

## Privata serviceproducenter och självständiga yrkesutövare inom hälso- och sjukvården – verksamhetsberättelse för 2019

### ALLMÄNT

Enligt 10 § (2.9.2005/685) i lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) ska serviceproducenter och själv-ständiga yrkesutövare årligen lämna en verksamhetsberättelse till regionförvaltningsverket.

Verksamhetsberättelsen ska fyllas i separat för varje verksamhetsställe/stationsplats för sjuktransporter. Alla serviceproducenter ska anteckna de grundläggande uppgifterna, uppgifterna om verksamhetsstället och personalen samt uppgifterna om verksamheten (patient- och besöksmängderna) i sin egen verksamhetsberättelse. Verksamhetsberättelsen ska lämnas också i de fall där verksamhet inte förekommit eller verksamheten upphört under år 2019.

En serviceproducent kan i sin verksamhetsberättelse inte ta med uppgifter om en annan serviceproducents verksamhet, utan varje serviceproducent i bolagsform (t.ex. Ab, Öb, Kb, andelslag och stiftelser) ska lämna in en egen verksamhetsberättelse. Om en självständig yrkesutövare bedriver verksamhet i samma lokal som en tillståndspliktig serviceproducent kan yrkesutövaren och serviceproducenten sinsemellan komma överens om att yrkesutövaren lämnar sina verksamhetsuppgifter på samma blankett som serviceproducenten.

I verksamhetsberättelsen ska serviceproducenten i sådana fall specificera de yrkesutövare (namn och FO-nummer eller första delen av personbeteckningen), vars uppgifter ingår i serviceproducentens verksamhetsberättelse. Identifieringsuppgifterna kan lämnas tillsammans med verksamhetsberättelsen i en särskild bilaga eller i verksamhetsberättelsens punkt 19 Tilläggsuppgifter.

Självständiga yrkesutövare ska dock alltid lämna en egen verksamhetsberättelse som innehåller basuppgifter och verksamhetsställets adressuppgifter. En självständig yrkesutövare som bedriver verksamhet i egna lokaler fyller alltid i en egen blankett för varje verksamhetsställe.

Observera att verksamhetsberättelsen inte ersätter lagstadgad ansökan om ändring av tillstånd eller inlämning av lagstadgade anmälningar.

Verksamhetsberättelsen lämnas in elektroniskt. Detta förutsätter inloggning i den elektroniska tjänsten på adressen [www.valveri.fi](http://www.valveri.fi). Där finns även instruktioner om hur verksamhetsberättelsen ska lämnas in. De grundläggande uppgifterna om serviceproducenten och verksamhetsstället finns färdigt ifyllda på den elektroniska blanketten.

Blanketten ska skickas till regionförvaltningsmyndigheten senast den 29 februari 2020. Blanketten för verksamhetsberättelsen kan skrivas ut från [regionförvaltningsverkets](http://regionforvaltningsverkets) webbsidor.

### HUR MAN FYLLER I BLANKETTEN

En blankett ska fyllas i för varje verksamhetsenhet. Som beteckning för serviceproducenter används företags- och organisationsnumret (FO-numret). Serviceproducenter ska använda det officiella namn som anges i handelsregisterutdraget. Som beteckning för självständiga yrkesutövare används namn och personbeteckning eller FO-nummer.

Under uppgifter om verksamheten uppges de tjänster som serviceproducenten/den självständiga yrkesutövaren inom hälso- och sjukvården själv har producerat inklusive tjänster som sålts till andra. Tjänster som har köpts av utomstående räknas inte in i egen verksamhet.

## Basuppgifter om serviceproducenten

Uppge basuppgifterna om serviceproducenten eller den självständiga yrkesutövaren. Om serviceproducentens FO-nummer ändras, krävs det en ansökan om nytt tillstånd.

En serviceproducent som upphör med hela sin verksamhet eller verksamheten på ett verksamhetsställe/en stationsplats ska lämna en slutanmälan till den myndighet som beviljat tillståndet. En självständig yrkesutövare som upphör med hela sin verksamhet eller verksamheten i en lokal ska lämna en slutanmälan till regionförvaltningsmyndigheten i sin region.

Blanketter för ändring av tillstånd och slutanmälan kan skrivas ut från [regionförvaltningsverkets](#) webbsidor. Blanketter för självständiga yrkesutövares start- och slutanmälningar kan skrivas ut från [regionförvaltningsverkets](#) webbsidor.

