinen palvelu .....	24
9.3.3 Kotiin järjestettävä, ammattillinen palvelu .....	24
9.3.4 Ryhmätoiminta .....	25
9.3.5 Ympäri vuorokautinen hoiva .....	25
9.4 Ympäri vuorokautinen hoiva asumispalvelussa .....	25
9.5 Muut järjestämiset tavat .....	26
9.6 Omaishoidon tuen lakisääteisen vapaa asiakasmaksu .....	26
10 Omaishoitajan tuki .....	27
10.1 Hyvinvointialueen antama tuki .....	27
10.1.1 Asiakasohjaajan antama tuki .....	28
10.1.2 Omaishoitajan neuvontapalveluissa annettava tuki (puhelin, chat ja kiireetön viesti OmaPirhassa) .....	28
10.1.3 Hyvinvointialueen tuki akuuteissa tilanteissa .....	29
10.2 KELA- kuntoutus .....	29
11 Omaishoitajan velvollisuudet .....	29
11.1 Omaishoitajan valtuudet .....	30
12 Yhteystiedot .....	31
13 Asiaa koskevat säädökset .....	32

## Johdanto

Tämä toimintaohje on tarkoitettu Pirkanmaan hyvinvointialueella toimivalle omais- ja sijaishoitajalle. Omaishoitaja ja sijaishoitaja sitoutuu noudattamaan toimintaohjetta allekirjoittaessaan omaishoidon tuen toimeksiantosopimuksen.

Omaishoidosta sopimiseen kuuluu neljä asiakirjaa

- päätös omaishoidon tuen myöntämisestä,
- omaishoitosopimus,
- omaishoidon tuen suunnitelma sekä
- omaishoidon tuen toimintaohje.

Toimintaohjeen tarkoituksena on tukea ja opastaa hyvinvointialueen kanssa sopimuksen tehnyttä omaishoitajaa. Toimintaohjeeseen on kirjattu ohjeita palkkion maksuun, palkkion keskeytyksiin sekä vapaiden käyttöön ja niistä ilmoittamiseen. Toimintaohjeen lopussa on tärkeimmät yhteystiedot sekä yhteydenottokanavat.

## 1 Keskeiset käsitteet

- **Asiaksmaksu**  
Maksu, joka peritään hoidettavalta hänelle myönnettyistä palveluista.
- **Asiaksohjaaja**  
Omaishoidon tuen asiakasohjaaja
- **Hoitopalkkioluokka**  
Myöntämisperusteiden mukainen palkkioluokka
- **Hyvinvointialue**  
Pirkanmaan hyvinvointialue, Pirha
- **Kiireetön viesti (palvelukeskustelu)**  
OmaPirhan kautta lähetettävä viesti, johon ammattilaiset vastaavat 2 arkipäivän kuluessa. Viestiketju tallentuu luettavaksi 12 kuukauden ajan.
- **Omaishoidon tuen hakemus**  
Hakemus on sähköinen tai paperinen hakemus, jolla henkilö hakee hyvinvointialueelta omaishoidon tukea. Hakemus käynnistää omaishoidon tuen hakuprosessin.
- **Omaishoidon tuen käsikirja**  
Ammattilaisten käyttöön tarkoitettu toimintaohje omaishoidon tuesta
- **Omaishoidon tuen suunnitelma**  
Omaishoidon tuen suunnitelmaan kirjataan omaishoidon tuen hoidettavan, omaishoitajan ja palvelunjärjestäjän vastuut. Hoidettavan avun tarve ja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen määrä ja sisältö sekä hoidon järjestäminen omaishoitajan poissaolojen aikana. Suunnitelmaan kirjataan myös omaishoitajan tehtävät ja niitä tukevien sosiaalipalvelujen sisältö ja määrä.
- **Omaishoidettava (hoidettava)**  
Henkilö, jonka hoidosta ja huolenpidosta omaishoitaja huolehtii.
- **Omaishoidon tuki**  
Kokonaisuus, johon kuuluvat palvelut hoidettavalle, hoitopalkkio ja vapaapäivät omaishoitajalle. Lisäksi omaishoittoa voidaan tukea muilla palveluilla.
- **Omaishoidon tuen lakisääteinen vapaa**  
Laissa määritelty omaishoitajan oikeus pitää vapaata 2-3 vuorokautta kuukaudessa.

- **Omaishoidon tuen palkkio**

Omaishoitajalle maksettava hoitopalkkio tehdystä työstä, joka määräytyy hoidon sitovuuden ja vaativuuden sekä tehdyn palvelupäätöksen mukaan.

- **Omaishoitaja (hoitaja)**

Henkilö, joka pitää huolta perheenjäsenestään tai muusta läheisestään, joka sairaudesta, vammaisuudesta tai muusta erityisestä hoivan tarpeesta johtuen tarvitsee apua arjesta selviytymiseen. (Laki: omaishoitajalla hoidettavan omaista tai muuta hoidettavalle läheistä henkilöä, joka on tehnyt omaishoitosopimuksen)

- **Omaishoitosopimus**

Omaishoitajan ja hoidon järjestämisestä vastaavan hyvinvointialueen välistä toimeksiantosopimusta omaishoidon järjestämisestä.

- **OmaPirha**

Hyvinvointialueen digitaalinen asiointikanava

- **Palveluseteli**

Hyvinvointialueen myöntämä maksusitoumus, jolla asiakas voi hankkia palvelun yksityiseltä palveluntuottajalta. Hyvinvointialue maksaa palvelusta ennalta määrätyn summan.

- **Palvelutarpeenarvio**

Hoidettavalle tehtävä yksilöllinen selvitys, jossa arvioidaan hänen avun, tuen ja palveluiden tarve.

- **Perhehoito**

Perhehoitoa järjestetään omaishoidon vapaana joko asiakkaan tai perhehoitajan kotona ryhmämuotoisena, osavuorokautisena tai tilapäisesänä palveluna.

- **Sijaishoitaja**

Hoidettavalle läheinen henkilö, joka huolehtii hoidettavasta omaishoitajan vapaan aikana ja on tehnyt toimeksiantosopimuksen hyvinvointialueen kanssa.

- **Toimeksiantosopimus**

Hyvinvointialueen ja omaishoitajan välinen sopimus (Oima-järjestelmä)

- **Toimintaohje**

Ohjaa hyvinvointialueen toimijoita, omaishoidettavaa ja omaishoitajaa omaishoidon tuen kokonaisuudessa.

- **Tukipalvelut**

Hoidettavalle myönnetyt palvelut, joita voi olla omaishoidon tukena mm. kotihoito, kuljetuspalvelu tai ateriapalvelu.

## 2 Myöntämisperusteet ja päätös omaishoidon tuesta

Pirkanmaan hyvinvointialueen aluehallitus on hyväksynyt omaishoidon tuen myöntämisperusteet, jotka määrittävät eri ikäisten ja eri hoitopalkkioluokkien myöntämisedellytykset. Myöntämisperusteiden täytyessä hyvinvointialue tekee päätöksen omaishoidon tuesta ja siihen sisältyvistä palveluista. Omaishoidon tukea koskevat päätökset tehdään pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa oleviksi.

### 2.1 Omaishoidon tuen määräaikainen päätös

Määräaikainen päätös ja sopimus on mahdollinen silloin, kun hoidettavan hoidon järjestämisen tarve on määräaikainen tai hoidon tarve on arvioitu määräaikaiseksi. Määräaikaisuuden päättyessä asiakas voi hakea omaishoidon tukea uudelleen, mikäli hoidon tarve jatkuu edelleen. Tällöin hakijan tulee tehdä uusi sähköinen tai paperinen hakemus, johon liitetään mukaan ajantasainen nykytilannetta ja toimintakykyä laaja-alaisesti kuvaava lääkärinlausunto tai epikriisi, mikäli asiakkaan tilanne ei selviä asiakas- ja potilastietojärjestelmistä.

## 3 Omaishoitosopimus

Myönteisen päätöksen jälkeen omaishoidon tuesta laaditaan omaishoitajan ja hyvinvointialueen välinen omaishoitosopimus, jonka liitteenä on omaishoidon tuen suunnitelma. Omaishoitosopimuksella tarkoitetaan hoitajan ja hoidon järjestämisestä vastaavan hyvinvointialueen välistä toimeksiantosopimusta omaishoidon järjestämisestä. Sopimus tarkistetaan, jos hoidon kestoa tai sisältöä tarvitsee muuttaa tai mikäli siihen muutoin on aihetta. Omaishoidon tuen suunnitelmalle on kirjattu suunnitelma vapaiden järjestämisentavoista.

