

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

Taloushallinto

2017

Jenna Välinen

SOSIAALI- JA TERVEYSALAN LIIKETOIMINNAN ERITYISPIIRTEET

– Tietoa alan yrittäjälle

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalous

2017 | 46+6 sivua

Ohjaaja: Asta Manner

Jenna Välinen

SOSIAALI- JA TERVEYSALAN LIIKETOIMINNAN ERITYISPIIRTEET

– Tietoa alan yrittäjälle

Tämän opinnäytetyön tarkoitus oli selvittää yksityisen sosiaali- ja terveysalan liiketoiminnan erityispiirteitä. Opinnäytetyön tavoitteena oli tiedon tarjoaminen sosiaali- ja terveysalan yrittäjille ja yrittäjyyttä harkitseville. Sosiaali- ja terveysalan yrittäjyydellä tarkoitetaan tämän työn yhteydessä luvanvaraista ja ilmoitusvelvollista sosiaali- ja terveysalan yritystoimintaa. Työn kohderyhmänä ovat sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöt.

Opinnäytetyöhön laadittiin tietopaketti sosiaali- ja terveysalan yrittäjille. Tietolähteinä käytettiin sosiaali- ja terveysalaa koskevaa lainsäädäntöä sekä liiketalouden ja laskentatoimen kirjallisuutta ja internet-tietolähteitä. Työssä esitellään Oma Yritys-Suomi -palvelu, jota yrittäjän on mahdollisuus hyödyntää maksutta liiketoimintasuunnitelman laatimiseen.

Ensimmäisessä osiossa on esitelty keskeisimmät sosiaali- ja terveysalaa koskevat lait ja lupa-asiat, joka alan yrittäjän tulee tuntea. Liiketoimintaa koskevassa osiossa on keskitytty erityisesti aloittavan yrityksen näkökulmaan ja liiketoimintasuunnitelman laatimiseen. Osiossa on käyty läpi hinnoittelua, kannattavuutta ja budjetointia. Lisäksi on esitelty yritystoiminnan rahoitusta ja aloittavalle yrittäjälle suunnattua starttiraha-tukea sekä työnantajan palkkakustannuksia.

Sosiaali- ja terveysalaa koskevasta lainsäädännöstä kartoitettiin keskeinen lainsäädäntö alan yrittäjän näkökulmasta ja laadittiin siitä yhteenveto. Lisäksi työssä käytiin läpi liiketoimintasuunnitelman sisältöä ja laatimista. Selvityksen perusteella keskeisimmät erityispiirteet sosiaali- ja terveysalan liiketoiminnassa ovat lainsäädännön sekä lupa- ja ilmoitusasioiden tunteminen.

ASIASANAT:

Liiketoimintasuunnitelma, sosiaaliala, terveysala, yrittäjyys.

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business Administration

2017 | 46+6 pages

Instructor: Asta Manner

Jenna Välinen

SPECIAL FEATURES OF BUSINESS IN SOCIAL AND HEALTH CARE SECTOR

- Information for entrepreneur

The purpose of this thesis was to find out the special features of business in social and health care sector. The aim of this study was to provide information for entrepreneurs of the social and health care sector and professionals of this sector considering entrepreneurship. In this context with entrepreneurship of the social and health care sector is meant business which requires license from the authorities or notification to the authorities. The target group of this study is professionals of the social and health care sector.

In this thesis is gathered information for professionals of the social and health care sector. The sources of information used in this study are legislation of the social and health care sector, literature and internet sources of business administration and accounting. In this study is introduced My Enterprise Finland -service which entrepreneur can use free of charge to draw up a business plan.

In the first section is introduced the most relevant laws of the social and health care sector and licenses needed for business which entrepreneur should be aware. In business section is focused especially on the viewpoint of a startup and drawing up a business plan. In business section is handled pricing, profitability and budgeting. There is also introduced business financing, a startup grant for a new entrepreneur and employer's labour costs.

The relevant legislation of the social and health care sector was mapped out from a new entrepreneur's viewpoint and summed up. In this study is also handled the content of a business plan and drawing it up. Based on the report, it can be concluded that the most relevant special features in business of the social and health care sector is the knowledge of legislation and required licenses and notifications.

KEYWORDS:

Business plan, entrepreneurship, health care sector, social care sector.

SISÄLTÖ

KÄYTETYT LYHENTEET JA SANASTO	6
1 JOHDANTO	7
2 SOSIAALI- JA TERVEYSALAN LAINSÄÄDÄNTÖ	8
2.1 Sosiaalialan lainsäädäntö	9
2.2 Terveysalan lainsäädäntö	15
2.3 Yhteenveto luvanvaraisuudesta, ilmoitusvelvollisuudesta ja valvonnasta	25
2.4 Yhteenveto lainsäädännöstä	25
3 SOSIAALI- JA TERVEYSALAN LIIKETOIMINTA	29
3.1 Yrityksen perustaminen ja liiketoimintasuunnitelma	29
3.2 Yrityksen rahoitus ja aloittavan yrittäjän tuet	33
3.3 Hinnoittelu, kannattavuus ja budjetointi	37
3.4 Työnantajan palkkakustannukset	42
4 LOPUKSI	44
LÄHTEET	45

LIITTEET

Liite 1. Liiketoimintasuunnitelma Yritys-Suomi -palvelussa.

KUVAT

Kuva 1. Tuote-/ palvelukohtainen myyntibudjetti (Yritys-Suomi 2017).	39
Kuva 2. Kokonaismyyntibudjetti (Yritys-Suomi 2017).	40
Kuva 3. Tulospudjetti (Yritys-Suomi 2017).	41
Kuva 4. Investoinnit ja rahoitus (Yritys-Suomi 2017).	41

TAULUKOT

Taulukko 1. Yhteenveto sote-alaa koskevasta lainsäädännöstä.	25
Taulukko 2. Muita huomioitavia lakeja.	27
Taulukko 3. SWOT-analyysi (Hesso 2013, 69).	30

KÄYTETYT LYHENTEET JA SANASTO

AVI	Aluehallintovirasto
ELY-keskus	Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus
Fimea	Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus
PRH	Patentti- ja rekisterihallitus
STM	Sosiaali- ja terveysministeriö
TEM	Työ- ja elinkeinoministeriö
THL	Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Valvira	Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto
YTJ	Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä

1 JOHDANTO

Sosiaali- ja terveysalan liiketoiminta on kasvanut voimakkaasti viime vuosina ja palveluiden kysyntä tulee kasvamaan entisestään. Suurten ikäluokkien ikääntyessä väestön ikärakenne muuttuu tulevaisuudessa selkeästi. Vuonna 2030 Suomessa elää ennusteen mukaan 1,4 miljoonaa yli 65-vuotiasta, ja heistä yli puolet on yli 75-vuotiaita. (Duodecim). Tämä lisää varsinkin yksityisten vanhus- ja hoivapalveluiden kysyntää. Väestön ikääntymisen myötä sote-palvelujen tarve kasvaa myös jatkossa. Kasvavan kysynnän vuoksi tarvitaan myös yksityisiä palveluita. (STM, 2016).

Tämän opinnäytetyön tarkoitus on selvittää yksityisen sosiaali- ja terveysalan liiketoiminnan erityispiirteitä. Sote-alaa koskevaa lainsäädäntöä on paljon ja työssä on tarkoitus kartoittaa keskeinen lainsäädäntö alan yrittäjän näkökulmasta ja laatia siitä yhteenveto. Lisäksi työssä on tarkoitus käydä läpi liiketoiminnan osa-alueita aloittavan yrityksen näkökulmasta.

Opinnäytetyön tavoite on tarjota tietoa sosiaali- ja terveysalan yrittäjille ja yrittäjyyttä harjoitseville. Sote-alan yrittäjyydellä tarkoitetaan tämän työn yhteydessä luvanvaraista tai ilmoitusvelvollista sosiaali- ja terveysalan yritystoimintaa. Työn kohderyhmänä ovat sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöt.

Olen itse valmistunut lähihoitajaksi vuonna 2007. Opinnäytetyössäni haluan yhdistää aiempaa osaamistani ja sote-alan tuntemustani sekä uutta osaamistani liiketalouden koulutuksesta ja sen myötä herännyttä kiinnostustani yrittäjyyteen. Liiketalouden koulutus on antanut valmiudet yrittäjäksi ryhtymiseen ja haluan opinnäytetyössäni selvittää, mitä erityispiirteitä liittyy sote-yrittäjyyteen ja -liiketoimintaan.

Opinnäytetyön lähteinä käytetään sote-alaa koskevaa lainsäädäntöä sekä liiketalouden ja laskentatoimen kirjallisuutta ja internet-tietolähteitä. Työssä käydään läpi keskeisimmät lainkohdat ja lupa-asiat, jotka alan yrittäjän tulee tietää. Liiketoiminnasta keskitytään erityisesti aloittavan yrityksen näkökulmaan ja liiketoimintasuunnitelman laatimiseen, jossa esimerkkinä käytetään Yritys-Suomi -palvelun avulla laadittavaa liiketoimintasuunnitelmaa. Laskentatoimen näkökulmasta tarkastellaan hinnoittelua, kannattavuutta ja budjetointia. Yritysrahoituksesta ja yrittäjille tarjottavista tuista käydään läpi aloittavalle yritykselle keskeisimmät. Lisäksi tehdään lyhyt katsaus työnantajan palkkakustannuksiin.

2 SOSIAALI- JA TERVEYSALAN LAINSÄÄDÄNTÖ

Sosiaali- ja terveysministeriö määrittelee sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittämisen suuntaviivat, valmistelee lainsäädännön ja ohjaa uudistusten toteuttamista. Palvelujen järjestämismääräykset on kunnilla. Ministeriö pitää tärkeänä, että sosiaali- ja terveyspalvelut järjestetään, palveluja kehitetään kokonaisuutena ja että kehitystyössä painotetaan ennaltaehkäisyä ja asiakkaan asemaa. (STM 2017.)

Sosiaali- ja terveydenhuoltojärjestelmän perusta on valtion tuella toteutettu kunnallinen sosiaali- ja terveydenhuolto. Julkisen sektorin ohella palveluja tuotetaan yksityisissä yrityksissä. Suomessa toimii myös laaja sosiaali- ja terveysjärjestöjen kenttä, joka tuottaa sekä maksullisia että maksuttomia palveluja. (STM 2017.)

Kunnat vastaavat sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä. Ne voivat tuottaa sosiaali- ja perusterveydenhuollon palvelut yksin tai muodostaa keskenään kuntayhtymiä. Kunta voi myös ostaa sosiaali- ja terveyspalveluja muilta kunnilta, järjestöiltä tai yksityisiltä palveluntuottajilta. Sairaanhoidopiirit järjestävät erikoissairaanhoidon. Jotkut erikoissairaanhoidon palvelut järjestetään yliopistosairaaloiden erityisvastuualueiden eli ns. miljoonapiirin pohjalta. (STM 2017.)

Aluehallintovirastot ohjaavat ja valvovat kunnallista ja yksityistä sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja arvioivat kuntien peruspalveluiden saatavuutta ja laatua. Ne myöntävät toimitukset alueen yksityisille palveluntuottajille. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira ohjaa, valvoo ja hoitaa lupahallintoa sosiaali- ja terveydenhuollossa, alkoholihallinnossa ja ympäristöterveydenhuollossa. (STM 2017.)

Sosiaali- ja terveysministeriö

- valmistelee lainsäädännön ja ohjaa sen toteutumista
- johtaa ja ohjaa sosiaaliturvan sekä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen kehittämistä ja toimintapolitiikkaa
- määrittelee sosiaali- ja terveyspolitiikan suuntaviivat, valmistelee keskeiset uudistukset ja ohjaa niiden toteuttamista ja yhteensovittamista
- vastaa yhteysesistä poliittiseen päätöksentekoon. (STM 2017.)

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan virastot ja laitokset vastaavat tutkimus- ja kehittämistehtävistä hallinnonalalla. Hallinnonalaan kuuluvat:

- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos THL
- Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea
- Säteilyturvakeskus
- Työterveyslaitos (STM 2017.)

2.1 Sosiaalialan lainsäädäntö

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista

Yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain tarkoituksena on varmistaa, että yksityisiä sosiaalipalveluja käyttävä asiakas saa laadultaan hyviä sosiaalipalveluja. Lakia sovelletaan yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen, toteuttamiseen ja valvontaan. Yksityisiä sosiaalipalveluja koskee lisäksi laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) sekä muut lait, joissa säädetään sosiaalipalveluista. (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011).

