

## Klientguide till servicesedlar 2017

---

### Vad är en servicesedel?

Servicesedeln inom stödet för närståendevård är ett sätt att ordna vård när en närståendevårdare tar ut lagstadgad ledighet (3 dygn/månad). Servicesedeln är en förbindelse som kommunen utfärdar för att klienten ska kunna köpa vård under vårdarens ledighet.

Servicesedeln kan beviljas för köp av tjänster som ges i klientens hem eller köp av kortvarig vård med heldygnsomsorg på institution. Klienten kan köpa vården av de privata serviceproducenter och enheter för resursförstärkt serviceboende som kommunen har godkänt.

Lojo grundtrygghetssektor har på basis av ansökningar godkänt de privata serviceproducenter som klienten kan anlita med sektorns servicesedel. Producenterna godkänns dels enligt kriterier som fastslås i lagen, dels enligt kriterier som staden själv bestämmer. Lojo grundtrygghetssektor för en förteckning över godkända serviceproducenter. Information om serviceproducenterna, de tjänster som de producerar och priserna på dem är tillgänglig på stadens webbsidor på [www.lohja.fi](http://www.lohja.fi):

Invånare > Senior-service > Stöd för närståendevård

Invånare > Familje- och socialservice > Handikappservice > Stöd för närståendevård

Information i pappersform ges av tjänsteinnehavarna inom stödet för närståendevård:

SeniorserVICEN 044 369 1224 eller 044 369 1122

HandikappserVICEN 044 374 3344

### Vilket värde har servicesedeln?

Servicesedeln har ett värde på 110 €/dygn (330 €/mån.) för service som ges i hemmet och 125 €/dygn (375 €/mån.) för kortvarig institutionsvård.

Den självrisk som klienten själv ska betala är högst 11,50 euro/vårddygn (2017). Den delen betalar klienten direkt till serviceproducenten. Självrisk för servicesedeln medräknas inte i avgiftstaket inom social- och hälsovården.

Klienten kan också köpa extra tjänster på egen bekostnad. Till den delen kan klienten få avdrag för hushållskostnader.

## Att ansöka om och använda servicesedlar

Stadens koordinatörer för närståendevården ger information om ansökning och användning av servicesedlarna. En tjänsteinnehavare fattar beslut om användningen av servicesedlar för ett kalenderår i taget. Om klientfamiljen väljer en servicesedel för att ordna ledigheten för närståendevårdaren, fattas beslutet om att bevilja servicesedeln av den tjänsteinnehavare som har ansvaret för närståendevården. Denna bedömer servicebehovet när hon eller han fattar beslutet. Klienten får också en lista över de serviceproducenter som staden har godkänt, och kan bland dem välja en lämplig.

Servicesedeln beviljas inom ramen för till buds stående anslag för ett kalenderår i taget. Klienternas inkomster och förmögenhet har ingen inverkan på möjligheten att få servicesedeln och inte heller på dess belopp.

Vårdaren kan ta ut lediga dagar enligt det intjänade antalet, men ska ta ut dem före slutet av februari följande år. Lediga dagar som inte tagits ut överförs inte till följande år.

Den som använder sedeln ska komma överens med serviceproducenten om tidpunkten för vården och vid bokningen uppge sedlarnas belopp.

Den som använder sedeln ska ingå avtal med serviceproducenten om att de ordnar vård under vårdarens lagstadgade ledighet och att de tar ut klientens självrisk för vården.

Serviceproducenten utarbetar en skriftlig vård- och serviceplan tillsammans med klienten.

Den som använder sedeln kan byta serviceproducent, om hon eller han så önskar, förutsatt att avtalet med serviceproducenten tillåter det. När man ingår avtal har man fördel av att fästa uppmärksamhet vid bland annat avtalstiden och uppsägningstiden, eftersom de kan inverka på möjligheten att byta serviceproducent. Kommunen är inte part i avtalet.

Den som vill framföra anmärkningar mot en serviceproducents tjänster eller deras kvalitet, bör kontakta den tjänsteinnehavare som svarar för närståendevården. Vid behov kan man byta serviceproducent. Koordinatör för närståendevården ska underrättas om bytet.

De tjänsteinnehavare som svarar för närståendevården övervakar användningen av lediga dagar.