Lain mukaan omaishoitosopimuksen tulee sisältää seuraavat tiedot:

- hoitopalkkion määrä ja maksutapa
- oikeus omaishoitajan lakisääteisiin vapaapäiviin
- suunnitelma vapaan järjestämisestä
- mikäli sopimus on määräaikainen, sopimuksen kesto ja peruste

Toimeksiantosopimuksen allekirjoituksella sopimusosapuolet sitoutuvat noudattamaan omaishoidon tuen toimintaohjetta.

Omaishoidon tuki ja tuen mahdollinen korotus myönnetään ja maksetaan hakemuskuukauden alusta tai myöhemmin, jos omaishoito todellisuudessa alkaa vasta hakemuksen saapumisen jälkeen. Omaishoitaja saa kuukausittain palkkiotositteen verkkopankkiin (valitse toimittaja: Maventa). Palkkiolaskelma on omaishoitajalle nähtävillä myös Oima-järjestelmässä. Omaishoitajan tulee tarkistaa tiedot kuukausittain.

Omaishoidon tukea ja tuen korotusta ei makseta takautuvasti. Jos omaishoitajalla on useampia hoidettavia, tehdään jokaisesta oma päätös, sopimus ja omaishoidon tuen suunnitelma.

Omaishoidon tuen sopimuksen tehnyt henkilö ei ole työsuhteessa sopimuksen tehneeseen hyvinvointialueeseen, hoidettavaan tai hoidettavan huoltajaan. Omaishoitajalla ei ole työsuhteen mukaisia loma-, päiväraha- ja työaika- etuuksia.

Omaishoitajan toimeksiantosopimus laaditaan Oima-järjestelmässä. Toimeksiantosopimus allekirjoitetaan ensisijaisesti sähköisesti, joka edellyttää omaishoitajalta voimassa olevaa sähköpostiosoitetta sekä vahvaa tunnistautumista. Mikäli sähköinen allekirjoitus ei ole mahdollinen, asiakasohjaaja lähettää sen omaishoitajalle postitse allekirjoitettavaksi. Omaishoitajan palautettua sopimuksen allekirjoitettuna, omaishoidon tuen asiakasohjaaja kuittaa Oima -järjestelmään sopimuksen allekirjoitetuksi.

Omaishoidon tuen palkkion maksaminen edellyttää allekirjoitetun omaishoitosopimuksen palauttamista omaishoidon tuen asiakasohjaajalle kuukauden kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Omaishoitosopimus on voimassa vasta molempien osapuolien allekirjoitettua toimeksiantosopimuksen. Omaishoidon tuen palkkion maksaminen, sekä vapaiden ja keskeytysten kirjaaminen Oimaan on mahdollista vasta, kun omaishoitaja on allekirjoittanut sopimuksen tai asiakasohjaaja on vahvistanut käsin allekirjoitetun sopimuksen palautuneen.

### **3.1 Omaishoidon tuen sisältö**

- Hoitopalkkio hyvinvointialueen kanssa sopimuksen tehneelle hoitajalle
- Hoidon turvaamiseksi tarvittavat palvelut, jotka määritellään hoidettavalle laadittavassa omaishoidon tuen suunnitelmassa

- Omaishoitajalle lakisääteistä vapaata hoitotyöstä 2–3 vuorokautta kuukaudessa
- Omaishoitajan tapaturmavakuutus, kattaa hoitotyössä tapahtuvat vahingot
- Omaishoidon tuki on eläketurvaan oikeuttavaa tuloa ja omaishoitajan eläketurvasta säädetään julkisten alojen eläkelaisissa (81/2016)
- Hoitajalla on oikeus hyvinvointi- ja terveystarkastukseen sekä valmennukseen

### 3.2 Hoitopalkkio

Omaishoidon tuen palkkio maksetaan omaishoitajalle myönnetyn palvelupäätöksen mukaisesti. Maksettava hoitopalkkio on määritetty omaishoitopäätöksen yhteydessä. Palkkion maksupäivä on seuraavan kuukauden viimeinen päivä. Perusteetta maksettu omaishoidon tuen palkkio peritään aina takaisin. Ensisijaisesti takaisinperintä tehdään tulevista palkkioista, mutta sopimuksen päätyttyä erillisellä laskulla.

Omaishoidon tuen palkkion määrä tarkistetaan kerran vuodessa kertoimella, joka vahvistetaan vuosittain (työntekijäin eläkelaki 7 b §). Palkkio päivittyy automaattisesti. Omaishoitolaki määrittää hoitopalkkion minimimäärän. Hoitopalkkio voi olla hyvinvointialueen hoitopalkkita-soja pienempi omaishoitajan omasta pyynnöstä. Omaishoidon tuen korotushakemus voidaan tehdä suullisesti omaishoidon tuen työntekijälle.

### 3.3 Omaishoidon tuen suunnitelma

Omaishoidon tuesta laaditaan yhdessä hoidettavan ja omaishoitajan kanssa omaishoidon tuen suunnitelma. Suunnitelmaan kirjataan:

- omaishoitajan antaman hoidon määrä ja sisältö
- muiden hoidettavalle tarpeellisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen määrä ja sisältö
- omaishoitajan hoitotehtävää tukevien palvelujen määrä ja sisältö
- miten hoidettavan hoito järjestetään hoitajan vapaan aikana

Omaishoidon tuesta on aina laadittava omaishoidon tuen suunnitelma yhdessä hyvinvointialueen, hoitajan ja hoidettavan kanssa. Suunnitelmaan kirjataan, mistä asioista omaishoitaja huolehtii, mitä muita palveluita perheen tueksi on järjestetty ja suunnitelma vapaiden käytöstä. Omaishoidon tuen suunnitelma liitetään omaishoitotosopimukseen. Suunnitelma

tarkistetaan tarvittaessa tai omaishoitotilanteen muuttuessa olennaisesti. Suunnitelma tarkistetaan myös hoidettavan tai hoitajan pyynnöstä.

Omaishoidon tuen suunnitelmaan kirjataan myös, miten hoidettavan hoito järjestetään, mikäli omaishoitaja sairastuu eikä perheen lähipiiristä löydy henkilöä, joka voisi hoidettavasta huolehtia.

### **3.4 Omaishoitajan hyvinvointi- ja terveystarkastus**

Omaishoitajalla on oikeus maksuttomaan hyvinvointi- ja terveystarkastukseen. Hyvinvointialueen on tarvittaessa järjestettävä omaishoitajalle hyvinvointi- ja terveystarkastuksia. Hyvinvointi- ja terveystarkastus on tarkoitettu omaishoitajalle, joka on toiminut yli kaksi vuotta omaishoitajana. Tarvittaessa hyvinvointi- ja terveystarkastus voidaan järjestää aiemminkin. Asiakasohjaaja voi tarvittaessa ohjata omaishoitajan hyvinvointi- ja terveystarkastukseen, jos haasteita jaksamisessa ilmenee.

Omaishoidon tuen myöntämisen yhtenä edellytyksenä on, että hoitajan terveys ja toimintakyky vastaavat omaishoidon asettamia vaatimuksia. Ikääntyneiden omaishoitajien hyvinvointi- ja terveystarkastukset perustuvat ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista annettuun lakiin (980/2012). Työikäisten omaishoitajien hyvinvointi- ja terveystarkastukset perustuvat terveydenhuoltolakiin (1326/2010).

Hyvinvointi- ja terveystarkastus on omaishoitajalle maksuton ja vapaaehtoinen. Tarkastuksessa omaishoitaja saa tukea terveyteen, hyvinvointiin ja jaksamiseen liittyviin kysymyksiin. Lisätietoa hyvinvointi- ja terveystarkastuksen järjestämisestä antaa asiakasohjaaja.