Laki koskee sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaisia, yksityisiä sosiaalihuollon palveluja sekä niiden järjestämiseen liittyvää sosiaalialan ammatillista ohjausta ja neuvontaa, joita tuottaa yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö tai julkisyhteisön perustama liikeyritys maksullisina palveluina (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011). Sosiaalihuoltolain tarkoittamia palveluita ovat muun muassa lastensuojelu- ja perhetyö, päihde- ja mielenterveysyö, kehitysvammaisten palvelut, kotipalvelu ja kotihoito sekä asumis- ja laitospalvelut. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014).

Lain mukaan toimintayksikössä tulee olla riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet sekä toiminnan edellyttämä henkilöstö. Toimitilojen tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle, kasvatukselle ja muulle huolenpidolle sopiva. Toimintayksiköllä tarkoitetaan toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan asiakkaalle lain tarkoittamia palveluja, esimerkiksi vanhusten palvelutalo tai lastenkoti. Henkilöstön lukumäärän on oltava riittävä palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden. (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011).

Liiketoimintaa aloitettaessa tulee huomioida myös muut mahdolliset lait, jotka koskevat tulevaa liiketoimintaa. Esimerkiksi henkilöstön mitoituksesta ja kelpoisuusvaatimuksista säädetään perhekodin osalta perhehoitolaissa (263/2015) ja lasten päivähoidon osalta

varhaiskasvatuslaissa (36/1973). Lastensuojelun laitoshuollon henkilöstön vähimmäismäärästä ja kelpoisuusvaatimuksista säädetään lastensuojelulaissa (417/2007). (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011).

Ympäri vuorokautiset sosiaalipalvelut ovat luvanvaraista toimintaa, joten palveluntuottajan on haettava lupaviranomaiselta lupa palvelujen tuottamiseen ennen toiminnan aloittamista ja olennaista muuttamista. Lupa kattaa kaikki palvelujen tuottajan toimintayksiköt, joissa tuotetaan ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja. Lupaa haetaan siltä aluehallintovirastolta, jonka toimialueella palveluja tuotetaan. Jos palveluja tuotetaan useamman kuin yhden aluehallintoviraston toimialueella, lupaa haetaan Valviralta. (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011).

Lupahakemuksessa on mainittava:

- 1) palvelujen tuottajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus, yhteystiedot sekä yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot;
- 2) niiden toimintayksiköiden nimet ja yhteystiedot, joita varten lupaa haetaan;
- 3) haettavan luvan perusteella annettavien sosiaalipalvelujen sisältö ja tuottamistapa sekä niiden suunniteltu laajuus kussakin toimintayksikössä;
- 4) asiakaspaikkojen lukumäärä kussakin toimintayksikössä;
- 5) vastuuhenkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimintayksikössä;
- 6) muun henkilöstön määrä ja koulutus;
- 7) tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työntajarekisteriin;
- 8) toiminnan suunniteltu aloittamispäivä;
- 9) asiakasasiakirjojen säilyttämispaikka, selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista ja rekisterinpidosta vastaava henkilö sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 20 §:n 4 momentissa tarkoitettu tietosuojavastaava;
- 10) palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden arvioimiseksi tarvittavat muut tiedot. (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011).

Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan, joka tuottaa muita kuin ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olen-

naista muuttamista kunnan toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan. Ilmoituksessa on mainittava vastaavat tiedot kuin lupahakemuksessa. Palvelujen tuottajan, joka on hakenut lupaa, ei tarvitse tehdä erillistä ilmoitusta tuottamistaan muista kuin ympärivuorokautisista sosiaalipalveluista, jos ne ilmenevät lupahakemuksesta. Yksityisen päivähoiton tuottajan velvollisuudesta tehdä ilmoitus kunnan toimielimelle säädetään lasten päivähoitosta annetussa laissa. (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011).

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista

Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa yksityisistä sosiaalipalveluista säädetään lupahakemuksen ja ilmoituksen liitteistä seuraavasti:

Yksityisistä sosiaalipalveluista annetun laissa (922/2011) tarkoitettuun lupahakemukseen ja toiminnan aloittamista koskevaan ilmoitukseen on liitettävä:

- 1) jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta, yhteisön tai säätiön säännöistä taikka muu vastaava selvitys;
- 2) kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta;
- 3) omavaraisuustodistus ja todistus ulosottorekisteristä;
- 4) toimintasuunnitelma;
- 5) toiminnassa käytettävien tilojen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma;
- 6) pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys;
- 7) pelastusviranomaisen lausunto;
- 8) terveydensuojeluviranomaisen lausunto;
- 9) sen kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tai toimielimen määräämän viranhaltijan lausunto, jossa palveluja annetaan;
- 10) jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja selvitys työkokemuksesta; sekä
- 11) jäljennös henkilötietolain (523/1999) mukaisesta rekisteriselosteesta.

Mikäli toiminta olennaisesti muuttuu, on muutosta koskevaan lupahakemukseen ja ilmoitukseen liitettävä edellä mainituista ne liitteet, jotka kuvaavat toiminnan muutosta. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista 1053/2011).

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

Laissa tarkoitetaan asiakkaalla sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää henkilöä ja sosiaalihuollolla sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) mainittuja sosiaalipalveluja sekä mainittuihin palveluihin liittyviä toimenpiteitä, joiden tarkoituksena on edistää ja ylläpitää yksityisen henkilön tai perheen sosiaalista turvallisuutta ja toimintakykyä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Lain tarkoituksena on edistää asiakaslähtöisyyttä ja asiakassuhteen luottamuksellisuutta sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa. Lakia sovelletaan sekä viranomaisen että yksityisen järjestämään sosiaalihuoltoon, jollei toisin säädetä. Sosiaali- ja terveysministeriön yhteydessä toimivasta valtakunnallisesta sosiaali- ja terveysalan eettisestä neuvottelukunnasta säädetään potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (785/1992). (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Asiakkaalla on oikeus saada sosiaalihuollon toteuttajalta laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkieltänsä ja kulttuuritaustansa. Sosiaalihuollon asiakkaan oikeudesta käyttää suomen tai ruotsin kieltä, tulla kuulluksi ja saada toimituskirjansa suomen tai ruotsin kielellä sekä hänen oikeudestaan tulkkaukseen näitä kieliä viranomaisissa käytettäessä säädetään kielilaissa (423/2003). (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Sosiaalihuollon henkilöstön on selvitettävä asiakkaalle hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot ja niiden vaikutukset samoin kuin muut seikat, joilla on merkitystä hänen asiassaan. Selvitys on annettava siten, että asiakas riittävästi ymmärtää sen sisällön ja merkityksen. Jos sosiaalihuollon henkilöstö ei hallitse asiakkaan käyttämää kieltä taikka asiakas ei aisti- tai puhevian tai muun syyn vuoksi voi tulla ymmärretyksi, on mahdollisuuksien mukaan huolehdittava tulkitsemisesta ja tulkin hankkimisesta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Sosiaalihuollon järjestämisen tulee perustua viranomaisen tekemään päätökseen tai yksityistä sosiaalihuoltoa järjestettäessä sosiaalihuollon toteuttajan ja asiakkaan väliseen kirjalliseen sopimukseen. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on laadittava palvelu-, hoito-,

kuntoutus- tai muu vastaava suunnitelma, jollei kyseessä ole tilapäinen neuvonta ja ohjaus tai jollei suunnitelman laatiminen muutoin ole ilmeisen tarpeetonta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Suunnitelma on laadittava, ellei siihen ole ilmeistä estettä, yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa sekä tarkoitetuissa tapauksissa asiakkaan ja hänen laillisen edustajansa tai asiakkaan ja hänen omaisensa tai muun läheisensä kanssa. Suunnitelman sisällöstä ja asiaan osallisista on lisäksi voimassa, mitä niistä erikseen säädetään. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan. Asiakkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Tämä koskee myös muita asiakkaan sosiaalihuoltoonsa liittyviä toimenpiteitä. Asiakasta koskeva asia on käsiteltävä ja ratkaistava siten, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu. Asiakkaan kuulemisesta ennen häntä koskevan päätöksen tekemistä säädetään hallintolaissa 1361/2003. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Jos täysi-ikäinen asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty osallistumaan ja vaikuttamaan palvelujensa tai sosiaalihuoltoonsa liittyvien muiden toimenpiteiden suunnitteluun ja toteuttamiseen tai ymmärtämään ehdotettuja ratkaisuvaihtoehtoja tai päätösten vaikutuksia, on asiakkaan tahtoa selvitettävä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa. Alaikäisen asiakkaan toivomukset ja mielipide on selvitettävä ja otettava huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Kaikissa julkisen tai yksityisen sosiaalihuollon toimissa, jotka koskevat alaikäistä, on ensisijaisesti otettava huomioon alaikäisen etu. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Asiakkaan oikeudesta tarkastaa häntä itseään koskevat sosiaalihuollon henkilörekisteriin talletetut tiedot säädetään henkilötietolaissa (523/1999). Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Asiakkaan ja hänen laillisen edustajansa on annettava sosiaalihuoltolaissa tarkoitetulle toimielimelle ne tiedot, joita tämä tarvitsee sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan suostumuksesta riippumatta hankkia. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin samoin kuin tilaisuus antaa asiassa tarpeellista selvitystä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Ennen kuin asiakas tai hänen edustajansa antaa sosiaalihuollon järjestäjälle ja toteuttajalle tietoja, hänellä on oikeus saada tietää, miksi hänen antamiaan tietoja tarvitaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään, mihin niitä säännönmukaisesti luovutetaan sekä minkä henkilötietolaissa tarkoitetun rekisterinpitäjän henkilökisteriin tiedot talletetaan. Asiakkaalle ja hänen lailliselle edustajalleen on annettava tieto siitä, miten hän voi käyttää henkilötietolaissa tarkoitettuja oikeuksiaan, jollei asiakas ole jo saanut tätä tietoa. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettävää asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta siitä ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Sosiaalihuollon järjestäjä tai tuottaja ja niiden palveluksessa oleva tai sosiaalihuollon luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa asiakirjojen salassa pidettävää sisältöä tai sosiaalihuollon tehtävissä toimiessaan saamaansa tietoa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös sen jälkeen, kun toiminta sosiaalihuollon järjestäjän tai tuottajan palveluksessa tai tehtävän hoitaminen niiden lukuun on päättynyt. Salassapitovelvollisuus koskee myös harjoittelijoita. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Asiakas, hänen edustajansa tai avustajansa ei saa ilmaista sivullisille asiakkuuden perusteella saatuja salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita kuin asiakasta itseään. Henkilö ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Asiakas, hänen edustajansa tai avustajansa saa kuitenkin käyttää muitakin kuin häntä itseään koskevia tietoja, kun kysymys on sen oikeuden, edun tai velvollisuuden hoitamista koskevasta asiasta, johon asiakkaan tiedonsaantioikeus on perustunut. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Toimintayksikön on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittäväällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Toimintayksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus ja käsiteltävä se asianmukaisesti ja annettava siihen kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiastaan sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja valvontaviranomainen arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaiseen toimintayksikköön tai sosiaalihuollon johtavan viranhaltijan käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle. Toimintayksikön on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

2.2 Terveysalan lainsäädäntö

Laki ja asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä

Terveydenhuollon ammattihenkilöllä tarkoitetaan henkilöä, jolle sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira on myöntänyt oikeuden harjoittaa terveydenhuollon ammattia. Valvira myöntää

- oikeuden toimia laillistettuna terveydenhuollon ammattihenkilönä

- oikeuden käyttää nimikesuojattua ammattinimikettä
- rajoitetun ammatinharjoittamisluvan (Valvira, 2016)

Laillistettuja terveydenhuollon henkilöitä ovat muun muassa fysioterapeutti, hammaslääkäri, lääkäri, psykologi, sairaanhoitaja ja terveydenhoitaja. Nimikesuojattuja ammattinimikkeitä ovat muun muassa koulutettu hieroja, lähihoitaja, osteopaatti ja psykoterapeutti. (Valvira, 2016).

Terveydenhuollon ammattihenkilöistä säädetyn lain on tarkoitus edistää potilasturvallisuutta sekä terveydenhuollon palvelujen laatua varmistamalla, että terveydenhuollon ammattihenkilöllä on ammattitoiminnan edellyttämä koulutus, muu riittävä ammatillinen pätevyys ja ammattitoiminnan edellyttämät muut valmiudet sekä järjestämällä terveydenhuollon ammattihenkilöiden valvonta terveyden- ja sairaanhoidossa. Lisäksi potilasturvallisuutta ja palvelujen laatua on tarkoitus edistää helpottamalla terveydenhuollon ammattihenkilöiden yhteistyötä, kun se on ammatillisesti perusteltua. (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994).

