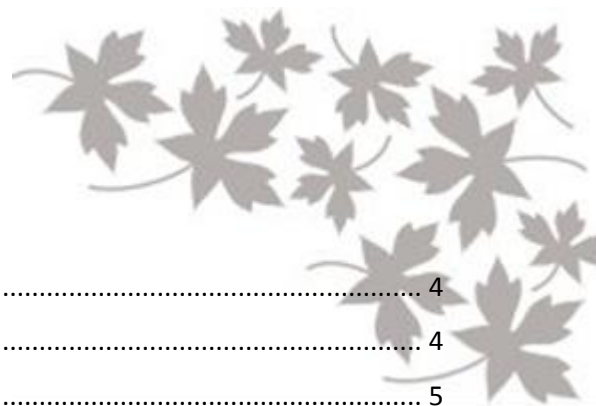
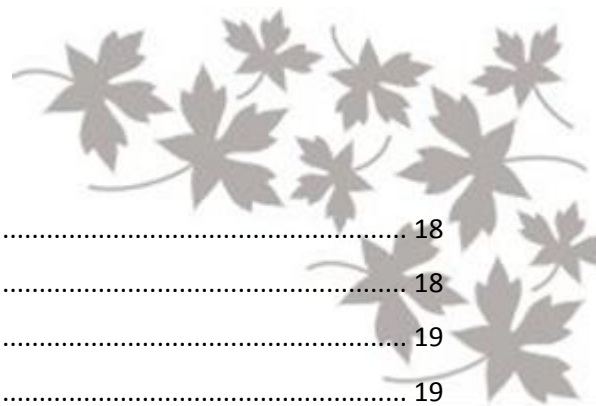




Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja



| | |
|---|----|
| 1. SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA..... | 4 |
| 1.1 Palveluseteli | 4 |
| 1.2 Sääntökirja..... | 5 |
| 1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet | 5 |
| 2. SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ..... | 6 |
| 3. PALVELUSETELIASIAKKUUS..... | 7 |
| 3.2 Palveluntuottajan valitseminen | 8 |
| 3.3 Palvelusetelin hakeminen..... | 8 |
| 3.4 Päätös palvelusetelistä | 8 |
| 3.5 Palvelusopimus | 9 |
| 3.6 Hoitopaikan vaihto | 9 |
| 3.7 Palvelusetelin voimassaolo | 9 |
| 3.8 Kuluttajasuoja | 9 |
| 4. PALVELUSETELIN ARVO | 10 |
| 4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo..... | 10 |
| 4.2 Esiopetukseen liittyvän päivähoidon palvelusetelin arvon määräytyminen | 11 |
| 4.3 Erityisvarhaiskasvatukseen liittyvän päivähoidon palvelusetelin arvon määräytyminen ... | 11 |
| 4.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta sekä palvelusetelin arvon tarkistaminen.. | 11 |
| 4.5 Asiakkaan omavastuuosuus..... | 12 |
| 4.6 Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaikaa käyttävien omavastuu | 13 |
| 4.7 Kesä ja varahoito | 13 |
| 4.8 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa..... | 13 |
| 4.9 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen..... | 14 |
| 5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET..... | 14 |
| 5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset..... | 14 |
| 5.2 Henkilöstö ja osaaminen..... | 15 |
| 5.3 Palvelujen hinnat..... | 15 |
| 5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi | 16 |
| 5.5 Maksukäytäntö | 16 |
| 5.6 Palvelun tuottajan hyväksymisen peruuttaminen..... | 16 |
| 6. VIHDIN KUNNAN TEHTÄVÄT | 17 |
| 6.1 Kunnan veloitteet | 17 |



| | |
|--|------|
| 6.2 Kunta rekisterinpitäjänä..... | 18 |
| 7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET | 18 |
| 8. VEROTUS | 19 |
| 8.1 Tuloverotus | 19 |
| 8.2 Arvonlisäverotus..... | 19 |
| 9 SÄÄNTÖKIRJA..... | 19 |
| 9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt | 19 |
| 9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika | 2020 |
| SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA | 20 |
| 10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA | 20v |
| 10.1 Palvelun sisältövaatimukset | 20 |
| 10.2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa..... | 21 |
| 10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi | 21 |
| 10.4 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset | 21 |
| 11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI..... | 22 |
| 12.1 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta | 22 |
| 12.2 Tietojen ylläpito | 22 |
| 12.3 Palvelupyynnöt | 22 |
| 12.4 Tapahtumakirjaus | 23 |
| 12.5 Maksatus..... | 23 |
| 12.6 Palautteet ja reklamaatiot..... | 23 |



1. SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

Varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirja

MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty kunnan ennalta määräämä rahamäärä palvelujen tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelujen tuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli on Vihdin kunnassa viranomaispäätös.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- tai terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelujen tuottaja. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä.

Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystaluuissa. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi yksityisiltä päiväkodeilta. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloin päivähoitoa ei enää lueta sosiaalipalveluksi. Osa sosiaalihuollon lainsäädännöstä mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta.

Laki lasten päivähoidosta (909/2012) 10 §:

Kunta voi järjestää lasten päivähoiton alaan kuuluvat tehtävät antamalla palvelunkäyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisen palvelusetelin.

Hankittaessa palveluja yksityiseltä palvelujen tuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Kunta ja kuntayhtymä ovat velvollisia suorittamaan yksityiselle palvelujen tuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämisestä lasten päivähoiton palveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palvelujen tuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan päivähoitolain 11a §:n mukaiseen kunnan järjestämään päivähoitoon, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kerhotoimintaa.



1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Vihdin kunnan menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Vihdin kunnan ja palvelujen tuottajan välillä. Sääntökirjassa Vihdin kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille.

Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä sekä todentaa asiat kunnan suorittamilla tarkastuskäynneillä. Kunta velvoittaa palvelun tuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Yksityinen palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palvelujen tuottaja hyväksyy palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palvelujen tuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää puolestaan pääasiassa Vihdin varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

1. Asiakkaalla sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää henkilöä (sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettu laki 3 §: 1 kohta)
2. Palveluntuottajalla yhdistystä tai yritystä, joka ylläpitää palvelusetelillä päivähoitoa tarjoavaa päiväkotia
3. Palvelusetelillä tapaa järjestää Vihdin kunnan lakisääteisiä päivähoitopalveluita. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä yksityinen palveluntuottaja. Palvelusetelillä Vihdin kunta sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä päiväkodilta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.
4. Tulosidonnaisella palvelusetelillä sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Vihdin kunnan ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
5. Palvelusetelin arvolla euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta päivähoidosta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.



6. Omavastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Vihdin kunta myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
7. Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

2. SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja kohteluun. Toiminnan tulee olla asiakaslähtöistä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812). Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään.

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki 19.1.2073/36

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730036>)

Asetus lasten päivähoidosta 16.3.1973/239

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730239>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)

Laki julkisista hankinnoista (348/2007), 53 – 54 §

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070348>)

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (20.12.1996/1128)

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>)

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>)

Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista

29.4.2005/272

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050272>)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002,

22.7.2011/932 4 §

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 3.8.1992/734

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920734>)

Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 9.10.1992/912

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920912>)



Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>)

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>)

Sosiaalihuoltolaki 17.9.1982/710

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1982/19820710>)

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>)

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)

3. PALVELUSETELIASIAKKUUS

Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Vihdin kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu päivähoitopalveluun Vihdin kunnan kunnallisessa päivähoitossa. Palveluseteliä hakeman tulee olla kirjoilla Vihdin kunnassa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Vihdin kunnassa.

Kunnalla on mahdollisuus rajata vuosittain myönnettävien palvelusetelien määrää kunnan talousarvion puitteissa.

Palveluseteli voidaan myöntää päivähoiton järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain päivähoito-oikeuden piirissä olevien lasten päivähoitosta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, hoitoajan, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Huoltajien maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Vihdin kunta hyväksyy yksityiset päivähoiton palvelusetelituottajat. Päiväkotihoidon maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun antamisesta.



Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Vihdin kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli asiakkaan päivähoito vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnalliseen päivähoitoon.

3.2 Palveluntuottajan valitseminen

Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista ja päiväkodeista hintoineen ja yhteystietoineen löytyy osoitteesta www.vihti.fi. Sivulla on linkki sähköiseen palvelusetelijärjestelmään <https://www.parastapalvelua.fi>.