## 2. Uppgifter om verksamhetsenheten eller stationsstället

Uppge basuppgifterna om verksamhetsstället. Gör en ansökan om ändring av tillstånd om besöksadressen till serviceproducentens verksamhetsställe har ändrats. Också väsentliga ändringar av lokalerna kräver en ändring av tillståndet.

Självständiga yrkesutövare lämnar anmälan om en eventuell ändring av lokalerna till regionförvaltningsverket i sin region.

## 3. Ansvarig föreståndare för hälso- och sjukvårdstjänsterna (gäller tillståndspliktiga serviceproducenter)

Lämna uppgifter om den ansvarige föreståndaren för hälso- och sjukvårdstjänsterna. Gör en ansökan om ändring av tillståndet, om den ansvarige föreståndaren har bytts ut. Den ansvarige föreståndaren svarar för innehållet i verksamhetsberättelsen.

## 4. Kontaktperson

Lämna uppgifter om den person som vid behov kan kontaktas för ytterligare information om verksamhetsberättelsen.

## 5. Ändring av lokaler (gäller tillståndspliktiga serviceprocenter)

Uppge datum för ändring av lokalerna och datum för när ändringen har anmälts till tillståndsmyndigheten. En ändring av lokalerna förutsätter ofta en särskild ansökan om ändring av tillståndet. En ändring kan vara t.ex. att lokalerna byggts ut. Om verksamheten flyttar till en annan adress krävs det alltid en ansökan till regionförvaltningsverket i din region om ändring av tillståndet.

## 6. Produktion av tjänster

Kryssa för "Ja, har producerats", om tjänster har producerats under 2019. En verksamhetsberättelse ska lämnas också om verksamheten har pågått bara en del av året.

Kryssa för "Nej, har inte producerats", om tjänster inte har producerats under 2019 och ge samtidigt en kort förklaring till varför tjänsterna inte har producerats. Lämna en skriftlig slutanmälan till regionförvaltningsverket om er verksamhet på verksamhetsstället i fråga har upphört helt och hållet. Gör en anmälan till regionförvaltningsverket om verksamheten har avbrutits.

## 7. Underskrift

Underteckna verksamhetsberättelsen. Glöm inte att ange ort, datum, namnförtydligande och ditt telefonnummer.

## UPPGIFTER OM VERKSAMHETEN

Obs. Självständiga yrkesutövare lämnar uppgifterna om verksamheten i kolumnerna till höger i blanketten.

### 8. Fysioterapi

Här anges antalet besök och klienter separat för individuell vård och för grupper.

Som fysioterapibesök anges de besök som inbegriper undersökningar som utförts eller vård eller rådgivning som getts av fysioterapipersonal (Fysioterapianimikkeistö 2007, Suomen Kuntaliitto). Antalet fysioterapibesök i företagshälsovården anges separat.

Som antal klienter uppges det antal personer som fått vård under året, oberoende av antalet vårdperioder (antalet patienter = antalet personbeteckningar).

När det gäller hjälpmedelsklienter uppges antalet klienter för vilka behovet av hjälpmedel har fastställts, till vilka hjälpmedel har provats ut eller överlåtits eller som har fått råd och undervisning om hur hjälpmedlen ska användas.

### 9. Tandvård

Uppge antalet besök och patienter hos tandvården.

### 10. Tjänster som tillhandahållits av allmänläkare och annan hälso- och sjukvårdspersonal inkl. företagshälsovård

Statistikföringen av öppenvårdsbesök förutsätter att patienten personligen har träffat en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården på en mottagning eller hos patienten. Om det under besöket gjorts bara undersökningar som hänför sig till terapeutiska stödtjänster, statistikförs besöket inte som ett öppenvårdsbesök, utan uppges i ett särskilt fält.

Öppenvårdsbesök specificeras enligt servicegivarens yrkesexamen. Om patienten besöker flera olika företrädare för personalen, registreras besöket på den som har det huvudsakliga ansvaret för besöket.

Av det totala antalet besök inom öppenvården anges besök hos företagshälsovården separat. Med företagshälsovårdsbesök avses besök enligt 12 och 14 § i lagen om företagshälsovård (1383/2011) (dvs. såväl lagstadgade som andra tjänster inom företagshälsovården). Dessutom uppges antalet arbetsplatsbesök.