Lisäksi laki määrittelee terveydenhuollon ammattihenkilön yleiset velvollisuudet. Lain mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön työn tavoitteena on terveyden ylläpitäminen ja edistäminen, sairauksien ehkäiseminen sekä sairaiden parantaminen ja heidän kärsimystensä lievittäminen. (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994).

Ammattihenkilön on työssään sovellettava yleisesti hyväksytyjä ja aiemman tiedon nojalla perusteltuja menettelytapoja saamansa koulutuksen mukaisesti. Toiminnassaan ammattihenkilön tulee ottaa huomioon potilaalle koituva hyöty ja mahdolliset haitat. Ammattihenkilöllä on velvollisuus ottaa huomioon potilaan oikeuksia koskeva lainsäädäntö. Lain mukaan terveydenhuollon ammattihenkilöllä on velvollisuus antaa aina apua kiireellisen hoidon tarpeessa olevalle henkilölle. (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994).

Terveydenhuollon ammattihenkilöä koskee salassapitovelvollisuus. Henkilö ei saa ilman asianomaisen suostumusta antaa ulkopuolisille tietoja, jotka hän on saanut toimiessaan työtehtävissä. Salassapitovelvollisuus säilyy ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen. (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994).

Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä määrittelee edellytykset, joiden perusteella Valvira voi myöntää hakijalle oikeuden toimia laillistettuna terveydenhuollon ammattihenkilönä, oikeuden käyttää nimikesuojattua ammattinimikettä tai rajoitetun ammatinharjoittamisluvan. (Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä 564/1994).

Laki ja asetus yksityisestä terveydenhuollosta

Yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa säädetään oikeudesta antaa yksityisesti terveydenhuollon palveluja. Tämän lisäksi yksityistä terveydenhuollon palveluja koskee laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) sekä muut säädökset ja määräykset, jotka liittyvät terveydenhuollon palvelujen antamiseen. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990).

Lain tarkoittamia terveydenhuollon palveluja ovat:

- 1) laboratoriotoiminta
- 2) radiologinen toiminta ja muut siihen verrattavat kuvantamis- ja tutkimusmenetelmät
- 3) muut terveydentilan tai sairauden toteamiseksi tai hoidon määrittelemiseksi tehtävät tutkimukset ja toimenpiteet
- 4) fysioterapeuttinen toiminta ja muut suorituskykyä parantavat ja ylläpitävät toimenpiteet ja terapiat
- 5) työterveyshuolto
- 6) lääkäri- ja hammaslääkäripalvelut ja muut terveyden- ja sairaanhoidon sekä niihin verrattavat palvelut
- 7) hieronta
- 8) sairaankuljetuspalvelut. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990).

Lain mukaan terveydenhuollon palveluja antavalla on oltava tarkoitukseen sopivat tilat ja laitteet. Lisäksi palvelujen tuottajalla tulee olla toiminnan edellyttämä ja asianmukaisen koulutuksen saanut henkilökunta. Toiminnan on oltava lääketieteellisesti asianmukaista ja toiminnassa on otettava huomioon potilasturvallisuus. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990)

Palvelujen tuottajan on haettava lupaviranomaisen myöntämä lupa terveydenhuollon palvelujen antamiseen. Itsenäiseltä ammatinharjoittajalta riittää kirjallinen ilmoitus toi-

minnastaan aluehallintovirastolle. Ilmoitus pitää tehdä ennen kuin ammatinharjoittaja antaa laissa tarkoitettuja terveyden- ja sairaanhoidon palveluja. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990)

Lupahakemuksessa tulee olla seuraavat tiedot palvelujen tuottajasta:

- 1) toiminimi, liike- ja yhteisötunnus ja yhteystiedot;
- 2) terveyden- ja sairaanhoidon palveluja antavat toimintayksiköt ja toimipaikat sekä niiden yhteystiedot sekä sairaankuljetusajoneuvojen lukumäärä ja niiden asemapaikat;
- 3) palveluala ja haettavan luvan perusteella annettavien terveydenhuollon palvelujen sisältö sekä niiden suunniteltu laajuus kussakin toimintayksikössä ja toimipaikassa;
- 4) vastaavan johtajan nimi, henkilötunnus, koulutus ja ammatti sekä kotiosoite ja muut yhteystiedot;
- 5) potilasasiamiehen nimi, koulutus ja ammatti, puhelinnumero ja muut yhteystiedot;
- 6) muun henkilöstön määrä ja koulutus;
- 7) tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työnantajarekisteriin;
- 8) potilasasiakirjojen säilyttämispaikka, selvitys potilasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista ja rekisterinpidosta vastaava henkilö;
- 9) tarvittavilta osin tieto käytettävistä laitteista ja tarvikkeista sekä palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden arvioimiseksi tarvittavat muut tiedot. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990)

Lisäksi lupahakemukseen tulee liittää hakijan toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot. Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä lupahakemuksen sisällöstä ja kaavasta sekä luvan hakemisesta. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990).

Lupa sairaankuljetuspalvelujen tuottamiseen oikeuttaa harjoittamaan sairaankuljetusta koko maassa Ahvenanmaata lukuun ottamatta. Sairaankuljetuspalvelujen tuottamista koskevassa luvassa on vahvistettava palvelujen tuottamiseen käytettävien sairaankuljetusajoneuvojen lukumäärä sekä niiden asemapaikka tai asemapaikat. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990).

Palvelujen tuottajalla tulee olla lupaviranomaisen hyväksymä terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja. Vastaavaksi johtajaksi hyväksytään palvelujen tuottajan kirjallisesta hakemuksesta henkilö, joka täyttää vastaavalle johtajalle asetuksessa säädetyt vaatimukset. Laissa on säädetty vastaavan johtajan tehtävistä. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990).

Itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivan on annettava kirjallinen ilmoitus toiminnastaan aluehallintovirastolle. Ilmoituksessa on oltava seuraavat tiedot:

- 1) nimi, henkilötunnus, puhelinnumero ja muut yhteystiedot, koulutus ja nimi tai toim nimi, jolla toimintaa harjoitetaan;
- 2) annettavat terveyden- ja sairaanhoidon palvelut sekä paikka, jossa palveluja annetaan;
- 3) tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa tarkoitettuun ennakkoperintärekisteriin;
- 4) potilasasiakirjojen säilyttämispaikka;
- 5) toiminnan aloittamispäivä;
- 6) lääkäriltä tai hammaslääkäriltä selvitys käytännön kokemuksesta. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990).

Palvelujen tuottajan ja itsenäisen ammatinharjoittajan on annettava vuosittain toimintakertomus lupaviranomaiselle. Toimintakertomuksessa on ilmoitettava terveyden- ja sairaanhoidon palveluja koskevat toimintatiedot sekä henkilökunnan, toimitilojen ja toiminnan muutokset. Toimintakertomuksen sisällöstä, kaavasta ja antamisesta säädetään tarkemmin sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetuksella. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990).

Valvira ja aluehallintovirastot pitävät yhdessä yksityisten palvelujen antajien rekisteriä laissa tarkoitettujen lupa- ja ilmoitusasioiden käsittelyä, toiminnan valvontaa ja tilastointia varten. Tietojärjestelmään kuuluvat erillisinä osina rekisteri yksityisistä terveydenhuollon palvelujen tuottajista ja itsenäisistä ammatinharjoittajista sekä rekisteri yksityisistä sosiaalipalvelujen tuottajista. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990).

Terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan tulee olla terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain tarkoittama terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on tehtävän hoitamiseen soveltuva koulutus ja riittävä käytännön kokemus. (Asetus yksityisestä terveydenhuollosta 744/1990).

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisestä terveydenhuollosta

Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa yksityisestä terveydenhuollosta annetaan tarkempia säännöksiä yksityisestä terveydenhuollosta annettuun lakiin (152/1990) perustuvien lupahakemusten, ilmoitusten ja toimintakertomusten sisällöstä, kaavasta ja tekemisestä. Asetuksen mukaan lupaa terveydenhuollon palvelujen antamiseen haetaan sen läänin lääninhallitukselta, jossa palveluja tullaan antamaan ja jossa palvelujen tuottajalla on toimintayksikkö. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisestä terveydenhuollosta 7/2006).

Sen lisäksi, mitä yksityisestä terveydenhuollosta annetun laissa säädetään, lupahakemukseen on liitettävä seuraavat asiakirjat tai tiedot:

- 1) jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä, kun hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö;
- 2) selvitys terveyden- ja sairaanhoidon palvelujen suunnitellusta sisällöstä, kohde-ryhmästä ja laajuudesta sekä laadunhallinnasta;
- 3) toiminnassa käytettävien huonetilojen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma; sekä
- 4) tieto siitä,
 - a) tulevatko terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja ja potilas-asiamies työskentelemään toimintayksikössä,
 - b) onko lasten kanssa työskentelevien rikostausta selvitetty ja
 - c) onko toimintayksikössä sosiaalipalvelutoimintaa. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisestä terveydenhuollosta 7/2006).

Asetuksen mukaan itsenäisenä ammatinharjoittajana toimimista koskeva ilmoitus tehdään sen läänin lääninhallitukselle, jonka alueella palveluja pääasiallisesti annetaan. Sen lisäksi, mitä yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa säädetään, itsenäisenä ammatinharjoittajana toimimista koskevaan ilmoitukseen on liitettävä seuraavat tiedot:

- 1) toimipaikan tai toimipaikkojen sijaintia koskeva tieto ja selvitys siitä kunnasta tai niistä kunnista, joissa terveyden- ja sairaanhoidon palveluja annetaan ja
- 2) tieto siitä, onko toiminta itsenäisenä ammatinharjoittajana ilmoittajan päätyö tai sivutyö. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisestä terveydenhuollosta 7/2006).

Lisäksi asetuksessa sanotaan, että terveydenhuollon toimintayksikkö, jonka tiloissa toimii itsenäisiä terveydenhuollon ammattiharjoittajia, voi sisällyttää myös tätä toimintaa koskevat tiedot antamaansa toimintakertomukseen. Tällöin toimintakertomuksessa yksilöidään ne itsenäiset ammattiharjoittajat, joiden toiminnan se sisältää. Toimintakertomus annetaan kultakin kalenterivuodelta seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä. (Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetus yksityisestä terveydenhuollosta 7/2006).

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista

Lain mukaan potilaalla tarkoitetaan terveyden- ja sairaanhoitopalveluja käyttävää tai muuten niiden kohteena olevaa henkilöä ja terveyden- ja sairaanhoidolla tarkoitetaan potilaan terveydentilan määrittämiseksi tai hänen terveytensä palauttamiseksi tai ylläpitämiseksi tehtäviä toimenpiteitä, joita suorittavat terveydenhuollon ammattihenkilöt tai joita suoritetaan terveydenhuollon toimintayksikössä. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön yhteydessä toimii valtakunnallinen sosiaali- ja terveystieteiden neuvottelukunta. Neuvottelukunnan tehtävänä on käsitellä sosiaali- ja terveystieteiden alaan sekä potilaan ja asiakkaan asemaan liittyviä eettisiä kysymyksiä periaatteelliselta kannalta ja antaa niistä suosituksia. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Lain mukaan potilaalla on oikeus hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun. Jokaisella Suomessa pysyvästi asuvalla henkilöllä on oikeus ilman syrjintää hänen terveydentilansa edellyttämään terveyden- ja sairaanhoitoon niiden voimavarojen rajoissa, jotka ovat terveydenhuollon käytettävissä. Suomessa tilapäisesti oleskelevien henkilöiden oikeudesta hoitoon on voimassa, mitä siitä erikseen säädetään. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Potilaan hoito on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä että hänen vakaumustaan ja hänen yksityisyyttään kunnioitetaan. Potilaan äidinkieli, hänen yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa on mahdollisuuksien mukaan otettava hänen hoidossaan ja kohtelussaan huomioon. Potilaan oikeudesta käyttää suomen tai ruotsin kieltä, tulla kuulluksi ja saada toimituskirjansa suomen tai ruotsin kielellä sekä hänen oikeudestaan tulkkaukseen näitä kieliä viranomaisissa käytettäessä säädetään kielilaisissa (423/2003). (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Terveyden- ja sairaanhoitoa toteutettaessa on tarvittaessa laadittava tutkimusta, hoitoa, lääkinnällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma. Suunnitelmasta tulee ilmetä potilaan hoidon järjestäminen ja toteuttamisaikataulu. Suunnitelma on laadittava yhteisymmärryksessä potilaan, hänen omaisensa tai läheisensä taikka hänen laillisen edustajansa kanssa. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Potilaalle on annettava selvitys hänen terveydentilastaan, hoidon merkityksestä, eri hoivavaihtoehtoista ja niiden vaikutuksista sekä muista hänen hoitoonsa liittyvistä seikoista, joilla on merkitystä päätettäessä hänen hoitamisestaan. Selvitystä ei kuitenkaan anneta vastoin potilaan tahtoa. Terveydenhuollon ammattihenkilön on annettava selvitys siten, että potilas riittävästi ymmärtää sen sisällön. Jos terveydenhuollon ammattihenkilö ei osaa potilaan käyttämää kieltä taikka potilas ei aisti- tai puhevian vuoksi voi tulla ymmärretyksi, on mahdollisuuksien mukaan huolehdittava tulkitsemisesta. Potilaan oikeudesta tarkastaa häntä itseään koskevat potilasasiakirjat säädetään henkilötietolaissa (523/1999). (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Potilasta on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos potilas kieltäytyy tietyistä hoidosta tai hoitotoimenpiteestä, häntä on mahdollisuuksien mukaan hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Jos täysi-ikäinen potilas ei mielenterveydenhäiriön, kehitysvammaisuuden tai muun syyn vuoksi pysty päättämään hoidostaan, potilaan laillista edustajaa taikka lähiomaista tai muuta läheistä on ennen tärkeän hoitopäätöksen tekemistä kuultava sen selvittämiseksi, millainen hoito parhaiten vastaisi potilaan tahtoa. Jos tästä ei saada selvitystä, potilasta on hoidettava tavalla, jota voidaan pitää hänen henkilökohtaisen etunsa mukaisena. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Terveyden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle. Jos potilas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Toimintayksikön on tiedotettava potilailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen heille mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. Toimintayksikön on käsiteltävä muistutus asianmukaisesti ja siihen on annettava

kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita potilaan oikeutta kannella hoidostaan tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan terveydenhuollon valvontaviranomaisille. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Jos muistutusta käsiteltäessä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa (585/1986) tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, vahingonkorvauslaissa (412/1974) tarkoitettu vahingonkorvausvastuu, syytteen nostaminen, terveydenhuollon ammatinharjoittamislainsäädännössä tarkoitettu ammatinharjoittamisoikeuksien poistaminen, rajoittaminen tai kurinpitomenettely taikka muussa laissa säädetty kurinpitomenettely, on potilasta neuvottava, miten asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Kanteluun sovelletaan mitä hallintolaissa (434/2003) säädetään hallintokantelusta. Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja valvontaviranomainen arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaiseen toimintayksikköön käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle. Toimintayksikön on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Terveydenhuollon toimintayksikölle on nimettävä potilasasiamies. Kahdella tai useammalla toimintayksiköllä voi myös olla yhteinen potilasasiamies. Potilasasiamiehen tehtävänä on:

- 1) neuvoa potilaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa;
- 2) avustaa potilasta muistutusta ja kantelua koskevissa asioissa;
- 3) tiedottaa potilaan oikeuksista; sekä
- 4) toimia muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Terveydenhuollon ammattihenkilön tulee merkitä potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Terveydenhuollon toimintayksikön ja itsenäisesti ammattiaan harjoittavan terveydenhuollon ammattihenkilön tulee säilyttää potilasasiakirjat sekä tutkimuksessa ja hoidossa syntyvät biologista materiaalia sisältävät näytteet ja elinmallit potilaan hoidon järjestämisen ja toteuttamisen, hoitoon liittyvien mahdollisten korvausvaatimusten ja tieteellisen

tutkimuksen edellyttämä aika. Potilasasiakirjat, näytteet ja mallit tulee hävittää välittömästi sen jälkeen, kun niiden säilyttämiselle ei ole edellä tarkoitettua perustetta. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Potilasasiakirjojen laatimisesta sekä potilasasiakirjojen, näytteiden ja mallien säilyttämisestä sekä käyttötarkoituksen perusteella määräytyvistä säilytysajoista säädetään tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella. Potilasasiakirjoja, näytteitä ja malleja saa säilyttää sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella säädetyn säilytysajan päätyttyä, jos se on välttämätöntä potilaan hoidon järjestämisen tai toteuttamisen kannalta. Säilyttämisen tarvetta on sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella säädetyn säilytysajan päätyttyä arvioitava vähintään viiden vuoden välein, jollei laista tai henkilötietolain tietosuojalautakunnan luvasta muuta johdu. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Asiakirjojen säilyttämisestä pysyvästi säädetään arkistolaissa (831/1994). Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Terveystieteiden ammattihenkilö tai muu terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevä taikka sen tehtäviä suorittava henkilö ei saa ilman potilaan kirjallista suostumusta antaa sivulliselle potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. Sivullisella tarkoitetaan tässä laissa muita kuin asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvia henkilöitä. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen. Laissa säädetään kuitenkin, milloin tästä poiketen tietoja on oikeus luovuttaa esimerkiksi muille terveydenhuollon yksiköille. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Terveystieteiden ammattihenkilö tai muu terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevä taikka sen tehtäviä suorittava henkilö saa salassapitovelvollisuuden estämättä ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos henkilö tämän lain mukaisia tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Potilasasiakirjoihin sisältyvien tietojen luovuttamisesta valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007). Kansaneläkelaitoksen ylläpitämään resepti-

keskukseen talletettujen lääkemääräysten tietojen luovuttamisesta säädetään sähköisestä lääkemääräyksestä annetussa laissa (61/2007). (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

Potilaan tutkimuksessa ja hoidossa syntyvien biologisten näytteiden käytöstä tieteelliseen tutkimukseen säädetään lisäksi lääketieteellisestä tutkimuksesta annetussa laissa (488/1999), ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä annetussa laissa (101/2001) ja biopankkilaisissa (688/2012). (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992).

2.3 Yhteenveto luvanvaraisuudesta, ilmoitusvelvollisuudesta ja valvonnasta

Sosiaalihuollon palvelujen antaminen on luvanvaraista ympärivuorokautisten palvelujen osalta. Muista kuin ympärivuorokausista yksityisistä sosiaalipalveluista on tehtävä kirjallinen ilmoitus sille kunnalle, jossa palveluja annetaan. Terveystieteiden palvelujen antaminen yksityisesti on luvanvaraista. Lupaa ei kuitenkaan tarvita silloin, kun palveluja annetaan itsenäisenä ammatinharjoittajana tai kun työnantaja järjestää itse työterveyshuollon lakisäätteiset palvelut. (STM, 2016)

Yksityisen terveydenhuollon yleinen ohjaus ja valvonta kuuluvat sosiaali- ja terveystieteiden ministeriölle. Valviralla on valtakunnallinen vastuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnassa. Aluehallintovirastoilla (AVI) on pääasiallinen vastuu palvelujen valvonnasta alueillaan. Kunnassa yksityisten palveluiden valvonnasta vastaa sosiaali- ja terveystoimi tai muu vastaavatoimielin. Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos THL kerää tietoa yksityisistä sosiaalipalveluista. (STM, 2016) Sosiaalipalvelujen ja terveydenhuollon palvelujen ohjauksesta ja valvonnasta säädetään laissa yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990).

2.4 Yhteenveto lainsäädännöstä

Oheiseen taulukkoon (Taulukko 1) on koottu yhteenvetona keskeisimmät lait, jotka sote-alan yrittäjäksi ryhtyvän tulee tuntea.

Taulukko 1. Yhteenveto sote-alaa koskevasta lainsäädännöstä.

Sosiaalialan laidansäädäntö	Lain vaikutus liiketoimintaan
Laki yksityisistä sosiaalipalveluista	Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamista, toteuttamista ja valvontaa koskevaa lainsäädäntöä. -> mm. riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet
Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista	Tarkemmat säännökset yksityisien sosiaalipalvelujen lupahakemusten ja ilmoitusten liitteistä.
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista	Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet, muistutus ja kantelu, salassapitovelvollisuus ja potilasasiakirjojen säilytys.
Terveysalan lainsäädäntö	Lain vaikutus liiketoimintaan
Laki ja asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä	Ammattitoiminnan edellyttämä koulutus. -> palkkakustannukset -> sovellettavat työehtosopimukset
Laki ja asetus yksityisestä terveydenhuollosta	Edellytykset antaa yksityisiä terveydenhuolto- palveluja. -> mm. tarkoitukseen sopivat tilat ja laitteet
Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisestä terveydenhuollosta	Tarkemmat säännökset yksityisen terveydenhuollon lupahakemusten, ilmoitusten ja toimintakertomusten sisällöstä, kaavasta ja tekemisestä.
Laki potilaan asemasta ja oikeuksista	Terveydenhuollon potilaan asema ja oikeudet, muistutus ja kantelu, salassapitovelvollisuus ja potilasasiakirjojen säilytys.

Edellä läpikäytyjen lakien yhteydessä ilmenee, että on myös muita lakeja, joista terveydenhuollon ja sosiaalihuollon palveluja järjestävän tahon ja näissä työskentelevän henkilöstön tulee noudattaa (Taulukko 2).

Taulukko 2. Muita huomioitavia lakeja.

Laki	Lain tarkoitus
Henkilötietolaki	Lain tarkoituksena on toteuttaa yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä sekä edistää hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista (Henkilötietolaki 523/1999).
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä	Lain tarkoituksena on edistää sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen tietoturvallista sähköistä käsittelyä. Lailla toteutetaan yhtenäinen sähköinen potilastietojen käsittely- ja arkistointijärjestelmä terveydenhuollon palvelujen tuottamiseksi potilasturvallisesti ja tehokkaasti sekä potilaan tiedonsaantimahdollisuuksien edistämiseksi. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007).
Sosiaalihuoltolaki	Lain tarkoituksena on edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta; vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta; turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet; edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa; parantaa yhteistyötä sosiaalihuollon ja kunnan eri toimialojen sekä muiden toimijoiden välillä edellä mainittujen tavoitteiden toteuttamiseksi (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014).

Terveystieteiden tutkimuskeskus Terveystieteiden tutkimuskeskus Terveystieteiden tutkimuskeskus Terveystieteiden tutkimuskeskus Terveystieteiden tutkimuskeskus	Lain tarkoituksena edistää ja ylläpitää väestön terveyttä, hyvinvointia, työ- ja toimintakykyä sekä sosiaalista turvallisuutta; kaventaa väestöryhmien välisiä terveyseroja; toteuttaa väestön tarvitsemien palvelujen yhdenvertaista saatavuutta, laatua ja potilasturvallisuutta; vahvistaa terveydenhuollon palvelujen asiakaskeskisyyttä; sekä vahvistaa perusterveydenhuollon toimintaedellytyksiä ja parantaa terveydenhuollon toimijoiden, kunnan eri toimialojen välistä sekä muiden toimijoiden kanssa tehtävää yhteistyötä terveyden ja hyvinvoinnin edistämisessä sekä sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisessä (Terveystieteiden tutkimuskeskuslaki 1326/2010).
---	--

3 SOSIAALI- JA TERVEYSALAN LIKETOIMINTA

Yksityiset sosiaali- ja terveystalvet täydentävät julkisia palveluja. Yksityiset palveluntuottajat, esimerkiksi yritykset, järjestöt ja säätiöt, voivat myydä palvelujaan joko kunnille, kuntayhtymille tai suoraan asiakkaille. Yritysten ja järjestöjen osuus sote-palvelujen tuotannosta on kasvanut jatkuvasti 2000-luvun aikana. Yksityiset palveluntuottajat tuottavat yli neljänneksen kaikista sote-palveluista. (STM, 2016).

3.1 Yrityksen perustaminen ja liiketoimintasuunnitelma

Liiketoimintasuunnitelmaan kootaan yritystä koskevat tiedot ja laskelmat. Suunnitelma kannattaa laatia jo siinä vaiheessa, kun yrittäjä suunnittelee yritystoiminnan perustamista. Ulkopuolista rahoitusta haettaessa esimerkiksi pankista, Finnverasta ja ELY-keskuksesta tarvitaan liiketoimintasuunnitelma.

Liiketoimintasuunnitelman teko lähtee liikeideasta. Liikeideaa voidaan kuvata seuraavalla tavalla: markkinat, tuotteet ja palvelut ja tapa toimia. Markkinoita voi pohtia seuraavien kysymysten avulla: Mihin tarpeeseen palvelut ja tuotteet ovat ja minkälaiset asiakkaat ostavat niitä? Onko palveluilla ja tuotteilla kysyntä? Kuinka paljon on muita yrityksiä, jotka tarjoavat samoja palveluja ja tuotteita? Miten liikeidea eroaa muista palveluista ja tuotteista? (Holopainen 2014, 12-13).

