

**Laihian kunnan
Tilapäisen kotihoidon, omaishoidon ja
henkilökohtaisen avun palvelusetelien ohjeet**

Perusturvalautakunta 22.8.2018

SISÄLLYS

YLEINEN OSA

1. Johdanto
2. Palvelusetelin lakiperusta
3. Palvelusetelin myöntämisen periaatteet
4. Palveluseteliyrittäjä
 - 4.1. Palveluseteliyrittäjän hyväksyminen
 - 4.2. Palveluseteliyrittäjän hyväksymisen peruutus
5. Kunnan ja palvelusetelituottajan velvollisuudet ja yhteistyö
6. Sopimussuhde asiakkaan ja palvelutuottajan välillä
 - 6.1. Asiakkaan asema palveluseteliä käytettäessä
 - 6.2. Palvelukerran peruutus
 - 6.3. Palvelusopimuksen sopimuskausi ja irtisanominen
 - 6.4. Palvelun virhe, viivästyminen ja virheen seuraamukset
 - 6.5. Sopimuksen purku
 - 6.6. Vahingonkorvaus
 - 6.7. Reklamaatio ja palaute
7. Palveluiden laskutus
 - 7.1. Kuntalaskutus
 - 7.2. Asiakaslaskutus
 - 7.3. Asiakkaan ostamat lisäpalvelut
8. Verotus
 - 8.1. Palvelusetelillä järjestettävien palvelujen arvonlisäverotus
 - 8.2. Palveluseteli ja verotus
9. Salassapito ja asiakastietojen käsittely

ERITYINEN OSA

10. Tasasuuruiset palvelusetelit
 - 10.1. Omaishoidon tuen palveluseteli, omaishoidontuen sopimuksen tehneille omaishoitajille
 - 10.2. Omaishoidon kotihoidon tuki- ja hoivapalveluseteli
 - 10.3. Tilapäisen kotihoidon palveluseteli
 - 10.4. Henkilökohtaisen avun ja kodin ulkopuolella avustamisen palveluseteli
11. Henkilöstö ja osaaminen
 - 11.1. Omaishoidon tuen vapaan sijaishoitaja kotiin
 - 11.2. Omaishoidon kotihoidon tukipalvelu
 - 11.3. Henkilökohtainen avustaja
12. Sääntökirjan muuttaminen
13. Palvelusetelin arvo

YLEINEN OSA

1 Johdanto

Palvelusetelin tavoitteena on parantaa omaishoitajien tuen vapaiden, tilapäisen kotihoidon ja henkilökohtaisen avustajan palvelujen saatavuutta ja tehostaa palvelutuotantoa, tarjota kunnalle uusia vaihtoehtoja palvelujen järjestämiseksi, parantaa asiakkaan valinnan mahdollisuuksia ja luoda ja kehittää yrittäjyyttä ja yhteistoimintaa.

Mikäli kunta järjestää palveluja palvelusetelillä, kunta hyväksyy palvelusetelin toimintaperiaatteet kunnassa kuten, mihin palveluihin palveluseteliä käytetään, mikä on palvelusetelin arvo, missä laajuudessa ja mistä lukien palveluseteli otetaan käyttöön.

2. Palvelusetelin lakiperusta

Sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetun lain (3.8.1992/733) §4:n mukaan. ”Kunta voi järjestää sosiaali- ja terveydenhuollon alaan kuuluvat tehtävät:

- 1) hoitamalla toiminnan itse;
- 2) sopimuksin yhdessä muun kunnan tai muiden kuntien kanssa;
- 3) olemalla jäsenenä toimintaa hoitavassa kuntayhtymässä;
- 4) hankkimalla palveluja valtiolta, toiselta kunnalta, kuntayhtymältä tai muulta julkiselta taikka yksityiseltä palvelujen tuottajalta; taikka
- 5) antamalla palvelunkäyttäjälle palvelusetelin, jolla kunta sitoutuu maksamaan palvelun käyttäjän kunnan hyväksymältä yksityiseltä palvelujen tuottajalta hankkimat palvelut kunnan päätöksellä asetettuun setelin arvoon asti.

Hankittaessa palveluja 1 momentin 4 ja 5 kohdassa tarkoitettua yksityiseltä palvelujen tuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.”

Palvelusetelin käyttöä ohjaa erityisesti laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (24.7.2009/569) eli palvelusetelilaki. Myös useita muita lakeja, kuten laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812) ja sosiaalihuoltolaki (17.9.1982/710) tulee ottaa huomioon palvelusetelin käyttöönottoa suunniteltaessa. Näihin viitataan tekstissä asiayhteydessään.

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011, 22.7.2011) säättää yksityisten sosiaali-palveluiden laadun valvonnasta ja asiakkaan mahdollisuudesta hankkia arvonlisäverot-tomia palveluita palveluseteliyrittäjältä siinä tapauksessa, että hankittava palvelu ei sisälly kunnan myöntämään palveluseteliin.