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä. Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämisestä lukien.

3.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen hoidon tarvetta palvelusetelihakemuksella, joka löytyy osoitteesta www.vihti.fi. Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi hakemuksen liitteenä tulee olla tuloksetlomake ja tulotiedot, yrittäjiltä lisäksi yrittäjälomake. Tulokset tulee kuitenkin toimittaa viimeistään päivähoitoaloittamiskuukauden 15. päivään mennessä, jotta palvelusetelipäätös ehditään tehdä ennen ensimmäistä maksua. Mikäli perhe kirjallisesti ilmoittaa suostuvansa pienimpään palvelusetelin arvoon, ei tulotietoja tarvitse toimittaa.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

3.4 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Vihdin kunnassa palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä. Päätös päivähoitoaloittamisesta palvelusetelillä tehdään sen vuoden heinäkuun loppuun saakka, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen.

Päätös palvelusetelistä tehdään kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä kasvatus- ja koulutuslautakunnalle kirjallisesti.

Kun lapsi aloittaa päivähoitoaloittamisen palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen päivähoitoon. Asiakasperhe voi erillisellä ilmoituksella pyytää



säilyttämään kunnallisen päivähoitohakemuksen. Tässä yhteydessä perheen tulee ilmoittaa siirtotoiveen ajankohta Vihdin kunnalle.

3.5 Palvelusopimus

Perhe ja päivähoidontuottaja tekevät palvelusopimuksen päivähoidon antamisesta. Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Palveluntuottaja toimittaa huoltajien ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteen Vihdin kunnalle, että palveluseteli astuu voimaan. Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

Tuottajalle maksetaan palveluseteli lapsen sovittujen hoitopäivien mukaan. Arvon las-
kentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (21) lukumäärää. Palvelujen tuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomis-
sääntöjensä mukaan.

3.6 Hoitopaikan vaihto

Jos perhe haluaa vaihtaa päivähoitopaikkaa toiseen yksityiseen päiväkotiin, perhe tekee kirjallisen ilmoituksen hoitosuhteen päättymisestä nykyisessä päiväkodissa ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

Perheelle palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten. Uusi palveluntuottaja toimittaa vanhempien ja tuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteen varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

3.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun palveluntuottaja toimittaa sopimuksen liitteen asiakkaan ja palveluntuottajan tekemästä kirjallisesta sopimuksesta varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

Jos lapsi ei käytä päivähoitopaikkaa kuuteenkymmeneen (60) päivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen päättymispäivään tai viimeistään lapsen aloitettua perusopetuksen. Perheellä ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle hoitosuhteen päättymisestä palvelusopimuksen liitteellä.

3.8 Kuluttajasuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Vihdin



kunnan tietoon. Kunta voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja vaatia laadun korjausta.

4. PALVELUSETELIN ARVO

Vihdin yksityisessä päiväkotihoidossa perhekohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen/hoitoajan perusteella. Kunnallisessa päivähoitossa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa päivähoitossa.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen hoito, kasvatus ja opetus ovat palveluseteliin kuuluvaa. Palvelusetelin arvoa määrittäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palvelujen tuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy sovittujen hoitopäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (21) lukumäärää. Päiväkotihoidon palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Vihdin kunnan kasvatus- ja koulutuslautakunnassa.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein elokuussa, samaan aikaan kun kunnallisen päivähoiton asiakasmaksuun tulee valtakunnallisia muutoksia. Arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palveluntarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Vihdin kunnan ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 9.2 mukaan.

4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Vihdissä tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo päiväkotitoiminnassa määräytyy kasvatus- ja koulutuslautakunnan määrittelemän suurimman arvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen kokopäivähoitopaikan hintaa.

