

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
Västra Nylands välfärdsområde



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

Vammaispalveluiden Tukihenkilöt

To 4.4.2024 klo 17.30-18:30





Länsi-Uudenmaan tukihenkilöiden Oima-ohjeet

Ohjeiden sisältö

- Oima-palvelu yleisesti
- Tilin luominen ja sisäänkirjautuminen
- Verokortti
- Kirjaukset palvelussa
- Omat tiedot Oimassa
- Palkkionmaksupäivät ja muistilista kirjauksiin
- Muut ohjeet Oimaan
- Hyvinvointialueen yhteystiedot

Mikä Oima on?

- Oima on selainpohjainen verkkopalvelu, jonka avulla Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue maksaa omais- ja perhehoitajien sekä palkkionsaajien palkkiot ja kulukorvaukset
- Hoitaja tai palkkionsaaja voi käyttää Oimaa kaikilla laitteilla, joilla on pääsy internetiin; esim. tietokoneella, tabletilla tai kännykän nettiselaimessa osoitteessa **oima.fi**
 - **Jotta voit rekisteröityä Oimaa sinulla tulee olla pääsy internetiin, sähköpostiosoite sekä välineet vahvaan tunnistautumiseen**
 - Mikäli sinulla ei ole mahdollisuus käyttää sähköisiä järjestelmiä, ilmoitat hoitosuhteeseesi liittyvät asiat samaan tapaan kuin ennenkin
- Oima-palvelu tarjoaa sähköisen väylän omaan hoitosuhteeseen liittyvien ilmoitusten tekemiseen, ja näin ollen vapauttaa aikaa muihin asioihin
- Oimassa voit näppärästi ilmoittaa hyvinvointialueelle hoitojaksojen tietoja, kuten pidetyt vapaapäivät sekä mahdolliset palkkion maksuun vaikuttavia asioita
 - Sinun ei tarvitse toimittaa näitä tietoja hyvinvointialueelle enää muuta reittiä käyttäen



Tilin luominen ja sisäänkirjautuminen

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

Jotta pääset käyttämään palvelua, tulee Sinun ensimmäiseksi luoda tili Oima-palveluun. Tilin luomiseen tarvitset toimivan sähköpostiosoitteen. Myös pankkitunnukset tai mobiilivarmenne on hyvä ottaa käden ulottuville. Tilin luominen onnistuu sen jälkeen, kun hyvinvointialue on lisännyt sinut Oimaan hoitajaksi / työntekijäksi / henkilökohtaisen avun työnantajaksi.

Sinulle tulee olla toimiva **sähköposti ja verkkopankkitunnukset** (tai mobiilivarmenne), jotta voit tehdä itsellesi oman käyttäjätilin Oimaan.

Ohjeet:

1. Mene Oiman kirjautumissivulle: **minun.oima.fi**
2. Aloita tilin luominen Oima-palveluun painamalla "Luo ilmainen tili"-nappia.



oima

Kirjaudu sisään

Tarvitsetko Oima-tilin? [Luo ilmainen tili](#)

Sähköposti

Jatka →

[Unohditko salasanasasi?](#)

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

3. Tilin luomisessa käytettävä sähköposti

- Valitse tilin luomisessa käytettävä sähköpostiosoite ja kirjoita se kenttään. Kyseisellä sähköpostiosoitteella kirjaudut jatkossa Oima-palveluun.

4. Ohjeet tietoturvallisten eli vahva salasanan valintaan

- Vähintään 8 merkkiä
 - Mitä pidempi salasana on, sitä turvallisempi se on
- Vähintään yhden ison kirjaimen
- Vähintään yhden pienen kirjaimen
- Vähintään yhden numeron
- Vähintään yhden erikoismerkin (esim. ! , " , # , \$, % , & , /)

Syötettäessä salasanaa kuvaan punaisella merkityt raksit muuttuvat vihreiksi väkäsiksi, kun salasana täyttää kyseisen ehdon. Ominaisuus on luotu helpottamaan vahvan salasanan luontia.



Tervetuloa Oima-palvelun käyttäjäksi

Syötä alla olevaan kenttään käytössäsi oleva sähköpostiosoite, jolla jatkossa kirjaudut palveluun.

Sähköpostiosoite ⓘ

esimerkki@gmail.com

Salasana

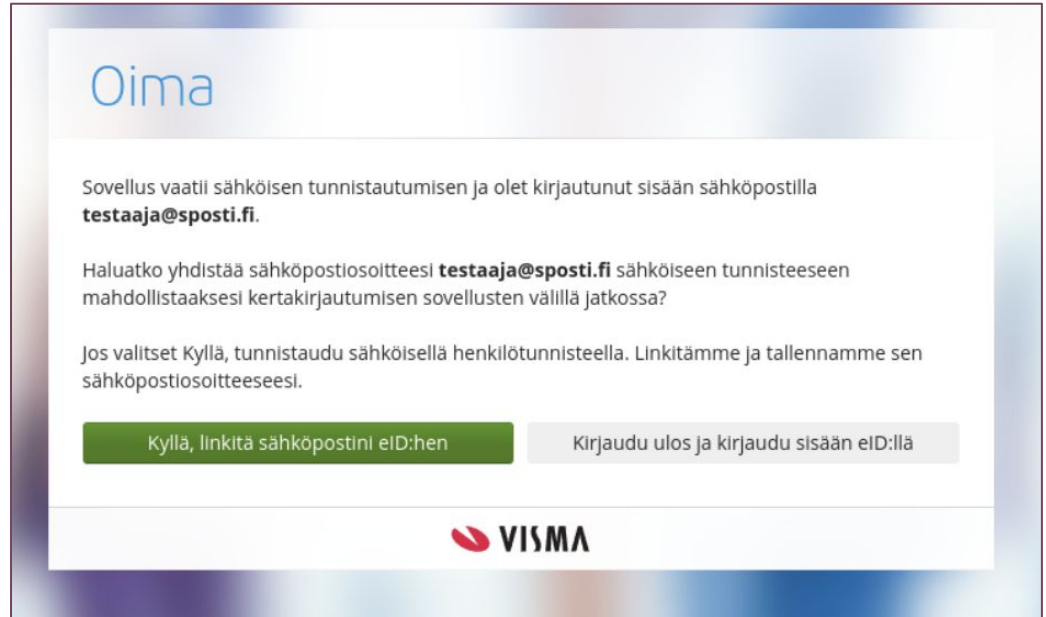
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään kahdeksan merkkiä.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi numero.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi iso kirjain.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi pieni kirjain.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi erikoismerkki.