Sääntökirjassa sovelletaan Suomen lainsäädäntöä ja muun muassa seuraavia lakeja:

- laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990)
- laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- potilasvahinkolaki (585/1986)
- laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) , laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
- laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)
- sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- laki omaishoidon tuesta (937/2005)
- laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
- laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- henkilötietolaki (523/1999) ja henkilötietojen käsittelyä koskevat säädökset
- kuluttajansuojalaki (38/1978)

3. Palvelusetelin myöntämisen periaatteet

Laihian kunta tarjoaa kunnan kanssa sopimuksen tehneille omaishoidon tuen saajille palvelusetelin kotona annettavaan sijaishoitoon hoitajan lakisääteisen vapaan (3 pv) ajaksi tai lyhytaikaisen tuen 4h ja henkilökohtainen avustaja palvelusetelin (20.4.2017 38§). Lisäksi Laihian kunnan perusturvalautakunta on 20.6.2018 kokouksessaan hyväksynyt palvelusetelin ikäihmisten palveluasumisen lyhytaikais- ja intervallihoidossa.

Palvelusetelin saaminen edellyttää palveluntarpeen arvioimista. Palvelusetelin voi saada käyttöönsä, jos henkilön avuntarve ja kokonaistilanne täyttävät palvelun myöntämiseen määritellyt kriteerit ja hänelle on tehty palvelu- ja hoitosuunnitelma.

Kunnan valtuuttama viranhaltija arvioi asiakkaan palvelutarpeen ja myöntää palvelun.

Päätöksessä määritellään mitä palveluja seteli kattaa ja kuinka kauan se on voimassa.

Kunnan työntekijän tulee esitellä eri vaihtoehdot palvelun järjestämisestä tasapuolisesti ja tehdä päätökset asiakkaan edun mukaisesti. Asiakas voi kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestettävien palvelujen piiriin. Asiakas valitse haluaako vastaanottaa palvelusetelin avulla järjestettävän palvelun vai palvelutasoltaan rinnakkaisen kunnallisen palvelun.

Myöntäessään setelin kunta päättää samalla sen arvon ja sitoutuu maksamaan asiakkaan hankkimat palvelut palvelusetelin arvoon asti. Myönnettäessä palveluseteliä yksittäiselle asiakkaalle kunnan tulee noudattaa asiakkaan asemasta annettuja säännöksiä:

- 1) palvelusetelilain 6 §:n säännöstä
- 2) potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia (758/1992)
- 3) sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettu laki (812/2000)
- 4) vammaispalvelulain 8 c ja 8 d§:n sisältö
- 5) omaishoitajan oikeus vapaaseen, omaishoitoa tukevat ja hoitajille annettavat palvelut (4§)

Edellytyksenä henkilökohtaisen avun palvelusetelin järjestämiselle on, että vaikeavammainen henkilö pystyy itse määrittelemään tarvitsemansa henkilökohtaisen avun sisällön ja toteuttamistavan.

Palveluseteli on henkilökohtainen, eikä sitä voi vaihtaa rahaksi eikä palveluseteliä voi käyttää muuhun kuin myöntämispäätöksessä määriteltyyn tarkoitukseen.

Palveluseteliin vaaditaan aina erikseen tehty viranhaltijapäätös, joka on setelin fyysinen muoto. Palveluseteliasiakas valitsee itsenäisesti ja/tai omaistensa avustuksella itselle palveluntuottajan Laihian kunnan hyväksymien palveluseteli palveluntuottajien joukosta.

4. Palveluseteliyrittäjä

4.1. Palveluseteliyrittäjän hyväksyminen

Palveluntuottajaksi voidaan hyväksyä kaikki hyväksymiskriteerit täyttävät palvelun-tuottajat ilman kilpailutusta. Hyväksytyistä palveluseteliyrittäjistä muodostetaan julkinen rekisteri.

Palveluntuottajaksi voi ilmoittautua/hakea jatkuvasti.

Palveluntuottaja täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) asetetut vaatimukset ja on merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai saanut aluehallintoviranomaisen toimiluvan.

Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärää voidaan pitää palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävänä toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen

korvaamiseen.

Mikäli palveluntuottaja tarjoaa hoivaa sijaishoitajan palkkaamiseksi kotiin, sillä on oltava potilasvakuutus.

Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön kotihoidon, omaishoitajan ja omaishoidon palveluohjaan tai/ja henkilökohtaisen avun tarvitsijan/omaisten ja sosiaalityöntekijän kanssa.

Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Kotihoitoon kuuluvat henkilökohtainen hoiva ja huolenpito, terveyden ja sairaanhoidolliset toimenpiteet, lääkehoito, ruokailu, ruoanvalmistukseen liittyvät asiat, liikkumisessa avustaminen sekä vaatehuoltoon liittyvät asiat.

Asiakasta tuetaan hänen kodissaan sosiaaliseen kanssakäymiseen, ihmissuhteisiin, virkistykseen ja harrastuksiin liittyvissä tilanteissa.

Omaishoidon tuen asiakkaan kotihoito ja huolenpito turvataan hoitajan poissa ollessa.

Työskentelytapana on kuntouttava työote. Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan palkattavan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä.

Kunta voi hyväksyä vain sellaisen yksityisen palveluntuottajan, joka on merkitty ennakkoperintärekisteriin ja palveluntuottajan kelpoisuuden tulee olla vastaava kuin kunnan itse tuottamissa palveluissa.

Palveluntuottaja täyttää palvelusetelipalveluntuottajan hakemuslomakkeen, jossa määritellään yleiset ehdot palvelusetelille.