### **3.5 Omaishoitajan valmennus**

Hyvinvointialueen on tarvittaessa järjestettävä omaishoitajalle valmennusta ja koulutusta hoitotehtävää varten. Hyvinvointialue järjestää vuosittain vähintään kuusi saman sisältöistä valmennusta eri puolilla hyvinvointialuetta. Valmennus on tarkoitettu uusille omaishoitajille ja siitä lähetetään erillinen kutsu. Valmennuksessa käydään läpi omaishoidon tukeen kuuluvat

käytännön asiat, kuten vapaiden käyttö. Lisäksi esitellään järjestöjen omaishoitajille suunnattua toimintaa.

### **3.6 Viestintä ja ajankohtaisista asioista tiedottaminen**

Hyvinvointialue tiedottaa ajankohtaisista asioista ensisijaisesti verkkosivuillaan sekä omaishoitajille kohdennetulla Omaishoidon tuen uutiskirjeellä. Uutiskirjeen omaishoitaja saa säännöllisesti sopimukselle kirjattuun sähköpostiinsa. Uutiskirjeet luettavissa myös hyvinvointialueen verkkosivuilla.

## **4 Omaishoitajan eläke- ja tapaturmavakuutusurva**

Omaishoitaja ei ole työsopimuslain (55/ 2001) tarkoittamassa työsuhteessa sopimuksen tehneeseen kuntaan, hoidettavaan tai hoidettavan huoltajaan.

### **4.1 Tapaturmavakuutus**

Omaishoitajat ovat tapaturmalain 57 §:n 1 momentin mukaisen tapaturmavakuutuksen piirissä hoitotyössä tapahtuvien tapaturmien osalta. Tapaturman sattuessa tulee omaishoitajan olla viivytyksettä yhteydessä asiakasohjaajaan vahinkoilmoituksen laatimista varten. Vakuutus voi korvata esimerkiksi omaishoitajan lääkärikäyntien kuluja. Korvausta ei kuitenkaan saa automaattisesti, vaan jokainen tapaus arvioidaan vakuutusyhtiössä erikseen.

### **4.2 Hoitopalkkion veronalaisuus ja työeläke**

Omaishoidosta maksettava hoitopalkkio on veronalaista tuloa, josta toimitetaan ennakonpidätys. Omaishoitajan tulee hankkia erillinen verokortti omaishoidon tuen palkkiota varten. Verohallinnon ohjeen mukaan omaishoitaja ei saa käyttää palkan tai perhehoidon verokorttia omaishoidon tukea varten.

Verokortti tulee hankkia jo omaishoidon tuen sopimusta laadittaessa. Verokorttia ei tarvitse toimittaa, se päivittyy verottajalta automaattisesti Oima-järjestelmään. Mikäli omaishoidon tuen verokorttia ei ole ajoissa hankittu, on veroprosentti 60 %. Tätä ei omaishoitajalle takautuvasti korvata. Omaishoitaja ja sijaishoitajan tulee itse huolehtia verokortin päivittämisestä sekä vuosittaisen tulorajan seurannasta. Kaikki veroprosenttia koskevat muutokset tulee

tehdä Verohallinnossa. Hyvinvointialue ei tee muutoksia verotietoihin (veroprosentin korotus), vaikka verohallinto tähän saattaa omaishoitajia ohjata.

Omaishoidon tuki on eläketurvaan oikeuttavaa tuloa ja omaishoitajan eläketurvasta säädetään julkisten alojen eläkelaisissa (81/2016). Omaishoidon tuen palkkio kartuttaa eläkettä eläkkeen kertymisen yläikärajaan saakka. Lisätietoja eläkkeen kertymisestä antaa Keva ([www.keva.fi](http://www.keva.fi)). Omaishoitajan eläkkeen kartuttamisen yläikärajan lähestyessä tulee omaishoitajan olla yhteydessä omaishoidon asiakasohjaajaan sopimuksen päivittämiseksi.

Omaishoidon tuki saattaa vaikuttaa hoitajan saamiin etuuksiin (mm. Kelan etuudet, työkyvyttömyys- tai osatyökyvyttömyyseläke, ansiopäiväraha). Hoitajan tulee itse tarkistaa (etuuden maksajalta) ennen sopimuksen tekoa tuen mahdollinen vaikutus etuuteen.

## **5 Omaishoidon tuen hoitopalkkion maksamisen keskeyttäminen**

Omaishoitaja on velvollinen ilmoittamaan kaikki keskeytykset omaishoidossa. Ilmoitukset tulee tehdä viimeistään seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Poissaolot tulee ilmoittaa omaishoidon puhelinneuvontaan, omaishoitajan neuvonta -chattiin tai kiireettömällä viestillä OmaPirhassa. Perusteettomasti maksettu palkkio peritään takaisin. Mikäli ilmoitusvelvollisuutta laiminlyödään toistuvasti, voidaan omaishoidon sopimus päättää.

### **5.1 Omaishoidettavasta johtuvat palkkion maksun keskeytykset**

#### **5.1.1 Hoidettavan terveydentilasta johtuvat poissaolot**

Jos omaishoidettava joutuu akuutisti sairaalahoitoon, hoitopalkkion maksaminen keskeytyy kuukauden kuluttua. Esimerkiksi jos hoidettava joutuu sairaalaan lokakuun 15. päivä, keskeytyy oikeus hoitopalkkion saamiseen marraskuun 16. päivästä alkaen. Palkkion keskeydyttyä kotilomilta tai kotikokeiluilta ei palkkiota makseta. Sairaalahoidon päättyessä hoidettavan tulee ensisijaisesti kotiutua, vain ennen sairaalahoidon alkua sovittu lakisääteinen vapaaajakso asumispalvelussa on mahdollinen.

### 5.1.2 Hoidettavan muut kuin terveydentilasta johtuvat poissaolot

Omaishoidettavan muut yön yli tai yli vuorokauden kestävät poissaolot keskeyttävät palkkion maksamisen seuraavasta päivästä alkaen. Hoidettavan kotiutuessa, palkkion maksu jatkuu seuraavasta päivästä alkaen. Muut palkkion keskeyttävät poissaolot voivat olla esimerkiksi

- koulun asuntolan/ asumispalvelun määräaikainen kokeilujakso
- lastensuojelun sijoitus huolehtii hoidettavan hoidon
- lyhytaikainen asumispalvelu
- lyhytaikainen huolenpito
- tilapäinen perhehoito
- tilapäishoito
- tukiperhe

#### Huomioi nämä:

- Mikäli muu poissaolo on yhdenjaksoinen omaishoidon lakisääteisten vapaiden kanssa, pidetään ensin omaishoidon tuen lakisääteiset vapaat.
- Omaishoidettavan pitkäaikainen poissaolo, joka on kestoltaan yli 3 kuukautta, johtaa omaishoidon tuen sopimuksen raukeamiseen.
- Omaishoidettavan muuttaminen pysyvästi esimerkiksi asumispalveluyksikköön tai muutoin pois kotoa, omaishoidontuen maksaminen päättyy muuttopäivään.

Omaishoidettavan kuollessa palkkio maksetaan kuluvan kuukauden loppuun. Omaishoitajan tulee ilmoittaa hoidettavan kuolemasta omaishoidon tukeen.

- Hoidettavan kuolemaa edeltänyt palkkion keskeytys on voimassa sopimuksen loppuun asti.
- Hoidettavan kuollessa, sopimus ja palkkion maksu päättyy kuluvan kuukauden loppuun, mikäli siinä ei ole keskeytystä alla.

### 5.2 Omaishoitajasta johtuvat palkkion maksun keskeytykset

Omaishoitajan joutuessa akuutisti tai suunnitellusti sairaalahoitoon, hoitopalkkion maksaminen keskeytyy seuraavasta päivästä alkaen hyvinvointialueen järjestäessä hoidettavan hoi-

don. Jos hoidettavan hoito järjestyy läheisten turvin, tulee tästä keskustella yhdessä asiakasohjaajan kanssa omaishoitajan poissaolon alkamisen yhteydessä. Tällöin omaishoidon tuen palkkio voidaan maksaa omaishoitajalle enintään kahden kuukauden ajalta. Omaishoitaja poissaolon jatkuessa yli kaksi kuukautta muun läheisen turvin, tulee hoidettavan palvelutarve ja kokonaistilanne arvioida uudelleen.

Omaishoitajan kuollessa hoitopalkkion maksaminen keskeytyy seuraavasta päivästä alkaen. Omaishoitajan kuolemasta tulee ilmoittaa omaishoidon yksikköön. Perusteettomasti maksettu palkkio peritään takaisin.