Som antal klienter uppges det antal personer som fått vård under året, oberoende av antalet vårdperioder (antalet patienter = antalet personbeteckningar).

### 11. Besök hos specialistläkare

Av besöken hos specialistläkare uppges det totala antalet besök och patienter samt besöken och patienterna indelade efter specialitet. Antalet psykiatri- och mentalvårdspatienter och deras besök inom öppenvården uppges separat. Under ett besök inom öppenvården kan patienten tillhandahållas tjänster av en eller flera läkare, sjukskötare, psykologer osv. som ingår i personalen vid sjukvårdsinrättningen i fråga.

Om patienten under samma besök och på grund av samma sjukdom besöker flera specialister, anges besöket under den specialitet som har det huvudsakliga ansvaret för besöket.

Om patienten under samma besök och på grund av olika sjukdomar besöker flera specialister, statistikförs varje besök som ett separat besök inom öppenvården under respektive specialitet. Som antal klienter uppges det antal personer som fått vård under året, oberoende av antalet vårdperioder (antalet patienter = antalet personbeteckningar).

## 12. Psykiatri- och mentalvårdspatienters öppenvårdsbesök

Som antal klienter uppges det antal personer som fått vård under året, oberoende av antalet vårdperioder (antalet patienter = antalet personbeteckningar).

Psykoterapi ges av personer som genomgått en särskild psykoterapiutbildning och som har en grundexamen t.ex. som psykolog, psykiater, specialsjukskötare, socialarbetare eller teolog. Bara personer som har fått den skyddade yrkesbeteckningen psykoterapeut av Rättsskyddscentralen för hälsovården eller av Valvira får kalla sig psykoterapeuter.

Som psykiatrisk dagsjukvård statistikförs vård som patienten har fått vid en enhet för dagsjukvård i enlighet med patientens vårdplan och som varat i högst 15 timmar per dygn. För de personer som fått vård (antalet dagar på avdelning) uppges antalet vård dagar under året som s.k. nettovård dagar, dvs. inskrivnings- och utskrivningsdagen räknas som en dag.

Ett familjebesök är ett besök hos läkare eller annan vårdpersonal i samband med vilket också medlemmar av patientens familj har deltagit i vården. På blanketten uppges hur många familjebesök som har gjorts.

Under gruppbesök uppges antalet vårdbesök som medlemmarna i en grupp har gjort hos läkare eller annan vårdpersonal.

## 13. Sjuktransporttjänster

Här ges uppgifter om antalet uppdrag på basnivå och/eller vårdnivå samt uppgifter om hur många procent av den disponibla tiden som enheten varit i tjänst.

## 14. Övriga serviceområden

Optikaffärer uppges bara antalet utförda synundersökningar. Antalet synundersökningar uppges i kolumnen Besök (antal). I antalet ingår alla synundersökningar oberoende av om undersökningen har lett till ett glasögonrecept eller inte. För optiktjänsternas del lämnas kolumnen Patienter (antal) tom.

## 15. Stödtjänster

Laboratorieundersökningarna finns uppräknade i klassifikationen av laboratorieundersökningar. Den nyaste klassifikationen av laboratorieundersökningar finns på [Kommunförbundets webbsidor](#). I statistikföringen iaktas de anvisningar som ges i klassifikationen. Som laboratorieundersökningar statistikförs sådana undersökningar som en läkare, annan yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården eller annan myndighet har begärt. I en undersökning som ska statistikföras ingår förordnande om undersökning, provtagning, undersökning och svar. Provtagningar som har sänts någon annanstans för undersökning statistikförs separat. För statistiken anges inte olika snabbprov o.d. som tas och undersöks utanför laboratorieenheten (t.ex. urintester, blodsocker, CRP, graviditetstester, streptokocktester).

En radiologisk undersökning är ett åtgärds paket genom vilket en persons hälsotillstånd utreds med radiologiska metoder och som förekommer i klassifikationen av radiologiska undersökningar (Klassifikation av radiologiska undersökningar). Den nyaste klassifikationen av radiologiska undersökningar finns på [Kommunförbundets webbsidor](#). Inom statistikföringen iaktas de anvisningar som ges i klassifikationen. I antalet diagnostiska avbildningsundersökningar ingår också givna utlåtanden

## 16. Vårdplatser enligt specialitet

Sjukhusens bäddplatser uppges indelade efter specialitet. Som antal bäddplatser uppges det antal platser som i medeltal varit i användning under året. När det gäller verksamheten vid rehabiliteringsinrättningar statistikförs antalet vårdplatser och rehabiliteringsperioder. Med en rehabiliteringsperiod avses en period som baserar sig på en rehabiliteringsplan och består av terapi- och rehabiliteringstjänster.