Luo tili

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

5. Linkittäminen Visma Connectiin

- Saat oheisen viestin liittyen vahvaan tunnistautumiseen. Paina seuraavaksi **"Kyllä, linkitä sähköpostini eID:hen"**-nappia. Käytännössä tällä valinnalla pääset tekemään vahvan tunnistautumisen Oima-palveluun omilla pankkitunnuksillasi.
- Vahva tunnistautuminen tehdään ensimmäisellä kerralla varmistaaksemme, kuka on luomassa tilin palveluun. Samalle varmistamme, että sopimukset, palkkiot ja kaikki muu yksityinen menee varmasti oikealle henkilölle. (Oma pankkitilisi ei linkity Oima-palveluun kyseisessä prosessissa)
- Viimeistele vahva tunnistautuminen painamalla **"Kyllä, linkitä sähköpostini eID:hen"**-nappia.



Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

6. Vahva tunnistautuminen

- Tämän jälkeen siirryt tekemään vahvan tunnistautumisen. Vahva tunnistautuminen tehdään joko mobiilivarmenteella tai verkkopankissa. Mikäli käytät verkkopankkia tunnistautumiseen, valitse oheisesta kuvasta, minkä verkkopankin tunnuksia haluat käyttää.

FI | SV | EN



TUNNISTAUTUMINEN PALVELUUN Visma Connect

Tunnistaudu mobiilivarmenteella tai henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla.

Valitse Mobiilivarmenne



Valitse verkkopankki





















Keskeytä

Tämä asiointi on suojattu [Telia Tunnistus](#)-palvelun avulla.
Telia luottamuspalveluilla [allekirjoitat](#), [tunnistat](#), [varmennat](#) ja [arkistoit](#) luotettavasti.
[Asiakaspalvelun yhteystiedot](#) [Tietosuojaja-turva](#)

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

7. Sähköpostiin tuleva viesti

- Vahvan tunnistautumisen jälkeen saat sähköpostiisi viestin, jossa on kuusinumeroinen turvakoodi (Ks. Kuva).

Huom! Älä sulje tässä kohtaa selainta, jolla olet tekemässä Visma Connect – kirjautumista, vaan aukaise toinen selainikkunan sähköpostin avaamista varten alla olevan kuvan ohjeen mukaisesti.

The image shows a browser window with the Oima website (oima.fi) and an email received at testaaaja@spost.fi. The website has a navigation bar with links: Palvelut, Tarina, Referenssit, Töissä Oimalla, Blogi, and Yhteystiedot. The email content is as follows:

Hei käyttäjä,

Käytä seuraavaa turvakoodia tililläsi **testaaaja@spost.fi**.

Turvakoodi: 179535

Tämä koodi vanhenee 15 minuuttia kuluttua sähköpostin saapumisesta.

Terveisin,
Oima

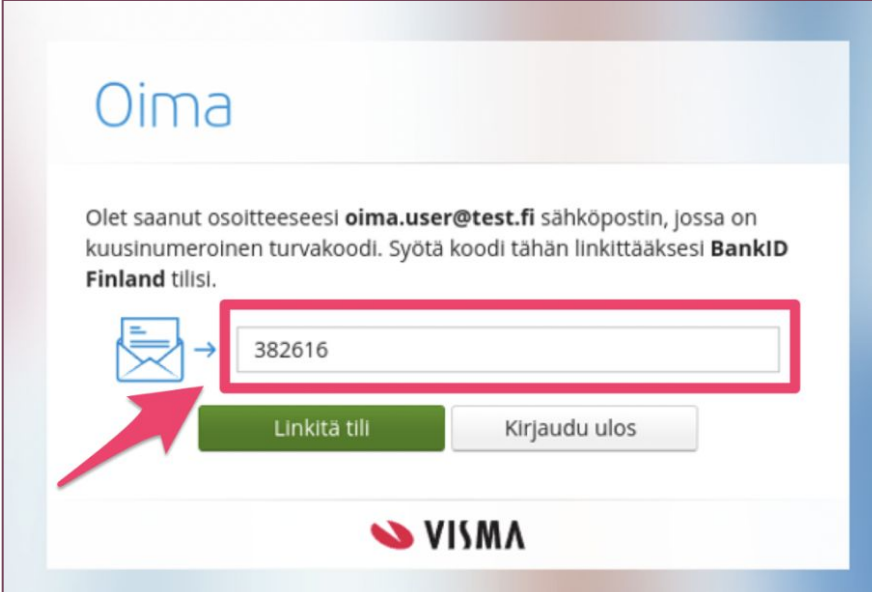
At the bottom of the email is the Visma logo.

- Aukaise uusi välilehti, mene sähköpostiisi, ja poimi viestissä oleva turvakoodi talteen.
- Saat tilin luonnissa käyttämäsi sähköpostiosoitteeseen oheisen viestin, joka sisältää turvakoodin.

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

8. Turvakoodin syöttäminen

- Kun saat sähköpostiisi viestin turvakoodista, syötä seuraavaksi koodi sille varattuun kenttään ja paina "Linkitä tili" -nappia.
- Saat palvelussa seuraavaksi oheisen viestin, joka kertoo, että sinut on tunnistettu vahvasti palvelussa. Ruudussa tulee näkymään Kuvan 5. mukainen teksti **BankID Finland linkitetty Visman tiliisi**. Paina seuraavaksi Jatka-napista.
- Tämä toiminto on täysin tietoturvallinen. Pankkitunnuksesi eivät tule tämän myötä liittymään Oima-tiliisi. BankID -teksti viittaa ainoastaan siihen, että olet tehnyt vahvan tunnistautumisen pankkitunnuksillasi.
- Vahva tunnistautuminen on onnistunut, paina seuraavaksi **Jatka**-nappia.