### **5.3 Muut palkkion maksamiseen liittyvät keskeytykset**

Omaishoidon tuki ei ole ulkomaille myönnettävää palvelua. Omaishoitajan ja hoidettavan lyhyt (enintään kuukauden kestävä ja kertaluonteinen) ulkomaanmatka ei kuitenkaan ole omaishoidon tuen hoitopalkkion maksamisen esteenä. Jos ulkomailla oleskelu kestää yli kuukauden, omaishoidon tuen hoitopalkkion maksu keskeytetään. Kaikista yli kuukauden kestävästä hoidettavan ja hoitajan ulkomaanmatkoista tulee ilmoittaa asiakasohjaajalle. Jos ulkomailla oleskelu kestää vuoden aikana yli 3 kuukautta tai kyseessä on pysyvä muutto ulkomaille, sopimus raukeaa.

### **5.4 Poissaolot, jotka eivät keskeytä omaishoidon tuen palkkion maksamista**

- Omaishoitajan lakisääteinen vapaapäivä ei keskeytä omaishoidon tuen maksamista
- Omaishoitajasta tai hoidettavasta johtuvat alle vuorokauden kestävät poissaolot eivät keskeytä palkkion maksamista.
- Perheen arkeen kuuluvat vierailut perheenjäsenten tai läheisten luona eivät keskeytä palkkion maksamista. Jos alaikäinen hoidettava on toisen huoltajan luona, palkkion maksu ei keskeydy.
- KELA:n järjestämä omaishoitajan kuntoutuskurssi, mikäli omaishoitaja esittää asiakasohjaajalle osallistumisesta KELA:n päätöksellä.

### **5.5 Palkkion takaisinperintä**

Ilmoitusvelvollisuuden noudattamatta jättäminen voi johtaa omaishoitajan tai sijaishoitajan palkkion takaisinperintään. Perusteetta maksettu palkkio peritään aina takaisin. Ensisijaisesti

omaishoidon tuen palkkion takaisinperintä tehdään tulevista palkkioista, mutta sopimuksen päätyttyä erillisellä laskulla. Mikäli sijaishoitajalle on maksettu sijaishoidon palkkiota perusteetta, peritään maksettu tuki takaisin erillisellä laskulla. Tietyissä tilanteissa hyvinvointialue voi sopia sijaishoitajan kanssa, että takaisinperintä tehdään palkkiosta.

## 6 Sopimuksen päätyminen

### 6.1 Sopimuksen irtisanominen

Molemmat sopimusosapuolet voivat irtisanoa omaishoitosopimuksen.

- Hyvinvointialueen irtisanoessa omaishoitosopimuksen, se päättyy irtisanomispäivästä kahden kuukauden kuluttua.
- Hoitajan irtisanoessa omaishoitosopimuksen, se päättyy irtisanomisesta kuukauden kuluttua.

### 6.2 Sopimuksen purkaminen

Sopimuksen purkaminen tarkoittaa sopimuksen välitöntä päättämistä. Irtisanomisajasta riippumatta omaishoitosopimus voidaan hyvinvointialueen taholta purkaa välittömästi, jos sopimuksen jatkaminen vaarantaa hoidettavan tai hoitajan terveydentilan tai turvallisuuden. Hoitajan terveydentilaan tai elämänhallintaan liittyvät ongelmat voivat olla peruste sopimuksen purkamiselle. Omaishoidon tuen asiakasohjaaja on yhteydessä sopimuksen purkamisesta omaishoitajaan ja hoidettavan palveluntarve arvioidaan uudelleen.

### 6.3 Sopimuksen päätyminen

Omaishoitosopimuksen ollessa määräaikainen, sopimus päättyy määräajan umpeuduttua. Päätyminen ei edellytä erillisiä toimenpiteitä.

### 6.4 Sopimuksen raukeaminen

Omaishoidon sopimus raukeaa, jos olosuhteissa tapahtuu oleellinen muutos, eivätkä omaishoidon tuen edellytyksen enää täyty. Sopimuksen raukeamisen yhteydessä ei ole irtisanomisaikaa. Oleellisia muutoksia ovat muun muassa

- Hoitajan kuolema
- Hoidettavan kuolema
- Hoidettavan muutto toiselle hyvinvointialueelle, ulkomaille, ympärivuorokautiseen asumispalveluun tai koulun asuntolaan
- Hoidettavan vuoden sisällä yhteensä yli 3 kuukautta kestävä oleskelu ulkomailla
- Hoidettavan pitkä yli 3 kuukautta kestävä poissaolo sairaalahoito tai yhdenjaksoinen oleskelu ulkomailla tai toisella hyvinvointialueella

## 7 Ilmoitusvelvollisuus

Omaishoitaja on velvollinen ilmoittamaan omaishoidon tuen työntekijälle hoidettavan olosuhteiden muutoksista, omaishoitajan tilanteen muutoksista, hoidon tarpeen oleellisesta muuttumisesta sekä siirtymisestä pysyvästi tai tilapäisesti sosiaali- ja/tai terveydenhuollon palveluyksikköön, jossa palvelut ovat saatavissa kyseisen yksikön toimesta. Omaishoitajalla on sekä hoidettavan että hoitajan osalta ilmoitusvelvollisuus, jos hoidossa, toimintakyvyssä tai hoidon olosuhteissa tapahtuu muutoksia. Etenkin lasten ja nuorten kohdalla lapsen kehittyessä on toimintakyvyssä mahdollista nopeinkin muutokset, jolloin oikeus omaishoidon tukeen tulee arvioida uudelleen.

Mikäli muuttuneesta tilanteesta ei ilmoiteta, perusteettomasti maksettu hoitopalkkio peritään ensisijaisesti takaisin suoraan tulevista palkkioista hoitosuhteen jatkuessa. Sopimuksen päättyessä liikamaksu peritään laskulla. Hyvinvointialueella on oikeus periä liikaa maksetut palkkiot takaisin omaishoitajalta ja/tai sijaishoitajalta.

Omaishoidon tuen päätös voidaan tehdä määräaikaisena esim. kahdeksi vuodeksi, jos on odotettavissa, että lapsi pystyy kehittyessään hoitamaan itse sairautensa liittyviä asioita.

## 8 Lakisääteiset vapaat

Hoitajalle järjestettävän vapaan tavoitteena on tukea omaishoitajan jaksamista ja sitä kautta varmistaa hoidon laatu. Omaishoitolain mukaan hyvinvointialueen on huolehdittava hoidettavan hoidon järjestämisestä hoitajan vapaan aikana. Vapaiden järjestäminen mietitään aina yksilökohtaisesti. Omaishoidon vapaisiin voidaan myöntää korkeintaan kaksi eri vapaiden

järjestämistapaa kerrallaan. Sovitut järjestämistavat kirjataan omaishoidon suunnitelmaan. Hyvinvointialueella on viimesijassa oikeus päättää vapaan järjestämistavasta. Omaishoidettavalle ei kuulu kuljetuksia omaishoitajan vapaisiin, poikkeuksena ryhmämuotoinen perhehoito. Kuljetukset tulee järjestää ja kustantaa itse.

### **8.1 Lakisääteisten vapaiden kertyminen, seuranta ja käyttö**

Omaishoitajalla on oikeus pitää 2–3 vuorokautta vapaata kuukaudessa. Omaishoitajan jakamisen tukemiseksi suositellaan, että vapaat pidetään säännöllisesti kuukausittain kalenterivuoden aikana. Kuluvan kuukauden vapaat voi pitää saman kuukauden aikana. Mikäli kuukauden aikana tulee yli seitsemän päivän keskeytys, vapaaoikeus kuukaudessa on 2 vuorokautta. Vapaita voi kerryttää ja pitää kerralla enemmän. Pidemmistä vapaista on hyvä sopia etukäteen asiakasohjaajan kanssa. Vapaat on pääsääntöisesti käytettävä kalenterivuoden aikana. Joulukuussa ansaitut vapaat (2–3) tulee käyttää viimeistään seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Käyttämättömiä vapaita ei hyvitetä.

Omaishoitaja vastaa lakisääteisten vapaiden seuraamisesta ja käytöstä. Vapaita ei voi käyttää etukäteen. Ne ovat käytettävissä aina kuluvan kuukauden alusta alkaen, esimerkiksi maaliskuun alussa käytettävissä ovat enintään tammi-, helmi- ja maaliskuun vapaapäivät.