Palveluntuottaja voi hakea samalla hakemuslomakkeella palveluntuottajaksi useampaan eri palveluun. Hyväksymispäätöksellään kunta rajaa ne yksityiset palvelujen tuottajat, joilta hankittaviin palveluseteliä voidaan käyttää. Ehtojen tulee täytyä hakemusta hyväksyttäessä sekä koko hyväksynnän ajan.

Kunta voi hyväksyä vain palvelujentuottajan,

- joka on merkitty ennakkoperintärekisteriin,
- joka täyttää toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) asetetut vaatimukset,
- jolla on Aluehallintoviraston tai Valviran lupa palvelujen tuottamiseen ennen toiminnan aloittamista tai olennaista muuttamista,
- jonka tuottamat palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta,
- jolla on vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä,
- joka täyttää kunnan erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset,
- jolla on omavalvontasuunnitelma,
- joka toimittaa kuluvan tai edellisen vuoden toimintakertomuksen tai aloittavan yrityksen ollessa kyseessä kuluvan vuoden tai seuraavan vuoden toimintasuunnitelman.

Päätöksen kunnan palveluseteliyrittäjäksi hyväksymisestä tekee perusturvalautakunta, perusturvajohtajan esityksestä.

4.2. Palveluseteliyrittäjän hyväksymisen peruutus

Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli

- ☐ hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
- ☐ laissa ja tässä sääntökirjassa hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty
- ☐ palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan ehtoja kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta
- ☐ palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on

välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan.

Kunnan tulee peruuttaa palvelutuottajan hyväksyminen, jos palvelutuottaja pyytää hyväksymisensä peruuttamista. Peruuttaminen voidaan tehdä pääsääntöisesti aikaisintaan 3 kuukauden kuluttua peruuttamispyynnöstä. Kunta voi perua palvelutuottajan hyväksymisen, jos palvelutuottajaa ei ole kunnan seurantaraporttien perusteella käytetty kertaakaan vuoden aikana. Kunnalla on oikeus peruuttaa hyväksyminen ja poistaa palvelutuottaja hyväksytyjen palvelutuottajien luettelosta ilman irtisanomisaikaa, jos kunta lopettaa palvelujen järjestämien palvelusetelillä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja.

5. Kunnan ja palvelusetelituottajan velvollisuudet ja yhteistyö

Palvelusetelillä annettavat palvelut kuuluvat kunnan lakisääteisten palvelujen järjestämisvastuun piiriin. Kunnalla on velvollisuus varmistaa, että palvelut vastaavat sitä tasoa, jota vastaavalta kunnalliselta toiminnalta edellytetään.

Kunta ja palvelutuottaja tiedottavat toisilleen asioista, joilla voi olla vaikutusta palvelusetelillä tuotettavien palvelujen suorittamiseen tai palvelun laatuun.

Palvelusetelin myöntävä viranhaltija seuraa palvelun toteutumista ja huolehtii siitä, että asiakas saa palvelun, johon palveluseteli on myönnetty.

Palvelutuottaja huolehtii järjestämiensä palvelujen osalta, että työ suoritetaan ammattitaidolla ja hyviä toimintatapoja noudattaen. Palvelutuottajalla on velvollisuus ilmoittaa jokainen asiakaskantelu/muistutus/reklamaatio asiakkaan kotikuntaan. Palvelutuottaja huolehtii, että tämän henkilöstöä, palveluja ja hintoja koskevat tiedot ovat ajan tasalla.

Palvelutuottaja ja kunta sitoutuvat antamaan toisilleen tiedot näiden palvelujen piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista.

Palvelutuottajan ilmoittamat hinnat ovat voimassa vuoden 2018 loppuun asti.

Tämän jälkeen seuraavaa kahta vuotta koskevat uudet hinnat pyydetään toimittamaan kunnalle joulukuun 2018 loppuun mennessä. Hintojen tarkistamisen perusteena voivat olla henkilökustannusten ja yleisen kustannustason muutos.

Kunta tarkistaa palvelusetelin arvon THL indeksikorotuksen mukaisesti kahden vuoden välein.

6. Sopimussuhde asiakkaan ja palvelutuottajan välillä

Palvelusetelilain mukaan kunta ei ole sopimusosapuoli palvelusetelillä hankittavissa palveluissa, vaan sopimussuhde muodostuu asiakkaan ja palvelutuottajan välille. Palvelutuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa kirjallisen sopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä. Sopimukseen liitetään asiakkaan

yksilöllinen suunnitelma/hoito- ja palvelusuunnitelma, jonka laadinnasta kunta on vastuussa.

Kirjallisessa sopimuksessa on sovittava:

1. palvelun hinta ja sisältö, jossa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu,
2. asiakkaan omavastuu osuus
3. palvelun tuottamisen ja järjestämisen ehdot,
4. palvelutuottajan ja asiakkaan velvollisuudet ja oikeudet mm.
 - ☐ palvelun peruutusehdot, mahdolliset päättymistavat, purkuehdot, irtisanomisajat,
 - ☐ poissaoloajan maksuja koskevat ehdot
 - ☐ hintojen muuttamista koskevat ehdot (tarkistusajat ja –mekanismi),
 - ☐ vahingonkorvausehdot
 - ☐ salassapito ja tietojen luovutus

Palvelutuottajan tulee asiakkaan ja tuottajan välisessä kirjallisessa sopimuksessa sopia muuan muassa raha-asoiden hoidosta sekä asiakkaan avainten hallinnasta.