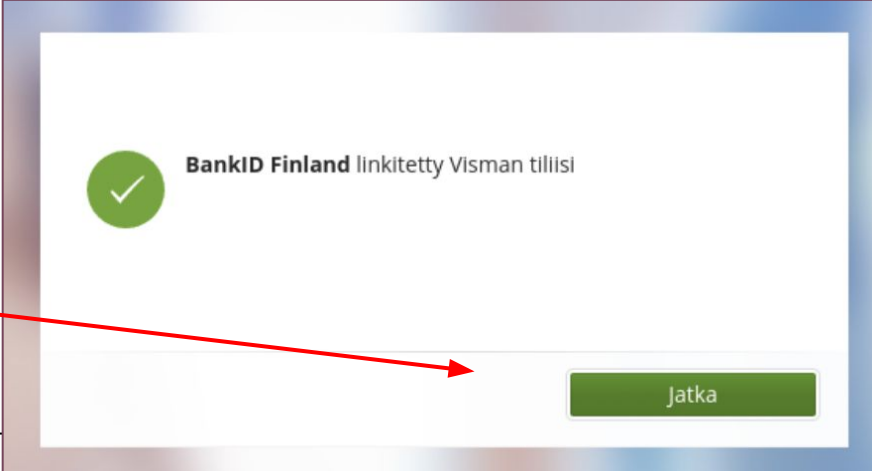
Oima

Olet saanut osoitteeseesi **oima.user@test.fi** sähköpostin, jossa on kuusinumeroinen turvakoodi. Syötä koodi tähän linkittääksesi **BankID Finland** tiliisi.

 →







 **BankID Finland** linkitetty Visman tiliisi

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

9. Tervetuloa käyttämään Oima-palvelua ja roolin valinta

- Onneksi olkoon, olet nyt kirjautunut onnistuneesti Oima-palveluun. Valitse seuraavaksi roolisi Oima-palvelussa.
- Oima palvelulla on erilaisia käyttäjiä, palkkion ja palkansaajia sekä työnantajia-
- Tukihenkilöt valitsevat aina roolikseen: **Hoitaja**
- Mikäli valitset vahingossa väärän roolin tai toimit Oimassa useammassa roolissa, niin pääset navigoimaan eri roolien välillä sivun oikeasta ylä laidasta kohdasta **vaihda roolia**.

Lisätietoja kirjautumiseen ja tilin luomiseen liittyen löydät osoitteesta:
ophtuki.oima.fi

- Ratkaisut
- Perhe- tai omaishoitajat
- Perhe- ja omaishoitaja: Näin otat Oima-palvelun käyttöösi

Missä roolissa haluat toimia?

 **Työnantaja** →

 **Työntekijä** →

 **Hoitaja** →

 Ohjeet  **Vaihda roolia**  **Aatos** ▾

Verokortit

Verokortit

Palkkionmaksua varten käytettävät verokortit Oima saa suoraan sähköisesti verohallinnon järjestelmästä

- Verohallinnon tiedoissa täytyy olla voimassa nimenomaisesti **työkorvausverokortti** (ks seuraava dia). Ansiotuloa varten hankittu verokortti ei kelpaa Oimaan.
 - Oima hakee sopimuksen mukaista verokorttia verohallinnon järjestelmästä
 - **Tukihenkilön ei tarvitse itse toimittaa verokorttia mihinkään**
 - Verokorttien tiedot päivittyvät Oima-palveluun lähellä palkkionmaksupäivää
- Oimassa näet itselläsi tällä hetkellä voimassa olevan veroprosentin "Hoitopäivät"-näkyimestä
- Tarkempia ohjeita verotukseen löydät osoitteesta vero.fi, soittamalla verottajan palvelunumeroon tai asioimalla verotoimistossa

Verokortit

Hoitajalla tulee olla verokortti:

Omaishoidon verokortti

- Omaishoitajat
- Sijaisomaishoitajat

Perhehoitajan verokortti

- Pitkäaikaiset perhehoitajat
- Lyhytaikaiset perhehoitajat
- Vastaanottoperheet
- Oheishuoltajat
- Tukiperheet

Työkorvausverokortti

- Tukihenkilöt
- Vapaaehtoistukihenkilöt
- Mentorit
- Kokemusasiantuntijat

Kirjaukset palvelussa

Hoitojaksojen kirjaukset

- Pääset suoraan hoitojaksoille palvelun etusivulta klikkaamalla hoitojaksoa tai toimeksiantosopimusta
- Pääset myös sopimukselta hoitojaksolle klikkaamalla painiketta **Hoitopäivät**

oima Etusivu Sopimukset Palkkiot Raportit Vaihda roolia Aava

Iltapäivää Aava!

Toimeksiantosopimukset 7 kpl	Palkkioita maksettu 0 kpl	Palkkiot brutto 0,00 €	Palkkiot netto 0,00 €
---------------------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------

Toimeksiantosopimukset

OPH Demo 3 1.11.2022	Ankka Ivar VOIMASSA
OPH Demo 3 1.10.2022	Ankka Badding PÄÄTTYNYT
OPH Demo 3 1.11.2022	Ankka Ilona VOIMASSA
OPH Demo 3 10.1.2022	Ankka Diesel VOIMASSA
OPH Demo 3 1.11.2022	Ankka Capo VOIMASSA

Näytä kaikki toimeksiantosopimukset (7) →

Huomiota vaativat hoitojaksot

OPH Demo 3 Ankka Ivar	01.01.2023 - 31.01.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Hopo Velho	01.02.2023 - 28.02.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Capo	01.02.2023 - 28.02.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Ivar	01.02.2023 - 28.02.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Ivar	01.11.2022 - 30.11.2022 HOITAJA HYVÄKSYNYT

Palkkiot

Sinulle ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.

Toimeksiantosopimus

VOIMASSA Tulosta **Hoitopäivät**

OSAPUOLET

Hoidon järjestämisestä vastaava	OPH Demo 3 93518
hyvinvointialue	Kaisaniemenkatu 4 a +358123456789 oph_demo_3.oph@o
Hoitaja	Ankka Aava 010675

Hoitopäivät

Palkkajakson dataLaskennan oikaisu

Toimeksiantosopimukseen

Hoitojaksot

01.04. - 30.04.2024AVOIN

Valittu työehtosopimus: Palkkiosopimus

Tätä hoitojaksoa ei ole vielä vahvistettu.