Vapaiden ylittyessä, peritään hoidettavalta vapaiden yli menevältä päiviltä normaali palvelukohtainen asiakasmaksu. Mikäli yhdeksi vapaiden järjestämistavaksi on sovittu sijaishoito, ei hyvinvointialue ole velvollinen maksamaan sijaishoitajan palkkiota, jos omaishoitajan lakisääteiset vapaat on jo käytetty.

Yhden omaishoidon vapaan kesto vaihtelee riippuen vapaan järjestämistavasta.

- Omaishoidon vapaan voi jakaa osavuorokautisessa perhehoidossa.
- Sijaishoidossa omaishoitaja ja sijaishoitaja sopivat keskenään tuntien käytön.

### **8.2 Ilmoitusvelvollisuus vapaiden käytöstä**

Omaishoitajalla on velvollisuus ilmoittaa toteutuneet vapaat omaishoidon tukeen. Omaishoitaja voi myös merkitä itse toteutuneet vapaat Oima-järjestelmään. Pidetyt omaishoidon vapaat tulee olla ilmoitettuna tai merkittynä Oima-järjestelmään seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä.

Mikäli asiakas peruu sovitun lakisäteisen vapaan jakson alle kolme päivää ennen vapaan alkamista ilman perusteltua syytä, katsotaan lakisäätäinen vapaa käytetyksi, vaikka se ei toteutuisikaan. Asiakasmaksua vapaasta ei peritä, jos se ei tosiasiansa toteudu. Perusteltu syy vapaajakson peruuttamiseksi on esimerkiksi hoidettavan tai hoitajan sairastuminen tai sairaalaan joutuminen tai jokin muu ennalta odottamaton äkillinen tilanne.

Muihin mahdollisiin lisävapaisiin ja lyhytaikaisiin jaksoihin (esimerkiksi harkinnanvarainen lyhytaikainen perhehoito- tai asumispalvelujakso) pitää olla viranhaltijan päätös ennen jakson sopimista tai sen aloittamista. Harkinnanvaraiset jaksot keskeyttävät omaishoidon tuen palkkion maksamisen. Harkinnanvaraisista jaksoista veloitetaan jaksosta normaali palvelukohdainen asiakasmaksu.

Omaishoitajan vastuulla on tiedottaa hoitopaikkaa asiakkaan tarvitsemasta hoidosta ja valvonnasta, ja huolehtia, että mukana on lääkkeiden lisäksi ajantasainen lääkelista, jossa lukee myös kaikki tarvittavat lääkkeet. Mitään rajoitustoimenpiteitä ei hoitopaikoissa voida toteuttaa omaishoidon vapaiden aikana, jollei niistä ole tehty virallista kirjallista päätöstä ja vapaa järjestetty yksikössä, jossa rajoitustoimenpiteitä saa käyttää.

Vapaita ei voi käyttää akuutteihin, ennalta suunnittelemissa hoidettavasta tai hoitajasta johtuviin keskeytyksiin, esimerkiksi sairaalajaksoihin.

## **9 Omaishoidon tuen lakisäätisten vapaiden järjestämistavat**

### **9.1 Sijaishoito**

Sijaishoito on omaishoitajan ja -hoidettavan itsensä hankkima omaishoitajan lakisäätisen vapaan sijainen. Sijaishoidon etuna on omaishoitajalle ja -hoidettavalle tuttu henkilö. Hyvinvointialue laatii tehtävään soveltuvan henkilön kanssa sijaishoidon toimeksiantosopimuksen. Sijaishoitajalta edellytetään samat vaatimukset kuin omaishoitajalta.

Sijaishoitajan sopimus ja palkkion maksu

- Sopimuksella sijaishoitaja sitoutuu huolehtimaan omaishoitajan vapaan aikaisesta hoidettavan hoidosta.
- Sijaishoitajan sopimus on voimassa sopimuksen aloituspäivästä
- Sopimus päättyy viimeistään omaishoitosopimuksen päättyessä tai määräaikaiselle sopimukselle kirjattuna päivänä. Sopimus on hyvä päättyä jo aiemmin, mikäli hoidettava ei käytä palvelua tai edellisestä käytöstä on yli vuosi. Päättämiseen riittää omaishoitajan ja/tai sijaishoitajan ilmoitus omaishoidon tukeen.
- Omaishoitaja ja sijaishoitaja sopivat keskenään tuntien käytön (24 tuntia / yksi vapaa).
- Sopimuksen teon yhteydessä omaishoitaja hyväksyy, että sijaishoitaja ilmoittaa toteutuneet vapaat.
- Sijaishoitaja ilmoittaa toteutuneet vapaat ensisijaisesti Oima-järjestelmässä seuraavan kuukauden 5. päivä mennessä, viimeistään kolmen kuukauden kuluttua. Mikäli se ei ole mahdollista on vaihtoehtona ilmoittaa toteutuneet vapaat omaishoitajien puhelinneuvontaan, chatissa ja OmaPirhan kiireettömällä viestillä.
- Sijaishoitajan palkkio maksetaan täydestä vuorokaudesta (24 tuntia) seuraavan kuukauden viimeisenä arkipäivänä. Hyvinvointialue ei korvaa erilliskorvauksia sijaishoitajalle, esimerkiksi kilometrikorvauksia tai muita kuluja.
- Asiaksmaksu peritään hoidettavalta sijaishoitajan ilmoittamasta päivästä.

Hyvinvointialue ei ole velvollinen maksamaan sijaishoitajalle palkkiota

- Ajalta, jolloin sijaishoitosopimus ei ole voimassa
- jos lakisääteisiä vapaita ei ole vielä ansaittu
- jos kaikki lakisääteiset vapaat on käytetty
- jos sijaishoitaja ei noudata toimintaohjeeseen kirjattua aikataulua ilmoitusten ja merkintöjen tekemiseen

Mikäli sijaishoitajalle on maksettu sijaishoidon palkkiota perusteetta, peritään maksettu tuki takaisin (Kts kappale 5.5 Palkkion takaisinperintä).

## 9.2 Perhehoito

Perhehoitoa järjestetään joko perhehoitajan yksityiskodissa tai asiakkaan kotona. Perhehoidon järjestämisen lähtökohtana ovat hoidettavan yksilölliset tarpeet ja mahdollisuus osallistua perhehoitoperheen arkeen. Perhehoito soveltuu niin vammaiselle, kuin ikääntyneellekin omaishoidettavalle.

Hyvinvointialueen perhehoitajat ovat perhehoidon ennakoivalmennuksen käyneitä perhehoitajia. Perhehoitajan luo on mahdollista tehdä maksuton tutustumiskäynti ennen palvelun aloittamista.

Perhehoitaja vastaa hoidettavan hoidosta ja huolenpidosta. Perhehoitajan kodissa toteutettavaan palveluun sisältyy ateriat. Hoidettavan tulee joko huolehtia itsenäisesti lääkehoidosta tai hänellä tulee olla valmiiksi jaettu lääkedosetti tai annosjakelu käytössään. Ajantasainen lääkkeenantolista tulee olla saatavilla. Omaishoitajan tulee ilmoittaa käyntien peruutukset hyvissä ajoin suoraan perhehoitajalle ja omaishoidon neuvontaan. Perhehoidon palveluun ei kuulu perhehoitajan tarjoamaa kuljetusta.

### 9.2.1 Osavuorokautinen perhehoito

Osavuorokautisen perhehoidon kesto on 6 tuntia. Osavuorokautista perhehoitoa voi olla yhden kerran saman vuorokauden aikana.