Sopimuksen ehtojen on oltava selkeät ja ymmärrettävät. Asiakkaalla on oltava mahdollisuus

tutustua ehtoihin ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevat kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Kuluttajasuojan mukaan mm. markkinoinnin on oltava asianmukaista, palvelun on vastattava sopimusta sekä sopimuksen ehtojen on oltava kohtuullisia.

6.1. Asiakkaan asema palveluseteliä käytettäessä

Asiakasta koskevat sosiaalihuollon asiakaslain ja potilaslain mukaiset oikeudet. Jos asiakas on palvelusetelillä hankittavaan palveluun tyytymätön, hän voi tehdä muistutuksen sosiaali- ja terveystoimelle ja palveluntuottajalle. Hän voi myös vaihtaa palveluntuottajaa. Palveluun liittyvistä epäkohdista hän voi olla myös yhteydessä

sosiaali- tai potilasasiamieheen ja /tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille kuten aluehallintoviranomaiselle (AVI).

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimussuhdetta koskevat kuluttaja- ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Erimielisyys voidaan saattaa kuluttajalautakunnan käsiteltäväksi.

Myös muut kuluttajaviranomaiset kuten kuluttajavirasto, kuluttaja-asiamies ovat tältä osin toimivaltaisia.

6.2. Palvelukerran peruutus

Palveluntuottaja voi yksipuolisesti peruuttaa sovitun palvelukerran viimeistään seitsemän (7) päivää ennen palvelun tuottamiseen sovittua alkamisaikaa. Muissa tilanteissa palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajan tiedossa, ja sopii korvaavasta avusta asiakkaan kanssa.

Asiakas voi peruuttaa ennalta sovitun avunkerran ilman veloitusta ilmoittamalla palveluntuottajalle peruutuksesta viimeistään 25 tuntia ennen sovittua avunkertaa. Myöhemmin peruttu tai peruuttamatta jätetty avustusaika katsotaan kokonaan toteutuneeksi.

Asiakkaan tulee ilmoittaa yllättävästä avunkerran peruuntumisesta välittömästi tai heti, kun se on mahdollista. Kuten asiakkaan sairaalahoitoon siirtymisestä. Palvelun peruutukseksi ei katsota vähäisiä ja asiakkaan sekä palveluntuottajan yhdessä sopimia muutoksia palvelun toteuttamisen paikassa ja aikataulussa.

6.3. Palvelusopimuksen sopimuskausi ja irtisanominen

Sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai enintään asiakkaan kunnalta saaman palvelusetelin voimassaolon ajan. Määräaikainen sopimus päättyy ilman irtisanomista sopimukseen merkittynä päättymispäivänä, tai se voidaan irtisanoa molemmin puolin. Irtisanomisaika on kaksi (2) viikkoa ja irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

6.4. Palvelun virhe, viivästyminen ja virheen seuraamukset

Jos palvelu poikkeaa siitä, mitä palvelunsisällöstä ja laadusta on sovittu, siinä on virhe.

Palveluntuottajalla tulee olla todistus siitä, että palvelu on suoritettu ammattitaitoisesti ja huolellisesti. Palvelussa on myös virhe, jos se ei vastaa niitä tietoja, jotka palvelun-tuottaja on antanut palvelun sisällöstä tai suorituksesta tai muista palveluksen laatua tai hyväksikäyttöä koskevista seikoista, kun palvelusta on markkinoitu tai

muuten ennen sopimuksentekoa, ja joiden voidaan olettaa vaikuttaneen asiakkaan päätöksentekoon.

Sama koskee palvelua suoritettaessa annettuja tietoja, joiden voidaan olettaa vaikuttaneen asiakkaan päätöksentekoon.

Palvelussa on niin ikään virhe, jos palveluntuottaja ei ole antanut asiakkaalle tietoa sellaisesta seikasta, joista tämä olisi pitänyt olla selvillä ja josta tämä perustellusti saattoi olettaa saavansa tiedon.

Palveluntuottajalla on oikeus oikaista palvelun virhe ja viivästyksestä (esim. avustajan myöhästymisestä) aiheutunut haitta omalla kustannuksellaan, jos palveluntuottaja tarjoutuu tekemään sen viipymättä asiakkaan ilmoittaessa virheestä tai viivästyksestä ja asiakas suostuu

oikaisuun. Virhe- ja viivästystilanteissa asiakkaalla on aina oikeus vaatia palveluntuottajalta sopimuksen täyttämistä.

Jollei virhettä tai viivästystä voida oikaista tai sitä ei tehdä kohtuullisessa ajassa siitä, kun asiakas ilmoitti viivästyksestä tai virheestä, asiakkaalla on oikeus saada hyvitystä tai asiakas voi teettää saamatta jääneen palvelun toisella palveluntuottajalla sopimusrikkomuksen tehneen palveluntuottajan kustannuksella.

6.5. Sopimuksen purku

Asiakas saa purkaa sopimuksen ilman irtisanomisaikaa palveluntuottajan virheen tai viivästyksen vuoksi, jos sopimusrikkomus on olennainen. Esim. työntekijä ei saavu lainkaan työpaikalle, eikä palveluntuottaja ilmoita tästä asiakkaalle tai järjestä välittömästi korvaavaa apua; työntekijä laiminlyö olennaisesti sovitun avun toteuttamisen; työntekijä esiintyy työpaikalla päihtyneenä, rikkoo turvallisuusmääräyksiä tai tekee palvelua suorittaessaan rikoksen, tai sopimusrikkomukset ovat toistuvia.