Vahvista

[Verokortin tiedot: Työkorvaus-verokortti](#)

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Tallenna huomautus

Lisää dokumentti

Dokumentit (0)

Hoitojakson lisätoiminnot

Hoitojakso: 01.04. - 30.04.2024

◀ Edellinen

Seuraava ▶

- **Hoitojaksot**-valikko näyttää jaksot aikajärjestyksessä
 - Voit tarkastella jälkeempään myös jo käsiteltyjä jaksoja
 - Voit tehdä kirjauksia myös tuleville hoitojaksoille
- Hoitojakson **vahvistamisen** voit tehdä, kun olet tehnyt kaikki vaadittavat kirjaukset jaksolle.
- **Lisää dokumentti** napin takaa pääset syöttämään kuitteja/dokumentteja hoitojaksolle
- **Hoitojakson lisätoiminnot** napin takaa pääset syöttämään palkkioita ja kulukorvauksia

Palkkioiden ja kulukorvausten syöttäminen



Hoitajakson lisätoiminnot

- Hoitopäivät näkymästä pääset syöttämään tukihenkilön palkkioita ja kulukorvauksia klikkaamalla **Hoitajakson lisätoiminnot** nappia, josta avautuu alasvetovalikko, josta löydät seuraavat valinnat:
 - Tukihenkilön palkkio
 - Tukihenkilön kulukorvaus
- Klikkaamalla oikeaa tulolajia pääset syöttämään toteutuneita tukihenkilön tapaamisia ja kulukorvauksia.

Valittu työehtosopimus: **Palkkiosopimus**

- ✓ Ei mitään
- Automaattinen ulosotto (aspa)
- Automaattisen ulosoton ohitus (aspa)
- Ennakovalmennus
- Ennakonpidätyksen korjaus (aspa)
- Kehitysvammaisten sijaishoidon palkkio)
- Maksettu palkkaennakko (aspa)
- Mentorointipalkkio
- Oheishuoltajan kulukorvaus (ei toimeksiantosopimusta)
- Oheishuoltajan matkakustannusten korvaus (ei toimeksiantosopimusta)
- Oheishuoltajan palkkio (ei toimeksiantosopimusta)
- Pride- tai mentorointi kilometrikorvaus
- Pridepalkkio
- Sovittelijoiden kulukorvaukset
- Tukihenkilön kulukorvaus
- Tukihenkilön matkakustannusten korvaus
- Tukihenkilön palkkio**
- Työnohjauspalkkio
- Työosuusraha
- Valvottujen tapaamisten valvojien palkkio
- Vierailevan puhujan palkkio

Palkkioiden, kulukorvausten ja matkakorvausten syöttäminen

Uuden lisäkorvauksen tiedot ✕

* Tyyppi
Tukihenkilön palkkio

* Määrä (kpl) * Ä-hinta (€/kpl)
5 11,39

* Kuvaus
Eismerkki: Tukihenkilötapaaminen 5h.

Sulje Tallenna

- 1) **Palkkiot** voit syöttää laittamalla määrän (kpl) kohdalle tuntimäärän ja Ä-hinnan kohdalle palkkiosi mukaisen tuntipalkan.
- 2) Kirjoita kuvaus
- 3) Muista painaa lopuksi **Tallenna!**

Uuden lisäkorvauksen tiedot ✕

* Tyyppi
Tukihenkilön kulukorvaus

* Määrä (kpl) * Ä-hinta (€/kpl)
1,00 50

* Kuvaus
Tukihenkilön kulukorvaus. Kuitit liitettynä hoitojaksolle.

Sulje Tallenna

- 1) Kulukorvauksen voit syöttää laittamalla määrän (kpl) kohdalle 1 kpl ja summan kohdalle kyseisen hoitojakson kulukorvauksen
- 2) Kirjoita kuvaus kulukorvauksesta
- 3) Muista painaa lopuksi **Tallenna!**
- 4) **Liitä kuitti kulukorvauksesta seuraavan dian ohjeiden mukaan**

Kuitin lisääminen hoitojaksolle

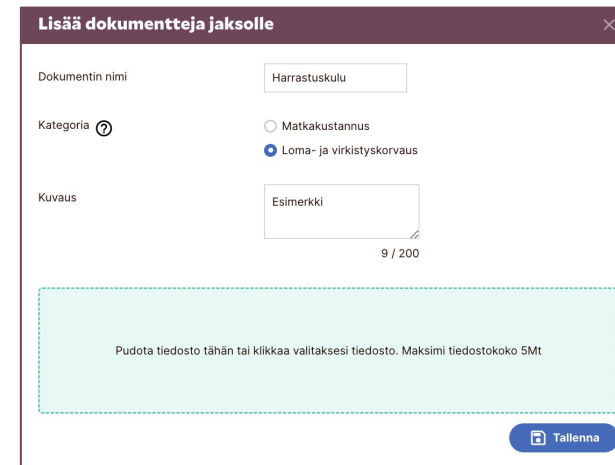
1. Pääset lisäämään kulukorvaus kuitin hoitopäivät näkymästä kohdast Lisää dokumentti.



1. Tämän jälkeen voit kirjoittaa kuitista tarkemmat tiedot, valita sille sopivan kategorian ja lisätä kuitista/dokumentista kuvan (jpeg) tai pdf-muotoisen tiedoston.

2. Muista tallentaa!

HOX! Kun olet tallentanut kuitin palveluun, niin muista tehdä siitä erilliskorvaus hakemus **hoitojakson lisätoimintojen** kautta. (ks seuraava sivu)