#### Osavuorokautinen perhehoito perhehoitajan kodissa

- Yhdellä omaishoidon vapaalla hoidettava voi mennä perhehoitajan luokse 4 x 6 tuntia saman kuukauden sisällä
- Palveluun ei kuulu kuljetusta, vaan omaishoitajan tulee itse järjestää kuljetus hoidettavalle

#### Osavuorokautinen perhehoito asiakkaan kotiin (kiertävä perhehoito)

- Yhdellä omaishoidon vapaalla hoidettava voi saada perhehoitajan kotiinsa 4 x 6 tuntia saman kuukauden sisällä
- Soveltuu esimerkiksi muistisairaalle tai turvattomalle asiakkaalle tai asiakkaalle, jolla vaikeuksia poistua kotoaan

## Ryhmämuotoinen perhehoito

- Toteutuu viikoittain säännöllisenä päivänä (kerran viikossa), verrattavissa päivätoimintaan
- Soveltuu erityisesti hoidettavalle, joka hyötyy pienryhmästä.
- Kolmella omaishoidon vapaalla hoidettava voi mennä perhehoitajan luokse kerran viikossa, asiakasmaksu peritään kolmesta ensimmäisestä käyntikerrasta kuukaudessa.
- Ryhmämuotoista perhehoitoa käytettäessä, ei voi käyttää muita vapaan muotoja samanaikaisesti.
- Tarvittaessa voidaan myöntää hyvinvointialueen järjestämä kuljetuspalvelu. Erillinen asiakasmaksu peritään jokaisesta toteutuneesta matkasta.

### 9.2.2 Tilapäinen perhehoito

Tilapäinen perhehoito (yli 6 h – sovittu jakso) järjestetään joko perhehoitajan tai asiakkaan omassa kodissa. Jakson kesto sovitaan etukäteen asiakasohjaajan ja perhehoitajan kanssa. Pääsääntöisesti yön yli kestävä hoito tapahtuu perhehoitajan kodissa. Perhehoidon vahvuuksia ovat tuttu hoitaja ja koti hoitoympäristönä. Tilapäisessä perhehoidossa omaishoidon tuen vapaata ei voi jakaa.

Palveluun ei kuulu kuljetuspalvelua vaan kuljetus tulee omaishoitajan itse järjestää. Asiakkaan kotiin tehtävä tilapäinen perhehoito soveltuu esimerkiksi muistisairaalle tai turvattomalle asiakkaalle tai asiakkaalle, jolla vaikeuksia poistua kotoaan.

Perhehoitoon ei sovellu hoidettava, joka

- tarvitsee sairaalatasoista hoitoa
- tarvitsee kahden hoitajan avustusta
- tarvitsee säännöllisesti apua ja valvontaa yöaikaan
- on aggressiivinen tai rauhaton niin, että asiakkaan, perhehoitajan tai muiden perhehoidossa asuvien henkilöiden turvallisuus vaarantuu

Omaishoidon tuen asiakasmaksu peritään jokaisesta aloitetusta vapaavuorokaudesta.

## 9.3 Palveluseteli

Palvelusetelillä tuotetussa palvelussa palveluntuottaja vastaa hoidettavan huolenpidosta omaishoitajan vapaan ajan. Palvelusetelit ovat henkilökohtaisia hoidettavaa kohden. Palvelusetelit mahdollistavat yksilölliset tarpeet joko lyhytaikaisena kotiin annettavana palveluna tai ympärivuorokautisena hoitona. Yksi palveluseteli vastaa yhtä omaishoidon vapaata. Palvelusetelin arvo on kotiin järjestettävässä palvelussa ja päivätoiminnassa 125 € ja ympärivuorokautisessa hoivassa 160 €. Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta kilometrikorvauksia, eikä matka-aika sisälly asiakkaalle annettavaan aikaan. Kuljetukset ympärivuorokautiseen hoivaan tulee asiakkaan itse järjestää ja kustantaa.

Palveluseteleitä on käytettävissä enintään 2–3 palveluseteliä kuukaudessa säännöllisesti kuukausittain käytettynä. Kertyneitä käyttämättömiä seteleitä voi käyttää useamman kerrallaan voimassaolo päivämäärään asti. Omaishoitajan tulee seurata omaishoidon vapaiden kulumista. Mikäli palvelusetelin arvo ylittää sallitun määrän maksaa asiakas palveluntuottajalle erotuksen itse. Omaishoidon vapaita ei voi pitää etukäteen. Palveluseteli myönnetään enintään kalenterivuodeksi kerrallaan. Omaishoitajan tulee pyytää uudet setelit seuraavalle kalenterivuodelle kuluvan vuoden lopulla.

Palveluseteleillä on mahdollista saada

- ei-ammattillista palvelua asiakkaan kotiin
- ammattillista palvelua asiakkaan kotiin
- päivätoimintaa tai
- ympärivuorokautista hoivaa

### **9.3.1 Palvelusetelin käyttö**

Omaishoitaja saa halutessaan palvelusetelin käyttöön alkuneuvontaa. Alkuneuvonnan ajankohdan voi sopia omaishoidon puhelinneuvonnasta, chatin tai OmaPirhan kiireettömän viestin kautta.

Omaishoidettavan tai -hoitajan tehtävänä on:

- tarkistaa PSOP-järjestelmästä myönnetyt palvelusetelit ja seurata niiden käyttöä. Hoidettavan tulee tunnistautua järjestelmään tai hän voi valtuuttaa hoitajan tai muun läheisen asioimaan puolestaan. Valtuutuksen voi tehdä PSOP-verkkosivulta saatavalla

paperiselle valtakirjalla ja toimittamalla sen postitse tai Chat-palvelun kautta omaishoitoon

- varmistaa, että hoidettavalla on voimassa oleva päätös palvelusetelistä *ennen* palvelun sopimista
- tarkistaa palvelusetelien voimassaolopäivät ennen palvelun sopimista
- tilata palvelu palveluntuottajalta (hyvinvointialueen hyväksymä) saatuaan palvelusetelin
- ilmoittaa palvelusetelinumero palveluntuottajalle
- ilmoittaa palveluntuottajalle tarvittavat tiedot hoidettavan hoitoon olennaisesti vaikuttavista asioista
- sopia palveluntuottajan kanssa palvelun määrästä ja sisällöstä kirjallisella sopimuksella
- omaishoitajan vastuulla on vapaita sopiessaan tietää, montako omaishoidon lakisääteistä vapaapäivää on käytettävissä
- ilmoittaa palvelun peruuttamiset palveluntuottajalle
- huolehtia, ettei palvelusetelin arvoa ylitetä

Oikeus käyttää palveluseteliä päättyy samalla, kun omaishoidon tuki päättyy.

### 9.3.2 Kotiin järjestettävä, ei-ammattillinen palvelu

- **Järjestämisen tapa:** asiakkaan oma koti
- **Palvelusetelin arvo:** 125€
- **Kesto:** noin 2-4 tuntia / palveluseteli, riippuen palveluntuottajan tuntihinnasta
- **Palveluun sisältyy:** huolenpito omaishoitajan vapaan ajan, johon sisältyy asiakkaan tukemista sosiaaliseen kanssakäymiseen, ihmissuhteisiin, virkistykseen ja harrastuksiin liittyvissä tilanteissa.
- **Lääkehoito:** palveluseteliin eivät kuulu lääkehoitoa sisältävät tehtävät
- **Hoidolliset tehtävät:** palveluseteliin eivät kuulu hoidolliset tehtävät
- **Palveluntuottaja:** Palveluntuottajan työntekijältä ei edellytetä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutusta, vaan soveltuvuutta tehtävään.

### 9.3.3 Kotiin järjestettävä, ammattillinen palvelu

- **Järjestämisen tapa:** asiakkaan oma koti
- **Palvelusetelin arvo:** 125€
- **Kesto:** noin 1-4 tuntia / palveluseteli, riippuen palveluntuottajan tuntihinnasta
- **Palveluun sisältyy:** hoito ja huolenpito omaishoitajan vapaan ajan, johon sisältyy hoidettavan henkilökohtainen hoiva- ja huolenpito, terveyden- ja sairaanhoidolliset toimenpiteet, ruokailu ja liikkumisessa avustaminen. Palvelusetelillä asiakasta tuetaan myös sosiaaliseen kanssakäymiseen, ihmissuhteisiin, virkistykseen ja harrastuksiin liittyvissä tilanteissa.
- **Lääkehoito:** Palveluseteliin kuuluu lääkehoitoa sisältävät työtehtävät
- **Hoidolliset tehtävät:** palveluseteliin kuuluu hoidolliset tehtävät
- **Palveluntuottaja:** Palveluntuottajan työntekijältä edellytetään sosiaali- ja/tai terveysalan koulutusta, ja soveltuvuutta tehtävään.