Perushinta enintään 834 €

Lapsen iän ja hoidon tarpeen mukainen kerroin

Ikäkerroin:

Alle 3-vuotiaat 1,4

3 vuotta täyttänyt lapsi 1

Hoitoaikakerroin:

Kokopäivähoito 1,0

Osapäivähoito 5h/pvä 0,6

Esiopetukseen liittyvä päivähoito 0,6

Varhaiskasvatus max 20h/vko 0,5



Hoitopäiväkerroin kokopäivähoitoon

Hoitopäiviä enintään 12 päivää/kk 0,6

4.2 Esiopetukseen liittyvän päivähoiton palvelusetelin arvon määräytyminen

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta. Laki sosiaali- ja terveystalvelujen palvelusetelistä ei siis sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiin päiväkodissa.

Esiopetus alkaa ja päättyy vuosittain sivistysjohtajan päätöksen mukaan. Palveluseteli koskee esiopetukseen liittyvää päivähoitoa. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen palvelusetelin arvo muodostuu lapsen päivähoitotarpeen mukaan. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kunta maksaa esiopetuksen ajalta tuottajalle erillisenä esiopetuskorvauksena 40 % palvelusetelin enimmäisarvosta.

Lapsen vanhemmilta perittävän esiopetukseen liittyvän päivähoiton maksun tulee olla esiopetuksen lukuvuoden ajan pienempi kuin muuna toiminta-aikana. Pelkkään esiopetukseen osallistuvien lasten vanhemmilta ei saa periä asiakasmaksua. Mikäli lapsi osallistuu sekä esiopetukseen että siihen liittyvään päivähoitoon hänen palvelusetelinsä arvo määritellään päivähoiton osalta kertoimella 0,6. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen hoitopaikan hinta muodostuu kokopäivähoiton mukaan.

4.3 Erityisvarhaiskasvatukseen liittyvän päivähoiton palvelusetelin arvon määräytyminen

Palveluseteli myönnetään lapsen iän ja hoidontarpeen mukaisen kertoimen perusteella. Lisäksi Vihdin kunnan alueellisen erityislastentarhanopettajan suosituksesta varhaiskasvatuspäällikkö voi päättää erityiskorvauksen maksamisesta palveluntuottajalle. Korvaus on 100 euroa kuukaudessa palvelusetelin lisäksi.

4.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta sekä palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös on voimassa enintään sen vuoden heinäkuun loppuun saakka, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan lapsen siirtyessä esiopetukseen. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 14 a §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä.

Vihdin kunnassa tehdään päätös lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta, josta asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Päivähoiton tuottajalle toimitetaan ilmoitus palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta lähetetään asiakkaalle tiedoksi kirjeellä.

Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katso-



taan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos. Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Vihdin kunnan kunnallisen päivähoidon asiakasmaksujen kohdalla.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

Tulojen tarkistaminen

Jos tulot olennaisesti muuttuvat, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti varhaiskasvatuksen toimistosihteerille. Palvelusetelin arvo on sidottu lasten päivähoitomaksujen indeksitarkistuksiin, jolloin kasvatus- ja koulutuslautakunta tarkistaa palvelusetelin arvon. Kaikilta perheiltä pyydetään uudet tulotiedot kahden vuoden välein heille myönnetyn palvelusetelin arvon tarkistamiseksi. Myönnetyn palvelusetelin arvo voidaan tarkistaa vuoden takautuvasti, mikäli muutoksista ei ole ilmoitettu. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin perheeltä.

Lapsen hoitoajan muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen hoitotarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme (3) kuukautta (esimerkiksi vähäisempi hoitopäivien tarve). Perhe ja päivähoitotuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden hoitotarpeen mukaisesti. Päivitetty sopimuksen liite toimitetaan varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

Lapsi täyttää kolme vuotta

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Palveluntuottajan on ilmoitettava varhaiskasvatuksen toimistosihteerille kolme vuotta täyttävien lasten tiedot kuukausittain. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, perheelle ja palvelun tuottajalle toimitetaan uusi päätös palvelusetelin arvosta.

4.5 Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa tuottajalle hoitomaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän hoitopaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Syys- joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.



4.6 Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaika käyttävien omavastuu

Asiakkaan palveluntarpeen ollessa normaalia kokopäivähoitoa vähäisempi, voivat vanhemmat ja tuottaja sopia palvelusopimuksessa, että lapsi on jatkuvasti ja säännöllisesti hoidossa osan kalenterikuukaudesta, enintään keskimäärin 12 päivää kuukaudessa. Sovittu hoidon tarve astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti. Tällöin perheen asiakasmaksu laskee ja palvelujen tuottaja sitoutuu sovittamaan perheen mahdollista omavastuuosuutta hoitomaksusta suhteessa käytettäviin hoitopäiviin.