Hoitojakson huomautukset

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

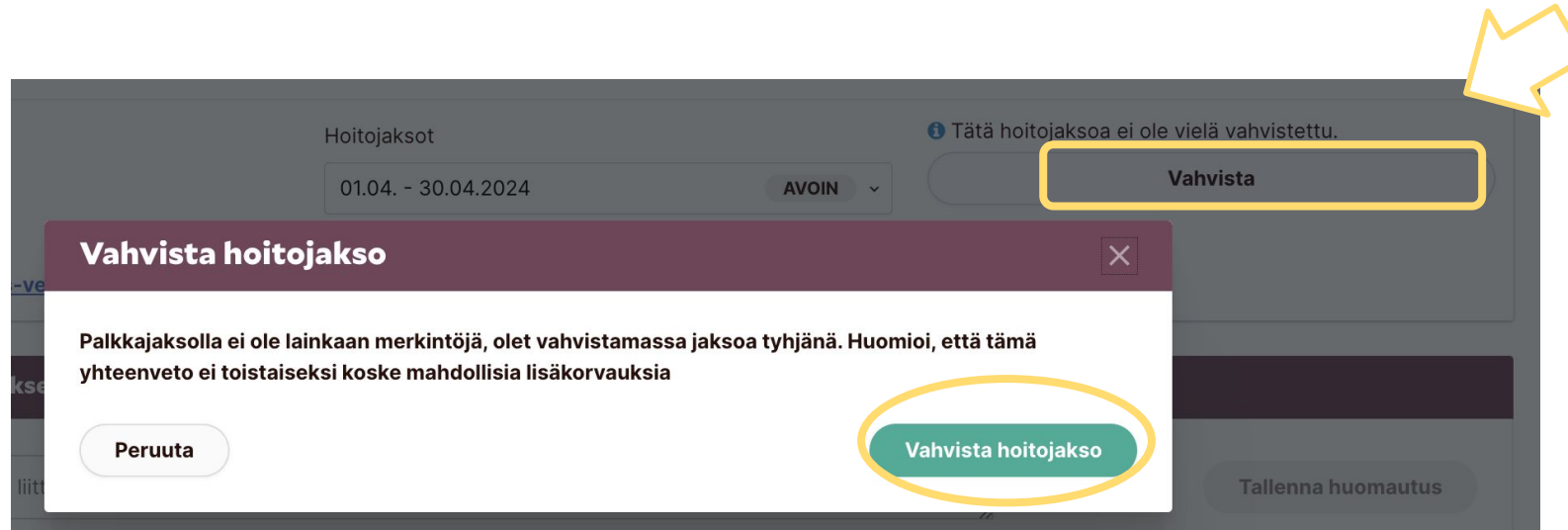
Tallenna huomautus

Hanhi Boris (Hoitaja) - 01.04.2024: Esimerkki kommentti.

 **Muokkaa**  **Poista**

- Hoitaja/palkkionsaaja voi kirjoittaa hoitojaksolle kommentin, joka tulee hyvinvointialueen työntekijälle näkyviin.
 - Hyvinvointialueen työntekijä kuittaa kommentin käsitellyksi, kun hoitojaksot tarkastetaan ennen palkkionmaksupäivää.
- Hoitaja/palkkionsaaja voi muokata tai poistaa oman kommenttinsa niin kauan, kunnes se on hyvinvointialueen työntekijän puolesta kuitattu luetuksi.
- Hyvinvointialueen työntekijä voi myös kirjoittaa kommentin hoitajan/palkkionsaajan hoitojaksolle.

Hoitojakson vahvistaminen



Kun kirjaukset on tehty ja hoitojakso on osaltasi valmis – **Voit vahvistaa hoitojakson** sivun oikeasta yläkulmasta. Tämä kertoo hyvinvointialueen työntekijöille, että hoitojaksosi on valmis tarkastamista varten. Tukihenkilöiden ilmoittavat palkkiot ja kulukorvaukset ovat lisäkorvauksia, joten yllä olevan kuvan teksti on normaali ja voit vahvistaa jakson, kun olet tehnyt kirjaukset.

Huom! Muista aina ilmoittaa toteutuneet tukihenkilötapaamiset hyvinvointialueelle. Mikäli unohdat vahvistaa hoitojaksosi, niin ei hätää, sillä hoitojaksosi tarkastetaan ja vahvistetaan maksuun puolestasi.

Huom! Kun olet vahvistanut hoitojakson, vain hyvinvointialueen työntekijät voivat tehdä muutoksia jaksolle.

Omat tiedot Oimassa

Oimat tiedot Oimassa

Kirjaukset

- Voit kirjata palkkioita ja kulukorvauksia hoitojaksoille
- Tarkastella hyvinvointialueen tekemät kirjaukset hoitojaksoillesi
- Voit liittää kuiteista ja muista dokumneteista kuvat hoitojaksoille

Sopimukset

- Tarkastella voimassa olevia ja päättyneitä toimeksianto-/palkkiosopimuksen tietoja
- Allekirjoittaa sähköisesti uudet toimeksiantosopimukset

Palkkiolaskelmat

- Tarkastella kaikkia palkkiolaskelmia, jotka sinulle on maksettu Oima palvelun kautta

Kommentit

- Voit kirjoittaa hoitojaksollesi kommentin hoitojakson huomautus kenttään, mikäli sinulla on hyvinvointialueelle annettavia lisätietoja hoitojaksoihin, sopimukseen tai muuhun Oima-palveluun liittyen.

Hoitajan etusivun näkymä palvelussa

The screenshot shows the Oima caregiver dashboard. At the top, there is a navigation bar with the Oima logo and links for Etusivu, Sopimukset, Palkkiot, and Raportit. On the right side of the navigation bar, there is a help icon, a 'Vaihda roolia' button, a notification bell, and a user profile icon labeled 'Hoitaja'. Below the navigation bar, there is a blue header section with a greeting 'Päivää Hoitaja!' and a user icon. Below this, there are four white boxes showing summary statistics: 'Toimeksiantosopimukset 1 kpl', 'Palkkioita maksettu 0 kpl', 'Palkkiot brutto 0,00 €', and 'Palkkiot netto 0,00 €'. Below these boxes, there are three main sections: 'Sopimukset', 'Huomiot vaativat hoitojaksot', and 'Palkkiot'. The 'Sopimukset' section shows a contract for 'Omais- ja Perhehoito' from 1.10.2021, with a status of 'HYVÄKSYTTY'. The 'Huomiot vaativat hoitojaksot' section shows a period from 01.10.2021 to 31.10.2021 with a status of 'AVOIN'. The 'Palkkiot' section shows a piggy bank icon and the text 'Sinulle ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.'.

Sopimukset, avoimet hoitojaksot sekä maksetut palkkiot löydät myös ylävalikoista

Ohjeet

Päivää Hoitaja!

Toimeksiantosopimukset
1 kpl

Palkkioita maksettu
0 kpl

Palkkiot brutto
0,00 €

Palkkiot netto
0,00 €

Sopimukset

[Omais- ja Perhehoito](#)
1.10.2021

Jokinen Auts
HYVÄKSYTTY

Huomiot vaativat hoitojaksot

Omais- ja Perhehoito
Jokinen Auts

01.10.2021 - 31.10.2021
AVOIN

Palkkiot

Sinulle ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.