6.6. Vahingonkorvaus

Asiakkaalla on oikeus korvaukseen välittömästä vahingosta, jonka hän kärsii palveluntuottajan viivästyksen tai virheen vuoksi. Palveluntuottaja ei ole vastuussa viivästyksen aiheuttamista vahingoista, jos palveluntuottaja osoittaa, että viivästys johtuu hänen vaikutusmahdollisuuksiensa ulkopuolella olevasta esteestä, jota hänen ei kohtuudella voida edellyttää ottaneen huomionsa sopimusta tehtäessä ja jonka seurauksia hän ei myöskään kohtuudella olisi voinut välttää eikä voittaa. Asiakkaalla on oikeus saada korvausta palvelun viivästymisen tai virheen aiheuttamista välillisistä vahingoista vain silloin, kun viivästys tai virhe johtuu palveluntuottajan puolella olevasta huolimattomuudesta.

Asiakas on aina velvollinen toimimaan siten, etteivät viivästyksen tai virheen aiheuttamat vahingot lisäänty aiheettomasti hänen toimiensa tai laiminlyöntiensä seurauksena.

6.7. Reklamaatio ja palaute

Asiakkaan pitää ilmoittaa palveluntuottajalle palvelun viivästymisestä tai havaitsemastaan virheestä kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun hän havaitsi viivästyksen tai virheen. Palveluntuottajan palveluihin liittyvät reklamaatiot on esitettävä suoraan palveluntuottajalle. Asiakas saa edellä sanotun estämättä vedota palvelun virheeseen ja viivästykseen, jos palveluntuottaja on menetellyt törkeän huolimattomasti tai kunnianvastaisesti ja arvottomasti. Palveluntuottajan tulee vastata reklamaatioon viivytyksettä ja pääsääntöisesti kirjallisesti. Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja kunnalle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palautetta käytetään palveluntuottajan toiminnan laadun ja asianmukaisuuden arvioimiseen.

7. Palveluiden laskutus

7.1. Kuntalaskutus

Kunta maksaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvon ja toteutuneen palvelun mukaisen summan laskua

vastaan. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalle annetun palvelusetelin mukaisen arvon kunnalta jälkikäteen.

Mikäli tuottajan tuntihinta jää alle palvelusetelin arvon, palveluntuottaja voi laskuttaa korkeintaan ilmoitetun tuntihinnan mukaan. Kunnalle lähetettävän laskun liitteenä tulee olla asiakkaan allekirjoittama palveluseteli/palvelusetelit sekä tehdystä työstä oleva tuntityölista. (palvelupäivä, kelloajat ja toimenpiteet). Laskuihin ei lisätä laskutus- yms. lisä.

Laskuna käytetään palveluntuottajan kanssa sovittua laskutustapaa. Ensisijaisesti sähköinen laskutus. Palvelusetelillä tuotettava palvelu on ALV:n 130 a §:n mukaista verotonta palvelun myyntiä.

7.2. Asiakaslaskutus

Asiakasmaksulain mukaan 12§:n 2 momentin mukaan palvelusetelin avulla järjestettävistä palveluista kunta ei peri palvelun käyttäjältä asiakasmaksua.

Palveluntuottaja laskuttaa asiakasta palvelusetelin arvon ylittävältä osalta. Laskuihin ei lisätä laskutus- yms. lisiä.

Palvelun mahdollisesta hinnan korotuksesta seuraavalle vuodelle on ilmoitettava asiakkaalle tai hänen omaiselleen ja kunnalle syyskuun loppuun mennessä. Perusturvalautakunta hyväksyy mahdolliset korotukset hyvissä ajoin ennen vuodenvaihdetta.

Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan omavastuuosuudestaan, palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilanteesta päätöksen tehneelle viranhaltijalle vähintään kolme (3 kk) kuukautta ennen mahdollista sopimuksen irtisanomista.

Palveluseteliin liittyvä omavastuuosuus ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

Asiakas maksaa oma-aloitteisesti ostamansa lisäpalvelut kokonaisuudessaan palveluntuottajalle heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti.

Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

7.3. Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Palveluseteli sisältää hoidon sekä huolenpidon palvelu -ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Jos asiakas ostaa palveluntuottajalta muuta palvelus, se on asiakkaan itse maksettavaa lisäpalvelua. Asiakkaan itsensä maksama lisäpalvelu voi olla esimerkiksi suursiivous, ikkunoiden pesu, vaatehuolto tai ruuan valmistusta yms.

Jos asiakas ostaa palveluntuottajalta enemmän tai muita palveluja kuin mihin palveluseteli oikeuttaa, kysymys on verottomasta sosiaalihuollosta ainoastaan, jos seuraavat edellytykset täyttyvät:

- ☐ palveluntuottaja on merkitty yksityisten palveluntuottajien rekisteriin
- ☐ palveluntuottaja ja asiakas ovat tehneet myytävistä palveluista kirjallisen sopimuksen
- ☐ palveluntuottaja ja asiakas ovat tehneet kirjallisen palvelu-, hoito-, kuntoutus- tai muun vastaavan suunnitelman.