Sopimus tehdään ennen palvelusetelin arvon määrittämistä vähintään kolmen kalenterikuukauden ajaksi. Palveluseteli maksetaan täysimääräisenä, jos perheen palveluntarve on 13 hoitopäivää tai enemmän kalenterikuukaudessa. Jos perheen ja palveluntuottajan sopima kokonaishinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, maksetaan palveluntuottajalle enintään perheen kanssa sovittu hinta. Tuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain perheen kanssa sovittujen hoitopäivien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen. Mikäli todelliset päivät ylittyvät sopimuksen jonain kuukauteena, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuu kokopäivähoidon kuukausimaksun mukaisena.

Kun lapsi aloittaa tai lopettaa palvelusetelipäiväkodissa kesken kalenterikuukauden, tulee palvelusopimuksessa määritellyn vapaapäiväosuuden toteutua palvelusopimuksen mukaisesti.

4.7 Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Kesäajalla Vihdin kunta suosittelee palvelujen tuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotitoiminta on suljettuna, eli palvelujen tuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli tuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee tuottajan huolehtia siitä, että päivähoitoa on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Mikäli lapsi tarvitsee päivähoitoa yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, tuottaja sitoutuu järjestämään hoidon esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien kanssa.

Toimintayksikön kaikkien esiopetusikäisten lasten tulisi aloittaa maksuttomassa esiopetuksessa elokuun puolivälissä huolimatta siitä ovatko he päivähoitoon osalta lomalla. Palvelusopimus esiopetukseen liittyvästä päivähoitosta tehdään alkamaan aina elokuun ensimmäisestä arkipäivästä lukien. Kunta maksaa elokuun alusta alkaen esiopetuksen tuottajalle erillisenä esiopetuskorvauksena 40 % palvelusetelin enimmäisarvosta. Mikäli lapsi tarvitsee elokuussa kokopäivähoitoa ennen esiopetuksen alkua, asiakkaalta peritään vain esiopetukseen liittyvän päivähoitoon maksun omavastuuosuus.

4.8 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona eikä elatusavusta ja pääasiallisesta asumisesta ole sopimusta, otetaan huomioon ko. lapsen sekä hänen molempien



huoltajiensa tulot. Kummallekin huoltajalle tehdään päätös palvelusetelistä. Palvelujen tuottaja sitoutuu huomioimaan tämän omavastuuosuuden suuruudessa ja jakamisessa.

4.9 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kasvatus- ja koulutuslautakunnalle. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi, tuottajan on tehtävä ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkotijäsen sijaitsee. Päiväkodin tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI), jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä.

Toiminnassa olevan päiväkodin osalta yksityisen päiväkotitoiminnan edellytysten täyttyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Tässä tapauksessa rekisteröintiä ei tarvitse suorittaa palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Vihdin kunta käyttää palvelusetelitoiminnan hallinnoinnissa sähköistä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmää (PSOP). Järjestelmän avulla hakeudutaan palvelusetelipalvelujen tuottajaksi sekä toimitetaan tarvittavat liitteet. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Varhaiskasvatuspäällikkö päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä.

Järjestelmän käyttöä varten palveluntuottajalla tulee olla internet-yhteydellä varustettu tietokone. Palveluntuottajalla tulee olla järjestelmän käytön aloittamista ja sähköisiä al-lekirjoituksia varten Katso-tunniste. (<https://yritys.tunnistus.fi>). Palveluntuottajaa suositellaan liittymään Suomen Tilaajavastuu Oy:n Luotettava Kumppani –ohjelmaan, jolloin osa palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvistä tiedoista on sähköisesti tarkistettavissa ja valvottavissa. (<https://www.tilaajavastuu.fi/luotettavakumppani/>)

Sääntökirjan erityisen osan kohdassa 12 on järjestelmän käyttöä koskevat yleiset periaatteet, joita palveluntuottajan tulee noudattaa. Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa järjestelmän käytöstä annettavia erillisiä toiminta- ja käyttöohjeita.