## 17. Social service som ingår i verksamheten

Uppge här arten och antalet av de mottagningsbesök som gjorts hos personal på det sociala området, om det i verksamheten har ingått tjänster på det sociala området. Vid behov kan man använda blanketten för socialvårdens verksamhetsberättelse.

## 18. Personalen vid verksamhetsenheten eller stationsplatsen (sjuktransport) inom hälso- och sjukvården i slutet av året

Antalet anställda uppges enligt situationen i slutet av statistikåret och specificeras i heltids- och deltidsanställda. Till deltidsanställda räknas personer som arbetar färre än 30 timmar per vecka.

I uppgifterna om specialistläkare ska också anges specialitet. När specialistläkarna specificeras ska varje person anges bara en gång enligt sin huvudsakliga specialitet.

Till personer med vidareutbildning i företagshälsovård räknas de läkare och hälsovårdare som har slutfört sådan utbildning som avses i 3 och 4 § i lagen om företagshälsovård och i statsrådets förordning om principerna för god företagshälsovårdspraxis, företagshälsovårdens innehåll samt den utbildning som krävs av yrkesutbildade personer och sakkunniga (708/2013).

## 19. Ytterligare information

Här kan du ge ytterligare information om verksamhetsberättelsen.

## Retur av verksamhetsberättelsen

Skicka verksamhetsberättelsen till regionförvaltningsverket i din region. Kontaktinformation för regionförvaltningsverken ([www.rfv.fi](http://www.rfv.fi)).

### REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I SÖDRA FINLAND

#### Huvudverksamhetsstället i Tavastehus

Birger Jaarlin katu 15  
PB 150, 13101 TAVASTEHEUS  
Tfn 0295 016 000  
Fax 0295 0163 570 8002  
registratur.sodra@rfv.fi

#### Verksamhetsstället i Helsingfors

Bangårdsvägen 9  
PB 150, 13101 TAVASTEHEUS  
Tfn 0295 016 000  
Fax 09 6150 0533  
registratur.sodra@rfv.fi

#### Verksamhetsstället i Kouvola

Kauppamiehenkatu 4  
PB 150, 13101 TAVASTEHEUS  
Tfn 0295 016 000  
Fax 05 379 4750  
registratur.sodra@rfv.fi

### REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I ÖSTRA FINLAND

#### Verksamhetsstället i Kuopio

Hallituskatu 12-14  
PB 1741, 70101 KUOPIO  
Tfn 0295 016 800  
kirjaamo.ita@avi.fi

### REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I LAPPLAND

Valtakatu 2  
PB 8002, 96101 ROVANIEMI  
Tfn 0295 017 300  
Fax 016 319 513  
kirjaamo.lappi@avi.fi

### REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I VÄSTRA OCH INRE FINLAND

#### Huvudverksamhetsstället i Vasa

Wolffskavägen 35  
PB 200, 65101 VASA  
Tfn 0295 018 450  
Fax 06 317 4817  
registratur.vastra@rfv.fi

#### Verksamhetsstället i Jyväskylä

Cygnaeuksenkatu 1  
PB 41, 40101 JYVÄSKYLÄ  
Tfn 0295 018 450  
Fax 014 449 9750  
registratur.vastra@rfv.fi

#### Verksamhetsstället i Tammerfors

Yliopistonkatu 38  
PB 272, 33101 TAMMERFORS  
Tfn 0295 018 450  
Fax 03 389 1820  
registratur.vastra@rfv.fi

### REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I SYDVÄSTRA FINLAND

Självständighetsplan 2  
PB 22, 20801 ÅBO  
Tfn 0295 018 000  
Fax 02 251 1820  
registratur.sydvastra@rfv.fi

### REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I NORRA FINLAND

Linnankatu 1-3  
PB 293, 90101 ULEÅBORG  
Tfn 0295 017 500  
kirjaamo.pohjois@avi.fi