8. Verotus

8.1. Palvelusetelillä järjestettävien palvelujen arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Arvonlisäverolain 38§:n mukaan verotonta sosiaalihuoltoa on valtion tai kunnan harjoittama sekä sosiaali-viranomaisen valvoma muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittama toiminta.

Verohallituksen 6.3.2006 antaman ohjeen 413/40/2006 mukaan palvelusetelillä järjestettävien sosiaalihuoltopalvelujen arvonlisäverottomuuden edellytyksenä on, että palvelun tuottaja on merkitty lääninhallituksen ylläpitämään yksityisten palvelun-tuottajien rekisteriin.

8.2. Palveluseteli ja verotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Tuloverolain mukaan (1065/2003) asiakkaalle ei voida myöntää kotitalousvähennystä palvelusetelin omavastuuosuudesta aiheutuviin kustannuksiin. Sen sijaan asiakkaalle voidaan myöntää kotitalousvähennys palveluista, jotka hän ostaa palvelusetelillä myönnetyn palvelun lisäksi yksityiseltä palveluntuottajalta kokonaan omalla kustannuksellaan, koska tällöin on kyse täysin erillisestä työsuorituksesta. Vähennykseen oikeuttavaa hoiva- ja hoitotyötä ei ole arvonlisäverolain 34–36 §:ssä tarkoitettu valvottu terveyden- ja sairaanhoitopalvelu, esimerkiksi

lääkärin tai sairaanhoitajan tekemä työ.

9. Salassapito ja asiakastietojen käsittely

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa muodostuvien asiakastietojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palveluntuottajalla tulee olla edellytykset tietoturvalliseen rekisterinpitoon ja kunnalla tulee olla mahdollisuus päästä palveluntuottajan kunnan lukuun pitämiin henkilörekistereihin.

Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan asiakirjojen laadinnassa ja käsittelyssä henkilötietolain (523/1999), sosiaali- ja terveydenhuollon sähköisestä asiakastietojen käsittelystä annetun lain (159/2007), sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain säännöksiä.

Yksiköllä tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö. Mikäli palveluntuottaja toimii mainittujen säädösten vastaisesti ja tästä aiheutuu kunnalle rekisterinpitäjänä vahinkoa, palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon. Palveluntuottaja on velvollinen pitämään asiakasasiakirjat ajan tasalla. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita. Asiakirjat tulee toimittaa kunnalle, kun asiakkaan palvelu päättyy.

Palveluntuottaja noudattaa asiakirjojen arkistoinnissa, säilyttämisessä ja hävittämisessä vastaavaa kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita.

Kunta vastaa rekisterinpitäjänä velvoitteista, joita ovat rekisteriselosteen laatiminen ja saatavilla pito, asiakkaiden informointi henkilötietojen käsittelystä ja heidän oikeuksistaan sekä tarkastusoikeuden toteuttaminen ja kirjallisen kieltäytymistodistuksen antaminen sekä tietojen luovuttaminen sivullisille.

Palveluntuottajan tulee henkilörekisterin käytössä, säilyttämisessä ja hävittämisessä huomioida, että kaikissa käsittelyvaiheissa noudatetaan huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi.

Palveluntuottaja sitoutuu pitämään salassa ja käsittelemään huolellisesti saamansa salassa pidettävät asiakas- ja potilastiedot. Palveluntuottaja on velvollinen huolehtimaan siitä, että kaikki asiakas- ja potilastietoja käsittelevät palvelussuhteen laadusta riippumatta sitoutuvat laissa edellytettyyn vaitiolovelvollisuuteen. Heidän tulee kirjallisesti sitoutua siihen, etteivät luovuta yksityisestä henkilöstä saamiaan tietoja ulkopuolisille ja että sitoumus on voimassa senkin jälkeen, kun he eivät enää ole tuottajan palveluksessa tai harjoittelupaikassa. Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen.

ERITYINEN OSA

10. Tasasuuruinen palveluseteli

Kunta määrittää palvelusetelin arvon, eli sen osuuden jonka kunta maksaa palvelun hinnasta.

10.1. Omaishoidon tuen palveluseteli, omaishoidon tuen sopimuksen tehneille omaishoitajille
Palvelusetelillä voi hankkia omaishoidettavalle sijaishoitajan ja käyttää seteliä omaishoidon lomituksen mahdollistamiseksi. Palvelusetelin arvon määrittelee perusturvalautakunta.

1) Sijaishoito on tarkoitettu ensisijaisesti omaishoitajan jaksamisen tukemiseen ja omaishoidon

lakisääteisen vapaan järjestämiseen. Sijaishoidon palvelujen avulla tuetaan omaishoitajan jaksamista siten, että palvelu järjestetään asiakkaan kotiin. Sijaishoitajan tehtävänä on asiakkaan perushoidosta ja turvallisuudesta huolehtiminen sekä normaaliin päivittäiseen elämään kuuluvissa tehtävissä avustaminen tai niiden suorittaminen. Hän voi hoitaa myös kodin päivittäiseen siisteyteen liittyviä tehtäviä.

Sijaishoitajan voi ottaa myös toimeksiantosopimuksella ilman palvelusetelipäätöstä. Laki omaishoidon tuesta 2.12.2005/937 4a§.

2) Omaishoidon tuen palveluseteli on yksi vaihtoehto omaishoidon lomitukseen toteuttamiseksi. Palveluseteli on tarkoitettu omaishoidettavan tukemiseen ja virkistämiseen sinä aikana, kun omaishoitaja on poissa kotoa.