Liikeideaa varten maritellaan tarjottavat palvelut ja tuotteet. Asiakas voi valita tuotteen esimerkiksi hinnan, laadun, saatavuuden, palvelun/ tuotteen erilaisuuden tai tuotteen mukana tulevan palvelun perusteella. Millä perusteella asiakas mahdollisesti tekee päätöksen? (Holopainen 2014, 13). Sosiaali- ja terveystalvuita voi ostaa myös kunta, jolloin voi miettiä millä perusteella kunta valitsee yrityksen palveluntuottajaksi.

Yrityksen tapa toimia eli millä tavoin tuotteet ja palvelut saadaan aikaan. Minkälaisia tiloja ja valaineita tarvitaan? Minkälaista henkilökuntaa tarvitaan ja kuinka paljon? Kuinka paljon tarvitaan pääomaa yrityksen käynnistämiseen? Mitä yrittäjällä jo on ja mitä tarvitsee vielä hankkia? Sosiaali- ja terveystalvan yritys saattaa vaatia suurtakin investointia toiminnan luonteesta riippuen. Liikeidean eri osa-alueet tulee kytkeä toimivaksi kokonaisuudeksi, jotta yritys menestyy. (Holopainen 2014, 14).

Liiketoimintasuunnitelma voi koostua esimerkiksi seuraavista kokonaisuuksista:

- perustiedot suunnitellusta yritystoiminnasta: yrityksen nimi, yritysmuoto, sijainti, toimiala ja toiminta-ajatus sekä tiedot perustajista (työkokemus, tietotekninen osaaminen, kielitaito)
- kuvaus yrityshankkeesta: tuotteet ja palvelut, asiakkaat ja asiakkaiden tarpeet, markkinat ja kilpailijat, tapa toimia, yrityksen voimavarat
- kirjanpito ja talouden suunnittelu: kuka hoitaa kirjanpidon, maksuliikenteen järjestämisen, lainat, takaukset, vakuudet
- laskelmat: rahoituslaskelma, kannattavuuslaskelma, myyntilaskelma, tulosbudjetti
- SWOT-analyysi yrityshankkeesta: vahvuudet ja heikkoudet, mahdollisuudet ja uhkatekijät
- tiivistelmä ja johtopäätökset: puoltamista ja onnistumista vastaan olevat tekijät (Holopainen 2014, 14).

SWOT-analyysissä (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) selvitetään yrityksen vahvuudet ja heikkoudet sekä tulevaisuuden mahdollisuudet ja uhat (Taulukko 3). Analyysiä ei kuitenkaan kannata jättää pelkäksi listaukseksi asioita. Hyvässä SWOT-analyysissä mietitään myös ratkaisuja analyysin pohjalta. (Hesso 2013, 68-69).

Taulukko 3. SWOT-analyysi (Hesso 2013, 69).

<p><u>Vahvuudet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -ammattitaito -pitkä työkokemus <p><u>Miten kehitan jatkossakin?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -koulutukset -verkostoituminen 	<p><u>Heikkoudet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -liiketoimintaosaaminen -taloushallinto <p><u>Miten poistan?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -kurssit, neuvontapalvelut -ulkoistaminen
--	--

<p><u>Mahdollisuudet:</u></p> <p>-alueella paljon potentiaalisia asiakkaita</p> <p><u>Miten hyödynnän?</u></p> <p>-markkinointi -tarjoukset</p>	<p><u>Uhat:</u></p> <p>-sopimuksia koskevat riidat -vahingonkorvausvelvollisuus</p> <p><u>Miten torjun?</u></p> <p>-kirjalliset sopimukset -vakuutukset</p>
---	---

Sote-alan yrittäjä on eri asemassa kuin tavaroita tai tietoa tuottava, perinteinen yrittäjä. Sote-alan yrittäjä tuottaa palvelua – hoivaa ja hoitoa – ja tarjoaa sitä asiakkaille. Asiakkaita ovat kunta, kuntayhtymä ja/ tai tietyt väestöryhmät – liikeideasta riippuen. Yksityisen yrityksen tarpeellisuus on harkittava tarkkaan ennen kuin yritys perustetaan. Suomessa toimivista sote-alan yrityksistä useilla on yritysideoita kantavana voimana monialaisuus: palveluyritys ei tarjoa jäykästi vain yhtä palvelun muotoa, vaan joustavasti monenlaisia eri palveluja asiakaskunnan tarpeisiin räätälöitynä. Esimerkiksi kehitysvammaisten palvelukoti voi tarjota pitkäaikaisen asumispalvelun lisäksi lomamahdollisuuksia omaishoitajalle. Ensisijaisesti vanhuksille tarkoitettu palvelukoti voi tarjota apua myös muille ryhmille sekä intervallihoidoa: omaishoitajan loman aikana järjestetään lyhytaikaisia täysihoidon tai palvelukodissa voi toipua sairaalasta paluun jälkeen. (Kovalainen & Simonen 1995, 208-209).

Liiketoimintasuunnitelman laatiminen

Oma Yritys-Suomi (<https://oma.yrityssuomi.fi>) on osa Yritys-Suomi -kokonaisuutta, jota koordinoi työ- ja elinkeinoministeriö. Oma Yritys-Suomi on yritykselle tai yrityksen perustajalle tarkoitettu verkkopalvelu yrityksen asioiden hoitamiseen. Palveluun kootaan yrityksen tilanteeseen parhaiten sopivat työkalut ja sähköiset asiointipalvelut. (TEM 2017.)

Palvelun perustoiminnallisuus koostuu yhdelle tai useammalle yritysaihiolle tai rekisteröidylle yritykselle tarkoitetusta työtilasta, jonka kautta tarjotaan työtilakohtaisesti verkkopalveluja, kuten ohjausta yrityksen perustamiseen ja toimintaedellytysten arvioimiseen, liiketoimintasuunnitelman tekemiseen, yrityksen perustamisessa ja toiminnassa tarpeellisten ilmoitusten ja lupa-asioiden hoitamiseen. Palvelu tarjoaa asiakkaalle edellä kuvattua työtilaa, jossa asiakas voi käsitellä palveluun kuuluvia ohjelmia hyödyntämällä

toimintaansa liittyviä tietoja, suunnitella yrityksen toimintaa sekä valmistella ja säilyttää siihen liittyviä asiakirjoja. (TEM 2017.)

Asiakaspalvelun työtila on osa Oma Yritys-Suomi -kokonaisuutta. Asiakaspalvelun Oma Yritys-Suomi -työtila (AOYS -työtila) on yrityksen Oma Yritys-Suomi -työtilan vastinpari ja tarkoitettu julkisia yrityspalveluita tarjoaville yritysneuvojille ja -asiantuntijoille. Työtila mahdollistaa asiakkaiden sähköisen palvelemisen, organisaatorajat ylittävän osaamisen kehittämisen sekä neuvontatiedon nopean ja reaaliaikaisen löytämisen sekä verkostomaisen työskentelyn. (TEM 2017.)

Palvelun käyttöönotto edellyttää rekisteröitymistä palvelun käyttäjäksi. Patenti- ja rekisterihallitus (PRH) ja Verohallinto ylläpitävät Yritys- ja yhteisötietojärjestelmää (YTJ), jonka tietojen perusteella toimivat yritykset ja yhteisöt voivat rekisteröityä Oma Yritys-Suomi -palvelun käyttäjäksi. Henkilöiden oikeudet ja valtuudet tarkistetaan sekä hallitaan Verohallinnon KATSO- palvelun ja PRH:n Virre- palvelun avulla. (TEM 2017.)

YTJ- järjestelmään kuulumattomien (esimerkiksi yrityksen perustamista suunnittelevat henkilöt) osalta käyttöoikeudet määritellään ja ylläpidetään Oma Yritys-Suomi -palvelussa. Oma Yritys-Suomi -palveluun kirjautuminen edellyttää henkilön vahvaa tunnistautumista pankkitunnisteella, mobiilivarmenteella tai HST-kortilla. Asiakaspalvelun työtilan virkamieskäyttäjien on mahdollista kirjautua Palveluun VIRTU -tunnistuspalvelun kautta (virkamiehen kertakirjautumisratkaisu). (TEM 2017.)

Liiketoimintasuunnitelma on yrityksen käsikirja, jota tarvitaan menestyvän yritystoiminnan käynnistämiseen. Sen tehtävänä on auttaa hahmottamaan ja suunnittelemaan yrityksen toimintaa ja kannattavuutta. Liiketoimintasuunnitelma on Oma Yritys-Suomen mallissa jaettu kolmeen osaan: 1) Perustiedot ja osaaminen, 2) Suunnitelman kuvaussivut ja 3) Suunnitelman laskelmasivut (Liite 1). (TEM 2017.)

Liiketoimintasuunnitelman avulla yrittäjä kirjaa itselleen ja mahdolliselle ulkopuoliselle asiantuntijalle pohdintojaan yrityksen liikeideasta, kilpailukyvyistä, resursseista, asiakaskunnasta, myynninedistämisestä ja kannattavuudesta. Liiketoiminnan rahoittajat edellyttävät aina liiketoimintasuunnitelmaa, jotta he voivat arvioida rahoitusta hakevan yrityksen liiketoimintaedellytyksiä. Myös starttirahan hakemiseen tarvitaan aina liiketoimintasuunnitelma. (TEM 2017.)

3.2 Yrityksen rahoitus ja aloittavan yrittäjän tuet

Yrityksen perustajan on varmistettava yrityksen rahoitus perustamis- ja käynnistämisvaiheeseen joko omalla pääomalla tai ulkopuolisella rahoituksella. Yrityksen perustamisvaiheessa on tyypillistä hyödyntää omaa pääomaa ja vierasta pääomaa sekä mahdollisia avustuksia tarvittavan pääömarahoituksen kokoamiseksi. Aloittavan yrityksen alkupääoman tarpeeseen, tarvittavien hankintojen tekemiseksi ja kulujen maksamiseksi on pk-yritysten mahdollista saada julkisilta tahoilta rahallista avustusta, edullista lainaa tai takaus pankkilainaa varten. (Yritys-Suomi 2017.)

Yrityksen liiketoimintasuunnitelmaan on sisällytettävä laskelma siitä, millaisia investointikustannuksia ja muita kuluja yritystoiminnan käynnistäminen edellyttää. Liiketoimintasuunnitelmassa on myös otettava huomioon kannattavuuslaskelmat siitä, millaisella tuotteiden tai palvelujen hinnoittelumallilla menot voidaan kattaa. (Yritys-Suomi 2017.)

Pääoman tarve yritystoimintaa käynnistettäessä on usein yllättävän suuri. Pääomaa tarvitaan kuluihin ennen toiminnan aloittamista, alkuinvestointeihin, käteisvaroiksi yritystoiminnan pyörittämiseen sekä muihin ensimmäisten toimintakuukausien kuluihin ennen tulo-rahoituksen syntymistä. (Yritys-Suomi 2017.)

Investoinnit

- rakennukset, toimitilat, maa-alueet
- koneet, laitteet, ohjelmistot, kalusteet, muu irtaimisto
- korjaukset, muutostyöt, asennukset, muut investoinnit

Kiinteät kustannukset

- palkkakustannukset sivukuluineen, yrittäjän oma toimeentulo
- vuokrat, laitevuokrat ja muut kiinteät kustannukset

Muut kulut

- markkinointi, mainonta, muu myynninedistäminen
- sähkö, lämpö, vesi, siivous ja muut toimitilakulut
- kirjat, lehdet, koulutus, jäsenmaksut
- matka- ja päivärahat, edustuskulut
- kirjanpito ja muut ulkopuoliset palvelut

– vakuutukset

Kannattavuuslaskelmilla yritys määrittelee tuotteilleen ja palveluilleen sellaisen hintatason, että niistä jää myyntikatetta ja kokonaistaloudellisesti myös yritysvoittoa. Hintojen pitäisi kuitenkin pysyä tarpeeksi alhaisina, jotta ne ovat asiakkaille houkuttelevia. (Yritys-Suomi 2017.)

Yrityksen taloudellisten riskien hallintaan tulisi jo perustamisvaiheessa löytää asiantuntijakumppaneita, joiden avulla voidaan löytää malli kannattavaan liiketoimintaan ja ehkäistä taloudellisia vaikeuksia jo ennalta. (Yritys-Suomi 2017.)

Starttiraha

Starttirahan tarkoitus on edistää uutta yritystoimintaa ja työllistymistä. Se turvaa yrittäjän toimeentulon siltä ajalta, jonka yritystoiminnan käynnistys ja vakiinnuttaminen arviolta kestää, kuitenkin enintään 12 kuukauden ajan. Starttirahaa voi saada työtön työnhakija, kokoaikaiseksi yrittäjäksi siirtyvä (esimerkiksi palkkatyöstä, opiskelusta tai kotityöstä) tai sivutoiminen yrittäjä, joka laajentaa yritystoimintaa päätoimiseksi. Ennen starttirahan myöntämistä TE-toimisto selvittää onko yrittäjyys hakijalle sopiva vaihtoehto työllistyä. (TE-Palvelut 2017.)