Siirry tietyn sopimuksen hoitojaksolle

Avoimet hoitojaksot

Maksetut palkkiot palvelussa näkyvät täällä

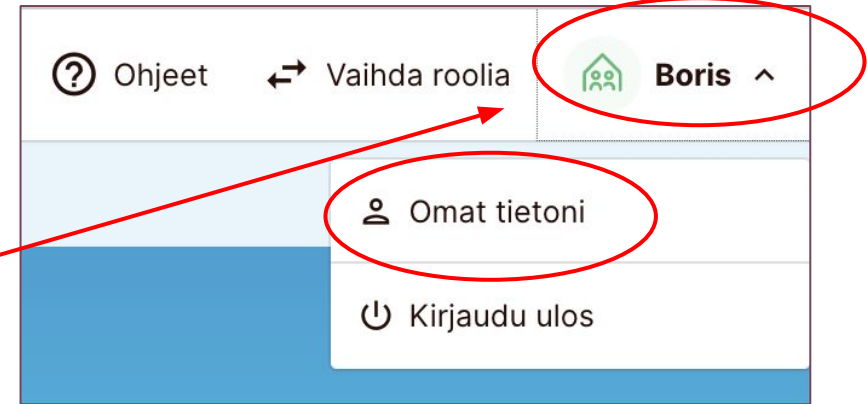
Hoitajan omat tiedot

Kun kirjaudut ensimmäisen kerran Oima palveluun, tarkista, että omat tietosi ovat oikein

1. Klikkaa oikeasta yläkulmasta omaa nimeäsi ja avaa alasvetovalikosta **Omat tietoni** -kohta
 - Perustiedot näkymästä näet omat tietosi
 - Näitä et pysty itse muokkaamaan. Jos tietoja tulisi päivittää, niin ole yhteydessä hyvinvointialueeseen

Täällä pääset myös:

- Vaihtamaan salasanasasi
- Käyttäjätunnuksesi
- Vaihtamaan Oima-palvelun käyttökielen
 - Ruotsin kielelle
 - Englannin kielelle
- Ottamaan käyttöön Visma Connect tunnukset
 - Mikäli et ottanut näitä käyttöön ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä



Toimeksiantosopimukset

- Näet omat sopimuksesi **Sopimukset** -välilehdeltä
- Sopimukset on jaoteltu eri välilehdille
 - Voimassa olevat sopimukset
 - Keskeneräiset - odottavat allekirjoituksia
 - Päättäneet sopimukset arkistoituvat omalle välilehdelleen



Huom! Mikäli huomaat virheen toimeksiantosopimuksesi tiedoissa, niin ole yhteydessä hyvinvointialueelle, jotta tiedot voidaan korjata.

Sähköisen sopimuksen allekirjoittaminen

oima Etusivu **Sopimukset** Palkkiot

Sopimukset

Voimassa 5

Keskeneräiset 1

Päättyneet 10

Toimeksiantosopimukset

[hyvinvointialue OPH](#)
9.11.2023–3.3.2024

ODOTTA
HYVÄKSYMISTÄ

[hyvinvointialue OPH](#)
9.11.2023–3.3.2024

ODOTTA
HYVÄKSYMISTÄ

- Sähköisesti allekirjoitettava sopimus allekirjoitetaan Oimassa
- Uuden sopimuksen allekirjoituspyyntö tulee sähköpostiin
- Näet hyväksymistä odottavat sopimukset myös Oima-palvelun etusivulla
- Allekirjoittaminen onnistuu painamalla “Allekirjoita”-nappia
 - Lue ja tarkista sopimus ennen allekirjoittamista

Sopimuksen osapuoli 2/2

✓ Allekirjoita

Odottaa allekirjoitustasi.

Palkkiolaskelmat

oima

[Etusivu](#) [Sopimukset](#) [Palkkiot](#)

?

↔

← Takaisin

TOIMEKSIANTOSOPIMUS

Yhteenveto

Palkkiomuutokset

Palkkiolaskelmat

Palkkiolaskelmat

Palkkionmaksu	Hoitojakso	Maksettu palkkio	Toiminnot
01.02.2023	01.12.2022 - 31.12.2022	555,35 €	Palkkiolaskelmaan

Oima-palvelussa voit seurata kätevästi maksettuja palkkioita

- Palvelun etusivulta näet yhteenvedon maksetuista palkkioista
- Palkkiot välilehdellä voit tarkastella palkkiolaskelmia tarkemmin
- Toimeksiantosopimuksen takaa pääset näkemään mahdolliset palkkiomuutokset sekä palkkiolaskelmat

Palkkionmaksupäivä ja muistilista kirjauksiin

Palkkionmaksupäivä & muistilista kirjauksiin!

Palkkionmaksupäivä

Tukihenkilöiden palkkiot maksetaan hoitojaksoa seuraavan kuun viimeisenä arkipäivänä.

Kirjaukset

Hoitojakson kirjaukset tulee tehdä viimeistään hoitojaksoa seuraavan kuun 3. päivään mennessä.

Mitä jaksolle tulee kirjata:

- **Palkkiot ja kulukorvaukset**
- Kuitit kulukorvauksista
- Hoitojakson huomautukset (jos sellaisia on)

Palkkion maksu perustuu toteutuneisiin ja ilmoitettuihin tapahtumiin. Mikäli hoitojaksolle ei ole merkintöjä → palkkiota ei nouse maksuun.

HUOM! Mikäli hoitaja ei käytä sähköisiä järjestelmiä, niin hän voi toimittaa tiedot hoitojakson tapahtumista hyvinvointialueelle entiseen tapaan.

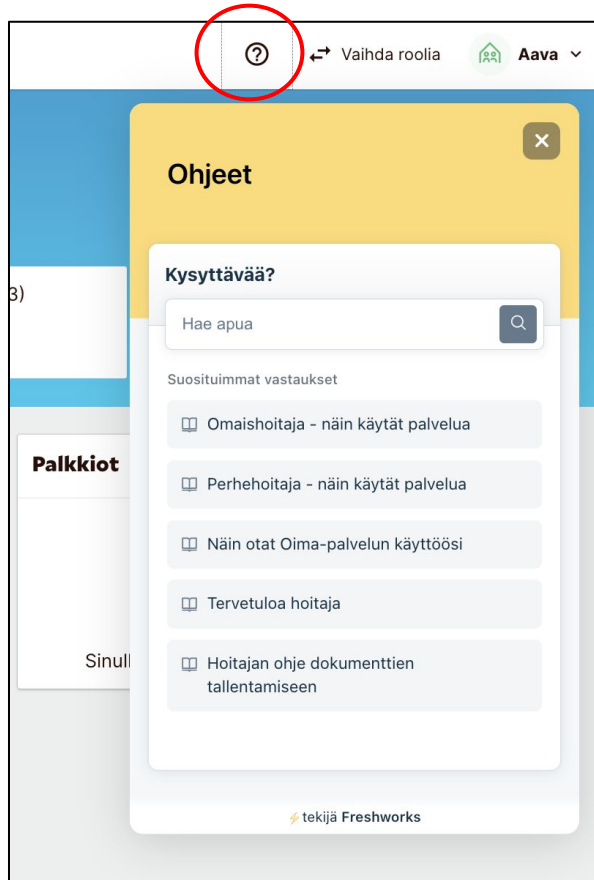
Noudata aina hyvinvointialueen ohjeistuksia kirjauksia tehdessäsi!