5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

1. Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten päivähoidosta annetun lain (36/1973) ja asetuksen (239/1973) mukaiset vaatimukset
2. Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset
3. Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain (922/2011) mukaiset vaatimukset.



4. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YELvakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettäessä esittämään tästä selvityksen
5. Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54 § annetun lain vaatimukset
6. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin
7. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta

5.2 Henkilöstö ja osaaminen

1. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset (laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272 7, 8, 10, 15, 16, 17 §) sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta (Sosiaalihuoltolaki 710/1982, 53 § (28.1.2005/50))
2. Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
3. Toiminnan vastuuhenkilöllä on 7 §:n mukainen kelpoisuus (Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005) sekä riittävä johtamistaito lasten päivähoidon ammatillisiin johtotehtäviin

5.3 Palvelujen hinnat

1. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kunnalle kaikkien tarjoamiensa voimassa olevien palvelusisältöjen hinnat. Ne ovat julkisesti nähtävissä PSOP-järjestelmässä. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee ilmoittaa seuraavaksi toimintakaudeksi viimeistään 30.3.
2. Jos perheen ja palveluntuottajan sopima kokonaishinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, maksetaan palveluntuottajalle enintään perheen kanssa sovittu hinta.
3. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon ja omavastuun maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
4. Palveluntuottajien palvelusta perimä hinta voi olla suurempi, kuin palvelusetelin enimmäisarvo
5. Kunta ei maksa palveluntuottajalle laskutuslisää, toimistomaksuja tai muita maksuja palvelusetelin arvon lisäksi. Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta laskutuslisää eikä toimistomaksua.



5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

1. Palveluntuottaja laatii palvelusetelitoiminnassa syntyvät asiakirjat ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä henkilötietolakia (523/1999).
2. Palveluntuottaja tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjojen käsittelyä säätelee myös laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.
3. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja. Hoitosuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kunnan käyttöön kunnan pyytämällä tavalla ja muodossa. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta. Asiakastiedot palautetaan sivistyskeskukseen.

5.5 Maksukäytäntö

1. Palveluntuottaja tekee päivähoitoa saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta ja toimittaa sopimuksen liitteen Vihdin kunnalle viimeistään sen kalenterikuukauden aikana, jolloin asiakassuhde alkaa.
2. Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden, hinta lasketaan hoidon alkamispäivästä sovittuun irtisanoutumispäivään asti.
3. Hoidon tarpeen muutos otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään 3 kuukautta. Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palvelujen tuottajan kanssa, on palvelujen tuottajan ilmoitettava siitä välittömästi varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

5.6 Palvelun tuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Vihdin kunnalla on oikeus peruttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

1. Hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (Hallintolain 434/2003 mukaan). Palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehoituksista huolimatta tämän sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja, palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi sel-



vitystilaan palvelutuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeino-toimintaan liittyvässä rikoksessa

2. Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelitoiminnassa toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

6. VIHDIRIN KUNNAN TEHTÄVÄT

6.1 Kunnan velvoitteet

1. Vihdirin kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä.
2. Vihdirin kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
3. Vihdirin kunnan tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskeva selvitys.
4. Vihdirin kunnan tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
5. Vihdirin kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
6. Vihdirin kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palvelun tuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palvelun tuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun tuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.
7. Vihdirin kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palvelun tuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottaja organisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai



äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palvelujen tuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

8. Vihdin kunta antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaan valitsemalle palvelujen tuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, Vihdin kunta toimittaa niitä koskevat tiedot palvelujen tuottajalle.

6.2 Kunta rekisterinpitäjänä

1. Vihdin kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.
2. Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Vihdin kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen

tuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon hoitoa koskevat ratkaisut tulee perustaa.

3. Palvelujen tuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin omassa toiminnassaan. Omalla toiminnalla tarkoitetaan Vihdin kunnan omaa palvelutuotantoa. Palvelujen tuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palvelujen tuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palvelujen tuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kunnan tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti, kuin Vihdin kunnan itsensä tuottamissa palveluissa.