Omaishoidon tuen palveluseteli on vapaaehtoinen **vaihtoehto** omaishoidettavalle, jonka omaishoitaja ei pidä lakisääteistä vapaata täysinä vuorokausina. Laki omaishoidon tuesta 2.12.2005/937 4§.

Omaishoidon tuen palveluseteli mahdollistaa oikeuden omaishoidon vapaaseen enintään 48h/kk tai 72h/kk, mikäli lain omaishoidon tuesta (2.12.2005/937) 4§:n määrittämä oikeus vapaaseen täyttyy. Lakisääteiset vapaat täysinä vuorokausina järjestetään intervallihoitona laitoksissa. Lyhytaikaiseen intervallihoitoon Laihian kunnalla on oma ikäihmisten palveluseteli.

Omaishoitajan vapaapäivien järjestämisestä sovitaan vammaispalvelun sosiaalityöntekijän tai vanhustyönjohtajan kanssa. Laki omaishoidon tuesta 2.12.2005/937 4§ 2mom.

Omaishoitajan lakisääteisen vapaan ajaksi järjestettävistä palveluista hoidettavalle voi tulla maksettavaksi enintään 11,40 euroa vuorokaudelta. Maksua ei lasketa mukaan terveydenhuollon asiakasmaksujen maksukattoon. Asiakas ostaa saamallaan palvelusetelillä kotiin tuotettavaa palvelua valitsemaltaan palveluseteliyrittäjältä siten, että hänen omavastuuosuudekseen jää palvelutuottajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaan enintään 11,40 €/vrk. Omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palvelujen tuottajan palvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata, ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

Matka-ajat asiakkaan luokse ja luota eivät sisälly avustusaikaan. Palveluntuottajan tulee määritellä maantieteellinen alue, jolla toimii. Matka-ajasta ja kilometreistä ei makseta erillistä korvausta, niiden laskutus on asiakkaan palvelutuottajan välinen sopimus.

Palveluseteli on nimellä vammaispalvelut/ omaishoito.

10.2. Omaishoidon kotihoidon tuki- ja hoivapalveluseteli

Omaishoitaja voi valita lakisääteisen vapaansa vaihtoehdoksi tai toimeksiantosopimuksella palkatun sijaishoitajan lisäksi kotihoito- ja hoiva palvelusetelin. Palvelusetelin arvon määrittelee perusturvalautakunta.

Palvelusetelillä voi ostaa muun muassa sijaishoitajan kotiin (omaishoitajan lakisääteisen vapaan ollessa kyseessä), siivousta, ikkunoiden pesu, vaatehuolto, kauppa- ja asiointi palvelua, kylvytys - ja saunotuspalvelua, turvapalvelua, sosiaalista kanssakäymistä edistävää palvelua, lumityöt -ja pihatyöt palvelua, ruoka- ja leivontapalvelua, halonhakkuu yms.

Palveluseteli voidaan myöntää ½ vuodeksi kerrallaan (6 seteliä).

Asiakas tekee palvelukohtaisen sopimuksen kotipalveluista ja hoivasta sekä ajankohdasta palveluntuottajan kanssa. Asiakkaan omavastuuosuudekseen jää palvelutuottajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaan enintään 11,40 €/käynti/vrk.

Omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palvelujen tuottajan palvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata, ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

Matka-ajat asiakkaan luokse ja luota eivät sisälly avustusaikaan. Palveluntuottajan tulee määritellä

maantieteellinen alue, jolla toimii. Matka-ajasta ja kilometreistä ei makseta erillistä korvausta, niiden laskutus on asiakkaan palvelutuottajan välinen sopimus.

Palveluseteli on nimellä vammaispalvelut/ tukipalvelut vaikeavammaisille.

10.3. Tilapäisen kotihoidon palveluseteli

Tilapäisen kotihoidon palvelusetelin arvo on kiinteähintainen, joten sen arvo on aina sama asiakkaan tuloista riippumatta. Palvelusetelin arvon määrittelee perusturvalautakunta. Omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palvelujen tuottajan palvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata, ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

Matka-ajat asiakkaan luokse ja luota eivät sisälly avustusaikaan. Palveluntuottajan tulee määritellä maantieteellinen alue, jolla toimii. Matka-ajasta ja kilometreistä ei makseta erillistä korvausta, niiden laskutus on asiakkaan palvelutuottajan välinen sopimus.

Palveluseteli on nimellä koti- ja laitoshoido / kotihoito.

10.4. Henkilökohtaisen avun ja kodin ulkopuolella avustamisen palveluseteli

Vammaispalvelun mukainen henkilökohtainen apu on apua niissä tavanomaiseen elämään liittyvissä toimissa, jotka henkilö tekisi itse, mutta ei niistä vammansa tai sairautensa vuoksi kokonaan tai osittain itse selviä. Henkilökohtaisella avulla tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön (asiakkaan) välttämätöntä avustamista kotona ja kodin ulkopuolella päivittäisissä toimissa, työssä ja opiskelussa, harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa tai sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä.

Henkilökohtaista apua eivät ole avun tarpeet, joiden toteuttaminen edellyttää hoivaa, hoitoa ja valvontaa ja joita toteutetaan esim. lääketieteellisin perustein jonkun muun kuin asiakkaan määrittelemän sisällön ja tavan perusteella.