Tuen saamisen edellytyksiä ovat muun muassa päätoiminen yrittäjyys, riittävät valmiudet aiottuun yritystoimintaan, mahdollisuudet jatkuvaan kannattavaan toimintaan, tarpeellisuus toimeentulon kannalta ja yritystoiminnan aloitus vasta sen jälkeen, kun tuki on myönnetty. Paikalliseen TE-toimistoon tulee olla yhteydessä siinä vaiheessa, kun harkitsee yrityksen perustamista ja ennen yritystoiminnan käynnistämistä, jotta TE-toimisto voi selvittää mahdollisuuden starttirahan saamiseen. Yritystoimintaa ei tule aloittaa ennen kuin TE-toimisto on tehnyt päätöksen starttirahasta. (TE-Palvelut 2017.)

Starttirahaa voi hakea TE-toimistolta Oma asiointi -verkkopalvelussa tai Hakemus starttirahasta -lomakkeella. Starttiraha muodostuu perustuesta, joka on 32,40 euroa päivältä vuonna 2017. Päätöksessä otetaan huomioon muun muassa alan yritysten kilpailutilanne ja uuden yritystoiminnan tarve paikkakunnalla. Starttiraha maksetaan kerran kuussa jälkikäteen saajan tekemän maksatushakemuksen perusteella. Maksatushakemus on toimitettava ELY-keskusten ja TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskukselle (KEHA-keskus) viimeistään kahden kuukauden kuluessa jakson päättymisestä. (TE-Palvelut 2017.)

TE-toimistosta saa myös tietoa koulutuksista, jotka on suunnattu yrittäjäksi aikoville. Starttirahan ja yrittäjäkoulutuksen voi yhdistää esimerkiksi aloittamalla koulutus samaan aikaan, kun saa starttirahaa. TE-toimisto järjestää työvoimakoulutuksena alkaville yrittäjille maksuttomia kursseja. Sopivaa koulutusta järjestävät myös elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset sekä monet oppilaitokset. (TE-Palvelut 2017.)

Finnvera-laina ja alkutakaus

Finnvera-laina on tarkoitettu sekä uusille että jo toimiville pk-yrityksille kotimaisten rakennus-, kone- ja laiteinvestointien, energia- ja ympäristöhankkeiden, käyttöpääomatarpeiden sekä erilaisten omistusjärjestelyjen rahoittamiseen. Finnvera-lainalla voidaan rahoittaa kaikkia toimialoja lukuun ottamatta varsinaista maatilataloutta, metsätaloutta tai rakennusliiketoiminnan perustajaurakointia. Finnvera-laina on tarkoitettu sekä pienille että keskisuurille yrityksille. Lainaa hakeva yritys voi olla joko toimintaansa vasta aloittava tai jo toimiva yritys. (Finnvera 2017.)

Ennen rahoituspäätöstä Finnverassa tehdään yritystutkimus, jossa selvitetään yrityksen edellytykset kannattavaan liiketoimintaan. Finnvera arvioi yrityksen tavoitteita, strategioita, kehittämissuunnitelmia ja markkinatilannetta. Liiketoimintasuunnitelma nopeuttaa rahoitushakemuksen käsittelyä. (Finnvera 2017.)

Lainamäärä on yleensä osa kokonaisrahoitusta, vähintään 10 000 euroa. Lainan korko voi olla kiinteä tai viitekorkoon sidottu. Korkoon vaikuttavat yrityksen kannattavuus ja taloudellinen asema, toiminnallinen riski sekä lainan vakuus. Laina-aika on yleensä 3 - 15 vuotta investoinnin luonteesta ja koosta riippuen. Vakuus neuvotellaan tapauskohtaisesti. Lainasta peritään toimitusmaksu. (Finnvera 2017.)

Finnveran alkutakaus auttaa yritystä saamaan rahoitusta pankista erilaisiin investointi- ja käyttöpääomatarpeisiin. Alkutakaus on tarkoitettu aloittaville, EU:n pk-määritelmän mukaisille yrityksille, joiden merkitsemisestä kaupparekisteriin on kulunut enintään kolme vuotta ja joiden omistajat ovat luonnollisia henkilöitä. (Finnvera 2017.)

Toimialoina voivat olla muut kuin varsinainen maatilatalous, metsätalous tai rakennusliiketoiminnan perustajaurakointi. EU:n valtioneuvoston säännökset rajoittavat alkutakauksen käyttöä kuljetusvälineiden ja -laitteiden hankinnan rahoittamisessa, kun yritys harjoittaa rahdinkuljetusta toisen lukuun. Alkutakaus ei myöskään sovellu yrityskauppojen tai toimitilahankintojen rahoittamiseen. (Finnvera 2017.)

Finnveran takausosuus voi olla enintään 80 % kuitenkin siten, että yhdelle yritykselle myönnettyjen alkutakausten määrä voi olla yhteensä enintään 80.000 euroa. Yritys esittää rahoitushakemuksensa omalle pankilleen. Pankki arvioi yrityksen toimintaedellytykset ja luottokelpoisuuden ennen rahoituksen myöntämistä. Pankki hakee yrityksen puolesta alkutakausta Finnverasta, minkä perusteella Finnvera tekee takauspäätöksensä. Yrityksen ei tarvitse olla alkutakaus-hakemusta käsiteltäessä yleensä lainkaan suoraan yhteydessä Finnveraan. (Finnvera 2017.)

Vaikka yritys saisi kielteisen lainapäätöksen, Finnveran osittainen takaus pankkilainalle on silti usein kuitenkin mahdollista. Se voi auttaa ratkaisevasti pankkilainan järjestymisessä. Lainan myöntävä pankki hakee Finnveran takausta puolestasi tai suurempien hankkeiden kohdalla neuvoo takauksen hakemisessa suoraan Finnveralta. (Finnvera 2017.)

Pankkilaina ja leasing

Yritys voi lainata rahaa perinteisesti pankilta tai muulta rahoituslaitokselta. Kiinteä summa esimerkiksi 15.000 euroa voidaan lainata sovituksi ajanjaksoksi. Pankki veloittaa tästä koron ja lyhennyksen kuukausittain. Pankki lainaa vain, jos yritys on luottokelpoinen ja vaatii useimmiten lainalle vakuuden. Lainan vakuutena saattaa olla joko yrityksen omaisuutta tai yrittäjän omaisuutta, esimerkiksi asunto. Mikäli yritys ei pysty maksamaan lainaansa, pankki voi ottaa vakuuden haltuunsa ja myydä sen saadakseen rahansa takaisin. Yritys ottaa lainaa pääsääntöisesti kattamaan yrityksen investointeja, eikä niitä normaalisti oteta kattamaan lyhytaikaisia kassavirtavajeita tai kassavirtaongelmia. (Yritys-Suomi 2017.)

Leasingin avulla yritys voi saada omaisuuserän kuten auton tai koneen käyttöönsä maksamalla sen käytöstä kuukausittaisen korvauksen. Esimerkiksi lähettiyritys voi leasingin avulla hankkia auton käyttöönsä ja maksaa siitä leasingmaksua 500 euroa kuussa sen asemesta, että yritys käyttäisi 16.000 euroa auton ostoon. (Yritys-Suomi 2017.)

Leasingin käyttö voi vapauttaa pääomaa vaihtoehtoiseen käyttöön. Yritys, joka harkitsee käyttöomaisuuserän ostoa, voi parantaa välitöntä kassavirtaansa käyttämällä leasingvaihtoehtoa. Leasing vaihtoehto mahdollistaa omaisuuserän vaihtamisen uuteen sään-

nöllisin väliajoin, mutta se on kustannuksiltaan ostovaihtoehtoa kalliimpi pitkällä tähtäyksellä. Puhtaan leasingrahoituksen ollessa kyseessä yritys ei koskaan omista kyseistä omaisuuserää. (Yritys-Suomi 2017.)

3.3 Hinnoittelu, kannattavuus ja budjetointi

Sosiaali- ja terveysalan yrittäjä tuottaa palveluja ja niille on pystyttävä määrittelemään hinta. Kysyntä ei yksin riitä takamaan yrityksen menestymistä, toiminnan on oltava myös kannattavaa. Kannattavuus tarkoittaa sitä, että yrityksen tuotot ovat suuremmat kuin yrityksen kustannukset. Palvelun hinnan on siis ylitettävä siihen kohdistuvat kustannukset, jotka voidaan jakaa muuttuviin ja kiinteisiin kustannuksiin. Muuttuvia kustannuksia ovat esimerkiksi palkat ja tarvikkeet. Kiinteistä kustannuksista ovat esimerkiksi vuokrat ja vakuutukset. (Kovalainen & Simonen 1995, 241-242.)

Kaikki palvelukohtaiset kustannukset ovat muuttuvia kustannuksia. Palvelun hinnan ja muuttuvien kustannusten erotus on myyntikate. Myyntikatteen syntyminen on sosiaali- ja terveysalan yrityksen kannattavalle toiminnalle välttämätöntä. Jotta toiminta on kannattavaa, on tuotetuilla palveluilla katettava myös yrityksen toiminnan kiinteät kustannukset, jotka eivät ole riippuvaisia tuotettujen palvelujen määrästä. (Kovalainen & Simonen 1995, 241-242.)

Myyntikatteen ja kiinteiden kustannusten eroa sanotaan käyttökatteeksi. Käyttökatteesta yrityksen pitäisi pystyä maksamaan lainojen korot ja tekemään poistot. Näiden menoerien jälkeen yritykselle jää toiminnasta nettotulos. (Kovalainen & Simonen 1995, 242-243.)

Esimerkki myyntikatteen ja kokonaismyyntikatteen laskemisesta:

Palvelun hinta		34 e
– muuttuvat kustannukset yht.		20 e
palkkakulut	16 e	
tarvikkeet	4 e	
<hr/>		
Myyntikate		14 e

Palveluja myydään kuukauden aikana 40 kappaletta, jolloin yrityksen kokonaismyyntikate kuukaudessa on 40×34 euroa = 1 360 euroa.

Kokonaismyyntikate	1 360 e
– kiinteät kustannukset yht.	500 e
<hr/>	
Käyttökate	860 e

Budjetti on yrityksen toimintaa varten laadittu, mahdollisimman edullisen taloudellisen tuloksensisältävä ja määrättyä ajanjaksona toteutettavaksi tarkoitettu euromääräinen toimintasuunnitelma. Budjetin laatiminen kirjallisesti on välttämätöntä, jotta sitä voidaan käyttää tarkkailussa ja jotta se voidaan antaa niiden tiedoksi, jotka ovat vastuussa sen toteuttamisesta. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 226.)

Budjetoinnilla tarkoitetaan budjetin ja siihen kuuluvien toimintasuunnitelmien laatimista sekä ennakoitua, tavoitteiden asettamista ja toimintavaihtoehtojen kehittämistä, vertailua ja valintaa. Yrityksen budjetoinnin onnistumiseen vaikuttaa ratkaisevasti se, miten budjetin vaikutuspiirissä toimivat henkilöt asennoituvat siihen. Budjetti sisältää toiminnan taloudelliset tavoitteet, joten tavoitteiden saavuttamisesta vastuussa olevien on välttämätöntä hyväksyä ne. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 226-227.)

Sitä ajanjaksoa, jolta kertyvät tuotot ja kustannukset ovat budjetin tavoitelukuina, sanotaan budjettikaudeksi. Budjettikauden pituuteen vaikuttaa budjetin käyttötarkoitus. Budjettikauden pituuden mukaan puhutaan vuosibudjetista, kehysbudjetista ja pitkän aikajänteen suunnitelmista. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 229.)

Budjetointi on useimmiten tarkoituksenmukaisinta aloittaa myyntibudjetista. Määrät voidaan budjetoida seuraavasti:

- ennakoidaan jokaisen nykyisen asiakkaan tai asiakasryhmän ostot
- lisätään ennakoitujen uusien asiakkaiden ostot
- vähennetään pois jäävien asiakkaiden ostot (Jyrkkiö & Riistama 2003, 232.)

Aloittavassa yrityksessä aloitetaan tässä tapauksessa budjetointi arvioimalla uusien asiakkaiden ostot.

Toinen menetelmä on seuraava:

- ennakoidaan alan kokonaiskysyntä
- lasketaan oma markkinaosuus

- myyntimäärä budjetoidaan markkinaosuuden mukaisena (Jyrkkiö & Riistama 2003, 232.)

Tämä menetelmä sopii paremmin jo toiminnassa olevalla yritykselle. Aloittavan yrityksen voi olla vaikeaa arvioida omaa tulevaa markkinaosuuttaan, erityisesti jos liiketoiminta käynnistetään aluksi pienimuotoisena, esimerkiksi yrittäjä työskentelee ensi alkuun yksin.