7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujen tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Vihdin kunta ei vastaa palvelujen tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palvelujen tuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus ja palvelujen tuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Vihdin kunnalla on vastuu päivähoidon palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.



8. VEROTUS

8.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- Myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- On henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- Ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa

8.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivähoidosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

9 SÄÄNTÖKIRJA

9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

Vihdin kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palvelujen tuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palvelujen tuottajan hyväksytyjen palvelujen tuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Vihdin kunta ei ole sopimussuhteessa sosiaalipalveluja tuottavaan yksityiseen palvelun tuottajaan, mutta palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palvelujen tuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Vihdin kunta voi poistaa palvelun tuottajan hyväksytyjen palvelun tuottajien joukosta. Palvelujen tuottaja poistetaan palvelutuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa.

Jos palvelujen tuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palvelujen tuottaja poistaa välittömästi palvelutuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palvelujen tuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palvelujen tuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Vihdin kunnan yhteys- ja vastuuhenkilöinä toimii varhaiskasvatuspäällikkö ja yksityistä päiväkotihoitoa valvova viranhaltija.



9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Vihdin kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kasvatus- ja koulutuslautakunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja varhaiskasvatuspäällikkö sääntökirjan erityiseen osaan tehtävät muutokset.

Vihdin kunta ilmoittaa muutoksista palvelujen tuottajalle kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palvelujen tuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kuntaan kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisenä ilmoituksena.

Mikäli Vihdin kuntaan ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palvelun tuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

10.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelujen tuottajan on tuotettava vähintään samantasoista varhaiskasvatusta kuin Vihdin kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on. Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että siihen liittyvään päivähoitoon, on palvelujen tuottajan tarjottava perusopetuslain, esiopetuksen opetussuunnitelman perusteiden, Vihdin kunnan esiopetussuunnitelman sekä kunnan linjausten mukaista esiopetusta.

Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat velvoitteet:

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Vihdin kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Yksityisen päiväkodin tulee laatia vuosittain esiopetuksen toimintasuunnitelma kunnan ohjeiden mukaisesti sekä yksikkökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma. Yksikkökohtaisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa tuottaja määrittää ja kuvaa toimintansa toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet.
- Lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan puolivuositain kunnalle perustietolomakkeen, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä ja kelpoisuudesta



sekä lasten määrän ja ikäjakauman. Lisäksi tämän liitteenä lähetetään lapsiluettelo

- Palveluntuottajan on ilmoitettava Vihdin kunnalle toiminnassa ja toimitiloissa tapahtuvista muutoksista
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka tarkistetaan vuosittain valvontakäynnillä
- Tuottaja huolehtii kunnan pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä

10.2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatuksen perusta. Lasten kasvun ja kehityksen tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaana pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin.

Vihdin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on käytössä kasvun ja oppimisen tuen kolmiportainen malli, jossa tuki jaotellaan kasvun ja oppimisen yleiseksi, tehostetuksi ja erityiseksi tueksi. Tuen tarve voi vaihdella tilapäisestä jatkuvaan, vähäisestä vahvempaan.

Palvelusetelillä tuotetussa päiväkotihoidossa tarjottu tuki on pääasiassa yleistä tukea. Yleisen tuen lisäksi tehostettua ja erityistä tukea voidaan tarjota yksityisessä päiväkodissa, jos se katsotaan lapsen edun mukaiseksi. Jos tuen tarjoaminen yksityisessä päiväkodissa ei ole riittävää, voidaan harkita lapsen siirtymistä kunnalliseen päivähoitoon. Vihdin kunnan alueellisen erityislastentarhanopettajan suosituksesta varhaiskasvatuspäällikkö voi päättää erityiskorvauksen maksamisesta palveluntuottajalle. Korvaus on 100 euroa kuukaudessa palvelusetelin lisäksi.

10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi

Vihdin kunta voi tehdä palveluiden tuottajien asiakkaille laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluiden tuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

10.4 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee. Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, asianomaisen toimintayksikön henkilökunnan ja sosiaaliamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittämisessä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Sosiaalihuoltolain mukaan asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat toimintayksikön vastaavalle johtajalle tehtävä muistutus sekä oikeus tehdä kantelu hoidosta tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan päivähoitoa valvovalle viranomaiselle, joita ovat Vihdin kunta ja



aluehallintovirasto. Reklamaatitilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömydestään sopimuskumppanilleen eli palvelujen tuottajalle ja halutessaan myös valvovalle viranomaiselle eli Vihdin kunnalle tai aluehallintovirastoon. Palvelujen tuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteiluista ja hoitovahinkoilmoituksista.