### 9.3.4 Ryhmätoiminta

- **Järjestämisen tapa:** Palveluntuottajan tiloissa
- **Palvelusetelin arvo:** 125€
- **Kesto:** noin 5 tuntia / palveluseteli, riippuen palveluntuottajan tuntihinnasta
- **Palveluun sisältyy:** Hoito ja huolenpito, pienryhmätoiminta sekä vuorokausirytmien mukaiset ateriat (kuten lounas sekä päiväkahvi).
- **Lääkehoito:** Hoidettavalla tulee olla mukana valmiiksi jaetut lääkkeet (annosjakelu tai dosetti) sekä ajantasalla oleva lääkelista.
- **Palveluntuottaja:** Palveluntuottajan työntekijältä edellytetään sosiaali- ja/tai terveysalan koulutusta, ja soveltuvuutta tehtävään.

### 9.3.5 Ympäri vuorokautinen hoiva

- **Järjestämisen tapa:** Palveluntuottajan tiloissa
- **Palvelusetelin arvo:** 160€
- **Kesto:** 1 vuorokausi / palveluseteli
- **Palveluun sisältyy:** Hoito ja huolenpito palveluntuottajan tiloissa ja vuorokausirytmien mukaiset ateriat (kuten aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja/tai iltapala)
- **Lääkehoito:** Hoidettavalla tulee olla mukana valmiiksi jaetut lääkkeet (annosjakelu tai dosetti) sekä ajantasalla oleva lääkelista.
- **Palveluntuottaja:** Palveluntuottajan työntekijältä edellytetään sosiaali- ja/tai terveysalan koulutusta, ja soveltuvuutta tehtävään.
- **Asiaksmaksu:** Palveluntuottaja perii asiakkaalta omaishoidon vapaan omavastuuosuuden jokaisesta vuorokaudesta

## 9.4 Ympäri vuorokautinen hoiva asumispalvelussa

Omaishoidon tuen lakisääteinen vapaa voidaan järjestää myös ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä. Asumispalveluita tuotetaan hyvinvointialueen omana tuotantona sekä ostopalveluna. Palvelu sisältää hoidettavalle ympärivuorokautisen hoidon asumispalveluyksikössä sekä ruokailut. Hoidettavalla tulee olla mukana valmiiksi jaetut lääkkeet (annosjakelu tai dosetti), ajan tasalla oleva lääkelista sekä henkilökohtaiset apuvälineet. Jakso sovitaan etukäteen yhdessä asiakasohjaajan kanssa. Omaishoitaja ei itse voi jaksovarausta tehdä.

Ympäri vuorokautisessa palvelussa meno- ja lähtöpäivä lasketaan yhdeksi omaishoidon vapaaksi. Asiaksmaksu veloitetaan lähtöpäivästä. Mikäli hoidettava on ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä vajaan vuorokauden, veloitetaan asiakkaalta yhden vapaan asiaksmaksu.

Ympäri vuorokautisessa hoidossa omaishoidon tuen vapaat pidetään ensin, tämän jälkeen jakso jatkuu mahdollisesti toisena palveluna. Harkinnanvarainen lisäjakso keskeyttää omaishoidon tuen palkkion maksamisen.

### **9.5 Muut järjestämiset tavat**

Omaishoidettavan yksilölliset tarpeet määrittävät omaishoidon lakisääteisten vapaiden järjestämisen tavat. Mikäli vapaan järjestäminen ei onnistu sijaishoidon, perhehoidon, palvelusetelin tai asumispalveluyksiköissä annettavan hoidon avulla, on omaishoitajan hyvä keskustella tästä asiakasohjaajan kanssa omaishoidon tuen suunnitelman laatimisen ja päivittämisen yhteydessä. Asiakasohjaajalla on mahdollisuus myöntää lakisääteinen vapaa myös muilla yksilöllisillä tavoilla. Hyvinvointialueella on viimesijainen oikeus päättää vapaan järjestämisestä.

### **9.6 Omaishoidon tuen lakisääteisen vapaa asiaksmaksu**

Omaishoidon tuen lakisääteisistä vapaista peritään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain ja -asetuksen mukaiset sekä hyvinvointialueen päättämät maksut.

Omaishoitolain mukaan hyvinvointialue ja omaishoitaja voivat sopia, että omaishoitaja pitää vapaansa useampana alle vuorokauden pituisena jaksona siten, että jaksojen pituus on yhteensä enintään vuorokausi. Osavuorokautisesta perhehoidosta, jossa vapaa pidetään useammassa alle vuorokauden jaksossa, voidaan periä enintään yksi asiakasmaksulain 6 b §:n tarkoittama maksu vapaata kohti.

Palvelusetelillä järjestettävästä ympärivuorokautisen omaishoidon tuen vapaasta palveluntuottaja perii omavastuun suoraan hoidettavalta.

Mikäli asiakkaalla on vammaispalvelulain mukainen palveluasuminen omaan kotiin ja omaishoidon tuki on määritelty osaksi tätä palvelua, asiakasmaksua omaishoidon tuen vapaista ei peritä. Omaishoidon tuen vapaan asiakasmaksua ei peritä sotiemme veteraaneilta.

Lakisääteisen vapaan aikana annettujen palvelujen maksut ovat maksukaton ulkopuolella. Maksuvapautus-lomakkeen voi pyytää omaishoidon tuen asiakasohjaajalta.

## **10 Omaishoitajan tuki**

### **10.1 Hyvinvointialueen antama tuki**

Arjen tilanteet elävät aivan samoin omaishoidettavan ja -hoitajan tuen tarve vaihtelee. Hyvinvointialueen omaishoidon tuen työntekijät antavat omaishoitajalle ohjausta ja neuvontaa sekä tukevat omaishoitajaa hänen työssään. Omaishoitoyhdistys järjestää omaishoitajille vertaistukea, erilaisia tapahtumia sekä Ovet-valmennusta.

Jokaisella omaishoitajalla ja hoidettavalla on osoitettu oma omaishoidon tuen asiakasohjaaja. Omaishoidon asiakasohjaaja vastaa hoidettavan palvelukokonaisuudesta sekä hoitajan lakisääteisten vapaapäivien järjestämisestä. Omaishoitajan neuvonta -chatin sekä puhelinpalvelun kautta omaishoitaja saa tukea erityisesti palkkion maksatukseen sekä asiakaslaskutukseen liittyvissä asioissa. Hyvinvointialueen verkkosivuilta omaishoitajalle on tarjolla tietoa omaishoidon tuesta.

Omaishoidon tuen uutiskirjeellä tiedotetaan omaishoitajia ajankohtaisista asioista; esimerkiksi koulutuksista, valmennuksista, kuntoutuksista sekä tuetuista lomista.

### 10.1.1 Asiakasohjaajan antama tuki

- **Hakemusten käsittely**  
Omaishoidon tuen hakemusten ja korotushakemusten vastaanotto, käsittely ja päätöksistä tiedottaminen
- **Vapaiden suunnittelu ja järjestely**  
Omaishoidon tuen vapaiden suunnittelu ja käytännön järjestely yhteistyössä omaishoitajan ja hoidettavan kanssa
- **Omaishoitoperheen tukeminen**  
Keskusteluapu, ohjaus ja neuvonta arjen haasteissa sekä tarvittaessa yhteydenpito muihin tukipalveluihin
- **Muiden palveluiden järjestäminen**  
Palvelutarpeen arviointi ja sopivien palveluiden koordinointi (esim. kotihoito, tukipalvelut)
- **Tuen päättyessä ohjaus jatkopalveluihin**  
Neuvonta ja ohjaus muihin palveluihin, järjestöihin ja tukiverkostoihin omaishoidon tuen päättyessä

### 10.1.2 Omaishoitajan neuvontapalveluissa annettava tuki (puhelin, chat ja kiireetön viesti OmaPirhassa)

- **Tieto ja neuvonta**  
Antaa tietoa omaishoidon tuesta, palveluista, oikeuksista ja käytännöistä
- **Palkkioiden ja maksujen tuki**  
Omaishoidon tuen ja sijaishoidon palkkioiden maksatus sekä asiakaslaskutukseen liittyvä neuvonta
- **Vapaiden ja palvelusetelien tuki**  
Omaishoidon vapaiden käytännön ohjeistus sekä palvelusetelin käyttöön liittyvä tuki
- **Oima-järjestelmän tuki**  
Omais- ja sijaishoitajien Oima-merkintöihin liittyvä opastus
- **Valmennusten koordinointi**  
Omaishoitajien valmennusten järjestäminen ja aikataulut

### 10.1.3 Hyvinvointialueen tuki akuuteissa tilanteissa

Joskus omaishoitajan sairaalahoidon tarve voi tulla äkillisesti, jolloin pyritään toimimaan omaishoitajan kanssa ennalta sovitusti ja suunnitelmaan kirjatun mukaisesti. Mikäli omaishoidettava ei pärjää kotona ja läheiset eivät pääse hänen avukseen, voi hoidettava lähteä mukaan ambulanssiin. Ensihoito on yhteydessä asiakasohjaajaan tai sosiaali- ja kriisipäivystykseen omaishoidettavan jatkohoidon järjestämiseksi.