HOX! Ilmoita käytössä oleva sähköpostiosoitteesi Oimassa “Hoitojakson huomautukset” -kenttään!

Työkorvausverokortti!

Muut ohjeet Oimaan

Ohjeet palvelussa



Kun olet kirjautuneena palveluun, löydät oikeasta ylälaidasta kysymysmerkin takaa ohjeet palvelun käyttöön.

Voit helposti katsoa kuvia sisältävistä ohjeista apua kirjausten tekemiseen.

Voit valita suoraan aiheen tai selata ohjeita vapaasti.

Perhehoitaja - näin käytät palvelua

Perhehoitajan ohje palvelun käyttöön sekä hoito- ja vapaapäivien raportointiin

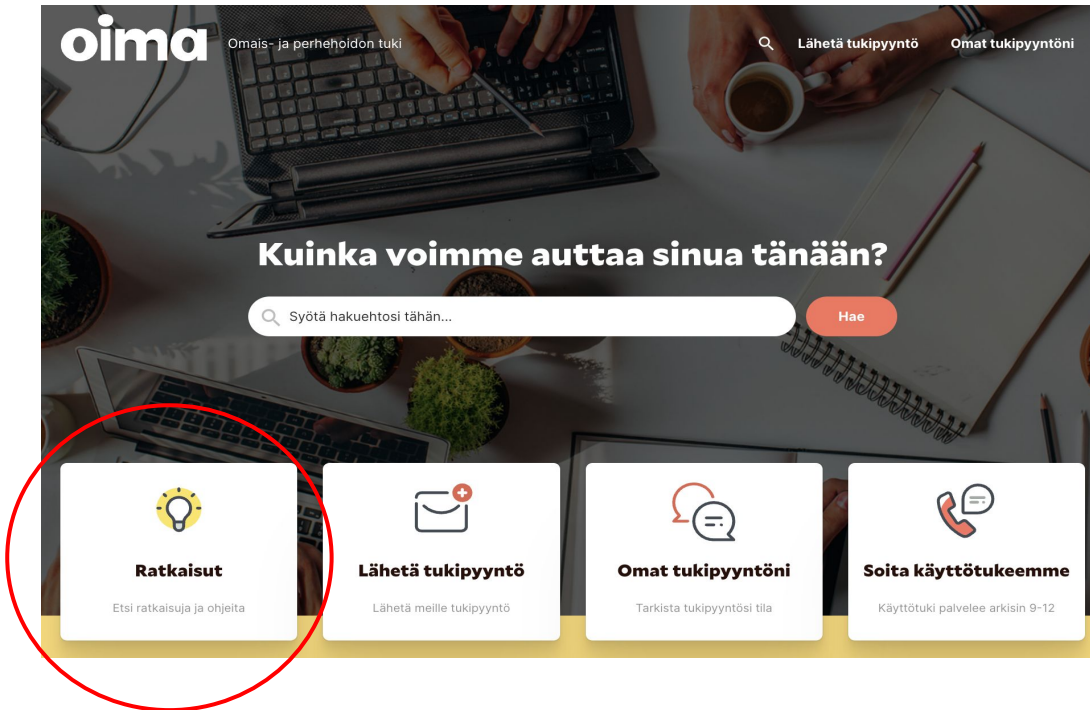
SISÄLTÖ

- [Näin pääset raportoimaan](#)
- [Hoitopäivien raportointi](#)
 - [Hoitopäivä](#)
 - [Monisyöttö](#)
 - [Koulutuspäivä](#)
 - [Irtisanomisaika](#)
 - [Peruuntunut hoitopäivä ja palkaton peruuntunut hoitopäivä](#)
 - [Perhehoidon vapaat](#)
 - [Vapaiden käyttö](#)
 - [Kuljetukset](#)
 - [Matkakustannusten korvaukset](#)
 - [Matkakustannusten korvaus: Kilometrikorvaus](#)

Tukisivusto

Voit lukea ohjeita myös kirjautumatta sisään Oimaan osoitteessa ophtuki.oima.fi

- Klikkaa kohtaa **Ratkaisut** → Klikkaa **Perhe- tai omaishoitajat**



Hyvinvointialueen yhteystiedot

Yhteystiedot

Ota yhteyttä, jos tarvitset vamman tai pitkäaikaisen sairauden takia tukea tai palveluihin liittyvää neuvontaa.

Vammaispalvelujen neuvonnan puhelinnumero on **029 1512 425**:

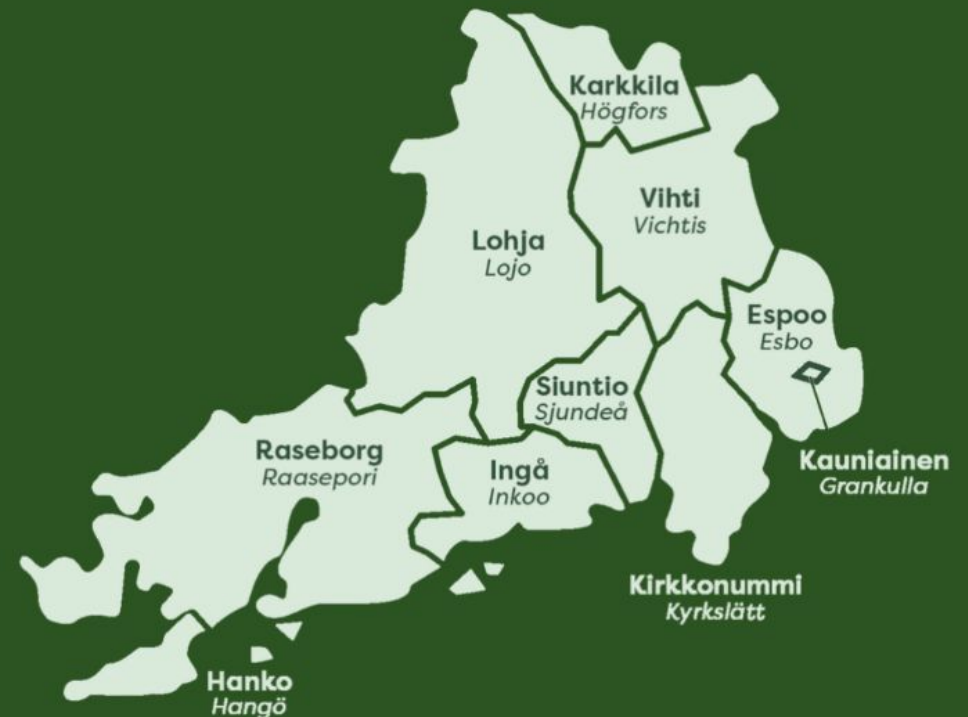
- Espoo ja Kauniainen ma, ke, pe klo 9–11 ja 12–14
- Kirkkonummi ma ja to klo 9–11
- Lohja, Siuntio, Inkoo, Karkkila ja Vihti ma, ke ja pe klo 9–12
- Raasepori ja Hanko ma, ke, to klo 9–10

Numerossa on takaisinsoittopalvelu käytössä ma–pe klo 9–15. Tuona aikana voit jättää palveluun takaisinsoittopyynnön. Espoossa ja Kauniaisissa takaisinsoittopalvelu ei ole käytössä.

Kuntakohtaiset sähköpostiosoitteet:

- vammaispalvelut.espoo-kauniainen@luvn.fi
- vammaispalvelut.hanko@luvn.fi
- vammaispalvelut.kirkkonummi@luvn.fi
- vammaispalvelut.lohja@luvn.fi (palvelee myös Inkoon, Karkkilan, Siuntion ja Vihdin asukkaita)
- vammaispalvelut.raseborg@luvn.fi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue



Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue Västra Nylands välfärdsområde



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

Kiitos, tack!

Seuraa meitä sosiaalisessa mediassa:



[Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)



[@luhyvinvointialue](#)



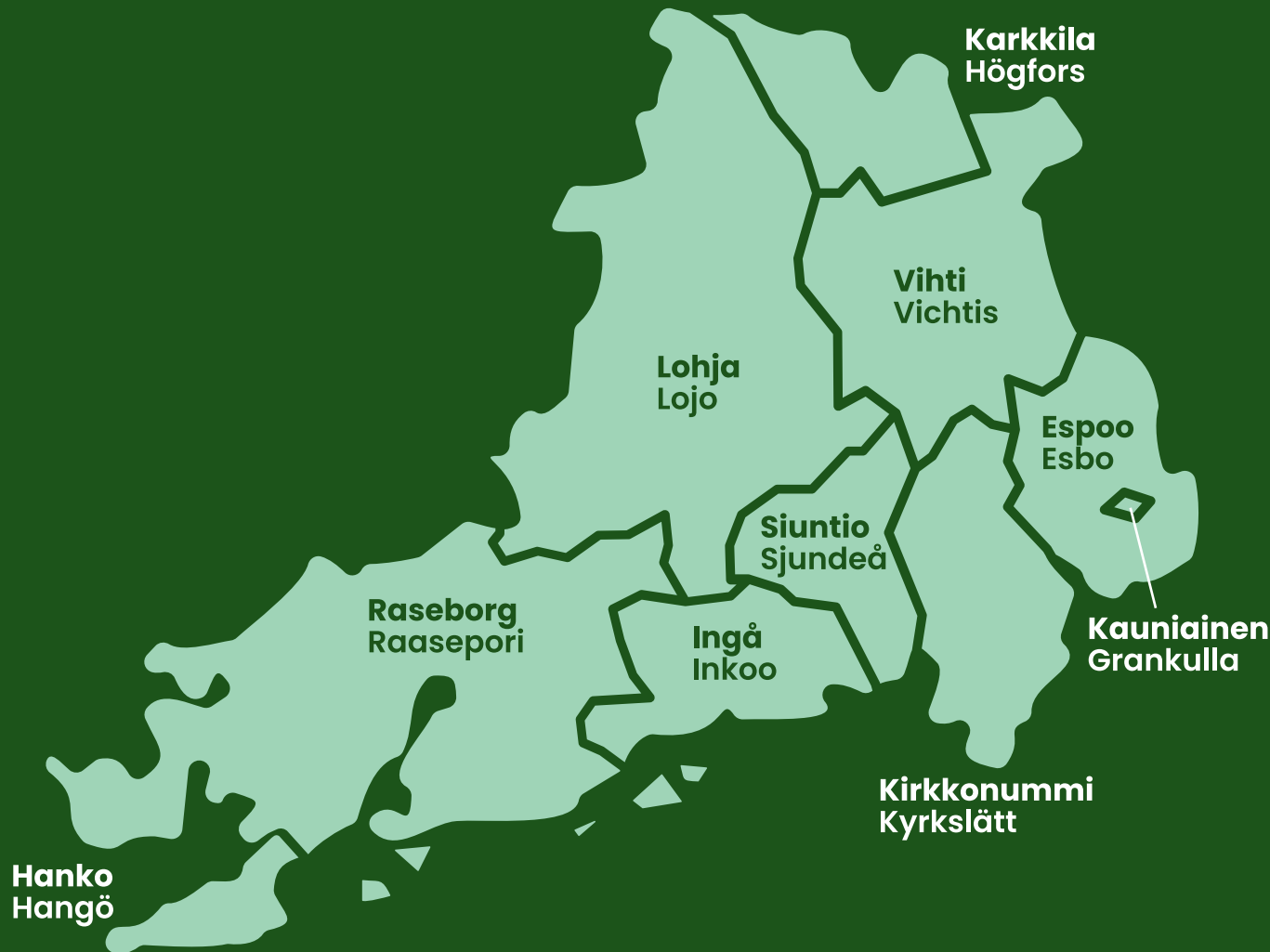
[Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)



[@LUhyvinvointi](#)



[Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)



oima