11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI

Palvelujen tuottaja pitää kirjaa lasten läsnä -, ja poissaoloista. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen. Palvelujen tuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina. Mikäli palvelujen tuottaja ei näin toimi, on Vihdin kunnalla oikeus sanktioida palvelujen tuottajaa tekemättömästä työstä.

Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta. Päiväkodin vastuuhenkilö/johtaja tarkistaa laskutusperusteen ja lasten sijoituksen tiedot sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi varhaiskasvatuksen toimistosihteerille. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa päiväkodin esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

12. PALVELUSETELI- JA OSTOPALVELUJÄRJESTELMÄÄN LIITTYVÄT TOIMINTAPERIAATTEET (PSOP)

PSOP-järjestelmä tukee palvelusetelien käyttöä, palveluntuottajien vertailua ja toteumien kirjaamista. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatuista tapahtumista tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyyn tilitysaineiston perusteella maksun kunnalta antamistaan palveluista.

12.1 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta

Palveluntuottajan tulee toimittaa hakeutumisen yhteydessä vaaditut dokumentit sähköisen hakemuksen liitteinä. Niiden valvonta tapahtuu ensisijaisesti sähköisesti ja automaattisesti. Jos palveluntuottajan valvontaa ei voida suorittaa automaattisesti, tulee palveluntuottajan toimittaa vaaditut liitteet kunnalle PSOP-järjestelmän välityksellä.

12.2 Tietojen ylläpito

Palveluntuottajan tulee ylläpitää yritystä, toimipaikkoja ja palvelujen saatavuutta koskevia tietoja ajantasaisesti järjestelmässä. Palveluntuottajan julkisiksi merkityt tiedot näkyvät asiakkaille palveluseteliportaalissa. Asiakkaat voivat niiden perusteella etsiä ja vertailla palveluntuottajia.

12.3 Palvelupyyntö

Palveluntuottajan tulee vastata asiakkaan järjestelmän kautta tekemään palvelupyyntöön. Mikäli asiakas ottaa yhteyttä muulla tavalla, niin palveluntuottajan tulee tarkistaa järjestelmästä asiakkaan oikeus kysytyyn palveluun. Palveluntuottajan tulee pyytää asiakkaalta numerosarja, joka on palvelusetelissä. Numerosarjan avulla palveluntuottaja



voi tarkistaa asiakasta koskevat palvelusetelitiedot. Mikäli palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa palvelusta ilman, että asiakkaan oikeus palveluun on tarkistettu ja palvelutapahtuman jälkeen käy ilmi, että oikeutta ei ollut olemassa, niin kunta ei korvaa palveluntuottajalle aiheutuneita kustannuksia.

12.4 Tapahtumakirjaus

Palveluntuottajan tulee kirjata toteutuneet palvelutapahtumat järjestelmään annettujen ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottajalle maksettava korvaus muodostuu toteutuneiden palvelutapahtumien mukaisesti.

12.5 Maksatus

Palveluntuottajan tulee kirjata toteutunut hoito PSOP-järjestelmään jokaisen lapsen osalta. Kirjaaminen tulee tehdä viimeistään toteutuneen kuukauden viimeinen arkipäivä. Mikäli kirjaus myöhästyy tästä, niin palveluntuottaja saa ao. kuukauden palveluja koskevan maksun kunnalta kuukauden viiveellä.

Kunnalta tulevaan maksuun liittyvä tilitysajo tapahtuu kuukauden 3. ja 4. päivän välisenä yönä ja maksatus palveluntuottajalle tapahtuu tilitysajon päivästä 14 vuorokauden kuluttua.

12.6 Palautteet ja reklamaatiot

Palveluntuottajan tulee vastata järjestelmään kirjattuihin vastausta pyydetään tyyppisiin palautteisiin sekä kaikkiin reklamaatioihin.