Määrien alustavan budjetoinnin jälkeen budjetoidaan hinnat. Myös hintojen budjetoinnin on perustettava huolelliseen analyysiin, joka voi tuote- tai suoritekohtaisesti käsittää seuraavat vaiheet:

- Markkinatilanteen ja kilpailevien tuotteiden/ palveluiden hintojen perusteella määritellään ne rajat, joiden puitteissa myyntihinnan tulee olla. Valitaan tarkasteluun muutama hintavaihtoehto.
- Kokemuksen ja markkinointisuunnitelmien myötä ennakoidaan myyntisaamisiin ja varastoon sitoutuva pääoma sekä kiinteät markkinointikustannukset ja valmistusyrityksessä kiinteiden valmistuskustannusten osuus (katetarve).
- Ennakoidaan eri hintavaihtoehtoilla toteutuvat myyntimäärät ja lasketaan kunkin vaihtoehdon antama myyntikate sekä pääomalle saatava tuotto.
- Valitaan parhaan tuoton antava vaihtoehto. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 232-233.)

Myyntibudjetin laatiminen Yritys-Suomi-palvelussa (Kuva 1 ja Kuva 2):

Veroton yksikköhinta €	<input type="text"/>	Verollinen kokonaismyynti	0,00 €
Verottomat materiaali-, aine- ja tarvikeostot yksiköittäin €	<input type="text"/>	Veroton kokonaismyynti	0,00 €
Verottomat ulkopuoliset palvelut yksiköittäin €	<input type="text"/>	Verottomat kokonaisostot	0,00 €
Myyntimääräarvio kuukaudessa	<input type="text"/>	Myyntikate €	0,00 €
Myyntiaika kuukausina	<input type="text"/>	Myyntikate %	-
Tuotteen, tuoteryhmän tai palvelun alv-prosentti	<input type="text"/>		

Kuva 1. Tuote-/ palvelukohtainen myyntibudjetti (Yritys-Suomi 2017).

Veroton kokonaismyynti		0,00 €
Verottomat aine- ja tarvikeostot yhteensä €		0,00 €
Verottomat ulkopuoliset palvelut yhteensä €		0,00 €
Verottomat kokonaisostot yhteensä €		0,00 €
Myyntikate €		0,00 €
Myyntikate %		-
Verollinen kokonaismyynti		0,00 €

Kuva 2. Kokonaismyyntibudjetti (Yritys-Suomi 2017).

Osabudjeteista kootaan tiedot yrityksen pääbudjetteihin. Pääbudjetteja ovat tulosbudjetti ja rahoitusbudjetti. Niiden avulla voidaan laatia ennakoitu rahoitustase, josta selviää budjetin vaikutus yrityksen rahoitusasemaan. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 236.)

Tulosbudjettiin kerätään osabudjeteista niiden tuotot ja kustannukset (Kuva 3). Tällöin voidaan todeta, täyttääkö budjetti asetetun tuottovaatimuksen. Jos se ei täyty, joudutaan tarkistamaan osabudjetteja ja niiden perustana olevia toimintasuunnitelmia. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 236.)

		Kuluva tilikausi		Vuosi +1	
		€	%	€	%
Liikevaihto		0,00			
Liiketoiminnan muut tuotot					
Liiketoiminnan tuotot yhteensä		0,00	100	0,00	100
Aine- ja tarvikkäkäyttö		0,00			
Ulkopuoliset palvelut		0,00			
Henkilöstökulut		0,00			
Yrittäjän palkka		0,00			
<u>Liiketoiminnan muut kulut yht.</u>		0,00			
Käyttökate		0,00		0,00	
Suunnitelman mukaiset poistot					
Liiketulos		0,00		0,00	
Korko- ja rahoitustuotot					
Korkokulut ja rahoituskulut					
Tulos ennen veroja		0,00		0,00	
Välttämät verot					
Kokonaistulos		0,00		0,00	

Kuva 3. Tulosbudjetti (Yritys-Suomi 2017).

Rahoitusbudjetilla varmistetaan, että yritys selviää kaikista maksuistaan budjettikauden aikana. Rahoitusbudjettiin kootaan osabudjeteista niiden kassaanmaksuihin ja kassatamaksuihin vaikuttavat erät. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 238.)

Laskelma yrityksen rahoitustarpeesta ja rahoitussuunnitelmasta (Kuva 4):

Rahoitustarve		Rahoitussuunnitelma	
Maa-alueet €		Lainat rahoituslaitoksilta €	
Rakennukset €		Muu korollinen rahoitus €	
Koneet ja kalusto €		Julkiset tuet €	
Aineettomat investoinnit €		Oma rahoitus €	
Käyttöpääoma €			
Yhteensä		Yhteensä	
Kustannusylitysvaraus			
Yhteensä			
Lainat rahoituslaitoksilta : erittely			
Rahoittajan nimi		<input type="text"/>	
Lainan määrä €		<input type="text"/>	
<input type="button" value="Lisää rahoittaja"/>		<input type="button" value="X"/>	

Kuva 4. Investoinnit ja rahoitus (Yritys-Suomi 2017).

3.4 Työnantajan palkkakustannukset

Työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa hänen työajallaan tekemästään työstä. Palkanmaksun lisäksi työnantajalle aiheutuu kustannuksia erilaisista työntekijän palkkaamiseen liittyvistä sivukuluista. Sivukulut on otettava huomioon yrityksen kustannuslaskennassa ja budjetoinnissa, sillä niiden osuus on noin kolmannes työntekijän bruttopalkasta. (Yritys-Suomi 2017)

Työn teettämisestä aiheutuneilla kokonaiskustannuksilla tarkoitetaan seuraavia kustannuksia:

1. tehdyn työajan palkat
2. muulta kuin työajalta maksettavat palkat (välilliset palkat)
3. palkkojen perusteella maksettavat työnantajamaksut (sosiaalivakuutusmaksut)
4. yrityskohtaiset henkilöstökustannukset.

Tehdyllä työajalla tarkoitetaan sitä aikaa, jonka henkilö työskentelee työpaikalla tai muussa työnantajan määräämässä paikassa. Usein yrityksissä tehtyyn työaikaan luettaan myös matkustus- ja koulutusaika sekä ay-tehtävien hoitoon käytetty aika.

Tehdyn työajan ja erilaisten poissaolojen jakaantumisesta saa tietoa Elinkeinoelämän keskusliiton verkkosivuilta www.ek.fi.

Tehdyn työajan palkan lisäksi työnantaja maksaa lakien ja työehtosopimusten perusteella palkkaa määrättyjen poissaolojen tai käytettävissäolon perusteella. Tällaisia välillisiä palkkoja ovat muun muassa

- vuosilomapalkka
- lomaraha (lomaltapaluuraha)
- sairausajan palkka
- sairaan lapsen tilapäinen hoitovapaa
- palkka koulutus- ja matkustusajalta
- hälytysraha ja varallaolokorvaus
- työsuhteen pituuden perusteella maksettavat palvelusvuosilisät
- arkipyhäkorvaukset

- äitiys- ja isyysvapaan palkka
- työajan lyhentämisen johdosta maksetut lisät tai korvaukset
- palkalliset merkkipäivät ja yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitaminen
- luontoisedut
- tulos- ja voittopalkkiot

Muita työvoimakustannuksia voivat olla muun muassa

- työmatkakustannusten korvaukset
- työterveyshuolto
- työpaikkaruokailu
- henkilöstön virkistys- ja harrastustoiminta
- merkkipäivälahjat
- yhteiskuljetus
- koulutus
- muut henkilökuntaedut

Palkan sivukuluja sekä työntekijälle maksettavan palkan määrää voi arvioida maksutta Palkka.fi-palkkalaskurilla.

4 LOPUKSI

Sosiaali- ja terveysalan liiketoiminnan keskeinen erityispiirre on lukuisa määrä lakeja, joita yrittäjän tulee tuntea. Lakiin perustuvat esimerkiksi vaatimukset sote-alan ammattihenkilöiden pätevydestä ja koulutuksesta. Lisäksi yrittäjän tulee selvittää ennen yrityksen perustamista, onko hänen tuleva liiketoimintansa luvanvaraista tai koskeeko sitä ilmoitusvelvollisuus.

Toinen sote-alan liiketoiminnan keskeinen erityispiirre on tasapaino laadukkaiden palveluiden ja voittoa tavoittelevan liiketoiminnan välillä. Palveluiden on oltava laadullisesti hyviä, lainmukaisia ja alan ammattietiikkaa noudattavia, toisaalta kannattavan yritystoiminnan edellytyksenä on tuottaa voittoa.

Lisäksi yrittäjäksi ryhtyvän tulee perehtyä lukuisiin yritystoiminnan osa-alueisiin ja päättää mitkä osa-alueet hän voi hoitaa itse ja mitkä osa-alueet kannattaa ulkoistaa. Näitä ovat esimerkiksi kirjanpito ja palkanlaskenta; kannattavuuslaskenta, hinnoittelu ja budjetointi; myynti ja markkinointi sekä rekrytointi.

Yrittäjyyttä harkitessa kannattaa hyödyntää palveluja, joita aloittaville yrityksille tarjotaan maksutta. Neuvontaa ja erilaisia palveluja tarjoavat muun muassa ELY-keskukset, TE-toimiston palvelut ja Yritys-Suomen palvelut. Eri tahot järjestävät yrittäjäkursseja ja info-tilaisuuksia, joista on paljon hyötyä yritystä perustavalle. Kursseilla käsiteltäviä aiheita ovat esimerkiksi liiketoimintasuunnitelman teko, yritystoiminnan käynnistäminen, kirjanpito, yritysverotus, lakiasiat, markkinointi, myynti ja asiakaspalvelu.

Yrittäjän tulee myös perehtyä huolellisesti mahdollisiin riskeihin ja riskienhallintaan. Riskit voivat olla luonteeltaan joko henkilöriskejä, taloudellisia riskejä tai vahinkoriskejä. Yrittäjän riskienhallintaan kuuluu kartoittaa valmiiksi esimerkiksi yrittäjän sosiaaliturva- ja työttömyysturva-asiat, tarvittavat vakuutukset yrittäjälle ja yritykselle, sopimus- ja vastuasiat sekä niihin mahdollisesti tarvittava lainopillinen apu ja neuvonta.

Minkä tahansa alan yrittäjällä on vastuu tuottamistaan palveluista ja tuotteista mutta vastuu korostuu erityisesti sote-alalla, jossa hoidetaan lapsia, vanhuksia, vammaisia, sairaita sekä mielenterveys- ja päihdeongelmaisia. Asiakkaat ja potilaat luottavat siihen, että heitä hoidetaan vastuullisesti, oikeudenmukaisesti ja tasa-arvoisesti, ihmisarvoa ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

LÄHTEET

Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/564. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940564>.

Asetus yksityisestä terveydenhuollosta 24.8.1990/744. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1990/19900744>.

Finnvera. Alkutakaus. Viitattu 31.3.2017 <https://www.finnvera.fi/tuotteet/takaukset/alkutakaus>.

Finnvera. Finnvera-laina. Viitattu 31.3.2017 <https://www.finnvera.fi/tuotteet/lainat/finnvera-laina>.

Henkilötietolaki 523/1999. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>.

Hesso, J. 2013. Hyvä liiketoimintasuunnitelma. Helsinki: Kauppakamari.

Holopainen, T. 2014. Yrityksen perustamisopas - käytännön perustamistoimet. Helsinki: Asiatieto Oy.

Huttunen, J. Ikäihmisten määrä Suomessa. Duodecim Terveyskirjasto. Viitattu 21.4.2016 http://www.terveyskirjasto.fi/terveyskirjasto/tk.koti?p_artikkeli=ldk00281.

Jyrkkiö, E. & Riistama V. 2003. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. Helsinki: WSOY.

Kainlauri, A. 2007. Ideasta hyvinvointialan yrittäjäksi. Helsinki: WSOYpro.

Kovalainen, A. & Simonen L. 1995. Sosiaali- ja terveysalan yrittäjyys. Helsinki: WSOY.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940559>.

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>.

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20141301>.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira. Viitattu 31.8.2016 <http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet>.

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisestä terveydenhuollosta 7/2006. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20111053>.

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista 1053/2011. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20111053>.

Sosiaali- ja terveysministeriö. Sosiaali- ja terveyspalvelut. Viitattu 28.3.2017 <http://stm.fi/sotepalvelut>.

Sosiaali- ja terveysministeriö. Yksityiset sosiaali- ja terveystalot. Viitattu 12.9.2016 <http://stm.fi/yksityiset-sotepalvelut>.