Kunta voi järjestää henkilökohtaista apua mm. antamalla vaikeavammaiselle henkilölle avustajapalveluiden hankkimista varten sosiaalihuoltolain 29 a §:ssä tarkoitetun palvelusetelin, jonka arvo on kohtuullinen. Vammaispalvelulain mukaan voidaan myöntää henkilökohtaista apua enintään 30 tuntia / kk käytettäväksi kodin ulkopuolella harrastuksiin yms. vapaa-ajan toimintoihin. Palvelusetelin asiakkaalle myöntää vammaispalvelun sosiaalityöntekijä. Myönnettävä tuntimäärä määritellään asiakkaan palvelutarpeen mukaan. Asiakas voi hankkia palvelun palvelusetelipalveluina valitsemaltaan palveluyrittäjältä.

Jos henkilökohtaista apua järjestetään kokonaan tai osaksi palvelusetelin avulla, omavastuuosuutta ei saa periä, sillä henkilökohtainen apu on säädetty maksuttomaksi palveluksi. Palvelusetelin arvon on oltava sellainen, että sillä on käytännössä mahdollista hankkia henkilölle palvelusuunnitelmassa määritelty riittävä henkilökohtainen apu.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa sovitut tunnit tehdään asiakkaan luona ja/tai asiakkaan kanssa sovitun mukaisesti asiakkaan kotona tai muussa paikassa. Matka-ajat asiakkaan luokse ja luota eivät sisälly avustusaikaan. Palveluntuottajan tulee määritellä maantieteellinen alue, jolla toimii. Matka-ajasta ja kilometreistä ei makseta erillistä korvausta.

Asiakkaalta ei peritä omavastuuosuutta eikä muita kuluja palvelusetelillä tuotettavasta henkilökohtainen apu – palvelusta.

Palvelusetelin nimi on vammaispalvelut / henkilökohtainen apu.

11. Henkilöstö ja osaaminen

Palvelusetelituottajan kelpoisuus on oltava vastaava kuin kunnan itse tuottamissa palveluissa. Voimassaolevaan työhön liittyvät tarvittavat lääkkeenjako, turva- ja hygieniapassit ja EA1/EA2.

11.1. Omaishoidon tuen vapaan sijaishoitaja kotiin

Omaishoidon hoivapalvelu sijaishoitajalta koulutuksena edellytetään vähintään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (608/2005) mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (29.4.2005/272) mukaista lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/ tai terveystieteiden koulutus.

Toiminnan tulee perustua Ikäihmisten palvelujen laatusuositukseen (STM:n julkaisu 2008:3) siltä osin, kun asiakkaina on ikäihmisiä.

Palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/ tai terveystieteiden korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, kuten sairaanhoitaja AMK tai vastaava opistotason tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä, mikäli palveluntuottajalla/yksikössä on kolme työntekijää tai enemmän.

11.2 Omaishoidon kotihoidon tukipalvelu

Omaishoidon kotihoidon tukipalvelut ovat kodin ja ihmisen aputehtäviä, joissa ei tarvita sairaanhoidollista ammattitaitoa. Vaatimuksena kotihoidon tukipalveluun riippuen annettavasta palvelusta muunmuassa puhdistuspalvelujen perustutkinto, kiinteistöhoitaja, laitoshenkilö, työkokemuksella hankittu pätevyys yms.

11.3 Henkilökohtainen avustaja

Henkilökohtaisen avustajan koulutusvaatimuksena pidetään vähintään hoiva-avustajan koulutusta. Koulutus antaa valmiuksia sosiaali- ja terveystieteiden avustaviin tehtäviin, jotka liittyvät asiakkaiden perustarpeista huolehtimiseen. Muita mahdollisia koulutuksia ovat sosiaali- ja terveystieteiden perustutkinto, lähihoitaja. Tai muu työkokemuksen kautta hankittu osaaminen.

Palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/ tai terveystieteiden korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, kuten sairaanhoitaja AMK tai vastaava opistotason tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä, mikäli palvelun-tuottajalla/yksikössä on kolme työntekijää tai enemmän.

12. Sääntökirjan muuttaminen

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tähän sääntökirjaan. Kunta ilmoittaa palveluntuottajalle muutoksista kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, sen tulee ilmoittaa siitä kunnalle kirjallisesti kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutossilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutos-ilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, mutta kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutossilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

13. Palvelusetelien arvo

Perusturvalautakunta vahvistaa erillisellä päätöksellä kullekin palvelusetelille arvon. Palvelusetelien arvoa tarkistetaan määräajoin.

Laihia perusturvalautakunta 22.8.2018

Laskutusosoite:

Sähköiset laskut

OVT-tunnus 003701804510

CGI:n välittäjä-tunnus 003703575029

Paperiset laskut

Laihian kunta, PL 13, 66401 Laihia

Tilaaaja / yksikkö

Yhteystiedot:

Happonen, Hannu

Tehtävä: perusturvajohtaja

Puhelin: 050 3079 320

Riski, Anneli

Tehtävä: vs. johtava sosiaalityöntekijä

Puhelin: 040 4850 585

Tuomivirta, Sari

Tehtävä: sosiaalityöntekijä, vammaispalvelut

Puhelin: 040 4836 342

Krooks Riitta

Tehtävä: kotipalveluohjaaja

Puhelin: 050 5489 0553