- Virka-aikana ensisijainen yhteys asiakasohjaajaan. Jos asiakasohjaajaa ei tavoiteta, voi olla yhteydessä myös sosiaali- ja kriisipäivystykseen.
- Virka-ajan ulkopuolella yhteys sosiaali- ja kriisipäivystykseen

## 10.2 KELA- kuntoutus

Kela järjestää omaishoitajille kuntoutuskursseja. Kuntoutus on moniammatillista ja ryhmämuotoista. Kurssilta omaishoitaja saa tukea elämäntilanteen hallintaan sekä keinoja ja valmennusta omaishoitajuudesta aiheutuvien haasteiden ymmärtämiseen ja niistä selviytymiseen. Kurssille osallistuminen edellyttää, että omaishoitaja on motivoitunut ryhmässä toteutettavaan kuntoutukseen. Omaishoitaja voi hakea kurssille Kelan hakemuksella, lääkärinlausuntoa hakemukselle ei tarvita.

Omaishoitajille on kaksi eri kurssia

- omaishoitajan parikursseja, jolle omaishoitaja osallistuu yhdessä hoidettavan kanssa
- omaishoitajan kuntoutuskursseja, jolle omaishoitaja osallistuu yksin

## 11 Omaishoitajan velvollisuudet

Omaishoidon on oltava yhdessä muiden tarvittavien sosiaali- ja terveyspalvelujen kanssa hoidettavan hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden kannalta riittävää ja hoidettavan edun mukaista. Hoitajan on kyettävä sitoutumaan sekä kantamaan kokonaisvastuu hoidettavasta. Hoitajan on oltava valmis huolehtimaan hoivasta ja huolenpidosta omaishoidon tuen suunnitelman mukaisesti sekä toimimaan yhteistyössä hyvinvointialueen omaishoidon tuen asiakasohjaajan kanssa.

- Hoitajan on kyettävä sitoutumaan sekä kantamaan kokonaisvastuu hoidettavasta
- Hoitajan on oltava valmis huolehtimaan hoivasta ja huolenpidosta omaishoidon tuen suunnitelman mukaisesti sekä toimimaan yhteistyössä omaishoidon tuen ammattilaisten kanssa
- Hoitajalla on sekä hoidettavan että hoitajan osalta ilmoitusvelvollisuus, jos hoidossa, toimintakyvyssä tai hoidon olosuhteissa tapahtuu muutoksia
- Hoitajalla on velvollisuus ilmoittaa hyvissä ajoin kaikki omaishoidon tuen palkkion maksun keskeytymiseen vaikuttavat asiat
  - omaishoitajan jaksamisessa tapahtuu isoja muutoksia
  - omaishoitajan terveydentilassa tai toimintakyvyssä tapahtuu muutoksia
  - omaishoitaja on menossa leikkaukseen
  - omaishoitaja aloittaa ansiotyön tai opiskelun
  - perhesuhteissa tapahtuu muutoksia (esimerkiksi avioero)
  - hoidettava henkilö tarvitsee enemmän tai vähemmän hoivaa kuin aiemmin
  - lähde pitkälle ulkomaanmatkalle
  - hoidettava henkilö muuttaa pois kotoa
  - hoidettava kuolee
- Hoitajalla on velvollisuus ilmoittaa kaikki toteutuneet omaishoidon tuen vapaat, lisävapaat (muut vapaat) ja muut keskeytykset hyvinvointialueelle

### 11.1 Omaishoitajan valtuudet

Omaishoitajan tehtäviin kuuluu omaishoidon tuen suunnitelmassa määritelty hoito ja huolenpito, mutta laki ei anna omaishoitajalle automaattisesti oikeutta hoitaa hoidettavan taloudellisia tai muita asioita.

Ilman erillisiä valtuuksia (kuten Suomi.fi-valtuuksia, edunvalvontavaltuutusta tai edunvalvontaa) omaishoitaja voi

- Huolehtia hoidettavan päivittäisestä hoidosta ja huolenpidosta
- Avustaa käytännön asioissa, kuten kaupassa käynnissä ja ruoanlaitossa
- Osallistua hoidettavan hoitoa koskeviin neuvotteluihin ja suunnitelmien laatimiseen

Omaishoitaja ei kuitenkaan voi ilman erillisiä valtuuksia

- Tehdä oikeustoimia hoidettavan puolesta
- Käyttää hoidettavan pankkitiliä
- Edustaa hoidettavaa viranomaisasioissa
- Tehdä hoidettavaa sitovia sopimuksia

## 12 Yhteystiedot

### Neuvonta ja ohjaus Pirkanmaan hyvinvointialueella

040 733 3949 arkisin kello 8–16

Yleistä neuvontaa hyvinvointialueen palveluista

### Lähtör puhelin

03 311 68400 arkisin kello 9–14

Ohjausta ja neuvontaa hyvinvointisi ja kotona-asumisesi tueksi ikääntyneille ja vammaisille henkilöille

### Omaishoitajan neuvonta -chat

Omaishoitajien neuvonta -chat palvelee arkisin kello 9–12.

Chatin kautta saa ohjausta ja neuvontaa omaishoidon tuesta sekä tukea erityisesti palkkion maksuun sekä asiakasmaksulaskuun liittyvissä asioissa.

### Omaishoidon puhelinneuvonta

Puhelinpalvelu maanantai ja torstai kello 9–12, tiistai kello 14–17

puh. 040 504 5134 (takaisinsoittopalvelu, numeroon ei voi lähettää tekstiviestejä)

Puhelimen kautta saa ohjausta ja neuvontaa omaishoidon tuesta sekä tukea erityisesti palkkion maksuun sekä asiakasmaksulaskuun liittyvissä asioissa.

### Omaishoitajan kiireetön viesti (palvelukeskustelu)

Kiireettömän viestin voi lähettää OmaPirha palvelun kautta 24/7. Viestiin vastataan 2 arkipäivän kuluessa. Viestikeskustelu tallentuu OmaPirhaan nähtäville 12 kk ajan. Viestin lähettäminen edellyttää vahvaa tunnistautumista.

### **Omaishoidon tuen asiakasohjaus**

Asiakasohjaajan yhteystiedot annetaan omaishoitajalle hakuprosessin käynnistyessä. Asiakasohjaajalle voi soittaa virka-aikana, ei tekstiviestejä. Jos asiakasohjaajaa ei tavoita, voi jättää vastaajaan ääniviestin. Asiakasohjaaja on yhteydessä viimeistään kolmen arkipäivän kuluessa ääniviestin tai soittopyynnön jättämisestä.

### **Sosiaali- ja kriisipäivystys**

Sosiaali- ja kriisipäivystys on avoinna ympäri vuorokauden puh. 050 062 5990

### **Oima-järjestelmä**

[www.oima.fi](http://www.oima.fi)

Kirjautuminen osoitteessa: <https://minun.oima.fi/>

Lisätietoja ja ohjeita Oiman käyttöön saa chatistä tai palvelupuhelimesta

### **Tampereen seudun omaishoitajat ry.**

[www.treomaishoitajat.fi](http://www.treomaishoitajat.fi)

Toimisto puh. 040 5958 313

## **13 Asiaa koskevat säädökset**

- Laki omaishoidon tuesta (937/2005)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, asiakaslaki (812/2000)
- Asiakasmaksulaki (939/2005)
- Hallintolaki (434/2003)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Tapaturmavakuutuslaki (608/1948)
- Julkisten alojen eläkelaki (81/2016)
- Työsopimuslaki (55/2001)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Perhehoitolaki (263/ 2015)