Terveydenhuoltolaki 1326/2010. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>.

Työ- ja elinkeinoministeriö. Oma Yritys-Suomi. Viitattu 28.3.2017 <https://oma.yrityssuomi.fi/>.

Työ- ja elinkeinoministeriö. Talousapu. Viitattu 31.3.2017 <http://www.talousapu.fi/yrityksen-raha-lahteet>.

Työ- ja elinkeinoministeriö. Yritys-Suomi. Viitattu 28.3.2017 <https://yrityssuomi.fi/>.

Työ- ja elinkeinoministeriö. TE-Palvelut. Viitattu 31.3.2017 http://te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/yritykselle/aloittavan_yrittajan_palvelut/starttiraha/index.html.

Työ- ja elinkeinoministeriö. Työnantajan palkkakustannukset. Viitattu 2.4.2017 <https://yrityssuomi.fi/tyonantajan-palkkakustannukset>.

Liiketoimintasuunnitelma Yritys-Suomi -palvelussa

1) Perustiedot ja osaaminen:

- motiivi yrityksen perustamiselle
- yrittäjän yhteystiedot ja aikaisempi työkokemus

2) Suunnitelman kuvaussivut:

- taustatiedot: yrityksen perus- ja yhteystiedot
- kenelle ja miksi?
 - asiakkaat: Nimetään tärkeimmät asiakkaat. Jos asiakkaita on paljon, muodostetaan niistä asiakasryhmiä.
 - asiakkaiden ostomotiivit: Miksi asiakas tarvitsee tarjottua tuotetta tai palvelua? Kysymystä tarkastellaan asiakkaan näkökulmasta.
 - asiakkaiden ostokriteerit: Millä kriteereillä asiakas valitsee palvelun tai tuotteen toimittajan?
 - asiakasriskit: Kuvaus asiakkaisiin liittyvistä merkittävimmistä riskeistä, esimerkiksi luottotappio- ja sopimusriskit, liiallinen riippuvuus isosta asiakkaasta.
- mitä?
 - yhteenveto tuotteista ja palveluista: Nimetään tuotteet ja palvelut. Jos niitä on paljon, muodostetaan niistä tuoteryhmiä.
- miten?
 - tuotekehitys ja tuotteistaminen: Miten aiotaan huolehtia tuote- ja palveluvalikoiman kehittämisestä ja suunnittelemisesta.
 - myynti ja markkinointi: Miten lisätään yrityksen ja sen tuotteiden tunnettuutta, miten ja missä tuotteita tai palveluja on tarkoitus myydä ja kuka niitä myy.
 - tuotanto ja logistiikka: Minkälaisia tiloja, välineitä ja kuljetuksia yritys tarvitsee. Tuotetaanko tuotteet ja palvelut itse vai käytetäänkö alihankintaa?
 - talous ja hallinto: Kuvaus, miten aiot organisoida talous- ja hallintoasiat.
 - henkilöstö, organisaatio ja johtaminen: Miten aiotaan organisoida henkilöstöasiat ja johtaminen, esimerkiksi työterveyshuolto.
- liikeidea

- ohjelma poimii suunnitelmasta yhteenvedon, joka tiivistää suunnitelman olennaiset kohdat
- toimintaympäristö
 - toiminta-alue: Määritellään maantieteellinen alue, jolla yritys toimii.
 - kilpailijat: Nimetään tärkeimmät kilpailijat ja kuvaillaan heidät lyhyesti (koko ja tärkeimmät vahvuudet/heikkoudet).
 - kilpailutilanne: Nimetään tärkeimmät kilpailutekijät, esimerkiksi tuotteen ominaisuudet, hinta ja toimitusaika.
 - muut yritykselle tärkeät ulkopuoliset tahot ja yhteistyökumppanit: Nimitetään verkoston tärkeimmät ryhmät ja arvioidaan riippuvuussuhteen laatu, esimerkiksi toimittajat, alihankkijat, viranomaiset, erilaiset intressiryhmät.
 - toimintaympäristön riskit: Arvioidaan toimintaympäristöön liittyvät riskit, esimerkiksi yrityksen sijainti, viennissä kohdemaan tilanne.
- visio
 - visio markkinoista: Kuvaus oman toimialan tulevaisuudennäkymistä, esimerkiksi teknologiasta ja kilpailusta sekä kehityksen suunnasta.
 - visio yrityksestä: Minkälainen yrityksen halutaan olevan viiden vuoden kuluessa. Mahdollisimman täsmällinen ja konkreettinen kuvaus, esimerkiksi koko, toiminta-alue, henkilöstö, tuotteet, asiakkaat ja imago. Aiotaanko esimerkiksi laajentua kansainvälisesti?
- muuta huomioitavaa
 - luvat ja ilmoitukset: Lisää tietoa luvista löytyy oman työtilan kohdasta Profiilin mukaiset luvat sekä Lupa- ja velvoitehakemistosta.
 - sopimukset
 - vakuutukset
 - immateriaalioikeudet: Luettelo suojausta vaativista patenteista, tuotemerkeistä, mallisuojusta, tekijänoikeuksista ja lisensseistä.
 - tukiverkosto: Kenen puoleen käännetään, kun on kysymyksiä tai ongelmia?

3) Suunnitelman laskelmasivut:

Laaditaan myyntibudjetti, arvioidaan palkkakustannukset ja liiketoiminnan muut kulut, tarkastellaan rahoitustarvetta ja rahoituksen lähteitä ja tehdään tulossuunnitelma. Kun sekä kuvaus että laskelmat ovat valmiit, tehdään lopuksi yrityksen SWOT-analyysi ja kirjoitetaan oma arvio yrityksen menestymismahdollisuuksista.

- myyntibudjetti
 - tuote-/ palvelukohtainen myyntibudjetti
 - kokonaismyyntibudjetti
- kulujen erittely
 - palkkakustannukset: yrittäjän oma ansio ja YEL-maksu, työntekijän palkka ja lakisääteiset sivukulut
 - liiketoiminnan muut kulut:
 - vapaaehtoiset henkilösivukulut
 - toimitilakulut
 - sähkö, vesi, lämpö, jäte
 - toimitilojen muut kulut
 - koneiden ja kaluston vuokrat ja leasing
 - koneiden ja kaluston huolto ja korjaukset
 - työkalut
 - ajoneuvokulut
 - matkakulut
 - myynnin kulut
 - markkinointi
 - kirjanpito, tilintarkastus
 - asiantuntijapalvelut
 - posti, puhelin, tietoliikenne
 - ICT-kulut
 - toimisto- ja hallintokulut
 - vakuutukset
 - jäsenmaksut
 - muut kulut
- investoinnit, rahoitus ja vakuudet
 - rahoitustarve
 - maa-alueet
 - rakennukset
 - koneet ja kalusto
 - aineettomat investoinnit
 - käyttöpääoma

- kustannusylitysvaraus (ohjelma laskee 5 %:n kustannusylitysvarauksen).
 - rahoitussuunnitelma
 - lainat rahoituslaitoksilta
 - muu korollinen rahoitus
 - julkiset tuet
 - oma rahoitus
 - rahoitustarpeen tarkempi kuvaus
 - vakuudet: vakuustarve sekä yrityksen ja/ tai yrittäjän mahdollisuus antaa vakuuksia lainoille. Riittävätkö omat vakuudet vai jääkö vakuusvajetta?
 - rahoitustarve ja sen perustelut: Kommentoidaan ja perustellaan esitettyjä laskelmia. Otetaan kantaa tarvittavan rahoituksen määrään, maksuaikaan ja mahdolliseen lyhennysvapaaseen.
 - käyttöpääomalaskuri
- tulosbudjetti
 - tulossuunnitelma
 - liikevaihto: Liikevaihtoon sisältyvät varsinaisen toiminnan verottomat myyntituotot, joista on vähennetty myönnetty alennukset. Myös asiakkaalta veloittavat myyntirahdit sisältyvät liikevaihtoon.
 - liiketoiminnan muut tuotot: Liiketoiminnan muita tuottoja ovat esimerkiksi vuokratuotot, saadut avustukset ja vahingonkorvaukset, käyttöomaisuuden myyntivoitot sekä saadut myyntiprovisiot.
 - aine- ja tarvikekäyttö: Aine- ja tarvikekäytöllä tarkoitetaan niiden raaka-aineiden ja tarvikkeiden, puolivalmisteiden ja valmiiden tuotteiden hankintahintaa, jotka yritys käyttää valmistamiinsa tuotteisiin tai jotka se myy sellaisenaan. Hankintahintoihin kuuluvat myös ostorahdit.
 - ulkopuoliset palvelut: Ulkopuoliset palvelut ovat työsuorituksista maksettuja korvauksia, kuten alihankintaa ja työvoiman vuokrausta, jotka liittyvät välittömästi tuotantoon tai myyntiin. Hallintoon liittyvistä palveluista maksetut korvaukset kuten esimerkiksi asiantuntijapalvelut kuuluvat liiketoiminnan muihin kuluihin.

- henkilöstökulut: palkkojen ja lakisääteisten sivukulujen yhteis-
summa
- yrittäjän palkka
- käyttökate: käyttökate tarkoittaa yrityksen varsinaisen liiketoimin-
nan kannattavuutta ennen poistoja, rahoituseriä ja veroja. Käyttö-
kate kertoo, kuinka paljon yrityksen liikevaihdosta jää katetta, kun
siitä vähennetään yrityksen toimintakulut.
- suunnitelman mukaiset poistot: Tehdyistä investoinneista kirja-
taan vuosittain poisto investoinnin kulumisen mukaan. Tavallisim-
mat poistoprosentit ovat koneista ja kalustosta 25 %, tuotantora-
kennuksista 7 % ja toimistorakennuksista 4 %. Maa-alueista ja ar-
vopapereista ei voi tehdä poistoja.
- liiketulos: Liiketulos tarkoittaa varsinaisen liiketoiminnan tulosta
ennen rahoituseriä ja veroja.
- korko- ja rahoitustuotot: Korko- ja rahoitustuottoihin sisältyvät
kaikki lyhytaikaisista sijoituksista saatavat korko- ja muut tuotot
sekä niistä johtuvat kurssierot.
- korkokulut ja rahoituskulut: Korko- ja rahoituskulut ovat rahoitus-
laitoksille tai muille luotonantajille maksettuja vieraan pääoman
kuluja. Tyypillisesti esim. lainan korot, luotonvarausprovisiot ja ta-
kausprovisiot kuuluvat tähän ryhmään.
- välittömät verot: Välittömiin veroihin sisältyy osakeyhtiön tai
osuuskunnan tulovero 20 %. Toiminimen, avoimen yhtiön ja kom-
mandiittiyhtiön osalta tämä kohta jää tyhjäksi, koska niissä veron
maksaa yrittäjä. Muut verot, esimerkiksi osakeyhtiön mahdollinen
Yle-vero ovat liiketoiminnan muita kuluja.
- kriittisen pisteen laskuri: Kriittisen pisteen laskuri kertoo liikevaihtotason,
jolla yrityksesi tekee nollatuloksen.
 - tavoitetulos
 - yrittäjän bruttotulot (toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö)
 - tulos ennen veroja
 - korkokulut
 - poistot
 - käyttökatearve
 - liiketoiminnan muut kulut

- henkilöstökulut
 - yrittäjän palkka (osakeyhtiö)
 - myyntikatetarve
 - muuttuvat kulut (materiaalit ja palvelut)
 - liikevaihtotarve
- SWOT-analyysi: sisältää yrityksen nykytilanteeseen liittyvät vahvuudet ja heikkoudet sekä tulevaisuuteen liittyvät mahdollisuudet ja uhat.
 - yrityksen vahvuudet (S): Kuvaus ja analyysi yrityksen nykytilanteeseen liittyvistä vahvuuksista suhteessa kilpailijoihin. Mitä vahvuuksia yrityksellä on ja miten ne vaikuttavat?
 - yrityksen heikkoudet (W): Kuvaus ja analyysi yrityksen nykytilanteeseen liittyvistä heikkouksista suhteessa kilpailijoihin. Mitä heikkoudet ovat ja miten ne vaikuttavat?
 - yrityksen mahdollisuudet (O): Kuvaus ja analyysi yrityksen tulevaisuuteen liittyvistä mahdollisuuksista. Miten niitä aiotaan hyödyntää?
 - yrityksen uhat (T): Kuvaus ja analyysi yrityksen tulevaisuuteen liittyvistä uhista. Miten niitä aiotaan torjua tai miten niiden vaikutus aiotaan minimoida?
- itsearviointi: arvioidaan kaiken edellä olevan perusteella yrityshankkeen menestymisen mahdollisuudet. (TEM 2017.)